



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

รหัสเอกสาร : SOP 304-1501

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา จันทรพา
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 1/14

1. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้หลักสูตรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีการพัฒนามุ่งสู่วิสัยทัศน์ และยกระดับขีดความสามารถในการแข่งขันเป็นไปตามกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานระดับชาติ นานาชาติ มาตรฐานการศึกษาชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษาและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหลักสูตรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในภาพรวมตามระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น
3. เพื่อให้หลักสูตรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เป้าหมาย และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้
4. เพื่อให้ได้ข้อมูลที่สะท้อนจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ตลอดจนข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินการในแต่ละระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับขีดความสามารถของมหาวิทยาลัย
5. เพื่อให้หลักสูตรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีแนวทางและกรอบการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม บุคลากรสามารถปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้อย่างเป็นระบบ ครบวงจรคุณภาพ มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

2. ขอบข่าย :

เริ่มตั้งแต่การกำหนดหรือรับนโยบายคุณภาพจากมหาวิทยาลัย ถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติทุกระดับชั้นเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์และค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ 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.)
7. คู่มือเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ ฉบับปี 2567-2570
8. ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่เกี่ยวข้อง

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	---	----------------------------	----------------------------	---

ระดับหลักสูตร

เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/14

5. เอกสารประกอบการทำงาน : ไม่มี

6. คำจำกัดความ : หน่วยงานที่รับประเมิน หมายถึง หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ต้องมีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบประกันคุณภาพ
การศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมายเหตุ : คำจำกัดความอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยเลือกกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา
ภายใน หรือภายนอก มาใช้เป็นระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้ใช้คำจำกัดความ หรืออภิธานศัพท์ หรือ
นิยามศัพท์ฯ ของหน่วยงานต้นสังกัดนั้น (ถ้ามี) อาทิ มหาวิทยาลัยเลือกกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน
ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ก็ให้ใช้
คำจำกัดความ หรืออภิธานศัพท์ หรือนิยามศัพท์ฯ ตามสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
เป็นต้น อาทิ เกณฑ์ IQA หรือเกณฑ์ EdPEX หรือเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA)

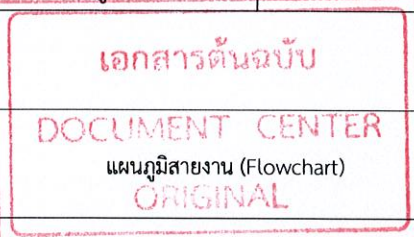
ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP.304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---



7. ขั้นตอนการทำงาน



ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
----------	--------------	---------	-----------------------	---------------------

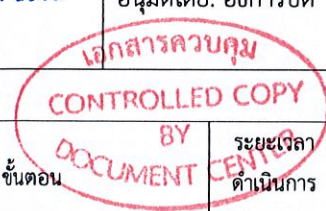
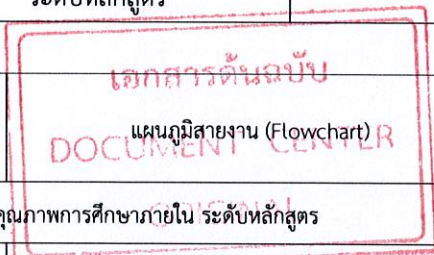
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร				
1		การวางแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร		
2	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	จัดทำคำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	1.ติดต่อประสานงานรายชื่อคณะกรรมการกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.จัดทำคำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	2 วัน 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
3	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ไม่อนุมัติ	1.ดำเนินการเสนอคำสั่งคณะกรรมการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการแก่บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	1 วัน 1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
4	ผู้บริหารคณะ/คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	ผู้บังคับบัญชาลงนามคำสั่ง อนุมัติ	1. ผู้บริหารกำหนดนโยบาย 2. ผู้บริหารทบทวนกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 3. กำหนดผู้กำกับรับผิดชอบ และค่าเป้าหมาย	15 วัน 1.แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 2.แผนยุทธศาสตร์คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 3.KPI-Mapping
		กำหนดนโยบายกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร		
		1		

