

**สำนักวิชาการ**

## รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

มหาวิทยาลัยเกริก

### รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชเนตตี พิพัฒนางกู | ประธานกรรมการ       |
| 2) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง สุคนธจิตต์     | กรรมการ             |
| 3) นางปิ่นททัย จันดาวัน                    | กรรมการและเลขานุการ |

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน วันพุธที่ 15 มิถุนายน 2565

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิชาการ

### สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ( จุดเน้น , สัณฐานโดยย่อ )

สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีฐานะเป็นสำนักตามโครงสร้างองค์กร การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกริก และได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารหลายครั้ง ปัจจุบัน สำนักวิชาการ มีโครงสร้างการบริหารงานขึ้นตรงต่อ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ติดตาม และดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ของสำนักวิชาการ เพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้มีศักยภาพและคุณภาพมากยิ่งขึ้น เป็นศูนย์ประสานด้านวิชาการกับคณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยในด้านการจัดการเรียนการสอน การพัฒนาหลักสูตร การพัฒนาคณาจารย์ และการพัฒนาระบบการเรียนการสอน จัดโครงการอบรมและสัมมนา เพื่อพัฒนางานทางด้านวิชาการและส่งเสริมให้คณาจารย์มีตำแหน่งทางวิชาการ ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานของสำนักวิชาการ และโครงการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับวิชาการเพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการวางแผนการพัฒนาการเรียนการสอนหน้าที่หลักฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานการศึกษา มี 3 หน่วยงาน คือ

1. งานทะเบียนประวัตินักศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนบัณฑิต การออกบัตรประจำตัวนักศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา



2. งานวัดผลการศึกษาและผลิตเอกสารทางวิชาการ รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบ และการจัดสอบ การประกาศผลสอบและเก็บหลักฐานการสอบ การผลิตเอกสารประกอบการเรียน การสอนของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารแก่หน่วยงานและคณะวิชาภายใน มหาวิทยาลัย

3. งานพัฒนาหลักสูตร รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดต่อประสานงานกับสถาบัน หน่วยงาน ภายนอกทั้งภาครัฐและเอกชน และบริการวิชาการด้านต่างๆ ร่วมกัน ประสานงานกับคณะ หน่วยงานภายในและภายนอกโดยเฉพาะกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์วิจัยและนวัตกรรม (อว.)

## วิธีประเมิน

### 1. การวางแผนและการประเมิน

#### ❖ การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สำนักวิชาการ กำหนดการตรวจรายงานการประเมินตนเองของ สำนัก วิชาการ ในวันที่ 15 มิถุนายน 2565 เวลา 09.00 น.ห้อง 1217 คณะกรรมการการตรวจประเมินฯ ได้อ่านรายงาน การประเมินตนเองของ สำนักวิชาการมาก่อนล่วงหน้า วันตรวจประเมิน คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณา หลักฐานที่แต่ละองค์ประกอบไปพร้อมๆ กัน ในกรณีที่มีประเด็นข้อสงสัย คณะกรรมการฯ จะสอบถาม ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ที่เกี่ยวข้องให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะกรรมการฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน

#### ❖ การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม ( ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย )

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง ของสำนักวิชาการ และข้อมูล ที่ ต้องการจัดเก็บเพิ่มเติมของแต่ละองค์ประกอบและพิจารณาความชัดเจน สรุปล จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละองค์ประกอบ สัมภาษณ์ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ปัญหาในการทำงานของสำนักฯ

#### ❖ การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินฯ สรุปผลการประเมินให้ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ชี้แจงถึง จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละองค์ประกอบ พร้อมกับแนะ แนวทางแก้ไขปัญหา และกล่าวสรุป

### 2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณาจากความชัดเจนของเอกสารหลักฐาน จาก รายงานประเมินตนเอง (SAR) และข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ซึ่งผลจากการตรวจสอบเอกสาร จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงาน เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนดไว้

**ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ( รายงานตามตารางที่ ป.1 – ป.2 )**



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		4.43	✓	4.43
ตัวบ่งชี้ 2.11 ร้อยละของการพิจารณาผลงานของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ดำเนินการได้ภายใน 6 เดือน	50%	0	0.00%	✗	0.00
		1			
ตัวบ่งชี้ 2.12 ระบบและกลไกการจัดการงานทะเบียนประวัตินักศึกษา	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.13 ระบบและกลไกการประเมินผลการเรียน	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.14 การดำเนินการลงทะเบียนเรียน	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.15 ระบบและกลไกการจัดสอบ	5		5	✓	4.00
ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	5		3	✗	3.00
ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง	5		5	✓	5.00

#### หมายเหตุ

1. หน่วยงานสามารถกำหนดค่าเป้าหมายได้เองตามมติที่ประชุมของหน่วยงาน
2. หน่วยงานสามารถกรอกข้อมูลได้กำหนดผลการดำเนินงานในช่องที่กำหนดดังต่อไปนี้
  - 2.1 ถ้าเป็นตัวบ่งชี้กระบวนการหรือค่าความพึงพอใจให้กรอกข้อมูลที่เป็นผลการดำเนินงานตามจำนวนข้อที่ได้ทำ หรือค่าคะแนนความพึงพอใจที่ได้ในช่องผลลัพธ์ แล้วโปรแกรมจะทำการคำนวณโดยอัตโนมัติ
  - 2.2 ถ้าเป็นตัวบ่งชี้ผลผลิต ที่ต้องแสดงการคำนวณ ให้ใส่ข้อมูลที่เป็นตัวเลขได้ในช่องตัวตั้งตัวหารเท่านั้น แล้วโปรแกรมจะทำการคำนวณโดยอัตโนมัติ
3. ในตาราง ส.2 หน่วยงานไม่ต้องกรอกข้อมูลใดๆ โปรแกรมจะดำเนินการคำนวณเองโดยอัตโนมัติ

หน่วยงานสามารถกรอกข้อมูลได้ในช่องเป้าหมายและช่องผลดำเนินงานที่เป็นช่องขาวเท่านั้น ในช่องที่มีสีเขียวเข้ม ช่องสีชมพู ช่องบรรลุเป้าหมาย และช่องคะแนนประเมินนั้น ไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ เนื่องจากสำนักฯ ได้ตั้งค่าการคำนวณและล็อกไว้ ไม่สามารถแก้ไขได้ หากต้องการแก้ไขกรุณาแจ้งกลับที่สำนักฯ เพื่อจักได้ดำเนินการแก้ไข

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	2.22	4.06	ระดับดี	
7. การบริหารจัดการ		4.00		4.00	ระดับดี	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		4.63	2.22	4.14	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 มหาวิทยาลัย ฉบับที่ 7 (2564-2568) อย่างชัดเจน

### จุดอ่อน

สำนักวิชาการ ควรมีการจัดทำโครงการเพิ่มมากขึ้นสนับสนุนการให้บริการแก่นักศึกษา ไทย – จีน อิสลาม และสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

### ข้อเสนอแนะ

สำนักวิชาการ ควรมีแผนจัดอบรมที่ทันสมัย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การพัฒนาการสอนออนไลน์ (LMS) เพื่อสอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน และควรจัดทำคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการเป็นภาษาไทย จีน อังกฤษ และอาหรับ

## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

### จุดแข็ง

สำนักวิชาการ มีระบบกลไกพัฒนาการของหน่วยงานที่ชัดเจนอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบงาน ลงทะเบียน งานวัดผล และงานพัฒนาหลักสูตร

### จุดอ่อน

1. สำนักวิชาการ ควรดำเนินการตามขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ ให้รวดเร็วภายในระยะเวลา 6 เดือน และควรมีการส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ขอตำแหน่งทางวิชาการ
2. ควรปรับเป็นการลงทะเบียนเรียนออนไลน์ เพื่อรองรับนักศึกษา ไทย จีน และอิสลาม
3. จำนวนบุคลากร ไทย จีน และอิสลามในส่วนงานทะเบียน มีไม่เพียงพอ และควรเพิ่มห้องเก็บเอกสารให้กับงานวัดผล

