

**การพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัส  
ประจำตัวนักศึกษาใหม่ กรณีศึกษาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**The Development of Documentary Inspection Process and New Student  
Identification Number Completion case study Office of Academic  
Promotion and Registration, Rajabhat Mahasarakham University**

พัชรี ภูบุญอิม<sup>1</sup>

Patcharee Phoobun-im

**บทคัดย่อ**

การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) เพื่อศึกษาสภาพปัญหาขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (2) เพื่อพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (3) เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ในการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่และ (4) เพื่อประเมินผลแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาเพื่อการพัฒนาภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามประชากรเป้าหมายจำนวน 10 คนได้แก่ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 คนผู้บริหารสำนักงานจำนวน 3 คนผู้ปฏิบัติงานภายในสำนักงาน จำนวน 4 คนและผู้ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 คน เครื่องมือที่ใช้เป็นชุดคำถามในการจัดสนทนากลุ่มกับผู้เชี่ยวชาญมีการเก็บรวบรวมข้อมูลแบบข้อมูลปฐมภูมิและข้อมูลทุติยภูมิโดยเน้นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับมาโดยใช้เทคนิคการตรวจสอบแบบสามเส้าด้านข้อมูลเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของข้อมูลที่ได้รับ จากนั้นผู้วิจัยจะวิเคราะห์เนื้อหาโดยวิเคราะห์ตามกรอบของ SWOT Analysis ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพปัญหาของขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่พบว่าระบบการทำงานแบบเดิมของขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ถึงแม้จะมีความถูกต้องสมบูรณ์เกิดความคลาดเคลื่อนน้อยและสามารถจัดหมู่เรียนได้ตามที่เปิดสอนแต่ขั้นตอนการทำงานกลับมีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อนและจะต้องใช้ทรัพยากรและระยะเวลาในการดำเนินงานมากเนื่องจากปริมาณของเอกสารและจำนวนนักศึกษาที่จะต้องตรวจสอบและกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษามีจำนวนมากจึงส่งผลกระทบต่อสภาพนักศึกษาและกระบวนการที่เกี่ยวข้องด้านอื่น ๆ อีกด้วย

2. การพัฒนาปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่พบว่าแนวทางในการพัฒนากระบวนการ ขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการกรอก

<sup>1</sup> นักวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

The academician of Academic Promotion and Registration Office, Rajabhat Mahasarakham University ;  
Corresponding email : patcharee\_tik@windowlive.com

รหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ควรมีการปรับเปลี่ยนขั้นตอนจากการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาแบบเดิม ซึ่งจะดำเนินการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาหลังจากที่มีการรับรายงานตัวนักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว มาใช้วิธีการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาแบบใหม่คือจะดำเนินการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาก่อนที่จะดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแทนการออกรหัสนักศึกษาใหม่ด้วยมือและให้นักศึกษาใหม่ทุกคน บันทึกข้อมูลส่วนบุคคลพร้อมแนบไฟล์หลักฐานการรายงานตัวผ่านระบบอินเทอร์เน็ตด้วย

3. แนวทางการพัฒนาไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ในการตรวจสอบเอกสารและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่พบว่าหน่วยงานอาจจะต้องมีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับสมัครและการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ประจำปีใหม่ให้อยู่ช่วงระยะเวลาเดียวกันและควรมีการสร้างโอกาสให้แก่บุคลากรได้พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานแบบใหม่ที่จะนำมาใช้ให้สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้อยู่ได้ด้วยตนเองตลอดจนเพิ่มการพัฒนาศักยภาพเทคโนโลยีให้เอื้ออำนวยต่อการทำงานและสามารถพัฒนาระบบการทำงานแบบใหม่ไปสู่ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

4. การประเมินผลแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่พบว่าแนวทางที่จะนำมาพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่นั้นสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดทรัพยากรในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความซ้ำซ้อนได้แต่ยังมีจุดอ่อนและข้อจำกัดในหลายด้านดังนั้นอาจจะต้องศึกษาแนวทางหรือวิธีการจากหน่วยงานต้นแบบเพิ่มเติมเพื่อลดจุดอ่อนและข้อจำกัดตลอดจนต้องศึกษาแนวทางหรือโอกาสในการปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานภายในสำนัก ฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายการรับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัยโดยจะต้องคำนึงปัจจัยอย่างอื่นประกอบเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์มากที่สุด

