

# รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2563

1 สิงหาคม 2563 – 31 กรกฎาคม 2564



## คำนำ

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐาน และกำหนดให้สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา โดยตระหนักถึงความสำคัญของหน่วยย่อยของการอุดมศึกษาที่ทำหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จึงได้กำหนดกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงนำระบบและกลไกการประกันคุณภาพศึกษามาใช้ในการบริหารจัดการและปฏิบัติงาน มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง อย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำสำหรับการประเมินคุณภาพภายในอย่างเป็นทางการ จึงได้กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาโดยมุ่งเน้นองค์ประกอบการบริหารจัดการของทุกหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน และองค์ประกอบดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ดังนั้น รายงานที่เสนอข้อมูล จำนวน ๒ องค์ประกอบ นั้นจะเป็นภาพสะท้อนการดำเนินงานของสำนักสู่วัฒนธรรมคุณภาพต่อไป

(นางสาวอรุณี คูวิมล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๔

## สารบัญ

คำนำ .....	ก
สารบัญ .....	ข
สารบัญตาราง .....	ค
บทสรุปผู้บริหาร .....	๑
ส่วนที่ ๑ .....	๓
ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน .....	๓
ส่วนที่ ๒ .....	๑๑
ผลการดำเนินงาน .....	๑๑
<b>องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน .....</b>	<b>๑๒</b>
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน .....	๑๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ .....	๑๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินตามแผน .....	๒๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง .....	๒๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล .....	๒๙
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลขององค์กร .....	๓๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ ระบบกลไกการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน .....	๔๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไก .....	๔๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๙ การพัฒนาคุณภาพการบริการ .....	๕๑
<b>องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงานสนับสนุน .....</b>	<b>๕๖</b>
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ประสิทธิภาพฐานข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย .....	๕๗
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน .....	๖๓
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ระบบและกลไกการรับนักศึกษา .....	๖๘
<b>ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินตนเอง .....</b>	<b>๗๘</b>
รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ ๑ - ๒ .....	๗๙

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๑	แสดงจำนวนบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓	๖
๒	แสดงรายชื่อบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำแนกตามตำแหน่งงาน	๖
๓	แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท	๗
๔	แสดงหมวดงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย	๗

## บทสรุปผู้บริหาร

ภาพรวมของผลการประเมินตนเอง เพื่อนำเสนอข้อมูลสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการศึกษารายงานการประเมินตนเองสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีภารกิจหลักด้านการจัดการเรียนการสอน มีองค์ประกอบการประกันคุณภาพที่ดำเนินการจำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมของระดับหน่วยงานสนับสนุน จำนวน ๙ ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงาน จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้ รวมทั้งสิ้น ๑๒ ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินตนเองโดยสังเขป ดังนี้

### ผลการประเมินตนเอง

#### องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมของระดับหน่วยงานสนับสนุน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๑ เท่ากับ ๔.๖๗ (มีผลการดำเนินงานระดับดีมาก)

#### จุดเด่น

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีวัฒนธรรมองค์กรในการพัฒนาการบริการ
- บุคลากรมีความสามารถในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้เข้ากับสถานการณ์ได้
- ด้านบุคลากร มีความรู้ ความชำนาญจากประสบการณ์ทำงาน บางรายสามารถถ่ายทอดได้โดยการเป็นวิทยากร ให้ความร่วมมือในการเสนอมีส่วนร่วม และเสนอแนวคิด
- ด้านการจัดการ ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นความก้าวหน้า หรือปัญหาที่เกิดขึ้น

#### จุดที่ควรพัฒนา

- ควรเร่งรัดการใช้เงิน และวางกลยุทธ์การใช้เงินให้เป็นไปตามแผนทุกไตรมาส
- ควรกระตุ้นบุคลากรให้เข้ารับการพัฒนาความสามารถ และก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

#### องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ ๒ เท่ากับ ๕.๐๐ (มีผลการดำเนินงานระดับดีมาก)

#### จุดเด่น

- มีฐานข้อมูลหลักสูตรที่สามารถสืบค้นได้
- มีแนวปฏิบัติเพื่อใช้เป็นติดตามการดำเนินงานหลักสูตร
- มีฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียนที่มีความพร้อมในการให้บริการและพัฒนาระบบการรับสมัคร ทำให้สามารถดำเนินการงานรับสมัครต่าง ๆ ในสถานการณ์ของโรคระบาดได้อย่างราบรื่น
- มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย และทุกหลักสูตรให้ความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างดี โดยนำเสนอข้อมูลด้วยรูปแบบของอินโฟกราฟิกจึงเป็นที่สนใจของผู้สมัคร
- มีฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียนที่มีความพร้อมในการให้บริการและพัฒนาระบบการรับสมัคร ทำให้สามารถดำเนินการงานรับสมัครต่าง ๆ ในสถานการณ์ของโรคระบาดได้อย่างราบรื่น

#### จุดที่ควรพัฒนา

- เพิ่มเติมอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร ให้มีความคล่องตัวในการสื่อสารมากยิ่งขึ้น เช่น เหยดโฟนประเภท Bluetooth
- จัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์สำหรับสาขาวิชา เพื่อใช้ในการตอบคำถามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

## สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินตนเอง ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวน ๒ องค์กรประกอบ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ได้คะแนนเฉลี่ย ๔.๖๗ คะแนน ผลการประเมินการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก เมื่อพิจารณาจำแนกตามปัจจัย พบว่า ด้านปัจจัยนำเข้า (Input) มีคะแนนการประเมินตนเอง .....-..... คะแนน ซึ่งมีผล การประเมินการดำเนินงานอยู่ในระดับ.....-..... ด้านกระบวนการ (Process) มีคะแนนการประเมินตนเอง ๔.๖๗ คะแนน ซึ่งมีผลการประเมินการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

## ส่วนที่ ๑

# ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

### ๑.๑ ประวัติความเป็นมาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เดิมเป็นหน่วยงานที่มีชื่อว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการ” ต่อมาภายหลังการประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๖ และมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฉบับนี้บัญญัติให้การจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิก สำนักงาน วิทยาเขต บัณฑิตวิทยาลัย คณะ สถาบัน สำนัก วิทยาลัย ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ทำให้มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้พิจารณาจัดตั้งส่วน ราชการภายในและดำเนินการปรับโครงสร้างใหม่ ในกรณีนี้ทำให้มีการจัดตั้งและเปลี่ยนชื่อใหม่จากสำนัก ส่งเสริมวิชาการเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” มีฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุนงานวิชาการ อยู่ภายใต้การควบคุม ดูแล และบังคับบัญชาของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย มีผู้อำนวยการ สำนักเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดำเนินภารกิจเกี่ยวข้องกับ ด้านวิชาการและบริการตลอดจนให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคคลหรือหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น งานรับสมัครนักศึกษา งานทะเบียนนักศึกษา งานประมวลผล งาน พัฒนาหลักสูตรและงานสถิติ เป็นต้น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เลขที่ ๑๐๖๑ ซอยอิสรภาพ ๑๕ ถนนอิสรภาพ แขวงทิวสุกรี เขตธนบุรี กรุงเทพฯ ๑๐๖๐๐ โทรศัพท์/โทรสาร : ๐-๒๔๗๓-๗๐๐๐ ต่อ ๑๗๑๐ - ๑๗๑๙ เว็บไซต์ <http://aar.bsru.ac.th/> Facebook Fan page : มรภ.บ้าน สมเด็จเจ้าพระยา สำนักส่งเสริมวิชาการฯ (@AarBsru) ไลน์@xhf๘๐๘๑f



## ๑.๒ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

### ปรัชญา

พัฒนางาน บริการด้วยใจ ใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม

### วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่มีกระบวนการจัดการบริหารที่มีคุณภาพ ทันต่อความเปลี่ยนแปลง มุ่งมั่นตอบสนองผู้รับบริการ เป็นศูนย์กลางเทคโนโลยีสารสนเทศด้านวิชาการที่ ถูกต้อง ทันสมัย รวดเร็ว

### พันธกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างและ/หรือกระบวนการบริหารงานเพื่อบริการทางวิชาการที่มีประสิทธิภาพ
๒. สนับสนุนและประสานงานด้านการพัฒนาหลักสูตรและจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐาน อุดมศึกษา
๓. ดำเนินการรับสมัครนิสิต นักศึกษาใหม่ตามแผนและนโยบายของมหาวิทยาลัย
๔. บริหารจัดการระบบทะเบียนประวัติและการประมวลผลการเรียนตลอดจนระบบข้อมูลสารสนเทศ ของนักศึกษาให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
๕. พัฒนาสมรรถนะของบุคลากรเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต
๖. เสริมสร้างการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก
๗. สนับสนุนภารกิจและกิจกรรมด้านวิชาการและด้านอื่นๆของมหาวิทยาลัย

### เอกลักษณ์ หรือวัฒนธรรมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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

## ๑.๓ โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

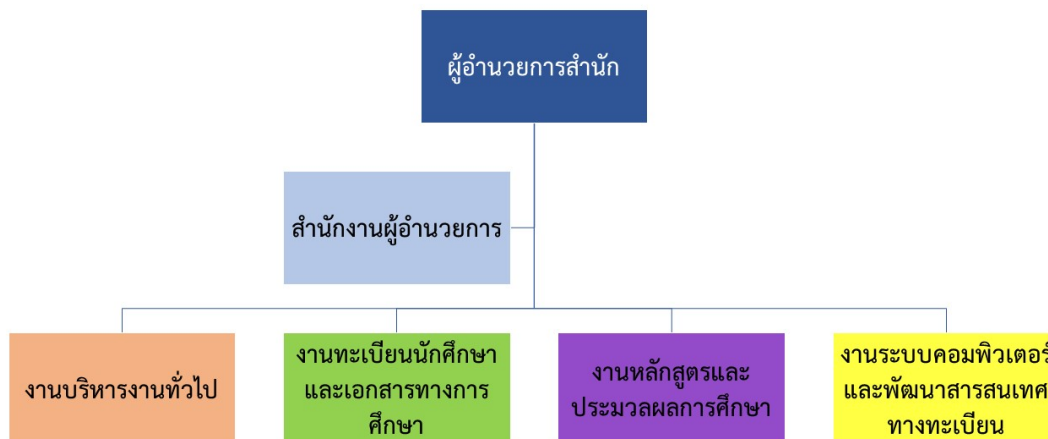
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีโครงสร้างองค์กรและการบริหาร ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการประจำสำนัก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอก ๓ ท่าน และผู้ทรงคุณวุฒิภายในจำนวน ๒ ท่าน โดยมีภาระหน้าที่ตามข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังนี้
  - ๑.๑ วางนโยบายและกำหนดแนวทางการดำเนินงานของสำนัก
  - ๑.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารงานของสำนัก
  - ๑.๓ ให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ กำกับดูแลให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย
๒. คณะกรรมการบริหารสำนัก ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และกรรมการที่ปรึกษา โดยมีภาระหน้าที่ดังนี้
  - ๒.๑ ดำเนินนโยบายและการบริหารงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ



โครงสร้างองค์กรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แบ่งออกเป็น ๔ กลุ่มงาน ได้แก่ ๑. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ๒. กลุ่มงานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา ๓. กลุ่มงานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา และ ๔. กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียน

#### โครงสร้างองค์กรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



#### ๑.๔ รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

##### ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. นางสาวอรุณี	คูวิมล	ผู้อำนวยการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการที่ปรึกษา
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร	ทวิถาวรสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการ
๔. อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวุฒินันท์	รองผู้อำนวยการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธมน	หีบจันทร์กรี	รองผู้อำนวยการ

##### คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. นางสาวอรุณี	คูวิมล	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร	ทวิถาวรสวัสดิ์	รองประธานกรรมการ
๓. ศาสตราจารย์ ดร.วัลลภา	เทพหัตดิน ณ อยุธยา	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๔. รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ	ทิมทรัพย์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองเอน	สุนสวัสดิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
๖. รองศาสตราจารย์ ดร.วิโพธิ์	วัฒนานิมิตกุล	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลาวัลย์	ฟุ้งขจร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ	กำคำ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
๙. อาจารย์ ดร.สุรินทร์	ผลงาม	กรรมการ
๑๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธมน	หีบจันทร์กรี	กรรมการ
๑๑. อาจารย์จันทร์ศรี	สิริวุฒินันท์	กรรมการและเลขานุการ

## ๑.๕ จำนวนอาจารย์และบุคลากร

จำนวนบุคลากรของสำนักจำแนกตามกลุ่มงานเป็นดังนี้

กลุ่มงาน	งานบริหาร ทั่วไป	งานทะเบียนนักศึกษาและ เอกสารทางการศึกษา	งานหลักสูตรและ ประมวลผลการศึกษา	งานระบบคอมพิวเตอร์และ พัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
จำนวน	๘	๔	๕	๖

ตารางที่ ๑ แสดงจำนวนบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ที่	ชื่อ -สกุล	ตำแหน่งงาน
๑	นางสาวอรุณี คูวิมล	ผู้อำนวยการ
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนทร ทวีถาวรสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการ
๓	อาจารย์จันทรีศรี สิริวิวัฒน์	รองผู้อำนวยการ
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐธมน หีบจันทร์กรี	รองผู้อำนวยการ
๕	นางรุ่งรัตน์ แพทย์วิชาธร	รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
๖	นายอภิศิษฐ์ นุตะมาน	งานบริหารทั่วไป
๗	นายออกนิษฐ์ เจียรอนุกุล	งานบริหารทั่วไป
๘	นายนิพัฒน์ นรพัลลภ	งานบริหารทั่วไป
๙	นายวีระยุทธ กุลศักดิ์	งานบริหารทั่วไป
๑๐	นางมรกต นรพัลลภ	งานบริหารทั่วไป
๑๑	นางรัตนา สุวัชรชัย	งานบริหารทั่วไป
๑๒	นางสาวอรุณวดี ดอกคำ	งานบริหารทั่วไป
๑๓	นางสาวกิริณา ถนอมสิทธิ์	งานบริหารทั่วไป
๑๔	นางสาวอรุณี หนูสมจิตร	งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
๑๕	นางสาวศิริพัชรา นารี	งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
๑๖	นางสาวอภิวรรณ โชติวินิจฉัย	งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
๑๗	นางสาววรรณภา ศิริภากรชัย	งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
๑๘	นายสมควร อยู่ปากพลี	งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
๑๙	นายปรัชญา จิตตรีสินธุ์	งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางทะเบียน
๒๐	ว่าที่ร้อยตรีหญิงอรวรรณ หงษ์ประชา	งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา
๒๑	นางสาวกรรณิการ์ กรงทอง	งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา
๒๒	นางสาวนภาพร ทับเอี่ยม	งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา
๒๓	นางสาวอารีวรรณ รวยดี	งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา
๒๔	นางสาวภัทราภรณ์ พูลจินดาวงศ์	งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา
๒๕	นางภัคสุภาส จิตโกศลวนิชย์	งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา
๒๖	นางสาวพิ่งพิศ ศรีนา	งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา
๒๗	นางสาวกาญจนาหทัย วันใส	งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา
๒๘	นายบุญคง โพธิ์กระสัง (อัตรากองกลาง)	ช่างปรับซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

ตารางที่ ๒ : แสดงรายชื่อบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  
จำแนก ตามตำแหน่งงาน

ประเภทบุคลากร	จำนวน
ข้าราชการสายสนับสนุน	๑
อาจารย์ (พนักงานมหาวิทยาลัย)	๒
บุคลากร (พนักงานมหาวิทยาลัย)	๑๙
บุคลากร (พนักงานราชการ)	๓
บุคลากร (ลูกจ้างประจำ)	๒

ตารางที่ ๓ : แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามประเภท

### ๑.๖ ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงินงบเงินรายได้ประเภทเงินบำรุงการศึกษา เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๑๐,๓๐๐ บาท รายละเอียดดังนี้

#### งบบำรุงการศึกษา

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ รหัส ๒๑๑๐๑-๖๑-๐๔๐๐๒-๐๒-๐๑ จำนวน ๒,๐๑๐,๓๐๐ บาท ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	หมวดรายจ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	ค่าตอบแทน	๑๓๔,๖๖๙.๕๘
๒	ค่าใช้สอย	๕๕๐,๐๐๐
๓	วัสดุ	๘๒๓,๖๘๔.๗๒
๔	สาธารณูปโภค	๓๐,๐๐๐
๕	ครุภัณฑ์	๘๖,๑๔๕.๗๐
๖	ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	-
๗	รายจ่ายอื่น	๓๘๕,๘๐๐
	<b>รวม</b>	<b>๒,๐๑๐,๓๐๐ บาท</b>

ตารางที่ ๔ : แสดงหมวดงบประมาณ จำแนกตามหมวดรายจ่าย

### ๑.๗ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒

ผลการประเมินตนเองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ใน ๒ องค์กรประกอบ จำนวน ๑๑ หน่วยงาน มีคะแนนผลการประเมิน ๔.๔๒ อยู่ในระดับดี โดยทุกตัวบ่งชี้เป็นตัวบ่งชี้ด้านกระบวนการ (Process)

