

- 15 ต.ค. 61 ฝั่ง/งาน ๑๖ ชั่วโมง

- ร่าง -



### แนวทางการจัดเก็บเอกสารอ้างอิง

#### องค์ประกอบที่ ๑ การผลิตบัณฑิต

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม (ผลลัพธ์ - เชิงปริมาณ)

รายการเอกสารหลักฐาน
รายงานผลการประเมินระดับหลักสูตร <i>รวมเกณฑ์ + ๖๖๖๖๖๖๖๖</i>

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ อาจารย์ประจำคณะที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (ปัจจัยนำเข้า - เชิงปริมาณ)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. รายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะทุกคนในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) <i>งาน บด ๑๖๖</i>
๒. หลักฐานแสดงคุณวุฒิอาจารย์ประจำคณะทุกคนในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) <i>งาน บด ๑๖๖</i>
<b>เครื่องมือ</b>
- แบบรายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ อาจารย์ประจำคณะที่มีตำแหน่งทางวิชาการ (ปัจจัยนำเข้า - เชิงปริมาณ)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. รายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะทุกคนในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) <i>งาน บด ๑๖๖</i>
๒. หลักฐานแสดงการได้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในปีการศึกษาที่รับประเมิน (รวมลาศึกษาต่อ) <i>งาน บด ๑๖๖</i>
<b>เครื่องมือ</b>
- แบบรายงานข้อมูลพื้นฐานอาจารย์ประจำคณะ

- ร่าง -

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ  
(ปัจจัยนำเข้า - เชิงปริมาณ)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. รายงานจำนวนนักศึกษาทั้งหมดในปีการศึกษาที่รับประเมิน <i>งานภาคต้น</i>
๒. รายงานจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าในปีการศึกษาที่รับการประเมิน <i>งานภาคต้น</i>
๓. รายงานจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดในคณะในรอบปีการศึกษาที่ประเมิน ไม่นับรวมลาศึกษาต่อ <i>งานภาคต้น</i>
<b>เครื่องมือ</b>
- แบบรายงานจำนวนนักศึกษาปกติและนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า
- แบบรายงานจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี (กระบวนการ - เชิงคุณภาพ)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. ระบบและกลไกการควบคุมดูแลการให้คำปรึกษาวิชาการและแนะแนวแก่นักศึกษา <i>งานกิจนิเทศ</i>
๒. คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา <i>งานภาคต้น</i>
๓. สมุดบันทึก/ร่องรอยการให้คำปรึกษา <i>งานกิจนิเทศ</i>
๔. web site/บอร์ดประชาสัมพันธ์/e-mail/facebook/Line ให้บริการข้อมูลแก่นักศึกษา <i>งานกิจกรรม</i>
๕. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม/โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา (นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย) <i>งานกิจกรรม</i>
๖. รายงานผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา การให้บริการข่าวสารและการจัดกิจกรรม/โครงการเตรียมความพร้อม <i>งานกิจกรรม</i>
๗. รายงานการนำผลการประเมินในข้อ ๖ มาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาการให้บริการการให้คำปรึกษา การให้บริการข่าวสารและการจัดกิจกรรม/โครงการ <i>งานกิจกรรม</i>
<b>เครื่องมือ</b>
- แบบประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมการให้คำปรึกษา การบริการข่าวสาร และการจัดกิจกรรม/โครงการเตรียมความพร้อม

- ร่าง -

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (กระบวนการ - เชิงคุณภาพ)

งานกิจกรรม

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยนักศึกษามีส่วนร่วม ครอบคลุมตามกรอบ TQF (คุณธรรม จริยธรรม ความรู้ ทักษะทางปัญญา ทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ ทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี) งานกิจกรรม
๒. รายงานผลการจัดกิจกรรม/โครงการให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษา งานกิจกรรม
๓. รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนานักศึกษา งานกิจกรรม
๔. รายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา งานกิจกรรม
๕. รายงานการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนไปปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา งานกิจกรรม

