

สถาบันบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

แบบแสดงภาระงาน

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (งานประกันคุณภาพการศึกษา)

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. จัดทำแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
2. รวบรวมข้อมูลจากหลักสูตรเพื่อร่วมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานกับหน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำข้อมูลมาดำเนินการจัดทำรูปแบบรายงานประเมินตนเองระดับหลักสูตร
3. รวบรวมข้อมูลจากหลักสูตรเพื่อร่วมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานกับหน่วยงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำข้อมูลมาดำเนินการจัดทำรูปแบบรายงานประเมินตนเองระดับคณะ
4. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
5. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
6. เตรียมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
7. ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบ Che QA Online ทั้งในระดับหลักสูตรและระดับคณะ
8. จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะเพื่อแจ้งให้ผู้บริหาร คณาจารย์ ทราบ
9. จัดประชุมชี้แจงผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะเพื่อแจ้งให้ผู้บริหาร คณาจารย์ ทราบ
10. นำส่งข้อมูลด้านการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรและระดับคณะให้หน่วยงานต่างๆ ตามที่ร้องขอ
11. นำส่งผลการประเมินที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร อาทิ ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต และผลการประเมินความพึงพอใจต่อการบริหารหลักสูตร แจ้งผู้บริหาร ประธานสาขา คณาจารย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาหลักสูตรต่อไป
12. สนับสนุนงานด้านต่างๆ ของงานส่งเสริมวิชาการ
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย