

รายงานประเมินตนเอง

SELF ASSESSMENT REPORT

ประจำปีงบประมาณ 2565



สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

 0-5388-5960 - 80

 202 ถ.ช้างเผือก ต.ช้างเผือก
อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300

 www.academic.cmru.ac.th
www.reg.cmru.ac.th

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565 และเพื่อรับประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็น 3 บท คือ บทที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของสำนักทะเบียนและประมวลผล สรุปผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และบทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ผลของการประเมินจะทำให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการและพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่สังคมและท้องถิ่น ตลอดจนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล และสามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ตุลาคม 2565

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	5
5. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล.....	6
6. บุคลากรสายสนับสนุน.....	7
7. งบประมาณ.....	8
8. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2564.....	10
9. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา	14
10. ระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา.....	15
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงานสนับสนุน	19
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	19
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	29
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	33
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การจัดการความรู้ (KM).....	38
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริหารความเสี่ยง (RISK).....	46
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	57
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงาน.....	66
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล.....	66

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา	
ตารางที่ 6 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้	80
ตารางที่ 7 องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ.....	81
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	83
คณะผู้จัดทำ.....	87

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1	แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ จ
ตารางที่ 2	แสดงจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2565 7
ตารางที่ 3	แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565..... 8
ตารางที่ 4	แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล (เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ 2565 9
ตารางที่ 5	แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา11
ตารางที่ 6	สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้80
ตารางที่ 7	องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ.....81

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้ เป็นการจัดทำรายงานการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2565 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565 เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 ในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2565

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล ขอรับการประเมินตามองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การจัดการความรู้ (KM)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : การบริหารความเสี่ยง (RISK)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 : การบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียน

และประมวลผล

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมินตนเอง โดยเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ 1 : ตัวบ่งชี้ร่วมของทุกหน่วยงานสนับสนุน	4.85
องค์ประกอบที่ 2 : ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงาน (ไม่นำมาคิดคะแนน)	5.00
ผลการประเมินรวม	4.85

เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพในการบริหารและการทำงานของสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีประสิทธิภาพ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาหน่วยงาน โดยเน้นให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ซึ่งในปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการประเมินเฉลี่ยเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา 0.02 คะแนน โดยคะแนนที่ปรับเพิ่มจากตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

บทที่ 1

ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ซึ่งได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและพัฒนาางานมาโดยลำดับ จากเดิมเป็นแผนกทะเบียนและวัดผล สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีส่วนงานภายใน คือ งานบริหารหลักสูตรและบริหารงานวิชาการ การจัดการเรียนการสอน หน่วยวัดผลการศึกษา ขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร และหน่วยส่งเสริม และพัฒนาวิชาการขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ต่อมาในปี พ.ศ. 2530 วิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้มีประกาศแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. 2518 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2527 โดยแบ่งส่วนราชการของวิทยาลัยครูเป็น 10 หน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นหน่วยงานหนึ่ง ซึ่งแบ่งหน่วยงานย่อยออกเป็น 6 ฝ่าย คือ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและแผนการสอน ฝ่ายห้องสมุด และฝ่ายเอกสารตำรา

ปีการศึกษา 2532 ได้มีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเดิมจาก ผู้อำนวยการ เป็น หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ มีการขยายงานเพิ่มขึ้นอีก 4 งาน คือ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานสถิติและข้อมูลผลการศึกษา งานศูนย์ข้อมูล เพื่อการศึกษา และงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ช่วยเสริมวิชาการ

ปีการศึกษา 2533 ได้มีการปรับระบบโครงสร้างงานภายในโดยลดงานที่เพิ่ม จากงานเดิม 4 งาน ให้คงไว้เพียง 2 งาน คือ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และ งานสวัสดิการและข้อมูลผลการศึกษา โดยงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพนั้นปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน ในลักษณะของคณะกรรมการประสานงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

ปีการศึกษา 2534 มีการปรับองค์กรขึ้นอีกครั้งหนึ่ง แบ่งกลุ่มงานออกเป็น 2 ด้าน คือ 1) ด้านวิทยบริการ 2) ด้านธุรการวิชาการ และคงไว้ซึ่งงานโครงการและงานเฉพาะกิจวิทยบริการ ซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยี และฝ่ายเอกสารตำรา

- ด้านธุรการวิชาการ ประกอบด้วยฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนและวัดผล

- งานโครงการและงานเฉพาะกิจ ประกอบด้วยสำนักงานคณะกรรมการประสานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โครงการสรรหาอาจารย์พิเศษโครงการรณรงค์ ทางวิชาการเพื่อสรรหานักศึกษา

ในการดำเนินการดังกล่าวมีการประสานการทำงานอย่างเป็นระบบมีการจัดประชุมสัมมนา เพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน ซึ่งถือว่าเป็น "ยุคทองของสำนักส่งเสริมวิชาการ" ที่มีการกระจายการทำงาน มีการสร้างสรรค์งานใหม่ๆ อย่างมากมาย

ปีการศึกษา 2538 มีการประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ จึงมีการสรรหาผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ

ปีการศึกษา 2543 สำนักส่งเสริมวิชาการ ได้มีการปรับปรุงหน่วยงาน โดยแยกงานวิทยบริการ ออกไปเป็นศูนย์วิทยบริการ มีภาระงานเทียบเท่าคณะ มีการบริหารงานอย่างอิสระ สำนักส่งเสริมวิชาการ มีลักษณะงานรับผิดชอบที่สำคัญ 3 ด้าน คืองานเลขานุการ งานทะเบียนและวัดผล และงานจัดการศึกษา

ปีการศึกษา 2550 มหาวิทยาลัยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ออกเป็น 6 งาน ดังนี้ คือ งานบริหารงานทั่วไป งานการเงินพัสดุ งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ งานทะเบียนและประมวลผล งานบริการการเรียนการสอน งานมาตรฐานหลักสูตร และงานบัณฑิตศึกษา

ปีการศึกษา 2555 มหาวิทยาลัยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ออกเป็น 2 งาน ดังนี้ คือ งานส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนและประมวลผล

ปี พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ออกเป็น 4 งาน ดังนี้ คือ งานบริหารทั่วไป งานบริการการเรียนการสอน งานทะเบียนและประมวลผล และงานมาตรฐานและหลักสูตร

ปี พ.ศ. 2558 มีการเปลี่ยนชื่อส่วนราชการ จากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นสำนักทะเบียนและประมวลผล

ปี พ.ศ. 2559 มีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็น 4 งาน ดังนี้ ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานรับเข้าศึกษา งานบริการการศึกษา และงานทะเบียนและประมวลผล

นับแต่ ปี พ.ศ.2530 ภายหลังจากประกาศแบ่งส่วนราชการภายในวิทยาลัยครูเชียงใหม่ ได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานและส่วนงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการมาโดยลำดับ ทั้งนี้ ได้เปลี่ยนชื่อจากสำนักส่งเสริมวิชาการ เป็นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และต่อมาเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักทะเบียนและประมวลผล

ทำเนียบผู้บริหาร

ระยะเวลา การบริหารงาน	รายนาม	ตำแหน่ง ผู้บริหาร	ส่วนราชการ
พ.ศ.2530 – 2531	อาจารย์ทัศนีย์ ยอดอินทร์	ผู้อำนวยการ	สำนักส่งเสริมวิชาการ
พ.ศ.2532 – 2533	อาจารย์ ดร.มงคล เอี่ยมสำอาง	หัวหน้าสำนัก	
พ.ศ.2534 – 2536	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัฒน์ สมประเสริฐ	หัวหน้าสำนัก	
พ.ศ.2537	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมผิว ชื่นตระกูล	หัวหน้าสำนัก	
พ.ศ.2538 - 2543	อาจารย์มนตรี ศิริจันทร์ชื่น	หัวหน้าสำนัก	
พ.ศ.2544 - 2547	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สันต์ จินดารัตนาภรณ์	ผู้อำนวยการ	สำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน
พ.ศ.2548 - 2551	อาจารย์พวงทอง พร้อมไท	ผู้อำนวยการ	
พ.ศ.2552 - 2553	อาจารย์พิชัย ระบอบ	ผู้อำนวยการ	
พ.ศ.2554 - 2557	ผู้ช่วยศาสตราจารย์กัลยา หงขวางค์	ผู้อำนวยการ	
พ.ศ.2558 - 2559	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติรี มณีโกศล	ผู้อำนวยการ	สำนักทะเบียนและ ประมวลผล
พ.ศ.2560 - ปัจจุบัน	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา	ผู้อำนวยการ	

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

ก้าวหน้าด้วยเทคโนโลยี มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน มุ่งสู่การบริการที่มีคุณภาพ

วิสัยทัศน์

สำนักทะเบียนและประมวลผลมุ่งพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานด้านการศึกษา และการให้บริการที่มีคุณภาพ

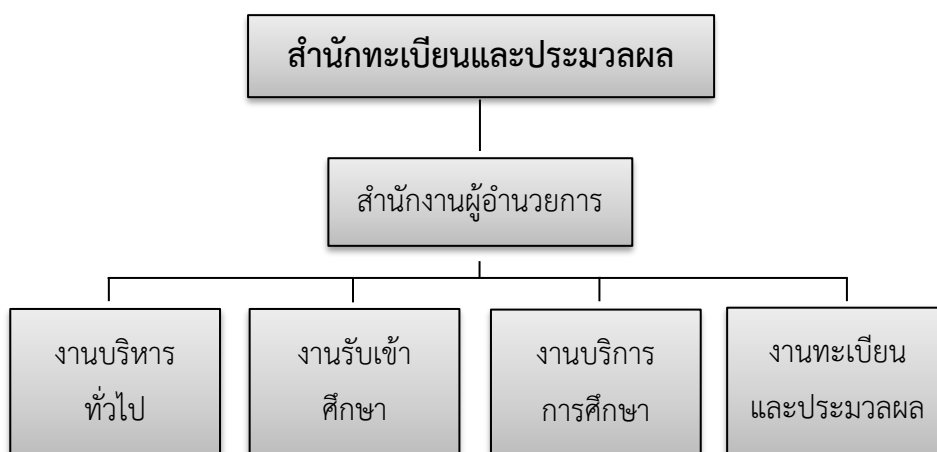
พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบปริญญาและระบบคลังหน่วยกิต
2. พัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษา
3. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนารูปแบบการให้บริการที่ทันสมัยโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. พัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบปริญญาและระบบคลังหน่วยกิต
2. เพื่อพัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษา
3. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษาให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการที่ทันสมัย โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
5. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล



5. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล



รศ.ดร.กิติมา พิชัย

ประธานกรรมการ



รศ.ดร.สมศักดิ์ ภู่วิภาดาวรรณ

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



รศ.ประทีป จันทรคง

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



อ.ดร.สุติ สุติจำเริญพร

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผศ.ดร.กุสิต ปุกmani

กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผศ.เกษรา ปิญาญา

กรรมการและเลขานุการ



นางเสาร์คำ เมืองแก้ว

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ผศ.ดาราดิณี ไชยาไส

ผู้ช่วยเลขานุการ



อ.ดร.จิตรารัตน์ ธาราพิทักษ์วงศ์

ผู้ช่วยเลขานุการ

6. บุคลากรสายสนับสนุน

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

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2565 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	-	1	-	1
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	14	5	-	19
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้าง โครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	14	6	-	20

7. งบประมาณ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นเงินทั้งสิ้น จำนวน 3,978,300 บาท (สามล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) ประกอบด้วยงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 450,000 บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เงินรายได้ จำนวน 3,528,300 บาท (สามล้านห้าแสนสองหมื่นแปดพันสามร้อยบาทถ้วน) โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในการประชุมครั้งที่ 11/2564 วันที่ 21 กันยายน 2564 ซึ่งจำแนกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565

ที่	แผนงาน/โครงการ	งบประมาณ (บาท)		รวม
		งบแผ่นดิน	เงินรายได้	
1	โครงการบริหารจัดการสำนักทะเบียนและประมวลผล	450,000.00	783,000.00	1,233,000.00
2	โครงการการพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล		50,000.00	50,000.00
3	โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ทบทวนแผนกลยุทธ์		49,800.00	49,800.00
4	โครงการพัฒนางานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อจัดการความรู้ (KM) และการพัฒนางาน เพื่อดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		27,000.00	27,000.00
5	โครงการสัมมนาวิชาการเครือข่ายงานทะเบียน		77,900.00	77,900.00
6	โครงการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่		550,000.00	550,000.00
7	โครงการประชุมสัมมนาระบบและกลไกการรับนักศึกษา		172,300.00	172,300.00
8	โครงการประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา		302,000.00	302,000.00
9	โครงการพัฒนากระบวนการสอบคัดเลือกนักศึกษา		587,900.00	587,900.00
10	โครงการบริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา		85,800.00	85,800.00
11	โครงการประเมินการสอนอาจารย์		19,200.00	19,200.00
12	โครงการจัดหากระดาษสำหรับออกเอกสารทางการศึกษา		219,000.00	219,000.00
13	โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (ระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศนักศึกษา) ในลักษณะ ครบวงจรเพื่อการใช้งานทุกมิติ		604,400.00	604,400.00
	รวม	450,000.00	3,528,300.00	3,978,300.00

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 – 30 กันยายน พ.ศ. 2565

ในปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพิ่มเติม เป็นเงินจำนวน 79,500 บาท (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) ดังนี้

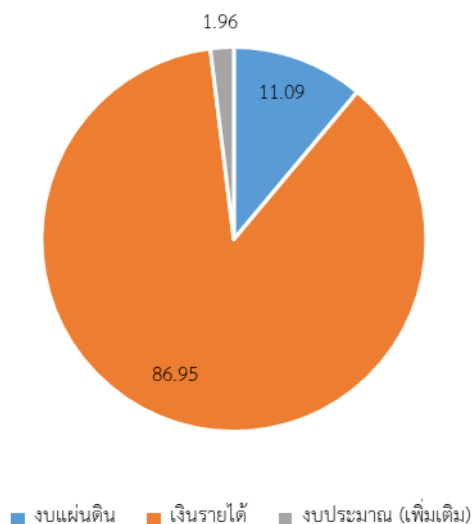
ตารางที่ 4 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล (เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ 2565

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ		รวม
		งบแผ่นดิน	เงินรายได้	
1	จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย		79,500	79,500
	รวม		79,500	79,500

ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 – 30 กันยายน พ.ศ. 2565

เนื่องจากสำนักทะเบียนและประมวลผลมีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้ในการสำรองข้อมูล ระบบงานสารสนเทศของสำนักฯ มีการทำงานที่ผิดปกติ และได้ทำการตรวจเช็คอย่างละเอียดแล้ว ไม่สามารถทำการซ่อมแซมได้ อีกทั้งตัวเครื่องได้หมดอายุการรับประกันไปแล้ว และไม่มีอะไหล่เปลี่ยน

สำนักทะเบียนและประมวลผล จึงขออนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่ชำรุดและไม่สามารถซ่อมแซมได้



ภาพที่ 1 แสดงร้อยละงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565

8. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองของผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2564 ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนดไว้ทั้งหมด 2 องค์กรประกอบ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ และรับการประเมินคุณภาพภายในเมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2564 โดยมีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์วชิราภรณ์ ภัทโรวาสน์ | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์เจนจิรา ถาปินตา | กรรมการ |
| 3. อาจารย์ณัฏก อุทัยมณีรัตน์ | กรรมการ |
| 4. อาจารย์นันทมนัส จันทราศัพท์ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการประเมินได้มีข้อเสนอแนะ จำนวน 2 ข้อ ดังนี้

1. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผล มาวิเคราะห์ เพื่อนำผลที่ได้มาวางแผนการให้บริการ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการ ให้บริการ เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการให้บริการ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ให้บริการ

2. การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ตามเกณฑ์ข้อ 3 ควรปรับให้มีลักษณะหรือรูปแบบที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ใหม่ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น (จากกิจกรรม กรรมการมองว่า เป็นลักษณะการนำปัญหาที่เคยเกิดขึ้นมาบอกเล่าในกิจกรรม/งานการประชุมประสานงานวิชาการฯ เพราะในมติที่ประชุมยังคงมีการเน้นย้ำให้นักศึกษาต้องกลับมาติดต่อกับสำนักทะเบียนฯอีกครั้ง ภายหลังจากยื่นเอกสารผ่านคณะ จึงมองว่ายังไม่น่าใช่องค์ความรู้ใหม่จากการ KM)

คณะกรรมการประเมินได้มีข้อเสนอแนะในภาพรวม จำนวน 5 ข้อ ดังนี้

1. การตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานควรตั้งให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน และให้มีความท้าทาย

2. การเขียนจุดแข็งของหน่วยงานในรายงานการประเมินตนเอง ควรเป็นจุดที่มีความโดดเด่นจริง ๆ ของหน่วยงาน

3. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดการบรรลุเป้าหมายจะต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และดำเนินการ แก้ไขลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

4. ควรมีการระบุหรือกำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้ชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. ควรมีการประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินงานตามแผน และกำกับติดตามประเมินผลของแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 3 ลำดับแรกในทุกปี โดยไม่นำประเด็นปัญหา มาวิเคราะห์เป็นประเด็นความเสี่ยง

ทั้งนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะในภาพรวมของทุกหน่วยงานดังกล่าว มาพิจารณาเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

ตารางที่ 5 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะและข้อเสนอแนะในภาพรวมของทุกหน่วยงานของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
1. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผลมาวิเคราะห์ เพื่อนำผลที่ได้มาวางแผนการให้บริการ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง พัฒนาการให้บริการ เพื่อเพิ่มศักยภาพด้านการให้บริการ และสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ให้บริการ	สำนักทะเบียนและประมวลผลได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งทางด้านการให้บริการของบุคลากร ขั้นตอนการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก คุณภาพการให้บริการ และระบบสารสนเทศ นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักได้ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะให้สรุปข้อมูลความคาดหวังต่อการให้บริการ ข้อเสนอแนะ ให้ข้อมูลมีความชัดเจนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการให้บริการและจัดทำเป็นแผนการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผลประจำปีงบประมาณ 2565
2. การดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ ตามเกณฑ์ข้อ 3 ควรปรับให้มีลักษณะหรือรูปแบบที่เป็นรูปธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งองค์ความรู้ใหม่ที่ชัดเจนยิ่งขึ้น (จากกิจกรรม กรรมการมองว่าเป็นลักษณะการนำปัญหาที่เคยเกิดขึ้น	คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำข้อเสนอแนะไปทบทวนการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ในปีงบประมาณ 2565 การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ในแผนการจัดการความรู้ตามเกณฑ์ข้อที่ 3 ได้กำหนดให้มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ																																			
<p>มาบอกเล่าในกิจกรรม/งานการประชุม ประสานงานวิชาการฯ เพราะในมติ ที่ประชุมยังคงมีการเน้นย้ำให้นักศึกษา ต้องกลับมาติดต่อสำนักทะเบียนฯอีก ครั้ง ภายหลังจากยื่นเอกสารผ่านคณะ จึงมองว่ายังไม่น่าพอใจของความรู้ใหม่ จากการ KM)</p>	<p>จาก ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ได้เชิญ ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ อาษา หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยี อุตสาหกรรม และอาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยี วิศวกรรมการก่อสร้าง และนางอุทัยวรรณ ปันนา หัวหน้า งานวิจัยและบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับการยกเว้นการเรียน รายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การ ทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) รวมทั้ง บุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่มีความรู้ เกี่ยวกับ การยกเว้นการเรียนรายวิชาพร้อมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการ ทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) ของนักศึกษาหลักสูตร เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง 4 ปี (เทียบโอน) เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยกเว้นการเรียน รายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่ การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test)</p>																																			
<p>3. การตั้งค่าเป้าหมายเพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานควรตั้ง ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของ หน่วยงาน และให้มีความท้าทาย</p>	<p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดค่าเป้าหมาย ของการประเมินคุณภาพภายในแต่ละตัวบ่งชี้เพิ่มขึ้น ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="767 1518 1359 1980"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ตัวบ่งชี้</th> <th colspan="3">ค่าเป้าหมาย</th> </tr> <tr> <th>ปีพ.ศ. 2564</th> <th>ปีพ.ศ.2565</th> <th>ปีพ.ศ.2566</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1 แผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการฯ</td> <td>6 ข้อ</td> <td>7 ข้อ</td> <td>8 ข้อ</td> </tr> <tr> <td>1.2 ผลการดำเนินงานฯ</td> <td>ร้อยละ 95</td> <td>ร้อยละ 97</td> <td>ร้อยละ 98</td> </tr> <tr> <td>1.3 ระดับความพึงพอใจฯ</td> <td>3.90</td> <td>3.97</td> <td>4.09</td> </tr> <tr> <td>1.4 การจัดการความรู้</td> <td>6 ข้อ</td> <td>6 ข้อ</td> <td>6 ข้อ</td> </tr> <tr> <td>1.5 การบริหารความเสี่ยง</td> <td>7 ข้อ</td> <td>7 ข้อ</td> <td>7 ข้อ</td> </tr> <tr> <td>1.6 การพัฒนาบุคลากรฯ</td> <td>6 ข้อ</td> <td>7 ข้อ</td> <td>7 ข้อ</td> </tr> <tr> <td>2.9 การบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศฯ</td> <td>5 ข้อ</td> <td>6 ข้อ</td> <td>6 ข้อ</td> </tr> </tbody> </table>	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย			ปีพ.ศ. 2564	ปีพ.ศ.2565	ปีพ.ศ.2566	1.1 แผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการฯ	6 ข้อ	7 ข้อ	8 ข้อ	1.2 ผลการดำเนินงานฯ	ร้อยละ 95	ร้อยละ 97	ร้อยละ 98	1.3 ระดับความพึงพอใจฯ	3.90	3.97	4.09	1.4 การจัดการความรู้	6 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ	1.5 การบริหารความเสี่ยง	7 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ	1.6 การพัฒนาบุคลากรฯ	6 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ	2.9 การบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศฯ	5 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ
ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมาย																																			
	ปีพ.ศ. 2564	ปีพ.ศ.2565	ปีพ.ศ.2566																																	
1.1 แผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการฯ	6 ข้อ	7 ข้อ	8 ข้อ																																	
1.2 ผลการดำเนินงานฯ	ร้อยละ 95	ร้อยละ 97	ร้อยละ 98																																	
1.3 ระดับความพึงพอใจฯ	3.90	3.97	4.09																																	
1.4 การจัดการความรู้	6 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ																																	
1.5 การบริหารความเสี่ยง	7 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ																																	
1.6 การพัฒนาบุคลากรฯ	6 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ																																	
2.9 การบริหารจัดการ ระบบสารสนเทศฯ	5 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ																																	

