

SELF-STUDY REPORT

The Office Of Academic Promotion and Reistration

2021

งานประกันคุณภาพ กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ

คำนำ

รายงานการศึกษาตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำขึ้นตามประเด็นตัวชี้วัดการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการประเมินผลการบริหารจัดการในภาพรวมของมหาวิทยาลัย รายงานฉบับนี้เป็นการรวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงาน ของกิจกรรม/โครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานทุกคน ในการจัดทำ รายงานการศึกษาตนเองเป็นอย่างดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการศึกษาตนเองฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็น ข้อมูลประกอบการประเมินผลงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

กันยายน 2564

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	1
▶ ประวัติ ความเป็นมา	1
▶ ปรัชญา วิสัยทัศน์	2
▶ พันธกิจและภารกิจ	2
▶ โครงสร้างการบริหารงานและแบ่งส่วนราชการ	3
▶ ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิประจำสำนักและบุคลากร	4
▶ การเงินและงบประมาณ	6
ส่วนที่ 2 รายงานข้อมูลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2564	7
▶ มิติด้านการบริหารงาน	
ตัวชี้วัดที่ 1.1 กระบวนการบริหารองค์กร	8
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ผลการบริหารงบประมาณ	13
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ผลการพัฒนาบุคลากร	14
ตัวชี้วัดที่ 1.4 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	16
ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในประเทศและต่างประเทศ	22
▶ มิติด้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน	
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระบบงานบริหารสำนักงาน	25
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การพัฒนาบุคลากรให้ทำหน้าที่ในการบริหารได้อย่างมีคุณภาพ	29
ตัวชี้วัดที่ 2.3 การอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัย	33
ตัวชี้วัดที่ 2.4 การประชุมคณะกรรมการต่างๆที่สำนัก/สถาบัน รับผิดชอบ	42
ตัวชี้วัดที่ 2.5 การให้บริการข้อมูลแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	45
ตัวชี้วัดที่ 2.6 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่รับผิดชอบ	49
ตัวชี้วัดที่ 2.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	51
ตัวชี้วัดที่ 2.12 การประสานงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	56
ตัวชี้วัดที่ 2.13 การประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	59
ตัวชี้วัดที่ 2.14 การดำเนินการคัดเลือกรับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทุกระดับ	63

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
▲ มิติต้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (ต่อ) ตัวชี้วัดที่ 2.15 การดำเนินงานด้านทะเบียนนักศึกษา	70
▲ มิติต้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	74

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ประวัติ ความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์เป็นมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับท้องถิ่นและพัฒนาระบบการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล สร้างความรู้และนวัตกรรม นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติทั้งระดับปัจเจกบุคคล ชุมชน องค์กรและภาคการผลิต ให้บริการวิชาการถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ ให้เกิดการพัฒนายั่งยืนของท้องถิ่นไทย พื้นฟูและสืบสานคุณค่าความหลากหลายของวัฒนธรรมไทยที่เป็นวิถีชีวิตประเพณี มีค่านิยมที่ดำรงภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่นรวมถึงเพิ่มศักยภาพและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน โดยมีระบบบริหารจัดการแบ่งส่วนงานในการกำกับควบคุมดูแลทั้งหมด 5 คณะและ 5 สำนัก/สถาบัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ก่อตั้งขึ้น เมื่อ พ.ศ. 2518 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู โดยมีชื่อว่า “ฝ่ายทะเบียนและวัดผล” ต่อมาเมื่อมีการปฏิรูปจึงได้จัดตั้งเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ตามมาตรา 7 ต่อมาเมื่อมีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2538 และประกาศสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เรื่อง หลักเกณฑ์การแบ่งส่วนราชการสถาบันราชภัฏ ประกาศ ณ วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2538 สถาบันราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้แบ่งส่วนราชการเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการ”

ในปี พ.ศ. 2548 ได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ มาเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงมีการแบ่งส่วนราชการใหม่เป็น “สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ณ วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 ซึ่งปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก วันที่ 8 มีนาคม 2548 และมีการแบ่งส่วนราชการเป็นไปตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง วันที่ 3 สิงหาคม 2549 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12 /2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม 2549 เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยแบ่งออกเป็น 4 กลุ่มงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการและสำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย มีหน้าที่ในการรับผิดชอบ งานรับนักศึกษา งานทะเบียน งานประมวลผล งานหลักสูตร งานแผนการเรียน และบัณฑิตศึกษา เป็นต้น โดยขึ้นตรงกับรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีโครงสร้างการบริหารงานภายใน ตามมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12 /2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม 2549

ปี พ.ศ. 2558 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีมติเห็นชอบประกาศให้จัดตั้ง “บัณฑิตวิทยาลัย” เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ แยกออกจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2558 วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2555 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2554

ปี พ.ศ. 2561 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มีมติยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561 จากมติสภามหาวิทยาลัยฯ ดังกล่าว โดยให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รับโอนงาน ทรัพย์สิน บุคลากรและอัตรากำลัง รวมถึงงานด้านงบประมาณ โดยมีการบริหารงานแบบควบรวม

ปรัชญา

ส่งเสริมวิชาการ

รักษามาตรฐาน

บริการด้วยน้ำใจ

วิสัยทัศน์

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว”

พันธกิจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

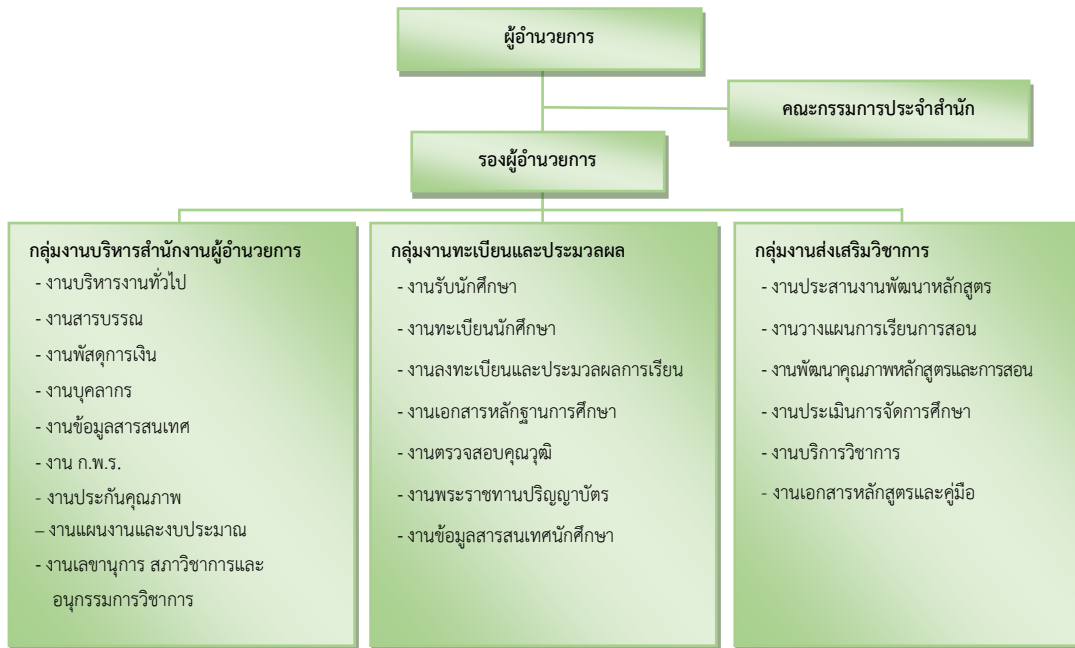
ภารกิจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
4. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

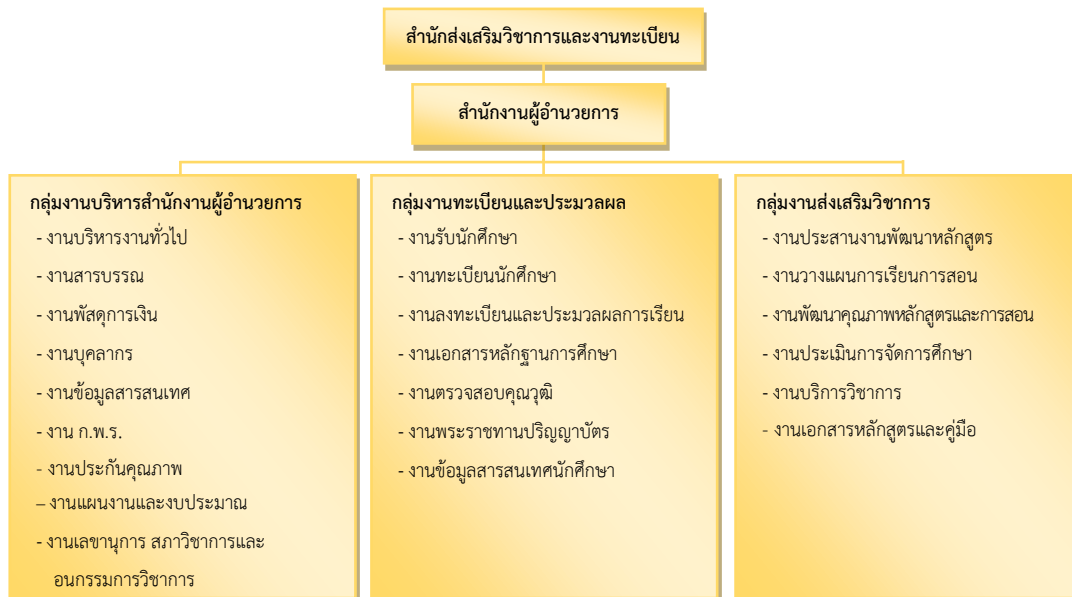
ยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
2. ส่งเสริมการพัฒนางานการให้บริการของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

โครงสร้างการบริหารงานปัจจุบัน (ภายหลังจากมหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปัจจุบัน (ภายหลังจากมหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)



ทำเนียบผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักฯ และบุคลากร

1. รายชื่อผู้บริหาร

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร	ผู้อำนวยการสำนัก
2. อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	รองผู้อำนวยการสำนัก
3. อาจารย์ ดร.ภริตา พิมพ์พันธ์ุ	รองผู้อำนวยการสำนัก
4. อาจารย์ ดร. ณัฐชัย นิ่มนวล	รองผู้อำนวยการสำนัก
5. นายธรรมนุญ จูทา	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
6. นางสาวชนิษฐา พวงมณีนาค	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน
7. นางสาวธิติยา หงษ์เวียงจันทร์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

2. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร	ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภริตา พิมพ์พันธ์ุ	รองประธานกรรมการ
3. อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	กรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ณัฐชัย นิ่มนวล	กรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา สนธิรักษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
6. ดร.อภิเชษฐ์ ฉิมพลีสวรรค์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
7. นายชาติชาย เกียรติพิริยะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
8. นายธรรมนุญ จูทา	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวอรอุมา ยองคำกาต	ผู้ช่วยเลขานุการ

3. บุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ไม่นับรวมผู้บริหารตามวาระ)

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งบริหาร
กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ				
1	น.ส.ชนิษฐา พวงมณีนาค	ศษ.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2	น.ส.สุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	บธ.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3	น.ส.ณฤนรรณ เอี่ยมมี	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
4	น.ส.วรางคณา เขียวแก้ว	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5	นางสาวอรอุมา ยองคำกาต	บธ.ม.	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล				
6	น.ส.ธิติยา หงษ์เวียงจันทร์	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
7	นายนิโครธ ช่างชัย	ศษ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
8	นางศิริภาณี จตุรทิศ	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
9	นายเสรี ขุนจันงค์	วท.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งบริหาร
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล				
10	นางสาวอภิญาศิริ กวางแก้ว	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11	นางสาวสิริพร อรามรุณ	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12	นายวิศรุต พัฒนาพงษ์	วศ.บ.	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13	น.ส.อำภาพร กอนตน	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ				
14	นายธรรมนูญ จูทา	ค.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
15	นางกัญญ์ชพร จันตึงค์	ค.บ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานพิมพ์ดีด 2
16	น.ส.กัญจนพร จันทรดำ	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17	นางวรรณณา ไวยมิตรา	ศษ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
18	น.ส.วิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 30 สิงหาคม 2564

การเงินและงบประมาณ

1. ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	แหล่งเงิน	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
1	งบประมาณแผ่นดิน	6,500,000	5,920,500.20	91.08
2	งบประมาณเงินรายได้	6,386,800	4,579,497	71.70
3	รายได้อื่นๆ (พยาบาล)	1,624,080	1,614,869	99.43
รวมเงินงบประมาณ		14,510,880	12,114,866.40	83.49

หมายเหตุ ข้อมูล ณ วันที่ 10 กันยายน 2564 การเบิกจ่ายอาจมีการเปลี่ยนแปลงเนื่องจากการขอเงินงบประมาณรายได้

2. ข้อมูลด้านงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		
	งบแผ่นดิน	งบรายได้	รวม
1.ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา	1,260,000	1,836,000 444,000	3,540,000
2.ส่งเสริมการพัฒนางานบริการของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ	-	10,500	10,500
3.ส่งเสริมการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	-	3,764,500	3,764,500
รวมทั้งสิ้น	1,260,000	6,055,000	7,315,000

หมายเหตุ พิจารณาจากจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย (เฉพาะเงินรายได้)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ได้รับจัดสรรงบประมาณรายได้จากโครงการความร่วมมือการจัดการสอนวิทยาลัยพยาบาล

บรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์ นครสวรรค์ จำนวน 444,000. บาท

