

SELF-STUDY REPORT

The Office Of Academic Promotion and Reistration

2018



regis@nsru.ac.th



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



www.facebook.com/aprnsru/

คำนำ

รายงานการศึกษาตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำขึ้นตามประเด็นตัวชี้วัดการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการประเมินผลการบริหารจัดการ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย รายงานฉบับนี้เป็นการรวบรวมข้อมูลและผลการดำเนินงานของกิจกรรม/โครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรในหน่วยงานทุกคน ในการจัดทำ รายงานการศึกษาตนเองเป็นอย่างดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการศึกษาตนเองฉบับนี้ จะสามารถใช้เป็น ข้อมูลประกอบการประเมินผลงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

กันยายน 2561

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	1
▲ ประวัติ ความเป็นมา	1
▲ ปรัชญา วิสัยทัศน์	2
▲ พันธกิจและภารกิจ	2
▲ โครงสร้างการบริหารงานและแบ่งส่วนราชการ	3
▲ ผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิประจำสำนักและบุคลากร	4
▲ ทรัพยากรอาคาร/ห้องเรียน/ห้องประชุม	5
▲ การเงินและงบประมาณ	6
ส่วนที่ 2 รายงานข้อมูลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2561	7
▲ มิติต้นการบริหารงาน	
ตัวชี้วัดที่ 1.1 กระบวนการบริหารองค์กร	8
ตัวชี้วัดที่ 1.2 ผลการบริหารงบประมาณ	16
ตัวชี้วัดที่ 1.3 ผลการพัฒนาบุคลากร	17
ตัวชี้วัดที่ 1.4 การบริหารจัดการความเสี่ยง	20
ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในประเทศและต่างประเทศ	26
▲ มิติต้นความสำเร็จในการปฏิบัติงาน	
ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระบบงานบริหารสำนักงาน	28
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การพัฒนาบุคลากรให้ทำหน้าที่ในการบริหารได้อย่างมีคุณภาพ	36
ตัวชี้วัดที่ 2.3 การอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในภายนอกมหาวิทยาลัย	40
ตัวชี้วัดที่ 2.4 การประชุมคณะกรรมการต่างๆที่สำนัก/สถาบัน รับผิดชอบ	45
ตัวชี้วัดที่ 2.5 การให้บริการข้อมูลแก่บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	48
ตัวชี้วัดที่ 2.6 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา(ฝึกอบรมงาน)	52
ตัวชี้วัดที่ 2.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	53
ตัวชี้วัดที่ 2.10 การประสานงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป	59
ตัวชี้วัดที่ 2.11 การประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	62
ตัวชี้วัดที่ 2.12 การดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทุกระดับ (เฉพาะระดับปริญญาตรี)	65

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

▲ มิติต้านความสำเร็จในการปฏิบัติงาน (ต่อ)

ตัวชี้วัดที่ 2.13 ระบบงานทะเบียนนักศึกษา

69

▲ มิติต้านความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

73

๙๐๙

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

ประวัติ ความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นมหาวิทยาลัยที่เปิดสอนเพื่อเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับท้องถิ่นและพัฒนาการเรียนการสอนให้มีคุณภาพสู่มาตรฐานสากล สร้างความรู้และนวัตกรรม นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่การปฏิบัติทั้งระดับปัจเจกบุคคล ชุมชน องค์การและภาคการผลิต ให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีที่มีคุณภาพ ให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืนของท้องถิ่นไทย พื้นฟูและสืบสานคุณค่าความหลากหลายของวัฒนธรรมไทยที่เป็นวิถีชีวิตประเพณี มีค่านิยมที่ดีงาม มีภูมิปัญญาท้องถิ่นและสิ่งแวดล้อมท้องถิ่น รวมถึงเพิ่มศักยภาพและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน โดยมีระบบบริหารจัดการ แบ่งส่วนงานในการกำกับควบคุมดูแลทั้งหมด 5 คณะและ 5 สำนัก/สถาบัน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2518 ตามโครงสร้างของพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู โดยมีชื่อว่า “ฝ่ายทะเบียนและวัดผล” ต่อมามีการกิจเพิ่มขึ้น จึงได้จัดตั้งเป็น สำนักส่งเสริมวิชาการ ตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2527 ตามมาตรา 7 และเมื่อมีพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏนครสวรรค์ 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 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2549 โดยให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549 ปรากฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74ง วันที่ 3 สิงหาคม 2549 และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการประชุมครั้งที่ 12 /2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 และครั้งที่ 13/2549 วันที่ 27 ธันวาคม 2549 เห็นชอบโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 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 แยกออกจากสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2558 วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2558 ซึ่งเป็นไปตาม ประกาศ คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่องหลักเกณฑ์การจัดตั้งส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2555 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยส่วนงานภายในที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2554

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

ปรัชญา

ส่งเสริมวิชาการ

รักษามาตรฐาน

บริการด้วยน้ำใจ

วิสัยทัศน์

“สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้อง รวดเร็ว”

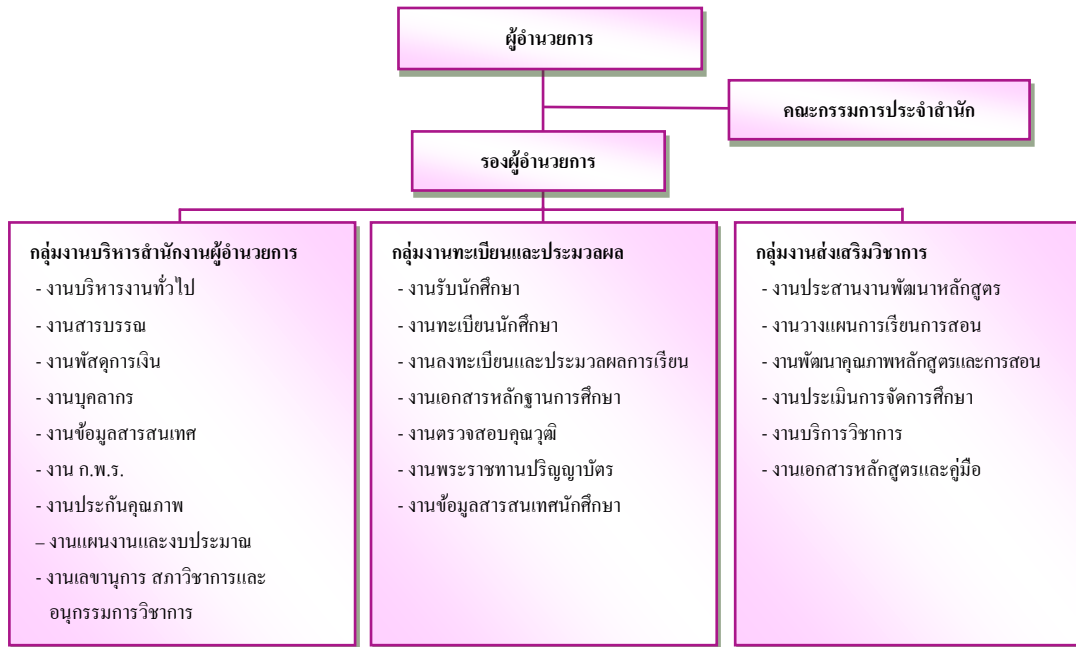
พันธกิจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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

โครงสร้างการบริหารงานปัจจุบัน (ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการปัจจุบัน (ภายหลังสภามหาวิทยาลัยฯ มีมติจัดตั้งบัณฑิตวิทยาลัย)



ปัจจุบันสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน อยู่ระหว่างการพิจารณาทบทวน การปรับโครงสร้างหน่วยงานใหม่ ภายหลังการรับโอนงานจาก มติสภามหาวิทยาลัยฯ ให้ยุบเลิกบัณฑิตวิทยาลัย

ทำเนียบผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักฯ และบุคลากร

รายชื่อผู้บริหาร

1.อาจารย์ปราณี เนรมิตร	ผู้อำนวยการสำนัก
2.อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	รองผู้อำนวยการสำนัก
3.อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	รองผู้อำนวยการสำนัก
4.อาจารย์เอกวิทย์ สีทิวะ	รองผู้อำนวยการสำนัก
5.นายธรรมบุญ จูทา	รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
6.นางสาวชนิษฐา พวงมณีนาค	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหาร- สำนักงานผู้อำนวยการ
7.นางสาวธิดิยา หงษ์เวียงจันทร์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1.อาจารย์ปราณี เนรมิตร	ประธานกรรมการ
2.อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	รองประธานกรรมการ
3.อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	กรรมการ
4.อาจารย์เอกวิทย์ สีทิวะ	กรรมการ
5.รองศาสตราจารย์ ดร.ปกรณ์ ประจันบาน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
6.นายชาติชาย เกียรติพิริยะ	ผู้ทรงคุณวุฒิ
7.ทันตแพทย์หญิงพัชรารัตน์ จิวส์บงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
8.นายธรรมบุญ จูทา	กรรมการและเลขานุการ
9.นางสาวอรอุมา ยองคำกา	ผู้ช่วยเลขานุการ

จำนวนผู้บริหารและบุคลากรประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีบุคลากรในหน่วยงาน จำนวนทั้งหมด 22 คน ดังนี้

ที่	ชื่อ - สกุล	การศึกษา	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งบริหาร
ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน				
1	อาจารย์ปราณี เนรมิตร	บธ.ม.	อาจารย์	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
2	อาจารย์ ดร.บัณฑิตา อินสมบัติ	กศ.ด.	อาจารย์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
3	อาจารย์เอกวิทย์ สิริวัชร	วท.ม.	อาจารย์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
4	อาจารย์ธนพัฒน์ วัฒนชัยธรรม	วท.ม.	อาจารย์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมฯ
5	นายธรรมบุญ จูทา	ค.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	รักษาการหัวหน้าสำนักงานฯ หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ
6	น.ส.ธิดิยา หงษ์เวียงจันทร์	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	หัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนฯ
7	น.ส.ชนิษฐา พวงมณีนาค	ศษ.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	หัวหน้ากลุ่มงานบริหารฯ
กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ				
8	น.ส.สุทธิลักษณ์ ศรีสวัสดิ์	บธ.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
9	น.ส.ณนรรณ เอี่ยมมี	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
10	น.ส.วราภรณ์ เขียวแก้ว	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
11	นางสาวอรอุมา ยองคำกาด	บธ.ม.	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล				
12	นายนิโครธ ช่างชัย	ศษ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13	นางศิริภาณี จตุรทิศ	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
14	นายเสรี ขุนจันทน์	วท.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
15	นางสาวอภิญาศิริ กวางแก้ว	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
16	นางสาวสิริพร อรามรณ	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
17	นายวิศรุต พัฒนาพงษ์	วศ.บ.	พนักงานราชการ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ				
18	นางกัญญ์พร จันทวงศ์	ค.บ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานพิมพ์ดีด 2
19	น.ส.วริศนันท์ ทัดนุ้ม	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
20	น.ส.กัญจนพร จันทดำ	วท.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
21	นายนิรันดร์ มุจรินทร์	นศ.ม.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานห้องปฏิบัติการ
22	นายพัทธชัยนธ์ ธนวัตรพลิน	ค.ม.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
บัณฑิตวิทยาลัย				
23	นางวรรณณา ไวยมิตร	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
24	นางสาววิไลลักษณ์ ถ้ำทองพัฒนา	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษา
25	นางสาวอำภาพร กองตน	บธ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
26	นางสาวณัฐชนันท์ สนธิรักษ์	ศศ.บ.	พนักงานมหาวิทยาลัย	ไปช่วยงานสำนักวิทยบริการฯ
27	นายวุฒิพงศ์ ฝายอุปละ	บธ.บ.	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

ทรัพยากรอาคาร/ห้องเรียน/ห้องประชุม

ชื่ออาคาร	การใช้พื้นที่ (ห้อง)		
	ห้องเรียนทั่วไป	ห้องปฏิบัติการ	ห้องประชุม
อาคารอำนวยการ (ตึก 14)		-	-
ชั้น 4	7	-	-
ชั้น 5	7	-	-
ชั้น 6	7	-	-
ชั้น 7	6	-	-
ชั้น 8	2		
อาคาร 5 (ตึกปีกนก)	2	-	-
รวมทั้งสิ้น	31	-	-

การเงินและงบประมาณ

ข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ลำดับ	แหล่งเงิน	รับจัดสรร	เบิกจ่าย	ร้อยละ
1	งบประมาณแผ่นดิน	1,880,000	1,351,200.80	71.87
2	งบประมาณเงินรายได้	9,479,600	8,949,843.70	94.41
3	รายได้อื่นๆ	-	-	-
รวมเงินงบประมาณ		11,359,600	11,359,600	10,301,044.50

ข้อมูลด้านงบประมาณตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ประเด็นยุทธศาสตร์	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		
	งบแผ่นดิน	งบรายได้	ร้อยละ
1.ส่งเสริมการจัดการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา	200,000	8,002,480	83.71
2.ส่งเสริมการพัฒนางานบริการของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ	-	572,600	5.84
3.ส่งเสริมการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	830,000	193,520	10.45
รวม	1,030,000	8,768,600	100
รวมทั้งสิ้น	9,798,600		

ส่วนที่ 2

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 1.1 กระบวนการบริหารองค์การ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. การกำหนดยุทธศาสตร์และแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก/สถาบัน	คณะกรรมการบริหารสำนัก มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามปรัชญาและพันธกิจ ตามบริบทของสำนัก รวมถึงวางแผนกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน และเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน การทบทวนแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงาน/สถานการณ์ในปัจจุบัน หน่วยงานมีการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักฯ ดำเนินการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนยุทธศาสตร์ 2. มีการประชุมกลุ่มย่อยคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ฯ (ไม่เป็นทางการ) ตามบันทึกข้อความที่ ว 343/2560 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2560 เรื่องเชิญประชุมในวันพุธที่ 14 มิถุนายน 2560 ณ ห้องรับรอง อาคาร 14 ชั้น 2 เพื่อดำเนินการทบทวนผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2560 ทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ กิจกรรม/โครงการ ซึ่งนำไปสู่การกำหนดแนวทางการดำเนินงานในปีงบประมาณ 2561 3. ประชุมบุคลากรภายในสำนักฯ เพื่อทำการทบทวน หรือปรับปรุงแนวทางการดำเนินงานโดย การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ รวมถึงการกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงานโดยใช้แบบฟอร์มการวิเคราะห์และทบทวนการดำเนินงานขององค์กร ด้านปรัชญา วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์	- แผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 (ปรับปรุง 2561) - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 022/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 1/2561 - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 1/2561 - ขออนุมัติแผนฯ ต่อมหาวิทยาลัยบันทึกข้อความ ที่ 012/2561 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2560

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ร่วมกับบุคลากร จัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2560 เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 (ปรับปรุง 2561) แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการระดับมหาวิทยาลัย (ครั้งที่ 2 ปรับตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย) 5. นำผลการดำเนินงานมาทบทวนและระดมความคิดเห็นร่วมกันของบุคลากร ซึ่งสาระสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ได้ กำหนดจุดมุ่งหมายที่สำคัญดังนี้ 5.1 เพื่อให้การให้บริการทางการศึกษาแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลภายนอก ตามพันธกิจของสำนักฯ และสนับสนุนการจัดการศึกษาตามนโยบายมหาวิทยาลัย 5.2 ยกระดับการดำเนินงานทุกส่วนงาน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี หรือการปฏิบัติงานที่เป็นงานประจำตามขอบข่ายภาระหน้าที่ ให้มีการปฏิบัติในเชิงรุกมากยิ่งขึ้น 5.3 มุ่งเน้นการพัฒนาการดำเนินงานให้มีรูปแบบที่หลากหลาย ทันสมัย ตอบสนอง ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้ทรัพยากรการดำเนินงานที่จำกัดอย่างคุ้มค่า 6. นำผลที่ได้จากการวิเคราะห์มาทบทวนจัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ 7. กำหนดโครงการ/กิจกรรมลงในแผนยุทธศาสตร์ โดยในแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 (ปรับปรุง 2561) มีโครงการ/กิจกรรมทั้งสิ้นจำนวน 12 โครงการ แบ่งออกเป็นกิจกรรมย่อย จำนวน 37 กิจกรรม	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	8. นำเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 (ปรับปรุง 2561) แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติการอื่นๆ แก่คณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2561 ณ ห้องรับรอง อาคาร 14 ชั้น 2 9. เสนอร่างแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 (ปรับปรุง 2561) แผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนปฏิบัติการอื่นๆ แก่คณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และอนุมัติแผนการดำเนินการต่าง ๆ ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2561 ณ ประชุมดาวดึงส์ อาคาร 14 ชั้น 2 10. เสนอขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ที่ผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักฯ แก่มหาวิทยาลัย บันทึกข้อความ ที่ 012/2561 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุมัติแผนกลยุทธ์การดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 12 มกราคม 2561	
2. การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์	คณะกรรมการบริหารสำนัก ประชุมเพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามแผนงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติผ่านการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยกำหนดตัวชี้วัดการดำเนินงาน และตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย โดยมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานอย่างชัดเจน เพื่อให้ง่ายต่อการนำจุดเน้น เป้าประสงค์ กลยุทธ์/มาตรการดำเนินงาน และตัวชี้วัดพร้อมคำเป้าหมายมาปฏิบัติให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการและระยะเวลาในการดำเนินการ พร้อมทั้งมอบหมายให้หัวหน้างานในแต่ละระดับเป็นผู้กำกับดูแล และจัดเก็บข้อมูลตามตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง ระบุผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนไว้อย่างชัดเจน	- รายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ /2561 - แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2561

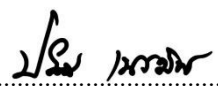
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ										
3 การกำกับติดตามและประเมินแผนยุทธศาสตร์	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการที่กำหนดไว้ในแผนฯ อย่างต่อเนื่องทั้งในแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยผู้อำนวยการสำนักฯ มีการกระจายอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการและหัวหน้างานในแต่ละระดับกำกับดูแล ติดตามการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี การกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนของสำนักฯ ด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้ 1. ติดตามการดำเนินงานด้วยการประชุมกลุ่มย่อยทั้งก่อนปฏิบัติงาน และระหว่างการปฏิบัติงาน 2. ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงาน รวมถึงการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำเดือน และตามโอกาสต่างๆ 3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 4. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี รอบ 6 และ 12 เดือน การประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ พิจารณาจากผลการดำเนินงานของ กิจกรรม/โครงการที่ระบุไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ว่าบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยคิดเป็นร้อยละของจำนวนกิจกรรม/โครงการที่บรรลุเป้าหมาย ต่อ กิจกรรม/โครงการทั้งหมดที่กำหนดไว้ในแผน ปีงบประมาณ 2561 ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนฯ ดังนี้ <table><tr><td>1. ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ</td><td></td></tr><tr><td>จำนวนตัวชี้วัดของแผน</td><td>22 ตัวชี้วัด</td></tr><tr><td>บรรลุผลสำเร็จ จำนวน</td><td>19 ตัวชี้วัด</td></tr><tr><td>ไม่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน</td><td>3 ตัวชี้วัด</td></tr><tr><td>ผลสำเร็จคิดเป็นร้อยละ</td><td>86.36</td></tr></table>	1. ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ		จำนวนตัวชี้วัดของแผน	22 ตัวชี้วัด	บรรลุผลสำเร็จ จำนวน	19 ตัวชี้วัด	ไม่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน	3 ตัวชี้วัด	ผลสำเร็จคิดเป็นร้อยละ	86.36	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2561
1. ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติการ												
จำนวนตัวชี้วัดของแผน	22 ตัวชี้วัด											
บรรลุผลสำเร็จ จำนวน	19 ตัวชี้วัด											
ไม่บรรลุผลสำเร็จ จำนวน	3 ตัวชี้วัด											
ผลสำเร็จคิดเป็นร้อยละ	86.36											

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	2. ผลการบริหารงานงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ* งบประมาณที่ได้รับจัดสรร 11,048,600 บาท เบิกจ่าย ตลอดปีงบประมาณ 9,951,499.30 บาท ร้อยละความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ 90.07 หมายเหตุ *ข้อมูลการเงิน ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2561 **ข้อมูลรายงานตัวชี้วัดตามแผน ณ วันที่ 10 กันยายน 2561	
4. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกำกับ ติดตามและ ประเมินผลงาน	การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานได้พยายาม พัฒนาแนวทางการติดตามการดำเนินงานโดยใช้เทคโนโลยีมาเป็นเครื่องมือสนับสนุน หลัก การกำกับติดตามการดำเนินงานโดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ ที่มีอยู่ปัจจุบันได้แก่ 1. การติดตามการเบิกจ่าย และการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยระบบบริหารงบประมาณ การเงินและการบัญชี ระดับหน่วยงาน 2. การติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยผู้บริหารและหัวหน้างานที่ได้รับ มอบหมาย 3. ระบบติดตามเอกสารภายใน ผ่านระบบงาน APR-Back Office 4. ระบบการบริหารจัดการ NSRU MIS การติดตามและประเมินผลงานในส่วนอื่นๆ ยังคงใช้การติดตาม ในรูปของการ ประชุมกลุ่มย่อย การรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลา รวมถึงการพูดคุย ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเป็นการช่วยสร้างบรรยากาศความเป็นกันเอง และ ลดความกดดันในการทำงาน เกิดการมีส่วนร่วม และแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็นต่าง ๆ ระหว่างกัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายและมีคุณภาพ ได้ผลสัมฤทธิ์ ตามที่ตั้งไว้	ตัวอย่างการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ กำกับ ติดตาม และประเมินผลงาน - ระบบบริหารงบประมาณ การเงินและ การบัญชี http://3dggf.nsruc.ac.th/ - ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ http://3dggf.nsruc.ac.th/bgreport1/ - ระบบติดตามเอกสารภายใน http://regis3.nsruc.ac.th/backoffice /index.php - ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการ บริหาร NSRU MIS http://mis.nsruc.ac.th/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานอย่างทั่วถึง และเชื่อมโยงกับองค์กรภายนอก	ผู้บริหารฯ นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานด้านต่างๆ โดยพัฒนาให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนักฯ รวมทั้งได้ริเริ่มนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานในหลายส่วน อาทิเช่น 1. การเปลี่ยนระบบการรับนักศึกษาใหม่ ตั้งแต่กระบวนการรับสมัคร จนถึง การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษาใหม่ ได้มีการพัฒนาระบบและนำเทคโนโลยีบาร์โค้ดมาช่วยในการดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานในกระบวนการดังกล่าว 2. การจัดทำระบบงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและประมวลผล เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ และนักศึกษา เช่น การตรวจสอบโครงสร้างด้วยตัวเอง การตรวจสอบสถานะทางงานทะเบียน 3. พัฒนาระบบสารสนเทศเผยแพร่และเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ โดยเริ่มจากระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เช่น ระบบการลงทะเบียนและการชำระเงินโดยเชื่อมโยงระบบการเงินการชำระเงินจากกลุ่มงานการเงิน สังกัดสำนักงานอธิการบดีกับระบบการลงทะเบียนนักศึกษาของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 4. จัดทำระบบสารสนเทศข้อมูล มคอ. 2-7 ตามกรอบมาตรฐาน TQF เพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ และผู้บริหารในระดับต่าง ๆ สามารถติดตามการจัดทำและการรายงาน มคอ. ต่างๆ ของหลักสูตรได้อย่างครอบคลุม นอกจากตัวอย่างระบบงานที่ได้กล่าวข้างต้น คณะผู้บริหารยังได้มีนโยบายพัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร และระบบอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์และนักศึกษา โดยยกตัวอย่างระบบงานที่แล้วเสร็จพร้อมใช้งาน ดังนี้ 1. ระบบการส่งผลการเรียนและการติดตามผลการเรียน โดยเชื่อมโยงการทำงานตั้งแต่ระดับอาจารย์ผู้สอน ระดับสาขา ระดับคณะ จนถึงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	- ระบบฐานข้อมูล มคอ. http://regis3.nsruc.ac.th/course/tqf.php - ระบบคำร้องเพิ่ม-ถอนรายวิชาออนไลน์ http://regis.nsruc.ac.th/new/add_register/AddRegister/ - ระบบปฏิบัติงานด้านคำร้องออนไลน์ - ตรวจสอบข้อมูลการใช้งานห้องเรียน http://regis.nsruc.ac.th/new/classroom/ - ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำคณะ http://regis.nsruc.ac.th/new/inetgrade/inetgrade/index.php?page=login

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	2. <i>Mobile Application NSRU Regis</i> บนระบบ <i>Android</i> เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่นักศึกษาในการติดต่อกับงานทะเบียน เช่นการตรวจสอบผลการเรียน ตรวจสอบตารางเรียนสำหรับนักศึกษา รวมถึงผลการสอบประกันคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมโยงกับงานประกันคุณภาพคอมพิวเตอร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ระบบคำร้องเพิ่ม-ถอนรายวิชาออนไลน์ ซึ่งเป็นการประยุกต์รวมกันระหว่าง การเพิ่ม-ถอนรายวิชาของกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ กับระบบงานนักศึกษา (การจองรายวิชาเรียน) ของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล 4. ระบบปฏิบัติงานด้านคำร้องออนไลน์ และการติดตามคำร้องของนักศึกษา 5. <i>Mobile App NSRU Mentor</i> (แอปพลิเคชันสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา) 6. ระบบการรับสมัครนักศึกษาใหม่ TCAS 2561 7. ระบบการรับสมัครและรายงานตัวของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 8. ระบบสนับสนุนการตรวจสอบข้อมูลการใช้ห้องเรียน 9. ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่ประจำคณะ เป็นระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการนำส่งผลการเรียนที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ 10. การพัฒนาระบบงานที่เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (กองพัฒนานักศึกษา กับงานทะเบียนและประมวลผล) เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการยื่นขอสำเร็จการศึกษา และการอนุมัติการสำเร็จการศึกษา ระบบงานดังกล่าวถูกพัฒนาขึ้นโดยบุคลากรภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อช่วยลดปัญหาการดำเนินงาน ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด และช่วยลดขั้นตอนต่าง ๆ ให้ทันสมัย รวดเร็ว และในปีงบประมาณ 2562 มีระบบงานที่อยู่ในระหว่างการพัฒนาหลายรายการ เช่น การพัฒนาระบบสนับสนุนงานด้านทะเบียนและประมวลผล การพัฒนาระบบการรับสมัคร ฯลฯ เป็นต้น	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ																				
6. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับของสำนัก/สถาบัน (ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับ ไม่ต่ำกว่า 4.00)	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน ที่มีต่อการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ โดยมีผลการประเมิน ดังนี้	- รายงานผลการประเมินของบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ 2561																				
	<table><tr><th>ประเด็นประเมิน</th><th>ผลการประเมิน</th></tr><tr><td>1. ด้านลักษณะภาวะผู้นำ</td><td>4.55</td></tr><tr><td>2. ด้านการพัฒนาองค์กร</td><td>4.56</td></tr><tr><td>3. ด้านการเป็นผู้กำกับดูแลที่ดีภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรม</td><td>4.63</td></tr><tr><td>4. ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์</td><td>4.66</td></tr><tr><td>5. ด้านความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ</td><td>4.50</td></tr><tr><td>6. ด้านศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา</td><td>4.62</td></tr><tr><td>7. ด้านการจัดระบบ กลไกการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ</td><td>4.53</td></tr><tr><td>8. ด้านการมีส่วนร่วมในองค์กร</td><td>4.63</td></tr><tr><td>ภาพรวม</td><td>4.58</td></tr></table>		ประเด็นประเมิน	ผลการประเมิน	1. ด้านลักษณะภาวะผู้นำ	4.55	2. ด้านการพัฒนาองค์กร	4.56	3. ด้านการเป็นผู้กำกับดูแลที่ดีภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรม	4.63	4. ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์	4.66	5. ด้านความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ	4.50	6. ด้านศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา	4.62	7. ด้านการจัดระบบ กลไกการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	4.53	8. ด้านการมีส่วนร่วมในองค์กร	4.63	ภาพรวม	4.58
	ประเด็นประเมิน		ผลการประเมิน																			
	1. ด้านลักษณะภาวะผู้นำ		4.55																			
	2. ด้านการพัฒนาองค์กร		4.56																			
	3. ด้านการเป็นผู้กำกับดูแลที่ดีภายใต้กรอบคุณธรรมจริยธรรม		4.63																			
	4. ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์		4.66																			
	5. ด้านความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ		4.50																			
	6. ด้านศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา		4.62																			
	7. ด้านการจัดระบบ กลไกการบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ		4.53																			
8. ด้านการมีส่วนร่วมในองค์กร	4.63																					
ภาพรวม	4.58																					

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ผลการบริหารงบประมาณ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. ร้อยละการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายภาพรวม	ในปีงบประมาณ 2561 สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับงบประมาณจัดสรรทั้งสิ้น 11,048,600 บาท แบ่งเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 1,030,000 บาท และงบประมาณจากเงินรายได้ จำนวน 10,018,600 บาท มีผลการเบิกจ่ายงบประมาณดังนี้ 1. ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายภาพรวม 1.1 ร้อยละของงบประมาณที่ใช้ตามแผนงาน* $\frac{9,951,499.30}{11,048,600.00} \times 100$ คิดเป็นร้อยละ = 90.07 2. ผลสำเร็จของการดำเนินโครงการ 2.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่บรรลุตามเป้าหมาย $\frac{15}{17} \times 100$ คิดเป็นร้อยละ = 88.23	- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ http://3dggf.nsr.u.ac.th/bgreport1/
หมายเหตุ : ถ้าจำนวนโครงการดำเนินการครบถ้วนและบรรลุเป้าหมาย โดยใช้งบประมาณน้อยกว่าที่ตั้งไว้ ให้คะแนน 5		

