มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ

รหัสหน่วยงาน	เอกสารคุณภาพ / หน่วยงาน	QM คู่มือคุณภาพ	JD-JS	เป้าหมายคุณภาพ	PM-01:การจัดทำปฏิทินการศึกษาและ การจัดทำแผนการรับนักศึกษา	PM-02: การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	PM-03: การจัดทำแผนการเรียน	PM-04: การจัดทำตารางเรียนและตารางสอน	PM-05: การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	PM-06: การคัดเลือกนักศึกษา	PM-07: การลงทะเบียนเรียน	PM-08: การบริการงานทะเบียน	PM-09:การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)และประสบการณ์ภาคสนาม	PM-10: สหกิจศึกษา และการฝึกงานในสถานประกอบการ	PM-11: การวัดและประเมินผลการศึกษา	PM-12: การประมวลผลและอนุมัติผลการศึกษา	PM-13: การรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	PM-14: การประเมินสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	PM-15: งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	PM-16:งานองค์กรนักศึกษา	PM-17: งานพัฒนานักศึกษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	PM-18: งานสวัสดิการนักศึกษา	PM-19: การบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	PM-20: การสำเร็จการศึกษา	PM-21: การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า	PM-22: การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	PM-23: การบริการทางวิชาการ	PM-24:งานจัยและสิ่งประดิษฐ์	PM-25: การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	PM-26: การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	PM-27:การจัดทำงบประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ	PM-28: การบริหารสินทรัพย์	PM-29: การบริหารงานพัสดุ	PM-30: งานบริการและสวัสดิการ	PM-31: การเตรียมห้องและอุปกรณ์	PM-32: งานการเงินและบัญชี	PM-33:งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	PM-34: การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	PM-35: การสรรหาบุคลากร	PM-36: การพัฒนาบุคลากร	PM-37: การประเมินผลการปฏิบัติงาน	PM-38: การบริหารงานวิเทศสัมพันธ์	PM-39:ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง	PM-40:การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้	PM-41: การควบคุมเอกสารคุณภาพ	PM-42: การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	PM-43: การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	PM-44: การควบคุมบันทึกคุณภาพ	PM-45: การทบทวนของฝ่ายบริหาร
1000	**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา**																																																
1050	หน่วยตรวจสอบภายใน																																																
1100	**สำนักงานอธิการบดี**																																																
1110	กองกลาง		×	×																			×									×	×	×	×	×	×			×	×	×	×		×	×			×	×	
1120	กองคลัง		×	×							×												×		×							×	×		×		×	×		×	×	×	×		×	×			×	×	
1130	กองนโยบายและแผน		×	×																												×	×		×		×		×	×	×	×	×	×	×			×	×	
1140	กองบริหารงานบุคคล		×	×																												×	×		×		×			×	×	×	×		×	×			×	×	
1150	กองพัฒนานักศึกษา		×	×															×		×	×	×	×		×	×			×	×	×	×		×		×			×	×	×	×		×	×			×	×	
1200	**สถาบันวิจัยและพัฒนา**																																																
1210	สำนักงานผู้อำนวยการ																																																
1211	งานบริหารงานทั่วไป		×	×																												×	×		×		×	×		×	×	×	×		×	×	×		×	×	×
1212	งานวิจัย		×	×																										×							×			×						×				×	
1213	งานบริการวิชาการ		×	×																									×								×			×						×				×	
1214	ศูนย์อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง		×	×																																	×			×			×			×				×	

ISSUE : 3

วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

■ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานถือครอง , DC หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารควบคุม")

☒ หมายถึง เอสารที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติงาน (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารไม่ควบคุม)

FM41-02

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ

รหัสหน่วยงาน	เอกสารคุณภาพ / หน่วยงาน	QM คู่มือคุณภาพ	JD-JS	เป้าหมายคุณภาพ	PM-01:การจัดทำปฏิทินการศึกษาและ การจัดทำแผนการรับนักศึกษา	PM-02: การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	PM-03: การจัดทำแผนการเรียน	PM-04: การจัดทำตารางเรียนและตารางสอน	PM-05: การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	PM-06: การคัดเลือกนักศึกษา	PM-07: การลงทะเบียนเรียน	PM-08: การบริการงานทะเบียน	PM-09:การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)และประสบการณ์ภาคสนาม	PM-10: สหกิจศึกษา และการฝึกงานในสถานประกอบการ	PM-11: การวัดและประเมินผลการศึกษา	PM-12: การประมวลผลและอนุมัติผลการศึกษา	PM-13: การรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	PM-14: การประเมินสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	PM-15: งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	PM-16:งานของครูนักศึกษา	PM-17: งานพัฒนานักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	PM-18: งานสวัสดิการนักศึกษา	PM-19: การบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	PM-20: การสำเร็จการศึกษา	PM-21: การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า	PM-22: การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	PM-23: การบริการทางวิชาการ	PM-24:งานจิตและสิ่งประดิษฐ์	PM-25: การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	PM-26: การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	PM-27:การจัดทำรายประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ	PM-28: การบริหารสินทรัพย์	PM-29: การบริหารงานพัสดุ	PM-30: งานบริการและสวัสดิการ	PM-31: การเตรียมห้องและอุปกรณ์	PM-32: งานการเงินและบัญชี	PM-33:งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	PM-34: การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	PM-35: การสรรหาบุคลากร	PM-36: การพัฒนาบุคลากร	PM-37: การประเมินผลการปฏิบัติงาน	PM-38: การบริหารงานวิเทศสัมพันธ์	PM-39:ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง	PM-40:การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้	PM-41: การควบคุมเอกสารคุณภาพ	PM-42: การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	PM-43: การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	PM-44: การควบคุมบันทึกคุณภาพ	PM-45: การทบทวนของฝ่ายบริหาร
1300	**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**																																															
1310	สำนักงานผู้อำนวยการ																																															
1311	งานบริหารงานทั่วไป		X	X															X									X	X		X		X	X		X	X	X	X		X	X	X		X	X	X
1312	งานวิทยบริการ		X	X															X														X			X						X				X	
1313	งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานวิชาการ		X	X															X														X			X						X				X	
1400	**สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**																																															
1410	สำนักงานผู้อำนวยการ																																															
1411	งานบริหารงานทั่วไป		X	X	X					X																							X	X		X		X	X		X	X	X	X		X	X	X	X
1412	งานประกันคุณภาพและประเมินผล	X	X	X																													X			X						X	X	X	X	X	X
1413	งานพัฒนาวิชาการและส่งเสริมการศึกษา		X	X		X	X	X					X			X																	X			X						X				X	
1414	งานทะเบียนและประมวลผล		X	X						X	X				X									X									X			X						X				X	
1415	วิทยาลัยเทคโนโลยีและบริหารธุรกิจ		X	X																													X			X	X	X	X						X	
1416	สำนักศึกษาทั่วไป		X	X				X						X																			X			X	X	X	X			X				X	

ISSUE : 3

วันที่บังคับใช้ : 20 มิ.ย. 59

■ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานถือครอง , DC หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารควบคุม")

☒ หมายถึง เอสารที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติงาน (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารไม่ควบคุม)

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ

รหัสหน่วยงาน	เอกสารคุณภาพ / หน่วยงาน	QM คู่มือคุณภาพ	JD-JS	เป้าหมายคุณภาพ	PM-01:การจัดทำปฏิทินการศึกษาและ การจัดทำแผนการรับนักศึกษา	PM-02: การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	PM-03: การจัดทำแผนการเรียน	PM-04: การจัดทำตารางเรียนและตารางสอน	PM-05: การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	PM-06: การคัดเลือกนักศึกษา	PM-07: การลงทะเบียนเรียน	PM-08: การบริการงานทะเบียน	PM-09:การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)และประสบการณ์ภาคสนาม	PM-10: สหกิจศึกษา และการฝึกงานในสถานประกอบการ	PM-11: การวัดและประเมินผลการศึกษา	PM-12: การประมวลผลและอนุมัติผลการศึกษา	PM-13: การรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	PM-14: การประเมินสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	PM-15: งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	PM-16:งานของครูนักศึกษา	PM-17: งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	PM-18: งานสวัสดิการนักศึกษา	PM-19: การบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	PM-20: การสำเร็จการศึกษา	PM-21: การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า	PM-22: การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	PM-23: การบริการทางวิชาการ	PM-24:งานจิตและสิ่งประดิษฐ์	PM-25: การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	PM-26: การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	PM-27:การจัดทำรายประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ	PM-28: การบริหารสินทรัพย์	PM-29: การบริหารงานพัสดุ	PM-30: งานบริการและสวัสดิการ	PM-31: การเตรียมห้องและอุปกรณ์	PM-32: งานการเงินและบัญชี	PM-33:งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	PM-34: การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	PM-35: การสรรหาบุคลากร	PM-36: การพัฒนาบุคลากร	PM-37: การประเมินผลการปฏิบัติงาน	PM-38: การบริหารงานวิเทศสัมพันธ์	PM-39:ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง	PM-40:การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้	PM-41: การควบคุมเอกสารคุณภาพ	PM-42: การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	PM-43: การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	PM-44: การควบคุมบันทึกคุณภาพ	PM-45: การทบทวนของฝ่ายบริหาร
1500	**คณะบริหารธุรกิจ**																																															
1510	สำนักงานคณบดี																																															
1511	งานบริหารงานทั่วไป		×	×																									×	×		×		×	×		×	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×
1515	งานบริการการศึกษา		×	×	×	×	×	×	×		×		×	×	×	×	×	×			×	×	×	×	×		×	×	×						×			×						×				×	
1521	สาขาวิชาการบัญชี		×	×		×	×	×	×		×		×	×	×	×	×						×	×				×							×			×						×				×	
1522	สาขาวิชาการเงิน		×	×		×	×	×	×		×		×	×	×	×	×						×	×				×							×			×						×				×	
1523	สาขาวิชาการตลาด		×	×		×	×	×	×		×		×	×	×	×	×						×	×				×							×			×						×				×	
1531	สาขาวิชาระบบสารสนเทศ		×	×		×	×	×	×		×		×	×	×	×	×						×	×				×							×			×						×				×	
1532	สาขาวิชาการจัดการ		×	×		×	×	×	×		×		×	×	×	×	×						×	×				×							×			×						×				×	

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

■ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานถือครอง , DC หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารควบคุม")

☒ หมายถึง เอสารที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติงาน (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารไม่ควบคุม)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ

รหัสหน่วยงาน	เอกสารคุณภาพ / หน่วยงาน	QM คู่มือคุณภาพ	JD-JS	เป้าหมายคุณภาพ	PM-01:การจัดทำปฏิทินการศึกษาและ การจัดทำแผนการรับนักศึกษา	PM-02: การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	PM-03: การจัดทำแผนการเรียน	PM-04: การจัดทำตารางเรียนและตารางสอน	PM-05: การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	PM-06: การคัดเลือกนักศึกษา	PM-07: การลงทะเบียนเรียน	PM-08: การบริการงานทะเบียน	PM-09:การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)และประสบการณ์ภาคสนาม	PM-10: สหกิจศึกษา และการฝึกงานในสถานประกอบการ	PM-11: การวัดและประเมินผลการศึกษา	PM-12: การประมวลผลและอนุมัติผลการศึกษา	PM-13: การรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	PM-14: การประเมินสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	PM-15: งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	PM-16:งานของครูนักศึกษา	PM-17: งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	PM-18: งานสวัสดิการนักศึกษา	PM-19: การบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	PM-20: การสำเร็จการศึกษา	PM-21: การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า	PM-22: การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	PM-23: การบริการทางวิชาการ	PM-24:งานจัดและสิ่งประดิษฐ์	PM-25: การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	PM-26: การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	PM-27:การจัดทำรายประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ	PM-28: การบริหารสินทรัพย์	PM-29: การบริหารงานพัสดุ	PM-30: งานบริการและสวัสดิการ	PM-31: การเตรียมห้องและอุปกรณ์	PM-32: งานการเงินและบัญชี	PM-33:งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	PM-34: การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	PM-35: การสรรหาบุคลากร	PM-36: การพัฒนาบุคลากร	PM-37: การประเมินผลการปฏิบัติงาน	PM-38: การบริหารงานวิเทศสัมพันธ์	PM-39:ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง	PM-40:การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้	PM-41: การควบคุมเอกสารคุณภาพ	PM-42: การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	PM-43: การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	PM-44: การควบคุมบันทึกคุณภาพ	PM-45: การทบทวนของฝ่ายบริหาร
1600	**คณะวิทยาศาสตร์และศิลปศาสตร์**																																														
1610	สำนักงานคณบดี																																														
1611	งานบริหารงานทั่วไป		☒	☒																									☒	☒		☒		☒	☒		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒
1615	งานบริการการศึกษา		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒	☒			☒	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒						☒			☒						☒				☒	
1621	สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติประยุกต์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1622	สาขาวิชาเคมีประยุกต์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1623	สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1624	สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1625	สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1626	สาขาวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและสิ่งแวดล้อม		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1631	สาขาวิชาสังคมศาสตร์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	
1632	สาขาวิชามนุษยศาสตร์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒						☒			☒						☒				☒	

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ

รหัสหน่วยงาน	เอกสารคุณภาพ / หน่วยงาน	QM คู่มือคุณภาพ	JD-JS	เป้าหมายคุณภาพ	PM-01:การจัดทำปฏิทินการศึกษาและ การจัดทำแผนการรับนักศึกษา	PM-02: การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	PM-03: การจัดทำแผนการเรียน	PM-04: การจัดทำตารางเรียนและตารางสอน	PM-05: การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	PM-06: การคัดเลือกนักศึกษา	PM-07: การลงทะเบียนเรียน	PM-08: การบริการงานทะเบียน	PM-09:การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)และประสบการณ์ภาคสนาม	PM-10: สหกิจศึกษา และการฝึกงานในสถานประกอบการ	PM-11: การวัดและประเมินผลการศึกษา	PM-12: การประมวลผลและอนุมัติผลการศึกษา	PM-13: การรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	PM-14: การประเมินสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	PM-15: งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	PM-16:งานของครูนักศึกษา	PM-17: งานพัฒนานักศึกษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	PM-18: งานสวัสดิการนักศึกษา	PM-19: การบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	PM-20: การสำเร็จการศึกษา	PM-21: การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า	PM-22: การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	PM-23: การบริการทางวิชาการ	PM-24:งานจิยและสิงประดิษฐ์	PM-25: การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	PM-26: การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	PM-27:การจัดทำงบประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ	PM-28: การบริหารสินทรัพย์	PM-29: การบริหารงานพัสดุ	PM-30: งานบริการและสวัสดิการ	PM-31: การเตรียมห้องและอุปกรณ์	PM-32: งานการเงินและบัญชี	PM-33:งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	PM-34: การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	PM-35: การสรรหาบุคลากร	PM-36: การพัฒนาบุคลากร	PM-37: การประเมินผลการปฏิบัติงาน	PM-38: การบริหารงานวิเทศสัมพันธ์	PM-39:ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง	PM-40:การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้	PM-41: การควบคุมเอกสารคุณภาพ	PM-42: การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	PM-43: การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	PM-44: การควบคุมบันทึกคุณภาพ	PM-45: การทบทวนของฝ่ายบริหาร
1700	**คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์**																																																
1710	สำนักงานคณบดี																																																
1711	งานบริหารงานทั่วไป		☒	☒																											☒	☒		☒		☒	☒		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒
1715	งานบริการการศึกษา		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒	☒			☒	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒							☒			☒						☒				☒	
1721	สาขาวิชาวิศวกรรมโยธา		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1722	สาขาวิชาวิศวกรรมสำรวจ		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1731	สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1732	สาขาวิชาวิศวกรรมโทรคมนาคม		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1733	สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1734	สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1741	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1742	สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องจักรกลเกษตร		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1743	สาขาวิชาวิศวกรรมหลังการเก็บเกี่ยวและแปรสภาพ		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1745	สาขาวิชาวิศวกรรมทำความเย็นและการปรับอากาศ		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1746	สาขาวิชาวิศวกรรมเมคคาทรอนิกส์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1751	สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1752	สาขาวิชาวิศวกรรมวัสดุ		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1761	สาขาวิชาสถาปัตยกรรม		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1762	สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1763	สาขาวิชาการจัดการผังเมือง		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	
1764	สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒								☒			☒						☒				☒	

■ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานถือครอง , DC หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารควบคุม")

☒ หมายถึง เอสารที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติงาน (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารไม่ควบคุม)

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน นครราชสีมา

ทะเบียนผู้ถือครองเอกสารคุณภาพ

รหัสหน่วยงาน	เอกสารคุณภาพ / หน่วยงาน	QM คู่มือคุณภาพ	JD-JS	เป้าหมายคุณภาพ	PM-01:การจัดทำปฏิทินการศึกษาและ การจัดทำแผนการรับนักศึกษา	PM-02: การพัฒนาและการบริหารหลักสูตร	PM-03: การจัดทำแผนการเรียน	PM-04: การจัดทำตารางเรียนและตารางสอน	PM-05: การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4)	PM-06: การคัดเลือกนักศึกษา	PM-07: การลงทะเบียนเรียน	PM-08: การบริการงานทะเบียน	PM-09:การจัดการเรียนการสอน การรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา(มคอ.5)และประสบการณ์ภาคสนาม	PM-10: สหกิจศึกษา และการฝึกงานในสถานประกอบการ	PM-11: การวัดและประเมินผลการศึกษา	PM-12: การประมวลผลและอนุมัติผลการศึกษา	PM-13: การรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	PM-14: การประเมินสัมฤทธิผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	PM-15: งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	PM-16:งานของครูนักศึกษา	PM-17: งานพัฒนาทักษะ วินัย และประสบการณ์นักศึกษา	PM-18: งานสวัสดิการนักศึกษา	PM-19: การบริการให้คำปรึกษาและแนะแนว	PM-20: การสำเร็จการศึกษา	PM-21: การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า	PM-22: การปฐมนิเทศและปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	PM-23: การบริการทางวิชาการ	PM-24:งานจัดและสิ่งประดิษฐ์	PM-25: การอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	PM-26: การจัดทำแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	PM-27:การจัดทำรายประมาณและติดตามประเมินผลงบประมาณ	PM-28: การบริหารสินทรัพย์	PM-29: การบริหารงานพัสดุ	PM-30: งานบริการและสวัสดิการ	PM-31: การเตรียมห้องและอุปกรณ์	PM-32: งานการเงินและบัญชี	PM-33:งานสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	PM-34: การสื่อสารภายในและภายนอกองค์กร	PM-35: การสรรหาบุคลากร	PM-36: การพัฒนาบุคลากร	PM-37: การประเมินผลการปฏิบัติงาน	PM-38: การบริหารงานวิเทศสัมพันธ์	PM-39:ระบบการตรวจสอบภายในและระบบบริหารความเสี่ยง	PM-40:การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและการจัดการความรู้	PM-41: การควบคุมเอกสารคุณภาพ	PM-42: การตรวจติดตามคุณภาพภายใน	PM-43: การปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน	PM-44: การควบคุมบันทึกคุณภาพ	PM-45: การทบทวนของฝ่ายบริหาร
1800	**คณะศิลปกรรมและออกแบบอุตสาหกรรม**																																														
1810	สำนักงานคณบดี																																														
1811	งานบริหารงานทั่วไป		☒	☒																									☒	☒		☒		☒	☒		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒
1815	งานบริการการศึกษา		☒	☒	☒	☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒	☒			☒	☒	☒	☒	☒		☒	☒	☒						☒			☒						☒				☒	
1824	สาขาวิชาทัศนศิลป์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒							☒			☒						☒				☒	
1825	สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุสาหกรรม		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒							☒			☒						☒				☒	
1826	สาขาวิชาออกแบบเซรามิก		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒							☒			☒						☒				☒	
1827	สาขาวิชาออกแบบบรรจุภัณฑ์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒							☒			☒						☒				☒	
1828	สาขาวิชาเทคโนโลยีออกแบบนิเทศศิลป์		☒	☒		☒	☒	☒	☒		☒		☒	☒	☒	☒	☒						☒	☒				☒							☒			☒						☒				☒	

ลิขสิทธิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

■ หมายถึง เอกสารที่หน่วยงานถือครอง , DC หน่วยงานเป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารควบคุม")

☒ หมายถึง เอสารที่หน่วยงานนำไปปฏิบัติงาน (ประทับตราสีแดง ข้อความ "เอกสารไม่ควบคุม)