

ตำแหน่ง : QMR (Quality Management Representative)

ภาระงาน/บทบาทที่คาดหวัง :	☒ ตัวแทนของผู้บริหารหน่วยงานในการรับการตรวจ ด้านคุณภาพ และความเสี่ยง ☒ ผู้ประสานงานด้านคุณภาพ และความเสี่ยงของหน่วยงาน ☒ ผู้ผลักดัน และติดตามการดำเนินการของหน่วยงานตามแผนบริหารคุณภาพ และแผนบริหารความเสี่ยง ☒ ผู้ตรวจสอบ และทบทวนระบบงาน และระบบเอกสาร หลักฐานที่มีอยู่ในระบบ ☒ ผู้จัดทำรายงานประกันคุณภาพประจำปี (Annual Quality Report) ของหน่วยงาน								
วัตถุประสงค์ของภาระงานที่คาดหวัง :	■ เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่า ระดับคุณภาพ และระดับความเสี่ยงของหน่วยงานอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ และคาดหวังไว้ ทั้งยังสอดคล้องตามเงื่อนไข และข้อกำหนดตามมาตรฐานต่างๆที่หน่วยงานพึงต้องยึดถือและปฏิบัติให้สอดคล้อง ■ เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพ และปรับปรุงคุณภาพเป็นไปด้วยความราบรื่น บรรลุผลตามแผนบริหารคุณภาพประจำปี และประจำ 3 ปี ■ เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยง บรรลุผลตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน								
ความรับผิดชอบที่คาดหวัง :	☒ บริหารควบคุม และอนุมัติการพัฒนาระบบเอกสารที่สนองตอบระบบประกันคุณภาพ และปรับปรุงคุณภาพ ☒ เตรียมความพร้อมของระบบคุณภาพของหน่วยงานในการรับการตรวจ ในแง่ต่างๆ เช่น บุคคลผู้รับการตรวจ พื้นที่ตรวจ ระบบงาน ระบบเอกสาร และข้อมูล ☒ วางแผนการรับการตรวจ จากภายในและภายนอกหน่วยงาน ☒ ติดต่อ และประสานทั้งกับผู้ตรวจต่าง ๆ ของหน่วยงาน และผู้ตรวจตามระบบมาตรฐานต่างๆ ☒ รับการตรวจ โดยชี้แจง อธิบายข้อเท็จจริงต่าง ๆต่อผู้ตรวจ รวมทั้งรับทราบข้อสังเกต ข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจ และตัดสินใจในการอนุมัติการเปิดเผยข้อมูลจุดเด่นต่าง ๆของหน่วยงานสู่สาธารณะ ☒ ทบทวน และติดตามความเบี่ยงเบนของระบบงาน และระบบเอกสารจากมาตรฐานต่างๆที่ได้ออกแบบไว้ และ/หรือ ความเบี่ยงเบนจากแผนที่ได้วางไว้ ☒ กำกับและติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพตามที่หน่วยงานที่กำหนดไว้ ☒ ติดตามความคืบหน้าในการดำเนินการสนองตอบต่อ การแก้ไข ป้องกัน หรือการดำเนินการตามที่ได้เสนอต่อผู้ตรวจ หรือตามที่ผู้ตรวจได้เสนอผ่านความเห็นชอบแล้ว ☒ รวบรวมข้อมูล และจัดทำรายงานด้านคุณภาพ และด้านความเสี่ยง ในรูปแบบต่างๆเพื่อรายงานต่อผู้บริหาร หน่วยงาน และหน่วยงานภายนอกอื่น ๆตามมาตรฐานที่กำหนด ☒ ทบทวน และผลักดันการพัฒนาศักยภาพและประสิทธิผลของระบบงาน								
การรายงาน :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">สิ่งที่ต้องรายงาน</th><th style="width: 20%;">ความถี่</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> รายงานต่อ ผู้บริหารของหน่วยงาน ■ รายงานผลการตรวจติดตามฯ คุณภาพของหน่วยงาน ■ รายงานแผนการรับการตรวจจากหน่วยงานภายนอก ■ รายงานผลการตรวจฯ และการดำเนินการตรวจฯตามระยะที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ■ รายงาน ความผิดพลาด ความบกพร่อง และความเบี่ยงเบน ต่างๆจากมาตรฐาน หรือจากแผนที่ได้วางไว้ </td><td style="vertical-align: middle;"> } - ทุกครั้งที่มีการตรวจฯ - อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี </td></tr> <tr> <td> รายงานต่อ มหาวิทยาลัย และ/หรือ คณะ สถาบันที่หน่วยงานสังกัด ■ รายงานสถานะระบบคุณภาพ การตรวจฯ และผลการตรวจฯ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินการต่างๆเพื่อ การปรับปรุง และประกันคุณภาพของหน่วยงาน </td><td style="vertical-align: middle;"> } - 1 ครั้ง/ปี (ตามรอบงบประมาณ) </td></tr> <tr> <td> รายงานต่อ องค์กรภายนอกที่หน่วยงานพึงรายงานด้านคุณภาพ เช่น หน่วยงานตรวจรับรองคุณภาพ หน่วยงานอิสระที่ควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพ หน่วยงานด้านวิชาชีพต่างๆที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ■ รายงานสถานะระบบคุณภาพ การตรวจฯ และผลการตรวจฯ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินการต่างๆเพื่อ การปรับปรุง และประกันคุณภาพของหน่วยงาน ที่เป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดขององค์กรภายนอกเหล่านั้น </td><td style="vertical-align: middle;"> } - ตามเงื่อนไขขององค์กรภายนอก </td></tr> </tbody> </table>	สิ่งที่ต้องรายงาน	ความถี่	รายงานต่อ ผู้บริหารของหน่วยงาน ■ รายงานผลการตรวจติดตามฯ คุณภาพของหน่วยงาน ■ รายงานแผนการรับการตรวจจากหน่วยงานภายนอก ■ รายงานผลการตรวจฯ และการดำเนินการตรวจฯตามระยะที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ■ รายงาน ความผิดพลาด ความบกพร่อง และความเบี่ยงเบน ต่างๆจากมาตรฐาน หรือจากแผนที่ได้วางไว้	} - ทุกครั้งที่มีการตรวจฯ - อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี	รายงานต่อ มหาวิทยาลัย และ/หรือ คณะ สถาบันที่หน่วยงานสังกัด ■ รายงานสถานะระบบคุณภาพ การตรวจฯ และผลการตรวจฯ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินการต่างๆเพื่อ การปรับปรุง และประกันคุณภาพของหน่วยงาน	} - 1 ครั้ง/ปี (ตามรอบงบประมาณ)	รายงานต่อ องค์กรภายนอกที่หน่วยงานพึงรายงานด้านคุณภาพ เช่น หน่วยงานตรวจรับรองคุณภาพ หน่วยงานอิสระที่ควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพ หน่วยงานด้านวิชาชีพต่างๆที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ■ รายงานสถานะระบบคุณภาพ การตรวจฯ และผลการตรวจฯ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินการต่างๆเพื่อ การปรับปรุง และประกันคุณภาพของหน่วยงาน ที่เป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดขององค์กรภายนอกเหล่านั้น	} - ตามเงื่อนไขขององค์กรภายนอก
สิ่งที่ต้องรายงาน	ความถี่								
รายงานต่อ ผู้บริหารของหน่วยงาน ■ รายงานผลการตรวจติดตามฯ คุณภาพของหน่วยงาน ■ รายงานแผนการรับการตรวจจากหน่วยงานภายนอก ■ รายงานผลการตรวจฯ และการดำเนินการตรวจฯตามระยะที่หน่วยงานกำหนดขึ้น ■ รายงาน ความผิดพลาด ความบกพร่อง และความเบี่ยงเบน ต่างๆจากมาตรฐาน หรือจากแผนที่ได้วางไว้	} - ทุกครั้งที่มีการตรวจฯ - อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี								
รายงานต่อ มหาวิทยาลัย และ/หรือ คณะ สถาบันที่หน่วยงานสังกัด ■ รายงานสถานะระบบคุณภาพ การตรวจฯ และผลการตรวจฯ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินการต่างๆเพื่อ การปรับปรุง และประกันคุณภาพของหน่วยงาน	} - 1 ครั้ง/ปี (ตามรอบงบประมาณ)								
รายงานต่อ องค์กรภายนอกที่หน่วยงานพึงรายงานด้านคุณภาพ เช่น หน่วยงานตรวจรับรองคุณภาพ หน่วยงานอิสระที่ควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพ หน่วยงานด้านวิชาชีพต่างๆที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง ■ รายงานสถานะระบบคุณภาพ การตรวจฯ และผลการตรวจฯ รวมทั้งกิจกรรมการดำเนินการต่างๆเพื่อ การปรับปรุง และประกันคุณภาพของหน่วยงาน ที่เป็นไปตามเงื่อนไข และข้อกำหนดขององค์กรภายนอกเหล่านั้น	} - ตามเงื่อนไขขององค์กรภายนอก								