ลงนามรับรองข้อมูล (ผู้อำนวยการ)
 (อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 1.3 กระบวนการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา	จำนวนบุคลากร 22 คน ได้รับการพัฒนา จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 100	- สรุปรายงานการเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งภายนอกและภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ 2561
1. การจัดสรรทุนศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ (คณะสามารถใช้โครงการของมหาวิทยาลัยได้)	มหาวิทยาลัยยังไม่มีนโยบายสนับสนุนทุนการศึกษาต่อให้แก่บุคลากรสายสนับสนุน ปัจจุบันมีเพียงทุนการศึกษาต่อให้แก่บุคลากรสายวิชาการเท่านั้น โดยดำเนินการด้านกระบวนการเสนอพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการศึกษาต่อของบุคลากร ดำเนินการโดยกองการเจ้าหน้าที่ สังกัดสำนักงานอธิการบดี	
2. การศึกษาดูงานของอาจารย์และบุคลากร	ปีงบประมาณ 2561 มหาวิทยาลัย ไม่อนุมัติงบประมาณให้หน่วยงานภายใน จัดโครงการศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอก นอกเหนือจากการศึกษาดูงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับโอกาสในการแลกเปลี่ยนแนวปฏิบัติที่ดี ตลอดจนการศึกษาแนวปฏิบัติ กระบวนการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ จากการเข้าร่วมฝึกอบรม การเข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการ การประชุมเชิงวิชาการ และการเข้าร่วมประชุมเครือข่ายกับหน่วยงานต่าง ๆ ภายนอก เช่น การเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ Mini UKM, การเข้าร่วมประชุมวิชาการเครือข่าย สคบท, การเข้าร่วมประชุมเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ เป็นต้น มีบุคลากรเข้าร่วม จำนวน 22 คน	- คำสั่งให้บุคลากรไปราชการ
3. การเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทั้งในประเทศ/หรือต่างประเทศมาพัฒนาบุคลากรของสำนัก/สถาบัน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายในประเทศเพื่อการพัฒนาบุคลากร ดังนี้	- Web page รายงานโครงการ http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=project

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิ ร่วมจุดประกายความคิดในการปฏิบัติงาน สร้างจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ในโครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ เมื่อวันอังคารที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2561 บุคลากรเข้าร่วมจำนวน 22 คน 2. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ สกอ. มาให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายใน เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2561 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 22 คน 3. เชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัยที่มีความเชี่ยวชาญ ในงานประกันคุณภาพ มาให้ความรู้แก่บุคลากร ในการเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน และมีการเสริมจุดแข็ง และนำจุดอ่อนจาก ผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข ในโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจติดตามประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 25 คน 4. เชิญวิทยากร คุณพศิน อินทรวงค์ นักแต่งเพลง / นักเขียนแนวปรัชญา ธรรมะ ศึกษา มาให้แนวคิด/วิสัยมองโลกแบบองค์รวม เพื่อเข้าใจตนเอง ผู้ร่วมงานและผู้รับบริการ ตลอดจนการฝึกจิต และสร้างสมาธิด้วยวิธีง่าย ๆ เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2561 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 22 คน 5. เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ความรู้ความเข้าใจ ในการการวิเคราะห์องค์กร และการกำหนดทิศทางการพัฒนาหน่วยงาน เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2560 บุคลากรของหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาโดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกทั้งในประเทศหรือต่างประเทศมาพัฒนา จำนวน 22 คน	
4. โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากร (สามารถใช้โครงการของมหาวิทยาลัยได้)	หน่วยงานมีบุคลากรที่มีศักยภาพ มีความสามารถและองค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ ที่หลากหลาย และได้รับเชิญให้เป็นตัวแทนของหน่วยงานเข้าร่วมแลกเปลี่ยนความรู้ ดังนี้ อาจารย์ปราณี เนรมิตร ผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นตัวแทนหน่วยงาน เข้าร่วมเป็นเข้าร่วมเป็นคณะดำเนินงานสหกิจศึกษาเครือข่ายภาคเหนือ	- หนังสือเชิญเป็นวิทยากร / ตัวแทน จากหน่วยงานภายนอก - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับเชิญเป็นวิทยากรภายในและภายนอก จำนวน 7 คน บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเครือข่ายสหกิจศึกษาภาคเหนือ จำนวน 3 คน บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเครือข่ายบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 8 แห่ง 4 คน บุคลากรของหน่วยงาน ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการการวารสารวิชาการเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 8 แห่ง จำนวน 3 คน ตัวแทนบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกับคณะกรรมการจาก ทปอ. มรภ. จำนวน 5 คน ตัวแทนบุคลากรเข้าร่วมเป็นคณะทำงานตามโครงการสหกิจศึกษาไทย โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 4 คน บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์และบุคลากร จำนวน 11 คน จากบุคลากรทั้งหมด 22 คน (ไม่นับซ้ำ)	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 1.4 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับสำนัก/สถาบัน	มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติภายใต้การกำกับดูแลและให้คำปรึกษาจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย จากนโยบายด้านการจัดการความเสี่ยงดังกล่าวของมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการดำเนินงานด้านการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ด้วยกระบวนการตามหลักเกณฑ์ของ COSO-ERM ดำเนินการผ่านคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 009/2560 ลงวันที่ 7 เมษายน 2560 มีหน้าที่ดังนี้ 1. นำนโยบายด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในจากมหาวิทยาลัย มาสู่การปฏิบัติในระดับหน่วยงาน 2. รวบรวม วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานภายใน 3. เสนอมาตรการการป้องกันและควบคุมภายใน 4. กำกับ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ / คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และหน่วยงานตรวจสอบภายใน	- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 009/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2560
2. มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย	หน่วยงานมีแผนการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561 โดยมีกระบวนการดังนี้ 1. การจัดประชุมบุคคลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 2 ระดับ ได้แก่	- รายงานการประชุมหัวหน้ากลุ่มงาน ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2561

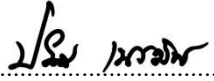
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1.1 ประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อชี้แจงนโยบาย แนวทางการจัดการความเสี่ยง และให้บุคลากรร่วมกันสำรวจปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์ม RM 1 ในการประชุมกลุ่มย่อยของบุคลากร 1.2 ดำเนินการประชุมคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยนำข้อมูลวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน รวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการประเมินคุณภาพ และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง มาประกอบการจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561 ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2561 และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2561	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2561 - แผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561
3. ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีความเหมาะสม	หน่วยงานมีกระบวนการวิเคราะห์ และค้นหาปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะส่งผลกระทบกับการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน จากการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยได้จัดให้มีการประชุมกลุ่มย่อยเพื่อร่วมกันประเมินโอกาส ผลกระทบของแต่ละปัจจัย พร้อมทั้งเรียงลำดับผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน ซึ่งมีผลการประเมินที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง และทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อการดำเนินงานของแต่ละกลุ่มงานส่ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงนำมาวิเคราะห์แยกเป็นด้าน ๆ มีผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยงตามแผนฯ ดังนี้ 1. ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ได้แก่ 1.1 อุปกรณ์ชำรุด สูญหาย สาเหตุเนื่องมาจาก - การเสื่อมสภาพ และสิ้นอายุการใช้งาน 1.2 เอกสารงานธุรการสูญหาย - ขาดการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ	- แผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1.3 การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน สาเหตุเนื่องจาก - การเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน - การใช้งบประมาณเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละไตรมาส 2. ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ 2.1 จำนวนนักศึกษาลดลง สาเหตุเนื่องจาก - จำนวนประชากรในวัยเรียนลดลง - การขยายเขตพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่เข้ามาในพื้นที่ - นักศึกษาลาออกระหว่างเรียน - การเปลี่ยนแปลงการรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยใช้ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai university Center Admission: TCAS)	
4. แนวทางการแก้ไขความเสี่ยงมีความเหมาะสม	จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ พิจารณาความเป็นไปได้ หรือโอกาสที่จะเกิด ตลอดจนผลกระทบหากประเด็นดังกล่าวเกิดขึ้น และกำหนดแนวทางป้องกันปัจจัยเสี่ยงภายใต้หลักการตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีต่าง ๆ ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปัจจัยเสี่ยงนั้น ๆ มีรายละเอียดดังนี้ 1. ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ได้แก่ 1.1 อุปกรณ์ชำรุด สูญหาย สาเหตุเนื่องจาก - การเสื่อมสภาพ และสิ้นอายุการใช้งาน แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ 1. มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดูแลรักษา ซ่อมบำรุง (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 2. สักรวจอายุการใช้งานของอุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ สิ่งสนับสนุน เพื่อวางแผนการจัดการทดแทน (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 3. พัฒนาระบบสารสนเทศมาทดแทน (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการถ่ายโอนความเสี่ยง)	- แบบรายงานการติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2561 - รายงานการตรวจสอบภายใน เรื่องการตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2561 - สารสนเทศจำนวนนักศึกษา http://regis.nsr.ac.th/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1.2 เอกสารงานธุรการสูญหาย - ขาดการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ <u>แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ</u> 1. พัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านธุรการ/สารบัญ เพื่อควบคุมการรับเข้า-ส่งออก ตลอดจนสามารถติดตามเส้นทางของเอกสารฉบับนั้น ๆ ว่ามีสถานะการปฏิบัติอย่างไร ใครเป็นผู้รับ (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 1.3 การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน สาเหตุเนื่องจาก - การเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน - การใช้งบประมาณเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละไตรมาส <u>แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ</u> 1. ปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อลดเหตุแห่งการเกิดปัจจัยเสี่ยงดังกล่าว (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 2. ประสานผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม เพื่อสำรวจความต้องการ/รายละเอียดดำเนินโครงการล่วงหน้า และประมาณการระยะเวลา/จำนวนเงิน ให้มีความเหมาะสม (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 2. ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ 2.1 จำนวนนักศึกษาลดลง สาเหตุเนื่องจาก - จำนวนประชากรในวัยเรียนลดลง - การขยายเขตพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่เข้ามาในพื้นที่ - นักศึกษาออกกระหว่างเรียน - การเปลี่ยนแปลงการรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยใช้ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai university Center Admission: TCAS) <u>แนวทางการแก้ไขปัญหาคือ</u> 1. การเร่งประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อแสวงหาผู้เรียนล่วงหน้า (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง)	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	2. การสร้างกระบวนการรับสมัครนักศึกษาให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติจาก ทปอ. (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 3. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยกับโรงเรียนต่าง ๆ ในเขตพื้นที่บริการและพื้นที่ใกล้เคียง (ตอบสนองความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) 4. สนับสนุนการให้ทุนการศึกษาให้นักเรียนกลุ่มเป้าหมาย (ตอบสนอง ความเสี่ยงด้วยการลด/ควบคุมความเสี่ยง) โดยรายละเอียดกิจกรรม/โครงการเพื่อแก้ไข/ป้องกันความเสี่ยงนั้น ๆ ได้กำหนด ไว้ในแผนการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561	
5. ผลจากการแก้ไขความเสี่ยงทำให้ความเสี่ยงลดลง หรือหมดไป	จากการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อ ป้องกันและแก้ไขปัจจัยอันเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน ทั้งความเสี่ยงที่เกิด จากปัจจัยภายใน และความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก กำหนดแนวทางและ รายละเอียดของกิจกรรม/โครงการที่ช่วยลดและควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว ภายใต้การ กำกับติดตาม ดูแลให้การปฏิบัติเป็นไปตามแผนงานที่กำหนด โดยจัดทำแบบรายงาน ความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแบบ ปย. 1 และ แบบ ปย. 2 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน รายงานต่อผู้บริหารและเสนอต่อมหาวิทยาลัยรับทราบ ซึ่งมีผลการแก้ไขความ เสี่ยงตามแผนฯ ดังนี้ 1. ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ได้แก่ 1.1 อุปกรณ์ชำรุด สูญหาย สาเหตุเนื่องมาจาก การเสื่อมสภาพ และสิ้นอายุ การใช้งาน พบว่า หน่วยงานจัดสรรบุคลากรรับผิดชอบดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้มีสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ และเมื่อมีการจัดทำบัญชีอุปกรณ์ เครื่องมือ ครุภัณฑ์ จึงทำให้สามารถจัดหาของใหม่มาทดแทนได้ทันเวลา ส่งผลให้ปัจจัยเสี่ยง ดังกล่าวลดลง	- รายงานผลการจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1.2 เอกสารงานธุรการสูญหาย สาเหตุเนื่องมาจากขาดการจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ พบว่า จากการพัฒนาระบบสารสนเทศสนับสนุนงานด้านธุรการ/สารบัญ เพื่อควบคุมการรับเข้า-ส่งออก และติดตามเส้นทางเอกสาร จึงสามารถป้องกันการสูญหายของเอกสาร และติดตามสถานะของการปฏิบัติได้ ความเสี่ยงที่เอกสารจะสูญหายจึงลดลงจากเดิม และหน่วยงานมีเป้าหมายจะลดการสูญหายของเอกสารให้เป็น 0 ในปีงบประมาณถัดไป 1.3 การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน สาเหตุเนื่องมาจาก การเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน และการใช้งบประมาณเกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรแต่ละไตรมาส พบว่า ยังมี การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดกิจกรรม/โครงการ และมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น เนื่องจากมหาวิทยาลัยออกนโยบายด้านการเงินและงบประมาณ ภายหลังจากสภามหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2561 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว 2. ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ 2.1 จำนวนนักศึกษาลดลง สาเหตุเนื่องมาจาก - จำนวนประชากรในวัยเรียนลดลง - การขยายเขตพื้นที่บริการของมหาวิทยาลัยขนาดใหญ่เข้ามาในพื้นที่ - นักศึกษาลาออกระหว่างเรียน - การเปลี่ยนแปลงการรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยใช้ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai university Center Admission: TCAS) จากการดำเนินงานข้างต้น พบว่า ปีการศึกษา 2561 มหาวิทยาลัยมีจำนวนนักศึกษาใหม่ จำนวน 1,886 คน (สถิติจำนวนนักศึกษาที่มีสถานะเป็นนักศึกษารหัส 61) จากแผนการรับจำนวน 3,350 คน ซึ่งลดลงอย่างต่อเนื่อง	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)

(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)