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
4. การเขียนจุดแข็งของหน่วยงาน ในรายงานการประเมินตนเอง ควรเป็นจุดที่มีความโดดเด่นจริง ๆ ของหน่วยงาน	สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการปรับแก้ไขการเขียนจุดแข็ง ให้เป็นจุดที่มีความโดดเด่น ทั้งในเรื่องการทำงานปฏิบัติงาน การกำกับติดตาม และความสามารถของบุคลากร
5. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้เกิดการบรรลุเป้าหมายจะต้องมีการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการที่จะสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน และดำเนินการแก้ไขลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักทะเบียนและประมวลผลได้นำข้อเสนอแนะไปทบทวนการปรับกิจกรรมของแผนการบริหารความเสี่ยง โดยเพิ่มกิจกรรมในการประชุมให้ความรู้ และสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากร เกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) และจัดอบรมความรู้ด้านพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์กฎหมายเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
6. ควรมีการระบุหรือกำหนดเป้าหมายในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงให้ชัดเจน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำข้อเสนอแนะไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้กำหนดเป้าหมายในการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกด้านให้ลดลงอยู่ในระดับยอมรับได้ และผลักดันกิจกรรมและขั้นตอนต่าง ๆ ของแผนงานไปสู่เป้าประสงค์ในเวลาที่กำหนด
7. ควรมีการประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินงานตามแผน และกำกับติดตามประเมินผลของแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 3 ลำดับแรกในทุกปี โดยไม่นำประเด็นปัญหาวิเคราะห์ เป็นประเด็นความเสี่ยง	สำนักทะเบียนและประมวลผลส่งตัวแทนคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในหน่วยงานสนับสนุน และได้ดำเนินการทบทวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง 3 ลำดับแรก การกำกับติดตาม และการประเมินผลรวมทั้งการจัดบันทึกแจ้งใช้แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกคน

นอกจากนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการทบทวนแผนให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนัก ในการกำหนดทิศทางและแนวปฏิบัติการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วย 5 แผน ดังนี้

1. แผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570)
2. แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565
3. แผนการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ 2565
4. แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570)
5. แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570)

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 เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นข้อมูลป้อนกลับ และสามารถนำไปแก้ไขข้อบกพร่องในการดำเนินงาน และส่งเสริมผลงานที่มีคุณภาพให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น โดยกลไกที่เป็นวงจรคุณภาพ (PDCA) ได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. Plan (การวางแผนการดำเนินงาน)

ผู้บริหารและบุคลากร ได้ร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570) และแปลงแผนเป็นแผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565

2. Do (การกำหนดผู้รับผิดชอบ)

ในแผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565 และแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570) ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/โครงการ

3. Check (การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน)

สำนักทะเบียนและประมวลผล ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล และประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ กรณีกิจกรรม/โครงการใดที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดจะพิจารณาปรับเปลี่ยนช่วงระยะเวลาเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

4. Act (การนำผลการประเมินมาปรับปรุง)

การจัดกิจกรรม/โครงการมีการประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยหน่วยประกันคุณภาพจะประสานงานกับหัวหน้างานให้ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำผลการประเมินแต่ละกิจกรรม/โครงการ มาปรับปรุงให้เหมาะสม และรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาปรับปรุงแผนในปีถัดไป

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน คุณภาพภายใน

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน มีจำนวนตัวบ่งชี้การประเมิน 7 บ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้	หน่วยงานสนับสนุนภายใน
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วมของทุกหน่วยงานสนับสนุน (6 ตัวบ่งชี้)			
1.1	แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	กระบวนการ	ทุกหน่วยงาน
1.2	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	ผลลัพธ์	ทุกหน่วยงาน
1.3	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลลัพธ์	ทุกหน่วยงาน
1.4	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ	ทุกหน่วยงาน
1.5	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ	ทุกหน่วยงาน
1.6	การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	กระบวนการ	ทุกหน่วยงาน
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงาน			เฉพาะหน่วยงาน
2.9	การบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล	กระบวนการ	สำนักทะเบียนและประมวลผล

ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินงานตามปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบที่ 1 จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ และองค์ประกอบที่ 2 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ร่วมของทุกหน่วยงานสนับสนุน (6 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือ สนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และ ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงาน นำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียด และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์อย่างครบถ้วน
3. มีตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในข้อ 2
6. มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
7. มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน 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

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรอย่างน้อยร้อยละ 80 มีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผลให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (1.1-1-1) โดยมีการดำเนินการมีประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 เพื่อทบทวนแผนกลยุทธ์ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570) ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และวิสัยทัศน์การบริหารงานของผู้อำนวยการ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนัก ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยและผลงานในตำแหน่งคณบดี และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564 (1.1-1-2 และ 1.1-1-3)</p> <p>ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 เพื่อนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาทบทวนแผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570) (1.1-1-4 ถึง 1.1-1-6)</p> <p>ประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ</p>	<p>1.1-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 1/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (ข้อที่ 2)</p> <p>1.1-1-2 เอกสารประกอบการประชุม (ข้อเสนอแนะคณะกรรมการ)</p> <p>1.1-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>1.1-1-4 บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม</p> <p>1.1-1-5 เอกสารสรุปข้อมูลการสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์</p> <p>1.1-1-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565</p> <p>1.1-1-7 รายงานประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2565 (ระเบียบวาระที่ 4.1)</p> <p>1.1-1-8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ทบทวนแผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570) (1.1-1-7)</p> <p>นำเสนอแผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570) สำนักทะเบียนและประมวลผล ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 (1.1-1-8)</p> <p>ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 17 มีนาคม 2565 โดยเชิญ ผู้ช่วยศาสตราจารย์มานพ ชุ่มอุ้น มาเป็นวิทยากร ให้ความรู้ เรื่อง การจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-1-9)</p> <p>ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 5 เมษายน 2565 เพื่อนำ ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล และข้อเสนอแนะของวิทยากร มาทบทวนแผนกลยุทธ์ (1.1-1-10)</p> <p>ปรับแก้ไขแผนกลยุทธ์ ตามข้อสังเกต ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล และข้อเสนอแนะของวิทยากร แล้วนำเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 22 เมษายน 2565 (1.1-1-11)</p> <p>คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เห็นชอบแผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570) ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 (1.1-1-12 และ1.1-1-13)</p>	<p>1/2565 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.1)</p> <p>1.1-1-9 รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 17 มีนาคม 2565</p> <p>1.1-1-10 รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 5 เมษายน 2565</p> <p>1.1-1-11 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 22 เมษายน 2565 (ระเบียบวาระที่ 3.6)</p> <p>1.1-1-12 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 (ระเบียบวาระที่ 3.2)</p> <p>1.1-1-13 แผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สุดคคล้องกับแผนกลยุทธ์อย่างครบถ้วน</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผลได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 โดยคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้ความเห็นชอบ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 (1.1-2.1 และ1.1-2-2)</p>	<p>1.1-2-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.2)</p> <p>1.1-2-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล</p>
ข้อ 3	<p>มีตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ คือ ร้อยละของผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามวัตถุประสงค์ของแผนกลยุทธ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> <p>กำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ ปี 2565 (1.1-3-1)</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 7 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 4 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 จำนวน 5 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 จำนวน 3 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 จำนวน 3 ตัวชี้วัด</p>	<p>1.1-3-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570) (หน้าที่ 10 และหน้าที่ 17 - 22)</p> <p>1.1-3-2 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>กำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนโครงการที่ดำเนินการสำเร็จ ไม่น้อยกว่า 20 โครงการ จาก 23 โครงการ 2. ดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 <p>ค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 จำนวน 34 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 จำนวน 67 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 จำนวน 8 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 จำนวน 5 ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 จำนวน 24 ตัวชี้วัด</p>	
<p>ข้อ 4</p>	<p>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปสู่ผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดประชุมบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 เพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากรเกี่ยวกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้กับบุคลากรทราบถึงเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน (1.1-4-1 และ 1.1-4-2)</p>	<p>1.1-4-1 เอกสารถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2565</p> <p>1.1-4-2 รายงานการประชุมบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 5 พฤษภาคม 2565 (ระเบียบวาระที่ 5.1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ในข้อ 2</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำ แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 และได้ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-5-1) เพื่อใช้ เป็นแนวทางในการดำเนินงานและติดตามผลการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและตาม พันธกิจของสำนัก ที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์</p>	<p>1.1-5-1 แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2565 สำนักทะเบียน และประมวลผล</p>
ข้อ 6	<p>มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยให้ ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผล การดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2565 ในรอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565) (1.1-6-1) โดยรายงาน ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 (1.1-6-2) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนัก ทะเบียนและประมวลผล (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) (1.1-6-3) โดยรายงานต่อ คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 17 ตุลาคม 2565 (1.1-6-4)</p>	<p>1.1-6-1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2565 สำนักทะเบียน และประมวลผล รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565)</p> <p>1.1-6-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.3)</p> <p>1.1-6-3 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2565 สำนักทะเบียน และประมวลผล (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		1.1-6-4 มติการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 5/2565 (ระเบียบวาระที่ 4.3)
ข้อ 7	<p>มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565 (1.1-7-1) และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2565 (1.1-7-2)</p>	<p>1.1-7-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>1.1-7-2 มติการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 17 ตุลาคม 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.4)</p>
ข้อ 8	<p>มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>จากการนำเสนอแผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 -2570) ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะไปทบทวนแผนกลยุทธ์ ในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 5 เมษายน 2565 (1.1-8-1 และ 1.1-8-2) แล้วนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและ</p>	<p>1.1-8-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.1)</p> <p>1.1-8-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 5 เมษายน 2565</p> <p>1.1-8-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 22 เมษายน 2565 (ระเบียบวาระที่ 3.6)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>ประมวผล ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 22 เมษายน 2565 (1.1-8-3)</p> <p>จากการนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2564 -31 มีนาคม 2565) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวผล ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 (1.1-8-4) และได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวผล นำไปทบทวนรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวผล (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) (1.1-8-5) แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวผล ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 17 ตุลาคม 2565 (1.1-8-6)</p>	<p>1.1-8-4 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวผล ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.3)</p> <p>1.1-8-5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวผล (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)</p> <p>1.1-8-6 มติการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 5/2565 (ระเบียบวาระที่ 4.3)</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อขับเคลื่อนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
3. มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกัน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน แต่ให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษา
- 2) ยกระดับคุณภาพการศึกษา
- 3) สร้างและถ่ายทอดองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนาระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละของแผนปฏิบัติการประจำปี

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

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\frac{\text{ร้อยละของแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย} \times 5}{100}$$

100

ผลการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผลสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570) ซึ่งได้ระบุตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องในแต่ละเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 4 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 34 ตัวชี้วัด **ไม่นับตัวชี้วัด 1 ตัวชี้วัด เนื่องจากระยะเวลาการดำเนินโครงการ อยู่ในปีงบประมาณ 2565 – ปีงบประมาณ 2566** ทั้งนี้ การดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย 33 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (1.2-1-1 หน้าที่ 8 - 22)

2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการสนับสนุนการบริหารงานวิชาการให้มีประสิทธิภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 6 โครงการ 11 กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 67 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 67 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (1.2-1-1 หน้าที่ 23 -42)

3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการให้บริการที่มีคุณภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 4 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 8 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (1.2-1-1 หน้าที่ 43 - 45)

4. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การรักษาความปลอดภัยและการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ด้านงานวิชาการ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 4 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 5 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (1.2-1-1 หน้าที่ 46 - 48)

5. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาระบบบริหารจัดการของสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีคุณภาพ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีกิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 5 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 24 ตัวชี้วัด **ไม่นับตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด** คือโครงการบริหารจัดการสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีกิจกรรมที่ไม่นับตัวชี้วัดตามกิจกรรม ดังนี้ 1) กิจกรรมบริหารจัดการในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร ไม่สามารถดำเนินงานตามกิจกรรมได้ตามที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) รูปแบบการจัดกิจกรรมประชุมสัมมนาของผู้บริหารในรูปแบบออนไลน์ และได้คืนงบประมาณให้กับมหาวิทยาลัย เป็นเงิน 30,000 บาท 2) กิจกรรมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษา ไม่สามารถดำเนินงานตามกิจกรรมได้ตามที่กำหนด เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยจึงมีประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอนภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2564 ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และประกาศ เรื่อง แนวทางการจัดการเรียนการสอน ภาคฤดูร้อน

ปีการศึกษา 2564 ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ข้อที่ 3 ตามประกาศจึงไม่มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษา โดยมีการพิจารณาตามบันทึกขอสอบของนักศึกษาเป็นรายกรณี ดังนั้นจึงได้มีการประชุมคณะกรรมการพิจารณาการขอสอบกลางภาคและปลายภาคของนักศึกษาภาคการศึกษาที่ 1/2565 จำนวน 1 ครั้ง ในวันที่ 10 กันยายน 2565 ทั้งนี้การดำเนินงาน บรรลุเป้าหมาย 22 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 (1.2-1-1 หน้าที่ 49 - 63)

* หมายเหตุ ตามบันทึกข้อความ สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา ที่ อว 0612.21/ว309 เรื่อง แจ้งการนับตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ของหน่วยงาน มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้ว เห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จะไม่นับตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานที่ไม่ดำเนินการหรือไม่สามารถดำเนินงานตามโครงการที่ได้วางแผนไว้ในกรณีที่หน่วยงานส่งคืนงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัย

ข้อมูลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	135 ตัวบ่งชี้
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	135 ตัวบ่งชี้
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 100
ร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5	5 คะแนน

สูตรการคำนวณ

- คำนวณค่าร้อยละของแผนปฏิบัติการประจำปี

$$\frac{135}{135} \times 100 = \text{ร้อยละ } 100$$

- แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\frac{100}{100} \times 5 = 5 \text{ คะแนน}$$

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1-1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565
สำนักทะเบียนและประมวลผล (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)

จุดแข็ง

1. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมทั้งปรับแผนการดำเนินงานภายหลังคืบหน้างบประมาณให้กับมหาวิทยาลัย และหาแนวทางการแก้ไขปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานที่จะมีผลกระทบต่อค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
2. จากการคืบหน้างบประมาณให้มหาวิทยาลัยตามนโยบายและมหาวิทยาลัย ทั้งนี้สำนักทะเบียนและประมวลผลสามารถดำเนินงานตามแผนให้บรรลุเป้าหมายได้

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณาประเด็นสำคัญ คือ

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

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ ด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ผู้รับบริการ หมายถึง นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย หรือบุคคลภายนอกที่มารับบริการโดยตรง เช่น ผู้ปกครอง สถานประกอบการ เป็นต้น

ระยะเวลาในการประเมินความพึงพอใจ ตามปีงบประมาณหรือปีการศึกษาซึ่งมีการดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการอย่างน้อย 1 ครั้ง ตามช่วงเวลาที่เหมาะสมขึ้นอยู่กับหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุมอย่างน้อย 3 ประเด็นดังนี้

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

หมายเหตุ

สำหรับหน่วยงานที่ไม่ได้มีพันธกิจหลักด้านบริการโดยตรง อนุโลมให้ใช้คะแนนประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในกรณีที่หน่วยงานจัดโครงการ

วิธีการคำนวณความพึงพอใจของผู้รับบริการ

$$\text{คะแนนความพึงพอใจ} = \frac{\sum x_i n_i}{\sum n_i}$$

x_i = คะแนนความพึงพอใจเฉลี่ยในภาพรวมของการสำรวจความพึงพอใจครั้งที่ i (คะแนนเต็ม 5) หรือ ค่าเฉลี่ยโครงการ/กิจกรรม ที่ i

n_i = จำนวนคนที่ตอบประเมินความพึงพอใจ ครั้งที่ i หรือตอบแบบสอบถามโครงการ/กิจกรรมที่ i

i = 1 ถึง p

p = จำนวนครั้งที่สำรวจความพึงพอใจ หรือจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด

หมายเหตุ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามต้องไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของผู้รับบริการ
หรือไม่น้อยกว่า 100 คนต่อปี

หน่วยงานสนับสนุน ประเมินผลการดำเนินงานปีงบประมาณ และนำผลไปวิเคราะห์ สังเคราะห์กับผลการดำเนินงานในปีงบประมาณถัดไป

ผลการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นหน่วยงานให้บริการอาจารย์และนักศึกษา การดำเนินงานต่าง ๆ จึงจำเป็นต้องสนองประโยชน์ต่อผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ได้รับประโยชน์ และความพึงพอใจในการบริการของสำนักทะเบียนและประมวลผลมากที่สุด ทั้งนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทำการเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน โดยใช้วิธีการประเมินจากแบบสอบถาม Google Form ตั้งแต่วันที่ 29 มิถุนายน ถึง 7 กันยายน 2565 มีผู้ตอบแบบสำรวจ จำนวน 493 คน แบ่งเป็นนักศึกษา จำนวน 387 คน คิดเป็นร้อยละ 78.50 อาจารย์ จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 13.79 และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 38คิดเป็นร้อยละ 7.71 พบว่า มีความพึงพอใจในการบริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งหมด 5 ด้าน โดยรวม คิดเป็นค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 และมีระดับความพึงพอใจแต่ละด้าน ดังนี้

1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.05) เมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า ความพึงพอใจ 3 ระดับแรก ได้แก่ 1. ความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารในช่องทางต่าง ๆ (ค่าเฉลี่ย 4.09) 2. รูปแบบสื่อหรือเอกสารแนะนำเกี่ยวกับการให้บริการมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.08) 3. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.06)

2. ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่ ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.14) เมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า ความพึงพอใจ 3 ระดับแรก ได้แก่ 1) สุภาพเป็นมิตร และมีมนุษยสัมพันธ์ในการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.20) 2) ความกระตือรือร้น และความพร้อมในการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.13) 3) ความเอาใจใส่และความเต็มใจให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ค่าเฉลี่ย 4.12)

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.07) เมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า ความพึงพอใจ 3 ระดับแรก ได้แก่ 1) ข้อมูลเพื่อการให้บริการมีเพียงพอและเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.10) 2) สื่อ/ช่องทางในการแจ้งข้อมูลข่าวสารมีความเหมาะสมและหลากหลาย (ค่าเฉลี่ย 4.07) 3) สถานที่ให้บริการมีความเหมาะสม (ค่าเฉลี่ย 4.03)

4. ด้านคุณภาพการให้บริการ ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.08) เมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า ความพึงพอใจ 3 ระดับแรก ได้แก่ 1) การได้รับผลการบริการที่ถูกต้อง (ค่าเฉลี่ย 4.12) 2) การให้บริการ ตรงตามความต้องการ (ค่าเฉลี่ย 4.10) 3) ความรวดเร็วในการให้บริการ (ค่าเฉลี่ย 4.03)

5. ด้านระบบสารสนเทศ ผู้ตอบแบบสำรวจมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 4.05) เมื่อพิจารณารายละเอียด พบว่า ความพึงพอใจ 3 ระดับแรก ได้แก่ 1) ความเหมาะสมของรูปแบบข้อมูลในระบบสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.09) 2) ความถูกต้อง สมบูรณ์ และครบถ้วนของข้อมูลในระบบสารสนเทศ (ค่าเฉลี่ย 4.07) 3) ระบบสารสนเทศใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน (ค่าเฉลี่ย 4.06)

$$\text{ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ} = \frac{(4.05 \times 493) + (4.14 \times 493) + (4.07 \times 493) + (4.08 \times 493) + (4.05 \times 493)}{493 + 493 + 493 + 493 + 493} = 4.08$$

ดังนั้น คะแนนที่ได้ = 4.08

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
3.97 คะแนน	4.08	✓	4.08	4.09

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

1.3-1-1 บันทึกข้อความ ที่ อว 0612.08/877 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผล

1.3-1-2 บันทึกข้อความ ที่ อว 0612.08/878 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผล

1.3-1-3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2565

1.3-1-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2565 ระเบียบวาระที่ 4.2

จุดแข็ง

สำนักทะเบียนและประมวลผลได้นำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งทางด้าน การให้บริการของบุคลากร ขั้นตอนการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก คุณภาพการให้บริการ และ ระบบสารสนเทศ นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อนำข้อสังเกต และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการในปีถัดไป

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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การจัดการความรู้ (KM)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอก หน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนวปฏิบัติปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนดใน ข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ
5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในข้อ 4 ไปใช้ในการปฏิบัติจริง
6. มีองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้อย่างน้อย 1 ประเด็น และเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

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>มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (1.4-1-1) ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน และมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565 (1.4-1-2 และ 1.4-1-3) โดยได้กำหนดประเด็นความรู้การจัดการความรู้ เรื่อง “การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)” ซึ่งประเด็นความรู้ดังกล่าวมีความสอดคล้องกับกับแผนบริหารความเสี่ยงและประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัย ซึ่งตระหนักถึงความสำคัญในการจัดการความรู้ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง</p>	<p>1.4-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ข้อที่ 3 คณะกรรมการจัดการความรู้</p> <p>1.4-1-2 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>1.4-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 7 กันยายน 2564 (ระเบียบวาระที่ 4.2)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 2	<p>มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นที่กำหนดใน ข้อ 1</p> <p>ในการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ในครั้งนี้ ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ประธานหลักสูตร 4 ปี (เทียบโอน) หัวหน้างานวิชาการคณะและวิทยาลัย และบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.4-2-1) เพื่อเข้าร่วมการประชุมการจัดการความรู้ และสร้างความเข้าใจขั้นตอน และแนวปฏิบัติ ในการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ในการนี้ได้จัดทำคู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (1.4-2-2)</p>	<p>1.4-2-1 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>1.4-2-2 คู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)</p>
ข้อ 3	<p>มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวทางปฏิบัติที่ดี ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เชิญ ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ อาษา หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยี อุตสาหกรรม และอาจารย์ประจำหลักสูตร เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง และนางอุทัยวรรณ ปันนา หัวหน้างานวิจัยและบริการการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ผู้มีประสบการณ์ เกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการ ทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) รวมทั้งบุคลากรของ สำนักทะเบียนและประมวลผล ที่มีความรู้เกี่ยวกับ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>1.4-3-1 แนวปฏิบัติและขั้นตอน การยกเว้นการเรียนรายวิชา ด้วยวิธีการทดสอบที่ไม่ใช่การ ทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) สำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)</p> <p>1.4-3-2 รายงานผลการ ดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียน รายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)</p> <p>1.4-3-3 รายงานผลการ ประเมิน การถ่ายทอดองค์ ความรู้ เรื่อง การยกเว้น การ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) ของนักศึกษาหลักสูตรเทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง 4 ปี (เทียบโอน) เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) ในวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุมสำนักทะเบียนและประมวลผลหลังจากนั้น นายยงยุทธ แสนใจพรม หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล และนางอาภาวรรณ ยะปะนัน ผู้รับผิดชอบงานเทียบโอนและยกเว้นการเรียนรายวิชา ได้ดำเนินการรวบรวมองค์ความรู้ มาจัดทำ (ร่าง) แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยกเว้นการเรียนรายวิชาของนักศึกษา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (1.4-3-2)</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดประชุมบุคลากร เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) วันที่ 2 มีนาคม 2565 (1.4-3-2 และ 1.4-3-3)</p>	เรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)
ข้อ 4	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่มีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ</p> <p>จากการประชุมบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2565 จึงได้นำข้อมูลจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากร</p>	<p>1.4-4-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 27 เมษายน 2565</p> <p>1.4-4-2 คู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>มาปรับแก้ไข แนวปฏิบัติและขั้นตอนการยกเว้น การเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) โดยรวบรวมไว้ใน (ร่าง) คู่มือการยกเว้นการเรียน รายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) และ ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 27 เมษายน 2565 เพื่อพิจารณา (ร่าง) คู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (1.4-4-1) ซึ่งงานทะเบียนและ ประมวลผล ได้ดำเนินการนำข้อเสนอแนะที่ได้จาก การประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ (ครั้งที่ 2/2565) มาปรับแก้ไข เพื่อจัดทำเล่มคู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (1.4-4-2) โดยได้เผยแพร่องค์ความรู้ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล https://shorturl.asia/64807 (1.4-4-3)</p>	<p>1.4-4-3 การประชาสัมพันธ์ คู่มือการยกเว้นการเรียน รายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ผ่านเว็บไซต์</p>
<p>ข้อ 5</p>	<p>มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการ จัดการความรู้ในข้อ 4 ไปใช้ในการปฏิบัติจริง</p> <p>จากการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2565 ได้องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น คือ ความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอนการยกเว้นการเรียน รายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (1.4-5-1)</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัด ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียน รายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) หัวข้อ “เจาะประเด็น การยกเว้นการเรียนรายวิชา” ในวันที่ 18 พฤษภาคม 2565 โดยผู้เข้าร่วมได้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน ประธานหลักสูตร 4 ปี (เทียบโอน) หัวหน้างานวิชาการคณะและวิทยาลัย</p>	<p>1.4-5-1 รายงานผลดำเนินงาน ตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>1.4-5-2 รายงานผลการดำเนินงาน การประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียน รายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) หัวข้อ “เจาะ ประเด็น การยกเว้นการเรียน รายวิชา”</p> <p>1.4-5-3 รายงานผลการ ประเมิน การ ประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การ ยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>และบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.4-5-2) ซึ่งมีติดตามโดยการประเมินผลหลักจากการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) หัวข้อ “เจาะประเด็น การยกเว้นการเรียนรายวิชา” โดยผลการประเมิน ความรู้ที่ได้รับเป็นประโยชน์ต่อการแนะนำและให้คำปรึกษานักศึกษา อยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.61 คะแนน ซึ่งอาจารย์ที่ปรึกษาสามารถให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนรายวิชาให้กับนักศึกษาได้ (1.4-5-3)</p> <p>ทั้งนี้สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เข้าร่วมกิจกรรม CMRU KM Day 2022 : การจัดการความรู้ สู่ชีวิตวิถีใหม่ (New normal) ในวันที่ 28 มิถุนายน 2565 โดยการจัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ ZOOM Meeting ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “เจาะประเด็น การยกเว้นการเรียนรายวิชา” ซึ่งมีการติดตาม โดยการประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม CMRU KM Day 2022 : การจัดการความรู้ สู่ชีวิตวิถีใหม่ (New normal) โดยผลการประเมิน สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้จริง อยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 คะแนน (1.4-5-4)</p>	<p>ปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) หัวข้อ “ เจาะ ประเด็น การยกเว้นการเรียนรายวิชา”</p> <p>1.4-5-4 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม CMRU KM Day 2022 : การจัดการความรู้ สู่ชีวิตวิถีใหม่ (New normal)</p>
ข้อ 6	<p>มีองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้อย่างน้อย 1 ประเด็น และเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p> <p>ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565 องค์ความรู้ที่เกิดขึ้น คือ ความรู้ ความเข้าใจ ในขั้นตอน</p>	<p>1.4-6-1 รายงานผลดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>1.4-6-2 ภาพการจัดบอร์ดประชาสัมพันธ์การยกเว้นการเรียนรายวิชา</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) (1.4-6-1) และได้คู่มือการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ซึ่งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ คู่มือการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ดังนี้</p> <p>1) จัดบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.4-6-2)</p> <p>2) เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล https://shorturl.asia/64807 (1.4-6-3)</p> <p>3) จัดส่งเล่มคู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ไปยังคณะและวิทยาลัย (1.4-6-4)</p>	<p>1.4-6-3 การประชาสัมพันธ์คู่มือการยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ผ่านเว็บไซต์</p> <p>1.4-6-4 บันทึกข้อความที่ อว 0612.08/899 เรื่อง ขอนำส่งคู่มือ การยกเว้นการเรียนรายวิชาของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน)</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เชิญ ผศ.ดร.เสริมศักดิ์ อาษา และนางอุทัยวรรณ ปันนา ผู้มีประสบการณ์เกี่ยวกับการยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) รวมทั้งบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผลที่มีความรู้เกี่ยวกับ การยกเว้นการเรียนรายวิชาพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) ของนักศึกษาหลักสูตร เทคโนโลยีวิศวกรรมการก่อสร้าง 4 ปี (เทียบโอน) เพื่อจัดทำแนวปฏิบัติและขั้นตอนการยกเว้นการเรียนรายวิชาด้วยวิธีการทดสอบด้วยการสอบที่ไม่ใช่การทดสอบมาตรฐาน (Non-standardized Test) รวมทั้งบุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ การให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ หรือหน่วยงานที่จัดการเรียนการสอนได้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.จิตรภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5971
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายยงยุทธ แสนใจพรม ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 การบริหารความเสี่ยง (RISK)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. หน่วยงานจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
2. หน่วยงานจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง จากประเด็นอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR)
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR)
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk : OR)
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : CR)
5. หน่วยงานจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับทราบ

6. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

7. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปี การประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากร ผู้รับบริการ หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงาน ในการควบคุม หรือจัดการกับ ความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>หน่วยงานจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน บนฐานการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่าย และส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมความรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการ แนวทางและกระบวนการบริหารความเสี่ยง และตระหนักในความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (1.5-1-1 และ 1.5-1-2)</p>	<p>1.5-1-1 แบบติดตามผลการอบรม สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>1.5-1-2 บันทึก เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน</p>
ข้อ 2	<p>หน่วยงานจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตาม คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผลที่ 1/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ</p>	<p>1.5-2-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ข้อที่ 4</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การศึกษาภายใน (1.5-2-1) เพื่อดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบของแต่ละงานร่วมเป็นคณะกรรมการ	
ข้อ 3	<p>หน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดให้มีกิจกรรมประชุมบุคลากรกลุ่มย่อย และประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน เพื่อร่วมพิจารณาและกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการความเสี่ยง และมีการสื่อสารวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยงแก่บุคลากร (1.5-3-1 และ 1.5-3-3)</p>	<p>1.5-3-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 (บทที่ 3 การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อ 4 กระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล (ข้อ 2))</p> <p>1.5-3-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 31 ส.ค. 64</p> <p>1.5-3-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 13 ธ.ค. 64</p>
ข้อ 4	<p>หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง จากประเด็นอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) 	<p>1.5-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 (บทที่ 3 การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ข้อ 4</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : OR)</p> <p>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : CR)</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล จัดให้มีการระดมความคิด เพื่อวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ และมีการจัดลำดับความเสี่ยงครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน (1.5-4-1)</p>	<p>กระบวนการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล)</p>
<p>ข้อ 5</p>	<p>หน่วยงานจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายรับทราบ</p> <p>ภายหลังจากการดำเนินการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงที่สุดในแต่ละด้านเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการได้นำความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 ดังนี้ (1.5-5-1)</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การจัดทำปฏิทินกิจกรรมสำนักทะเบียนและประมวลผล ความเสี่ยงสูงสุด คือ บุคลากรไม่ได้ดำเนินกิจกรรมตามแผน</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ความเสี่ยงสูงสุด</p>	<p>1.5-5-1 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>คือ การเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการ/ กิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : OR) โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการ : การยื่นคำร้องขอยกเว้นการเรียน รายวิชาของนักศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) ความเสี่ยงสูงสุด คือ นักศึกษา หลักสูตรปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) สำเร็จ การศึกษาล่าช้า</p> <p>4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Risk : CR)</p> <p>4.1 โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การรู้ไม่ทันกฎหมายใหม่ ความเสี่ยงสูงสุด คือ บุคลากรไม่ได้เข้าร่วมการอบรมพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</p> <p>4.2 โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ การเข้าถึงและ เปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในระบบบริการ การศึกษาออนไลน์ ความเสี่ยงสูงสุด คือ สิทธิ การเข้าใช้งานระบบซ้ำซ้อน</p>	
ข้อ 6	<p>มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการ บริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวน แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่าง สม่ำเสมอ และรายงานการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p>ผู้บริหารได้มีการติดตามการ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน ได้รายงานผลการดำเนินงานในการ</p>	<p>1.5-6-1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ 2565</p> <p>1.5-6-2 บันทึกเรื่องรายงานการ ดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ทั้ง 5 ด้าน ดังนี้ (1.5-6-1 และ 1.5-6-2)</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk: SR) ได้ดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง คือ มีปฏิทินแบบออนไลน์ที่ตรวจสอบปฏิทินกิจกรรมได้อย่างครบถ้วน</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด และอยู่ในระดับ <i>ยอมรับได้</i></p> <p>2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk: FR) ได้ดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>2.1 ประชุมติดตามการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในแต่ละไตรมาส</p> <p>2.2 ปรับการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมในแต่ละไตรมาส</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด และอยู่ในระดับ <i>ยอมรับได้</i></p> <p>3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : OR) ได้ดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>3.1 ประชุมชี้แจง เรื่องการเทียบโอน/ยกเว้นการเรียน ในการประชุมประสานงานวิชาการครั้งที่ 1/2565</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>3.2 ประชุมอาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตร ปริญญาตรี 4 ปี (เทียบโอน) เพื่อแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชา ระดับ ปริญญาตรี</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความ เสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk : OR) ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด และ อยู่ในระดับ ยอมรับได้</p> <p>4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Risk : CR) ได้ดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>4.1. จัดโครงการอบรมความรู้ด้าน พระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ กฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ และพระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562</p> <p>4.2 ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลการ อบรมในเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : CR) ได้ ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด และอยู่ในระดับ ยอมรับได้</p> <p>5. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฎระเบียบ (Compliance Risk : CR) ได้ดำเนินการจัดการบริหารความเสี่ยง ดังนี้</p> <p>5.1 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิ์ในระบบ ก่อนที่จะกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานใหม่</p> <p>5.2 มีการตรวจสอบสิทธิ์และ ตรวจเช็คสิทธิ์ทุก ๆ เทอม</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk : CR) ได้ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด และอยู่ในระดับ ยอมรับได้</p>	
<p>ข้อ 7</p>	<p>มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงของหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนการ บริหารจัดการความเสี่ยงในรอบปีถัดไป</p> <p>คณะกรรมการได้ร่วมกันรวบรวม ประเด็นความเสี่ยงของแต่ละงานในปีที่ผ่านมา ที่มีความเสี่ยงอยู่ในลำดับสูง อีกทั้งได้นำ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจสอบ ภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล เป็นแนวทาง ประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมถึงประเมินความ เสี่ยง ทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ ตลอดจน จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ใน ระดับใด ครอบคลุมความเสี่ยง 4 ด้าน เพื่อ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้ (1.5-7-1 และ 1.5-7-2)</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : SR) โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การดำเนินการตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยมีปัจจัยเสี่ยง คือ</p>	<p>1.5-7-1 การระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง การตอบสนอง ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>1.5-7-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 30 สิงหาคม 2565</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>การแสดงผลข้อมูลนักศึกษาในระบบบริการ การศึกษาออนไลน์</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : FR) โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม โดยมีปัจจัยเสี่ยง คือ เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้องกับกิจกรรมที่ดำเนินการ</p> <p>3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : OR) โครงการ/กิจกรรม/ กระบวนการ ดังนี้</p> <p>3.1 นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตาม หลักสูตร โดยมีปัจจัยเสี่ยง คือ นักศึกษา ลงทะเบียนเรียนข้ามหลักสูตรโดยจำนวนหน่วย กิตของรายวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไม่เท่ากัน หรือน้อยกว่า</p> <p>3.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ตามภารกิจ โดยมีปัจจัยเสี่ยง คือ รูปแบบ พฤติกรรมการทำงานแบบซ้ำ ๆ เป็น ระยะเวลานานต่อเนื่อง (Office Syndrome)</p> <p>4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตาม กฏระเบียบ (Compliance Risk: CR) มีโครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ ดังนี้</p> <p>4.1 การตีความคลาดเคลื่อนของ ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง โดย มีปัจจัยเสี่ยง บุคลากรไม่ได้รับการอบรมความรู้ ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>4.2 การแจ้งสถานะการพัฒนสภาพทางการศึกษาของนักศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาออนไลน์ โดยมีปัจจัยเสี่ยง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดการประสานข้อมูลกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพ กรณีนักศึกษาที่ได้รับทุน กยศ. ส่งผลกระทบเชื่อมโยงกับการแจ้งสถานะการพัฒนสภาพของนักศึกษา 	