ส่วนที่ 2

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.1 กระบวนการบริหารองค์การ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่น ๆ
<p>1. การกำหนดยุทธศาสตร์และแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร</p>	<p>คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจ ตามบริบทของสำนัก รวมถึงวางแผนกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน การทบทวนแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงาน/สถานการณ์ในปัจจุบัน หน่วยงานมีการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อกำหนดนโยบาย กรอบแนวทางการดำเนินงาน ในการทบทวนแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน 2. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักฯ เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2564 ณ ห้องกินรี เพื่อมีส่วนร่วมในการทบทวนผลของกิจกรรม/โครงการ ที่กำหนดตามแผนปฏิบัติการและแผนงบประมาณจากปีที่ผ่านมา และพิจารณาทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ แนวทางปฏิบัติงานของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบาย /แผนพัฒนามหาวิทยาลัย /แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 3. คณะกรรมการฯ ร่วมกันวิเคราะห์ความเชื่อมโยง สอดคล้องระหว่างปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจระดับหน่วยงาน กับระดับมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน-ภายนอก เพื่อปรับกลยุทธ์การดำเนินงาน 	<ol style="list-style-type: none"> 1 คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี 2 การประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการสำนักฯ 3 แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี (2560-2564) 4 แผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ 2564 5 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ปีงบประมาณ 2561-2564 (ปรับปรุง 2563) 6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2564 7. บันทึกข้อความพิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี โดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่น ๆ
	<p>4. นำผลการดำเนินงานมาทบทวนสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ได้กำหนดจุดมุ่งหมายที่สำคัญเพื่อยกระดับการดำเนินงานทุกส่วนงาน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำตามขอบข่ายภาระหน้าที่ ให้มีการปฏิบัติในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น และมุ่งเน้นการพัฒนาการดำเนินงานให้มีรูปแบบที่หลากหลาย ทันสมัย ตอบสนอง ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้ทรัพยากรการดำเนินงานที่จำกัดอย่างคุ้มค่า</p> <p>5. นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาทบทวนจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564</p> <p>6. เสนอแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แก่มหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติแผนประจำปีงบประมาณ ตามบันทึกข้อความ ที่ 022/2564 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 13 มกราคม 2564</p>	
<p>2. การมอบหมายแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้สำนัก/สถาบัน ไปดำเนินการ</p>	<p>ตามที่มหาวิทยาลัยดำเนินการทบทวนละจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ให้แก่ทุกหน่วยงานทราบแล้วนั้น คณะผู้บริหารหน่วยงาน ได้นำมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการในระดับสำนักฯ และมีการประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนงบประมาณ ไปสู่การปฏิบัติผ่านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงาน และตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการนำจุดเน้น เป้าประสงค์ กลยุทธ์ /มาตรการดำเนินงาน และตัวชี้วัดพร้อมค่าเป้าหมายมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ และระยะเวลาในการดำเนินการ พร้อมทั้งมอบหมายให้หัวหน้างานในแต่ละระดับเป็น</p>	<p>- รายงานการประชุมบุคลากร - แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2564</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่น ๆ
	<p>ผู้กำกับดูแล และจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ระบุผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนไว้อย่างชัดเจน สามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและจะนำไปสู่ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนระดับสำนักฯ เชื่อมโยงไปสู่ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนในระดับมหาวิทยาลัย</p>	
<p>3. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกำกับ ติดตามและประเมินแผน และประเมินผลงาน</p>	<p>ด้านการกำกับ ติดตาม และประเมินผลงาน</p> <p>หน่วยงานฯ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยใช้เทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือสนับสนุนหลัก เพื่อให้การดำเนินงานและการรายงานผลเป็นไปอย่างครอบคลุม ครบถ้วนในทุกขั้นตอนทั้งในส่วนของผู้ปฏิบัติงาน และผู้รับบริการ ซึ่งเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ปัจจุบันได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบจัดการเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (APR-Back Office) >> เมนูระบบติดตามเอกสารภายใน 2. การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานที่ได้รับมอบหมาย (รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส) 3. การติดตามการเบิกจ่าย และการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี ระดับหน่วยงาน (http://3dggf.nsruc.ac.th/) <p>ด้านการประเมินแผน</p> <p>ปัจจุบันการประเมินผลสำเร็จของแผนฯ มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยเพียงในระดับตัวชี้วัดของแผนเท่านั้น ยังไม่ครอบคลุมการประเมินแผนในภาพรวมทั้งหมด ทั้งนี้ยังดำเนินการในลักษณะของการติดตามจากการรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลา เช่น การรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส รวมถึงการพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเป็นการช่วยสร้างบรรยากาศการมี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบติดตามเอกสารภายใน http://regis3.nsruc.ac.th/backoffice/index.php - ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร NSRU MIS http://mis.nsruc.ac.th/ - ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี http://3dggf.nsruc.ac.th/ - ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ http://3dggf.nsruc.ac.th/bgreport1/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่น ๆ
	<p>มีส่วนร่วม และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่าง ๆ ระหว่างกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมาย</p>	
<p>4. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานอย่างทั่วถึง และเชื่อมโยงกับองค์กรภายนอก</p>	<p>หน่วยงานส่งเสริมการพัฒนาระบบงาน โดยนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ โดยพัฒนาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนักฯ อาทิเช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การจัดทำระบบงานบริหารจัดการที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผลอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์และนักศึกษา เช่น การตรวจสอบสถานะทางงานทะเบียน สารสนเทศจำนวนนักศึกษา <i>Drop Out</i> เพื่อให้สามารถคาดการณ์อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาได้ 2. พัฒนาระบบสารสนเทศเผยแพร่และเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระบบการลงทะเบียนและการชำระเงิน โดยเชื่อมโยงระบบการเงินการชำระเงินจากกลุ่มงานการเงิน สังกัดสำนักงานอธิการบดีกับระบบการลงทะเบียนนักศึกษาของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. ระบบ NSRU-MIS มาช่วยงานงานด้านการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เช่น การบริหารจัดการด้านวันลา การรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การจัดเก็บข้อมูลการเข้ารับการพัฒนาตนเองของบุคลากรรายบุคคล เป็นต้น 4. นำระบบติดตามการเบิก-จ่ายงบประมาณ มาช่วยในการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณ โดยผู้บริหารสามารถเรียกดูรายงานการเงินได้ทันที ช่วยให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี http://3dggf.nsruc.ac.th/ - ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ http://3dggf.nsruc.ac.th/bgreport1/ - ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหาร NSRU MIS http://mis.nsruc.ac.th/
<p>5. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับของสำนัก/สถาบัน</p>	<p>คณะผู้บริหารหน่วยงาน มีนโยบายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการบริหารงานของสำนักฯ โดยจัดให้มีการประเมินผลการดำเนินงาน และการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ด้าน เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนา และแก้ไขปัญหาที่ได้รับทราบข้อมูลจากบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ 2564

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่น ๆ
6. คะแนนระดับความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับ โดยเฉลี่ยตั้งแต่ 4.0 ขึ้นไปจากคะแนนเต็ม 5.0	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน ที่มีต่อการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ โดยมีผลการประเมิน 4.58 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5	- รายงานผลการประเมินของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ 2564

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ผลการบริหารงบประมาณ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	<p>ในปีงบประมาณ 2564 สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น 14,510,880 บาท มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังนี้</p> <p>1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม</p> <p>1.1 ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ตามแผนงาน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 กันยายน 2564)</p> $\frac{12,114,866.40}{14,510,880.00} \times 100$ <p>คิดเป็นร้อยละ = 83.49</p> <p>ปีงบประมาณ 2563 หน่วยงานขอเงินงบประมาณรายได้ จำนวน 3 โครงการ คือ การตรวจอ่านผลงานทางวิชาการ จำนวน 664,500.00 บาท ดำเนินงานโดยกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี ทุนวิทยาศาสตร์ราชภัฏฯ จำนวน 35,000 บาท และ ส่งเสริมการผลิตบัณฑิต ภาค กศ.บป. จำนวน 803,785 บาท</p>	<p>- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>- ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ http://3dggf.nsr.u.ac.th/bgreport1/</p>
2. ความสามารถในการหารายได้	<p>ไม่มีกิจกรรมเพื่อการหารายได้ในส่วนของสำนักฯ แต่มีการดำเนินการ MOU เพื่อจัดหารายได้ในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย</p>	

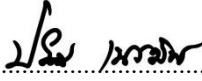
ลงนามรับรองข้อมูล *ว.ร. นพพร* (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.3 ผลการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีบุคลากร (ไม่นับรวมผู้บริหารตามวาระ) จำนวน 18 คน ได้รับการพัฒนาจำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งการพัฒนาออกเป็น 2 ลักษณะ ดังนี้</p> <p>1. การศึกษา อบรม เข้าร่วมประชุมทางวิชาการของบุคลากร โดยมีบุคลากรเข้ารับการพัฒนา จำนวน 18 คน ผ่านโครงการต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1.1 บุคลากรเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์หรือสังเคราะห์จากงานประจำเพื่อประกอบการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุนฯ เมื่อวันที่ 14-17 กรกฎาคม 2564 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 18 คน</p> <p>1.2 การเข้าร่วมประชุม และการอบรมผ่านสื่อออนไลน์ตามความสนใจ เพื่อการพัฒนางาน</p> <p>1.3 จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการจัดการความรู้ วันที่ 21-23 ธันวาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และเข้าค้อร์สเปียงภู รีสอร์ท จ.เพชรบูรณ์</p> <p>2. โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากร</p> <p>หน่วยงานมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความสามารถและความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย และได้รับเชิญให้เป็นตัวแทนของหน่วยงานเข้าร่วมแลกเปลี่ยนความรู้ ดังนี้</p> <p>อาจารย์ปราณี เนรมิตร ผู้อำนวยการสำนักฯและอาจารย์เอกวิทย์ สิทธิวัชรองผู้อำนวยการฯ เป็นตัวแทนหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นเข้าร่วมเป็นคณะดำเนินงานสหกิจศึกษาเครือข่ายภาคเหนือ</p>	<p>- สรุปรายงานการเข้ารับการศึกษา อบรม ทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2564</p> <p>- Web page รายงานโครงการ http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=project</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเครือข่าย บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 8 แห่ง 3 คน	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.4 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/สถาบัน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการดำเนินงานด้านการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ด้วยกระบวนการตามหลักเกณฑ์ของ COSO-ERM ดำเนินการผ่านคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 098/2564 มีหน้าที่ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นำนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในจากมหาวิทยาลัยมาสู่การปฏิบัติในระดับหน่วยงาน 2. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานภายใน 3. เสนอมาตรการการป้องกันและควบคุมภายใน 4. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน 	<p>- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 098/2564เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>
<p>2. มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>หน่วยงานมีแผนการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2563 โดยมีกระบวนการตั้งเพื่อดำเนินการวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมกลุ่มย่อยบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงแนวทางการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และให้บุคลากรร่วมกันสำรวจปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์ม RM_1 และ RM_2 ในการประชุมกลุ่มย่อยของบุคลากร 	<p>- แผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2564 - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ</p>

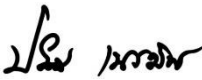
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>2. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยนำข้อมูลวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของแต่ละกลุ่มงาน รวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการประเมินคุณภาพ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาประกอบการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564 และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักฯ</p>	
<p>3. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีความเหมาะสม</p>	<p>หน่วยงานมีกระบวนการวิเคราะห์ และค้นหาปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยได้จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อร่วมกันประเมินโอกาส ผลกระทบของแต่ละปัจจัย พร้อมทั้งเรียงลำดับผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน ซึ่งมีผลการประเมินที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง และทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงาน คณะกรรมการฯ รวบรวมข้อมูลที่ได้ ตามแบบฟอร์ม RM1 มาทำการคัดกรองแยกเรื่องที่มีลักษณะเป็นปัญหากับเรื่องที่มีลักษณะเป็นปัจจัยเสี่ยง โดยนำเรื่องที่เป็นปัจจัยเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยง จากการวิเคราะห์และจัดลำดับปัจจัยเสี่ยง 2 ประเด็น จากสาเหตุของความเสี่ยงต่าง ๆ (RM 1 ระดับหน่วยงาน) ดังนี้</p> <p>1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</p> <p>1.1 ระบบสารสนเทศเกิดความเสียหาย เนื่องจาก</p> <p>1.1.1 การลักลอบเข้าถึงฐานข้อมูลของหน่วยงานโดยบุคคลอื่น</p> <p>1.1.2 การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>1.1.3 อุปกรณ์เครื่องมือส่วนประกอบเสียหาย</p> <p>2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>2.1 นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการเรียน</p> <p>2.1.1 ผลการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์</p>	<p>- แผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2564</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	2.1.2 นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผน 2.1.3 จัดแผนการเรียนไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร 2.2 การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน 2.2.1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบ 2.2.2 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง 2.2.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	
4. แนวทางการแก้ไขความเสี่ยงมีความเหมาะสม	<p>จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ พิจารณาความเป็นไปได้ หรือโอกาสที่จะเกิด ตลอดจนผลกระทบหากประเด็นดังกล่าวเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางป้องกันปัจจัยเสี่ยงภายใต้หลักการตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีต่าง ๆ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปัจจัยเสี่ยงนั้น ๆ มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)</p> <p>1. ระบบสารสนเทศเกิดความเสียหาย สาเหตุเนื่องมาจาก</p> <p>1.1 การลักลอบเข้าถึงฐานข้อมูลของหน่วยงานโดยบุคคลอื่น</p> <p>แนวทางการแก้ไข คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนด Account ในการเข้าถึงงานระบบของผู้ใช้งานรายบุคคล 2. กำหนดสิทธิ์การใช้งานให้แก่ผู้ใช้เฉพาะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ 3. มีการติดตั้งโปรแกรมสแกนไวรัส 4. มีการสำรองข้อมูลเมื่อจบการปฏิบัติงานในแต่ละวัน <p>1.2 การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน</p> <p>แนวทางการแก้ไข คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการขอความร่วมมือผู้ปฏิบัติงานจากหน่วยงานอื่นร่วมเป็นผู้ดูแล และพัฒนาระบบสารสนเทศ 	<p>- แบบรายงานการติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564</p> <p>- รายงานการตรวจสอบภายใน เรื่องการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>2. จัดหาระบบเทคโนโลยี เครื่องมือ เพื่อทดแทน เช่น การจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป</p> <p>2.3 อุปกรณ์เครื่องมือส่วนประกอบเสียหาย</p> <p><u>แนวทางการแก้ไข คือ</u></p> <p>จัดทำบัญชีครุภัณฑ์ เพื่อทราบอายุการใช้งานของอุปกรณ์เครื่องมือส่วนประกอบ เพื่อวางแผนการเปลี่ยนถ่าย ติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ทดแทนตามรอบระยะเวลา และจัดสรรงบประมาณซ่อมบำรุงอุปกรณ์ เครื่องมือ ส่วนประกอบ</p> <p>2. นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการเรียน</p> <p>สาเหตุเนื่องมาจาก</p> <p>2.1 ผลการเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์</p> <p>2.2 นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผน</p> <p>2.3 จัดแผนการเรียนไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร</p> <p><u>แนวทางการแก้ไข คือ</u></p> <p>1. ประสานข้อมูลผลการเรียนโดยอาจารย์ที่ปรึกษากำกับดูแลนักศึกษา</p> <p>2. ประชาสัมพันธ์การสร้างความเข้าใจให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา</p> <p>ให้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3. ตรวจสอบโครงสร้างแผนการเรียนโดยแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ตรวจโครงสร้างหลักสูตรของนักศึกษาเพื่อลดปัญหาการเรียนไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร</p> <p>โดยรายละเอียดกิจกรรม/โครงการเพื่อแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ ได้กำหนดไว้ในแผนการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564</p>	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>5. ผลจากการแก้ไขความเสี่ยงทำให้ความเสี่ยงลดลงหรือหมดไป</p>	<p>จากการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อป้องกันและแก้ไขปัจจัยอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน ทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก กำหนดแนวทางและที่ช่วยลดและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว ภายใต้การกำกับติดตาม ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด โดยจัดทำแบบรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแบบ RM-3 และ RM-4 รายงานต่อผู้บริหารและเสนอต่อมหาวิทยาลัยรับทราบ นอกจากนี้ยังจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของกาสรควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. 4 และรายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. 5 รายงานต่องานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย มีผลการแก้ไขความเสี่ยงตามแผนฯ ดังนี้</p> <p>➤ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</p> <p>1. ระบบสารสนเทศเกิดความเสียหาย สาเหตุเนื่องมาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การลักลอบเข้าถึงฐานข้อมูลสำคัญของหน่วยงานโดยบุคคลอื่น 2.2 การขาดแคลนบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน 2.3 อุปกรณ์เครื่องมือส่วนประกอบเสียหาย <p>จากการดำเนินกิจกรรม/โครงการป้องกันความเสี่ยง พบว่า</p> <p>ด้านระบบงานและการป้องกัน</p> <p>ยังไม่พบปัญหาที่เกิดจากการลักลอบเข้าใช้งาน ทั้งนี้เป็นผลมาจากการปรับปรุงระบบงานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในเรื่องการสำรองข้อมูล การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งาน และการตรวจสอบบันทึกข้อมูลการเข้าใช้งานระบบฐานข้อมูลสำคัญ</p> <p>ด้านบุคลากร</p> <p>ยังขาดแคลนบุคลากรผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน (ปัจจุบันมีผู้ปฏิบัติงานที่รับมอบหมายดูแลระบบงาน ตลอดจนการพัฒนาาระบบสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล เพียง 1 คน)</p>	<p>- รายงานผลการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ด้านอุปกรณ์และงบประมาณ</p> <p>มีการทบทวนบัญชีวัสดุ ครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน และทำการบันทึกข้อมูลส่งคืนครุภัณฑ์เสื่อมสภาพไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (สำนักงานอธิการบดี) ต่อไป พร้อมทั้งวางแผนการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทนในปีงบประมาณถัดไป</p> <p>ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓</p> <p>➤ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>2. นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนการเรียน</p> <p>สาเหตุเนื่องมาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 การเรียนไม่เป็นไปตามเกณฑ์ 2.2 นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามแผน 2.3 จัดแผนการเรียนไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร <p>จากการดำเนินกิจกรรม/โครงการป้องกันความเสี่ยง พบว่า เจ้าหน้าที่ ใช้ระบบสนับสนุนการติดตามและตรวจสอบเพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษาส่งผลการตรวจโครงสร้างก่อนภาคการศึกษาที่นักศึกษาสำเร็จการศึกษา</p> <p>ผลของเป้าหมาย : บรรลุ ✓</p> <p>จากรายงานผลการจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564 ของหน่วยงานทั้ง 2 ปัจจัยเสี่ยง จึงสรุปได้ว่า ผลการจัดการเหตุแห่งความเสี่ยงนั้น ลดลงอย่างต่อเนื่อง แต่ยังไม่สามารถขจัดให้หมดไปได้ ทั้งนี้ได้นำปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวมาดำเนินการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

