

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำ รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา

ระดับหน่วยงาน
คณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ขั้นตอนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน

งานประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์

คำนำ

ขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน นี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และพันธกิจของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของทางมหาวิทยาลัย โดยในเอกสารขั้นตอนการดำเนินงานนี้ ได้จัดทำเป็นผังการดำเนินงานที่ทำให้เข้าใจการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน และมีการดำเนินงานที่ควรจะดำเนินการพร้อมทั้งเอกสารหลักฐานที่จำเป็นในการดำเนินงานที่ต้องมี เพื่อใช้ประกอบในการตรวจประเมินทั้งระดับภาควิชา และระดับคณะผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างสูงว่า เอกสารขั้นตอนการดำเนินงานการประกันคุณภาพเล่มนี้ จะเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานในการประเมินคุณภาพการศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์ได้เป็นอย่างดี

งานประกันคุณภาพการศึกษา

คณะวิศวกรรมศาสตร์

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
ข้อมูลเบื้องต้น คณะวิศวกรรมศาสตร์	4
รายนามคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์	5
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์	6
วิสัยทัศน์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	6
ฝ่ายบริหารและวางแผน	8
ฝ่ายวิชาการและวิจัย	13
งานบริหารงานทั่วไป	19
งานบุคลากร	20
งานสารบัญ	22
งานการเงิน	23
งานงบประมาณ	24
งานอาคารสถานที่	26
งานห้องสมุด	28
งานทะเบียนวัดผล	29
งานวิจัย	30
งานบริการวิชาการ	34
งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	36
ฝ่ายพัฒนานักศึกษา	38
งานบัณฑิตศึกษา	41
งานประกันคุณภาพการศึกษา	43
ศูนย์พัฒนามูลฐานเพื่ออุตสาหกรรมและปิโตรเคมี	45

ข้อมูลเบื้องต้น คณะวิศวกรรมศาสตร์

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นคณะ 1 ใน 16 คณะที่เปิดสอนระดับปริญญาตรีสังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ.2518 โดยเปิดสอนระดับปริญญาตรีสาขาวิศวกรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์เดิมเปิดการเรียนการสอนที่ วิทยาเขตเทเวศร์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 9 ไร่ 48 ตารางวา ณ สถานที่นี้เคยเป็น "วังรพีพัฒน์" ของพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมหลวงราชบุรีดิเรกฤทธิ์ซึ่งเป็น "พระบิดาแห่งกฎหมายไทย" เมื่อเสด็จในกรมฯ สิ้นพระชนม์วังนี้กลายเป็นโรงเรียนรพีพัฒน์ของเอกชน ตั้งอยู่ได้ไม่นาน กระทรวงอุตสาหกรรม ขอซื้อต่อเพื่อจัดตั้งเป็นโรงงานผลิตนม จากนั้นได้เปลี่ยนเป็นสถานศึกษา ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

- พ.ศ.2496 กรมอาชีวศึกษาขอซื้อต่อจากกระทรวงอุตสาหกรรม จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูอาชีวศึกษาขึ้น
- พ.ศ.2499 ได้โอนไปสังกัดกรมการฝึกหัดครูเปิดสอน หลักสูตร ปกศ. อาชีวศึกษา
- พ.ศ.2504 ได้โอนกลับมาสังกัดกรมอาชีวศึกษา อีกครั้งหนึ่ง พร้อมทั้งได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูอาชีวศึกษา ประกอบด้วย แผนกช่างวิทยุ และโทรคมนาคม แผนกช่างกลโรงงาน แผนกช่างเชื่อมโลหะแผ่นและแผนกช่างยนต์ทำการผลิตนักศึกษา หลักสูตร 2 ปี ระดับประกาศนียบัตรฝึกหัดครูอาชีวศึกษา
- พ.ศ.2509 ได้ขยายหลักสูตร 2 ปี เป็น 3 ปี และได้ยุบแผนกช่างไม้ครูภัณฑ์ลงเหลือ 6 แผนก
- พ.ศ.2510 บริเวณส่วนที่เป็นวังรพีพัฒน์ได้ถูกรื้อ เป็นหอประชุมหรืออาคารเอนกประสงค์ในปัจจุบัน
- พ.ศ.2518 วิทยาลัยครูอาชีวศึกษาจึงได้เปลี่ยนเป็นวิทยาเขตเทเวศร์ เป็น 1 ใน 31 วิทยาเขต ที่สังกัดสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เปิดสอน หลักสูตรระดับ ปวส. และ ปม. และได้จัดตั้งคณะวิศวกรรมเทคโนโลยี ณ สถานที่แห่งนี้ด้วยซึ่งเป็นคณะที่เปิดสอนระดับปริญญาตรี สาขาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิศวกรรมศาสตร์ และสาขาคูศาสตร์อุตสาหกรรม
- พ.ศ.2524 วิทยาเขตเทเวศร์ได้งดการผลิตนักศึกษาระดับ ปวส. ไว้เป็นการชั่วคราวทั้งนี้เพื่อเร่งรัดผลิตนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี และเพิ่มสาขาวิศวกรรมศาสตร์ และสาขาคูศาสตร์อุตสาหกรรม
- วันที่ 24 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2527 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามใหม่ เป็นสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล (RAJAMANGALA INSTITUTE OF TECHNOLOGY)
- พ.ศ. 2530 ได้มีนโยบายและจัดทำโครงการ การย้ายคณะต่างๆ ไปยังศูนย์กลางสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล โดยมีพื้นที่ทั้งหมดประมาณ 740 ไร่
- พ.ศ.2532 คณะวิศวกรรมศาสตร์เทคโนโลยีได้ลดการผลิตนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี สาขาคูศาสตร์อุตสาหกรรมลง และเพิ่มสาขาวิศวกรรมศาสตร์ตามความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน
- พ.ศ. 2533 อาคารและสิ่งก่อสร้างของคณะฯ ส่วนใหญ่ได้ก่อสร้างเสร็จ รวม 15 หลัง ณ ศูนย์กลางสถาบันฯ ต.คลองหก อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี

- พ.ศ. 2533-35 ได้มีการปรับปรุงพื้นที่ และอาคารพร้อมจัดตั้งห้องปฏิบัติการของภาควิชาต่างๆ และทำการย้ายเครื่องมือ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ จากวิทยาเขตเทเวศร์ ไปติดตั้งที่ศูนย์กลางสถาบันฯ จนกระทั่งสามารถย้ายการเรียนการสอนบางส่วนไปดำเนินการได้เมื่อปีการศึกษา 2536

- พ.ศ. 2535 คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2535 มีมติให้สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ร่วมกับทบวงมหาวิทยาลัย เพิ่มปริมาณการผลิตกำลังคนในสาขาครุศาสตร์อุตสาหกรรมให้มากขึ้น เพื่อให้ทันต่อความต้องการ และสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ สถาบันฯ จึงได้ให้มีการจัดตั้งคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม แยกออกจากคณะวิศวกรรมศาสตร์

- พ.ศ.2537 คณะวิศวกรรมศาสตร์ได้มีการแบ่งส่วนราชการใหม่ ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการ ดังนี้คือ

1. สำนักงานเลขานุการคณะฯ
2. ภาควิชาวิศวกรรมโยธา
3. ภาควิชาวิศวกรรมไฟฟ้า
4. ภาควิชาวิศวกรรมเครื่องกล
5. ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหการ
6. ภาควิชาวิศวกรรมสิ่งทอ
7. ภาควิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม
8. ภาควิชาวิศวกรรมเคมี
9. ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (โครงการจัดตั้ง)
10. ภาควิชาวิศวกรรมวัสดุและโลหะการ (โครงการจัดตั้ง)

รายนามคณบดี คณะวิศวกรรมศาสตร์

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. ดร.สุรเชษฐ์ สิริชัยเกษม | แต่งตั้งวันที่ 1 ตุลาคม 2520 - 7 กันยายน 2521 |
| 2. รศ.ศรีเครือ โปวาทอง | แต่งตั้งวันที่ 15 มกราคม 2522 - 15 มกราคม 2530 |
| 3. รศ.สมศักดิ์ อิทธิรัตนสุนทร | แต่งตั้งวันที่ 15 มกราคม 2530 - 15 กรกฎาคม 2532 |
| 4. ผศ.ดร.ชาญชัย สิริวัฒน์ | แต่งตั้งวันที่ 15 กรกฎาคม 2532 - 15 ตุลาคม 2534 |
| 5. รศ.ดร.ศักดิ์ กองสุวรรณ | แต่งตั้งวันที่ 16 ตุลาคม 2534 - 31 พฤษภาคม 2538 |
| 6. ผศ.ดร.นายยุทธ สงค์ธนาพิทักษ์ | แต่งตั้งวันที่ 1 มิถุนายน 2538 - 2 มกราคม 2540 |
| 7. ผศ.เฉลิม มัติโก | แต่งตั้งวันที่ 2 มกราคม 2540 - 31 ธันวาคม 2543 |
| 8. อ.ประทวน กลิ่นจำปา | แต่งตั้งวันที่ 2 มกราคม 2544 - 8 พฤษภาคม 2544 |
| 9. ผศ.เฉลิม มัติโก | แต่งตั้งวันที่ 9 พฤษภาคม 2544 - 30 ตุลาคม 2545 |

- | | |
|----------------------------|---|
| 10. ผศ.ดร.สมชัย หิรัญวโรดม | แต่งตั้งวันที่ 1 พฤศจิกายน 2545 - 8 กุมภาพันธ์ 2554 |
| 11. ผศ.ดร.สมหมาย ผิวสอาด | แต่งตั้งวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2554 ถึงปัจจุบัน |

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปรัชญา

คณะวิศวกรรมศาสตร์ผลิตวิศวกรเพื่อสนองความต้องการในตลาดแรงงานและพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศ ส่งเสริมและดำเนินงานด้านวิจัยทางอาชีวศึกษาและเทคโนโลยี ยกกระดับความรู้ทางด้านวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการทางด้านเทคโนโลยี

ปณิธาน

คณะวิศวกรรมศาสตร์มีวัตถุประสงค์ที่จะให้ความรู้พื้นฐานและวิชาชีพแก่นักศึกษา และต้องการให้นักศึกษาสามารถวิเคราะห์และสังเคราะห์เกี่ยวกับระบบวิศวกรรมเพื่อให้บัณฑิตมีความสามารถในการประกอบวิชาชีพให้สอดคล้องกับตลาดแรงงาน คุณภาพของบัณฑิตจะต้องเป็นผู้มีความรับผิดชอบและซื่อสัตย์ ควบคู่กับความรู้ทางวิชาการ มีจริยธรรมควบคู่กับการมีคุณธรรมประจำใจ

นโยบายคุณภาพ วิสัยทัศน์และพันธกิจ คณะวิศวกรรมศาสตร์

นโยบายคุณภาพ

“เรามุ่งมั่นจัดการศึกษาวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ ตอบสนองความพอใจของผู้รับบริการ ด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง”

วิสัยทัศน์

“มุ่งผลิตวิศวกรเชิงปฏิบัติการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีมาตรฐานสากล บนพื้นฐานคุณธรรมและจริยธรรม”

พันธกิจ

1. ผลิตวิศวกร สร้างงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่มีคุณภาพได้มาตรฐานสากลสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและสังคมโลก
2. พัฒนาคณะฯ สู่ความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่ยั่งยืน

3. ให้บริการงานวิชาการและบูรณาการองค์ความรู้จากผลงานวิชาการ ถ่ายทอดสู่นักศึกษาและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ

4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสืบสานมรดก

5. บริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาล บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา

เป้าหมายสู่ความสำเร็จโดยจะต้องเป็นคณะวิศวกรรมศาสตร์ชั้นนำของประเทศในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถ

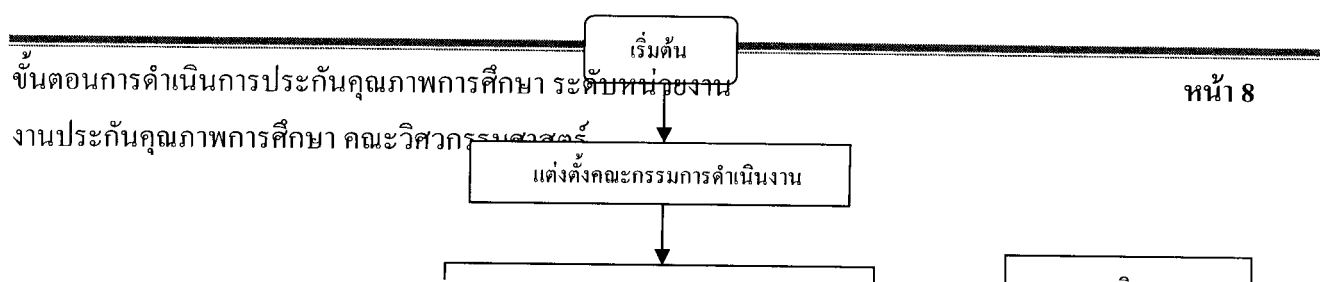
1. ผลิตบัณฑิตที่มีลักษณะพึงประสงค์ ตรงตามความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศ
2. เป็นแหล่งสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ที่ตอบสนองต่อการเพิ่มศักยภาพการแข่งขันของประเทศ
3. เป็นศูนย์กลางการบริการวิชาการ ที่สนับสนุนการพัฒนาและเป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคมประเทศ
4. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

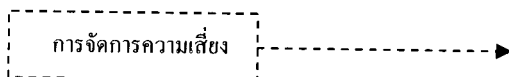
ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายบริหารและวางแผน

งานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีความสำคัญและจำเป็นต้องมีการวางแผนกำหนด ยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์บรรลุเป้าหมายของพันธกิจ 4 ด้าน คือ

1. ด้านการจัดการเรียนการสอน
2. ด้านงานวิจัย
3. ด้านการบริการวิชาการ
4. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เพื่อการดำเนินงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าประสงค์และพันธกิจ เหล่านี้ ฝ่ายบริหารและวางแผน เป็นหัวใจสำคัญ ในการกำหนดนโยบายการปฏิบัติงาน กำหนด วางแผนและเป้าหมาย ในแต่ละปี ซึ่งต้องมีการดำเนินงานที่ครอบคลุม ครบถ้วนและมีการประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ มีการ รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการผู้บริหารประจำคณะ และคณะกรรมการประจำคณะ ซึ่งใช้ในการตอบ โจทย์ของ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ ในตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนา แผน โดยขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายบริการวิชาการสามารถแสดงได้ด้วย Flow Chart การดำเนินงาน ดังนี้





ผังการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและวางแผน

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

ในการดำเนินงานของฝ่ายบริหารและวางแผน จะให้ได้ประสิทธิผลและบรรลุพันธกิจทั้ง 4 ด้านของมหาวิทยาลัยและบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ จะมีขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐานที่ใช้ประกอบในการตรวจสอบการดำเนินงาน ดังนี้

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	☐ 1. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการวางแผน
☐ 2. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานวางแผน	☐ 1. เอกสารการเชิญประชุม ☐ 2. โครงการ/กิจกรรมการประชุมสัมมนาวางแผน ☐ 3. เอกสารผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผน/กิจกรรม
☐ 3. จัดทำแผนกลยุทธ์	☐ 1. แผนปฏิบัติราชการประจำปี ☐ 2. แผนยุทธศาสตร์ประจำปี ☐ 3. แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการประจำปี ☐ 4. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนประจำปี ☐ 5. แผนงานการใช้งบประมาณประจำปี ทั้งภายในและภายนอก ☐ 6. แผนสนับสนุนการศึกษา ทุนการศึกษา อุปกรณ์การศึกษา ☐ 7. แผนงานจัดการด้านการเรียนการสอน ☐ 8. แผนงานด้านการวิจัย ทั้งภายในและภายนอก ☐ 9. แผนงานการบริการวิชาการแก่สังคม ☐ 10. แผนงานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ 11. รายงานการทำ SWOT Analysis
☐ 4. การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์	☐ 1. เอกสารการประชุม เพื่อถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สู่บุคลากรในหน่วยงาน ☐ 2. ลายเซ็นของผู้เข้าร่วมประชุม ☐ 3. ภาพถ่ายกิจกรรม/การประชุมในการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ☐ 4. เว็บไซต์การเผยแพร่แผนกลยุทธ์ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 5. ผลการดำเนินงานตามแผน	☐ 1. โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานตามแผน ☐ 2. แบบประเมินโครงการ/กิจกรรม ☐ 3. ผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม ☐ 4. เอกสารการจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามพันธกิจ 4 ด้าน คือ การเรียนการสอน งานวิจัย งานบูรณาวิชาการแก่สังคมและงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ 6. การจัดการความเสี่ยง	☐ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความเสี่ยง ☐ 2. เอกสารการประชุมคณะกรรมการ ☐ 3. รายงานการจัดการความเสี่ยง ☐ 4. เอกสารรายงานการจัดการความเสี่ยงต่อผู้บริหาร ☐ 5. รายงานการประชุม เรื่องการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารคณะ ☐ 6. รายงานการประชุม เรื่องการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำคณะ
☐ 7. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน	☐ 1. เอกสารการประชุมสรุปผลการดำเนินงานตามแผน ☐ 2. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ต่อผู้บริหาร (คณบดีและคณะกรรมการบริหารคณะ) ☐ 3. เอกสารทบทวนแผน/การปรับปรุงแผนการดำเนินงานประจำปี ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารคณะ
☐ 8. รายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารของคณะ	☐ 1. รายงานการประชุมของคณะกรรมการบริหารคณะ เกี่ยวกับแผนการดำเนินงานที่ผ่านมา ☐ 2. รายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ เกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ☐ 3. แผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร/ประจำคณะ

	☐ 4. เอกสารมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแผนตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ
☐ 9. บันทึกและรวบรวมข้อมูล	☐ 1. เอกสาร โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานทั้งหมด ☐ 2. รายงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในงานกองแผน
☐ 10. จัดส่งข้อมูลให้กับฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ	☐ 1. ข้อมูลและเอกสารโครงการทั้งหมดที่ดำเนินการ จากข้อ 1 ถึงข้อที่ 8 ของการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายวิชาการและวิจัย

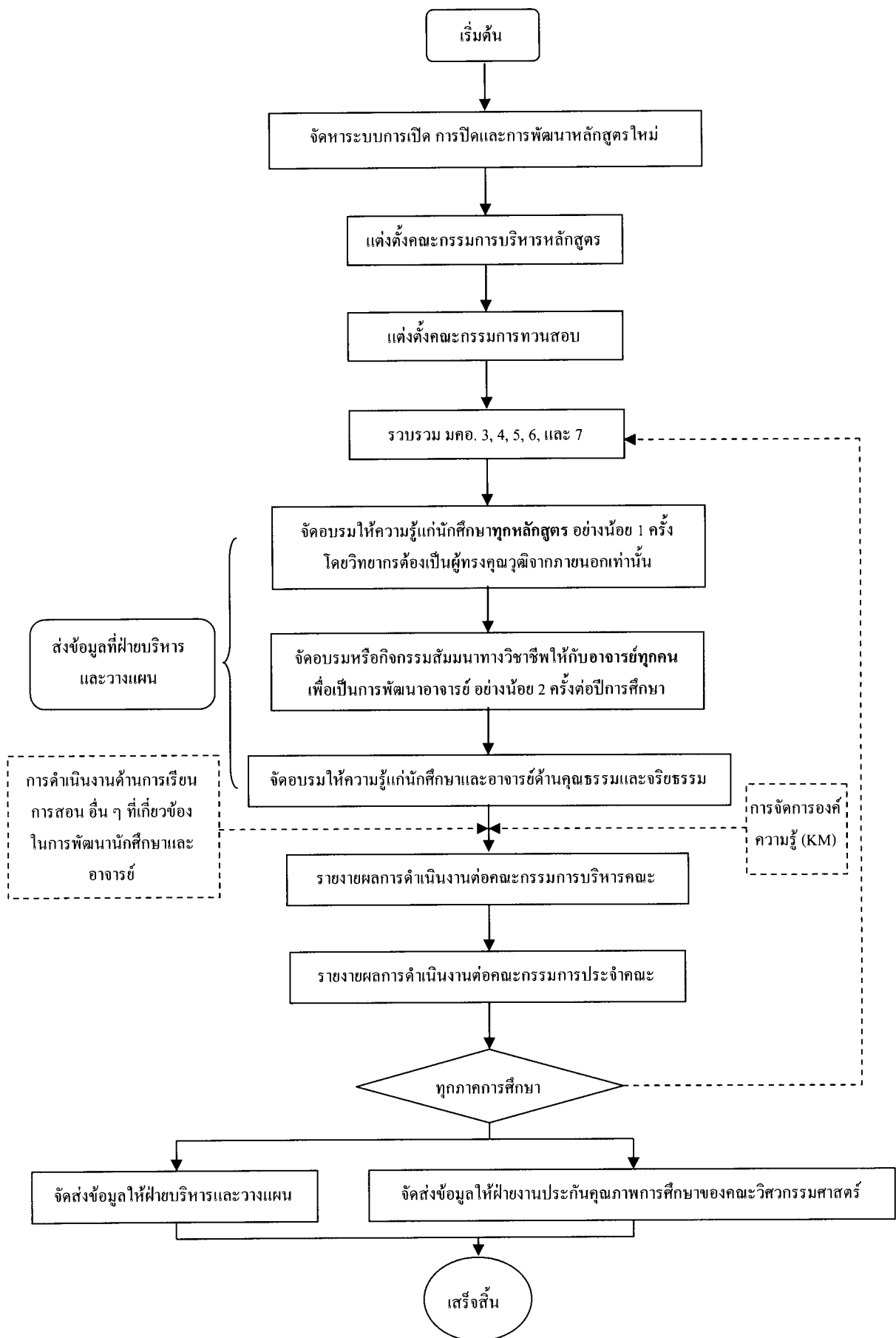
หน่วยงานของฝ่ายวิชาการและวิจัย มีความสำคัญอย่างมากในการผลิตบัณฑิต หรือการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ผู้เรียนมีความรู้ในวิชาการและวิชาชีพ มีคุณลักษณะตามหลักสูตรที่กำหนด ซึ่งการเรียนการสอนในปัจจุบันใช้หลักเกณฑ์การจัดกระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนั้นฝ่ายวิชาการและวิจัย จึงมีความสำคัญในการบริหารจัดการหลักสูตรและการเรียนการสอน โดยเริ่มตั้งแต่การตรวจสอบจำนวนอาจารย์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐาน จัดให้มีระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพในการผลิตบัณฑิต เช่น

1. การตรวจสอบและควบคุมหลักสูตรการศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ
2. การจัดหาคณาจารย์
3. มีระบบการพัฒนาอาจารย์
4. พัฒนาหรือจัดอบรมด้านสื่อ Hardware & Software
5. การจัดหาแหล่งเรียนรู้ เช่น ห้องสมุด และอื่น ๆ
6. การจัดหาอุปกรณ์การศึกษาและสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน
7. การจัดสภาพแวดล้อมในห้องเรียนและบริเวณการศึกษา
8. การวัดผลการเรียนตลอดปีการศึกษา

ฝ่ายวิชาการและวิจัย มีความสำคัญอย่างยิ่ง ในด้านการผลิตนักศึกษา ตลอดจนการพัฒนาอาจารย์ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการผลิตนักศึกษา สามารถตอบโจทย์ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต ใน ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ดังนั้น ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการและวิจัย สามารถแยกย่อยลงไปถึงหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้วยดังนี้

ฝ่ายวิชาการและวิจัย

1. งานทะเบียนและวัดผล
2. งานห้องสมุด
3. ฯลฯ



ผังการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการและวิจัย

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

ในการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการและวิจัย จะให้ได้ประสิทธิผล จะมีขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐานที่ใช้ประกอบในการตรวจสอบการดำเนินงาน ดังนี้

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. ดำเนินการเปิดหลักสูตรใหม่	☐ 1. ขั้นตอนการดำเนินการเปิดหลักสูตรใหม่ ☐ 2. เอกสารการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานร่างหลักสูตรใหม่ ☐ 3. แบบสำรวจความต้องการบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต ☐ 4. รายงานผลการสำรวจความต้องการบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต ☐ 5. หนังสือแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ☐ 6. เล่มหลักสูตรใหม่ ☐ 7. เอกสารหนังสือเชิญคณะกรรมการร่างหลักสูตร ☐ 8. เอกสารหนังสือเชิญคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ☐ 9. เอกสารรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหลักสูตรใหม่ ☐ 10. เอกสารหนังสือส่งเล่มหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย
☐ 2. ดำเนินการปิดหลักสูตร	☐ 1. ขั้นตอนการดำเนินการปิดหลักสูตร ☐ 2. รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร ที่จะดำเนินการปิด ☐ 3. เอกสารหนังสือแจ้งต่อคณะกรรมการประจำคณะ ☐ 4. เอกสารหนังสือแจ้งต่อสภามหาวิทยาลัย
☐ 3. ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ☐ 2. แบบสำรวจความต้องการบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต

	☐ 3. รายงานผลการสำรวจความต้องการบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิต ☐ 4. หนังสือแต่งตั้งอาจารย์ประจำหลักสูตร ☐ 5. เล่มหลักสูตร ☐ 6. เอกสารหนังสือเชิญคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ☐ 7. เอกสารหนังสือเชิญคณะกรรมการวิพากษ์หลักสูตร ☐ 8. เอกสารรายงานการประชุมของคณะกรรมการประจำคณะ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องหลักสูตรใหม่ ☐ 9. เอกสารหนังสือส่งเล่มหลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัย
☐ 4. ดำเนินการแต่งตั้งกรรมการทวนสอบ	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งกรรมการทวนสอบ
☐ 5. รวบรวมเอกสารการสอน มคอ. 3, มคอ. 4, มคอ. 5, มคอ. 6, และ มคอ. 7 (ทุกภาคการศึกษา และสิ้นสุดปีการศึกษา รวมบัณฑิตศึกษา)	☐ 1. มคอ. 3- 7 ของแต่ละภาควิชา ทุกหลักสูตร ทุกรายวิชาที่เปิดสอน (หลักสูตร TQF) ☐ 2. เอกสารแผนการสอน หลักสูตรก่อนปี 2553 ☐ 3. ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยนักศึกษา ☐ 4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร ☐ 5. เอกสารการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตร (ถ้ามีการเปลี่ยนแปลง) ☐ 6. เอกสารการรับรองปริญญาบัตร ☐ 7. จำนวนและรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละหลักสูตรและแต่ละภาคการศึกษา
☐ 6. จัดการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการให้กับนักศึกษาทุกหลักสูตร (รวมบัณฑิตศึกษา)	☐ 1. หนังสือแจ้งการอบรมทางวิชาการให้กับนักศึกษา ☐ 2. หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ☐ 3. รายชื่อนักศึกษาที่เข้าอบรม (ต้องครบทุก

	หลักสูตร) ☐ 4. แบบประเมินผลการดำเนินงาน ☐ 5. รายงานผลการประเมินการดำเนินงาน ☐ 6. ภาพกิจกรรมในการดำเนินงาน
☐ 7. จัดการอบรมหรือสัมมนาทางวิชาการให้กับอาจารย์และบุคลากร	☐ 1. หนังสือแจ้งการอบรมทางวิชาการให้กับอาจารย์และบุคลากร ☐ 2. หนังสือเชิญผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ☐ 3. รายชื่ออาจารย์และบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม (อาจารย์ต้องได้รับการพัฒนา 100%) ☐ 4. แบบประเมินผลการดำเนินงาน ☐ 5. รายงานผลการประเมินการดำเนินงาน ☐ 6. ภาพกิจกรรมในการดำเนินงาน
☐ 8. จัดการอบรมหรือให้ความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงจรรยาบรรณของข้าราชการให้กับอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา (รวมบัณฑิตศึกษา)	☐ 1. หนังสือแจ้งการอบรมด้านคุณธรรม จริยธรรม และ/หรือจรรยาบรรณให้กับอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา ☐ 2. หนังสือเชิญ ☐ 3. รายชื่ออาจารย์และบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม ☐ 4. แบบประเมินผลการดำเนินงาน ☐ 5. รายงานผลการประเมินการดำเนินงาน ☐ 6. ภาพกิจกรรมในการดำเนินงาน ☐ 7. เว็บไซต์การเผยแพร่ความรู้ด้าน คุณธรรม จริยธรรมและ/หรือจรรยาบรรณ
☐ 9. จัดการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (Knowledge Management, KM)	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน KM (ครบทุกภาควิชา) ☐ 2. ภาพกิจกรรมที่ดำเนินงาน ☐ 3. รายงานผลการดำเนินงาน
☐ 10. รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารคณะ	☐ 1. รายงานการประชุม เพื่อพิจารณา
☐ 11. รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำคณะ	☐ 1. รายงานการประชุม เพื่อพิจารณา
☐ 12. จัดส่งโครงการให้กับฝ่ายบริหารและวางแผน	☐ 1. โครงการทั้งหมดที่ได้ดำเนินงานแล้วเสร็จ

☐ 13. จัดส่งเอกสารและโครงการทั้งหมดให้กับฝ่าย งานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ	☐ 1. เอกสารทั้งหมดที่ได้ดำเนินการ
---	--

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริหารงานทั่วไป

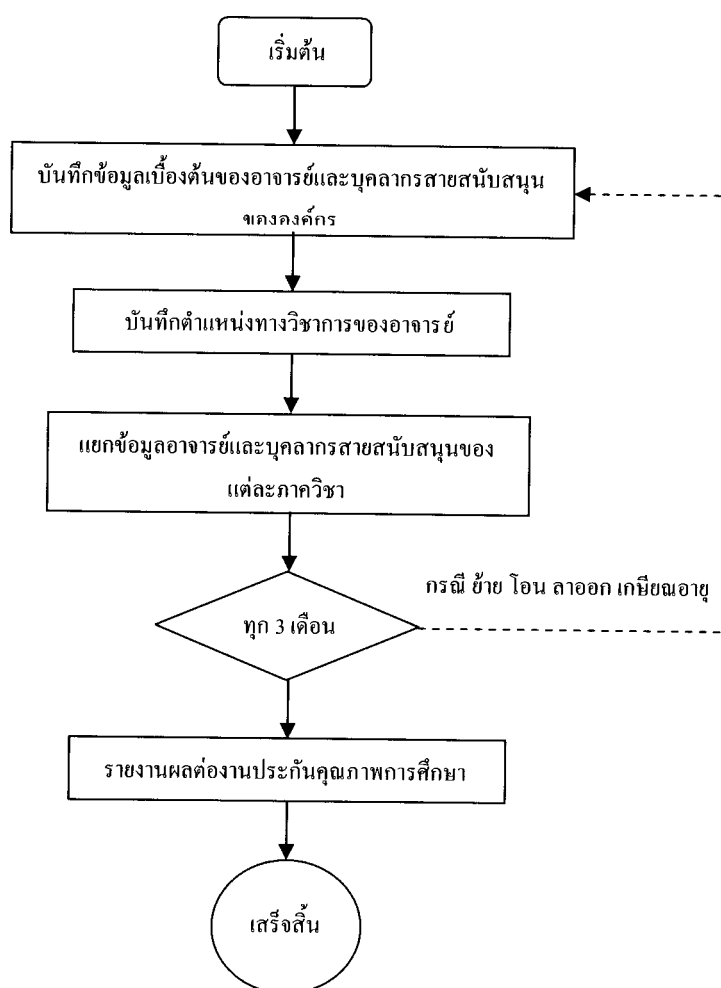
หน่วยงานของบริหารงานทั่วไป มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการวางแผนการพัฒนามูลฐานสายสนับสนุนร่วมกับฝ่ายบริหารและวางแผน การจัดการระบบการบริหารงานทั่วไป การเงิน บุคลากร สารบรรณ พัสดุ อาคารสถานที่และงบประมาณ การบริหารงานทั้งหมดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือ วางแผนและการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของฝ่ายงานบริหารงานทั่วไปจะแยกการทำงานของขั้นตอนตามหมวดหรือระบบงานดังนี้

1. งานบุคลากร
2. งานสารบรรณ
3. งานการเงิน
4. งานงบประมาณ
5. งานพัสดุ
6. งานอาคารสถานที่
7. งานประชาสัมพันธ์