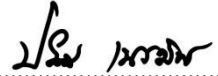
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 1.5 การสร้างเครือข่ายความร่วมมือภายในประเทศและต่างประเทศ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
จำนวนความร่วมมือระหว่างสำนัก/สถาบัน/หน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศ	มีเครือข่ายความร่วมมือด้านวิชาการ และงานให้บริการกับหน่วยงานภาครัฐ/เอกชน ทั้งในและต่างประเทศ จำนวนทั้งสิ้น 10 แห่ง โดยมีรายละเอียด ดังนี้ 1. โครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการ กับ <i>Hue University College of Foreign Language, Vietnam</i> 2. โครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการ กับ <i>Talent International College, Guangxi</i> 3. โครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการ กับ <i>Yangzte Nomal University</i> 4. ข้อตกลงความร่วมมือด้านวิชาการ กับเครือข่ายบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ 5. โครงการความร่วมมือในการพัฒนาบัตรประจำตัว เพื่อให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร กับ บริษัทธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 6. เครือข่ายความร่วมมือด้านงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษาทั่วประเทศ 7. โครงการความร่วมมือในการพัฒนาบริการทางการเงิน หรือบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง กับบริษัทเคาน์เตอร์เซอร์วิส จำกัด 8. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการเรื่อง "การตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วยระบบอักขรวิสุทธิ์" กับ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 9. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือในโครงการนวัตกรรมการพัฒนา สถาบันการศึกษา เพื่อสร้างความได้เปรียบในเชิงการแข่งขันบนเวทีโลก ระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ กับ บริษัท กสท โทรคมนาคม จำกัด (มหาชน) และบริษัท แพคคอน จำกัด	1. เอกสารบันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ 2. เว็บไซต์ https://tqf.kku.ac.th 3. เว็บไซต์ http://tqf.nsr.ac.th/ 4. https://www.facebook.com/francismarionu/posts/10154396227942131. 5. http://plag.grad.chula.ac.th/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	10. โครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการ กับ <i>Fuqing Branch of Fujian Normal University</i> 11. โครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการ กับ <i>Chongqing Wanzhou Vocational Education Center</i> 12. โครงการความร่วมมือทางด้านวิชาการ กับ <i>National Pingtung University</i> 13. โครงการความร่วมมือแลกเปลี่ยนทางวิชาการและวัฒนธรรมระหว่างประเทศ นักศึกษาแลกเปลี่ยน TICG-NSRU	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.1 ระบบงานบริหารสำนักงาน

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีระบบบริหารงาน	คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีแนวทางการบริการงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และเพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้วางระบบการบริหารงานของหน่วยงานดังนี้ 1. การวางแผนการดำเนินงาน หน่วยงานมีการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติราชการ ทั้งในเชิงนโยบายและการปฏิบัติ โดยมีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง ในการกำหนดแผนการปฏิบัติราชการต่างๆ นั้น ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน และมีคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ ทำหน้าที่ในการวางแผนนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงาน 2. การบริหารจัดการภายใน มีการกำหนดกิจกรรมต่างๆ ภายในหน่วยงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการทำงานให้กับบุคลากรทั้งภาระงานตามตำแหน่งงาน และภาระงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย การจัดหาวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน การจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เสริมสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน และการกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากร และระหว่างงาน โดยใช้ผังโครงสร้างการบริหารงาน 3. การจัดการทรัพยากรบุคคล มีการคัดสรรบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานของสำนักฯ ในแต่ละด้านตามภารกิจของสำนักฯ มีการสนับสนุนการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ทั้งสมรรถนะหลักที่สนับสนุนการปฏิบัติงานตามตำแหน่งงาน และทักษะอื่นๆ ที่สนใจ โดยการจัดการฝึกอบรม ประชุม ศึกษาดูงาน ทั้งในและนอกสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	- คู่มือการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - คำสั่งแต่งตั้งมอบหมายงาน รองผู้อำนวยการและหัวหน้าสำนักงาน - คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน, หัวหน้ากลุ่มงาน

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	4. การอำนวยการหรือการสั่งการ ผู้บริหารแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องทำ โดยมอบอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบไปสู่ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละระดับที่ได้รับการกระจายอำนาจจะมีภาระหน้าที่รับผิดชอบที่จะต้องรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ 5. การกำกับติดตาม และควบคุม มีการติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน กิจกรรม/โครงการโดยผู้บริหารว่ามีการดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ มีสิ่งใดที่เป็นปัญหา อุปสรรคที่ต้องแก้ไขเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการวางแผนนโยบายและแผนงานให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น	
2. มีคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงาน	คณะผู้บริหารส่งเสริมให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานที่รับผิดชอบตามโครงสร้างและตำแหน่งงาน อย่างน้อย คนละ 1 เรื่อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้แก่บุคลากรใหม่ และผู้บริหารสามารถศึกษารายละเอียดของงานได้จากคู่มือดังกล่าว เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ในทุกขั้นตอน คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของกระบวนการต่างๆ มักจัดทำขึ้นสำหรับงานที่มีความซับซ้อน หลายขั้นตอน และเกี่ยวกับหลายคน สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือสามารถดำเนินงานทดแทนกันได้โดยได้ให้บุคลากรจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนัก ซึ่งประกอบไปด้วย - คู่มือการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน - คู่มือการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจ้องรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ - คู่มือปฏิบัติงานข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ - คู่มือการออกคำสั่งพ้นสภาพเพราะผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี - แนวทางการปฏิบัติการจัดการประชุม - มาตรฐานการลดรอบระยะเวลา	- หน้าเพจ คู่มือปฏิบัติงานบุคลากร manual_job">http://apr.nsrui.ac.th/insurance.php?page>manual_job

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	- คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์ - คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารผลการศึกษา - คู่มือการปฏิบัติกรรับส่งหนังสือราชการ - คู่มือปฏิบัติงานเลือกเสรี - คู่มือปฏิบัติงานจัดพิมพ์ปริญญาบัตร - คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ(จัดซื้อจัดจ้าง) - คู่มือปฏิบัติงาน เลขานุการการประชุม - คู่มือปฏิบัติงาน ระบบตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย - คู่มือปฏิบัติงานการนำเข้าข้อมูลระบบการวางแผนการศึกษาต่อ - คู่มือปฏิบัติงานการขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา - คู่มือปฏิบัติงานการการรับสมัครนักศึกษา - คู่มือปฏิบัติงานการตรวจสอบคุณวุฒิ - คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและบริหารหลักสูตร - คู่มือการใช้งาน Mobile Application - คู่มือการปฏิบัติกรรับสมัคร ผ่านระบบออนไลน์ - คู่มือการปฏิบัติงานของอาจารย์ใหม่	
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	หน่วยงานมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการปฏิบัติงานทั้งด้านการบริหาร งบประมาณ และการประกันคุณภาพ ดังนี้ 1. มีระบบ e-office สำหรับการบริหารงานธุรการ เช่น หนังสือราชการภายใน หนังสือราชการภายนอก http://e-office.nsrุ.ac.th/ 2. ระบบวาระงานผู้บริหาร e-Schedule สำหรับบอกตารางการประชุมในแต่ละเดือนของผู้บริหาร http://intra.nsrุ.ac.th/es/ 3. ระบบบัญชี 3 มิติในการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสำนัก http://acctmd.nsrุ.ac.th/	- ระบบ e-office http://e-office.nsrุ.ac.th/ - ระบบวาระงานผู้บริหาร e-Schedule http://intra.nsrุ.ac.th/es/ - ระบบบัญชี 3 มิติ http://acctmd.nsrุ.ac.th/ - เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrุ.ac.th/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	4. เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการฯ http://apr.nsrุ.ac.th/home.php ในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศด้านการบริหาร แผนงานต่างๆ 7. ระบบการจัดเก็บข้อมูลปริญญากิตติมศักดิ์ 6. เว็บไซต์งานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrุ.ac.th/ สำหรับสารสนเทศที่เผยแพร่ให้แก่ผู้มีส่วนได้เสียรับทราบข้อมูล ข่าวสาร การสืบค้นข้อมูลด้านงานทะเบียนนักศึกษา 7. เว็บไซต์การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา ที่ใช้ในการจัดเก็บข้อมูลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งหมดที่สำนักฯ รับผิดชอบดำเนินการ 8. ระบบติดตามเอกสารภายในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ APR Back Office http://regis3.nsrุ.ac.th/backoffice/index.php 9. ระบบการบริหารจัดการห้องเรียน http://apr.nsrุ.ac.th/Classroom/Classroom_page.php 10. ระบบสนับสนุนการให้บริการ แจ้งซ่อมอุปกรณ์ ห้องเรียน และห้องประชุมในความรับผิดชอบ http://regis3.nsrุ.ac.th/backoffice/index.php?page=repair 11. ระบบสนับสนุนการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษา ระหว่างหน่วยงาน กับโรงเรียนภายนอก http://regis.nsrุ.ac.th/new/reportTabian/qualification/ 12. ระบบจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://regis.nsrุ.ac.th/new/backoffice/ 13. ระบบสนับสนุนการดำเนินการรับสมัครนักศึกษา http://regis3.nsrุ.ac.th/register_v2/	- เว็บไซต์การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ http://apr.nsrุ.ac.th/insurance.php - ระบบติดตามเอกสารภายในสำนักส่งเสริมวิชาการฯ APR Back Office http://regis3.nsrุ.ac.th/backoffice/index.php - ระบบการบริหารจัดการห้องเรียน http://apr.nsrุ.ac.th/Classroom/Classroom_page.php - ระบบสนับสนุนการแจ้งซ่อมอุปกรณ์ http://regis3.nsrุ.ac.th/backoffice/index.php?page=repair - ระบบสนับสนุนการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษา http://regis.nsrุ.ac.th/new/reportTabian/qualification/ - ฐานข้อมูลเทียบโอนรายวิชา http://regis.nsrุ.ac.th/new/transfersubject/

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	14. ระบบจัดเก็บหนังสือราชการ http://apr.nsrุ.ac.th/Admin/official_letter.php 15. ระบบบริหารงานประชุม ภายในสำนักฯ http://apr.nsrุ.ac.th/Admin/apr_admin.php?page=sphavichakarn 16. ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน การจัดทำหนังสือรับรองแทนบัตรประจำตัวนักศึกษา http://apr.nsrุ.ac.th/Admin/admin_page.php?page=support 17. ระบบติดตามเอกสารหลักฐานการรายงานตัวของนักศึกษา http://apr.nsrุ.ac.th/Admin/stu_evidence/search_form.php 18. ระบบบริหารจัดการตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ 19. ระบบบริหารจัดการคำร้องออนไลน์ (สำหรับเจ้าหน้าที่) 20. ระบบฐานข้อมูลเทียบโอนรายวิชา ปีงบประมาณ 2561 -2562 หน่วยงานมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานให้มีความทันสมัย และสะดวกต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น โดยการปรับปรุงภาษาที่ใช้ในการเขียนโปรแกรม จากเดิมที่ใช้ ภาษา ASP เปลี่ยนมาใช้ PHP ทั้งหมด นอกจากนี้หน่วยงานยังมีระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานที่พัฒนาขึ้นใหม่ ดังนี้ 1. ระบบให้บริการอาจารย์ที่ปรึกษาผ่าน NSRU-Mentor ระบบปฏิบัติการ Android 2. ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานผ่านระบบออนไลน์ 3 ระบบ คือ 2.1 http://regis.nsrุ.ac.th/pis 2.2 http://regis.nsrุ.ac.th/sis 2.3 http://regis.nsrุ.ac.th/tis	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. ระบบงานทะเบียนนักศึกษาผ่าน Mobile Application NSRU-Regis บนระบบปฏิบัติการ Android 4. พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ 5. ปรับปรุงระบบการรับสมัครนักศึกษาใหม่ (TCAS) โดยให้สามารถส่งออกข้อมูลเพื่อการนำเสนอ ทปอ. 6. เพิ่มเติมเมนูในระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต โดยมีการแจ้งเตือนอาจารย์เจ้าของวิชาเมื่อมีนักศึกษาลงทะเบียนย้อนหลัง หลังจากผู้สอนส่งผลการเรียนแล้ว	
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานทุกปี	หน่วยงานมีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของสำนักฯ อย่างสม่ำเสมอ และต่อเนื่องทุกปี จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก ดังนี้ 1. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน จากรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี รายไตรมาส โดยผู้บริหารสำนักฯ คณะกรรมการประจำสำนักฯ ผลการบริหารงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีระดับความสำเร็จของการเบิกจ่ายงบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 90.07 2. มีการติดตามและประเมินผลการบริหารงาน ตามพันธกิจ และแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน จากรายงานการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน ได้คะแนนเฉลี่ย 4.00 คะแนน อยู่ในระดับดีมาก	- รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2561 รอบ 12 เดือน - รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2560 - รายงานการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2561 - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการควบคุมภายใน ด้านงบประมาณ ด้านการบริหารงาน และด้านการจัดการความเสี่ยง จากหน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นประจำทุกปี ผลการดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของการตรวจสอบของ สตง. ทุกด้าน - การดำเนินงานควบคุมภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน มีการดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - การบริหารงานของหน่วยงาน การจัดทำแผนปฏิบัติการ การบริหารงบประมาณ ของหน่วยงาน มีการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบส่วนราชการ 4. ประเมินผลการปฏิบัติราชการ จากรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เสนอต่อคณะผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักฯ และมหาวิทยาลัย ผลความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไว้ในแผน จำนวน 22 ตัวชี้วัด มีการดำเนินการบรรลุเป้าหมาย จำนวน 19 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 86.36 5. ประเมินผลความพึงพอใจเชิงผู้รับบริการ อยู่ในระดับดีมาก มีคะแนนประเมิน 4.87 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงระบบบริหารสำนักงานอย่างต่อเนื่อง	ได้มีการนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการปรับปรุงระบบการบริหารสำนักงาน ในปีงบประมาณ 2562 ของหน่วยงาน ดังนี้ 1. พัฒนาระบบสารสนเทศการบริหารสำนักงาน ที่อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของสำนักฯ ให้ครอบคลุมการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานทุกด้าน 2. ส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรในการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น 3. พิจารณาปรับปรุงหรือแก้ไขกระบวนการขั้นตอนการบริหารสำนักงานให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น 4. ปรับปรุงการวางแผน กิจกรรม/โครงการ วิธีการปฏิบัติงานของสำนักฯ ให้ดียิ่งขึ้น 5. พัฒนาระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน และปรับลดขั้นตอนการปฏิบัติให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ดังปรัชญาของหน่วยงาน “ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการ ด้วยน้ำใจ” 6. สร้างการรับรู้ และเข้าถึงบริการของหน่วยงานให้แก่ผู้รับบริการทุกระดับ	- โครงการของจัดงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