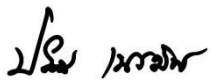
แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในประเทศและต่างประเทศ (นับเฉพาะความร่วมมือที่มีการดำเนินกิจกรรมร่วมกัน)

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. จำนวนความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบัน กับ มหาวิทยาลัย สำนัก/สถาบัน ภายในประเทศ</p>	<p>มีเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบัน กับมหาวิทยาลัย สำนัก/สถาบัน ภายในประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สวรรค์ประชารักษ์นครสวรรค์ เพื่อจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป ปีการศึกษา 2564 (ต่อเนื่องปีที่ 3) 2. โครงการเครือข่ายสหกิจศึกษาภาคเหนือ เพื่อเป็นกลไกขับเคลื่อนการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการกับการทำงาน ภายใต้โครงการสหกิจศึกษา <i>Co-Operative Education</i> 3. โครงการเครือข่ายความร่วมมือด้านงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา กับมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ 4. โครงการความร่วมมือทางวิชาการเรื่อง "การตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วยระบบอักขรวิสุทธิ์" กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (มีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง) 5. โครงการความร่วมมือด้านวิชาการ กับเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 6. โครงการความร่วมมือด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 7. ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการระหว่างโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตพื้นที่บริการ จำนวน 35 โรงเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ 2. https://www.facebook.com/francismarionu/posts/10154396227942131. 5. http://plag.grad.chula.ac.th/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>2. จำนวนความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบัน กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	<p>เครือข่ายความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบัน กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการความร่วมมือในการบริหารจัดการทางการเงิน ผ่านระบบ <i>Krungthai Digital Platform</i> ในโครงการ <i>NSRU Smart University</i> เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทางการเงิน และบริการต่าง ๆ กับบริษัทธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 2. โครงการความร่วมมือในการพัฒนาบริการทางการเงิน หรือบริการอื่นที่เกี่ยวข้องกับบริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด 3. โครงการความร่วมมือในโครงการนวัตกรรมการพัฒนา ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับบริษัท กสท. โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท แพคคอน จำกัด 4. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับบริษัทพัฒนาการศึกษาจีน-ไทย จำกัด ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร และความรู้ทางวิชาการ 5. โครงการเครือข่ายความร่วมมือด้านระบบการให้บริการต่าง ๆ ได้แก่ การเพิ่มช่องทางการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนและชำระค่าสมัครเรียน ผ่านระบบออนไลน์ กับบริษัท บิ๊กซี ซูเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด 6. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา จำนวน 1 แห่ง 	
<p>3. จำนวนความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบัน กับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ในต่างประเทศ</p>	<p>เครือข่ายความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบันกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน ในต่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการความร่วมมือด้านวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ <i>Fuqing Branch of Fujian Normal University</i> ณ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน เพื่อแสวงหานักศึกษาแบบเต็มเวลาและแบบแลกเปลี่ยน 	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>2. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ Wanzhou Vocational Education Center (Chongqing, China) ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อแสวงหานักศึกษาแบบเต็มเวลา และแบบแลกเปลี่ยน</p> <p>3. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ ChongQing Technology and business Institute ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อแสวงหานักศึกษาแบบเต็มเวลาและแบบแลกเปลี่ยน</p> <p>4. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ Quanzhou Sea Silk Trade School ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน</p> <p>5. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ Yangtze Normal University ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อแสวงหานักศึกษาแบบเต็มเวลาและแบบแลกเปลี่ยน</p> <p>6. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ Macheng Boda School ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน</p> <p>7. โครงการความร่วมมือทางวิชาการ ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ Chongqing Nan'an Hi Teacher Training School ณ สาธารณรัฐประชาชนจีน เพื่อแสวงหานักศึกษาแบบเต็มเวลาและแบบแลกเปลี่ยน</p>	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระบบงานบริหารสำนักงาน

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนัก/สถาบันครบทุกงาน</p>	<p>คณะผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามโครงสร้างและตำแหน่งงาน อย่างน้อยคนละ 1 เรื่อง และ/หรือ การทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเดิมให้มีความทันสมัย ปรับเปลี่ยนให้เป็นปัจจุบัน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรใหม่ และผู้บริหารสามารถศึกษารายละเอียดของงานได้จากคู่มือดังกล่าว เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ในทุกขั้นตอน ปัจจุบันหน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกภาระงานตามโครงสร้าง ซึ่งประกอบไปด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจอบรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ - คู่มือปฏิบัติงานข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ - คู่มือการออกคำสั่งพ้นสภาพเพราะผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี - แนวทางการปฏิบัติการจัดการประชุม - คู่มือปฏิบัติงาน เลขานุการการประชุม - คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารผลการศึกษา - คู่มือการปฏิบัติการรับส่งหนังสือราชการ - คู่มือปฏิบัติงานเลือกเสรี - คู่มือปฏิบัติงานจัดพิมพ์ปริญญาบัตร - คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) - คู่มือปฏิบัติงาน ระบบตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย - คู่มือปฏิบัติงานการนำเข้าข้อมูลระบบการวางแผนการศึกษาต่อ - คู่มือปฏิบัติงานการขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา - คู่มือปฏิบัติงาน การจัดตารางเรียนตารางสอน (กศ.บป.) 	<p>- คู่มือปฏิบัติงานบุคลากร http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=manual_job</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบคุณวุฒิ - คู่มือปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา - คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายทุนวิทยาศาสตร์ราชภัฏนครสวรรค์ - คู่มือปฏิบัติงานการตรวจรูปแบบหลักสูตร - คู่มือปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษา (ขั้นตอนการรับสมัครและตรวจคุณสมบัติ) - คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนากิจการนักศึกษา (กรณีไม่ลงทะเบียน) - คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ - คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร - คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจอร์รายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาภาคปกติ - คู่มือการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอบวิทยานิพนธ์ - คู่มือการจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์ ThaiJo2 - คู่มือการปฏิบัติการรับสมัคร ผ่านระบบออนไลน์ 	
<p>2. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<p>หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งด้านการบริหาร งบประมาณ และการประกันคุณภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบ e-office สำหรับการบริหารงานธุรการ เช่น หนังสือราชการภายใน หนังสือราชการภายนอก http://e-office.nsruc.ac.th/ 2. ระบบวารสารงานผู้บริหาร e-Schedule สำหรับบอกตารางการประชุมในแต่ละเดือนของผู้บริหาร http://intra.nsruc.ac.th/es/ 3. ระบบบัญชี 3 มิติในการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสำนัก http://acctmd.nsruc.ac.th/ 4. เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการฯ http://apr.nsruc.ac.th/home.php ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหาร แผนงานต่าง ๆ 5. ระบบการจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์ https://e-asset.nsruc.ac.th/ 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบ e-office http://e-office.nsruc.ac.th/ - ระบบวารสารงานผู้บริหาร e-Schedule http://intra.nsruc.ac.th/es/ - ระบบบัญชี 3 มิติ http://acctmd.nsruc.ac.th/ - เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th/ - เว็บไซต์การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ http://apr.nsruc.ac.th/insurance .php

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>6. เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrุ.ac.th/ สำหรับสารสนเทศที่เผยแพร่ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูล ข่าวสาร การสืบค้นข้อมูลด้านงานทะเบียนนักศึกษา</p> <p>7. เว็บไซต์การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งหมดที่สำนักฯ รับผิดชอบดำเนินการ</p> <p>8. ระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต โดยมีการแจ้งเตือนอาจารย์เจ้าของวิชา เมื่อมีนักศึกษาลงทะเบียนย้อนหลัง หลังจากผู้สอนส่งผลการเรียนแล้ว</p> <p>9. ระบบสนับสนุนการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษา ระหว่างหน่วยงาน กับโรงเรียนภายนอก http://regis.nsrุ.ac.th/new/reportTabian/qualification/</p> <p>10. ระบบจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://regis.nsrุ.ac.th/new/backoffice/</p> <p>11. ระบบการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ภาคปกติ และภาค กศ.บป. ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>12. ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์(e-Meeting) https://e-meeting.nsrุ.ac.th/</p> <p>13. ระบบติดตามเอกสารหลักฐานการรายงานตัวของนักศึกษา http://apr.nsrุ.ac.th/Admin/stu_evidence/search_form.php</p> <p>14. ระบบบริหารจัดการตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ</p> <p>15. ระบบการเพิ่ม-ถอนรายวิชาแบบออนไลน์ และการอนุมัติแบบออนไลน์</p> <p>16. ระบบจัดการงานวารสาร https://so05.tci-thaijo.org/index.php/JSSRA/issue/archive</p>	<p>- ระบบติดตามเอกสารภายในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ APR Back Office http://regis3.nsrุ.ac.th/backoffice/index.php</p> <p>- ระบบสนับสนุนการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษา http://regis.nsrุ.ac.th/new/reportTabian/qualification/</p> <p>- ฐานข้อมูลเทียบโอนรายวิชา http://regis.nsrุ.ac.th/new/transfersubject/</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>17. การคาดคะเนผลการเรียนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ให้สามารถติดตามและให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาที่อยู่ในความดูแล ซึ่งจะช่วยลดปัญหาการออกกลางคันของนักศึกษา</p> <p>18. เมนูการตรวจสอบการจอบรายวิชาของนักศึกษา สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา / อาจารย์ประจำหลักสูตร</p> <p>19. ระบบการตรวจสอบเอกสาร /คุณวุฒิออนไลน์ ผ่าน QR-Code</p> <p>20. ระบบเพิ่ม-ถอนรายวิชาออนไลน์ การอนุมัติผ่าน QR – Code</p>	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

