



รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557

STEP 01: 08:00H



STEP 03: 15:00H



STEP 02: 12:00H



STEP 04: 20:00H

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่



บทสรุปผู้บริหาร

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้ เป็นการจัดทำรายงานการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2557 ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2558 เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2557 ระหว่างวันที่ 28-29 ตุลาคม 2558

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยปีการศึกษา 2557 สำนักทะเบียนและประมวลผล ขอรับการประเมินตามองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงาน
ตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือ
ผู้บริหารหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับ
ความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : การบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 : การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ
ภายในหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากร

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมินตนเอง โดยเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิผล	4.67
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	4.23
องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00
องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00
ผลการประเมินรวม	4.72

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2557 และเพื่อรับประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็น 3 บท คือ บทที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของสำนักทะเบียนและประมวลผล สรุปผลการปรับปรุงตามแผนการประเมินคุณภาพภายในรอบปีที่ผ่านมา บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง และภาคผนวก

ผลของการประเมินจะทำให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทราบถึงจุดอ่อน จุดแข็ง แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการและพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่สังคมและท้องถิ่น ตอบสนองปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล และสามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ตุลาคม 2558

สารบัญ

หน้า

บทสรุปผู้บริหาร	ก
คำนำ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง.....	ฉ
บทที่ 1 ส่วนนำ	
1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์.....	3
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน.....	3
4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล	4
5. บุคลากรสายสนับสนุน.....	5
6. งบประมาณ.....	6
7. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	7
8. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา	9
9. ระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา.....	9
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล.....	13
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	13
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย.....	19
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารหน่วยงาน.....	21
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	30
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้รับบริการ	30
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	33
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา.....	36
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	41
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้.....	41
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง.....	45
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ	49
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม.....	53

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน.....	56
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน.....	56
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร.....	62
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา	
ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามประกอบคุณภาพ.....	71
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	72
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินประกันคุณภาพ.....	75
คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report).....	76

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ	๗
ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558	5
ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผลประจำปีงบประมาณ 2558	6
ตารางที่ 4 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	8
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	75
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	76

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งอยู่ที่ อาคาร 1 202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีความเป็นมาดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เก่าแก่ที่สุดในจังหวัดเชียงใหม่ ภารกิจเริ่มแรก คือ การผลิตครูเพื่อออกไปรับใช้สังคมท้องถิ่นในจังหวัดภาคเหนือตอนบน นับแต่มีการก่อตั้งขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2466 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและสถานภาพของสถาบันหลายครั้ง โดยเมื่อแรกก่อตั้งมีชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูมูลกสิกรรมมณฑลพายัพ” ในปี พ.ศ. 2470 เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรเชียงใหม่” ทำหน้าที่ผลิตครูระดับประกาศนียบัตรการศึกษา หลักสูตร 2 ปี เป็นเวลานานถึง 21 ปี ต่อมาได้ขยายการผลิตครูถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู โดยมีสัญลักษณ์ประจำโรงเรียนคือ “พระพิฆเนศวร” และสีประจำโรงเรียน คือ สีดำ – เหลือง

ปี พ.ศ. 2503 โรงเรียนฝึกหัดครูมีการเปลี่ยนชื่ออีกครั้งหนึ่งเป็น “วิทยาลัยครูเชียงใหม่” และขยายการผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แทนคำว่า “วิทยาลัยครู” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ส่งผลให้สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ มีความเป็นสถาบันอุดมศึกษาอย่างสมบูรณ์ภายใต้ชื่อ “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีบทบาทในการพัฒนา ด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาวิชาชีพ เพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ สังคม และวิทยาการที่พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว

สำนักทะเบียนและประมวลผล เดิมชื่อว่า “ฝ่ายวิชาการ” อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีงานในความรับผิดชอบ 4 งาน ได้แก่ งานวัดผล-ประเมินผลงานทะเบียนงานหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน และงานพัฒนาวิชาการ

ต่อมาใน ปี พ.ศ. 2530 ฝ่ายวิชาการได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักวิชาการ และสำนักส่งเสริมวิชาการ มีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการมาจากการแต่งตั้ง และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ งานในความรับผิดชอบได้ขยายเพิ่มเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา และฝ่ายเอกสารตำรา ในปีเดียวกันได้ทดลองนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารการเป็นครั้งแรก

ปี พ.ศ. 2532 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการได้เปลี่ยนชื่อเป็นหัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ และมีการขยายงานในความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นอีก 1 งาน คือ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในปีเดียวกันได้เริ่มนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในงานทะเบียนและวัดผล

ปี พ.ศ. 2534 มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของหน่วยงานให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยแบ่งกลุ่มงานหลักในความรับผิดชอบเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยี และฝ่ายเอกสารตำรา และมีงานด้านโครงการและงานเฉพาะกิจในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ ประกอบด้วย สำนักคณะกรรมการประสานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โครงการสรรหาอาจารย์พิเศษ โครงการรณรงค์ทางวิชาการเพื่อสรรหานักศึกษา และโครงการพระธรรมจาริก ในระยะเวลาดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการได้พัฒนาการทำงานอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน มีการกระจายงาน และสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ หลายงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเริ่มต้นใช้ระบบเครือข่าย LAN ในสำนักงาน

ปี พ.ศ. 2538 มีประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏกำหนดให้ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ มาจากการสรรหา และในปีถัดมาสำนักส่งเสริมวิชาการได้นำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนา งานหลายด้าน เช่น การจัดการเรียนการสอน งานการเงิน งานทะเบียน งานแผนงาน งบประมาณ เป็นต้น และในปี 2539 ได้เริ่มให้นักศึกษาชำระค่าเล่าเรียนผ่านระบบธนาคาร ต่อมาในปี พ.ศ. 2541 ได้นำระบบ OMR (Optical Mark Reader) มาใช้ในการตรวจข้อสอบและในปี พ.ศ. 2542 ได้พัฒนาระบบการส่งผลการเรียน (ฝนเกรด) ผ่านเครื่อง OMR

การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักส่งเสริมวิชาการได้มีการพัฒนาตามลำดับ จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2543 งานด้านวิทยบริการ ได้แยกออกไปเป็นหน่วยงานอิสระโดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์วิทยบริการ” สำนักส่งเสริมวิชาการจึงมีภาระงานที่รับผิดชอบ 3 ด้าน คือ งานธุรการ งานทะเบียนและวัดผล และงานจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ในขณะเดียวกันการนำเทคโนโลยีมาใช้พัฒนางานก็ได้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาระบบเครือข่ายการใช้บริการสารสนเทศสำหรับการลงทะเบียน และบริการข้อมูลสารสนเทศสำหรับหน่วยงานผ่านระบบเครือข่าย Internet เป็นต้น

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน คอมพิวเตอร์ได้ถูกนำมาสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านอย่างเต็มรูปแบบ เช่น การพัฒนาระบบการรับนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ การชำระเงินค่าเล่าเรียนผ่านธนาคาร การรับสมัครนักศึกษาโควตา การรายงานตัวนักศึกษาทุกประเภท การจัดการเรียนการสอน การส่งผลการเรียน ตลอดจนการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านอื่น ๆ โดยผ่านระบบ Internet นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบการถ่ายรูปติดใบรับรองและใบทะเบียนผลการศึกษา ตลอดจนพัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยให้คณะทุกคณะที่มีการจัดการเรียนการสอนเข้ามามีส่วนร่วม เป็นต้น

ในปี พ.ศ. 2547 สำนักส่งเสริมวิชาการได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547

ในปี พ.ศ. 2558 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักทะเบียน และประมวลผล” ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการภายใต้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547

2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2561 สำนักทะเบียนและประมวลผลจะเป็นหน่วยงานชั้นนำระดับภูมิภาคในเรื่องของคุณภาพของการให้บริการ

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลนักศึกษา อาจารย์ของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา และประสานงานบริหารหลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบให้ถูกต้อง รวดเร็วและตรวจสอบได้
3. ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล
4. ส่งเสริมการพัฒนาคูคลากรเพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน (R2R)
5. ส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลนักศึกษา อาจารย์ของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อพัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรับรองการสำเร็จการศึกษา และประสานงานบริหารหลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบให้ถูกต้อง รวดเร็วและตรวจสอบได้
3. เพื่อปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล
4. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาคูคลากรเพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน (R2R)
5. เพื่อส่งเสริมการบริการวิชาการแก่สังคมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน

ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เปลี่ยนชื่อตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547 นั้น มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการพิจารณาแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล
ผู้อำนวยการ



นางเสาร์คำ เมืองแก้ว
รองผู้อำนวยการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
รองผู้อำนวยการ



อาจารย์วัลย์พร ทองหยอด
รองผู้อำนวยการ

5. บุคลากรสายสนับสนุน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด 19 คน จำแนกเป็นชาย จำนวน 7 คน และหญิง จำนวน 12 คน

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2558 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	1	-	-	1
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	14	4	-	18
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	15	4	-	19

6. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2558 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจำนวน 6,202,618.00 บาท โดยจำแนกตามโครงการ/รายการ/กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2558

