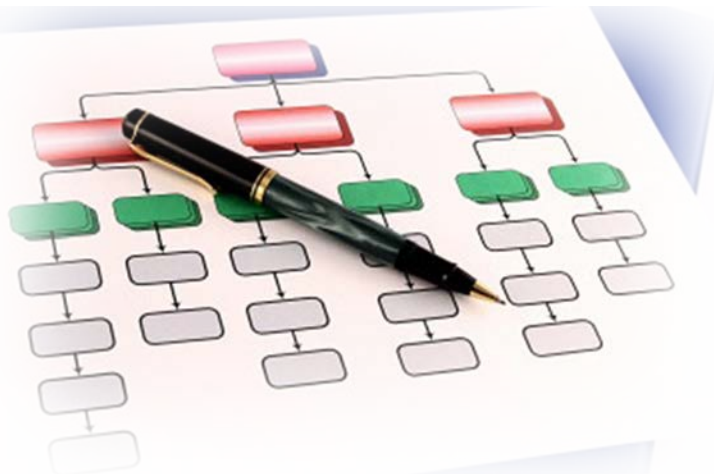




(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1)
ประกาศใช้ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2561

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการติดตามและประเมินผล การผลิตบัณฑิต ฝ่ายบริการการศึกษา



Suan Sunandha Rajabhat University

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน กระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนงานติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต ของฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้สามารถนำกระบวนการรับนักศึกษาไปปฏิบัติในรูปแบบเดียวกัน

คู่มือฉบับนี้ประกอบด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ 2) ขอบเขตของกระบวนการ 3) นิยามศัพท์เฉพาะ 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ 5) ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6) ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ 7) กระบวนการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เดิม และใหม่) 8) มาตรฐานการปฏิบัติงาน และ 9) ระบบติดตามประเมินผล

คณะผู้จัดทำจะติดตามและประเมินผลความสำเร็จของมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดของคู่มือฉบับนี้ เพื่อนำผลไปทบทวนและปรับปรุงกระบวนการรับนักศึกษา

คณะผู้จัดทำ
ธันวาคม 2561

สารบัญ

เรื่อง กระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
1. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ	3
2. ขอบเขตของกระบวนการ	3
3. นิยามศัพท์เฉพาะ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	4
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ	5
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	6
7.1 กระบวนการปฏิบัติงาน	6
7.1.1 ผังกระบวนการปฏิบัติงาน	6
7.2 วิธีการปฏิบัติงาน	7
7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	8
7.4 เอกสารอ้างอิง	8
8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน	8
9. ระบบติดตามประเมินผล	8
ภาคผนวก	9
ภาคผนวก ก หนังสืออนุมัติกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต	

คณะผู้จัดทำ

1. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตสำหรับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพื่อเป็นประโยชน์ในการประเมินผลการปรับปรุงคุณภาพกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตของหน่วยงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

2. ขอบเขตของกระบวนการ

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนงานติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

3. นิยามศัพท์เฉพาะ

มาตรฐาน หมายถึง สิ่งที่เราเป็นเกณฑ์สำหรับเทียบกำหนด ทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน หมายถึง ผลการปฏิบัติงานในระดับใดระดับหนึ่ง ซึ่งถือว่าเป็นเกณฑ์ที่น่าพอใจหรืออยู่ในระดับที่ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่ทำได้ โดยมีกรอบในการพิจารณากำหนดมาตรฐานหลายๆ ด้าน อาทิ ด้านปริมาณ คุณภาพ ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย หรือพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานกลางจำเป็นต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะของงานประเภทนั้นๆ ด้วย

