



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
(ข้อมูล ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

รายงาน วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

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 ๒๕๖๑ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำสำหรับการประเมินคุณภาพภายในอย่างเป็นทางการ จึงได้กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยมุ่งเน้นองค์ประกอบการบริหารจัดการของทุกหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และองค์ประกอบดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนั้นรายงานที่เสนอข้อมูล จำนวน ๒ องค์ประกอบ นั้นจะเป็นภาพสะท้อนการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนต่อไป

(นางสาวอรุณี คุ้มมณี)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๒

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภาพรวมของผลการประเมินตนเองเพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการศึกษารายงานการประเมินตนเองสำนักส่งเสริมวิชาการ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่เป็นภารกิจหลัก มีองค์ประกอบการประกันคุณภาพที่ดำเนินการจำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน รวมทั้งสิ้น ๑๑ ตัวบ่งชี้

ผลการประเมินตนเองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ใน ๒ องค์ประกอบ จำนวน ๑๑ ตัวบ่งชี้ มีคะแนนผลการประเมิน ๔.๙๑ อยู่ในระดับดีมาก โดยตัวบ่งชี้ทุกตัวเป็นตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ (Process) มีผลการประเมิน ๔.๙๑ อยู่ในระดับดีมาก

ผลการประเมินตนเองในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพ ๒ องค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ คะแนน ๔.๘๖ อยู่ในระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน คะแนน ๕.๐๐ อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือ มีการบริหารจัดการที่ให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมบุคลากร มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นทุกปี ดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยได้ชัดเจน ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีการจัดโครงการเพื่อดำเนินงานเชิงรุกในการให้บริการ เช่น การจัดโครงการให้ความรู้กับนักศึกษา มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการลดระยะเวลาการทำงาน

สำหรับแนวทางการพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการในการทำงานต่อไป จะต้องนำผลการประเมินคุณภาพการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น มีการทำงานที่ทันสมัยเพื่อให้บริการที่มีคุณภาพมากยิ่งขึ้นต่อไป

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๑ ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เลขที่ ๑๐๖๑ ซอย อิศรภาพ ๑๕ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวสุกรี 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 วิทยาเขตบัณฑิตวิทยาลัย 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

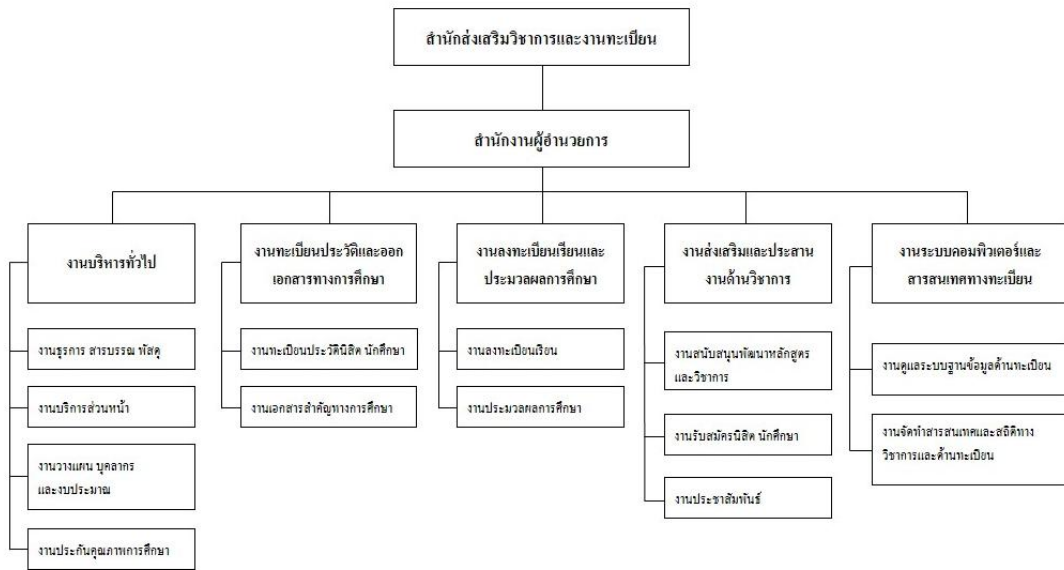
วัฒนธรรมการทำงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีกรอบการพัฒนา ได้แก่ ๑.การขยายการบริการวิชาการ ๒.การลดขั้นตอนการทำงาน ๓.เพิ่มระดับความพึงพอใจ และ ๔.เป็นแหล่งความรู้อ้างอิงทางวิชาการด้านทะเบียน

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. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครเดช	เกตุน้ำ	รองผู้อำนวยการ
๖. อาจารย์จันทร์ศมีย์	สิริวุฒินันท์	รองผู้อำนวยการ

คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. นางสาวอรุณี	คูวิมล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุเนตร	ทวีถาวรสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๓. ศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา	เทพหัสติน ฌ อยุธยา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ	ทีฆทรัพย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองเอน	สุนสวัสดิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโงษ์	วัฒนานิมิตรกุล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. อาจารย์ ดร.ปวีช	ผลงาม	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙. อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครเดช	เกตุน้ำ	กรรมการ
๑๑. 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	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัครเดช เกตุฉ่ำ	รองผู้อำนวยการ
๕	อาจารย์จันทรีศรี สิริวัฒนันท์	รองผู้อำนวยการ
๖	นางรุ่งรัตน์ แพทย์วิชาวร	งานบริหารทั่วไป
๗	นายอภิสิทธิ์ นุตะมาน	งานบริหารทั่วไป
๘	นายอภิสิทธิ์ เจียรอนุกุล	งานบริหารทั่วไป
๙	นายนิพัฒน์ นรพัลลภ	งานบริหารทั่วไป
๑๐	นายวีระยุทธ กุลศักดิ์	งานบริหารทั่วไป
๑๑	นางมรกต นรพัลลภ	งานบริหารทั่วไป
๑๒	นางรัตนา สุวัชรชัย	งานบริหารทั่วไป
๑๓	นางสาวอรุณวดี ดอกคำ	งานบริหารทั่วไป
๑๔	นางสาวอรุณี หนูสมจิตร	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๕	นายเพชรวัฒน์ เอกพัชรโกคิน	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๖	นางสาวศิริพัชรา นารี	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๗	นางสาวอภิวรรณ โชติวินิจฉัย	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๘	นางสาววรรณภา ศิริภากรชัย	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๑๙	นายสมควร อยู่ปากพลี	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๒๐	นายปรัชญา จิตตรีสินธุ์	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
๒๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอรรณพ หงษ์ประชา	งานประมวลผล
๒๒	นางสาวกรรณิการ์ กรงทอง	งานประมวลผล
๒๓	นางสาวนภาพร ทับเอี่ยม	งานประมวลผล
๒๔	นางสาวอารีวรรณ รวยดี	งานประมวลผล
๒๕	นางสาวภัทรภรณ์ พูลจินดาวงศ์	งานประมวลผล
๒๖	นางภัคสุภาส จิตโกศลวนิชย์	งานเอกสารสำคัญ
๒๗	นางสาวพิงพิศ ศรีนา	งานเอกสารสำคัญ
๒๘	นางสาวกาญจน์หทัย วันใส	งานเอกสารสำคัญ
๒๙	นางสาวจามจุร เสณีวงศ์ ณ อยุธยา	งานเอกสารสำคัญ
๓๐	นายบุญคง โพธิ์กระสัง (อัครากองกลาง)	ช่างปรับซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

ตารางที่ ๑ : แสดงจำนวนบุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำแนกตามตำแหน่งงาน

กลุ่มงาน	งานบริหารทั่วไป	งานประมวลผล	งานพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์	งานเอกสารสำคัญ
จำนวน	๘	๕	๗	๔

ตารางที่ ๒ : แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามกลุ่มงาน

ประเภทบุคลากร	จำนวน
อาจารย์(ข้าราชการ)	๑
ข้าราชการสายสนับสนุน	๑
อาจารย์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)	๓
บุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	๒๑
บุคลากร (พนักงานราชการ)	๒
บุคลากร (ลูกจ้างประจำ)	๒

ตารางที่ ๓ : แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท

๑.๖ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคาร สถานที่

๑.๖.๑ ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับเงินงบบำรุงการศึกษา เป็นจำนวนเงิน ๑,๔๒๕,๐๐๐บาท รายละเอียดดังนี้

งบบำรุงการศึกษา

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ รหัส ๒๑๑๐๑-๖๑-๐๔๐๐๒-๐๒-๐๑ จำนวน ๑,๔๒๕,๐๐๐ บาท

ลำดับ	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าจ้าง	-
๒	ค่าตอบแทน	๑๗๓,๔๐๐
๓	ค่าใช้สอย	๔๔๔,๘๐๐
๔	วัสดุ	๖๖๖,๘๐๐
๕	สาธารณูปโภค	๔๐,๐๐๐
๖	ครุภัณฑ์	๑๐๐,๐๐๐
๗	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	-
๘	รายจ่ายอื่น	-
	รวม	๑,๔๒๕,๐๐๐

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 ๒๕๖๐	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ		
	๑. ควรวิเคราะห์/สังเคราะห์ผลการดำเนินงานในประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ประสิทธิภาพด้านการเงิน ROI : Return of Investment และการบริหารงานเชิงรุกเพื่อรองรับปัจจัยคุกคามจากภายนอก เช่น Education Disruption Aging Society เป็นต้น	นำเสนอระบบการศึกษาแบบ credit bank เพื่อรองรับการศึกษากลุ่มผู้ใหญ่
	๒. ควรเลือกใช้เครื่องมือในการวิเคราะห์และบริหารองค์กรที่สามารถสะท้อนสถานภาพและความเป็นไปได้ที่แท้จริง เช่น Gap Analysis TOWS matrix	จัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "การวางแผนกลยุทธ์โดยใช้หลักการ TOWS Matrix" เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒
	๓. พิจารณารูปแบบและแนวทาง Job Rotation และ Performance Agreement ในการจัดการทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาสมรรถนะรายบุคคล และสามารถนำทักษะและแนวปฏิบัติที่พัฒนาขึ้นไป	กำลังดำเนินการเรื่องการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและทำความเข้าใจกับบุคลากรเรื่องการ Rotation

องค์ประกอบคุณภาพ	ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๖๐	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
	ใช้ในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามสายงาน นอกจากนั้นยังเป็นการรักษาองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลให้คงอยู่กับองค์กรด้วย	

องค์ประกอบคุณภาพ	ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๕๙	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน		
	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ
	ควรวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิตที่ได้จากการสำรวจด้วยหลากหลายช่องทางเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามแนวทาง PDCA ควรพัฒนาหลักสูตรที่ผู้เรียนต้องการเป็นรูปแบบหลักสูตร ๒ ภาษา เพื่อเพิ่มจุดขายและพัฒนาผู้เรียนไปสู่ขีดความสามารถที่สูงขึ้น	-ดำเนินการร่วมกับงานประกันของมหาวิทยาลัยและสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อเก็บข้อมูลการผลิตบัณฑิต -นำเสนอข้อมูลต่อที่ประชุมคณบดีและรองฝ่ายวิชาการ

ข้อเสนอแนะในภาพรวม		
	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ
	ควรนำเสนอผลการวิเคราะห์เชิงลึกของข้อมูลจำนวนนักศึกษาตั้งแต่ต้นน้ำถึงปลายน้ำ (แรกรับจนถึงสำเร็จการศึกษา) ต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยเสนอแนะแนวทางแก้ไขและจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างเร่งด่วน เพื่อแก้ปัญหาที่คุกคามสถาบันการศึกษาในปัจจุบัน เช่น จำนวนนิสิตที่ลดลง	จัดทำรายงานสถิติ และผลการสำรวจต่างๆ เช่น ข้อมูลนักศึกษาแรกเข้า และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
	ควรจัดประชุมผู้เกี่ยวข้องต่อการผลิตบัณฑิต เช่น กลุ่มประธานหลักสูตร/ประธานสาขาวิชา/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลแบบสองทาง รวมถึงรับฟังปัญหา/อุปสรรค/	- การประชุมบุคลากรสำนักร่วมกับบุคลากรของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักเป็นประจำทุกเดือน - จัดการเสวนาเรื่อง “การเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียน” เมื่อวันที่ ๒๗

	<p>ข้อเสนอแนะจากหลักสูตรหรือสาขาวิชา โดยเน้นการคำนึงถึงการประสานงานกับหน่วยงานหรือบุคคลที่มีความเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนัก (เช่น หลักสูตรสาขาวิชา คณะ สำนักประชาสัมพันธ์ฯ สำนักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น) เพื่อให้การดำเนินงานด้านต่างๆ บรรลุตามวัตถุประสงค์</p>	<p>สิงหาคม ๒๕๖๒ ให้กับอาจารย์ที่เป็นตัวแทนของสาขาวิชา เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนะนำข้อมูลจำเป็นต่างๆ เช่น เส้นทางเดินของหลักสูตร การใช้ระบบและข้อมูลในระบบ</p>
--	---	--

ส่วนที่ ๒

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	กระบวนการจัดทำแผน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)




คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานระดับบัณฑิตวิทยาลัย และสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียน การสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดทิศทาง การพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย 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 วิสัยทัศน์และค่านิยมองค์กร ที่มาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้ง กำหนดกลยุทธ์ มาตรการ หรือแนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่า เป้าหมายของแผนกลยุทธ์ ในแต่ละปี ทั้งนี้แผนกลยุทธ์	๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ เพื่อสังเคราะห์ข้อมูลมาจัดทำร่างแผนกลยุทธ์ ๒. สำนักฯ มีการศึกษาทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจเดิมเพื่อปรับแก้ไขให้ สอดคล้องกับสภาพการณ์ โดยรวบรวม นโยบาย แผนระดับกระทรวง มหาวิทยาลัย และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ บทบาท หน้าที่ของสำนัก ข้อมูลผลการ ดำเนินงานของสำนักที่ผ่านมา ๓. ในปีการศึกษาที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยมีการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งเป็นการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ให้มีความ สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ตัวบ่งชี้	AAR ๑.๑-๐๑-๐๑ ประกาศสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ AAR ๑.๑-๐๑-๐๒ แผนอุดมศึกษา ระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (๒๕๕๑ - ๒๕๖๕) AAR ๑.๑-๐๑-๐๓ แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๒ (ฉบับปรับปรุง)/สภามหาวิทยาลัย อนุมัติ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ AAR ๑.๑-๐๑-๐๔ แผนกลยุทธ์