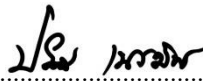
ตัวชี้วัดที่ 2.2 การพัฒนาบุคลากรให้ทำหน้าที่ในการบริการได้อย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีแผนพัฒนาบุคลากรของสำนัก/สถาบันทุกระดับ เพื่อปรับปรุงการให้บริการ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยคณะกรรมการบริหารสำนัก จัดทำแผนบริหารงานบุคคล และแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร ภายในหน่วยงาน ดังนี้ วิสัยทัศน์การพัฒนาบุคลากร คือ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบการพัฒนา บุคลากรให้พร้อมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ พันธกิจการพัฒนาบุคลากร 1. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน 2. ส่งเสริมให้บุคลากรมีการพัฒนาสมรรถนะหลักและสมรรถนะ ตามสายงาน เป้าประสงค์การพัฒนาบุคลากร 1. มีการพัฒนาระบบงานโดยบุคลากร 2. บุคลากรมีความรู้ความสามารถและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน และพัฒนาความก้าวหน้าในวิชาชีพของตนเอง แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ได้ กำหนดแนวทางการพัฒนา ดังนี้ 1.. สนับสนุนเกิดการพัฒนาระบบการให้บริการ ให้ทันสมัย รวดเร็ว ด้วยการปรับลดขั้นตอน 2. เพื่อพัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการให้มีมาตรฐาน โดยนำเกณฑ์มาตรฐานระยะเวลาการให้บริการมาเป็นตัวชี้วัดการให้บริการ	- การบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2561 - แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ สนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ 4. การพัฒนาทักษะเพื่อยกระดับคุณภาพงานของผู้ปฏิบัติงาน 5. พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการให้บริการ	
2. มีทรัพยากรที่ใช้ในการบริหารงานอย่างเพียงพอและมีคุณภาพ	หน่วยงานมีทรัพยากรสนับสนุนการบริหารงานและการให้บริการที่เพียงพอในด้านต่างๆ ดังนี้ ด้านทรัพยากรบุคคล มีจำนวนที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน และให้บริการ เนื่องด้วยมีการนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการปฏิบัติ ซึ่งเทคโนโลยีที่นำมาสนับสนุนการบริหารงาน และการให้บริการนั้นเป็นการพัฒนาโดยบุคลากรภายในหน่วยงาน ทำให้สามารถพัฒนาให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานและสนับสนุนการบริหารงานได้เป็นอย่างดี ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน ด้านสิ่งสนับสนุนการบริหารงานและการให้บริการ เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน เนื่องจากการสำรวจความต้องการใช้งานอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในส่วนของการให้บริการหน้าเคาท์เตอร์ การให้บริการห้องเรียน ห้องประชุม ที่อยู่ในความรับผิดชอบ นอกจากนี้ยังจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบดูแลอุปกรณ์ เครื่องมือ ที่ใช้ในการให้บริการ	- ตัวอย่างสิ่งสนับสนุนการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. มีการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้	คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำกับติดตาม ให้มีการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการให้กับบุคลากร ดังนี้ 1. โครงการส่งเสริมการจัดการความรู้ (KM) เพื่อพัฒนาการให้บริการ เป็นการพัฒนาบุคลากรด้านการให้บริการ วันที่ 30 มิถุนายน 2561	- สรุปโครงการด้านการพัฒนาบุคลากร http://apr.nsruc.ac.th/insurance.php?page=project

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	2. โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 พัฒนาศักยภาพบุคลากรและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานที่มีลักษณะการดำเนินงานที่คล้ายกัน เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม พ.ศ. 2560 4. โครงการการประชุมเชิงปฏิบัติการ “ส่งเสริมการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาการให้บริการ” เมื่อวันที่ 25 มิถุนายน 2561 5. โครงการเตรียมความพร้อมการติดตามและตรวจสอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2561 6. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2561 7. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร ในหัวเรื่อง “การพัฒนาพลังจิตเพื่อพัฒนากระบวนการทำงาน” เมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2561	
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	จากการให้บริการผู้มีส่วนได้เสียตามพันธกิจของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนากระบวนการให้บริการของหน่วยงานให้ตรงกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างสูงสุด หน่วยงานได้ดำเนินการประเมินผลการให้บริการของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี มีผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการดังนี้ - ผลการประเมินการให้บริการ อยู่ที่ระดับ ดีมาก คิดเป็น 4.87 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีข้อเสนอแนะจากการประเมิน ได้แก่ 1) ควรปรับปรุงเรื่องบุคคลิกภาพของผู้ให้บริการ	- รายงานการประเมินผลการดำเนินงานด้านการให้บริการ http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=users

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	2) การยื่นเรื่องมีหลายขั้นตอนมากเกินไปบางครั้งส่งผลให้เกิดความล่าช้า 3) ข้อเสนอแนะไปยังหน่วยงานอื่น เช่น ด้านการเงิน การให้บริการ อาคาร 15	
5. มีการนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง	หน่วยงานนำผลการประเมินมาดำเนินการปรับปรุงกระบวนการ ขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ดังนี้ 1. ด้านกระบวนการ ดำเนินการโดยทำการทบทวนปรับลดขั้นตอนการให้บริการให้เหมาะสม รวดเร็ว 2. ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ ดำเนินการโดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาศักยภาพด้านการให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่หลากหลาย และทันสมัย สอดคล้องกับการนำเทคโนโลยีเข้ามาสนับสนุนการให้บริการ 3. ด้านสิ่งสนับสนุนการให้บริการ ดำเนินการโดยมีแผนการพัฒนาระบบสนับสนุนการให้บริการ ทั้งในแบบออนไลน์ และหน้าเคาเตอร์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ (นักศึกษา อาจารย์ บุคคลภายนอก) 4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการพัฒนาระบบสนับสนุนการให้บริการ ผ่านระบบออนไลน์ และ Application 5. ด้านเครื่องมือ อุปกรณ์ โดยจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ ระบบงาน เพื่อสนับสนุน และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก	- คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.3. การอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีระบบงานการอำนวยความสะดวกและประสานงาน	มีระบบการอำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการประสานงานด้านวิชาการตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยจัดกลุ่มความรับผิดชอบการอำนวยความสะดวกและประสานงานเพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน และมีผู้ปฏิบัติอย่างชัดเจน จำแนกตามกลุ่มงาน ดังนี้ 1. กลุ่มงานบริหารสำนักงาน มีขอบข่ายการประสานงานและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่อไปนี้ - ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการออกระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวิชาการ - ประสานงานในการจัดทำปฏิทินงาน กำหนดการด้านวิชาการ - ประสานการเบิกจ่ายค่าดำเนินการต่างๆ ให้แก่คณะ/สำนัก/สถาบัน - การประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม คณะกรรมการด้านวิชาการชุดต่างๆ - การประสานข้อมูล และอำนวยความสะดวกแก่กองการเจ้าหน้าที่ ในการดำเนินงานด้านการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ - การประสานงานด้านข้อมูลเอกสารหลักฐานการศึกษา /คุณวุฒิ การศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัย กับโรงเรียนภายนอก - การประสานงานด้านข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ และการตรวจประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก - การประสานงานด้านฐานข้อมูลผู้ได้รับปริญญาเกิตติมศักดิ์ - 2. กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ มีขอบข่ายการประสานงานและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่อไปนี้	- โครงสร้างการบริหารงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	- ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรการสอน ระหว่างคณะ กับมหาวิทยาลัย และระหว่างมหาวิทยาลัยกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - ประสานงานด้านข้อมูลในการจัดทำแผนการเรียนสำหรับนักศึกษา การเปลี่ยนแปลงการสอน การโยกย้ายเวลาสอน - อำนวยความสะดวกด้านห้องเรียน และอุปกรณ์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ ประกอบห้องเรียน และการซ่อมบำรุง อาคาร 14 จำนวน 35 ห้อง แก่บุคคลภายในหน่วยงานภายใน และภายนอกตามความเหมาะสม - ประสานงานด้านข้อมูลรายการจัดสอน เพื่อจัดทำตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ - การประสานงานและอำนวยความสะดวกในการจัดประชุม คณะกรรมการบริหารหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป - การอำนวยความสะดวกในการรวบรวมและจัดเก็บข้อมูลหลักสูตร และ มคอ.2-7 ให้แก่สาขาวิชาต่างๆ - ประสานงานด้านข้อมูลหลักสูตร ระหว่างมหาวิทยาลัย กับฐานข้อมูล สกอ. - การประสานงานด้านระบบบริหารจัดการหลักสูตร CHE-CO จาก สกอ. 3. กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล มีขอบข่ายการประสานงานและอำนวยความสะดวกในเรื่องต่อไปนี้ - ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในข้อมูลงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ระหว่างคณะ กับมหาวิทยาลัย และระหว่างมหาวิทยาลัยกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา - ประสานงานด้านข้อมูลบัณฑิต และจำนวนนักศึกษา ระหว่างมหาวิทยาลัย กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	- ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการจัดประชุมคณะกรรมการ อนุมัติผลสำเร็จการศึกษา - อำนวยความสะดวกแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับงาน ทะเบียนนักศึกษา ปัญหา ข้อซักถามต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง - อำนวยความสะดวกและประสานงานกับผู้รับบริการ ผ่านการพัฒนา ระบบสนับสนุน และบริการออนไลน์ต่าง ๆ	
2. มีคู่มือปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวกและ ประสานงาน	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในการอำนวยความสะดวก และการประสานงาน ของสำนัก ด้านต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำเป็นแผนภูมิขั้นตอน รายละเอียดในการ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน ปัจจุบัน หน่วยงานมีการทบทวนและปรับปรุง ตลอดจนจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน/การใช้งาน ด้านต่าง ๆ กว่า 30 งาน ครอบคลุมพันธกิจทุกด้านของหน่วยงาน	- คู่มือการปฏิบัติงาน ของบุคลากรสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ manual_job">http://apr.nsr.ac.th/insurance.php?page>manual_job
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	ในการปฏิบัติงานด้านการประสานงาน และการอำนวยความสะดวกแก่ หน่วยงาน และบุคคลภายนอกนั้น หน่วยงานได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ สนับสนุนการปฏิบัติงานการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ดังนี้ - ระบบ e-office สำหรับการให้บริการรับ-ส่งหนังสือภายใน และภายนอก - เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - อีเมลสำนักงานสำหรับการติดต่อ ประสานงาน - face book สำนักงาน - เพจให้บริการห้องเรียน การแจ้งซ่อม - web board สำหรับติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการ ให้บริการ - ระบบสนับสนุนและบริการด้านข้อมูลสถิติการศึกษาต่าง ๆ เช่น จำนวน นักศึกษา ระบบสนับสนุนการจัดทำ มคอ. 7	- ระบบ e-office http://e-office.nsr.ac.th/ - face book สำนักงาน www.facebook.com/aprnsru/ - เพจให้บริการห้องเรียน การแจ้งซ่อม http://regis3.nsr.ac.th/backoffice/index.php?page=repair

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	หน่วยงานมีการประเมินความพึงพอใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2561 ซึ่งมีผลการประเมิน - ความพึงพอใจความสะดวก รวดเร็วในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีคะแนนเฉลี่ย 4.87 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก - ความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น ความสุภาพ การยิ้มแย้มแจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน) มีคะแนนเฉลี่ย 4.85 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก - ความพึงพอใจการตอบสนองต่อความต้องการของผู้มาติดต่อในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีคะแนนเฉลี่ย 4.88 ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก จากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ พบว่า มีข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและประสานงาน การรับ-ส่งเรื่อง/เอกสาร บางครั้งเอกสารสูญหาย /ไม่ทราบสถานะของเอกสารว่าอยู่ในขั้นตอนใด ผู้ใดเป็นผู้ดำเนินการ อยากให้เพิ่มการบริการผ่านช่องทางออนไลน์ เพื่อความสะดวกในการติดต่อประสานงานด้านข้อมูลต่าง ๆ โดยไม่ต้องเข้ามาติดต่อที่หน่วยงาน	ผลประเมินความพึงพอใจในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการอำนวยความสะดวกและการประสานงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=users
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	จากการประเมินผลการดำเนินงาน คณะผู้บริหาร และบุคลากร ประชุมกลุ่มย่อยร่วมกัน เพื่อหาแนวทางปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1. พัฒนาระบบติดตามเอกสาร คำร้องออนไลน์ สำหรับนักศึกษา เข้ามาใช้เพื่อให้นักศึกษาสามารถติดตามสถานะเอกสาร/คำร้องของตนได้ทันที 2. พัฒนาระบบติดตามเอกสารภายในหน่วยงาน เพื่อแก้ไขปัญหาและป้องกันการสูญหายของเอกสาร และแจ้งเตือนสถานะการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับเอกสารชุดนั้น	- ระบบติดตามเอกสารภายในหน่วยงาน http://regis3.nsr.u.ac.th/backoffice/index.php?page=doc-tracking - ระบบติดตามเอกสาร คำร้องออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. พัฒนาระบบสนับสนุนงานอาจารย์ที่ปรึกษาผ่าน Mobile Application NSRU-Mentor 4. พัฒนาระบบงานสำหรับผู้บริหาร ได้แก่ ติดตามผลประเมินการสอนของอาจารย์ ระบบติดตามผลการเรียน เป็นต้น 5. ปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนและประมวลผล สำหรับเจ้าหน้าที่ ให้มีความทันสมัย	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 14 กันยายน 2561

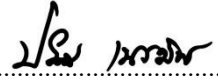
แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.4 การประชุมคณะกรรมการต่างๆ ที่สำนัก/สถาบัน รับผิดชอบ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีหนังสือเชิญประชุม แจ้งให้กรรมการทราบล่วงหน้า	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่เป็นเลขานุการ คณะกรรมการด้านวิชาการชุดต่างๆ ดังนี้ 1. คณะกรรมการอนุมัติผลสำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต 2. คณะกรรมการอนุสสาวិชาการ 3. คณะกรรมการวิชาการประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 4. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 5. คณะอนุกรรมการฝ่ายวิชาการ สภามหาวิทยาลัย 6. คณะกรรมการจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย 7. คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรวิชาการศึกษาทั่วไป 8. คณะกรรมการประจำสำนักฯ ในการประสานการจัดประชุมคณะกรรมการชุดต่างๆ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการประสานคณะกรรมการเบื้องต้นอย่างไม่เป็นทางการ เพื่อสำรวจความพร้อม และจำนวนของคณะกรรมการ ที่สามารถเข้าร่วมได้หากมีการจัดประชุมช่วงเวลาที่กำหนด (สำรวจองค์ประชุมโดยการโทรประสานงานและช่องทางโซเชียลมีเดีย) และจัดประชุมจัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุมไปยังคณะกรรมการชุดต่างๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วัน พร้อมทั้งประสานงานเรื่องการเดินทาง และที่พักสำหรับคณะกรรมการ (กรณีมีการพักค้างคืน)	- ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดประชุม - ตัวอย่างบันทึกข้อความเชิญประชุม - แนวทางการปฏิบัติงานการประชุม