ฝ่ายงานบริหารงานทั่วไป มีความสำคัญในการบริหารงานในองค์กรอย่างยิ่ง เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามแผนงาน ซึ่งสามารถตอบโจทย์ องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต ใน ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 อาจารย์ที่มีคุณวุฒิ ปริญญาเอก ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 อาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ ดังนั้น ขั้นตอนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปจึงแยกออกตามหน่วยงานดังนี้

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานบุคลากร

งานบุคลากร มีความสำคัญในการบันทึกข้อมูลทั้งหมดของอาจารย์และบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ตั้งแต่วันเข้าบรรจุงาน ย้าย โอน เกษียณอายุหรือลาออก รวมทั้งประวัติคุณวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ ดังนั้นงานบุคลากรจึงมีขั้นตอนการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานของคณะฯ ดังนี้



ผังการดำเนินงานของงานบุคลากร

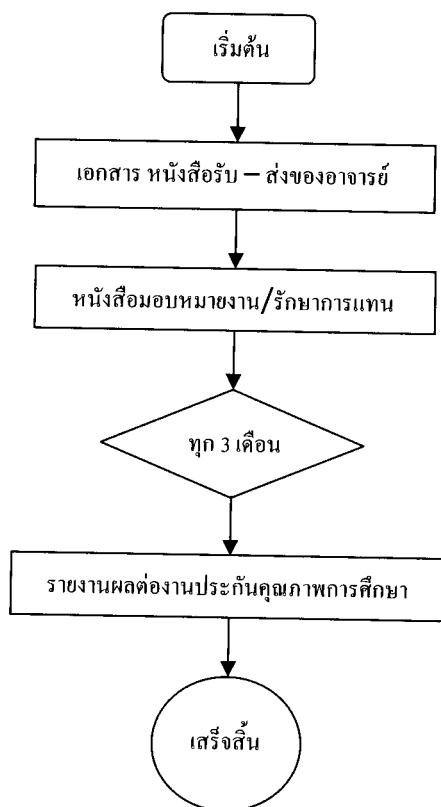
ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

ในการดำเนินงานของงานบุคลากร จะให้ได้ประสิทธิผลจะมีขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐานที่ใช้ประกอบในการตรวจสอบการดำเนินงาน ดังนี้

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	☐ 1. จำนวนอาจารย์ทั้งหมด ☐ 2. รายงานวุฒิการศึกษา ตำแหน่งทางวิชาการ ☐ 3. จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน ☐ 4. หนังสือแต่งตั้งการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ☐ 5. รายงานข้อมูลการโอนย้าย เกษียณอายุ ลาออก

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานสารบรรณ

งานสารบรรณ มีความสำคัญในการจัดเก็บเอกสาร คำสั่ง ข้อบังคับ และเอกสารอื่น ๆ ที่มีการส่งออกและรับเข้าในองค์กร การดำเนินงานของงานสารบรรณจะมีการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะฯ ดังนี้

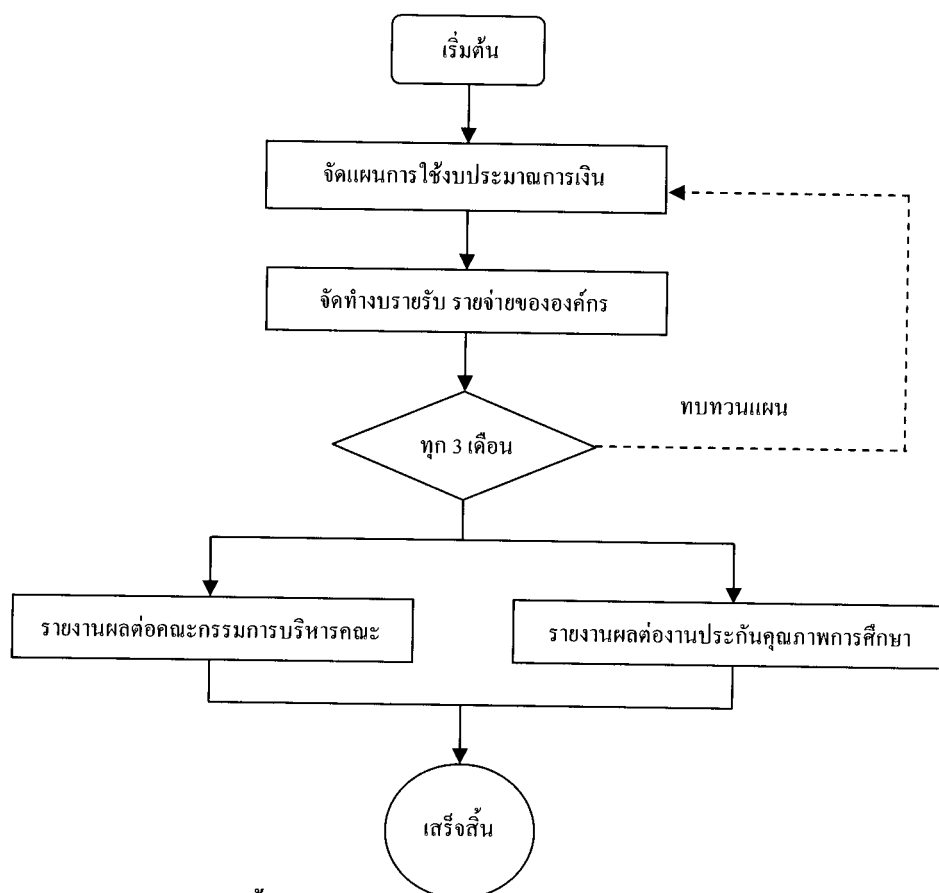


ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. เก็บบันทึกเอกสารรับ – ส่งของอาจารย์	☐ 1. หนังสือเข้า-ออกที่เกี่ยวกับอาจารย์ ☐ 2. หนังสือมอบหมายงาน/รักษาการแทน

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานการเงิน

งานการเงิน มีความสำคัญในการจัดระบบการเงิน การเบิกจ่าย ข้อมูลการใช้งบประมาณตามไตรมาส เพื่อให้
งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของงานการเงิน มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

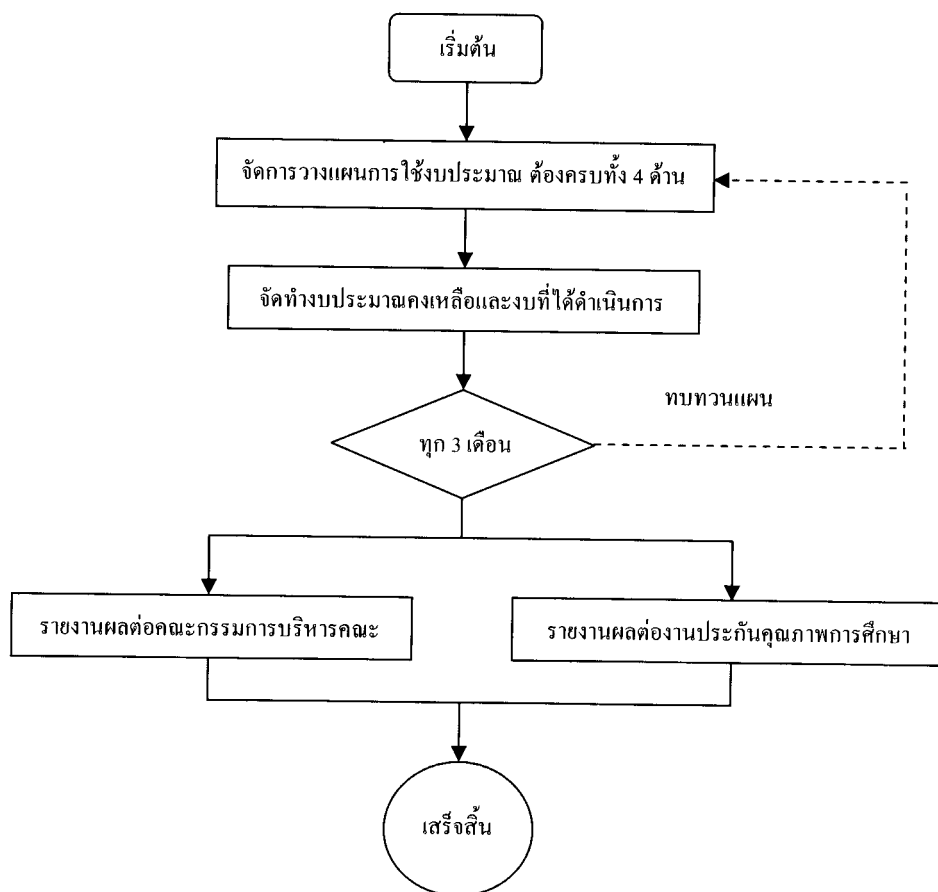


ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณของเงินทั้งภายในและภายนอก	☐ 1. แผนการใช้งบประมาณการเงิน ☐ 2. เอกสารการเปรียบเทียบรายรับ รายจ่าย ☐ 3. เอกสารรายงานผลการใช้งบประมาณทุกไตรมาส

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานงบประมาณ

งานงบประมาณ มีความสำคัญในการจัดการวางแผนการใช้งบประมาณการเงิน การจัดสรรงบประมาณ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบริหารงานทั้งหมดให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือ วางแผนและการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ มีขั้นตอนการทำงานดังนี้



