



รายงานประเมินตนเอง SELF ASSESSMENT REPORT

ประจำปีงบประมาณ

2562

SAR

สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562 และเพื่อรับประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็น 3 บท คือ บทที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของสำนักทะเบียนและประมวลผล สรุปผลการปรับปรุงตามแผนการประเมินคุณภาพภายในรอบปีที่ผ่านมา บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และบทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ผลของการประเมินจะทำให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการและพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่สังคมและท้องถิ่น ตอบสนองปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล และสามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล
ตุลาคม 2562

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ง
บทสรุปผู้บริหาร	จ
บทที่ 1 ส่วนนำ	
1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	1
2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์.....	3
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	4
4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล	4
5. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล	5
6. บุคลากรสายสนับสนุน.....	6
7. งบประมาณ.....	7
8. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2561.....	8
9. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา	10
10. ระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา.....	10
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล	14
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	14
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย.....	20
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารหน่วยงาน.....	23
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ	35
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของ ผู้รับบริการ	35
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	39
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา.....	41
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	49
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้.....	49
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง.....	53
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ	59
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม.....	65

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน.....	70
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน.....	70
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร.....	76
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา	
ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามประกอบคุณภาพ.....	83
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	84
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	86
คณะผู้จัดทำ.....	89

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ	ฉ
ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2562	6
ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562.....	7
ตารางที่ 4 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล (เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ 2562	8
ตารางที่ 5 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	9
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	83
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	84

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้ เป็นการจัดทำรายงานการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2562 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562 เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562 ในวันที่ 6 พฤศจิกายน 2562

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยปีงบประมาณ 2562 สำนักทะเบียนและประมวลผล ขอรับการประเมินตามองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

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

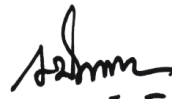
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 : ระบบการพัฒนาคณาจารย์

สำหรับตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย) สำนักทะเบียนและประมวลผลไม่ขอรับการประเมิน เนื่องจากปีนี้สำนักทะเบียนและประมวลผลไม่ได้รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมินตนเอง โดยเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิผล	5.00
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	4.55
องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00
องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00
ผลการประเมินรวม	4.89



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งอยู่ที่อาคาร 1 เลขที่ 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-ประเมินผลงานทะเบียน งานหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน และงานพัฒนาวิชาการ

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

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 และมีงานด้านโครงการและงานเฉพาะกิจในการควบคุมและรับผิดชอบ ประกอบด้วย สำนักคณะกรรมการประสานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โครงการสรรหาอาจารย์พิเศษ โครงการรณรงค์ทางวิชาการเพื่อสรรหานักศึกษา และโครงการพระธรรมจาริก ในระยะเวลาดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการได้พัฒนาการทำงานอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน มีการกระจายงาน และสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ หลายงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเริ่มต้นใช้ระบบเครือข่าย LAN ในสำนักงาน

ปี พ.ศ. 2538 มีประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏกำหนดให้ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ มาจากการสรรหา และในปีถัดมาสำนักส่งเสริมวิชาการได้นำเทคโนโลยีมาพัฒนาการทำงานหลายด้าน 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

การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักส่งเสริมวิชาการได้มีการพัฒนามาตามลำดับ 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 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

การบริการที่ประทับใจ ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน มุ่งสู่การบริการ ที่มีคุณภาพ

วิสัยทัศน์

สำนักทะเบียนและประมวลผลจะเป็นหน่วยงานชั้นนำระดับภูมิภาค ในการให้บริการ ด้านข้อมูลสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล ภายใน ปี พ.ศ. 2563

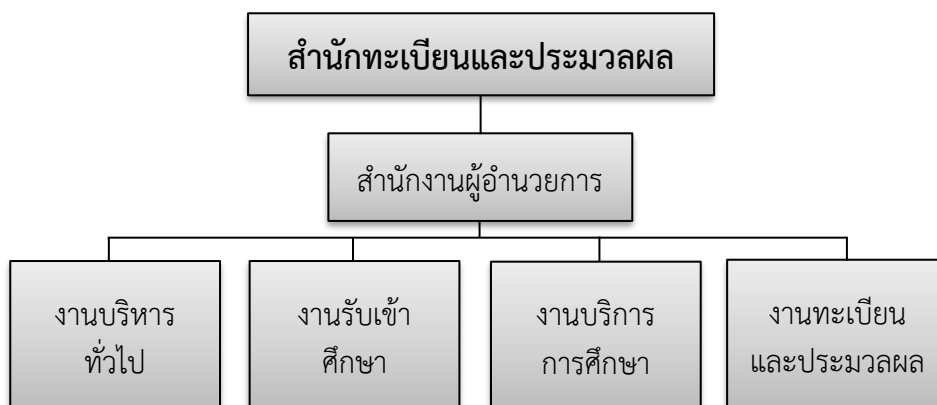
พันธกิจ

1. พัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษาและประสานงาน การบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลนักศึกษา อาจารย์และข้อมูลหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย
3. ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนางานสำนักทะเบียนและประมวลผล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษา ประสานงานบริหารหลักสูตร และจัดการเรียนการสอนที่ถูกต้อง ตรวจสอบได้
2. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีการใช้ข้อมูลร่วมกันกับหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
3. เพื่อพัฒนารูปแบบการบริการที่สร้างความประทับใจแก่ผู้รับบริการ
4. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพในการพัฒนางาน

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
ผู้อำนวยการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์ ไชยาไส
รองผู้อำนวยการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัทธ์ อัจฉริยมนตรี
รองผู้อำนวยการ



นางเสาร์คำ เมืองแก้ว
รองผู้อำนวยการ

5. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลทิมา พิชัย
ประธานกรรมการ



รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ภูวิภาตววรรณ
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



รองศาสตราจารย์ประทีป จันทรงค์
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ดร.ฐิติ ฐิติจำเริญพร
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รุชิต ปุกมณี
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
กรรมการและเลขานุการ

6. บุคลากรสายสนับสนุน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด 20 คน จำแนกเป็นชาย จำนวน 8 คน และหญิง จำนวน 12 คน

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2562 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากรสายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	1	-	1
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	14	5	-	19
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	14	6	-	20

7. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2562 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 4,887,900.00 บาทถ้วน โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในการประชุมครั้งที่ 14/2561 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2561 ซึ่งจำแนกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ		รวม
		งบแผ่นดิน	เงินรายได้	
1	โครงการ บริหารจัดการสำนักทะเบียนและประมวลผล	500,000	728,400	1,228,400
2	โครงการ การพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล		95,000	95,000
3	โครงการ ประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์		57,500	57,500
4	โครงการ พัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อจัดการความรู้ (KM) และการพัฒนางานเพื่อดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	50,000		50,000
5	โครงการ จัดหากระดาษสำหรับออกเอกสารทางการศึกษา	195,000		195,000
6	โครงการ สัมมนาวิชาการเครือข่ายงานทะเบียน		86,600	86,600
7	โครงการ จัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่	600,000		600,000
8	โครงการ ประชุมสัมมนาาระบบและกลไกการรับนักศึกษา	200,000		200,000
9	โครงการ ประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา	425,000		425,000
10	โครงการ พัฒนากระบวนการสอบคัดเลือกนักศึกษา	200,000	968,500	1,168,500
11	โครงการ บริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	105,800		105,800
12	โครงการ ประเมินการสอนอาจารย์	32,000		32,000
13	โครงการ พัฒนาแอปพลิเคชันตรวจสอบสถานภาพของนักศึกษาบนเครือข่ายมือถือ		38,000	38,000
14	โครงการ บำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศนักศึกษา) ในลักษณะครบวงจรเพื่อการใช้งานทุกมิติ		606,100	606,100
	รวม	2,307,800	2,580,100	4,887,900

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 – 30 กันยายน พ.ศ. 2562

ในปีงบประมาณ 2562 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพิ่มเติมเป็นเงินจำนวน 627,040 บาท (หกแสนสองหมื่นเจ็ดพันสี่สิบบาทถ้วน) แบ่งเป็น งบเร่งด่วน 352,040 บาท (สามแสนห้าหมื่นสองพันสี่สิบบาทถ้วน) งบแผ่นดินเหลือจ่าย 200,000 บาท (สองแสนบาทถ้วน) และเงินรายได้ (ก้นหล่อมปี พ.ศ. 2561) 75,000 บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยจำแนกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล (เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ 2562

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ			รวม
		งบแผ่นดิน	เงินรายได้	เงินคงคลัง	
งบเร่งด่วน			352,040		352,040
1	โครงการบริหารจัดการพัฒนาหลักสูตร ครุศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 4 ปี)		332,040		332,040
2	ค่าใช้จ่ายสำหรับค่าเช่าเต็นท์ในการรายงาน ตัวนักศึกษา		20,000		20,000
งบแผ่นดินเหลือจ่าย		200,000			200,000
3	ค่าเอกสารทางการศึกษา	200,000			200,000
เงินรายได้ (ก้นหล่อมปี พ.ศ. 2561)			75,000		75,000
4	จัดจ้างทำระบบพัฒนาซอฟต์แวร์		75,000		75,000
รวม		200,000	427,040		627,040

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2561 – 30 กันยายน พ.ศ. 2562

8. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2561

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองของผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2561 ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนดไว้ทั้งหมด 4 องค์กรประกอบจำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และรับการประเมินคุณภาพภายในเมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2561 โดยมีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

1. อาจารย์วชิราภรณ์ ภัทโรวาสน์ ประธานกรรมการ
2. อาจารย์พัชรินทร์ สารมาท กรรมการ
3. อาจารย์ณภัค อุทัยมณีรัตน์ กรรมการ
4. อาจารย์ปยุตยชญ์ สมพัทธ์ กรรมการ
5. อาจารย์นันทน์มนัส จันทราศัพท์ กรรมการและเลขานุการ

ตารางที่ 5 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิผล	
(1) ควรมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และ ตัวบ่งชี้ของหน่วยงาน โดยเพิ่มความท้าทาย ในแต่ละประเด็นของการทำงานของ หน่วยงาน เพื่อช่วยในการขับเคลื่อนตาม ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ทบทวนแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ด้วยการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และปรับตัวบ่งชี้ให้ ครอบคลุมตามภารกิจของหน่วยงานและ สนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (ตาม เอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562)
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	
ไม่มี	
องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	
(1) แผนกลยุทธ์ทางการเงินขาดความ เชื่อมโยงในเรื่องของการจัดสรร งบประมาณ และแหล่งเงินว่าจะสนับสนุน ให้โครงการต่าง ๆ ตามกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ ในแผนยุทธศาสตร์ สามารถดำเนินการให้ บรรลุตามเป้าหมาย	ทบทวนแนวทางการจัดทำแผนกลยุทธ์ ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล และการ จัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ 2562
(2) แผนโครงการ แผนกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนด ในแผนปฏิบัติการประจำปี ส่วน ใหญ่มีลักษณะ เป็นงานประจำ ซึ่งไม่ สามารถเชื่อมโยงว่าดำเนินเป็นไปตามแผน โครงการที่ได้วางแผนไว้ในแผนยุทธศาสตร์ รวมทั้งตัวชี้วัดที่กำหนดในโครงการตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี ส่วนใหญ่ก็ไม่ สะท้อนว่าจะสนับสนุนให้ตัวชี้วัดที่กำหนด ในแผนยุทธศาสตร์บรรลุผลสำเร็จ	ทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี และการ กำหนดตัวบ่งชี้ของโครงการกิจกรรมที่สนับสนุน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ที่เชื่อมโยงกับจัดสรร งบประมาณตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
(3) พิจารณาผลสัมฤทธิ์ของระบบ อาจารย์ที่ปรึกษาจากกิจกรรมการจัดการ	ดำเนินการประเมินการนำคู่มืออาจารย์ ที่ปรึกษาไปใช้ประโยชน์ อยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.61