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 งานการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(1) ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย อธิการบดี	1. กำหนดและมอบหมายตัวชี้วัดด้านการประเมินผลการผลิตบัณฑิต การมีงานทำของบัณฑิต ของมหาวิทยาลัย
(2) ผู้บริหารระดับคณะ (คณบดี/รองคณบดีฝ่าย วิชาการ)	1.. มอบหมายตัวชี้วัดด้านการประเมินผลการผลิตบัณฑิต การมีงานทำของบัณฑิต ระดับคณะฯ 2.. ติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต การมีงานทำ แต่ละรอบ ของการประชุมผู้บริหาร
(3) หัวหน้าสาขาวิชา/อาจารย์ ประจำหลักสูตร	1. แจ้งนักศึกษาชั้นปีที่ 4 และบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาให้รับทราบ และดำเนินการตามตัวชี้วัด 2. ดำเนินการจัดทำและเก็บข้อมูลของบัณฑิตตามตัวชี้วัด 3. ติดตามผลสำเร็จในการดำเนินการ

ผู้รับผิดชอบ	บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ
(4) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา	1. วางแผนการดำเนินการตามตัวชี้วัด 2. ดำเนินงานกิจกรรมการสรุปผลข้อมูลตามตัวชี้วัดกับกองบริการการศึกษา 3. ประสานงานกับสาขาวิชาในการดำเนินการแจ้งบัณฑิต สถานประกอบการ 4. ติดตามผลการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน สรุปจำนวนกับฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพและกองบริการการศึกษา 5. นำรายงานสรุปจำนวนข้อมูล แจ้งให้ผู้บริหารคณะฯ และนำเข้าสู่ที่ประชุมผู้บริหารระดับคณะ
(5) กองบริการการศึกษา (ฝ่ายงานทะเบียนและวัดผล)	1. จัดทำโปรแกรมและรวบรวมข้อมูลทางโปรแกรมของการประเมินผลบัณฑิต การมีงานทำ 2. ทำข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในแต่ละเดือนรายงานส่งผู้รับผิดชอบแต่ละคณะ/วิทยาลัย
(6) คณะกรรมการผู้บริหารคณะฯ	21 พิจารณา เสนอแนะและให้ความเห็นในการปรับปรุงการดำเนินการให้เป็นไปตามเกณฑ์ตัวชี้วัด

5. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

5.1 ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ส่งมอบ/ผู้รับบริการ/ ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย/คู่ความร่วมมือ	ความต้องการ
ผู้ส่งมอบ : หลักสูตรหรือสาขาวิชา	ความถูกต้องของข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต
ผู้รับบริการ : สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา	ความถูกต้องของข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต
ผู้มีส่วนได้/ส่วนเสีย : คณะและมหาวิทยาลัย	ความถูกต้องของข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต
คู่ความร่วมมือ : -	

5.2 กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์ตัวชี้วัดเกณฑ์ตัวชี้วัดการผลิตบัณฑิต การมีงานทำของบัณฑิตและบัณฑิตได้งานทำภายใน 1 ปี

