



แผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560
(จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก
ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 10 มกราคม 2561

คำนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ประจำปีการศึกษา 2559 และรับการประเมินคุณภาพภายใน เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2560 และมีรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ตระหนักถึงกระบวนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560 (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559) ฉบับนี้ขึ้น

แผนพัฒนาคุณภาพฯ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประกอบด้วย สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการเร่งด่วน ข้อเสนอแนะรายองค์ประกอบคุณภาพ แนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ใหม่ที่ สกอ. ได้ระบุ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2557 และในปีการศึกษา 2560 งานประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ปรับปรุงการดำเนินงานให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย เพื่อสามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องต่อไป

อาจารย์ปราณี เนรมิตร
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559

- วัน เดือน ปี และสถานที่ในการตรวจประเมิน
เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2560 ณ ห้องประชุมดุสิตา อาคาร 14 ชั้น 2
- รอบปีการประเมิน
ปีการศึกษา 2559 (ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2559 – 31 กรกฎาคม 2560)
- รายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทัศนพันธ์ กุศลสถิตย์	ประธานกรรมการ
2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมบูรณ์ นิยม	กรรมการ
3	อาจารย์ ดร.สมพร พูลพงษ์	กรรมการและเลขานุการ

บทสรุปสำหรับผู้บริหารจากผลการประเมิน

ข้อมูลพื้นฐาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับท้องถิ่นและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล สร้างความรู้และนวัตกรรม นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติทั้งระดับปัจเจกบุคคล ชุมชน องค์กรและภาคการผลิต ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ ให้เกิดการพัฒนายั่งยืนของท้องถิ่นไทย พื้นฟูและสืบสานคุณค่าความหลากหลายของวัฒนธรรมไทยที่เป็นวิถีชีวิตประเพณี มีค่านิยมที่ ดีงามมีภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นรวมถึงเพิ่มศักยภาพและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน โดยมีระบบบริหารจัดการแบ่งส่วนงานในการ กำกับควบคุมดูแลทั้งหมด 5 คณะและ 5 สำนัก/สถาบัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2518 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู โดยมีชื่อ ว่า **“ฝ่ายทะเบียนและวัดผล”** ต่อมาเมื่อมีการกิจการเพิ่มขึ้น จึงได้จัดตั้งเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ตามมาตรา 7 ต่อมาเมื่อมีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2538 และประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการสถาบันราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้แบ่งส่วนราชการเป็น **“สำนักส่งเสริมวิชาการ”**

ในปี พ.ศ. 2548 ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ มาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็น **“สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน”** ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2548 ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก วันที่ 8 มีนาคม 2548 และมีการแบ่งส่วนราชการเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการ แบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง วันที่ 3 สิงหาคม 2549 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12 /2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม 2549 เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและสำนักงานบัณฑิต วิทยาลัย มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ งานรับนักศึกษา งานทะเบียน งานประมวลผล งานหลักสูตร งานแผนการเรียน และบัณฑิตศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นตรงกับรอง อธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12 /2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม 2549

และในปี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีมติเห็นชอบประกาศให้จัดตั้ง “บัณฑิตวิทยาลัย” เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แยกออกจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2558 วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2555 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2554 ส่งผลให้ปัจจุบัน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีกลุ่มงานภายในจำนวน 3 กลุ่มงาน คือ กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล และกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

ปรัชญาหรือปณิธาน

ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการด้วยน้ำใจ

วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์ มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
4. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

การประเมินคุณภาพภายใน

การประเมินตนเองของสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นการประเมินผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนักงาน ประจำปีการศึกษา 2559 และ คณะกรรมการได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. และตัวบ่งชี้เพิ่มเติมของหน่วยงาน ผลการประเมินตนเอง อยู่ที่ 4.54 คะแนน คุณภาพอยู่ระดับ ดีมาก