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ		รวม
		แผ่นดิน	เงินรายได้	
1	โครงการบริหารจัดการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	603,918.00	661,200.00	1,265,118.00
2	โครงการพัฒนาบุคลากร	-	100,000.00	100,000.00
3	โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	-	100,000.00	100,000.00
4	โครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อการจัดการความรู้ (KM) และพัฒนางานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	50,000.00	-	50,000.00
5	โครงการพัฒนากระบวนการสอบคัดเลือกนักศึกษา	810,000.00	1,134,600.00	1,944,600.00
6	โครงการประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา	769,300.00	-	769,300.00
7	โครงการประชุมสัมมนาาระบบและกลไกการรับนักศึกษา	200,000.00	-	200,000.00
8	โครงการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่	900,000.00	-	900,000.00
9	โครงการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการทำงานด้านบริการการเรียนการสอน	37,500.00	-	37,500.00
10	โครงการพัฒนางานบริหารวิชาการ	354,000.00	-	354,000.00
11	โครงการประเมินการสอนอาจารย์	12,000.00	-	12,000.00
12	โครงการพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	146,000.00	146,000.00	130,000.00
13	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อรองรับ/ทดแทนงานบริการการเรียนการสอนและงานทะเบียน	-	110,000.00	110,000.00
14	โครงการปรับปรุงโปรแกรมขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา	50,000.00	-	50,000.00

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ		รวม
		แผ่นดิน	เงินรายได้	
15	โครงการพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการหลักสูตรตามกรอบ TQF	-	30,000.00	30,000.00
16	โครงการร่วมสัมมนาวิชาการเครือข่ายระบบทะเบียนนักศึกษาและประมวผล	88,600.00	-	88,600.00
17	การจัดทำคู่มือระบบและกลไกการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของนักศึกษา ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้	-	27,000.00	27,000.00
18	งานวิจัยเรื่อง “การศึกษาปัญหาและสาเหตุการลาออกระหว่างเรียนของนักศึกษา 2557”	18,500.00	-	18,500.00
รวม		4,039,818.00	2,162,800.00	6,202,618.00

7. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองของผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2556 ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนดไว้ทั้งหมด 4 องค์กรประกอบ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ และรับการประเมินคุณภาพภายในเมื่อวันที่ 18-20 มิถุนายน พ.ศ. 2557 โดยมีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

1. อาจารย์ศิริพร วิษณุมหิมาชัย ประธานกรรมการ
2. อาจารย์นินุช บุญยฤทธิฐานนท์ กรรมการ
3. อาจารย์วชิราภรณ์ ภัทโรวาสน์ กรรมการ
4. คุณฟองจันทร์ สุขสวัสดิ์ ณ อยุธยา กรรมการ
5. คุณพรรณนิศา คำภูเวียง กรรมการ
6. น.ส.พยอมรัก กันตียะ ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ
7. น.ส.จุฬารัตน์ แสงอรุณ ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ

ตารางที่ 4 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2556	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	
-	(1) ทบทวนแผนกลยุทธ์ โดยการวิเคราะห์สภาพการณ์ปัจจุบันของสำนักทะเบียนและประมวลผล
องค์ประกอบที่ 7 : การบริหารและการจัดการ	
<p>(1) ควรให้มีการพัฒนากลไกการประเมินผู้บริหารแบบ 180 องศา หรือ 360 องศา เพื่อนำผลการประเมินไปพัฒนากระบวนการ และรูปแบบการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลมาปรับใช้อย่างเป็นรูปธรรม (ประเมินผู้อำนวยการจาก ผู้ปฏิบัติงานและรายงานผลสู่การพัฒนาผู้บริหาร)</p> <p>(2) ควรพัฒนากลไกการกระจายอำนาจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในการร่วมตัดสินใจเพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานให้มากขึ้น</p> <p>(3) ควรต่อยอดและสนับสนุนให้เกิดเป็นนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดี (Best practice) ในการนำไปใช้ในการเกิดประโยชน์ที่แพร่หลาย</p> <p>(4) ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยการพัฒนาจากความคิดสร้างสรรค์ของผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>(5) ควรกำหนดความเสี่ยงเพิ่มเติม เช่น ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อให้บริการ ของสำนักหรือเกิดปัญหาต่อการให้บริการของนักศึกษา</p>	<p>(1) จัดทำแบบประเมินให้บุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผล บุคคลภายนอกสำนักประเมินการปฏิบัติงานผู้อำนวยการ</p> <p>(2) การวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2557 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน ยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ จึงยังไม่ได้กำหนดความเสี่ยงภายนอก</p>
องค์ประกอบที่ 8 : การเงินและงบประมาณ	
ควรมีการจัดทำเอกสาร หลักฐานการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน เพื่อแสดง	ได้ดำเนินการวิเคราะห์การใช้งบประมาณทุกไตรมาส

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ปีการศึกษา 2556	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
ผลลัพธ์การทำงานว่าเป็นอย่างไรบ้าง (ให้ ชัดเจนมากยิ่งขึ้น และควรทำอยู่ในรูปแบบ เดียวกัน) เพื่อเป็นข้อมูลเชื่อมโยงไปยังเกณฑ์ มาตรฐานข้อ 6 และข้อ 7	
องค์ประกอบที่ 9 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
(1) ส่งเสริมการสร้างความรู้ความ เข้าใจด้านการประกันคุณภาพให้กับบุคลากร ให้มากขึ้นเพื่อพัฒนาเป็นงานประจำ (2) ส่งเสริมให้มีแนวปฏิบัติที่ดีของ หน่วยงานและมีการทำวิจัยด้านการประกัน คุณภาพ	สำนักทะเบียนและประมวลผล สนับสนุนในการ เข้าร่วมการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง

8. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพหน่วยงาน จึงได้ดำเนินการตามระบบและกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีเป้าหมายเพื่อแสดงถึงภารกิจในการรับผิดชอบ มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ให้มีความต่อเนื่องและสามารถสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยได้กำหนดนโยบายในการประกันคุณภาพหน่วยงานไว้ ดังนี้

1. สร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบและกลไกอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากภายนอก และเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน
3. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในสำนักทะเบียนและประมวลผล มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพ
4. สนับสนุนให้มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพ สำนักทะเบียนและประมวลผล

9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยอาศัยกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการดำเนินงานเป็นวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นข้อมูลป้อนกลับ และสามารถนำไปแก้ไขข้อบกพร่องในการดำเนินงาน และส่งเสริมผลงานที่มีคุณภาพให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยกลไกที่เป็นวงจรคุณภาพ (PDCA) ได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. Plan (การวางแผนการดำเนินงาน)

โดยผู้บริหารและหัวหน้างานได้ร่วมกันจัดทำแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2557-2561 และแปลงแผนออกมาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2558

2. Do (การกำหนดผู้รับผิดชอบ)

ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/โครงการ

3. Check (การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผน)

สำนักทะเบียนและประมวลผล จะประชุมหารือทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผน กรณีกิจกรรม/โครงการใด ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดจะพิจารณาปรับเปลี่ยนช่วงระยะเวลาเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

4. Act (การนำผลการประเมินมาปรับปรุง)

การจัดกิจกรรม/โครงการจะต้องมีการประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยหน่วยประกันคุณภาพจะประสานงานกับหัวหน้างานให้ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำผลการประเมินแต่ละกิจกรรม/โครงการ มาปรับปรุงให้เหมาะสม ต่อไป

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนากระบวนการข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาคูศการ	ปัจจัยนำเข้า

ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจ หลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงาน แล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึง ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของ กระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถ ตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่ กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม แผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมี การระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2-3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 - 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์.....8.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การทบทวนแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561)” (1.1-1-1) ระหว่างวันที่ 30 เมษายน - 1 พฤษภาคม 2557 ณ โรงแรม คลาสสิก คาเมโอโฮเต็ล แอนด์เซอร์วิสอพาร์ทเมนต์ จังหวัดระยอง โดยมีผู้เข้าร่วม จำนวน 15 คน (1.1-1-2) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และบุคลากรสำนักทะเบียนทุกคน โดยวิเคราะห์	1.1-1-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2557-2561) 1.1-1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ให้บุคลากร เดินทางไปราชการ 1.1-1-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 ระเบียบวาระที่ 4.2

