



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
(ข้อมูล ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

รายงาน วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน และกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา โดยตระหนักถึงความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงนำระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ในการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง อย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำสำหรับการประเมินคุณภาพภายในอย่างเป็นทางการ จึงได้กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยมุ่งเน้นองค์ประกอบบริหารจัดการของทุกหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และองค์ประกอบดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ดังนั้นรายงานที่เสนอข้อมูล จำนวน ๒ องค์ประกอบ นั้นจะเป็นภาพสะท้อนการดำเนินงานของสำนักสู่วัฒนธรรมคุณภาพต่อไป

(นางสาวอรุณี คูวิมล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภาพรวมของผลการประเมินตนเองเพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการศึกษารายงานการประเมินตนเองสำนักส่งเสริมวิชาการ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เป็นภารกิจหลัก มีองค์ประกอบการประกันคุณภาพที่ดำเนินการจำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๕ ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินตนเองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ใน ๒ องค์ประกอบ จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้ มีคะแนนผลการประเมิน ๔.๘๐ อยู่ในระดับดีมาก โดยตัวบ่งชี้ทุกตัวเป็นตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ (Process) มีผลการประเมิน ๔.๘๐ อยู่ในระดับดีมาก

ผลการประเมินตนเองในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพ ๒ องค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ คะแนน ๕.๐๐ อยู่ในระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน คะแนน ๔.๗๕ อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือมีการบริหารจัดการที่ดี มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในกระบวนการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ นำเกณฑ์การประกันคุณภาพมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานประจำ มีการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๙ ได้จัดทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและนำผลมาปรับปรุงการให้บริการที่ดียิ่งขึ้น เปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน และมีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นทุกปี

สำหรับแนวทางการพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการในการทำงานต่อไป จะต้องนำผลการประเมินคุณภาพการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น มีการทำงานที่ทันสมัยเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

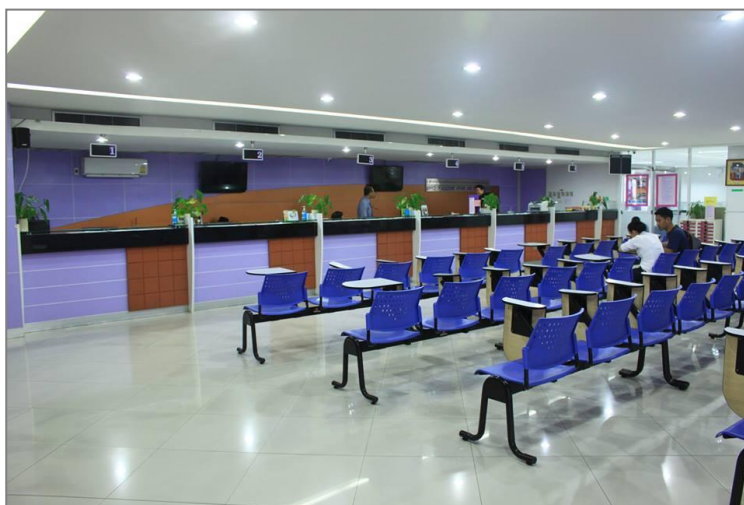
ส่วนที่ ๑

ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๑ ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เลขที่ ๑๐๖๑ ซอย อิศรภาพ ๑๕ ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๗๑๐ - ๑๗๑๙ เว็บไซต์ : <http://www.bsru.net> Facebook Fan page : มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา สำนักส่งเสริมวิชาการฯ (@AarBsru)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เดิมเป็นหน่วยงานที่มีชื่อว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” ต่อมาภายหลังการประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติให้การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกสำนักงาน วิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้พิจารณาจัดตั้งส่วนราชการภายในและดำเนินการปรับโครงสร้างใหม่ ในกรณีนี้ทำให้มีการจัดตั้งและเปลี่ยนชื่อใหม่จากสำนักส่งเสริมวิชาการเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” มีฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานวิชาการอยู่ภายใต้การควบคุม ดูแล และบังคับบัญชาของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดำเนินภารกิจเกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและบริการตลอดจนให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น งานรับสมัครนักศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา งานประมวลผล งานพัฒนาหลักสูตรและงานสถิติ เป็นต้น



๑.๒ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

พัฒนางาน บริการด้วยใจ ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่มีกระบวนการจัดการบริหารที่มีคุณภาพ ทันต่อความเปลี่ยนแปลง มุ่งมั่นตอบสนองผู้รับบริการ เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศด้านวิชาการที่ถูกต้อง ทันสมัย รวดเร็ว

พันธกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างและ/หรือกระบวนการบริหารงานเพื่อบริการทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ
๒. สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานอุดมศึกษา
๓. ดำเนินการรับสมัครนิสิต นักศึกษาใหม่ตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย
๔. บริหารจัดการระบบทะเบียนประวัติและการประมวลผลการเรียนตลอดจนระบบข้อมูลสารสนเทศทางของนิสิต นักศึกษาให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
๖. เสริมสร้างการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก
๗. สนับสนุนภารกิจและกิจกรรมด้านวิชาการและด้านอื่นๆของมหาวิทยาลัย

๑.๓ เอกลักษณ์ หรือวัฒนธรรมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

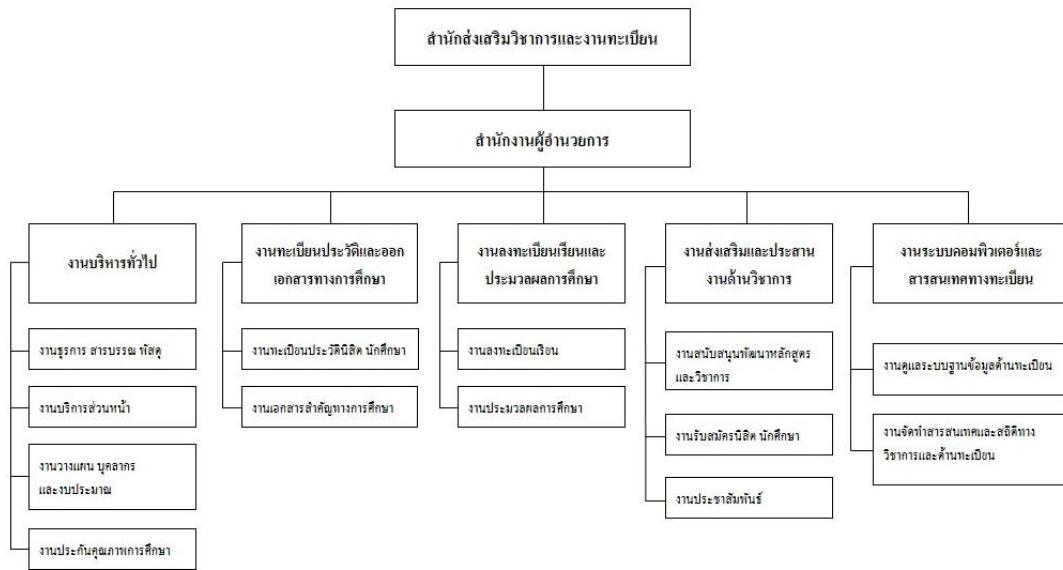
วัฒนธรรมการทำงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีกรอบการพัฒนา ได้แก่ ๑.การขยายการบริการวิชาการ ๒.การลดขั้นตอนการทำงาน ๓.เพิ่มระดับความพึงพอใจ และ ๔.เป็นแหล่งความรู้อ้างอิงทางวิชาการด้านทะเบียน

๑.๔ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีโครงสร้างองค์กรและการบริหาร ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการประจำสำนัก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ๔ ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวน ๒ ท่าน โดยมีภาระหน้าที่ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน พ.ศ.๒๕๔๘ ดังนี้
 - ๑.๑ วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนัก
 - ๑.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารงานของสำนัก
 - ๑.๓ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ กำกับดูแลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย
๒. คณะกรรมการบริหารสำนัก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และกรรมการที่ปรึกษา โดยมีภาระหน้าที่ดังนี้
 - ๒.๑ ดำเนินนโยบายและการบริหารงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



โครงสร้างการแบ่งส่วนงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๕ รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. นางสาวอรุณี	คูวิมล	ผู้อำนวยการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการที่ปรึกษา
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเนตร	ทวีถาวรสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการ
๔. อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	รองผู้อำนวยการ
๕. อาจารย์สมศักดิ์	อยู่ปริบูรณ์	รองผู้อำนวยการ
๖. อาจารย์จันทร์ศมีย์	สิริวุฒินันท์	รองผู้อำนวยการ

คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. นางสาวอรุณี	คูวิมล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเนตร	ทวีถาวรสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๓. ศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา	เทพหัสติน ณ อยุธยา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ	ทีฆทรัพย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองเอม	สุนสวัสดิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๖. อาจารย์สุวรรณา	สัจจวีรวรรณ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๗. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโพธิ์	วัฒนานิรมิตกุล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๑๐. อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๑๑. อาจารย์สมศักดิ์	อยู่ปริบูรณ์	กรรมการ
๑๒. อาจารย์จันทร์ศมีย์	สิริวุฒินันท์	กรรมการและเลขานุการ

จำนวนอาจารย์และบุคลากร

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่งงาน
๑	นางสาวอรุณี คูวิมล	ผู้อำนวยการ
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร ทวีถาวรสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการ
๓	อาจารย์ ดร.สุรินทร์ ผลงาม	รองผู้อำนวยการ
๔	อาจารย์สมศักดิ์ อยู่บริบูรณ์	รองผู้อำนวยการ
๕	อาจารย์จันทรีศรี สิริวัฒนันท์	รองผู้อำนวยการ
๖	นางสาวรุ่งรัตน์ แพทย์วิชาธร	งานบริหารทั่วไป
๗	นายอภิสิทธิ์ นุตะมาน	งานบริหารทั่วไป
๘	นายเอกนิษฐ์ เจียรอนุกุล	งานบริหารทั่วไป
๙	นายนิพัฒน์ นรพัลลภ	งานบริหารทั่วไป
๑๐	นายวีระยุทธ กุลศักดิ์	งานบริหารทั่วไป
๑๑	นางสาวมรกต นรพัลลภ	งานบริหารทั่วไป
๑๒	นางรัตนา สุวัชรชัย	งานบริหารทั่วไป
๑๓	นางสาวอรุณวดี ดอกคำ	งานบริหารทั่วไป
๑๔	นางสาววารุณี หนูสมจิตร	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๕	นายเพชรวัฒน์ เอกพัชรโกคิน	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๖	นางสาวศิริพัชรา นารี	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๗	นางสาวอภิวรรณ โชติวินิจฉัย	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๘	นางสาววรรณภา ศิริภากรชัย	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๙	นายสมควร อยู่ปากพลี	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอรรณพ หงษ์ประชา	งานประมวลผล
๒๑	นางสาวกรรณิการ์ กรงทอง	งานประมวลผล
๒๒	นางสาวนภาพร ทับเอี่ยม	งานประมวลผล
๒๓	นางสาวอารีวรรณ รวยดี	งานประมวลผล
๒๔	นางสาวภัทรภรณ์ พูลจินดาวงศ์	งานประมวลผล
๒๕	นางภัคสุภาส จิตโกศลฉนิชย์	งานเอกสารสำคัญ
๒๖	นางสาวพึงพิศ ศรีนา	งานเอกสารสำคัญ
๒๗	นางสาวกาญจน์หทัย วันใส	งานเอกสารสำคัญ
๒๘	นางสาวจารุกการ เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	งานเอกสารสำคัญ
๒๙	นายบุญคง โพธิ์กระสังข์ (อัตรากองกลาง)	ช่างปรับซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