- ผลการประเมินเป็นรายองค์ประกอบ เป็นดังนี้

1. องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ 5.00 คะแนน คุณภาพอยู่ระดับดีมาก
2. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่ 1 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ 4.65 คะแนน คุณภาพอยู่ระดับดีมาก
3. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่ 2 ร้อยละความพึงพอใจการให้บริการในภาพรวม ผลการประเมินตนเองอยู่ 3.72 คะแนน คุณภาพอยู่ระดับดี
4. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่ 3 ร้อยละความสำเร็จของการนำเข้าข้อมูลนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาขึ้นฐานข้อมูล สกอ. ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ 5.00 คะแนน คุณภาพอยู่ระดับดีมาก
5. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่ 4 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ 5.00 คะแนน คุณภาพอยู่ระดับดีมาก
6. ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่ 5 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศของหน่วยงาน ผลการประเมินตนเองอยู่ที่ 3.88 คะแนน คุณภาพอยู่ในระดับดี

- ผลวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ 3 ด้าน ดังนี้

1. ด้านปัจจัยนำเข้า ไม่มี
2. ด้านกระบวนการ ผลการวิเคราะห์อยู่ที่ 5.00 คุณภาพอยู่ระดับดีมาก
3. ด้านผลลัพธ์ ผลการวิเคราะห์อยู่ที่ 4.45 คุณภาพอยู่ระดับดีมาก

ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักฯ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	รวมเฉลี่ย	0.00 - 1.50 ปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 ปรับปรุง 2.51 - 3.50 พอใช้ 3.51 - 4.50 ดี 4.51 - 5.00 ดีมาก	
องค์ประกอบที่ 5	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก	
ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม 1	1	-	-	4.65	4.65	การดำเนินงานระดับดีมาก	
ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม 2	1	-	-	3.72	3.72	การดำเนินงานระดับดี	
ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม 3	1	-	-	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก	
ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม 4	1	-	-	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก	
ตัวบ่งชี้เพิ่มเติม 5	1	-	-	3.88	3.88	การดำเนินงานระดับดี	
รวม	5	-	1	5	6		
ผลการประเมิน		-	5.00	4.45	4.54	การดำเนินงานระดับดีมาก	
		-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในเชิงคุณภาพ

จุดแข็ง/ประเด็นที่ชื่นชม

1.1 มีการเพิ่มช่องทางการให้บริการโดยการใช้ระบบสารสนเทศและเครือข่ายมาใช้ประโยชน์ รวมถึงการให้บริการสนับสนุนอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ช่วยสามารถแก้ปัญหาได้อย่างรวดเร็วและขจัดปัญหาได้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

1.2 มีการประชุมของ สกอ. เรื่องการจัดส่งข้อมูลฯ ทุกปี และมีการมอบหมายเจ้าหน้าที่เพื่อการดำเนินการที่ชัดเจน พร้อมทั้งได้ศึกษาข้อปฏิบัติอย่างรอบคอบ ทำให้ได้คะแนนเต็ม

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาคุณภาพ

2.1 จากวิสัยทัศน์ที่ว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว” นั้น การกำหนดวิสัยทัศน์ควรจะสามารถวัดและประเมินได้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน อาจจะนิยามหรือขยายความเพิ่มเติม เช่น องค์กรที่ทันสมัย หมายถึงอะไร และ การบริการถูกต้อง รวดเร็ว หมายถึงอะไร จะวัดอย่างไร

2.2 ควรมีการ**ทบทวนภารกิจของหน่วยงาน**ให้สอดคล้อง ครบถ้วนตามพันธกิจที่ได้รับจัดตั้งหน่วยงานของ และบางภารกิจอาจจะไม่เกี่ยวข้องโดยตรง

2.3 ควรพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานโดยมีตัวชี้วัดและกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์

2.4 เพิ่มหลักฐานคู่มือกระบวนการจัดการหรือบริหารความเสี่ยง

2.5 การกำหนดประเด็นความเสี่ยงควรสอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายกลยุทธ์ของหน่วยงานที่มีตัวชี้วัดเชิงปริมาณหรือคุณภาพเพื่อที่จะใช้ในการประเมินความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงให้ระดับความเสี่ยงลดลงหรือขจัดออกไป