### ข้อเสนอแนะ

1. สำนักวิชาการ ควรปรับเปลี่ยนการลงทะเบียนเป็นแบบออนไลน์ รองรับจำนวนนักศึกษาที่เพิ่มขึ้น ทั้งนักศึกษา ไทย จีน และอิสลาม ในอนาคต
2. ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรในส่วนงานทะเบียน และงานจัดตารางเรียน
3. บุคลากรภายในหน่วยงานของ สำนักวิชาการ ควรมีความสามารถทำงานทดแทนกันได้
4. ควรจัดให้มีการอบรมขั้นตอนการขอตำแหน่งทางวิชาการ และการเขียนผลงานทาง



วิชาการ เป็นต้น

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

### จุดแข็ง

สำนักวิชาการ มีการดำเนินงาน การจัดการความรู้ และการจัดการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน  
อย่างต่อเนื่อง

### จุดอ่อน

สำนักวิชาการควรเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการไปทุกคณะ และการจัดทำประกาศต่าง ๆ ของ  
การจัดการความรู้ “คู่มือการขออนุมัติหลักสูตร” สำนักฯ ควรมีทั้งภาษาไทย จีน อังกฤษ และอาหรับ  
ข้อเสนอแนะ

สำนักวิชาการ ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ในสำนักวิชาการ  
และควรจัดลำดับความเสี่ยงเร่งดำเนินการให้ทันยุคการเปลี่ยนแปลง



## ภาคผนวก

- ตารางการตรวจเยี่ยม

เวลา 09.00 น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิชาการ พร้อมกันที่ ห้อง 1217 ได้พิจารณาเอกสาร และหลักฐานของแต่ละตัวบ่งชี้

เวลา 09.30 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พบผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ผู้อำนวยการสำนักวิชาการกล่าวต้อนรับ และรายงานภารกิจ และการดำเนินงานของสำนักวิชาการ

เวลา 09.40 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ดำเนินการตรวจประเมินจากเอกสารหลักฐานที่ สำนักวิชาการจัดเตรียมแต่ละองค์ประกอบ

เวลา 10.00 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สัมภาษณ์ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่

เวลา 11.40 น. คณะกรรมการตรวจประเมินฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน สรุปจุดแข็ง จุดอ่อน และ ข้อเสนอแนะ


- บันทึกภาคสนาม ( เช่น รายละเอียดในการสัมภาษณ์ของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และศิษย์เก่า )


คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ได้สัมภาษณ์ ผศ.สุภาพร โรจน์ศุภมิตร นส.สุกัญญา สวัสดิ์ตันที่ คณะศิลปศาสตร์ ได้สรุปความประทับใจและข้อเสนอแนะดังนี้

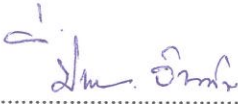
1. งานทะเบียน ขอเอกสารและข้อมูลรวดเร็ว งานทะเบียน งานการเงิน และศูนย์เทคโนโลยีควรรลิงก์ข้อมูลเชื่อมโยงกันในฐานเดียวกัน
2. งานทะเบียน ควรปรับระบบการลงทะเบียนเป็นออนไลน์ที่ทันสมัย เช่น ผ่านระบบ แอปพลิเคชัน เชื่อมโยงกันทุกระบบ ให้เป็น One Stop Service เพื่อรองรับนักศึกษาเพิ่มขึ้น
3. บุคลากรมีไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ได้แก่ การลงทะเบียน การแจ้งจบ การเปิดวิชา จัดตารางเรียน การสอบเทียบ ทั้งหลักสูตรไทย หลักสูตรจีน และหลักสูตรอิสลาม
4. บุคลากรภายในหน่วยงานทุกส่วนสามารถทำงานทดแทนกันได้





ลงนาม .....  ..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชเนตติ พิพัฒนากร)

ลงนาม .....  ..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประคอง สุขนครจิตต์)

ลงนาม .....  ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นางปิ่นหทัย จันดาว์น)