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
ความรู้ ในมุมมองที่นอกเหนือจากความ พึงพอใจต่อการใช้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา	
องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	
ไม่มี	

9. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพหน่วยงาน จึงได้ดำเนินการตามระบบและกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีเป้าหมายเพื่อแสดงถึงภารกิจในการรับผิดชอบมุ่งเน้นให้มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ให้มีความต่อเนื่องและสามารถสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยได้กำหนดนโยบายในการประกันคุณภาพหน่วยงานไว้ ดังนี้

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

10. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

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

1. Plan (การวางแผนการดำเนินงาน)
ผู้บริหารและบุคลากร ได้ร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 และแปลงแผนออกมาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2562
2. Do (การกำหนดผู้รับผิดชอบ)
ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/โครงการ

3. Check (การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผน)

สำนักทะเบียนและประมวลผล จะประชุมหารือทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ภารกิจกรม/โครงการใด ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดจะพิจารณาปรับเปลี่ยนช่วงระยะเวลาเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

4. Act (การนำผลการประเมินมาปรับปรุง)

การจัดกิจกรรม/โครงการจะต้องมีการประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยหน่วยประกันคุณภาพจะประสานงานกับหัวหน้างานให้ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำผลการประเมินแต่ละกิจกรรม/โครงการ มาปรับปรุงให้เหมาะสม ต่อไป

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน
คุณภาพภายใน

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)	กระบวนการ
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	กระบวนการ

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 เป็นแผนที่ ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม แผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมี การระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
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 ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 โดยการนำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 ระเบียบวาระที่ 4.1 (1.1-1-1) มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ ซึ่งได้มีประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล	1.1-1-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 ระเบียบวาระที่ 4.1 1.1-1-2 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1804/2562 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไปราชการ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>(1.1-1-2) และการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์ เมื่อวันที่ 24 กรกฎาคม 2562 (1.1-1-3) และโดยเน้นกระบวนการและการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน คือผู้บริหาร บุคลากรทุกคนของ สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยพิจารณาจากการทบทวน วิเคราะห์ SWOT ประชญา วิสัยทัศน์ ภารกิจ วัตถุประสงค์ ค่านิยมหลัก อัตลักษณ์ เอกลักษณ์ กลยุทธ์หลักและกลยุทธ์รอง เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ จากนั้นกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (1.1-1-4) และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำ สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 ในวันที่ 21 สิงหาคม 2562 (1.1-1-5) โดยมีมติเห็นชอบ</p>	<p>1.1-1-3 บันทึกข้อความที่ อว 0612.08/752 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2562 เรื่อง เชิญประชุมสัมมนา เชิงปฏิบัติทบทวนแผนกลยุทธ์</p> <p>1.1-1-4 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562</p> <p>1.1-1-5 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 ระเบียบวาระที่ 4.2</p>
ข้อ 2	<p>หลังจากผู้บริหารและบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-2.1) ผู้บริหาร ได้ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผลให้กับบุคลากร ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ “รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี” (1.1-2-2)</p>	<p>1.1-2-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 ระเบียบวาระที่ 4.2</p> <p>1.1-2-2 รายงานผลโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์</p>
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินใน ปีงบประมาณ 2562 (1.1-3-1) ซึ่งครบตามพันธกิจของสำนักทะเบียนและประมวลผล และตอบสนองพันธกิจในประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 5 ประเด็น และเชื่อมโยงกลยุทธ์เข้ากับโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 ตัวชี้วัดของโครงการ เป้าหมาย งบประมาณ</p>	<p>1.1-3-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 หน้า 14 - 32</p> <p>1.1-3-2 แผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ผู้รับผิดชอบโครงการ และระยะเวลาดำเนินการ (1.1-3-2)	
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดจำนวนโครงการที่ดำเนินการสำเร็จ จำนวน 12 โครงการ จากทั้งหมด 13 โครงการ ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และได้กำหนดการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เพื่อวัดผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-4-1)	1.1-4-1 แผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผลประจำปีงบประมาณ 2562 หน้าที่ 3
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 (1.1-5-1) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตามพันธกิจของสำนัก ที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์	1.1-5-1 แผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2562 เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย (1.1-6-1) , (1.1-6-2) ได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562) (1.1-6-3) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) (1.1-6-4) โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-6-5) ครั้งที่ 5/2562 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	1.1-6-1 รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 (รอบ 6 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 31 มีนาคม 2562) 1.1-6-2 รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 (ระหว่าง 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) 1.1-6-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562) 1.1-6-4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		งบประมาณ 2562 (1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) 1.1-6-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 ระเบียบวาระที่ 4.1
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ เพื่อเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย โดยนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-7-1) , (1.1-7-2)	1.1-7-1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 ประจำปีงบประมาณ 2562 1.1-7-2 มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 5/2562 ระเบียบวาระที่ 4.2
ข้อ 8	สำนักทะเบียนและประมวลผล นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562 (1.1-8-1) นำไปทบทวนแผนกลยุทธ์อีกครั้ง ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ “รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี” (1.1-8-2)	1.1-8-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 ระเบียบวาระที่ 4.2 1.1-8-2 รายงานผลโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
7 ข้อ	8 ข้อ	✓	5 คะแนน	8 ข้อ

จุดแข็ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีขั้นตอนในการพัฒนา ถ่ายทอด และแปลงแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ และมีกระบวนการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

จุดควรพัฒนา

มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมชัดเจน แต่ควรมีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อนำผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลในการจัดคําค่าของงบประมาณในปีถัดไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย

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

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2562 ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 ซึ่งได้ระบุตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องในแต่ละเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการรับนักศึกษา มีโครงการที่สอดคล้องจำนวน 3 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 12 ตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ 100
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ มีโครงการที่สอดคล้อง จำนวน 2 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100
3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผล มีโครงการที่สอดคล้องจำนวน 3 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 6 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100
4. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการให้บริการตามมาตรฐานการให้บริการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีโครงการที่สอดคล้อง จำนวน 6 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 19 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 17 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 89.47

ข้อมูลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	42 ตัวบ่งชี้
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	44 ตัวบ่งชี้
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 95.45

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายถัดไป
ร้อยละ 91	ร้อยละ 95.45	✓	5 คะแนน	ร้อยละ 96

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 1.2-1-1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562