2.6 การให้บริการแบบจิตบริการ ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเน้นให้ สนส. เป็นองค์กรที่มีการบริการเป็นเลิศแบบจิตบริการ

2.7 การให้บริการด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อาจจะมีการอบรมให้กับอาจารย์ใหม่ อาจารย์ที่ปรึกษา รวมถึงนักศึกษาใหม่ ในการฝึกใช้ระบบดังกล่าว

2.8 ควรสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองเป็นขั้นตอนอย่างชัดเจน เช่น การพัฒนาตนเองเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน หรือ กลุ่มงาน (Career path) โดยจะต้องเตรียมตัวอย่างไร มีคุณภาพอย่างไร ต้องผ่านการปฏิบัติหน้าที่อะไรมาก่อนบ้าง หรือ จะต้องอบรมหลักสูตรอะไรบ้าง เป็นต้น

2.9 เพิ่มการรายงานผลการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก ซึ่งต้องแสดงให้เห็นว่าหน่วยงานได้ดำเนินการตามแผนหรือไม่ ปัญหา/อุปสรรค และการปรับแผนฯด้วย

2.10 ควรเพิ่มแนวทางการได้มาซึ่งความพึงพอใจในหลายวิธีนอกเหนือจากแบบสอบถาม เช่น การสัมภาษณ์ หรือ สรุปรจาก สนส. สัมภาษณ์ เป็นต้น

2.11 ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การให้บริการ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ของคณะ ตู้สารนิเทศ (Kiosk)

2.12 ควรมีการจัดประชุม KM ของ สนส. ระหว่างสถาบันอื่นๆ หรือในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือตอนล่าง เป็นต้น เพื่อรักษาคุณภาพในการทำงานให้ได้เป้าหมายร้อยละ 100 ทุกปี

2.13 โครงการพัฒนาบุคลากรควรเน้นสายสนับสนุนวิชาการเพื่อการต่อยอดในการเข้าสู่ตำแหน่งของแต่ละบุคคล เช่น การอบรมโครงการที่เน้นงานบริหารสำนักงาน งานส่งเสริมวิชาการ หรือ งานทะเบียนและประเมินผล เป็นต้น ที่สำคัญคือ บุคลากรทุกฝ่ายควรผ่านการอบรมการพัฒนาทางด้านจิตใจ หรือการให้บริการที่

ตัวอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยใช้ชื่อว่า CNSRU (Concentrate of NSRU) หรือใช้ชื่อโครงการอื่นตามสมควร เพื่อเป็นการพัฒนางานบริการของ สนส. ให้เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเป็นเลิศ

2.14 ควรพัฒนา Application ระบบแจ้งเตือนในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยแยกระบบออกเป็น

- ระบบแจ้งเตือนสำหรับอาจารย์ ได้แก่
 - ▲ อาจารย์ผู้สอน ในเรื่องการส่งเกรด การส่งผลงานวิชาการ
 - ▲ อาจารย์ที่ปรึกษา ในเรื่องการลงทะเบียน นักศึกษาขาดสอบ หมดสิทธิ์สอบ พันสภาพการเป็นนักศึกษา เป็นต้น
- ระบบแจ้งเตือนสำหรับนักศึกษา ได้แก่ การพ้นสภาพนักศึกษา การชำระค่าลงทะเบียน เป็นต้น

การปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม/ผลงานที่โดดเด่น

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์อาจารย์

1. อาจารย์

ผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ มีจำนวน 5 คน ประกอบด้วยอาจารย์จำนวน 5 คณะ คือ คณะครุศาสตร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีการอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1) การได้ใช้บริการ