ผังการดำเนินงานของงานงบประมาณ

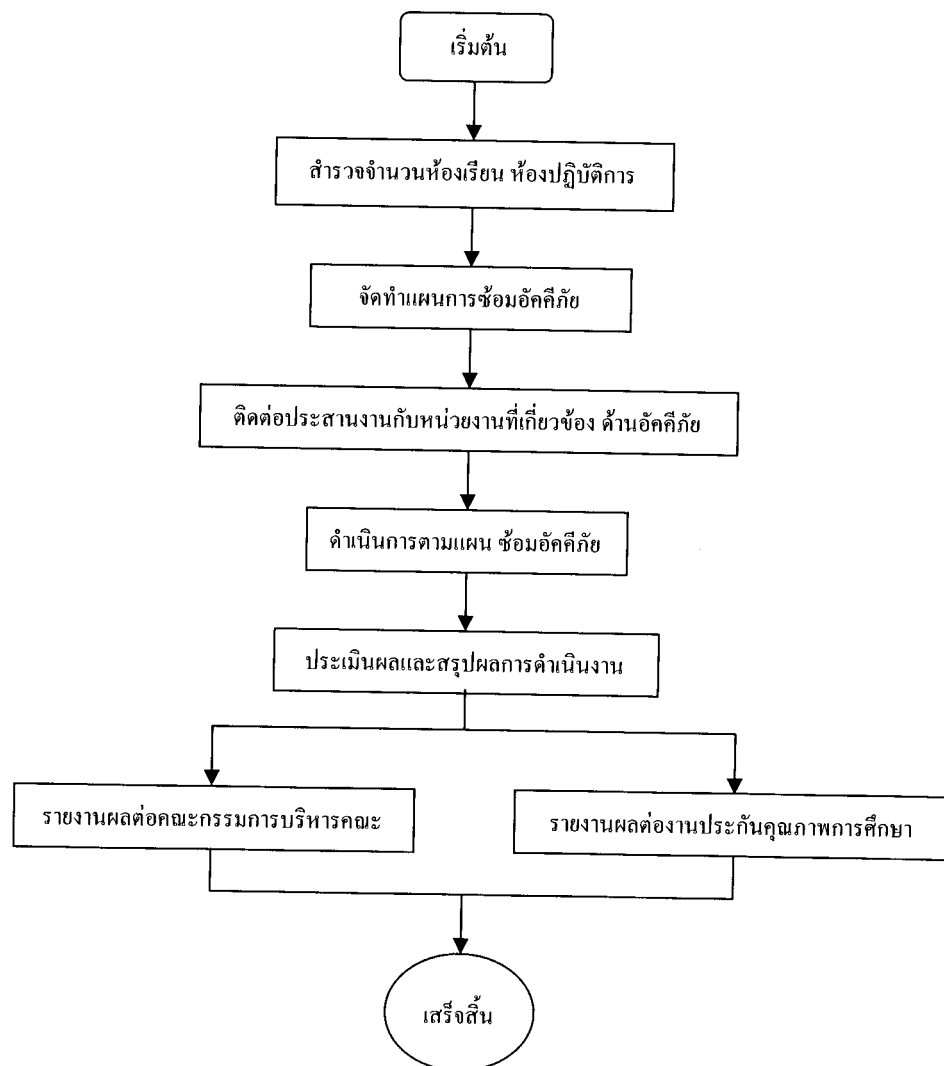
ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. จัดทำแผนการใช้งบประมาณ	☐ 1. แผนการใช้งบประมาณประจำปี ☐ 2. แผนการจัดสรรงบประมาณ ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านงานวิจัย ด้านการบริการวิชาการและด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ☐ 3. แผนงบประมาณด้านการพัฒนาบุคลากร ☐ 4. แผนพัฒนาการจัดซื้อ จัดซ่อมครุภัณฑ์
☐ 2. จัดทำงบประมาณคงเหลือและงบที่ได้ดำเนินการ	☐ 1. รายงานผลการจัดสรรงบประมาณคงเหลือและที่ได้ดำเนินการจัดสรรไปแล้ว ☐ 2. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารคณะ ☐ 3. เอกสารรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณต่อฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานอาคารสถานที่

งานอาคารสถานที่ มีความสำคัญในการจัดการดูแล จัดสถานที่ ห้องเรียนและการจัดการด้านความปลอดภัย โดยเฉพาะด้านอัคคีภัย ต้องมีการดูแล บำรุงรักษาพร้อมทั้งการซ้อมรับมืออย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของงานอาคาร จะมีการดำเนินงานดังนี้



ผังการดำเนินงานของงานอาคารและสถานที่

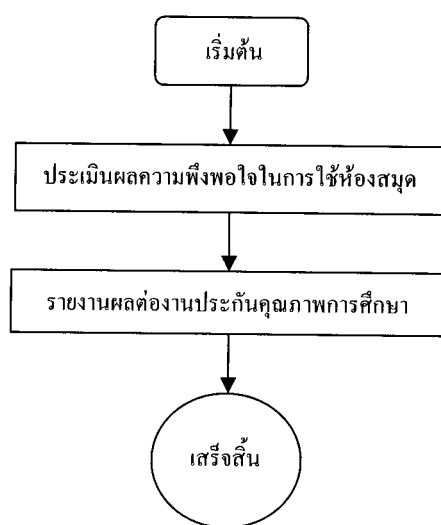
ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนางค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. สำรวจจำนวนห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ	☐ 1. รายงานจำนวนห้องเรียน ห้องประชุม ห้องปฏิบัติการ พร้อมระบุชื่อหรือหมายเลขห้อง
☐ 2. จัดทำแผน/โครงการซ่อมอค์ถึภย	☐ 1. แผน/โครงการซ่อมด้านอค์ถึภย ☐ 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการซ่อมด้านอค์ถึภย ☐ 3. เอกสารเชิญ/ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ☐ 4. ผู้รับผิดชอบโครงการ ☐ 5. เอกสารการประชุมคณะกรรมการกำกับดูแล
☐ 3. ดำเนินการตามแผน/โครงการ	☐ 1. ภาพกิจกรรม/ โครงการที่ดำเนิน
☐ 4. ประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน	☐ 1. แบบประเมินการดำเนินงาน ☐ 2. รายงานผลการประเมินการดำเนินงาน ☐ 3. รายงานการประชุมสรุปผลการดำเนินงาน
☐ 5. รายงานผล	☐ 1. เอกสารรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารของคณะ ☐ 2. เอกสารหลักฐานการดำเนินงานส่งต่อฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษาของคณะ

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานห้องสมุด

งานห้องสมุด มีความสำคัญในการบริการแหล่งความรู้ให้กับนักศึกษาและคณาจารย์ทุก เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบรื่น การดำเนินงานของงานห้องสมุดมีดังนี้



ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

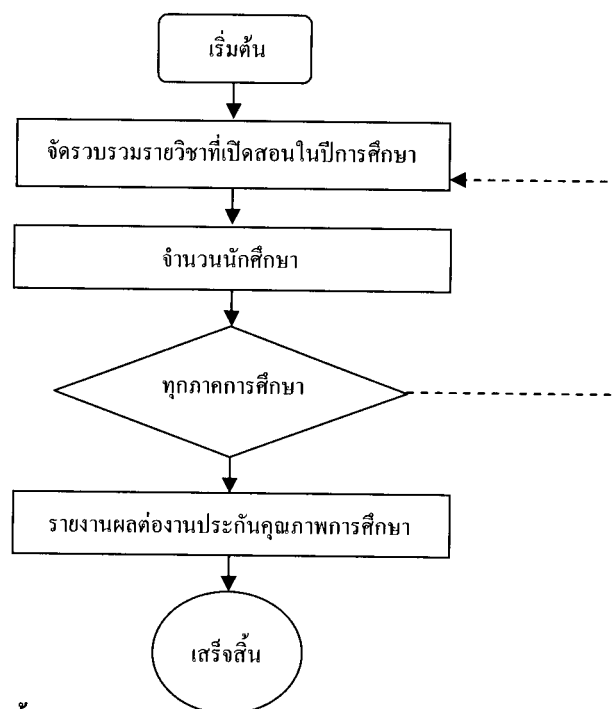
เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. ประเมินผลความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุด	☐ 1. แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุด ☐ 2. รายงานผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุด
☐ 2. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะ	☐ 1. เอกสารผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องสมุด

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานทะเบียนวัดผล

งานทะเบียนวัดผล มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการทะเบียนวัดผลนักศึกษา เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบรื่น การดำเนินงานของงานทะเบียนวัดผลมีดังนี้



ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

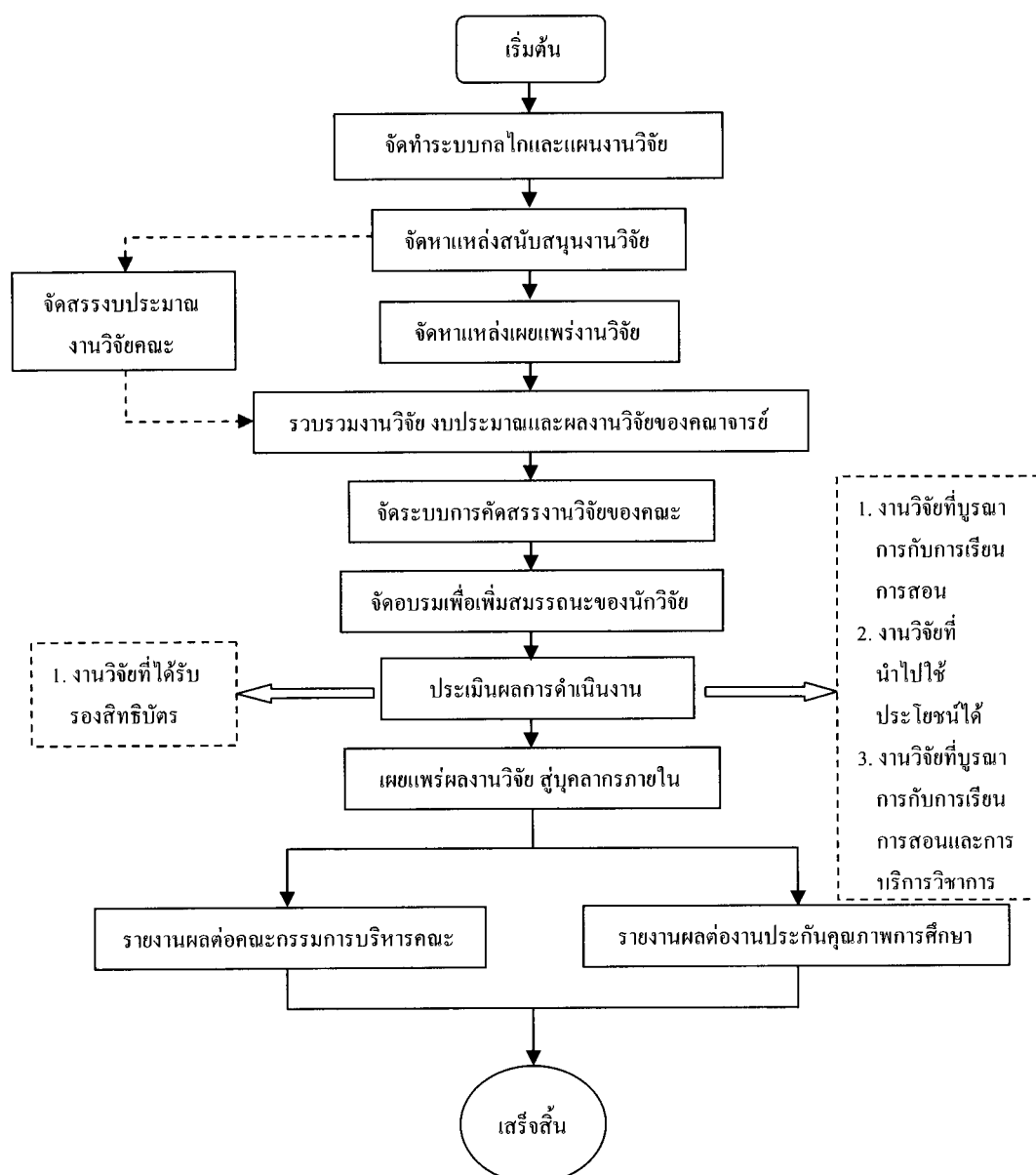
เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนารองค้ำกรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. จัดรวบรวมรายวิชาที่เปิดสอนในปีการศึกษา	☐ 1. จำนวนรายวิชาของแต่ละภาควิชาที่เปิดสอน
☐ 2. จำนวนนักศึกษา	☐ 1. จำนวนนักศึกษาปัจจุบัน ในแต่ละภาควิชา ☐ 2. จำนวนนักศึกษาที่จบการศึกษายี่ปีที่ผ่านมา
☐ 3. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา ของคุณะ	☐ 3. รายงานข้อมูลของจำนวนรายวิชาและจำนวน นักศึกษาปัจจุบันและที่จบการศึกษมาแล้ว