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
2. มีการเตรียมวาระการประชุมไว้ล่วงหน้า	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในฐานะหน่วยงานที่ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการ คณะกรรมการ ดังกล่าวในข้อ 1 มีการกำหนดแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจน และมีการ จัดเตรียมวาระการประชุมล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วัน เนื่องจากเป็นแนวปฏิบัติของ หน่วยงาน โดยจะทำการแนบวาระการประชุม แจ้งให้แก่คณะกรรมการทราบ พร้อมกับ บันทึกข้อความเชิญประชุม	- ตัวอย่างวาระการประชุม คณะกรรมการชุดต่างๆ
3. จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมไว้ครบถ้วน เพียงพอ	ภายหลังการจัดเตรียมวาระการประชุม และการจัดทำบันทึกข้อความเชิญประชุม ผู้ ประสานงานการจัดประชุม และเลขานุการคณะกรรมการชุดต่างๆ ได้ดำเนินการ ประสานกับหน่วยงานเจ้าของเรื่องที่เสนอขอบรรจุในวาระฯ รวบรวมเพื่อจัดทำเอกสาร การประชุม และเอกสารประกอบการประชุม ให้ครบถ้วนตามวาระการประชุมในแต่ละ คราว พร้อมทั้งจัดทำหมายเลขกำกับเอกสารในแต่ละชั้นว่ามีความเกี่ยวข้องกับวาระการ ประชุมใด โดยจัดทำเอกสารให้เพียงพอต่อความต้องการของคณะกรรมการ และผู้เข้า เกี่ยวข้องในการประชุมแต่ละครั้ง	- ตัวอย่างเล่มวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุม
4. จัดทำรายงานการประชุม แจ้งให้กรรมการพิจารณา หลังการประชุมไม่เกิน 15 วัน	เลขานุการการประชุม และผู้ประสานงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุมทันที หลังจกสิ้นสุดการประชุมเสนอต่อคณะกรรมการฯ ชุดต่าง ๆ โดยผ่านการตรวจทาง เบื้องต้นจากผู้บริหารหน่วยงาน เพื่อความถูกต้อง และตรงกับข้อมูล/มติจากที่ประชุม และอัปโหลดข้อมูลขึ้นบนระบบงานการประชุม ของหน่วยงานให้คณะกรรมการทราบ ภายใน 1 สัปดาห์ และนำเข้าที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุมในคราวถัดไป	- ระบบรายงานการประชุม http://apr.nsrุ.ac.th/manage.php?page=conference

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. รายงานการประชุมมีการพิจารณารับรองโดยมีการแก้ไขเพิ่มเติมเล็กน้อย	เนื่องจากมีการจัดส่งรายงานการประชุมแจ้งให้คณะกรรมการทราบล่วงหน้า และได้มีการตรวจทานจากคณะกรรมการ และเลขานุการการประชุม รายงานการประชุมจึงได้รับการรับรองรายงานในคราวประชุม มีเพียงบางส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมจากคณะกรรมการ ณ ที่ประชุม ภายหลังมีการรับรองรายงานการประชุม สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในฐานะฝ่ายเลขานุการการประชุม จะดำเนินการแจ้งผลการประชุม ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ผู้ยื่นเสนอวาระ) ให้รับทราบผลการประชุมเพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป	- ตัวอย่างรายงานการประชุมที่มีบันทึกการแก้ไขเพิ่มเติม

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

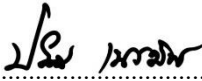
ตัวชี้วัดที่ 2.5 การให้บริการข้อมูลแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีระบบการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบการให้บริการข้อมูลข่าวสารกับบุคลากร หน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชนทั่วไป ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ กับบุคลากร หน่วยงานภายใน ภายนอก และประชาชนทั่วไป ที่มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว และได้รับข้อมูลถูกต้อง เป็นปัจจุบัน โดยได้มีการจัดทำขั้นตอนกระบวนการให้บริการด้านต่างๆ ไว้อย่างเป็นระบบ เผยแพร่ผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน และได้มีการนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในงานการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เพื่อเพิ่มความรวดเร็วอีกด้วย	- เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsrui.ac.th - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrui.ac.th - แผนภูมิกระบวนการให้บริการข้อมูล ข่าวสาร - Face book ของหน่วยงาน
2. มีคู่มือการให้บริการข้อมูลทางวิชาการ	หน่วยงานมีแนวปฏิบัติในการให้บริการข้อมูล ข่าวสารทางวิชาการ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยจัดทำเป็นแผนภูมิขั้นตอนและรายละเอียดการให้บริการข้อมูล ข่าวสารทางวิชาการ ดังนี้ ขั้นตอนการให้บริการ 1. ผู้มาติดต่อ สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประจำเคาเตอร์บริการภายในหน่วยงาน 2. ผู้มาติดต่อสามารถสืบค้นข้อมูลทางวิชาการได้ด้วยตนเอง จากจุดให้บริการข้อมูลที่ได้จัดให้ หรือจะขอเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการประจำเคาเตอร์บริการ ช่วยแนะนำค้นหาให้ก็ได้ 3. หากผู้มาติดต่อ มีความประสงค์ จะได้สำเนาข้อมูลทางวิชาการทั่วไป หน่วยงานทำการจัดเครื่องพิมพ์ไว้สำหรับให้บริการบริเวณจุดบริการสืบค้นข้อมูล หากข้อมูลนั้นเป็นเอกสารสำคัญ และต้องมีการรับรองสำเนา จำเป็นต้องให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยพิมพ์จากระบบให้บริการคำร้องออนไลน์ หรือเขียนขึ้นเอง โดยระบุข้อมูลที่ต้องการ	- ขั้นตอนการให้บริการข้อมูลทางวิชาการหน้าเคาเตอร์ - คู่มือการใช้งานระบบการให้บริการคำร้องออนไลน์

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	4. กำหนดระยะเวลาในการให้ข้อมูล 4.1 การให้บริการสำเนาข้อมูลข่าวสารที่จัดไว้ในสำนักฯ ข้อมูลข่าวสารของราชการ กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่มีคำขอนั้น กรณีบุคคลภายในมหาวิทยาลัย จะมีระบบแจ้งเตือนผลการปฏิบัติให้แก่ผู้ยื่นคำขอทราบ หากเป็นบุคคลภายนอก เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะดำเนินการติดต่อผู้ยื่นคำขอโดยตรง 4.2 การให้บริการสำเนาข้อมูลอื่นๆ ที่พร้อมจะให้ได้กำหนดระยะเวลาภายในวันทำการที่ขอหรือโดยเร็ว 4.3 การให้บริการบางรายการ หน่วยงานดำเนินการปรับปรุงระบบให้ผู้ขอรับข้อมูล สามารถเข้าระบบเพื่อสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ทันที ในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการใช้ระบบสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งพัฒนาโดยบุคคลภายนอก และส่วนใหญ่พัฒนาโดยบุคลากรในหน่วยงานเอง โดยระบบสารสนเทศที่พัฒนาโดยบุคลากรในหน่วยงานเองนั้นทำให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและทำให้ตรงความต้องการใช้งาน และสนับสนุนให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและเรียบร้อย ซึ่งระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้แก่ 1. โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล สำหรับนักศึกษา ให้บริการข้อมูลด้านการเรียนการสอนแก่นักศึกษารายบุคคล 2. ระบบงานสำหรับอาจารย์ และอาจารย์ที่ปรึกษา เป็นช่องทางให้บริการข้อมูลข่าวสารทางวิชาการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาจารย์ 3. NSRU Regis Mobile Application เป็นแอปพลิเคชันบนมือถือ แจ้งข่าวสารทางวิชาการ ให้แก่นักศึกษาทราบแบบทันที (เป็นการปรับปรุงช่องทางการให้บริการข้อมูลข่าวสารให้สอดคล้องกับ life style ของนักศึกษาในปัจจุบัน) 4. เพจ Face book เป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลข่าวสารที่เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายวงกว้างอย่างทั่วถึง	- โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล - เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsrุ.ac.th - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrุ.ac.th - เพจ Face book หน่วยงาน

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	5. Mobile Application NSRU Mentor เป็นแอปพลิเคชันบนมือถือ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา (เป็นการพัฒนาระบบงานเพื่อให้บริการแก่อาจารย์ที่ปรึกษาสำหรับตรวจสอบข้อมูลของนักศึกษาในที่ปรึกษา) 6. ระบบตรวจโครงสร้างรายวิชารายบุคคล 7. ระบบการเทียบโอนรายวิชา (ปรับปรุง) 8. ระบบฐานข้อมูล การคำนวณ FTES	
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	ในการให้บริการข้อมูลแก่บุคลากรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่างๆ ในมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ประเมินผลการดำเนินงานในรูปของการประชุม กลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะจากการจัดโครงการ สนส. สัญจร ซึ่งมีผลการประเมิน ดังนี้ ความพึงพอใจความสะดวก รวดเร็วในการค้นหาข้อมูล/เข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน มีคะแนนเฉลี่ย 4.87 ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความกระตือรือร้น ความสุภาพ การยิ้มแย้ม แจ่มใส และการให้ความช่วยเหลือในการค้นข้อมูล) มีคะแนนเฉลี่ย 4.85 ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีคะแนนเฉลี่ย 4.88 ความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	หลังจากที่มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยมีการประชุมกลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และข้อเสนอแนะจากการจัดโครงการ สนส. สัญจร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะต่างๆ มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ ดังนี้ 1. จัดทำระบบฐานข้อมูล มคอ. ออนไลน์ โดยอาจารย์สามารถอัปโหลดไฟล์ มคอ. 3, มคอ.4, มคอ.5 และ มคอ.6 เพื่อจัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลในการจัดทำหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตรยังสามารถตรวจสอบได้ว่ารายวิชาใดในหลักสูตรยังไม่ได้จัดทำ มคอ.3, มคอ.4, มคอ.5 และ มคอ.6 2. ระบบแจ้งซ่อมห้องเรียนอาคาร 14 ได้เพิ่มช่องทางการแจ้ง โดยการสแกน QR Code เพื่อกอกรายละเอียดข้อมูลที่ต้องการแจ้งซ่อม จากนั้นข้อมูลจะถูกส่งมาแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ผ่านทาง LINE Notify ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. พัฒนาระบบอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับบริการ 3 กลุ่ม คือ นักศึกษา อาจารย์ผู้สอน และเจ้าหน้าที่ระดับคณะ	- เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsruc.ac.th - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th - QR Code แจ้งซ่อมประจำห้องเรียนอาคาร 14

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.6. ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (ฝึกอบรมดูงาน)

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา (ฝึกอบรมดูงาน)	บุคลากรเป็นทรัพยากรที่สำคัญในการขับเคลื่อนให้การทำงานของหน่วยงานเป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ การที่บุคลากรภายในหน่วยงานจะสามารถปฏิบัติงานได้ตรงตามเป้าหมาย และแผนงานนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาทักษะด้านต่างๆ ทั้งด้านวิชาชีพ และด้านอื่นๆ ที่ตนเองสนใจ เพื่อจะได้นำความรู้มาปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของตนเอง ให้มีความก้าวหน้า และพัฒนาหน่วยงานต่อไปในอนาคต สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง การคำนวณ $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงาน $\frac{22}{22} \times 100$ ร้อยละ = 100	- การบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2561 http://apr.nsrui.ac.th/insurance.php?page=dev_plan - รายงานการเข้ารับการฝึกอบรมศึกษาดูงาน ปีงบประมาณ 2561

ลงนามรับรองข้อมูล (ผู้อำนวยการ)
 (อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการปรับปรุง และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามสอดคล้องกับพันธกิจหลักของหน่วยงาน และเชื่อมโยงกับนโยบายตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย ดังนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้จัดทำแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานของสำนักฯ และวางแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงาน โดยมีสาระสำคัญหลัก ๆ อยู่ 3 ประการ คือ 1. ปรับปรุงระบบสารสนเทศเดิมที่มีอยู่ให้มีความทันสมัย ให้ระบบมีความเสถียรมากยิ่งขึ้น และง่ายต่อการใช้งาน 2. พัฒนาระบบสารสนเทศ (พัฒนาใหม่) ตามความต้องการของผู้ใช้บริการแต่ละกลุ่ม (อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานภายนอก) 3. การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (เช่นการเงิน กองพัฒนานักศึกษา) ปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานกำหนดแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการให้บริการ และการบริหารจัดการด้านงานทะเบียนและประมวลผลการเรียนของนักศึกษาเป็นหลัก ระบบสารสนเทศที่อยู่ในแผนการพัฒนามีดังนี้ ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่ - ระบบการจัดการการรับสมัครนักศึกษา (TCAS) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้รับบริการ - ระบบงานสำหรับนักศึกษา - ระบบงานสำหรับอาจารย์ - ระบบส่งผลการเรียนทางอินเทอร์เน็ต	- แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2558-2561 - แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2561

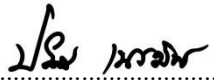
เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานสนับสนุนหน่วยงานหนึ่งภายในมหาวิทยาลัยที่มีการดำเนินงานโดยมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยงานทั้งงานบริการวิชาการ และงานบริหาร โดยมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่ครอบคลุมและสนับสนุนการจัดเรียนการสอน การให้บริการวิชาการ การบริหารจัดการ และงบประมาณ และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้ 1. ระบบสารสนเทศสำหรับเจ้าหน้าที่ 1.1 ระบบงานทะเบียนและประมวลผล 1.2 ระบบจัดตารางเรียนตารางสอน 1.3 ระบบบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ - จัดการการรับสมัครนักศึกษา - จัดการเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - จัดการเว็บไซต์ห้องทะเบียน - ส่งออกข้อมูลแจ้งผู้ปกครอง (พ้นสภาพการเป็นนักศึกษา, ไม่ชำระเงินลงทะเบียน, ลาออก) - จัดการการลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา - อนุญาตจองรายวิชา, จองรายวิชาล่าช้า - อนุญาตให้ส่งผลการเรียนใหม่ 1.4 ระบบตรวจข้อสอบปรนัย MCTA 2. ระบบสารสนเทศสำหรับผู้รับบริการ 2.1 ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ - สมัครเรียน - ประกาศผลการคัดเลือก - บันทึกใบรายงานตัว 2.2 ระบบงานสำหรับนักศึกษา - จองรายวิชาลงทะเบียน	- เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsrุ.ac.th - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนฯ http://regis.nsrุ.ac.th - โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล - โปรแกรมจัดตารางเรียนตารางสอน - โปรแกรมตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	- ดูผลการเรียน - ประเมินอาจารย์ผู้สอน - ตารางเรียน ตารางสอบ - ลงทะเบียนเพิ่ม-ถอนรายวิชา - จอกรายวิชาเลือกเสรี - แผนการเรียน - ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร - เว็บไซต์สนับสนุนการพิมพ์ใบ นว.3 - เทียบโอนรายวิชา - ปรับปรุงระบบงานสำหรับนักศึกษา - เพิ่มแบบคำร้องออนไลน์ (คำร้อง กง.1) - เพิ่มเมนูคาดคะเนผลการเรียน 2.3 ระบบงานสำหรับอาจารย์ - ตารางสอน ตารางคุมสอบ - ประวัตินักศึกษา/ตรวจสอบโครงสร้าง - ส่งผลการเรียนออนไลน์ - ผลการเรียนนักศึกษารายภาคเรียน - สรุปผลการเรียนนักศึกษารายภาคเรียน ประกอบ มคอ.7 - ข้อมูลจำนวนนักศึกษาเต็มเวลา (FTES) 2.4 ระบบงานสำหรับผู้บริหาร - ติดตามผลประเมินการสอนอาจารย์ - ระบบติดตามผลการเรียน 2.5 ระบบสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจ - สถิตินักศึกษา - สถิติผู้สำเร็จการศึกษา	