- 1.1. เรื่อง หลักสูตร (การพัฒนา การปรับปรุง พัฒนา) การจัดตารางสอน (เทียบโอน) การลงทะเบียน การประสานงานระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาในด้านการลงทะเบียน เมื่อมีการผิดพลาด เช่น รหัสรายวิชาที่ผิด ส่งผลการลงทะเบียนและตารางสอนผิดพลาด สามารถสอบถามได้เพื่อการวางแผนให้ถูกต้อง
- 1.2. การใช้ระบบสารสนเทศ เมื่อมีการทำงานผิดพลาดให้ทาง สนส. ได้ดำเนินการแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะที่ดี
- 1.3. ตารางเรียนตารางสอนสำหรับอาจารย์ เอื้อต่อการปฏิบัติงานของอาจารย์
- 1.4. สรุปแนวทางการรับบริการ
 - 1.4.1. ทางตรง สื่อสารกับเจ้าหน้าที่
 - 1.4.2. ทางอ้อม ผ่านระบบออนไลน์ การลงทะเบียน การส่งเกรด ตรวจสอบโครงสร้าง

2) ช่องทางการสื่อสารหรือเครื่องมือในการใช้ในการติดต่อสื่อสารกับ สนส. : ทุกคำถามมีคำตอบ

- 2.1. พบที่สำนักงานฯ โดยตรง
- 2.2. โทรศัพท์ บริการได้ตลอดเวลา (24 ชั่วโมง)

2.3. การมีไลน์ส่วนตัว

2.4. สนส. สัญจร ได้รับคำแนะนำจากอาจารย์แล้วนำไปปรับแก้ไขการดำเนินงานของสำนักฯ เช่น การประกันคุณภาพภาษาอังกฤษ โครงสร้างหลักสูตร ฯลฯ ช่วย
ทำให้อาจารย์ประจำหลักสูตรตรวจสอบข้อมูลได้

2.5. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกการทำงานของอาจารย์เพิ่มขึ้น

3) อัยาศัยและจิตการบริการของเจ้าหน้าที่ มีความประทับใจ ดังนี้

3.1. เจ้าหน้าที่เสียงดัง แต่ใจดี หากเข้าใจ

3.2. ให้ความช่วยเหลือในการปรับแก้กรณีหรือปัญหาที่เกิดขึ้นในการลงทะเบียน การเปิดรายวิชา รายวิชาเลือกเสรี การเปิดกลุ่มเรียนพิเศษ ทำให้แก้ปัญหาให้กับ
นักศึกษาได้ ซึ่งเสนอแนะแนวทางในการดำเนินการสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

3.3. มีการจัดเตรียมเอกสารให้กับอาจารย์ที่ปรึกษาช่วยในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรสำหรับนักศึกษา

3.4. ให้ข้อเสนอแนะและมีตัวอย่างประกอบการดำเนินการ

3.5. สามารถแก้ปัญหาการสำเร็จการศึกษาได้ ช่วยประสานงานกับผู้บริหาร และ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการในการพิจารณาแก้ปัญหาอย่างใส่ใจและติดตาม
ต่อเนื่องจนปัญหานั้นได้ถึงจนถึงจุดสิ้นสุด ไม่ค้างคา

4) แนวทางการดำเนินงาน

4.1. มีนักศึกษาค้างค่าเล่าเรียน ไม่ต้องให้นักศึกษามาเซ็นรับทราบว่าได้มาเรียนจริง เพราะต้องตามเซ็นต์ทุกวิชา มีการเซ็นต์แทนควรมี App. ยืนยันจะสะดวกขึ้น

4.2. กรณีการกรอกผลการเรียนผิดพลาด ขอให้แก้ไขผ่านคณะฯ ได้หรือไม่

4.3. มีความเชื่อมั่นในความปลอดภัยของข้อมูลสำหรับอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ที่ปรึกษา

4.4. การตรวจสอบสถานะภาพนักศึกษาว่ายังอยู่ในระบบการเรียนการสอนหรือไม่

4.5. มีระบบการผ่อนชำระค่าเล่าเรียนได้หรือไม่

4.6. ควรหางานพิเศษให้นักศึกษามาปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยพิจารณาจากกลุ่มที่เรียนแล้วแต่ไม่มีเงินชำระค่าเล่าเรียน โดยคัดกรองจากคณะและอาจารย์ที่
ปรึกษาหรืออาจารย์ประจำหลักสูตรพร้อมยืนยันความประพฤติ เพื่อให้มีชื่ออยู่ในระบบการผ่อนฯ

4.7. ควรมีการกำหนดแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีการแจ้งเตือนเป็นระยะว่าอยู่ในช่วงกิจกรรมอะไร

4.8. ควรมี App. แจ้งเตือนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น นักศึกษาจะพ้นสภาพ ฯลฯ

4.9. ควรมีระบบการรวบรวมปัญหาที่พบ และ มีการอบรมเพิ่มเติมให้กับอาจารย์ใหม่

5) ข้อเสนอแนะ

- 5.1. ควรมีระบบ e-Office เพื่อลดการใช้กระดาษ และการเซ็นต์หรือยืนยันผ่านระบบ เช่น เพื่อการตรวจสอบบางเรื่อง ได้แก่ ระบบการเซ็นต์ยืนยันการเข้าเรียน กรณีนักศึกษาค้างการจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ประโยชน์ทำให้ระบบรวดเร็วขึ้น
- 5.2. ควรมีการส่งเสริมให้ใช้ระบบสารสนเทศมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์นักศึกษา

มีนักศึกษาให้ข้อมูลจำนวน 11 คน (ชาย 2 คน หญิง 9 คน) จาก 4 คณะ ประกอบด้วย คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีการอุตสาหกรรม คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1) การมาใช้บริการ

- 1.1. แก้ไขวิชาผิด ขอรับเอกสาร การลงทะเบียนแต่ไม่มีชื่อ (ให้เหตุผลของปัญหาว่ามาจากระบบฯและดำเนินแก้ไขทันที) ขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา (แจ้งวันดำเนินการ 2 วัน)
- 1.2. งานการคลัง: จุติรับเงินไม่แนบการมารับบริการ

2) จิตบริการ

- 2.1. ควรให้ข้อเสนอแนะการขอใช้ห้องเรียนเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษา
- 2.2. เปิดให้บริการเพิ่มเติมกรณีที่เคยกำหนดเวลาไปแล้ว
- 2.3. ดำเนินการจัดทำใบรับรองเร่งด่วนได้
- 2.4. ให้บริการดี ยิ้มแย้มดี ให้ข้อเสนอแนะดี

3) ระบบโปรแกรมออนไลน์สำหรับนักศึกษา

- 3.1. การดูแลที่ดี
- 3.2. การประเมินผู้สอน กรณีที่นักศึกษาให้ข้อเสนอแนะแล้วอาจารย์ผู้สอนไม่ฟังพอใจ อาจมีผลกระทบต่อนักศึกษาในชั้นเรียนต่อไปหรืออาจารย์ประจำสาขาวิชา
- 3.3. เสนอแนะวิธีการประเมินอาจารย์ผู้สอนโดยการสุ่มดีกว่าที่จะประเมินทั้งหมด

4) ข้อเสนอแนะ

- 4.1. การเงินมีจำนวนที่นิ่งไม่พอ บางตัวที่เสีย นักศึกษายื่นรอมมาก โดยเฉพาะช่วงก่อนเที่ยง
- 4.2. พบปัญหาการให้บริการช้าในช่วงรับสมัครนักศึกษาใหม่
- 4.3. ควรมี App. ในการแจ้งเตือน เช่น ผลการเรียนออกแล้ว ปฏิทินวิชาการ ได้แก่ หมดเวลาเพิ่มรายวิชา การเลือกวิชาเสรี เป็นต้น

แผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560
(จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559)
สิ่งที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. จากวิสัยทัศน์ที่ว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว” นั้น การกำหนดวิสัยทัศน์ควรจะสามารถวัดและประเมินได้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน อาจจะนิยามหรือขยายความเพิ่มเติม เช่น องค์กรที่ทันสมัยหมายถึงอะไร และการบริการถูกต้อง รวดเร็ว หมายถึงอะไร จะวัดอย่างไร</p>	<p>คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดกิจกรรม เพื่อปรับปรุง และทบทวนแนวทางการดำเนินงาน ในการวางแผนงานต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรและสอดคล้องกับนโยบายด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้กำหนดโครงการ ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักฯ รายละเอียดของโครงการ ดังนี้</p>	<p>ตุลาคม – ธันวาคม</p>	<p>19,000</p>	<p>กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ</p>
<p>2. ควรมีการทบทวนภารกิจของ <u>หน่วยงาน</u> ให้สอดคล้อง ครบถ้วนตามพันธกิจที่ได้รับจัดตั้งหน่วยงานของ และบางภารกิจอาจจะไม่เกี่ยวข้องโดยตรง</p>	<p>1. การทบทวนวิสัยทัศน์ ปรัชญาและอัตลักษณ์ของหน่วยงาน</p> <p>2. การทบทวนนโยบาย แนวทางการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>			
<p>3. ควรพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดและกำหนดเป้าหมายที่สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์</p>	<p>3. แผนงาน ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. กิจกรรม/โครงการดำเนินงาน</p>			

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>4. การให้บริการแบบจิตบริการ ควรมีการจัดอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเน้นให้ สนส. เป็นองค์กรที่มีการบริการเป็นเลิศแบบจิตบริการ</p>	<p>ตามแผนปฏิบัติการประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงาน ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากร ทั้งสมรรถนะหลักและสมรรถนะประจำสายงาน รวมทั้งทักษะอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรภายใน และกำหนดเป็นกิจกรรม/โครงการไว้ในแผนงบประมาณ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการส่งเสริมการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร 2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการส่งเสริมการจัดการความรู้ ระดับสำนักฯ 	มกราคม - มิถุนายน	60,00	กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ
<p>5. การให้บริการด้านการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน อาจจะมีการอบรมให้กับอาจารย์ใหม่ อาจารย์ที่ปรึกษา รวมถึงนักศึกษาใหม่ ในการฝึกใช้ระบบดังกล่าว</p>	<p>หน่วยงานปรับปรุงการดำเนินงาน โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ ระบบงานอาจารย์ที่ปรึกษา และระบบ Mobile Application เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบงานใหม่ ๆ ของหน่วยงาน พร้อมทั้งการสอนใช้งานระบบให้แก่อาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย 2. กิจกรรมแนะนำการใช้งานระบบให้บริการของหน่วยงาน แก่นักศึกษาใหม่ ในวันปฐมนิเทศ 3. เอกสารแผ่นพับประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน 4. การใช้ช่องทางเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เช่น web page Facebook Application Billboard ฯลฯ 5. ตู้สารนิเทศ (Kiosk) 	ตลอดปีงบประมาณ	55,000	ทุกกลุ่มงาน

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>6. ควรสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองเป็นขั้นตอนอย่างชัดเจน เช่น การพัฒนาตนเองเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้าสำนักงาน หรือ กลุ่มงาน (Career path) โดยจะต้องเตรียมตัวอย่างไร มีคุณภาพอย่างไร ต้องผ่านการปฏิบัติหน้าที่อะไรมาก่อนบ้าง หรือ จะต้องอบรมหลักสูตรอะไรบ้าง เป็นต้น</p>	<p>หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรภายใน ได้รับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตลอดไปจนถึงการเข้าสู่ตำแหน่งงาน เพื่อความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากรสายสนับสนุน และในปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีข้อกำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ 2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร โดยการเตรียมความพร้อม และให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ตำแหน่งงาน ทั้งในเรื่องการประเมินค่างาน การจัดทำกรอบภาระงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตลอดจนการส่งเสริมการทำวิจัยภายในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย 	<p>ตลอดปีงบประมาณ</p>	<p>งบประมาณ ตามแผน งบประมาณ</p>	<p>กลุ่มงานบริหารสำนักงาน</p>
<p>7. โครงการพัฒนาบุคลากรควรเน้นสายสนับสนุนวิชาการ เพื่อการต่อยอดในการเข้าสู่ตำแหน่งของแต่ละบุคคล เช่น การอบรมโครงการที่เน้นงานบริหารสำนักงาน งานส่งเสริมวิชาการ หรือ งานทะเบียน และประเมินผล เป็นต้น ที่สำคัญคือบุคลากรทุกฝ่ายควรผ่านการอบรมการพัฒนาทาง ด้านจิตใจ หรือการให้บริการที่ดีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยใช้ชื่อว่า CNSRU (Concentrate of NSRU) หรือ ใช้ชื่อโครงการอื่นตามสมควร เพื่อเป็นการพัฒนางานบริการของ สนส. ให้เป็นหน่วยงานที่ให้บริการเป็นเลิศ</p>	<p>1. จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีข้อกำหนดให้บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาสมรรถนะด้านต่าง ๆ</p> <p>2. ส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร โดยการเตรียมความพร้อม และให้ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าสู่ตำแหน่งงาน ทั้งในเรื่องการประเมินค่างาน การจัดทำกรอบภาระงาน การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน ตลอดจนการส่งเสริมการทำวิจัยภายในหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p>			
<p>8. ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การให้บริการ เช่น บอร์ดประชาสัมพันธ์ ของคณะ ตู้สารนิเทศ (Kiosk)</p>	<p>ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานมีแผนงานจัดทำ ตู้ให้บริการอัตโนมัติ เพื่อติดตั้งให้บริการข้อมูล ข่าวสารของหน่วยงาน</p>	<p>ตุลาคม – ธันวาคม</p>	<p>25,000</p>	<p>กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ</p>