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

บุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผลทุกภาคส่วนให้ความสำคัญ และร่วมมือสนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นอย่างดี และให้ความสนใจเข้าร่วมอบรมความรู้อันเป็นประโยชน์ การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์ ไชยาโส ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางอภาวรรณ ยะปะนัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 0 5388 5974

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา ตามศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับ มีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาบุคลากรตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะธำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ ให้อยู่กับองค์กรตลอดไป

บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงาน ทั้งปีงบประมาณ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากร
4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร

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 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 6 ปี พ.ศ. 2565-2570 (1.6-1-1) โดยผ่านการประชาพิจารณ์ร่วมกัน ทั้งผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก เพื่อให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย ในการประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 23 ธันวาคม 2564</p>	<p>1.6-1-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 6 ปี พ.ศ. 2565-2570</p> <p>1.6-1-2 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 23 ธันวาคม 2564 (ระเบียบวาระที่ 4.2)</p>
ข้อ 2	<p>มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร (1.6-2-1) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถตามสมรรถนะโดยผ่านกระบวนการพัฒนาและการจัดการความรู้ โดยในปีงบประมาณ 2565 บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ในการนี้หลังจากบุคลากรได้ผ่านการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรมแล้ว จะต้องดำเนินการรายงานผลการเข้าอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม และการนำเอาความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (1.6-2-2) และกำหนดให้บุคลากรประเมินความรู้ความเข้าใจ ที่ได้รับหลังจากการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม</p>	<p>1.6-2-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 6 ปี พ.ศ. 2565-2570</p> <p>1.6-2-2 แบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากร</p> <p>ในปีงบประมาณ 2565 บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวล ได้รายงานผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบภายหลังจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม ได้แก่ (1.6-3-1 ถึง 1.6-3-23)</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการอบรม “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ” (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรมแนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ปี 2564 รุ่นที่ 2 - รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (แบบออนไลน์) - รายงานการฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบัน อุดมศึกษา ครั้งที่ 9 หัวข้อ “เทคนิคการทำวิจัยจากงานประจำ การทำงานวิเคราะห์การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบัน อุดมศึกษา” (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม หลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสำหรับการเรียนการสอนและการทำงาน หัวข้อ เทคนิคการถ่ายภาพและตัดต่อคลิปวิดีโอผ่านอุปกรณ์มือถือ (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม “เทคนิคและศิลปะการพูดต่อหน้าชุมชน” (แบบออนไลน์) 	<p>1.6-3-1 รายงานการอบรม “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการ” (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-2 รายงานการอบรมแนวคิดและหลักการใช้กฎหมาย พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 (PDPA) ปี 2564 รุ่นที่ 2</p> <p>1.6-3-3 รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-4 รายงานการฝึกอบรมการทำวิจัยและผลงานทางวิชาการสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบัน อุดมศึกษา ครั้งที่ 9 หัวข้อ “เทคนิคการทำวิจัยจากงานประจำ การทำงานวิเคราะห์การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน” (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-5 รายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา” (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-6 รายงานการอบรมหลักสูตรการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสำหรับการเรียนการสอนและการทำงาน หัวข้อ เทคนิคการถ่ายภาพและตัดต่อ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 14 ทองกาววิชาการ 65 : ส่งเสริมงานวิจัย พัฒนางาน พัฒนางองค์กร (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม เทคนิคการเขียน บทความวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนใน สถาบันอุดมศึกษา (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม หลักสูตร เทคนิคการ บริหารความเสี่ยง ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ - รายงานการอบรมโครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565 เรื่อง “ยกระดับ คุณธรรมและความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม หลักสูตร เทคนิคการ เขียนงานเชิงวิเคราะห์จากงานประจำ (แบบ ออนไลน์) - รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) หัวข้อเรื่อง “การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ 2565 (แบบออนไลน์) - รายงานอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนา คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ” (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคาร ราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ 	<p>คลิปวิดีโอผ่านอุปกรณ์มือถือ (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-7 รายงานการอบรม “เทคนิคและศิลปะการพูดต่อ หน้าชุมชน” (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-8 รายงานการประชุม วิชาการวิจัยระดับชาติสำหรับ บุคลากรสายสนับสนุนใน สถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 14 ทองกาววิชาการ 65 : ส่งเสริม งานวิจัย พัฒนางาน พัฒนา องค์กร (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-9 รายงานการอบรม เทคนิคการเขียนบทความวิจัย สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน ในสถาบันอุดมศึกษา (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-10 รายงานการอบรม หลักสูตร เทคนิคการบริหารความ เสี่ยง ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>1.6-3-11 รายงานการอบรม โครงการพัฒนาบุคลากร ประจำปี งบประมาณ 2565 เรื่อง “ยกระดับคุณธรรมและความ โปร่งใสในการปฏิบัติงาน ของ บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่” (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-12 รายงานการอบรม หลักสูตร เทคนิคการเขียนงาน</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การบริหารจัดการ Virtual Machine และการติดตั้ง Web Server สำหรับองค์กร” (แบบออนไลน์) - รายงานการฝึกอบรมมาตรฐานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (กรมบัญชีกลาง) (บทเรียนออนไลน์) - รายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) Community of Practice (CoP) : การบริหารจัดการหน่วยงานและการดำเนินงาน หัวข้อ ด้านการเงิน (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การรักษาความปลอดภัยในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม เรื่องการออกแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ : Instructional Innovation and Media Design and Development (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม การพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนภายใต้คลินิกเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบออนไลน์) - รายงานการประชุมสัมมนา เรื่องการสร้างแรงจูงใจในการทำงานด้วยทัศนคติเชิงบวก (แบบออนไลน์) - รายงานการอบรม หลักสูตร เทคนิคการบันทึกและหลักการเขียนรายงานการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ (แบบออนไลน์) 	<p>เชิงวิเคราะห์จากงานประจำ (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-13 รายงานการเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) หัวข้อเรื่อง “การดูแลระบบการประชุมผ่านช่องทาง Zoom อย่างมีประสิทธิภาพ” ประจำปีงบประมาณ 2565 (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-14 รายงานอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ” (Education Criteria for Performance Excellence : EdPEX) ณ ห้องประชุมเอื้องคำ ชั้น 3 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ</p> <p>1.6-3-15 รายงานการฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “การบริหารจัดการ Virtual Machine และการติดตั้ง Web Server สำหรับองค์กร” (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-16 รายงานการฝึกอบรมมาตรฐานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (กรมบัญชีกลาง) (บทเรียนออนไลน์)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>- รายงานการอบรม เรื่องกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลสำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ : PDPA for Government Officer (แบบออนไลน์)</p>	<p>1.6-3-17 รายงานการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) Community of Practice (CoP) : การบริหารจัดการหน่วยงานและการดำเนินงาน หัวข้อ ด้านการเงิน (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-18 รายงานการอบรมพัฒนาศักยภาพของบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การรักษาระบบความปลอดภัยในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-19 รายงานการอบรม เรื่อง การออกแบบและพัฒนาสื่อดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ : Instructional Innovation and Media Design and Development (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-20 รายงานการอบรม การพัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อขอทุนภายใต้คลินิกเทคโนโลยี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-21 รายงานการประชุมสัมมนา เรื่องการสร้างแรงจูงใจในการทำงานด้วยทัศนคติเชิงบวก (แบบออนไลน์)</p> <p>1.6-3-22 รายงานการอบรมหลักสูตร เทคนิคการบันทึกและ</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		<p>หลักการเขียนรายงานการประชุม อย่างมีประสิทธิภาพ (แบบ ออนไลน์)</p> <p>1.6-3-23 รายงานการอบรม เรื่อง กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานภาครัฐ : PDPA for Government Officer (แบบออนไลน์)</p>
ข้อ 4	<p>มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญ และกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีนโยบาย ในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ ปฏิบัติงานด้วยความสามารถอย่างเต็มที่และนำ ความรู้มาสร้างผลงาน โดยมีการสร้างขวัญและ กำลังใจให้กับบุคลากร ด้วยการเสนอชื่อบุคลากร เพื่อเข้ารับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี 2565 (1.6-4-1) จัดกิจกรรมบุคลากรในดวงใจ ในทุกไตรมาส เพื่อเชิดชูเกียรติบุคลากร ที่ปฏิบัติงานดีมีจิตบริการ (1.6-4-2) การอวยพร เนื่องในโอกาสครบรอบวันคล้ายเกิดของผู้บริหาร และบุคลากร (1.6-4-3) การมอบของขวัญให้กับ บุตรของบุคลากรหลังคลอด (1.6-4-4) การมอบ ของขวัญเนื่องในโอกาสส่งท้ายปีเก่า-ต้อนรับปีใหม่ ให้กับบุคลากรของสำนัก (1.6-4-5)</p>	<p>1.6-4-1 ภาพกิจกรรมแสดงความ ยินดีกับบุคลากรที่ได้รับรางวัลผู้มี จรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี 2565</p> <p>1.6-4-2 ภาพกิจกรรมการมอบ เกียรติบัตรบุคลากรในดวงใจ</p> <p>1.6-4-3 ภาพกิจกรรมการอวยพร และมอบเค้กเนื่องในโอกาส ครบรอบวันคล้ายเกิด</p> <p>1.6-4-4 ภาพกิจกรรมการมอบ ของขวัญให้กับบุตรของบุคลากร หลังคลอด</p> <p>1.6-4-5 ภาพกิจกรรมผู้บริหาร มอบของขวัญเนื่องในโอกาสส่ง ท้ายปีเก่า-ต้อนรับปีใหม่ให้กับ บุคลากรของสำนัก</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากร ในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการ พัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>สำนักทะเบียน และ ประมวลผล มีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การ เข้าร่วมกิจกรรม (1.6-5-1) เพื่อให้บุคลากรรายงาน ผลต่อผู้บริหารหลังจากการเข้าร่วมอบรม/ สัมมนา/กิจกรรม ถึงการนำความรู้และทักษะที่ได้ จากการฝึกอบรม สัมมนามาใช้ในการปฏิบัติให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และนำความรู้ที่ได้รับไป ประยุกต์ใช้งานที่เกี่ยวข้อง</p>	1.6-5-1 แบบติดตามผลการ อบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม สำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 6	<p>มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนา บุคลากร</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการ ประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งมีการ ดำเนินการตามแผนร้อยละ 100 (1.6-6-1) และได้ รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565 ต่อคณะกรรมการ ประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2565 (1.6-6-2)</p>	1.6-6-1 รายงานผลการ ดำเนินการตามแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565 หน้า 11 1.6-6-2 ม ตี ที่ ป ร ะ ชู ม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 17 ตุลาคม 2565 (ระเบียบวาระที่ 4.2)
ข้อ 7	<p>มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนพัฒนา บุคลากร</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำผล การประเมินไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 6 ปี พ.ศ. 2565-2570 (ฉบับปรับปรุง 2566) (1.6-7-1)</p>	1.6-7-1 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 6 ปี พ.ศ. 2565-2570 (ฉบับปรับปรุง 2566)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปี ถัดไป
7 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	7 ข้อ