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

</

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 6/14

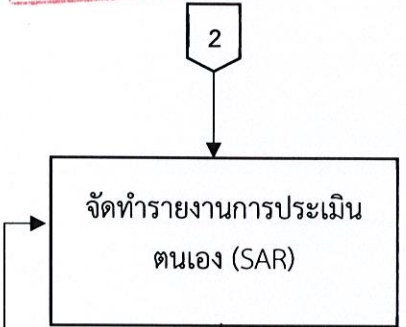
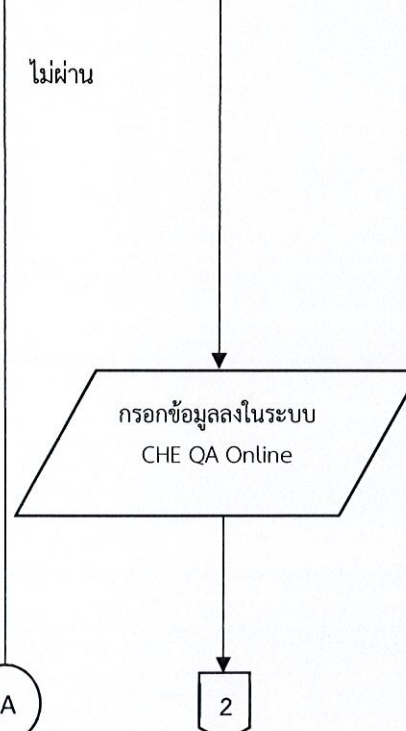
ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ชั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
----------	--------------	---	---------	-----------------------	---------------------

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

1		การดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร		
2	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา/ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	↓ จัดประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	1. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงการ ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร เพื่อเป็นการชี้แจง แผนการดำเนินงานในแต่ละปีการศึกษา	1 วัน	1.ระเบียบวาระ การประชุม คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
3	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา	↓ กำกับติดตามควบคุมและประสานงาน ตามแผนการดำเนินงาน	1.ดำเนินการกำกับติดตาม ควบคุมและ ประสานงานให้การดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานของหลักสูตร และ มหาวิทยาลัย 2.หัวหน้าหน่วยงานตามลำดับชั้นกำกับ ติดตาม ควบคุม ในการดำเนินงาน	ตลอดปี การศึกษา	
4	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา	↓ อัปโหลดข้อมูลลงใน Google Drive ↓ 2	1.การดำเนินงานอัปโหลดข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อเป็นการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบ และง่ายต่อการใช้งาน	ตลอดปี การศึกษา	1.คำสั่งแต่งตั้ง 2.รายงานการ ประชุม 3.รายงานผลการ ดำเนินงานแต่ละ ตัวบ่งชี้

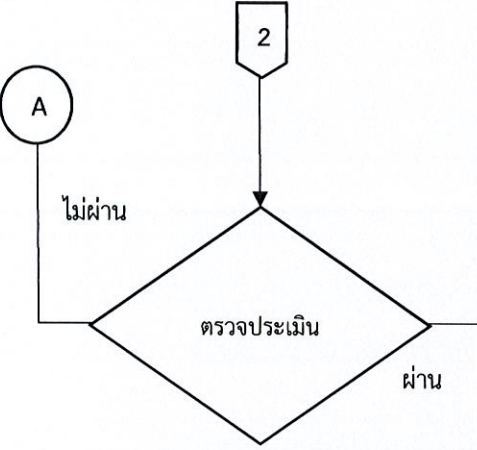
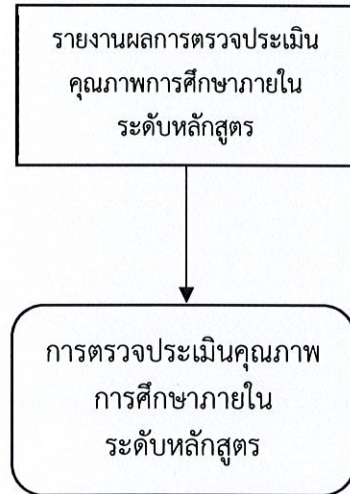
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หน้า 7/14
----------	--------------	--	----------------------------------	----------------------------------