**คำสำคัญ :** การพัฒนา, การตรวจสอบเอกสาร, การรายงานตัว, การออกรหัส

## Abstract

This research aims to (1) to study the process of checking documents and filling out the new students ID, (2) to improve document review procedure and new student ID, (3) to provide guidance to the development process to check the documents and to fill out a new student ID, and (4) to evaluate the improvement approach. This research was held at the Office of Academic Promotion and Registration Rajabhat Mahasarakham University. Target population was 10 people; 1 expert, 3 office executives, 4 office workers, and 2 involved. The instrument emphasizing on Focus Group discussion. Primary and secondary Data was collected by using data triangulation technique and to ensure the confidence of the information. The data was analyzed by content analyzing and SWOT analysis. The research result found that;

1. The problem, document Review Procedure and New Student ID; It was found that the traditional system. The process of document review, reporting, and filling of

new student IDs. Although it is completely accurate. Less error. And can group classes as taught. But the procedure is complicated and requires resources. And a lot of operating time. Because of the volume of documents. And the number of students who will need to check and fill in the student identification number is a lot. This affects the Student ID search query. And student release due to lack of evidence of delay. And it also affects other related processes as well.

2. The improve Document Review Procedure and New Student ID; It was how to develop procedures, procedures and procedures for verifying the student report and student identity code. There should be a change in the procedure of issuing a traditional student identity. This will issue student IDs. After the student report has been completed. Use the new student identification code. Is to carry out student identity code before proceeding to receive student report. By using information technology to help fill in the new student identity via the Internet. Instead of filling in the new student code by hand. And for every new student to record personal information with a file of evidence through the Internet.

3. The provide guidance to the development process. To check the documents and to fill out a new student ID; to the agency may need to set policy. And work plan About the New Student Recruitment and Recruitment Report Let's stay in the same period. And there should be opportunities for people to develop new insights into the new working system. To be able to solve problems related to the use of information technology system by themselves, to increase the technology development, to facilitate the work and to develop new systems to the process of electronic document storage.

4. To evaluate the improvement approach. Document Review Procedure and New Student ID; It was found that the way to improve. The process of checking the documents and filling in the new student ID Can reduce operational steps. Reduced operational time, reduced operational resources, increased work efficiency. Reduced redundancy, but there are weaknesses and limitations in many areas, so it may be necessary to study additional protocols or approaches to reduce vulnerabilities and limitations. They also need to study ways or opportunities to change the work plan within the office in line with the University's new admissions policy. It must take into account other factors. To achieve the most complete.

**Keywords :** Development, Document Inspection, Reporting, Enter Code

บทนำ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามที่มีหน้าที่สนับสนุนและบริการวิชาการแก่มหาวิทยาลัย ฯ โดยรับผิดชอบงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษางานรับเข้านักศึกษาและจำหน่ายออกการประสานงานดำเนินการจัดการศึกษาและให้บริการการศึกษาด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษา บุคลากร และบุคคลภายนอก เป็นศูนย์กลางบริการการศึกษาโดยใช้ระบบสารสนเทศที่ทันสมัยและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการตามยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาสำนักงานตามหลักการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพกลยุทธ์ที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารและการบริการของหน่วยงาน เพื่อเป็นการลดขั้นตอน ลดระยะเวลาในการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้วิจัยจึงนำงานการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัสประวัตินักศึกษาใหม่มาศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประวัตินักศึกษาใหม่ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งถือเป็นงานประจำที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปีการศึกษาโดยแต่ละปีการศึกษาจะต้องดำเนินการซ้ำๆกับนักศึกษาที่เข้าใหม่ทุกคนและทุกระดับ ทั้งระดับปริญญาตรี 5 ปี ปริญญาตรี 4 ปี ระดับปริญญาตรี 4 ปีเทียบเข้า ระดับปริญญาตรี 2 ปีต่อเนื่อง ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต และระดับบัณฑิตศึกษาซึ่งนักศึกษาที่เข้าใหม่แต่ละปีการศึกษานั้นมีจำนวนเฉลี่ยประมาณปีละ 4, 000 คน และนักศึกษาทุกคนที่ผ่านกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาใหม่จะต้องดำเนินการส่งใบรายงานตัวการเป็นนักศึกษาและเอกสารการรายงานตัวนักศึกษาใหม่แก่มหาวิทยาลัย ฯ ดังนี้ 1.นักศึกษาทุกคนจะต้องยื่นเอกสารจะต้องดำเนินการกรอกข้อมูลส่วนบุคคลและติดรูปถ่ายลงบนใบรายงานตัวนักศึกษาให้เรียบร้อยจำนวน 1 ฉบับ 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนจำนวน 1 ฉบับ 3.สำเนาทะเบียนบ้านจำนวน1ฉบับ4.หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ -สกุล (ถ้ามี) จำนวน 2 ฉบับ 5.สำเนาใบรายงานผลการศึกษาหรือสำเนาใบประกาศนียบัตร (ที่ระบุวันสำเร็จการศึกษา) จำนวน 2 ฉบับ (Office of the Registrar. 2017)

