



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ

รหัสเอกสาร : 303-1504

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 14 ก.พ. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุรัชย์ เอ็มอักษร)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุนทเลฆะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 1/14

1. **วัตถุประสงค์** :
 1. เพื่อให้คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการพัฒนามุ่งสู่สู่ยี่สิบห้า และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขัน เป็นไปตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานระดับชาติ นานาชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย
 2. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศในภาพรวมตามระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น
 3. เพื่อให้คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้
 4. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินการในแต่ละระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับขีดความสามารถของมหาวิทยาลัย
 5. เพื่อให้คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศมีแนวทางและกรอบการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม บุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ครบวงจรคุณภาพ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
2. **ขอบข่าย** :

เริ่มตั้งแต่การกำหนดหรือรับนโยบายคุณภาพจากมหาวิทยาลัย ถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติทุกระดับชั้น เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการประเมิน เพื่อนำไปสู่การกำหนดมาตรการหรือการกำหนดแนวทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และมีการรายงานผลการประเมินต่อต้นสังกัด และเผยแพร่สู่สาธารณชน
3. **เกณฑ์คุณภาพ** :

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
4. **เอกสารอ้างอิง** :
 1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา
 2. กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561
 3. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562
 4. กฎกระทรวงมาตรฐานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565
 5. ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพภายใน การติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา และการพัฒนาคุณภาพการศึกษา
 6. คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ
7. คู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567-2570
8. ขอบบังคับ ระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่เกี่ยวข้อง
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/14

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR)	FM-SOP 303-1504-01
2. รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (Committee Assessment Report : CAR)	FM-SOP 303-1504-02
3. แผนประกันคุณภาพการศึกษา	FM-SOP 303-1504-03
4. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	FM-SOP 303-1504-04

6. คำจำกัดความ : หน่วยงานที่รับประเมิน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องมีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบประกันคุณภาพ
การศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมายเหตุ : คำจำกัดความอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยเลือกกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
หรือภายนอก มาใช้เป็นระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ใช้คำจำกัดความ หรืออภิธานศัพท์ หรือนิยามศัพท์ฯ ของหน่วยงานต้น
สังกัดนั้น (ถ้ามี) อาทิ มหาวิทยาลัยเลือกกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ก็ให้ใช้คำจำกัดความ หรืออภิธานศัพท์ หรือนิยามศัพท์ฯ ตามสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเป็นต้น อาทิ เกณฑ์ IQA หรือเกณฑ์ EdPEX หรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ
(TQA)

ISSUE :01

วันที่บังคับใช้.....14 ก.พ. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 3/14

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER
 ผังกระบวนการงาน (Work Flow)
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER

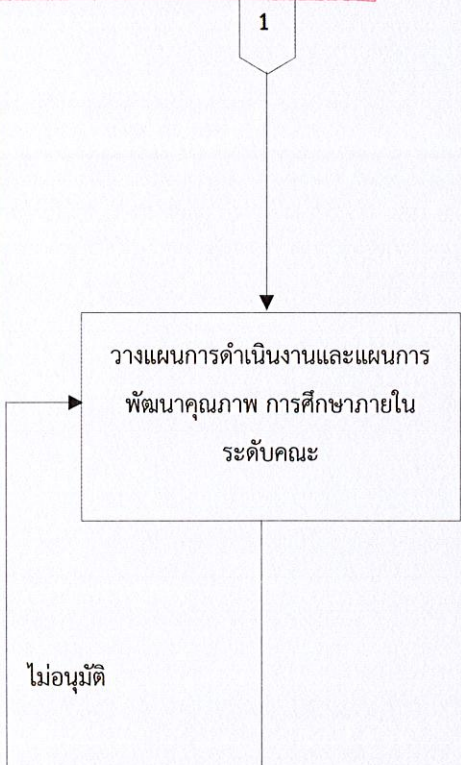
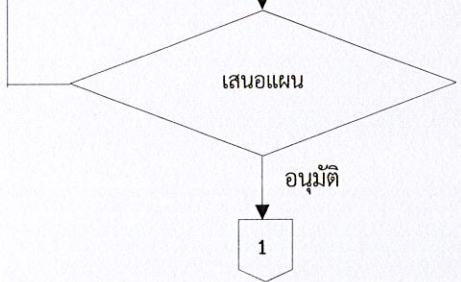
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
1		การวางแผนการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ		การวางแผนการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	
2		จัดทำคำสั่งคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	2 วัน	1.ติดต่อประสานงานรายชื่อ คณะกรรมการกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง 2.จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ	1.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ
3		ไม่อนุมัติ อนุมัติ ผู้บังคับบัญชา ลงนามคำสั่ง	1 วัน	1. ดำเนินการเสนอคำสั่ง คณะกรรมการต่อผู้บังคับ บัญชา ตามลำดับชั้น เพื่อลงนามใน คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. แจ้งคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการแก่บุคลากรที่มี ส่วนเกี่ยวข้อง	1.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ
4		กำหนดนโยบายกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 1	15 วัน	1. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย 2. ผู้บริหารทบทวนกลไกการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 3. กำหนดผู้กำกับรับผิดชอบ และคำเป้าหมาย	1.แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนา มหาวิทยาลัย 2.แผนยุทธศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยี สารสนเทศ 3.KPI-Mapping