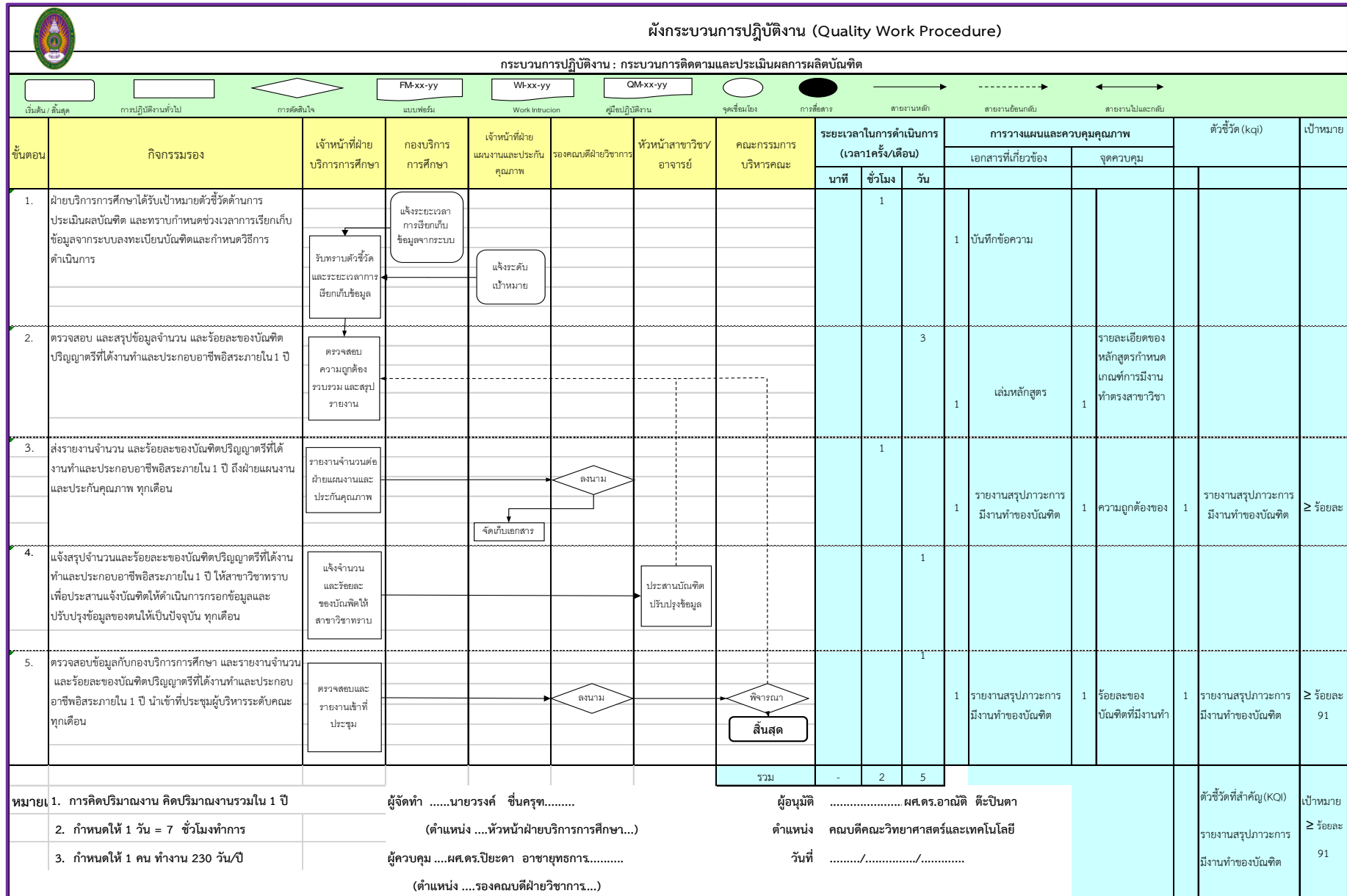
6. ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

ข้อกำหนดที่สำคัญ	ที่มาของข้อกำหนดที่สำคัญ				กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
	ความต้องการ/ความคาดหวัง				
	ผู้ส่งมอบ	ผู้เรียน/ผู้รับ บริการ	ผู้มีส่วนได้/ ส่วนเสีย	คู่ความ ร่วมมือ	
ทุกหลักสูตรหรือสาขาวิชาต้องผ่าน ตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการผลิตบัณฑิต การมีงานทำของบัณฑิต และบัณฑิต ได้งานทำภายใน 1 ปี ที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้	✓	✓	✓	✓	เกณฑ์ตัวชี้วัดการผลิต บัณฑิต การมีงานทำ ของบัณฑิตและบัณฑิต ได้งานทำภายใน 1 ปี

7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

7.1 กระบวนการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Procedure :QWP) :
(กระบวนการสร้างใหม่)

1) กระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต



คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

7.2 วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (Quality Work Instruction : QWI)