เมื่อผู้ผ่านกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาใหม่ส่งเอกสารการรายงานตัวนักศึกษาใหม่พร้อมหลักฐานการรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเรียบร้อยแล้วสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารจัดเรียงเอกสารและดำเนินการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ด้วยมือจำนวน12หลักลงบนเอกสารมุมขวาด้านบนของใบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ทุกคนจากสภาพงานดังกล่าว จะเห็นได้ว่าปัญหาหลักที่พบในการทำงาน คือความยุ่งยากซับซ้อนและความล่าช้าในตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ที่มีจำนวนมากซึ่งปัญหาดังกล่าวได้ส่งผลกระทบต่อตัวนักศึกษา และมหาวิทยาลัย ฯ โดยตรงเช่นเกิดความซ้ำซ้อนของจำนวนนักศึกษารายงานฐานข้อมูลนักศึกษามีความคลาดเคลื่อนและเกิดความล่าช้าในการประกาศพันสภาพนักศึกษาที่ขาดคุณสมบัติในการเข้าศึกษารวมถึงผลกระทบต่อบุคลากรและการดำเนินงานด้านอื่น ๆ ภายในสำนักงานทำให้เกิดความล่าช้าไม่ต่อเนื่องและขาดการเลื่อนไหลของงานตามไปด้วยการนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System) หรือ MIS เข้ามาช่วยในการพัฒนาปรับปรุง (Kanungnid Promnet. 2011) ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัว และการกรอกรหัสประวัตินักศึกษาใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและ

การกรอกรหัสประจำตัวของนักศึกษาใหม่ให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัยฯ

ดังที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้น ปัญหาการวิจัยที่ผู้วิจัยมุ่งค้นหาคำตอบจึงมี 3 ประการใหญ่ ๆ คือ ประการแรก ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ในปัจจุบันมีสภาพปัญหาอย่างไรประการที่สองมีแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงงานขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่อย่างไรและประการสุดท้ายถ้าจะนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ควรดำเนินการอย่างไรดังนั้นผู้วิจัยจึงมีความสนใจในการศึกษาสภาพปัญหาของการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัว และการกรอกรหัสประจำตัวของนักศึกษาใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ การเสนอแนะและวิธีการปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ให้เป็นระบบและสามารถลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน

### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อศึกษาสภาพปัญหาขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
2. เพื่อพัฒนาปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
3. เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ในการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
4. เพื่อประเมินผลแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

### วิธีการดำเนินการวิจัย

#### 1. รูปแบบและประเภทการวิจัย

ในการวิจัยเรื่องการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามผู้วิจัยใช้การวิจัยแบบไม่ทดลอง โดยเป็นการวิจัยและพัฒนา ที่มุ่งเน้นพัฒนา ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ให้มีประสิทธิภาพที่สูงขึ้นและเป็นต้นแบบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามโดยเน้นการวิจัยเชิงคุณภาพโดยใช้การ Focus Group กับผู้เชี่ยวชาญ

