

**ปฏิทินการดำเนินงานและการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

ปฏิทินการดำเนินงานและการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ลำดับ ที่	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	เตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบภายในงบดำเนินงาน/งบลงทุน	มกราคม
	รายงาน SAR รอบ 9 เดือน ส่งมาตรฐาน	กุมภาพันธ์
	รายงาน กพร. รอบ 6 เดือน ส่งกองนโยบายและแผน	มีนาคม
	รายงานติดตามการดำเนินโครงการ รอบ 6 เดือน(รายงานงบ)	มีนาคม
	รายงานการศึกษาตนเอง เสนอกรรมการติดตามฯ	มีนาคม – เมษายน
	ทบทวนผลการดำเนินงาน/ปรับปรุงแผนปฏิบัติการ	เมษายน
	ประชุมบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจสอบคุณภาพ	พฤษภาคม
	หน่วยงานเทียบเท่า (หรือสาขาวิชา) จัดเก็บข้อมูลระยะ 12 เดือน เพื่อจัดทำ SAR และเตรียมการประเมินระดับภาควิชาหรือ หน่วยงานเทียบเท่าและแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับ หน่วยงานเทียบเท่า(บัณฑิตศึกษา)	มิถุนายน – ธันวาคม (จัดเก็บข้อมูลอย่างต่อเนื่อง) มกราคม – พฤษภาคม (จัดทำ SAR)
	รายงาน กพร. รอบ 9 เดือน ส่งกองนโยบายและแผน	มิถุนายน
	ประเมินระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า (บัณฑิตศึกษา)	มิถุนายน
	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานตัวชี้วัดตามแผน รอบ 9 เดือน	มิถุนายน
	รายงานติดตามการดำเนินโครงการ รอบ 9 เดือน (รายงานงบ)	มิถุนายน
	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	มิถุนายน-กรกฎาคม
	คณะ/สำนัก/สถาบัน นำข้อมูลผลการประเมินภาควิชาหรือ หน่วยงานเทียบเท่า (หรือสาขาวิชา) เพื่อจัดทำ SAR และ เตรียมการประเมิน ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน และแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมิน ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน	กรกฎาคม
	ปรับปรุงข้อมูลตามข้อเสนอแนะของกรรมการประเมิน จัดทำ รูปเล่มรายงานต่อมหาวิทยาลัย	สิงหาคม
	ประชุมบุคลากร แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ พิจารณา ตัวชี้วัดที่ดำเนินการและมอบหมายผู้จัดเก็บข้อมูล (ปีการศึกษาถัดไป)	สิงหาคม
	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน	สิงหาคม
	แผนการจัดการความเสี่ยง	สิงหาคม
	เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อขอรับจัดสรรงบประมาณปีถัดไป	สิงหาคม – กันยายน

ลำดับ ที่	กิจกรรมดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ
	บันทึกข้อมูลลงในระบบ Che และรายงานต่อมหาวิทยาลัย (ภายใน 120 หลังจากสิ้นภาคการศึกษา)	สิงหาคม – กันยายน
	จัดทำคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปี	กันยายน
	ประชุมบุคลากร เพื่อพิจารณาและมอบหมายผู้จัดเก็บข้อมูล ตัวชี้วัดตามเกณฑ์ ก.พ.ร.	กันยายน
	แผนปฏิบัติราชการประจำปี	กันยายน
	เตรียมข้อมูล และจัดทำรายงานควบคุมภายในเสนอต่อ มหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 31 ตุลาคมของทุกปี	กันยายน – ตุลาคม
	ทบทวนการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมประชุมเชิง ปฏิบัติการจัดทำ/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์	กันยายน – ตุลาคม
	รายงานผลการจัดการความเสี่ยง	ตุลาคม
	แผนพัฒนาบุคลากร	ตุลาคม
	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ (เสนอแผน)	ตุลาคม
	จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานตัวชี้วัดตามแผน รอบ 12 เดือน	ตุลาคม – ธันวาคม
	รายงาน กพ.ร. รอบ 12 เดือน ส่งกองนโยบายและแผน	ตุลาคม
	รายงานติดตามการดำเนินโครงการ รอบ 12 เดือน (รายงานงบ)	ตุลาคม
	จัดทำรายงานผลสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการประจำปี รายงานความพึงพอใจผู้ใช้สารสนเทศประจำปี รายงานการประเมินผู้บริหาร ประเมิน(ตนเอง) คณะกรรมการประจำสำนัก	ตุลาคม – ธันวาคม
	รายงาน SAR รอบ 6 เดือน ส่งมาตรฐาน	พฤศจิกายน
	รายงานผลการพัฒนาบุคลากร	พฤศจิกายน
	จัดทำรายงานประจำปี	ธันวาคม – มกราคม