ตารางที่ ป.๑ : ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพทุกตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ =บรรลุ ✗ =ไม่บรรลุ	คะแนน ผลประเมินตนเอง	คะแนน ผลประเมิน ณ <u>วันตรวจ</u>
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)			
		ตัวหาร				
<b>องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๖ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	๖ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	ร้อยละ ๘๐		$\frac{๖๘๕,๑๘๙.๖๘}{๒,๐๕๓,๔๐๐} \times ๑๐๐ = ๓๓.๓๗$	✗	๐ คะแนน	๐ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๔ คะแนน	๔ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๑๐ ข้อ	๑๐ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗	๗ ข้อ	๗ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘	๖ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๙	๔ ข้อ	๔ ข้อ		✓	๔ คะแนน	๔ คะแนน
<b>องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงานสนับสนุน</b>						
<b>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</b>						
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๕ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๕ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๕ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕ คะแนน	๕ คะแนน
<b>คะแนนเฉลี่ยตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ ๑ - ๒ (จำนวน ๑๒ ตัวบ่งชี้)</b>						<b>๔.๔๒</b>

ผลการประเมินตนเองในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพ ๒ องค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน คะแนน ๔.๒๒ อยู่ในระดับดี

องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงานสนับสนุน คะแนน ๕ อยู่ในระดับดีมาก

#### ๑.๘ จุดแข็ง จุดที่ต้องปรับปรุงและข้อเสนอแนะแต่ละองค์ประกอบ

ผลการประเมินตนเองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ใน ๒ องค์ประกอบจาก  
คณะกรรมการเป็นดังนี้

องค์ประกอบที่	จุดเด่น / โอกาสในการพัฒนา / ข้อเสนอแนะ
<p>องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับ หน่วยงานสนับสนุน</p>	<p><u>จุดเด่น/จุดแข็ง</u></p> <p>๑. สำนักฯ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและสถานการณ์ปัจจุบัน</p> <p>๒. สำนักฯ มีแผนกลยุทธ์ที่ได้จากการวิเคราะห์ SWOT และบุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนและจัดทำโครงการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ รวมถึงมีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์</p> <p>๓. สำนักฯ มีกระบวนการในการรวบรวมความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีจากบุคลากรภายในและจัดทำเป็นสื่อเพื่อเผยแพร่ความรู้ดังกล่าวสู่บุคลากรภายนอกในระดับคณะ</p> <p><u>โอกาสในการพัฒนา/จุดที่ควรพัฒนา</u></p> <p>๑. สำนักฯ ควรวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสำนักฯ สามารถดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงได้เอง</p> <p>๒. สำนักฯ ควรผลักดันให้บุคลากรทำงานวิจัยแบบ R to R (Routine to Research) เพื่อพัฒนางานประจำ</p> <p>๓. สำนักฯ ควรวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน เพื่อหาแนวทางในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และควรมีแผนสำรองเพื่อให้มีการใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มขึ้น</p>
<p>องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะ หน่วยงานสนับสนุน</p>	<p>๑. สำนักฯ มีบุคลากรที่มีการทำงานเป็นทีม มีความเข้มแข็งและจิตบริการ</p> <p>๒. สำนักฯ มีวัฒนธรรมการทำงานผ่านระบบประชุมและสามารถพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>โอกาสในการพัฒนา/จุดที่ควรพัฒนา</u></p> <p>๑. สำนักฯ อาจปรับการจัดการกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น</p>

แนวปฏิบัติที่ดี และกิจกรรม / โครงการ / การดำเนินงานที่เป็นแบบอย่าง

-

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

-

๑.๙ ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

องค์ประกอบคุณภาพ	ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา ๒๕๖๒	ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ
<b>องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน</b>		
	๑. สำนักฯ ควรวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่เป็นพันธกิจหลักของหน่วยงาน และสำนักฯ สามารถดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงได้เอง	- จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรประจำสำนัก หลังจากนั้นให้ช่วยกันระดมสมอง (Brain storming) หาความเสี่ยงจากงานประจำแล้วนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
	๒. สำนักฯ ควรผลักดันให้บุคลากรทำงานวิจัย แบบ R to R (Routine to Research) เพื่อพัฒนางานประจำ	- จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการทำวิจัย แบบ R to R อีกครั้ง และกระตุ้นโดยการให้รางวัลแก่บุคลากรที่ทำ R to R
	๓. สำนักฯ ควรวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน เพื่อหาแนวทางในการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และควรมีแผนสำรองเพื่อให้มีการใช้จ่ายงบประมาณเพิ่มขึ้น	- กำหนดให้เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณและการติดตามการจ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นวาระหนึ่งในการประชุมผู้บริหาร และการประชุมบุคลากรทุกเดือน
<b>องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงานสนับสนุน</b>		
	๑. สำนักฯ อาจปรับการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์เพิ่มขึ้น	พิจารณาการจัดกิจกรรมในรูปแบบกิจกรรมออนไลน์ เช่น โครงการ Tea break online รวมถึงคิดรูปแบบการให้บริการแบบ online มากขึ้น

## ส่วนที่ ๒

### ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ปีการศึกษา ๒๕๖๓ โดยกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ดังนี้

#### องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมของระดับหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้ จำนวน ๙ ตัวบ่งชี้ คือ

- |                  |  |
|------------------|--|
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ | กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน                     |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ | ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ                              |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ | ระดับความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินตามแผน           |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ | การบริหารความเสี่ยง  |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ | การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล                             |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ | แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลขององค์กร      |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ | ระบบกลไกการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน              |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘ | การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไก |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๙ | การพัฒนาคุณภาพการบริการ                                    |

#### องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้

- |                  |  |
|------------------|--|
| ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ | ประสิทธิภาพฐานข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย         |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ | การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน |
| ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ | ระบบและกลไกการรับนักศึกษา                          |

## องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ และโรงเรียนสาธิต เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่จะต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานสนับสนุน ให้มีประสิทธิภาพ ทุกหน่วยงานจึงจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหาร การเปลี่ยนแปลง และการบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้ จำนวน ๙ ตัวบ่งชี้ คือ

- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ ระดับความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินตามแผน
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ แนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลขององค์กร
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๗ ระบบกลไกการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๘ การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไก
- ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๙ การพัฒนาคุณภาพการบริการ

หมายเหตุ

สำนักงานคณะกรรมการเฉพาะองค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงานสนับสนุน



ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

หน่วยงานระดับสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ และโรงเรียนสาธิตเป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่นๆ ของมหาวิทยาลัย จำเป็นต้องมีการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการทำงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ซึ่งหน่วยงานต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ตลอดจนมีพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงานแล้ว จะต้องคำนึงถึง กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ทั้งระดับชาติและระดับสถาบัน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

**เกณฑ์การประเมิน**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน	
๑.	พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค โอกาสกับวิสัยทัศน์ ที่มาจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งกำหนดกลยุทธ์ มาตรการ หรือ แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ ในแต่ละปี ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (AAR ๑.๑-๐๑-๐๑) เพื่อพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ โดยการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน อุปสรรค โอกาส มีการทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจเดิมเพื่อปรับแก้ไขให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ โดยเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๑-๐๑-๐๒)	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ใช้กระบวนการการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stake holder) ในการดำเนินการพัฒนา แผนกลยุทธ์ โดยมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยได้รับความร่วมมือจากบุคลากร ประจำสำนักฯ และบุคลากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุง พร้อมทั้งได้นำมาตรการหรือแนวทางการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์มาเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงานของสำนักฯ (AAR ๑.๑-๐๑-๐๓) ทั้งนี้แผนยุทธศาสตร์ของสำนัก	AAR ๑.๑-๐๑-๐๑ ประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  AAR ๑.๑-๐๑-๐๒ แผนกลยุทธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)  AAR ๑.๑-๐๑-๐๓ รายงานสรุปการจัดโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  AAR ๑.๑-๐๑-๐๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ฯ ได้รับการอนุมัติและเห็นชอบตามเกณฑ์ที่กำหนดจากคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (AAR ๑.๑-๐๑-๐๔)</p>	
๒.	<p>มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดกลยุทธ์ มาตรการหรือแนวทางการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรมตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายความสำเร็จของแต่ละตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน พร้อมทั้งจะต้องมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการตามพันธกิจของสำนักฯ และมีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาลัย (AAR ๑.๑-๐๒-๐๑) มีการประชุมบุคลากรสำนักฯ เพื่อชี้แจงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (AAR ๑.๑-๐๒-๐๒) โดยดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ที่ ๔การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งมีการกำหนดแนวทางการดำเนินการจัดทำโครงการ ตัวชี้วัด และเกณฑ์อย่างชัดเจนในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (AAR ๑.๑-๐๒-๐๓) มีการปรับปรุงแบบการให้บริการโดยเน้นการให้บริการเชิงรุกในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วโดยปรับปรุงแบบการให้บริการผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ กับนักศึกษาและบุคคลทั่วไป โดยไม่ต้องเดินทางเข้ามาติดต่อที่มหาวิทยาลัย (AAR ๑.๑-๐๒-๐๔)</p>	<p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๑ แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๒ รายงานการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๓ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p> <p>AAR ๑.๑-๐๒-๐๔ ภาพแสดงการให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>
๓.	<p>การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปสู่บุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานต่าง ๆ ของหน่วยงานได้</p>	<p>ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานไปสู่บุคลากรในสังกัด โดยบุคลากรทุกส่วนงานในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ และบุคลากรหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัยได้เข้าร่วมประชุม เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการบูรณาการตัวชี้วัดเพื่อวางแผนงาน (AAR ๑.๑-๐๓-๐๑) และนำไปสู่การจัดโครงการ</p>	<p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๑ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๒ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p>AAR ๑.๑-๐๓-๐๓ รายงานสรุปการจัดโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		และกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ตลอดระยะเวลา (AAR ๑.๑-๐๓-๐๒) และมีการประเมินผลโครงการ โดยนำ ข้อเสนอ ข้อคิดเห็น หรือข้อบกพร่อง ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์มาพัฒนาและ ปรับปรุงเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี (AAR ๑.๑-๐๓-๐๓)	
๔.	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เพื่อวัด ความสำเร็จ ของ การดำเนินงานแผนปฏิบัติ การประจำปีของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง โดย รายงานผลต่อคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานเพื่อ รับทราบและพิจารณา ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะแนวเพื่อการพัฒนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการรายงานผลการปฏิบัติงานกับ คณะกรรมการตรวจสอบติดตามของ มหาวิทยาลัย เพื่อรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายเพื่อ วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์ของสำนักฯ (AAR ๑.๑-๐๔-๐๑) ประกอบด้วย - คณะกรรมการติดตามตรวจสอบและ การประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (AAR ๑.๑-๐๔-๐๒) - คณะกรรมการจากหน่วยตรวจสอบ ภายใน (AAR ๑.๑-๐๔-๐๓)	AAR ๑.๑-๐๔-๐๑ รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓  AAR ๑.๑-๐๔-๐๒ เอกสารแนวทางการ ติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  AAR ๑.๑-๐๔-๐๓ เอกสารรายงาน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๓
๕.	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ค่า เป้าหมายเพื่อวัดความ สำเร็จของการดำเนินงาน แผนยุทธศาสตร์ ของ หน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการรายงาน ผลความสำเร็จ แผน ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ต่อคณะกรรมการประจำ หน่วยงานเพื่อรับทราบหรือ พิจารณาข้อคิดเห็นหรือ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับติดตามผลการดำเนินการตาม ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงาน แผนกลยุทธ์ของ สำนักฯ จากคณะกรรมการของ มหาวิทยาลัย (AAR ๑.๑-๐๕-๐๑) ประกอบด้วย - คณะกรรมการติดตามตรวจสอบและ การประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (AAR ๑.๑-๐๕-๐๒) - คณะกรรมการจากหน่วยตรวจสอบ ภายใน (AAR ๑.๑-๐๕-๐๓)	AAR ๑.๑-๐๕-๐๑ รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ประ จำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  AAR ๑.๑-๐๕-๐๒ เอกสารแนวทาง การติดตามตรวจสอบและการ ประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓  AAR ๑.๑-๐๕-๐๓ เอกสารรายงาน การตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
๖.	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ จากคณะกรรมการประจำ หน่วยงานไปปรับปรุงหรือ พัฒนาแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปี	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๒ มาปรับปรุง การปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากร การจัดการระบบ สารสนเทศและการบริหารคุณภาพ	AAR ๑.๑-๐๖-๐๑ สรุปรายงานการ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  AAR ๑.๑-๐๖-๐๒ รายงานผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ประ จำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		(AAR ๑.๑-๐๖-๐๑) เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี (AAR ๑.๑-๐๖-๐๒)	

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

รายการหลักฐานแสดง :

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๑-๐๑-๐๑	ประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๑-๐๒	แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)
AAR ๑.๑-๐๑-๐๓	รายงานสรุปการจัดโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๑-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๒-๐๑	แผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๒-๐๒	รายงานการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๒-๐๓	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๒-๐๔	ภาพแสดงการให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
AAR ๑.๑-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๓-๐๒	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
AAR ๑.๑-๐๓-๐๓	รายงานสรุปการจัดโครงการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๔-๐๑	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๔-๐๒	เอกสารแนวทางการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๔-๐๓	เอกสารรายงานคณะกรรมการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๕-๐๑	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๕-๐๒	เอกสารแนวทางการติดตามตรวจสอบและการประเมินผลงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๕-๐๓	เอกสารรายงานการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๑-๐๖-๐๑	สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๑-๐๖-๐๒	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

หน่วยงานสนับสนุนจะต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย โดยมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบ การใช้จ่ายเงิน เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินความมั่นคง และวิเคราะห์ความคุ้มค่าของการบริหารจัดการ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

**เกณฑ์การประเมิน**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑.	มีการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์ทางการเงิน หรือจัดสรรงบประมาณ ของหน่วยงานที่มีการ วิเคราะห์แนวทางจัดหา หรือการได้มาซึ่งทรัพยากร ทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์ การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และ ตรวจสอบได้ และมีความ เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน มีการกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จแผน ยุทธศาสตร์ ทางการเงิน และจะต้องผ่านการอนุมัติ เห็นชอบจากคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน	๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนได้รับการจัดสรรงบประมาณ จากมหาวิทยาลัย ผ่านการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีการจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการ ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อกำหนดมาตรการและแนวทางในการ ดำเนินโครงการ กิจกรรม ตัวชี้วัดของ แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักให้มี ความสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๒-๐๑-๐๑)	AAR ๑.๒-๐๑-๐๑ วาระการประชุม ผู้บริหารสำนัก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓  AAR ๑.๒-๐๑-๐๒ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี  AAR ๑.๒-๐๑-๐๓ รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนประจำปี
		๒) งบประมาณของสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนประจำปี ๒๕๖๔ ด้ ้รับจัดสรรตามกลยุทธ์ มาตรการแนวทางการดำเนินงาน โครงการและกิจกรรม ตัวชี้วัดและค่า เป้าหมาย ที่ มีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ของมหาวิทยาลัย โดยมีการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี (AAR ๑.๒-๐๑-๐๒)	
		๓) การจัดสรรงบประมาณประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ ตามแผนปฏิบัติการ ด้ ้รับอนุมัติงบประมาณ จำนวน ๓,๐๙๓,๓๐๐ บาท และด้ ้รับอนุมัติจริง จำนวน ๑,๖๒๔,๕๐๐ บาท โดยมีการ จัดสรรผ่านโครงการ ๔ โครงการ ประกอบด้วย	
		๑) โครงการพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน	