#### 2. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

2.1 ประชากร การวิจัยเรื่องการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ประชากรคือ ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการด้านวิชาการด้านนโยบายและแผนการปฏิบัติงานด้านงานทะเบียนและประมวลผลด้านการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาและผู้ดูแลควบคุมด้านระบบเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจำนวน 10 คน

## 2.2 กลุ่มตัวอย่าง

2.2.1 ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 1 คนเป็นผู้ที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการทำผลงานวิจัยเป็นอย่างมากและเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถสูงมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นอย่างมากและเป็นผู้ที่สามารถกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติภายในสำนักรวมถึงเป็นผู้ที่สามารถประเมินผลแผนการพัฒนางานของสำนักด้วย

2.2.2 ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวน 3 คนที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการงานวิชาการงานหลักสูตรและแผนการเรียนและงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2.3 หัวหน้าสำนักงานจำนวน 1 คนที่มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญด้านงานทะเบียนและประมวลผลและกำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านต่างๆของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.2.4 ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาจำนวน 3 คน เนื่องจากเป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรงและชำนาญการในด้านการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2.2.5 ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจำนวน 2 คนเนื่องจากเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการดูแลและควบคุมระบบเทคโนโลยีในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

## 3.เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือการวิจัยผู้วิจัยใช้การทำแบบสนทนากลุ่ม โดยผู้วิจัยจะได้มีการนำแนวคิดใหม่ของขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ที่นักวิจัยได้ออกแบบขึ้นมา โดยจะเชิญผู้เชี่ยวชาญจำนวน 10 คนมาวิพากษ์ขั้นตอนการดำเนินงานใหม่ที่จะนำมาใช้ เพื่อนำมาปรับปรุงให้เกิดความสมบูรณ์เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

## 4.การสร้างเครื่องมือการวิจัยและหาคุณภาพเครื่องมือการวิจัย

ในการสร้างเครื่องมือการวิจัย ผู้วิจัยได้สร้างโดยยึดหลักความเที่ยงตรง และความเชื่อถือได้ โดยมีขั้นตอนการสร้าง ได้แก่ การทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องนำมาয়ร่างข้อคำถามต่างๆ ในแบบสนทนากลุ่ม นำไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบถึงความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา ของแบบสนทนากลุ่ม และนำเครื่องมือวัดไปใช้ในการเก็บข้อมูลจริงกับกลุ่มตัวอย่าง

## 5.การเก็บรวบรวมข้อมูล

5.1 ข้อมูลปฐมภูมิ ข้อมูลปฐมภูมิที่จะจัดเก็บ ประกอบไปด้วยหัวข้อเรื่องต่างๆ ได้แก่ ความคิดเห็นต่อขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่แบบเดิมที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ จุดแข็ง จุดอ่อนหรือปัญหาอุปสรรค โอกาส และอุปสรรค การเก็บรวบรวมเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาระบบ ขั้นตอน และความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรในการที่จะนำ

ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่มาใช้ในอนาคต รวมถึงการเก็บข้อมูลจากผู้เชี่ยวชาญที่มีวิพากษ์ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่แบบใหม่ที่จะนำมาใช้ในอนาคต โดยทั้งหมดจะจัดเก็บผ่านเครื่องมือการสนทนากลุ่ม

**5.2 มุลหตุยถุมิ** สำหรับข้อมูลหตุยถุมิที่จะมีการจัดเก็บไว้กระบวนกรเก็บรวบรวมข้อมูลกรวิจัยทั้งหมด ประกอบไปด้วย แผนปฏิบัติราชการประจำปี (แผนการรับนักศึกษาใหม่) แผนงาน (กำหนดการรับนักศึกษาโครงการต่างๆ) ระเบียบข้อบังคับ (เอกสารกรรายงานตัวพร้อมหลักฐานกรรายงานตัว) ตลอดจนข้อมูลสถิติต่างๆ (สถิติจำนวนนักศึกษาใหม่)