ตารางที่ ๑ : แสดงจำนวนบุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำแนกตามตำแหน่งงาน

กลุ่มงาน	งานบริหารทั่วไป	งานประมวลผล	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	งานเอกสารสำคัญ
จำนวน	๘	๕	๖	๔

ตารางที่ ๒ : แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามกลุ่มงาน

ประเภทบุคลากร	จำนวน
อาจารย์(ข้าราชการ)	๑
ข้าราชการสายสนับสนุน	๑
อาจารย์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)	๓
บุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	๒๐
บุคลากร (พนักงานราชการ)	๒
บุคลากร (ลูกจ้างประจำ)	๒

ตารางที่ ๓ : แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท

๑.๖ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคาร สถานที่

๑.๖.๑ ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับเงินงบประมาณการศึกษา เป็นจำนวนเงิน **๒,๘๕๐,๐๐๐** บาท รายละเอียดดังนี้

งบบำรุงการศึกษา

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ รหัส ๒๑๑๐๑-๖๐-๐๔๐๐๒-๐๒-๐๑ จำนวน ๒,๘๕๐,๐๐๐ บาท

ลำดับ	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้าง	-
๒	ค่าตอบแทน	๒๒๐,๐๐๐
๓	ค่าใช้สอย	๔๕๒,๕๐๐
๔	วัสดุ	๑,๘๔๔,๓๐๐
๕	สาธารณูปโภค	๕๒,๐๐๐
๖	ครุภัณฑ์	๒๘๑,๒๐๐
๗	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	
๘	รายจ่ายอื่น	
	รวม	๒,๘๕๐,๐๐๐

๑.๖.๒ ข้อมูลอาคาร สถานที่

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตั้งอยู่ที่อาคาร ๕ บริเวณฝั่งอำนาจการ มีการใช้พื้นที่สำหรับการปฏิบัติงานดังนี้

- ชั้น ๑ - เคาน์เตอร์ให้บริการส่วนหน้า
 - สำนักงานผู้อำนวยการ
 - กลุ่มงานงานบริหารทั่วไป
 - ห้องประชุมเล็ก
- ชั้น ๒ - กลุ่มงานประมวลผล
 - กลุ่มงานเอกสารสำคัญ
 - กลุ่มงานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
 - ห้องประชุม

๑.๗ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

องค์ประกอบคุณภาพ	ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๕๙	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ		
	๑. ควรรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานทางการเงินทุกไตรมาส	
	๒. ควรวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงรวมถึงระบุมาตรการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงให้ชัดเจน	
	๓. ควรระบุกระบวนการหรือกิจกรรมที่สะท้อนให้เห็นถึงหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารได้อย่างชัดเจน (ให้ครบทุกข้อ)	
	๔. นำพันธกิจต่างๆ ของหน่วยงานมาเขียนเป็นแนวปฏิบัติที่ดี เช่น กระบวนการรับนักศึกษา	
	๕. ควรรายงานถึงการกำกับติดตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	

องค์ประกอบคุณภาพ	ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๕๙	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
<u>องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน</u>		
	<u>ข้อเสนอแนะ</u>	<u>การดำเนินการ</u>
	ควรมีเกณฑ์หรือวิธีการประเมินระบบที่เหมาะสมและชัดเจน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาประสิทธิภาพต่อไป	

ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	กระบวนการจัดทำแผน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานระดับบัณฑิตวิทยาลัย และสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียน การสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ซึ่งหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนมีพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึง กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ทั้งระดับชาติและระดับสถาบัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

ผลการดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	พัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค โอกาส กับ วิสัยทัศน์ และ ค่านิยมองค์กร ที่มาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดกลยุทธ์ มาตรการ หรือ แนวทางการ	๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (AAR ๑.๑-๐๑-๐๑) เพื่อสังเคราะห์ข้อมูลมาจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ ๒) มีการศึกษา ทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจเดิมของสำนักฯ เพื่อปรับแก้ไขให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ โดยรวบรวมนโยบาย แผน ระดับ กระทรวง มหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสำนัก ข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักที่ผ่านมา (AAR ๑.๑-๐๑-๐๒, AAR ๑.๑-๐๑-๐๓, AAR ๑.๑-๐๑-๐๔, AAR ๑.๑-๐๑-๐๕, AAR ๑.๑-	AAR ๑.๑-๐๑-๐๑ ประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ AAR ๑.๑-๐๑-๐๒ แผนอุดมศึกษา ระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (๒๕๕๑ - ๒๕๖๕) AAR ๑.๑-๐๑-๐๓ แผน กล ยุ ท ธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง) AAR ๑.๑-๐๑-๐๔ แผน กล ยุ ท ธ์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ AAR ๑.๑-๐๑-๐๕ คู่มือการนำ

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	<p>ดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ในแต่ละปี ทั้งนี้แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน</p>	<p>๐๑-๐๖)</p> <p>๓) สำนักฯ ได้มีการจัดการประชุม และจัดโครงการเชิงปฏิบัติการในระดับต่างๆ เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจ และเกิดกระบวนการมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ SWOT และการนำเสนอโครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ เช่น การประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนัก (AAR ๑.๑-๐๑-๗) และการประชุมบุคลากรประจำสำนัก (AAR ๑.๑-๐๑-๘) และการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (AAR ๑.๑-๐๑-๙) โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ (AAR ๑.๑-๐๑-๑๐) เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์</p> <p>๔) มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักฯ โดยมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ (AAR ๑.๑-๐๑-๑๑)</p> <p>๕) มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา โดยมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ (AAR ๑.๑-๐๑-๑๒) ที่สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง ๔ ด้าน และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักในการประชุม (AAR ๑.๑-๐๑-๑๓)</p>	<p>องค์กรเข้าสู่การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๖ สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ปี ๒๕๕๘</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๗ รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๘ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๙ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๑๐ โครงการ เรื่อง “การจัดการความรู้ควบคู่ความพร้อมด้านสุขภาวะ” จัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ จังหวัดกาญจนบุรี</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๑๑ แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๑๒ แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๑๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ</p>
๒	<p>มีการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดกลยุทธ์ มาตรการหรือแนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (AAR ๑.๑-๐.๒-๐๑) โดย ได้ มี ก า ร ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน โดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) (AAR ๑.๑-๐.๒-</p>	<p>AAR ๑.๑-๐.๒-๐๑ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน</p> <p>AAR ๑.๑-๐.๒-๐๒ ภาพแสดงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)</p> <p>AAR ๑.๑-๐.๒-๐๓ รายงานข้อมูล</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	<p>โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดใน แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน พร้อมทั้งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>๐๒) ที่ประกอบด้วยต้นทุนต่อหน่วย ค่าใช้จ่าย สถานะทางการเงิน และความมั่นคงอย่างต่อเนื่อง โดยมีการนำข้อมูลทางการเงินดังกล่าวมาวิเคราะห์ในรายงานข้อมูลทางการเงิน เพื่อหาความคุ้มค่าของการบริหารจัดการ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักฯ (AAR ๑.๑-๐.๒-๐๓)</p>	<p>ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
<p>๓</p>	<p>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และ แผน ปฏิบัติ การ ประจำปีของหน่วยงานไปสู่ บุ ค ล า ก ร ใน สั ง กั ด และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานต่างๆ ของหน่วยงานได้</p>	<p>๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นประธาน และคัดเลือกกรรมการจากตัวแทนกลุ่มงานภายในสำนักฯ โดยมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยง รวบรวม วิเคราะห์ และระบุปัจจัยความเสี่ยง จัดลำดับ กำหนดแผนบริหารความเสี่ยง จัดทำ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับยอมรับได้เพื่อให้เป็นไปตามพันธกิจของสำนัก และสรุปผลการปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (AAR ๑.๑-๐๓-๐๑)</p> <p>๒) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมเล็ก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อกำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (AAR ๑.๑-๐๓-๐๒)</p> <p>๓) ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ สำนักฯ ได้ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงใน ๓ ด้าน คือ ๓.๑) ด้านการบริหารจัดการทรัพยากร</p>	<p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓๕๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง “ แต่ง ตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ” ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๓ รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แบบติดตาม</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>(ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)</p> <p>๓.๒) ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>๓.๓) ด้านธรรมาภิบาล</p> <p>จากรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ ๑๒ เดือน (AAR ๑.๑-๐๓-๐๓) พบว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดการความเสี่ยงในด้านการบริหารจัดการทรัพยากร (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) นั้นเกี่ยวข้องกับปัจจัยภายนอกสำนักฯ ที่ไม่สามารถควบคุมได้หรือไม่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานได้ทั้งหมด จึงยอมรับ (Take) ความเสี่ยงด้านนี้ - การจัดการความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร เนื่องจากมีการจัดโครงการพัฒนาสมรรถนะและการจัดการความรู้เพิ่มศักยภาพของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทำให้สามารถควบคุม (Threat) ความเสี่ยงให้ลดลงจากเดิมอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถยอมรับ (Take) ได้ - การจัดการความเสี่ยงในด้านธรรมาภิบาล มีการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานและการจัดการความรู้ภายในองค์กร เพื่อควบคุม (Threat) การปฏิบัติงานของบุคลากร ให้ไปในทิศทางเดียวกัน ทำให้ความเสี่ยงลดลงจากเดิมอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถยอมรับ (Take) ได้ <p>ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สำนักฯ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงใน ๓ ด้าน คือ</p> <p>๓.๑) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>๓.๒) ด้านการดำเนินงาน</p> <p>๓.๓) ด้านกลยุทธ์</p> <p>(AAR ๑.๑-๐๓-๐๔)</p> <p>๔) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเข้า</p>	<p>ปย.๒) รอบ ๑๒ เดือน</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๔ แผนบริหารความเสี่ยง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปี ๒๕๖๐</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๕ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๔๐๖/๒๕๖๐ เรื่อง “เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง” ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๖ รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ ๖ เดือน</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๗ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑๙๒๖/๒๕๖๐ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง” ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับล่าสุด)</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๘ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๒๐๕๘/๒๕๖๐ เรื่อง “อนุญาตให้ข้าราชการและบุคลากรเดินทางไปราชการ” ณ โรงแรมไมด้า เดอ ซี หัวหิน จังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๙ รายชื่อคณะกรรมการจัดทำกรควบคุมภายในและการ</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ประชุมเรื่อง “เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง” วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมชั้น ๑๕ อาคาร ๑๐๐ ปีฯ ซึ่งจัดโดยงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (AAR ๑.๑-๐๓-๐๕)</p> <p>๕) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ ๖ เดือน (AAR ๑.๑-๐๓-๐๖)</p> <p>๖) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (AAR ๑.๑-๐๓-๐๗) เข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบูรณาการระบบการบริหารความเสี่ยงสู่การเขียนรายงานการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล” ระหว่างวันที่ ๓๐ มิถุนายน ถึง ๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ โรงแรมไมด้า เดอ ซี หัวหิน จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งจัดโดยงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (AAR ๑.๑-๐๓-๐๘)</p> <p>๗) แต่งตั้งคณะกรรมการภายในสำนัก เพื่อจัดทำกรควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ (AAR ๑.๑-๐๓-๐๙) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การจัดทำแผนกลยุทธ์และรูปแบบการประเมินความเสี่ยง” ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมใหญ่ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน (AAR ๑.๑-๐๓-๑๐)</p>	<p>บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๑๐ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๔	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อรับทราบและพิจารณาข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา		
๕	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการรายงานผลความสำเร็จแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อรับทราบหรือพิจารณาข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีแผนกลยุทธ์ที่ ๔ ของสำนักผู้บริหาร มีการส่งเสริม และการพัฒนาพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงาน มีความพร้อมในการจัดการความรู้ สามารถเปลี่ยนแปลง และปรับตัวได้ตามสถานการณ์ (AAR ๑.๑-๐๕-๐๑) และผู้บริหารมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักให้สามารถทำงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยด้านการพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของอาจารย์และบุคลากร สามารถใช้การจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการดำเนินการ ด้านการจัดการความรู้ กรณีเป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) และกรณีเป็นความรู้ชัดแจ้งนอกตัวคน (Explicit Knowledge) มาเป็นแนวทางในการพัฒนา รวมถึงการติดตามและประมวผล เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้นำพันธกิจของ	AAR ๑.๑-๐๕-๐๑ แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ AAR ๑.๑-๐๕-๐๒ โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้ เพิ่มศักยภาพทางวิชาชีพเรื่อง “การเพิ่มคุณภาพอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ” จัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ AAR ๑.๑-๐๕-๐๓ โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้เพิ่มศักยภาพทางวิชาชีพ เรื่อง “การจัดการความรู้ควบคู่ความพร้อมด้านสุขภาวะ” จัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแมกไม้