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		๒) โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้เป็นองค์กรที่มีคุณภาพ ๓) โครงการพัฒนาบุคลากรในการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล ๔) โครงการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรภาครัฐ (AAR ๑.๒-๐๑-๐๓)	
๒.	มีระบบและกลไกหรือมาตรการ แนวทาง วิธีการ กำกับด้านการเงินและการป้องกัน การทุจริต ประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในหน่วยงาน	๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร (ERP) ในการติดตามและกำกับงบประมาณและการเงินของสำนัก ซึ่งเป็นระบบ Online ที่ใช้ตรวจสอบการเคลื่อนไหวทางการเงินที่มีประสิทธิภาพ (AAR ๑.๒-๐๒-๐๑) (AAR ๑.๒-๐๒-๐๒) ๒) ระบบและกลไกในการกำกับด้านการเงินและการป้องกันการทุจริตนั้นใช้มาตรการโดยการจัดทำโครงการที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก โดยกำหนดกิจกรรมและงบประมาณที่มีความชัดเจน (AAR ๑.๒-๐๒-๐๓) ๓) การกำกับติดตามใช้จ่ายงบประมาณมีการรายงานงบประมาณผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักอย่างน้อย ไตรมาสละ ๑ ครั้ง เพื่อใช้เป็นการกำกับการใช้งบประมาณของสำนัก (AAR ๑.๒-๐๒-๐๔)	AAR ๑.๒-๐๒-๐๑ หน้าจอร์บบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร (ERP)  AAR ๑.๒-๐๒-๐๒ รายงานแผนการใช้งานตามไตรมาส  AAR ๑.๒-๐๒-๐๓ รายงานสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก  AAR ๑.๒-๐๒-๐๔ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก
๓.	มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินหรือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน ระบบ และกลไกหรือมาตรการ แนวทาง และวิธีการกำกับด้านการเงิน การป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบ และผลประโยชน์ทับซ้อนของบุคลากรในหน่วยงาน ไปสู่บุคลากรในสังกัดและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วน	๑) คณะกรรมการบริหารสำนักได้ชี้แจงและนำเสนอรายละเอียดการจัดสรรงบประมาณของสำนักประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ผ่านการประชุมบุคลากรประจำสำนัก โดยมีการนำเสนอเมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยการประชุมแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (AAR ๑.๒-๐๓-๐๑) ๒) มีการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.	AAR ๑.๒-๐๓-๐๑ รายงานสรุปแผนงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๔  AAR ๑.๒-๐๓-๐๒ วาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนัก ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	เสียได้รับทราบหรือนำไปใช้ประโยชน์ต่อการทำงานต่าง ๆ ของหน่วยงานได้	๒๕๖๔ และ ๒๕๖๕ โดยมีการนำเสนอแผนผ่านการประชุมคณะผู้บริหารและบุคลากรประจำสำนัก (AAR ๑.๒-๐๓-๐๒)	
๔.	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายหรือสถานะทางการเงิน และติดตามการเบิกจ่ายทางการเงินในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามพันธกิจของหน่วยงานของแต่ละไตรมาสให้แก่คณะผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานได้รับทราบหรือพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	มีการจัดทำข้อมูลทางการเงิน และการเบิกจ่ายทางการเงิน โดยบูรณาการกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งมีความเชื่อมโยงกับโครงการและกิจกรรมของสำนัก โดยมีการติดตามและรายงานผลตามไตรมาส (AAR ๑.๒-๐๔-๐๑)	AAR ๑.๒-๐๔-๐๑ บันทึกรายงานผลการใช้เงินตามไตรมาส
๕.	มีการตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันหรือหน่วยงาน และมีการเผยแพร่รายงานทางการเงินหรือช่องทางการตรวจสอบความโปร่งใสทางการเงินของหน่วยงานให้แก่คณะผู้บริหาร และบุคลากรทั้งภายในและภายนอก	๑) หน่วยงานมีการรายงานเงินผ่านที่ประชุมคณะกรรมการผู้บริหารสำนัก และคณะกรรมการประจำสำนัก (AAR ๑.๒-๐๕-๐๑) ๒) มีการรายงานการใช้จ่ายเงินตามไตรมาสให้กับมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๒-๐๕-๐๒)	AAR ๑.๒-๐๕-๐๑ วาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ AAR ๑.๒-๐๕-๐๒ บันทึกรายงานผลการใช้จ่ายเงินตามไตรมาส
๖.	มีการรายงานผลความสำเร็จ แผนยุทธศาสตร์ทางการเงินหรือจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และมีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงหรือพัฒนา	จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ หลังจากการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔ โดยการประชุมแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (AAR ๑.๒-๐๖-๐๑) โดยได้รายงานความสำเร็จของการจัดสรรงบประมาณของหน่วยงาน โดยผลการดำเนินงานพิจารณาข้อคิดเห็นของคณะกรรมการประจำสำนัก การ	AAR ๑.๒-๐๖-๐๑ รายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๔ AAR ๑.๒-๐๖-๐๒ รายงานแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๔



ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ดำเนินงานเป็นไปตามแผนงบประมาณ (AAR ๑.๒-๐๖-๐๒)	

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

รายการหลักฐานแสดง :

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๒-๐๑-๐๑	วาระการประชุมผู้บริหารสำนัก ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
AAR ๑.๒-๐๑-๐๒	แผนปฏิบัติราชการประจำปี
AAR ๑.๒-๐๑-๐๓	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนประจำปี
AAR ๑.๒-๐๒-๐๑	หน้าจอรระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรขององค์กร (ERP)
AAR ๑.๒-๐๒-๐๒	รายงานแผนการใช้งานตามไตรมาส
AAR ๑.๒-๐๒-๐๓	รายงานสรุปโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก
AAR ๑.๒-๐๒-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนัก
AAR ๑.๒-๐๓-๐๑	รายงานสรุปแผนงบประมาณ ประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๒-๐๓-๐๒	วาระการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนัก ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
AAR ๑.๒-๐๔-๐๑	บันทึกรายงานผลการใช้เงินตามไตรมาส
AAR ๑.๒-๐๕-๐๑	วาระการประชุมคณะกรรมการบริหาร วันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
AAR ๑.๒-๐๕-๐๒	บันทึกรายงานผลการใช้เงินตามไตรมาส
AAR ๑.๒-๐๖-๐๑	รายงานแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๒-๐๖-๐๒	รายงานแผนปฏิบัติงาน ประจำปี ๒๕๖๔

จุดเด่น

- งบประมาณมีการบริหารงานและการจัดการที่มีความยืดหยุ่นสามารถรองรับภารกิจใหม่ ๆ หรือสามารถปรับแผนงบประมาณให้สอดคล้องกับสถานการณ์และนโยบายเฉพาะหน้าของมหาวิทยาลัยได้
- มีกลไกในการตรวจสอบการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา

-

**ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓****ระดับความสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินตามแผน**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

การเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

หน่วยงานสนับสนุนดำเนินงานตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยมีแนวทางการจัดทำแผนการปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และการอนุมัติเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินตามแผนให้ลุล่วงตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด โดยสอดคล้องตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔ ทั้งหมดเป็นรหัสงบประมาณเงินบำรุงการศึกษา รหัส บ.กศ. ๒๑๑๐๑-๖๓-๐๔๐๐๒-๐๒-๐๑ เป็นจำนวนเงิน ๒,๐๑๐,๓๐๐.๐๐ บาท และมียอดเงินเบิกจ่ายแล้วรวมทั้งสิ้น ๑,๑๐๔,๗๓๖.๘๐ บาท (สรุปถึงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔)

เกณฑ์การประเมิน / ผลการดำเนินงาน

ร้อยละของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณได้แล้วเสร็จ (AAR ๑.๓-๐๑-๐๑)

๑,๑๐๔,๗๓๖.๘๐	X๑๐๐
๒,๐๑๐,๓๐๐.๐๐	

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ร้อยละ ๕๐ - ๖๐	ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐

**การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย**

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
มากกว่าร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๕๔.๙๕	๑ คะแนน	<input type="checkbox"/> บรรลุ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

**รายการหลักฐานแสดง**

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๓-๐๑-๐๑	รายงานเงินผลการใช้จ่ายงบประมาณ บ.กศ. จากระบบ ERP:R๓๐๐-๐๘-๑๕

**จุดเด่น**

-

**จุดที่ควรพัฒนา**

๑. ควรเร่งรัดการใช้จ่ายเงิน และวางกลยุทธ์การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนทุกไตรมาส

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กันยายน ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

หน่วยงานสนับสนุนจะต้องดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิมหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับสามารถควบคุมได้ เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของสถาบัน/หน่วยงาน ตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑.	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีผู้บริหารสูงสุดหรือตัวแทนผู้บริหารของหน่วยงานเป็นประธานในคำสั่ง และมีบุคลากร ร่วมเป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน โดยมีการกำหนดบทบาทหน้าที่และระบบกลไกหรือกระบวนการทำงานของคณะกรรมการอย่างชัดเจน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ โดยมีผู้บริหารของสำนัก และตัวแทนกลุ่มงาน ได้แก่ ผอ.อรุณี คุ้มิมล เป็นประธานกรรมการ นางสาวภัทราภรณ์ พูลจินดาวงศ์ (งานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา) นางสาวกาญจน์หทัย วันใส (งานทะเบียนนักศึกษาและเอกสารทางการศึกษา) เป็นกรรมการ และ นางสาวอภิวรรณ โชติวินิจชัย (งานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียน) เป็นกรรมการและเลขานุการ (AAR ๑.๔-๐๑-๐๑)	AAR ๑.๔-๐๑-๐๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๕๘๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
๒.	มีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่ครอบคลุมตามพันธกิจหรือความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับผลประโยชน์ทับซ้อนของหน่วยงานอย่างน้อย ๓	มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงจากงานประจำที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจหลักของสำนัก โดยเลือกด้านปฏิบัติการมา ๓ ภารกิจ ดังนี้ ๑) การจัดเก็บข้อมูลประวัตินักศึกษา มีความเสี่ยงที่ข้อมูลประวัตินักศึกษาก่อนปี ๒๕๔๕ เกิดการชำรุดหรือสูญหาย อันเกิดจากปัจจัยเสี่ยงในการจัดเก็บที่ไม่มีประสิทธิภาพ ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจในการดูแลเอกสารสำคัญ การเสื่อมสภาพ	AAR ๑.๔-๐๒-๐๑ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน	<p>ของเอกสารสำคัญ และการโยกย้ายสถานที่ตั้งของสำนักงาน</p> <p>๒) พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงในการสูญเสียบรรยากาศหรือเสียหายแก่ทรัพย์สินที่สำคัญภายในสำนักฯ จากสาธารณภัย อันเกิดจากปัจจัยเสี่ยงในการจัดระเบียบพื้นที่ไม่เหมาะสม ขาดความรู้ความเข้าใจด้านการจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน และความพร้อมของอุปกรณ์ไฟฟ้าภายในสำนักงานขาดการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) ส่งเสริมบุคลากรของสำนักให้มีความพร้อมและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความเสี่ยงในเรื่องของความต่อเนื่องในการต่อสัญญาจ้างของบุคลากรสายสนับสนุนไม่เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการต่อสัญญาจ้าง อันเกิดจากปัจจัยเสี่ยงที่บุคลากรขาดองค์ความรู้ในการรวบรวมผลงานเพื่อแสดงความชำนาญ และการปรับเปลี่ยนเงื่อนไขของระเบียบและข้อบังคับการขอตำแหน่งที่สูงขึ้นของมหาวิทยาลัย</p>	
๓.	มีการประเมินโอกาสผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒ โดยระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และแผนบริหารความเสี่ยงจะต้องผ่านการอนุมัติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	<p>มีการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของ ๓ ภารกิจ ดังนี้</p> <p>๑) การจัดเก็บข้อมูลประวัตินักศึกษามีความเสี่ยงที่ข้อมูลประวัตินักศึกษาเก่าก่อนปี ๒๕๔๕ เกิดการชำรุดหรือสูญหาย มีโอกาสระดับ ๔ ผลกระทบระดับ ๕ จัดเป็นความเสี่ยงลำดับ ๑ มีความเสี่ยงสูงมาก</p> <p>๒) พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีความเสี่ยงที่อาจเกิดการสูญเสียบรรยากาศหรือเสียหายแก่ทรัพย์สินที่สำคัญภายในสำนักฯ จากสาธารณภัย มีโอกาสระดับ ๓ ผลกระทบระดับ ๕ จัดเป็นความเสี่ยงลำดับ ๒ มีความเสี่ยงสูงมาก</p>	AAR ๑.๔-๐๓-๐๑ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>๓) ส่งเสริมบุคลากรของสำนักให้มีความพร้อมและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความเสี่ยงที่ความต่อเนื่องในการต่อสัญญาจ้างของบุคลากรสายสนับสนุนไม่เป็นไปตามข้อบังคับว่าด้วยการต่อสัญญาจ้าง มีโอกาสระดับ ๓ ผลกระทบระดับ ๔ จัดเป็นความเสี่ยงลำดับ ๓ มีความเสี่ยงสูง (AAR ๑.๔-๐๒-๐๑)</p>	
๔.	<p>มีแผนการดำเนินงานหรือโครงการ/กิจกรรมในการบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือความเสี่ยงที่หน่วยต้องเร่งดำเนินการด่วน และบอกได้ถึงวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ทำให้ความเสี่ยงในประเด็นต่าง ๆ มีระดับความเสี่ยงลดลง</p>	<p>มีการดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยงในแต่ละภารกิจ ดังนี้</p> <p>๑) การจัดเก็บข้อมูลประวัตินักศึกษา มีแผนการดำเนินการเก็บรักษาและทำลายเอกสารตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และ พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) โดยคณะผู้บริหารลงสำรวจพื้นที่จัดเก็บเอกสาร พร้อมมอบหมายงาน ๒ เฟส โดยเฟสแรกให้ระดมทำการคัดแยกเอกสารห้องเก็บเอกสาร ๑ พร้อมจัดเก็บลงกล่องแยกตามประเภทเอกสารและป้อนเข้า เริ่มดำเนินการวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ และดำเนินการเสร็จวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ซึ่งสามารถลดความเสี่ยงจากโอกาส ๔ เป็น ๒ และผลกระทบจาก ๕ เป็น ๓ ลดลงจากความเสี่ยงสูงมากเป็นความเสี่ยงระดับปานกลาง ในส่วนของเฟส ๒ นั้น ให้ทำตรวจสอบประวัติในระบบพร้อมคัดแยกเอกสารในห้องเก็บเอกสาร ๒ โดยมอบหมาย ๒ กลุ่มงาน ขณะนี้ดำเนินแล้วเสร็จ ๙๕ เปอร์เซ็นต์ โดยสามารถลดความเสี่ยงจากโอกาส ๒ เป็น ๑ และผลกระทบจาก ๓ เป็น ๑ ลดความเสี่ยงจากระดับปานกลางเป็นระดับต่ำ สามารถยอมรับความเสี่ยงในหัวข้อนี้ได้</p> <p>๒) พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน มีแผนการปรับปรุงพื้นที่ ภายในสำนัก เพื่อให้</p>	<p>AAR ๑.๔-๐๔-๐๑ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>AAR ๑.๔-๐๔-๐๒ ภาพกิจกรรมการดำเนินงานจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>สภาพแวดล้อมมีความปลอดภัยเหมาะสม สำหรับความเสี่ยงในหัวข้อนี้ ต่อเนื่องกับหัวข้อแรก หลังจากดำเนินการจัดเก็บเอกสารแล้ว ได้มีการจัดพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสารให้เป็นระเบียบเรียบร้อย พร้อมทั้งสำรวจจุดสำหรับติดตั้งกล่องวงจรปิดใหม่ จุดติดตั้งถังดับเพลิง และตรวจสอบความพร้อมใช้ของอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ โดยสามารถลดความเสี่ยงจากโอกาส ๓ เป็น ๒ และผลกระทบจาก ๕ เป็น ๓ ลดความเสี่ยงจากระดับสูงมากเป็นระดับปานกลาง ยังสามารถลดระดับความเสี่ยงได้อีก แต่สามารถยอมรับในระดับนี้ได้</p> <p>๓) ส่งเสริมบุคลากรของสำนักให้มีความพร้อมและเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีแผนการจัดโครงการ “การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (Routine to Research : R๒R)” แต่เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จึงเลื่อนโครงการออกไป แต่มีการส่งบุคลากรให้เข้าร่วมอบรมกับหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการสื่อสารและการใช้งานโปรแกรมพื้นฐานอย่างเชี่ยวชาญ โดยสามารถลดความเสี่ยงจากโอกาส ๓ เป็น ๒ แต่ยังไม่สามารถลดผลกระทบได้ ยังคงระดับความเสี่ยงสูง (AAR ๑.๔-๐๔-๐๑) (AAR ๑.๔-๐๔-๐๒)</p>	
๕.	มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนดในรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน เสนอต่อคณะผู้บริหารได้ รับทราบและพิจารณา	มีการรายงานผลการติดตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยมีการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ ซึ่งผู้บริหารได้ติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง พร้อมให้ข้อเสนอแนะในการจัดเก็บ	AAR ๑.๔-๐๕-๐๑ แบบติดตาม ปค.๕ รอบ ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาาร่วมกัน	เอกสาร และสนับสุนนอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็น สำหรับการติดตามผลรอบ ๑๒ เดือน ยังไม่ได้รายงานผล เนื่องจากยังไม่ถึง ช่วงการรายงานผลการติดตามฯ รอบ ๑๒ เดือน ทั้งนี้ ภาพรวมความคืบหน้า ในการดำเนินงานแล้วเสร็จประมาณ ๘๐ เปอร์เซ็นต์ (AAR ๑.๔-๐๕-๐๑)	
๖.	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจาก หน่วยงานตนเองและ หน่วยตรวจสอบภายในไป ใช้ในการปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงใน รอบปีถัดไป และให้การ บริหารความเสี่ยงเป็นส่วน หนึ่งของการดำเนินงาน ตามปกติอย่างต่อเนื่อง	มีการเข้าพบหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อสอบถามการประเมินผลการ ควบคุมภายในและการบริหารความ เสี่ยง เมื่อวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๔ โดย รายงานผลการดำเนินงานในรอบ ๖ เดือน พร้อมนำข้อเสนอแนะจากหน่วย ตรวจสอบภายในมาเป็นแนวทางการ รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน รวมถึงการปรับข้อความบน เอกสาร (AAR ๑.๔-๐๖-๐๑)	AAR ๑.๔-๐๖-๐๑ ตารางการนัดหมาย ให้คำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบ ภายใน

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๔-๐๑-๐๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๕๘๒/๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
AAR ๑.๔-๐๒-๐๑	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๔-๐๓-๐๑	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๔-๐๔-๐๑	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๔-๐๔-๐๒	ภาพกิจกรรมการดำเนินงานจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสาร
AAR ๑.๔-๐๕-๐๑	แบบติดตาม ปค.๕ รอบ ๖ เดือน ประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๔-๐๖-๐๑	ตารางการนัดหมายให้คำปรึกษาจากหน่วยตรวจสอบภายใน

### จุดเด่น

๑. ผู้บริหารลงพื้นที่ติดตามงานอยู่เสมอ โดยให้ความช่วยเหลือและสนับสนุน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงนั้นบรรลุเป้าหมาย