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	<p>ของหน่วยงานจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน</p>	<p>หลักของมหาวิทยาลัยซึ่งมีการจัดประชุม Retreat ของทีมผู้บริหารโดยมียุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่มีความสอดคล้องกับสำนักฯ คือยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารสู่ความเป็นเลิศ</p> <p>๔. ระบบและกลไกในการบริหารงานให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยนั้น มีการกำหนดเป้าหมายแนวทางการดำเนินงาน โครงการหลัก โครงการย่อย ตัวชี้วัดและเกณฑ์ความสำเร็จของโครงการอย่างชัดเจนและใช้ในการกำกับติดตามการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและเป็นระบบ</p> <p>๕. สำนักฯ ได้นำเสนอร่างแผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (๒๕๖๒-๒๕๖๖) เพื่อรับรองจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ในวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานมาปรับแผนกลยุทธ์ของสำนัก</p> <p>๖. สำนักฯ ได้ใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake holder) ในการดำเนินการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ โดยมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจำนวน ๒ ครั้งเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ที่มีประสิทธิภาพ โดยครั้งที่ ๑ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวางแผนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนเกณฑ์การประกันคุณภาพ เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้อง ราชาวดี อาคาร๘ ชั้น ๖ และครั้งที่ ๒ โครงการการจัดการความรู้เพื่อการจัดทำแผนกลยุทธ์ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึง ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรม</p>	<p>มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาฯ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐)</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๕ คู่มือการนำองค์กรเข้าสู่การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๕ รายงานการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปี ๒๕๖๐</p> <p>AAR ๑.๑-๐๑-๐๖ แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ดุสิตธานี จังหวัดเพชรบุรี	
๒	มีการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดกลยุทธ์ มาตรการหรือแนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน พร้อมทั้งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	<p>๑. มหาวิทยาลัยฯ มีการควบคุมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ หอประชุมใหญ่ อาคาร ๑ ชั้น ๔ เพื่อกำหนดมาตรการ และแนวทางในการดำเนินโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักให้มีความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มาตรการในการจัดทำแผนประจำปีให้ครบตามพันธกิจของสำนัก และมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาลัย คือ การประชุมชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การให้คู่มือแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ประจำปี ๒๕๖๓ โดยที่สำนักฯ จะต้องดำเนินโครงการตาม ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีการกำหนดแนวทางการดำเนินการ โครงการ ตัวชี้วัดและเกณฑ์อย่างชัดเจนในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓</p> <p>๓. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ร่างแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ โดยพิจารณาจากแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี ตามข้อเสนอแนะของกรรมการและผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ สำนักฯ มีแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยจำนวน ๓ โครงการหลัก ได้แก่ โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการ</p>	<p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๑ แผนปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑</p> <p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๓ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก</p> <p>AAR๑.๑-๐๒-๐๕ แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR๑.๑-๐๒-๐๕ ภาพแสดงการให้บริการทางอินเทอร์เน็ตของสำนัก</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">    </div> <p>ระบบบริการการศึกษา ระบบรับสมัคร facebook</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		มหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน และโครงการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพบุคลากรภาครัฐ ซึ่งครอบคลุม ยุทธศาสตร์ของสำนักทั้ง ๖ ด้าน	
๓	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงานไปสู่ บุคลากรในสังกัด และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ รับทราบหรือนำไปใช้ ประโยชน์ต่อการทำงาน ต่างๆ ของหน่วยงานได้	๑. คณะกรรมการบริหารสำนักได้ ดำเนินการถ่ายทอดชี้แจงเกี่ยวกับแผนกล ยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ แก่บุคลากรในสำนัก ผ่านโครงการการจัดการความรู้เพื่อการ จัดทำแผนกลยุทธ์ ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึง ๒ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ โรงแรมดุสิตธานี จังหวัดเพชรบุรี ๒. คณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณา และรับทราบแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓ ผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก และจัดส่ง แผนปฏิบัติการดังกล่าวแก่มหาวิทยาลัย เพื่อนำเสนอและขอรับอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัยเพื่อใช้ในการดำเนินการต่อไป ๓. หลังจากได้รับอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัยคณะกรรมการบริหารสำนัก ทำการชี้แจงและถ่ายทอดแผนการ ปฏิบัติการประจำปีแก่ คณะกรรมการ ประจำหน่วยงานและบุคลากรภายใน สำนักงานเพื่อรับทราบและดำเนินการตาม แผนที่กำหนดไว้	AAR ๑.๑-๐๓-๐๑ รายงาน การ ประชุมคณะกรรมการอำนวยการ สำนัก AAR ๑.๑-๐๓-๐๒ รายงาน การ ประชุมบุคลากรประจำสำนัก
๔	มีการติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่า เป้าหมาย เพื่อ วัด ความสำเร็จ ของ การ ดำเนินงานแผนปฏิบัติการ ประจำปีของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และ รายงานผลต่อ คณะกรรมการประจำ หน่วยงานเพื่อรับทราบและ	๑. สำนักมีการสำรวจผลการดำเนินงาน โครงการ / กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๒ รวมทั้งให้แต่ละกลุ่มงาน ของสำนักรายงานผลการดำเนินการ พร้อม แจ้งปัญหาหรืออุปสรรคการปฏิบัติในรอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และได้นำเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักเพื่อขอความ คิดเห็นและข้อเสนอแนะตลอดจนการ ติดตามประเมินผลการดำเนินการจาก คณะกรรมการประจำสำนักตามลำดับ	AAR๑.๑-๐๔-๐๑ แบบสำรวจความ พึงพอใจต่อการดำเนินการตาม โครงการต่าง ๆ AAR๑.๑-๐๔-๐๒ รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ AAR๑.๑-๐๔-๐๓ รายงาน การ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	พิจารณาข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนา	โดยมีการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร ๕ ชั้น ๒	ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร ๕ ชั้น ๒
๕	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการรายงานผลความสำเร็จแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อรับทราบหรือพิจารณาข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	๑. สำนักได้รับติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ของสำนักจากคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย - คณะกรรมการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (AAR ๑.๑-๐๕-๐๑) - คณะกรรมการจากหน่วยตรวจสอบภายใน (AAR ๑.๑-๐๕-๐๒)	AAR ๑.๑-๐๕-๐๑ เอกสารแนวทางการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ AAR ๑.๑-๐๕-๐๒ เอกสารการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
๖	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงหรือพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	๑. จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ หลังจากการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ คณะกรรมการบริหารสำนักฯ จัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามข้อเสนอแนะที่คณะกรรมการให้ไว้ (ตามรายละเอียด ในข้อที่ ๑ และ ๒) (AAR ๑.๑-๐๖-๐๑)	AAR ๑.๑-๐๖-๐๑ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

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 ๕ ข้อ	๔ 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)/สภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙
AAR ๑.๑-๐๑-๐๔	แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาฯ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
AAR ๑.๑-๐๑-๐๕	คู่มือการนำองค์กรเข้าสู่การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ
AAR ๑.๑-๐๑-๐๖	รายงานการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปี ๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๑-๐๗	แผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๒-๐๑	แผนปฏิบัติงาน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๒-๐๒	รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๒-๐๓	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๒-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๑-๐๒-๐๕	แผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๑ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการอำนวยการสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๒-๐๖	ภาพแสดงการให้บริการทางอินเทอร์เน็ตของสำนัก
AAR ๑.๑-๐๓-๐๒	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ
AAR ๑.๑-๐๔-๐๑	แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินการตามโครงการต่าง ๆ
AAR ๑.๑-๐๔-๐๒	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๔-๐๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๕-๐๑	เอกสารแนวทางการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐
AAR ๑.๑-๐๕-๐๒	เอกสารการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
AAR ๑.๑-๐๖-๐๑	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒

ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

การเก็บข้อมูล

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บัณฑิตวิทยาลัย และสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วย การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย โดยมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงิน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินความมั่นคง และวิเคราะห์ความคุ้มค่า ของการบริหารจัดการ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์แนวทางจัดหารทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ และมีความเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	๑.แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นส่วนหนึ่งของแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ ที่พัฒนาไว้ตามองค์ประกอบที่ ๑.๑ และมีการวิเคราะห์หลักเกณฑ์ในการจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ นั้นแผนกลยุทธ์ทางการเงินนั้น สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มคุณภาพการบริหารและการบริการในภาพรวมและยุทธศาสตร์ที่ ๖ การสร้างระบบธรรมาภิบาล ๒. เกณฑ์ในการจัดสรร การวางแผนและการบริหารงานทางการเงินเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยวิธีการงบประมาณ รายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ และหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ ซึ่งเป็นเอกสารควบคุมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณโดยมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการในวันที่ ๓๐	AAR ๑.๒-๐๑-๐๑ แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๒-๐๑-๐๒ แผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๒-๐๑-๐๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ หอประชุมใหญ่ อาคาร ๑ ชั้น ๔</p> <p>๓. ระบบและกลไกการจัดสรรงบประมาณ และการวางแผนทางการเงินให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการนั้นจะต้องจัดทำควบคู่ไปกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ และได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักตามรายละเอียดตามองค์ประกอบ ๑.๑ ข้อ ๒</p>	
๒	<p>มีระบบและกลไกหรือมาตรการ แนวทาง วิธีการ กำกับด้านการเงิน และการป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อน ของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>๑. การกำกับด้านการเงินและการป้องกันการทุจริต มีกลไกเกี่ยวกับงบประมาณเพื่อการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพโดย ใช้ระบบฐานข้อมูลทางการเงิน โดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร (ERP) ในการติดตามและกำกับงบประมาณและการเงินของสำนักงาน ซึ่งเป็นระบบ Online ที่ใช้ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. มหาวิทยาลัยกำหนดให้สำนักฯ จัดทำรายละเอียด โครงการ ผลการดำเนินการ และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ โดยจำแนกตามยุทธศาสตร์ พร้อมจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายเป็นรายไตรมาส เพื่อใช้เป็นการกำกับการเงินของสำนัก</p> <p>๓. คณะกรรมการบริหารสำนักมีกลไกในการกำกับติดตามด้านการเงินโดยกำหนดให้มีการรายงานทางการเงินและงบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทุกเดือน รวมทั้งการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างโปร่งใส ใน</p>	<p>AAR ๑.๒-๐๒-๐๑ แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน ๑,๔๒๕,๐๐๐ บาท มียอดการเบิกจ่ายงบประมาณดังนี้</p> <p>ไตรมาสที่ ๑ เบิกจ่ายจำนวน ๑๑๗,๓๙๗.๔๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๔</p> <p>ไตรมาสที่ ๒ เบิกจ่ายจำนวน ๓๐๐,๓๖๕ บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๒</p> <p>ไตรมาสที่ ๓ เบิกจ่ายจำนวน ๑๔,๑๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๓๐.๓๑</p> <p>ไตรมาสที่ ๔ เบิกจ่ายจำนวน ๗๖๒,๘๖๖.๑๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๘๔</p>	
๓	<p>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานระบบ และ กลไก หรือ มาตรการ แนวทาง และ วิธีการกำกับด้านการเงิน การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และ ผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในหน่วยงานไปสู่บุคลากรในสังกัดและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานต่าง ๆ ของหน่วยงานได้</p>	<p>สำนักส่งเสริมได้มีการจัดประชุมบุคลากรของสำนักงาน และได้มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ทางการเงินให้บุคลากรประจำสำนักทราบ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (AAR ๑.๒-๐๓-๐๑)</p>	AAR ๑.๒-๐๓-๐๑ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก
๔	<p>มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหรือสถานะทางการเงิน และติดตามการเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงานของแต่ละไตรมาสให้แก่คณะผู้บริหาร หน่วยงาน หรือ คณะกรรมการประจำ</p>	<p>การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักจะมีการนำข้อมูลทางการเงินที่ผ่านการวิเคราะห์ นำมาเสนอให้ทราบ และนำมาเพื่อพิจารณา (AAR ๑.๒-๐๔-๐๑)</p>	AAR ๑.๒-๐๔-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	หน่วยงานได้รับทราบหรือพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา		
๕	มีการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันหรือหน่วยงาน และมีการเผยแพร่รายงานทางการเงินหรือช่องทางการตรวจสอบความโปร่งใสทางการเงินของหน่วยงานให้แก่คณะผู้บริหารและบุคลากรทั้งภายในและภายนอก	มีการตรวจสอบ ติดตามการใช้เงิน เพื่อความโปร่งใส โดยกองแผนและนโยบาย พร้อมทั้งสำนักส่งเสริมได้มีรายงานการใช้เงินให้กับหน่วยงานภายนอกกองแผนและนโยบายด้วย (AAR ๑.๒-๐๕-๐๑)	AAR ๑.๒-๐๕-๐๑ รายงานการใช้เงินของสำนักส่งเสริมฯ
๖	มีการรายงานผลความสำเร็จแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ที่ผ่านการเห็นชอบจากจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และมีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงหรือพัฒนา	สำนักส่งเสริมได้มีการรายงานผลความสำเร็จแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน (AAR ๑.๒-๐๖-๐๑) และมีการนำผลพิจารณาจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงหรือพัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงินในครั้งต่อไป	AAR ๑.๒-๐๖-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