จุดแข็ง

1. มีแผนพัฒนาบุคลากร ที่สำรวจความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาตนเองในแต่ละด้าน
2. บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ทั้งในส่วนที่ใช้งบประมาณ และไม่ใช้
งบประมาณ เพื่อการพัฒนาตนเองและหน่วยงาน

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

องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล (เฉพาะสำนักทะเบียนและประมวลผล)

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจในงานด้านการรับนักศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านงานทะเบียนและประมวลผล และด้านการบริหารงานทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษา ในทุกหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน รวมถึงบุคคลทั่วไปที่ต้องมีความถูกต้อง ทันเวลา เชื่อถือได้ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งถือได้ว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญยิ่ง ดังนั้นเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ และนำไปสู่มาตรฐานการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ จึงต้องกำหนดระดับความสำเร็จของการให้บริการระบบสารสนเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล
2. มีการกำหนดและมอบหมายภาระงานหลักและภาระงานรองของบุคลากรในแต่ละส่วนงาน และสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในทุกงานบริการ ได้แก่ งานรับเข้าศึกษา งานบริการการศึกษา งานทะเบียนและประมวลผล และงานบริหารทั่วไป
3. มีการติดตามข้อมูลสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการจากระบบสารสนเทศ เพื่อการศึกษาและนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
4. มีการติดตามข้อมูลการให้บริการตอบกลับข้อคำถามในทุกช่องทางติดต่อสื่อสารที่ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผลและนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน
5. มีการติดตามผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ
6. มีการนำผลการประเมินในข้อที่ 3 4 และ 5 มาปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องทุกปี และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา

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 :6.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	<p>มีระบบและกลไกการให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวลผลได้มีการประชุมและทบทวนระบบและกลไกการให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล และปรับใช้ในการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2565 โดยนำผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประกันคุณภาพและคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในปีที่ผ่านมา ใช้ประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงกลไกและวางแผนการดำเนินงาน โดยมีคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศร่วมกันพิจารณาเพื่อให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง ทันท่วงที เชื่อถือได้ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและนำไปสู่มาตรฐานการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>1. จัดทำแผนการดำเนินงานและวางแผนการให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศฯ</p> <p>กรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ประชุมเพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานและวางแผนการให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศฯ และนำ</p>	<p>2.9-1-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2564 (ระเบียบวาระที่ 4.1)</p> <p>2.9-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2565 (ระเบียบวาระที่ 3.1)</p> <p>2.9-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2565 (ระเบียบวาระที่ 3.1)</p> <p>2.9-1-4 Flowchart ระบบและกลไกการให้บริการข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2.9-1-5 ระบบและกลไกการให้บริการข้อมูลระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>แผนการให้บริการเสนอคณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>2. พิจารณาให้ความเห็นชอบแผน การดำเนินงาน</p> <p>คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ แผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแผนปฏิบัติงานสำหรับ ให้แต่ละงานดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม ในการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการให้บริการ ข้อมูลกับผู้เข้ามาใช้บริการให้เกิดความสะดว รวดเร็วและนำไปสู่มาตรฐานการให้บริการที่มี ประสิทธิภาพ</p> <p>3. แต่ละงานดำเนินการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม ตามแผนดำเนินการการให้บริการข้อมูล ผ่านระบบสารสนเทศฯ</p> <p>ในแต่ละงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานรับเข้าศึกษา งานบริการการศึกษา และ งานทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการประชุม เพื่อจัดทำโครงการ/กิจกรรมตามแผนดำเนินการ การให้บริการข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศฯ ส่งมายังคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ รวมทั้งทำการกำหนดและมอบหมายภาระงานหลัก และภาระงานรองของบุคลากรในแต่ละงานเพื่อให้ สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในทุกงานบริการ</p> <p>4. พัฒนาระบบสารสนเทศการให้บริการ ข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศฯ</p> <p>คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ ดำเนินการประชุมวางแผนการพัฒนาระบบ สารสนเทศการให้บริการข้อมูลฯ โดยนักวิชาการ</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>คอมพิวเตอร์ประจำสำนักฯ ซึ่งต้องระบุชื่อผู้พัฒนา และดูแลระบบอย่างชัดเจน ในกรณีที่ระบบสารสนเทศเกิดปัญหาจะได้ทำการแก้ไขได้ทันต่อความต้องการ จากนั้นจัดอบรมการใช้งาน และกำหนดคู่มือในการใช้งานระบบสารสนเทศให้กับบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ทั้งนี้ให้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อจะได้นำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงระบบสารสนเทศในการให้บริการที่มีประสิทธิภาพต่อไป</p> <p>5. ดำเนินการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศฯ เจ้าหน้าที่ประจำสำนักฯ ดำเนินการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศฯ แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาในทุกหน่วยงาน ที่มีการจัดการเรียนการสอน รวมถึงบุคคลทั่วไป หากพบปัญหาในการใช้งานระบบให้ทำการแจ้งปัญหาไปยังนักวิชาการที่ดูแลและพัฒนาระบบสารสนเทศนั้นเพื่อดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศเพื่อให้สามารถตอบสนอง และทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>6. สรุปสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการ กรรมการแต่ละงานทำการสรุปข้อมูลสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการเพื่อการศึกษา โดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและ</p>	

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>ประมวผล และนำเสนอในระดับของการบริหารต่อไป</p> <p>7. ประเมินผลการให้บริการผ่านระบบสารสนเทศฯ</p> <p>กรรมการแต่ละงาน มีการติดตามข้อมูลการให้บริการ การตอบกลับข้อคำถามในทุกช่องทาง การติดต่อสื่อสารที่ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวผล สรุปและติดตามผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ แล้วนำผลมาวิเคราะห์การดำเนินงาน และนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวผล เพื่อจะได้้นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการระบบสารสนเทศของสำนักฯ และนำเสนอในระดับของการบริหารต่อไป</p> <p>(2.9-1-1 ถึง 2.9-1-5)</p>	
ข้อ 2	<p>มีการกำหนดและมอบหมายภาระงานหลักและภาระงานรองของบุคลากรในแต่ละส่วนงานและสามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในทุกงานบริการ ได้แก่ งานรับเข้าศึกษา งานบริการการศึกษา งานทะเบียนและประมวผล และงานบริหารทั่วไป</p> <p>สำนักทะเบียนและประมวผล ได้มีการกำหนดและมอบหมายภาระงานหลักและภาระงานรองของบุคลากรในแต่ละส่วนงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่แทนกันได้ในทุกงานบริการ ได้แก่ งานรับเข้าศึกษา งานบริการการศึกษา งานทะเบียนและประมวผล และงานบริหารทั่วไป (2.9-2-1)</p>	2.9-2-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวผลที่ 2/2565 เรื่อง มอบหมายภาระงานหลักและภาระงานรอง ให้บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวผล

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	<p>มีการติดตามข้อมูลสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการจากระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษาและนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน</p> <p>จากการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทำการเก็บข้อมูลสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการ เพื่อนำข้อมูลสถิติที่ได้มาทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในการประชุมครั้งที่ 4/2565 (2.9-3-1) และนำข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการจากสารสนเทศเพื่อการศึกษา ดังต่อไปนี้</p> <p>งานทะเบียนและประมวลผล ได้มีการนำสถิติมาวิเคราะห์ผลการดำเนินการ คือ 1) สถิติการส่งผลการศึกษา Transcript ทางไปรษณีย์ 2) สถิติการส่งผลการศึกษาไปยังผู้ปกครอง</p> <p>งานรับเข้าศึกษา ได้มีการนำสถิติมาวิเคราะห์ผลการดำเนินการ คือ หลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษา (ภาคปกติ) ต่ำกว่าเกณฑ์ที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2563-2565</p> <p>งานบริหารทั่วไป ได้มีการนำสถิติมาวิเคราะห์ผลการดำเนินการ คือ การยื่นคำร้องขอตรวจสอบการชำระเงินของนักศึกษา</p>	<p>2.9-3-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2565 (ระเบียบวาระที่ 4.3.1)</p> <p>2.9-3-2 รายงานการนำข้อมูลสถิติมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงานสำนักทะเบียนและประมวลผล</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	งานบริการการศึกษา ได้มีการนำสถิติมาวิเคราะห์ผลการดำเนินการ คือ การส่งแผนการเรียนเสนอแนะตลอดหลักสูตร ปีการศึกษา 2565	
ข้อ 4	<p>มีการติดตามข้อมูลการให้บริการตอบกลับข้อคำถามในทุกช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผลและนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน</p> <p>ในการดำเนินงานปีงบประมาณ 2565 ที่ผ่านมา ทางสำนักทะเบียนและประมวลผลได้กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารสำหรับผู้ใช้บริการและให้บริการตอบกลับข้อคำถามผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (reg.cmru.ac.th) โดยกำหนดให้หัวหน้างานของแต่ละงานเข้าไปตรวจสอบข้อคำถามและตอบกลับข้อคำถามที่เกี่ยวข้องกับงานของแต่ละงานเป็นประจำทุกวัน เพื่อให้ทันต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ นอกจากนี้ยังมีช่องทางตอบกลับข้อคำถามผ่านการให้บริการทาง 1) Facebook Fan page สำนักทะเบียนและประมวลผล 2) Application Line 3) Application Line Group : ประสานงานวิชาการคณะ/วิทยาลัย 4) Application Line Group : CMRU- เครือข่ายครูแนะแนว 5) Facebook รับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 6) Application Line Open Chat : TCASCMRU 7) Facebook Group ของนักวิชาการคณะ/วิทยาลัย (2.9-4-1)</p>	2.9-4-1 เอกสารการวิเคราะห์ผลการให้บริการตอบกลับข้อคำถามในช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ผ่านระบบสารสนเทศ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	<p>การติดตามผลการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ</p> <p>จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผลได้มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศ ซึ่งแบ่งกลุ่มของระบบสารสนเทศ ออกเป็น 2 กลุ่ม</p> <p>1. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาแล้วและใช้งานจนถึงปัจจุบัน ดังนี้</p> <p>1) ระบบแผนการเรียนออนไลน์ (Back Office) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.29 คะแนน (2.9-5-1)</p> <p>2) ระบบส่งข้อสอบออนไลน์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 คะแนน (2.9-5-2)</p> <p>3) ระบบลงทะเบียนออนไลน์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.52 คะแนน (2.9-5-3)</p> <p>4) ระบบบริการการศึกษา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.21 คะแนน และระบบอาจารย์ที่ปรึกษา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 คะแนน (2.9-5-4)</p> <p>5) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.55 คะแนน (2.9-5-5)</p> <p>6) รูปแบบการรายงานผลการประเมินการสอนของอาจารย์ (E-Report) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 คะแนน (2.9-5-6)</p>	<p>2.9-5-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบแผนการเรียนออนไลน์ (Back Office)</p> <p>2.9-5-2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบส่งข้อสอบออนไลน์</p> <p>2.9-5-3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบลงทะเบียนออนไลน์</p> <p>2.9-5-4 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษาและระบบอาจารย์ที่ปรึกษา</p> <p>2.9-5-5 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบประเมินการสอนอาจารย์</p> <p>2.9-5-6 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อรูปแบบการรายงานผลการประเมินการสอนของอาจารย์ (E-Report)</p> <p>2.9-5-7 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานเว็บไซต์รับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.9-5-8 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสำรวจแผนการรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>7) เว็บไซต์รับสมัครนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 คะแนน (2.9-5-7)</p> <p>8) ระบบสำรวจแผนการรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 คะแนน (2.9-5-8)</p> <p>9) ระบบรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 คะแนน (2.9-5-9)</p> <p>2. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาตามปีงบประมาณ 2565</p> <p>1) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษา ระบบสำรวจจำนวนรับศิษย์เก่าเรียนร่วมในรายวิชา (Credit Bank) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 คะแนน (2.9-5-10)</p> <p>2) ระบบให้ความช่วยเหลือการใช้ระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการ (Help Desk) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 คะแนน (2.9-5-11)</p> <p>3) ระบบส่งแผนการเรียนออนไลน์ (Web Site) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 คะแนน (2.9-5-12)</p> <p>4) ระบบรับสมัครนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โครงการศิษย์เก่าเรียนฟรี) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.22 คะแนน (2.9-5-13)</p>	<p>2.9-5-9 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.9-5-10 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการศึกษา ระบบสำรวจจำนวนรับศิษย์เก่าเรียนร่วมในรายวิชา (Credit Bank)</p> <p>2.9-5-11 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบให้ความช่วยเหลือการใช้ระบบสารสนเทศด้านงานวิชาการ (Help Desk)</p> <p>2.9-5-12 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบส่งแผนการเรียนออนไลน์ (Web Site)</p> <p>2.9-5-13 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบรับสมัครนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โครงการศิษย์เก่าเรียนฟรี) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.9-5-14 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบรับสมัครนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โครงการบุตร</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>5) ระบบรับสมัครนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โครงการบุตรศิษย์เก่าเรียนฟรี) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 คะแนน (2.9-5-14)</p> <p>6) ระบบรับสมัครนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โครงการเรียนล่วงหน้า) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 คะแนน (2.9-5-15)</p> <p>7) ระบบบันทึกการตัดเตือนความผิดพลาดในการดำเนินงานทางวิชาการของบุคลากร มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.27 คะแนน (2.9-5-16)</p> <p>8) ระบบออกเอกสารคำอธิบายรายวิชา มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.33 คะแนน (2.9-5-17)</p> <p>9) แอปพลิเคชันประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 คะแนน (2.9-5-18)</p>	<p>ศิษย์เก่าเรียนฟรี) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.9-5-15 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบรับสมัครนักศึกษา ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (โครงการเรียนล่วงหน้า) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่</p> <p>2.9-5-16 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบบันทึกการตัดเตือนความผิดพลาดในการดำเนินงานทางวิชาการของบุคลากร</p> <p>2.9-5-17 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบออกเอกสารคำอธิบายรายวิชา</p> <p>2.9-5-18 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานแอปพลิเคชันประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร</p>
ข้อ 6	<p>มีการนำผลการประเมินในข้อที่ 3 4 และ 5 มาปรับปรุงกระบวนการทำงานอย่างต่อเนื่องทุกปี และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา</p> <p>ในปีงบประมาณ 2565 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินงานตามภารกิจในงานด้านการรับนักศึกษา ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านงานทะเบียนและประมวลผล และด้านการ</p>	<p>2.9-6-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2565 (ระเบียนวาระที่ 4.3.1 และ 4.3.2)</p> <p>2.9-6-2 มติการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2565 (ระเบียนวาระที่ 4.1)</p>