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	- สถิติจำนวนนักศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่รับเข้าศึกษา - ปรับปรุงเมนูข้อมูลจำนวนนักศึกษา/ข้อมูลจำนวนผู้บันทึกข้อมูลรายงานตัว - ปรับปรุงเมนูข้อมูลจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา - เพิ่มเมนูข้อมูลแผนภาพสถิตินักศึกษาทั้งหมด - เพิ่มเมนูแผนภาพสถิตินักศึกษาปัจจุบัน - เพิ่มเมนูแผนภาพสถิติผู้สำเร็จการศึกษา - เพิ่มเมนูแผนภาพสถิตินักศึกษาทั้งหมด - เพิ่มเมนูสถิติจำนวนนักศึกษาจากสถานศึกษาต่าง ๆ ที่รับเข้าศึกษา - ปรับปรุงเมนูข้อมูลการลงทะเบียน (รายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนทั้งหมด) - ปรับปรุงเมนูข้อมูลการลงทะเบียน (สอบถามด้วยรหัสวิชา) 2.6 ระบบสารสนเทศอื่นๆ - ปฏิทินกิจกรรมวิชาการ - ตรวจสอบข้อมูลการใช้งานห้องเรียน - เว็บบอร์ดทะเบียน - ห้องข่าวทะเบียน - สารนะรู้ 2.7 NSRU Regis (Mobile Application บนระบบ Android) 2.8 Mobile Application NSRU Mentor (สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา)	
3. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. การส่งข้อมูลรายบุคคลนักศึกษา รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2. การส่งข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา และภาวะการมีงานทำของบัณฑิต รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 3. การส่งข้อมูลหลักสูตร รายงานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	- รายงานข้อมูลนักศึกษาผ่านคลังข้อมูลอุดมศึกษา www.data3.mua.go.th - รายงานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาและภาวะการมีงานทำของบัณฑิตผ่านเว็บไซต์ http://employ.mua.go.th

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	4. รายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ในตัวบ่งชี้ที่รับมอบหมาย ระดับมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ Che QA Online 5. การจัดส่งข้อมูลเพื่อยื่นขอรับใบประกอบวิชาชีพครู (สำหรับระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต วิชาชีพครู) ผ่านระบบ http://gs.nsrui.ac.th/KSP_Checker.php 6. การนำเข้าข้อมูลเพื่อขอพิจารณารับทราบหลักสูตร ผ่านระบบ CHE-CO จาก สกอ.	- รายงานข้อมูลหลักสูตรผ่าน กลุ่มสารสนเทศการวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา http://www.gotouni.mua.go.th - ระบบงานประกันคุณภาพฯ ผ่านเว็บไซต์ http://cheqa.nsrui.ac.th
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำ การประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศในส่วนต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ และสภาพการณ์ปัจจุบัน โดยทำการสำรวจในกลุ่มประชากร 3 กลุ่ม คือ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ และใช้แบบสอบถามออนไลน์เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงระบบต่อไป	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ พบว่า ผู้ใช้บริการสารสนเทศมีความพึงพอใจต่อระบบสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://apr.nsrui.ac.th อยู่ในระดับมาก และของระบบสารสนเทศกลุ่มงานทะเบียนฯ https://regis.nsrui.ac.th อยู่ในระดับมากที่สุด ทั้งนี้เป็นผลมาจากการบริหารจัดการระบบสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศ โดยนำข้อเสนอแนะในเรื่องรูปแบบการแสดงผลของเว็บไซต์ให้มีความน่าสนใจ เพิ่มขนาดตัวอักษร โดยนำไปปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงาน เพื่อให้ตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานต่อไป	- เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://apr.nsrui.ac.th - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนฯ https://regis.nsrui.ac.th
6. มีผลการประเมินของผู้ใช้บริการไม่น้อยกว่า 4.00 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน	ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และของกลุ่มงานทะเบียนฯ มีผลคะแนนการประเมินของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ดังนี้	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	1. ความพึงพอใจโดยรวมที่มีต่อการใช้บริการสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://apr.nsrui.ac.th อยู่ที่ 4.85 คะแนน ซึ่งด้านที่ได้คะแนนความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านข้อมูลสารสนเทศมีความเป็นปัจจุบัน คะแนนประเมิน 4.85 2. ความพึงพอใจโดยรวมที่มีต่อการใช้บริการสารสนเทศ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsrui.ac.th อยู่ที่ 4.85 คะแนน ซึ่งด้านที่ได้คะแนนความพึงพอใจสูงสุด คือ ด้านข้อมูลสารสนเทศสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ ได้คะแนนที่ 4.85	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

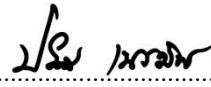
แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.10 การประสานการจัดการศึกษาหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีระบบการประสานงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงานการจัดการศึกษาหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป โดยนำแนวทางการดำเนินงานตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2548 และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 และมอบหมายกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการเป็นผู้รับผิดชอบในการประสานงานเฉพาะในบางประเด็นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. จัดทำ Flow Chart การประสานการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป 2. ประสานการจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป 3. ประสานการดำเนินการจัดการเรียนการสอน การจัดตารางเรียน และจัดแผนการเรียนรายวิชาชีพศึกษาทั่วไป 4. ประสานการจัดเก็บและรวบรวม มคอ.3-5 รายวิชาชีพศึกษาทั่วไป หมายเหตุ การจัดการเรียนการสอนหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป ดำเนินการโดยคณะสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการพัฒนาเล่มหลักสูตร และการจัดแผนการเรียน และจัดตารางเรียน-ตารางสอนเท่านั้น	- คำสั่งที่ 971/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป - Flow Chart การประสานการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป - คำสั่งที่ 1327/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป - คำสั่งที่ 967/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป	ปัจจุบัน ผู้ประสานงานด้านการจัดการศึกษาหลักสูตรหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไป ใช้แนวทางปฏิบัติงานตามคู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ 2548 และ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 กรอบแนวคิดหมวดวิชาชีพศึกษาทั่วไปที่	- คู่มือการพัฒนาและการบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ 2548 และ กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ 2558	- กรอบแนวคิดหมวดวิชาศึกษาทั่วไปที่สอดคล้องกับกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยจัดให้มีฐานข้อมูล - ระบบจัดเก็บข้อมูล มคอ 3 – 7 - ระบบงานรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ - ระบบนำเข้าข้อมูลเพื่อรับทราบหลักสูตร ผ่านระบบ CHE-CO	- ระบบจัดเก็บข้อมูล มคอ 3 – 7 http://regis3.nsruc.ac.th/course/tqf.php - ระบบงานรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ http://regis3.nsruc.ac.th
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	การประเมินผลการดำเนินงาน เฉพาะขอบข่ายงานในความรับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการในลักษณะของการประชุมกลุ่มย่อย และการประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน และรายงานต่อผู้บริหารสำนักฯ และรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการทราบ กรณีมีประเด็นเร่งด่วน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้เสนอเรื่องเข้าบรรจุวาระการประชุมคณะกรรมการวิชาการ ซึ่งในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา มีการประสานเสนอเรื่องเข้าบรรจุวาระการประชุมจำนวน 2 เรื่อง คือ 1. การจัดการเรียนการสอน หมวดวิชาศึกษาทั่วไป แบ่งออกเป็น 2 ประเด็นคือ 1) แนวทางการจัดการเรียนการสอน หมวดวิชาการศึกษาทั่วไป และ 2) การจัดทำรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3) และการรายงานผลการดำเนินงานของรายวิชา (มคอ. 5) และ 2. กำหนดนโยบายการพัฒนาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ.2562	- การประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 9/2561 วันที่ 6 กันยายน 2561
5. นำผลการประเมินประจำปีมาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	ดำเนินการทบทวน ปรับปรุงกระบวนการประสานงาน ด้านการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป โดยกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ เป็นเจ้าภาพในการทบทวนขั้นตอนการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป และ ดำเนินการ	- Flow Chart การประสานการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	ประสานงานในการทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป แทนคำสั่งเดิม เลขที่ 967/2561	- คำสั่งที่ 967/2561 เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหมวดวิชา ศึกษาทั่วไป หลักสูตรปรับปรุง พ.ศ. 2562

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

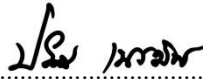
แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 2.11 การประสานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีระบบการประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ เป็นกลุ่มงานที่รับหน้าที่ประสานงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระหว่างหน่วยงานระดับสาขาวิชา ระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการประสานงานหลักสูตร เรื่องต่างๆ ดังนี้ 1. ให้คำแนะนำแก่อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร ในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรใหม่และการปรับปรุงหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 2. ให้คำปรึกษาเรื่องเกณฑ์คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตร 3. ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำแบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเล็กน้อย 4. ให้ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำในการดำเนินการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาในหลักสูตร แก่อาจารย์ผู้สอน จนถึงอาจารย์ประจำหลักสูตร 5. ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ระหว่างมหาวิทยาลัย และ สกอ.	- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเปิดและปิดหลักสูตร - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง ระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร - ขั้นตอนการส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตร
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อเป็นการประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดทำ 1. คู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตร ตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่ง ชาติ พ.ศ. 2552 เผยแพร่ ทาง web site : http://apr2.nsruc.ac.th/course.php 2. แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร http://apr2.nsruc.ac.th/course.php	- คู่มือการพัฒนาและบริหารหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่ง ชาติ พ.ศ.2552 - แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) ประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่ม

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	3. แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) งานประสานการพัฒนาหลักสูตรแบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร สมอ.08 http://apr.nsrุ.ac.th/insurance.php	หลักสูตร มคอ. 2 รายละเอียดของหลักสูตร - แผนภูมิสายงาน (Flow Chart) งานประสานการพัฒนาหลักสูตรแบบปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร สมอ.08
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	หน่วยงานพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตั้งแต่กระบวนการแรก จนถึงการบริหารงานหลักสูตร โดยมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร จำแนกตามผู้ใช้งาน ดังนี้ 1. ผู้ปฏิบัติงาน ประสานงานหลักสูตร มีระบบสนับสนุนการประสานงาน ได้แก่ - ฐานข้อมูลหลักสูตร มคอ.2 - ฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตร 2. อาจารย์ประจำหลักสูตร - ฐานข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาเข้าชั้น - ฐานข้อมูลคุณสมบัติ และรายวิชา กคศ. รับรอง - ฐานข้อมูล มคอ. 2-7 3. การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร - ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร	- 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 ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาเข้าชั้น http://regis.nsrุ.ac.th/new/check_subject/consider/ - ฐานข้อมูล มคอ. 2-7 http://regis3.nsrุ.ac.th/course/tqf.php
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	การประเมินผลการดำเนินงาน ด้านการประสานงานหลักสูตร มีช่องทางการประเมินผลการประสานงานการพัฒนาหลักสูตร ประเมินผลการดำเนินงาน และสถานการณ์การปฏิบัติงาน โดยการประชุมกลุ่มย่อย และการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อร่วมแลกเปลี่ยนและร่วมกันค้นหาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	- รายงานการประชุมบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - รายงานโครงการ สนส. สัณจร

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	จากการประเมินผลการประสานงานการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการดำเนินงาน เพื่อสนับสนุน และแก้ไขปัญหาตามข้อเสนอแนะจากผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. พัฒนาระบบการตรวจสอบความซ้ำซ้อนของรายวิชาในหลักสูตร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร ในการนำรายวิชาไปใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2. พัฒนารฐานข้อมูลจัดเก็บ มคอ. 2-7 ให้แก่อาจารย์ผู้สอน และอาจารย์ประจำหลักสูตร 3. ทบทวน ปรับปรุงกระบวนการประสานงานการพัฒนาหลักสูตร ให้มีความทันสมัย ลดขั้นตอน และมีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น	- ฐานข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลรายวิชาซ้ำซ้อน http://regis.nsr.u.ac.th/new/check_subject/consider/ - ฐานข้อมูล มคอ. 2-7 http://regis3.nsr.u.ac.th/course/tqf.php - Flow Chart งานประสานการพัฒนาหลักสูตร เล่มหลักสูตร มคอ.2

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

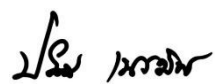
ตัวชี้วัดที่ 2.12 การดำเนินการคัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยทุกระดับ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีระบบงานการคัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย	การรับสมัครนักศึกษาใหม่ เป็นกิจกรรมหลักตามพันธกิจของหน่วยงานในการส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ถือเป็นภาระงานหลักตามโครงสร้างการบริหารงาน สังกัดกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล และเกี่ยวข้องกับผู้ปฏิบัติงานจากทุกกลุ่มงาน ภายในหน่วยงาน รวมถึงคณะกรรมการ/คณะดำเนินงานจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ตามระบบและกลไกของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีขั้นตอนและกระบวนการสำคัญๆ ดังนี้ 1. หน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษาใหม่ เป็นแนวทางเบื้องต้นในการปฏิบัติ 2. นำระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2550 หมวด 2 ระบบการศึกษา ข้อ 9 และนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา มาเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการ ขั้นตอน หลักปฏิบัติในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ 3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการสำรวจสาขาวิชาที่เปิดรับแผนการรับ และคุณสมบัติเฉพาะสาขาวิชา เพื่อจัดทำ (ร่าง) แผนการรับฯ 4. กำหนด (ร่าง) ปฏิทินการดำเนินการรับสมัคร 5. ขอบรรจุวาระเพื่อเสนอ (ร่าง) แผนการรับ และปฏิทินรับสมัคร ไปยังคณะกรรมการวิชาการ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย ตามลำดับ 6. ดำเนินการจัดทำประกาศการรับสมัคร และดำเนินการรับสมัคร การสอบคัดเลือก และการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ตามปฏิทินการรับสมัครที่ผ่านการเห็นชอบ	- แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 - รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย - รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย - คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	ในการดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2561 นั้น มีรูปแบบการคัดเลือกโดยใช้ระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา (Thai university Central Admission System: TCAS) ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ มีช่วงการรับสมัครตามปฏิทินการรับสมัครจาก ทปอ. แบ่งออกเป็น 3 รอบ ดังนี้ 1. ประเภท Portfolio 1/1 สมัครผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th และรอบ Portfolio 1/2 สมัครผ่านสถานศึกษาของตนเอง (อาจารย์แนะแนว) หรือ สมัครผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th 2. ประเภทโควตา สมัครผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th 3. ประเภทรับตรงอิสระ แบ่งออกเป็น 4 รอบย่อย คือ รับตรง 5/1 รับตรง 5/2 รับตรง 5/3 และโครงการผลิตครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	
2. มีคู่มือปฏิบัติงานการคัดเลือกสำหรับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย	การรับสมัครนักศึกษาและงานทะเบียนนักศึกษาใหม่ เป็นกระบวนการแรกในการเปิดรับนักเรียน เข้าสู่รั้วมหาวิทยาลัย มีกิจกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับการรับสมัคร ดังนี้ 1. การรับสมัครนักศึกษาใหม่ 2. การประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย และหลักสูตรการเรียนการสอน 3. กระบวนการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (ภาคปกติและภาค กศ.บป.) 4. การรับรายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้า 5. การตรวจสอบข้อมูลประวัตินักศึกษาใหม่ 6. การตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาของนักศึกษาแรกเข้า ซึ่งการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ นั้น เป็นไปตามขั้นตอนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่สอดคล้องกับนโยบายการรับนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย การรับสมัครนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษานั้น มีกระบวนการ ขั้นตอนจำนวนมาก พร้อมกับปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละปีมีความหลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นการขาดสอบ การลาออกก่อนและหลังรายงานตัว ส่งผลให้หน่วยงานจำเป็นต้องมีการรวบรวมปัญหาที่พบ แยกประเภทของสาเหตุ และขจัดเหตุของปัญหาที่สามารถควบคุมได้ เพื่อให้การดำเนินการรับสมัครเป็นไปตามกระบวนการที่ถูกต้องตามหลักปฏิบัติ หน่วยงานได้จัดทำคู่มือ	- คู่มือการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา ภาคปกติ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คู่มือรับสมัครนักศึกษา ภาคปกติ ประจำปีการศึกษา 2561 (ออนไลน์)