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

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๒-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๒-๐๑-๐๒	แผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๒-๐๑-๐๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๒-๐๒-๐๑	แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๒-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก
AAR ๑.๒-๐๔-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๒-๐๕-๐๑	รายงานการใช้จ่ายเงินของสำนักส่งเสริมฯ
AAR ๑.๒-๐๖-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	การบริหารความเสี่ยง
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีผู้บริหารสูงสุดหรือตัวแทนผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธานในคำสั่ง และมีบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ และระบบกลไกหรือกระบวนการทำงานของคณะกรรมการอย่างชัดเจน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ เป็นประธาน และคณะกรรมการที่มาจากการคัดเลือกตัวแทนกลุ่มงานภายในสำนักฯ (AAR ๑.๓-๐๓-๐๑) โดยมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการบริหารความเสี่ยง รวบรวม วิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยง จัดลำดับ กำหนดแผนบริหารความเสี่ยง จัดทำ ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับยอมรับได้เพื่อให้เป็นไปตามพันธกิจของสำนัก และสรุปผลการปรับปรุงการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งปรับแก้ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานผล	AAR ๑.๓-๐๓-๐๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓๔๑๓/๒๕๖๑ เรื่อง “แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒” ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
๒	มีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิด	ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ สำนักฯ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามภารกิจงาน ๔ เรื่อง ดังนี้	AAR ๑.๓-๐๒-๐๑ รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	ความเสี่ยงจากภายในและภายนอกหน่วยงานที่ครอบคลุมตามพันธกิจหรือความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานอย่างน้อย ๓ ด้านตามบริบทของหน่วยงาน	<p>๑) การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานต่าง ๆ</p> <p>๒) การจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓) การป้องกันการเกิดอศศิกภัยภายในสำนักงาน</p> <p>๔) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ (AAR ๑.๓-๐๓-๐๒)</p>	๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
๓	มีการประเมินโอกาสผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒ โดยระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและแผนบริหารความเสี่ยงจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ณ ห้องประชุม อาคาร ๕ ชั้น ๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อสรุปและรายงานผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงรอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พร้อมทั้งวิเคราะห์ รวบรวมปัจจัย ประเมินโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (AAR ๑.๓-๐๓-๐๓)	AAR ๑.๓-๐๓-๐๑ การประชุม คณะกรรมการการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
๔	มีแผนการดำเนินงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือความเสี่ยงที่หน่วยต้องเร่งดำเนินการด่วน และบอกได้ถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ทำให้ความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ มีระดับความเสี่ยงลดลง	จากรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (แบบติดตาม ปย.๒) รอบ ๑๒ เดือน พบว่า ๑) การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการให้บริการของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานต่าง ๆ โดยผลการดำเนินงาน มีการจัดโครงการเสริมสร้างจิตสำนึกการร่วมป้องกันและปราบปรามการทุจริตสำหรับ ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านวิชาการ ของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ในวันพุธที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ณ ห้อง	AAR ๑.๓-๐๔ -๐๑ โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกการร่วมป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ประชุมอาคาร ๖ ชั้น ๑๓ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ ผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านวิชาการมีความรู้ความเข้าใจการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต การประพฤติมิชอบ การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และแสดงเจตนาของตัวเองในรูปแบบที่เป็นรูปธรรม โดยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมพบว่า ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการสำหรับผู้ปฏิบัติงานสนับสนุนด้านวิชาการ และการมีส่วนร่วมป้องกันการปราบปรามการทุจริตมากขึ้น ซึ่งค่าเฉลี่ยภาพรวมของโครงการ เท่ากับ ๔.๓๐ ซึ่งอยู่ในเกณฑ์ มาก</p> <p>มีการจัดการประกวดคำขวัญเกี่ยวกับการป้องกันการผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้เจ้าหน้าที่สำนักฯ ออกแบบคำขวัญในแบบของตนเอง ซึ่งผู้ชนะเลิศ คือ คุณศิริพัชรา นารี กับคำขวัญที่ว่า อดทน มีวินัย ห่างไกล ทุจริต ไม่คิดคดโกง</p> <p>๒) การจัดโครงการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>โดยผลการดำเนินงานมีการจัดโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ : โครงการเสวนาวิชาการเตรียมความพร้อมการเปิดภาคเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในวันอังคารที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมอาคาร ๗ ชั้น ๑๕ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. โดยวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ และเจ้าหน้าที่มีส่วนร่วมในการเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามแผนปฏิทิน</p>	

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>วิชาการ ปีการศึกษา ๒๕๖๒ ภาคเรียนที่ ๑ โดยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม พบว่า ผู้เข้าร่วมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ระบบสารสนเทศ (MIS) การสื่อสารออนไลน์ การขอเอกสารสำคัญ เส้นทางหลักสูตร (Road Map) และความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง สำหรับเตรียมความพร้อมดำเนินงานในภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๒ มากขึ้นกว่าก่อนเข้าร่วมประชุม รวมถึงอยากให้มีการจัดโครงการนี้ทุกปีการศึกษา และให้จัดแยกแต่ละคณะ เพื่อให้ครอบคลุมเนื้อหาและเจาะลึกรายละเอียดของแต่ละคณะ ซึ่งค่าเฉลี่ยภาพของโครงการ เท่ากับ ๔.๕๖ อยู่ในเกณฑ์ มากที่สุด</p> <p>๓) การป้องกันการเกิดอัคคีภัยภายในสำนักงาน</p> <p>ในระยยะที่ ๑ และ ๒ มีการจัดทำแผนผังอาคาร สํารวจจุดที่มีเครื่องดับเพลิง และทางหนีไฟ มีการสํารวจจุดที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง โดยแจ้งไปยังกองอาคารเพื่อดำเนินการในเรื่องของการปรับปรุงทางหนีไฟที่มีอยู่ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน สำหรับผลการดำเนินการในระยยะที่ ๓ และ ๔ นั้น ยังไม่สามารถดำเนินได้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>๔) กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	
๕	มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลตามระยะเวลา ที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะผู้บริหาร ได้รับทราบ และพิจารณา	มีการรายงานผลเพื่อรับทราบ การดำเนินการด้านความเสี่ยงในการประชุมผู้บริหาร ไตรมาสที่ ๑ และ ๒ ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒	AAR ๑.๓-๐๕-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	ข้อคิดเห็น หรือ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ร่วมกัน		
๖	มีการนำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะจากหน่วยงาน ตนเองและหน่วยตรวจสอบ ภายในไปใช้ในการปรับ แผนหรือวิเคราะห์ความ เสี่ยงในรอบปีถัดไป และให้ การบริหารความเสี่ยงเป็น ส่วนหนึ่งของ การดำเนินงานตามปกติ อย่างต่อเนื่อง	มีการนำผลการประเมินความเสี่ยง มา จัดทำเป็นแนวปฏิบัติ ในเรื่องของ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่าย งบประมาณ และการป้องกันผลประโยชน์ ทับซ้อนในการให้บริการ และแจ้งในที่ ประชุมบุคลากรประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒ สำหรับการจัดทำเล่มความเสี่ยงในปี ๒๕๖๓ นั้น ยังไม่ได้ดำเนินการ	AAR ๑.๓-๐๖-๐๑ รายงานการ ประชุมบุคลากรประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒

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

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๓-๐๓-๐๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๓๔๑๓/๒๕๖๑ เรื่อง “แต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒” ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑
AAR ๑.๓-๐๒-๐๑	รายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ติดตาม ปย.๒) รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
AAR ๑.๓-๐๓-๐๑	การประชุมคณะกรรมการการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
AAR ๑.๓-๐๔-๐๑	โครงการเสริมสร้างจิตสำนึกการร่วมป้องกันและปราบปรามการทุจริตฯ
AAR ๑.๓-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ และ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒
AAR ๑.๓-๐๖-๐๑	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	ห ล ก ป ร ะ ส ี ท ิ ธ ิ ผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับ ส่วน ราชการ หรือ หน่วยงาน ที่มี ภารกิจ คล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของ ประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงาน และระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและ พัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ	ผู้บริหารสำนักได้ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน การจัดการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน ดังนี้ <u>๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)</u> ผู้บริหารสำนักร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๑) มีการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการติดตามและประเมินผล เช่น การประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักอย่างสม่ำเสมอ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๒) เพื่อติดตามการทำงานให้ได้ผลการปฏิบัติงาน ที่เป็นตามเป้าหมาย มีคุณภาพ และการพัฒนางานอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ยังมีการประชุมบุคลากรเป็นประจำ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๓) เพื่อติดตามการทำงานหรือ แก้ไขปัญหาต่างๆได้ทันเวลาและมีการ รายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักซึ่งมีการประชุมปีละ ๓ ครั้งอีกด้วย ซึ่งการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก (AAR	AAR ๑.๔-๐๑-๐๑ แผน ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ของสำนัก AAR ๑.๔-๐๑-๐๒ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนัก AAR ๑.๔-๐๑-๐๓ รายงานการประชุมบุคลากร AAR ๑.๔-๐๑-๐๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ สำนัก

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		๑.๔-๐๑-๐๔) ทำหน้าที่กำกับ ติดตามและให้คำแนะนำการทำงานของสำนักให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	
๒	หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารสำนัก ตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงจัดการประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักทั้งประชุมรวมทั้งหมด และประชุมย่อยเฉพาะกลุ่มงานเป็นประจำและในปีนี้ได้เพิ่มรูปแบบการประชุมเฉพาะบุคลากรให้พูดคุยปรึกษางานกันโดยไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมด้วยอีกเดือนละครั้ง มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน (AAR ๑.๔-๐๒-๐๑) มีการสร้าง Line group ของสำนักเพื่อเป็นช่องทางการสื่อสารของบุคลากรในสำนัก ที่ช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	AAR ๑.๔-๐๒-๐๑ คู่มือปฏิบัติงาน
๓	หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการ ของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง	๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารสำนัก ตระหนักถึงปัญหาของนักศึกษาและผู้ติดต่อราชการเป็นสำคัญ จึงมีนโยบายให้บริการตลอดเวลาราชการและนอกเวลาราชการที่มีการเรียนการสอน โดยจัดเวรให้เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.และวันอาทิตย์ ก็เปิดให้บริการ เวลา ๘.๐๐-๑๕.๐๐ น. นอกจากนี้ได้เพิ่มช่องทางสื่อสารระหว่างนักศึกษาปัจจุบันและบุคลากรในมหาวิทยาลัยผ่านทาง เว็บไซต์ : http://www.bsru.net และ Facebook fan page : มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา สำนักส่งเสริมวิชาการฯ Facebook fan page : งานรับสมัครนิสิตนักศึกษาใหม่ รวมถึงระบบ MIS ระบบบริการการศึกษา	AAR ๑.๔-๐๓-๐๑ คำร้องต่างๆ และช่องทางการติดต่อกับสำนัก เช่น www.bsru.net , Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้ในการแจ้งผลคำร้องต่างๆในระบบ on line โดยมีระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน ๓ วันทำการ สำหรับนักศึกษาหรือผู้ใช้บริการมีความต้องการจำเป็นเร่งด่วนสำนักก็จะเร่งดำเนินการให้เป็นกรณีพิเศษ (AAR ๑.๔-๐๓-๐๑)	
๔	หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ	<u>๔. หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)</u> บุคลากรทุกคนรวมถึงผู้บริหารสำนัก มีกรอบภาระงาน ซึ่งกำหนดโดยผู้บังคับบัญชา มีการมอบหมายงานให้รับผิดชอบ และจะต้องมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักอย่างสม่ำเสมอ บุคลากรของสำนักก็จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี ปีละ ๒ ครั้ง (AAR ๑.๔-๐๔-๐๑) (AAR ๑.๔-๐๔-๐๒)	AAR ๑.๔-๐๔-๐๑ กรอบภาระงาน AAR ๑.๔-๐๔-๐๒ รายงานผลการปฏิบัติงาน/เพิ่มสะสมผลงาน
๕	หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้ อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้	<u>๕. หลักความโปร่งใส (Transparency)</u> มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสำนัก ต่อบุคลากรภายในสำนักเป็นประจำและสม่ำเสมอ ทั้งนี้ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรสามารถซักถามข้อสงสัยตลอดจนเปิดโอกาสให้มีการตรวจสอบการดำเนินงานจากองค์กรภายในและภายนอก ในหลายลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ การประชุมบุคลากรประจำสำนักซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำ (AAR ๑.๔-๐๕-๐๑) สำหรับนักศึกษา สำนักเปิดให้บริการสอบถามทั้งมาด้วยตนเองและสอบถามผ่านระบบ online มีบริการข้อมูลข่าวสารต่างๆที่หน้า WWW.BSRU.NET และหน้าเพจเฟซบุ๊กของสำนัก ด้านงบประมาณ การตรวจสอบค่าใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การตรวจสอบจากคณะ	AAR ๑.๔-๐๕-๐๑ รายงานการประชุมบุคลากร AAR ๑.๔-๐๕-๐๒ รายงานผลจากหน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คำแนะนำและติดตามคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๔-๐๕-๐๒)	
๖	หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือ กระบวนการที่ข้าราชการประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไข ปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา ในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา	๖. <u>หลักการมีส่วนร่วม (Participation)</u> ผู้บริหารสำนัก เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของสำนัก ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แสดงทัศนะต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของบุคลากรประจำสำนักที่มีการประชุมร่วมกับผู้บริหารเป็นประจำ ในส่วนของอาจารย์และนักศึกษานั้น ทางสำนักได้จัดกิจกรรมให้กับอาจารย์และนักศึกษา เช่น โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐” และ “การรับสมัครนักศึกษาใหม่ (TCAS) ๒๕๖๒” โครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านบริการ และข้อมูลต่าง ๆ ในหัวข้อกิจกรรม Tea break “ลงทะเบียนเรียนไม่ยากอย่างที่คิด” ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เป็นต้น การดำเนินโครงการทำให้มีโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมได้ซักถาม เสนอความคิดเห็น โดยตรงกับบุคลากรของสำนัก นอกจากนี้ ยังมีช่องทางการสอบถามทางระบบ MIS และ In box ในเพจเฟซบุ๊ก ของสำนัก (AAR ๑.๔-๐๖-๐๑)	AAR ๑.๔-๐๖-๐๑ รายงานสรุปโครงการกิจกรรม เช่น Tea break
๗	หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการ	๗. <u>หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)</u> ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๐ ผู้บริหารสำนัก มีการกระจายอำนาจการบริหารให้กับรองผู้อำนวยการในการบริหารงานของสำนัก มีการแบ่ง	AAR ๑.๔-๐๗-๐๑ คำ ำ สั้ง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพ

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	<p>ส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชน ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากรโดยมุ่งเน้นการสร้างคามพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ</p>	<p>ความรับผิดชอบให้กับรองผู้อำนวยการฯ แต่ละคน มีตัวแทนจากกลุ่มงานต่างๆ รวมถึงหัวหน้าสำนักงาน ได้เข้าร่วมการประชุมกับผู้บริหารในบางครั้ง นอกจากนี้ยังมีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินการให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ มีการแต่งตั้งบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ส่งบุคลากรเป็นเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยช่วยถ่ายภาพและส่งข่าวของสำนักให้กับส่วนกลาง (AAR ๑.๔-๐๗-๐๑)</p>	
๘	<p>หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานที่ถูกต้อง จึงปฏิบัติงานโดยยึดถือกำหนด ตามกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารดำเนินไปด้วยความเป็นธรรม และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ มีการใช้ “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐” (AAR ๑.๔-๐๘-๐๑) ซึ่งมีผลต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ นักศึกษาและอาจารย์โดยตรง สำนักได้จัดการประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์เพื่อชี้แจงรายละเอียดของข้อบังคับฉบับใหม่ และเผยแพร่ให้กับนักศึกษาบนระบบ MIS และ www.bsru.net รวมถึงจัดทำคู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต” เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบและปฏิบัติได้ถูกต้อง โดยทั่วกัน (AAR ๑.๔-๐๘-๐๒)</p>	<p>AAR ๑.๔-๐๘-๐๑ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>AAR ๑.๔-๐๘-๐๒ คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๙	หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ	๙.หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารสำนักตระหนักถึงความเสมอภาคของบุคคล ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา สถานะ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม เข้าใจและยอมรับในความแตกต่างของบุคคล มุ่งเน้นการทำงานและการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง และสำหรับนักศึกษาทุกคนก็จะได้รับการบริการที่เท่าเทียมกันทุกคน (AAR ๑.๔-๐๙-๐๑)	AAR ๑.๔-๐๙-๐๑ บั น ที ก ข้อความขออนุญาตเข้าร่วมการ อบรมต่างๆของบุคลากร
๑๐	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยืดไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้องหมายความว่าเห็นพ้องโดยเอกฉันท์	๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) เมื่อมีประเด็นที่ต้องพิจารณา ผู้บริหารสำนัก ได้ร่วมกันหาข้อตกลงข้อสรุป โดยตระหนักถึงข้อเท็จจริงและความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในประเด็นนั้นๆ ก่อนพิจารณาร่วมกัน ซึ่งบรรยากาศจะเป็นไปแบบกัลยาณมิตร รับฟังเหตุผลซึ่งกันและกัน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชุมผู้บริหารและบุคลากรเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ โดยมีการประชุมผู้บริหารทุกสัปดาห์ และประชุมเจ้าหน้าที่ทุกเดือน โดยจะมีวาระเรื่องพิจารณาเพื่อพิจารณาในที่ประชุมและหาฉันทามติในที่ประชุมเพื่อใช้ในการดำเนินงานต่อไป (AAR ๑.๔-๑๐-๐๑) (AAR ๑.๔-๑๐-๐๒)	AAR ๑.๔-๑๐-๐๑ รายงานการประชุมผู้บริหารประจำสำนัก ส่งเสริมวิชาการ AAR ๑.๔-๑๐-๐๒ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ หรือ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ หรือ ๘ ข้อ	มีการดำเนินการ ๙ หรือ ๑๐ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๑๐ ข้อ	มีการดำเนินการ ๑๐ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๔-๐๑-๐๑	แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของสำนัก
AAR ๑.๔-๐๑-๐๒	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก
AAR ๑.๔-๐๑-๐๓	รายงานการประชุมบุคลากร
AAR ๑.๔-๐๑-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๔-๐๒-๐๑	คู่มือปฏิบัติงาน
AAR ๑.๔-๐๓-๐๑	คำร้องต่างๆ และช่องทางการติดต่อกับสำนัก เช่น www.bsru.net, Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๔-๐๔-๐๑	กรอบภาระงาน
AAR ๑.๔-๐๔-๐๒	รายงานผลการปฏิบัติงาน/แฟ้มสะสมผลงาน
AAR ๑.๔-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมบุคลากร
AAR ๑.๔-๐๕-๐๒	รายงานผลจากหน่วยตรวจสอบภายใน
AAR ๑.๔-๐๖-๐๑	รายงานสรุปโครงการกิจกรรม Tea break
AAR ๑.๔-๐๗-๐๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพ
AAR ๑.๔-๐๘-๐๑	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐
AAR ๑.๔-๐๘-๐๒	คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”
AAR ๑.๔-๐๙-๐๑	บันทึกข้อความขออนุญาตเข้าร่วมการอบรมต่างๆของบุคลากร
AAR ๑.๔-๑๐-๐๑	รายงานการประชุมผู้บริหารประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ
AAR ๑.๔-๑๐-๐๒	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลขององค์กร
 ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 การเก็บข้อมูล ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายใน หรือภายนอก สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และมีการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จ ความก้าวหน้า ในการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมติที่ประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ ได้กำหนดแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยมีเป้าหมายในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการรับสมัครนักศึกษาใหม่ตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจในด้านการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต โดยเลือกประเด็นการรับสมัครระบบ TCAS ๒๕๖๒	AAR ๑.๕-๐๑-๐๑ รายงานการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑
๒	มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีเป้าหมายในการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรเพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงาน กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา คือ บุคลากรทุกกลุ่มงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการรับสมัครนักศึกษาผ่านระบบ TCAS เนื่องจากบุคลากรทุกคน ต้องผลิตเวรปฏิบัติงานบริการส่วนหน้า	AAR ๑.๕-๐๒-๐๑ แผนการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		และบุคลากรหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง กับการรับสมัครนักศึกษา	
๓	มีการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ความรู้ทักษะของผู้มี ประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนด ในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ กำหนด	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้และ ทักษะ ของ ผู้มีประสบการณ์ตรง โดยจัดกิจกรรม เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจจาก ผู้มีประสบการณ์ตรงที่ได้เข้าร่วมอบรม จาก หน่วยงาน ทปอ. โดยมีการจัดการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ TCAS TALK ภายใน หน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับแนวทาง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ให้กับบุคลากร ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และบุคลากรหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่องการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในการประชุม บุคลากรประจำสำนักครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๒ และครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๒ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๒	AAR ๑.๕-๐๓-๐๑ คู่มือถาม-ตอบ TCAS TALK ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒ AAR ๑.๕-๐๓-๐๒ รายงานการ ประชุม บุคลากรประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ และครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๒
๔	มีการรวบรวมความรู้ตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนด ในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัว บุคคล และแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มา พัฒนาและจัดเก็บอย่าง เป็นระบบโดย เผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์ อักษร (Explicit Knowledge)	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการรวบรวมความรู้และการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้มาดำเนินการเผยแพร่ดังนี้ ๑. จัดทำเป็นคู่มือสำหรับบุคลากร เพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินการรับ สมัครนักศึกษาใหม่ TCAS ๒๕๖๒ ๒. แบบตัวอย่างถาม-ตอบ FAQ การรับ สมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน	AAR ๑.๕-๐๔-๐๑ คู่มือถาม-ตอบ TCAS TALK ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒ AAR ๑.๕-๐๔-๐๒ แบบตัวอย่าง ถาม-ตอบ FAQ การรับสมัคร นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
๕	มีการนำความรู้ที่ได้จาก การ จัด การ ความ รู้ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ จัดทำแบบตัวอย่างถาม-ตอบ FAQ การรับ สมัครนักศึกษาใหม่ ระบบ TCAS เพื่อใช้	AAR ๑.๕-๐.๕-๐๑ แบบตัวอย่าง ถาม-ตอบ FAQ การรับสมัคร นักศึกษาใหม่ ระบบ TCAS

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	(Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของ ผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่ เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับ ใช้ในการปฏิบัติงานจริง	เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และ บุ ค ล า ก ร ห น ่ ว ย ง า น ต ่ า ง ๆ ในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องขึ้นเผยแพร่ บน เว็บไซต์ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน	๒๕๖๒ เผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๕-๐๑-๐๑	AAR ๑.๕-๐๑-๐๑ แผนการจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
AAR ๑.๕-๐๒-๐๑	AAR ๑.๕-๐๒-๐๑ แบบฟอร์มการสำรวจความรู้ ตามเป้าหมายแผนการจัดการความรู้ของ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
AAR ๑.๕-๐๓-๐๑	AAR ๑.๕-๐๓-๐๑ คู่มือ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๑.๕-๐๓-๐๒	AAR ๑.๕-๐๓-๐๒ รายงานการประชุมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ระบบ TCAS ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๑.๕-๐๓-๐๓	AAR ๑.๕-๐๓-๐๓ คู่มือถาม-ตอบ TCAS TALK ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๑.๕-๐๔-๐๑	แบบทะเบียนความรู้ที่ได้รับการจัดการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๕-๐๔-๐๒	AAR ๑.๕-๐๔-๐๒ คู่มือถาม-ตอบ TCAS TALK ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๑.๕-๐๕-๐๑	AAR ๑.๕-๐.๕-๐๑แบบสรุบบองค์ความรู้สู่การพัฒนา (Explicit Knowledge for Development) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๕-๐.๕-๐๒	AAR ๑.๕-๐.๕-๐๒ เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีระบบงานและสมรรถนะที่สอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุพันธกิจ ให้เป็นไปตามแผนและแนวทางของตำแหน่งงาน ที่กำหนด รวมทั้งติดตามตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างความผูกพันเพื่อช่วยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ มีความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการจัดทำแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรร่วมกับมหาวิทยาลัยโดยได้วิเคราะห์ภาระงานของแต่ละกลุ่มงานของสำนักให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน และโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักส่งเสริมวิชาการ (AAR ๑.๖-๐๑-๐๑) รวมทั้งจัดทำเอกสารรายละเอียดของงาน (Job Description) เพื่อประโยชน์ในการมอบหมายงานและการควบคุม ติดตามงานได้อย่างชัดเจน (AAR ๑.๖-๐๑-๐๒) พร้อมทั้งการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของสำนัก (AAR ๑.๖-๐๑-๐๓)	AAR ๑.๖-๐๑-๐๑ กรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ – ๒๕๖๑ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เล่ม ๑ และ เล่ม ๒ AAR ๑.๖-๐๑-๐๒ การแบ่งงานและกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๖-๐๑-๐๓ รายงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒
๒	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมหรือสัมมนาเพื่อพัฒนาในสายวิชาชีพ เพื่อเพิ่มพูนความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career path) ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ ๕ ของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการพัฒนาระบบการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง มุ่งเน้นการบริหารจัดการที่มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล สำนักจึงได้	AAR ๑.๖-๐๒-๐๑ แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR ๑.๖-๐๒-๐๒ เกียรติบัตรการเข้าร่วมอบรมจาก Tianjin Normal University