จุดแข็ง

ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการประจำสำนัก จำนวน 2 ครั้ง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวคำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน 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 ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถนำไปใช้ ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน 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 ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วน 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>คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2560 วันที่ 6 ธันวาคม 2560 และ 17 ธันวาคม 2560 (1.3-1-1 1.3-1-2 และ 1.3-1-3) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก พ.ศ. 2559 (1.3-1-4) โดยได้มีการชี้แจงให้กับคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผลในคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ระเบียบวาระที่ 1.2.2 (1.3-1-5) และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจและหน้าที่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พิจารณาประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดรายวิชาที่ใช้สัญลักษณ์ IP ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม 2562 ระเบียบวาระที่ 4.1 (1.3-1-6) 2. รับทราบการรายงานผลการเบิก - จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาส 1 - 4 (1.3-1-7 ถึง 1.3-1-10) 3. พิจารณาแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (2559 - 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562 (1.3-1-11) <p>คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินตนเองในด้านการปฏิบัติงานตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล และด้านการ</p>	<p>1.3-1-1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 6/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-1-2 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 83/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการและปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-1-3 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 103/2560 เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการในคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-1-4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก พ.ศ. 2559</p> <p>1.3-1-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ปฏิบัติงานตามหน้าที่ตนเองในฐานะคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-1-12)	<p>1.3-1-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม 2562 ระเบียบวาระที่ 4.1</p> <p>1.3-1-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>1.3-1-8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>1.3-1-9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>1.3-1-10 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 วันที่ 15 ตุลาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>1.3-1-11 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 4.2</p> <p>1.3-1-12 รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงถึงเป้าหมาย ในการดำเนินงานของสำนัก และจัดทำแผนกลยุทธ์ (1.3-2-1) ที่ได้กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมโดยมีการถ่ายทอดให้บุคลากร รับทราบในการประชุมเชิงปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี วันที่ 3 กันยายน 2562 (1.3-2-2)</p> <p>ทั้งนี้ ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำสารสนเทศต่าง ๆ มาพัฒนาหน่วยงาน เช่น การนำสถิติจำนวนผู้สมัคร ผู้ยืนยัน สิทธิ และผู้มารายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2562 มาพิจารณาแผนการรับนักศึกษา ปีการศึกษา 2562 (1.3-2-3) รวมทั้งมีการนำข้อมูลการ ลงทะเบียนเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปของนักศึกษา ของภาคเรียนที่ผ่านมา มาจัดจำนวน Section ให้ นักศึกษา (1.3-2-4 ถึง 1.3-2-5) รายงานผลการรับ นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2562 เสนอ คณะกรรมการบริหารวิชาการ (1.3-2-6) และคณะกรรมการประจำสำนัก (1.3-2-7) เป็นต้น</p>	<p>1.3-2-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562</p> <p>1.3-2-2 รายงานผลโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การทบทวนแผนกลยุทธ์</p> <p>1.3-2-3 เอกสารประกอบการพิจารณา : การรับนักศึกษา รอบที่ 1 แฟ้มสะสมงาน</p> <p>1.3-2-4 ตัวอย่างรายวิชาของแต่ละหลักสูตรที่เปิดในภาค การศึกษาที่ 1/2562</p> <p>1.3-2-5 ตัวอย่างรายวิชาศึกษา ทั่วไป</p> <p>1.3-2-6 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารวิชาการ ครั้งที่ 6/2562 วันที่ 21 มิถุนายน 2562 ระเบียบวาระที่ 1.2</p> <p>1.3-2-7 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 14 มีนาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.2</p>
ข้อ 3	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลงาน โดยได้กำหนดเป็นระเบียบวาระ การประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-3-1 ถึง 1.3-3) เพื่อให้แต่ละงานรายงานการปฏิบัติให้ผู้บริหาร ทราบ รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการตามมติ ที่ประชุมต่าง ๆ ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล รับผิดชอบ เช่น การประชุมสภาวิชาการ (1.3-3-4) การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียน และประมวลผล (1.3-3-5) การประชุม</p>	<p>1.3-3-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2562 ระเบียบวาระที่ 3.3</p> <p>1.3-3-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2562 ระเบียบวาระที่ 3.3</p> <p>1.3-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนัก</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>คณะกรรมการบริหารวิชาการ (1.3-3-6) เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้บริหารยังได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2562 (1.3-3-7) และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 และผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2562 ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี วันที่ 3 กันยายน 2562 (1.3-3-8) เพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 5/2562 (1.3-3-9)</p> <p>ทั้งนี้ ผู้บริหารกำหนดให้บุคลากรจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อกำกับติดตามการทำงานของบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมาย (1.3-3-10)</p>	<p>ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2562 ระเบียบวาระที่ 3.4</p> <p>1.3-3-4 ตัวอย่างระเบียบวาระรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมสภาวิชาการ</p> <p>1.3-3-5 ตัวอย่างระเบียบวาระรายงานผลการดำเนินการตามข้อสั่งเกตและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-3-6 ตัวอย่างระเบียบวาระรายงานผลการดำเนินการตามมติที่คณะกรรมการบริหารวิชาการมอบหมาย</p> <p>1.3-3-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2562 ระเบียบวาระที่ 5.2</p> <p>1.3-3-8 รายงานผลโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์</p> <p>1.3-3-9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 ระเบียบวาระที่ 4.1 และ 4.2</p> <p>1.3-3-10 คู่มือแนวปฏิบัติการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการมอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-4-1) มอบอำนาจและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบใน</p>	<p>1.3-4-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (1.3-4-2) โดยมอบหมายให้กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการและให้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใด หรือการดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรืออำนาจหน้าที่ที่อธิการบดีมอบหมายให้ผู้ช่วยราชการ และการมอบหมายงานให้หัวหน้างาน</p> <p>ทั้งนี้ ผู้ช่วยราชการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มอบอำนาจในการตัดสินใจให้เหมาะสมตามหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร (1.3-4-3) เพื่อเพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับมีการกำกับและตรวจสอบจากผู้บริหาร และเกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1.3-4-2 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการทำหน้าที่ และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-4-3 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติ</p>
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารของสำนักทะเบียนและประมวลผลส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนาการพัฒนางานเพื่อให้บุคลากรทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ ได้แก่ อบรมโครงการวิชาการเครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 17 หัวข้อ “Digital Transformations” จำนวน 2 คน (1.1-5-1) อบรมโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “เจาะลึกการเงินการคลังภาครัฐ” จำนวน 3 คน (1.1-5-2) อบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “เขียนรายงานวิจัยการพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)” จำนวน 3 คน (1.1-5-3) ประชุมสัมมนาวิชาการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 19 จำนวน 4 คน (1.1-5-4) อบรมหลักสูตร “เทคนิคการบริการที่ประทับใจ ตามมาตรฐานสากลอย่างมืออาชีพ” จำนวน 14 คน (1.1-5-5) โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รุ่นที่ 1 หัวข้อ “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และเทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ”จำนวน 10 คน (1.1-5-6) อบรม หลักสูตร “เทคนิคการบริหารคนบนความ</p>	<p>1.3-5-1 รายงานผลการเข้าร่วมอบรมโครงการวิชาการ เครือข่ายพัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 17 หัวข้อ “Digital Transformations”</p> <p>1.3-5-2 รายงานผลการเข้าร่วมอบรมโครงการอบรมสัมมนา หัวข้อ “เจาะลึกการเงินการคลังภาครัฐ”</p> <p>1.3-5-3 รายงานผลการเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “เขียนรายงานวิจัยการพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)”</p> <p>1.3-5-4 รายงานผลการเข้าร่วมประชุมสัมมนาวิชาการ นำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ ครั้งที่ 19</p> <p>1.3-5-5 รายงานผลการเข้าร่วมอบรมหลักสูตร “เทคนิคการบริการที่ประทับใจ ตาม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>แตกต่างในองค์กร (บริหารคนต่างชั่ว ปรับตัวเข้าหากัน)” จำนวน 5 คน (1.1-5-7) โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รุ่นที่ 2 หัวข้อ “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และเทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ” จำนวน 4 คน (1.1-5-8) สัมมนาเครือข่ายงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ครั้งที่ 10 จำนวน 3 คน (1.1-5-9) โครงการพัฒนาบุคลากร ด้านบุคลิกภาพและการสื่อสารในการทำงาน สำหรับหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (สายสนับสนุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จำนวน 5 คน (1.1-5-10)</p> <p>ในการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับนำหลักการจัดการความรู้มาใช้เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาคูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการให้บริการนักศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม(1.1-5-11) เพื่อให้บุคลากรได้เปิดโลกทัศน์ เกิดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการให้บริการนักศึกษา เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบการให้บริการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>มาตรฐานสากลอย่างมืออาชีพ”</p> <p>1.3-5-6 รายงานผลการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รุ่นที่ 1 หัวข้อ “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และเทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ”</p> <p>1.3-5-7 รายงานผลการเข้าร่วมอบรม หลักสูตร “เทคนิคการบริหารคนบนความแตกต่างในองค์กร (บริหารคนต่างชั่วปรับตัวเข้าหากัน)”</p> <p>1.3-5-8 รายงานผลการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ รุ่นที่ 2 หัวข้อ “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และเทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ”</p> <p>1.3-5-9 รายงานการเข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ครั้งที่ 10</p> <p>1.3-5-10 รายงานการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากร ด้านบุคลิกภาพและการสื่อสารในการทำงาน สำหรับหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ผู้อำนวยการ และผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (สาย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		สนับสนุน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 1.3-5-11 รายงานโครงการ พัฒนาบุคลากรและแลกเปลี่ยน เรียนรู้ ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทร เกษม
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารของสำนักทะเบียนและ ประมวลผล มีการบริหารงานที่สอดคล้องกับทิศ ทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักธรร มาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารการดำเนินงาน ของสำนัก ตามหลักจัดการบ้านเมืองที่ดี 10 ด้าน คือ</p> <p>1) หลักประสิทธิผล มีผลการ ปฏิบัติงาน ที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ แผน ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 (1.3- 6-1 ถึง 1.3-6-2)</p> <p>2) หลักประสิทธิภาพ สำนัก ทะเบียนและประมวลผลนำระบบสารสนเทศมาใช้ ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ http://www.edocument.cmru. ac.th/workflow/ (1.3-6-3) ระบบลงทะเบียน ออนไลน์ (1.3-6-4) ระบบบริการการศึกษา http://reg.cmru.ac.th/ (1.3-6-5) ระบบเทียบ โอนรายวิชา (1.3-6-6) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (1.3-6-7) ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา (1.3-6- 8) ระบบอาจารย์/อาจารย์ ที่ปรึกษา (1.3-6-9) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (1.3-6-10) ระบบ ส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (1.3-6-11) ระบบส่งผล การเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต (1.3-6-12) ระบบรับ สมัครนักศึกษา ภาคปกติ http://www.tcas.cmru.ac.th/tcas625/ และ ภาคพิเศษ http://www.tcas.cmru.ac.th/entrancesp/</p>	1.3-6-1 รายงานผลการ ดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน 1.3-6-2 รายงานผลการ ดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ 2562 1.3-6-3 ตัวอย่างระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.3-6-4 ตัวอย่างหน้าจอระบบ ลงทะเบียนออนไลน์ 1.3-6-5 ตัวอย่างระบบบริการ การศึกษา 1.3-6-6 ตัวอย่างหน้าจอระบบ เทียบโอนรายวิชา 1.3-6-7 ตัวอย่างหน้าจอระบบ ขอสำเร็จการศึกษา 1.3-6-8 ตัวอย่างหน้าจอระบบ ทะเบียนประวัตินักศึกษา 1.3-6-9 ตัวอย่างหน้าจอระบบ อาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา 1.3-6-10 ตัวอย่างหน้าจอระบบ ประเมินการสอนอาจารย์ 1.3-6-11 ตัวอย่างหน้าจอ ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน 1.3-6-12 ตัวอย่างหน้าจอ ระบบส่งผลการเรียนผ่าน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(1.3-6-13 ถึง 1.3-6-14) ระบบบริหารงบประมาณการเงินและบัญชี (3 มิติ) (1.3-6-15) และระบบคำร้องขอสอบกลางภาคและปลายภาคออนไลน์ (1.3-6-16) เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ขอรับบริการ</p> <p>3) หลักการตอบสนอง สำนักทะเบียนและประมวลผลได้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Application LINE Facebook เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล เว็บไซต์บริการการศึกษาออนไลน์ (1.3-6-17) เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับงานวิชาการให้กับอาจารย์บุคลากร และนักศึกษา</p> <p>4) หลักการรับผิดชอบ ผู้บริหารของสำนักได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะทำงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง เช่น กรรมการดำเนินการเลือกกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-6-18) กรรมการร่างแบบประเมินการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (1.3-6-19) คณะกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ (1.3-6-20) รวมทั้งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานกลางดำเนินการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการสาธารณสุข พ.ศ. 2562 (1.3-6-21)</p> <p>5) หลักความโปร่งใส ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการสาธารณสุข ได้ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่การรับข้อสอบ การ</p>	<p>อินเทอร์เน็ต</p> <p>1.3-6-13 ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ</p> <p>1.3-6-14 ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ</p> <p>1.3-6-15 ตัวอย่างหน้าจอระบบบริหารงบประมาณการเงินและบัญชี</p> <p>1.3-6-16 ขั้นตอนการกรอกคำร้องขอสอบออนไลน์ ระบบบริการการศึกษา</p> <p>1.3-6-17 ตัวอย่างหน้าจอช่องทางการติดต่อสื่อสารของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-6-18 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการเลือกกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>1.3-6-19 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการร่างแบบประเมินการสอน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>1.3-6-20 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่</p> <p>1.3-6-21 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบความรู้ผู้ขอขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>เก็บข้อสอบ การกำกับ การสอบ ได้อย่างตรงไปตรงมา(1.3-6-22)</p> <p>6) หลักการมีส่วนร่วม มีการบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน มีการแต่งตั้งให้บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับรู้ (1.3-6-23) และมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาต่าง ๆ เช่น สายตรงผู้อำนวยการ (1.3-6-24) การส่งข้อความถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (1.6-6-25) เป็นต้น ทั้งนี้ยังให้บุคลากรในแต่ละฝ่ายตรวจสอบระบบสารสนเทศในงานที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (1.3-6-26)</p> <p>7) หลักการกระจายอำนาจ ผู้อำนวยการ มีการมอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-6-27) โดยมอบอำนาจและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (1.3-6-28) โดยมอบหมายให้กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการและให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับการกำกับและตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ</p> <p>8) หลักนิติธรรม ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เช่น มีการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากรตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย (1.3-6-29) เป็นต้น</p> <p>9) หลักความเสมอภาค บุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับการปฏิบัติ</p>	<p>สาธารณสุข พ.ศ. 2562</p> <p>1.3-6-22 คู่มือจัดสอบสภาคการสาธารณสุขชุมชน</p> <p>1.3-6-23 รายงานการประชุมส่วนงานภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-6-24 ตัวอย่างหน้าจอสายตรงผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-6-25 ตัวอย่างหน้าจอการส่งข้อความในระบบบริการการศึกษาออนไลน์</p> <p>1.3-6-26 ตัวอย่างการส่ง MA ขอปรับแก้ไขระบบบริการการศึกษาออนไลน์</p> <p>1.3-6-27 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-6-28 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ</p> <p>1.3-6-29 คู่มือการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>1.3-6-30 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินงานประจำหน่วยงานต่าง ๆ ของการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีภาคพิเศษ ประจำปี การศึกษา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>อย่างเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการเท่าเทียมกัน (1.3-6-30) ให้บุคลากร มีสิทธิ ในการขออนุญาตไปราชการเพื่ออบรมสัมมนา พัฒนาตนเอง และมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบ งานตามภารกิจหลักทุกคน (1.3-6-31)</p> <p>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้บริหารเปิด โอกาสให้บุคลากรได้เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับ รางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2562 ผ่านหัวหน้างานๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกบุคลากรผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มี จรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562 (1.3.6-32) รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอชื่อบุคลากรของ หน่วยงานเพื่อเข้ารับการคัดเลือกรางวัล พระ พิณเนศวร (1.3.6-33)</p>	<p>1/2562</p> <p>1.3-6-31 คำสั่งสำนักทะเบียน และ ประมวลผล เรื่อง มอบหมายงานให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติ</p> <p>1.3-6-32 คำสั่งสำนักทะเบียน และประมวลผล เรื่อง แต่งตั้ง กรรมการคัดเลือกบุคคลผู้มี จรรยาบรรณ ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2562</p> <p>1.3-6-33 แบบสรุปการเสนอชื่อ ผู้ที่สมควรได้รับรางวัลพระ พิณเนศวร ประจำปี พ.ศ. 2562</p>
ข้อ 7	<p>มหาวิทยาลัย ได้ประเมินผู้บริหารระดับสูง ของสำนัก (1.3-7-1) เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้อำนวยการ โดยให้บุคลากรภายในสำนัก (1.3-7-2) ซึ่งผลการประเมินด้านคุณภาพการ บริหารงานของผู้บริหาร อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 คะแนน ด้านคุณลักษณะของ ผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.69 คะแนน ด้านคุณภาพการบริหารงานของ ผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 และด้านความสามารถและทักษะในการ บริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของ ผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 คะแนน (1.3-7-3) ทั้งนี้สำนักทะเบียนและ ประมวลผลยังได้มีการประเมินตนเองของ คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและ ประมวลผล อยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ย เท่ากับ 4.89 (1.3-7-4 ถึง 1.3-7-6) เพื่อนำผลการ ประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็น รูปธรรมต่อไป</p>	<p>1.3-7-1 แบบประเมินการ บริหารงานของผู้บริหาร</p> <p>1.3-7-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ประเมิน การบริหารงานของผู้บริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-7-3 แบบรายงานผลการ ประเมินการบริหารงานของ ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ประจำปี งบประมาณ 2562</p> <p>1.3-7-4 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบ ประเมินตนเองของ คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.3-7-5 ตัวอย่างแบบประเมิน คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		https://docs.google.com/forms/d/1JjMYc7hGWqfS99MvOIWsRdL8jO3mbzcnjRSySzLJdHo/edit 1.3-7-6 รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- ผู้บริหารได้รับการประเมินเพื่อการพัฒนาทุกปี ทำให้เกิดการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง
- ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5961
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965

