

สำนักวิชาการ

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
โดยคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยเกริก

รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพภายใน

- | | |
|---|---------------|
| 1) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐศักดิ์ กายนาคา | ประธานกรรมการ |
| 2) อาจารย์ กรกช ม่วงแกม | กรรมการ |
| 3) นางปิ่นททัย จันดาวัน | เลขานุการ |

วัน / เดือน / ปีที่ประเมิน วันพฤหัสบดีที่ 13 มิถุนายน 2567

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิชาการ

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน (จุดเน้น , สันฐานโดยย่อ)

สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน มีฐานะเป็นสำนักตามโครงสร้างองค์กร การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเกริก ตั้งแต่ปีการศึกษา 2528 ซึ่งในขณะนั้น สำนักวิชาการ มีหน่วยงานในสังกัด 2 ฝ่าย และ 1 ศูนย์ คือฝ่ายบริการการศึกษา(ประกอบด้วยงานเอกสารตำรา และงานโสตทัศนูปกรณ์) ฝ่ายทะเบียนและวัดผล (ประกอบด้วยงานรับสมัคร งานทะเบียนและวัดผลด้วยคอมพิวเตอร์ งานวัดผลการศึกษาและงานทะเบียน) และศูนย์อำนวยความสะดวกการจัดการเรียน

ในปี พ.ศ.2533 มหาวิทยาลัยเกริก ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่ ทำให้สำนักวิชาการ มีการปรับโครงสร้างการบริหารภายในองค์กรใหม่ โดยแบ่งการบริหารงานเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายทะเบียน(ประกอบด้วยงานทะเบียน งานวัดผล และงานคอมพิวเตอร์) ฝ่ายห้องสมุดและวิจัย (ประกอบด้วย งานเทคนิค งานพัฒนาทรัพยากรห้องสมุดและเขียนตำรา งานส่งเสริมและบริการงานวิจัย) และฝ่ายบริการการศึกษา(ประกอบด้วยงานรับสมัครและเทียบโอน งานพิมพ์เอกสารและตำรา งานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา)

ปี พ.ศ.2535 มหาวิทยาลัยเกริก ได้มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่ มีการปรับปรุงบางหน่วยงานในสำนักวิชาการขึ้นเป็นสำนักใหม่ เช่น ปรับฝ่ายห้องสมุดและวิจัย เป็นสำนักหอสมุด เป็นต้น ทำให้สำนักวิชาการมีหน่วยงานในสังกัดประกอบด้วย 2 ฝ่าย และ 1 ศูนย์ คือ ฝ่ายบริหารและพัฒนาวิชาการ (ประกอบด้วยงานพัฒนาการเรียนการสอน และงานหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา) ฝ่าย



ทะเบียนและวัดผล(ประกอบด้วยงานรับสมัครและเทียบโอน งานทะเบียนและงานวัดผลการศึกษา) และศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา(ประกอบด้วยงานผลิตเอกสารและตำรา และงานสไลด์ทัศนูปกรณ์)

เดือนตุลาคม 2548 มหาวิทยาลัยเกริก ได้มีการปรับโครงสร้างองค์กรของสำนักวิชาการใหม่อีกครั้ง โดยแบ่งหน่วยงานเป็น 1 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานการเรียนการสอนกับอีก 3 งาน คือ งานทะเบียนประวัตินักศึกษา งานวัดผลการศึกษา และงานผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน

เดือนธันวาคม 2555 มหาวิทยาลัยเกริกมีนโยบายปรับโครงสร้างองค์กรของสำนักวิชาการใหม่ โดยเดิมมีหน่วยงาน 1 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริการวิชาการและมาตรฐานการเรียนการสอนกับอีก 3 งาน คือ งานทะเบียนประวัตินักศึกษา งานวัดผลการศึกษา งานผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอน ได้เพิ่มงานอีก 1 งาน คือ งานพัฒนาหลักสูตรและความร่วมมือทางวิชาการ ทั้งนี้การปรับโครงสร้างดังกล่าวได้นำเสนอผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเกริกแล้ว

เดือนกันยายน 2558 มหาวิทยาลัยเกริกมีนโยบายปรับโครงสร้างองค์กรของสำนักวิชาการใหม่ คือ ได้เพิ่มงานอีก 1 งาน ซึ่งแยกความชัดเจนมาจากงานพัฒนาหลักสูตรและความร่วมมือทางวิชาการ เป็นงานพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ และงานพัฒนาหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา โดยโครงสร้างดังกล่าวได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหาร

เดือนกุมภาพันธ์ 2561 มหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับโครงสร้างองค์กรของสำนักวิชาการใหม่ คือ ได้ควรวรรณหน่วยงานดังนี้ 1)งานวัดผลการศึกษา งานผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอนรวมเป็น งานวัดผลการศึกษาและผลิตเอกสารทางวิชาการ 2)งานพัฒนาหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษารวมกับงานพัฒนาความร่วมมือทางวิชาการ เป็นงานพัฒนาหลักสูตรและความร่วมมือทางวิชาการ โอนย้ายงานรับสมัครและแนะแนวการศึกษา สำนักกิจการนักศึกษา มาสังกัดสำนักวิชาการ ในชื่องานรับสมัคร การปรับโครงสร้างดังกล่าว ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเกริก

เดือนตุลาคม 2561 มหาวิทยาลัยมีนโยบายปรับโครงสร้างองค์กรของสำนักวิชาการใหม่ คือ ได้ย้ายหน่วยงานดังนี้ 1)โอนย้ายงานรับสมัคร สำนักกิจการนักศึกษา ไปสังกัดสำนักสื่อสารองค์กรและการตลาดภายใต้ศูนย์แนะแนวการศึกษา การปรับโครงสร้างดังกล่าว ผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเกริก

เดือนตุลาคม 2562 มีการปรับโครงสร้างมหาวิทยาลัยเกริก พ.ศ.2562 ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย งานพัฒนาหลักสูตรและมาตรฐานการศึกษา ได้ปรับเปลี่ยนเป็นงานพัฒนาหลักสูตร

เดือนกรกฎาคม 2563 มีการปรับโครงสร้างมหาวิทยาลัยเกริก พ.ศ.2563 เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสอดคล้องกับทิศทางการเปลี่ยนแปลงในบริบทด้านการจัดการศึกษารวมถึงเพื่อให้การแบ่งส่วนงานและการจัดระบบการบริหารงานภายในมีความเหมาะสม สอดคล้องกับสภาพการดำเนินงานในปัจจุบัน



เดือนตุลาคม 2563 มหาวิทยาลัยเกริก มีการปรับปรุงสถานที่เพื่อความสะดวกและเป็นระเบียบในการติดต่อประสานงาน จึงย้ายห้องทำงานของงานทะเบียนประวัตินักศึกษา และงานวัดผลการศึกษาและผลิตเอกสารทางวิชาการ ไปอาคาร ดร. เกริก ชั้น 2

ในปีการศึกษา 2565 สภามหาวิทยาลัยเกริก ในคราวประชุม ครั้งที่ 2/2565 วันพุธที่ 8 มิถุนายน 2565 ได้มีมติเห็นชอบการปรับโครงสร้างมหาวิทยาลัยเกริก พ.ศ. 2565 ซึ่งได้ปรับหน่วยงานของสำนักวิชาการ เหลือ 2 ฝ่าย และโอนย้าย “งานพัฒนาหลักสูตร” สังกัดสำนักพัฒนาหลักสูตรและคุณภาพการศึกษา

1. **งานทะเบียนประวัตินักศึกษา** รับผิดชอบเกี่ยวกับการขึ้นทะเบียนบัณฑิต การออกบัตรประจำตัวนักศึกษา และการขึ้นทะเบียนนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน และการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

2. **งานวัดผลการศึกษาและผลิตเอกสารทางวิชาการ** รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำข้อสอบ และการจัดสอบ การประกาศผลสอบและเก็บหลักฐานการสอบ การผลิตเอกสารประกอบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยรวมทั้งการให้บริการเครื่องถ่ายเอกสารแก่หน่วยงานและคณะวิชาภายในมหาวิทยาลัย

วิธีประเมิน

1. การวางแผนและการประเมิน

❖ การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ สำนักวิชาการ กำหนดการตรวจรายงานการประเมินตนเองของสำนักวิชาการ ในวันพฤหัสบดีที่ 13 มิถุนายน 2566 เวลา 09.00 น. ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ ชั้น 2 อาคารศิลปศาสตร์ คณะกรรมการการตรวจประเมินฯ ได้อ่านรายงานการประเมินตนเองของ สำนักวิชาการมาก่อนล่วงหน้า วันตรวจประเมิน คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณาหลักฐานที่ละองค์ประกอบไปพร้อมๆ กัน ในกรณีที่มีประเด็นข้อสงสัย คณะกรรมการฯ จะสอบถาม ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ที่เกี่ยวข้องให้ชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม หลังเสร็จสิ้นการตรวจประเมิน คณะกรรมการฯ เชิญผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน เข้ารับฟังผลการตรวจประเมิน

❖ การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ศึกษารายงานการประเมินตนเอง ของสำนักวิชาการ และข้อมูลที่



ต้องการจัดเก็บเพิ่มเติมของแต่ละองค์ประกอบและพิจารณาความชัดเจน สรุป จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละองค์ประกอบ สัมภาษณ์ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ปัญหาในการทำงานของสำนักฯ

