**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 |  |  |  |  |
| 5.5.3  5.5.3 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**   * ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาอย่างไร   (ดูประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน) | * รายชื่อนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา |  |  |  |  |
| 7.5.1  7.5.1 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิตอย่างไร | * แบบสอบถามภาวะการมีงานทำและความพึงพอใจของบัณฑิต |  |  |  |  |
| 6.2.1  6.2.1 | * อธิการบดี พิจารณาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานอย่างไร | * คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการ |  |  |  |  |
| 7.2.3  7.2.3 | * งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ประชาสัมพันธ์แจ้งผู้สำเร็จการศึกษากรอกข้อมูลในระบบ   **คำถาม...(4W1H1R)………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  **……………………………………………**  แจ้งข่าวประชาสัมพันธ์กับผู้สำเร็จการศึกษาอย่างไร |  |  |  |  |  |
| 7.2.3  7.2.3 | * 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

………… /……............… /….........….