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 :5..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>ในปีการศึกษา 2561 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.1-1-1) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่ 2) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4) ด้านคุณภาพการให้บริการ 5) ด้านระบบสารสนเทศ <p>โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ (2.1-1-2) เพื่อแจ้งไปยังคณะ วิทยาลัย และศูนย์ สำนัก ให้ร่วมตอบแบบสำรวจ</p>	<p>2.1-1-1 ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.1-1-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ต่อการให้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมความคาดหวังต่อการให้บริการและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ(2.1-2-1) มาจัดทำแผนการให้บริการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (2.1-2-2)</p>	<p>2.1-2-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>2.1-2-2 แผนการให้บริการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการให้บริการ ดังนี้</p> <p>ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านบุคลิกภาพ การให้บริการ และการปฏิบัติงาน (2.1-3-1) - ประเมินความพึงพอใจการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล (2.1-3-2) 	<p>2.1-3-1 แบบติดตามผลการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.1-3-2 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2561</p> <p>2.1-3-3 คู่มือการใช้งานระบบส่งชื่อผู้สอน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สะดวกรวดเร็ว และถูกต้อง (2.1-3-3) - ลดขั้นตอนการให้บริการ (2.1-3-4) <p>ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการสืบค้นข้อมูลแก่ผู้มารับบริการด้วยแท็บเล็ต (2.1-3-5) <p>ด้านคุณภาพการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน (2.1-3-6 ถึง 2.1-3-7) <p>ด้านระบบสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงรายงานผลการประเมินการสอนอาจารย์สำหรับผู้บริหาร (2.1-3-8) - พัฒนาระบบให้บริการออนไลน์ (2.1-3-9) 	<p>2.1-3-4 เอกสารขั้นตอนการขอเอกสารทางการศึกษา</p> <p>2.1-3-5 รูปภาพการให้บริการสืบค้นข้อมูลแก่ผู้มารับบริการด้วยแท็บเล็ต</p> <p>2.1-3-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2562 ระเบียบวาระที่ 3.3</p> <p>2.1-3-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 8/2562 ระเบียบวาระที่ 3.3</p> <p>2.1-3-8 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อรูปแบบระบบประเมินอาจารย์ในฐานะผู้บริหาร</p> <p>2.1-3-9 เอกสารขั้นตอนการกรอกคำร้องขอสอบออนไลน์</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด จำนวน 8 โครงการ ดำเนินการได้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 8 โครงการ/กิจกรรม 2) จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด จำนวน 8 ตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ/กิจกรรม จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (2.1-4-1) 	<p>2.1-4-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562</p>
ข้อ 5	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล นำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2562 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่</p>	<p>2.1-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 ระเบียบวาระ 5.2</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ที่ 5/2562 (3.1-5-1) เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

มีการสำรวจความคาดหวังของผู้มารับบริการ เพื่อนำไปปรับแผนการให้บริการและกระบวนการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด 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 2561 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผลการดำเนินงานได้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละประเด็น ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.72
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.60
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.66
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.72
5. ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.59

(2.2-1-1)

คำนวณเป็นคะแนนพึงพอใจเฉลี่ยจาก 5 ประเด็น ได้ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ผลรวมของความพึงพอใจทั้ง 5 ประเด็น} &= \frac{3.72 + 3.60 + 3.66 + 3.72 + 3.59}{5} \\ &= 3.66 \end{aligned}$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
3.50 คะแนน	3.66	✓	3.66	4.00

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2561

จุดแข็ง

มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงานเป็นประจำทุกปีการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 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 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุง การพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและ มีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

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 :7..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผลได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพมาอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนัก และพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง (2.3-1-1) โดยกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพ (2.3-1-2) รวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562 (2.3-1-3)</p>	<p>2.3-1-1 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562 2.3-1-2 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน 2.3-1-3 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหลักฐานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการกำหนดนโยบาย (2.3-2-1) และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งานระบบ e-SAR (2.3-2-2) นอกจากนี้ ผู้บริหารได้มีมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนยกระดับคุณภาพการดำเนินการ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2562 ตามผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อนำส่งสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (2.3-2-3)</p>	<p>2.3-2-1 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562 หน้า 10 2.3-2-2 บันทึกข้อความที่ อว 0612.21/ว 307 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุม 2.3-2-3 แผนยกระดับคุณภาพการดำเนินการ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2562 ตามผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดระเบียบวาระในการประชุม</p>	<p>2.3-3-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2562 วันที่ 24 กันยายน 2562 ระเบียบวาระที่ 4.3 เพื่อพิจารณาเรื่องความพร้อมรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน (2.3-3-1) และประเมินคุณภาพโดยการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562 (2.3-3-2) เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผลเพื่อพิจารณา ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2562 วันที่ 15 ตุลาคม 2562 (2.3-3-3) หลังจากนั้นนำไปแก้ไขแล้วจัดรายงานการประเมินตนเองผ่านระบบ E-SAR www.esar.cmru.ac.th เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน (2.3-3-4) ทั้งนี้ได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561 มาจัดทำแผนยกระดับคุณภาพการดำเนินการ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2562 ตามผลการประเมินคุณภาพภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (2.3-3-5)</p>	<p>9/2562 วันที่ 24 กันยายน 2562 ระเบียบวาระที่ 4.3</p> <p>2.3-3-2 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>2.3-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 วันที่ 15 ตุลาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 4.4</p> <p>2.3-3-4 ระบบบริหารจัดการ งานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่</p> <p>2.3-3-5 แผนยกระดับคุณภาพ การดำเนินการ สำนักทะเบียน และประมวลผล มหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี งบประมาณ 2562 ตามผลการ ประเมินคุณภาพภายใน สำนัก ทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนด ผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดย นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน (2.3-4-1) มาปรับปรุงการทำงาน ดังนี้</p> <p>1. ดำเนินการประชุมสัมมนาทบทวนแผน กลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2562 และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครอบคลุมตาม ภาระกิจของหน่วยงาน และสนับสนุนแผน</p>	<p>2.3-4-1 รายงานการประเมิน ตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2562 หน้า 8-10</p> <p>2.3-4-2 แผนกลยุทธ์ของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับ ปรับปรุง ปี 2562</p> <p>2.3-4-3 แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2562</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-4-2 ถึง 2.3-4-3)</p> <p>2. สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักทะเบียนและประมวลผลและกรจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย (2.3-4-4)</p> <p>3. สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี และกำหนดตัวบ่งชี้โครงการกิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (2.3-4-5)</p> <p>4. งานทะเบียนและประมวลผล ได้มีการประเมินการนำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 ไปใช้ประโยชน์ เพื่อปรับปรุงคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ในครั้งต่อไป (2.3-4-6)</p>	<p>2.3-4-4 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562</p> <p>2.3-4-5 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>2.3-4-6 ผลการประเมินการนำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 ไปใช้ประโยชน์</p>
ข้อ 5	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้</p> <p><u>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล</u></p> <p>ผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถดาวน์โหลดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนอื่น ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล จากเว็บไซต์ http://www.academic.cmru.ac.th/reg_qa/ งานประกันคุณภาพสำนักทะเบียนและประมวลผล (2.3-5-1)</p> <p><u>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</u></p> <p>สามารถให้บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์ ปฏิทินวิชาการ แบบฟอร์มเอกสารคำร้องต่าง ๆ การรายงานสถิติต่าง ๆ บนเว็บไซต์ (2.3-5-2) และเพจ Facebook (2.3-5-3) สำนักทะเบียนและประมวลผล และ Facebook งานรับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-5-4) รวมถึงการพัฒนาระบบบริการการศึกษาออนไลน์</p>	<p>2.3-5-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ แสดงแผนต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.3-5-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.3-5-3 ตัวอย่างหน้าเพจ Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.3-5-4 ตัวอย่างหน้าเพจ Facebook งานรับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.3-5-5 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ ระบบบริการการศึกษา</p> <p>2.3-5-6 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.3-5-7 ตัวอย่างระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(2.3-5-5) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p> <p><u>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</u></p> <p>มีเว็บไซต์การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-5-6) ในการเผยแพร่การจัดการความรู้ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย มีระบบบริหารงบประมาณการเงิน และบัญชี (2.3-5-7) โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้าง (2.3-5-8) และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (2.3-5-9)</p> <p><u>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</u></p> <p>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p><u>ด้านการรับนักศึกษา</u></p> <p>ในปีการศึกษา 2562 ได้มีการรับสมัคร ระบบ TCAS 62</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (2.3-5-10) 2) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ (2.3-5-11) <p><u>ด้านการจัดเก็บเอกสาร</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (2.3-5-12) <p><u>ด้านทะเบียนนักศึกษาและการจัดการเรียนการสอน</u></p> <p>โดยครอบคลุมการทำงานตั้งแต่การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่จนถึงการสำเร็จการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบบริการการศึกษา (2.3-5-13) 2) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (2.3-5-14) 3) ระบบแผนการเรียนเสนอแนะ (2.3-5-15) 4) ระบบลงทะเบียนออนไลน์ (2.3-5-16) 5) ระบบคำร้องออนไลน์ (2.3-5-17) 6) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (2.3-5-18) 	<p>2.3-5-8 ตัวอย่างโปรแกรมบันทึกการซื้อจ้าง</p> <p>2.3-5-9 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>2.3-5-10 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ</p> <p>2.3-5-11 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ</p> <p>2.3-5-12 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>2.3-5-13 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา</p> <p>2.3-5-14 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2.3-5-15 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบแผนการเรียนเสนอแนะ</p> <p>2.3-5-16 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนออนไลน์</p> <p>2.3-5-17 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบคำร้องออนไลน์</p> <p>2.3-5-18 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบประเมินการสอนอาจารย์</p> <p>2.3-5-19 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบขอสำเร็จการศึกษา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	7) ระบบส่งผลการเรียน (2.3-5-19) 8) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (2.3-5-20)	
ข้อ 6	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) ในหัวข้อ การผลิตบัณฑิต ประเด็นความรู้ เรื่อง “การจัดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาทักษะการคิดสร้างสรรค์” และบูรณาการงานวิจัย ประเด็นความรู้ เรื่อง “การยื่นขอจดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร ทรีพีสินปัญญา” (2.3-6-1) 2. เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) ในหัวข้อ การผลิตบัณฑิต ประเด็นความรู้ เรื่อง “การเสริมทักษะการเรียนรู้ให้นักเรียนนอกชั้นเรียน และกระบวนการในการนำนักศึกษาไปเรียนรู้นอกสถานที่” (2.3-6-2) 3. เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) ในหัวข้อ “การหาทุนวิจัยให้เหมาะสมกับเรา” (2.3-6-3) เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการขอทุนวิจัยจากหน่วยงานให้ทุนภายในประเทศ และต่างประเทศ 4. เข้าร่วมกิจกรรมประชุมเชิงปฏิบัติการ ถอดบทเรียนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย (2.3-6-4) ทั้งนี้สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เข้าร่วมในการประกวดการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยและเผยแพร่องค์ความรู้ในเวทีตลาดนัด KM (2.3-6-5) 5. เข้าร่วมประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (e-SAR) เพื่อจัดทำข้อมูลในระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (e-SAR) ต่อไป 	<p>2.3-6-1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว85ลงวันที่ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM)</p> <p>2.3-6-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว122 เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) คณะเทคโนโลยีการเกษตร</p> <p>2.3-6-3 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว130 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) วิทยาลัยพัฒนาเศรษฐกิจและเทคโนโลยีชุมชนแห่งเอเชีย</p> <p>2.3-6-4 บันทึกข้อความที่ อว 0612.21/ว135 เรื่อง ขอเรียนเชิญร่วมกิจกรรมตลาดนัด KM</p> <p>2.3-6-5 เกียรติบัตร รางวัลขวัญใจมหาชน (Popular Vote)</p> <p>2.3-6-6 บันทึกข้อความที่ อว 0612.21/ว307 เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 7	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผลได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประเด็นหัวข้อ “เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ” จากผู้ที่ได้รับตำแหน่งชำนาญการ (2.3-7-1) และรวบรวมข้อมูล คุณสมบัติและขั้นตอนการขอกำหนดตำแหน่งสูงขึ้น รายละเอียดผลงานและตัวอย่างผลงาน การประเมินค่าเงิน เพื่อจัดทำคู่มือ “เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562” (2.3-7-2) แล้วมีการเผยแพร่คู่มือไปยังเว็บไซต์ การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ http://www.km.cmru.ac.th/index.php?ge=vi&gen_lang=090719083055 (2.3-7-3) พร้อมทั้งนำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เข้าร่วมงานในเวทีตลาดนัด KM มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-7-4) และสำนักทะเบียนและประมวลผลยังได้เผยแพร่คู่มือ ไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแนบแบบประเมินการใช้คู่มือ (2.3-7-5 ถึง 2.3-7-6) เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขในปีถัดไป</p>	<p>2.3-7-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560 ข้อ 15 (ค) (4)</p> <p>2.3-7-2 คู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562</p> <p>2.3-7-3 เว็บไซต์ การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.3-7-4 เกียรติบัตร รางวัลขวัญใจมหาชน (Popular Vote)</p> <p>2.3-7-5 บันทึกข้อที่ 0612.08/821 เรื่อง ขอเผยแพร่คู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562</p> <p>2.3-7-6 ผลการประเมินการใช้คู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัทธ์ อัจฉริยมณตรี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5971
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