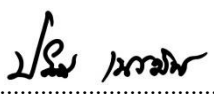
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การพัฒนาบุคลากรให้ทำหน้าที่ในการบริการได้อย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนัก/สถาบันทุกระดับ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำแผนบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรภายในหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.. สนับสนุนเกิดการพัฒนาระบบการให้บริการ ให้ทันสมัย รวดเร็ว ด้วยการปรับลดขั้นตอน 2. เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการให้มีมาตรฐาน โดยนำเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการมาเป็นตัวชี้วัดการให้บริการ 3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องความต้องการของผู้รับบริการ 4. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน 5. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการ 	<p>- แนวทางการบริหารงานบุคคล http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=dev_plan - แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564 http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=dev_plan</p>
<p>2. มีทรัพยากรที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมและมีคุณภาพ</p>	<p>หน่วยงานมีทรัพยากรสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ตามสมรรถนะที่คาดหวังของหน่วยงาน ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย มีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>ด้านงบประมาณ</p> <p>หน่วยงานได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และให้บริการ เนื่องจากมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติ ซึ่งเทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการบริหารงาน และการให้บริการนั้นเป็นการพัฒนาโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้สามารถพัฒนาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานและสนับสนุนการบริหารงานได้เป็นอย่างดีครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน</p>	<p>- สิ่งสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ด้านสิ่งสนับสนุนการบริหารงานและการพัฒนาบุคลากร</p> <p>มีความเพียงพอต่อความต้องการใช้งาน เนื่องจากมีการสำรวจความต้องการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งจัดหาระบบสนับสนุน เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย รองรับแผนการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน อีกทั้งยังมีแหล่งทรัพยากรภายนอกให้บุคลากรสามารถนำมาใช้สนับสนุนการพัฒนาตนเองเพิ่มเติมได้นอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ รวมทั้งการสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ และสร้างแรงกระตุ้นให้บุคลากรเกิดความต้องการในการพัฒนาตนเอง ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p>	
<p>3. มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรตามแผนที่กำหนดไว้</p>	<p>คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำกับติดตาม ให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการให้กับบุคลากร ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการจัดการความรู้ วันที่ 21-23 ธันวาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และเข้าค้อร์สเปียงภู รีสอร์ท จ.เพชรบูรณ์ 2. โครงการเตรียมความพร้อมการติดตามและตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 4. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนา กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถของตนเอง โดยนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบของตนเอง เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏ 	<p>- สรุปโครงการด้านการพัฒนาบุคลากร http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=project</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>กาญจนบุรี ระหว่างวันที่ 2-3 ธันวาคม 2563 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคาร 14 ชั้น 8 มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นต้น</p> <p>5. พัฒนาศักยภาพบุคลากรและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานที่คล้ายกัน ณ สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเชียงใหม่</p> <p>หมายเหตุ ตั้งแต่เดือนมีนาคม - เดือนกันยายน 2564 หน่วยงานไม่มีการดำเนินกิจกรรมการอบรม สัมมนา ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานภายใต้นโยบายป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-2019 การดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร จึงส่งเสริมให้หาความรู้เพิ่มเติมจากสื่อออนไลน์ต่าง ๆ เช่น GOOGLE EDUCATOR GROUPS THAILAND (GEG THAILAND) ซึ่งมีกิจกรรมอบรมออนไลน์กว่า200 กิจกรรมทั่วประเทศ</p>	
<p>4. มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรทุกปี</p>	<p>จากการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2564 ของหน่วยงาน ผู้บริหารและหัวหน้างาน มีการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ด้วยวิธีการต่าง ๆ ได้แก่</p> <p>1. ประเมินผลสำเร็จของการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564 พบว่า ตลอดปีงบประมาณ บุคลากรภายในหน่วยงานได้รับการพัฒนาสมรรถนะตรงสายงาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานตามความรับผิดชอบของตนเอง โดยบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะตามสายงานคิดเป็นร้อยละ 100</p> <p>2. พิจารณาและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร จากรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน ซึ่งสามารถแสดงให้เห็นถึงการนำความรู้ที่ได้รับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปี 2564 - รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศของหน่วยงาน ประจำปี 2564 <p>http://apr.nsruc.ac.th/insurance.php?page=users</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>จากการพัฒนาสมรรถนะ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของตนเองได้อย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม</p> <p>นอกจากการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรดังกล่าวข้างต้น ผู้บริหารและหัวหน้างานยังนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงาน และผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศของหน่วยงาน มาใช้ประกอบการพิจารณาผลการนำความรู้ของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ มาใช้ในการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ที่ 4.28 คะแนนจากคะแนนเต็ม 5</p>	
<p>5. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>หน่วยงานนำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2565 ในประเด็นสำคัญ ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาบุคลากรในสมรรถนะประจำสายงาน ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน การรักษาระเบียบวินัยและจรรยาบรรณ และความอดสาหะในการปฏิบัติงาน 2. พัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยตรง ดำเนินการโดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาทักษะด้านการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่หลากหลาย 3. ส่งเสริมการพัฒนาตนเองด้านงานวิจัย และงานวิชาการที่สามารถยื่นขอเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น 	<p>- ร่างคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>- ร่าง แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2565 (ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนัก เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2564)</p>


 ลงนามรับรองข้อมูล (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.3. การอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีระบบงานการอำนวยความสะดวกและประสานงาน</p>	<p>มีระบบการอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกตามพันธกิจของหน่วยงาน ซึ่งจัดกลุ่มความรับผิดชอบการอำนวยความสะดวกและประสานงานภายใต้กรอบงานตามโครงสร้าง เพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน และมีผู้ปฏิบัติอย่างชัดเจน ดังนี้</p> <p>1. กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ มีขอบข่ายการประสานงานและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ - ประสานงานในการจัดทำปฏิทินงาน กำหนดการด้านวิชาการ - ประสานการเบิกจ่ายค่าดำเนินการต่าง ๆ ให้แก่คณะ/สำนัก/สถาบัน - การประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม คณะกรรมการด้านวิชาการ - การประสานข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่กองการเจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ - การประสานงานด้านข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ และการตรวจประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก - การประสานงานด้านฐานข้อมูลผู้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์ <p>2. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ มีขอบข่ายการประสานงานและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการพัฒนาและปรับปรุง หลักสูตรการสอน ระหว่างคณะกับมหาวิทยาลัย และระหว่างมหาวิทยาลัยกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงสร้างการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่ - https://regis.nsr.u.ac.th/2017/backoffice/ - ระบบงานทะเบียนและประมวลผล - http://apr.nsr.u.ac.th/ - http://regis.nsr.u.ac.th/ - Line กลุ่ม PR-NSRU-64 - เพจ Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - ประสานงานด้านข้อมูลในการจัดทำแผนการเรียนสำหรับนักศึกษา การเปลี่ยนแปลงการสอน การโยกย้ายเวลาสอน - ประสานงานด้านข้อมูลรายการจัดสอน เพื่อจัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา - การประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - การอำนวยความสะดวกในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลหลักสูตร และ มคอ. 2-7 ให้แก่สาขาวิชาต่าง ๆ - การประสานงานด้านระบบบริหารจัดการหลักสูตร CHE-CO - การประสานงานข้อมูลการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน <p>3. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล มีขอบข่ายการประสานงานและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในข้อมูลงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ระหว่างคณะ กับมหาวิทยาลัย และระหว่างมหาวิทยาลัยกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - ประสานงานด้านข้อมูลบัณฑิต และจำนวนนักศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัย กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมคณะกรรมการ อนุมัติผลสำเร็จการศึกษา - อำนวยความสะดวกแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนนักศึกษา ปัญหา ข้อซักถามที่เกี่ยวข้อง - อำนวยความสะดวกและประสานงานกับผู้รับบริการ ผ่านการพัฒนา ระบบสนับสนุน และบริการออนไลน์ต่าง ๆ - ประสานงานกับโรงเรียนต่าง ๆ ในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ 	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ในส่วนของระบบงานการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักฯ มีการจัดกลุ่มระบบงานเพื่ออำนวยความสะดวกแบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ 1. ระบบอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา 2. ระบบอำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ที่ปรึกษา 3. ระบบอำนวยความสะดวกแก่บุคคลภายนอก ผ่านช่องทางต่าง ๆ หน้าเคาท์เตอร์ให้บริการ บริการแบบออนไลน์โดยโซเชียล เช่น LineGroup Facebook เว็บไซต์ บริการตอบข้อซักถาม/แก้ปัญหาทางโทรศัพท์ การจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ เป็นต้น</p>	
<p>2. มีคู่มือปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน</p>	<p>หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวก และการประสานงานด้านต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนภูมิขั้นตอน รายละเอียดในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ปัจจุบันหน่วยงานมีการทบทวนและปรับปรุง ตลอดจนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/การใช้งานด้านต่าง ๆ ครอบคลุมพันธกิจทุกด้านของหน่วยงาน</p>	<p>- คู่มือการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=manual_job</p>
<p>3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<p>ในการปฏิบัติงานด้านการประสานงาน และการอำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน และบุคคลภายนอกนั้น หน่วยงานได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ดังนี้</p> <p>สำหรับหน่วยงานภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานระดับคณะภายในมหาวิทยาลัย <ol style="list-style-type: none"> 1.1 เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดูข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ ข้อมูลหลักสูตร เอกสารที่เกี่ยวข้องกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1.2 เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สถิติต่าง ๆ ปฏิทินวิชาการ ตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ ตารางคุมสอบ แผนการเรียนนักศึกษา ข้อมูลการใช้ห้องเรียน รายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคเรียน 1.3 ระบบรับผลการเรียนสำหรับคณะ เพื่อตรวจสอบรายวิชาที่ส่งผลการเรียน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsr.u.ac.th 2. เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsr.u.ac.th 3. ระบบบันทึกผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต http://regis.nsr.u.ac.th/new/inetgrade/inetgrade 4. ระบบงานสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย http://regis.nsr.u.ac.th/dis 5. http://regis.nsr.u.ac.th/new/sd/behavior

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>1.4 ระบบงานสำหรับบุคลากรระดับคณะ</p> <p>2. กองพัฒนานักศึกษา</p> <p>2.1 มีการสำเนาข้อมูลนักศึกษาแบบ Real time เพื่อใช้ร่วมกับระบบกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>2.2 ระบบตรวจสอบกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา สำหรับตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนักศึกษาที่กู้ยืมกองทุน กยศ.</p> <p>2.3 การสร้างเมสเสจไจเจสต์ของไฟล์ข้อมูล เป็นการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูล กยศ. และ กรอ. เพื่อใช้ในการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของไฟล์ข้อมูลที่รับ-ส่งระหว่างหน่วยงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้</p> <p>2.4 เชื่อมโยงข้อมูลนักศึกษา เพื่อใช้กับระบบงานหอพักนักศึกษา</p> <p>3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3.1 มีการสำเนาข้อมูลนักศึกษาแบบ Real time เพื่อไปใช้กับระบบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์ และใช้ในระบบ NSRU-MIS</p> <p>3.2 มีการนำเข้าผลสอบประกันคุณภาพด้านคอมพิวเตอร์แบบออนไลน์ผ่านระบบงานทะเบียนและวัดผล</p> <p>4. ศูนย์ภาษา คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</p> <p>4.1 การสร้างเมสเสจไจเจสต์ของไฟล์ข้อมูล เป็นการเข้ารหัสไฟล์ข้อมูลผลการสอบประกันคุณภาพภาษาอังกฤษ เพื่อใช้ในการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงของไฟล์ข้อมูลผลการสอบประกันคุณภาพภาษาอังกฤษ ที่รับ-ส่งระหว่างหน่วยงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้</p> <p>5. กลุ่มงานคลัง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>5.1 เชื่อมโยงข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลการลงทะเบียน เพื่อใช้ในระบบใบเสร็จรับเงินของกลุ่มงานคลัง</p>	<p>6. http://regis.nsr.u.ac.th/2017/studentloan</p> <p>7. http://regis.nsr.u.ac.th/2017/digest</p> <p>8. ระบบคำร้องออนไลน์ http://regis.nsr.u.ac.th/petition</p> <p>9. ระบบตรวจสอบคุณวุฒิ http://www.nsr.u.ac.th/verify</p> <p>10. http://regis.nsr.u.ac.th/new/info/static/from_school/school.php</p> <p>11. เว็บไซต์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและรับสมัครนักศึกษา http://regis.nsr.u.ac.th/pr</p>