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....14 ก.พ. 2568

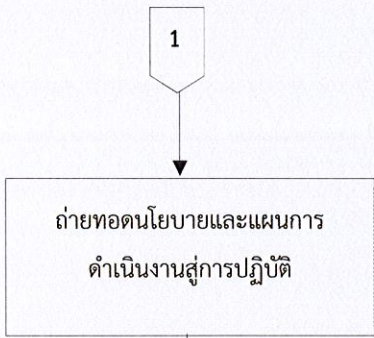
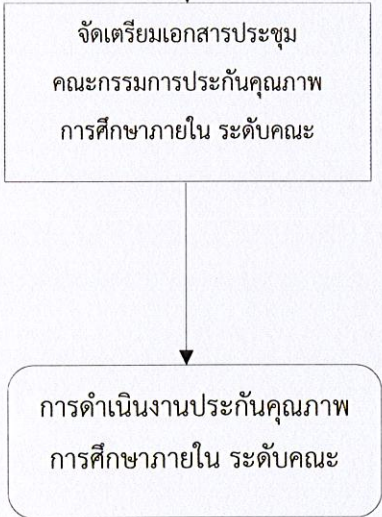
 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 4/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	เอกสารควบคุม BY รายละเอียดงาน DOCUMENT CENTER	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
5			15 วัน	1. จัดทำแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้ในการกำหนดวัน เวลา กำกับ ติดตาม ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ในแต่ละรอบปีการศึกษา ทำให้งานดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด 2. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้คณะกรรมการบริหารประจำคณะ เพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบประเมิน มาสรุปเพื่อจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ระดับคณะ ต่อไป	1.แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 2.แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
6			1 วัน	1. นำแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา เสนอและขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการ	1.แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 2.แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 5/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	เอกสารควบคุม BY รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
7			1 วัน	1.ถ่ายทอดนโยบายและแผนการดำเนินงานสู่ผู้ปฏิบัติทุกระดับ 2.จัดทำหนังสือแจ้งแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อไป	1. หนังสือแจ้งแผนการดำเนินงานและแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
8			5 วัน	1.จัดเตรียมเอกสารที่ใช้ในการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ก่อนวันที่จัดประชุม เช่น หนังสือเชิญประชุม ระเบียบวาระการประชุม จัดเตรียมห้องประชุม เป็นต้น	1.หนังสือเชิญประชุม 2.หนังสือขอใช้ห้องประชุม 3. ระเบียบวาระการประชุม 4.ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 6/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
1		การดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ		การดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษา ภายใน ระดับคณะ	
2		↓ จัดประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	1 วัน	1. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจง การดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ เพื่อเป็นการชี้แจงแผนการ ดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา	1.ระเบียบวาระการ ประชุม คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ
3		↓ กำกับติดตามควบคุมและ ประสานงานตามแผนการดำเนินงาน	ตลอดปี การศึกษา	1.ดำเนินการกำกับติดตาม ควบคุมและประสานงานให้การ ดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานของคณะ และมหาวิทยาลัย 2.หัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้น กำกับติดตาม ควบคุม ในการ ดำเนินงาน	
4		↓ อัปโหลดข้อมูลลงใน Google Drive ↓ 2	ตลอดปี การศึกษา	1.การดำเนินงานอัปโหลดข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ คณะ ในรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อเป็นการจัดเก็บ ข้อมูลให้เป็นระบบและง่ายต่อ การใช้งาน	1.คำสั่งแต่งตั้ง 2.รายงานการประชุม 3.รายงานผลการ ดำเนินงานแต่ละตัว บ่งชี้ 4.ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

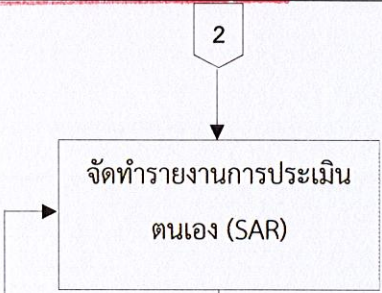
ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....14 ก.พ. 2568

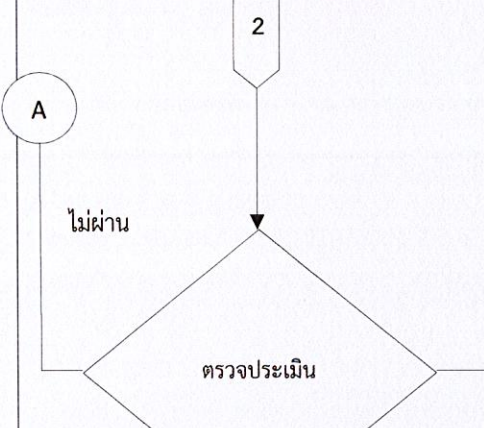
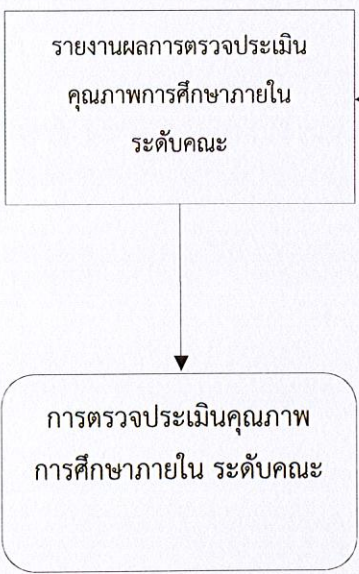
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

หน้า 7/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
5			ตลอดปีการศึกษา	1.จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ ในรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อรายงานการดำเนินงาน โดยการนำข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปี การศึกษามาเขียนเป็นรายงานในแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อจัดเตรียมใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	1.รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน
6			ตลอดปีการศึกษา	1.การนำผลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มาลงในระบบ 2. กำหนดองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน 3.กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลของระบบ 4.ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้บันทึกข้อมูลผลดำเนินงาน 5.บันทึกการรายงานผลการประเมิน 6.ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องของการรายงานผลการประเมินจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	1.คู่มือการกรอกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online 2.เอกสารที่เกี่ยวข้อง

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
7			ตลอดปี การศึกษา	1. ดำเนินการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ในรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ จากภายในมหาวิทยาลัย มาให้คำปรึกษาข้อเสนอแนะ ในการเตรียมความพร้อม ก่อนการตรวจประเมินจริง	1.รายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และ รอบ 12 เดือน
8			ตลอดปี การศึกษา	1.รายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ เพื่อ รายงานผลการดำเนินงานต่อ มหาวิทยาลัย	ผลการตรวจ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 9/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา BY เอกสารควบคุม CONTROLLED COPY BY รายละเอียดงาน DOCUMENT CENTER	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ				
1		การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ		การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ
2		 ทาบทามคณะกรรมการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	5 วัน 1.ค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่ ขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ระดับ คณะ เพื่อประสานงานทาบทาม เป็นคณะกรรมการตรวจประเมิน 2.ติดต่อประสานงาน คณะกรรมการตรวจประเมิน เพื่อเชิญมาตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 3.กำหนดวันตรวจประเมิน ระดับคณะ	1.รายชื่อผู้ประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ 2.แบบฟอร์มแจ้ง รายชื่อประธานและ กรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ และระดับหลักสูตร
3		 จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการตรวจประเมิน (ต่อมหาวิทยาลัย)	1 วัน 1.จัดส่งข้อมูลผู้ประเมินและ กำหนดการประเมินให้กับ มหาวิทยาลัย ในการตรวจ สอบ รายชื่อและคุณสมบัติ เพื่อจัดทำ คำสั่งแต่งตั้ง	1.แบบฟอร์มแจ้ง รายชื่อ คณะกรรมการ ประเมิน ระดับคณะ
4		 จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ ตรวจประเมิน  3	1 วัน 1.จัดทำหนังสือเชิญ คณะกรรมการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 2.จัดส่งหนังสือเชิญ คณะกรรมการตรวจประเมิน ระดับคณะ ไปยังหน่วยงานต้น สังกัด	1.หนังสือเชิญ คณะกรรมการตรวจ 2.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ 3.ที่อยู่จัดส่งหนังสือ เชิญ