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 การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน 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	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน (3.1-1-1) ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการจัดการ ความรู้ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนิน กิจกรรมของหน่วยงาน และมีการจัดทำแผนการ จัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2562 (3.1-1-2) โดยมีประเด็นความรู้และเป้าหมายของการ จัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการให้บริการตามมาตรฐานการ ให้บริการ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล โดยกำหนดองค์ ความรู้ที่จำเป็น คือ การจัดทำคู่มือเทคนิคการ เตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562	3.1-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียน และประมวลผล เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน 3.1-1-2 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2562
ข้อ 2	ในแผนการจัดการความรู้ สำนักทะเบียน และประมวลผล ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ในการจัดการองค์ความรู้ โดยจัดทำคู่มือเทคนิคการเตรียม ตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562 (3.1-2-1) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนได้มีแนวทางในการขอ ตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่ 1) คุณสมบัติและขั้นตอนการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น 2) รายละเอียดผลงานและตัวอย่างของผลงาน 3) การประเมินค่างาน ซึ่งคู่มือดังกล่าว ได้รวบรวม ข้อมูล แนวปฏิบัติ ตัวอย่างจากประสบการณ์การ	3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2562 หน้า 13-14

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ขอรับการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของผู้จัดทำคู่มือ เพื่อเป็นประโยชน์แก่บุคลากรสายสนับสนุนที่ ต้องการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น	
ข้อ 3	ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2562 สำนักทะเบียนและ ประมวลผล ได้ได้รวบรวมประสบการณ์ของ บุคลากรของสำนักทะเบียนที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ มาจัดทำคู่มือเทคนิคการเตรียม ตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562 (3.1-3-1) และ ได้รับการสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยรวมทั้ง ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ในการ จัดการพูดคุยแนะนำให้คำปรึกษาอย่างไม่เป็น ทางการ ระหว่างบุคลากร โดยหมุนเวียน กันมารับ ฟังแลกเปลี่ยนกัน ซึ่งใช้เวลาทุกวันพุธ ช่วงบ่าย (3.1-3-2)	3.1-3-1 คู่มือเทคนิคการเตรียม ตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562 3.1-3-2 โครงการแลกเปลี่ยน เรียนรู้และการให้คำปรึกษา เพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่ สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน
ข้อ 4	คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ได้ประชุมวางแผนการ จัดทำจัดการความรู้ในหัวข้อ เทคนิคการเตรียม ตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ โดยร่วมกันวางโครง ร่างคู่มือดังกล่าว โดยมอบหมายให้คุณ อเนก ฌ ชัยวงศ์ ซึ่งได้รับตำแหน่งชำนาญการ ในปี 2560 ดำเนินการจัดทำคู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ ตำแหน่งชำนาญการ 2562 (3.1-4-1) จนแล้วเสร็จ และนำเข้าสู่คณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของเนื้อหา ความถูกต้อง และเรียบร้อย เพื่อเผยแพร่คู่มือให้แก่บุคลากรใน สำนัก และบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัย ผ่านเว็บไซต์การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ http://www.km.cmru.ac.th/index.ph p?ge=view&gen_lang=090719083055 (3.1-4- 2) เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล https://www.academic1.cmru.ac.th/web63/ ?page_id=523 (3.1-4-3) พร้อมทั้งนำไปเผยแพร่	3.1-4-1 คู่มือเทคนิคการเตรียม ตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562 3.1-4-2 เว็บไซต์เผยแพร่คู่มือ ในเว็บ การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 3.1-4-3 เว็บไซต์เผยแพร่คู่มือ ในเว็บ สำนักทะเบียนและ ประมวลผล 3.1-4-4 เกียรติบัตร รางวัล ขวัญใจมหาชน (Popular Vote) 3.1-4-5 บันทึกข้อที่ 1 อว 0612.08/821 เรื่อง ขอเผยแพร่ คู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ ตำแหน่งชำนาญการ 2562

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เข้าร่วมงานในเวทีตลาด นัด KM มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (3.1-4-4) และสำนักทะเบียนและประมวลผลยังได้เผยแพร่ คู่มือ ไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแนบแบบประเมินการใช้คู่มือ (3.1-4-5)	
ข้อ 5	ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรมการ จัดการความรู้ และนำเล่มคู่มือเผยแพร่ ไปยัง หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย และบน เว็บไซต์แล้ว ทางคณะกรรมการจัดการความรู้ของ สำนักทะเบียนได้มีการกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ (3.1-5-1) และ ติดตามการนำคู่มือเทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ ตำแหน่งชำนาญการ 2562 จากผลการประเมิน หลังจากที่บุคลากรสายสนับสนุน นำคู่มือไปใช้ (3.1-5-2) เพื่อให้ทราบว่าจะสามารถนำคู่มือมาใช้ใน การปฏิบัติงานได้จริง และเพื่อการนำผลการ ประเมินที่ได้ไปปรับคู่มือในปีงบประมาณต่อไป (3.1-5-3)	3.1-5-1 รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีงบประมาณ 2562 3.1-5-2 บันทึกข้อที่ อว 0612.08/821 เรื่อง ขอเผยแพร่ คู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ ตำแหน่งชำนาญการ 2562 3.1-5-3 รายงานผลการประเมิน การใช้คู่มือ เทคนิคการเตรียม ตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำคู่มือ เทคนิคการเตรียมตัวเข้าสู่ตำแหน่งชำนาญการ 2562
พร้อมทั้งนำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เข้าร่วมงานในเวทีตลาดนัด KM มหาวิทยาลัย
ราชภัฏเชียงใหม่ จนได้รับรางวัลขวัญใจมหาชน (Popular Vote)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัทธ์ อัจฉริยมন্ত্রী ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5971
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

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 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน (3.2-1-1) เพื่อ ดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล โดยมีผู้บริหาร ระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบของแต่ละงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการ	3.2-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและ ประมวลผล เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน
ข้อ 2	ในการประชุมคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 คณะกรรมการได้ ร่วมกันระดมความคิดในการดำเนินการ วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รวมถึงการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ ก่อให้เกิดความเสี่ยง (3.2-2-1) ถึง (3.2-5-6) ดังนี้ - การพัฒนาการสื่อสารในองค์กร (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) - การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (การตรวจสอบ คุณวุฒิ) (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)	3.2-2-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 3.2-2-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 16 กันยายน 2561 3.2-2-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 24 กันยายน 2561 3.2-2-4 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- การพัฒนาการให้บริการของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล (ความเสี่ยงด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล)</p>	<p>และควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 24 พฤษภาคม 2562</p> <p>3.2-2-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 6 สิงหาคม 2562</p> <p>3.2-2-6 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2562</p>
ข้อ 3	<p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามกระบวนการ ได้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-3-1)</p> <p>1. การพัฒนาการสื่อสารในองค์กร (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) ความเสี่ยงสูงสุด คือ หัวหน้างานมีการเลือกรูปแบบการถ่ายทอดไม่เหมาะสมและไม่ชัดเจน ทำให้บุคลากรในงานไม่เข้าใจในงานที่ปฏิบัติ</p> <p>2. การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (การตรวจสอบคุณวุฒิ) (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร) ความเสี่ยงสูงสุด คือ นักศึกษาที่ขอผ่อนผันการส่งใบผลการเรียน (ปพ.1) ไม่ได้รับการตรวจสอบคุณวุฒิ เนื่องจาก นักศึกษาไม่ได้ส่งใบผลการเรียน (ปพ.1) ให้สำนักทะเบียนและประมวลผลในวันรายงานตัว</p> <p>3. การพัฒนาการให้บริการของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล (ความเสี่ยงด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล) ความเสี่ยงสูงสุด คือ บุคลากรมีแนวปฏิบัติที่ไม่ชัดเจน เนื่องจากบุคลากรมีการปรับเปลี่ยนขั้นตอน ทำให้แนวปฏิบัติเปลี่ยนแปลงไปจึงทำให้ต้องปรับปรุงแนว</p>	<p>3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2562</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ปฏิบัติให้ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
ข้อ 4	<p>ภายหลังจากการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงที่สุดในแต่ละด้านเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการได้นำความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน มาจัดทำแผนความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562 (3.2-4-1)</p>	3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562
ข้อ 5	<p>ผู้บริหารได้มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้รายงานผลการดำเนินงานในการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-5-1) ถึง (3.2-5-4)</p> <p>1. การพัฒนาการสื่อสารในองค์กร (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างความรู้ความเข้าใจปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน - จัดทำคู่มือ/เอกสารเผยแพร่เกี่ยวกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน - จัดกิจกรรม Morning Talk <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด และอยู่ในระดับ ยอมรับได้</p> <p>2. การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (การตรวจสอบคุณวุฒิ) (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร) ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือขอตรวจสอบคุณวุฒิ สำหรับนักศึกษาที่ขอผ่อนผันการส่งใบผลการเรียน (ปพ.1) 	<p>3.2-5-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 24 พฤษภาคม 2562</p> <p>3.2-5-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 6 สิงหาคม 2562</p> <p>3.2-5-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 17 กันยายน 2562</p> <p>3.2-5-4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- ปรับสถานภาพนักศึกษาในระบบบริการ นักศึกษา : ขาดหลักฐาน(ให้ติดต่อสำนัก ทะเบียนและประมวลผล)</p> <p>- แจ้งสถานภาพนักศึกษาในระบบของ อาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>- จัดทำคำสั่งพ้นสภาพนักศึกษา</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความ เสี่ยง ด้านทรัพยากร ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนดและอยู่ในระดับ ยอมรับได้</p> <p>3. การพัฒนาการให้บริการของบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล (ความเสี่ยงด้าน บุคลากรและธรรมาภิบาล) ได้ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>- ผู้บริหารมอบนโยบายเพื่อเป็นแนว ปฏิบัติที่ดีในการให้บริการ</p> <p>- บุคลากรทบทวนแนวปฏิบัติการ ให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>- บุคลากรมีคู่มือแนวปฏิบัติการให้บริการ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความ เสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ตามกำหนดและอยู่ในระดับ ยอมรับได้</p>	
ข้อ 6	<p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ได้ประชุมร่วมกันวิเคราะห์ความ เสี่ยง (3.2-6-1) และ (3.2-6-2) และจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้ (3.2-6-3)</p> <p>1. การจัดตารางสอบของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ (ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน)</p> <p>2. ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ งานทะเบียนและประมวลผล (ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร)</p>	<p>3.2-6-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 6 สิงหาคม 2562</p> <p>3.2-6-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 17 กันยายน 2562</p> <p>3.2-6-3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2563</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	3. การพัฒนาการให้บริการของบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล (ความเสี่ยงด้าน บุคลากรและธรรมาภิบาล)	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