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>สำนัก ข้อที่ ๑ “พัฒนาโครงสร้างและ/หรือกระบวนการบริหารงานเพื่อบริการทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ” มาเป็นประเด็นในการดำเนินการจัดการเรียนรู้ในปีนี้ โดยมีการจัดโครงการต่างๆ เพื่อแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผ่านโครงการต่างๆดังนี้</p> <p>๑) โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้เพิ่มศักยภาพทางวิชาชีพ เรื่อง “การเพิ่มคุณภาพอาจารย์ที่ปรึกษา ด้านวิชาการ” (AAR ๑.๑-๐๕-๐๒) โครงการนี้มีกลุ่มเป้าหมายหลักคือคณาจารย์จากทุกคณะที่ต้องการมาเพิ่มเติมความรู้ในเรื่องของการให้คำปรึกษา และในการประชุม ได้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ การยกกรณีศึกษาจากผู้ร่วมประชุม แนวทางการให้คำปรึกษาจากวิทยากร และมีเอกสารประกอบการประชุมเพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมใช้เป็นแนวทางในการให้คำปรึกษาต่อไป</p> <p>๒) โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้เพิ่มศักยภาพทางวิชาชีพ เรื่อง “การจัดการความรู้ควบคู่ความพร้อมด้านสุขภาวะ” (AAR ๑.๑-๐๕-๐๓) โครงการนี้มีกลุ่มเป้าหมายหลักคือบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ รวมทั้งบุคลากรที่สังกัดคณะและวิทยาลัยการดนตรี ที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการและเป็นผู้ประสานงานกับสำนักฯ ในโครงการนี้ นอกจากเป็นการสร้างความสามัคคีกันในกลุ่มบุคลากรแล้ว ยังมีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทบทวนความรู้ในการปฏิบัติงานด้านระเบียบ แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับวิชาการและงานทะเบียน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถให้คำปรึกษากับนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓) โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ</p>	<p>ริสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี</p> <p>AAR ๑.๑-๐๕-๐๔ โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและศักยภาพ เสริมสร้างสุขภาวะ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมงานด้านบริการ และข้อมูลด้านงานทะเบียนต่อนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ จัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน และจังหวัดอุบลราชธานี</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>และศักยภาพเสริมสร้างสุขภาวะ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมงานด้านบริการ และข้อมูลด้านงานทะเบียนต่อนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ (AAR ๑.๑-๐๕-๐๔) โครงการนี้มีกลุ่มเป้าหมายหลักคือบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ โดยมีการอบรมให้ความรู้เรื่องแนวทางการจัดระบบเอกสาร สำหรับงานทะเบียนและวัดผล โดยเรียนเชิญ ผศ.ประภาพรพรณ หิรัญวชิรพฤกษ์ จากสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ มาให้ความรู้สำหรับเป็นแนวทางในการทำงานของแต่ละกลุ่มงานในอนาคต ซึ่งมีการแลกเปลี่ยนความรู้กันของแต่ละกลุ่มงาน และได้ข้อสรุปสำหรับเป็นแนวทางในการทำงานต่อไป</p>	
๖	<p>มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงหรือพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารกำหนดกรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุนให้สูงขึ้น ซึ่งจะทำให้บุคลากรของสำนักมี Career path และสามารถก้าวขึ้นสู่ระดับชำนาญการในอนาคต (AAR ๑.๑-๐๖-๐๑) นอกจากนี้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำนโยบายระดับมหาวิทยาลัยมากำหนดแผนกลยุทธ์ของสำนักเพื่อพัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางวิชาชีพของบุคลากร (AAR ๑.๑-๐๖-๐๒) และระบุในแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในรูปแผนพัฒนาสมรรถนะบุคลากร (AAR ๑.๑-๐๖-๐๓) และมีการนำมาหารือในการประชุมผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานตามแผนรวมถึงผลการดำเนินงาน (AAR ๑.๑-๐๖-๐๔) นอกจากนี้ยังได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๐ รอบ ๖ เดือน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และ</p>	<p>AAR ๑.๑-๐๖-๐๑ กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน AAR ๑.๑-๐๖-๐๒ แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๑-๐๖-๐๓ แผนปฏิบัติงานประจำปีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๑-๐๖-๐๔ บันทึกการประชุมผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการฯ AAR ๑.๑-๐๖-๐๕ รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๑-๐๖-๐๖ รายงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>นำเสนอการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๕๙</p> <p>สำหรับแผนพัฒนาบุคลากรนั้น สำนักได้กำหนดโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยได้สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม ซึ่งมีทั้งสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานภายนอก (AAR ๑.๑-๐๖-๐๕) และโครงการที่สำนักดำเนินการเอง คือ โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้เพิ่มศักยภาพทางวิชาชีพ ๒ เรื่อง</p> <p>๑) เรื่อง “การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานการศึกษา (MIS) และการเขียนหนังสือราชการอย่างมีประสิทธิภาพ” วันที่ ๒๖ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และโรงแรมชวาลัน รีสอร์ท จังหวัดนครปฐม</p> <p>๒) เรื่อง “การจัดการความรู้ควบคู่ความพร้อมด้านสุขภาวะ” วันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ แมกไม้อริสอร์ท จังหวัดกาญจนบุรี</p> <p>รวมทั้งจัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและศักยภาพ เสริมสร้างสุขภาวะเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมงานด้านบริการและข้อมูลด้านงานทะเบียนต่อนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ เมื่อวันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ จังหวัดอุบลราชธานี (AAR๑.๑-๐๖-๐๖)</p>	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๑-๐๑-๐๑	ประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๑-๐๒	แผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (๒๕๕๑ - ๒๕๖๕)
AAR ๑.๑-๐๑-๐๓	แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)
AAR ๑.๑-๐๑-๐๔	แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๑-๐๕	คู่มือการนำองค์กรเข้าสู่การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
AAR ๑.๑-๐๑-๐๖	สรุปรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ปี ๒๕๕๘
AAR ๑.๑-๐๑-๐๗	รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๑-๐๘	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๑-๐๙	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๑-๐๑-๑๐	โครงการ เรื่อง “การจัดการความรู้ควบคู่ความพร้อมด้านสุขภาวะ” จัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาระหว่างวันที่ ๑๐ - ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ จังหวัดกาญจนบุรี
AAR ๑.๑-๐๑-๑๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๑-๑๒	แผนปฏิบัติการประจำปี ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๑-๑๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๑-๐.๒-๐๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน
AAR ๑.๑-๐.๒-๐๒	ภาพแสดงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP)
AAR ๑.๑-๐.๒-๐๓	รายงานข้อมูลทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๓-๐๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓๕๕๑/๒๕๕๙ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง” ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙
AAR ๑.๑-๐๓-๐๒	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
AAR ๑.๑-๐๓-๐๓	รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ ๑๒ เดือน
AAR ๑.๑-๐๓-๐๔	แผนบริหารความเสี่ยง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปี ๒๕๖๐
AAR ๑.๑-๐๓-๐๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๔๐๖/๒๕๖๐ เรื่อง “เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง” ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐
AAR ๑.๑-๐๓-๐๖	รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปี ๒๕๖๐ (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ ๖ เดือน
AAR ๑.๑-๐๓-๐๗	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๑๙๒๖/๒๕๖๐ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง” ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับล่าสุด)