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<p>บริหารงานทั่วไป โดยการให้บริการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล (ระบบบริการการศึกษาออนไลน์) แก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุนในทุกหน่วยงานที่มีการจัดการเรียนการสอน รวมถึงบุคคลทั่วไป ทั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง ทันเวลา เชื่อถือได้ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ หลังจากการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2565 ทางสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำผลสรุปการดำเนินงานในด้านสถิติจำนวนผู้ให้บริการแยกตามประเภทของงานบริการ ด้านข้อมูลการให้บริการตอบกลับข้อคำถามในทุกช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล มานำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อปรับแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ระยะ 6 ปี (ปี พ.ศ. 2565 -2570) (2.9-6-1 ถึง 2.9-6-3)</p>	<p>2.9-6-3 แผนพัฒนาระบบสารสนเทศระยะ 6 ปี (พ.ศ. 2565 - 2570)</p>

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

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

จุดแข็ง

1. มีคู่มือการปฏิบัติงานสำนักทะเบียนและประมวลผล
2. มีการกำหนดภาระงานหลัก ภาระงานรองทั้งในฝ่ายและนอกฝ่าย เพื่อให้การทำงานในสำนักงานสามารถดำเนินงานให้บริการได้ตลอดเวลาที่เปิดทำการ
3. มีการติดตามข้อมูลสถิติจำนวนผู้ใช้บริการแยกตามประเภทของงานบริการจากระบบสารสนเทศเพื่อการศึกษาและนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ข้อมูลการให้บริการตอบกลับข้อคำถามในทุกช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ผ่านระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล และนำมาวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
4. มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ระยะ 6 ปี (ปี พ.ศ. 2565 -2570)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์ ธาราพิทักษ์วงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5971
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายวินัย กั้นขันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ : 0 5388 5980

บทที่ 3
สรุปผลการประเมินตนเอง
และทิศทางการพัฒนา

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ 6 สรุปผลการประเมินรวมทุกตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5.00 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 97	135	ร้อยละ 100	✓	5.00 คะแนน
		135			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	3.97 คะแนน	4.08 คะแนน		✓	4.08 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5.00 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5.00 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5.00 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					4.85 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9	5 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2 (ไม่นำมาคิดคะแนน)					5.00 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.85

ตารางที่ 7 องค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้ที่ใช้ในการประเมินคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิตหรือผลลัพธ์	คะแนนเฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1					
1.1 แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
1.2 ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	-		5.00	5.00	ดีมาก
1.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	-	-	4.08	4.08	ดี
1.4 การจัดการความรู้ (KM)	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
1.5 การบริหารความเสี่ยง (RISK)	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
1.6 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 (ไม่นำมาคิดคะแนน)					
2.9 การบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำนักทะเบียนและประมวลผล	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
รวม		5.00	4.54	4.85	ดีมาก
ผลการประเมิน		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	

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



คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ ว่าด้วยมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๗ และ มาตรา ๔๘ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ การศึกษาขั้นพื้นฐานและการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายในและระบบการประกันคุณภาพภายนอก โดยการประกันคุณภาพภายในเป็นการสร้างระบบและกลไกในการควบคุมตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และระดับคุณภาพมาตรฐานที่กำหนด

เพื่อให้ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ส่งผลต่อการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐาน ตลอดจนการดำเนินงานสำเร็จ บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขคำสั่ง สำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๔ และขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	กรรมการ
๓.	อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธราพิทักษ์วงศ์	กรรมการ
๔.	นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๕.	นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์

มีหน้าที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ ๖ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๗๐)

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ที่ปรึกษา
๒.	นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	ประธานกรรมการ
๓.	อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธราพิทักษ์วงศ์	กรรมการ
๔.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	กรรมการ
๕.	นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๖.	นายสาคร	เมืองแก้ว	กรรมการ
๗.	นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ

๘. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๙. นางสาวรัชนีภา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๐. นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๑๑. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนิตยา	พุทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้

มีหน้าที่ ดำเนินการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของ ผู้มีประสบการณ์ตรง รวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวทางปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บ อย่างเป็นระบบ กำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการ ความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติจริง

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ที่ปรึกษา
๒. อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธราพิทักษ์วงศ์	ประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	กรรมการ
๔. นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๕. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๖. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๗. นายเอนก	ณะชัยวงศ์	กรรมการ
๘. นายบุญแทน	ฤทธิไตรภพ	กรรมการ
๙. นางสาวรัชนีภา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๐. นางอรสา	วงศ์สว่าง	กรรมการ
๑๑. นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิชญ์ธรณ์	ธรรมชัย	กรรมการ
๑๓. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวนิตยา	พุทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- มีหน้าที่**
๑. จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล แก่ผู้มีส่วนได้เสีย ของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม
 ๒. จัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร
 ๓. กำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการสื่อสาร การบริหารจัดการ ความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
 ๔. ระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง
 ๕. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
 ๖. กำกับ ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหาร จัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ และรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย

๗. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยหรือ
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ไปใช้ในการปรับแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ที่ปรึกษา
๒.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	ประธานกรรมการ
๓.	อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	กรรมการ
๔.	นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๕.	นายยงยุทธ	แสนใจพรหม	กรรมการ
๖.	นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๗.	นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๘.	นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๙.	นางสาวรัชนีภา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๐.	นายราชนันย์	จันทร์เที่ยง	กรรมการ
๑๑.	นายวินัย	กันขัติ	กรรมการ
๑๒.	นางกัญญาภัค	เมธีวัฒนากุล	กรรมการ
๑๓.	นางสาวนิตยา	พุทธิ	กรรมการ
๑๔.	นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการและเลขานุการ
๑๕.	นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ

มีหน้าที่ ติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานสนับสนุน

๑.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ที่ปรึกษา
๒.	อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	ประธานกรรมการ
๓.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	กรรมการ
๔.	นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๕.	นายยงยุทธ	แสนใจพรหม	กรรมการ
๖.	นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๗.	นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๘.	นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๙.	นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	กรรมการ
๑๐.	นางสาวรัชนีภา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๑.	นายวินัย	กันขัติ	กรรมการ
๑๒.	นายพุทธิกร	ญาติกา	กรรมการ
๑๓.	นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการและเลขานุการ
๑๔.	นางสาวนิตยา	พุทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศ

- มีหน้าที่
๑. สำรวจความต้องการการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน
 ๒. จัดทำแผนสารสนเทศเพื่อการบริหารใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ตามพันธกิจของหน่วยงาน
 ๓. สำรวจความพึงพอใจ วิเคราะห์ และสรุปผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
 ๔. ดำเนินการเพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ
 ๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ในส่วนที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่ได้รับมอบหมาย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธาราพิทักษ์วงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	กรรมการ
๕. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๖. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ
๗. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๘. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๙. นายบุญแทน	ฤทธิไทรภพ	กรรมการ
๑๐. นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	กรรมการ
๑๑. นางสาวอัญชลา	ทามัน	กรรมการ
๑๒. นายพฤทธิกร	ญาติกา	กรรมการ
๑๓. นายวินัย	กันขัติ	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวรัชนีภา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

คณะผู้จัดทำ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
อาจารย์ ดร.จิตราภรณ์	ธราพิทักษ์วงศ์	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ค	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางมัทธา	ปิ่นทะนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
นายเจนณรงค์	หุ่่งปิ่นคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวยุพิน	ธียนันต์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นายยงยุทธ	แสนใจพรม	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นายสาคร	เมืองแก้ว	นักวิชาการศึกษา
นางสาวรักษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	นักวิชาการศึกษา
นางกัญญาภัค	เมธีวัฒนากุล	นักวิชาการศึกษา
นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	นักวิชาการศึกษา
นางอรสา	วงศ์สว่าง	นักวิชาการศึกษา
นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	นักวิชาการศึกษา
นายเอนก	ณะชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวพิชฌาย์ธรรม์	ธรรมชัย	นักวิชาการศึกษา
นายพฤติกร	ญาติกา	นักวิชาการศึกษา
นางสาวอัญชลยา	ทามัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายบุญแทน	ฤทธิไตรภาพ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายวินัย	กันขัติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นางจิราพร	ปิติจะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวนิตยา	พุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

