**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 |  |  |  |  |
| 7.5.4  7.5.4 | 3. การเงิน รับชำระเงิน  **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**   * ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินแล้ว มีการจัดเก็บอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 7.5.4  7.5.4  \*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 |  |  |  |  |
| 7.5.1  7.5.1 | 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)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1  7.5.1 | 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 |  |  |  |  |
| 7.2.3  7.2.3 | 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

………… /……............… /….........….