 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 1 จาก 8

คู่มือ การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน (Standard Operating Procedure)

ชื่องาน งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย


นางสาววิลาสินี ไกรมาก

ผู้จัดทำ

(นางนงเยาว์ สุขคำภา)


ผู้บังคับบัญชาระดับต้น

ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไป

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 2 จาก 8

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	3
2. ขอบเขต	3
3. คำจำกัดความ	3
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	3
5. ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Work Flow)	4
6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
7. ระบบติดตามประเมินผล	6
8. เอกสารอ้างอิง	6
9. แบบฟอร์มที่ใช้	6
10. ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา	7
ภาคผนวก	7

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 3 จาก 8

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อให้งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม/กระบวนการต่างๆ และสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด
- 1.2 เพื่อเป็นหลักฐานแสดงวิธีการทำงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ พัฒนาการทำงานให้เป็นมืออาชีพ และใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร รวมทั้งแสดงหรือเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกหรือผู้ใช้บริการ ให้สามารถเข้าใจและใช้ประโยชน์จากคู่มือการปฏิบัติงานที่มีอยู่ เพื่อขอรับบริการบริการที่ตรงกับความต้องการ

2. ขอบเขต

ขั้นตอนการดำเนินงานนี้ครอบคลุมรายละเอียดการปฏิบัติงานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยเพื่อหน่วยงานใช้อ้างอิงและสืบค้นต่อไป


3. คำจำกัดความ

รายงานประจำปีสภา หมายถึง รายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อประมวลผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในรอบปีปฏิทิน (มกราคม - ธันวาคม)

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ


ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

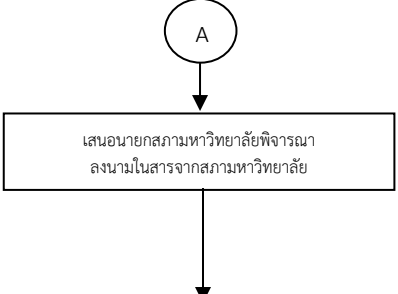
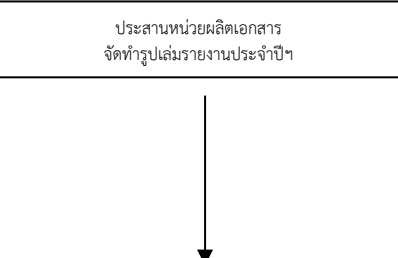
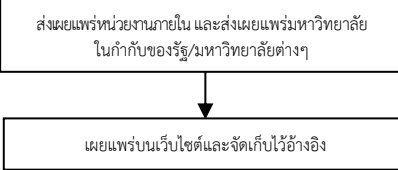
นายกสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา/ลงนามสารจากนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในเล่มรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา/เห็นชอบรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย และลงนามในเอกสารเผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	พิจารณา/เห็นชอบ/สอบถามรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย	รวบรวมข้อมูลเนื้อหา และจัดทำร่างรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ประสานงานเพื่อจัดทำเล่มรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย และเผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	รวบรวมข้อมูลเนื้อหา และเผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
เจ้าหน้าที่หน่วยผลิตเอกสาร ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	สำเนา/จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 4 จาก 8

5. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow


ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1		<ol style="list-style-type: none"> รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย จัดพิมพ์โครงร่างรายงานเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยพิจารณา จัดทำรูปเล่ม "ร่าง" รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย ปรับ/แก้ไข/เพิ่มเติมข้อมูล (ถ้ามี) 	เนื้อหารายงานประจำปี ครอบคลุมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	21 ชั่วโมง	<ol style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 โครงสร้างองค์กร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2537 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2538 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2561 จรรยาบรรณของกรรมการสภามหาวิทยาลัยและกรรมการหรืออนุกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง รายงานการประชุมร่วม (Retreat) คู่มือการดำเนินงานการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงาน รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย
2		<ol style="list-style-type: none"> จัดทำรูปเล่ม "ร่าง" รายงานประจำปี สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาตามลำดับ ปรับแก้ไข (ถ้ามี) และจัดทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์เสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยและรองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาตามลำดับ 	เนื้อหารายงานประจำปีถูกต้อง ครบถ้วน และครอบคลุมการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	ตามที่พิจารณา	รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 5 จาก 8

ลำดับ	ผังการปฏิบัติงาน	รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	มาตรฐานคุณภาพงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3		จัดทำหนังสือเสนอนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อลงนามในสารจากสภามหาวิทยาลัย	นายกสภามหาวิทยาลัย ลงนามสารจากสภามหาวิทยาลัย	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย - นายกสภามหาวิทยาลัย	ตามที่พิจารณา	รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
4		ประสานหน่วยผลิตเอกสาร ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเพื่อผลิตรูปเล่มรายงานประจำปี	รูปเล่มรายงานประจำปีมีเนื้อหาถูกต้อง ครบถ้วน	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - เจ้าหน้าที่หน่วยผลิตเอกสาร ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ตามที่หน่วยงานจัดทำ	รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย
5		เผยแพร่รายงานประจำปีให้หน่วยงานภายใน และมหาวิทยาลัยต่างๆ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	เผยแพร่รายงานประจำปีให้หน่วยงานภายใน และภายนอกได้ครบถ้วนตามเป้าหมาย และทันต่อเหตุการณ์	- เจ้าหน้าที่งานสภามหาวิทยาลัย - เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป สำนักงานสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย - รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย	4 ชั่วโมง	รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย

6. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
1. จัดทำร่างรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำเนื้อหาารายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ร่างสารจากนายกสภามหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> รายชื่อ และรูปภาพคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ความเป็นมา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ อัตลักษณ์และเอกลักษณ์ โครงสร้างองค์กร และคุณสมบัติของอธิการบดี) <input type="checkbox"/> สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (โครงสร้างและอำนาจหน้าที่ คุณสมบัติของกรรมการสภามหาวิทยาลัย จรรยาบรรณของกรรมการฯ) <input type="checkbox"/> ผลการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในรอบปี <ul style="list-style-type: none"> - การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยฯ - การปฏิรูปสภามหาวิทยาลัย

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 6 จาก 8


ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รายละเอียดงาน
	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินสภามหาวิทยาลัย - การประชุมร่วม (Retreat) ประจำปี คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย และคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย - ระบบการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มทส. - สำนักงานสภามหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> ประมวลภาพกิจกรรมในรอบปี <input type="checkbox"/> ภาคผนวก
2. เผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	<p>เผยแพร่รายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัยในเว็บไซต์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยและนำส่งไปยังกลุ่มเป้าหมายดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> กรรมการสภามหาวิทยาลัย และกรรมการประจำสภามหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย <input type="checkbox"/> นายกสภามหาวิทยาลัย และอธิการบดีมหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษาต่างๆ ได้แก่ มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยเอกชน

7. ระบบติดตามประเมินผล

- 7.1 ติดตามการดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคณะทำงานตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (Internal Auditor) และติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุมสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
- 7.2 ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการนำคู่มือการปฏิบัติงานไปใช้โดยหน่วยตรวจสอบภายใน
- 7.3 หน่วยงานกำหนดขึ้นเองตามบริบท เช่น ประเมินความพึงพอใจการปฏิบัติงาน เป็นต้น

8. เอกสารอ้างอิง

- 8.1 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533
- 8.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2537
- 8.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552
- 8.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2538
- 8.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560
- 8.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2561
- 8.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกกรรมการสภามหาวิทยาลัย จากกรรมการสภาวิชาการและคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2536
- 8.8 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 7 จาก 8

8.9 รายงานการประชุมร่วม (Retreat)

8.10 คู่มือการดำเนินงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

8.11 รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

8.12 รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

8.13 รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

9. แบบฟอร์มที่ใช้

- ไม่มี -

10. ปัญหา/ ความเสี่ยง /ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงานและแนวทางการแก้ไขปัญหา

ที่	ผังกระบวนการ	ปัญหา/ ความเสี่ยง/ ข้อควรระวังสำคัญที่พบในการปฏิบัติงาน	วิธีการแก้ไขปัญหา/ ลดความเสี่ยง
1	ประสานหน่วยผลิตเอกสาร จัดทำรูปเล่มรายงาน ประจำปีสภามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี	- รูปเล่มรายงานอาจจัดพิมพ์ล่าช้ากว่าที่กำหนดไว้ หรืออาจมีข้อผิดพลาดจากการวางแบบรูปเล่มหรือการพิมพ์	- ประสานหน่วยผลิตเอกสารเพื่อกำหนดวันรับรูปเล่มให้ชัดเจน และขอตรวจสอบเล่มรายงานต้นแบบเอกสารก่อนทำการพิมพ์จริงเสมอ

ภาคผนวก

ก. พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/pdfพรบ%20มทส...pdf>)

ข. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี พ.ศ. 2537

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ข้อบังคับ/15-ข้อบังคับ-สรรหาอธิการฯ-37.pdf>)

ค. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหาอธิการบดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2552

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ข้อบังคับ/14-ข้อบังคับ-สรรหาอธิการฯ-52.pdf>)

ง. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2538

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ข้อบังคับ/12-ข้อบังคับ-การสรรหานายกฯ-38-2.pdf>)

จ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560


(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ข้อบังคับ/12-ข้อบังคับ-การสรรหานายกฯ-38-1.pdf>)

ฉ. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2561

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ข้อบังคับ/13-ข้อบังคับ-การสรรหากรรมการสภาฯ-61.pdf>)

ช. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการสรรหากรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ พ.ศ. 2561

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ข้อบังคับ/16-ข้อบังคับ-คุณสมบัติสภา-36-1.pdf>)

 หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	คู่มือการปฏิบัติงาน : งานจัดทำรายงานประจำปีสภามหาวิทยาลัย	
	รหัสเอกสาร : A04	แก้ไขครั้งที่ : -
	วันที่บังคับใช้ : 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2562	หน้าที่ : 8 จาก 8

ซ. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน และการตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2551

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/DocFile/rules/ระเบียบ/26-ระเบียบ-ติดตาม%2051.pdf>)

ฅ. รายงานการประชุมร่วม (Retreat)

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/Retreat.html>)

ญ. คู่มือการดำเนินงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(ค้นหาได้ที่ http://www2.sut.ac.th/ouc/Manual_Audit.html)

ฎ. รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

(ค้นหาได้ที่ <http://www2.sut.ac.th/ouc/Audit.htm>)