**รายการตรวจติดตามคุณภาพภายใน**

**(Audit Checklist)**

**ครั้งที่ ….…... /………...….**

**หน่วยงาน ………………………………………………………….**

**PM-20 : การสำเร็จการศึกษา**

| **ข้อกำหนด****ISO 9001** | **คำถาม** | **เอกสารอ้างอิง** | **บันทึก / อธิบาย / ความเห็น** | **NC** | **OBS** | **C** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.3 | * มีคู่มือขั้นตอนการทำงานการสำเร็จการศึกษา
 | PM \_\_\_\_\_ | ISSUE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_วันที่บังคับใช้ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ผู้ถือครอง\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_สำเนาที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 7.1 | * มีแผนการดำเนินงาน PM-20 การสำเร็จการศึกษา
 | * แผนการดำเนินงาน PM-20 การสำเร็จการศึกษา
 | \* หากไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน PM ให้ระบุเป็น OBS |  |  |  |
| 7.1 | 1. งานทะเบียนและประมวลผลกำหนดแผนปฏิบัติการ**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * แผนปฏิบัติการประจำปี
 |  |  |  |  |
| * 1. c
 | 2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | - ลายมือชื่อและวันที่ ลงนาม ในแผนปฏิบัติการ |  |  |  |  |
| 7.5.1 | 3. งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.4 | 4. งานทะเบียนและประมวลผลสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * - สรุปผลการดำเนินงาน
 |  |  |  |  |
| 4.2.4 | 5. งานทะเบียนและประมวลผลจัดเก็บข้อมูลและหลักฐาน**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **A : การขอสำเร็จการศึกษา** |
| 7.5.1 | 1. งานทะเบียนและประมวลผลเปิดระบบและให้บริการการ ขอสำเร็จการศึกษาสำหรับผู้มี คุณสมบัติครบถ้วน**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| \*7.6\*7.6 | 2. สาขาวิชา ตรวจสอบใบรายงานผลการศึกษา สำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**มีการทวนสอบใบรายงานผลการศึกษาหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร | * ใบรายงานผลการศึกษา สำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 7.5.47.5.4 | 3. การเงิน รับชำระเงิน**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………*** ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินแล้ว มีการจัดเก็บอย่างไร
 |  |  |  |  |  |
| 7.5.47.5.4\*7.2.3 | 4. งานทะเบียนและประมวลผล รับหลักฐานใบรายงานผลการศึกษา สำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………*** มีการจัดการข้อมูลอย่างไรเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลมีความถูกต้องและปลอดภัย
* แจ้งข่าวสารให้นักศึกษาทราบโดยวิธีใด (ดูประสิทธิผล รวดเร็ว ทันเวลา ถูกต้อง)
 | * ใบรายงานผลการศึกษา สำหรับตรวจสอบสำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
|  | 5. งานทะเบียนและประมวลผลจัดเก็บหลักฐาน**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **B : การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา**  |
| 5.5.3 | 1. งานทะเบียนและประมวลผล รับหนังสือกการอนุมัติบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะ **คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * หนังสือมติการอนุมัติบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาจากคณะ
 |  |  |  |  |
| 7.5.17.5.1 | 2. งานทะเบียนและประมวลผลจัดทำเล่มบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา/ ตรวจสอบความถูกต้อง**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………*** การจัดทำบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา/ ตรวจสอบความถูกต้องดำเนินการอย่างไร
 | * เล่มบัญชีรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 5.5.3 | 3. งานทะเบียนและประมวลผลเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา และผู้ได้รับประกาศนียบัตร /ปริญญา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | 4. สำนักงานอธิการบดี รับหนังสือการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**  |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | 5. สำนักอธิการบดี ส่งหนังสือแจ้งมติรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และผู้ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา/ผู้ได้รับเกียรตินิยม**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | - มติรายงานผู้สำเร็จการศึกษา และผู้ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา/ผู้ได้รับเกียรตินิยม |  |  |  |  |
| 5.5.3 | 6. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับหนังสือแจ้งมติ รายงานผู้สำเร็จการศึกษา ผู้ได้รับประกาศนียบัตร/ปริญญา/ผู้ได้รับเกียรตินิยม**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **C : การออกเอกสารทางการศึกษา ควบคุมและแจกจ่าย และการจัดเก็บหลักฐานทางการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา** |
| 5.5.3 | 1. งานทะเบียนและประมวลผล รับรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.17.5.1 | 2. งานทะเบียนและประมวลผลออกเอกสารทางการศึกษาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………*** การออกเอกสารทางการศึกษาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการอย่างไร
 | * ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย
* ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ
* ใบรับรองคุณวุฒิ

ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง* ใบรับรองคุณวุฒิระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑืตศึกษา
* ใบประกาศนียบัตร
* ใบปริญญาบัตร
 |  |  |  |  |
| 7.5.2 | 3. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | 4. งานทะเบียนและประมวลผลจัดระบบควบคุมเอกสารทางการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * ระบบบัญชีควบคุมเอกสารทางการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 7.2.37.2.3 | 5. งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการแจกจ่ายเอกสารทางการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**- สื่อสารกับนักศึกษาอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 7.5.4 | 6. งานทะเบียนและประมวลผลจัดเก็บหลักฐานการสำเร็จการศึกษา**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * เอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 8.1 | 7. งานทะเบียนและประมวลผลสรุป ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุง**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา
* แผนพัฒนาและปรับปรุง
 |  |  |  |  |

 ลงชื่อ ………….....................………………..

 (………….....…........................…………)

 ผู้ตรวจติดตามคุณภาพภายใน

 ………… /……............… /….........….