

คู่มือการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปรับปรุงครั้ง	-
วันที่อนุมัติใช้	20 พฤษภาคม 2562
จัดทำโดย	นางรัชก เรืองอร่าม นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
สอบทานโดย	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
อนุมัติโดย	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำนำ

คู่มืองานตรวจสอบวุฒิ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อถ่ายทอดกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบวุฒิการศึกษา ตำแหน่งนักวิชาการศึกษานักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งผู้ปฏิบัติงานเดิม ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ตลอดจนผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการค้นคว้า และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องทั้งยังอำนวยความสะดวกให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในการณีติดภารกิจ หรือมีการปรับเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติและพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์และเกิดผลสัมฤทธิ์ของงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

นางรัชนก เรืองอร่าม

20 พฤษภาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
ปกใน	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
ความเป็นมา/ความสำคัญ.....	1
วัตถุประสงค์.....	1
ขอบเขต.....	1
คำจำกัดความ.....	1
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	2
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	
- งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษานักศึกษาใหม่	3
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	3
แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	4
- งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้หน่วยงานภายนอก	5
รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....	5
แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
- ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบคุณภาพ	6-10
การบริหารความเสี่ยง.....	11-15
มาตรฐานคุณภาพงาน.....	16
หลักฐาน.....	17-19
ตัวอย่าง แบบฟอร์มที่ใช้/เอกสารอ้างอิง.....	20-25
การควบคุมเอกสาร.....	26
ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน.....	26
ข้อเสนอแนะ.....	26

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 1 จาก 26

การตรวจสอบวุฒิ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ความเป็นมา/ความสำคัญ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ ทำให้ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาได้ทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานข้อเสนอแนะและปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ให้เป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็วทันกำหนดเวลา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อตรวจสอบวุฒิการศึกษานักศึกษาใหม่จากสถาบันเดิม
2. เพื่อตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว จากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
3. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการตรวจสอบวุฒิการศึกษา

ขอบเขต

1. นักศึกษาทุกคนที่เข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
2. ผู้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

คำจำกัดความ

1. คุณวุฒิการศึกษา หมายถึง ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ของนักศึกษาจากสถานศึกษาเดิม เช่น ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม. 6) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ระดับปริญญาเอก ประกาศนียบัตร
2. ผู้รับบริการ หมายถึง หน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่มีความประสงค์ขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
3. เจ้าหน้าที่ หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
4. ผู้สำเร็จการศึกษา หมายถึง ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
5. นักศึกษาใหม่ หมายถึง นักศึกษาที่สมัครเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในปีการศึกษานั้น ๆ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 2 จาก 26

หน้าที่และความรับผิดชอบ

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ภาระงานประจำ

1. งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักศึกษาใหม่
2. งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอก
3. จัดทำบัญชีรับเอกสารที่แจ้งผลตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
4. งานจัดทำใบทรานสคริป(Transcript) ฉบับขอใหม่(สำเร็จการศึกษาแล้ว)
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
5. งานจัดทำใบทรานสคริป (Transcript) รุ่นเก่า
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
6. งานจัดทำใบทรานสคริป(Transcript) ฉบับชั่วคราว(ยังไม่สำเร็จการศึกษา)
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
7. งานออกหนังสือรับรองการศึกษา และใบแทนต่าง ๆ
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
8. งานรับโอน/ย้าย/สถานศึกษา

ภาระงานรอง

1. งานให้บริการงานทะเบียนหน้าเคาน์เตอร์
2. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาคปกติ ภาคนอกเวลา
3. งานรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ภาคปกติ ภาคนอกเวลา
4. งานจัดเตรียมปกปริญญาบัตร
5. จัดทำแฟ้มประวัตินักศึกษาใหม่ ภาคปกติ
6. เป็นกรรมการคุมสอบวิชาพื้นฐาน 4 วิชา และคุมสอบ V-Net
7. ทำเบิกค่าดำเนินการภาคนอกเวลา
8. งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร



คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 3 จาก 26

งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษามี 2 งาน

1. งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษานักศึกษาใหม่
2. งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้หน่วยงานภายนอก

งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษานักศึกษาใหม่

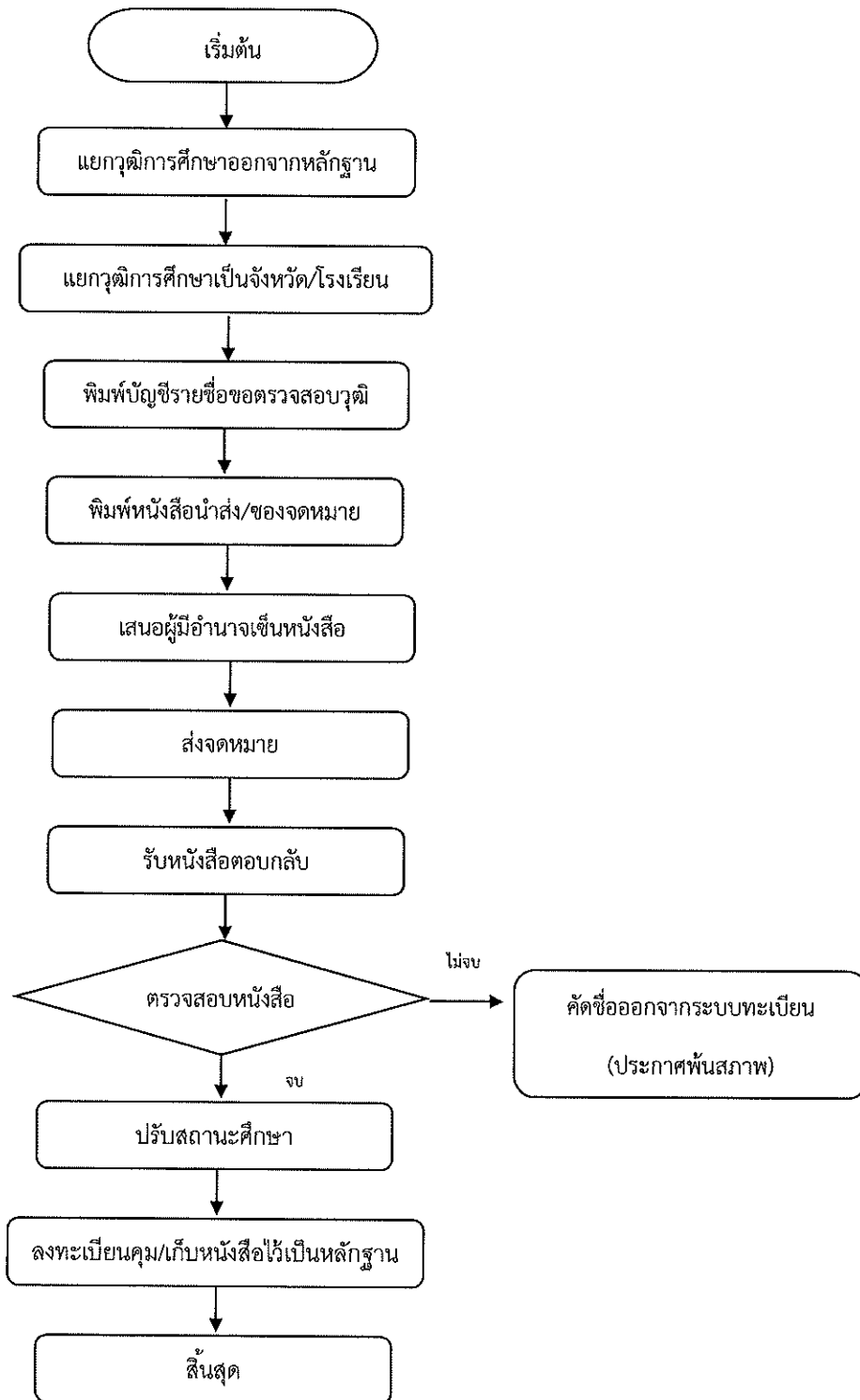
การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักศึกษาใหม่จะดำเนินการตรวจสอบในภาคเรียนแรกของนักศึกษาชั้นที่ 1 เพื่อตรวจสอบว่านักศึกษาที่รับเข้าเป็นนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 (ม.6) ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าหรือไม่ เนื่องจากมหาวิทยาลัยรับนักศึกษาเข้าศึกษาด้วยวิธีหลากหลาย เช่น การคัดเลือกแบบเรียนดี กีฬาดี กิจกรรมดี ให้โอกาสทางการศึกษา รับตรง โดยการสอบสัมภาษณ์ ซึ่งการรับนักศึกษาประเภทดังกล่าว มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการรับสมัครทั้งนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาและยังไม่สำเร็จการศึกษา การตรวจสอบคุณภาพการศึกษาเป็นการตรวจสอบเพื่อยืนยันว่านักศึกษาที่รับเข้ามาศึกษาที่มหาวิทยาลัยได้สำเร็จการศึกษจริง และเป็นการตรวจสอบการปลอมแปลงวุฒิการศึกษาได้ด้วย ผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบวุฒิการศึกษาจะส่งหนังสือราชการซึ่งลงนามด้วยหัวหน้าส่วนราชการ(ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย พร้อมแนบวุฒิการศึกษาที่นักศึกษาได้นำมารายงานตัวเพื่อเข้าศึกษาส่งไปยังโรงเรียน วิทยาลัยต่าง ๆ และรอผลการแจ้งกลับมาที่มหาวิทยาลัย เมื่อได้รับผลการแจ้งกลับมายังมหาวิทยาลัยฯ เจ้าหน้าที่จะทำการตรวจสอบและบันทึกผลลงในฐานข้อมูลต่อไป

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. เจ้าหน้าที่คัดแยกวุฒิการศึกษาออกจากแฟ้มประวัตินักศึกษาแต่ละสาขาวิชา
2. เจ้าหน้าที่คัดแยกโรงเรียนและจังหวัด
3. เจ้าหน้าที่นำวุฒิการศึกษาที่คัดแยกมาพิมพ์ประวัติ ชื่อสถานศึกษาเดิม วันสำเร็จการศึกษา คะแนนเฉลี่ย (ออกโดยโปรแกรมข้อมูลตรวจสอบวุฒิของฝ่ายทะเบียน)
4. ดำเนินการลงเลขที่หนังสือ อว
5. เจ้าหน้าที่พิมพ์บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอตรวจสอบวุฒิแต่ละโรงเรียน
6. จัดทำหนังสือราชการแนบบัญชีรายชื่อที่ขอผลตรวจสอบใบแสดงวุฒิพร้อมสำเนาวุฒิการศึกษาของสถานศึกษาเดิม
7. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่จะส่งไปตามสถานศึกษา
8. เสนอหนังสือให้ผู้อำนวยการฯ หรือผู้มีอำนาจลงนาม
9. จำหน่ายซองและจัดส่งตามที่อยู่ของสถานศึกษานั้น ๆ
10. การตรวจสอบคุณภาพวุฒิหากพบว่านักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาต้องแจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อดำเนินการคัดชื่อนักศึกษาออก
11. นำผลจากการส่งกลับมามีดำเนินการลงเลขที่หนังสือ อว ในสมุดรายชื่อของนักศึกษาทุกภาค และทุกโครงการ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 4 จาก 26

แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 5 จาก 26

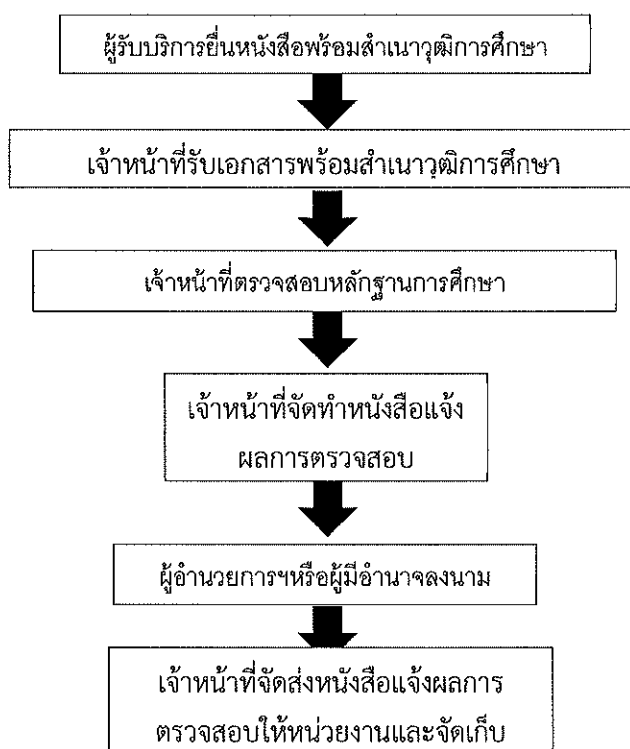
งานตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้หน่วยงานภายนอก

หน่วยงานและสถานศึกษาที่ประสงค์จะขอตรวจสอบคุณภาพบุคคลที่สมัครเข้าทำงานหรือศึกษาต่อหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเลือกตั้งประสงค์จะตรวจสอบคุณสมบัติทางการศึกษาของผู้สมัครรับเลือกตั้งหรือตรวจสอบการจบการศึกษาตามหลักสูตรต่าง ๆ เช่น สถานศึกษาทุกแห่งที่มีผู้จบการศึกษาเป็นผู้จัดเก็บข้อมูลและจัดทำข้อมูลผู้จบการศึกษาและมีหน้าที่ในการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานภายนอกส่งมา ตรวจสอบจากระบบฐานข้อมูลหรือตู้เก็บเอกสารใบรายงานผลการศึกษา
2. นำผลจากการตรวจสอบมาดำเนินการขอเลขที่หนังสือ อว
3. จัดทำหนังสือราชการแนบบัญชีรายชื่อที่แจ้งผลตรวจสอบใบแสดงวุฒิพร้อมสำเนาวุฒิการศึกษาของสถานศึกษาเดิม
4. จัดพิมพ์รายชื่อพร้อมแจ้งวันเสร็จการศึกษา เสนอโดยเสนอหนังสือให้ผู้อำนวยการฯ หรือผู้มีอำนาจลงนาม
5. จัดทำซองจดหมาย แจ้งผลตอบกลับการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา นำหนังสือที่ลงนามใส่ซองส่งไปรษณีย์
6. บันทึกข้อมูลการขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกในระบบจัดเก็บเอกสารเพื่อประโยชน์ต่อการสืบค้น

แผนภาพขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart)



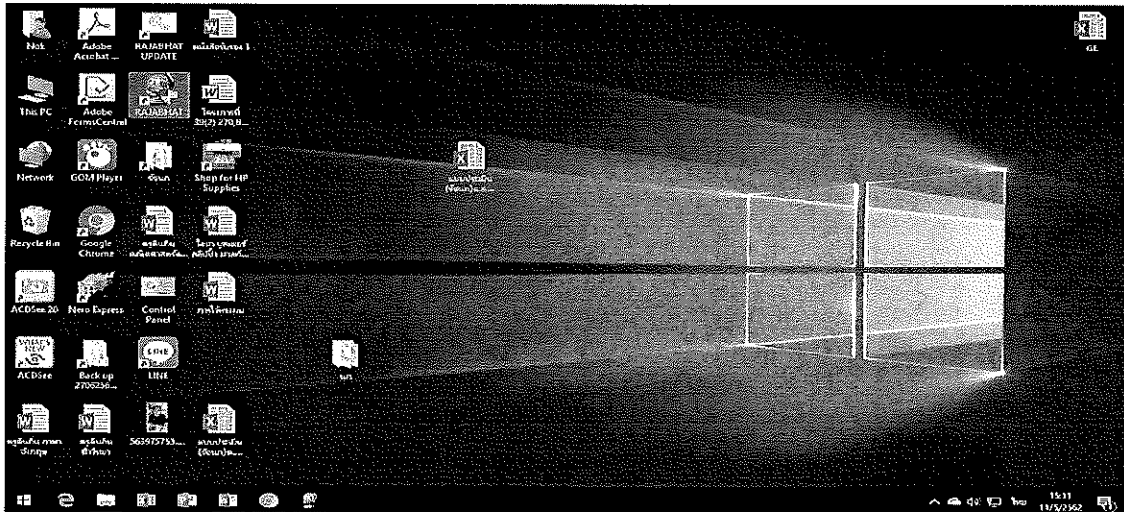
	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 6 จาก 26