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>จัดทำ ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ (AAR ๑.๖-๐๒-๐๑) โดยส่วนหนึ่งเป็นการสนับสนุนบุคลากรให้เข้าร่วมโครงการอบรมที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายนอก เช่น โครงการอบรมด้านภาษา โครงการอบรมด้านเทคโนโลยี เป็นต้น และยังสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศสำหรับอาจารย์และบุคลากร ที่ Tianjin Normal University ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน เป็นเวลา ๓ สัปดาห์ จำนวน ๒ คน คือนายสมควร อยู่ปากพลี และนางสาวอารีวรรณ รวยดี (AAR ๑.๖-๐๒-๐๒)</p> <p>ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๖๒ การพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดร้อยละ ๑๐๐ (AAR ๑.๖-๐๒-๐๓)</p> <p>นอกจากนี้สำนักจัดการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมและงานทะเบียนและผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านวิชาการของคณะ/วิทยาลัย เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติกรดำเนินการทางวิชาการและการประเมินผลให้ไปในทิศทางเดียวกัน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมบุคลากรประจำสำนัก ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อาคาร ๕ ชั้น ๒ อย่างน้อยภาคเรียนละ ๑ ครั้ง (AAR ๑.๖-๐๒-๐๔) - การประชุมเชิงปฏิบัติการสำหรับคณาจารย์ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับคณะกรรมการประสานงานรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับเตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑๕ อาคาร ๗ (AAR ๑.๖-๐๒-๐๕) 	<p>AAR ๑.๖-๐๒-๐๓</p> <p>เอกสารรายงานกิจกรรม/โครงการที่บุคลากรประจำสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เข้าร่วมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>AAR ๑.๖-๐๒-๐๔ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก</p> <p>AAR ๑.๖-๐๒-๐๕ เอกสารการประชุมคณะกรรมการประสานงานรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับเตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ชั้น ๑๕ อาคาร ๗</p> <p>AAR ๑.๖-๐๒-๐๖ เอกสารสรุปโครงการการวางแผนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนเกณฑ์การประกันคุณภาพ ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การวางแผนกลยุทธ์โดยใช้หลักการ TOWS Matrix”</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>- โครงการร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร ภายใต้โครงการเรื่อง การวางแผนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนเกณฑ์การประกันคุณภาพ ในการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การวางแผนกลยุทธ์ โดยใช้หลักการ TOWS Matrix” เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ (AAR ๑.๖-๐๒-๐๖)</p>	
๓	<p>มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจการทำงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีมาตรการด้านการให้รางวัล และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ตามเทศกาลเพื่อส่งเสริมกำลังใจในการทำงานและขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดั่งงามของไทย (AAR ๑.๖-๐๓-๐๑) ตลอดจนการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานให้น่าอยู่ ตั้งแต่สภาพแวดล้อมบรรยากาศในการทำงาน เอาใจใส่บุคลากรทุกคนอย่างเสมอภาคทัดเทียมกันเพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน โดยจัดเครื่องมือสนับสนุนด้านสุขภาพแก่บุคลากรของสำนัก เช่น เครื่องฟอกอากาศ เครื่องวัดน้ำหนัก เครื่องตรวจความดันโลหิตและหัวใจ (AAR ๑.๖-๐๓-๐๒) อีกทั้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเล็งเห็นความสำคัญด้านสุขภาพของบุคลากรทั้งในเชิงป้องกันและส่งเสริมมีสวัสดิการตรวจสุขภาพร่วมกับมหาวิทยาลัย ส่งเสริมให้บุคลากรออกกำลังกายในรูปแบบต่าง ๆ และให้เข้าร่วมโครงการแอโรบิกกับทางมหาวิทยาลัยทุกวันพุธ (AAR ๑.๖-๐๓-๐๓) รวมทั้งมหาวิทยาลัยมีระบบการจัดสวัสดิการและส่งเสริมขวัญและกำลังใจต่าง ๆ (AAR ๑.๖-๐๓-๐๓) ได้แก่ เงินรักษาพยาบาล เงินประกันสุขภาพ เงินอุดหนุนหรือรางวัลเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน เงินบำเหน็จเมื่อสิ้นสุดการจ้างงานให้แก่บุคลากร เป็นต้น</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๓-๐๑ ภาพแสดง การเข้าร่วมกิจกรรมในเทศกาลต่าง ๆ</p> <p>AAR ๑.๖-๐๓-๐๒ ภาพ เครื่องมือสนับสนุนด้านสุขภาพแก่บุคลากรของสำนัก</p> <p>AAR ๑.๖-๐๓-๐๓ ภาพแสดง การเข้าร่วมโครงการแอโรบิก</p> <p>AAR ๑.๖-๐๓-๐๔ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัย</p>
๔	<p>มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ ความสำคัญกับการปรับปรุงการบริหารและ</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๔-๐๑ แบบ ป.ค.ง. ๒</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	ทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาใช้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	<p>การพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประเมินค่างานประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับชำนาญการเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (AAR ๑.๖-๐๔-๐๑)</p> <p>นอกจากนี้ได้นำระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาใช้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมาปรับเปลี่ยนประเมินบุคลากรของสำนัก (AAR ๑.๖-๐๔-๐๒)</p> <p>สำหรับการติดตามการพัฒนาบุคลากร ภายหลังจากฝึกอบรม โดยกำหนดให้มีการทำรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมและนำเสนอต่อผู้บริหาร พร้อมทั้งนำมาประยุกต์ใช้ในงานของตนให้เกิดประสิทธิภาพ (AAR ๑.๖-๐๔-๐๔)</p>	<p>แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๖-๐๔-๐๒ แบบประเมินบุคลากรของสำนัก ๒๕๖๒</p> <p>AAR ๑.๖-๐๔-๐๓ เอกสารรายงานผลการรับการอบรมของบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p>
๕	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีมาตรการด้านการให้รางวัลเป็นกำลังใจ และการลงโทษ (การให้คุณ-ให้โทษ) ในรูปการประเมินความดี ความชอบให้บุคลากรที่มีความสามารถ ตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๖-๐๕-๐๑) รวมทั้งกำหนดบุคลากรของสำนักจัดทำคู่มือปฏิบัติงานโดยปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ให้แต่ละกลุ่มคัดเลือกงานมาจัดทำขึ้นตอน และ แผนผังการดำเนินงาน ครบทุกคน (AAR ๑.๖-๐๕-๐๒) ตลอดจนกำหนดแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักเพื่อให้ทุกคนได้รับทราบแนวทางร่วมกันอย่างเปิดเผย (AAR ๑.๖-๐๕-๐๓) เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมายงาน การปรับปรุงหรือแก้ไขตำแหน่งงานให้เหมาะสมกับบุคลากร</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๕-๐๑ แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>AAR ๑.๖-๐๕-๐๒ คู่มือปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒</p> <p>AAR ๑.๖-๐๕-๐๓ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ</p>
๖	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร	<p>ผู้บริหารของสำนัก มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการทำงาน (AAR ๑.๖-๐๖-๐๑) และแบบสอบถามการปฏิบัติงาน (AAR ๑.๖-๐๖-๐๒) เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขแผนการทำงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการ</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๖-๐๑ รายงานแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรประจำสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๖-๐๖-๐๒ รายงานผล</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ดำเนินงานของสำนักและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๒	การดำเนินงานของกลุ่มงานประจำสำนักฯ
๗	นำผลจากข้อ ๖ มาปรับปรุงแนวทางวิธีการในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากร และแสดงผลของการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน	<p>ในการสนับสนุนบุคลากรของสำนักในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ที่ผ่าน ทำให้สำนักได้ผลงานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงศักยภาพของบุคลากร ที่นำไปต่อยอดในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยสร้างปัจจัยปัจจัยจูงใจ (motivators) ประกอบด้วย ๑. ความสำเร็จ (achievement) ๒. การได้รับความยอมรับ (recognition) ๓. ความก้าวหน้า (advancement) ๔. ตัวงานเอง (work itself) ๕. ความเป็นไปที่จะเจริญเติบโต (possibility of growth) ๖. ความรับผิดชอบ (responsibility) โดยผ่านการดำเนินการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งแบบประเมินผลงานของบุคลากรตามกรอบการประเมินค่างานประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับชำนาญการเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ซึ่งมีผลต่อความภาคภูมิใจและเงินอุดหนุนเพื่อเป็นการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (AAR ๑.๖-๐๗-๐๑) - การจัดสรรงบประมาณ ๒๕๖๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามความต้องการของบุคลากร 	<p>AAR ๑.๖-๐๖-๐๑ รายงานแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรประจำสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๖-๐๖-๐๒ รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงานประจำสำนักฯ</p> <p>AAR ๑.๖-๐๗-๐๑ แบบประเมินผลงาน ในระดับชำนาญการ</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 หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ผลการประเมิน

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนน	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๖-๐๑-๐๑	กรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ - ๒๕๖๑ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เล่ม ๑ และ เล่ม ๒
AAR ๑.๖-๐๑-๐๒	การแบ่งงานและกำหนดภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๖-๐๑-๐๓	รายงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๒
AAR ๑.๖-๐๒-๐๑	แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๒ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๖-๐๒-๐๒	เกียรติบัตรการเข้าร่วมอบรมจาก Tianjin Normal University
AAR ๑.๖-๐๒-๐๓	เอกสารรายงานกิจกรรม/โครงการที่บุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเข้าร่วมพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงาน รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒
AAR ๑.๖-๐๒-๐๔	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก
AAR ๑.๖-๐๒-๐๕	เอกสารการประชุมคณะกรรมการประสานงานรายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับเตรียมความพร้อมการจัดการเรียนการสอน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ วันอังคารที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุมเฉลิมพระเกียรติ ชั้น๑๕ อาคาร ๗
AAR ๑.๖-๐๒-๐๖	เอกสารสรุปโครงการการวางแผนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนเกณฑ์การประกันคุณภาพ ในการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การวางแผนกลยุทธ์โดยใช้หลักการ TOWS Matrix”
AAR ๑.๖-๐๓ -๐๑	ภาพแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมในเทศกาลต่าง ๆ
AAR ๑.๖-๐๓ -๐๒	ภาพเครื่องมือสนับสนุนด้านสุขภาพแก่บุคลากรของสำนัก
AAR ๑.๖-๐๓ -๐๓	ภาพแสดงการเข้าร่วมโครงการแอโรบิก
AAR ๑.๖-๐๓ -๐๔	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินงบประมาณแผ่นดิน) และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัย
AAR ๑.๖-๐๔-๐๑	แบบ ป.ค.ง. ๒ แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๖-๐๔-๐๒	แบบประเมินบุคลากรของสำนัก ๒๕๖๒
AAR ๑.๖-๐๔-๐๓	เอกสารรายงานผลการรับการอบรมของบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
AAR ๑.๖-๐๔-๐๔	เอกสารรายงานผลการรับการอบรมของบุคลากรประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
AAR ๑.๖-๐๕-๐๑	แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๑.๖-๐๕-๐๒	คู่มือปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒
AAR ๑.๖-๐๕-๐๓	แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของบุคลากรประจำสำนัก
AAR ๑.๖-๐๕-๐๓	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ
AAR ๑.๖-๐๖-๐๑	รายงานแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรประจำสำนักฯ
AAR ๑.๖-๐๖-๐๒	รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงานประจำสำนักฯ
AAR ๑.๖-๐๗-๐๑	แบบประเมินผลงาน ในระดับชำนาญการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗	ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไก
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษา/หน่วยงาน ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งสถาบัน/หน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบัน/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามนโยบายของสำนัก ซึ่งได้จัดทำนโยบายและแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา โดยได้บรรจุอยู่ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก (AAR ๑.๗-๐๑-๐๑) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนัก ปฏิบัติงานในส่วนของการประกันคุณภาพของสำนักมีการเข้าร่วมร่วมกับคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย รวมถึงมีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่เป็นภารกิจหลักของสำนัก (AAR ๑.๗-๐๑-๐๒)	AAR ๑.๗-๐๑-๐๑ แผนยุทธศาสตร์ของสำนัก AAR ๑.๗-๐๑-๐๒ คู่มือประกันคุณภาพ
๒	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการ ระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สำนักฯ ดำเนินงานประกันคุณภาพตามแนวนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยรองผู้อำนวยการฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเชิงรุกของงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ทำให้ได้รับข้อมูลต่างๆ จากมหาวิทยาลัย มาถ่ายทอดให้กับหน่วยงาน ซึ่งทางสำนักฯ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และกำหนดภาระหน้าที่ของ	AAR ๑.๗-๐๒-๐๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา AAR ๑.๗-๐๒-๐๒) คู่มือประกันคุณภาพ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>คณะกรรมการ (AAR ๑.๗-๐๒-๐๑) พร้อมทั้งได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ รวมถึงได้นำคู่มือการประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา รวมถึงข้อมูลจากระบบ MIS มาใช้เป็นกรอบแนวทางการทำงานประกันคุณภาพ การศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้สำนักยังให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพ โดยการจัดระบบคุณภาพให้มีลักษณะเป็นวัฒนธรรมการทำงานที่เป็นเรื่องปกติ (AAR ๑.๗-๐๒-๐๒)</p>	
๓	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ที่ คร บ ถั ว น ประกอบด้วย ๑) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ ตามกำหนดเวลา ๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของสถาบัน/หน่วยงาน</p>	<p>สำนักได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย ในภาพรวมของสำนักเอง เมื่อผ่านการตรวจประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษาและการติดตามตรวจเยี่ยมจากคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้นแล้ว ทางคณะกรรมการบริหารสำนักจะนำคำแนะนำและข้อเสนอแนะมาพิจารณา ดำเนินการเพื่อให้การดำเนินการของสำนักมีประสิทธิภาพการทำงานที่ดียิ่งขึ้น โดยจัดทำในรูปแบบของแผนปรับปรุงคุณภาพ และแนวทางการดำเนินงานสำหรับการดำเนินงานประจำปีนั้น สำนักดำเนินการต่อเนื่องมาจนเป็นการทำงานปกติ ดังนี้</p> <p>๑) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ สำนักฯได้นำกระบวนการคุณภาพเข้ามาเป็นส่วนหนึ่ง ของการทำงานประจำ เช่น การทำการประเมินโครงการที่สำนักเป็นผู้ดำเนินการ แล้วนำผลประเมินมาพิจารณาปรับปรุง การจัดโครงการครั้งต่อไป นอกจากนี้ทางสำนักฯ มีการประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักปีละ ๓ ครั้ง ทุกครั้งจะมีการ</p>	<p>AAR ๑.๗-๐๓-๐๑ เอกสารการประจำคณะกรรมการประจำสำนัก AAR ๑.๗-๐๓-๐๒ เล่ม SAR ของสำนัก AAR ๑.๗-๐๓-๐๓ แผนปรับปรุงคุณภาพ</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อที่ประชุมและได้รับการพิจารณาให้คำแนะนำต่างๆเป็นการตรวจสอบและประเมินตนเองเป็นระยะๆ (AAR ๑.๗-๐๓-๐๑)</p> <p>๒) มีการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และเสนอมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา (AAR ๑.๗-๐๓-๐๒)</p> <p>๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงาน โดยมีการรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ และนำเสนอแผนพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ และนำมาจัดกิจกรรมรวมถึงจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาคุณภาพการทำงานของสำนัก (AAR ๑.๗-๐๓-๐๒)</p>	
๔	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และ ประเมิน คุณ ภาพ สำนักฯ ได้นำกระบวนการคุณภาพเข้ามาเป็นส่วนหนึ่ง ของ การ ทำงาน ประจำ โดย นำ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน มาจัดทำเป็นแผนปรับปรุงคุณภาพและคิดกิจกรรมหรือแม้แต่กิจกรรมย่อย เช่น การ จัดโครงการต่างๆ ก็จะมีการทำการประเมินโครงการที่สำนักเป็นผู้ดำเนินการ แล้วนำผลประเมินมาพิจารณาปรับปรุงการจัดโครงการครั้งต่อไป (AAR ๑.๗-๐๔-๐๑)	AAR ๑.๗-๐๔-๐๑ รายงานประจำปี ๑ ต.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย. ๖๒
๕	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา	ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักจัดโครงการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับการให้บริการของสำนักภายใต้ชื่อโครงการ Tea break	AAR ๑.๗-๐๕-๐๑ รายงานสรุปโครงการ Tea break และ ทบ. ๑๗

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	โดย เฉพาะ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการ ตามพันธกิจของสถาบัน/หน่วยงาน	<p>จำนวน ๒ ครั้ง โดยมุ่งกลุ่มเป้าหมายที่กลุ่มนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ และชั้นปีที่ ๓-๔ ได้รับความสนใจจากนักศึกษาจำนวนมาก โดยโครงการแรกจัดขึ้นสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ในชื่อ “ลงทะเบียนเรียนไม่ยากอย่างที่คิด” เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เพื่อให้นักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ได้เห็นกระบวนการและทดลองใช้ระบบ MIS สำหรับลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองเป็นครั้งแรก</p> <p>โครงการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริการและข้อมูล เรื่อง “ทบ.๑๗ ไม่เย็น ไม่จบนะจ๊ะ” เมื่อวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๒</p> <p>โครงการทั้ง ๒ นี้ เป็นโครงการที่ได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง เป็นการสร้างความเข้าใจเรื่องของกฎระเบียบที่นักศึกษาจะต้องปฏิบัติตามและถ่ายทอดให้กับเพื่อนคนอื่นๆ ทำให้การทำงานของสำนักเป็นไปได้ อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นซึ่งสำนักทำการ Facebook Live บนเพจของสำนักส่งเสริมวิชาการเพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูลด้วย (AAR ๑.๗-๐๕-๐๑)</p>	
๖	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน/หน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน	<p>สำนักร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์ จัดโครงการ การวางแผนกลยุทธ์เพื่อสนับสนุนเกณฑ์การประกันคุณภาพ เป็นโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องงานประกันคุณภาพระหว่าง ๒ สำนัก เมื่อวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ซึ่งได้เชิญวิทยากร รศ.ดร.ปรัชญนันท์ นิลสุข มาบรรยายให้ความรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การวางแผนกลยุทธ์โดยใช้หลัก TOWS Matrix” และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานของบุคลากรของ ๒ สำนัก ซึ่งเป็นผลจากโครงการความร่วมมือที่ดำเนินการมาต่อเนื่องเป็นปีที่ ๓ และพบว่าได้ผลการประเมินความพึงพอใจต่อโครงการอบรม</p>	AAR ๑.๗-๐๖-๐๑ รายงานสรุปโครงการ “การวางแผนกลยุทธ์โดยใช้หลัก TOWS Matrix”

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ได้คะแนน ๔.๔๓ อยู่ในระดับที่มาก (AAR ๑.๗-๐๖-๐๑)	
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 ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๗-๐๑-๐๑	แผนยุทธศาสตร์ของสำนัก
AAR ๑.๗-๐๑-๐๒	คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก
AAR ๑.๗-๐๒-๐๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
AAR ๑.๗-๐๒-๐๒	คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก
AAR ๑.๗-๐๓-๐๑	เอกสารการประจำคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๗-๐๓-๐๒	เล่ม SAR ของสำนัก
AAR ๑.๗-๐๓-๐๓	แผนปรับปรุงคุณภาพประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
AAR ๑.๗-๐๔-๐๑	รายงานประจำปี ๑ ต.ค.๖๑ - ๓๐ ก.ย.๖๒
AAR ๑.๗-๐๕-๐๑	รายงานสรุปโครงการ Tea break และ ทบ.๑๗
AAR ๑.๗-๐๖-๐๑	รายงานสรุปโครงการ “การวางแผนกลยุทธ์โดยใช้หลัก TOWS Matrix”

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	การสนับสนุนระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีภารกิจในการสนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรและระบบ การจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของบัณฑิตและชื่อเสียงทางวิชาการ และ สนับสนุนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยรับทราบ ตลอดจนแสวงหา เครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน รวมทั้งการรวบรวมหลักสูตรทั้งหมดของ มหาวิทยาลัยให้เป็นหมวดหมู่สำหรับการสืบค้น และการเผยแพร่หลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีฐานข้อมูลหลักสูตรของ มหาวิทยาลัย	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำระบบการเก็บรวบรวมข้อมูล หลักสูตรผ่านระบบMIS ของมหาวิทยาลัย ที่สามารถเรียกค้นข้อมูลต่างๆ กับ หลักสูตรที่ผ่านการรับรองจาก คณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยมีการสแกน เล่มรายละเอียดของหลักสูตร(มคอ.๒) ทุก สาขาวิชาให้ผู้สนใจเข้ามาสืบค้นได้ (AAR๒.๑-๐๑-๐๑) และในหลักสูตรที่ ปรับปรุงหรือหลักสูตรใหม่ที่ยังไม่ผ่านการ รับรองจากคณะกรรมการการอุดมศึกษาจะมี ระบบรับ-ส่ง และติดตามหลักสูตร (AAR๒.๑-๐๑-๐๒) เป็นฐานข้อมูลในการ เก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตรที่มีการปรับแก้ เพื่อให้มีการรับทราบหลักสูตรด้วยการ บันทึกรายการแก้ไขปรับปรุงและเป็น ข้อมูลในการติดตามหลักสูตรและ ฐานข้อมูลนี้ยังใช้เก็บรวบรวมหรือป้อน ข้อมูลหลักสูตรมคอ๒.อีกทั้งยังเป็น เครื่องมือให้กับผู้ดูแลข้อมูลทราบถึง	AAR๒.๑-๐๑-๐๑ เว็บไซต์ของ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ AAR๒.๑-๐๑-๐๒ ระบบรับ-ส่ง และติดตามหลักสูตรของสำนัก ส่งเสริมวิชาการฯ AAR๒.๑-๐๑-๐๓ เส้นทางสู่อ บัณฑิต

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		สถานะของหลักสูตรว่าเป็นอย่างไรและนอกจากนี้ยังมีฐานข้อมูลหลักสูตรในเส้นทางสู่บัณฑิตที่นักศึกษาใช้เป็นคู่มือการเรียนและสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรได้	
๒	มีช่องทางเข้าถึง/สืบค้นข้อมูลหลักสูตรที่หลากหลาย	สำนักส่งเสริมฯ ได้สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรหรือสร้างหลักสูตรใหม่ให้เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้ของมหาวิทยาลัยโดยร่วมกับฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยมีการจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำหลักสูตรตั้งแต่แบบฟอร์มขอ มคอ ๒ มคอ ๓ มคอ ๔ และ มคอ ๖ และขั้นตอนกระบวนการจัดทำหลักสูตรบนเว็บไซต์ของฝ่ายวิชาการเพื่อให้มีการสืบค้นและการสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัยหรือสามารถขอถ่ายเอกสารจากเล่มหลักสูตรของสาขาวิชาต่างๆ ที่ผ่านการรับทราบหลักสูตรจากคณะกรรมการอุดมศึกษาได้ที่ฝ่ายหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการหรือสืบค้นข้อมูลหลักสูตรจากเส้นทางสู่บัณฑิตและงานทะเบียน หรือเรียกค้นข้อมูลได้จากเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยแล้วเข้าที่เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นอกจากนี้ยังมีอีกช่องทางหนึ่งในการเข้าถึงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยด้วยระบบ CHECO เป็นระบบที่พิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร เพื่อเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร (AAR๒.๑-๐๒-๐๑, AAR๒.๑-๐๒-๐๒, AAR๒.๑-๐๒-๐๓, AAR๒.๑-๐๒-๐๔, AAR๒.๑-๐๒-๐๕)	AAR๒.๑-๐๒-๐๑ หน้าเว็บไซต์ฝ่ายวิชาการ AAR๒.๑-๐๒-๐๒ เล่มมคอ ๒ AAR๒.๑-๐๒-๐๓ หน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน AAR๒.๑-๐๒-๐๔ เส้นทางสู่บัณฑิต AAR๒.๑-๐๒-๐๕ เว็บไซต์การพิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (CHECO)
๓	มีรายงานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเชิงเปรียบเทียบเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นตัวกลางผู้ประสานงานในการติดตามและรายงานผลการพัฒนาหลักสูตร มีการรายงานสถานะความก้าวหน้าของหลักสูตรตั้งแต่เริ่มต้น เข้าสู่การพิจารณา	AAR ๒.๑-๐๓-๐๑ รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร AAR ๒.๑-๐๓-๐๒ รายงานการประชุม

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ของที่ประชุมคณบดีและรองฯฝ่ายวิชาการ สภาวิชาการ สภามหาวิทยาลัย และการรับทราบจากสกอ. โดยจัดเจ้าหน้าที่ที่ประสานงานดูแลติดตามความก้าวหน้าของการประเมินผลของหลักสูตรต่างๆ ของมหาวิทยาลัย โดยในที่ประชุมต่างๆ จะต้องจัดทำรายงานความก้าวหน้าและวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบเพื่อให้เห็นถึงความก้าวหน้าในเชิงของการตัดสินใจและวางแผนกับการพัฒนาหลักสูตร(AAR๒.๑-๐๓-๐๑)</p>	
๔	<p>มีเครือข่ายแลกเปลี่ยนข้อมูลหลักสูตรระหว่างสถาบันอุดมศึกษาอื่น</p>	<p>มีเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนระหว่างอุดมศึกษาโดยในกระบวนการของการจัดทำหลักสูตรของพบว่าหลักสูตรที่ได้พัฒนาร่วมกันเป็นระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดทำเป็น มคอ.๑ ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้า จะจัดทำหลักสูตรภายใต้เกณฑ์ของ มคอ.๑ (AAR ๒.๑-๐๔- ๐๑)</p> <p>นอกจากนี้ยังมีการจัดทำFacebook งานหลักสูตรเพื่อเชื่อมโยงเครือข่ายหลักสูตรเพื่อประสานงานแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหลักสูตรของแต่ละมหาวิทยาลัย (AAR ๒.๑-๐๔-๐๒)</p>	<p>AAR ๒.๑-๐๔-๐๑ มคอ.๑ AAR ๒.๑-๐๔-๐๒ Facebook งานหลักสูตร</p>
๕	<p>มีแนวทางปฏิบัติงานที่ดีสำหรับการจัดทำระบบสารสนเทศฐานข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้นำข้อมูลหลักสูตรมาจัดเก็บให้เป็นหมวดหมู่โดยการทำเป็นฐานข้อมูลที่เชื่อมต่อกับระบบ MIS เพื่อเผยแพร่และสืบค้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังได้จัดรวมเล่มโครงสร้างหลักสูตรของคณะต่างๆ ให้กับคณะเพื่อนำไปเป็นคู่มือในการจัดทำหลักสูตรไม่ให้มีรหัสวิชาซ้ำซ้อนกันในระบบและมีระบบ-ส่งและติดตามหลักสูตรของสำนักที่จัดทำเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลและงานกับการป้อนโครงสร้างในระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (AAR๒.๑-๐๕-๐๑, AAR๒.๑-๐๕-๐๒)</p>	<p>AAR ๒.๑-๐๕-๐๑ เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ AAR ๒.๑-๐๕-๐๒ ระบบรับ-ส่งและติดตามหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ</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 ๕ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๑-๐๑-๐๑	เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๒.๑-๐๑-๐๒	ระบบรับ-ส่งและติดตามหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๒.๑-๐๑-๐๓	เส้นทางสู่บัณฑิต
AAR ๒.๑-๐๒-๐๑	หน้าเว็บไซต์ฝ่ายวิชาการ
AAR ๒.๑-๐๒-๐๒	เล่ม มคอ.๒
AAR ๒.๑-๐๒-๐๓	หน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๑-๐๒-๐๔	เส้นทางสู่บัณฑิต
AAR ๒.๑-๐๒-๐๕	เว็บไซต์การพิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (CHECO)
AAR ๒.๑-๐๓-๐๑	รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๓-๐๒	รายงานการประชุม
AAR ๒.๑-๐๔-๐๑	มคอ.๑
AAR ๒.๑-๐๔-๐๒	Facebook งานหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๕-๐๑	เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๒.๑-๐๕-๐๒	ระบบรับ-ส่งและติดตามหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒
ชนิดของตัวบ่งชี้
การเก็บข้อมูล

ระบบและกลไกการรับนักศึกษา

กระบวนการ

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ร่วมมือกับคณะในการกำหนดระบบและกลไกการรับนักศึกษา โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะธรรมชาติของหลักสูตร การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร มีเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก ข้อมูล หรือวิธีการคัดนักศึกษาให้นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกาย และจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาเรียนเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

ผลการดำเนินงาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการรับสมัครนักศึกษา	ตามที่ ทปอ. ได้กำหนดรูปแบบการรับสมัครนักศึกษา ตามระบบ TCAS ๒๕๖๒ (AAR ๒.๒-๐๑-๐๑) มหาวิทยาลัย มอบหมายสำนักให้เข้าร่วมประชุมกับ ทปอ.เพื่อรับทราบนโยบาย (AAR๒.๒-๐๑-๐๒ หนังสือเชิญประชุมจาก ทปอ.) สำนักจึงได้จัดการประชุมร่วมกันในระดับ คณะ เพื่อหารือโดยนำผลการรับสมัคร นักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ (AAR ๒.๒-๐๑-๐๓) ที่สำนักได้จัดทำสถิติ เปรียบเทียบจำแนกตามรูปแบบการรับ สมัคร จำนวนผู้สมัคร/ผู้เข้าสอบ/ผู้ผ่านการสอบ/ผู้มารายงานตัว เป็นต้น ในระหว่าง ๓ ปีที่ผ่านมา ประกอบกับผลการ ประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับ สมัคร ปี ๒๕๖๒ เพื่อกำหนดเป้าหมาย จำนวนการรับนักศึกษาและจัดทำแผนการ รับนักศึกษา (AAR ๒.๒-๐๑-๐๔)	AAR๒.๒-๐๑-๐๑ แนวทางรับ สมัครนักศึกษาใหม่ตามระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดย ทปอ. AAR๒.๒-๐๑-๐๒ หนังสือเชิญ ประชุมจาก ทปอ. AAR๒.๒-๐๑-๐๓ รายงานผล การรับนักศึกษาใหม่ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑ AAR๒.๒-๐๑-๐๔ แผนการรับ นักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
๒	มีการปรับปรุงระบบการรับสมัครนักศึกษาใหม่ตามแผน และ นโยบาย ของ มหาวิทยาลัย	จากการประชุมร่วมกันในระดับคณะ (AAR๒.๒-๐๒-๐๑)ที่นำผลรายงานตัว นักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ นำไปสู่การปรับเกณฑ์การรับสมัครที่คณะ นำไปหารือกับสาขาวิชาที่สังกัด รวมทั้ง	AAR๒.๒-๐๒-๐๑ รายงานการ ประชุมเตรียมความพร้อมการรับ สมัครนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>การประชาสัมพันธ์เชิงรุกในระดับมหาวิทยาลัย ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น การจัดทำโครงการพัฒนาเว็บไซต์ของทุกสาขาวิชา การปรับปรุงขั้นตอนการรับนักศึกษา การกำหนดทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่ และทุนสำหรับพี่ชวน้อง ๒๕๖๐ (AAR๒.๒-๐๒-๐๒)</p> <p>ดังนั้นในการรับรายงานตัวนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีการพัฒนา ปรับปรุงกระบวนการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ดังนี้ ๑) การพัฒนาเว็บไซต์ของสาขาวิชาต่างๆ ให้มีข้อมูลที่ทันสมัย รูปแบบกิจกรรม ที่น่าสนใจ ๒) การปรับเปลี่ยนจุดบริการเพิ่มการยืนยันสิทธิ์ ลดปัญหาการส่งข้อมูลนักศึกษาที่เลือกมหาวิทยาลัยมากกว่า ๑ สถาบัน ๓) เพิ่มข้อมูลสารสนเทศที่จำเป็น โดยพิจารณาถึงข้อมูลสารสนเทศที่ต้องจัดส่งให้กับฐานข้อมูลกลางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลกับหลักฐานของนักศึกษา ถ้าไม่ถูกต้องให้มีการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องก่อนพิมพ์ใบรายงานตัวฉบับจริง แล้วให้นักศึกษาตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในเอกสารการรายงานตัว</p> <p>๔) การปรับวิธีการประเมินความพึงพอใจแบบออนไลน์ เพื่อให้ได้รายงานสรุปที่ถูกต้องและเร็วมากขึ้น</p>	
๓	มีการนำระบบและกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	มีการประสานงานการรับสมัครกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างต่อเนื่อง เช่น คณะ กองอาคารสถานที่ กองคลัง สำนักประชาสัมพันธ์ และ งานโสตฯ รวมทั้งประธานสาขาวิชา โดยจัดการประชุมเตรียมความพร้อมและชี้แจงบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และมีการจัดทำปฏิทินกำหนดการรับสมัคร และ	AAR ๒.๒-๐๓-๐๑ รายงานการประชุมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ตามระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในระดับต่างๆ AAR ๒.๒-๐๓-๐๒ ปฏิทินกำหนดการรับสมัคร

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		กระบวนการ / ขั้นตอนรับสมัครที่ชัดเจน และเผยแพร่ให้รับทราบ (AAR ๒.๒-๐๓-๐๑, AAR ๒.๒-๐๓-๐๒ และ AAR ๒.๒-๐๓-๐๓)	AAR ๒.๒-๐๓-๐๓ แผนผังแสดง ขั้นตอน (Flow Chart) การรับสมัคร
๔	มีการประเมินผลระบบ และ กลไกการรับสมัครนักศึกษา	มีการติดตามและการประเมินผลจากการ ดำเนินการรับสมัครในแต่ละการรับสมัคร (จากจำนวน ๕ รอบ) โดยมีความรายงาน ความก้าวหน้าของจำนวนผู้สมัครในแต่ละ รอบให้แก่คณะ สาขาวิชา นอกจากนี้มีการ สืบสวนประเมินความพึงพอใจในการใช้ ระบบรับสมัครออนไลน์ และการรับ รายงานตัวนักศึกษาใหม่ในแต่ละรอบ (AAR ๒.๒-๐๔-๐๑)	AAR ๒.๒-๐๔-๐๑ แบบประเมิน ความพึงพอใจภาพรวมของการ รับสมัครออนไลน์ และการ รายงานตัว นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
๕	มีการนำผลไปพัฒนา/ ปรับปรุงระบบและกลไกการ รับนักศึกษา	<p>ในการดำเนินการแต่ละรอบจากรายงาน ผลการติดตามและการประเมินผลจากการ ดำเนินการรับสมัคร (AAR ๒.๒-๐๕-๐๑) นำไปสู่การปรับปรุงระบบและกลไกการ รับสมัคร เช่น การปรับปรุงระบบการเรียก คิวผู้สอบสัมภาษณ์ ความรายงาน ความก้าวหน้าของจำนวนผู้สมัครในแต่ละ รอบให้แก่คณะ สาขาวิชา เพื่อนำไปใช้ในการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในแต่ละรอบ ของระบบ TCAS การประสานฝ่ายอาคาร สถานที่ปรับปรุงสถานที่รับรายงานตัว และการประสานสำนักคอมพิวเตอร์ เกี่ยวกับปัญหาเว็บไซต์</p> <p>นอกจากนี้ผลการประเมินทำให้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมี แนวปฏิบัติที่ดีในการรับสมัครนักศึกษา โดยมีหลักฐานเชิงประจักษ์คือ การ หลักการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับการสมัครมาร่วมกันเสนอ ปัญหาและแนวทางแก้ไขก่อให้เกิดความ ร่วมมือ ลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการให้ความสำคัญต่อการจัดทำ ข้อมูล เพื่อนำไปปรับแนวทางการรับสมัคร รวมทั้งเพื่อเสนอมหาวิทยาลัยในการ</p>	<p>AAR ๒.๒-๐๕-๐๑ รายงานสรุปความพึงพอใจ ภาพรวมของการรับสมัคร ออนไลน์และการรายงานตัว นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒</p> <p>AAR ๒.๒-๐๕-๐๒ รายงานผลการ รับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๒</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		เตรียมความพร้อมในการดำเนินงานรับ สมัครปี ๒๕๖๓ ต่อไป	

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

รายการหลักฐานแสดง

หมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๒-๐๑-๐๑	แนวทางรับสมัครนักศึกษาใหม่ตามระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ โดย ทปอ.
AAR ๒.๒-๐๑-๐๒	หนังสือเชิญประชุมจาก ทปอ.
AAR ๒.๒-๐๑-๐๓	รายงานผลการรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
AAR ๒.๒-๐๑-๐๔	แผนการรับนักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๒.๒-๐๒-๐๑	รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๒.๒-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ตามระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในระดับต่างๆ
AAR ๒.๒-๐๒-๐๒	ปฏิทินกำหนดการรับสมัคร
AAR ๒.๒-๐๒-๐๓	แผนผังแสดงขั้นตอน (Flow Chart) การรับสมัคร
AAR ๒.๒-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ตามระบบ TCAS ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ในระดับต่างๆ
AAR ๒.๒-๐๓-๐๒	ปฏิทินกำหนดการรับสมัคร
AAR ๒.๒-๐๓-๐๓	แผนผังแสดงขั้นตอน (Flow Chart) การรับสมัคร
AAR ๒.๒-๐๔-๐๑	แบบประเมินความพึงพอใจภาพรวมของการรับสมัครออนไลน์และการรายงานตัว นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๒.๒-๐๕-๐๑	รายงานสรุปความพึงพอใจภาพรวมของการรับสมัครออนไลน์และการรายงานตัว นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๒.๒-๐๕-๐๒	รายงานสรุปความพึงพอใจภาพรวมของการรับสมัครออนไลน์และการรายงานตัว นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา เพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนควรมีการพัฒนาสารสนเทศ เพื่อการบริหาร และการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหาร เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมี ความสะดวกในการใช้งาน โดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนที่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดูแล ระบบฐานข้อมูลนักศึกษา ฐานข้อมูลการลงทะเบียน และฐานข้อมูลหลักสูตร เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน มีความถูกต้องและทันสมัย ซึ่งฐานข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลจะถูกป้อนและบันทึกโดยนักศึกษานักศึกษา บันทึกข้อมูลด้วยตนเอง เริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการสมัครเข้าศึกษาโดยจะกรอกข้อมูลส่วนตัวเบื้องต้น และจะกรอกข้อมูลส่วนตัวพร้อมรายละเอียดในขั้นตอนการรายงานตัวการเป็นนักศึกษา ซึ่งจะมีการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำเข้าสู่ระบบโดยเจ้าหน้าที่ (AAR ๒.๓-๐๑-๐๑) ส่วนข้อมูลการลงทะเบียน และฐานข้อมูลหลักสูตร จะมีการดำเนินการจากเจ้าของข้อมูล เช่น การเปิดรายวิชาในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตร การบันทึกข้อมูลรายวิชาที่เปิดสอนแต่ละภาคเรียน จะป้อนข้อมูลโดยสาขาวิชาทำการเปิดรายวิชาด้วยตนเอง (AAR ๒.๓-๐๑-๐๒) การลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคเรียน นักศึกษาสามารถ เพิ่ม ถอน หรือการเลือกรายวิชาที่ต้องการลงทะเบียนเรียนด้วยตนเองได้ (AAR ๒.๓-๐๑-๐๓)	AAR ๒.๓-๐๑-๐๑ ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลของนักศึกษา AAR ๒.๓-๐๑-๐๒ ตัวอย่างการเปิดรายวิชาเพื่อให้ นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน AAR ๒.๓-๐๑-๐๓ ตัวอย่างการลงทะเบียนเรียน AAR ๒.๓-๐๑-๐๔ ตัวอย่างการบันทึกผลการเรียนและส่งผลการเรียน AAR ๒.๓-๐๑-๐๕ ระบบสารสนเทศที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดูแล

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ส่วนการส่งผลการเรียน อาจารย์ผู้สอนประจำวิชาจะเป็นผู้บันทึกผลการเรียนและทำการส่งผลการเรียนผ่านระบบบริการการศึกษาแบบออนไลน์ ซึ่งการบันทึกข้อมูลในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจะถูกบันทึก และตรวจสอบความถูกต้อง โดยเจ้าของข้อมูล (AAR ๒.๓-๐๑-๐๔)</p> <p>ซึ่งหน่วยงานต่าง ๆ สามารถนำสารสนเทศทางด้านงานทะเบียนมาช่วยสนับสนุนการตัดสินใจในการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น การรับสมัครนักศึกษาใหม่ การจัดการเรียนการสอน การเปิดหรือปิดหมู่เรียน เป็นต้น ระบบสารสนเทศที่สำนักดูแลและจัดการได้แก่ ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระบบลงทะเบียนนักศึกษา ระบบสำเร็จการศึกษา ระบบประมวลผลการศึกษา เป็นต้นซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอีกทั้งยังสามารถนำสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ในการวางแผนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เช่น การจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และงานประกันคุณภาพการศึกษา เป็นต้น (AAR ๒.๓-๐๑-๐๕)</p>	
๒	มี การ นำ เสน อ สาร ส น เท ศ ด ้าน วิ ช า ก ร ก ับ เ ค รื อ ข าย ส ัง ค ม อ น ล ี น ์	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สารสนเทศและนำเสนอข้อมูลสารสนเทศให้กับอาจารย์และนักศึกษา ซึ่งช่องทางการนำเสนอแบบออนไลน์ได้นำเสนอที่เว็บไซต์ aar.bsru.ac.th และ bsru.net ซึ่งเป็นเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยนำเสนอข้อมูลสารสนเทศได้แก่ ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ข้อมูลจำนวนนักศึกษา ข้อมูลการลงทะเบียน กำหนดการลงทะเบียน ปฏิทินวิชาการ ประกาศ และกิจกรรมต่าง ๆ ของสำนัก รวมทั้งข่าวสารของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์กับอาจารย์และนักศึกษา ส่วนการนำเสนอ</p>	<p>AAR๒.๓-๐๒-๐๑</p> <p>ตัวอย่างการนำเสนอ สาร ส น เท ศ และ ก า ร ป ร ะ ช าส ัม พ ัน ธ์ ร ี อ ง ต ่าง ๆ ของสำนัก</p>