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร				
5	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		1.จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อรายงานการดำเนินงาน โดยการนำข้อมูลผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา มาเขียนเป็นรายงานในแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อจัดเตรียมใช้ประกอบการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	ตลอดปีการศึกษา 1.รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน
6	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ไม่ผ่าน 	1.การนำผลการรายงานการประเมินตนเอง (SAR) อัปโหลดลงในระบบ 2. กำหนดองค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน 3.กำหนดรายชื่อผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลของระบบ 4.ผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ บันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน 5.บันทึกการรายงานผลการประเมินจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 6.ตรวจสอบความถูกต้องของการรายงานผลการประเมิน	ตลอดปีการศึกษา 1. คู่มือการกรอกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online 2.เอกสารที่เกี่ยวข้อง

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ควบคุมเอกสาร CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หน้า 8/14
----------	--------------	---	---	----------------------------------

ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร				
7	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		1. ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ในรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากภายในมหาวิทยาลัย มาให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ในการเตรียมความพร้อมก่อนการตรวจประเมินจริง	ตลอดปีการศึกษา 1. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน
8	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		1. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย	ตลอดปีการศึกษา 1. ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

 มทร.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารฉบับนี้ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ขั้นตอน CONTROLLED COPY BY DOCUMENT CENTER	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หน้า 9/14
----------	--------------	---	--	-----------------------	----------------------------------

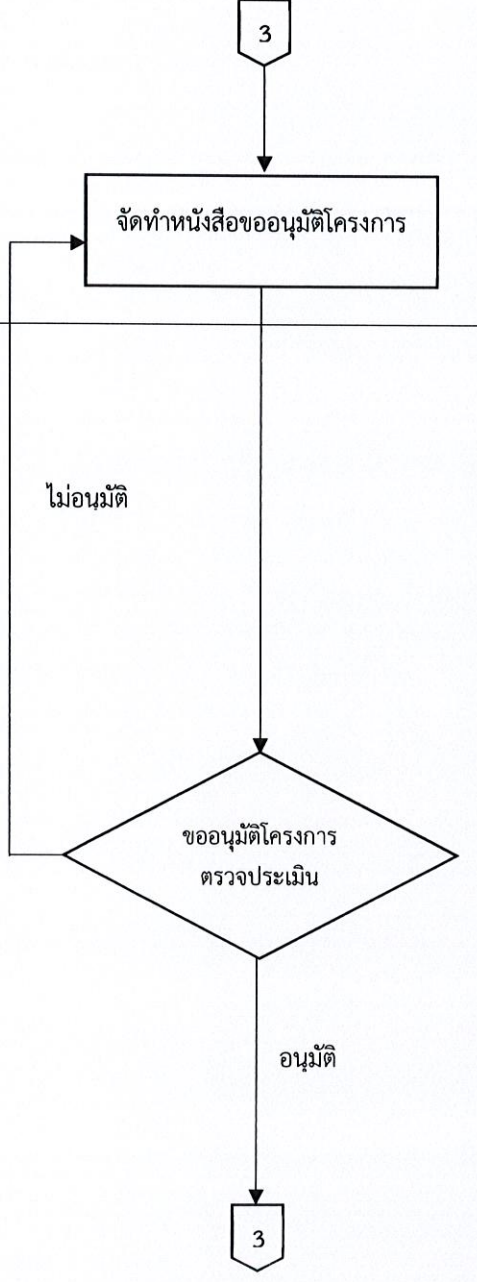
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร					
1		การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	การตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร		
2	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา	ทาบทามคณะกรรมการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	1.ค้นหารายชื่อคณะกรรมการที่ขึ้น ทะเบียนเป็นผู้ประเมิน ระดับ หลักสูตร เพื่อทำการประสานงาน ทาบทาม 2.ติดต่อประสานงาน คณะกรรมการตรวจประเมิน เพื่อ เชิญมาตรวจประเมิน ระดับ หลักสูตร 3.กำหนดวันตรวจประเมิน ระดับ หลักสูตร	5 วัน	
3	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา/ เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการตรวจ ประเมิน (ต่อมหาวิทยาลัย)	1.จัดส่งข้อมูลผู้ประเมินและ กำหนดการประเมินให้กับ มหาวิทยาลัย ในการตรวจสอบ รายชื่อและคุณสมบัติ เพื่อจัดทำ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจ ประเมิน	1 วัน	
4	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ ตรวจประเมิน 3	1.จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการ ตรวจประเมิน ระดับหลักสูตร 2.จัดส่งหนังสือเชิญคณะกรรมการ ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ไปยัง หน่วยงานต้นสังกัด	1 วัน	

ISSUE :01.....