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค กำหนดปรัชญา ทบทวนวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับพันธกิจ การทบทวนประเด็นกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดการยอมรับของผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก ซึ่งแผนกลยุทธ์ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 (1.1-1-3)	
ข้อ 2	ในการนำแผนกลยุทธ์ของสำนักลงสู่การปฏิบัติตามระบบและกลไกการถ่ายทอดนโยบายนั้น ได้มีการถ่ายทอดให้กับบุคลากรในการประชุมบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 30 มีนาคม 2558 (1.1-2-1) เพื่อชี้แจงให้กับบุคลากรในหน่วยงานถึงแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์	1.1-2-1 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2558
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผลมีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 ในรูปแบบของโครงการ/กิจกรรม ที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ 2558 (1.1-3-1) ตามพันธกิจและประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักที่ได้จากการทำการวิเคราะห์จากแผนที่กลยุทธ์ (1.1-3-2) ซึ่งแต่ละโครงการ/กิจกรรมมีการระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละโครงการ/กิจกรรม	1.1-3-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 1.1-3-2 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2557-2561)
ข้อ 4	ในแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 (1.1-4-1) ดังนี้ 1) จำนวนโครงการที่ดำเนินการได้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 13 โครงการ	1.1-4-1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	2) ดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของ โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวล ได้มีการกำหนด ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมไว้ใน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 (1.1-5-1) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการและตามพันธกิจของสำนักที่ได้ กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์	1.1-5-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ จำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ ครั้งที่ 1 (ต.ค. 57 – มี.ค. 58) และครั้งที่ 2 (เม.ย. 58 – ก.ย. 58) โดยรายงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามผลการดำเนินโครงการที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณของ มหาวิทยาลัยได้	1.1-6-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอ ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณ ครั้งที่ 1 1.1-6-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอ ส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การ จัดสรรงบประมาณ ครั้งที่ 1
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการ ประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 เพื่อเปรียบเทียบ ผลของตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย โดยรายงานต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1) จำนวนโครงการที่ดำเนินการได้สำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 18 โครงการ 2) ดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของ โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 84.09 3) ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน ร้อยละ 100	1.1-7-1 รายงานผลการปฏิบัติ งานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558
ข้อ 8	สำนักทะเบียนและประมวลผล นำผล การพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ ในการทบทวนแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (1.1-8-1)	1.1-8-1 เอกสารประกอบการ ประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	เมื่อวันที่ 24-25 กรกฎาคม 2558 ณ แม่โจ้กอล์ฟ รีสอร์ทแอนด์สปา (1.1-8-2)	1.1-8-2 รายงานผลการประชุม เชิงปฏิบัติการทบทวนแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	7 ข้อ

จุดแข็ง

1. มีการทบทวนปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ของสำนัก ซึ่งมีความเหมาะสมกับ
สภาพการณ์ปัจจุบัน และเผยแพร่ให้บุคลากรภายในสำนักทราบ ทั้งนี้ได้ดำเนินการพัฒนา
แผนกลยุทธ์ของสำนักให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. บุคลากรในสำนักให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้สำหรับแต่ละ
โครงการเพื่อนำมาปรับปรุงสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นางสาวนิตยา ตาธิยะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885967

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ
- 6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ
ที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี
ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80-89	ร้อยละ 90-100

ผลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	37 ตัวบ่งชี้
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	44 ตัวบ่งชี้
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 84.09

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
ร้อยละ 75	ร้อยละ 84.09	✓	4 คะแนน	ร้อยละ 90

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1-1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558

ข้อเสนอแนะ

ไตรมาสที่ 2 มีการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน เนื่องจากมีการแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ตั้งแต่วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2558 จึงชะลอการใช้จ่ายงบประมาณ ซึ่งในไตรมาสที่ 3 และ 4 ให้มีการเร่งรัดการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นางสาวนิตยา ตาธิยะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885967