- ร่าง -

องค์ประกอบที่ ๒ การวิจัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์

(กระบวนการ - เชิงคุณภาพ) *งานวิจัย*

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คู่มือบริหารงานวิจัย <i>งานวิจัย</i>
๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานวิจัย <i>งานวิจัย</i>
๓. ภาพถ่ายห้องปฏิบัติ หรือ หน่วย ศูนย์ให้คำปรึกษาหรือสนับสนุนงานวิจัย <i>งานวิจัย</i>
๔. ภาพถ่ายห้องสมุดแหล่งค้นคว้าข้อมูลด้านงานวิจัย <i>งานวิจัย</i>
๕. เอกสาร/ภาพถ่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ <i>งานวิจัย</i>
๖. รายงานผลการพิจารณาการส่งเสริมด้านงานวิจัย เช่น เข้าร่วมประชุม การจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อพัฒนาศักยภาพด้านงานวิจัย <i>งานวิจัย</i>
๗. แผนปฏิบัติงานประจำปีด้านการวิจัย (แสดงการจัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นทุนงานวิจัยและงบประมาณสนับสนุนการเผยแพร่ผลงานวิจัย) <i>งานวิจัย</i>
๘. รายงานผลการพิจารณาการพัฒนาศมรรถนะอาจารย์ด้านงานวิจัย <i>งานวิจัย</i>
๙. รายงานผลการพิจารณาการสร้างขวัญและกำลังใจอาจารย์ที่มีผลงานวิจัยดีเด่น <i>งานวิจัย</i>
๑๐. ระบบและกลไกการคุ้มครองสิทธิของงานวิจัยหรือเอกสารแสดงการคุ้มครองสิทธิ <i>งานวิจัย</i>

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ (ปัจจัยนำเข้า - เชิงปริมาณ) *งานวิจัย*

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. รายงานจำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมดในปีการศึกษาที่รับประเมิน (เฉพาะอาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริง) <i>งานวิจัย</i>
๒. โครงการวิจัยที่ขออนุมัติหรือสัญญาเงินทุน (ปีงบประมาณ เพิ่ม ๑ ปี จากปีการศึกษาที่ประเมิน เช่น ประเมินปีการศึกษา ๒๕๕๗ ให้นำปีงบประมาณ ๒๕๕๘) <i>งานวิจัย</i>
๓. รายงานสรุปรายละเอียดงานวิจัยที่ได้รับการอนุมัติโครงการหรือสัญญาเงินทุน <i>งานวิจัย</i>
<b>เครื่องมือ</b>
- แบบรายงานสรุปรายละเอียดงานวิจัยที่ได้รับอนุมัติโครงการหรือสัญญาเงินทุน

- ร่าง -

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ผลงานวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย (ผลผลิต - ปริมาณ) *งานวิจัย*

รายการเอกสารหลักฐาน	
๑. รายงานจำนวนอาจารย์และนักวิจัยทั้งหมดในปีการศึกษาที่รับประเมิน (อาจารย์ที่ปฏิบัติงานจริงรวมลาศึกษาต่อ) <i>งานวิจัย</i>	
๒. รายงานสรุปผลงานวิชาการของอาจารย์และนักวิจัย พร้อมหลักฐานประกอบ <i>งานวิจัย</i>	
<b>เครื่องมือ</b>	
- แบบรายงานสรุปผลงานวิจัยหรือผลงานวิชาการอื่นๆ	

- ร่าง -

องค์ประกอบที่ ๓ การบริการวิชาการแก่สังคม

งานชมรมวิสาหกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การบริการวิชาการแก่สังคม (กระบวนการ - เชิงคุณภาพ)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. แบบรายงานการสำรวจความต้องการของชุมชนที่รับบริการ <u>งานชมรมวิสาหกิจ</u>
๒. แผนการบริการวิชาการ (มีทั้งโครงการที่มีรายได้และโครงการที่ไม่หวังผลเชิงธุรกิจ) และมีแผนการใช้ประโยชน์ต่อการบริการวิชาการ <u>งานชมรมวิสาหกิจ</u>
๓. รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบริการวิชาการ <u>งานชมรมวิสาหกิจ</u>
๔. รายงานการประเมินความสำเร็จของแผนบริการวิชาการและโครงการบริการวิชาการ เสนอกรรมการประจำคณะ <u>งานชมรมวิสาหกิจ</u>
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่มีการนำแผนบริการวิชาการในปีที่รับการประเมินผ่านการพิจารณาอนุมัติ <u>งานชมรมวิสาหกิจ</u>
๖. รายงานการนำผลการประเมินในข้อ ๔ มาจัดปรับปรุงแผนการให้บริการวิชาการ <u>งานชมรมวิสาหกิจ</u>
เครื่องมือ
- แบบรายงานความสำเร็จของแผนและโครงการบริการวิชาการ
- แผนพัฒนาการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการให้บริการวิชาการ

- ร่าง -

องค์ประกอบที่ ๔ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม *งานทำนุฯ*  
(กระบวนการ - เชิงคุณภาพ)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <i>งานทำนุฯ</i>
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <i>งานทำนุฯ</i>
๓. แผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของปีที่ได้รับการประเมิน <i>งานทำนุฯ</i>
๔. เอกสารแสดงการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เช่น รายงานการประชุม แผนปฏิบัติการ บันทึกข้อความ เป็นต้น <i>งานทำนุฯ</i>
๕. รายงานการประเมินความสำเร็จของแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <i>งานทำนุฯ</i>
๖. แบบรายงานการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม <i>งานทำนุฯ</i>
๗. เอกสารการแสดงผลการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน เช่น แผ่นพับ Website ซีดี <i>งานทำนุฯ</i>
๘. เอกสารแสดงการสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรม หรือ ผลงานที่เป็นที่ยอมรับระดับชาติ เช่น เกียรติบัตร วุฒิบัตร <i>งานทำนุฯ</i>
เครื่องมือ
- แบบรายงานความสำเร็จของแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
- แผนพัฒนาการนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

- ร่าง -

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ (กระบวนการ - เชิงคุณภาพ)

เกณฑ์ข้อ ๑ การพัฒนาแผนกลยุทธ์

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ <i>วทศ๒๕๖</i>
๒. รายงานผลการพิจารณากิจกรรม/โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ <i>วทศ๒๕๖</i>
๓. แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะ/สถาบันและนำเสนอคณะกรรมการประจำคณะ ให้ความเห็นชอบ <i>วทศ๒๕๖ + วทศ๒๕๖๗</i>
๔. รายงานสรุปการบรรลุตามบ่งชี้และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี <i>วทศ๒๕๖</i>
๕. รายงานการประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณา <i>วทศ๒๕๖ + วทศ๒๕๖๗</i>
๖. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะที่รายงานผลสำเร็จตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ <i>วทศ๒๕๖๗</i>
๗. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ผ่านความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ <i>วทศ๒๕๖๗ + วทศ๒๕๖๗</i>

เกณฑ์ข้อ ๒ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. รายงานการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินคณะกรรมการประจำคณะ <i>วทศ๒๕๖๗ + วทศ๒๕๖๗</i>
๒. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ผ่านความเห็นของคณะกรรมการประจำคณะ

เกณฑ์ข้อ ๓ ดำเนินการบริหารความเสี่ยง

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง <i>วทศ๒๕๖๗</i>
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง <i>วทศ๒๕๖๗</i>
๓. แผนบริหารความเสี่ยง (การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การควบคุมความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง) <i>วทศ๒๕๖๗</i>
๔. รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ผ่านคณะกรรมการประจำคณะ <i>วทศ๒๕๖๗</i>
๕. รายงานผลการจัดกิจกรรม/โครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง <i>วทศ๒๕๖๗</i>



- ร่าง -

เกณฑ์ข้อ ๔ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลฯ งานเอกสารฯ

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาแบบประเมิน/รายงานการประชุมการพิจารณาแบบประเมิน <span style="float: right;">งานเอกสารฯ</span>
๒. รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำคณะ <span style="float: right;">งานเอกสารฯ</span>
๓. รายงานผลการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล <span style="float: right;">งานเอกสารฯ</span>
๔. รายงานผลการประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำคณะ <span style="float: right;">งานเอกสารฯ</span>
๕. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำคณะ <span style="float: right;">งานเอกสารฯ</span>
๖. คำสั่งแต่งตั้งรองคณบดี <span style="float: right;">งานเอกสารฯ</span>
<b>เครื่องมือ</b>
- แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการคณะ
- แบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล
- แบบประเมินผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการประจำคณะ

เกณฑ์ข้อ ๕ ดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ (ด้านการผลิตบัณฑิต และด้านการวิจัย)

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ <span style="float: right;">วิชาฯ + วิชาฯ + อ.ว. ด.ด.บ.ด</span>
๒. แผนการจัดการความรู้ ด้านการผลิตบัณฑิต <span style="float: right;">วิชาฯ # วิชาฯ + อ.ว. ด.ด.บ.ด</span>
๓. รายงานผลการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ <span style="float: right;">วิชาฯ # วิชาฯ + อ.ว. ด.ด.บ.ด</span>
๔. รายงานองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ <span style="float: right;">วิชาฯ * วิชาฯ + อ.ว. ด.ด.บ.ด</span>
๕. หลักฐานการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้ <span style="float: right;">วิชาฯ * วิชาฯ + อ.ว. ด.ด.บ.ด</span>
<b>เครื่องมือ</b>
- แผนการจัดการความรู้

เกณฑ์ข้อ ๖ การกำกับติดตามงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรฯ งานบุคลากรฯ

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร <span style="float: right;">งานบุคลากรฯ</span>
๒. แผนบริหารบุคลากรสายวิชาการ <span style="float: right;">งานบุคลากรฯ</span>
๓. แผนบริหารบุคลากรสายบุคลากรสายสนับสนุน <span style="float: right;">งานบุคลากรฯ</span>
๔. แผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการ <span style="float: right;">งานบุคลากรฯ</span>
- ๕. แผนพัฒนาบุคลากรสายบุคลากรสายสนับสนุน <span style="float: right;">งานบุคลากรฯ</span>
๖. รายงานผลการประชุมผลการติดตามการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร <span style="float: right;">งานบุคลากรฯ</span>

- ร่าง -

**เกณฑ์ข้อ ๗ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ/สถาบัน <i>งานประกันฯ</i>
๒. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา <i>งานประกันฯ</i>
๓. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาคณะ/สถาบัน <i>งานประกันฯ</i>
๔. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน <i>งานประกันฯ</i>
๕. คู่มือการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา <i>งานประกันฯ</i>
๖. กิจกรรม/โครงการทบทวนแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา <i>งานประกันฯ</i>
๗. กิจกรรม/โครงการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา <i>งานประกันฯ</i>
๗. กิจกรรม/โครงการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน <i>งานประกันฯ</i>
๘. กิจกรรม/โครงการประเมินคุณภาพจากต้นสังกัดระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน <i>งานประกันฯ</i>
๙. รายงานการประเมินตนเอง (SAR) <i>งานประกันฯ</i>
๑๐. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา <i>งานประกันฯ</i>
๑๑. กิจกรรม/โครงการอื่น ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา (ถ้ามี) <i>งานประกันฯ</i>
๑๒. แนวปฏิบัติการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในคณะตามโครงสร้าง <i>งานประกันฯ</i>

**ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๒ ระบบกำกับ การประกันคุณภาพหลักสูตร (กระบวนการ - เชิงคุณภาพ)**

รายการเอกสารหลักฐาน
๑. ระบบและกลไกการกำกับการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร <i>งานประกันฯ</i>
๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพหลักสูตร <i>งานประกันฯ</i>
๓. รายงานผลการติดตามการประกันคุณภาพหลักสูตรฯ เสนอคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาทุกภาคการศึกษา (รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ) <i>งานประกันฯ</i>
๔. รายงานการดำเนินการในการจัดสรรทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหลักสูตรฯ <i>งานประกันฯ</i>
๕. รายงานผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรตามกำหนดเวลาทุกหลักสูตร <i>งานประกันฯ</i>
๖. รายงานการประเมินคุณภาพหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา (รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ) <i>งานประกันฯ</i>
๗. รายงานการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงหลักสูตร <i>งานประกันฯ</i>