

กระบวนการติดตามนักศึกษาระหว่างการศึกษ
หลักสูตรวิศวกรรมการผลิต ภาควิชาวิศวกรรมอุตสาหกรรม

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ / รายละเอียด	ช่วงเวลา
สำรวจวิชาที่ใช้ห้องปฏิบัติการแต่ละภาคการศึกษา	<i>ประธานหลักสูตร</i> รวบรวมวิชาปฏิบัติการของหลักสูตรวิศวกรรมการผลิต พร้อมกำหนดอาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา	ก่อนการลงปฏิบัติการจริง 1 ภาคการศึกษา
ประมาณจำนวน นศ. ที่จะต้องใช้ห้องปฏิบัติการ	<i>ประธานหลักสูตร</i> ประมาณจำนวน นศ. วิศวกรรมการผลิตทั้งหมด (มี นศ. บางคน อาจไม่ได้ลงวิชาปฏิบัติการตามแผน) ที่จะต้องลงวิชาปฏิบัติการเพื่อคำนวณจำนวนกลุ่ม นศ. ที่จะลงปฏิบัติ	ก่อนการลงปฏิบัติการจริง 1 ภาคการศึกษา
จัดตารางการลงปฏิบัติการแต่ละห้องปฏิบัติการ	<i>ประธานหลักสูตร</i> จัดตารางสอนให้อาจารย์ ครูช่าง และ นศ. สามารถลงปฏิบัติการได้	ก่อนการลงปฏิบัติการจริง 1 ภาคการศึกษา
แจ้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบ	<i>ประธานหลักสูตร</i> แจ้งจำนวนกลุ่มและตารางการลงปฏิบัติการแก่ผู้เกี่ยวข้อง	ก่อนการลงปฏิบัติการจริง 1 ภาคการศึกษา
จัดรายชื่อ นศ. ลงไปในแต่ละกลุ่ม	<i>อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา</i> ทำเอกสารรายชื่อ นศ. ประกอบการลงปฏิบัติการ	1-2 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา
แจกรายชื่อ นศ. กับผู้เกี่ยวข้อง	<i>อาจารย์ผู้ประสานงานรายวิชา</i> แจกเอกสารรายชื่อนศ. แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	1 สัปดาห์ก่อนเปิดภาคการศึกษา
ดูแลการลงปฏิบัติการ	<i>อาจารย์และครูช่างผู้คุมปฏิบัติการ</i> ลงปฏิบัติการเพื่อให้ นศ. ลงปฏิบัติการได้ตามแผน	ระหว่างภาคการศึกษา
แจกใบประเมินการใช้ห้องปฏิบัติการ	<i>อาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ</i> แจกใบประเมินการใช้ห้องปฏิบัติการให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ นศ. อาจารย์และครูช่างผู้คุมห้องปฏิบัติการ	หลังการสอบกลางภาค 1 สัปดาห์ หรือระหว่างการเรียนการสอน ก่อนการเปลี่ยนห้องปฏิบัติการ
ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ / รายละเอียด	ช่วงเวลา

<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> รวบรวมข้อมูลที่ได้จาก แบบสอบถาม </div>	<p><i>อาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ</i> รวบรวม ข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากแบบสอบถาม</p>	ก่อนปิดภาคการศึกษา
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้ ระบุปัญหา ในปัจจุบัน และแผนการ แก้ปัญหาในอนาคต </div>	<p><i>อาจารย์ผู้รับผิดชอบห้องปฏิบัติการ</i> วิเคราะห์ ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามว่ามีข้อควรปรับปรุง อะไรบ้างและทำเป็นแผนการปรับปรุงสำหรับปี ต่อไป ส่งข้อมูลไปให้กับประธานหลักสูตร</p>	หลังปิดภาคการศึกษา 1-2 สัปดาห์
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> วิเคราะห์แผนการปรับปรุงและ สรุปแนวทางการดำเนินงาน ปรับปรุง </div>	<p><i>กรรมการผู้รับผิดชอบหลักสูตร</i> นำข้อมูลปัญหา และแผนการปรับปรุงทุกห้องปฏิบัติการ มาหารือ และหาข้อสรุปการดำเนินการปรับปรุงให้ทันปี การศึกษาต่อไป หรือเป็นแผนระยะยาว</p>	หลังจากที่มีกำหนดการส่ง มคอ. 5 ของมหาวิทยาลัย