สิ่งที่ต้องดำเนินการ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
9. ควรพัฒนา Application ระบบแจ้งเตือนในงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานอยู่ระหว่างการพัฒนา Application ระบบแจ้งเตือนข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ ทั้งในส่วนของงานให้บริการ และ Mobile Application	มกราคม – มีนาคม	4,500	กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

แผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560
(จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559)
ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย

ข้อเสนอแนะ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. มีนักศึกษาค้างค่าเล่าเรียน ไม่ต้องให้นักศึกษามาเซ็นรับทราบว่าได้มาเรียนจริง เพราะต้องตามเซ็นต์ทุกวิชา มีการเซ็นต์แทน ควรมี App. ยืนยันจะสะดวกขึ้น	การดำเนินการในปัจจุบันมี 2 กรณี ดังนี้ กรณีที่ 1 หากนักศึกษาดำเนินการจอร์รายวิชา เรียนไว้แล้ว นักศึกษาไม่ต้องตามให้อาจารย์ผู้สอน และอธิการบดี ลงนาม เนื่องจากได้มีการปรับลดขั้นตอนการดำเนินในส่วนนี้ ให้แค่หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนฯ ลงนามอนุญาต กรณีที่ 2 นักศึกษายังไม่ได้จอร์รายวิชาไว้ ยังอยู่ในขั้นตอนของการรอปรับปรุง	ตลอดปีงบประมาณ	-	กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล
2. กรณีการกรอกผลการเรียนผิดพลาด ขอให้แก้ไขผ่านคณะฯ ได้หรือไม่	ยังอยู่ในระหว่างการปรับปรุงขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงาน ทั้งนี้การดำเนินการต้องอยู่ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และเกี่ยวเนื่องกับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่มีความสำคัญ (ข้อมูลงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษาของนักศึกษา)	-	-	คณะกรรมการวิชาการ / คณะอนุกรรมการสภาวิชาการ / สภาวิชาการ/ สำนักส่งเสริมวิชาการ
3. ควรหางานพิเศษให้กับนักศึกษามาปฏิบัติงานในสำนักงาน โดยพิจารณาจาก	ในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการเปิดรับสมัคร นักศึกษาช่วยงาน เสาร์-อาทิตย์	ตลอดปีงบประมาณ	งบประมาณ	กลุ่มงานบริหารสำนักงาน