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>และประชาสัมพันธ์กิจกรรมในช่วงเวลานั้น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์และนักศึกษาจะประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ mis.bsru.ac.th ซึ่งเป็นเว็บไซต์บริการการศึกษา ซึ่งนักศึกษาเข้ามาใช้ในการลงทะเบียน ดูผลการเรียน เป็นต้น ในส่วนของการนำเสนอสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ผ่าน ทางช่องทางเครือข่ายสังคมออนไลน์ ได้แก่ Twitter Facebook และ Line Official ของมหาวิทยาลัย (AAR ๒.๓-๐๒-๐๑)</p>	
๓	มีระบบการตรวจสอบ และ รักษา ความปลอดภัยของข้อมูล	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้บริการสารสนเทศทางวิชาการกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง อาจารย์ นักศึกษา และบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยข้อมูลสารสนเทศที่จัดเก็บในระบบได้แก่ ข้อมูลประวัติส่วนตัว ข้อมูลการลงทะเบียน ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลสถานะภาพทางการเงิน ข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น โดยระบบสารสนเทศที่ให้บริการนั้นให้ความสำคัญกับสิทธิการเข้าถึงข้อมูลที่ใช้บริการ และความปลอดภัยของข้อมูลโดยผู้เข้าระบบสารสนเทศต้องพิสูจน์ตัวตน ซึ่งต้องป้อนรหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ถูกต้องโดยระบบจะจำแนกสิทธิ์ที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้ เช่นนักศึกษา มีสิทธิ์เฉพาะส่วนที่ตนเป็นเจ้าของข้อมูล อาจารย์ผู้สอน มีสิทธิ์เฉพาะหมู่เรียนที่สอน อาจารย์ที่ปรึกษามีสิทธิ์เรียกดูข้อมูลเฉพาะนักศึกษาในหมู่เรียนที่ให้คำปรึกษา เป็นต้น (AAR ๒.๓-๐๓-๐๑) ทั้งนี้ระบบอำนวยความสะดวกสำหรับผู้ที่มีรหัสผ่านที่ไม่สามารถใช้งานระบบสารสนเทศ โดยให้ผู้ใช้ระบบยืนยันและพิสูจน์การเป็นตัวตนผ่านเว็บไซต์ โดยให้ป้อนข้อมูลหมายเลขบัตรประชาชน รหัสไปรษณีย์ตามบัตรประชาชน เบอร์ติดต่อ และอีเมล ซึ่งระบบจะตรวจสอบและพิสูจน์ความเป็นตัวตนของเจ้าของข้อมูล ถ้าข้อมูลถูกต้อง ระบบจะจัดส่งรหัสผ่านไปยัง</p>	<p>(AAR ๒.๓-๐๓-๐๑) ตัวอย่างหน้าจอเข้าสู่ระบบของนักศึกษาเจ้าหน้าที่และอาจารย์</p> <p>(AAR ๒.๓-๐๓-๐๒) ตัวอย่างหน้าจอการกู้คืนรหัสผ่านของนักศึกษา</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		อีเมล ที่ผู้ใช้ป้อนลงในระบบเพื่อความปลอดภัยของข้อมูล (AAR ๒.๓-๐๓-๐๒)	
๔	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนอย่างต่อเนื่องดังนี้</p> <p>๑) การประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (AAR ๒.๓-๐๔-๐๑)</p> <p>๒) การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการใช้งานบริการและระบบสารสนเทศ MIS ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (AAR ๒.๓-๐๔-๐๒)</p> <p>๓) การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มงาน (AAR ๒.๓-๐๔-๐๓)</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๔-๐๑ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑</p> <p>AAR ๒.๓-๐๔-๐๒ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการใช้งานบริการและระบบสารสนเทศ MIS ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๒.๓-๐๔-๐๓ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มงาน</p>
๕	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนมาประกอบการพิจารณาในการพัฒนา/ปรับปรุง	จากการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ ๔.๑๗ ความพึงพอใจการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ ๔.๔๗ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้นำผลการประเมิน และผลการดำเนินงานมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงกระบวนการโดยในการรับนักศึกษาเข้าศึกษาในปี๒๕๖๒ ได้มีการปรับปรุงกระบวนการเก็บแบบประเมินความพึงพอใจรูปแบบใหม่ โดยให้ผู้มารายงานตัวเป็น	<p>AAR ๒.๓-๐๕-๐๑</p> <p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑</p> <p>AAR ๒.๓-๐๕-๐๒</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>นักศึกษาตอบแบบประเมินแบบออนไลน์ ซึ่งแบบเดิมแจกเป็นกระดาษ พบปัญหาคือนักศึกษาบางคนไม่ตอบแบบประเมิน หรือลืมส่งแบบประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๑ เก็บแบบประเมินได้ ๑,๖๕๐ จากจำนวนนักศึกษา ๒,๘๘๖ คน ในปีการศึกษา ๒๕๖๒ จำนวนนักศึกษา ๓,๐๙๕ คน เก็บแบบประเมินได้ ๓,๐๐๐ คน จากผลการดำเนินการพบว่าการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปี ๒๕๖๒ มีค่าเฉลี่ยโดยรวมเท่ากับ ๔.๔๔ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความสมบูรณ์ครบถ้วนข้อมูลในการรายงานตัว และ ความสุภาพของเจ้าหน้าที่มีค่าเฉลี่ยเท่ากับปีการศึกษา ๒๕๖๑ ส่วนผลการประเมินที่ลดลง ได้แก่ ความรวดเร็วในขั้นตอนการรายงานตัว(๐.๐๕) การให้ข้อมูลตอบปัญหาของเจ้าหน้าที่(๐.๐๔) สถานที่รับรายงานตัว (๐.๐๓) และความพึงพอใจในภาพรวมต่อการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่(๐.๐๑) จากการสังเกตพบว่าในขั้นตอนการตอบแบบประเมินออนไลน์ จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ตอบแบบประเมินจำนวนไม่เพียงพอกับจำนวนผู้มารายงานตัว ทำให้จุดนี้ล่าช้า ในการรายงานตัวในรอบแรก ๆ ซึ่งในการรายงานตัวในรอบถัด ๆ ไป ได้มีการแก้ไขปัญหาโดยเพิ่มจำนวนคอมพิวเตอร์ในการตอบแบบประเมิน และเพิ่มเจ้าหน้าที่ให้บริการจุดนี้เพื่อตอบข้อสงสัยในการประเมิน (AAR ๒.๓-๐๕-๐๑) (AAR ๒.๓-๐๕-๐๒)</p> <p>ในส่วนของข้อเสนอแนะจากแบบประเมินความพึงพอใจในการรับสมัครและรายงานตัวนักศึกษา ปี ๒๕๖๑ ผู้สมัครให้ข้อเสนอแนะในการเข้าใช้ระบบรับสมัครออนไลน์ ควรให้ใช้ได้มากกว่า ๑ บราวเซอร์ ซึ่งจากข้อเสนอแนะดังกล่าว สำนักได้ปรับปรุงระบบรับสมัครออนไลน์ ให้สามารถใช้งานได้ทั้ง internet explorer (IE) และ Google Chrome (chrome)</p>	<p>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๒</p> <p>AAR ๒.๓-๐๕-๐๓</p> <p>ตัวอย่างการแสดงผลระบบรับสมัครออนไลน์ ที่เรียกใช้งานจาก IE และ Chrome</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		(AAR ๒.๓-๐๕-๐๓)	

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	ตัวอย่างการบันทึกข้อมูลของนักศึกษา
AAR ๒.๓-๐๑-๐๒	ตัวอย่างการเปิดรายวิชาเพื่อให้นักศึกษาได้ลงทะเบียนเรียน
AAR ๒.๓-๐๑-๐๓	ตัวอย่างการลงทะเบียนเรียน
AAR ๒.๓-๐๑-๐๔	ตัวอย่างการบันทึกผลการเรียนและส่งผลการเรียน
AAR ๒.๓-๐๑-๐๕	ระบบสารสนเทศที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดูแล
AAR ๒.๓-๐๒-๐๑	ตัวอย่างการนำเสนอสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์เรื่องต่าง ๆ ของสำนัก
AAR ๒.๓-๐๓-๐๑	ตัวอย่างหน้าจอเข้าสู่ระบบของนักศึกษาเจ้าหน้าที่ และอาจารย์
AAR ๒.๓-๐๓-๐๒	ตัวอย่างหน้าจอการกู้คืนรหัสผ่านของนักศึกษา
AAR ๒.๓-๐๔-๐๑	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑
AAR ๒.๓-๐๔-๐๒	สรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเกี่ยวกับการใช้งานบริการและระบบสารสนเทศ MIS ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๓-๐๔-๐๓	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการแต่ละกลุ่มงาน
AAR ๒.๓-๐๕-๐๑	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๑
AAR ๒.๓-๐๕-๐๒	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา ๒๕๖๒
AAR ๒.๓-๐๕-๐๓	ตัวอย่างการแสดงผลระบบรับสมัครออนไลน์ ที่เรียกใช้งานจาก IE และ Chrome

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน
ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
การเก็บข้อมูล	ปีการศึกษา ๒๕๖๑ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานระหว่างคณะเกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ โดยภารกิจต่าง ๆ นั้นมีทั้งการสนับสนุนคณาจารย์ นักศึกษา รวมไปถึงหน่วยงานอื่น มีการวางระบบและกลไกการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการบริการด้านวิชาการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนการเรียนการสอน	สำนักส่งเสริมวิชาการมีพันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานระหว่างคณะ เกี่ยวกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการโดยเฉพาะบนระบบ MIS (AAR ๒.๔-๐๑-๐๑) เพื่อให้บริการด้านงานวิชาการและงานทะเบียน มีเพียงพอและมีคุณภาพต่อการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 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	มีการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการมีการกำหนดระยะเวลาการทำงานบริการระบุแจ้งไว้ที่ส่วนบริการ เช่น การขอเอกสารสำคัญ ใช้เวลาดำเนินการ ๓ วันทำการ (AAR ๒.๔-๐๒-๐๑) และจะใช้เวลาไม่เกินที่กำหนดไว้เสมอพร้อมทั้งมีการแจ้งผลตอบกลับออนไลน์ทางระบบ MIS นอกจากนี้ยังพยายามลดระยะเวลาการ	AAR ๒.๔-๐๒-๐๑ คำร้องต่างๆ AAR ๒.๔-๐๒-๐๒ คำร้องทบ. ๑๗ แบบเดิม และแบบใหม่

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ทำงาน เช่น การยื่นคำร้อง ทบ.๑๗ ขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย ซึ่งช่วยให้นักศึกษาสามารถยื่นใบคำร้องได้ทันเวลาที่กำหนด	
๓	มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของการให้บริการ	<p>สำนักส่งเสริมฯ ได้เปิดช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ช่องทางประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ รวมถึงการติดต่อสอบถาม ทาง www.bsru.net (AAR.๒.๔-๐๓-๐๑) เพจเฟซบุ๊ก ของสำนักส่งเสริมฯ www.facebook.com/AarBsru (AAR.๒.๔-๐๓-๐๒)</p> <p>โดยจะมีทั้งช่องทางการเผยแพร่ข่าวสาร และช่องทางการตอบคำถามทางกล่องคำถามที่ผู้ใช้บริการมาฝากคำถามไว้ และอีกช่องทางที่กำลังพัฒนาคือช่องทาง Line ที่จะเป็นช่องทางการส่งข้อมูล และตอบคำถามโดยระบบอัตโนมัติ (AAR ๒.๔-๐๓-๐๓)</p>	<p>AAR.๒.๔-๐๓-๐๑ www.bsru.net</p> <p>AAR.๒.๔-๐๓-๐๒ www.facebook.com/AarBsru</p> <p>AAR ๒.๔-๐๓-๐๓ Line BSRU</p>
๔	มีการประเมินคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการใช้วิธีการประเมินคุณภาพการให้บริการหลายรูปแบบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การประเมินจากการประชุมบุคลากรภายในและกลุ่มผู้บริหาร เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันในกลุ่มผู้ปฏิบัติงานถึงประเด็นปัญหาต่างๆ จากการทำงาน (AAR ๒.๔-๐๔-๐๑) ๒. จัดทำโครงการการสำรวจความพึงพอใจของในการให้บริการในส่วนงานต่างๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งการตอบแบบประเมินจากหน้าเว็บไซต์และด้วยระบบ QRCode ที่ผู้ใช้เข้ามาประเมินได้จากโทรศัพท์มือถือ (AAR ๒.๔-๐๔-๐๒) ๓. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้วยแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งผลที่ได้ทำให้ 	<p>AAR ๒.๔-๐๔-๐๑ บันทึกการประชุมบุคลากร บันทึกการประชุมผู้บริหาร และบันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก</p> <p>AAR ๒.๔-๐๔-๐๒ แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักฯ</p> <p>AAR ๒.๔-๐๔-๐๓ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		เห็นจุดที่ควรปรับปรุงเพื่อให้บริการที่ดีขึ้น (AAR ๒.๔-๐๔-๐๓) ๔. การประเมินโครงการต่างๆ ที่ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติการจะมีผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อใช้ในการปรับปรุงและมีข้อเสนอแนะที่จะนำมาพัฒนาโครงการให้รองรับการงานบริการที่ดีขึ้น (AAR ๒.๔-๐๔-๐๔)	AAR ๒.๔-๐๔-๐๔ รายงานสรุปโครงการต่าง ในรายงานประจำปี
๕	มีการนำผลการประเมินไปพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	มีการนำผลสรุปผลแบบสำรวจความคิดเห็นข้อมูลของผู้สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ มาปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๒ เช่น การปรับปรุงการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์ให้สามารถเข้าระบบได้ ใช้ได้มากกว่า ๑ บราวเซอร์ ซึ่งจากข้อเสนอแนะดังกล่าว สำนักได้ปรับปรุงระบบรับสมัครออนไลน์ ให้สามารถใช้งานได้ทั้ง internet explorer (IE) และ Google Chrome (chrome) รวมถึงจัดระบบการเรียกคิวสอบสัมภาษณ์ด้วย QR code ผ่านการรายงานตัวเข้าระบบคิวด้วยการใช้เครื่องอ่านบัตรประชาชน ทำให้จ่ายคิวได้ถูกต้องและแม่นยำ (AAR ๒.๔-๐๕-๐๑)	AAR ๒.๔-๐๕-๐๑ รายงานสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปี ๒๕๖๒

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 ๒.๔-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๑
AAR ๒.๔-๐๑-๐๒	ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๔-๐๑-๐๓	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่างๆ
AAR ๒.๔-๐๒-๐๑	คำร้องต่างๆ
AAR ๒.๔-๐๒-๐๒	คำร้องทบ.๑๗ แบบเดิม และแบบใหม่
AAR.๒.๔-๐๓-๐๑	www.bsru.net
AAR.๒.๔-๐๓-๐๒	www.facebook.com/AarBsru
AAR ๒.๔-๐๓-๐๓	Line BSRU
AAR ๒.๔-๐๔-๐๑	บันทึกการประชุมบุคลากร บันทึกการประชุมผู้บริหาร และบันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๒.๔-๐๔-๐๒	แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักฯ
AAR ๒.๔-๐๔-๐๓	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๔-๐๔-๐๔	รายงานสรุปโครงการต่าง ในรายงานประจำปี
AAR ๒.๔-๐๕-๐๑	รายงานสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปี ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส๑ : ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพทุกตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓=บรรลุ ✗=ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	๕ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	๕ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	๑๐ ข้อ	๑๐ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	๕ ข้อ	๗ ข้อ		✓	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗	๖ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๑ (๗ ตัวบ่งชี้)					๔.๘๖
การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน 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	๕ ข้อ		✓	๕
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๒ (๔ ตัวบ่งชี้)					๕
คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๑-๒ (จำนวน ๑๑ ตัวบ่งชี้)					๔.๙๑

หมายเหตุ ผลการดำเนินงานให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ต่างๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นคะแนน หรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ

ตารางวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสำนัก/สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย

สำนัก/ สถาบันและ บัณฑิต วิทยาลัย	คะแนนเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						๐.๐๐ - ๑.๕๐ การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน ๑.๕๑ - ๒.๕๐ การดำเนินงานต้องปรับปรุง ๒.๕๑ - ๓.๕๐ การดำเนินงานระดับพอใช้ ๓.๕๑ - ๔.๕๐ การดำเนินงานระดับดี ๔.๕๑ - ๕.๐๐ การดำเนินงานระดับดีมาก
ดำเนินการทุก สำนัก/ สถาบันและ บัณฑิต วิทยาลัย	๑		๔.๘๖		๔.๘๖	ดีมาก
สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน	๔		๕.๐๐		๕.๐๐	ดีมาก
รวม			๔.๙๑		๔.๙๑	ดีมาก
ผลการประเมิน		-	ดีมาก		ดีมาก	

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

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

จุดเด่น
๑. มีการบริหารจัดการที่ให้ความสำคัญต่อการส่งเสริมบุคลากร
๒. มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาคุณภาพให้ดียิ่งขึ้นทุกปี
๓. ดำเนินงานสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยได้ชัดเจน เช่น เรื่องความโปร่งใสในองค์กร

จุดที่ควรพัฒนา
๑. -
๒.

องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานต่างๆ

จุดเด่น
๑. มีการจัดโครงการเพื่อดำเนินงานเชิงรุกในการให้บริการ เช่น การจัดโครงการให้ความรู้กับนักศึกษาทั้งเรื่องการลงทะเบียนเรียน และการสำเร็จการศึกษา ส่งผลให้การทำงานราบรื่นยิ่งขึ้น
๒. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการลดระยะเวลาการทำงาน เช่น การตอบคำถามนักศึกษาผ่านสื่อสังคมออนไลน์
๓.
จุดที่ควรพัฒนา
๑.