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความสำเร็จก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถ นำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้ มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ หรือ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักทะเบียนและประมวลผล” ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการภายใต้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2558 (1.3-1-1) ซึ่งคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยได้พิจารณาคัดเลือกเป็นคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผลเรียบร้อยแล้ว (1.3-1-2) ซึ่งอยู่ระหว่างการนำเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก (1.3-1-3) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ.2547 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2550 (1.3-1-4 ถึง 1.3-1-5) ในการพิจารณานโยบาย แผนพัฒนาของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย การบริหารงาน งบประมาณ และอื่น ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้ในข้อบังคับ</p> <p>ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินตนเองในความสามารถด้านการบริหารจัดการและการใช้ธรรมาภิบาลของผู้บริหาร มีผลประเมินเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก</p>	<p>1.3-1-1 กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.2558</p> <p>1.3-1-2 บันทึกข้อความ เรื่อง แจ้งมติ กบ. ระเบียบวาระที่ 4.3 การพิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการประจำส่วนราชการ</p> <p>1.3-1-3 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายชื่อกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-1-4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2547</p> <p>1.3-1-5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2550</p>
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงถึงเป้าหมาย</p>	<p>1.3-2-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2557-2561)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ในการดำเนินงานของสำนัก และจัดทำแผนกลยุทธ์ (1.3-2-1) ที่ได้กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมโดยมีการถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบในการประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 30 มีนาคม 2558 (1.3-2-2)</p> <p>ทั้งนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบฐานข้อมูลที่ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลมาพัฒนาหน่วยงานได้ เช่น จำนวนนักศึกษา (1.3-2-3) จำนวนห้องเรียน (1.3-2-4) เป็นต้น</p>	<p>1.3-2-2 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2558</p> <p>1.3-2-3 ข้อมูลจำนวนนักศึกษา</p> <p>1.3-2-4 ข้อมูลจำนวนห้องเรียนของมหาวิทยาลัย</p>
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลงาน โดยได้กำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุมผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก (1.3-3-1) พร้อมแจ้งผลการดำเนินงานไปยังหน่วยงานหรือบุคลากรผ่านการสื่อสารช่องทางต่าง ๆ เช่น บันทึกรายงานข้อความแจ้งมติที่ประชุม (1.3-3-2) เว็บไซต์ของสำนัก (1.3-3-3) กลุ่ม Facebook ของสำนัก (1.3-3-4) เป็นต้น</p> <p>ทั้งนี้ ผู้บริหารและบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนวิชาการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-3-5) ซึ่งได้จัดส่งแผนวิชาการ (1.3-3-6 ถึง 1.3-3-7) พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนวิชาการให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (1.3-3-8 ถึง 1.3-3-9)</p>	<p>1.3-3-1 รายงานการประชุมบุคลากรคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2557 และ 2558</p> <p>1.3-3-2 ตัวอย่างบันทึกข้อความแจ้งมติที่ประชุม</p> <p>1.3-3-3 หน้าจอเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-3-4 หน้าจอกลุ่ม Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-3-5 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระหว่างปี พ.ศ. 2556-2560</p> <p>1.3-3-6 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอนำส่งแผนวิชาการระยะ 5 ปี</p> <p>1.3-3-7 แผนวิชาการ ระยะ 5 ปี พ.ศ.2556-2560</p> <p>1.3-3-8 บันทึกข้อความ เรื่อง นำส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนวิชาการฯ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		1.3-3-9 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนวิชาการฯ
ข้อ 4	<p>ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็น เปิดโอกาสให้มีข้อซักถามในทุกครั้งของการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก (1.3-4-1) และการประชุมบุคลากรของสำนัก (1.3-4-2) รวมถึง กลุ่ม Facebook ของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล (1.3-4-3)</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการมอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-4-4) มอบอำนาจและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (1.3-4-5) โดยมอบหมายให้กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการและให้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดหรือการดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรืออำนาจหน้าที่ที่ อธิการบดีมอบหมายให้ผู้อำนวยการ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับการกำกับและตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.3-4-1 รายงานการประชุมบุคลากรคณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2557 และ 2558</p> <p>1.3-4-2 รายงานการประชุมบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-4-3 หน้าจอแสดงความคิดเห็นในกลุ่ม Facebook ของ สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-4-4 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-4-5 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการทำหน้าที่ หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารของสำนักทะเบียนและประมวล ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา การพัฒนางานเพื่อให้บุคลากรทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ การเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงาน พัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน” (1.3-5-1) อบรมหลักสูตร “ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร (KPI)” (1.3-5-2) การพัฒนาบุคลากรในการป้องกันโรค Office Syndrome (1.3-5-3) การอบรมหลักสูตร “การพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารอย่างมืออาชีพ” (1.3-5-4) และการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ” (1.3-5-5)</p>	<p>1.3-5-1 รายงานผลอบรมหลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงาน พัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน”</p> <p>1.3-5-2 รายงานผลอบรมหลักสูตร “ยุทธศาสตร์การวัดความสำเร็จขององค์กร (KPI)”</p> <p>1.3-5-3 รายงานผลการพัฒนาบุคลากรในการป้องกันโรค Office Syndrome</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ในการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับนำหลักการจัดการความรู้มาใช้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงานหรือผู้ปฏิบัติงาน โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดโครงการศึกษาดูงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานทะเบียนและประมวลผล ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตและมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ 27-29 กรกฎาคม 2558 (1.3-5-6) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารจัดการงานทะเบียนและประมวลผลและการออกเอกสารทางการศึกษา</p>	<p>1.3-5-4 รายงานผลการอบรมหลักสูตร “การพัฒนาบุคลากรและการสื่อสารอย่างมืออาชีพ”</p> <p>1.3-5-5 รายงานผลการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ”</p> <p>1.3-5-6 สรุปผลการศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิตและมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารของสำนักทะเบียนและประมวลผลมีการบริหารงานที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสำนักตามหลักจัดการบ้านเมืองที่ดี 10 ด้าน คือ</p> <p>1) หลักประสิทธิผล มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 เกือบทุกโครงการ (1.3-6-1 ถึง 1.3-6-2)</p> <p>2) หลักประสิทธิภาพ สำนักทะเบียนและประมวลผลนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (1.3-6-3) ระบบลงทะเบียนออนไลน์ (1.3-6-4) ระบบสารสนเทศนักศึกษา (1.3-6-5) ระบบเทียบโอนรายวิชา (1.3-6-6) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (1.3-6-7) ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา (1.3-6-8) ระบบอาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา (1.3-6-9) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (1.3-6-10) ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (1.3-6-11) ระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต (1.3-6-12) ระบบรับสมัครนักศึกษาโควตา ภาคปกติและภาคพิเศษ (1.3-6-13 ถึง 1.3-6-15) ระบบบัญชี 3 มิติ (1.3-6-13) เป็นต้น เพื่อตอบสนองความ</p>	<p>1.3-6-1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-6-2 รายงานผลการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-6-3 หน้าจอของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>1.3-6-4 หน้าจอระบบลงทะเบียนออนไลน์</p> <p>1.3-6-5 หน้าจอระบบสารสนเทศนักศึกษา</p> <p>1.3-6-6 หน้าจอระบบเทียบโอนรายวิชา</p> <p>1.3-6-7 หน้าจอระบบขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>1.3-6-8 หน้าจอระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา</p> <p>1.3-6-9 หน้าจอระบบอาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>1.3-6-10 หน้าจอระบบประเมินการสอนอาจารย์</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ต้องการของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ขอรับบริการ</p> <p>3) หลักการตอบสนอง สำนักทะเบียน และประมวลผลได้จัดโครงการประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา ซึ่งเป็นกิจกรรมแนะแนวตามโรงเรียน (1.3-6-17) เพื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร ระยะเวลาการรับสมัคร วิธีการ ขั้นตอนการรับสมัคร การเตรียมตัวและเตรียมความพร้อมในการเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย รวมถึงตอบข้อสงสัยให้กับคุณครูแนะแนวและนักเรียนที่มีคำถามเกี่ยวกับการรับสมัครของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4) หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหารของสำนักได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง (1.3-6-18 ถึง 1.3-6-20)</p> <p>5) หลักความโปร่งใส มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารสำนักในระเบียบวาระที่ 3.1 เป็นประจำทุกเดือน (1.3-6-21) และมีการเปิดเผยข้อมูลให้สาธารณะชนทราบ เช่น รายงานประจำปี 2557 (1.3-6-22) รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2558 (1.3-6-23) เป็นต้น</p> <p>6) หลักการมีส่วนร่วม มีการบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน มีการแต่งตั้งให้บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (1.3-6-24) และให้สาธารณะชนมีส่วนร่วมมากที่สุด เช่น การแสดงความคิดเห็นผ่าน Facebook (1.3-6-25) การแสดงความคิดเห็นผ่านสายตรงผู้อำนวยการ (1.3-6-26) ทั้งนี้ยังให้บุคลากรมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นหรือรับฟังข้อเสนอแนะในการประชุมเพื่อจัดทำสื่อวีดิทัศน์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1.3-6-11 หน้าจอรระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>1.3-6-12 หน้าจอรระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต</p> <p>1.3-6-13 หน้าจอรระบบรับสมัครนักศึกษาโควตา</p> <p>1.3-6-14 หน้าจอรระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ</p> <p>1.3-6-15 หน้าจอรระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ</p> <p>1.3-6-16 หน้าจอรระบบบัญชี 3 มิติ</p> <p>1.3-6-17 สรุปลผลการดำเนินงานโครงการประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา (กิจกรรมแนะแนวตามโรงเรียน) ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-6-18 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการและเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม</p> <p>1.3-6-19 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการพบอาจารย์ที่ปรึกษาของนักศึกษาใหม่ ภาคปกติ ปีการศึกษา 2558</p> <p>1.3-6-20 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์สอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดแม่ฮ่องสอน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(1.3-6-27)</p> <p>7) หลักการกระจายอำนาจ ผู้อำนวยการ มีการมอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ (1.3-6-28) โดยมอบอำนาจและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (1.3-6-29) โดยมอบหมายให้กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการและให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับการกำกับและตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>8) หลักนิติธรรม ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เช่น การประเมินบุคลากรตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-30) เป็นต้น</p> <p>9) หลักความเสมอภาค บุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับการปฏิบัติอย่างเสมอภาค เป็นธรรมและเท่าเทียมกัน ไม่เลือกปฏิบัติ ไม่มีการแบ่งแยกกีดกัน ให้ทุกคนมีสิทธิในการเสนอความคิดเห็น มีสิทธิในการขออนุญาตไปราชการเพื่ออบรมสัมมนาพัฒนาตนเอง มีสิทธิในการทำวิจัย ได้รับโอกาสขอตำแหน่งระดับชำนาญการของมหาวิทยาลัยเท่าเทียมกัน (1.3-6-31)</p> <p>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น โดยนำข้อเสนอแนะและมติที่ประชุม มาใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น การให้บุคลากรเสนอการใช้ชื่อย่อของสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-6-32) เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบต่อไป</p>	<p>1.3-6-21 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2557 และ 2558</p> <p>1.3-6-22 รายงานประจำปี 2557</p> <p>1.3-6-23 รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>1.3-6-24 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>1.3-6-25 หน้าจอการแสดงความคิดเห็นผ่าน Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-6-26 หน้าจอสายตรงของผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-6-27 สรุปผลการประชุมการจัดทำสื่อวีดิทัศน์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>1.3-6-28 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-6-29 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-6-30 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		<p>ค่าจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2556</p> <p>1.3-6-31 คำสั่งสำนักทะเบียน และประมวลผล เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการวิจัยสถาบัน เพื่อดำเนินโครงการวิจัยฯ</p> <p>1.3-6-32 บันทึกข้อความ เรื่อง เชิญออกคะแนนเสียงการใช้ อักษรย่อของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 7	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแบบประเมินผู้อำนวยการ (1.3-7-1) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ โดยให้บุคลากรในสำนักเป็นผู้ประเมิน (1.3-7-2) และหน่วยงานภายนอก ซึ่งผลการประเมินผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 คะแนน (1.3-7-3) ทั้งนี้ได้มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ซึ่งมีผลการประเมินหน่วยงานอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.40 คะแนน และผลการประเมินผู้อำนวยการอยู่ในระดับดีเยี่ยม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 คะแนน (1.3-7-4)</p>	<p>1.3-7-1 แบบประเมินการบริหารงานของผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-7-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุญาตประเมินการบริหารงานของผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-7-3 สรุปผลการประเมินการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2557</p> <p>1.3-7-4 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2557</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
4 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	7 ข้อ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารได้รับการประเมินเพื่อการพัฒนาทุกปี ทำให้เกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการ

กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาติรี มณีโกศล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885961
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	โทรศัพท์ : 053-885965

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้
 - 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
 - 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ
 - 1.5 ด้านระบบสารสนเทศ
2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :4..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการสำรวจปัญหาและความต้องการของนักศึกษา/อาจารย์ที่มีการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล (2.1-1-1 ถึง 2.1-1-2) ซึ่งประกอบด้วย งานทะเบียนและประมวลผล งานแนะแนวและบริการการเรียนการสอน และงานบริหารทั่วไป โดยแต่ละงาน มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ 2) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 3) ด้านระบบสารสนเทศ 	<p>2.1-1-1 ตัวอย่างแบบสำรวจสำหรับนักศึกษา เรื่อง ปัญหาและความต้องการของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.1-1-2 ตัวอย่างแบบสำรวจสำหรับอาจารย์ เรื่อง ปัญหาและความต้องการของอาจารย์ที่มีต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้วางแผนการให้บริการ (2.1-2-1) โดยมีกิจกรรมเพื่อพัฒนากระบวนการขั้นตอนการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก และระบบสารสนเทศ</p>	<p>2.1-2-1 แผนการให้บริการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามแผนในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p><u>ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดป้ายไฟประชาสัมพันธ์บริเวณหน้าห้องสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.1-3-1) 2) บุคลากรเข้ารับการอบรมหลักสูตรเทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ (3.1-3-2) <p><u>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดกิจกรรม 5 ส. เพื่อให้สถานที่ทำงานสะอาดและเป็นระเบียบ (3.1-3-3) 2) เสนอของบประมาณในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการต่อนักศึกษา (3.1-3-4) <p><u>ด้านระบบสารสนเทศ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) บุคลากรเข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเขียนโปรแกรมคอมฯ (3.1-3-5) 	<p>2.1-3-1 ภาพแสดงป้ายไฟประชาสัมพันธ์</p> <p>2.1-3-2 รายงานผลการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการให้บริการที่ประทับใจ”</p> <p>2.1-3-3 ภาพกิจกรรมการดำเนินกิจกรรม 5 ส.</p> <p>2.1-3-4 โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อรองรับ/ทดแทนงานบริการการเรียนการสอน และงานทะเบียน</p> <p>2.1-3-5 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	2) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบต่าง ๆ (3.1-3-6)	2.1-3-6 คู่มือการใช้งานระบบ เทียบโอน/ยกเว้นรายวิชา
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ซึ่งได้ ดำเนินกิจกรรมตามแผน จำนวน 6 กิจกรรม	2.1-4-1 รายงานผลการดำเนิน กิจกรรมการตามแผนการ ให้บริการ
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำ ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการในการเพิ่มช่องทางใน การประชาสัมพันธ์ โดยเสนอของบประมาณเพื่อ สามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับงานวิชาการ บนเครือข่ายมือถือ (3.1-5-1)	2.1-5-1 โครงการอบรมพัฒนา โปรแกรมสำนักทะเบียนและ ประมวลผล บนเครือข่ายมือถือ