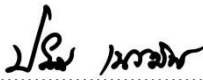
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>5.2 มีคำร้องออนไลน์ กง.01 – คำร้องขอถอนค่าประกันของเสียหาย เพื่อตรวจสอบสิทธิการขอถอนค่าประกันของเสียหายของนักศึกษา และใช้ QR Code เพื่อลดการกรอกข้อมูลในการออกใบสำคัญรับเงิน</p> <p>5.3 มีคำร้องออนไลน์ กง.02 - คำร้องขอถอนเงินคืน เนื่องจากนโยบายช่วยเหลือในช่วงโรคระบาดโควิด-19 ใช้สำหรับขอถอนเงินค่าบำรุงการศึกษา อัตราร้อยละสิบของอัตราเงินบำรุงการศึกษาแบบเหมาจ่ายในอัตราปกติ (ภาคเรียนที่ 3/2562 และ 1/2563 เท่านั้น)</p> <p>5.4 เชื่อมโยงข้อมูลคำร้องออนไลน์ และข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาผ่าน QR Code เพื่อลดการกรอกข้อมูลในการออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>6. กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้ สำนักงานอธิการบดี</p> <p>6.1 เชื่อมโยงข้อมูลนักศึกษา เพื่อใช้ในระบบใบเสร็จรับเงินของทรัพย์สินและรายได้</p> <p>สำหรับหน่วยงานภายนอก</p> <p>1. ระบบตรวจสอบคุณวุฒิออนไลน์ สามารถตรวจสอบเอกสารที่มี QR Code ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใบทรานสคริปต์ - ปริญญาบัตร - ใบรับรองคุณวุฒิ - ใบรับรองผลการศึกษา (90 วัน) - ใบแทนใบปริญญาบัตร - ใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ <p>เมื่อสแกน QR Code ดังกล่าว ระบบจะแสดงหน้าเอกสารต้นฉบับที่ยังไม่ได้ลงนาม เพื่อเป็นการยืนยันว่าเอกสารดังกล่าวถูกออกจากทางมหาวิทยาลัยจริง และสำหรับเอกสารรูปแบบเดิม สามารถตรวจสอบโดยนำข้อมูลจากเอกสารมาทำการ</p>	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ค้นหาในระบบ เพื่อแสดงข้อมูลพื้นฐานของผู้ศึกษา ได้แก่ รหัสนักศึกษา ชื่อ-นามสกุล สาขาวิชา/คณะที่สังกัด และวันที่สำเร็จการศึกษา</p> <p>2. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ สำหรับครูแนะแนวของโรงเรียน</p> <p>3. ระบบรับสมัครนักศึกษาใหม่ผ่านระบบออนไลน์</p> <p>4. ระบบตรวจสอบคุณภาพสำหรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา</p> <p>ช่องทางการติดต่อสื่อสารเพื่อการประสานงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - อีเมลสำนักงานสำหรับการติดต่อ ประสานงาน - face book สำนักงาน - web board สำหรับติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการให้บริการ - Line@ เพื่อการประสานงานด้านการประชาสัมพันธ์หลักสูตร 	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>4. มีการประเมินผลการดำเนินการอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ทุกปี</p>	<p>หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความพึงพอใจความสะดวก รวดเร็วในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีคะแนนเฉลี่ย 4.31 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก - ความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น ความสุภาพ การยิ้มแย้มแจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน) มีคะแนนเฉลี่ย 4.24 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก - ความพึงพอใจการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มาติดต่อในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีคะแนนเฉลี่ย 4.28 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก 	<p>ผลประเมินความพึงพอใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและการประสานงาน ประจำปีงบประมาณ 2564 http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=users</p>
<p>5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>จากการประเมินผลการดำเนินงาน คณะผู้บริหาร และบุคลากร ประชุมกลุ่มย่อยร่วมกัน เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ในปีงบประมาณ 2565 ดังนี้</p> <p>1. ระบบสารสนเทศสำหรับเจ้าหน้าที่</p> <p>1.1 ระบบบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ regis.nsr.u.ac.th/2017/backoffice</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มรายการตารางประชาสัมพันธ์หลักสูตร - ปรับปรุงระบบตรวจสอบข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาให้สอดคล้องกับระบบรับสมัครนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 - ปรับปรุงระบบตรวจสอบคุณสมบัติ <p>1.2 ระบบงานทะเบียนและวัดผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลการรายงานตัวออนไลน์ - ปรับปรุงการออกหนังสือรับรองเรียนครบโครงสร้าง 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบติดตามเอกสารภายในหน่วยงาน http://regis3.nsr.u.ac.th/backoffice/index.php?page=doc-tracking - ระบบติดตามเอกสาร คำร้องออนไลน์สำหรับนักศึกษา - การติดตามสถิติด้านต่าง ๆ ของนักศึกษา http://regis.nsr.u.ac.th/new/info/static/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเพิ่มเมนูสำหรับการยกเลิกงวด ในใบ นว.3 ของนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาแสดงความจำนงว่าต้องการชำระค่าลงทะเบียนแบบแบ่งงวดไว้ แล้วต้องการขอเปลี่ยนเป็นชำระค่าลงทะเบียนครั้งเดียว - เพิ่มรายการตารางประชาสัมพันธ์หลักสูตร - ปรับปรุงระบบตรวจสอบคุณสมบัติ - เพิ่มกำหนดวันอนุมัติการเพิ่ม-ถอนรายวิชาสำหรับอาจารย์ผู้สอน - เพิ่มการนำเข้าข้อมูลการชำระเงินจากธนาคาร เคาน์เตอร์เซอร์วิส - ปรับปรุงข้อมูลการชำระเงินค่าสมัครผ่านธนาคาร เคาน์เตอร์เซอร์วิส - พิมพ์รายงานการชำระเงินผ่านธนาคาร เคาน์เตอร์เซอร์วิส - เพิ่มการลดค่าธรรมเนียมค่าบำรุงการศึกษาตามนโยบายช่วยเหลือสถานการณ์โควิด-19 - ปรับปรุงสรุปรายงานผู้สำเร็จการศึกษา <p>2. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้รับบริการ</p> <p>2.1 ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มการชำระเงินและรายงานตัวออนไลน์ตามนโยบายช่วยเหลือสถานการณ์โควิด-19 - ปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องหลักสูตร และนโยบายการรับสมัครนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564-2565 - เพิ่มรายการประชาสัมพันธ์หลักสูตร - ปรับปรุงข้อมูลและสถิติการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 - เพิ่มสถิติจำนวนนักศึกษาที่บันทึกข้อมูลรายงานตัวจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ <p>2.2 ระบบงานสำหรับอาจารย์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงข้อมูลและสถิติการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2565 	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มสถิติจำนวนนักศึกษาที่บันทึกข้อมูลรายงานตัวจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ - เพิ่มบันทึกข้อมูลการสอนออนไลน์ - เพิ่มการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาจองรายวิชา <p>2.3 ระบบงานสำหรับนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มคำร้องขอรักษาสถานภาพนักศึกษา (นว.26) สำหรับบัณฑิตศึกษา - มีการเพิ่มคำร้องขอให้จัดส่งเอกสารหลักฐานการศึกษา (นว.28) สำหรับให้บริการนักศึกษา - เพิ่มคำร้องขอถอนเงินคืนค่าบำรุงการศึกษา อัตราร้อยละสิบ (กง.02) สำหรับนักศึกษา - เพิ่มคำร้องขอถอนเงินคืน กรณีปิดสาขา (กง.03) สำหรับนักศึกษา - เพิ่มคำขอถอนเงินคืนค่าบำรุงการศึกษาส่วนที่เรียกเก็บเงินเกินและอัตรา ร้อยละสิบ (กง.04) สำหรับนักศึกษา - เพิ่มคำร้องขอถอนเงินค่าปรับการชำระเงินบำรุงการศึกษา (กง.05) สำหรับนักศึกษา - เพิ่มการชำระเงินและรายงานตัวออนไลน์ตามนโยบายช่วยเหลือ สถานการณ์โควิด-19 - ปรับปรุงข้อมูลการแสดงผลของเมนู ข้อมูลนักศึกษา (ประวัติ ลงทะเบียน ผลการเรียน และตรวจโครงสร้างหลักสูตร) - ปรับปรุงตารางเรียนให้สามารถดูข้อมูลสำหรับติดต่ออาจารย์ผู้สอนได้ 	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564.

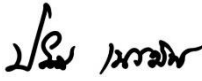
แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.4 การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ที่สำนัก/สถาบัน รับผิดชอบ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีหนังสือเชิญประชุม แจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้า</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ คณะกรรมการ ด้านวิชาการชุดต่าง ๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี ระดับประกาศนียบัตร บัณฑิต และระดับบัณฑิตศึกษา 2. คณะกรรมการติดตาม กำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย 3. คณะอนุกรรมการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 4. คณะกรรมการสภาวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 5. คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย 6. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาการศึกษาทั่วไป 7. คณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาแบบบูรณาการ 8. คณะกรรมการประจำสำนักฯ <p>การประชุมการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ผู้รับมอบหมาย (เลขานุการและ ผู้ช่วยเลขานุการ) มีการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการเบื้องต้นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อสำรวจ ความพร้อมและจำนวนของคณะกรรมการ ที่สามารถเข้าร่วมได้หากมีการจัดประชุม ช่วงเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นการสำรวจองค์ประชุมด้วยการโทรประสานงานและช่องทาง โซเชียลมีเดีย (Group Line) 2. จัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุมพร้อมแนบรายละเอียดวาระการประชุม ไป ยังคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัด ประชุม - ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญ ประชุม - แนวทางการปฏิบัติงานการ ประชุม

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. ประสานงานเรื่องการเดินทาง และที่พักสำหรับคณะกรรมการฯ กรณีมีการพักค้างคืน (หมายเหตุ ปี พ.ศ. 2564 การประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์)	
2. มีการเตรียมวาระการประชุมไว้ล่วงหน้า	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในฐานะหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการ ดังกล่าวในข้อ 1 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน และมีการจัดเตรียมวาระการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน เนื่องจากเป็นแนวปฏิบัติของหน่วยงาน โดยจะทำการแนบวาระการประชุม แจ้งให้แก่คณะกรรมการทราบ พร้อมกับบันทึกข้อความเชิญประชุม อีกทั้งผู้เข้าร่วมสามารถตรวจสอบวาระการประชุม และรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมาได้จากระบบการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัยจัดให้ และประสานไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ผู้เสนอขอบรรจุวาระการประชุม) เพื่อจัดเตรียมเอกสารที่จำเป็นประกอบวาระการประชุม	- ตัวอย่างวาระการประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ - http://e-meeting.nsruc.ac.th/
3. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมไว้ครบถ้วนเพียงพอ	ปัจจุบันการดำเนินการจัดการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จะมีการประชุม โดยแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ 1) การจัดการประชุมทั่วไป (คณะกรรมการเข้าร่วมประชุมด้วยตนเอง) และ 2) การจัดการประชุมแบบออนไลน์ ซึ่งการจัดการประชุมทั้ง 2 ลักษณะ จะมีความแตกต่างกันในเรื่องการจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม 1. เอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบเล่ม นิยมใช้ในกรณีที่ 1 แต่จะมีความสิ้นเปลืองในด้านทรัพยากร โดยจัดทำในจำนวนที่เพียงพอต่อคณะกรรมการ และผู้เกี่ยวข้อง เนื่องจากหน่วยงานได้ทำการสำรวจจำนวนองค์ประชุมไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 2. เอกสารประกอบการประชุมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการโดยการแปลงเอกสารประกอบการประชุมในแต่ละวาระ เข้าสู่ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้คณะกรรมการฯ สามารถเข้าดูเอกสารการประชุมได้ทันทีโดยไม่ต้องจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสาร	- ตัวอย่างเล่มวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุม - http://e-meeting.nsruc.ac.th/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
4. จัดทำรายงานการประชุม แจ้งให้กรรมการพิจารณา หลังการประชุมไม่เกิน 15 วัน	เลขานุการการประชุม และผู้ประสานงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมทันที หลังจากสิ้นสุดการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ โดยผ่านการตรวจทาง เบื้องต้นจากผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อความถูกต้อง และตรงกับข้อมูล/มติจากที่ประชุม และอัปโหลดข้อมูลขึ้นบนระบบงานการประชุม ของหน่วยงานให้คณะกรรมการทราบ ภายใน 1-2 สัปดาห์ ขึ้นอยู่กับความเร่งด่วนของเรื่องที่น่าเข้าวาระการประชุมในครั้งนั้น และนำเข้าที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป	- ระบบรายงานการประชุม http://apr.nsruc.ac.th/manage.php?page=conference
5. รายงานการประชุมมีการพิจารณารับรองโดยมีการ แก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อย	เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการการประชุม ดำเนินการการจัดส่งรายงานการประชุม แจ้งให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้า และได้มีการตรวจทานจากคณะกรรมการฯ ดังนั้น รายงานการประชุมจึงได้รับการรับรองรายงานในคราวประชุม กรณีมีวาระที่มีความละเอียดอ่อนและเกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ บางส่วนอาจมีการหารือในที่ประชุม และปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจากคณะกรรมการฯ เพื่อให้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ ภายหลังจากมีการรับรองรายงานการประชุม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในฐานะฝ่ายเลขานุการการประชุม จะดำเนินการแจ้งผลการประชุมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้เสนอวาระ) ให้รับทราบผลการประชุมเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	- ตัวอย่างรายงานการประชุมที่มี บันทึกการแก้ไขเพิ่มเติม - http://e-meeting.nsruc.ac.th/ (หัวข้อการรับรองรายงานการประชุม)


 ลงนามรับรองข้อมูล (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564.

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

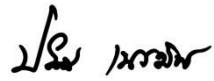
ตัวชี้วัดที่ 2.5 การให้บริการข้อมูลแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีระบบการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านวิชาการ แก่บุคลากรหน่วยงานภายใน-ภายนอก และประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ กับบุคลากรหน่วยงานภายใน-ภายนอก และประชาชนทั่วไป ที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้องเป็นปัจจุบัน โดยจัดทำเป็นขั้นตอน/รายละเอียดการให้บริการข้อมูล และคู่มือการให้บริการข่าวสารทางวิชาการ ดังนี้</p> <p>ขั้นตอนการให้บริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้มาติดต่อ สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประจำเคาท์เตอร์บริการภายในหน่วยงาน 2. ผู้มาติดต่อสามารถสืบค้นข้อมูลทางวิชาการได้ด้วยตนเอง จากจุดให้บริการข้อมูลที่จัดให้ หรือจะขอเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประจำเคาท์เตอร์บริการ ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้ 3. หากผู้มาติดต่อ มีความประสงค์ จะได้สำเนาข้อมูลทางวิชาการทั่วไป หน่วยงานทำการจัดเครื่องพิมพ์ไว้สำหรับให้บริการบริเวณจุดบริการสืบค้นข้อมูล หากข้อมูลนั้นเป็นเอกสารสำคัญ และต้องมีการรับรองสำเนา จำเป็นต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยพิมพ์จากระบบให้บริการคำร้องออนไลน์ หรือเขียนขึ้นเอง โดยระบุข้อมูลที่ต้องการ 4. จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เผยแพร่เป็นสารสนเทศ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้สนใจสามารถสืบค้นข้อมูลเบื้องต้นได้ 5. กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูล <p>5.1 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในสำนักฯ ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น กรณีบุคคลภายในมหาวิทยาลัย จะมี</p>	<ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsruc.ac.th - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th - แผนภูมิกระบวนการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร - Face book ของหน่วยงาน - Line Group