### จุดที่ควรพัฒนา

๑. การปรับปรุงแบบการจัดโครงการให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน
๒. การจัดทำความเสี่ยงในด้านที่หลากหลาย เพื่อการบริหารความเสี่ยงในมุมที่กว้างขึ้น



ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

**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

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	ห ล ก ป ร ะ ส หิ ท หิ ผล (Effectiveness) คือ ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ	ผู้ บริหารสำนักร่วมจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ (AAR ๑.๕-๐๑-๐๑) มีการกำหนดทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีกระบวนการติดตามและประเมินผล เช่น การประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักอย่างสม่ำเสมอ (AAR ๑.๕-๐๑-๐๒) เพื่อติดตามการทำงานให้ได้ผลการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย มีคุณภาพ และการพัฒนางานอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ยังมีการประชุมบุคลากรเป็นประจำ (AAR ๑.๕-๐๑-๐๓) เพื่อติดตามการทำงานหรือแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้ทันเวลา และมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักซึ่งมีการประชุมปีละ ๒ ครั้ง ซึ่งการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอก (AAR ๑.๕-๐๑-๐๔) ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม และให้คำแนะนำ การทำงานของสำนักให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น	AAR ๑.๕-๐๑-๐๑ แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของสำนัก AAR ๑.๕-๐๑-๐๒ รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก AAR ๑.๕-๐๑-๐๓ รายงานการประชุม บุคลากร AAR ๑.๕-๐๑-๐๔ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๒	หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุนแรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม	ผู้บริหารสำนัก ตระหนักถึงการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้มีการจัดการประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักทั้งหมดเดือนละครั้ง และจัดการประชุมเฉพาะผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานเป็นประจำ ซึ่งมีทั้งการประชุมในที่ตั้งและแบบออนไลน์ อีกทั้งมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานทุกกลุ่มงาน (AAR ๑.๕-๐๒-๐๑) ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ สำนักได้ปรับการทำงานให้เหมาะสมกับมาตรการควบคุมโรค เช่น การรับและพิจารณาคำร้องแบบออนไลน์ การจองคิวออนไลน์เพื่อเข้ารับเอกสาร เพิ่มเติมจากมาตรการเดิมที่ยังดำเนินการอยู่ ทั้งการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ อีเมล เฟซบุ๊ก ไลน์สำนัก และผ่านระบบบริการการศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการของสำนัก รวมถึงการดำเนินงานเป็นไปอย่างมีการป้องกันการระบาดของโรคทั้งผู้ให้บริการและผู้รับบริการ	AAR ๑.๕-๐๒-๐๑ คู่มือการปฏิบัติงาน  AAR ๑.๕-๐๒-๐๒ ช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
๓	หลักการตอบสนอง (Responsiveness) คือ การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลาย และมีความแตกต่างกัน	ผู้บริหารสำนัก ตระหนักถึงปัญหาของนักศึกษาและผู้ติดต่อราชการเป็นสำคัญ จึงมีนโยบายให้บริการตลอดเวลา ราชการและนอกเวลาราชการที่มีการเรียนการสอน โดยจัดเวรให้เจ้าหน้าที่พร้อมให้บริการตั้งแต่เวลา ๘.๐๐ – ๑๘.๓๐ น.และวันอาทิตย์ เปิดให้บริการเวลา ๘.๓๐-๑๕.๐๐ น. และในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ยังมีช่องทางการติดต่อสื่อสารในช่องทางออนไลน์ ผ่านช่องทางต่าง ๆ ดังนี้ - เว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา <a href="https://mis.bsru.ac.th">https://mis.bsru.ac.th</a> - เฟซบุ๊กสำนักฯ <a href="https://facebook.com/AarBsru">https://facebook.com/AarBsru</a> - ไลน์สำนักฯ	AAR ๑.๕-๐๓-๐๑ ช่องทางการติดต่อกับสำนักฯ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙  AAR ๑.๕-๐๓-๐๒ เอกสารคำร้องที่มีการระบุระยะเวลาดำเนินการ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p><a href="https://facebook.com/BsruAdmission">https://facebook.com/BsruAdmission</a> (AAR ๑.๕-๐๓-๐๑)</p> <p>การให้บริการหลายประเภทมีการระบุระยะเวลาการทำงานและสามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ในกรณีเร่งด่วนก็สามารถช่วยเหลือดำเนินการให้ได้ (AAR ๑.๕-๐๓-๐๒)</p>	
๔	<p>หลักการรับผิดชอบ (Accountability) คือ การแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวัง ของสาธารณะ รวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ</p>	<p>สำนักฯ มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้ปฏิบัติ มีกรอบภาระงานซึ่งกำหนดโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามนโยบายและพันธกิจที่กำหนด ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักแสดงความคิดเห็นเสนอแนวทางแก้ไข แจ้งปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้น (AAR ๑.๕-๐๔-๐๑)</p>	AAR ๑.๕-๐๔-๐๑ กรอบภาระงาน
๕	<p>หลักความโปร่งใส (Transparency) คือ กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ และสามารถตรวจสอบได้</p>	<p>มีการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสำนัก ต่อบุคลากรภายในสำนักเป็นประจำและสม่ำเสมอ โดยมีการตรวจสอบการดำเนินงานจากองค์กรภายในและภายนอก ในหลายลักษณะที่สำคัญ ได้แก่ การประชุมบุคลากรประจำสำนักซึ่งจัดขึ้นเป็นประจำ (AAR ๑.๕-๐๕-๐๑)</p> <p>ด้านงบประมาณ มีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณจากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การตรวจสอบจากคณะผู้ทรงคุณวุฒิตรวจติดตามการทำงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยเพื่อให้คำแนะนำและติดตามคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานรวมถึงการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพ</p>	<p>AAR ๑.๕-๐๕-๐๑ รายงานการประชุมบุคลากร</p> <p>AAR ๑.๕-๐๕-๐๒ รายงานผลจากหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>AAR ๑.๕-๐๕-๐๓ ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๕-๐๕-๐๒)</p> <p>มีขั้นตอนการดำเนินงานบริการบนเว็บไซต์ <a href="http://aar.bsru.ac.th">http://aar.bsru.ac.th</a> เพื่อให้ผู้ใช้บริการตรวจสอบการดำเนินการ (AAR ๑.๕-๐๕-๐๓)</p>	
๖	<p>หลักการมีส่วนร่วม (Participation)</p> <p>คือ กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนคติ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิด แนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา</p>	<p>ผู้บริหารสำนัก เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการดำเนินงานของสำนัก ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แสดงทัศนคติ ต่อการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนของบุคลากรประจำสำนักที่มีการประชุมร่วมกับผู้บริหารเป็นประจำ ในส่วนของอาจารย์และสาขาวิชา ทางสำนักได้จัดกิจกรรมให้กับอาจารย์ เช่น การประชุมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ กิจกรรมสำหรับนักศึกษา ได้มีการจัดโครงการเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านบริการและข้อมูลต่าง ๆ ในหัวข้อกิจกรรม Tea break “First Times ครั้งแรกกับการลงทะเบียนเรียน” เป็นโครงการที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ให้อัปเดตขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนด้วยตัวเอง มีกิจกรรมการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่ทำงานด้านวิชาการจากทุกคณะ เพื่อให้รับทราบแนวการทำงาน เปิดให้ซักถาม และเสนอความคิดเห็น ข้อเสนอ โดยตรงกับผู้บริหารของสำนัก (AAR ๑.๕-๐๖-๐๑)</p>	AAR ๑.๕-๐๖-๐๑ รายงานประจำปี ๒๕๖๔
๗	<p>หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)</p> <p>คือ การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่น ๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร รวมถึงการมอบอำนาจและ</p>	<p>ผู้บริหารสำนัก คือ ผู้อำนวยการ ได้กระจายอำนาจการบริหารให้กับรองผู้อำนวยการในการบริหารงานของสำนัก มีการแบ่งความรับผิดชอบให้กับรองผู้อำนวยการฯ แต่ละคนดูแล มีตัวแทนจากกลุ่มงานต่าง ๆ รวมถึงหัวหน้าสำนักงาน ได้เข้าร่วมการประชุมกับผู้บริหาร เพื่อรับทราบงานที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ยังมีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินการให้กับบุคลากรที่</p>	AAR ๑.๕-๐๗-๐๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพ คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	<p>ความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของส่วนราชการ</p>	<p>ปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ มีการแต่งตั้งบุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) อีกทั้งส่งบุคลากรเป็นเครือข่ายประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย ดำเนินการด้านการถ่ายภาพและส่งข่าวของสำนักให้กับส่วนกลางเพื่อประชาสัมพันธ์ (AAR ๑.๕-๐๗-๐๑)</p>	
๘	<p>หลักนิติธรรม (Rule of Law) คือ การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>การดำเนินงานตามภารกิจของสำนักฯ ใช้ระเบียบ ข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะ ข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นหลักในการดำเนินการด้านวิชาการต่างๆ โดยพิจารณาตามรายละเอียด เหตุผล ด้วยความเสมอภาคเท่าเทียมกัน เพื่อหาทางดำเนินการที่เหมาะสมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม และได้บรรจุข้อบังคับ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติต่างๆ ไว้ที่เว็บไซต์สำนัก <a href="http://aar.bsru.ac.th">http://aar.bsru.ac.th</a> (AAR ๑.๕-๐๘-๐๑) และในเล่มคู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต” ที่แจกให้กับนักศึกษาด้วย (AAR ๑.๕-๐๘-๐๒)</p>	<p>AAR ๑.๕-๐๘-๐๑ หน้าเว็บไซต์สำนัก <a href="http://aar.bsru.ac.th">http://aar.bsru.ac.th</a></p> <p>AAR ๑.๕-๐๘-๐๒ คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”</p>
๙	<p>หลักความเสมอภาค (Equity) คือ การได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่น ๆ</p>	<p>ผู้บริหารสำนักตระหนักถึงความเสมอภาคของบุคคล ไม่แบ่งแยกถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ศาสนา สถานะ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม เข้าใจและยอมรับในความแตกต่างของบุคคล มุ่งเน้นการทำงาน และการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข ผู้บริหารให้การสนับสนุนบุคลากรอย่างเท่าเทียมกัน เช่น สนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมต่างๆ เพื่อการพัฒนาตนเอง และสำหรับนักศึกษาทุกคนก็จะได้รับการบริการที่เท่าเทียมกันทุกคน อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรมในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบเครือข่าย</p>	<p>AAR ๑.๕-๐๙-๐๑ ใบประกาศนียบัตรของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการอบรมต่าง ๆ</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		อินเทอร์เน็ต ของวิทยาลัยข้าราชการ พลเรือน สถาบันพัฒนาข้าราชการพล เรือน สำนักงาน ก.พ. (AAR ๑.๕-๐๙- ๐๑)	
๑๐	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) คือ การหาข้อตกลงทั่วไป ภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วน เสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็น ข้อตกลงที่เกิดจากการใช้ กระบวนการเพื่อหา ข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ ได้รับประโยชน์และเสีย ประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่ง ต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติ ไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ โดยฉันทามติไม่จำเป็นต้อง หมายความว่า เป็น ความเห็นพ้องโดยเอกฉันท์	เมื่อมีประเด็นที่ต้องพิจารณา ทางสำนัก มีการแบ่งระดับการพิจารณาตามเรื่องที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นระดับผู้บริหาร สำนักฯ ได้ร่วมกันหาข้อตกลง ข้อสรุป บนพื้นฐานของเหตุผล ข้อเท็จจริง บาง เรื่องก็ให้รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียในประเด็นนั้น ๆ พร้อมรับ ฟังข้อเสนอแนะและปัญหาจากตัวแทน กลุ่มงาน ก่อนจะ รับฟังเหตุผลและ พิจารณาร่วมกัน สำนักฯ มีการประชุม ผู้บริหารและบุคลากรเป็นประจำอย่าง สม่ำเสมอ โดยมีการประชุมผู้บริหาร เกือบทุกสัปดาห์ และประชุมเจ้าหน้าที่ เดือนละ ๑ ครั้ง ด้วยรูปแบบทั้ง Online และ Onsite โดยจะมีวาระเรื่อง พิจารณาเพื่อพิจารณาในที่ประชุมและ หาฉันทามติในที่ประชุมเพื่อใช้ในการ ดำเนินงานต่อไป (AAR ๑.๕-๑๐-๐๑) (AAR ๑.๕-๑๐-๐๒)	AAR ๑.๕-๑๐-๐๑ รายงานการประชุม ผู้บริหารประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ  AAR ๑.๕-๑๐-๐๒ รายงานการประชุม บุคลากรประจำสำนัก

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

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

รายการหลักฐานแสดง

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๕-๐๑-๐๑	แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการของสำนัก
AAR ๑.๕-๐๑-๐๒	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก
AAR ๑.๕-๐๑-๐๓	รายงานการประชุมบุคลากร
AAR ๑.๕-๐๑-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๕-๐๒-๐๑	คู่มือการปฏิบัติงาน
AAR ๑.๕-๐๒-๐๒	ช่องทางการติดต่อสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
AAR ๑.๕-๐๓-๐๑	ช่องทางการติดต่อกับสำนักฯ ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
AAR ๑.๕-๐๓-๐๒	เอกสารคำร้องที่มีการระบุระยะเวลาดำเนินการ
AAR ๑.๕-๐๔-๐๑	กรอบภาระงาน
AAR ๑.๕-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมบุคลากร
AAR ๑.๕-๐๕-๐๒	รายงานผลจากหน่วยตรวจสอบภายใน
AAR ๑.๕-๐๕-๐๓	ขั้นตอนการให้บริการต่างๆ
AAR ๑.๕-๐๖-๐๑	รายงานประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๕-๐๗-๐๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการประกันคุณภาพ คณะกรรมการจัดการความรู้ (KM)
AAR ๑.๕-๐๘-๐๑	หน้าเว็บไซต์สำนัก <a href="http://aar.bsru.ac.th">http://aar.bsru.ac.th</a>
AAR ๑.๕-๐๘-๐๒	คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”
AAR ๑.๕-๐๙-๐๑	ใบประกาศนียบัตรของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการอบรมต่าง ๆ
AAR ๑.๕-๑๐-๐๑	รายงานการประชุมผู้บริหารประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ
AAR ๑.๕-๑๐-๐๒	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก

จุดเด่น

๑. คณะผู้บริหารบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลทำให้สามารถบริหารงานในภาวะวิกฤติได้ค่อนข้างดี

จุดที่ควรพัฒนา

-

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

แนวปฏิบัติที่ดี คือ วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติ ตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ และมีการวิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการเพื่อประเมินผลสำเร็จความก้าวหน้าในการบรรลุวัตถุประสงค์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี และนำไปสู่การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย ๑ พันธกิจ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำหนดแผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘) (AAR ๑.๖-๐๑-๐๑) และแผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔ ภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศในการดำเนินการ มีการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ ๕๘๓/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM TEAM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (AAR ๑.๖-๐๑-๐๒) โดยกำหนดตัวแทนกลุ่มงานอย่างน้อย ๑ คนเข้าร่วมทำงาน เป็นทีมงาน KM ทำหน้าที่พิจารณา รวบรวมนำเสนอ และติดตามแผนการจัดการความรู้ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทุกคน มีกรอบความคิดและทักษะที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน สอดรับกับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบันและอนาคต ผลการศึกษาของคณะทำงานเสนอการจัดการความรู้ ๒ ประเด็น (AAR ๑.๖-๐๑-๐๓) คือ ๑) “โครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒” วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔	AAR ๑.๖-๐๑-๐๑ แผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  AAR ๑.๖-๐๑-๐๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๕๘๓/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM TEAM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  AAR ๑.๖-๐๑-๐๓ รายงานการประชุม



ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ที่ มงาน KM พิจารณาและเห็นความสำคัญของกฎหมายฉบับนี้ซึ่งมีรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัตินักศึกษาและข้อมูลการศึกษาที่สำนักส่งเสริมวิชาการดูแลรับผิดชอบ จึงกำหนดเป้าหมายของการจัดการความรู้ของปี การศึกษา ๒๕๖๓ ที่จะให้ความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒) การถ่ายทอดการให้บริการแก่นักศึกษาผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>คณะทำงานพิจารณา พบว่า ในรอบปีที่ผ่านมา สำนักมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการให้บริการอย่างต่อเนื่อง แต่พบว่ามีนักศึกษาที่เข้าไม่ถึงการให้บริการของสำนัก หรือบางคนยังมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน รวมทั้งสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้บุคลากรต้องปฏิบัติงานตามมาตรการการทำงานจากที่บ้าน (WFH) จึงเห็นเสนอให้จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้การให้บริการแก่นักศึกษาผ่านสื่อออนไลน์</p>	
๒	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ ที่กำหนดในข้อ ๑	<p>๑) “โครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒” วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ โดยเชิญวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถจากภายนอก (AAR ๑.๖-๐๒-๐๑) มาถ่ายทอด และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ของวิทยากร</p> <p>๒) การถ่ายทอดการให้บริการแก่นักศึกษาผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>สำนักพิจารณาเลือกงานบริการที่ต้องถ่ายทอดให้แก่นักศึกษาที่เป็นกลุ่มเป้าหมาย ๒ กลุ่มคือ นักศึกษาที่</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๒-๐๑ ประวัติวิทยากร “โครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒” วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>AAR ๑.๖-๐๒-๐๒ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>เข้าใหม่ กับนักศึกษาที่จะจบการศึกษา โดยมอบหมายให้บุคลากรของสำนักที่มีความสามารถในการใช้สื่อออนไลน์ร่วมกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องจากตัวแทนกลุ่มงานต่าง ๆ (AAR ๑.๖-๐๒-๐๒)</p>	
๓	<p>มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>๑) “โครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒” วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔</p> <p>กิจกรรมโครงการนอกจากเป็นการถ่ายทอดความรู้ ยังจัดรูปแบบแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ของวิทยากร และเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์มานานปี ทำให้รับรู้ความต้องการและปัญหาการเข้าถึงข้อมูลการศึกษาของผู้ที่มาติดต่อ เพื่อเสนอขอคำแนะนำ จากวิทยากร (AAR ๑.๖-๐๓-๐๑)</p> <p>๒) การถ่ายทอดการให้บริการแก่นักศึกษาผ่านสื่อออนไลน์</p> <p>การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะระหว่างบุคลากรที่มีทักษะการทำสื่อออนไลน์ กับ บุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง เพื่อร่วมกันทำเนื้อหา รายละเอียดในทำสื่อออนไลน์ เผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (AAR ๑.๖-๐๓-๐๒)</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๓-๐๑ รายงานสรุปโครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>AAR ๑.๖-๐๓-๐๒ ภาพถ่ายการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะระหว่างบุคลากรของสำนัก</p>
๔	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด ทั้ง ๒ เรื่อง มาสรุปจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) ในรูปรายงานประจำปี ๒๕๖๔ (AAR ๑.๖-๐๔-๐๑) และเว็บไซต์ของสำนัก (AAR ๑.๖-๐๔-๐๒)</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๔-๐๑ รายงานผลงานประจำปี ๒๕๖๔</p> <p>AAR ๑.๖-๐๔-๐๒ เว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <a href="http://aar.bsru.ac.th">http://aar.bsru.ac.th</a></p>
๕	<p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปิงบประมาณปัจจุบันหรือ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำความรู้ในปิงบประมาณ ๒๕๖๔ ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit</p>	<p>AAR ๑.๖-๐๕-๐๑ รายงานผลงานประจำปี ๒๕๖๔</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	ปีที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ในรูปของการปรับปรุงคำร้องต่าง ๆ และจัดทำคู่มือถาม - ตอบ เพื่อมอบให้หน่วยงานภายนอกโดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่ด้านวิชาการประจำคณะไว้ใช้ในการให้คำแนะนำ (AAR ๑.๖-๐๕-๐๑)	

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

รายการหลักฐานแสดง

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๖-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๑.๖-๐๑-๐๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ที่ ๕๘๓/๒๕๖๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM TEAM) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
AAR ๑.๖-๐๑-๐๓	รายงานการประชุม
AAR ๑.๖-๐๒-๐๑	ประวัติวิทยากร “โครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒” วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔
AAR ๑.๖-๐๒-๐๒	รายงานการประชุม บุคลากรประจำสำนัก
AAR ๑.๖-๐๓-๐๑	รายงานสรุปโครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒
AAR ๑.๖-๐๓-๐๒	ภาพถ่ายการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ความรู้ทักษะระหว่างบุคลากรของสำนัก
AAR ๑.๖-๐๔-๐๑	รายงานผลงานประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๖-๐๔-๐๒	เว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <a href="http://aar.bsru.ac.th">http://aar.bsru.ac.th</a>
AAR ๑.๖-๐๕-๐๑	รายงานผลงานประจำปี ๒๕๖๔

### จุดเด่น

๑. ด้านบุคลากร มีความรู้ ความชำนาญจากประสบการณ์ทำงาน บางรายสามารถถ่ายทอดได้โดยการเป็นวิทยากร ให้ความร่วมมือในการเสนอมีส่วนร่วม และเสนอแนวคิด
๒. ด้านการจัดการ ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นความก้าวหน้า หรือปัญหาที่เกิดขึ้น

### จุดที่ควรพัฒนา

-

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 การเก็บข้อมูล : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีระบบงานและสมรรถนะที่สอดคล้องและนำไปสู่การบรรลุพันธกิจ ให้เป็นไปตามแผนและแนวทางของตำแหน่งงานที่กำหนด รวมทั้งติดตามตรวจสอบเป็นรายบุคคล เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งสร้างความผูกพันเพื่อช่วยส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเต็มความสามารถ มีความมุ่งมั่นและเต็มใจในการปฏิบัติงานเพื่อให้หน่วยงานประสบความสำเร็จ

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาบุคลากรของสำนักให้มีสมรรถนะที่เป็นมืออาชีพ ซึ่งเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ของมหาวิทยาลัย “การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ” (AAR ๑.๗-๐๑-๐๑) รวมทั้งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วิเคราะห์ภาระงานของแต่ละกลุ่มงานของสำนักให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน และโครงสร้างอัตรากำลัง เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังของสำนักส่งเสริมวิชาการ (AAR ๑.๗-๐๑-๐๒) รวมทั้งจัดทำเอกสารรายละเอียดของงาน (Job Description) เพื่อประโยชน์ในการมอบหมายงานและการควบคุมติดตามงานอย่างชัดเจน (AAR ๑.๗-๐๑-๐๒)	AAR ๑.๗-๐๑-๐๑ แผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา  AAR ๑.๗-๐๑-๐๒ กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เล่ม ๑ และ เล่ม ๒
๒	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	ในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผน ได้กำหนดโครงการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (AAR ๑.๗-๐๒-๐๑) ตลอดจนการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของสำนัก (AAR ๑.๗-๐๒-๐๒) ให้มีสมรรถนะที่เหมาะสม ดังนี้	AAR ๑.๗-๐๒-๐๑ แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  AAR ๑.๗-๐๒-๐๒ รายงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>๑) การพัฒนาบุคลากรจัดโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน “โครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒” ผ่านโปรแกรม Zoom วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔ (AAR ๑.๗-๐๒-๐๓)</p> <p>๒) เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ต้องปรับรูปแบบการอบรมผ่านระบบออนไลน์ จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ตามความสนใจ หรือ ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทั้งภายในมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยาศาสตร์ และหน่วยงานภายนอก ได้แก่ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมทั้งสิ้น ๒๑ คน (จากเจ้าหน้าที่ทั้งหมด ๒๓ คน) (AAR ๑.๗-๐๒-๐๔)</p>	<p>AAR ๑.๗-๐๒-๐๓ รายงานสรุปโครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>AAR ๑.๗-๐๒-๐๔ รายงานประจำปี ๒๕๖๔</p>
๓	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งดำเนินการโดยมหาวิทยาลัย	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีมาตรการเสริมสร้างบรรยากาศการทำงาน การให้รางวัล และการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ตามเทศกาลเพื่อส่งเสริมกำลังใจในการทำงาน (AAR ๑.๗-๐๓-๐๑) ตลอดจนการสร้างบรรยากาศที่เอื้อต่อการทำงานให้น่าอยู่ ตั้งแต่สภาพแวดล้อม บรรยากาศในการทำงาน เอาใจใส่บุคลากรทุกคนอย่างเสมอภาคทัดเทียมกันเพื่อให้เกิดความสุขในการทำงาน โดยมีโครงการ ๕ ส. บริเวณรอบโต๊ะทำงานของตน และภายในห้องทำงาน การจัดเตรียมอุปกรณ์ สถานที่ในช่วงการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (AAR ๑.๗-๐๓-๐๒)</p> <p>รวมทั้งมหาวิทยาลัยมีระบบการจัดสวัสดิการและส่งเสริมขวัญและกำลังใจต่าง ๆ (AAR ๑.๗-๐๓-๐๓) ได้แก่ เงินรักษาพยาบาล เงินประกันสุขภาพ เงินอุดหนุนหรือรางวัลเพื่อเป็นการส่งเสริมให้เข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสาย</p>	<p>AAR ๑.๗-๐๓-๐๑ รูปภาพแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากร</p> <p>AAR ๑.๗-๐๓-๐๒ รูปภาพการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p> <p>AAR ๑.๗-๐๓-๐๓ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณแผ่นดิน) และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัย</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๔	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	<p>สนับสนุน เงินบำเหน็จเมื่อสิ้นสุดการจ้างงานให้แก่บุคลากร เป็นต้น</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการประเมินค่างานประเภทวิชาชีพเฉพาะในระดับชำนาญการเพื่อก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น (AAR ๑.๗-๐๔-๐๑)</p> <p>สำหรับการติดตามการพัฒนาบุคลากร ภายหลังการฝึกอบรม โดยกำหนดให้มีการทำรายงานสรุปผลการเข้ารับการอบรมและนำเสนอต่อผู้บริหาร พร้อมทั้งนำมาประยุกต์ใช้ในงานของตนให้เกิดประสิทธิภาพ (AAR ๑.๗-๐๔-๐๒) หรือเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ให้บุคลากรภายในสำนัก (AAR ๑.๗-๐๔-๐๓)</p>	<p>AAR ๑.๗-๐๔-๐๑ แบบ ป.ค.ง. ๒ แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๗-๐๔-๐๒ เอกสารรายงานผลการเข้าร่วมอบรม</p> <p>AAR ๑.๗-๐๔-๐๓ รูปภาพแสดงการถ่ายทอดความรู้</p>
๕	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารบุคคล และแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในหน่วยงาน	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีมาตรการด้านการให้รางวัลเป็นกำลังใจ และการลงโทษ (การให้คุณ-ให้โทษ) ในรูปการประเมินความดีความชอบให้บุคลากรที่มีความสามารถตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๗-๐๕-๐๑) รวมทั้งกำหนดบุคลากรของสำนักจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ให้ทุกคนจัดทำขึ้นตอน และ แผนผังการดำเนินงาน (AAR ๑.๗-๐๕-๐๒) เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตลอดจนกำหนดแบบการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักให้มีมาตรฐานเดียวกันและให้ทุกคนได้รับทราบแนวทางร่วมกันอย่างเปิดเผย (AAR ๑.๗-๐๕-๐๓) (AAR ๑.๗-๐๕-๐๔) เพื่อใช้เป็นองค์ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การมอบหมายงาน การปรับปรุงหรือแก้ไขตำแหน่งงานให้เหมาะสมกับบุคลากร</p>	<p>AAR ๑.๗-๐๕-๐๑ แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน ของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p> <p>AAR ๑.๗-๐๕-๐๒ คู่มือปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</p> <p>AAR ๑.๗-๐๕-๐๓ แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของงาน ของบุคลากรประจำสำนัก</p> <p>AAR ๑.๗-๐๕-๐๔ แบบประเมินกันเองตามสมรรถนะ</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๖	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้บริหารของสำนัก มีแบบสำรวจความพึงพอใจในการทำงาน (AAR ๑.๗-๐๖-๐๑) และแบบสอบถามการปฏิบัติงาน (AAR ๑.๗-๐๖-๐๒) เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขแผนการทำงานต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการดำเนินงานของสำนักและการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในปีงบประมาณ ๒๕๖๔	AAR ๑.๗-๐๖-๐๑ รายงานแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรประจำสำนัก  AAR ๑.๗-๐๖-๐๒ รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงานประจำสำนักฯ
๗	นำผลจากข้อ ๖ มาปรับปรุงแนวทางวิธีการในการค้นหาและวิเคราะห์ปัจจัยที่มีผลต่อความผูกพันของบุคลากรและแสดงผลของการสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน	ในการสนับสนุนบุคลากรของสำนักในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ที่ผ่านมา ทำให้สำนักได้ผลงานเชิงประจักษ์ที่แสดงถึงศักยภาพของบุคลากร ที่นำไปต่อยอดในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ 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 - การสนับสนุนความสามารถของบุคลากรในรูปการถ่ายทอดความรู้ในฐานะวิทยากรประจำสำนัก (AAR ๑.๗-๐๗-๐๑) เพื่อสร้างโอกาสในการเขียนผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นในโอกาสต่อไป - การประเมินเพื่อเสนอชื่อบุคลากรดีเด่น เพื่อเข้ารับรางวัลตามโครงการอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมไทยส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ ๒๕๖๓ (AAR ๑.๗-๐๗-๐๒)	AAR ๑.๗-๐๗-๐๑ รูปภาพการถ่ายทอดความรู้ในฐานะวิทยากรประจำสำนัก  AAR ๑.๗-๐๗-๐๒ แบบเสนอชื่อบุคลากรดีเด่นเพื่อเข้ารับรางวัลตามโครงการอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมไทยส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ 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 หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ



การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

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

รายการหลักฐานแสดง

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๗-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๑.๗-๐๑-๐๒	กรอบอัตรากำลังสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เล่ม ๑ และ เล่ม ๒
AAR ๑.๗-๐๒-๐๑	แผนปฏิบัติงานประจำปี ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๗-๐๒-๐๒	รายงานงบประมาณประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๗-๐๒-๐๓	รายงานสรุปโครงการอบรมความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒
AAR ๑.๗-๐๒-๐๔	รายงานประจำปี ๒๕๖๔
AAR ๑.๗-๐๓-๐๑	รูปภาพแสดงการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคลากร
AAR ๑.๗-๐๓-๐๒	รูปภาพการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
AAR ๑.๗-๐๓-๐๓	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย(เงินงบประมาณแผ่นดิน) และ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องการจัดสวัสดิการบุคลากรมหาวิทยาลัย
AAR ๑.๗-๐๔-๐๑	แบบ ป.ค.ง. ๒ แบบประเมินค่างานสำหรับตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะระดับชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๗-๐๔-๐๒	เอกสารรายงานผลการเข้าร่วมอบรม
AAR ๑.๗-๐๔-๐๓	รูปภาพแสดงการถ่ายทอดความรู้
AAR ๑.๗-๐๕-๐๑	แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของข้าราชการมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๑.๗-๐๕-๐๒	คู่มือปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
AAR ๑.๗-๐๕-๐๓	แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของบุคลากรประจำสำนัก
AAR ๑.๗-๐๕-๐๔	แบบประเมินกันเองตามสมรรถนะ
AAR ๑.๗-๐๖-๐๑	รายงานแบบสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรประจำสำนักฯ
AAR ๑.๗-๐๖-๐๒	รายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มงานประจำสำนักฯ
AAR ๑.๗-๐๗-๐๑	รูปภาพการถ่ายทอดความรู้ในฐานะวิทยากรประจำสำนัก
AAR ๑.๗-๐๗-๐๒	แบบเสนอชื่อบุคลากรดีเด่นเพื่อเข้ารับรางวัลตามโครงการอนุรักษ์สืบสานวัฒนธรรมไทยส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ พ.ศ ๒๕๖๓

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

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

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบและกลไกที่เหมาะสมมีการเชื่อมโยงวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ (AAR ๑.๘-๐๓-๐๑) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (AAR ๑.๘-๐๑-๐๒) และได้มีการเข้าประชุมร่วมกับคณะกรรมการ ประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง (AAR ๑.๘-๐๑-๐๓)	AAR ๑.๘-๐๑-๐๑ แผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  AAR ๑.๘-๐๑-๐๒ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ๒๕๖๓  AAR ๑.๘-๐๑-๐๓ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายปฏิบัติการเชิงรุก มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๒	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบาย และผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินงานประกันคุณภาพตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยผู้บริหารของสำนักฯ ได้กำหนดนโยบายและแนวทางเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการทำงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้สำนักส่งเสริมวิชาการยังให้ความสำคัญด้าน	AAR ๑.๘-๐๒-๐๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษา  AAR ๑.๘-๐๒-๐๒ แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ (AAR ๑.๘-๐๒-๐๑) สำนักฯ ได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๘-๐๒-๐๒) และได้มีการรายงานผลการตรวจประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรับฟังข้อเสนอแนะ นโยบาย แนวทางการดำเนินงานจากคณะกรรมการฯ เพื่อนำมาแก้ไขและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น (AAR ๑.๘-๐๒-๐๓) รวมถึงมีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (AAR ๑.๘-๐๒-๐๔)</p>	<p>AAR ๑.๘-๐๒-๐๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓</p> <p>AAR ๑.๘-๐๒-๐๔ คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงาน สนับสนุน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒-๒๕๖๕</p>
๓	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย ๑) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ ๒) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพตามกำหนดเวลา ๓) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน/หน่วยงาน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างครบถ้วน ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>๑) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้ดำเนินการตามกรอบแนวทางการพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของสำนักซึ่งสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มีการติดตามการดำเนินงาน (AAR ๑.๘-๐๓-๐๑)</p> <p>๒) มีการจัดทำรายงานประจำปี และสรุปรายงานผลการดำเนินการรับตรวจประกันคุณภาพการศึกษาเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อย่างต่อเนื่อง (AAR ๑.๘-๐๓-๐๒)</p> <p>๓) และประเมินคุณภาพตามกำหนดเวลา ได้นำกระบวนการคุณภาพเข้ามาเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานประจำ เช่น การจัดโครงการ และได้มีการประเมินผลโครงการ โดยนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงเพื่อจัดทำ</p>	<p>AAR ๑.๘-๐๓-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๘-๐๓-๐๒ รายงานประจำปีสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๑.๘-๐๓-๐๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>โครงการในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ทางสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการฯ และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อที่ประชุมเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและคำแนะนำต่างๆเพื่อนำมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น (AAR ๑.๘-๐๓-๐๓)</p>	
๔	<p>มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ทุกตัวบ่งชี้</p>	<p>มีการนำผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา (AAR ๑.๘-๐๔-๐๑) มาปรับปรุงเพื่อเป็นแนวทางการพัฒนาในการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) (AAR ๑.๘-๐๔-๐๒) เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานและมีการระดมสมองเพื่อจัดทำกิจกรรม เช่น การจัดโครงการต่างๆให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ (AAR ๑.๘-๐๔-๐๓)</p>	<p>AAR ๑.๘-๐๔-๐๑ สรุปรายงานผลการดำเนินการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>AAR ๑.๘-๐๔-๐๒ แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓</p> <p>AAR ๑.๘-๐๔-๐๓ รายงานสรุปการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
๕	<p>มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน/หน่วยงาน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการจัดโครงการเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับนักศึกษาเป็นประจำทุกปี โดยในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้จัดโครงการต่างๆเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับนักศึกษาหลังจากจบโครงการได้ใช้วิธีการเก็บข้อมูล ด้วยแบบสอบถาม แล้วนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงเพื่อพัฒนาการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักฯ ต่อไป (AAR ๑.๘-๐๕-๐๑)</p>	<p>AAR ๑.๘-๐๕-๐๑ รายงานสรุปการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>
๖	<p>มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน/หน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ตามระบบและกลไกที่เหมาะสมสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้เข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่าย</p>	<p>AAR ๑.๘-๐๖-๐๑ ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายปฏิบัติการเชิงรุก มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ปฏิบัติการเชิงรุกระดับหน่วยงาน สนับสนุนของมหาวิทยาลัย อย่าง ต่อเนื่องเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ใน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (AAR ๑.๘-๐๖-๐๑)	
๗	มีแนวปฏิบัติที่ดี หรือ งานวิจัยด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาที่ หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงาน อื่นสามารถนำไปใช้ ประโยชน์	-	-