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานวิจัย

หน่วยงานฝ่ายวิจัย มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการดำเนินงานด้านระบบของงานวิจัย จัดเก็บ รวบรวม ข้อมูล งบประมาณงานวิจัยทั้งภายในและภายนอก ผลงานวิจัยของคณาจารย์ และจัดหาแหล่งเงินสนับสนุนงานวิจัย และแหล่งเผยแพร่ผลงานวิจัย ซึ่งสามารถตอบ โจทย์ องค์ประกอบที่ 4 การวิจัย เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของฝ่ายวิจัยมีดังนี้



ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

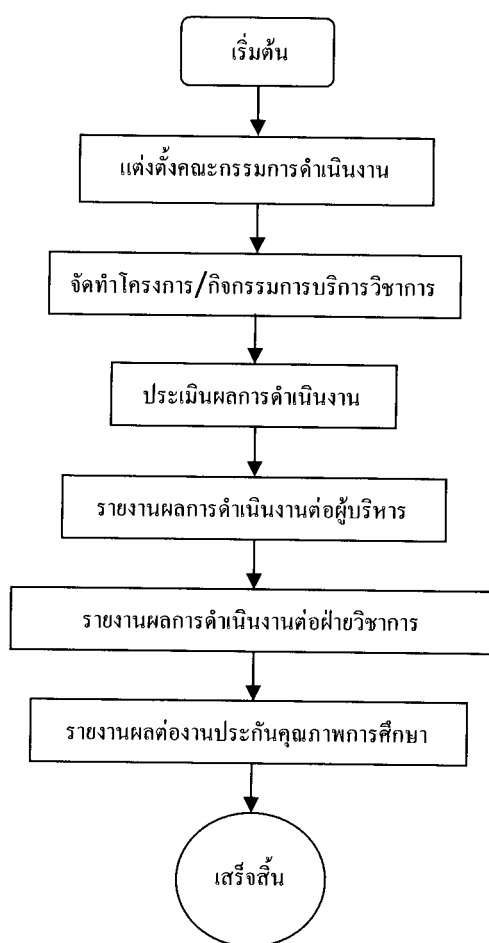
การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. จัดทำระบบกลไกและแผนงานวิจัย	☐ 1. แนวทาง ขั้นตอน ขอบบังคับและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย ☐ 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ☐ 3. แผนการดำเนินงานของฝ่ายวิจัย
☐ 2. จัดหาแหล่งสนับสนุนงานวิจัย	☐ 1. แหล่งสนับสนุนเงินวิจัย แหล่งทุนต่าง ๆ ☐ 2. เอกสารการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยของคณะ ☐ 3. หลักฐานการเซ็นสัญญารับทุนทั้งภายในและภายนอก ☐ 4. ภาพถ่ายห้องปฏิบัติงานวิจัย ☐ 5. แหล่งค้นคว้างานวิจัย.....
☐ 3. รวบรวมงานวิจัย งบประมาณและผลงานวิจัยของคณาจารย์	☐ 1. จำนวนงานวิจัย ☐ 2. รายงานผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับชาติและระดับนานาชาติ ☐ 3. จำนวนงบประมาณทั้งภายในและภายนอก
☐ 4. จัดระบบการคัดสรรงานวิจัยของคณะ	☐ 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ☐ 2. รายงานผลการดำเนินงาน ☐ 3. รายงานผลงานวิจัยที่ผ่านการคัดสรร
☐ 5. จัดอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะของนักวิจัย	☐ 1. เอกสารการจัดสัมมนาเพื่อเพิ่มสมรรถนะนักวิจัย หรือการจัดอบรมที่ให้ความรู้แก่นักวิจัย ☐ 2. เอกสารการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณของนักวิจัยแก่บุคลากรในคณะ ☐ 3. เอกสารการสนับสนุนผลงานวิจัยที่ได้รับรางวัลหรือผลงานที่ได้รับการยกย่อง ☐ 4. ภาพกิจกรรมในการดำเนินงาน ☐ 5. แบบประเมินการดำเนินงาน

	☐ 6. รายงานผลการดำเนินงาน
☐ 6. ประเมินผลการดำเนินงาน	☐ 1. เอกสารประเมินผลงานวิจัยที่ได้รับทุน ☐ 2. รายงานผลการประเมินงานวิจัย ด้านเวลา ทุน หรืองบประมาณ ☐ 3. เอกสารการนำผลการประเมินการดำเนินงานวิจัยไปปรับปรุง
☐ 7. งานวิจัยที่ได้รับรองสิทธิบัตร	☐ 1. เอกสารแนวทาง ขั้นตอน กลไกและหลักเกณฑ์การรับรองสิทธิบัตร ☐ 2. จำนวนผลงานที่ได้รับรองสิทธิบัตร
☐ 8. งานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์	☐ 1. จำนวนงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ได้ ☐ 2. เอกสารรับรองการนำไปใช้ประโยชน์ จากบริษัท หน่วยงานของรัฐ ระบุรายละเอียดของการนำไปใช้ประโยชน์
☐ 9. งานวิจัยที่นำมาบูรณาการกับการเรียนการสอน	☐ 1. จำนวนงานวิจัยที่นำมาบูรณาการกับการเรียนการสอน ☐ 2. มคอ. 3 ที่มีการระบุเข้าไปในบทเรียนหรือหัวข้อ หรือกรณีศึกษาในบทเรียน
☐ 10. งานวิจัยที่นำมาบูรณาการกับการเรียนการสอนและงานบริการวิชาการ	☐ 1. จำนวนงานวิจัยที่นำมาบูรณาการกับการเรียนการสอนและงานบริการวิชาการ ☐ 2. มคอ. 3 ที่มีการระบุเข้าไปในบทเรียนหรือหัวข้อ หรือกรณีศึกษาในบทเรียนที่นำไปใช้อบรมหรือประยุกต์ใช้ในการให้บริการวิชาการ
☐ 11. เผยแพร่ผลงานวิจัย สู่บุคลากรภายใน	☐ 1. เว็บไซต์เผยแพร่งานวิจัยของคณะ ☐ 2. รายงานผลงานวิจัยที่นำไปเผยแพร่ในเว็บไซต์ โดยลักษณะงานวิจัย ต้องเป็นการเขียนแบบสรุปที่คนทั่วไปอ่านเข้าใจได้ ☐ 3. ผลงานวิจัยที่นำไปเผยแพร่ผ่านบอร์ดเผยแพร่ผลงานวิจัย โดยลักษณะงานวิจัย (ต้องเป็นการเขียนแบบสรุป ที่คนทั่วไปอ่านเข้าใจได้)

☐ 12. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	☐ 1. เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ผลงานวิจัย งบประมาณ จำนวนงานวิจัย
☐ 13. รายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายงานประกัน คุณภาพการศึกษาของคณะ	☐ 1. เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน จำนวน ผลงานวิจัย งบประมาณ จำนวนงานวิจัย

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานบริการวิชาการ

ฝ่ายบริการวิชาการ มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการวางแผนการเผยแพร่องค์ความรู้สู่ชุมชน บุคลากร ภายนอก ซึ่งสามารถตอบโจทย์ในองค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของฝ่ายบริการวิชาการมีดังนี้



ผังการดำเนินงาน

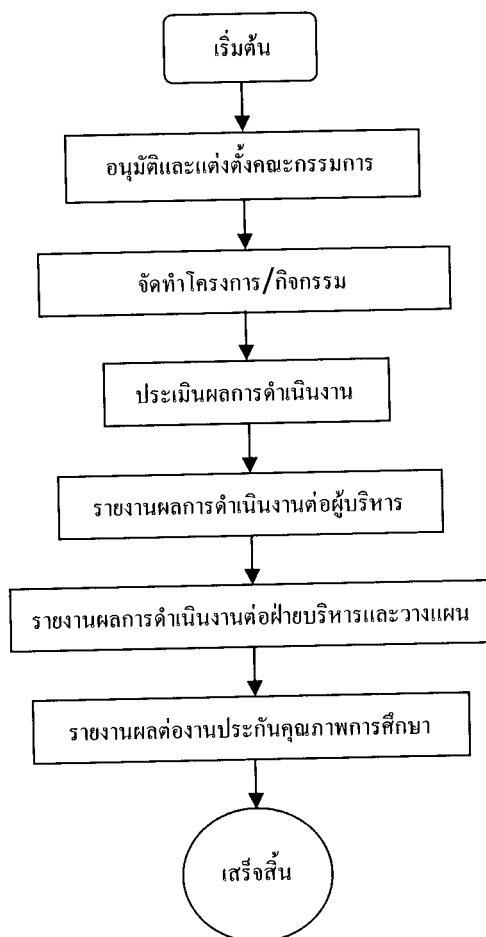
ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
☐ 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ	☐ 1. โครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ ☐ 2. อนุมัติโครงการและคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ ☐ 3. แบบสำรวจความต้องการของชุมชนหรือองค์กรที่จะรับบริการวิชาการ ☐ 4. รายงานจำนวนของผู้รับบริการ ☐ 5. ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน
☐ 3. ประเมินผลการดำเนินงาน	☐ 1. แบบประเมินการดำเนินโครงการ ☐ 2. รายงานผลการประเมินโครงการ
☐ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	☐ 1. เอกสารรายงานผลโครงการ
☐ 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหารและวางแผน	☐ 1. โครงการบริการวิชาการ
☐ 6. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา	☐ 1. รายงานสรุปโครงการ หลักฐาน ข้อมูลและเอกสารในการดำเนินงานทั้งหมด

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการวางแผนการเผยแพร่องค์ความรู้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมสู่ชุมชน บุคลากรภายนอก ซึ่งสามารถตอบโจทย์ในองค์ประกอบที่ 6 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของฝ่ายทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีดังนี้



ผังการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

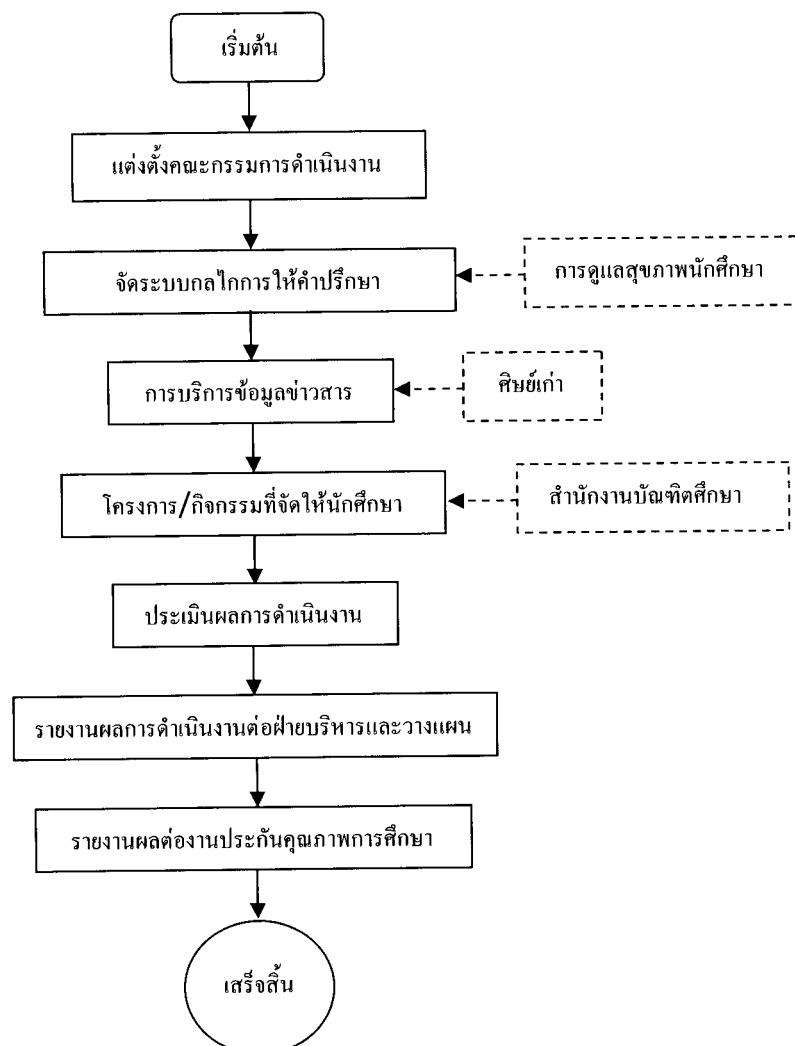
เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
☐ 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการทํานุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	☐ 1. โครงการ/กิจกรรมการทํานุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ☐ 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ ☐ 3. แบบสำรวจความต้องการของชุมชนหรือ องค์กรที่จะรับบริการ ☐ 4. รายงานจำนวนของผู้รับบริการหรือสถานที่รับ บริการ ☐ 5. ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน
☐ 3. ประเมินผลการดำเนินงาน	☐ 1. แบบประเมินการดำเนินโครงการ ☐ 2. รายงานผลการประเมินโครงการ
☐ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	☐ 1. เอกสารรายงานผลโครงการ
☐ 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหารและ วางแผน	☐ 1. โครงการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
☐ 6. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา	☐ 1. รายงานสรุปโครงการ หลักฐาน ข้อมูลและ เอกสารในการดำเนินงานทั้งหมด

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีความสำคัญในการจัดการวางแผนการพัฒนานักศึกษา กำหนดกลไกให้คำปรึกษา บริการด้านข้อมูลข่าวสาร จัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา การดำเนินการในขั้นตอนนี้สามารถตอบโจทย์องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา การดำเนินงานบริหารงานทั้งหมดนี้จะให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพนั้น ต้องอาศัยความร่วมมือ วางแผนและการจัดการที่เป็นระบบ เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา มีขั้นตอนดังนี้



ผังการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

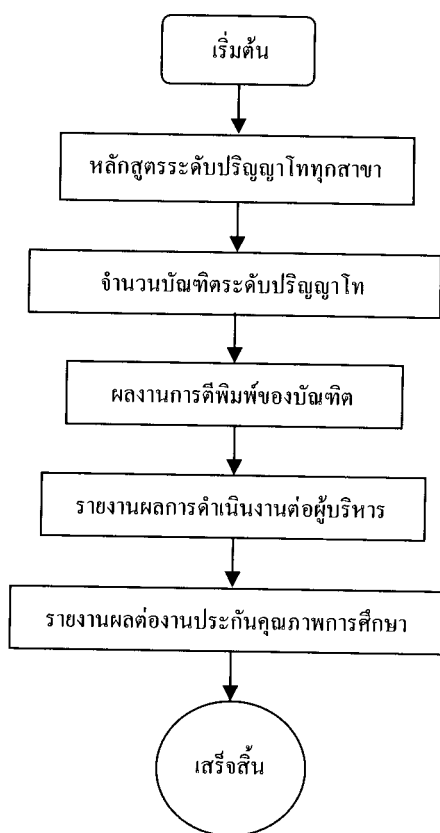
เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาคอร์สอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ☐ 2. แผนงานของฝ่ายพัฒนานักศึกษา
☐ 2. จัดระบบกลไกการให้คำปรึกษา	☐ 1. แผนหรือระบบการให้คำปรึกษา ☐ 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา (อาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละภาควิชา) ☐ 3. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา ของฝ่ายพัฒนานักศึกษา ☐ 4. แผนหรือระบบการดูแลคุณภาพนักศึกษา
☐ 3. การบริการข้อมูลข่าวสาร	☐ 1. ช่องทางการให้บริการข่าวสาร ด้านการศึกษา ทุนการศึกษา การสมัครงาน (เว็บไซต์ บอร์ด) ☐ 2. แบบประเมินผลการให้บริการ ☐ 3. รายงานผลการประเมินการให้บริการ ☐ 4. ช่องทางการให้บริการข่าวสารศิษย์เก่า (เว็บไซต์ บอร์ด)
☐ 4. โครงการ/กิจกรรมที่จัดให้นักศึกษา (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท)	☐ 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ☐ 2. โครงการ/กิจกรรมที่ส่งเสริมหรือพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพให้นักศึกษา (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 3. กิจกรรมที่พัฒนาความรู้และประสบการณ์ให้ศิษย์เก่า ☐ 4. กิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษา (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 5. กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิต

	ที่พึงประสงค์ (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 6. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 7. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อม (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 8. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 9. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม (ระดับปริญญาตรีและปริญญาโท) ☐ 10. กิจกรรมที่นักศึกษาดำเนินการเอง ภายใต้การกำกับดูแลของอาจารย์ ☐ 11. กิจกรรมจิตอาสา
☐ 5. ประเมินผลการดำเนินงาน	☐ 1. แบบประเมินการดำเนินโครงการ ☐ 2. รายงานผลการประเมินโครงการ
☐ 6. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	☐ 1. เอกสารรายงานผลโครงการ
☐ 7. รายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหารและวางแผน	☐ 1. โครงการทั้งหมด
☐ 8. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา	☐ 1. รายงานสรุปผลโครงการที่ได้ดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานบัณฑิตศึกษา

สำนักงานงานบัณฑิตศึกษา มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการวางแผนพัฒนานักศึกษาระดับปริญญาโท ให้บริการทางวิชาการ รวบรวมข้อมูลบัณฑิต ผลงานการตีพิมพ์ของบัณฑิต เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของสำนักงานงานบัณฑิตศึกษา มีดังนี้



ผังการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

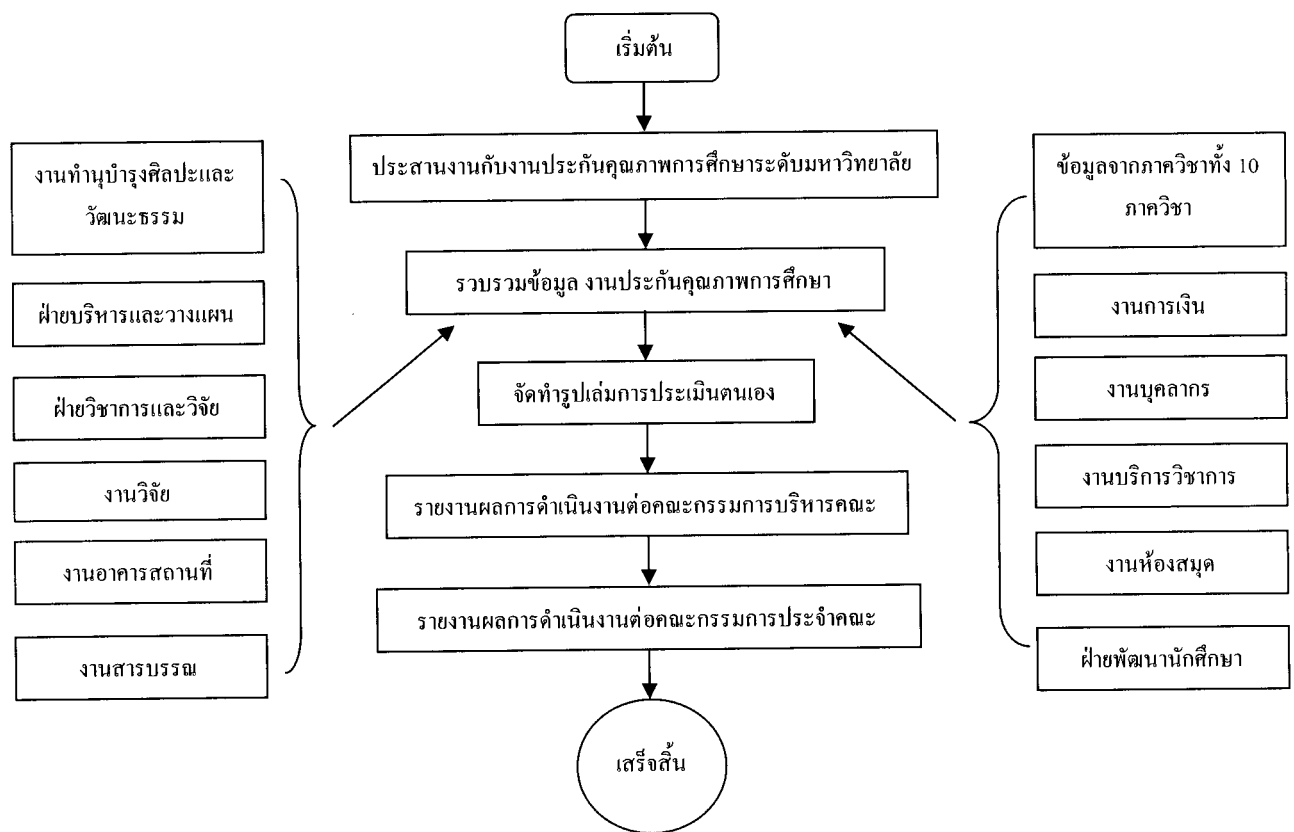
เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. หลักสูตรระดับปริญญาโททุกสาขา	☐ 1. จำนวนหลักสูตรระดับปริญญาโทที่เปิดสอน ☐ 2. เล่มหลักสูตรทั้งหมด ☐ 3. เอกสารแสดงขั้นตอนการเปิดใหม่และปรับปรุงหลักสูตร ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา ☐ 4. คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
☐ 2. จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาโท	☐ 1. จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท ของแต่ละปี และแต่ละภาควิชาที่กำลังศึกษา ☐ 2. จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาโท ที่สำเร็จการศึกษาในปีที่ผ่านมา
☐ 3. ผลงานการตีพิมพ์ของบัณฑิต	☐ 1. จำนวนผลงานที่ตีพิมพ์ของนักศึกษาระดับปริญญาโท ☐ 2. เอกสารผลงานที่ตีพิมพ์ (หน้าปก สารบัญหน้า ผู้ทรงคุณวุฒิอ่าน หน้าบทคัดย่อ บทความฉบับสมบูรณ์จากแผ่น CD หรือเล่มที่ตีพิมพ์)
☐ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	☐ 1. เอกสารรายงานผล
☐ 5. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา	☐ 1. สรุปผลโครงการที่ได้ดำเนินการทั้งหมด