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๑-๐๓-๐๘	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๒๐๕๘/๒๕๖๐ เรื่อง “อนุญาตให้ข้าราชการและบุคลากรเดินทางไปราชการ” ณ โรงแรมไมต้า เดอ ซี หัวหิน จังหวัดเพชรบุรี ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐
AAR ๑.๑-๐๓-๐๙	รายชื่อคณะกรรมการจัดทำการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๓-๑๐	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๐
AAR ๑.๑-๐๔-๐๑	แผนกลยุทธ์ประจำปีสำนัก
AAR ๑.๑-๐๔-๐๒	รายงานการประชุมผู้บริหารประจำปีสำนักส่งเสริมวิชาการ
AAR ๑.๑-๐๔-๐๓	รายงานการประชุมบุคลากรประจำปีสำนัก
AAR ๑.๑-๐๔-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำปีสำนัก
AAR ๑.๑-๐๔-๐๕	คู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน
AAR ๑.๑-๐๔-๐๖	Line group สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๔-๐๗	เว็บไซต์ http://www.bsru.net Face book ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน Face book ของงานรับสมัครระบบ MISบริการการศึกษา กลุ่ม Line “คณะกรรมการวิชาการ”
AAR ๑.๑-๐๔-๐๘	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
AAR ๑.๑-๐๔-๐๙	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำปีสำนัก
AAR ๑.๑-๐๔-๑๐	แฟ้มรวมรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำปีสำนัก แฟ้มรวมรายงานการประชุมผู้บริหารประจำปีสำนักส่งเสริมวิชาการ แฟ้มรวมรายงานการประชุมบุคลากรประจำปีสำนัก
AAR ๑.๑-๐๔-๑๑	รายงานการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในและ สตง.
AAR ๑.๑-๐๔-๑๒	รายงานผลการอบรม “การเพิ่มคุณภาพอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ”
AAR ๑.๑-๐๔-๑๓	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพ
AAR ๑.๑-๐๔-๑๔	เอกสารการประชุมเครือข่ายประชาสัมพันธ์และผลงานข่าวประชาสัมพันธ์
AAR ๑.๑-๐๕-๐๑	แผนกลยุทธ์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ.๒๕๕๗-๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๕-๐๒	โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้ เพิ่มศักยภาพทางวิชาชีพเรื่อง “การเพิ่มคุณภาพอาจารย์ที่ปรึกษาด้านวิชาการ” จัดโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙
AAR ๑.๑-๐๕-๐๓	โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานและการจัดการความรู้เพิ่ม ศักยภาพทางวิชาชีพ เรื่อง “การจัดการความรู้ควบคู่ความพร้อมด้านสุขภาวะ” จัดโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัย ราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ ๑๐-๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ณ โรงแรมแมกไมร์ สปอร์ต จังหวัดกาญจนบุรี

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๑-๐๕-๐๔	โครงการพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพและศักยภาพเสริมสร้างสุขภาวะ เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมงานด้านบริการ และข้อมูลด้านงานทะเบียนต่อนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพ จัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา วันที่ ๗ - ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ จังหวัดอุบลราชธานี
AAR ๑.๑-๐๖-๐๑	แผนปฏิบัติงานประจำปีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๖-๐๒	บันทึกการประชุมผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๑.๑-๐๖-๐๓	กรอบตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน
AAR ๑.๑-๐๖-๐๔	รายงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๗-๐๑	แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๗-๐๒	คู่มือการเก็บเอกสาร/หลักฐานประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง(SAR)
AAR ๑.๑-๐๗-๐๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติการเชิงรุกและ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
AAR ๑.๑-๐๗-๐๔	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๑.๑-๐๗-๐๕	แผนพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
AAR ๑.๑-๐๗-๐๖	รายงานสรุปโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพการศึกษาสู่การปฏิบัติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
AAR ๑.๑-๐๗-๐๗	เอกสารวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๗-๐๘	รายงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ และ ๒๕๕๘

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒

ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

การเก็บข้อมูล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บัณฑิตวิทยาลัย และสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วย การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย โดยมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินความมั่นคง และวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารจัดการ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์แนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน		AAR ๒.๑-๐๑-๐๑ คู่มือการพัฒนาหลักสูตร AAR ๒.๑-๐๑-๐๒ มคอ.๒เล่มหลักสูตร AAR ๒.๑-๐๑-๐๓ รายงานการประชุมที่ประชุมคณบดี AAR ๒.๑-๐๑-๐๔ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย AAR ๒.๑-๐๑-๐๕ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย AAR ๒.๑-๐๑-๐๖ บันทึกการนำเสนอหลักสูตรไปสกอ. AAR ๒.๑-๐๑-๐๗ หนังสือการอนุมัติหลักสูตรจากสกอ. AAR ๒.๑-๐๑-๐๘ ม ค อ ๗ ข อ ง หลักสูตรต่างๆในมหาวิทยาลัย AAR ๒.๑-๐๑-๐๙ บันทึกแจ้งผลการพิจารณาของสภามหาวิทยาลัยเรื่อง การขออนุมัติปิดหลักสูตร
๒	มีระบบและกลไกหรือมาตรการ แนวทาง วิธีการ กำกับด้านการเงิน และการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรใน		

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	หน่วยงาน		
๓	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานระบบและกลไกหรือมาตรการ แนวทาง และวิธีการกำกับด้านการเงิน การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในหน่วยงานไปสู่บุคลากรในสังกัดและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานต่าง ๆ ของหน่วยงานได้		
๔	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหรือสถานะทางการเงิน และติดตามการเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงานของแต่ละไตรมาสให้แก่คณะผู้บริหาร หน่วยงาน หรือ คณะกรรมการประจำหน่วยงานได้รับทราบหรือพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา		
๕	มีการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันหรือหน่วยงาน และมีการเผยแพร่รายงานทางการเงิน		

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	หรือช่องทางการตรวจสอบ ความโปร่งใสทางการเงิน ของหน่วยงานให้แก่คณะ ผู้บริหารและบุคลากรทั้ง ภายในและภายนอก		
๖	มี การ รាយ งาน ผล ความสำเร็จแผนกลยุทธ์ทาง การเงินของหน่วยงาน อย่าง นั้ อ ย ปี ละ ๑ ครั้ง ที่ผ่านการเห็นชอบจากจาก คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน และมีการนำผล การพิจารณา ข้อคิดเห็น และ ข้อเสนอแนะไป ปรับปรุงหรือพัฒนา		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๒-๐๑-๐๑	
AAR ๑.๒-๐๑-๐๒	
AAR ๑.๒-๐๑-๐๓	
AAR ๑.๒-๐๑-๐๔	
AAR ๑.๒-๐๑-๐๕	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การบริหารความเสี่ยง
 ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 การเก็บข้อมูล ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บัณฑิตวิทยาลัย และสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจาก การวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิมหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับสามารถควบคุมได้ เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบัน/หน่วยงาน ตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีผู้บริหารสูงสุดหรือตัวแทนผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธานในคำสั่ง และมีบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และระบบกลไกหรือกระบวนการทำงานของคณะกรรมการอย่างชัดเจน		
๒	มีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงจากภายในและภายนอกหน่วยงานที่ครอบคลุมตามพันธกิจหรือความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานอย่างน้อย ๓ ด้านตามบริบทของหน่วยงาน		

๓	<p>มีการประเมินโอกาสผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒ โดยระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และแผนบริหารความเสี่ยงจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน</p>		
๔	<p>มีแผนการดำเนินงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือความเสี่ยงที่หน่วยต้องเร่งดำเนินการด่วน และบอกได้ถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ทำให้ความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ มีระดับความเสี่ยงลดลง</p>		
๕	<p>มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะผู้บริหารได้รับทราบและพิจารณาข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาร่วมกัน</p>		

๖	<p>มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานตนเองและหน่วยตรวจสอบภายในไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป และให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติอย่างต่อเนื่อง</p>		
---	--	--	--

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๓-๐๑-๐๑	
AAR ๑.๓-๐๑-๐๒	
AAR ๑.๓-๐๑-๐๓	
AAR ๑.๓-๐๑-๐๔	
AAR ๑.๓-๐๑-๐๕	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยผู้บริหารของหน่วยงานแสดงความมุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาล ให้นโยบาย สร้างบรรยากาศ กำหนดแนวทาง กำกับติดตาม แสดงตนเป็นตัวอย่างที่ดี ทำให้มั่นใจว่าพันธกิจและวิสัยทัศน์สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกันกับหลักจริยธรรม พฤติกรรมที่มีจริยธรรมควรมีการปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหมด สามารถตรวจสอบได้ บุคลากรประพฤติปฏิบัติ ตามหลักธรรมาภิบาล และผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับรู้และเชื่อมั่น ด้านธรรมาภิบาลของหน่วยงาน สามารถอธิบายการดำเนินงานได้อย่างชัดเจนครบถ้วนทั้ง ๑๐ ประการ ได้แก่ ๑) หลักประสิทธิผล ๒) หลักประสิทธิภาพ ๓) หลักการตอบสนอง ๔) หลักการรับผิชอบ ๕) หลักความโปร่งใส ๖) หลักการมีส่วนร่วม ๗) หลักการกระจายอำนาจ ๘) หลักนิติธรรม ๙) หลักความเสมอภาค และ ๑๐) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
-----	-------------------	----------------	---------------

๑	<p>ห ล ก ป ร ะ ส ี ท ธิ ผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับ ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ</p>	<p>ผู้บริหารสำนักได้ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน การจัดการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน ดังนี้</p> <p><u>๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)</u></p> <p>ผู้บริหารสำนักร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๑) มีการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการติดตามและประเมินผล เช่น การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักอย่างสม่ำเสมอ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๒) เพื่อติดตามการทำงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่เป็นตามเป้าหมาย มีคุณภาพ และการพัฒนางานอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ยังมีการประชุมบุคลากรเป็นประจำ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๓) เพื่อติดตามการทำงานหรือแก้ไขปัญหาต่างๆได้ทันเวลา และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักซึ่งมีการประชุมปีละ ๒-๓ ครั้ง อีกด้วย ซึ่งการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก(AAR ๑.๑-๐๔-๐๔) ทำหน้าที่กำกับ ติดตามและให้คำแนะนำการทำงานของสำนักให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น</p>	
---	---	---	--

<p>๒</p>	<p>หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุนแรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม</p>	<p>๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)</p> <p>ผู้บริหารสำนัก ตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดการประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักทั้งประชุมรวมทั้งหมด และประชุมย่อยเฉพาะกลุ่มงานเป็นประจำและในปีนี้ได้เพิ่มรูปแบบการประชุมเฉพาะบุคลากรให้พูดคุยปรึกษากันโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมด้วยอีกเดือน ละ ครั้ง มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน (AAR ๑.๑-๐๔-๐๕) มีการสร้าง Line group ของสำนัก เพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารของบุคลากรในสำนัก ที่ช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ในรอบปีที่ผ่านมา ยังได้ประสานงานกับสำนักคอมพิวเตอร์ขอเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เริ่มเสื่อมประสิทธิภาพให้กับบุคลากรและเครื่องที่ให้บริการแก่นักศึกษา รวมจำนวน ๑๒ เครื่อง อันมีส่วนช่วยในการทำงานได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น (AAR ๑.๑-๐๔-๐๖)</p>	
----------	---	--	--