## 6. กระบวนกรวิจัย

6.1 กรศึกษาสภาพปัญหาขั้นตอนกรตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ สำนักรส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้วิจัยจะขอเสนอข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหาที่ได้จากแบบสนทนากลุ่มโดยศึกษาเชิงลึกจากระบบกรทำงานแบบเดิม ซึ่งจะเริ่มดำเนินการหลังจากที่มหาวิทยาลัยฯได้รับกรรายงานตัวนักศึกษาใหม่แล้ว ซึ่งจากระบวนกรดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องตรวจสอบเอกสารกรรายงานตัวและกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ทุกคนด้วยมือ เมื่อมีการนำขั้นตอนกรตรวจสอบเอกสารกรรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่แบบเดิมมาวิเคราะห์แบบสนทนากลุ่ม ทำให้พบจุดแข็งจุดอ่อนโอกาสและข้อจำกัดเชิงลึกของกระบวนกร ขั้นตอน และวิธีการกรตรวจสอบเอกสารกรรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่แบบเดิมว่า ขั้นตอนกรทำงานแบบเดิมนั้นถึงแม้จะมีความถูกต้องสมบูรณ์และสามารถจัดหมู่เรียนได้ตามที่เปิดสอน แต่ขั้นตอนกรทำงานกลับมีความยุ่งยาก ซ้ำซ้อน และต้องใช้ทรัพยากร บุคลากรและระยะเวลากรอีกทั้งข้อมูลรหัสประจำตัวนักศึกษาก็มีความล่าช้าและส่งผลกระทบต่อกระบวน งานที่เกี่ยวข้องด้วย

6.2 กรปรับปรุงขั้นตอนกรตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ สำนักรส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้วิจัยได้ศึกษาเชิงลึกระบบกรทำงานของกรตรวจสอบเอกสาร กรรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบเดิม) เห็นว่าระบบ กระบวนกร ขั้นตอน และวิธีการทำงานของกรตรวจสอบเอกสารกรรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ที่ดี จะต้องมิลักษณะดังต่อไปนี้ (1) ลดขั้นตอนในการปฏิบัติงาน (2) ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน (3) ลดทรัพยากรในการปฏิบัติงาน (4) เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (5) ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานดังนั้นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนกรตรวจสอบเอกสารกรรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษานั้น จะดำเนินการก่อนการรับกรรายงานตัวกรเป็นนักศึกษา โดยให้นักศึกษาที่ผ่านกระบวนกรคัดเลือกและชำระเงินเพื่อยืนยันสิทธิ์แล้วสามารถเข้าสู่ระบบบริการกรศึกษา เพื่กรอกข้อมูลส่วนบุคคลลงในใบกรรายงานตัวกรเป็นนักศึกษาแบบออนไลน์โดยแนบไฟล์หลักฐานกรรายงานตัวลงด้วย ซึ่งหลักฐานกรรายงานตัวดังกล่าวประกอบด้วยสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน หลักฐานกรเปลี่ยนชื่อ -สกุล (ถ้ามี) และสำเนาใบกรรายงานผลการกรศึกษาหรือสำเนาใบประกาศนียบัตร (ที่ระบุวันสำเร็จกรศึกษา) เมื่อกรอกข้อมูลส่วนบุคคลและแนบไฟล์หลักฐานกรรายงานตัวครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว ให้นักศึกษาใหม่ทำการบันทึกข้อมูลโดยระบบจะกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่จำนวน 12 หลักให้โดยอัตโนมัติ จากนั้นพิมพ์ใบกรรายงานตัวกรเป็นนักศึกษา

ที่มีรหัสประจำตัวนักศึกษาเรียบร้อยแล้วพร้อมหลักฐานการรายงานตัวออกจากระบบบริการการศึกษา เพื่อนำไปแสดงในวันรับรายงานตัวการเป็นนักศึกษาตามที่มหาวิทยาลัย ฯ กำหนด

เมื่อนำกระบวนการ ขั้นตอนและวิธี การทำงานแบบใหม่มาวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และข้อจำกัด ของขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบใหม่) พบว่าขั้นตอนการทำงานแบบใหม่นั้นสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดทรัพยากรในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความซ้ำซ้อนได้แต่ยังมีจุดอ่อนหลายด้านที่ต้องหาแนวทางแก้ไขต่อไป

6.3. การค้นหาแนวทางการพัฒนาไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติ ในการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พบว่ามหาวิทยาลัยอาจจะต้องมีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับสมัครและการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ประจำปีใหม่และควรมีการสร้างโอกาสให้แก่บุคลากรให้พัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการทำงานแบบใหม่ที่จะนำมาใช้ให้สามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้อยู่ได้เพิ่มการพัฒนาศักยภาพเทคโนโลยีให้เอื้ออำนวยต่อการทำงานและสามารถพัฒนาระบบการทำงานแบบใหม่ไปสู่ขั้นตอนการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