❖ การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

ประธานคณะกรรมการตรวจประเมินฯ สรุปผลการประเมินให้ ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ชี้แจงถึง จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะ ของแต่ละองค์ประกอบ พร้อมกับแนะแนวทางแก้ไขปัญหา และกล่าวสรุป

2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการตรวจประเมินฯ พิจารณาจากความชัดเจนของเอกสารหลักฐาน จากรายงานประเมินตนเอง (SAR) และข้อมูลจากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักวิชาการ หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน ซึ่งผลจากการตรวจสอบเอกสาร จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตารางที่ ป.1 – ป.2)



ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุ เป้าหมาย	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	4		4.45	✓	4.45
ตัวบ่งชี้ 2.11 ร้อยละของการพิจารณาผลงานของผู้ เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่ดำเนินการได้ ภายใน 6 เดือน	50%	0	0.00%	✗	0.00
		2			
ตัวบ่งชี้ 2.12 ระบบและกลไกการจัดการงาน ทะเบียนประวัตินักศึกษา	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		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	5		5	✓	5.00
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 ได้ตั้งการคำนวณและล็อกไว้ ไม่สามารถแก้ไขได้ หากต้องการแก้ไขกรุณาแจ้งกลับที่สำนักฯ เพื่อจกได้ดำเนินการแก้ไข

ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	เฉลี่ย		
1. ปรัชญา ภารกิจ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน		5.00	2.23	4.21	ระดับดี	
7. การบริหารจัดการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		5.00	2.23	4.45	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 วิสัยทัศน์ 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 และการจัดการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนอย่างต่อเนื่อง

จุดอ่อน

สำนักวิชาการควรเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการไปทุกคณะ และการจัดทำประกาศต่าง ๆ ของการจัดการความรู้ “คู่มือการขออนุมัติหลักสูตร” สำนักฯ ควรมีทั้งภาษาไทย จีน อังกฤษ และอาหรับ

ข้อเสนอแนะ

สำนักวิชาการ ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน ในสำนักวิชาการ และควรจัดลำดับความเสี่ยงเร่งดำเนินการให้ทันยุคการเปลี่ยนแปลง



แบบรายงานผลการประเมิน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน

1. รายนามคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (พร้อมลายเซ็น)
2. บทนำ

- สรุปข้อมูลพื้นฐานของสถาบัน (จุดเน้น สัณฐานโดยย่อ)

3. วิธีประเมิน

การวางแผนและการประเมิน

- การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม
- การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร / เยี่ยมชมสภาพจริง / สัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)
- การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

4. ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ (รายงานตามตารางที่ ป.1)
5. ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

สรุปผลการประเมิน (รายงานตามตารางที่ ป.2)

จุดแข็ง จุดอ่อน และข้อเสนอแนะของแต่ละองค์ประกอบและมาตรฐาน (ระบุจุดเด่น วิธีปฏิบัติและผลการดำเนินงานที่เป็นแบบอย่างที่ดี หรือนวัตกรรมที่สร้างขึ้น ตลอดจนเงื่อนไขของความสำเร็จ ระบุจุดที่ควรพัฒนาพร้อมทั้งสาเหตุของปัญหาและข้อเสนอแนะ)

6. ภาคผนวก

- ตารางการตรวจเยี่ยม
- บันทึกภาคสนาม

ภาคผนวก

- ตารางการตรวจเยี่ยม

เวลา 09.00 น. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิชาการ พร้อมกันที่
ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ ได้พิจารณาเอกสารและหลักฐานของแต่ละตัวบ่งชี้

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 เจ้าหน้าที่ อาจารย์ ได้สรุปความคิดเห็นและ
ข้อเสนอแนะดังนี้

1. งานทะเบียน ขอเอกสารและข้อมูลรวดเร็ว งานทะเบียน งานการเงิน และศูนย์เทคโนโลยี
ควรลิงก์ข้อมูลเชื่อมโยงกันในฐานเดียวกัน
2. งานทะเบียน ควรปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเป็นออนไลน์ที่ทันสมัย เช่น ผ่านระบบ
แอปพลิเคชัน เชื่อมโยงกันทุกระบบ ให้เป็น One Stop Service เพื่อรองรับนักศึกษาเพิ่มขึ้น
3. บุคลากรภายในหน่วยงานทุกส่วนสามารถทำงานทดแทนกันได้





ลงนาม ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐศักดิ์ กายนาคา)



ลงนาม กรรมการ

(อาจารย์ กรกช ม่วงแกม)



ลงนาม เลขานุการ

(นางปิ่นททัย จันทาวิน)