<p>๓</p>	<p>หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถ ดำเนินการได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และ สร้างความเชื่อมั่น ความ ไว้วางใจ รวมถึงตอบสนอง ความคาดหวังหรือความ ต้องการ ของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียที่มีความ หลากหลายและมีความ แตกต่าง</p>	<p>๓. <u>หลักการตอบสนอง (Responsiveness)</u> ผู้บริหารสำนัก ตระหนักถึงปัญหาของ นักศึกษาและผู้ติดต่อราชการเป็นสำคัญ จึง มีนโยบายให้บริการตลอดเวลาราชการและ นอกเวลาราชการที่มีการเรียนการสอน โดยจัดเวรให้เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการ ตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ – ๑๘.๓๐ น.และวัน อาทิตย์ ก็เปิดให้บริการ เวลา ๙.๐๐- ๑๕.๐๐ น. นอกจากนี้ได้เพิ่มช่องทาง สื่อสารระหว่างนักศึกษาปัจจุบันและ บุคลากรในมหาวิทยาลัยผ่านทาง เว็บไซต์ : http://www.bsru.net และ Facebook fan page : มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา สำนักส่งเสริมวิชาการฯ Facebook fan page : งานรับสมัครนิสิตนักศึกษาใหม่ รวมถึงระบบ MIS ระบบบริการการศึกษา ของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้ในการแจ้งผลคำร้อง ต่างๆในระบบ on line โดยมีระยะเวลา ดำเนินการไม่เกิน ๓ วันทำการ สำหรับ นักศึกษาหรือผู้ใช้บริการมีความต้องการ จำเป็นเร่งด่วนสำนักก็จะเร่งดำเนินการให้ เป็นกรณีพิเศษ</p> <p>นอกจากนี้ยังมีกลุ่ม Line “คณะกรรมการ วิชาการ” ซึ่งเป็นกลุ่มของผู้บริหารที่ เกี่ยวข้องกับการทำงานด้านวิชาการระดับ คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการจากทุก คณะ ผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการทุกคน กลุ่มไลน์กลุ่ม นี้กลายเป็นช่องทางการสื่อสารที่มีบทบาท มากในการสื่อสารกับผู้บริหารทุกคณะที่ สามารถสอบถามข้อมูลและแจ้ง/ปรึกษา ปัญหาต่างๆได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงกลุ่ม ไลน์บุคลากรทางวิชาการของทุกคณะก็มี การเชื่อมโยงเพื่อรับข่าวสารงานวิชาการ และงานทะเบียนโดยตรง ซึ่งทุกช่องทางนี้ เกิดขึ้นเพื่อบริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ใน ช่องทางที่หลากหลาย รวมถึงให้การ รับทราบและแก้ไขปัญหา เป็นไปอย่าง รวดเร็วทันเวลา สร้างทัศนคติที่ดีในการ ให้บริการ (AAR ๑.๑-๐๔-๐๗)</p>	
----------	--	--	--

๔	<p>หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อ การปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบต่อหน้าที่นั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงให้เห็นถึงความสำคัญในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ</p>	<p><u>๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)</u></p> <p>บุคลากรทุกคนรวมถึงผู้บริหารสำนัก มีกรอบภาระงานซึ่งกำหนดโดยผู้บังคับบัญชา มีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบ และจะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักอย่างสม่ำเสมอ บุคลากรของสำนักก็จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเป็นประจำทุกปี ปีละ ๒ ครั้ง (AAR ๑.๑-๐๔-๐๘) (AAR ๑.๑-๐๔-๐๙)</p>	
---	--	---	--

<p>๕</p>	<p>หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p><u>๕. หลักความโปร่งใส (Transparency)</u> มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสำนัก ต่อบุคลากรภายในสำนักเป็นประจำและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถซักถามข้อสงสัยตลอดจนเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานจากองค์กรภายในและภายนอกในหลายลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ การประชุมบุคลากรประจำสำนักซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำ (AAR ๑.๑-๐๔-๑๐) สำหรับนักศึกษา สำนักเปิดให้บริการสอบถามทั้งมาด้วยตนเองและสอบถามผ่านระบบ online มีบริการข้อมูลข่าวสารต่างๆที่หน้า WWW.BSRU.NET และหน้าเพจเฟซบุ๊กของสำนัก ด้านงบประมาณ การตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การตรวจสอบจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิตรวจติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คำแนะนำและติดตามคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๑-๐๔-๑๑) (AAR ๑.๑-๐๔-๑๒)</p>	
----------	--	---	--

<p>๖</p>	<p>หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา ในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา</p>	<p>๖.หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ผู้บริหารสำนัก เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของสำนัก ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แสดงทัศนะต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของบุคลากรประจำสำนักที่มีการประชุมร่วมกับผู้บริหารเป็นประจำ ในส่วนของอาจารย์และนักศึกษานั้น ทางสำนักได้จัดกิจกรรมให้กับอาจารย์และนักศึกษา เช่น โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐” และ “การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ (TCAS)” โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านบริการและข้อมูลต่าง ๆ ในหัวข้อกิจกรรม "Tea break Freshy one more time" นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เป็นต้น การดำเนินโครงการทำให้มีโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมได้ซักถาม เสนอความคิดเห็นโดยตรงกับบุคลากรของสำนัก นอกจากนี้ยังมีช่องทางสอบถามทางระบบ MIS และ In box ในเพจเฟซบุ๊กของสำนัก</p>	
----------	---	---	--

<p>๗</p>	<p>หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการ ต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุง กระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ</p>	<p>๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๐ ผู้บริหารสำนัก มีการกระจายอำนาจการบริหารให้กับรองผู้อำนวยการในการบริหารงานของสำนัก มีการแบ่งความรับผิดชอบให้กับรองผู้อำนวยการฯแต่ละคน นอกจากนี้ยังมีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินการให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ มีการแต่งตั้งบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ส่งบุคลากรเป็นเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยช่วยถ่ายภาพและส่งข่าวของสำนักให้กับส่วนกลาง (AAR ๑.๑-๐๔-๑๓) (AAR ๑.๑-๐๔-๑๔)</p>	
----------	--	--	--

๘	<p>หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) สำคัญส่งเสริมวิชาการฯ ตระหนักดีถึงความสำคัญของการดำเนินงานที่ถูกต้องจึงปฏิบัติงานโดยยึดถือกำหนด ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆของมหาวิทยาลัย ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารดำเนินไปด้วยความเป็นธรรม และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเฉพาะในปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีการใช้ “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐” ซึ่งมีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือนักศึกษาและอาจารย์โดยตรง สำนักจึงจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์เพื่อชี้แจงรายละเอียดของข้อบังคับฉบับใหม่ และเผยแพร่ให้กับนักศึกษาบนระบบ MIS และ www.bsru.net รวมถึงจัดทำคู่มือให้นักศึกษา เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติได้ถูกต้องโดยทั่วกัน (AAR ๑.๑-๐๔-๑๕)</p>	
๙	<p>หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ</p>	<p>๙.หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารสำนักตระหนักถึงความเสมอภาคของบุคคล ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา สถานะ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม เข้าใจและยอมรับในความแตกต่างของบุคคล มุ่งเน้นการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สนับสนุนให้เข้ารับการศึกษาเพื่อการพัฒนาตนเอง และสำหรับนักศึกษาทุกคนก็จะได้รับการบริการที่เท่าเทียมกันทุกคน (AAR ๑.๑-๐๔-๑๖)</p>	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลขององค์กร
 ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 การเก็บข้อมูล ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน หรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และมีการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จ ความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และนำไปสู่ การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย ๑ พันธกิจ		
๒	มีกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑		
๓	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด		

๔	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมา พัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดย เผยแพร่ออกมาเป็น ลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p>		
๕	<p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจจุบันหรือปีที่ผ่านมาที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจาก ความรู้ ทักษะของผู้มี ประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็น แนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๕-๐๑-๐๑	
AAR ๑.๕-๐๑-๐๒	
AAR ๑.๕-๐๑-๐๓	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีระบบงานและสมรรถนะที่สอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุพันธกิจ ให้เป็นไปตามแผนและแนวทางของตำแหน่งงานที่กำหนด รวมทั้งติดตามตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างความผูกพันเพื่อช่วยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ มีความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์		
๒	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด		
๓	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๔	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มา ใช้ ปฏิ บั ตี ง า น ที่เกี่ยวข้อง		
๕	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน		

๖	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร		
๗	นำผลจากข้อ ๖ มาปรับปรุงแนวทางวิธีการในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อ ความผูกพันของบุคลากร และแสดงผลของการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๖-๐๑-๐๑	
AAR ๑.๖-๐๑-๐๒	
AAR ๑.๖-๐๑-๐๓	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗

ชนิดของตัวบ่งชี้

การเก็บข้อมูล

ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไก

กระบวนการ

ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งสถาบัน/หน่วยงาน ต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบัน/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด

ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ผลการดำเนินงาน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
------	-------------------	----------------	---------------

๑	<p>ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามนโยบายของสำนัก ซึ่งได้จัดทำนโยบายและแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยได้บรรจุอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก (AAR ๑.๑-๐๗-๐๑) มีคู่มือการดำเนินงาน การเก็บเอกสาร/หลักฐานประกอบการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเกณฑ์ในการประกันคุณภาพ (AAR ๑.๑-๐๗-๐๒)</p> <p>สำนักฯ ดำเนินงานประกันคุณภาพตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยรองผู้อำนวยการฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเชิงรุกของงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ทำให้ได้รับข้อมูลต่างๆ จากมหาวิทยาลัย มาถ่ายทอดให้กับหน่วยงาน ซึ่งทางสำนักฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดภาระหน้าที่ของคณะกรรมการ (AAR ๑.๑-๐๗-๐๓) พร้อมทั้งได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ รวมถึงได้นำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามาใช้เป็นกรอบแนวทางการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (AAR ๑.๑-๐๗-๐๔)</p> <p>นอกจากนี้สำนักยังให้ความสำคัญเรื่อง การประกันคุณภาพ โดยการจัดระบบคุณภาพให้มีลักษณะเป็นวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นเรื่องปกติ ซึ่งในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) การนำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงาน โดยมีการรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>	
---	---	---	--

๒	<p>มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>		
๓	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพตามกำหนดเวลา ๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน/หน่วยงาน</p>		
๔	<p>มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้</p>		