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบตรวจสอบคุณภาพ

เข้าสู่ระบบเว็บไซต์การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

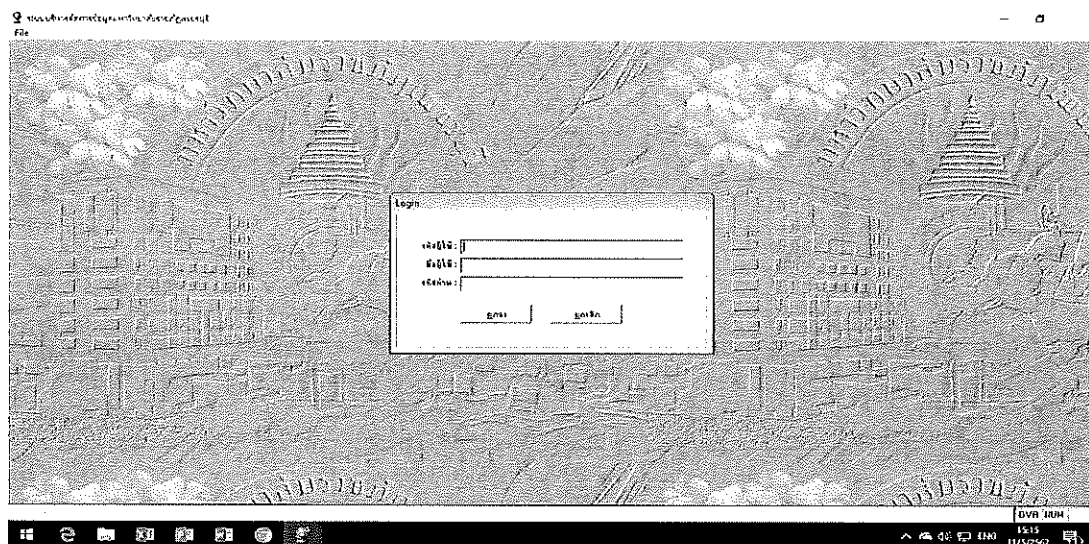
(<http://mis.pbru.ac.th/register>)

จะพบหน้าจอดังนี้



1.) Double click ที่ icon. Rajabhat

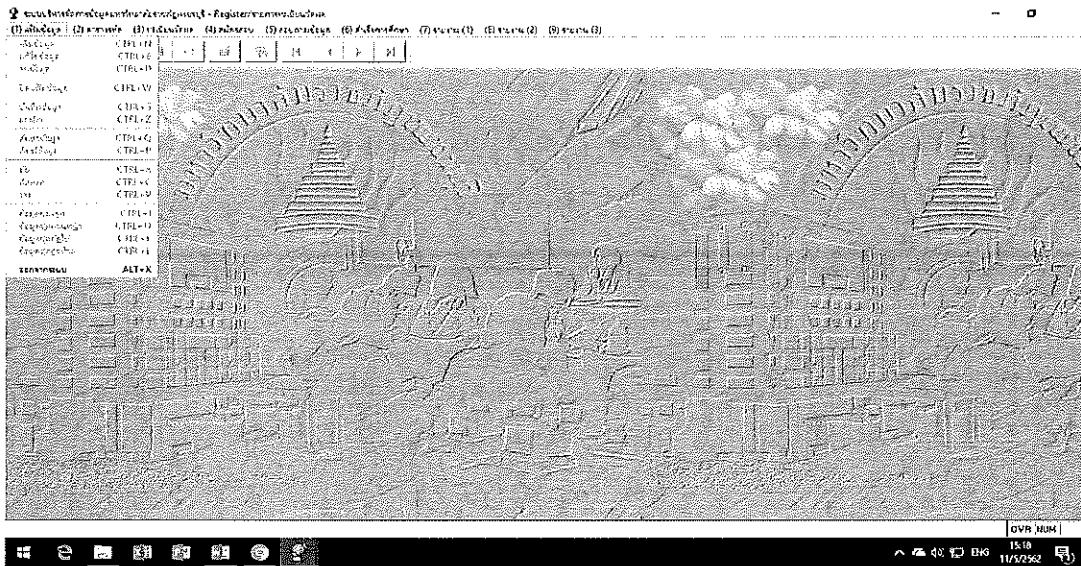
ภาพที่ 1 ภาพหน้าจอ icon โปรแกรม Rajabhat



2.) ลงชื่อเข้าสู่ระบบโดยใส่ รหัสผู้ใชั และรหัสผ่าน

ภาพที่ 2 หน้าจอ Login

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 7 จาก 26

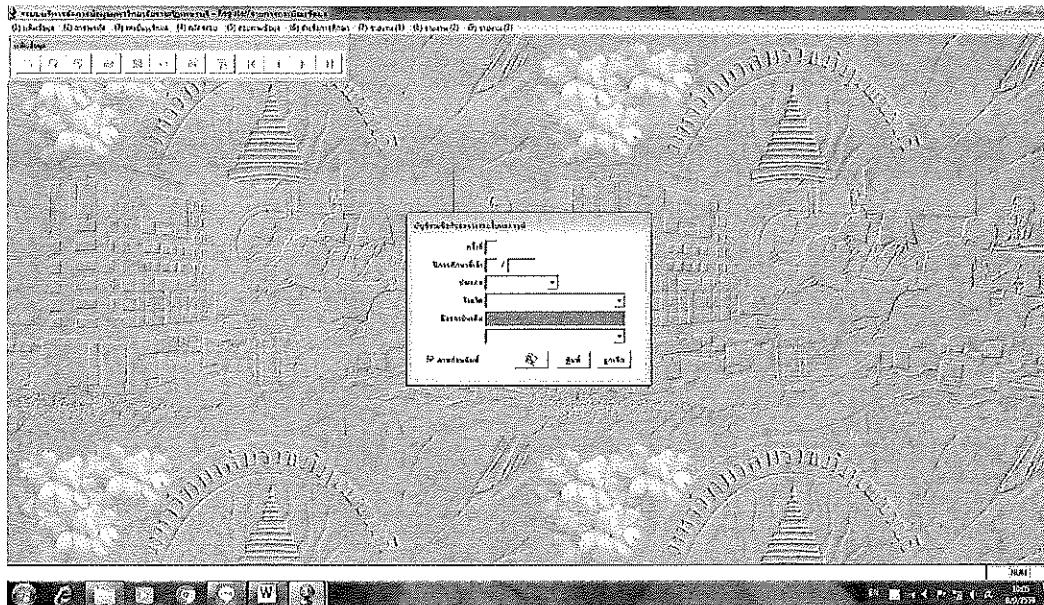


เมนู “เพิ่มข้อมูล”

3.) ต้องการออกจากระบบให้เลือกเมนูย่อย “ออกจากระบบ” หรือกดคีย์ลัด Alt+x ระบบจะปิดการใช้งานและกลับสู่หน้าจอปกติ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 10 จาก 26

ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของระบบการบันทึกบัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ



หน้าจอการสั่งพิมพ์เอกสารบันทึกบัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ

การตรวจสอบความถูกต้องของระบบการบันทึกบัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ

เข้าเมนูย่อ 7.20 เข้าระบบบัญชีรายชื่อที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ แล้วกรอกรายละเอียดตามที่เมนูกำหนดแล้ว กดปุ่ม  เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง



คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001

แก้ไขครั้งที่ : -

วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562

หน้า 11 จาก

**การระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2562**

ประเภทความเสี่ยง : ด้านการปฏิบัติงาน

ปัญหา	สาเหตุ	ผู้ได้รับผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง	กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง				เหตุผลและ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง		ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ควบคุม	
นักศึกษาส่งคุณวุฒิการศึกษาในวันรายงานตัวเป็นคุณวุฒิการศึกษาที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา	วันรายงานนักศึกษาบางคนยังไม่ได้ไปรับวุฒิการศึกษาที่มีวันสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาเดิมเพราะเนื่องจากช่วงสมัครเรียนนักเรียนสามารถนำเอกสารที่ยังไม่สำเร็จการศึกษามาสมัครได้	สำนัก, นักศึกษา	3	4	12	4				✓	เหตุผล คุณวุฒิการศึกษาในวันรายงานตัว E ในบางรายวิชาขออยู่ทำให้สำเร็จการศึกษาวิธีการแก้ไขประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนสมัครด้วยโดยการศึกษาที่ดำเนินการศึกษาพบว่าคุณวุฒิการศึกษาสำเร็จการศึกษานักศึกษาให้นำ



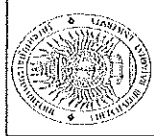
คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001	
แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562
หน้า 12 จาก 26	

ปัญหา	สาเหตุ	ผู้ได้รับผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์/แผน/มาตรการ	กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง				การประเมินผล	หลักฐาน/เอกสาร/รายงานประกอบ
			สาเหตุ	ผลกระทบ	ความรุนแรง		กลยุทธ์	แผน	มาตรการ	ผล		
พบการปลอมแปลงเอกสารคุณวุฒิการศึกษา	นักศึกษาบางคนต้องการเข้าศึกษาต่อและต้องใช้เอกสารในวันรายงานตัวจึงมีการปลอมแปลงเอกสารเพื่อนำมาส่งหลักฐานในวันรายงานตัว	สำนัก , นักศึกษา	4	4	16	3				✓		เหตุผล นักศึกษานำคุณวุฒิการศึกษาที่ปลอมแปลงมาส่งมอบให้สำนักส่งเสริมวิชาการฯ วันรายงานตัว วิธีการแก้ไข แจ้งให้นักศึกษาทราบและแนะนำให้ทำเรื่องลาออกถ้านักศึกษาไม่ทำเรื่องลาออกให้ลงในข้อมูลประวัติและจัดทำประวัติเป็นสถานะพ้นสภาพเพื่อป้องกันให้นักศึกษาลงทะเบียนใหม่แทนต่อไปได้



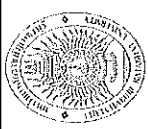
คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001	
แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562
หน้า 13 จาก 26	

ปัญหา	สาเหตุ	ผู้ได้รับผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง				ลำดับความสำคัญ	กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง				เหตุผลและวิธีการแก้ไข	การประเมินผล		หลักฐาน/เอกสาร/รายงานประกอบ			
			นโยบาย	กระบวนการ	ข้อมูล	ผลกระทบ		กลยุทธ์	ความเสี่ยง	ระยะสั้น	ระยะยาว							
สถานศึกษาเดิมเลิกกิจการ ยุบสถานศึกษา เปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนที่อยู่ สถานศึกษา	สถานศึกษาเดิมที่ส่งไปตรวจสอบอาจเลิกกิจการหรือเปลี่ยนที่อยู่ ทำให้จดหมายที่ส่งไปถึง	สำนักงาน ก , นักศึกษา	4	5	20	2	✓								การตรวจสอบคุณภาพหลังจากรวันรายงานตัว เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันว่ามหาวิทยาลัยได้รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ามาศึกษาต่อ เพื่อส่งให้โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาช่วยตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ออกจากสถาบันเดิม ตรวจสอบนักศึกษาที่ปลอมแปลงวุฒิการศึกษาได้ด้วย			
																การตรวจสอบคุณภาพหลังจากรวันรายงานตัว เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันว่ามหาวิทยาลัยได้รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ามาศึกษาต่อ เพื่อส่งให้โรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาช่วยตรวจสอบคุณภาพการศึกษาที่ออกจากสถาบันเดิม ตรวจสอบนักศึกษาที่ปลอมแปลงวุฒิการศึกษาได้ด้วย		



คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001	
แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562
หน้า 14 จาก 26	

ปัญหา	สาเหตุ	ผู้ได้รับผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง	เหตุผลและวิธีการแก้ไข	การประเมินผล		หลักฐาน/เอกสาร/รายงานประกอบ
			สาเหตุ	ผลกระทบ	โอกาส	ระดับความเสี่ยง			ระยะสั้น	ระยะยาว	
นักศึกษาบางคนไม่ส่งวุฒิการศึกษาก่อนวันเปิดภาคการศึกษาทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบ	นักศึกษาไม่ได้มารายงานตัวในวันก่อนส่งเสริมที่กำหนด และส่งเสริมเข้าเรียนที่หลังวันรายงานตัวทำให้ไม่รู้	สำนักศึกษา	5	5	25	1	✓	เมื่อดูผล นักศึกษาที่มาสมัครเรียนภายหลังไม่ทราบว่าต้องส่งเอกสารและจะพ้นสภาพในระบบตามประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ			



คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001

ແກ້ໄຂທຸກໆ : -

แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562
-------------------	----------------------------------

หน้า 15 จาก 26

ปัญหา	สาเหตุ	ผู้ได้รับผลกระทบ	การประเมินความเสียหาย			กลยุทธ์การจัดการความเสียหาย	การประเมินผล	หลักฐาน/เอกสาร/รายงานประกอบ
			ผู้เสียหาย	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย			
ปัญหา	สาเหตุ	ผู้ได้รับผลกระทบ	ผู้เสียหาย	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	กลยุทธ์การจัดการความเสียหาย	การประเมินผล	หลักฐาน/เอกสาร/รายงานประกอบ
	ว่าต้องส่งเอกสารประวัติส่วนตัว		ผู้เสียหาย	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย	กลยุทธ์การจัดการความเสียหาย	การประเมินผล	หลักฐาน/เอกสาร/รายงานประกอบ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 16 จาก 26

มาตรฐานคุณภาพงาน

ตัวบ่งชี้ ม.พบ. สวท.ที่ 1 ระบบและกลไกการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาปริญญาดรี

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กระบวนการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญต่อสถานภาพการเป็นนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งเนื่องจากสถานภาพการเป็นนักศึกษาจะต้องสำเร็จการศึกษาจากสถาบันเดิมก่อนรายงานตัวเป็นนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาแห่งใหม่และการให้บริการด้านการออกหนังสือรับรองการศึกษาเป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างหนึ่งที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

การคิดรอบปี ใช้ปีการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกในการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
2. มีระบบและกลไกการประกาศพื้นสภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากขาดคุณสมบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการรับสมัครนักศึกษามีระยะเวลาในการนำระบบและกลไกมาตรวจสอบคุณภาพการศึกษาให้เสร็จภายใน 1 เดือนหลังเปิดภาคการศึกษา
3. มีระบบและกลไกการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา
4. วิเคราะห์และสังเคราะห์ระบบและกลไกจากข้อ 4 เพื่อสร้างนวัตกรรมช่วยเหลือการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา
5. ผลการดำเนินการใช้นวัตกรรมจากข้อ 5 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

เกณฑ์การประเมิน

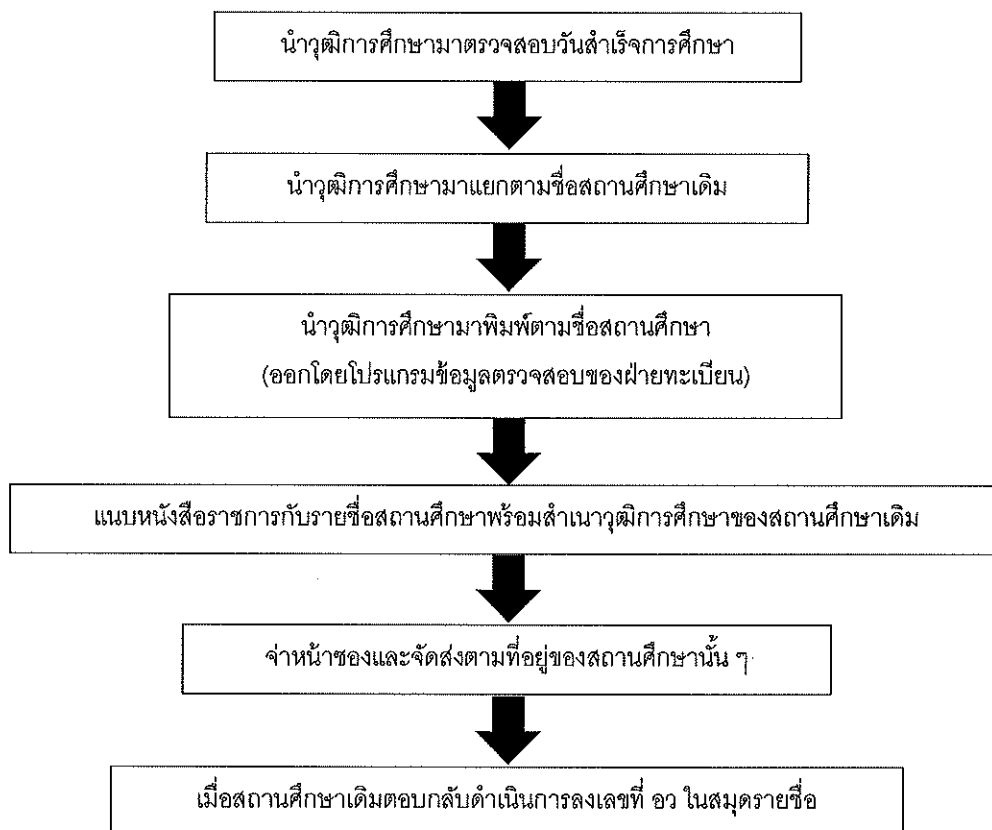
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ	มีการดำเนินการ
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 และ 6

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 17 จาก 26

หลักฐาน

(1)

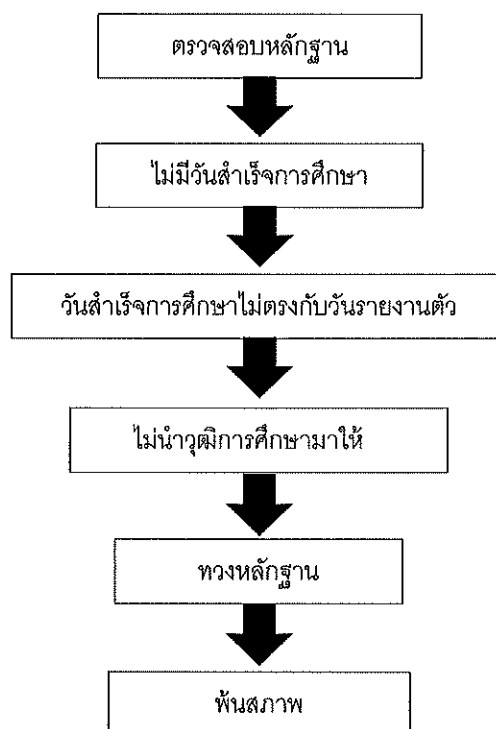
- มีระเบียบตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ข้อ 20. 2 และ ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ
- แผนภาพขั้นตอนการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา (Flow chart)



	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 18 จาก 26

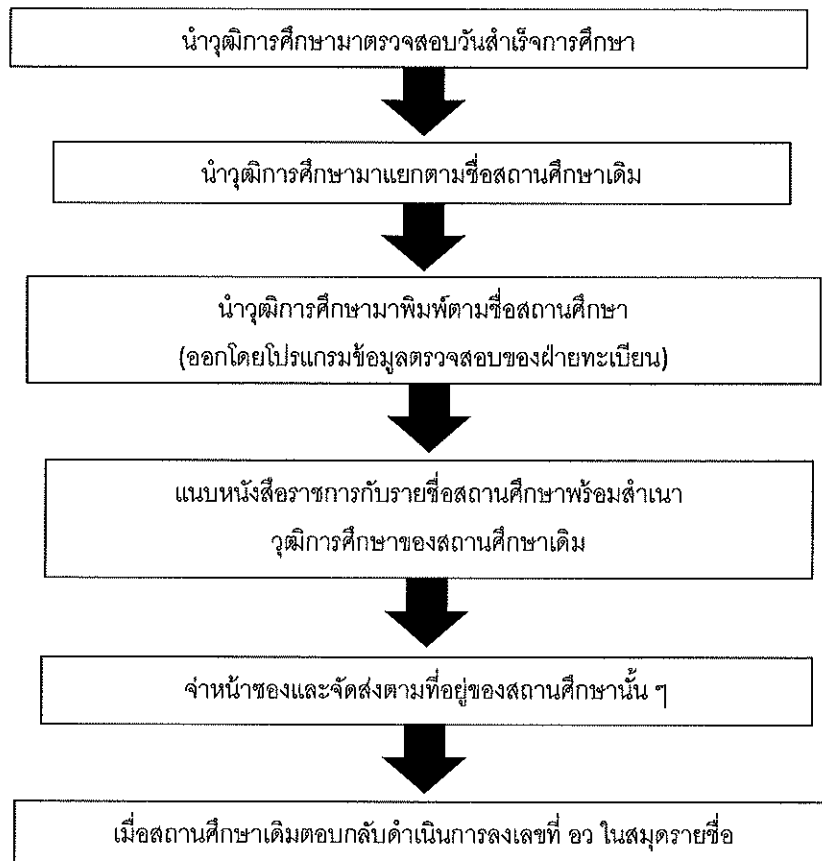
(2)

1. ประกาศรับสมัครนักศึกษา
2. แผนภาพกระบวนการงาน (Flow chart) การฟื้นฟูสภาพการเป็นนักศึกษาเนื่องจากขาดคุณสมบัติ



	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 19 จาก 26

(3) แผนภาพขั้นตอน Flow chart กรอบการดำเนินการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา



	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 20 จาก 26

แบบฟอร์มที่ใช้/เอกสารอ้างอิง

1. หนังสือจากหน่วยงานที่ประสงค์ตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
2. สำเนาคุณภาพการศึกษา เช่น สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (รบ.1 ป, รบ.1 ปวช., รบ.1 ปวส., ปพ.1 ปวช.) เป็นต้น

ระยะเวลาดำเนินการ

ใช้ระยะดำเนินการ ภายใน 5 วันทำการ

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2553 ข้อ 20.2 และประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 21 จาก 26

ตัวอย่าง
แบบฟอร์มที่ใช้/เอกสารอ้างอิง

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 22 จาก 26

ตัวอย่าง หนังสือหน่วยราชการ แจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา



ที่ อว 0634.32/

ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....

.....

วันที่ออกหนังสือ

เรื่อง แจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา

เรียน

อ้างถึง หนังสือที่..... ลงวันที่.....