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง/พัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นางสาวรักชิณา วงศ์ชัยพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 053-885979

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากขึ้นเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็นดังนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2557 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผลการดำเนินงานได้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละประเด็น ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านความการบริการของเจ้าหน้าที่เท่ากับ 3.68 (2.2-1-1)
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการเท่ากับ 3.67 (2.2-1-2)
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเท่ากับ 3.69 (2.2-1-3)
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการเท่ากับ 3.65 (2.2-1-4)
5. ความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาเท่ากับ 3.70 (2.2-1-5)

คำนวณเป็นคะแนนพึงพอใจเฉลี่ยจาก 5 ประเด็น ได้ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ผลรวมของความพึงพอใจทั้ง 5 ประเด็น} &= \frac{3.68+3.67+3.69+3.65+3.70}{5} \\ &= 3.68 \end{aligned}$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 คะแนน	3.68	✓	3.68	4.51

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2557 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล หน้า 7

2.2-1-2 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2557 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล หน้า 8

2.2-1-3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2557 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล หน้า 9

2.2-1-4 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2557 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล หน้า 9

2.2-1-5 ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศของนักศึกษา ข้อมูล ณ วันที่ 28 กันยายน 2558

จุดแข็ง

สำนักมีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานเป็นประจำทุกปีการศึกษา

ข้อเสนอแนะ

การให้บริการคนจำนวนมาก ทำให้มีปัญหาในเรื่องของจำนวนเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ หรือในบางกรณีที่ผู้ขอรับบริการพยายามร้องขอในสิ่งที่ไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ (เช่น การขอลงทะเบียนหลังกำหนด การขอย้ายสาขาวิชา เป็นต้น) เมื่อไม่สามารถปฏิบัติได้ อาจทำให้ผู้รับบริการเกิดความไม่พอใจ ซึ่งอาจจะส่งผลการประเมินความพึงพอใจในด้านลบได้ ดังนั้น สำนักควรพัฒนาบุคลากรให้มีเทคนิคในการสื่อสารกับผู้ขอรับบริการ เพื่อให้เกิดความพึงพอใจสูงสุด

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : น.ส.นิตยา ตาธิยะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885967

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและ พัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญ เรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่ง มหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
 - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและ มีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผลได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนัก และพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง (2.3-1-1) ทั้งนี้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (2.3-1-2) เพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>การดำเนินงานการประกันคุณภาพของสำนักนั้น ได้นำผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา (2.3-1-3) มาจัดทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา (2.3-1-4) เพื่อให้สามารถดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามกิจกรรมและระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ มีการทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่เหมาะสมกับหน่วยงานสนับสนุนและจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ 2558 (2.3-1-5) นอกจากนี้ยังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำร่างรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 (2.3-1-6)</p>	<p>2.3-1-1 รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2557 หน้า 10</p> <p>2.3-1-2 คำสั่งแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>2.3-1-3 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2556</p> <p>2.3-1-4 แผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557</p> <p>2.3-1-5 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>2.3-1-6 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำร่างรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการกำหนดนโยบาย (2.3-2-1) และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ อันได้แก่แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (2.3-2-2) สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน (2.3-2-3) เพื่อเตรียมความพร้อมการประกัน</p>	<p>2.3-2-1 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.3-2-2 คำสั่งแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>2.3-2-3 บันทึกข้อความ เรื่องขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	คุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับตัวบ่งชี้ใหม่ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	อบรมสัมมนาเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดระเบียบวาระการประกันคุณภาพเพื่อรายงานความก้าวหน้าต่อผู้บริหารในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก (2.3-3-1) และประเมินคุณภาพโดยการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2557 (2.3-3-2) เสนอต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา (2.3-3-3) หลังจากนั้นนำไปแก้ไขแล้วจัดส่งให้มหาวิทยาลัยวันที่ 15 ตุลาคม 2558 (2.3-3-4) ทั้งนี้ได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 ไปจัดทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2557 (2.3-3-5)	2.3-3-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2558 ระเบียบวาระที่ 3.3 การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี 2557 2.3-3-2 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 2.3-3-3 บันทึกข้อความ เรื่องขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณา (ร่าง) รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 2.3-3-4 บันทึกข้อความ เรื่องขอส่งรายงานประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557 2.3-3-5 แผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยนำข้อเสนอแนะในองค์ประกอบที่ 7 (2.3-4-1) จากคณะกรรมการประเมิน ที่ให้มีการพัฒนาหลักการประเมินผู้บริหารแบบ 180 องศา หรือ 360 องศา ดังนั้นสำนักได้ดำเนินการส่งแบบประเมินผู้อำนวยการให้กับบุคลากรภายในและหน่วยงานภายนอก (2.3-4-2)	2.3-4-1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 2.3-4-2 บันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์กรอกแบบประเมินผู้อำนวยการ
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงานดังนี้ <u>ด้านการเงินและพัสดุ</u> 1) ระบบบัญชี 3 มิติ (2.3-5-1)	2.3-5-1 หน้าจอรระบบบัญชี 3 มิติ 2.3-5-2 หน้าจอรระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>2) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (2.3-5-2)</p> <p><u>ด้านการรับนักศึกษา</u></p> <p>1) ระบบรับสมัครนักศึกษาโควตา (2.3-5-3)</p> <p>2) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ (2.3-5-4)</p> <p>3) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ (2.3-5-5)</p> <p><u>ด้านการจัดเก็บเอกสาร</u></p> <p>1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (2.3-5-6)</p> <p><u>ด้านการประกันคุณภาพ</u></p> <p>1) ระบบประกันคุณภาพ สำนักทะเบียนและประมวลผล (2.3-5-7)</p> <p><u>ด้านการเรียนการสอน</u></p> <p>1) ระบบจอร์รายวิชาเรียน (2.3-5-8)</p> <p>2) ระบบสารสนเทศนักศึกษา (2.3-5-9)</p> <p>3) ระบบอาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา (2.3-5-10)</p> <p>4) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (2.3-5-11)</p> <p>5) ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (2.3-5-12)</p> <p>6) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (2.3-5-13)</p> <p>7) ระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต (2.3-5-14)</p> <p>8) ระบบเทียบโอนรายวิชา (2.3-5-15)</p> <p>9) ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา (2.3-5-16)</p>	<p>2.3-5-3 หน้าจอร์บบรับสมัครนักศึกษาโควตา</p> <p>2.3-5-4 หน้าจอร์บบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ</p> <p>2.3-5-5 หน้าจอร์บบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ</p> <p>2.3-5-6 หน้าจอร์บบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2.3-5-7 หน้าจอร์บบประกันคุณภาพ</p> <p>2.3-5-8 หน้าจอร์บบจอร์รายวิชาเรียน</p> <p>2.3-5-9 หน้าจอร์บบสารสนเทศนักศึกษา</p> <p>2.3-5-10 หน้าจอร์บบอาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2.3-5-11 หน้าจอร์บบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>2.3-5-12 หน้าจอร์บบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>2.3-5-13 หน้าจอร์บบขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>2.3-5-14 หน้าจอร์บบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต</p> <p>2.3-5-15 หน้าจอร์บบเทียบโอนรายวิชา</p>
ข้อ 6	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระดับหน่วยงานสนับสนุน 4 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักทะเบียนและประมวลผล สำนักศิลปะและวัฒนธรรม สำนักหอสมุด และสถาบันวิจัยและพัฒนา ซึ่งได้จัดประชุมวันพฤหัสบดีที่ 27 สิงหาคม 2558 (2.3-6-1) เพื่อทบทวนเกณฑ์มาตรฐานจาก (ร่าง) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>2.3-6-1 บันทึกข้อความ เรื่องขอเชิญประชุมเครือข่ายการประกันคุณภาพของสถาบัน/สำนัก</p> <p>2.3-6-2 บันทึกข้อความ เรื่องขอส่งผลการพิจารณา (ร่าง) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานสนับสนุน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาแก้ไขคู่มือการ ประกันคุณภาพ	
ข้อ 7	-	-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	6 ข้อ	✓	4 คะแนน	7 ข้อ

จุดแข็ง

1. มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสนับสนุนที่สอดคล้องกับพันธกิจ
ของหน่วยงาน
2. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมรับผิดชอบต่อการระงำนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ในเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพ
2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนัก R2R เพื่อจะนำ
ผลการวิจัยมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: น.ส.รักชิมา วงศ์ชัยพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 053-885979