๕	<p>มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน/หน่วยงาน</p>	<p>สำนักมีการจัดโครงการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้บริการของสำนักเป็นประจำทุกปี โดยในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๘ สำนักจัดโครงการภายใต้ชื่อ Tea break จำนวน ๒ ครั้ง โดยมุ่งกลุ่มเป้าหมายที่กลุ่มนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และชั้นปีที่ ๓-๔ ได้รับความสนใจจากนักศึกษาจำนวนมาก</p> <p>ในรอบปีการศึกษา ๒๕๕๙ สำนักได้จัดโครงการภายใต้ชื่อ Click & Clear เพื่อให้นักศึกษาได้สอบถามโดยตรงกับบุคลากรที่รับผิดชอบ การจัดโครงการดังกล่าวใน ๒ ปีที่ผ่านมา นั้น มีการทำแบบประเมินและสรุปผลโครงการพบว่านักศึกษา มีความพึงพอใจการจัดกิจกรรมดังกล่าวในระดับมาก จึงได้ทำโครงการต่อเนื่อง</p> <p>ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๐ ได้จัด โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านบริการและข้อมูลต่าง ๆ ในหัวข้อกิจกรรม "Tea break Freshy one more time" สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ จำนวน ๒ รอบ เมื่อวันที่ ๗ และ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ รวมถึงจัดโครงการ “เตรียมความพร้อมก่อนจบการศึกษา” สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๓-๔ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑</p> <p>โครงการให้ความรู้ที่ได้จัดทำมาอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างความเข้าใจเรื่องของกฎระเบียบที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตาม และถ่ายทอดให้กับเพื่อนคนอื่นๆ ทำให้การทำงาน ของสำนัก เป็นไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	
---	---	--	--

๖	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน/หน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน	สำนักร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ จัดโครงการ “การจัดการความรู้สู่งานประกันคุณภาพ” เป็นโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องงานประกันคุณภาพระหว่าง ๒ สำนัก เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ซึ่งได้เชิญวิทยากร ดร.สุชาติ คำทางชล มาบรรยายให้ความรู้เรื่อง การจัดการความรู้ และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของบุคลากรของ ๒ สำนัก ซึ่งเป็นผลจากโครงการความร่วมมือเมื่อปี พ.ศ.๒๕๖๐ ที่เคยจัดกิจกรรมลักษณะนี้ร่วมกัน และพบว่าได้ผลการประเมินในระดับที่ดี จึงจัดโครงการร่วมกันอีกในปีนี้	
๗	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๗-๐๑-๐๑	
AAR ๑.๗-๐๑-๐๒	
AAR ๑.๗-๐๑-๐๓	

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การสนับสนุนระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

การเก็บข้อมูล ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีภารกิจในการสนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรและระบบ การจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของบัณฑิตและชื่อเสียง ทาง วิชาการ และสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยรับทราบ ตลอดจน แสวงหาเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน รวมทั้งการรวบรวมหลักสูตรทั้งหมดของ มหาวิทยาลัยให้เป็นหมวดหมู่สำหรับการสืบค้น และการเผยแพร่หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีฐานข้อมูลหลักสูตรของ มหาวิทยาลัย		
๒	มีช่องทางเข้าถึง/สืบค้น ข้อมูลหลักสูตรที่ หลากหลาย		
๓	มีรายงานหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยเชิง เปรียบเทียบเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ		
๔	มีเครือข่ายแลกเปลี่ยน ข้อมูลหลักสูตรระหว่าง สถาบันอุดมศึกษาอื่น		
๕	มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดี สำหรับการจัดทำระบบ สารสนเทศฐานข้อมูล หลักสูตร ของมหาวิทยาลัย		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๑-๐๑-๐๑	
AAR ๒.๑-๐๑-๐๒	
AAR ๒.๑-๐๑-๐๓	
AAR ๒.๑-๐๑-๐๔	

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒

ระบบและกลไกการรับนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

การเก็บข้อมูล

ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ร่วมมือกับคณะในการกำหนดระบบและกลไกการรับนักศึกษา โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะธรรมชาติของหลักสูตร การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษาที่กำหนด ในหลักสูตร มีเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก ข้อมูล หรือวิธีการคัดนักศึกษาให้ได้นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกาย และจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาเรียนเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการรับสมัครนักศึกษา		
๒	มีการปรับปรุงระบบการรับสมัครนักศึกษาใหม่ตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย		
๓	มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน		

๔	มีการประเมินผลระบบ และ กลไกการรับสมัครนักศึกษา		
๕	มีการนำผลไปพัฒนา/ ปรับปรุงระบบและกลไก การรับนักศึกษา		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๒-๐๑-๐๑	
AAR ๒.๒-๐๑-๐๒	
AAR ๒.๑-๐๑-๐๓	
AAR ๒.๑-๐๑-๐๔	

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓

ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อการบริหารและการ
ตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

การเก็บข้อมูล

ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรมีการพัฒนาาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร และการ
การตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผน และการ
ตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบ และประเมิน
การดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมี ความ
สะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน		
๒	มีการนำเสนอสารสนเทศด้านวิชาการกับเครือข่ายสังคมออนไลน์		
๓	มีระบบการตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยของข้อมูล		
๔	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน		
๕	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนมาประกอบการพิจารณาในการพัฒนา/ปรับปรุง		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๓-๐๑-๐๑	
AAR ๒.๓-๐๑-๐๒	

AAR ๒.๓-๐๑-๐๓	
AAR ๒.๓-๐๑-๐๔	

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
การเก็บข้อมูล ปีการศึกษา ๒๕๖๐ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานระหว่างคณะเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินการกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ โดยภารกิจต่าง ๆ นั้นมีทั้งการสนับสนุนคณาจารย์ นักศึกษา รวมไปถึงหน่วยงานอื่น มีการวางระบบและกลไกการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	ระบบและกลไกการบริการด้านวิชาการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนการเรียนการสอน		
๒	มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการของหน่วยงาน		
๓	มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของการให้บริการ		
๔	มีการประเมินคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน		
๕	มีการนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
----------	----------------	-------	------------------

มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ข้อ	คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
----------------------	--------------------	-------	--

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๓-๐๑-๐๑	
AAR ๒.๓-๐๑-๐๒	
AAR ๒.๓-๐๑-๐๓	
AAR ๒.๓-๐๑-๐๔	

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	ระบบและกลไกการรับนิสิต/นักศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา (๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ร่วมมือกับคณะในการกำหนดระบบและกลไกการรับนักศึกษา โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะธรรมชาติของหลักสูตร การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร มีเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก ข้อมูล หรือวิธีการคัดเลือกให้นักศึกษาให้ได้นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกายและจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาเรียนเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบ และกลไกการรับสมัครนิสิต/นักศึกษา	มีการกำหนดแผนกลยุทธ์สำนัก "การเป็นศูนย์การรับสมัครและศูนย์ข้อมูลนิสิตนักศึกษา" (AAR ๒.๒-๐๑-๐๑) รวมทั้งมีการประชุมร่วมกับคณะเพื่อกำหนดเป้าหมายจำนวนการรับนักศึกษาและจัดทำแผนการรับนักศึกษา (AAR ๒.๒-๐๑-๐๒) ตลอดจนนำผลการรับสมัครนิสิตนักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ (AAR ๒.๒-๐๑-๐๓) มาพิจารณาทบทวนการวางระบบ และกลไกการรับสมัครใหม่ เพื่อกำหนดเป็นโครงการบริหารงานรับสมัคร นิสิต นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ และจัดสรรงบประมาณให้มีความเหมาะสมและชัดเจน (AAR ๒.๒-๐๑-๐๔)	AAR ๒.๒-๐๑-๐๑ แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ AAR ๒.๒-๐๑-๐๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย AAR ๒.๒-๐๑-๐๓ รายงานผลการรับสมัครนิสิตและ นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ AAR ๒.๒-๐๑-๐๔ โครงการบริหารงานรับสมัครนิสิต นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
๒	มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	มีการประสานงานการสมัครกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เช่น คณะ กองอาคารสถานที่ กองคลัง สำนักประชาสัมพันธ์ และ งานโสตฯ เช่น การประชุม การบันทึกข้อความ(AAR ๒.๒-๐๒-๐๑) (AAR ๒.๒-๐๒-๐๒) (AAR ๒.๒-๐๒-๐๓) มีการจัดทำปฏิทินกำหนดการรับสมัคร และ กระบวนการ/ขั้นตอนรับสมัคร	AAR ๒.๒-๐๒-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย AAR ๒.๒-๐๒-๐๒ รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ที่ชัดเจน และเผยแพร่ให้รับทราบ (AAR ๒.๒-๐๒-๐๔) (AAR ๒.๒-๐๒-๐๕)	AAR ๒.๒-๐๒-๐๓ บันทึกข้อความระหว่างหน่วยงาน AAR ๒.๒-๐๒-๐๔ ปฏิทินกำหนดการรับสมัคร AAR ๒.๒-๐๒-๐๕ แผนผังแสดงขั้นตอน (Flow Chart) การรับสมัครนิสิตนักศึกษาใหม่
๓	มีการประเมินผลระบบ และกลไกการรับสมัครนิสิต/นักศึกษา	มีการติดตามและการประเมินผลจากการดำเนินการรับสมัครปี ๒๕๖๐ แต่ละรอบเป็นระยะ (AAR ๒.๒-๐๓-๐๑ และ AAR ๒.๒-๐๓-๐๒) เพื่อนำมาปรับปรุงดำเนินการ และรายงานผลแก่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยทราบ(AAR ๒.๒-๐๓-๐๓-๐๔) ผลการติดตามพบว่า ๑) ข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสมัครบนระบบออนไลน์ ค่อนข้างเข้าที่ยาก ต้องดำเนินการหลายขั้นตอน ๒) มหาวิทยาลัยมีการปรับแผนการบริหารหลักสูตรมีผลต่อการเปิดรับสมัครในบางสาขาวิชา ๓) จำนวนผู้รายงานตัวไม่เป็นไปตามแผนรับในบางสาขา ๔) การปฏิบัติของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	AAR ๒.๒-๐๓-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริม AAR ๒.๒-๐๓-๐๒ ผลสำรวจความพึงพอใจของนิสิตในการรายงานตัวนิสิตใหม่ AAR ๒.๒-๐๓-๐๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการมหาวิทยาลัย AAR ๒.๒-๐๓-๐๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย
๔	มีการนำผลไปพัฒนา/ปรับปรุงระบบและกลไกการรับนิสิต/นักศึกษา	จากผลการติดตามและการประเมินผลจากการดำเนินการรับสมัครข้างต้นมีการปรับระบบและกลไกการสมัครในรอบถัดๆไปมีรายละเอียดดังนี้ ๑) ปรับข้อมูลประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับสมัครบนระบบออนไลน์ ให้เข้าถึงง่าย ๒) การปรับแผนการรับสมัครในบางสาขาวิชาและปฏิทินการรับสมัคร (AAR ๒.๒-๐๔-๐๑) ๓) จัดทำแบบสำรวจทางเลือกเพิ่มเติม	AAR ๒.๒-๐๔-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัย AAR ๒.๒-๐๔-๐๒ แบบสำรวจทางเลือกเพิ่มเติมสำหรับนักเรียน AAR ๒.๒-๐๔-๐๓ รายงานสรุปจำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก (แบบสำรวจทางเลือกเพิ่มเติม)