- บุคลากรมีการระดมความคิด และให้ความร่วมมือในการวิเคราะห์และจัดทำแผนความเสี่ยงเป็นอย่างดี
- มีโปรแกรมพัฒนาระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (การตรวจสอบคุณวุฒิ) ช่วยในการตรวจสอบคุณวุฒิมีประสิทธิภาพมากขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการติดตามผลและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นางอาภาวรรณ ยะปะนัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 0 5388 5974

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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. 2559-2563 (3.3-1-1) เพื่อมาขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีแหล่งงบประมาณแผ่นดินจากกระทรวงการคลังและงบประมาณเงินรายได้จากมหาวิทยาลัย และเมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณแล้ว ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562 (3.3-1-2) นำเสนอให้คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผลพิจารณา (3.3-1-3) และรายงานผลการใช้งบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งมีรายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 ให้กับผู้บริหารและนำเสนอมหาวิทยาลัย (3.3-1-4 ถึง 3.3-1-5) พร้อมทั้งรายงานผลการเบิก - จ่ายงบประมาณของสำนักประจำปีงบประมาณ 2562 เป็นรายไตรมาส ต่อที่ประชุมกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-1-6 ถึง 3.3-1-8) รวมถึงการรายงานผลจากระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี (3.3-1-9)</p> <p>ทั้งนี้ หน่วยงานยังมีกองทุนสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งสามารถบริหารจัดการรายได้ด้วยตนเอง และสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากมีการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย (3.3-1-10 ถึง 3.3-1-11)</p>	<p>3.3-1-1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ. 2562</p> <p>3.3-1-2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>3.3-1-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 8/2561 วันที่ 20 ธันวาคม 2561 ระเบียบวาระที่ 4.1</p> <p>3.3-1-4 รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)</p> <p>3.3-1-5 รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)</p> <p>3.3-1-6 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-1-7 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-1-8 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		<p>4/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-1-9 ตัวอย่างการรายงาน งบประมาณจากระบบบริหาร งบประมาณ การเงินและบัญชี</p> <p>3.3-1-10 รายงานผลการ ดำเนินงานของกองทุนสำนัก ทะเบียน และ ในรอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ณ วันที่ 30 กันยายน 2562</p> <p>3.3-1-11 ระเบียบมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุน สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน พ.ศ. 2556</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำ เอกสารคำขอต้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2562 (3.3-2-1) และแผนการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (3.3-2-2) ทั้งนี้ งบประมาณที่สำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับ การอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมการนั้น เป็น โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2562 (3.3-2-3) โดยนำเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและ ประมวลผล (3.3-2-4)</p>	<p>3.3-2-1 เอกสารคำขอต้ง งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>3.3-2-2 แผนการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <p>3.3-2-3 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2562</p> <p>3.3-2-4 รายงานการประชุม ประจำสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ครั้งที่ 8/2561 วันที่ 20 ธันวาคม 2561 ระเบียบวาระ ที่ 4.1</p>
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการ จัดทำรายงานการใช้งบประมาณทุกเดือน (3.3-3- 1) เสนอให้ผู้บริหารเพื่อติดตามผลการเบิกจ่าย งบประมาณ ผ่านการประชุมคณะกรรมการ บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-3-2 ถึง 3.3-3-3) และรายงานผลการเบิก - จ่าย งบประมาณของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>	<p>3.3-3-1 ตัวอย่างรายงานการใ้ งบประมาณประจำเดือน</p> <p>3.3-3-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 วันที่ 29 พฤษภาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 3.2</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>รายไตรมาส ต่อคณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล จำนวน 4 ครั้ง (3.3-3-4 ถึง 3.3-3-7)</p>	<p>3.3-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2562 วันที่ 26 มิถุนายน 2562 ระเบียบวาระที่ 3.2</p> <p>3.3-3-4 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-3-5 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล 3/2562 วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-3-6 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 21 สิงหาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p> <p>3.3-3-7 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2562 วันที่ 15 ตุลาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.1</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการ จัดทำเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2562 – 2563 เพื่อนำ ข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการใช้งบประมาณใน ปีงบประมาณถัดไป (3.3-4-1)</p>	<p>3.3-4-1 รายงานสรุปสาระสำคัญ ของงบประมาณรายจ่ายต่อ คณะกรรมการพิจารณา งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หน้าที่ 6 – 7 ตาราง เปรียบเทียบ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ 2562 -2563</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยจากมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผลมีการรายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ ให้กับมหาวิทยาลัยได้ทราบ จำนวน 2 ครั้ง (3.3-5-1) ถึง (3.3-5-2) ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2562 โดยให้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-5-3) ถึง (3.3-5-4) เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณ และผู้บริหารได้ติดตามเร่งรัดการเบิก - จ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2562 ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-5-5) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>3.3-5-1 รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)</p> <p>3.3-5-2 รายงานผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2562 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)</p> <p>3.3-5-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 25 เมษายน 2562 ระเบียบวาระที่ 3.2</p> <p>3.3-5-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2562 วันที่ 26 มิถุนายน 2562 ระเบียบวาระที่ 3.2</p> <p>3.3-5-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 7/2562 วันที่ 26 กรกฎาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 1.3</p>
ข้อ 6	<p>ผู้บริหารได้ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2563 ประจำปีงบประมาณ ถัดไป (3.3-6-1)</p>	<p>3.3-6-1 รายงานสรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

- 1) มีการรายงานผลการดำเนินงานกองทุนของหน่วยงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนการนำเสนออย่างชัดเจน
- 2) มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทุกไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางจิราพร ปิติจะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	โทรศัพท์ : 0 5388 5964

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรม สามารถเลือกรับ 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	สำนักทะเบียนและประมวลผลส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทางวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ได้แก่ การเข้าร่วมการประกอบพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวาย เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (3.4-1-1)	3.4-1-1 ภาพกิจกรรมประกอบพิธีบำเพ็ญกุศลอุทิศถวาย เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร วันที่ 12 ตุลาคม 2561 3.4-1-2 ภาพกิจกรรมร่วมพิธีบวงสรวงพระพิฆเนศวร เนื่องใน