6.4. การประเมินผลแนวทางการพัฒนาปรับปรุง ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ พบว่า แนวทางที่จะนำมาพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามนั้นสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดทรัพยากรในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความซ้ำซ้อนได้แต่ยังมีจุดอ่อนในด้านของปัญหาต่าง ๆ อันเกิดจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยตัวเองระบบอินเทอร์เน็ตจำนวนนักศึกษาและรหัสประจำตัวนักศึกษาอาจคลาดเคลื่อน (Buranasak Mardhmai. 2008) การเปิดปิดสาขาและการยุบรวมห้องเรียนนอกจากนี้ยังมีข้อจำกัดในด้านของแผนการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและนโยบายการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

## 7. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพนั้น ผู้วิจัยจะนำข้อมูลมาจากแบบสนทนากลุ่ม โดยเน้นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับมาโดยใช้เทคนิคการตรวจสอบแบบสามเส้าด้านข้อมูล เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นของข้อมูลที่ได้รับจากนั้นผู้วิจัยจะวิเคราะห์เนื้อหา โดยจัดกลุ่มจำแนกตามกรอบของ SWOT Analysis ที่ประกอบไปด้วยจุดแข็ง จุดอ่อนหรือปัญหาอุปสรรค โอกาส และอุปสรรครวมถึงการนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมข้อมูลมาทั้งหมด มาออกแบบ ขั้นตอนและวิธี การทำงานแบบใหม่ และใช้การวิเคราะห์การสนทนาเพื่อหาความสอดคล้องของความคิดเห็น เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารขององค์การในการนำไปใช้ต่อไป

## สรุปผลการวิจัย

## **1. สภาพและปัญหาขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

การตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่เป็นงานประจำที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะต้องดำเนินการเป็นประจำทุกปีการศึกษาโดยแต่ละปีการศึกษาจะต้องดำเนินการซ้ำๆกับนักศึกษาที่เข้าใหม่ทุกคนและทุกระดับมีจำนวนเฉลี่ยประมาณ ปีละ 4000 คนและนักศึกษาทุกคนจะต้องดำเนินการส่งเอกสารรายงานตัวการเป็นนักศึกษาและหลักฐานการรายงานตัวนักศึกษาใหม่แก่มหาวิทยาลัยฯ จากนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะต้องดำเนินการตรวจสอบเอกสารจัดเรียงเอกสารและดำเนินการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่จำนวน 12 หลักลงบนเอกสารมุมขวาด้านบนของใบรายงานตัวนักศึกษาใหม่ทุกคนด้วยมือจากสภาพและปัญหาข้างต้นพบว่าขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามมีความยุ่งยากซับซ้อนและจะต้องใช้บุคลากรทรัพยากรและระยะเวลาในการดำเนินการมาก

## **2. แนวทางการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

การศึกษาขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบเดิม) ในเชิงลึกพบว่าขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (แบบเดิม) มีขั้นตอนการทำงานที่มีความละเอียด ถูกต้องและเกิดข้อผิดพลาดน้อยสามารถกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์แต่ขั้นตอนการทำงานกลับมีความยุ่งยาก ซับซ้อนและจะต้องใช้ทรัพยากรและระยะเวลาทั้งหมดทั้งนี้อาจเนื่องจากขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่แบบเดิมบุคลากรจะต้องดำเนินการตรวจเอกสารและกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ด้วยมือทั้งหมดภายใต้เงื่อนไขด้านปริมาณเอกสารในการดำเนินงานมีจำนวนมากกระบวนการทำงานที่มีความยุ่งยากซับซ้อนระยะเวลาในการดำเนินงานที่ค่อนข้างจำกัดจำนวนบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ขาดระบบการจัดการเอกสารที่ดีและไม่มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการดำเนินงานดังนั้นผู้วิจัยเห็นว่าควรมีการศึกษาและรวบรวมปัญหาขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบเดิม) เพื่อดำเนินการแก้ไขพัฒนาและปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่โดยการนำเทคโนโลยีกลยุทธ์และเทคนิคในการทำงานเข้ามาช่วยในการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแทนการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาด้วยมือเพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดทรัพยากรในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน

## **3. การประเมินแนวทางการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

ศึกษาจากการค้นหาแนวทางในการพัฒนากระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบเอกสารการรายงานตัวและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบใหม่) เห็นว่าควรมีการปรับเปลี่ยนจากการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาแบบเดิมซึ่งขั้นตอนการทำงานแบบเดิมนั้นจะดำเนินการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาหลังจากที่มีการรับรายงานตัวนักศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้วมาใช้วิธีการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาแบบ

ใหม่คือดำเนินการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาก่อนที่จะดำเนินการรับรายงานตัวนักศึกษาโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศกลยุทธ์และเทคนิคในการทำงานเข้ามาช่วยในการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตแทนการออกรหัสนักศึกษาด้วยมือเมื่อนำแนวทางการพัฒนากระบวนการขั้นตอน และวิธีการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบใหม่) มาประเมินแนวทางการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการทำงานพบว่าแนวทางในการพัฒนางานดังกล่าวอาจมีข้อจำกัดอยู่หลายด้านซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (แบบใหม่) ดังนั้นเพื่อให้สามารถนำแนวทางการพัฒนางานดังกล่าวมาปรับใช้ได้จริงในอนาคตจึงควรมีการศึกษาข้อมูลจากหน่วยงานต้นแบบที่มีระบบการรับนักศึกษาที่ได้มาตรฐานเพิ่มเติมเพื่อลดจุดอ่อนและข้อจำกัดก่อนที่จะนำมาปรับใช้จริงในอนาคตส่วนในการปรับเปลี่ยนแผนการปฏิบัติงานของสำนักงาน จะต้องพิจารณาปัจจัยอย่างอื่นประกอบร่วมด้วยเพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับนโยบายการรับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย ฯและเพื่อให้เกิดความสมบูรณ์มากที่สุด

### อภิปรายผลการวิจัย

การตรวจสอบเอกสารและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเป็นกระบวนการทำงานที่จะต้องดำเนินการต่อเนื่องทุกปี การศึกษาดังนั้นผู้วิจัยจึงนำการตรวจสอบเอกสารและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ มาศึกษาสภาพปัญหาพบว่า กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการทำงานของการตรวจสอบเอกสารรายงานตัวและการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ที่ติดจะต้องสามารถลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานลดทรัพยากรในการปฏิบัติงานเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานได้โดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศกลยุทธ์และเทคนิคในการทำงานเข้ามาช่วยในการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการทำงานแบบเดิมไปสู่ขั้นตอนการทำงานแบบใหม่โดยลดการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ด้วยมือและนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ (Phongsak Phakamart. 2007) ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Wasana Sukrasarnti (1998) ที่กล่าวถึงความสำคัญของระบบเทคโนโลยีว่าปัจจุบันเทคโนโลยีถือว่าเป็นตัวขับเคลื่อนที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลการแก้ไขเปลี่ยนแปลงการเรียกดูข้อมูลการประมวลผลการใช้งานร่วมกันแบบหลายๆคนและการวิเคราะห์ข้อมูลทำได้ง่ายขึ้นมีค่าใช้จ่ายต่ำลงเพิ่มคุณค่าและประโยชน์ในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศที่ได้มาจะมีคุณภาพในการนำไปวิเคราะห์และใช้งานมากเพิ่มขึ้นและในขณะเดียวกันเทคโนโลยียังสามารถช่วยให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการในการผลิตและการทำงานให้มีต้นทุนที่ต่ำลงใช้เวลาในการทำงานที่ลดลงและได้สินค้าหรือผลลัพธ์ที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นและสอดคล้องกับแนวคิดของ Sombat Pholar and others (2017 : 72) แนวกลยุทธ์การขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในสถานศึกษา กลยุทธ์ที่ 3 การบริหารจัดการองค์กร : การปรับปรุงและพัฒนาระบบและกลไกการบริหารองค์กรโดยนำหลัก ธรรมาภิบาลมาใช้อย่างจริงจัง และปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศที่สามารถจัดการสารสนเทศและนำมาใช้ประโยชน์อย่างแท้จริงสำหรับการตัดสินใจเพื่อการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