ข้อเสนอแนะ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มที่เรียนแล้วแต่ไม่มีเงินชำระค่าเล่าเรียน โดยคัดกรองจากคณะและอาจารย์ที่ปรึกษา หรืออาจารย์ประจำหลักสูตรพร้อมยืนยัน ความประพฤติ เพื่อให้มีชื่ออยู่ในระบบการ ผ่อนผัน	เพื่อให้นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ ได้มีรายได้พิเศษ ระหว่างเรียน		เบิกจ่ายจากค่า ดำเนินการ กศ.บป.	
4. ควรมี App. แจ้งเตือนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา เช่น นักศึกษาจะพ้นสภาพ ฯลฯ	อยู่ระหว่างการพัฒนา Mobile Application สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา	มกราคม – มีนาคม	4,500	กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล
5. ควรมีระบบการรวบรวมปัญหาที่พบ และ มีการอบรมเพิ่มเติมให้กับอาจารย์ใหม่	หน่วยงานดำเนินโครงการอบรมอาจารย์ อาจารย์ใหม่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างอาจารย์ อาจารย์ใหม่ ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน การดำเนินงานด้านทะเบียนและประมวลผล งานด้าน วิชาการต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องทุกปี	เมษายน – มิถุนายน	18,000	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
6. ควรมีระบบ e-Office เพื่อลดการใช้กระดาษ และการเซ็นต์หรือยืนยันผ่านระบบ เช่น เพื่อการตรวจสอบบางเรื่อง ได้แก่ ระบบการเซ็นต์ยืนยันการเข้าเรียน กรณีนักศึกษาค้างการจ่ายเงินค่าเล่าเรียน ประโยชน์ทำให้ระบบรวดเร็วขึ้น	ปัจจุบันอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินงาน ซึ่งอาจมีบางประเด็นมีความล่าช้า เนื่องจาก ระบบต่าง ๆ ถูกพัฒนาขึ้นโดยบุคลากรภายใน หน่วยงาน	ตลอดปีงบประมาณ	-	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
7. ควรให้ข้อเสนอแนะการขอใช้ห้องเรียนเพิ่มเติมสำหรับนักศึกษา	การให้บริการห้องเรียน ปัจจุบันมี 2 ลักษณะ คือ 1) ห้องเรียนที่อยู่ในความดูแลของคณะต่าง ๆ และ 2) ห้องเรียนในความดูแลของสำนักส่งเสริมฯ ซึ่งการ ให้บริการห้องเรียนในความรับผิดชอบของหน่วยงาน นอกเหนือจากตารางเรียน-ตารางสอนปกติที่จัดให้แล้ว	ตลอดปีงบประมาณ	-	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

ข้อเสนอแนะ	กิจกรรม/แนวทางการพัฒนา	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>นั้น หน่วยงานมีระบบสนับสนุนการจองห้องเรียนออนไลน์ ที่ http://apr.nsrui.ac.th/Classroom/Classroom_page.php</p>			
<p>8. การประเมินผู้สอน กรณีที่มีนักศึกษาให้ข้อเสนอแนะแล้วอาจารย์ผู้สอนไม่พึงพอใจ อาจมีผลกระทบต่อนักศึกษาในชั้นเรียนต่อไปหรืออาจารย์ผู้สอนประจำสาขาวิชา</p>	<p>การประเมินการสอนผ่านระบบงานทะเบียนและประมวลผล เป็นระบบที่ไม่เปิดเผยข้อมูลของผู้ตอบแบบประเมิน ดังนั้นจึงไม่กระทบกับนักศึกษา อีกทั้งยังเป็นข้อมูลเพื่อช่วยให้อาจารย์ผู้สอนปรับปรุงวิธีการสอนเพื่อเข้าถึงนักศึกษามากยิ่งขึ้น</p>	-	-	<p>กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล</p>

รายชื่อคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2560
(จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. อาจารย์ปราณี เนรมิตร	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	กรรมการ
3. อาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวัช	กรรมการ
4. นายธรรมนุญ จูทา	กรรมการ
5. นางสาวณิชชฎา พวงมณีนาค	กรรมการ
6. นางสาวธิดิยา หงส์เวียงจันทร์	กรรมการ
6. นางสาวสุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
7. อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ
8. นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี	ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีหน้าที่

1. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan)
2. ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2560
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Quality Improvement Plan) ต่อคณะกรรมการประจำสำนัก และมหาวิทยาลัย