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

การประเมินตนเอง : การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	๕ คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

รายการหลักฐานแสดง :

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๘-๐๑-๐๑	แผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๘-๐๑-๐๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา ๒๕๖๓
AAR ๑.๘-๐๑-๐๓	ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายปฏิบัติการเชิงรุก มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๑.๘-๐๒-๐๑	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกันคุณภาพ การศึกษา
AAR ๑.๘-๐๒-๐๒	แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
AAR ๑.๘-๐๒-๐๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๑ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
AAR ๑.๘-๐๒-๐๔	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ - ๒๕๖๕
AAR ๑.๘-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๘-๐๓-๐๒	รายงานประจำปี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๘-๐๓-๐๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๘-๐๔-๐๑	สรุปรายงานผลการดำเนินการรับการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา
AAR ๑.๘-๐๔-๐๒	แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
AAR ๑.๘-๐๔-๐๓	รายงานสรุปการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๑.๘-๐๕-๐๑	รายงานสรุปการจัดโครงการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
AAR ๑.๘-๐๖-๐๑	ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายปฏิบัติการเชิงรุก มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

หน่วยงานสนับสนุนมีหน้าที่หลัก คือ การสนับสนุนพันธกิจด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ ซึ่งงานด้านการบริการถือเป็นอีกหน้าที่สำคัญของหน่วยงานสนับสนุน จึงจำเป็นต้องมีการกำหนดแนวทางการพัฒนาและการทำงานด้านการบริการ เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับพันธกิจหรือจุดเน้นของหน่วยงานอย่างมีคุณภาพ และมีความเป็นสากล ดังนั้นหน่วยงานควรมีระบบและกลไกการให้บริการ ตลอดจนมีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อให้การพัฒนาบริการ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑	มีระบบและกลไกการให้บริการของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำหนดค่านิยมประจำสำนัก “พัฒนาองค์กรเพื่อเพิ่มคุณภาพการบริหารและการให้บริการ” ที่ต้องการให้สำนักมีการปรับปรุงตนเองอย่างรอบด้านและต่อเนื่อง ให้มีความสำคัญกับผู้มารับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยบุคลากรและผู้บริหารของสำนัก ได้จัดทำขั้นตอนการให้บริการของแต่ละกลุ่มงาน และร่วมกันเสนอแนวทางปรับปรุง เพื่อให้กระบวนการทำงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ ภายใต้กระบวนการ PDCA ทั้งนี้มีกลไกการติดตามการดำเนินการตามแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ผ่านการประชุมในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ ระดับบุคลากรของสำนัก ระดับผู้บริหารภายในสำนัก และระดับคณะกรรมการประจำสำนัก รวมทั้งมีการจัดทำสถิติ แบบสำรวจความคิดเห็น เพื่อรับทราบความก้าวหน้า หรือปัญหาที่จะนำไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน	AAR ๑.๙-๐๑-๐๑ แผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ส่วนที่ ๑ ภาพรวมองค์กร “๑.๓ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบริหาร”  AAR ๑.๙-๐๑-๐๒ รายงานการประชุม
๒	มีการนำระบบและกลไกการบริการไปสู่การปฏิบัติ	มีการจัดรายงานแผนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสนอมหาวิทยาลัย (AAR ๑.๙-๐๒-๐๑)	AAR ๑.๙-๐๒-๐๑ รายงานแผนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>รวมทั้งมีการจัดทำแผนงานพัฒนาคุณภาพการให้บริการ ดังนี้</p> <p>๑) กลุ่มงานบริหารทั่วไป เสนอการยื่น/รับ/อนุมัติคำร้องออนไลน์</p> <p>๒) กลุ่มงานทะเบียนและเอกสารทางการศึกษา เสนอให้นักศึกษายื่นเอกสารสำคัญในการรายงานตัวด้วยช่องทางออนไลน์ทั้งหมด</p> <p>๓) กลุ่มงานหลักสูตรและประมวลผลการศึกษา เสนอรับคำร้อง ทบ.๑๗ ขอเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย ด้วยช่องทางออนไลน์ทั้งหมด</p> <p>๔) กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียน เสนอการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ผ่านช่องทางออนไลน์</p> <p>แผนกิจกรรมที่ได้วางไว้ตั้งแต่ปี ๒๕๖๒ ได้ดำเนินการสำเร็จในปี ๒๕๖๓ หลายกิจกรรม เช่น การยื่นคำร้อง ทบ.๑๗ ผ่านช่องทางออนไลน์ทั้งหมด การยื่นรับ/อนุมัติคำร้องออนไลน์ การรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ผ่านช่องทางออนไลน์</p>	<p>AAR ๑.๙-๐๒-๐๒ รายงานแผนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง)</p>
๓	มีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมิน ผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปี การศึกษาละ ๑ ครั้ง	<p>มีการติดตามการดำเนินการตามแผน และการปฏิบัติงาน ผ่านการประชุมในระดับต่าง ๆ เช่น ระดับผู้บริหารภายในสำนัก อย่างน้อย เดือนละ ๒ ครั้ง ระดับบุคลากรของสำนัก อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง ระดับคณะกรรมการประจำสำนัก อย่างน้อย ปีการศึกษา ๒ ครั้ง ซึ่งในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้ต้องใช้ช่องทางการประชุมติดตามงานทางออนไลน์เนื่องจากบุคลากรทำงานจากที่บ้าน จึงมีการติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ บ่อยครั้งมากขึ้น (AAR ๑.๙-๐๓-๐๑) (AAR ๑.๙-๐๓-๐๒) (AAR ๑.๙-๐๓-๐๓)</p>	<p>AAR ๑.๙-๐๓-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก</p> <p>AAR ๑.๙-๐๓-๐๒ รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก</p> <p>AAR ๑.๙-๐๓-๐๓ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก</p>
๔	นำผลการประเมินรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	ในรอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ มีการนำผลการประเมินการดำเนินกิจกรรมของสำนัก รายงานต่อคณะกรรมการ	AAR ๑.๙-๐๔-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓



ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	อย่างน้อย ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	ประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา เมื่อวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๔	
๕	นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินงานในภาคการศึกษาต่อไป	สำนักได้นำข้อเสนอแนะจากการประชุมของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ในเรื่องของการดำเนินการรับสมัครนักศึกษา มาปรับปรุงการดำเนินการ โดยนำข้อมูลจากการทำแบบสำรวจภาวะจิตใจและนำเสนอให้คณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุกลงพื้นที่ได้เหมาะสมมากขึ้น	AAR ๑.๙-๐๔-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

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

รายการหลักฐานแสดง :

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๑.๙-๐๑-๐๑	แผนกลยุทธ์ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓ – ๒๕๖๘) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ส่วนที่ ๑ ภาพรวมองค์กร “๑.๓ โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างบริหาร”
AAR ๑.๙-๐๑-๐๒	รายงานการประชุม
AAR ๑.๙-๐๒-๐๑	รายงานแผนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
AAR ๑.๙-๐๒-๐๒	รายงานแผนกิจกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ปรับปรุง)
AAR ๑.๙-๐๓-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก
AAR ๑.๙-๐๓-๐๒	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก
AAR ๑.๙-๐๓-๐๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๑.๙-๐๔-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
AAR ๑.๙-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

### จุดเด่น

๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีวัฒนธรรมองค์กรในการพัฒนาการบริการ
๒. บุคลากรมีความสามารถในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้เข้ากับสถานการณ์ได้ดี

### จุดที่ควรพัฒนา

-

สรุปผลการประเมินตนเอง องค์กรประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุเป้าหมาย		คะแนน การประเมินตนเอง
			<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	
๑.๑	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๒	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๓	ร้อยละ ๘๐	ร้อยละ ๕๔.๙๕		✗	๑ คะแนน
๑.๔	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๕	มีการดำเนินการ ๑๐ ข้อ	มีการดำเนินการ ๑๐ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๖	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๗	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๘	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๑.๙	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	✓		๕ คะแนน
ค่าเฉลี่ยคะแนนองค์กรประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมขอระดับหน่วยงานสนับสนุน					๔.๕๖ คะแนน

## องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงานสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงานคณบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่จะต้องกำหนดกรอบหรือขอบเขตการดำเนินงานของหน่วยงาน การกำหนดพันธกิจ สามารถทำได้โดยนำภารกิจ หรือหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละข้อที่หน่วยงานได้รับมอบหมายตั้งแต่แรกก่อตั้งมาเป็นแนวทาง ทั้งนี้ จะต้องกำหนดให้ชัดเจนว่าพันธกิจแต่ละข้อมีความหมายครอบคลุมขอบเขตแค่ไหน และแต่ละข้อมีความแตกต่างกันอย่างไร เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานให้เกิดผลการเปลี่ยนแปลงควบคู่กับการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการบริหารจัดการสู่คุณภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จำนวน ๓ ตัวบ่งชี้

- ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ประสิทธิภาพฐานข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
- ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การพัฒนาคุณภาพการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียน
- ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ระบบและกลไกการรับนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีภารกิจในการสนับสนุน ส่งเสริม การพัฒนาหลักสูตรและระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานของบัณฑิตและชื่อเสียงของคณะทางวิชาการ และสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการพัฒนาหลักสูตรเพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยรับทราบ ตลอดจนแสวงหาเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน รวมทั้งการรวบรวมหลักสูตรทั้งหมดของมหาวิทยาลัยให้เป็นหมวดหมู่สำหรับการสืบค้น และการเผยแพร่การหลักสูตรอย่างมีประสิทธิภาพ

**เกณฑ์การประเมิน**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑.	มีฐานข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัยที่ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำระบบฐานข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัยผ่านระบบออนไลน์ด้วยเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ โดยสำนักส่งเสริมวิชาการฯ จะจัดเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตรทุกคณะที่ผ่านการรับทราบหลักสูตรให้สามารถสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นหลักสูตรที่ผ่านการรับทราบจากคณะกรรมการการอุดมศึกษา ฯ (สป.อว) บนระบบ MIS ที่เป็นเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ ที่ให้รายละเอียดของหลักสูตร (มคอ.๒) ของทุกสาขาวิชาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้ามาสืบค้นได้ (AAR ๒.๑-๐๑-๐๑) และมีเพจงานหลักสูตรออนไลน์ บน Facebook เพื่อรายงานความก้าวหน้าของการรับทราบหลักสูตรพร้อมทั้งให้มีการติดตามการปรับปรุงหรือสอบถามข้อมูลกับการจัดทำหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง และยังมีระบบรับ-ส่ง และติดตามหลักสูตรในหน้าเพจงานหลักสูตรอีกด้วย (AAR ๒.๑-๐๑-๐๒) สำนักฯ ได้ดำเนินการทำระบบที่เป็นฐานข้อมูลจะใช้แบ่งหน้าเว็บที่แตกต่าง	AAR ๒.๑-๐๑-๐๑ หน้าเพจงานหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการฯ AAR ๒.๑-๐๑-๐๒ เพจ Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ AAR ๒.๑-๐๑-๐๓ คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>กันกับการเก็บรวบรวมข้อมูลหลักสูตรที่มีการปรับแก้เพื่อให้มีการรับทราบหลักสูตรด้วยการบันทึกข้อมูลการแก้ไขปรับปรุงและเป็นข้อมูลในการติดตามหลักสูตรและฐานข้อมูลนี้ยังใช้เก็บรวบรวมหรือป้อนข้อมูลหลักสูตร มคอ๒. อีกทั้งยังเป็นเครื่องมือให้กับผู้ดูแลข้อมูลทราบถึงสถานะของหลักสูตรเพื่อใช้ติดตามประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรไปยังมหาวิทยาลัย และนอกจากนี้ยังมีฐานข้อมูลหลักสูตรในเส้นทางสู่บัณฑิตที่นักศึกษาใช้เป็นคู่มือการเรียนรู้และสืบค้นข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรได้ (AAR ๒.๑-๐๑-๐๓)</p>	
๒.	<p>มีการเผยแพร่หลักสูตรของมหาวิทยาลัยในรูปแบบต่างๆไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง</p>	<p>สำนักส่งเสริมฯ ได้สนับสนุนการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรหรือสร้างหลักสูตรใหม่ให้เป็นไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้ของมหาวิทยาลัยโดยร่วมกับฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัย และจัดทำช่องทางการเผยแพร่หลักสูตรดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) จัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อให้สืบค้นและเผยแพร่หลักสูตรบนหน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ</li> <li>๒) มีการเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตรไปถึงนักศึกษาด้วยเส้นทางสู่บัณฑิต</li> <li>๓) การเข้าถึงหลักสูตรของมหาวิทยาลัยด้วยระบบCHECO เป็นระบบที่พิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา</li> <li>๔) มีเพจ Facebook งานหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการเป็นช่องทางการติดต่อสื่อสารและเผยแพร่หลักสูตรที่บุคคลภายนอกสืบค้นได้</li> </ol>	<p>AAR ๒.๑-๐๒-๐๑ เพจ Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> <p>AAR ๒.๑-๐๒-๐๒ หน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>AAR ๒.๑-๐๒-๐๓ คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”</p> <p>AAR ๒.๑-๐๒-๐๔ เว็บไซต์การพิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (CHECO)</p> <p>AAR ๒.๑-๐๒-๐๕ เพจ Facebook งานหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการ</p>
๓.	<p>มีการรายงานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยเชิงเปรียบเทียบเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นตัวกลางผู้ประสานงานในการติดตามและรายงานผลการพัฒนาหลักสูตร มีการรายงานสถานะความก้าวหน้าของหลักสูตรเป็นระยะเพื่อติดตามการรับทราบของหลักสูตรในที่ประชุมคณบดีและรองฯ ฝ่ายวิชาการ/ สภาวิชาการ/ สภา</p>	<p>AAR ๒.๑-๐๓-๐๑ รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร</p> <p>AAR ๒.๑-๐๓-๐๒ รายงานการประชุมที่ประชุมคณบดี</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		มหาวิทยาลัยและการรับทราบจาก สป.อว. โดยกำหนดตำแหน่งให้เจ้าหน้าที่ดูแลประสานงานติดตามความก้าวหน้าของการประเมินผลของหลักสูตรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยและรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมพร้อมกับวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบเพื่อให้เห็นถึงความก้าวหน้าของการรับทราบหลักสูตรและแนวทางการตัดสินใจในการพัฒนาหลักสูตร	
๔.	มีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ปี การศึกษาละ ๑ ครั้ง	สำนักส่งเสริมวิชาการได้จัดทำหนังสือ ทวงถามติดตามไปยังกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมเพื่อเร่งรัดการรับทราบหลักสูตรพร้อมทั้งตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานหลักสูตรในการเสนอขอความเห็นชอบการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรได้เดือนละ ๑ ครั้งในการประชุมที่ประชุมคณบดีและรองคณบดีฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยและมีการรายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรด้วย	AAR ๒.๑-๐๔-๐๑ หนังสือทวงถามการรับทราบหลักสูตร AAR ๒.๑-๐๔-๐๒ รายงานการประชุมที่ประชุมคณบดี AAR ๒.๑-๐๔-๐๓ รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร
๕.	นำข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินงานในปี การศึกษาต่อไป	การจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรเพื่อใช้ในการติดตามและดำเนินงานหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนั้นมีการรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะเพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้า โดยเฉพาะกับการรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้ทรงคุณวุฒิของสำนักส่งเสริมฯ ได้รับทราบถึงความล่าช้าและอุปสรรคที่เกิดขึ้นกับการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักได้มีข้อเสนอแนะกับการดำเนินงานอย่างเป็นระบบที่เกิดขึ้นโดยมีลำดับขั้นตอนที่ผู้ทรงคุณวุฒิแนะนำคือ ๑) จัดทำคู่มือการนำเข้าข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO (AAR ๒.๑-๐๕-๐๒) ๒) จัดทำคลิปวิดีโอแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง (AAR ๒.๑-๐๕-๐๓)	AAR ๒.๑-๐๕-๐๑ รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก AAR ๒.๑-๐๕-๐๒ คู่มือการนำเข้าข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO AAR ๒.๑-๐๕-๐๓ คลิปวิดีโอแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง AAR ๒.๑-๐๕-๐๔ เพจ Facebook งานหลักสูตร AAR ๒.๑-๐๕-๐๕ เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมฯ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		๓) จัดทำช่องทางการติดต่อสื่อสารเรื่อง การดำเนินงานหลักสูตร.เพจ Facebook งานหลักสูตร เพจ Facebook งานหลักสูตร ๔) จัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรทางเว็บไซต์ ของสำนักส่งเสริม ๕) จัดตั้งเจ้าหน้าที่ประสานงานและ ติดตามข้อมูลข่าวสารการประเมินผล การรับทราบและจัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน ๖) จัดทำแบบฟอร์มมคอ๒ที่สัมพันธ์กับ การป้อนข้อมูลในระบบ CHECO	AAR ๒.๑-๐๕-๐๖ เจ้าหน้าที่ที่ดูแล ประสานงานหลักสูตร  AAR ๒.๑-๐๕-๐๗ แบบฟอร์ม มคอ๒



