**รายการตรวจติดตามระบบคุณภาพ**

**(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_สำเนาที่ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |
| 7.1 | * มีแผนการดำเนินงาน PM-20 การสำเร็จการศึกษา
 | * แผนการดำเนินงาน PM-20 การสำเร็จการศึกษา
 | \* หากไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน PM ให้ระบุเป็น OBS |  |  |  |
| 7.1 | * งานทะเบียนและประมวลผลกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * เล่มแผนปฏิบัติการประจำปี (FM20-01)
 |  |  |  |  |
| 7.1 c | * ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 8.4 | * งานทะเบียนและประมวลผลสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * ผลการดำเนินงาน
 |  |  |  |  |
| 4.2.4 | * งานทะเบียนและประมวลผลจัดเก็บข้อมูลและหลักฐาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * ข้อมูลและหลักฐาน
 |  |  |  |  |
| **A : การขอสำเร็จการศึกษา** |
| 7.5.1 | - งานทะเบียนและประมวลผลเปิดระบบและให้บริการการ ขอสำเร็จการศึกษาสำหรับผู้มี คุณสมบัติครบถ้วน**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| \*7.6\*7.6 | * สาขาวิชา ตรวจสอบใบรายงานผลการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**มีการทวนสอบใบรายงานผลการศึกษาหรือไม่ ดำเนินการอย่างไร | * ใบรายงานผลการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 7.5.47.5.4 | * กองคลัง/งานการเงิน รับชำระเงิน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินแล้ว มีการจัดเก็บอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 7.5.47.5.4\*7.2.3 | * งานทะเบียนและประมวลผล รับหลักฐานใบรายงานผลการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**มีการจัดการข้อมูลอย่างไรเพื่อให้มั่นใจได้ว่า ข้อมูลมีความถูกต้องและปลอดภัยแจ้งข่าวสารให้นักศึกษาทราบโดยวิธีใด (ดูประสิทธิผล รวดเร็ว ทันเวลา ถูกต้อง) | * ใบรายงานผลการศึกษา
 |  |  |  |  |
|  | * งานทะเบียนและประมวลผลจัดเก็บหลักฐาน

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **B : การขออนุมัติสำเร็จการศึกษา ขออนุมัติให้ประกาศนียบัตร และปริญญา** |
| 5.5.3 | - งานทะเบียนและประมวลผล รับหนังสือส่งบัญชีรายชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา  **คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………** | * หนังสือส่งบัญชีรายชื่อขออนุมัติสำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 7.5.17.5.1 | * งานทะเบียนและประมวลผลจัดทำบัญชีรายชื่อขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา/ ตรวจสอบความถูกต้อง

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**จัดทำบัญชีรายชื่อขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา/ ตรวจสอบความถูกต้องดำเนินการอย่างไร | * บัญชีรายชื่อขออนุมัติผู้สำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * งานทะเบียนและประมวลผลเสนอขออนุมัติสำเร็จการศึกษาอนุมัติให้ประกาศนียบัตรและปริญญา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * สำนักงานอธิการบดี รับหนังสือและจัดเตรียมเข้าวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**  |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * สำนักอธิการบดี ส่งหนังสือแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 5.5.3 | * สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับหนังสือแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| **C : การออกเอกสารทางการศึกษา ควบคุมและแจกจ่าย และการจัดเก็บหลักฐานทางการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา** |
| 5.5.3 | * งานทะเบียนและประมวลผลรับส่งมอบมติการประชุมประชุมสภามหาวิทยาลัยและจัดทำหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * หนังสือแจ้งเรื่องการอนุมัติให้ประกาศนียบัตร และปริญญาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา/ผู้ได้รับเกียรตินิยม/เหรียญเกียรตินิยม
 |  |  |  |  |
| 7.5.17.5.1 | * งานทะเบียนและประมวลผลออกเอกสารทางการศึกษาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**การออกเอกสารทางการศึกษาแก่ผู้สำเร็จการศึกษา ดำเนินการอย่างไร | * ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาไทย
* ใบแสดงผลการศึกษา ฉบับภาษาอังกฤษ
* ใบรับรองคุณวุฒิ
* ใบประกาศนียบัตร
* ใบปริญญาบัตร
 |  |  |  |  |
| 7.5.2 | * ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** |  |  |  |  |  |
| 7.5.1 | * งานทะเบียนและประมวลผลจัดระบบควบคุมเอกสารทางการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * ระบบบัญชีควบคุมเอกสารทางการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 7.2.37.2.3 | * งานทะเบียนและประมวลผลดำเนินการแจกจ่ายเอกสารทางการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………**สื่อสารกับนักศึกษาอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 7.5.4 | * งานทะเบียนและประมวลผลจัดเก็บหลักฐานการสำเร็จการศึกษา

**คำถาม...(4W1H1R)………………****……………………………………………****……………………………………………****……………………………………………** | * แฟ้มเอกสารหลักฐานการสำเร็จการศึกษา
 |  |  |  |  |
| 8.1 | * งานทะเบียนและประมวลผลสรุปผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา

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

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

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

 หัวหน้าทีม IQA

 ………… /……............… /….........….