ตำแหน่ง : QMR (Quality Management Representative)

ข้อเสนอแนะเงื่อนไข
และคุณลักษณะ :

- ☒ เพื่อความสะดวกในการดูแล และกำกับให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง บุคลากรที่รับผิดชอบในตำแหน่งนี้ควรเป็น บุคลากรประจำ ของหน่วยงาน
- ☒ มีความเข้าใจในระบบบริหารและการดำเนินการของหน่วยงาน ควบคู่ไปกับการเข้าใจใน แนวคิด เครื่องมือ ระบบมาตรฐานด้านการบริหารคุณภาพ(และปรับปรุง) และการบริหารความเสี่ยง ตามระบบมาตรฐานต่างๆที่หน่วยงานเกี่ยวข้อง โดยอาจพิจารณาจาก การเคยได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์โดยตรง
- ☒ สำหรับหน่วยงานที่มีขนาดเล็ก เป็นทางเลือกของหน่วยงานที่จะกำหนดบุคคลซึ่งมีความรับผิดชอบและ/หรือการบังคับบัญชาในโครงสร้างบริหาร เช่น รองหัวหน้าหน่วยงานด้านบริหาร ฯ ให้รับตำแหน่ง QMR เพื่อประโยชน์ในการวางแผน บริหาร ควบคุม กำกับ ติดตาม และผลักดันการดำเนินการตามระบบบริหารคุณภาพ และบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุประสิทธิผล
- ☒ ถ้าหน่วยงานใดมอบหมายภาระด้านการตัดสินใจ ผลักดัน และติดตามการดำเนินการตามแผนฯคุณภาพ/ความเสี่ยง บุคคลผู้รับตำแหน่งพึงเป็นผู้มีความอาวุโส และน่าเชื่อถือเพียงพอ โดยเฉพาะเมื่อต้องรับการตรวจจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ด้วยเหตุที่ถือเสมือนเป็นตัวแทนของผู้บริหารหน่วยงาน)

หมายเหตุ : การตรวจฯ หมายถึง การตรวจติดตาม ตรวจสอบประเมิน และตรวจรับรอง