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ร่วมพิธีบวงสรวงพระพิฆเนศวร เนื่องในโอกาสการจัดโครงการ “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฮาล์ฟมาราธอน 2561” (3.4-1-2) พิธีสักการะพรพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย (3.4-1-3) พิธีบวงสรวงพระพิฆเนศวร (3.4-1-4) พิธีสระเกล้าดำหัวคณะผู้บริหารและผู้เกษียณ ประจำปี 2562 (3.4-1-5) พิธีทำบุญเนื่องในโอกาสครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย สู่ 95 ปี จากโรงเรียนฝึกหัดครู สุ่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (3.4-1-6) ร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติและรับชมการถ่ายทอดสัญญาณภาพพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ในส่วนจังหวัดเชียงใหม่ (3.4-1-7) พิธีหล่อเทียนพรรษา ประจำปี 2562 ถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 67 พรรษา (3.4-1-8) ถวายเทียนเทียนพรรษา นำพาอิมใจ ถวายเป็นพระราชกุศลแด่ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในงานประเพณีเข้าพรรษา ประจำปี 2562 (3.4-1-9) พิธีถวายราชสักการะและถวายพระพรชัย เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปีพุทธศักราช 2562 (3.4-1-10) พิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และกิจกรรมวันแม่แห่งชาติประจำปี 2562 (3.4-1-11)</p> <p>นอกจากนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงานและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การแข่งขันกีฬาลูกพระพิฆเนศวรเกมส์ ครั้งที่ 12 (3.4-1-12) การแข่งขันกีฬาประเพณี</p>	<p>โอกาสการจัดโครงการ “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ฮาล์ฟมาราธอน 2561” วันที่ 1 พฤศจิกายน 2561</p> <p>3.4-1-3 ภาพกิจกรรมพิธีสักการะพรพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย วันที่ 20 เมษายน 2562</p> <p>3.4-1-4 ภาพกิจกรรมพิธีบวงสรวงพระพิฆเนศวร วันที่ 20 เมษายน 2562</p> <p>3.4-1-5 ภาพกิจกรรมพิธีสระเกล้าดำหัวคณะผู้บริหารและผู้เกษียณ ประจำปี 2562 วันที่ 20 เมษายน 2562</p> <p>3.4-1-6 ภาพกิจกรรมพิธีทำบุญเนื่องในโอกาสครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย สู่ 95 ปี จากโรงเรียนฝึกหัดครู สุ่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วันที่ 1 พฤษภาคม 2562</p> <p>3.4-1-7 ภาพกิจกรรมร่วมกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติและรับชมการถ่ายทอดสัญญาณภาพพระราชพิธีบรมราชาภิเษก ในส่วนจังหวัดเชียงใหม่ วันที่ 4 พฤษภาคม 2562</p> <p>3.4-1-8 ภาพกิจกรรม พิธีหล่อเทียนพรรษา ประจำปี 2562 ถวายเป็นพระราชกุศลแด่ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 67 พรรษา วันที่ 3 กรกฎาคม 2562</p> <p>3.4-1-9 ภาพกิจกรรมถวายเทียนเทียนพรรษา นำพาอิมใจถวายเป็น</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>อาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 2 กาละลองคำเกมส์ ณ สนามกีฬาากลางมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย (3.4-1-13) เป็นต้น</p>	<p>พระราชกุศลแด่ พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เนื่องในงานประเพณีเข้าพรรษา ประจำปี 2562 วันที่ 12 กรกฎาคม 2562</p> <p>3.4-1-10 ภาพกิจกรรมพิธีถวายราชสักการะและถวายพระพรชัยเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ประจำปีพุทธศักราช 2562 วันที่ 25 กรกฎาคม 2562</p> <p>3.4-1-11 ภาพกิจกรรมพิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และกิจกรรมวันแม่แห่งชาติประจำปี 2562 วันที่ 9 สิงหาคม 2562</p> <p>3.4-1-12 ภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬาลูกพระพิฆเนศวรเกมส์ ครั้งที่ 12 วันที่ 21 ธันวาคม 2562</p> <p>3.4-1-13 ภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬาประเพณีอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 2 กาละลองคำเกมส์ วันที่ 15-17 มีนาคม 2562</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผลได้จัดทำป้ายรณรงค์ลดการใช้พลังงานบริเวณห้องสำนักงานและห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.1-2-1) รวมถึงการติดตั้งกล่องวงจรปิดบริเวณประตูเข้า-ออกหน้าห้องสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.1-2-2)</p> <p>ทั้งนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการแบ่งเขตพื้นที่และผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนิน</p>	<p>3.4-2-1 ภาพถ่ายป้ายรณรงค์ลดการใช้พลังงานบริเวณห้องสำนักงานและห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>3.4-2-2 ภาพถ่ายกล่องวงจรปิดบริเวณประตูเข้า-ออกหน้าห้องสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	กิจกรรม 5 ส. (3.4-2-3) และดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส. เมื่อวันที่ 13 สิงหาคม 2562 โดยผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันดำเนินกิจกรรม 5 ส. กันอย่างพร้อมเพรียงกัน (3.4-2-4) เพื่อให้ตระหนักถึงการรักษาความสะอาด นอกจากนี้ยังมีการติดตั้งพัดลมเพื่อระบายอากาศ ซึ่งจะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน และเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	3.4-2-3 เขตพื้นที่และผู้รับผิดชอบในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. 3.4-2-4 ภาพกิจกรรม 5 ส. ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดให้มีต้นไม้ขนาดเล็กบนโต๊ะทำงาน (3.4-3-1) เพื่อประดับโต๊ะทำงานให้สวยงาม เกิดความรู้สึกผ่อนคลายการทำงานจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	3.4-3-1 รูปภาพแสดงต้นไม้ในสำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ เช่น “ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล” สำหรับประชุมบุคลากรของสำนักฯ อีกทั้งยังสามารถปรับห้องประชุมเป็นห้องรับประทานอาหารสำหรับพระสงฆ์ หรือผู้บริหาร สำหรับงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย (3.4-4-1) นอกจากนี้ยังมีการจัดกิจกรรมด้านวัฒนธรรมสำหรับบุคลากร เช่น การรดน้ำดำหัวผู้บริหารของหน่วยงาน (3.4-4-2)	3.4-4-1 ภาพถ่ายห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผล 3.4-4-2 ภาพกิจกรรมการรดน้ำดำหัวผู้บริหารของหน่วยงาน วันที่ 30 เมษายน 2562
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (3.4-5-1) โดยให้บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลจำนวน 19 คน เป็นผู้ประเมิน ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนนเฉลี่ย 4.25 (3.4-5-2)	3.4-5-1 แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม 3.4-5-2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการพัฒนาสถานที่ทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน
2. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่สำนักทะเบียนและประมวลผลและมหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ไปพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวพิชญ์ธรรณ์ ธรรมชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 0 5388 5960

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 ตรวจสอบ ความถูกต้อง ของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ</p>	<p>4.1-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
ข้อ 2	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานของแต่ละงาน ดังนี้</p> <p>1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ http://www.edocument.cmru.ac.th/workflow/ (4.1-2-1) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการส่งหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>2) ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี http://3dggf.cmru.ac.th/ (4.1-2-2) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการใช้งบประมาณ และติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) http://www.gprocurement.go.th/new_index.html (4.1-2-3) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ภาครัฐสามารถตรวจสอบความถูกต้อง โปร่งใสได้</p> <p>4) ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ (4.1-2-4) เป็นระบบ บริหารจัดการเบิกจ่ายงบประมาณ พัฒนาขึ้นมาเพื่อสามารถสนับสนุนการเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>5) ระบบรับสมัครนักศึกษา ภาคปกติ http://www.tcas.cmru.ac.th/tcas625/</p>	<p>4.1-2-1 ตัวอย่างระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.1-2-2 ตัวอย่างหน้าจอรระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี</p> <p>4.1-2-3 ตัวอย่างระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>4.1-2-4 ตัวอย่างระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>4.1-2-5 ตัวอย่างระบบรับสมัครนักศึกษา ภาคปกติ</p> <p>4.1-2-6 ตัวอย่างระบบรับสมัครนักศึกษา ภาคพิเศษ</p> <p>4.1-2-7 ตัวอย่างระบบลงทะเบียนและกลไกการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.1-2-8 ตัวอย่างระบบประเมินการสอนอาจารย์</p> <p>4.1-2-9 ตัวอย่างระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>4.1-2-10 ตัวอย่างระบบบริการการศึกษา</p> <p>4.1-2-11 ตัวอย่างระบบฐานข้อมูลเอกสารมติที่ประชุมมหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>(4.1-2-5) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลของผู้สมัคร และสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>6) ระบบรับสมัครนักศึกษา ภาคพิเศษ http://www.tcas.cmru.ac.th/entrancesp/</p> <p>(4.1-2-6) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลของผู้สมัคร และสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>7) ระบบลงทะเบียนระบบและกลไกการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (4.1-2-7) เป็นระบบที่อำนวยความสะดวกแก่การสมัครเข้าร่วมงานประชุมระบบและกลไกการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และติดตามตรวจสอบผู้เข้าร่วมได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>8) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ https://www.acd.cmru.ac.th/evaluate_adviser_cm/_site/adviser.php (4.1-2-8) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประเมินผลการสอนของอาจารย์ ทดแทนการแจกแบบประเมินในห้องเรียน</p> <p>9) ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (4.1-2-9) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน รวมทั้งสามารถตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว</p> <p>10) ระบบบริการการศึกษา http://reg.cmru.ac.th/ (4.1-2-10) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการทำงานของสำนักทะเบียนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งระบบบริการการศึกษา เป็นระบบ MIS ที่มีการเชื่อมโยงส่วนการทำงาน ต่าง ๆ เข้าด้วยกัน พร้อมทั้งมีการเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงานภายนอกด้วย</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>11) ระบบฐานข้อมูลเอกสารมติที่ประชุมมหาวิทยาลัย</p> <p>http://www.academic.cmru.ac.th/web_sc_h/ (4.1-2-11) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นมาเพื่อช่วยในการจัดเก็บเอกสารมติที่ประชุม รายงานที่ประชุม รวมทั้งสามารถ ค้นหาเอกสารมติที่ประชุม รายงานที่ประชุมได้อย่างรวดเร็ว</p>	
ข้อ 3	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูล (4.1-3-1) โดยได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติการสำรองข้อมูลและคืนค่าข้อมูลของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดูแลรักษาความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีเสถียรภาพและพร้อมสำหรับการใช้งาน (4.1-3-2 ถึง 4.1-3-3) ทั้งนี้ ได้มีการติดตามการดำเนินงาน โดยให้บุคลากรรายงานผลการสำรองข้อมูลและคืนค่าข้อมูลให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง (4.1-3-3)</p>	<p>4.1-3-1 คำสั่งแต่งตั้งเกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.1-3-2 แนวปฏิบัติการสำรองข้อมูลและการคืนค่าข้อมูล ระบบสารสนเทศนักศึกษาและอาจารย์</p> <p>4.1-3-3 แผนปฏิบัติงานสำรองข้อมูลในสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>4.1-3-4 รายงานผลการสำรองข้อมูลและคืนค่าข้อมูล</p>
ข้อ 4	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและที่หน่วยงานได้พัฒนาขึ้นเอง เพื่อให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จะมีพนักงานธุรการ รับ-ส่งหนังสือของหน่วยงาน และสืบค้นหนังสือให้กับผู้บริหารและบุคลากร (4.1-4-1)</p> <p>2) ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี จะมีนักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการพัสดุ ใช้งานระบบเพื่อรายงานการใช้งบประมาณ และติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของหน่วยงาน (4.1-4-2)</p>	<p>4.1-4-1 ตัวอย่างระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>4.1-4-2 ตัวอย่างหน้าจอรระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี</p> <p>4.1-4-3 ตัวอย่างระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ</p> <p>4.1-4-4 ตัวอย่างระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>4.1-4-5 ตัวอย่างระบบรับสมัครนักศึกษา ภาคปกติ</p> <p>4.1-4-6 ตัวอย่างระบบรับสมัครนักศึกษา ภาคพิเศษ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จะมีนักวิชาการพัสดุใช้งานเพื่อรายงานการจัดซื้อจัดจ้างให้ภาครัฐสามารถตรวจสอบ ความถูกต้อง โปร่งใสได้ (4.1-4-3)</p> <p>4) ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ จะมีนักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการพัสดุ ใช้งานระบบ (4.1-4-4)</p> <p>5) ระบบรับนักศึกษา ภาคปกติ สำหรับผู้สมัครหรือผู้ที่สนใจศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ในการกรอกข้อมูล และฝ่ายประมวลผล การสอบสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว (4.1-4-5)</p> <p>6) ระบบรับนักศึกษา ภาคปกติ สำหรับผู้สมัครหรือผู้ที่สนใจศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ในการกรอกข้อมูล และฝ่ายประมวลผล การสอบสามารถประมวลผลการคัดเลือก และประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว (4.1-4-6)</p> <p>7) ระบบลงทะเบียนระบบและกลไกการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ สำหรับผู้อาจารย์แนะแนวที่มีความสนใจในการเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ในการสมัครเข้าร่วมสัมมนาแนะแนว (4.1-4-7)</p> <p>8) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ ระบบนี้จะเป็นนักศึกษาที่เป็นผู้ใช้งานระบบ แต่อาจารย์สามารถนำผลการประเมินที่ได้จากระบบประเมินการสอนอาจารย์ (4.1-4-8)</p> <p>9) ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน ระบบนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกแก่หัวหน้าภาคในการจัดส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (4.1-4-9)</p> <p>10) ระบบบริการการศึกษา ระบบนี้จะเป็นระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องงานทะเบียนทั้งหมด ที่ให้บริการแก่ ผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา (4.1-4-10)</p>	<p>4.1-4-7 ตัวอย่างระบบลงทะเบียนระบบและกลไกการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>4.1-4-8 ตัวอย่างระบบประเมินการสอนอาจารย์</p> <p>4.1-4-9 ตัวอย่างระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน</p> <p>4.1-4-10 ตัวอย่างระบบบริการการศึกษา</p> <p>4.1-4-11 ตัวอย่างระบบฐานข้อมูลเอกสารมติที่ประชุมมหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	11) ระบบฐานข้อมูลเอกสารมติที่ประชุมมหาวิทยาลัย ระบบนี้จะช่วยในการจัดเก็บเอกสารมติและรายงานการประชุมต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่ต้องการค้นหาเอกสาร (4.1-4-11)	
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาระบบสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งมีผลการประเมินความพึงพอใจดังนี้ 1) ระบบบริการการศึกษา มีผลการประเมินความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ย 3.82 จากคะแนนเต็ม 5.00 (4.1-5-1)	4.1-5-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบบริการการศึกษา
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการปรับปรุงฐานข้อมูลระบบส่งชื่ออาจารย์ผู้สอน	4.1-6-1 บันทึกขอเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้สอนและรายงานภาระอาจารย์ตามแผนการเรียน