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		สำหรับนักเรียน ที่มีความประสงค์ เลือกสาขาอื่นเพิ่มเติมในกรณีที่ไม่ ผ่านการสอบคัดเลือกตามสาขาที่ สมัครไว้เดิม ซึ่งจากผลการ ดำเนินการนี้ส่งผลให้มีนักศึกษา เพิ่มขึ้นทุกคณะ(AAR ๒.๒-๐๔-๐๒) (AAR ๒.๒-๐๔-๐๓) ๔) เอกสารแนะนำกรรมการควบคุม การสอบ (AAR ๒.๒-๐๔-๐๔)	AAR ๒.๒-๐๔-๐๔ เอกสาร แนะนำกรรมการควบคุม การสอบ
๕	มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ ดี โดยมีหลักฐานเชิง ประจักษ์ยืนยัน	จากการปรับกระบวนการงานในแต่ละด้าน ส่งผลให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนมีแนวปฏิบัติที่ดีในการรับสมัคร นิสิต/นักศึกษา โดยมีหลักฐานเชิง ประจักษ์คือจำนวนนักศึกษาที่ได้ตามแผน ของแต่ละคณะ (AAR ๒.๒-๐๕-๐๑) และ ความพึงพอใจในภาพรวมของการรับสมัคร ออนไลน์และการรายงานตัวนิสิตใหม่ (AAR ๒.๒-๐๕-๐๒) รวมทั้งได้จัดทำ รายงานสรุปผลการรับนิสิตและนักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อ เสนอมหาวิทยาลัยในการเตรียมความ พร้อมในการดำเนินงานรับสมัครปี ๒๕๖๑ ต่อไป	AAR ๒.๒-๐๕-๐๑ รายงาน ผลการรับรับนิสิตและ นักศึกษาใหม่ ประจำปี การศึกษา ๒๕๕๙ AAR ๒.๒-๐๕-๐๒ รายงานสรุปความพึงพอใจ ภาพรวมของการรับสมัคร ออนไลน์และการรายงาน ตัวนิสิตใหม่

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

AAR ๒.๒-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑
AAR ๒.๒-๐๑-๐๒	โครงการบริหารงานรับสมัครนิสิต นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
AAR ๒.๒-๐๒-๐๑	รายงานการประชุมคณบดี
AAR ๒.๒-๐๒-๐๒	รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๒-๐๒-๐๓	บันทึกข้อความระหว่างหน่วยงาน
AAR ๒.๒-๐๒-๐๔	ปฏิทินกำหนดการรับสมัคร
AAR ๒.๒-๐๒-๐๕	แผนผังแสดงขั้นตอน (Flow Chart) การรับสมัครนิสิต นักศึกษาใหม่
AAR ๒.๒-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๒-๐๔-๐๑	แบบสำรวจทางเลือกเพิ่มเติมสำหรับนักเรียน
AAR ๒.๒-๐๔-๐๒	รายงานสรุปจำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก (แบบสำรวจทางเลือกเพิ่มเติม)
AAR ๒.๒-๐๔-๐๓	สติกเกอร์ข้อมูลผู้เข้าสอบ
AAR ๒.๒-๐๔-๐๔	ผลสำรวจความพึงพอใจของนิสิตในการรายงานตัวนิสิตใหม่
AAR ๒.๒-๐๔-๐๕	วันเวลาในการรับรายงานตัวนิสิตใหม่
AAR ๒.๒-๐๕-๐๑	รายงานผลการรับรับนิสิตและ นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙
AAR ๒.๒-๐๕-๐๒	รายงานสรุปความพึงพอใจภาพรวมของการรับสมัครออนไลน์และการรายงานตัวนิสิตใหม่

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนนิสิต/นักศึกษาเพื่อการบริหาร และการตัดสินใจ
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา (๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรมีการพัฒนากระบวนการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้อง มีความสะดวกในการใช้งาน โดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีแผนงานระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำแผนปฏิบัติงานระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารจัดการงานทะเบียนซึ่งสามารถนำสารสนเทศ มาช่วยในการตัดสินใจ วางแผนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมทั้งการดูแลบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลนิสิตนักศึกษา ฐานข้อมูลหลักสูตร ให้มีความเป็นปัจจุบันและเข้าถึงได้ง่าย (AAR ๒.๓-๐๑-๐๑)	AAR ๒.๓-๐๑-๐๑ แผนปฏิบัติงานระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียน
๒	มีระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัย เช่น ฐานข้อมูลนิสิต/นักศึกษา ฐานข้อมูลการลงทะเบียน และฐานข้อมูลหลักสูตร	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดูแลระบบฐานข้อมูลนิสิต/นักศึกษา ฐานข้อมูลการลงทะเบียน และฐานข้อมูลหลักสูตร เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีความถูกต้องและทันสมัย ซึ่งฐานข้อมูลนิสิต/นักศึกษา ข้อมูลจะถูกต้องและบันทึก โดยนิสิตบันทึกข้อมูลด้วยตนเอง เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษา โดยจะกรอกข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้น และจะกรอกข้อมูลส่วนตัวพร้อมรายละเอียดในขั้นตอนการรายงานตัวการเป็นนักศึกษา ซึ่งจะมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้าระบบโดยเจ้าหน้าที่ (AAR ๒.๓-๐๒-๐๑) ส่วนข้อมูลการลงทะเบียน และฐานข้อมูลหลักสูตร จะมีการดำเนินการจากเจ้าของข้อมูล เช่น การเปิด	AAR ๒.๓-๐๒-๐๑ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลของนิสิต/นักศึกษา AAR ๒.๓-๐๒-๐๒ตัวอย่างการเปิดรายวิชาเพื่อให้นิสิตได้ลงทะเบียนเรียน AAR ๒.๓-๐๒-๐๓ตัวอย่างการลงทะเบียนเรียน AAR ๒.๓-๐๒-๐๔ตัวอย่างการบันทึกผลการเรียนและส่งผลการเรียน

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>รายวิชาในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร การบันทึกข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนแต่ละภาคเรียน จะป้อนข้อมูลโดยสาขาวิชาทำการเปิดรายวิชาด้วยตนเอง (AAR ๒.๓-๐๒-๐๒)</p> <p>การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน นิสิต/นักศึกษา สามารถ เพิ่ม ถอน หรือการเลือก รายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเอง ได้ (AAR ๒.๓-๐๒-๐๓)</p> <p>ส่วนการส่งผลการเรียน อาจารย์ผู้สอนประจำ วิชาจะเป็นผู้บันทึกผลการเรียนและทำการส่งผลการเรียนผ่านระบบบริการการศึกษาแบบออนไลน์ ซึ่งการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะถูกบันทึก และตรวจสอบความถูกต้อง โดยเจ้าของข้อมูล (AAR ๒.๓-๐๒-๐๓)</p> <p>ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำสารสนเทศทางด้านงานทะเบียนมาช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น การรับสมัครนักศึกษาใหม่ การจัดการเรียนการสอน การเปิดหรือปิดหมู่เรียน เป็นต้น ระบบสารสนเทศที่สำนักดูแลและจัดการได้แก่ ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระบบสำเร็จการศึกษา ระบบประมวลผลการศึกษา เป็นต้นซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกทั้งยังสามารถนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ การเงิน และงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น(AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๕ ระบุ บ สสารสนเทศที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดูแล</p>
๓	<p>มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนอย่างต่อเนื่องดังนี้</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๓-๐๑ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์ และการรับ</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>๑) การประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ประเภทรับตรง (AAR ๒.๓-๐๓-๐๑)</p> <p>๒) การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการใช้งานบริการและระบบสารสนเทศ MIS ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (AAR ๒.๓-๐๓-๐๒)</p> <p>๓) การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มงาน (AAR ๒.๓-๐๓-๐๓)</p>	<p>รายงาน ตัว นิสิต ใหม่ ประเภทรับตรง</p> <p>AAR ๒.๓-๐๓-๐๒ สรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการใช้งาน บริการ และระบบสารสนเทศ MIS ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๒.๓-๐๓-๐๓ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มงาน</p>
๔	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนมาประกอบการพิจารณาในการพัฒนา/ปรับปรุง	<p>จากการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ประเภทรับตรงปีการศึกษา ๒๕๕๙ ผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ ๔.๑๑ ความพึงพอใจการรับรายงานตัวนิสิตใหม่มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ ๔.๐๘ โดยเมื่อพิจารณารายข้อพบว่ามี ๒ ข้อที่มีผลคะแนนไม่ถึง ๔ ได้แก่ ความรวดเร็วของขั้นตอนการรับรายงานตัว (๓.๙๘) และ สถานที่ที่ใช้ในการรับรายงานตัว (๓.๙๐) และมีข้อเสนอแนะ ๔ ข้อ ได้แก่</p> <p>๑) ควรจัดวันให้มีการรายงานตัวหลายวัน</p> <p>๒) ความล่าช้าในการถ่ายรูป</p> <p>๓) ควรปรับขั้นตอนรายงานตัว บางขั้นตอนซ้ำทำให้รอนาน</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๔-๐๑ เอกสารการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๓/๒๕๕๙</p> <p>AAR ๒.๓-๐๔-๐๒ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงาน ตัว นิสิต ใหม่ ประเภทรับตรงปีการศึกษา ๒๕๕๙</p> <p>AAR ๒.๓-๐๔-๐๓ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับ</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>๔) ความสุภาพและการให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่บางคนควรปรับปรุง (AAR ๒.๓-๐๔-๐๑) (AAR ๒.๓-๐๔-๐๒)</p> <p>ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ดังนี้</p> <p>๑) กำหนดวันเพื่อให้ผู้มารายงานตัวแยกเป็นคณะโดยพิจารณาไม่เกินวันละ ๖๐๐ คน เพื่อให้สอดคล้องกับการถ่ายรูปรูปนิสิตใหม่ของเจ้าหน้าที่</p> <p>๒) เปลี่ยนสถานที่ในการรับรายงานตัว โดยใช้อาคาร ๑๐ และอาคาร ๔</p> <p>๓) เพิ่มสารสนเทศที่จำเป็น และให้พิมพ์ใบรายงานตัวเบื้องต้นเพื่อให้ นิสิตตรวจสอบความถูกต้องและยืนยันก่อนรับเข้าระบบ</p> <p>ผลจากการปรับปรุงกระบวนการรับรายงานตัวพบว่า ความพึงพอใจต่อระบบการรายงานตัวนิสิตใหม่มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ ๔.๓๖ ซึ่งเพิ่มขึ้นจากปีที่แล้ว (AAR ๒.๓-๐๔-๐๑) (AAR ๒.๓-๐๔-๐๓)</p>	<p>สมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ประเภทรับตรงปีการศึกษา ๒๕๖๐</p>
๕	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมเพื่อรับมอบนโยบายและคำชี้แจงแนวทางการจัดทำข้อมูลตามมาตรฐานกลางอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ในวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ และได้จัดส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายไปยังสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งเป็นหน่วยงานภายนอก ตามระยะเวลาที่กำหนดได้แก่</p> <p>๑) ข้อมูลรายบุคคลของนักศึกษาใหม่</p> <p>๒) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา</p> <p>๓) ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน (AAR ๒.๓-๐๕-๐๑)</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๕-๐๑ ตัวอย่างการจัดส่งข้อมูลไปสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)</p>

