

**สำนักวิชาการ**

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน  
มหาวิทยาลัยเกริก

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

- |   |                     |
|---|---------------------|
| 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชเนตตี พิพัฒนางกูร | ประธานกรรมการ       |
| 2) อาจารย์ นิธิวดี อุดลยพันธ์               | กรรมการ             |
| 3) นางสาวฉลอง กุสุมาลย์                     | กรรมการและเลขานุการ |

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน วันศุกร์ที่ 11 มิถุนายน 2564

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิชาการ

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ( จุดเน้น , สัณฐานโดยย่อ )

สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีฐานะเป็นสำนักตามโครงสร้างองค์กร การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกริก และได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารหลายครั้ง ปัจจุบัน สำนักวิชาการ มีโครงสร้างการบริหารงานขึ้นตรงต่อ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ติดตาม และดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆของสำนักวิชาการ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้มีศักยภาพและคุณภาพมากยิ่งขึ้น เป็นศูนย์ประสานงานด้านวิชาการกับคณะ และหน่วยงานต่างๆภายในมหาวิทยาลัยในด้านการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาคณาจารย์ และการพัฒนาระบบการเรียนการสอน จัดโครงการอบรมและสัมมนา เพื่อพัฒนางานทางด้านวิชาการและส่งเสริมให้คณาจารย์มีตำแหน่งทางวิชาการ ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานของสำนักวิชาการและโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอน หน้าที่หลักฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานการศึกษา มี 3 หน่วยงานคือ

1. งานทะเบียนประวัตินักศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนบัณฑิต การออกบัตรประจำตัวนักศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

2. งานวัดผลการศึกษาและผลิตเอกสารทางวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบและการจัดสอบ การประกาศผลสอบและเก็บหลักฐานการสอบ การผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารแก่หน่วยงานและคณะวิชาภายในมหาวิทยาลัย





3. งานพัฒนาหลักสูตร รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับสถาบัน หน่วยงานภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน และบริการวิชาการด้านต่างๆ ร่วมกัน ประสานงานกับคณะ หน่วยงานภายในและภายนอก โดยเฉพาะกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

#### วิธีประเมิน

##### 1. การวางแผนและการประเมิน

###### ❖ การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สำนักวิชาการ กำหนดการตรวจรายงานการประเมินตนเองของ สำนักวิชาการ ในวันศุกร์ที่ 11 มิถุนายน 2563 เวลา 13.30 น. ณ ห้อง 1208 คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ได้อ่าน รายงานการประเมินตนเองของ สำนักวิชาการมาก่อนล่วงหน้า วันตรวจประเมิน คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐานที่ละองค์ประกอบไปพร้อมๆกัน ในกรณีที่มีประเด็นข้อสงสัย คณะกรรมการฯ จะสอบถาม ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และ หัวหน้างาน ที่เกี่ยวข้องให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะ กรรมการฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน

###### ❖ การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม ( ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย )

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง ของสำนักวิชาการ และ ข้อมูลที่ ต้องการจัดเก็บเพิ่มเติมของแต่ละองค์ประกอบและพิจารณาความชัดเจน สรุปล จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละองค์ประกอบ สัมภาษณ์ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ปัญหาในการทำงานของสำนักฯ

###### ❖ การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินฯ สรุปผลการประเมินให้ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ชี้แจงถึง จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละองค์ประกอบ พร้อมกับแนะแนว ทางแก้ไขปัญหา และกล่าวสรุป

##### 2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องนำเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณาจากความชัดเจนของเอกสารหลักฐาน จากรายงาน ประเมินตนเอง (SAR) และข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ซึ่งผล จากการตรวจสอบเอกสาร จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้



ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	3.7		4.51	✓	4.51
ตัวบ่งชี้ 2.11 ร้อยละของการพิจารณาผลงานของผู้เสนอ ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ดำเนินการได้ภายใน 6 เดือน	50%	0	0.00%	✗	0.00
		12			
ตัวบ่งชี้ 2.12 ระบบและกลไกการจัดการงานทะเบียน ประวัตินักศึกษา	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.13 ระบบและกลไกการประเมินผลการเรียน	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.14 การดำเนินการลงทะเบียนเรียน	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.15 ระบบและกลไกการจัดสอบ	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5		4	✗	4.00
ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง	5		5	✓	5.00



ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	เฉลี่ย		
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน		4.80	2.26	4.07	ระดับดี	
7. การบริหารจัดการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		4.88	2.26	4.35	ระดับดี	

ผลการประเมิน

0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง

2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้

3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี

4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก

จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน ( ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี หรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไขของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ )

## องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

### จุดแข็ง

สำนักวิชาการ มีการพัฒนาแผนดำเนินการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาของ มหาวิทยาลัยอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

### จุดอ่อน

สำนักวิชาการ ควรมีการจัดทำโครงการใหม่ๆ เพิ่มมากขึ้นสนับสนุนการให้บริการ แก่นักศึกษาไทย - จีน และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

### ข้อเสนอแนะ

สำนักวิชาการ ควรมีโครงการจัดอบรมที่ทันสมัยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาการสอนออนไลน์ (LMS) เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และควรจัดทำคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเป็นภาษาไทย จีน และ อังกฤษ

## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

### จุดแข็ง

สำนักวิชาการ มีระบบกลไกพัฒนาการของหน่วยงานที่ชัดเจน เช่น ระบบงานลงทะเบียนงานวัดผล และงานพัฒนาหลักสูตร

### จุดอ่อน

สำนักวิชาการ ควรดำเนินการตามขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้รวดเร็วภายในระยะเวลา 6 เดือน และควรมีการพัฒนาการส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ขอตำแหน่งทางวิชาการ





ข้อเสนอแนะ

- สำนักวิชาการ ควรปรับเปลี่ยนการลงทะเบียนเป็นแบบออนไลน์ เพื่อรองรับจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ทั้งนักศึกษาไทย และนักศึกษาจีน ในอนาคต
- ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรในส่วนงานทะเบียน และการจัดตารางเรียน
- บุคลากรภายในหน่วยงานของ สำนักวิชาการ ควรมีความสามารถในการทำงานทดแทนกันได้

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

สำนักวิชาการ มีดำเนินงาน การจัดการความรู้ และการจัดการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน

สำนักวิชาการควรเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการไปทุกคณะ และการจัดทำประกาศต่างๆ ของสำนักฯ ควรมีภาษาไทย จีน และ อังกฤษ

ข้อเสนอแนะ

สำนักวิชาการ ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ในสำนักวิชาการ และควรจัดลำดับความเสี่ยงเร่งดำเนินการให้ทันยุคการเปลี่ยนแปลง



## ภาคผนวก

- ตารางการตรวจเยี่ยม

เวลา 13.00 น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิชาการ พร้อมกันที่ห้องประชุม 1208 ได้พิจารณาเอกสาร และหลักฐานของแต่ละตัวบ่งชี้

เวลา 13.30 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พบผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการกล่าวต้อนรับ และรายงานภาระกิจ และการดำเนินงานของสำนักวิชาการ

เวลา 13.40 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ดำเนินการตรวจประเมินจากเอกสารหลักฐานที่สำนักวิชาการจัดเตรียมแต่ละองค์ประกอบ

เวลา 14.00 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สัมภาษณ์ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

เวลา 15.40 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน สรุปจุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ


- บันทึกภาคสนาม ( เช่น รายละเอียดในการสัมภาษณ์ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และศิษย์เก่า


คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ได้สัมภาษณ์ อาจารย์ นิภาวรรณ ภูจอม และ อาจารย์ ชนิดาภา หนูนวลวุฒิมังค์ คณะบริหารธุรกิจ นางวรรณุช รัตนศักดิ์ศรี เลขานุการโครงการการจัดการ นางสาว ชลลดา โล่สุวรรณ เลขานุการ วิทยาลัยนานาชาติ ได้สรุปความประทับใจและข้อเสนอแนะดังนี้

1. งานทะเบียน ควรลิงก์ข้อมูล งานทะเบียน งานการเงิน และศูนย์เทคโนโลยี ให้มีการเชื่อมโยงกันในฐานข้อมูลเดียวกัน
2. งานทะเบียน ควรปรับระบบการลงทะเบียนเป็นออนไลน์ที่ทันสมัย เช่น ผ่านระบบแอปพลิเคชัน เชื่อมโยงกันทุกระบบ ให้เป็น One Stop Service เพื่อรองรับนักศึกษาเพิ่มขึ้น
3. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ได้แก่ การลงทะเบียน การแจ้งจบ การเปิดวิชาจัดตารางเรียน การสอบเทียบ ทั้งหลักสูตรไทย และหลักสูตรจีน
4. บุคลากรภายในหน่วยงานทุกส่วนสามารถทำงานทดแทนกันได้





ลงนาม .....  ..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชเนตตี พิพัฒนางกูร)

ลงนาม .....  ..... กรรมการ  
(อาจารย์ นีริวดี อุดุยพันธ์)

ลงนาม .....  ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางสาวฉลอง กุสุมาลย์)