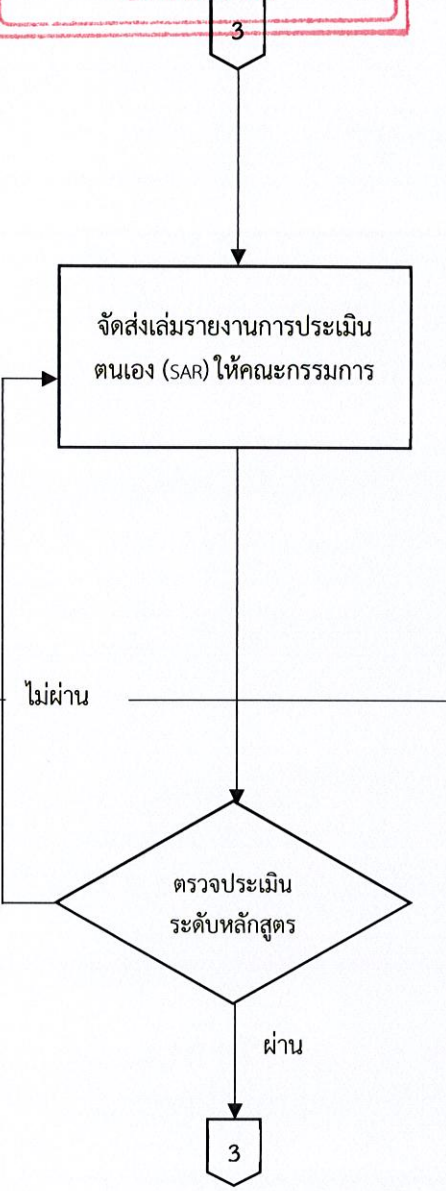
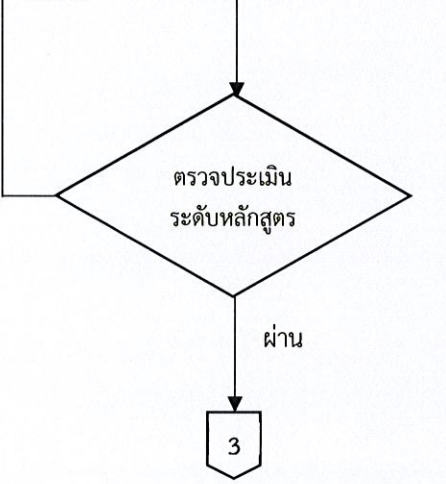
วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP.304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ควบคุม CONTROLLED COPY BY ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หน้า 10/14
----------	--------------	--	--	-----------------------------------

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร				
5	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ		1.จัดทำหนังสือขออนุมัติโครงการ ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร	1 วัน 1.เอกสารขออนุมัติ โครงการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร
6	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	ไม่อนุมัติ อนุมัติ	1.จัดทำบันทึกขออนุมัติโครงการ ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร โดยเสนอ ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น 2.จัดส่งเอกสารให้กองคลังเพื่อขอ ยืมเงินสำรองจ่ายค่าตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร	3 วัน 1.หนังสือขออนุมัติ โครงการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 2.หนังสือเชิญ คณะกรรมการตรวจ ประเมิน 3.คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ ประเมิน 4.ข้อบังคับ มทรส. ว่าด้วย การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน พ.ศ. 2566