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ระบบแจ้งเตือนผลการปฏิบัติให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบ หากเป็นบุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะดำเนินการติดต่อผู้ยื่นคำขอโดยตรง</p> <p>5.2 การให้บริการบางรายการ หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบให้ผู้ขอรับข้อมูล สามารถเข้าระบบเพื่อสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ทันที ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์</p>	
<p>2. มีคู่มือการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในฐานะผู้ประสานงานด้านการจัดการศึกษา และการให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านวิชาการ ได้มีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำคู่มือการเข้าใช้งานระบบ และแนะนำวิธีการสืบค้นข้อมูลจากระบบ เพื่ออำนวยความสะดวกเบื้องต้นให้แก่ผู้ใช้งาน</p>	<p>- ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลทางวิชาการหน้าเคาท์เตอร์ http://regis.nsruc.ac.th/</p> <p>- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับอาจารย์ http://apr.nsruc.ac.th/</p> <p>- คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับนักศึกษา</p>
<p>3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการใช้ระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล สำหรับนักศึกษา ให้บริการข้อมูลด้านการเรียนการสอนแก่นักศึกษารายบุคคล 2. ระบบงานสำหรับอาจารย์และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นช่องทางให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาจารย์ 3. โปรแกรมจัดตารางเรียน ตารางสอน และตารางสอบ 4. ระบบฐานข้อมูล การคำนวณภาระงานสอนรายบุคคล 5. ระบบสนับสนุนการให้บริการข้อมูลด้านการจัดทำ มคอ. ออนไลน์ และข้อมูลในการพัฒนาหลักสูตร 	<p>- โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>- เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsruc.ac.th</p> <p>- เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th</p> <p>- เพจ Face book หน่วยงาน</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	<p>ในการให้บริการข้อมูลแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ประเมินผลการดำเนินงานในรูปของการประชุม กลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และการประเมินความพึงพอใจและ ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้</p> <p>ความพึงพอใจความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ความ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีคะแนนเฉลี่ย 4.31 ความพึงพอใจอยู่ในระดับดี</p> <p>ความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น ความสุภาพ การยิ้มแย้ม แจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการค้นข้อมูล) มีคะแนนเฉลี่ย 4.24 ความพึงพอใจอยู่ ในระดับดี</p> <p>ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีคะแนนเฉลี่ย 4.29 ความพึงพอใจอยู่ใน ระดับดี</p>	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปี 2564
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ดังนี้</p> <p>มีการนำผลการประเมินประจำปีจากการประชุมกลุ่มย่อยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง มีการปรับปรุงแบบการให้บริการข้อมูล ปรับวิธีการปฏิบัติงาน แก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบลงทะเบียนประชาสัมพันธ์หลักสูตร <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับลงทะเบียนการออกประชาสัมพันธ์หลักสูตรในแต่ละสถานศึกษา - ออกรายการใบเซ็นชื่อผู้ลงทะเบียน - เพิ่มรายการประชาสัมพันธ์หลักสูตร 2.ระบบงานสำหรับอาจารย์ <ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มรายการประชาสัมพันธ์หลักสูตร - ปรับปรุงข้อมูลและสถิติการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2564-2565 	<p>- เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsruc.ac.th</p> <p>- เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มสถิติจำนวนนักศึกษาที่บันทึกข้อมูลรายงานตัวจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ - เพิ่มบันทึกข้อมูลการสอนออนไลน์ - เพิ่มการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาจอร์รายวิชา - ปรับปรุงข้อมูลการแสดงผลของเมนู ข้อมูลนักศึกษา (ประวัติ ลงทะเบียน ผลการเรียน และตรวจโครงสร้างหลักสูตร) 	


 ลงนามรับรองข้อมูล (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.6. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่รับผิดชอบ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามหน้าที่รับผิดชอบ	<p>1. สำนัก/สถาบัน มีบุคลากรทั้งหมด จำนวน 18 คน (ไม่นับรวมผู้บริหารตามวาระ)</p> <p>2. บุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรม เข้าร่วมประชุมทางวิชาการ จำนวน 18 คน</p> <p>โครงการที่บุคลากรเข้ารับการศึกษ อบรม เข้าร่วมประชุมทางวิชาการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญ ในงานประกันคุณภาพ มาให้ความรู้แก่บุคลากร ในการเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน และมีการเสริมจุดแข็ง และนำจุดอ่อนจาก ผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข ในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2564 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 10 คน 2. บุคลากรเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำผลงานเชิงวิเคราะห์ หรือสังเคราะห์จากงานประจำเพื่อประกอบการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากร สายสนับสนุนฯ เมื่อวันที่ 14-17 กรกฎาคม 2564 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 18 คน 3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรและการจัดการความรู้ วันที่ 22-23 ธันวาคม 2563 ณ เขาค้อระเปียงภู รีสอร์ท จ.เพชรบูรณ์ วิทยาการจาก บริษัทไทยแองโกล จำกัด (แยกอบรมรายกลุ่ม ตามงานที่รับมอบหมาย) มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 18 คน 4. การเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการให้บริการ และการปฏิบัติงานตามพันธกิจด้านวิชาการ ร่วมกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ วันที่ 21 ธันวาคม 2563 	<p>- การบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>- แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564</p> <p>http://apr.nsruc.ac.th/insurance.php?page=dev_plan</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>การคำนวณ</p> $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$ <p>ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน $\frac{18}{18} \times 100$</p> <p>ร้อยละ = 100</p>	

ลงนามรับรองข้อมูล *ปวีณา นรอนันต์* (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

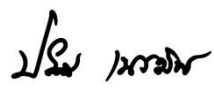
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดำเนินงานโดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงานทั้งงานบริการวิชาการ และงานบริหาร โดยมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ที่ครอบคลุมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การให้บริการวิชาการ การบริหารจัดการ และงบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้</p> <p>ด้านการจัดการเรียนการสอน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานทะเบียนและประมวลผลของนักศึกษา ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาและการคาดคะเนผลการเรียน สถิติข้อมูลนักศึกษา สถิติการลงทะเบียน สถิติการลาออกกลางคัน 2. ระบบงานอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ที่ปรึกษา 3. การบริหารจัดการห้องเรียน <p>ด้านการบริหารจัดการและการเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบการคำนวณภาระงานสอนของอาจารย์รายบุคคล 3. ระบบบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ <ul style="list-style-type: none"> - สถิติการรับสมัครนักศึกษา แยกประเภทการรับ - สถิติการลงทะเบียนเรียน การจอร์รายวิชาการ 4. ผลการประเมินอาจารย์ผู้สอน 5. ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) 6. ระบบคำนวณภาระงานสอนรายบุคคล <p>ระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถิตินักศึกษา - สถิติผู้สำเร็จการศึกษา 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsr.u.ac.th 2. http://regis.nsr.u.ac.th/student46/info46 3. http://regis.nsr.u.ac.th/new/student46/plans 4. ระบบงานสำหรับนักศึกษา http://regis.nsr.u.ac.th/2017/regis 5. ระบบงานสำหรับอาจารย์ http://regis.nsr.u.ac.th/teacher 6. เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsr.u.ac.th

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - สถิติจำนวนนักศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่รับเข้าศึกษา - ข้อมูลจำนวนนักศึกษา/ข้อมูลจำนวนผู้บันทึกข้อมูลรายงานตัว - ข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา - ข้อมูลแผนภาพสถิตินักศึกษาทั้งหมด - สถิติจำนวนนักศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่รับเข้าศึกษา - ข้อมูลการลงทะเบียน (รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนทั้งหมด) - ข้อมูลการลงทะเบียน (สอบถามด้วยรหัสวิชา) 	
<p>2. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้</p> <p>การส่งผ่านข้อมูลไปยังหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การส่งข้อมูลรายบุคคลนักศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2. การส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา และภาวะการมีงานทำของบัณฑิต รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 3. การส่งข้อมูลหลักสูตร รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 4. รายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในตัวบ่งชี้ที่รับมอบหมายระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Che QA Online 5. การจัดส่งข้อมูล CWIE Database 6. การนำเข้าข้อมูลเพื่อขอพิจารณารับทราบหลักสูตร ระบบ CHE-CO <p>การส่งผ่านข้อมูลไปยังหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กองพัฒนานักศึกษา <ol style="list-style-type: none"> 1.1 มีการจำลองฐานข้อมูลนักศึกษาแบบ Real time (Replication Server) ให้กองพัฒนานักศึกษา ฯ นำไปใช้ในพัฒนาระบบต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น ระบบกิจกรรมนักศึกษา หอพักนักศึกษา เป็นต้น 2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานข้อมูลนักศึกษาผ่านคลังข้อมูลอุดมศึกษา www.data3.mua.go.th 2. รายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา และภาวะการมีงานทำของบัณฑิตผ่านเว็บไซต์ http://employ.mua.go.th 3. รายงานข้อมูลหลักสูตรผ่าน กลุ่มสารสนเทศการวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา http://www.gotouni.mua.go.th 4. ระบบงานประกันคุณภาพฯ ผ่านเว็บไซต์ http://cheqa.nsruc.ac.th 5. http://sd.nsruc.ac.th 6. http://sd.nsruc.ac.th/congrat 7. regis.nsruc.ac.th/new/nsrudorm 8. http://comqa.nsruc.ac.th 9. regis.nsruc.ac.th/petition

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>2.1 มี Web service ให้บริการรูปถ่ายนักศึกษา เพื่อใช้ในระบบประกันคุณภาพคอมพิวเตอร์ และ NSRU-MIS เป็นต้น</p> <p>2.2 มีการจำลองฐานข้อมูลนักศึกษาแบบ Real time (Replication Server) ให้สำนักวิทยบริการ ฯ นำไปใช้ในพัฒนาระบบต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น ระบบการสอบประกันคุณภาพคอมพิวเตอร์ เป็นต้น</p> <p>3. กลุ่มงานคลัง</p> <p>3.1 เชื่อมโยงข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลการลงทะเบียน เพื่อใช้ในระบบใบเสร็จรับเงินของกลุ่มงานคลัง</p> <p>3.2 มีคำร้องออนไลน์ กง.01 – คำร้องขอถอนค่าประกันของเสียหาย เพื่อตรวจสอบสิทธิการขอถอนค่าประกันของเสียหายของนักศึกษา และใช้ QR Code เพื่อลดการกรอกข้อมูลในการออกใบสำคัญรับเงิน</p> <p>3.3 มีคำร้องออนไลน์ กง.02 - คำร้องขอถอนเงินคืน เนื่องจากนโยบายช่วยเหลือในช่วงโรคระบาดโควิด-19 ใช้สำหรับขอถอนเงินค่าบำรุงการศึกษา อัตราร้อยละสิบของอัตราเงินบำรุงการศึกษาแบบเหมาจ่ายในอัตราปกติ (ภาคเรียนที่ 3/2562 และ 1/2563 เท่านั้น)</p> <p>3.4 เชื่อมโยงข้อมูลคำร้องออนไลน์ และข้อมูลผู้สมัครเข้าศึกษาผ่าน QR Code เพื่อลดการกรอกข้อมูลในการออกใบเสร็จรับเงิน</p> <p>4. กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้</p> <p>4.1 เชื่อมโยงข้อมูลนักศึกษา เพื่อใช้ในระบบใบเสร็จรับเงินของทรัพย์สินและรายได้</p>	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำการประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศในส่วนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ และสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยทำการสำรวจในกลุ่มประชากร 3 กลุ่ม คือ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และใช้แบบสอบถามออนไลน์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล นำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานในคราวต่อไป</p>	<p>- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2564</p>
4. มีผลการประเมินของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจไม่น้อยกว่า 4.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน	<p>ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีผลคะแนนประเมินเท่ากับ 4.34 คะแนน ซึ่งปัจจัยที่ส่งผลความพึงพอใจของผู้ใช้สารสนเทศที่เพิ่มมากขึ้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานมีการทบทวนผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และเปิดรับข้อความของผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ พร้อมทั้งนำข้อมูลดังกล่าวมาปรับปรุงระบบงาน 2. หน่วยงานนำข้อเสนอแนะที่ได้มาจัดทำแผนพัฒนาสารสนเทศของ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งาน 3. มีการติดตามผลการใช้งานอย่างต่อเนื่อง ทั้งจากการทดลองระบบงานโดยเจ้าหน้าที่ผู้พัฒนา และจากข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้เสีย พร้อมทั้งนำผลมาปรับปรุง 4. มีนำเข้าข้อมูลที่มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน การตอบสนองในการเข้าถึงข้อมูลมีความรวดเร็ว 	<p>- เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://apr.nsr.u.ac.th</p> <p>- เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนฯ https://regis.nsr.u.ac.th</p> <p>- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2564</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ มาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ</p>	<p>จากผลการประเมินความพึงพอใจด้านสารสนเทศของหน่วยงาน ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ทั้งนี้เป็นผลมาจากการบริหารจัดการระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ โดยนำข้อเสนอแนะในเรื่องรูปแบบการแสดงผลของเว็บไซต์ให้มีความน่าสนใจ เพิ่มเติมข้อมูลสารสนเทศให้มีความหลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน และมีการกำหนดแนวทางในการพัฒนาสารสนเทศของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ 2565 ไว้เบื้องต้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาระบบตรวจสอบการจอร์รายวิชาของนักศึกษา สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและอาจารย์ประจำหลักสูตร 2. Application Programming Interface (API) ให้บริการข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. ระบบการประชาสัมพันธ์หลักสูตร 5. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา ปรับปรุงข้อมูลให้สอดคล้องหลักสูตร และนโยบายการรับสมัครนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 และลดขั้นตอนการสมัครให้น้อยลง 6. ปรับปรุงสรุปรายงานผู้สำเร็จการศึกษา 	<p>- ร่าง แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2565 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.12 การประสานการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีระบบการประสานงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานการจัดการศึกษาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยนำแนวทางการดำเนินงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และมอบหมายกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานเฉพาะในบางประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำ Flow Chart การประสานการพัฒนาและการนำเสนอหลักสูตร 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 และจัดทำคำสั่งคณะกรรมการบริหารหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562 3. ประสานการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 4. ประสานการดำเนินการจัดการเรียนการสอน การจัดทำตารางเรียน และจัดแผนการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไป 5. ประสานการจัดเก็บและรวบรวม มคอ. 3-5 รายวิชาศึกษาทั่วไป <p>หมายเหตุ การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ดำเนินการโดยคณะสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาเล่มหลักสูตร และการจัดแผนการเรียน และจัดทำตารางเรียน-ตารางสอน และอำนวยความสะดวกเรื่องการประเมินผลการจัดการเรียนการสอนเท่านั้น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Flow Chart การประสานการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 - บันทึกข้อความเชิญประชุมวิพากษ์หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 - รายงานการประชุมวิพากษ์หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562 - รายงานการประชุมจากคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 10 มกราคม พ.ศ.2562 - รายงานการประชุมคณะติดตาม กำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม พ.ศ.2562 - รายงานการประชุมจากสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 17 มกราคม พ.ศ.2562