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
5 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

มีระบบสารสนเทศที่ช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นทุกระบบ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดีมากยิ่งขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5961
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	: นายวินัย กันขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ : 0 5388 5980

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่ กับองค์กรตลอดไป

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) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือก ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 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. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562 (4.2-1-1) โดยผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกัน ทั้งผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก เพื่อให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย	4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนัก ทะเบียน และประมวลผล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร (4.2-2-1) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถตามสมรรถนะโดยผ่านกระบวนการพัฒนาและการจัดการความรู้ โดยในปีงบประมาณ 2562 บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งผู้บริหารจะมีการติดตามโดยมีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (4.2-2-2) โดยมีการกำหนดให้บุคลากร	4.2-2-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนัก ทะเบียน และประมวลผล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562 4.2-2-2 แบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ประเมินความรู้ความเข้าใจ ที่ได้รับหลังจากการอบรม/ สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม	
ข้อ 3	<p>ในปีงบประมาณ 2562 บุคลากรสำนัก ทะเบียนและประมวล ได้รายงานผลการอบรม/ สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ ภายหลังจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม ได้แก่</p> <p>รายงานผลการประชุมวิชาการเครือข่าย พัฒนาระบบงานบริหารและธุรการ ครั้งที่ 7 หัวข้อ “Digital Transformations” (4.2-3-1)</p> <p>รายงานผลการอบรมสัมมนา หัวข้อเรื่อง “เจาะลึกการเงินการคลังภาครัฐ” (4.2-3-2)</p> <p>รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เขียนรายงานวิจัยการพัฒนางานประจำสู่การวิจัย (R2R)” (4.2-3-3)</p> <p>รายงานผลการเข้าร่วมประชุมสัมมนา วิชาการนำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ เครือข่าย บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 19 (4.2-3-4)</p> <p>รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการบริการที่ประทับใจตามมาตรฐานสากล อย่างมืออาชีพ” (4.2-3-5)</p> <p>รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ และ เทคนิคการทำงานวิเคราะห์จากงานประจำ” (4.2-3-6)</p> <p>รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการบริหารคนบนความแตกต่างในองค์กร (บริหารคนต่างขั้ว ปรับตัวเข้าหากัน)” (4.2-3-7)</p> <p>รายงานผลเข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายทะเบียน และประมวลผลครั้งที่ 10 จัดโดยมหาวิทยาลัยวลัย ลักษณ์ (4.2-3-8)</p> <p>รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการ พัฒนาบุคลากรและการสื่อสารในการทำงาน สำหรับ</p>	<p>4.2-3-1 รายงานผลการ ประชุมวิชาการเครือข่าย พัฒนาระบบงานบริหารและ ธุรการ ครั้งที่ 7 หัวข้อ “Digital Transformations”</p> <p>4.2-3-2 รายงานผลการ อบรมสัมมนา หัวข้อเรื่อง “เจาะลึกการเงินการคลัง ภาครัฐ”</p> <p>4.2-3-3 รายงานผลการ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เขียนรายงานวิจัยการพัฒนางาน ประจำสู่การวิจัย (R2R)”</p> <p>4.2-3-4 รายงานผลการเข้า ร่วมประชุมสัมมนาวิชาการ นำเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ เครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ภาคเหนือ ครั้งที่ 19</p> <p>4.2-3-5 รายงานผลการ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการบริการที่ ประทับใจตามมาตรฐานสากล อย่างมืออาชีพ”</p> <p>4.2-3-6 รายงานผลการอบรม เชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการเขียนคู่มือ ปฏิบัติงานจากงานประจำ และเทคนิคการทำงาน วิเคราะห์จากงานประจำ”</p> <p>4.2-3-7 รายงานผลการอบรม เชิงปฏิบัติการหลักสูตร</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	หัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า(สายสนับสนุน) (4.2-3-9)	<p>“เทคนิคการบริหารคนบนความแตกต่างในองค์กร (บริหารคนต่างขั้ว ปรับตัวเข้าหากัน)”</p> <p>4.2-3-8 รายงานผลเข้าร่วมสัมมนาเครือข่ายทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 10 จัดโดยมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์</p> <p>4.2-3-9 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลิกภาพและการสื่อสารในการทำงาน สำหรับหัวหน้างาน หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า(สายสนับสนุน)</p>
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานด้วยความสามารถอย่างเต็มที่และนำความรู้มาสร้างผลงาน โดยการเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับการคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เพื่อเข้ารับรางวัลพระพิฆเนศวร ประจำปี 2562 (4.2-4-1) นอกจากนี้ ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร ด้วยการจัดกิจกรรมจับฉลากของรางวัลและการเลี้ยงปีใหม่ (4.2-4-2) การอวยพรเนื่องในโอกาสครบรอบวันเกิดของผู้บริหารและบุคลากร (4.2-4-3) รวมถึงสนับสนุนให้บุคลากรออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่แข็งแรง และสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ (4.2-4-4)	<p>4.2-4-1 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือกเป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงานดีเด่นเพื่อเข้ารับรางวัลพระพิฆเนศวร ประจำปี พ.ศ. 2562</p> <p>4.2-4-2 ภาพกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ ประจำปี 2562</p> <p>4.2-4-3 ภาพกิจกรรมการมอบเค้กในโอกาสครบรอบวันเกิด</p> <p>4.2-4-4 ภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬาลูกพระพิฆเนศวร ประจำปี 2562</p>
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (4.2-5-1) เพื่อให้บุคลากรรายงานผลต่อผู้บริหารภายหลังจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม อีก	4.2-5-1 แบบติดตามผลการอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม สำนักทะเบียนและประมวลผล (สทป.น-01)

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ทั้งสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาดูงานเพื่อพัฒนา ศักยภาพบุคลากรด้านการให้บริการนักศึกษา ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร (4.2-5-2) เพื่อให้บุคลากรได้ เปิดโลกทัศน์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหาร จัดการ การให้บริการ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนา ระบบการให้บริการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4.2-5-2 รายงานโครงการ พัฒนาบุคลากร และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ มหาวิทยาลัยศรีปทุม และ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้สนับสนุนให้ บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุน ให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณในระดับ คณะ หน่วยงาน (4.2-6-1) ทำหน้าที่ส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณระดับ หน่วยงาน ซึ่งในปี พ.ศ. 2562 มีบุคลากรได้รับรางวัล พระพิฆเนศวร ประจำปี พ.ศ. 2562 (4.2-6-2) ซึ่งเป็น ผู้ปฏิบัติงานดีเด่น เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับบุคคลอื่นใน ด้านการอุทิศตนในการปฏิบัติงานจนปรากฏชัดเจน เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในมหาวิทยาลัยและสังคม และมีผลงานโดดเด่นเป็นประโยชน์กับภารกิจ มหาวิทยาลัย รวมถึงผลการปฏิบัติงานส่งผลกับ นักศึกษาหรือผู้รับบริการเป็นสำคัญ	4.2-6-1 คำสั่งมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการส่งเสริมและ สนับสนุนให้ บุคลากร ประพฤติปฏิบัติ ตาม จรรยาบรรณให้ระดับคณะ หน่วยงาน 4.2-6-2 ป ร ะ ก า ศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง รายชื่อผู้ได้รับคัดเลือก เป็นบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ดีเด่นเพื่อเข้ารับรางวัลพระ พิฆเนศวร ประจำปี พ.ศ. 2562
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการ ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งมีการ ดำเนินการตามแผนร้อยละ 100 (4.2-7-1)	4.2-7-1 ส ร ุ ป ผล ก า ร ดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุ ค ล า ก ร ประจำปี งบประมาณ 2562
ข้อ 8	-	-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายถัดไป
6 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	8 ข้อ

จุดแข็ง

ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงาน
อย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง
และทิศทางการพัฒนา

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	7 ข้อ	8 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 91	40	ร้อยละ 93.02	✓	5 คะแนน
		43			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	6 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3.50 คะแนน	3.66 คะแนน		✓	3.66 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	6 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.55 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	6 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.89

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		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2		5.00	4.33	4.55	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4		5.00		5.00	ดีมาก
รวม		5.00	4.67	4.89	ดีมาก
ผลการประเมิน		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ ๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาไส	กรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ	อัจฉริยมন্ত্রী	กรรมการ
๔.	นางเสาว์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์

มีหน้าที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์หลัก กลยุทธ์รอง ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.

๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒.	นางเสาว์คำ	เมืองแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ	อัจฉริยมন্ত্রী	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาไส	กรรมการ
๕.	นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๖.	นายสาคร	เมืองแก้ว	กรรมการ
๗.	นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ
๘.	นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๙.	นางสาวรศกษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๐.	นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ

๑๑. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนิตยา	ตาทิยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน ได้แก่ การบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบการประมวล และกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัษฎ์	อัจฉริยมন্ত্রী	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๔. นายเอนก	ณะชัยวงศ์	กรรมการ
๕. นายบุญแทน	ฤทธิไตรภพ	กรรมการ
๖. นางสาวพิชฌาย์ธรณ์	ธรรมชัย	กรรมการ
๗. นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	กรรมการ
๘. นางสาวรัชกษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๙. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวนิตยา	ตาทิยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- จัดทำแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมภายในและความเสี่ยง
- ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานการควบคุมภายใน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน
- สร้างมาตรฐาน ๔T รายงานสรุปผลการดำเนินงานผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคพร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	รองประธานกรรมการ
๓. นางเสาว์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๔. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ
๕. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ

๖. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๗. นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๘. นางสาวรัชชิตา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๙. นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	กรรมการ
๑๐. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางอภาววรรณ	ยะปะนัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ

มีหน้าที่ ติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานสนับสนุน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. นางเสาว์คำ	เมืองแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๔. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ
๕. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๖. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๗. นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๘. นางสาวพิชฌาย์ธรณ์	ธรรมชัย	กรรมการ
๙. นางอภาววรรณ	ยะปะนัน	กรรมการ
๑๐. นางกัญญาภัค	เมธีวัฒนากุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวรัชชิตา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนิตยา	ตาธิยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา)

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

คณะผู้จัดทำ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัคร์	อัจฉริยมนตรี	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ค	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางมัทธา	ปิ่นทะนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นายเจนณรงค์	หุงป็นคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวยุพิน	ธียนันต์	นักวิชาการศึกษา
นายยงยุทธ	แสนใจพรหม	นักวิชาการศึกษา
นายสาคร	เมืองแก้ว	นักวิชาการศึกษา
นางสาวรักษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	นักวิชาการศึกษา
นางกัญญาภัก	เมธีวัฒนากุล	นักวิชาการศึกษา
นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	นักวิชาการศึกษา
นางอรสา	วงศ์สว่าง	นักวิชาการศึกษา
นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	นักวิชาการศึกษา
นายเอนก	ณะชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา
นางสาวพิชฌาย์ธรรม์	ธรรมชัย	นักวิชาการศึกษา
นางสาวอัญชลา	ทามัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายบุญแทน	ฤทธิไตรภาพ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายวินัย	กันขัติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นางจิราพร	ปิติจะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวนิตยา	พุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



OFFICE OF THE REGISTRAR CHIANG MAI RAJABHAT UNIVERSITY

REG

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทรศัพท์ 0-5388-5960 - 80 โทรสาร 0-5388-5970

WWW.ACADEMIC.CMRU.AC.TH | WW.REG.CMRU.AC.TH



สำนักทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่