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

รายการหลักฐานแสดง :

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๑-๐๑-๐๑	หน้าเพจงานหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๒.๑-๐๑-๐๒	เพจ Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๒.๑-๐๑-๐๓	คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”
AAR ๒.๑-๐๒-๐๑	เพจ Facebook ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ
AAR ๒.๑-๐๒-๐๒	หน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๑-๐๒-๐๓	คู่มือนักศึกษา “เส้นทางสู่บัณฑิต”
AAR ๒.๑-๐๒-๐๔	เว็บไซต์การพิจารณาความสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร (CHECO)
AAR ๒.๑-๐๒-๐๕	เพจ Facebook งานหลักสูตรของสำนักส่งเสริมวิชาการ
AAR ๒.๑-๐๓-๐๑	รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๓-๐๒	รายงานการประชุมที่ประชุมคณบดี
AAR ๒.๑-๐๔-๐๑	หนังสือทวงถามการรับทราบหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๔-๐๒	รายงานการประชุมที่ประชุมคณบดี
AAR ๒.๑-๐๔-๐๓	รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก
AAR ๒.๑-๐๕-๐๒	คู่มือการนำเข้าข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO
AAR ๒.๑-๐๕-๐๓	คลิปวิดีโอแนวปฏิบัติสำหรับหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุง
AAR ๒.๑-๐๕-๐๔	เพจ Facebook งานหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๕-๐๕	เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมฯ
AAR ๒.๑-๐๕-๐๖	เจ้าหน้าที่ที่ดูแลประสานงานหลักสูตร
AAR ๒.๑-๐๕-๐๗	แบบฟอร์ม มคอ๒

## จุดเด่น

๑. มีฐานข้อมูลหลักสูตรที่สามารถสืบค้นได้
๒. มีแนวปฏิบัติเพื่อใช้เป็นติดตามการดำเนินงานหลักสูตร
๓. มีคู่มือในการนำเข้าข้อมูลหลักสูตรในระบบ CHECO
๔. มีแบบฟอร์มคอ ๒

## จุดที่ควรพัฒนา

๑. พัฒนาระบบการรับทราบหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
๒. ควรพัฒนากิจกรรมการประสานงานด้านหลักสูตรให้เป็นส่วนหนึ่งของแผนกลยุทธ์สำนักส่งเสริมวิชาการ
๓. ควรเสริมสร้างความรู้ของเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้เรื่องการป้อนหลักสูตรบนระบบ CHECO

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานระหว่างคณะ เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการ ให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ โดยภารกิจต่าง ๆ นั้นมีทั้งการสนับสนุนคณาจารย์ นักศึกษา รวมไปถึงหน่วยงานอื่น มีการวางระบบและกลไกการให้บริการด้านวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีประสิทธิภาพ

**เกณฑ์การประเมิน**

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑.	มีระบบและกลไกการ ให้บริการของหน่วยงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมี พันธกิจหลักในการสนับสนุน ประสานงานด้านงานวิชาการกับคณะ และนักศึกษาเป็นหลัก เกี่ยวกับ กระบวนการจัดการเรียนการสอน และการดำเนินภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้าน วิชาการและงานทะเบียน ตลอดจนการ ให้ข้อมูลสารสนเทศทางวิชาการ โดยเฉพาะบนระบบ MIS เพื่อให้บริการ ด้านงานวิชาการและงานทะเบียน มี เพียงพอและมีคุณภาพต่อการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและ ผู้รับบริการ มีการวางระบบการบริการ และบริการวิชาการที่ชัดเจน โดยมีการ แบ่งกลุ่มงานในสำนัก เป็น ๔ กลุ่มงาน คือ (AAR ๒.๒-๐๑-๐๑) ๑) กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ๒) กลุ่มงานทะเบียนนักศึกษาและ เอกสารทางการศึกษา ๓) กลุ่มงานหลักสูตรและประมวผล การศึกษา ๔) กลุ่มงานระบบคอมพิวเตอร์ และ พัฒนาระบบสารสนเทศทางทะเบียน	AAR ๒.๒-๐๑-๐๑ รายงานประจำปี ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน AAR ๒.๒-๐๑-๐๒ ระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและงาน ทะเบียน AAR ๒.๒-๐๑-๐๓ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		เพื่อให้บริการได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว (AAR ๒.๒-๐๑-๐๒) รวมทั้งการกำหนด ขั้นตอน กิจกรรมและรายละเอียด สำหรับการให้บริการด้านวิชาการเพื่อสร้างความพร้อมในการสนับสนุนการเรียนการสอน (AAR ๒.๒-๐๑-๐๓)	
๒.	มีการนำระบบและกลไก การบริการไปสู่การปฏิบัติ	สำนักส่งเสริมวิชาการฯ มีการประชุม บุคลากรประจำสำนักเป็นประจำ โดยเฉพาะในช่วงสถานการณ์การระบาดของ โควิด-๑๙ เพื่อติดตามการทำงาน และแก้ไขปัญหาของการทำงานออนไลน์ บางครั้งการประชุมมีการเชิญอาจารย์ และบุคลากรที่ทำงานด้านวิชาการจาก ๕ คณะ ๑ วิทยาลัย รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการทำงาน เช่น กองคลัง สำนักกิจกรรมนักศึกษา งานอาคาร สถานที่ เข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อให้การ ปฏิบัติงานของสำนักเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ การประชุมแต่ละครั้งมีการทบทวนแนวปฏิบัติบางประเด็น เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกัน เป็นการ ปฏิบัติงานที่มีมาตรฐานเดียวกัน (AAR ๒.๒-๐๒-๐๑)	AAR ๒.๒-๐๒-๐๑ รายงานการประชุม บุคลากรประจำสำนัก
๓.	มีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมิน ผลการ ดำเนินงาน อย่างน้อย ปี การศึกษาละ ๑ ครั้ง	การติดตามการทำงานเป็นกิจกรรม หนึ่งที่สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ดำเนินการเป็นประจำ โดยเฉพาะใน รอบปีการศึกษา ๒๕๖๓ ที่มีการ ทำงานออนไลน์แบบ WFH ทำให้ บุคลากรทุกคนต้องปรับวิธีการทำงาน ซึ่งอาจมีข้อติดขัดจึงต้องมีการติดตาม การทำงาน WFH เพื่อแก้ไขปัญหาให้ สามารถทำงานได้ใกล้เคียงกับรูปแบบ เดิมให้มากที่สุด สำหรับการ ติดตามตรวจสอบและประเมินผลการ ทำงานที่สำนักนำมาใช้นั้น ใช้วิธีการ ประเมินคุณภาพการให้บริการหลาย รูปแบบดังนี้ ๑) การประเมินจากการประชุม บุคลากรภายในและกลุ่มผู้บริหาร เพื่อ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นในกลุ่ม	AAR ๒.๒-๐๓-๐๑ บันทึกการประชุม บุคลากร บันทึกการประชุมผู้บริหาร และบันทึกการประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนัก AAR ๒.๒-๐๓-๐๒ แบบสอบถามความ พึงพอใจในการให้บริการของสำนักฯ AAR ๒.๒-๐๓-๐๓ สรุปผลการประเมิน ความพึงพอใจของผู้ใช้ ระบบ สารสนเทศด้านวิชาการและงาน ทะเบียน AAR ๒.๒-๐๓-๐๔ รายงานสรุป โครงการ ในรายงานประจำปี

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ผู้ปฏิบัติงานถึงประเด็นปัญหาต่างๆ จากการทำงาน (AAR ๒.๒-๐๓-๐๑)</p> <p>๒) จัดทำโครงการการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการให้บริการในส่วนงานต่างๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทั้งการตอบแบบประเมินจากหน้าเว็บไซต์และด้วยระบบ QR Code ที่ผู้ใช้เข้ามาประเมินได้จากโทรศัพท์มือถือ (AAR ๒.๒-๐๓-๐๒)</p> <p>๓) การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้วยแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งผลที่ได้ทำให้เห็นจุดที่ควรปรับปรุงเพื่อให้บริการที่ดีขึ้น (AAR ๒.๒-๐๓-๐๓)</p> <p>๔) การประเมินโครงการต่าง ๆ ที่ระบุไว้ตามแผนปฏิบัติการจะมีผลการประเมินความพึงพอใจเพื่อใช้ในการปรับปรุงและมีข้อเสนอแนะที่จะนำมาพัฒนาโครงการให้รองรับการงานบริการที่ดีขึ้น (AAR ๒.๒-๐๓-๐๔)</p>	
๔.	นำผลการประเมินรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อย ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	ผู้บริหารสำนักได้นำผลประเมินการดำเนินงานที่น่าสนใจ นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เช่น รายงานสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปี ๒๕๖๔ เพื่อเป็นการรายงานการดำเนินงานและขอคำแนะนำจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (AAR ๒.๒-๐๔-๐๑)	AAR ๒.๒-๐๔-๐๑ รายงานสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปี ๒๕๖๔
๕.	นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินงานในภาคการศึกษาต่อไป	จากคำแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิประจำสำนัก ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เรื่องวิธีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่โดยใช้ประโยชน์จากการสำรวจโรงเรียนที่มีนักศึกษาเข้ามาศึกษาต่อ ๑๐ อันดับแรก ให้ทำจดหมายถึงโรงเรียนและจัดกิจกรรมร่วมกับครูแนะแนวของโรงเรียนนั้น และได้จัดการ	AAR ๒.๒-๐๕-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ ๒/๒๕๖๒  AAR ๒.๒-๐๕-๐๒ ข่าวประชาสัมพันธ์โครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยและรับสมัครนักศึกษาเชิงรุก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ประชุมกับครูแนะแนว ในชื่อโครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย และรับสมัครนักศึกษาเชิงรุก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (AAR ๒.๒-๐๕-๐๑) (AAR ๒.๒-๐๕-๐๒)	
๖.	ระดับความสำเร็จในการลดระยะเวลาการให้บริการตามที่กำหนด โดยผ่านความเห็นชอบคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีการศึกษาละ ๑ กิจกรรม/งาน	สำนักส่งเสริมวิชาการ มีการลดขั้นตอนการทำงาน ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในเรื่องของการส่งคำร้อง ทบ.๑๗ ขอแจ้งเรียนเป็นภาคเรียนสุดท้าย ผ่านช่องทางออนไลน์ ๑๐๐% ช่วยลดขั้นตอนการทำงานให้รวดเร็วขึ้น เป็นการลดขั้นตอนการเดินทางมาที่มหาวิทยาลัยของนักศึกษาและบุคลากร นักศึกษาใหม่สามารถส่งเอกสารรายงานตัวผ่านเว็บไซต์ระบบรับเอกสารสำคัญสำหรับนักศึกษาใหม่ เพื่อเป็นการลดระยะเวลาการให้บริการของบุคลากรหน้าเคาน์เตอร์ และสามารถ WFH ได้สะดวก (AAR ๒.๒-๐๖-๐๑)	AAR ๒.๒-๐๖-๐๑ ข่าวดังกล่าวผ่านการยื่นคำร้อง ทบ.๑๗ ผ่านระบบ MIS บนหน้าเว็บไซต์

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

รายการหลักฐานแสดง :

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๒-๐๑-๐๑	รายงานประจำปี ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๒-๐๑-๐๒	ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๒-๐๑-๐๓	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานต่าง ๆ
AAR ๒.๒-๐๒-๐๑	รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนัก
AAR ๒.๒-๐๓-๐๑	บันทึกการประชุมบุคลากร บันทึกการประชุมผู้บริหาร และบันทึกการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๒-๐๓-๐๒	แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักฯ
AAR ๒.๒-๐๓-๐๓	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียน
AAR ๒.๒-๐๓-๐๔	รายงานสรุปโครงการ ในรายงานประจำปี
AAR ๒.๒-๐๔-๐๑	รายงานสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาในการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปี ๒๕๖๔
AAR ๒.๒-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ ๒/๒๕๖๒
AAR ๒.๒-๐๕-๐๒	ข่าวประชาสัมพันธ์โครงการเครือข่ายประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยและรับสมัครนักศึกษาเชิงรุก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
AAR ๒.๒-๐๖-๐๑	ข่าวประชาสัมพันธ์การยื่นคำร้อง ทบ.๑๗ ผ่านระบบ MIS บนหน้าเว็บไซต์

#### จุดเด่น

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีวัฒนธรรมองค์กรที่ให้ความสำคัญกับการให้บริการที่มีคุณภาพ โดยเฉพาะการลดขั้นตอนการทำงานและการรักษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการให้คงอยู่ในระดับดี ถึงดีมาก

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

การเก็บข้อมูล : ปีการศึกษา ๒๕๖๓ (๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ร่วมมือกับคณะในการกำหนดระบบและกลไกการรับนักศึกษา โดยกำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่สอดคล้องกับลักษณะธรรมชาติของหลักสูตร การกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือก ต้องมีความโปร่งใส ชัดเจน และสอดคล้องกับคุณสมบัติของนักศึกษาที่กำหนดในหลักสูตร มีเครื่องมือที่ใช้ในการคัดเลือก ข้อมูล หรือวิธีการคัดเลือกนักศึกษาให้ได้นักศึกษาที่มีความพร้อมทางปัญญา สุขภาพกายและจิต ความมุ่งมั่นที่จะเรียน และมีเวลาเรียนเพียงพอ เพื่อให้สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด

เกณฑ์การประเมิน

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
๑.	มีระบบและกลไกการให้บริการของหน่วยงาน	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบและกลไกในการให้บริการการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ภายใต้นโยบายของมหาวิทยาลัย ตามแนวทางการรับสมัครของ ทปอ. ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินการของระบบ TCAS ๒๕๖๔ ดังนี้</p> <p>๑) สํารวจจํานวนรับ และคุณสมบัติผู้สมัคร ๒) รวบรวมและนําส่งแผนการรับสมัครของหลักสูตรให้กับ ทปอ.</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๑-๐๑ คู่มือ TCAS๖๔ สำหรับสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>AAR ๒.๓-๐๑-๐๒ หนังสือเชิญประชุมจาก ทปอ.</p> <p>AAR ๒.๓-๐๑-๐๓ รายงานผลการรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓</p> <p>AAR ๒.๓-๐๑-๐๔ เอกสารประกอบการประชุมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับสาขาวิชา</p>



ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		๓) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครผ่านช่องทางต่าง ๆ ๔) ประชาสัมพันธ์เชิงรุกโดยทีม Open House / สาขาวิชา ๕) ดำเนินการรับสมัครผ่านระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ (Admission.bsru.ac.th) ๖) จัดการการคัดเลือกนักศึกษา ๗) รับรายงานผลการคัดเลือกนักศึกษา ๘) ประกาศผลการคัดเลือกนักศึกษา ๙) รับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ๑๐) รับรูปถ่ายและหลักฐานการรายงานตัว ๑๑) ประเมินกระบวนการการรับสมัคร	
๒.	มีการนำระบบและกลไกการบริการไปสู่การปฏิบัติ	<p>เพื่อให้การรับสมัครนักศึกษาดำเนินงานด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักฯ จึงได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมความพร้อมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ (AAR๒.๓-๐๒-๐๑) เพื่อชี้แจงระเบียบเงื่อนไขการรับสมัคร และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปัญหาของการสมัครในปีที่ผ่านมา พร้อมทั้งวางแผนการสมัครร่วมกัน</p> <p>ทั้งนี้ จำนวนรอบในการสมัครของหลักสูตรจะขึ้นอยู่กับจำนวนที่นั่งของนักศึกษาใหม่ที่ว่างอยู่ของหลักสูตรนั้น ๆ หากหลักสูตรมีความประสงค์จะรับนักศึกษาและยังไม่สิ้นสุดรอบของการสมัคร สำนักฯ จะดำเนินการรับสมัครให้กับหลักสูตร จนกว่าจะสิ้นสุดระยะเวลาการรับ โดยมีกระบวนการในการรับสมัครดังต่อไปนี้</p>	<p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมความพร้อมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔</p> <p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๒ บันทึกข้อความสำรวจแผนการรับสมัคร</p> <p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๓ รายงานแผนการรับสมัครของหลักสูตร</p> <p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๔ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓ ของฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียน</p> <p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๕ คู่มือสำหรับคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔</p> <p>AAR ๒.๓-๐๒-๐๖ ประกาศระบบการคัดเลือกกลาง บุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔</p>