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาการศึกษาทั่วไป	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในฐานะผู้ประสานงานด้านการจัดการศึกษา หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป ใช้แนวทางปฏิบัติงานตามคู่มือการพัฒนาหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ 2558 และ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 กรอบแนวคิดหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ 2558	- คู่มือพัฒนาหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยจัดให้มีฐานข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติ ดังนี้ - ระบบจัดเก็บข้อมูล มคอ 3 – 7 แบบออนไลน์ - ระบบงานรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ - ระบบการจัดตารางเรียนตารางสอน และรายการจัดสอนหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	- ระบบจัดเก็บข้อมูล มคอ 3 – 7 http://regis3.nsruc.ac.th/course/tqf.php - ระบบงานรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ http://regis3.nsruc.ac.th
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	มีการประเมินผลการดำเนินงาน เฉพาะขอบข่ายงานในความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป มีผลการประเมินเฉลี่ยที่ 4.75 จากรายวิชาที่เปิดสอนทั้งหมด ภาคการศึกษาที่ 1 จำนวน 166 หมู่เรียน มีผลการประเมินเฉลี่ยที่ 4.81 ภาคการศึกษาที่ 2 จำนวน 175 หมู่เรียน มีผลการประเมินเฉลี่ยที่ 4.63 รวม 341 หมู่เรียน	- ผลการประเมินการจัดการเรียนการสอนกลุ่มรายวิชาศึกษาทั่วไป ปีการศึกษาที่ 2563 http://regis.nsruc.ac.th//commun/manage/assess/default.asp
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	นำผลประเมินจากการดำเนินการ จัดการเรียนการสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรมาปรับปรุง ให้ทันสมัยตามความก้าวหน้าในศาสตร์สาขาวิชานั้นๆ และการปรับปรุงหลักสูตร และวางแผนการประเมินการประสานการจัดการศึกษาหมวด	- Flow Chart การประสานการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - ระบบสืบค้นรายวิชาที่เปิดสอน รายภาคการศึกษา

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	วิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและใช้พัฒนากระบวนการทำงานให้ดีขึ้น ในปีถัดไป	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

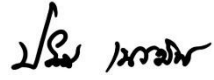
ตัวชี้วัดที่ 2.13 การประสานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีระบบประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ระหว่างหน่วยงานระดับสาขาวิชา ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย กับสำนักงานปลัดกระทรวง อุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานหลักสูตร เรื่องต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรใหม่และการปรับปรุงหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จากสำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 2. ให้คำปรึกษาเรื่องเกณฑ์คุณสมบัติอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้สอน 3. ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย 4. ให้ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำในการดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาในหลักสูตร แก่อาจารย์ผู้สอน จนถึงอาจารย์ประจำหลักสูตร 5. ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ระหว่างมหาวิทยาลัย และ สำนักงานปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม <p>ในการประสานงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรนั้น หน่วยงานมีแนวทางการประสานงานอย่างเป็นระบบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนผังขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง 2. มีปฏิทินกำหนดการนำเสนอหลักสูตรเข้าสู่คณะกรรมการสภาวิชาการ คณะกรรมการติดตาม กำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ และสภามหาวิทยาลัย ทุกเดือน 	<p>- แผนผังขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรใหม่/หลักสูตรปรับปรุง</p> <p>- มีปฏิทินกำหนดการนำเสนอหลักสูตรเข้าสู่คณะกรรมการสภาวิชาการ คณะกรรมการติดตาม กำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ และสภามหาวิทยาลัย ทุกเดือน</p> <p>- บันทึกข้อความรับ-ส่งคืนหลักสูตร</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. มีระบบบันทึกข้อความรับ และส่งคืนหลักสูตร บันทึกเป็นตารางการตรวจหลักสูตร	
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	<p>เพื่อเป็นการประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการพัฒนาหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เผยแพร่ ทาง web site : http://apr2.nsrุ.ac.th/course.php 2. แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร http://apr2.nsrุ.ac.th/course.php 3. แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) งานประสานการพัฒนาหลักสูตรแบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร สมอ.08 http://apr.nsrุ.ac.th/insurance.php 	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2558 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ - แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร - แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) งานประสานการพัฒนาหลักสูตรแบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร สมอ.08
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	<p>หน่วยงานพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่กระบวนการแรก จนถึงการบริหารงานหลักสูตร โดยมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร แบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ปฏิบัติงาน ประสานงานหลักสูตร มีระบบสนับสนุนการประสานงาน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลหลักสูตร มคอ.2 - ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร 2. อาจารย์ประจำหลักสูตร <ul style="list-style-type: none"> - ระบบบันทึกรายวิชาในการพัฒนาหลักสูตร เพื่อให้การกำหนดรายวิชาในหลักสูตรไม่ซ้ำซ้อนและลดความสับสนของรหัสวิชา ไว้บริการอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรในเว็บ http://regis.nsrุ.ac.th/ ข้อมูลสำหรับอาจารย์ 	<ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลหลักสูตร http://apr.nsrุ.ac.th/curriculum_page.php - ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร http://apr.nsrุ.ac.th/curriculum_teacher.php?fac=0001&code=25491721109286&year=2554 - ฐานข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาซ้ำซ้อน http://regis.nsrุ.ac.th/new/check_subject/consider/

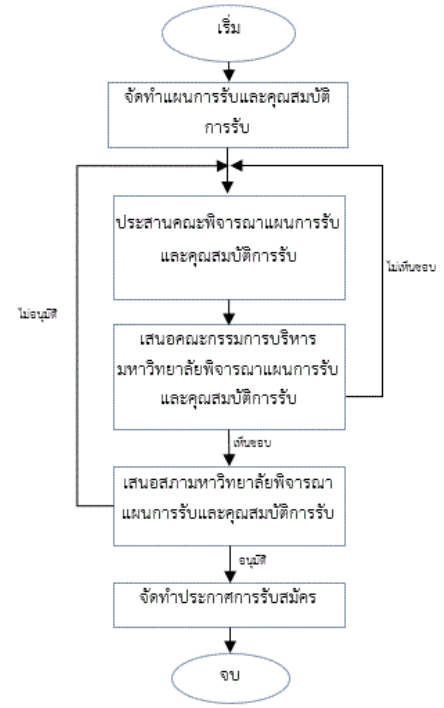
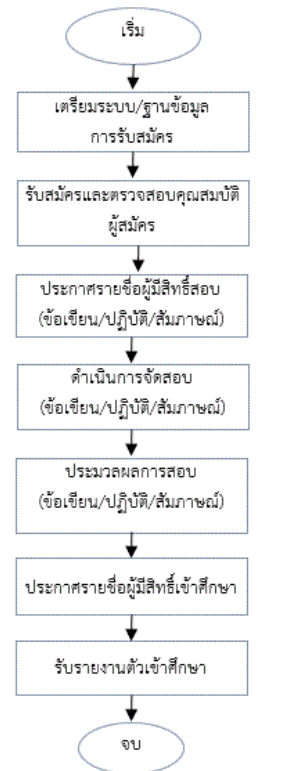
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูลคุณวุฒิ และรายวิชา กคศ. รับรอง - ฐานข้อมูล มคอ. 2-7 ออนไลน์ - ระบบข้อมูลอาจารย์ ผ่านเว็บไซต์ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล <p>http://regis.nsruc.ac.th/</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบติดตามผลการดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร ผ่านเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในหัวข้อความคืบหน้าพัฒนาหลักสูตร <p>3. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร - ระบบพิจารณาความสอดคล้องของหลักสูตรระดับอุดมศึกษา (CHE Curriculum Online : CHECO) 	<ul style="list-style-type: none"> - ฐานข้อมูล มคอ. 2-7 <p>http://regis3.nsruc.ac.th/course/tqf.php</p>
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	<p>การประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการประสานงานหลักสูตร มีช่องทางการประเมินผลการประสานงานการพัฒนาหลักสูตร ประเมินผลการดำเนินงาน และสถานการณ์การปฏิบัติงาน โดยการประชุมกลุ่มย่อย และการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนและร่วมกันค้นหาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>ในส่วนของการดำเนินงานของหลักสูตรนั้น ใช้การประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร โดยรายงานผลการประเมินฯ ต่อคณะกรรมการสภาวิชาการ, คณะกรรมการติดตาม กำกับด้านวิชาการและคุณภาพการศึกษา เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะในการพัฒนางานต่อไป</p>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	จากการประเมินผลการประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามข้อเสนอแนะจากสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย โดยทบทวน ปรับปรุงกระบวนการประสานงาน การพัฒนาหลักสูตร ให้มีความทันสมัย ลดขั้นตอน และมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น และนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุนและแก้ไขปัญหาตาม ข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารบันทึกข้อความแจ้งต่ออาจารย์ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และสรุปประเด็น KM การแก้ไขหลักสูตร เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th/ เมนูข้อมูลสำหรับอาจารย์ เพื่อให้อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะในโอกาสต่อไป	- ฐานข้อมูล มคอ. 2-7 http://regis3.nsruc.ac.th/course/tqf.php - Flow Chart งานประสานการ พัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ.2


 ลงนามรับรองข้อมูล (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 2.14 การดำเนินการคัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยระดับปริญญาตรี

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีระบบงานการคัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีกระบวนการขั้นตอนและแนวทางในการปฏิบัติงานการคัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดไว้อย่างชัดเจน มีแนวปฏิบัติและขั้นตอนหลัก ดังนี้</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">1. การวางแผนการรับนักศึกษา</p>  </div> <div style="width: 45%;"> <p style="text-align: center;">2. การดำเนินการรับนักศึกษา</p>  </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การคัดเลือกเข้าศึกษา ภาคปกติ ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การสอบคัดเลือก (ข้อเขียน สัมภาษณ์ ปฏิบัติ) ประจำปีการศึกษา 2564 - ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การรับรายงานตัวเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ซึ่งในการวางแผนการรับนักศึกษาจะมีกระบวนการพิจารณาโดยคณะ 5 คณะ คณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เมื่อแผนการรับนักศึกษานุมัติ จะถูกจัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัย จากนั้นจะเข้าสู่กระบวนการรับสมัครนักศึกษา การสอบคัดเลือก และการรับรายงานตัว ต่อไป</p>	
<p>2. มีคู่มือปฏิบัติงานการคัดเลือกสำหรับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย</p>	<p>การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ปัจจุบันการดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาใหม่ มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้องจำนวนมาก ทั้งในส่วนของรอบการรับที่เพิ่มมากขึ้น เจือจาง คุณสมบัตินักศึกษาในแต่ละสาขาวิชาที่มีความเปลี่ยนแปลงให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตร ตลอดจนระบบสนับสนุนการดำเนินการรับสมัครและระบบสนับสนุนการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการคัดเลือกสำหรับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> - คู่มือปฏิบัติงาน ขั้นตอนการรับสมัครและตรวจคุณสมบัติ - คู่มือปฏิบัติงาน “การรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์”
<p>3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน</p>	<p>งานการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีกระบวนการ ขั้นตอน จำนวนมาก เพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความรวดเร็ว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ได้นำระบบเทคโนโลยีและสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติ ดังนี้</p> <p>ด้านการประชาสัมพันธ์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บเพจประสานงานการประชาสัมพันธ์หลักสูตร ที่ http://regis.nsruc.ac.th/pr/pr.php 2. Group Line การประชาสัมพันธ์หลักสูตร 3. FaceBook NSRU Dek64 	<ul style="list-style-type: none"> - โปรแกรมงานรับสมัครนักศึกษา - ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th - ระบบออกใบเสร็จ/หลักฐานทางการเงิน (คู่มือนักศึกษา) - เว็บไซต์ประสานงาน https://sites.google.com/nsruc.ac.th/pr-nsruc-tcas62 - ระบบงานสำหรับบุคลากร เว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th

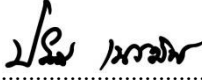
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ด้านการรับสมัคร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทั้งในหน่วยงาน บุคลากรของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ระบบบันทึกใบรายงานตัว และเอกสารหลักฐานการรายงานตัว สำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก 3. ระบบการรายงานตัวและขึ้นทะเบียนนักศึกษา 4. ระบบตรวจสอบเอกสารการสมัครของนักเรียนออนไลน์ 5. ระบบรับรายงานตัว สำหรับเจ้าหน้าที่ (การออกรหัสนักศึกษา และงานขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่) 	/2017/backoffice
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	<p>เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการดำเนินการคัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการด้านวิชาการที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดประกอบไปด้วย ข้อมูลจำนวนผู้สมัคร /ผู้รายงานตัว ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อรับข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการ และการแก้ปัญหา ในปีการศึกษาต่อไป</p> <p>การประเมินผลการดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 มีผลการดำเนินงานดังนี้</p> <p>เป้าหมายการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จำนวนนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2564 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 ของจำนวนตามแผนการรับที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ (จำนวนตามแผนรับที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยทั้งสิ้น 2,700 คน เป้าหมายการรับไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 คิดเป็นจำนวน 1,755 คน) 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย / คณะกรรมการวิชาการ - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย - รายงานสรุปโครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุก 2564