ISSUE :01

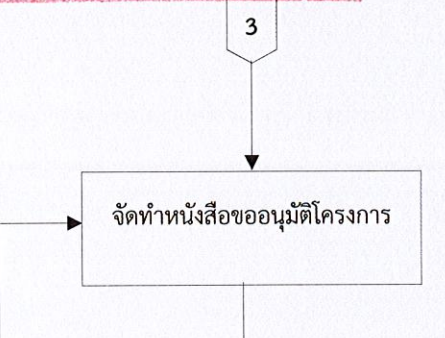
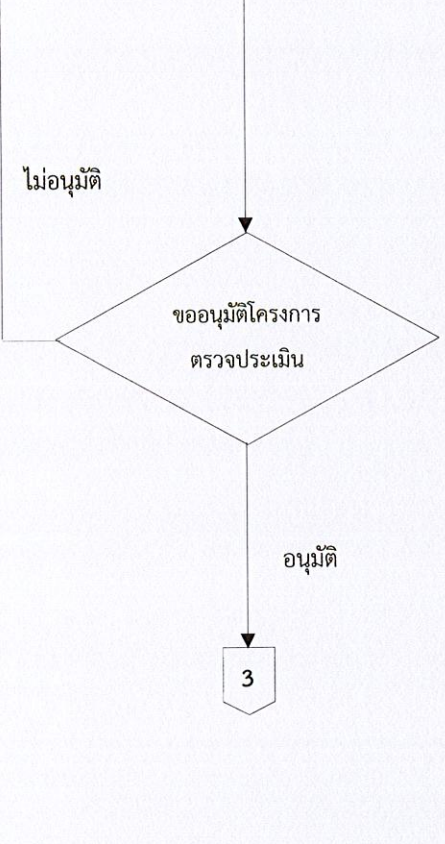
วันที่บังคับใช้..... 14 ก.พ. 2568

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP 303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

CONTROLLED COPY

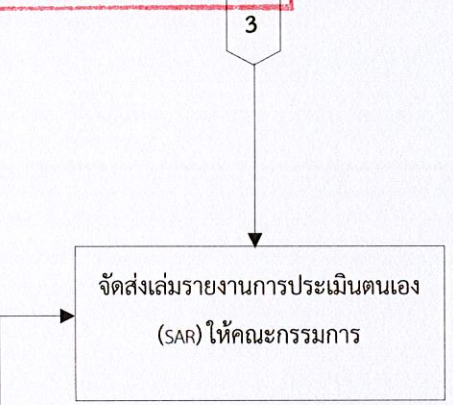
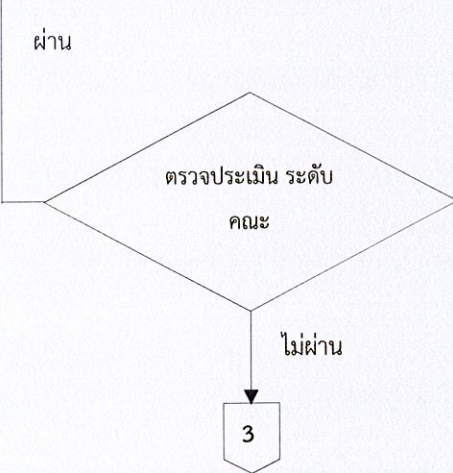
หน้า 10/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
5			1 วัน	1.จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	1.เอกสารขออนุมัติโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ
6			3 วัน	1.จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ โดยเสนอขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น 2.จัดส่งเอกสารให้กองคลังเพื่อขอยืมเงินสำรองจ่ายค่าตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	1.หนังสือขออนุมัติโครงการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 2.ข้อมูลการเดินทางคณะกรรมการคณะกรรมาการตรวจประเมิน 3.หนังสือเชิญคณะกรรมการตรวจประเมิน 4.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมิน 5.ข้อบังคับ มทส. ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ.2566

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้.....14..ก.พ..2568

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

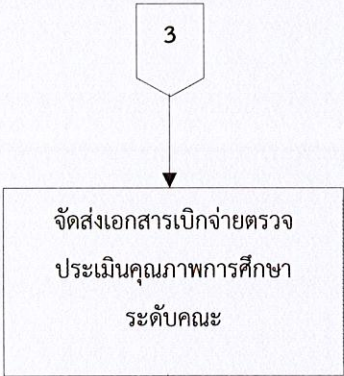
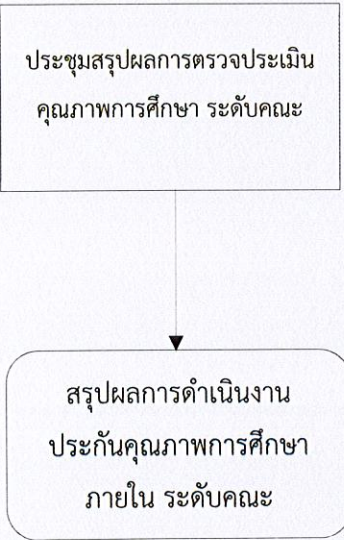
ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
7		 3 จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้คณะกรรมการ	5 วัน	1.รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ 2.จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะ ก่อนวันตรวจประเมินจริง อย่างน้อย 2 สัปดาห์ 3.จัดส่งแบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ เพื่อให้คณะกรรมการใช้ในการกรอกคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการพัฒนา ก่อนวันตรวจประเมินจริง	1.เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ 2.แบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
8		 ผ่าน ตรวจประเมิน ระดับคณะ ไม่ผ่าน 3	1 วัน	ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ดังนี้ 1.จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมินก่อนการตรวจประเมิน 2.จัดทำการนำเสนอรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ 3.จัดผู้รับการสัมภาษณ์ 4.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการตรวจประเมิน	1.เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ 2.แบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 3.ใบเซ็นชื่อคณะกรรมการระดับคณะ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
 CONTROLLED COPY
 BY
 DOCUMENT CENTER
 รายละเอียดงาน

หน้า 12/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	ผังกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ					
9			1 วัน	1.จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 2.จัดส่งเอกสารใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ 3.ส่งเอกสารให้กองคลังดำเนินการภายใน 30 วันหลังจากวันตรวจประเมิน	1.ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน 2.หนังสือเชิญผู้ตรวจประเมิน 3.เอกสารการเบิกจ่าย 5.เอกสารคืนเงินยืมทดรองจ่าย 6.ใบเซ็นชื่อคณะกรรมการ 7.ใบเสร็จค่าอาหาร
10			1 วัน	1.ดำเนินการจัดประชุมสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้กับคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 13/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ ผังกระบวนการงาน (Work Flow) DOCUMENT CENTER	ระยะเวลา CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER รายละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 4	สรุปผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ		
1		สรุปผลการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	สรุปผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ	
2		จัดทำรายงานผลการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ระดับคณะ	5 วัน	1.จัดทำรายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ทั้งระดับ คณะ และหลักสูตร โดยการ รายงานผลคะแนนการตรวจ และข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการตรวจประเมิน
3		รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับคณะ	10 วัน	1.รายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ให้มหาวิทยาลัย 2. รายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ให้คณะกรรมการ บริหารประจำคณะเพื่อ พิจารณา 3. รายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ให้คณะกรรมการ ประจำคณะเพื่อพิจารณา

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	รหัสเอกสาร SOP.303-1504	ออกวันที่ 14 ก.พ. 2568	เขียนโดย: คณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	---------------------------	--

หน้า 14/14

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ ฝั่งกระบวนการงาน (Work Flow)	ระยะเวลา รายการละเอียดงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
-------	--------------	---	------------------------------	---------------------

ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ

4		4 ↓ ประชุมสรุปผลตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับคณะ ↓	1 วัน 1. จัดประชุมรายงานผลการ ตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ ให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง รับทราบ 2. รายงานผลการตรวจ ประเมินและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการตรวจ ประเมิน เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขตาม ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการ	1. รายงานผลการ ตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน 2. รายงานการ ประชุม
5		↓ เผยแพร่ผลการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ	1 วัน 1. เผยแพร่ผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ กำหนดงานที่ เกี่ยวข้องรับทราบ 2. ประชาสัมพันธ์ผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับคณะ ผ่าน ช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บ ไซด์คณะ facebook คณะ	1. รายงานผลการ ตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน

8. วิธีการปฏิบัติงาน -ไม่มี-

ISSUE :01
 วันที่บังคับใช้..... 14 ก.พ. 2568