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>๑) สำนักฯ นำส่งบันทึกข้อความไปยังสาขาวิชาต่าง ๆ ที่ดูแลหลักสูตรทั้ง ๗๐ หลักสูตร เพื่อทำการสำรวจแผนการรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ โดยที่สาขาวิชาต้องกำหนดเกณฑ์การคัดเลือกหรือคุณสมบัติขั้นต้นของแต่ละสาขาวิชาตาม มคอ.๒ รวมทั้งกำหนดเครื่องมือการคัดเลือก ได้แก่ แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ผลการเรียนเฉลี่ยสะสม (GPAX) การใช้คะแนนทดสอบระดับชาติ (ประกอบด้วย O-NET ผลทดสอบความถนัดทั่วไป (GAT) และความถนัดทางวิชาการและวิชาชีพ (PAT) วิชาสามัญ ๙ วิชา) และการสอบสัมภาษณ์ เพื่อให้ได้นักศึกษาที่มีคุณสมบัติขั้นต้น ความรู้พื้นฐานที่มีความเหมาะสมกับหลักสูตรที่เปิดสอน (AAR ๒.๓-๐๒-๐๒)</p> <p>๒) หลักสูตรส่งแผนการรับสมัครในแต่ละรอบกลับมาให้กับสำนักฯ เพื่อทำการสรุปรวบรวม และนำส่งแผนการรับสมัครของหลักสูตรให้กับ ทปอ. (AAR ๒.๓-๐๒-๐๓)</p> <p>๓) เมื่อ ทปอ. นำแผนการรับสมัครเข้าระบบส่วนกลางเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักฯ จะดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครในภาพรวมของ</p>	

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>มหาวิทยาลัยผ่านช่องทางต่าง ๆ (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p> <p>๔) สำนักฯ สรุปรูปข้อมูลผลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ (AAR ๒.๓-๐๑-๐๓) ให้กับทีม Open House และหรือสาขาวิชา เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการออกประชาสัมพันธ์เชิงรุก</p> <p>๕) กระบวนการรับสมัครเป็นรูปแบบออนไลน์ ภายใต้ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ออนไลน์ (Admission.bsru.ac.th) สำหรับการบริหารจัดการงานรับสมัคร โดยผู้สมัครสามารถดำเนินการสมัครและชำระค่าสมัครได้ด้วยตนเอง เพื่ออำนวยความสะดวก เป็นการประหยัดเวลา และลดค่าใช้จ่ายในการเดินทางมามหาวิทยาลัยของผู้สมัคร (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p> <p>๖) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาในแต่ละรอบของการรับสมัคร สำนักฯ นำส่งบันทึกข้อความขอข้อมูลอาจารย์ที่ได้รับมอบหมายจากสาขาวิชาเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการคัดเลือกผู้สมัครซึ่งจะได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการคัดเลือกของแต่ละรอบ (AAR ๒.๓-๐๒-๐๕) ให้กับคณะกรรมการ และเมื่อถึงกำหนดการคัดเลือกในรอบที่ ๑ (รอบ Portfolio) สำนักฯ ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกคัดเลือกให้กับหลักสูตร และทำการจัดลำดับการคัดเลือกผ่านด้วยระบบคิว พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการคัดเลือกให้กับคณะกรรมการประจำหลักสูตรทำการคัดเลือกผู้สมัครตามกระบวนการและเงื่อนไขที่ได้กำหนดไว้</p> <p>แต่ในรอบถัดมา เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส (Covid-๑๙)</p>	

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>อย่างรุนแรง สำนักฯ จึงทำการพัฒนาระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อออนไลน์ (bsrutoday.tk) ขึ้น เพื่อลดความเสี่ยงของการเกิดโรค และเพื่อให้การดำเนินการคัดเลือกยังคงดำเนินการได้ตามปกติ (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p> <p>๗) เมื่อคณะกรรมการทำการคัดเลือกผู้สมัครเป็นที่เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการนำส่งเอกสารผลการคัดเลือกให้กับสำนักฯ ทั้งในรูปแบบของเอกสาร และนำส่งผ่านระบบออนไลน์เพื่อนำไปประกาศรายชื่อผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือกต่อไป</p> <p>๘) หลังจากที่สาขาวิชาทำการส่งผลการคัดเลือกเป็นที่เรียบร้อยแล้ว สำนักฯ ได้ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของแต่ละหลักสูตรผ่านระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ พร้อมทั้งชี้แจงเงื่อนไขการรายงานตัวผ่านระบบออนไลน์ (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p> <p>๙) จากนั้น ผู้ผ่านการคัดเลือกทำการเข้าระบบ (mis.bsru.ac.th) เพื่อบันทึกข้อมูลส่วนบุคคลเข้าไปในระบบบริการการศึกษา แล้วระบบจะแสดงผลพิมพ์ใบแจ้งค่าธรรมเนียมการศึกษา เพื่อให้ผู้ผ่านการคัดเลือกนำไปชำระค่ารายงานตัวนักศึกษาใหม่ผ่านผู้ให้บริการที่ใกล้บ้านโดยไม่ต้องเดินทางมามหาวิทยาลัย (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔) เมื่อมหาวิทยาลัยตรวจสอบพบข้อมูลการชำระค่ารายงานตัวนักศึกษาใหม่เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้รายงานตัวจะได้รับการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา สถานะจะถูกเปลี่ยนเป็นนักศึกษารหัสขึ้นต้นด้วย ๖๔</p> <p>๑๐) นักศึกษาใหม่เข้าระบบรับเอกสารสำคัญของนักศึกษาใหม่ออนไลน์ (<a href="https://bsrudocument.tk/">https://bsrudocument.tk/</a>) เพื่อนำส่งเอกสารสำคัญสำหรับใช้เป็น</p>	

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>หลักฐานการเข้ารับการศึกษ และใช้ในการตรวจสอบคุณวุฒิการสมัคร (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p> <p>๑๑) และเพื่อให้การดำเนินการงานรับสมัครนักศึกษา มีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ของการอำนวยความสะดวกของงานรับสมัคร สำนักฯ จึงได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาใหม่ที่เป็นผู้ใช้งานกระบวนการหลักของระบบรับสมัคร โดยทำการสำรวจหลังจากที่นักศึกษาได้เข้าระบบรับเอกสารสำคัญออนไลน์ และได้ผ่านขั้นตอนการนำส่งเอกสารสำคัญเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะเป็นการเสร็จสิ้นกระบวนการการรับสมัครนักศึกษา โดยครบถ้วน (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔)</p>	
๓.	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	<p>จากผลของการการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ที่มีต่อกระบวนการรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ พบว่ามีผู้เข้าตอบแบบสำรวจทั้งสิ้น จำนวน ๒,๖๐๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ จากจำนวนของผู้รายงานตัว</p> <p>ภาพรวมของความพึงพอใจในกระบวนการรับสมัครออนไลน์มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๔ ความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก และภาพรวมของความพึงพอใจในกระบวนการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ออนไลน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๓.๘๖ ความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก เช่นกัน</p> <p>สำหรับข้อเสนอแนะของนักศึกษาที่ได้มาจากการสำรวจ สำนักฯ จะนำผลที่ได้มาวิเคราะห์ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงานในอนาคตต่อไป (AAR ๒.๓-๐๓-๐๑)</p>	AAR ๒.๓-๐๓-๐๑ เล่ม รายงานประจำปี ๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
๔.	นำผลการประเมินรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	สำนักฯ ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ และรายงาน	AAR ๒.๓-๐๔-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริม

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
	อย่างน้อย ปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง	ผลการประเมินกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ วันอังคารที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ในรูปแบบห้องประชุมออนไลน์ (AAR ๒.๓-๐๔-๐๑)	วิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
๕.	นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินงานในภาคการศึกษาต่อไป	จากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ (AAR ๒.๓-๐๕-๐๑) คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงระบบและกลไกในการดำเนินงานในภาคการศึกษาต่อไป ดังนี้ ๑) เสนอให้พิจารณาการให้ทุนการศึกษากับนักศึกษาใหม่ โดยเพิ่มรูปแบบการพิจารณาให้ทุนการศึกษากับนักเรียนที่มีผลการเรียนดีในระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าเพื่อเพิ่มยอดจำนวนนักศึกษาที่เข้ามาศึกษา ๒) ในการออกประชาสัมพันธ์เชิงรุก ควรเพิ่มหน่วยงานเฉพาะกิจด้านการรับสมัครนักศึกษาใหม่โดยเฉพาะ ทั้งนี้ควรมอบอำนาจในการตัดสินใจเพื่อควบคุมดูแลการรับสมัครให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สำนักฯ นำเรียนข้อเสนอแนะต่อฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัย ทำให้เกิดการปรับปรุงรอบในการพิจารณาทุนให้เกิดขึ้นหลังการคัดเลือกนักศึกษาใหม่แล้วเสร็จ (AAR ๒.๓-๐๔-๐๑)	AAR ๒.๓-๐๕-๐๑ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒
๖.	รับนักศึกษาได้ไม่น้อยกว่าเป้าหมายตาม มคอ. ๒ ร้อยละ ๕๐ ของหลักสูตร และมีการดำเนินการประชาสัมพันธ์และแนะแนวการศึกษาไม่น้อยกว่า ๗ ช่องทาง	ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้ดำเนินการเปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ พบว่า มีผู้มารายงานตัวทั้งสิ้น จำนวน ๒,๕๐๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๖๔.๖๔ ซึ่งเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ (AAR ๒.๓-๐๓-๐๑) โดยได้ดำเนินการรับสมัครผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ทั้งสิ้น	AAR ๒.๓-๐๖-๐๑ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓ ของฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์ และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียน  AAR ๒.๓-๐๖-๐๒ เล่มรายงานประจำปี ๑ ต.ค.๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		จำนวน ๘ ช่องทาง (AAR ๒.๓-๐๒-๐๔) ได้แก่ ๑) ระบบ TCAS ๖๔ ของ ทปอ. ๒) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย ๓) FACEBOOK มหาวิทยาลัย ๔) FACEBOOK สาขาวิชา ๕) เว็บไซต์สำนักฯ ๖) เว็บไซต์การศึกษาต่าง ๆ ๗) ผ่านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ๘) โปสเตอร์ และสื่อประชาสัมพันธ์แบบคงที่	

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

รายการหลักฐานแสดง

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๓-๐๑-๐๑	คู่มือ TCAS๖๔ สำหรับสถาบันอุดมศึกษา
AAR ๒.๓-๐๑-๐๒	หนังสือเชิญประชุมจาก ทปอ.
AAR ๒.๓-๐๑-๐๓	รายงานผลการรับนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓
AAR ๒.๓-๐๑-๐๔	เอกสารประกอบการประชุมการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับสาขาวิชา
AAR ๒.๓-๐๒-๐๑	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการวิชาการระดับมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมความพร้อมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
AAR ๒.๓-๐๒-๐๒	บันทึกข้อความสำรวจแผนการรับสมัคร
AAR ๒.๓-๐๒-๐๓	รายงานแผนการรับสมัครของหลักสูตร
AAR ๒.๓-๐๒-๐๔	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓ ของฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียน
AAR ๒.๓-๐๒-๐๕	คู่มือสำหรับคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เกี่ยวกับแนวปฏิบัติการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
AAR ๒.๓-๐๒-๐๖	ประกาศระบบการคัดเลือกกลาง บุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เอกสารหมายเลข	ข้อมูลอ้างอิง
AAR ๒.๓-๐๓-๐๑	เล่มรายงานประจำปี ๑ ต.ค. ๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
AAR ๒.๓-๐๔-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓
AAR ๒.๓-๐๕-๐๑	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒
AAR ๒.๓-๐๖-๐๑	รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๓ ของฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียน
AAR ๒.๓-๐๖-๐๒	เล่มรายงานประจำปี ๑ ต.ค.๒๕๖๓ - ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

### จุดเด่น

- มีฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียนที่มีความพร้อมในการให้บริการและพัฒนา ระบบการรับสมัคร ทำให้สามารถดำเนินการงานรับสมัครต่าง ๆ ในสถานการณ์ของโรคระบาดได้อย่างราบรื่น
- มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย และทุกหลักสูตรให้ความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างดี โดยนำเสนอข้อมูลด้วยรูปแบบของอินโฟกราฟิกจึงเป็นที่สนใจของผู้สมัคร

### จุดที่ควรพัฒนา

- เพิ่มเติมอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร ให้มีความคล่องตัวในการสื่อสารมากยิ่งขึ้น เช่น เสดโฟนประเภท Bluetooth
- จัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์สำหรับสาขาวิชา เพื่อใช้ในการตอบคำถามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน



สรุปผลการประเมินตนเอง องค์กรประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุเป้าหมาย		คะแนน การประเมินตนเอง
			<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่บรรลุ	
๒.๑	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๒.๒	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	✓		๕ คะแนน
๒.๓	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	✓		๕ คะแนน
ค่าเฉลี่ยคะแนนองค์กรประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะระดับหน่วยงานสนับสนุน					๕ คะแนน

## ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินตนเอง

ตารางสรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ที่ตามองค์ประกอบคุณภาพ ระดับหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบ	คะแนนเฉลี่ย					ผลการประเมิน 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
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
<b>องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ</b>						
ดำเนินการทุกหน่วยงาน	๙	-	๔.๗๕	๐	๔.๕๖	อยู่ในระดับดีมาก
<b>องค์ประกอบที่ ๒ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน</b>						
สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	๓	-	๕.๐๐	-	๕.๐๐	อยู่ในระดับดีมาก
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>๔.๘๒</b>	<b>๐</b>	<b>๔.๖๗</b>	<b>อยู่ในระดับดีมาก</b>
ผลประเมิน			อยู่ใน ระดับ ดีมาก	ต้อง ปรับปรุง เร่งด่วน		

องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ร่วมระดับหน่วยงานสนับสนุน

จุดเด่น
๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีวัฒนธรรมองค์กรในการพัฒนาการบริการ
๒. บุคลากรมีความสามารถในการพัฒนาคุณภาพการให้บริการให้เข้ากับสถานการณ์ได้
๓. ด้านบุคลากร มีความรู้ ความชำนาญจากประสบการณ์ทำงาน บางรายสามารถถ่ายทอดได้โดยการเป็นวิทยากร ให้ความร่วมมือในการเสนอมีส่วนร่วม และเสนอแนวคิด
๔. ด้านการจัดการ ติดตามผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ทำให้เห็นความก้าวหน้า หรือปัญหาที่เกิดขึ้น
จุดที่ควรพัฒนา
๑. ควรเร่งรัดการใช้เงิน และวางกลยุทธ์การใช้เงินให้เป็นไปตามแผนทุกไตรมาส
๒. ควรกระตุ้นบุคลากรให้เข้ารับการพัฒนาความสามารถ และก้าวสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงาน

จุดเด่น
๑. มีฐานข้อมูลหลักสูตรที่สามารถสืบค้นได้
๒. มีแนวปฏิบัติเพื่อใช้เป็นติดตามการดำเนินงานหลักสูตร
๓. มีฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียนที่มีความพร้อมในการให้บริการและพัฒนาระบบการรับสมัคร ทำให้สามารถดำเนินการงานรับสมัครต่าง ๆ ในสถานการณ์ของโรคระบาดได้อย่างราบรื่น
๔. มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย และทุกหลักสูตรให้ความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์เป็นอย่างดี โดยนำเสนอข้อมูลด้วยรูปแบบของอินโฟกราฟิกจึงเป็นที่สนใจของผู้สมัคร
๕. มีฝ่ายระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาสารสนเทศทางงานทะเบียนที่มีความพร้อมในการให้บริการและพัฒนาระบบการรับสมัคร ทำให้สามารถดำเนินการงานรับสมัครต่าง ๆ ในสถานการณ์ของโรคระบาดได้อย่างราบรื่น
จุดที่ควรพัฒนา
๑. เพิ่มเติมอุปกรณ์ที่ใช้ในการให้ข้อมูลการรับสมัคร ให้มีความคล่องตัวในการสื่อสารมากยิ่งขึ้น เช่น เสดโฟนประเภท Bluetooth
๒. จัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้ระบบรับสมัครออนไลน์สำหรับสาขาวิชา เพื่อใช้ในการตอบคำถามให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน



# สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1061 ซอยอิสรภาพ 15 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี  
เขตธนบุรี กรุงเทพฯ 10600  
โทรศัพท์ : 0-2473-7000 ต่อ 1710 - 1719



<http://aar.bsru.ac.th>



AAR BSRU



FB : สำนักส่งเสริมวิชาการฯ  
มรภ.บ้านสมเด็จเจ้าพระยา