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร					
7	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ		1.รวบรวมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร 2.จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เพื่อจัดส่งให้กับคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 3.จัดส่งแบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร เพื่อให้คณะกรรมการกรอกคำแนะนำ ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการพัฒนา	5 วัน	1.เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร 2.แบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม สำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
8	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา		ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ดังนี้ 1.จัดประชุมคณะกรรมการตรวจประเมิน 2.จัดทำกรณำเสนอรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร 3.จัดสัมภาษณ์ผู้รับการตรวจประเมิน 4.จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการตรวจประเมิน	5 วัน	1.เล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร 2.แบบบันทึกข้อมูลภาคสนาม 3.ใบเซ็นชื่อคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

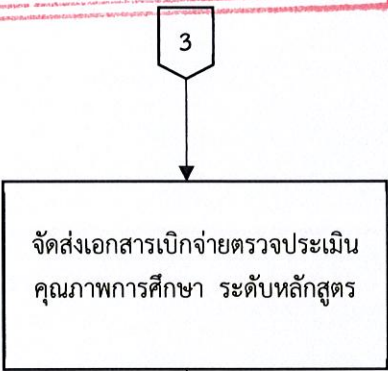
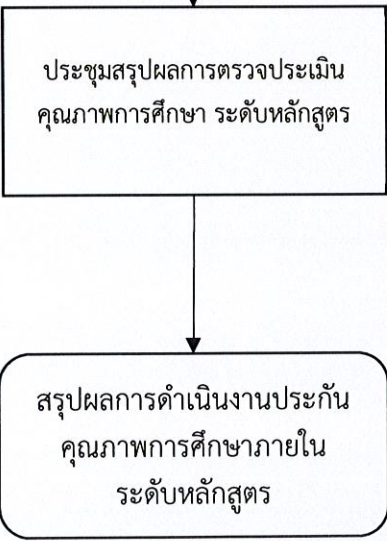
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---



หน้า 12/14

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
----------	--------------	---	---------	-----------------------	---------------------

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร

9	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ		1. จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร 2. จัดส่งเอกสารใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนคณะกรรมการ 3. ส่งเอกสารให้กองคลังดำเนินการภายใน 30 วันหลังจากวันตรวจประเมิน	1 วัน	1. ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทน 2. หนังสือเชิญผู้ตรวจประเมิน 3. เอกสารการเบิกจ่ายค่าเดินทาง 4. เอกสารเบิกจ่ายค่าที่พัก 5. เอกสารคืนเงินยืมทดรองจ่าย 6. ใบเซ็นชื่อคณะกรรมการ 7. ใบเสร็จค่าอาหาร
10	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		1. ดำเนินการจัดประชุมสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรให้กับคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	1 วัน	1. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

 มท.ส.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
----------	--------------	---	---------	-----------------------	---------------------

ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร					
1		สรุปผลการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร ↓ จัดทำรายงานผลตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ↓ รายงานผลตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษา ระดับหลักสูตร ↓ 4	สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร		
2	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		1.จัดทำรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้งระดับคณะ และหลักสูตร โดยการรายงานผลคะแนนการตรวจและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน	5 วัน	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
3	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		1.รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้มหาวิทยาลัย 2. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้คณะกรรมการบริหารประจำคณะเพื่อพิจารณา 3. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	10 วัน	1.รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 2.รายงานการประชุม

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	รหัสเอกสาร SOP 304-1501	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	----------------------------	---

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารต้นฉบับ แผนภูมิสายงาน (Flowchart) DOCUMENT CENTER	ขั้นตอน ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง หน้า 14/14
----------	--------------	---	----------------------------------	-----------------------------------

ขั้นตอนที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร				
4	คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา	4 ประชุมสรุปผลตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร	1.จัดประชุมรายงานผลการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ให้คณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องรับทราบ 2.รายงานผลการตรวจประเมินและ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ตรวจประเมิน เพื่อดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการ	1 วัน 1.รายงานผลการ ตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน 2.รายงานการ ประชุม
5	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ	เผยแพร่ผลการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร	1.เผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ 2.ประชาสัมพันธ์ผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร ผ่านช่องทางออนไลน์ เช่น เว็บไซต์คณะ facebook คณะ	1 วัน 1.รายงานผลการ ตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ภายใน

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี