***ระดับคณะ***

**แนวทางการจัดเก็บเอกสารอ้างอิง**

***องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต***

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม (ผลลัพธ์ : เชิงปริมาณ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานผลการประเมินระดับหลักสูตร | งานประกันฯ /  งานหลักสูตร |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (ปัจจัยนำเข้า : เชิงปริมาณ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะทุกคนในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) | งานบุคลากร |
| 2. หลักฐานแสดงคุณวุฒิอาจารย์ประจำคณะทุกคนในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) | งานบุคลากร |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะ |  |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 อาจารย์ประจำคณะที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (ปัจจัยนำเข้า : เชิงปริมาณ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะทุกคนในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) | งานบุคลากร |
| 2. หลักฐานแสดงการได้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) | งานบุคลากร |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะ |  |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ (ปัจจัยนำเข้า : เชิงปริมาณ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในปีการศึกษาที่รับประเมิน | งานทะเบียนฯ |
| 2. รายงานจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าในปีการศึกษาที่รับประเมิน | งานทะเบียนฯ |
| 3. รายงานจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในคณะในรอบปีการศึกษาที่รับการประเมิน ไม่นับรวมลาศึกษาต่อ | งานบุคลากร |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานจำนวนนักศึกษาปกติและนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า  - แบบรายงานจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด |  |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. ระบบและกลไกการควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา | งานกิจการฯ |
| 2. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา | งานทะเบียนฯ |
| 3. สมุดบันทึก / ร่องรอยการให้คำปรึกษา | งานกิจการฯ |
| 4. web site / บอร์ดประชาสัมพันธ์ / e-mail / facebook / line ให้บริการข้อมูลแก่นักศึกษา | งานกิจการฯ |
| 5. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม / โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา  (นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย) | งานกิจการฯ |
| 6. รายงานผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการให้ปรึกษา การให้บริการข่าวสารและการจัดกิจกรรม / โครงการเตรียมความพร้อม | งานกิจการฯ |
| 7. รายงานการนำผลการประเมินในข้อ 6 มาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการการให้คำปรึกษา  การให้บริการข่าวสารและการจัดกิจกรรม / โครงการ | งานกิจการฯ |
| **เครื่องมือ**  - แบบประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา การบริการข่าวสาร และการจัดกิจกรรม / โครงการเตรียมความพร้อม |  |

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยนักศึกษามีส่วนร่วม ครอบคลุมตามกรอบ TQF (คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะ การวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี) | งานกิจการฯ |
| 2. รายงานผลการจัดกิจกรรม / โครงการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษา | งานกิจการฯ |
| 3. รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม / โครงการตามแผนพัฒนานักศึกษา | งานกิจการฯ |
| 4. รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา | งานกิจการฯ |
| 5. รายงานการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา | งานกิจการฯ |

***องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย***

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คู่มือบริหารงานวิจัย | งานวิจัย |
| 2. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัย | งานวิจัย |
| 3. ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการ หรือ หน่วย ศูนย์ให้คำปรึกษาหรือสนับสนุนงานวิจัย | งานวิจัย |
| 4. ภาพถ่ายห้องสมุดแหล่งค้นคว้าข้อมูลด้านงานวิจัย | งานวิจัย |
| 5. เอกสาร / ภาพถ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ | งานวิจัย |
| 6. รายงานผลการพิจารณาการส่งเสริมด้านงานวิจัย เช่น เข้าร่วมประชุม การจัดกิจกรรม / โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการวิจัย | งานวิจัย |
| 7. แผนปฏิบัติงานประจำปีด้านการวิจัย (แสดงการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนงานวิจัยและงบประมาณสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย) | งานวิจัย |
| 8. รายงานผลพิจารณาการพัฒนาสมรรถนะอาจารย์ด้านงานวิจัย | งานวิจัย |
| 9. รายงานผลพิจารณาการสร้างขวัญและกำลังใจอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยดีเด่น | งานวิจัย |
| 10. ระบบและกลไกการคุ้มครองสิทธิ์ของงานวิจัยหรือเอกสารแสดงการคุ้มครองสิทธิ | งานวิจัย |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (ปัจจัยนำเข้า : เชิงปริมาณ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานจำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมดในปีการศึกษาที่รับประเมิน (เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง) | งานวิจัย |
| 2. โครงการวิจัยที่ขออนุมัติหรือสัญญารับทุน (ปีงบประมาณ เพิ่ม 1 ปี จากปีการศึกษาที่ประเมิน เช่น ประเมินปีการศึกษา 2561 ให้นับปีงบประมาณ 2562) | งานวิจัย |
| 3. รายงานสรุปรายละเอียดงานวิจัยที่ได้รับการอนุมัติโครงการหรือสัญญารับทุน | งานวิจัย |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานสรุปรายละเอียดงานวิจัยที่ได้รับอนุมัติโครงการหรือสัญญารับทุน |  |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย (ผลผลิต : ปริมาณ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานจำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมดในปีการศึกษาที่รับประเมิน (อาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริงรวมลาศึกษาต่อ) | งานวิจัย |
| 2. รายงานสรุปผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัย พร้อมหลักฐานประกอบ | งานวิจัย |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานสรุปผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการอื่นๆ |  |

***องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการแก่สังคม***

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การบริการวิชาการแก่สังคม (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. แบบรายงานการสำรวจความต้องการของชุมชนที่รับบริการ | งานบริการวิชาการฯ |
| 2. แผนการบริการวิชาการ (มีทั้งโครงการที่มีรายได้และโครงการที่ไม่หวังผลเชิงธุรกิจ) และมีแผนการใช้ประโยชน์ต่อการบริการวิชาการ | งานบริการวิชาการฯ |
| 3. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบริการวิชาการ | งานบริการวิชาการฯ |
| 4. รายงานการประเมินความสำเร็จของแผนบริการวิชาการและโครงการบริการวิชาการ เสนอกรรมการประจำคณะ | งานบริการวิชาการฯ |
| 5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการนำแผนบริการวิชาการในปีที่รับการประเมินผ่านการพิจารณาอนุมัติ | งานเลขานุการ |
| 6. รายงานการนำผลการประเมินในข้อ 4 มาจัดปรับปรุงแผนการให้บริการวิชาการ | งานบริการวิชาการฯ |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานความสำเร็จของแผนและโครงการบริการวิชาการ  - แผนพัฒนาการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการให้บริการวิชาการ |  |

***องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม***

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | งานทำนุบำรุงฯ |
| 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | งานทำนุบำรุงฯ |
| 3. แผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของปีที่รับการประเมิน | งานทำนุบำรุงฯ |
| 4. เอกสารแสดงการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เช่น รายงานการประชุม แผนปฏิบัติการ บันทึกข้อความ เป็นต้น | งานทำนุบำรุงฯ |
| 5. รายงานการประเมินความสำเร็จของแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | งานทำนุบำรุงฯ |
| 6. แบบรายงานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม | งานทำนุบำรุงฯ |
| 7. เอกสารการแสดงการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน เช่น แผ่นพับ website ซีดี | งานทำนุบำรุงฯ |
| 8. เอกสารแสดงการสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรม หรือ ผลงานที่เป็นที่ยอมรับระดับชาติ เช่น เกียรติบัตร วุฒิบัตร | งานทำนุบำรุงฯ |
| **เครื่องมือ**  - แบบรายงานความสำเร็จของแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม  - แผนพัฒนาการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม |  |

***องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ***

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

เกณฑ์ข้อ 1 การพัฒนาแผนกลยุทธ์ฯ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ | งานแผนฯ |
| 2. รายงานผลกสารพิจารณากิจกรรม / โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ | งานแผนฯ |
| 3. แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ / สถาบันและนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะให้ความเห็นชอบ | งานแผนฯ /  งานเลขานุการ |
| 4. รายงานสรุปการบรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี | งานแผนฯ |
| 5. รายงานการประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณา | งานแผนฯ /  งานเลขานุการ |
| 6. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่รายงานผลสำเร็จตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ | งานเลขานุการ |
| 7. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ผ่านความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ | งานการเงิน /  งานเลขานุการ |