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อบูรณาการหน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุมหาความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันประมาณปัจจุบัน หรือปัจุบันประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และ จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :5.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผลได้เลือก องค์ความรู้ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตาม ประเด็นยุทธศาสตร์ที่เลือกมาจัดทำแผนการ จัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557 (3.1-1-1) คือ องค์ความรู้ในการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น ซึ่งเป็นการกำหนดโดยคณะกรรมการ จัดการความรู้ในองค์กร (3.1-1-2) ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก ซึ่งให้ความสำคัญ กับองค์ความรู้ที่จะสามารถใช้เป็นแนวทางในการ เตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการได้	3.1-1-1 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557 3.1-1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดการความรู้ภายในองค์กร
ข้อ 2	ในแผนการจัดการความรู้ สำนักทะเบียน และประมวลผล ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายใน การจัดการองค์ความรู้ในการจัดทำคู่มือ ปฏิบัติงานเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้น (3.1-2-1) เป็นบุคลากรภายในสำนัก ทะเบียนและประมวลผล เพื่อนำองค์ความรู้ไปใช้ เป็นแนวทางในการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับ ชำนาญการได้	3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557
ข้อ 3	ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557 สำนักทะเบียนและ ประมวลผล ได้จัดโครงการจัดการความรู้ เรื่อง	3.1-3-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอ เชิญเข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ เรื่อง “การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>“การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อเตรียมพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น” (3.1-3-1) ซึ่งมีการเชิญผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล มาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ว่าด้วย การกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น (3.1-3-2) และเชิญวิทยากรจากมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (3.1-3-3) และจัดทำคู่มือสำหรับการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (3.1-3-4) เผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในสำนัก</p>	<p>เตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น”</p> <p>3.1-3-2 หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรจากผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล</p> <p>3.1-3-3 หนังสือตอบรับการเป็นวิทยากรจากผู้เชี่ยวชาญมหาวิทยาลัยแม่โจ้</p> <p>3.1-3-4 คู่มือสำหรับการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำกิจกรรมการจัดการความรู้ คือ คณะกรรมการจัดการความรู้ในองค์กร (3.1-4-1) โดยรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด และจัดทำเป็นรายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557 (3.1-4-2)</p>	<p>3.1-4-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ภายในองค์กร</p> <p>3.1-4-2 รายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557</p>
ข้อ 5	<p>ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรม ทำให้ได้คู่มือสำหรับการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน (3.1-5-1) ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสามารถเป็นต้นแบบในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ จากนั้นได้มีการเผยแพร่ให้กับบุคลากรภายในสำนักผ่านเว็บไซต์ และ กลุ่ม Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.1-5-2) จึงทำให้บุคลากรในสำนัก จำนวน 1 คน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการลงทะเบียน (3.1-5-3) เพื่อเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการของมหาวิทยาลัย</p>	<p>3.1-5-1 คู่มือสำหรับการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน</p> <p>3.1-5-2 รายงานผลการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2557</p> <p>3.1-5-3 คู่มือการปฏิบัติงานการลงทะเบียน สำนักทะเบียนและประมวลผลของนายเอนก ณะชัยวงศ์</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดท้าย
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

ผู้บริหารมีการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งระดับ
ชำนาญการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: น.ส.นิตยา ตาธิยะ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 053-885967

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับปรุงแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (3.2-1-1) โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย ร่วมเป็นคณะกรรมการ	3.2-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อร่วมกันการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีมติให้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจากการแจ้งผลการเรียนถึงผู้ปกครองยังไม่บรรลุวัตถุประสงค์ (3.2-2-1)	3.2-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2557 วันที่ 16 พฤษภาคม 2557
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2557

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	โดยกำหนดเป็นเชิงปริมาณและคุณภาพที่สะท้อนถึงความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ มีการประเมินความเสี่ยงทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ ตลอดจนประเมินผลกระทบจากความเสี่ยง และมีการนำประเด็นความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์จากประชุม มาร่วมพิจารณาผลกระทบจัดลำดับความเสี่ยงและแผนบริหารความเสี่ยง (3.2-3-1)	
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและงานทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และมีการดำเนินการแสดงข้อมูลที่อยู่ในระบบสารสนเทศนักศึกษาเพื่อให้ นักศึกษาตรวจสอบข้อมูลความถูกต้อง และแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน เพื่อลดและควบคุมความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง	3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2557
ข้อ 5	<p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยจัดทำรายงานความก้าวหน้าและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (3.2-5-1) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก เพื่อพิจารณา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2557 วันที่ 5 มิถุนายน 2557 (3.2-5-2)</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีการนำผลการดำเนินงานไปประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมทั้งประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน (3.2-5-3)</p>	<p>3.2-5-1 รายงานความก้าวหน้าและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>3.2-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 6/2557 ระเบียบวาระที่ 5.2 รายงานความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยง</p> <p>3.2-5-3 รายงานการควบคุมภายในประจำปี 2557</p>
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้ารับการอบรม “กลยุทธ์ความเสี่ยง” ณ มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต เมื่อวันที่ 22 กันยายน 2558 (3.2-6-1) ซึ่งได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารสำนักนำไปใช้ในการวิเคราะห์	<p>3.2-6-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ</p> <p>3.2-6-2 แผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการอบรม “กลยุทธ์ความเสี่ยง”</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ความเสี่ยงในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2558 (3.2-6-2) ซึ่งจะต้องนำข้อมูล ดังกล่าวมาปรับให้เป็นรูปแบบของมหาวิทยาลัย	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

บุคลากรมีการระดมความคิด และให้ความร่วมมือในการวิเคราะห์และจัดทำแผนความเสี่ยง
เป็นอย่างดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	โทรศัพท์ : 053-885965
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: น.ส.อาภาวรรณ พันธุ์ดีอุโมงค์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 053-885974

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผน กลยุทธ์ ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของ การดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรร งบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่าง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนา หน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำ หน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอ ขอต้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจาก การรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี พ.ศ.2557-2561 (3.3-1-1) เพื่อมาขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมอบให้ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนเตรียมการสัมมนา เพื่อจัดทำคำขอต้งบประมาณรายจ่ายตามปฏิทิน ของมหาวิทยาลัย (3.3-1-2) ซึ่งได้รับจัดสรร จำนวนรวมทั้งสิ้น 6,302,618.00 บาท (งบประมาณแผ่นดิน จำนวน 4,139,818.00) และงบประมาณรายได้ จำนวน 2,162,800.00) และเมื่อมหาวิทยาลัยได้รับการอนุมัติงบประมาณ แล้ว ได้ดำเนินงานตามแผนโดยผ่านระบบบัญชี 3 มิติ ซึ่งระบบดังกล่าวสามารถรายงานการใช้งบประมาณเป็นรายเดือน หรือทั้งปีงบประมาณ ได้ (3.1-1-3) เพื่อใช้ในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้</p>	<p>3.3-1-1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2557-2561) 3.3-1-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 5/2557 วันที่ 12 พฤษภาคม 2557 3.3-1-3 สรุ ป ก า ร เ ป ก จ ่า ย งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ 2558</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดประชุมสัมมนาเพื่อจัดทำคำขอต้งบประมาณ และดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558 (3.3-2-1) ก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำเอกสาร คำขอต้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (PL.02) (3.3-2-2) และแผนการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตาม ยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ (3.3-2-3) ทั้งนี้ งบประมาณที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับการอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมการ นั้น เป็นโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 (3.3-2-4)</p>	<p>3.1-2-1 บันทึกข้อความ เลขที่ ศธ 0533.07.01/648 เรื่อง เชิญประชุม 3.3-2-2 เอก ส า ร ค ำ ข อ ต ้ง งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 (PL.02) 3.3-2-3 แผนการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำแนกตามยุทธศาสตร์การจัดสรร งบประมาณ 3.3-2-4 แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2558</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือนเพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และนำรายงานทางการเงินเสนอคณะกรรมการบริหารสำนัก (3.3-3-1) และผู้บริหารอย่างสม่ำเสมอ (3.3-3-2)	3.3-3-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล 3.3-3-2 เอกสารรายงานการใช้งบประมาณเสนอต่อผู้บริหารให้ความเห็นชอบ
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีการศึกษา 2558 - 2559 เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการใช้งบประมาณในปีงบประมาณถัดไป	3.3-4-1 ตาราง เปรียบเทียบ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ 2558 -2559
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558 (3.3-5-1) โดยจัดทำหนังสือราชการเร่งรัดการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี (3.3-5-2)	3.3-5-1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558 3.3-5-2 บันทึกข้อความ เรื่อง การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ
ข้อ 6	ผู้บริหารได้ติดตามการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยนักวิชาการเงินและบัญชีได้รายงานการใช้งบประมาณ (3.3-6-1) แล้ว เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการใช้งบประมาณในปีงบประมาณถัดไป (3.3-6-2)	3.3-6-1 รายงานผลการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558 3.3-6-2 ตาราง เปรียบเทียบ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ 2558 -2559

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
4 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

มีการรายงานสถานะทางการเงินในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและ
ประมวลผลทุกครั้ง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางเสารค์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางจิราพร ปิติจະ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	โทรศัพท์ : 053-885964