## ข้อเสนอแนะ

### 1 ข้อเสนอแนะในการนำไปปฏิบัติ

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยเห็นว่าสามารถพัฒนาไปสู่ขั้นตอนการปฏิบัติจริงได้ในอนาคต โดยมหาวิทยาลัยจะต้องมีการกำหนดนโยบายและแผนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับสมัครและการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ประจำปีโดยอาจกำหนดให้มีการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ในช่วงระยะเวลาเดียวกันกับที่มหาวิทยาลัยสามารถรับสมัครนักศึกษาใหม่ได้อย่างต่อเนื่องก่อนถึงช่วงระยะเวลาเปิดเทอมเพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาตามเป้าหมายหรือใกล้เคียงและนักศึกษาที่ประสงค์จะเข้าเรียนและดำเนินการสมัครเรียนแล้วจะต้องชำระเงินเพื่อยืนยันสิทธิ์ในการเข้าศึกษาไปพร้อมกันด้วย

เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในการสมัครและชำระเงินยืนยันสิทธิ์แล้วสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการออกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ตามคณะและสาขาวิชาของผู้ที่สมัครและชำระเงินเพื่อยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาแล้วจากนั้นจึงเปิดระบบให้นักศึกษาที่มีรายชื่อผู้ชำระเงินเพื่อยืนยันสิทธิ์แล้วเข้ากรอกข้อมูลส่วนบุคคลโดยที่มหาวิทยาลัยด้านบนของใบรายงานตัวจะมีเลขรหัสประจำตัวการเป็นนักศึกษา 12 หลักขึ้นให้โดยอัตโนมัติจากนั้นให้นักศึกษาใหม่พิมพ์ใบรายงานตัวการเป็นนักศึกษาที่มีรหัสประจำตัว 12 หลักแล้วจากระบบ MIS นำใบรายงานตัวที่มีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์มาติดรูปถ่ายพร้อมแนบเอกสารหลักฐานการเข้าศึกษาต่อส่งที่มหาวิทยาลัยตามวันเวลาที่กำหนด

### 2 ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 เมื่อมีการนำขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามไปใช้จริงแล้ว ควรที่จะมีการวิจัยถึงประสิทธิผลของการนำไปใช้อย่างเป็นระบบต่อไป

2.2 ควรมีการวิจัยต่อยอดในการพัฒนาปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารและการกรอกรหัสประจำตัวนักศึกษาใหม่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้นเรื่อยๆ

## กิตติกรรมประกาศ

งานวิจัยสำเร็จได้ด้วยดี เนื่องด้วยความร่วมมือของหลายฝ่าย ผู้บริหารและบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ให้การสนับสนุนและให้ความร่วมมือสำหรับการทำงานวิจัย รวมถึงสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ให้ทุนสนับสนุนการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยจึงขอขอบพระคุณทุกส่วนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานวิจัยไว้ ณ โอกาสนี้

## เอกสารอ้างอิง

Buranasak Mardhmai. (2008). "Continuous improvement according to PDCA model".  
*Journal of Productivity World, Thailand Productivity Institute.*

Kanuengnid Promnet. (2011). *The Development of Information Technology System for Management of Chiang Rai Community and Industrial College*. Office of the Vocational Education Commission, Ministry of Education.

Office of the Registrar. (2017). *Student Guide*. Mahasarakham : Rajabhat Mahasarakham University.

Phongsak Phakamart. (2007). *Development of the Information and Communication Technology System for Managing the North-Eastern University. A Case Study : Faculty of Engineering*. Khon Khean : Northeastern University

Sombat Pholar, Sanya Kenaphoom and Soawalak Kosolkittiamporn. (2017). “Strategies for Driving Good Governance in Basic Education School”. *Journal of Research and Development Institute, Rajabhat Maha Sarakham University*, 4 (1) : January–June 2017 p. 63-78

Wasana Sukkrasarniti. (1998). *The World of Computers and Information*. 2<sup>nd</sup> ed. Bangkok : Chulalongkorn University.