เกณฑ์ข้อ 2 ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินฯ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินคณะกรรมการประจำคณะ | งานการเงิน /  งานเลขานุการ |
| 2. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ผ่านความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ | งานการเงิน /  งานเลขานุการ |

เกณฑ์ข้อ 3 ดำเนินการบริหารความเสี่ยงฯ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | งานความเสี่ยงฯ |
| 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง | งานความเสี่ยงฯ |
| 3. แผนบริหารความเสี่ยง (การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง) | งานความเสี่ยงฯ |
| 4. รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ | งานความเสี่ยงฯ |
| 5. รายงานผลการจัดกิจกรรม / โครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง | งานความเสี่ยงฯ |

เกณฑ์ข้อ 4 บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลฯ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแบบประเมิน / รายงานการประชุมการพิจารณาแบบประเมิน | งานเลขานุการ |
| 2. รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำคณะ | งานเลขานุการ |
| 3. รายงานผลการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล | งานเลขานุการ |
| 4. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะ | งานเลขานุการ |
| 5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำคณะ | งานเลขานุการ |
| 6. คำสั่งแต่งตั้งรองคณบดี | งานเลขานุการ |
| **เครื่องมือ**  - แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำคณะ  - แบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล  - แบบประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะ |  |

เกณฑ์ข้อ 5 ดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ (ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย | งานวิชาการ /  งานวิจัย |
| 2. แผนการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย | งานวิชาการ /  งานวิจัย |
| 3. รายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย | งานวิชาการ /  งานวิจัย |
| 4. รายงานองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย | งานวิชาการ /  งานวิจัย |
| 5. หลักฐานการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้ | งานวิชาการ /  งานวิจัย |
| **เครื่องมือ**  - แผนการจัดการความรู้ |  |

เกณฑ์ข้อ 6 การกำกับติดตามงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรฯ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร | งานบุคลากร |
| 2. แผนบริหารบุคลากรสายวิชาการ | งานบุคลากร |
| 3. แผนบริหารบุคลากรสายสนับสนุน | งานบุคลากร |
| 4. แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ | งานบุคลากร |
| 5. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน | งานบุคลากร |
| 6. รายงานผลการประชุมผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร | งานบุคลากร |

เกณฑ์ข้อ 7 ดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในฯ

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ / สถาบัน | งานประกันฯ |
| 2. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา | งานประกันฯ |
| 3. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาคณะ / สถาบัน | งานประกันฯ |
| 4. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน | งานประกันฯ |
| 5. คู่มือการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา | งานประกันฯ |
| 6. กิจกรรม / โครงการทบทวนแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา | งานประกันฯ |
| 7. กิจกรรม / โครงการการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา | งานประกันฯ |
| 8. กิจกรรม / โครงการการประเมินคุณภาพจากต้นสังกัดระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน | งานประกันฯ |
| 9. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) | งานประกันฯ |
| 10. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา | งานประกันฯ |
| 11. กิจกรรม / โครงการอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา (ถ้ามี) | งานประกันฯ |
| 12. แนวปฏิบัติการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในคณะตามโครงสร้าง | งานประกันฯ |

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตร (กระบวนการ : เชิงคุณภาพ)

|  |  |
| --- | --- |
| **รายการเอกสารหลักฐาน** | **ผู้จัดเก็บเอกสารหลักฐาน** |
| 1. ระบบและกลไกการกำกับการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร | งานประกันฯ |
| 2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินประกันคุณภาพหลักสูตรตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร | งานประกันฯ |
| 3. รายงานการผลการติดตามการประกันคุณภาพหลักสูตรฯ เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาคุณภาพการศึกษา (รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ) | งานประกันฯ |
| 4. รายงานการดำเนินการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินการของหลักสูตรฯ | งานพัสดุ |
| 5. รายงานผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตร | งานประกันฯ |
| 6. รายงานการประเมินคุณภาพหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา (รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ) | งานประกันฯ |
| 7. รายงานการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงหลักสูตร | งานประกันฯ |