
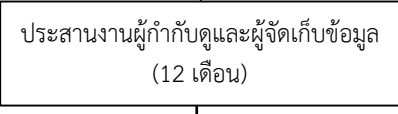
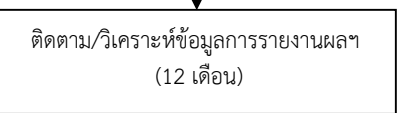
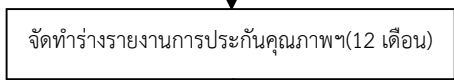
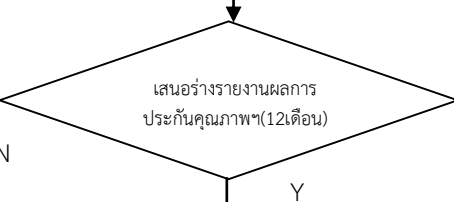
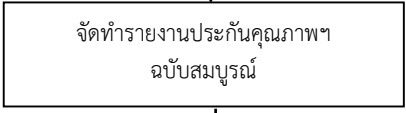





มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(Standard Operation Procedure : SOP)
การดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา
รอบ 12 เดือน ของโรงเรียน

รหัสงาน
SOP 07-01-21

เวลารวม
ตลอดกระบวนการ
13 วัน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	 เริ่มต้น			
2.		2 วัน	- ประสานงานกับผู้กำกับดูแลและจัดเก็บข้อมูลมาตรฐาน ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ในการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน รอบ 12 เดือน (พ.ค.-เม.ย.) ของโรงเรียน เพื่อรายงานผลการประเมินมายังงานแผน	งานแผน
3.		3 วัน	ติดตาม/วิเคราะห์ข้อมูลการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน รอบ 12 เดือน (พ.ค.-เม.ย.) ของกำกับดูแลและจัดเก็บข้อมูลมาตรฐาน ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ที่จัดส่งมายังงานแผน	งานแผน
4.		5 วัน	จัดทำร่างรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน รอบ 12 เดือน (พ.ค.-เม.ย.) ของโรงเรียน	งานแผน
5.			นำร่างรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน รอบ 12 เดือน (พ.ค.-เม.ย.) ของโรงเรียน เสนอโรงเรียนเพื่อพิจารณา	งานแผน
6.		3 วัน	สิ้นสุดขั้นตอนของการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษา รอบ 12 เดือน ของโรงเรียนโดยดำเนินการจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน รอบ 12 เดือน (พ.ค.-เม.ย.) ของโรงเรียนฉบับสมบูรณ์ พร้อมจัดทำรูปเล่ม	งานแผน
7.	 สิ้นสุด			