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรมสามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :5.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการส่งเสริมสนับสนุนการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ได้แก่ การเข้าร่วมพิธีพุทธาภิเษกพระพุทธโคตมมหา มุนีศรีราชภัฏเชียงใหม่และพิธีมหา เทวาทิเษกองค์พระพิฆเนศวร เนื่องในวาระครบรอบ 90 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (3.4-1-1) การเดินขบวนและ	3.4-1-1 ภาพกิจกรรมการเข้าร่วม พิธีพุทธาภิเษกพระพุทธโคตมมหา มุนีศรีราชภัฏเชียงใหม่และพิธีมหา เทวาทิเษกองค์พระพิฆเนศวร เนื่องในวาระครบรอบ 90 ปี แห่งการสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>แข่งขันกีฬาสานสัมพันธ์คณาจารย์และบุคลากร ครั้งที่ 9 (3.4-1-2) การเข้าร่วมกิจกรรมงานพิธีสละเก๋าคำห้วยอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ประจำปี 2558 (3.4-1-3)</p> <p>ทั้งนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความผูกพันระหว่างบุคลากร เช่น การจัดงานเลี้ยงฉลองวันขึ้นปีใหม่ ประจำปี 2558 (3.4-1-4) การแข่งขันลอบพื้นเมือง (3.4-1-5) การทัศนศึกษาจังหวัดกระบี่ (3.4-1-6) เป็นต้น</p>	<p>3.4-1-2 ภาพกิจกรรมการเดินขบวนและแข่งขันกีฬาสานสัมพันธ์คณาจารย์และบุคลากร ครั้งที่ 9</p> <p>3.4-1-3 ภาพกิจกรรมงานพิธีสละเก๋าคำห้วยอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ประจำปี 2558</p> <p>3.4-1-4 ภาพกิจกรรมงานเลี้ยงฉลองวันขึ้นปีใหม่</p> <p>3.4-1-5 ภาพกิจกรรมการแข่งขันลอบพื้นเมือง</p> <p>3.4-1-6 ภาพกิจกรรมการทัศนศึกษาจังหวัดกระบี่</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแบ่งเขตพื้นที่และผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินกิจกรรม 5 ส. (3.4-2-1) โดยบุคลากรได้ร่วมกันดำเนินกิจกรรม 5 ส. ในวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 (3.4-2-2) เพื่อให้บุคลากรตระหนักถึงการรักษาความสะอาด และความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน</p>	<p>3.4-2-1 เขตพื้นที่และผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม 5 ส.</p> <p>3.4-2-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรม 5 ส.</p>
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดให้มีต้นไม้บนโต๊ะทำงาน (3.4-3-1) เพื่อประดับโต๊ะทำงานให้สวยงามและผ่อนคลายการทำงานจากหน้าจอคอมพิวเตอร์</p>	<p>3.4-3-1 รูปภาพแสดงต้นไม้ในสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดพื้นที่และกิจกรรมในบริเวณอาคารจตุราคาร เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เช่น พิธีสละเก๋าคำห้วยอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ประจำปี 2558 (3.4-4-1) การแข่งขันลอบพื้นเมือง (3.4-4-2)</p>	<p>3.4-4-1 ภาพกิจกรรมงานพิธีสละเก๋าคำห้วยอธิการบดี คณะผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส ประจำปี 2558</p> <p>3.4-4-2 ภาพกิจกรรมการแข่งขันลอบพื้นเมือง</p>
ข้อ 5	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับ</p>	<p>3.4-5-1 แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพ ในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (3.4-5-1) โดยให้บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นผู้ประเมิน ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี (3.4-5-1)	ดำเนินงานด้านการพัฒนา สุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม 3.4-5-2 สรุปผลการประเมินความ พึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการ ดำเนินงานด้านการพัฒนา สุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและ วัฒนธรรม

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการพัฒนาสถานที่ทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน
- บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยและสำนักได้จัดขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	โทรศัพท์ : 053-885965
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นางสาวรักภิณดา วงศ์ชัยพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 053-885979

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software โดยต้องออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้ และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
3. มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
4. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น
6. มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (4.1-1-1) ประกอบด้วยผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านระบบสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักวิชาการศึกษาที่มีความรู้ด้านระบบฐานข้อมูล เพื่อร่วมกันติดตาม ตรวจสอบความถูกต้อง ของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ทั้งนี้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนัก ร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย (ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศนักศึกษา) ในลักษณะครบวงจรเพื่อการใช้งานทุกมิติ (4.1-1-2)</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>4.1-1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย (ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศนักศึกษา) ในลักษณะครบวงจรเพื่อการใช้งานทุกมิติ</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานของแต่ละฝ่าย ดังนี้</p> <p><u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <p>1) ระบบรับสมัครนักศึกษาโควตา (4.1-2-1) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลของผู้สมัคร และสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>2) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ (4.1-2-2) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลของผู้สมัคร ลดจำนวนผู้มาติดต่อภายในสำนัก และสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>3) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ (4.1-2-3) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลของผู้สมัคร ลดจำนวนผู้มาติดต่อภายในสำนัก และสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่าง</p>	<p>4.1-2-1 หน้าจอบรรณียบรับสมัครโควตา</p> <p>4.1-2-2 หน้าจอบรรณียบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ</p> <p>4.1-2-3 หน้าจอบรรณียบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ</p> <p>4.1-2-4 หน้าจอบรรณียบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.1-2-5 หน้าจอบรรณียบบัญชี 3 มิติ</p> <p>4.1-2-6 หน้าจอบรรณียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>4.1-2-7 หน้าจอบรรณียบจองรายวิชาเรียน</p> <p>4.1-2-8 หน้าจอบรรณียบสารสนเทศนักศึกษา</p> <p>4.1-2-9 หน้าจอบรรณียบอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>4.1-2-10 หน้าจอบรรณียบประเมินการสอนอาจารย์</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>รวดเร็ว</p> <p>4) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (4.1-2-4) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการส่งหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>5) ระบบบัญชี 3 มิติ (4.1-2-5) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการใช้งบประมาณ และติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>6) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (4.1-2-6) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ภาครัฐสามารถตรวจสอบความถูกต้อง โปร่งใสได้</p> <p><u>งานบริการการเรียนการสอน</u></p> <p>1) ระบบจองรายวิชาเรียน (4.1-2-7) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงระบบได้อย่างรวดเร็ว รับทราบข้อมูลรายวิชา เวลาเรียน ห้องเรียนได้อย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2) ระบบสารสนเทศนักศึกษา (4.1-2-8) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารและให้ข้อมูลแก่นักศึกษา เช่น ตารางเรียน ตารางสอบ ผลการเรียน เป็นต้น</p> <p>3) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (4.1-2-9) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษาในความดูแล ซึ่งทำให้มีจำนวนนักศึกษาเข้ามาติดต่อภายในสำนักลดลง</p> <p>4) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (4.1-2) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประเมินผลการสอนของอาจารย์ ทดแทนการแจกแบบประเมินในห้องเรียน</p> <p>5) ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (4.1-2-11) สามารถนำข้อมูลมาจัดทำภาระงานสอนเพื่อเบิกค่าตอบแทนการสอนให้กับอาจารย์ผู้สอน</p>	<p>4.1-2-11 หน้าจอรระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>4.1-2-12 หน้าจอรระบบขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>4.1-2-13 หน้าจอรระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต</p> <p>4.1-2-14 หน้าจอรระบบเทียบโอนรายวิชา</p> <p>4.1-2-15 หน้าจอรระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>งานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (4.1-2-12) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้สามารถประมวลผลการสำเร็จการศึกษาได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>2) ระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต (4.1-2-13) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการเก็บข้อมูลผลการเรียนที่มีขนาดใหญ่ และนำข้อมูลมาประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>3) ระบบเทียบโอนรายวิชา (4.1-2-14) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้สามารถประมวลผลรายวิชาที่สามารถเทียบโอนได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>4) ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา (4.1-2-15) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้น เพื่อลดความผิดพลาดจากการกรอกข้อมูลประวัติของนักศึกษา และสามารถจัดเก็บข้อมูลและค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว</p>	
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการกำหนดผู้แก้ไข/พัฒนาโปรแกรมและผู้ตรวจสอบ ระบบ/โปรแกรมต่าง ๆ (4.1-3-1) ดังนี้</p> <p>1) การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ทั้งระบบ FoxBASE และระบบสารสนเทศ</p> <p>2) ผลการเรียนรายภาคเรียนและผลการเรียนเฉลี่ยสะสม ทั้งระบบ FoxBASE และระบบสารสนเทศ</p> <p>3) โปรแกรมทดลองคำนวณผลการเรียนในระบบสารสนเทศ</p> <p>4) การออกรายงานผลการเรียน ทั้งระบบ FoxBASE และระบบสารสนเทศ</p> <p>5) การออกรายงานผลการเรียนส่งไปยังผู้ปกครองนักศึกษา ทั้งระบบ FoxBASE และระบบสารสนเทศ</p>	4.1-3-1 บันทึกข้อความ เรื่อง การดำเนินการตรวจสอบและการจัดทำโปรแกรมรายงานผลการเรียนเฉลี่ย (GPA)
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบต่าง ๆ เพื่อให้นักศึกษา	4.1-4-1 คู่มือการใช้ระบบรับสมัครโควตา สำหรับผู้สมัคร