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

งานประกันคุณภาพการศึกษา

งานประกันคุณภาพการศึกษา มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการวางแผน จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญในการดำเนินงานของภาควิชา หน่วยงานต่าง ๆ ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อตอบสนองต่อนโยบายและการตรวจประเมินทั้งภายในและภายนอก ของการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้ อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของฝ่ายงานประกันคุณภาพการศึกษา มีดังนี้



ผังการดำเนินงาน

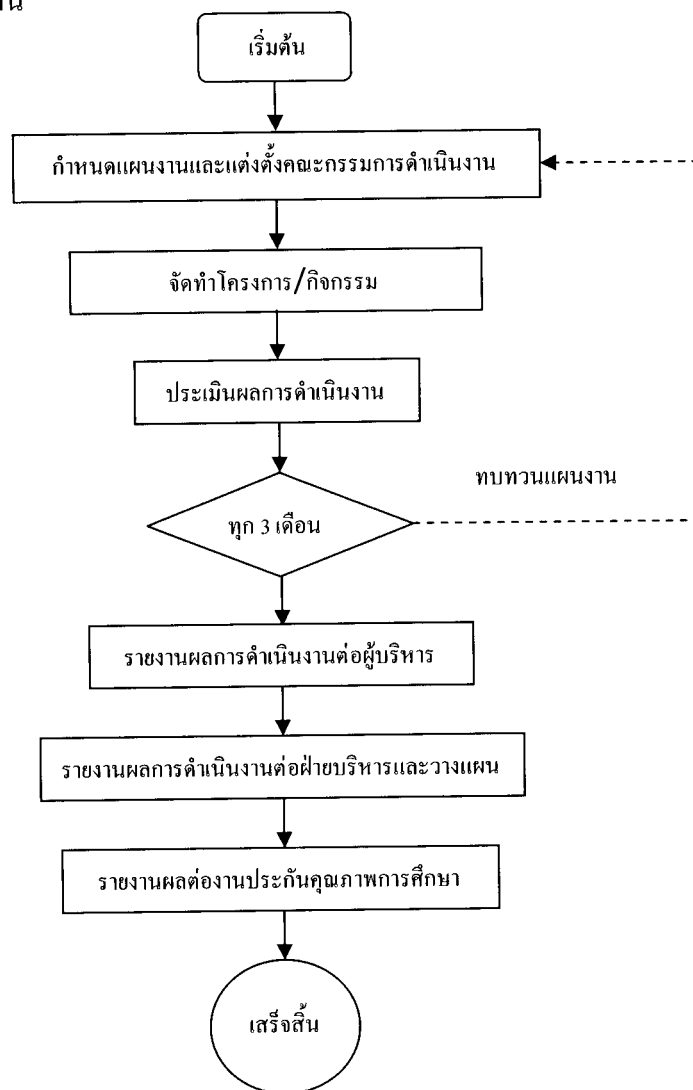
ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย	☐ 1. เอกสารที่จำเป็นเบื้องต้น จากทางมหาวิทยาลัย เช่น ข้อมูลของจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา จำนวนนักศึกษาที่มีงานทำ เป็นต้น
☐ 2. รวบรวมข้อมูล งานประกันคุณภาพการศึกษา	☐ 1. ข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ประกอบในการตรวจประเมิน จากหน่วยงานต่าง
☐ 3. จัดทำรูปแบบการประเมินตนเอง	☐ 1. เล่มการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของ คณะวิศวกรรมศาสตร์
☐ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะ	☐ 1. รายงานการประชุมผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารคณะ
☐ 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ	☐ 1. รายงานการประชุมผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการประจำคณะ

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ศูนย์พัฒนาบุคลากรเพื่ออุตสาหกรรมและปิโตรเคมี

ศูนย์พัฒนาบุคลากรเพื่ออุตสาหกรรมและปิโตรเคมี มีความสำคัญอย่างมากในการดำเนินการจัดการอบรมให้ความรู้ เผยแพร่ความรู้ทางวิชาการ ให้กับบุคคลภายในและภายนอก ซึ่งสามารถตอบโจทย์ในองค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบเรียบ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาบุคลากรเพื่ออุตสาหกรรมและปิโตรเคมีมีดังนี้



ผังการดำเนินงาน

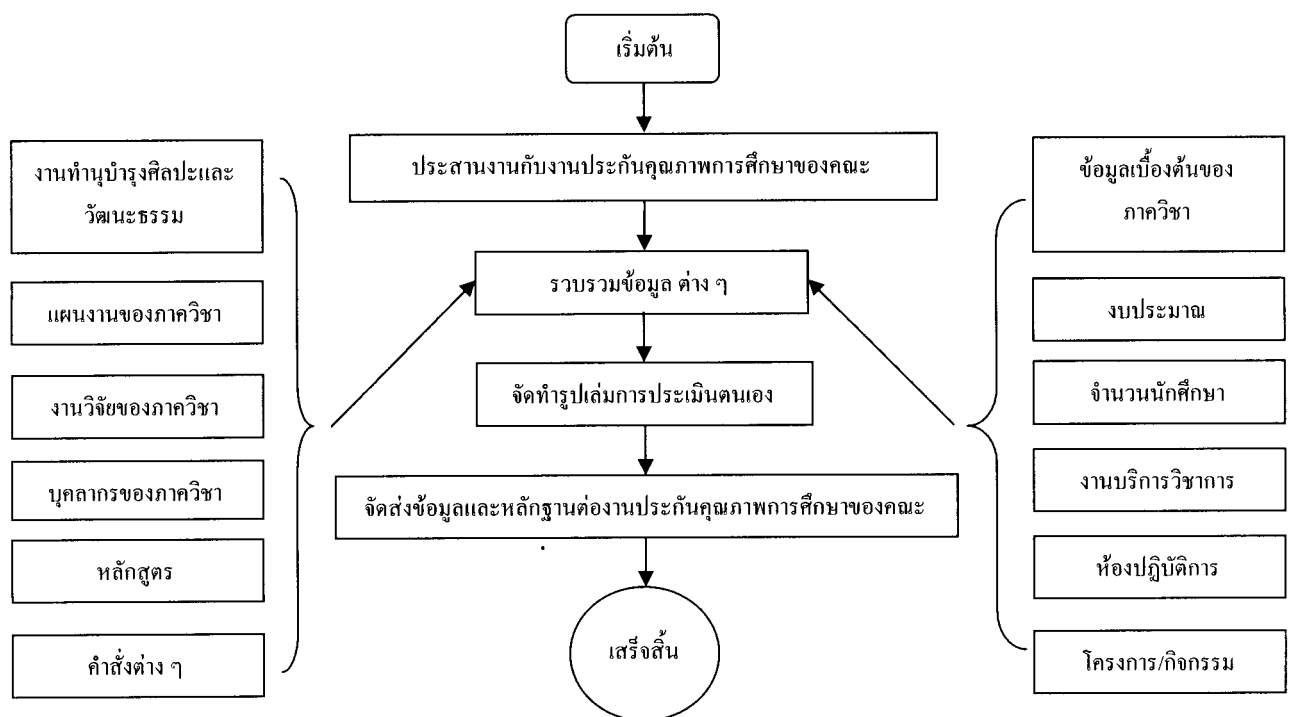
ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	☐ 1. หนังสือแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ☐ 2. แผนงานบริการวิชาการของศูนย์พัฒนาบุคลากร เพื่ออุตสาหกรรมและปิโตรเคมี
☐ 2. จัดทำโครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ	☐ 1. โครงการ/กิจกรรมการบริการวิชาการ ☐ 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบโครงการ ☐ 3. แบบสำรวจความต้องการของหน่วยงานหรือกลุ่มผู้จะเข้ารับการบริการ ☐ 4. จำนวนของผู้รับบริการหรือสถานที่รับบริการ ☐ 5. ภาพกิจกรรมการดำเนินงาน
☐ 3. ประเมินผลการดำเนินงาน	☐ 1. แบบประเมินการดำเนินโครงการ ☐ 2. รายงานผลการประเมินโครงการ
☐ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	☐ 1. เอกสารรายงานผลโครงการ ที่ดำเนินงาน
☐ 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อฝ่ายบริหารและวางแผน	☐ 1. โครงการบริการวิชาการทั้งหมดที่ดำเนินงาน
☐ 6. รายงานผลต่องานประกันคุณภาพการศึกษา	☐ 1. รายงานสรุปผลโครงการ

ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภาควิชา

ภาควิชา มีความสำคัญอย่างมากในการจัดการวางแผน จัดเก็บข้อมูลที่สำคัญในการดำเนินงานของภาควิชา ทั้ง 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน ด้านงานวิจัย ด้านการบริการวิชาการและด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อตอบสนองต่อนโยบายและการตรวจประเมินทั้งภายในและภายนอก ของการประกันคุณภาพการศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ เพื่อให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินไปได้อย่างราบรื่น การดำเนินงานของภาควิชา มีดังนี้



ผังการดำเนินงาน

ขั้นตอนการดำเนินงานและหลักฐาน

เพื่อให้การดำเนินงานของงานงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนองค์กรอย่างเป็นระบบ และตอบโจทย์ของงานประกันคุณภาพ

การดำเนินงาน	หลักฐาน
☐ 1. ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะ	☐ 1. เอกสารที่จำเป็นเบื้องต้น จากทางคณะ เช่น ข้อมูลของจำนวนนักศึกษาที่จบ จำนวนนักศึกษา ที่มีงานทำ อื่น ๆ ☐ 2. โครงการ/กิจกรรมด้านการประกันคุณภาพ
☐ 2. รวบรวมข้อมูล ต่าง ๆ	☐ 1. ข้อมูลทั้งหมดที่ใช้ประกอบในการตรวจ ประเมินตนเอง
☐ 3. จัดทำรูปเล่มการประเมินตนเอง	☐ 1. เล่มประเมินตนเองของภาควิชา
☐ 4. จัดส่งข้อมูลและหลักฐานต่องานประกัน คุณภาพการศึกษาของคณะ	☐ 1. ข้อมูลของภาควิชาและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งหมด