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๓-๐๑-๐๑	แผนปฏิบัติงานระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียน
AAR ๒.๓-๐๒-๐๑	ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลของนิสิต/นักศึกษา
AAR ๒.๓-๐๒-๐๒	ตัวอย่างการเปิดรายวิชาเพื่อให้นิสิตได้ลงทะเบียนเรียน
AAR ๒.๓-๐๒-๐๓	ตัวอย่างการลงทะเบียนเรียน
AAR ๒.๓-๐๒-๐๔	ตัวอย่างการบันทึกผลการเรียนและส่งผลการเรียน
AAR ๒.๓-๐๒-๐๕	ระบบสารสนเทศที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดูแล
AAR ๒.๓-๐๓-๐๑	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ประเภทรับตรง
AAR ๒.๓-๐๓-๐๒	สรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการใช้งานบริการและระบบสารสนเทศ MIS ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๓-๐๓-๐๓	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มงาน
AAR ๒.๓-๐๔-๐๑	เอกสารการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนครั้งที่ ๓/๒๕๕๙
AAR ๒.๓-๐๔-๐๒	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ประเภทรับตรงปีการศึกษา ๒๕๕๙
AAR ๒.๓-๐๔-๐๓	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนิสิตใหม่ ประเภทรับตรงปีการศึกษา ๒๕๖๐
AAR ๒.๓-๐๕-๐๑	ตัวอย่างการจัดส่งข้อมูลไปสำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา (๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานระหว่างคณะ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ โดยภารกิจต่าง ๆ นั้นมีทั้งการสนับสนุนคณาจารย์ นิสิต นักศึกษา รวมไปถึงหน่วยงานอื่น มีการวางระบบและกลไกการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการบริการด้านวิชาการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนการเรียนการสอน	สำนักส่งเสริมวิชาการมีพันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานระหว่างคณะ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ (AAR ๒.๔-๐๑-๐๑) ได้กำหนดแผนการเพิ่มคุณภาพการบริหารและการให้บริการเพื่อให้การบริหารงานและการให้บริการด้านงานวิชาการและงานทะเบียน มีเพียงพอและควมามีคุณภาพต่อการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและผู้รับบริการ มีการวางระบบการบริการและบริการวิชาการที่ชัดเจน (AAR ๒.๔-๐๑-๐๒) รวมทั้งการกำหนดขั้นตอนกิจกรรมและรายละเอียด สำหรับการให้บริการด้านวิชาการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนการเรียนการสอน (AAR ๒.๔-๐๑-๐๓)	AAR ๒.๔-๐๑-๐๑ แผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑ AAR ๒.๔-๐๑-๐๒ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและงานทะเบียน AAR ๒.๔-๐๑-๐๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่างๆ
๒	มีการนำระบบและกลไกการบริการด้านวิชาการที่กำหนดไปสู่การดำเนินงานด้านวิชาการและงานทะเบียน	มีการนำแผนกลยุทธ์มาปรับใช้สู่การปฏิบัติในรูปแบบปฏิบัติการประจำปี (AAR ๒.๔-๐๒-๐๑) ตลอดจนการแบ่งงานตามโครงสร้างของสำนักงานที่มีพันธ	AAR ๒.๔-๐๒-๐๑ แผนปฏิบัติการประจำปี AAR ๒.๔-๐๒-๐๒ คำสั่ง/บันทึก

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>กิจในการสนับสนุน ประสานงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน (AAR ๒.๔-๐๒-๐๒) และมอบหมายความรับผิดชอบตามภารกิจ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร (AAR ๒.๔-๐๒-๐๓) โดยในปีการศึกษา ๒๕๕๙ นี้ตามแผนปฏิบัติการของสำนักส่งเสริมฯ ได้จัดโครงการพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานเรื่อง “การเสริมสร้างคุณภาพอาจารย์ที่ปรึกษางานวิชาการ” ในวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ เพื่อแนะนำความรู้และเสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องของหลักสูตรให้กับคณาจารย์ที่สนใจรวมถึงแนวทางการปฏิบัติของสำนักส่งเสริมฯ ด้วย</p>	<p>การแบ่งงาน</p> <p>AAR ๒.๔-๐๒-๐๓ คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานต่างๆ</p> <p>AAR ๒.๔-๐๒-๐๔ รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรฯ</p>
๓	<p>มีการประเมินคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการใช้วิธีการประเมินคุณภาพการให้บริการหลายรูปแบบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การประเมินจากการประชุมบุคลากรภายในและกลุ่มผู้บริหาร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานถึงประเด็นปัญหาต่างๆ จากการทำงาน (AAR ๒.๔-๐๓-๐๑) ๒. จัดทำโครงการการสำรวจความพึงพอใจของในการให้บริการในส่วนงานต่างๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนด้วยด้วยระบบ QRCode ที่ผู้ใช้เข้ามาประเมินได้จากโทรศัพท์มือถือ (AAR ๒.๔-๐๓-๐๒) ๓. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้วยแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งผลที่ได้ทำให้เห็นจุดที่ควรปรับปรุงเพื่อให้บริการที่ดีขึ้น เช่น เรื่องของตอบคำถามของบุคลากรแตกต่างกันในประเด็นเดียวกัน (AAR ๒.๔-๐๓-๐๓) 	<p>AAR ๒.๔-๐๓-๐๑ บันทึกการประชุมบุคลากร บันทึกการประชุมผู้บริหาร และบันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก</p> <p>AAR ๒.๔-๐๓-๐๒ แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักฯ</p> <p>AAR ๒.๔-๐๓-๐๓ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๒.๔-๐๓-๐๔ แบบประเมินโครงการของสำนักฯ</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>๔. การประเมินโครงการต่างๆ ที่ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติการจะมีผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อใช้ในการปรับปรุงและมีข้อเสนอแนะที่จะนำมาพัฒนาโครงการให้รองรับการงานบริการที่ดีขึ้น อย่างเช่นโครงการการรับรายงานตัวนักศึกษาได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจกับนักศึกษาที่เข้ามารายงานตัวในรอบที่ ๑ เมื่อได้ผลของการประเมินในรอบที่ ๑ ทางสำนักฯ ได้นำผลมาปรับปรุงทำให้การรับรายงานตัวนักศึกษารอบที่ ๒ มีระดับความพึงพอใจมากขึ้น (AAR ๒.๔-๐๓-๐๔)</p>	
๔	<p>มีการนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>มีการนำผลสรุปผลแบบสำรวจความคิดเห็นข้อมูลของผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ซึ่งเป็นการสอบรับตรงของมหาวิทยาลัย รอบแรก ในวันรายงานตัวเป็นนักศึกษา ผลสำรวจพบปัญหาเช่น ขั้นตอนการรายงานตัวบางขั้นตอนซ้ำ ทำให้ต้องรอนาน ควรจัดวันรายงานตัวหลายๆวัน สถานที่คับแคบ เป็นต้น ซึ่งปัญหาที่พบนี้ ทางสำนักฯ ได้นำมาปรับปรุงการรับรายงานตัวในรอบที่ ๒ ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่พบในการรายงานตัวรอบแรกไปได้</p> <p>สำหรับผลการประเมินโครงการ/กิจกรรมต่างๆที่ได้รายงานไว้ในเกณฑ์ข้อ ๓ นั้น บางกิจกรรมยังอยู่ระหว่างการประมวลผล ซึ่งจะนำผลไปใช้ในการปรับปรุงการทำงานของสำนักฯ ในระยะเวลาต่อไป</p>	<p>AAR ๒.๔-๐๔-๐๑</p> <p>สรุปผลแบบสำรวจความคิดเห็นข้อมูลของผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ รอบแรก</p>
๕	<p>มีการจัดทำแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์ยืนยัน</p>	-	-

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	๔ คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๔-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑
AAR ๒.๔-๐๑-๐๒	ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๔-๐๑-๐๓	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่างๆ
AAR ๒.๔-๐๒-๐๑	แผนปฏิบัติการประจำปี
AAR ๒.๔-๐๒-๐๒	คำสั่ง/บันทึกการแบ่งงาน
AAR ๒.๔-๐๒-๐๓	คู่มือการปฏิบัติงานกลุ่มงานต่างๆ
AAR ๒.๔-๐๒-๐๔	รายงานผลการดำเนินโครงการพัฒนาบุคลากรฯ
AAR ๒.๔-๐๓-๐๑	บันทึกการประชุมบุคลากร บันทึกการประชุมผู้บริหาร และบันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๒.๔-๐๓-๐๒	แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักฯ
AAR ๒.๔-๐๓-๐๓	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๔-๐๓-๐๔	แบบประเมินโครงการของสำนักฯ
AAR ๒.๔-๐๔-๐๑	สรุปผลแบบสำรวจความคิดเห็นข้อมูลของผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ รอบแรก

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ๓๑ : ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพทุกตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ =บรรลุ ✗ =ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๗ ข้อ	๗ ข้อ		✓	๕
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน					
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๕ ข้อ	๔ ข้อ		✗	๔
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๑-๒ (จำนวน ๕ ตัวบ่งชี้)					๔.๘๐

หมายเหตุ ผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ต่างๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ

สำนัก/ สถาบันและ บัณฑิต วิทยาลัย	คะแนนเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						๐.๐๐ - ๑.๕๐ การดำเนินงานต้อง ปรับปรุงเร่งด่วน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ การดำเนินงานต้อง ปรับปรุง ๒.๕๑ - ๓.๕๐ การดำเนินงานระดับพอใช้ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ การดำเนินงานระดับดี ๔.๕๑ - ๕.๐๐ การดำเนินงานระดับดีมาก
ดำเนินการทุก สำนัก/ สถาบันและ บัณฑิต วิทยาลัย	๑		๕		๕	ดีมาก
สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน	๔		๔.๗๕		๔.๗๕	ดีมาก
รวม			๔.๘๐		๔.๘๐	
ผลการประเมิน		-	ดีมาก		ดีมาก	

สำนัก/สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย จะต้องมีการวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาในองค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ และองค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานต่างๆ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

จุดเด่น
๑. มีการบริหารจัดการที่ใช้แนวทางการประกันคุณภาพมาเป็นใช้ในการทำงานประจำ
๒. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นทุกปี
๓. ใช้แนวทางการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมที่ชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา
๑. -
๒.

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานต่างๆ

จุดเด่น
๑. มีการจัดโครงการเพื่อสร้างเครือข่ายกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
๒. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการทำงานได้หลากหลาย
๓.
จุดที่ควรพัฒนา
๑. ควรมีการคิดค้นนวัตกรรมเพื่อสร้างแนวปฏิบัติที่ดีให้สำเร็จ