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	ปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษาใหม่ เนื้อหาภายในประกอบไปด้วยขั้นตอนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาดำเนินงาน แผนงานต่างๆ พร้อมทั้งปัญหาที่พบในการดำเนินงานขั้นตอนต่างๆ และข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหา การพัฒนากระบวนการรับสมัคร และรวบรวมปัญหา และแนวทางแก้ไขไว้เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปเป็นแนวทางและเป็นมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ช่วยป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น และทำให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	เนื่องจากปฏิบัติงานการคัดเลือกรับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มีกระบวนการขั้นตอน จำนวนมาก ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงาน มีความรวดเร็ว สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนได้เทคโนโลยีสารสนเทศ มาสนับสนุนการปฏิบัติ ดังนี้ 1. พัฒนาโปรแกรมการรับสมัครนักศึกษา เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทั้งในหน่วยงาน บุคลากรของหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. ระบบรับสมัคร ผ่านอาจารย์แนะแนวในโรงเรียนที่เป็นเครือข่าย 3. ระบบสมัครออนไลน์ สำหรับผู้สมัคร/บุคคลทั่วไป 4. ระบบบันทึกใบรายงานตัว สำหรับผู้สมัครที่ผ่านการคัดเลือก 5. ระบบรับรายงานตัว สำหรับเจ้าหน้าที่ (การออกรหัสนักศึกษา และงานขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่) 6. ระบบออกใบเสร็จ/ เอกสารหลักฐานทางการเงิน ต่างๆ	- โปรแกรมงานรับสมัครนักศึกษา - ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsruc.ac.th - ระบบออกใบเสร็จ/หลักฐานทางการเงิน (คู่มือนักศึกษา)
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	ภายหลังจากเสร็จสิ้นกระบวนการดำเนินการคัดเลือกรับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดประกอบไปด้วย ข้อมูลจำนวนผู้สมัคร / ผู้รายงานตัว ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน เพื่อรับข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการ และการแก้ปัญหา ในคราวต่อไป	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 - รายงานประจำปี 2561 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
		มหาวิทยาลัย / คณะกรรมการ วิชาการ - รายงานการประชุมสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงาน อย่างต่อเนื่อง	จากการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน นำผลการดำเนินงาน เข้าที่ประชุมบุคลากรของสำนักฯ เพื่อสรุปการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และร่วมกันเสนอแนวทางปรับปรุงการดำเนินงาน วิธีการดำเนินการ คัดเลือกกับผู้เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย เพิ่มเติม ดังนี้ 1. ปรับปรุงระบบการรับสมัครเป็นรูปแบบออนไลน์ เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวก สะดวกให้แก่ผู้สมัครภายนอกทั่วไปที่ไม่สะดวกในการเดินทางมายังมหาวิทยาลัย 2. เพิ่มช่องทางการชำระค่าสมัคร โดยได้เพิ่มการชำระผ่านเคาน์เตอร์เซอร์วิส อีก หนึ่งช่องทาง	- ระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ http://regis.nsrp.ac.th - รายงานการประชุมบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

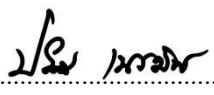
ตัวชี้วัดที่ 2.13 ระบบงานทะเบียนนักศึกษา

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
1. มีคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักงาน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ส่งเสริมให้บุคลากรภายในหน่วยงานจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน (Work Manual) ตามตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ซึ่งเปรียบเสมือนแผนที่ บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการ ระบุถึงขั้นตอนและ รายละเอียดของกระบวนการ ให้บุคลากรสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือสามารถ ดำเนินงานทดแทนกันได้ และเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=manual_job ซึ่งประกอบไปด้วย ▪ คู่มือการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ▪ คู่มือการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจรรยาวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ต สำหรับนักศึกษาภาคปกติ ▪ คู่มือปฏิบัติงานข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ▪ คู่มือการออกคำสั่งพ้นสภาพเพราะผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ▪ แนวทางการปฏิบัติการจัดการประชุม ▪ มาตรฐานการลดรอบระยะเวลา ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดทำวารสารวิชาการและวิจัยสังคมศาสตร์ ▪ คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารผลการศึกษา ▪ คู่มือการปฏิบัติการรับส่งหนังสือราชการ ▪ คู่มือปฏิบัติงานเลือกเสรี ▪ คู่มือปฏิบัติงานจัดพิมพ์ปริญญาบัตร ▪ คู่มือปฏิบัติงานพัสดุ(จัดซื้อจัดจ้าง) ▪ คู่มือปฏิบัติงานเลขานุการการประชุม ▪ คู่มือปฏิบัติงานระบบตรวจและวิเคราะห์ข้อสอบแบบปรนัย	- คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนัก http://apr.nsr.u.ac.th/insurance.php?page=manual_job

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	■ คู่มือปฏิบัติงานการนำเข้าข้อมูลระบบการวางแผนการศึกษาต่อ ■ คู่มือปฏิบัติงานการขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา	
2. มีคู่มือการให้บริการนักศึกษาในงานทะเบียนนักศึกษา	เพื่อให้การบริการนักศึกษามีประสิทธิภาพและการดำเนินงานมีความถูกต้อง เรียบร้อย รวดเร็ว กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลจึงได้มีการจัดทำ Flow Chart ของงานต่างๆ ที่บุคลากรในกลุ่มงานทะเบียนฯ ปฏิบัติ อีกทั้งยังมีคู่มือการให้บริการนักศึกษาในงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและประมวลผลการศึกษา และคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศต่างๆ แสดงไว้ในเว็บไซต์ สำหรับเป็นการแสดงถึงขั้นตอนในการให้บริการนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้รับทราบ โดยมีคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการนักศึกษาด้านงานทะเบียนและประมวลผล ดังนี้ 1. คู่มือการปฏิบัติงาน การจัดเก็บเอกสารผลการศึกษา 2. คู่มือปฏิบัติงานเลือกเสรี 3. คู่มือปฏิบัติงานการขออนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา 4. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศงานทะเบียน สำหรับนักศึกษา 5. คู่มือการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน 6. คู่มือการออกคำสั่งพ้นสภาพเพราะผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 7. คู่มือปฏิบัติงานข้อมูลทะเบียนประวัตินักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 8. คู่มือการจัดเตรียมฐานข้อมูลการจ้องรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษาภาคปกติ 9. คู่มือปฏิบัติงานจัดพิมพ์ปริญญาบัตร นอกจากนี้หน่วยงานยังได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบงานที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนนักศึกษา ดังนี้ 1. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ สำหรับอาจารย์ 2. คู่มือการใช้งานระบบคำร้องออนไลน์ 3. คู่มือนักศึกษา	- หน้าเพจ manual_job">http://apr.nsr.ac.th/insurance.php?page>manual_job - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsr.ac.th - Flow Chart การปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานทะเบียนฯ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	4. คู่มือการใช้งานระบบงานการลงทะเบียน สำหรับนักศึกษา 5. คู่มือการจอร์รายวิชาเพิ่มเติมออนไลน์	
3. ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงาน	กลุ่มงานงานทะเบียนและประมวลผล สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ระบบสารสนเทศของกลุ่มงานทะเบียนฯ ได้แก่ 1. โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล (ส่วนงานรับสมัคร) 2. ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่คณะ (รับสมัคร) 3. ระบบติดตามการส่งเอกสาร 4. ระบบการตรวจสอบคุณสมบัติ (รับสมัคร) 5. ระบบบริหารจัดการข้อมูลบนเว็บไซต์ (การรับสมัคร)	- โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานทุกปี	กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล ได้จัดให้มีการการประชุมกลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้พัฒนาโปรแกรมและผู้ใช้งาน เพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินงาน อีกทั้งยังได้จัดทำ การประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศในส่วนต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการสารสนเทศ โดยผลการประเมิน พบว่า ผู้ใช้บริการสารสนเทศส่วนใหญ่มีความพึงพอใจของระบบสารสนเทศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอยู่ในระดับมาก อยู่ในระดับ 4.85 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 และมีข้อเสนอแนะดังนี้ 1. ระบบสารสนเทศโหลดช้า ระบบล่มเข้าใช้งานไม่ได้ รอนาน 2. ข้อมูลผลการเรียนนักศึกษาอัปเดตช้า 3. ควรเพิ่มความเร็วของ Internet	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
5. นำผลการประเมินประจำปีมาใช้ปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง	ภายหลังการประเมินผลการดำเนินงานโดยการประชุมกลุ่มย่อย การพูดคุยระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน และระหว่างผู้พัฒนาโปรแกรมและผู้ใช้งาน และผลจากการประเมินความพึงพอใจการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ จึงมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศต่างๆ เพิ่มเติม ดังนี้ 1. ปรับปรุงระบบงานสำหรับนักศึกษาบนเว็บไซต์ โดยจัดทำข้อมูลกำหนดวันรับใบรายงานผลการศึกษาและใบรับรองคุณวุฒิเพิ่มขึ้นมา เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบ 2. ปรับปรุงระบบงานสำหรับการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ในปีการศึกษา 2562 ซึ่งปัจจุบันอยู่ระหว่างการประสานกับ ทปอ. เพื่อรับทราบแนวทางการดำเนินการรับสมัครนักศึกษา ด้วยระบบ TCAS 62	- โปรแกรมงานทะเบียนและประมวลผล - เว็บไซต์กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล http://regis.nsruc.ac.th

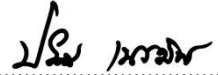
ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
(อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
วันที่ 14 กันยายน 2561

แบบรายงานข้อมูลผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวชี้วัดที่ 3.1 ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ																		
ใช้ผลการประเมินในการประกันคุณภาพภายใน หรือ ที่มหาวิทยาลัยดำเนินการแล้ว	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย และการให้บริการวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอก ทั้งในด้านงานทะเบียนและประมวลผล งานตารางเรียน-ตารางสอน - ตารางสอบ รวมถึงงานประสานงานด้านหลักสูตรและแผนการเรียน จากการให้บริการดังกล่าว หน่วยงานได้มีการสอบถามข้อคิดเห็นที่มีต่อการให้บริการจากผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้ <table border="1"> <thead> <tr> <th>ข้อ</th><th>ข้อมูลพื้นฐาน</th><th>ผลการดำเนินงาน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>คะแนนการประเมินด้านการให้บริการ</td><td>4.85</td></tr> <tr> <td>2</td><td>คะแนนการประเมินด้านบุคลากร</td><td>4.85</td></tr> <tr> <td>3</td><td>คะแนนการประเมินด้านสิ่งสนับสนุน</td><td>4.88</td></tr> <tr> <td>4</td><td>คะแนนประเมินด้านคุณภาพการให้บริการ</td><td>4.87</td></tr> <tr> <td colspan="2">ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมิน</td><td>4.86</td></tr> </tbody> </table> จากผลการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พบว่าผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจเกี่ยวกับการให้บริการของหน่วยงาน อยู่ในระดับมาก ทั้งนี้เป็นผลมาจากการบริหารจัดการ ขั้นตอนการให้บริการ บุคลากรของหน่วยงานมีความรู้ในเรื่องที่ให้บริการเป็นอย่างดี ทำให้สามารถให้คำแนะนำ หรือแก้ไขปัญหาให้กับผู้มาขอรับบริการได้อย่างชัดเจน ถูกต้อง และน่าเชื่อถือ และบุคลากรของหน่วยงานมีการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการให้บริการที่สอดคล้องกับปรัชญา “ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการด้วยน้ำใจ” และวิสัยทัศน์ของหน่วยงานที่ว่า “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้องรวดเร็ว” แต่จากผลการศึกษาความพึงพอใจยังมีบางด้านที่ควรปรับปรุง โดยเฉพาะในด้านการให้บริการของ	ข้อ	ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน	1	คะแนนการประเมินด้านการให้บริการ	4.85	2	คะแนนการประเมินด้านบุคลากร	4.85	3	คะแนนการประเมินด้านสิ่งสนับสนุน	4.88	4	คะแนนประเมินด้านคุณภาพการให้บริการ	4.87	ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมิน		4.86	- รายงานผลการประเมินความ พึงพอใจผู้รับบริการ ปีงบประมาณ 2561
ข้อ	ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน																		
1	คะแนนการประเมินด้านการให้บริการ	4.85																		
2	คะแนนการประเมินด้านบุคลากร	4.85																		
3	คะแนนการประเมินด้านสิ่งสนับสนุน	4.88																		
4	คะแนนประเมินด้านคุณภาพการให้บริการ	4.87																		
ค่าเฉลี่ยของคะแนนประเมิน		4.86																		

เกณฑ์	ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐาน/อื่นๆ
	เจ้าหน้าที่ ซึ่งจะนำผลที่ได้ไปใช้ในการปรับปรุงการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ดังนี้ 1. สร้างแรงจูงใจในการให้บริการแบบจิตบริการ โดยการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ 2. พัฒนาการให้บริการ ด้วยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาระบบการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน 3. ทบทวนปรับปรุง กระบวนการ เพื่อลดขั้นตอนการให้บริการ 4. พัฒนาการปฏิบัติงาน โดยนำสารสนเทศเข้ามามีส่วนช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากร และขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้	

ลงนามรับรองข้อมูล  (ผู้อำนวยการ)
 (อาจารย์ปราณี เนรมิตร)
 วันที่ 14 กันยายน 2561

SELF-STUDY REPORT

The Office Of Academic Promotion and Reistration

2018



[http://apr.nsrุ.ac.th](http://apr.nsrु.ac.th)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน