**รายการตรวจติดตามคุณภาพภายใน**

**(Audit Checklist)**

**ครั้งที่ ….…... /………...….**

**หน่วยงาน ………………………………………………………….**

**PM-21 : การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า**

| **ข้อกำหนด****ISO 9001** | **คำถาม** | **เอกสารอ้างอิง** | **บันทึก / อธิบาย / ความเห็น** | **NC** | **OBS** | **C** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.3 | * มีคู่มือขั้นตอนการทำงานการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและบริการศิษย์เก่า
 | PM \_\_\_\_\_ | ISSUE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_วันที่บังคับใช้ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_สำเนาที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 7.1 | * มีแผนการดำเนินงาน PM-21 การสำเร็จการศึกษา
 | * แผนการดำเนินงาน PM-21 การสำเร็จการศึกษา
 | \* หากไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน PM ให้ระบุเป็น OBS |  |  |  |
| **A : การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา** |
| 7.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****…………………………………………………………………………………………** | * แผนปฏิบัติงานประจำปี
 |  |  |  |  |
| 5.5.35.5.3 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………*** ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาอย่างไร

(ดูประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน) | * รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 7.5.17.5.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิตอย่างไร | * แบบสอบถามภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต
 |  |  |  |  |
| 6.2.16.2.1 | * อธิการบดี พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอย่างไร | * คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการ
 |  |  |  |  |
| 7.2.37.2.3 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้สำเร็จการศึกษากรอกข้อมูลในระบบ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กับผู้สำเร็จการศึกษาอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 7.2.37.2.3 | * คณะกรรมการดำเนินงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา แจกแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………*** ดำเนินการ แจกแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต
 | * แบบสอบถามภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต
 |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * คณะกรรมการดำเนินงานการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา รวบรวมแบบสอบถามการสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * แบบสอบถามภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต
 |  |  |  |  |
| \*8.4\*8.4 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ สรุปและรายงานผล

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**วิเคราะห์ข้อมูลโดยวิธีใด | * รายงานผลการติดตามผู้สำเร็จการศึกษา
* รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
 |  |  |  |  |
| \*8.5.1\*8.5.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**ปรับปรุงผลการดำเนินงานอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์/คณบดี รายงานข้อมูลให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * รายงานผลการติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษาและความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ
 |  |  |  |  |
|  | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **B : การบริการศิษย์เก่า** |
| 7.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * แผนปฏิบัติงานประจำปี
 |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการสำรวจการให้บริการศิษย์เก่า

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * + สำรวจความต้องการในการให้บริการศิษย์เก่า
 |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำโครงการเพื่อเสนอหัวหน้าหน่วยงาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * โครงการเกี่ยวกับการให้บริการศิษย์เก่า
 |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * อธิการบดี/รองอธิการบดี/ฝ่ายกิจการนักศึกษา/คณบดีพิจารณาอนุมัติโครงการ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 6.2.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ/คณะ เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการให้บริการศิษย์เก่าประจำปี
 |  |  |  |  |
|  | * อธิการบดี/รองอธิการบดี/ฝ่ายกิจการนักศึกษา/คณบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ แจ้งคำสั่งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * คณะกรรมการดำเนินงานการให้บริการศิษย์เก่า ดำเนินการตามโครงการ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.4 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ/คณะ สรุปและประเมินผลโครงการ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * แบบฟอร์มแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการศิษย์เก่า
* สรุปและประเมินผลโครงการ
 |  |  |  |  |
| 8.5.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ/งานพัฒนานักศึกษาวิทยาเขต/คณะ วิเคราะห์ผลการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแก้ไข

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * ผลการประเมินและข้อเสนอแนะการให้บริการศิษย์
 |  |  |  |  |
| \*4.2.4 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ/งานพัฒนานักศึกษาวิทยาเขต/คณะ จัดเก็บเอกสารหลักฐาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**  |  |  |  |  |  |

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

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

 หัวหน้าทีม IQA

 ………… /……............… /….........….