- | | | | |
|------------------|--|-------|-----|
| สิ่งที่ส่งมาด้วย | 1. บัญชีรายชื่อนักศึกษาที่ขอตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา | จำนวน | ชุด |
| | 2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ | จำนวน | ชุด |

ตามหนังสือที่อ้างถึง.....(ชื่อหน่วยงาน).....ขอให้มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงคุณวุฒิ ของนักศึกษา.....ราย นั้น

บัดนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ตรวจสอบแล้วปรากฏว่า.....โดยมีรายละเอียดตามที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.

โทรสาร



คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 23 จาก 26

ตัวอย่าง

บัญชีรายชื่อที่แจ้งผลตรวจสอบใบแสดงวุฒิ จำนวน.....ราย

สถานศึกษาที่ออกใบแสดงวุฒิ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับที่	ชื่อนักศึกษา	สำเร็จการศึกษาเมื่อ	หมายเหตุ (ชื่อ - นามสกุล เดิม)

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....นายทะเบียน

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 24 จาก 26

ตัวอย่าง หนังสือหน่วยราชการ เอกสารส่งตรวจสอบวุฒิการศึกษา



ที่ อว 0634.32/

ที่อยู่หน่วยงาน.....

.....

.....

วันที่ออกหนังสือ

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบหนังสือสำคัญแสดงวุฒิ

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. บัญชีรายชื่อบุคคลที่ขอตรวจสอบใบแสดงวุฒิ จำนวนชุด

2. สำเนาหนังสือสำคัญแสดงวุฒิการศึกษา จำนวน.....ชุด

เนื่องด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้รับบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับ ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก และบัณฑิตศึกษา มีผู้นำหนังสือแสดงวุฒิทางการศึกษา จากสถานศึกษาแห่งนี้มาใช้ประกอบการรายงานตัว เข้าเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตามเอกสารที่ส่งมาด้วย(1) และ (2)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จึงใคร่ ขอความอนุเคราะห์จากท่าน กรุณาตรวจสอบคุณสมบัติของ บุคคลดังกล่าวว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาสอบได้ครบตามหลักสูตรจริงหรือไม่ เพื่อนำไปเป็นหลักฐานประกอบการ พิจารณาคุณสมบัติการเป็นนักศึกษา และกรุณาแจ้งผลการตรวจสอบไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กรุณาส่งคืนเฉพาะบัญชีรายชื่อที่ตรวจสอบคุณวุฒิเท่านั้นจักเป็นพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

โทร.

โทรสาร

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 25 จาก 26

ตัวอย่าง

บัญชีรายชื่อที่ขอผลตรวจสอบใบแสดงวุฒิ จำนวน.....ราย

สถานศึกษาที่ออกใบแสดงวุฒิ

จังหวัด

ลำดับที่	รหัสนักศึกษา	ชื่อนักศึกษา	สำเร็จการศึกษาเมื่อ	หมายเหตุ (ชื่อ-นามสกุล เดิม)	วุฒิการศึกษาเดิม	หมายเหตุ

ตรวจสอบและตรวจทานถูกต้อง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าสถานศึกษา

	คู่มือการปฏิบัติงาน : การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี		
	ชื่อหน่วยงาน : สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
	หมายเลขเอกสาร : 62.634.32.001		
	แก้ไขครั้งที่ : -	วันที่เริ่มใช้ : 20 พฤษภาคม 2562	หน้า 26 จาก 26

การควบคุมเอกสาร

เพื่อให้การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา มีระบบจัดเก็บเอกสารที่มีคุณภาพควรมีขั้นตอนดำเนินการจัดทำ การควบคุมเอกสาร ดังนี้

1. เอกสารทุกฉบับลงรับในระบบ e-Document และเอกสารที่นำเข้าสู่ระบบทุกฉบับมีการลงเลขรับเป็นไปตามขั้นตอนของระบบ e-Document
2. นำมาออกเลขที่หนังสือ อว และนำผลการส่งกลับมาดำเนินการลงเลขหนังสือในสมุดรายชื่อของนักศึกษาใหม่ พร้อมดำเนินการจัดเก็บเอกสารลงในแฟ้มเอกสารและจัดเก็บเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสามารถสืบค้นเอกสารได้ทั้งสองด้าน

ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพ มีข้อมูลสารสนเทศในการสนับสนุนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ฐานข้อมูลระบบบริหารจัดการข้อมูลมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีใช้งานผ่านเว็บไซต์ (<http://mis.pbru.ac.th/register>) คือ ระบบงานตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ระบบรับสมัครนักศึกษา ระบบลงทะเบียนเรียน ระบบงานตรวจสอบแผนการศึกษา

ข้อเสนอแนะ

1. การตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ควรตรวจสอบในสัปดาห์แรกหรือสัปดาห์ที่สองของนักศึกษาใหม่ เพื่อเป็นการตรวจสอบและยืนยันว่ามหาวิทยาลัยได้รับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้วเข้ามาศึกษาต่อที่มหาวิทยาลัยฯ ยังสามารถตรวจสอบนักศึกษาที่ปลอมแปลงวุฒิการศึกษาได้ด้วย
2. การติดตามผลการตรวจสอบคุณภาพจากโรงเรียนต่าง ๆ ถ้าผลการตรวจกลับมหาวิทยาลัยฯ เข้าผิดปกติ ควรโทรศัพท์ติดตามสอบถามถ้าพบว่ายังไม่ได้รับจดหมายเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารไปตรวจสอบวุฒิไปอีกครั้ง
3. ผู้บริหารหรือหัวหน้างานควรมีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารอีกครั้ง ก่อนส่งเอกสารไปตรวจสอบเพื่อป้องกันการผิดพลาดในการส่งเอกสารหรือวุฒิการศึกษาผิดพลาดทำให้เกิดความล่าช้า