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>2. จำนวนนักศึกษาใหม่ในสาขาวิชาต่าง ๆ และมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของสาขาวิชา</p> <p>ตัวชี้วัดตามแผน</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนช่องทางการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 2 จำนวนเครือข่ายการรับสมัครนักศึกษาใหม่ที่เข้าถึง และครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย (นักเรียน นักศึกษา ครูแนะแนว และกลุ่มอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย)</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 3 จำนวนหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาใหม่มากกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนที่กำหนดตามแผนรับฯ (เป้าหมาย 20 หลักสูตร)</p> <p>ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนฯ</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนช่องทางการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ไม่น้อยกว่า 2 ช่องทาง</p> <p>ผลการดำเนินงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปรับปรุงกระบวนการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564 หน่วยงานปรับปรุงและพัฒนาช่องทางการรับสมัครเพิ่มเติม จำนวน 4 ช่องทาง ได้แก่ 1) การรับสมัครตรงผ่านระบบออนไลน์ 2) การรับสมัครตรงที่มหาวิทยาลัย 3) การรับสมัครผ่านอาจารย์ประจำหลักสูตร/คณะ 4) การรับสมัครผ่านกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงรุก</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 2 จำนวนเครือข่ายการรับสมัครนักศึกษาใหม่ที่เข้าถึงและครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย (นักเรียน นักศึกษา ครูแนะแนว)</p> <p>ผลการดำเนินงาน จากการจัดกิจกรรมสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับโรงเรียนมัธยมในเขตพื้นที่บริการ และกิจกรรมประชาสัมพันธ์เชิงรุก ณ โรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ มีโรงเรียนเข้าร่วมเป็นเครือข่ายการรับสมัครฯ จำนวนทั้งสิ้น 28 โรงเรียน มีนักเรียนสมัครและเข้ารายงานตัว จำนวนทั้งสิ้น 797 ราย</p>	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ																		
	<p>ตัวชี้วัดที่ 3 จำนวนสาขาวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาใหม่มากกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนที่กำหนดตามแผนรับฯ (เป้าหมาย 20 สาขาวิชา)</p> <p>ผลการดำเนินงาน เมื่อสิ้นสุดการรับสมัครนักศึกษาใหม่ หน่วยงานดำเนินการรายงานผลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ประจำปีการศึกษา 2564 พบว่ามีสาขาวิชาที่มีจำนวนนักศึกษาใหม่ มากกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนที่เปิดรับ ทั้งสิ้น 36 สาขาวิชา จากจำนวนที่เปิดรับทั้งหมด 56 สาขาวิชา คิดเป็น ร้อยละ 64.29 ของจำนวนทั้งหมด อ้างอิงข้อมูลจาก สถิติจำนวนผู้รายงานตัว ปีการศึกษา 2564</p> <p>หน่วยงานทำการประเมินผลการดำเนินการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในภาพรวม และนำข้อมูลดังกล่าวมาสรุปผล ได้ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="743 721 1711 1216"> <thead> <tr> <th>ความพึงพอใจต่อกิจกรรม/บริการ</th> <th>ค่าเฉลี่ย (5)</th> <th>ความพึงพอใจ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ช่องทางประชาสัมพันธ์ การติดต่อ/สอบถาม ปัญหา และระบบสนับสนุนให้ให้บริการด้านการรับสมัคร</td> <td>4.35</td> <td>มาก</td> </tr> <tr> <td>การแนะนำข้อมูลการสมัคร โดย แอดมินเพจ NSRUDEK64</td> <td>4.3</td> <td>มาก</td> </tr> <tr> <td>ความพึงพอใจต่อเว็บรับสมัครเรียน www.nsruc.ac.th/pr</td> <td>4.62</td> <td>มาก</td> </tr> <tr> <td>การสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์</td> <td>4.17</td> <td>มาก</td> </tr> <tr> <td>ค่าเฉลี่ย</td> <td>4.36</td> <td>มาก</td> </tr> </tbody> </table>	ความพึงพอใจต่อกิจกรรม/บริการ	ค่าเฉลี่ย (5)	ความพึงพอใจ	ช่องทางประชาสัมพันธ์ การติดต่อ/สอบถาม ปัญหา และระบบสนับสนุนให้ให้บริการด้านการรับสมัคร	4.35	มาก	การแนะนำข้อมูลการสมัคร โดย แอดมินเพจ NSRUDEK64	4.3	มาก	ความพึงพอใจต่อเว็บรับสมัครเรียน www.nsruc.ac.th/pr	4.62	มาก	การสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์	4.17	มาก	ค่าเฉลี่ย	4.36	มาก	
ความพึงพอใจต่อกิจกรรม/บริการ	ค่าเฉลี่ย (5)	ความพึงพอใจ																		
ช่องทางประชาสัมพันธ์ การติดต่อ/สอบถาม ปัญหา และระบบสนับสนุนให้ให้บริการด้านการรับสมัคร	4.35	มาก																		
การแนะนำข้อมูลการสมัคร โดย แอดมินเพจ NSRUDEK64	4.3	มาก																		
ความพึงพอใจต่อเว็บรับสมัครเรียน www.nsruc.ac.th/pr	4.62	มาก																		
การสอบถามข้อมูลทางโทรศัพท์	4.17	มาก																		
ค่าเฉลี่ย	4.36	มาก																		

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>ปัญหาอุปสรรค /ข้อเสนอแนะในการดำเนินโครงการ</p> <p>การประชุมสัมพันธ์หลักสูตร และกิจกรรมการรับสมัคร ปีการศึกษา 2564 นั้น ยังไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้ เนื่องจากติดปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา-19 การลงพื้นที่ออกประชุมสัมพันธ์หลักสูตร และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง บางรายการต้องงดการดำเนินงาน และปรับเปลี่ยนเป็นการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบของออนไลน์</p>	
<p>5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>หน่วยงานนำผลการประเมินการดำเนินกิจกรรมจากปีที่ผ่านมา จากการดำเนินกิจกรรมการรับสมัคร โดยรายงานผลการดำเนินงานไปยังคณะกรรมการประจำสำนักฯ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ เพื่อรับทราบข้อเสนอแนะ และนำข้อเสนอแนะนั้นมาเป็นส่วนหนึ่งในการทบทวนปรับปรุงการดำเนินงาน ในการดำเนินกิจกรรมการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทบทวนการเข้าร่วมระบบการรับสมัครแบบรับตรงอิสระ โดยกำหนดระยะเวลา และรอบการรับตามที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยฯ 2. ทบทวนกิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับสมัคร โดยเพื่อสื่อประชาสัมพันธ์ให้มีความหลากหลาย และมีความน่าสนใจมากขึ้น เช่น ปรับรูปแบบของสื่อสิ่งพิมพ์ให้มีความน่าสนใจ การจัดทำวิดีโอแนะนำหลักสูตร การออกบูธประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ กิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตร แนะนำการศึกษาต่อ การจัดโปรโมชั่นพิเศษเพื่อการรับสมัคร 3. พัฒนาระบบสนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารการรับสมัคร <p>จากผลประเมินการดำเนินการในปีการศึกษาที่ผ่านมา ทางหน่วยงานได้นำมาทำการทบทวนเบื้องต้น ในการประชุมบุคลากรภายในสำนัก (อย่างไม่เป็นทางการ) และมี</p>	<p>- ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th</p> <p>- รายงานการประชุมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	<p>แนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการรับสมัครนักศึกษาใหม่ในโอกาสต่อไป ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุง พัฒนาระบบการรับสมัครเพื่อรองรับการสมัครทุกขั้นตอน ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การสมัคร -> ชำระเงินค่าสมัครผ่านระบบออนไลน์ -> การอัปโหลดเอกสารประกอบการสมัคร 1.2 การรายงานตัว -> การนำส่งเอกสารรายงานตัว -> การชำระเงินค่าธรรมเนียมทางการศึกษา 1.3 ระบบการผ่อนผันการชำระค่าธรรมเนียมทางการศึกษา และการแบ่งชำระค่าลงทะเบียนเป็นรายงวด 2. อัปเดตระบบงานให้มีความเสถียร และรองรับการเข้าใช้งานพร้อมกันจำนวนมาก 3. เพิ่มเติมช่องทางการชำระเงินผ่านผู้ให้บริการทางการเงินประเภทต่างๆ ให้ครอบคลุมการใช้งานของผู้สมัคร 4. ปรับปรุงกระบวนการรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการสอบสัมภาษณ์ ให้เป็นรูปแบบออนไลน์ 100% โดยเริ่มทดลองใช้ในการคัดเลือกนักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู 	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

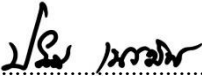
ตัวชี้วัดที่ 2.15 การดำเนินงานด้านทะเบียนนักศึกษา

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>1. มีคู่มือการดำเนินงานของบุคลากรในงานทะเบียนนักศึกษา</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ให้บุคลากรสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง หรือสามารถดำเนินงานทดแทนกันได้ และเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน โดยมีคู่มือปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนนักศึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจอร์รายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ 2. คู่มือปฏิบัติงานข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษา 3. คู่มือการออกคำสั่งพ้นสภาพเพราะผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 4. คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารผลการศึกษา 5. คู่มือปฏิบัติงานจัดพิมพ์ปริญญาบัตร 6. คู่มือปฏิบัติงาน ระบบตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย 7. คู่มือปฏิบัติงานการขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา 8. คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบคุณวุฒิ 9. คู่มือปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา 10. คู่มือปฏิบัติงาน รับสมัครนักศึกษา (ขั้นตอนการรับสมัครและตรวจคุณสมบัติ) 11. คู่มือปฏิบัติงานการพ้นสภาพนักศึกษา (กรณีไม่ลงทะเบียน) 12. คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ 13. คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร 14. คู่มือการปฏิบัติงานการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจอร์รายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตของนักศึกษาภาคปกติ 	<p>- คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนัก (เฉพาะงานด้านทะเบียนนักศึกษา)</p> <p>http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=manual_job</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
<p>2. มีคู่มือการให้บริการนักศึกษาในงานทะเบียนนักศึกษา</p>	<p>เพื่อให้การบริการนักศึกษามีประสิทธิภาพและการดำเนินงานมีความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลจึงได้มีการจัดทำ Flow Chart ของงานต่าง ๆ ที่บุคลากรในกลุ่มงานทะเบียนฯ ปฏิบัติ อีกทั้งยังมีคู่มือการให้บริการนักศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา และคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศต่าง ๆ แสดงไว้ในเว็บไซต์ สำหรับการเป็นารแสดงถึงขั้นตอนในการให้บริการนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบ โดยมีคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการนักศึกษา ด้านงานทะเบียนและประมวลผล ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คู่มือการคำร้องออนไลน์ ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา 2. คู่มือการขอลงทะเบียน เพิ่ม-ถอน รายวิชา ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 3. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับอาจารย์ 4. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับนักศึกษา 5. คู่มือการใช้งานระบบงานทะเบียนสำหรับนักศึกษา 6. คู่มือนักศึกษา <p>นอกจากนี้ ได้จัดทำขั้นตอนการให้บริการต่าง ๆ ด้านงานทะเบียนนักศึกษา เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทั้งในรูปแบบของเอกสารออนไลน์ แผ่นพับ ป้ายประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเข้าถึงผู้ใช้บริการได้อย่างครอบคลุม</p>	<p>- หน้าเพจ manual_job">http://apr.nsr.ac.th/insurance.php?page>manual_job</p> <p>- คู่มือนักศึกษา</p> <p>http://apr.nsr.ac.th/home.php?page=manual</p> <p>- ระบบงานสำหรับนักศึกษา</p> <p>http://regis.nsr.ac.th/</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานทะเบียนและวัดผล สำหรับบุคลากรของหน่วยงาน 2. ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ (รับสมัคร) 3. ระบบจัดตารางเรียนตารางสอน สำหรับบุคลากรของหน่วยงาน 4. ระบบการตรวจสอบคุณวุฒิ 5. ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (BACKOFFICE) 6. ระบบบริหารจัดการการเพิ่ม-ถอนรายวิชา (สำหรับเจ้าหน้าที่) 	<p>- ระบบงานทะเบียนและวัดผล สำหรับบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>- เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th</p> <p>- เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsruc.ac.th</p>
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดให้มีการการประชุมกลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้พัฒนาโปรแกรมและผู้ใช้งาน เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินงาน อีกทั้งยังได้จัดทำ การประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศในส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ โดยผลการประเมิน พบว่า ผู้ใช้บริการสารสนเทศส่วนใหญ่มีความพึงพอใจของระบบสารสนเทศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอยู่ในระดับมาก อยู่ในระดับ 4.34 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีข้อเสนอแนะ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เครือข่ายอินเทอร์เน็ตทำงานช้า 2. การใช้บริการบางรายการ ต้องยื่นเรื่องผ่านหลายขั้นตอนทำให้เกิดความล่าช้า 	<p>- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2563</p>

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	<p>ภายหลังการประเมินผลการดำเนินงานโดยการประชุมกลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและปฏิบัติงาน และระหว่างผู้พัฒนาโปรแกรมและผู้ใช้งาน และผลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ จึงมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศต่าง ๆ เพิ่มเติม ทั้งที่อยู่ในระหว่างการปรับปรุง และกำหนดไว้ในแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2565 ตลอดจนการปรับลดขั้นตอนการให้บริการและการรับ-ส่งเอกสารต่าง ๆ ให้มีความกระชับ มากยิ่งขึ้น โดยตัดลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น</p>	<p>- โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsr.u.ac.th</p>

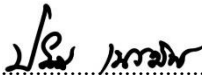
ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 30 กันยายน 2564

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ																		
ใช้ผลการประเมินในการประกันคุณภาพภายใน หรือ ที่มหาวิทยาลัยดำเนินการแล้ว	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และการให้บริการวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอก ทั้งในด้านงานทะเบียนและประมวลผล งานตารางเรียน-ตารางสอน - ตารางสอบ รวมถึงงานประสานงานด้านหลักสูตรและแผนการเรียน จากการใช้บริการดังกล่าว หน่วยงานได้มีการสอบถามข้อคิดเห็นที่มีต่อการให้บริการจากผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="752 624 1711 924"> <thead> <tr> <th>ข้อ</th> <th>ข้อมูลพื้นฐาน</th> <th>ผลการดำเนินงาน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>คะแนนการประเมินด้านการให้บริการ</td> <td>4.31</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>คะแนนการประเมินด้านบุคลากร</td> <td>4.24</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>คะแนนการประเมินด้านสิ่งสนับสนุน</td> <td>4.29</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>คะแนนประเมินด้านคุณภาพการให้บริการ</td> <td>4.29</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมิน</td> <td>4.28</td> </tr> </tbody> </table> <p>จากผลการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พบว่าผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงานอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เป็นผลมาจากการบริหารจัดการ ขั้นตอนการให้บริการ บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ในเรื่องที่ให้บริการเป็นอย่างดี ทำให้สามารถให้คำแนะนำ หรือแก้ไขปัญหาให้กับผู้มาขอรับบริการได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ และบุคลากรของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการให้บริการที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่ว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้องรวดเร็ว” แต่จากผลการศึกษาความพึงพอใจยังมีบางด้านที่ควรปรับปรุง โดยเฉพาะในด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะนำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนี้</p>	ข้อ	ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน	1	คะแนนการประเมินด้านการให้บริการ	4.31	2	คะแนนการประเมินด้านบุคลากร	4.24	3	คะแนนการประเมินด้านสิ่งสนับสนุน	4.29	4	คะแนนประเมินด้านคุณภาพการให้บริการ	4.29	ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมิน		4.28	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการ ปีงบประมาณ 2564
ข้อ	ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน																		
1	คะแนนการประเมินด้านการให้บริการ	4.31																		
2	คะแนนการประเมินด้านบุคลากร	4.24																		
3	คะแนนการประเมินด้านสิ่งสนับสนุน	4.29																		
4	คะแนนประเมินด้านคุณภาพการให้บริการ	4.29																		
ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมิน		4.28																		

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1. พัฒนาการให้บริการด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน 2. พัฒนาบุคลากรด้านบุคลิกภาพ และทักษะที่จำเป็นในการเป็นผู้ให้บริการที่ดี 3. พัฒนาช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านวิชาการให้แก่บุคคลภายนอกได้รับทราบ	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 30 กันยายน 2564



<http://apr.nsruc.ac.th>
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



regis@nsru.ac.th



<http://apr.nsruc.ac.th/>



www.facebook.com/aprnsru/