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก เข้าใจกระบวนการขั้นตอนการใช้งานของแต่ละระบบ ได้แก่ คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครโควตาสำหรับผู้สมัคร สถานศึกษา และ สพม.34 (4.1-4-1 ถึง 4.1-4-3) คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ (4.1-4-4) คู่มือการใช้งานระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ (4.1-4-5) คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (4.1-4-6) คู่มือการใช้งานระบบจองรายวิชาเรียน (4.1-4-7) คู่มือการใช้งานระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (4.1-4-8) คู่มือการใช้งานระบบประเมินการสอนอาจารย์ (4.1-4-9) คู่มือการใช้งานระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (4.1-4-10) คู่มือการใช้งานระบบขอสำเร็จการศึกษา (4.1-4-11) คู่มือการใช้งานระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต (4.1-4-12) และคู่มือการใช้งานระบบเทียบโอนรายวิชา (4.1-4-13)</p>	<p>4.1-4-2 คู่มือการใช้ระบบรับสมัครโควตา สำหรับสถานศึกษา</p> <p>4.1-4-3 คู่มือการใช้ระบบรับสมัครโควตา สำหรับ สพม.34</p> <p>4.1-4-4 คู่มือการใช้ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ</p> <p>4.1-4-5 คู่มือการใช้ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ</p> <p>4.1-4-6 คู่มือการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.1-4-7 คู่มือการใช้ระบบจองรายวิชาเรียน</p> <p>4.1-4-8 คู่มือการใช้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>4.1-4-9 คู่มือการใช้ระบบประเมินการสอนอาจารย์</p> <p>4.1-4-10 คู่มือการใช้ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>4.1-4-11 คู่มือการใช้ระบบขอสำเร็จการศึกษา</p> <p>4.1-4-12 คู่มือการใช้ระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต</p> <p>4.1-4-13 คู่มือการใช้ระบบเทียบโอนรายวิชา</p>
ข้อ 5	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาระบบสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งมีผลการประเมินความพึงพอใจดังนี้</p> <p>1) ระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา มีผลประเมินความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ย 3.70 จากคะแนนเต็ม 5.00</p> <p>2) ระบบจองรายวิชาเรียน มีผลการประเมินความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ย คะแนนเฉลี่ย 3.46 จากคะแนนเต็ม 5.00</p>	<p>4.1-5-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา</p> <p>4.1-5-2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบจองรายวิชาเรียน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	ตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมินความพึงพอใจของระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษาและระบบจอร์รายวิชาเกี่ยวกับการล่มของระบบสำนักทะเบียนและประมวลผลได้เชิญบุคลากรในสังกัดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเข้าร่วมปฏิบัติการเฝ้าระวังระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อสรุปผลการสังเกตการณ์ระบบและจุดแข็งจุดอ่อนของระบบให้มหาวิทยาลัยรับทราบและสนับสนุนในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป	4.1-6-1 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญบุคลากรภายในหน่วยงานเข้าร่วมปฏิบัติการเฝ้าระวังระบบอินเทอร์เน็ต

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

1. สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดีมากยิ่งขึ้น
2. สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่ช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นทุกระบบ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดีมากยิ่งขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นายวินัย กันขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ : 053-885980

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือกปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองคลองธรรมต่อนิสิต และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนิสิตและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

บุคลากร หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเอง
4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
7. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 - 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2557-2561 (5.1-1-1) โดยผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกัน ทั้งผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก เพื่อให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย	5.1-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2557-2561
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร (5.1-2-1) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถตามสมรรถนะ โดยในกระบวนการพัฒนาและการจัดการความรู้ โดยในปีงบประมาณ 2558 บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งผู้บริหารจะมีการติดตามโดยมีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (5.1-2-2) โดยมีการกำหนดให้	5.1-2-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2557-2561 5.1-2-2 แบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	บุคลากรประเมินความรู้ความเข้าใจที่ได้รับ หลังจากการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม	
ข้อ 3	บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ รายงานผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วม กิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ ภายหลังจากการเข้า ร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม ได้แก่ การเข้าร่วม อบรมหลักสูตร “กฎระเบียบการเงิน การคลัง และการบริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้า งาน” (5.1-3-1) อบรมหลักสูตร “ยุทธศาสตร์การ วัดความสำเร็จขององค์กร (KPI)” (5.1-3-1) การ พัฒนาบุคลากรในการป้องกันโรค Office Syndrome (5.1-3-3) การอบรมหลักสูตร “การ พัฒนาบุคลากรและการสื่อสารอย่างมืออาชีพ” (5.1-3-4) และการอบรมหลักสูตร “เทคนิคการ ให้บริการที่ประทับใจ” (5.1-3-5)	5.1-3-1 รายงานผลการเข้าร่วม อบรมหลักสูตร “กฎระเบียบ การเงิน การคลัง และการ บริหารงานพัสดุ สำหรับผู้บริหาร หัวหน้างาน” 5.1-3-2 รายงานผลการอบรม หลักสูตร “ยุทธศาสตร์การวัด ความสำเร็จขององค์กร (KPI)” 5.1-3-3 รายงานผลการพัฒนา บุคลากรในการป้องกันโรค Office Syndrome 5.1-3-4 รายงานผลการอบรม หลักสูตร “การพัฒนาบุคลากร และการสื่อสารอย่างมืออาชีพ” 5.1-3-5 รายงานผลการอบรม หลักสูตร “เทคนิคการให้บริการ ที่ประทับใจ”
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีนโยบาย ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ ปฏิบัติงานด้วยความสามารถอย่างเต็มที่และนำ ความรู้มาสร้างผลงาน จึงได้จัดสรรทุนสนับสนุน การจัดทำผลงานเพื่อขอระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวนเงินไม่เกิน 6,000 บาทต่อคน (5.1-4-1) อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาดูงานและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการบริหารงาน ทะเบียนและประมวลผล ณ มหาวิทยาลัย สวนดุสิต และ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พระนครศรีอยุธยา (5.1-4-2) เพื่อนำข้อมูลการ บริหารจัดการงานทะเบียนและประมวลผลทั้ง ระบบ มาปรับปรุงให้สอดคล้องกับบริบทของ สำนัก	5.1-4-1 ประกาศสำนักทะเบียน และประมวลผล เรื่อง หลักเกณฑ์ การจัดสรรทุนสนับสนุนการจัดทำ ผลงานเพื่อขอระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น สำหรับบุคลากรของสำนักทะเบียน และประมวลผล 5.1-4-2 สรุปผลการศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยสวนดุสิต และ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร ศรีอยุธยา

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (5.1-5-1) เพื่อให้บุคลากรรายงานผลต่อผู้บริหารหลังจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม	5.1-5-1 แบบติดตามผลการอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม สำนักทะเบียนและประมวลผล (สทป.น-01)
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้สนับสนุนให้บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณในระดับคณะ หน่วยงาน (5.1-6-1) ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณระดับหน่วยงาน โดยจัดทำเอกสารเผยแพร่จรรยาบรรณของบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล (5.1-6-2) เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด	5.1-6-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้ระดับคณะหน่วยงาน 5.1-6-2 แผ่นพับจรรยาบรรณของบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร (5.1-7-1) เพื่อนำผลไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ 2559	5.1-7-1 สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนพัฒนาบุคลากร
ข้อ 8	-	-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
4 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	8 ข้อ

จุดแข็ง

ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงาน
อย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 053-885963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ	โทรศัพท์ : 053-885965

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนารายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศ 2. บุคลากรให้ความร่วมมือในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์เป็นอย่างดี ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) <p style="text-align: center;">ควรมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้สำหรับแต่ละโครงการ เพื่อนำมาปรับปรุงสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติการต่อไป</p>
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการเป็นประจำทุกปี และนำมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงาน 2. บุคลากรทุกคนมีส่วนรับผิดชอบต่อภาระงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
	จุดที่ควรพัฒนา <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนัก R2R เพื่อจะนำผลการวิจัยมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ 2. ควรเพิ่มกิจกรรมต่าง ๆ ในเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารมีการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรเพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ 2. บุคลากรมีการระดมความคิด และให้ความร่วมมือในการวิเคราะห์และจัดทำแผนความเสี่ยงเป็นอย่างดี 3. มีการรายงานสถานะทางการเงินในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผลทุกครั้ง 4. ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการพัฒนาสถานที่ทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน 5. บุคลากรทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยและสำนักได้จัดขึ้น
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	จุดแข็ง <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดีมากยิ่งขึ้น 2. มีระบบสารสนเทศที่ช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว 3. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงาน

องค์ประกอบ	ผลการวิเคราะห์
	<p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>ควรมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นทุกระบบ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดียิ่งขึ้น</p>

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 70	37	ร้อยละ 84.09	✓	4 คะแนน
		84			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					4.67
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	3.68 คะแนน		✓	3.68 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	4 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.23
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	3 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.72

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				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
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1		10	4	4.67	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2		4	8.68	4.23	ดี
องค์ประกอบที่ 3	5	10	5	5	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5	5		5	ดีมาก
รวม	5	4.83	4.42	4.72	ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดีมาก	



SAR

(Self Assessment Report)