7.2.1 งานการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

 <p style="text-align: center;">วิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพ (QWI) การติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต</p>			
<p>คำจำกัดความ</p> <p>การติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต หมายถึง การที่สาขาวิชา คณะ มีการแจ้งบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ว่ามีงานทำตรงสาขาวิชา และมีงานทำภายใน 1 ปี หรือไม่ โดยที่สาขาวิชาและคณะนำข้อมูลมาสรุปรายงานจำนวนและร้อยละ โดยการดำเนินการติดตามตามตัวชี้วัด</p>			
ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ (พฤศจิกายน – กรกฎาคม)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ฝ่ายบริการการศึกษาได้รับเป้าหมายตัวชี้วัดด้านการประเมินผลบัณฑิต และทราบกำหนดช่วงเวลาการเรียกเก็บข้อมูลจากระบบลงทะเบียนบัณฑิตและกำหนดวิธีการดำเนินการ	1 ชั่วโมง	เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการศึกษา	แบบสอบถามการมีงานทำของบัณฑิตแบบออนไลน์และไม่ออนไลน์
2. ตรวจสอบ และสรุปข้อมูลจำนวน และร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี	3 วัน		
3. ส่งรายงานจำนวน และร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ถึงฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ทุกเดือน	1 ชั่วโมง		
4. แจ้งสรุปจำนวนและร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ให้สาขาวิชาทราบ เพื่อประสานแจ้งบัณฑิตให้ดำเนินการกรอกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลของตนให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน	1 วัน		
5. ตรวจสอบข้อมูลกับกองบริการการศึกษา และรายงานจำนวน และร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี นำเข้าที่ประชุมผู้บริหารระดับคณะ ทุกเดือน	1 วัน		รายงานสรุปข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต ร้อยละสรุปข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต

7.3 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ไม่มี

7.4 เอกสารอ้างอิง

1. บันทึกข้อความ
2. รายงานการประชุม

8. มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ร้อยละ 91 ความถูกต้องของรายงานสรุปภาวะการดำเนินงานทำของบัณฑิต

9. ระบบติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผลการทำงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต มีรายละเอียด ดังนี้

9.1 งานการจัดทำแผนรับนักศึกษาประจำปี

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1. ฝ่ายบริการการศึกษาได้รับเป้าหมายตัวชี้วัดด้านการประเมินผลบัณฑิต และทราบกำหนดช่วงเวลาการเรียกเก็บข้อมูลจากระบบลงทะเบียนบัณฑิตและกำหนดวิธีการดำเนินการ		เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
2. ตรวจสอบ และสรุปข้อมูลจำนวน และร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำ และประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี			
3. ส่งรายงานจำนวน และร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ถึงฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ทุกเดือน		เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
4. แจ้งสรุปจำนวนและร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี ให้สาขาวิชาทราบเพื่อประสานแจ้งบัณฑิตให้ดำเนินการกรอกข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลของตนให้เป็นปัจจุบัน ทุกเดือน		เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
5. ตรวจสอบข้อมูลกับกองบริการการศึกษา และรายงานจำนวน และร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี นำเข้าที่ประชุมผู้บริหารระดับคณะ ทุกเดือน		เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา, หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ คณบดี

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
หนังสืออนุมัติกระบวนการปฏิบัติงาน



หนังสือรับรองกระบวนการปฏิบัติงาน

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาณัติ ต๊ะปิ่นตา ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้พิจารณาและเห็นชอบกับคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตในฐานะผู้บังคับบัญชาและดูแลของฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

โดยยินยอมให้ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีนำคู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิตมาใช้ในหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 25 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2561 เป็นต้นไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 25 ธันวาคม 2561

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาณัติ ต๊ะปิ่นตา)
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

คณะผู้จัดทำ

คู่มือปฏิบัติงานกระบวนการติดตามและประเมินผลการผลิตบัณฑิต

1. นายวรงค์ ชื่นครุฑ หัวหน้าฝ่ายบริการการศึกษา
2. นางสาวนภาพร ทองรัตนชาติ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา
3. นางสาววิภาวดี วงศ์พุฒิเลิศ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา
4. นายปวิตร คงประเสริฐ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

1 ถนนอุททองนอก แขวงวชิระ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

Suan Sunandha Rajabhat University