

แบบฟอร์มที่ 2

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง
ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน

รายงานสรุปผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

แบบฟอร์ม 2.1 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในหมวด 1

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>รหัส LD1 :</p> <p>สภามหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนดทิศทางการทำงานที่ชัดเจน ครอบคลุมในเรื่องวิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก เป้าประสงค์หรือผลการดำเนินการที่คาดหวังของสถาบัน โดยมุ่งเน้นนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการสื่อสารเพื่อถ่ายทอดทิศทางการดังกล่าวสู่บุคลากร เพื่อให้เกิดการรับรู้ ความเข้าใจและการนำไปปฏิบัติของบุคลากร อันจะส่งผลให้การดำเนินการบรรลุผลตามเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีแนวทาง/วิธีการในการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักที่แสดงให้เห็นถึงการมุ่งเน้นการให้บริการ นิสิต นักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยอาจจัดทำเป็นแผนภาพ (Flow Chart) ของกระบวนการ -สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำวิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยมาจัดทบทวนเพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี2554 ของหน่วยงาน โดยทำเป็นกระบวนการข้อมูลแผนภาพ (Flow Chart) ■ มีระบบ/ช่องทางการสื่อสารนโยบาย ทิศทางการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการและเป้าหมายของสถาบันอุดมศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ นำนโยบายการปฏิบัติงาน เข้าที่ประชุมชี้แจงให้กับบุคลากรทุกระดับในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในรูปแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2552 – 2556 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และ เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ■ ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการที่ชัดเจน <ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้นำตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นแนวทางในการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร โดยระบุให้ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้างานและบุคลากร เป็นผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด และมีเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูล โดยระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการ ลงในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD1-1 : แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี</p> <p>1-LD1-2 : แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2554</p> <p>1-LD1-3 : เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D ■ บุคลากรมีการรับรู้และเข้าใจเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน</p> <p>- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการประชุมบุคลากรทุกภาคเรียน เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแก่บุคลากรเกี่ยวกับทิศทางการดำเนินการของมหาวิทยาลัยที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะต้องนำนโยบายมาจัดทำเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของแต่ละโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานหรือบุคคลตามภาระงานที่ได้รับมอบหมายโดยตรง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD1-1 : แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</p> <p>1-LD1-4 : คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่องการปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากงานประจำ</p> <p>1-LD1-5 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 1 / 2554</p> <p>L ■ มีการปรับแผนปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับนโยบายกรอบทิศทางการดำเนินงานที่กำหนด</p> <p>- สำนักส่งเสริมวิชาการมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและกรอบ ทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และนำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี มาปรับเป็นแผน ปฏิบัติราชการประจำปี 2554</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>■ มีการสรุปข้อมูลที่ได้จากการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ และนำข้อมูลนั้นมาใช้มาให้เกิดประโยชน์ในระดับปฏิบัติ</p> <p>- สำนักส่งเสริมวิชาการฯ ได้นำข้อมูลที่ได้รับจากการสื่อสารผ่านช่องทางต่าง ๆ มาดำเนินการและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการที่ใช้หลักธรรมาภิบาลและหลักการบริหารที่ดี</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD1-6 : แบบสำรวจความต้องการของบุคลากร</p> <p>1-LD1-7 : ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่มีต่อการบริหารจัดการ</p> <p>I ■ ทิศทางการดำเนินการของสภามหาวิทยาลัย/สถาบันอุดมศึกษาที่มีความสอดคล้องพันธกิจ/ความต้องการ/ ความคาดหวังของนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการกำหนดพันธกิจให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเพื่อให้สามารถปฏิบัติตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี และให้ครอบคลุมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ที่เน้นการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ การบริการวิชาการที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ตามความต้องการของท้องถิ่น ตลอดจนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม วัฒนธรรมที่ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD1-7 : ตัวชี้วัดที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2554</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>รหัส LD2 : สภามหาวิทยาลัยและ ผู้บริหารของสถาบัน อุดมศึกษามีการมอบ อำนาจและบทบาทการ มอบอำนาจในการตัดสินใจ (Empowerment) ให้แก่ เจ้าหน้าที่ระดับต่างๆ ภายในสถาบันให้มีความ เหมาะสมโดยมุ่งประโยชน์ เพื่อผู้รับ บริการผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย และเพื่อผลการ ดำเนิน การที่ดีของสถาบัน อุดมศึกษา</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A ■ คำสั่ง/วิธีปฏิบัติ/แนวทางในการกระจายอำนาจ ตัดสินใจไปสู่บุคลากร -สำนักส่งเสริมวิชาการฯได้จัดทำโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดย อนุมัติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549และมีการมอบหมายการปฏิบัติ ราชการแทนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียนในกรณีต่างๆเพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 1-LD2-1 : โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนโดยอนุมัติสภา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 1-LD2-2 : โครงสร้างการบริหารงานสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนโดยอนุมัติสภามหาวิทยาลัยราช ภัฏนครสวรรค์ ครั้งที่ 12/2549 วันที่ 30 พฤศจิกายน 2549 1-LD2-3 : คำสั่งปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D ■ รายงานผลการดำเนินการกระจายอำนาจดังกล่าว พร้อมยกตัวอย่าง - สำนักฯ ได้มีการจัดระบบ การปฏิบัติงาน โดย แบ่งเป็นกลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงาน ส่งเสริมวิชาการ กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล และ บัณฑิตวิทยาลัย โดย มอบหมาย ให้รองผู้อำนวยการ รับผิดชอบในภาระงานต่าง ๆ เพื่อให้งานสามารถ ดำเนินงานไปด้วยดีและบรรลุวัตถุประสงค์ <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 1-LD2- 4 : แผนภาพ (Flow Chart) การปฏิบัติงานของ ตามกระบวนการ กลุ่มงาน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>L ■ รายงานผลการติดตาม/ทบทวนความเหมาะสมของการกระจายอำนาจไปสู่บุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมวิชาการฯ จัดให้มีการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อทบทวนความเหมาะสมของภาระงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานพร้อมหาวิธีการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ร่วมกัน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD2-5 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนครั้งที่ 1 / 2554</p> <p>I ■ แสดงประโยชน์ ที่ได้รับจากการกระจายอำนาจไปสู่บุคลากร ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานของสถาบันฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารจัดการมีความรวดเร็วและคล่องตัวมากขึ้นและเกิดมาตรฐานระยะเวลาการให้บริการที่ดี <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD2-6 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ</p>
รหัส LD3 : ผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา ส่งเสริมให้มีกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพัน ร่วมมือ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A ■ แนวทาง/วิธีการส่งเสริมให้มีกระบวนการและกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพัน ร่วมมือภายในสำนักฯ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ สนับสนุนให้บุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเข้ารับการอบรมและศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มความรู้และประสบการณ์การปฏิบัติงาน ในหน้าที่ที่รับผิดชอบ - จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนให้บุคลากรไปอบรมและศึกษาดูงานตาม โครงการต่าง ๆ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - จัด โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติให้เป็นไปตามเป้าหมาย

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD3-1 : โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>1-LD3-2 : โครงการศึกษาดูงาน พัฒนาระบบประกันคุณภาพและระบบงานทะเบียน</p> <p>D ■ ตัวอย่างกระบวนการ/กิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้เกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพัน ความร่วมมือภายในสำนักฯ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดเป้าหมายจากตัวชี้วัดและรายละเอียดตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ตัวชี้วัดที่ 4 ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ ค่านิยมหลัก เป้าประสงค์ ระยะสั้น ระยะยาว และผลการดำเนินการที่คาดหวังพร้อมก็นำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD3- 3 : แบบสำรวจกับรับรู้และเข้าใจของบุคลากรในองค์กร เกี่ยวกับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด</p> <p>1-LD3-4 : รายงานการเพิ่มประสิทธิภาพในองค์กร</p> <p>L ■ ผลการติดตามและทบทวนแนวทาง/วิธีการ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อให้เกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพันร่วมมือภายในสำนักฯ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมาย เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานฯ ได้จัดคำสั่งและทำรายงานผลการดำเนินการ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และโครงการศึกษาดูงาน โดยจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจพร้อมทั้งเสนอแนะปัญหาและแนวทางสำหรับการปรับปรุงการจัด

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>กิจกรรมต่างๆ รวมถึงการรายงานการเดินทางไปอบรมตามโครงการต่างๆ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD3-5 :คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่ 936/2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดอบรมบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
		<p>I ■ แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมที่กำหนดขึ้นทำให้เกิดการบูรณาการและสร้างความผูกพันความร่วมมือภายในสถาบันฯ รวมถึงการสร้างแรงจูงใจเพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายความร่วมมือของ และส่งเสริมการดำเนินงานของสถาบันฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานฯมีกิจกรรมที่สร้างความผูกพันและความร่วมมือพร้อมทั้งสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในหน้าที่และภาระงานนอกเหนือจากหน้าที่ได้ตามเป้าหมาย <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD3-7 : รายงานการเดินทางไปศึกษาดูงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>1-LD3-8 :แบบสำรวจความต้องการไปอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน</p>
<p>รหัส LD4 :</p> <p>สภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารของสถาบันอุดมศึกษา ต้องกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญ และกำหนดให้มีระบบการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการ สำหรับใช้ในการทบทวนผลการปฏิบัติงานและนำผลการทบทวนดังกล่าวมา</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A ■ แนวทาง/วิธีการในการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญที่ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผล ซึ่งตัวชี้วัดที่สำคัญควรประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตัวชี้วัดในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ - ตัวชี้วัดในการบรรลุพันธกิจหลัก - ตัวชี้วัดเกี่ยวกับกระบวนการที่สร้างคุณค่า - ตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ - ตัวชี้วัดของแผนงาน/โครงการ <p>■ หน่วยงานได้นำแนวทางของมหาวิทยาลัย/วิธีการ นำ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
จัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบันให้ดีขึ้น		<p>ตัวชี้วัดที่กำหนด โดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คำรับรองการปฏิบัติราชการของ กพร. ทั้ง 4 มิติ 12 ตัวชี้วัด พร้อมทั้งตัวชี้วัดที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้เป็น ตัวชี้วัดที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยที่สำนักฯ รับมอบหมายให้รายงานผลการปฏิบัติงาน 2. การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ของ สมศ ทั้ง 9 องค์ประกอบ 43 ตัวบ่งชี้ <p>■ แผนในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการประเมิน - กรอบระยะเวลา - ผู้รับผิดชอบในการประเมินผล - ตัวชี้วัดที่สำคัญ <p>สำนักฯ ได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการ และการประกันคุณภาพภายใน (ประเมินตนเอง) และรายงาน ก.พ.ร. รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>■ แนวทาง/ปัจจัยที่ใช้ในการนำผลการทบทวนมาจัดลำดับความสำคัญเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของสถาบันฯให้ดีขึ้น สภามหาวิทยาลัย พิจารณาตัวชี้วัดที่เป็นอัตลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยมาเป็นของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ ได้นำผลการปฏิบัติงานมาทบทวนในที่ประชุมเพื่อเคราะห์ปัญหาการทำงานที่เกิดขึ้นเพื่อหาแนวทางในการแก้ปัญหาพร้อมกับทบทวนบทบาทหน้าที่ การปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจหลักเพื่อกำหนดให้เป็นอัตลักษณ์ <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD4-1 รายงานการประกันคุณภาพภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>1-LD4-2 สรุปผลการประเมินการตรวจสอบการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>1-LD4-3 รายงานการคณะกรรมการประชุมประกัน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>คุณภาพภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D ■ ตัวชี้วัดที่สำคัญที่ผู้บริหารใช้ในการติดตามประเมินผล</p> <p>1. ตัวชี้วัดของ กพร. ทั้ง 4 มิติ 12 ตัวชี้วัด ที่มหาวิทยาลัยได้ทำการเจรจาตกลง พร้อมทั้งตัวชี้วัดที่สภามหาวิทยาลัยเห็นชอบ ให้เป็นตัวชี้วัดที่เป็นอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัดที่ 3.1 – 3.4)</p> <p>2. การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ของ สมศ ทั้ง 9 องค์ประกอบ 43 ตัวบ่งชี้</p> <p>■ รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p> <p>1. ผลการประกันคุณภาพภายในของ สมศ. (ประเมินตนเอง)</p> <p>2. ผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง ตามตัวชี้วัดของ ก.พ.ร.</p> <p>■ รายงานผลการจัดลำดับความสำคัญของผลการทบทวนที่จะนำมาปรับปรุงการดำเนินงาน</p> <p>- สำนักฯ ได้นำปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงาน และผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในมาทบทวน และเป็นแนวทางในการแก้ไขให้ผลการดำเนินงานดีขึ้น พร้อมทั้งจัดทำโครงการเพื่อขอจัดสรรงบประมาณในปีงบประมาณต่อไป</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD4-4 : ตัวชี้วัดของ กพร. และ ตัวชี้บ่งชี้ของ สมศ.</p> <p>1-LD4-5 : รายงานการประกันคุณภาพภายในของ สมศ. (ประเมินตนเอง)</p> <p>1-LD4-6 : รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองตามตัวชี้วัดของ ก.พ.ร.</p> <p>1-LD4-7 : สรุปปัญหา อุปสรรคการดำเนินงานและแนวทาง แก้ไขของคณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p>L ■ มีการทบทวนและปรับปรุงแนวทางในการกำหนด</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>ตัวชี้วัดและ แผนการประเมินเพื่อให้ผลการดำเนินการดีขึ้น</p> <p>- สำนักฯมี การประชุมทบทวนการวางแผนและการบริหารโครงการ ทบทวนผลการประกันคุณภาพภายใน (สมศ.)และทบทวนการดำเนินงานการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) เพื่อหาข้อมูลสรุปแนวทางในการปรับปรุงให้ได้ผลที่ดีขึ้น</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD4-8 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>I</p> <p>■ แสดงให้เห็นถึงผลการปฏิบัติงานที่ดีขึ้นอันเกิดจากการทบทวนผลการดำเนินงาน</p> <p>- สำนักฯได้รับผลคะแนนจากการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในในระดับดีที่ค่าคะแนน 2.47 ในปีการศึกษา 2552 เป็นระดับดีเยี่ยมที่ค่าคะแนน 4.46 ในปีการศึกษา 2553</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD4- 9 : ผลคะแนนของคณะกรรมการการตรวจประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2552</p> <p>1-LD4- 10 : ผลคะแนนของคณะกรรมการการตรวจประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553</p>
รหัส LD5 : สภามหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนดระบบการกำกับดูแลตนเองที่ดีของสถาบันอุดมศึกษา (Organizational Governance) หรือ อัตรากิบาล (Self Governance) เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบัน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <p>■ แนวทาง/วิธีการในการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลตนเองที่ดีและการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>- มหาวิทยาลัย จัดทำประกาศเจตนารมณ์ เกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (Organization Governance-OG)</p> <p>■ มีระบบการกำกับดูแลตนเองที่ดีที่ทำให้เกิดการควบคุมและการตรวจสอบ</p> <p>- สำนักฯได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความเสี่ยงและให้มีการตรวจติดตามการใช้งบประมาณ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
และเพื่อให้การดำเนินการ บรรลุผล		<p>อย่างสม่ำเสมอพร้อมทั้งจัดทำรายงานการตรวจสอบ ภายในของหน่วยงานรายงานต่อผู้บริหาร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แนวทาง/ช่องทางในการสื่อสารนโยบายในการกำกับดูแล องค์การ ■ มีการแต่งตั้งหรือปรับปรุงบทบาทของคณะกรรมการ ดำเนินการตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ประจำของ สถาบัน <p>สำนักฯ ได้มีการนำนโยบายของมหาวิทยาลัยในการ กำหนดให้มีการตรวจติดตามการใช้งบประมาณและการ รายงานผลการใช้งบประมาณของหน่วยงานประจำทุก 6 เดือนและ 12 เดือนต่อที่ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD5-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความเสี่ยง ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>1-LD5-2 รายงานการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน</p> <p>1-LD5-3 รายงานการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 12 เดือน</p> <p>D ■ แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับ ดูแลตนเองที่ดี</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำคู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์และ ประกาศใช้อย่างเป็นทางการเพื่อให้คณาจารย์และ ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ <p>-สำนักฯ ได้ให้กลุ่มงานทุกกลุ่มจัดทำรายงานความเสี่ยง ของกลุ่มงานเพื่อนำมารวบรวมผลในการดำเนินงานและ เป็นข้อมูลในการดำเนินงานโครงการต่างๆพร้อมทั้งจัดทำ รายงานความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD5-4 : รายงานการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยง ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>L ■ ผลการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามระบบการกำกับองค์การที่ดี เพื่อนำผลไปปรับปรุงแนวทางการดำเนินดังกล่าว</p> <p>- สำนักฯ นำข้อเสนอแนะที่จะได้คณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ มาจัดประชุม และทบทวน การวางแผนและบริหาร โครงการสำหรับผู้บริหารของหน่วยงานได้</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD5-5 : ผลการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p> <p>1-LD5-6 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>I ■ แสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องของนโยบายการกำกับดูแล องค์การที่ดี กับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของสถาบันฯ</p> <p>-สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้กำหนดวิสัยทัศน์ที่เป็นองค์กรสนับสนุนและส่งเสริมงานวิชาการที่มีความทันสมัย ให้บริการที่ถูกต้องรวดเร็วสอดคล้องกับพันธกิจข้อที่ 3 คือการพัฒนากระบวนการให้บริการของสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพและสร้างความพึงพอใจสูงสุด</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD5-7 : กระบวนการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
รหัส LD6 : ผู้บริหารของสถาบัน อุดมศึกษาต้องกำหนด ให้ มีวิธีการหรือมาตรการใน	<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A ■ มาตรการ/วิธีการในการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคมอาจจัดทำเป็นแผนภาพ (Flow Chart) ของกระบวนการ</p> <p>- หน่วยงานได้จัดทำคู่มือรับคำร้องเรียนและแบบประเมินผล</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>การจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นต่อสังคม อันเป็นผลมาจากการดำเนินการของสถาบัน รวมทั้งต้องนำวิธีการหรือมาตรการที่กำหนดไว้ไปปฏิบัติ</p>		<p>การให้บริการแบบสำรวจความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อผู้บริหารสำนักฯรวมถึง เว็บไซต์รับคำถามและคำร้องเรียนจากผู้รับบริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำมาเป็นข้อมูลการกำหนดมาตรการและวิธีการแก้ปัญหาทางลบ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD6-1 : ภาพผู้รับคำร้องเรียนหน้าสำนักฯ</p> <p>1-LD6-2 : แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการสำนักฯ</p> <p>1-LD6-3 : แบบประเมินความพึงพอใจบุคลากรที่มีต่อผู้บริหาร</p> <p>1-LD6-4 : เว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
		<p>D ■ รายงานผลการจัดการผลกระทบทางลบที่เกิดขึ้นกับสังคม</p> <p>- มีการนำผลการประเมินและสำรวจมาจัดทำเป็นรายงานสรุปเพื่อหาข้อที่จะเป็นผลกระทบทางลบกับหน่วยงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>1-LD6-5 : รายงานสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักฯ</p> <p>1-LD6-6 : ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรฯ</p>
		<p>L ■ มีการทบทวนวิธีการในการจัดการผลกระทบทางลบ เพื่อปรับปรุง แนวทาง/มาตรการ/วิธีการดำเนินการ</p> <p>- สำนักได้นำผลการรับคำร้องเรียนและผลการประเมินความพึงพอใจรวมถึงข้อร้องเรียนต่าง ๆ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯเพื่อหาข้อเท็จจริงและวิธีการจัดการเพื่อปรับปรุงผลกระทบทางลบในที่ประชุมบุคลากรในสำนักและหาแนวทางแก้ไขปัญหาร่วมกัน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 1	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 1-LD6-7 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนครั้งที่2/2553</p> <p>I ■ แสดงประโยชน์ของการจัดการผลกระทบทางลบของสถาบันฯ ที่ส่งผลต่อสถาบันฯ - บุคลากรในหน่วยงานทุกคนได้รับทราบปัญหาต่าง ๆ จากการทำงานและเกิดความพยายามที่จะช่วยกันแก้ไข ปัญหาต่างๆ ในการทำงานรวมถึงสร้างมาตรฐานการทำงานให้เกิดขึ้นกับหน่วยงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 1-LD6-8 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนครั้งที่ 2/2554 1-LD6-9 : ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ</p>

แบบฟอร์ม 2.2 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในหมวด 2

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
<p>รหัส SP1 : หน่วยงานต้องมีการกำหนดขั้นตอน/กิจกรรมและกรอบเวลาที่เหมาะสมรวมถึงมีการระบุผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้บรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม หลักของสถาบัน บรรลุเป้าหมายตามแผนการบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำแผนภาพ (Flowchart) ของการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เป็นลายลักษณ์อักษร ■ ระบุแต่ละขั้นตอนของกระบวนการอย่างชัดเจน ■ ระบุกรอบเวลาในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ■ ระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำกระบวนการแผนภาพ (Flowchart) และตารางแสดงความสัมพันธ์ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการที่เกี่ยวข้องระหว่างขั้นตอนการจัดทำแผนฯ ผู้รับผิดชอบ ผู้เกี่ยวข้อง กรอบระยะเวลา</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP1-1 : แผนภาพ (Flowchart) 2-SP1-2 : แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี 2-SP1-3 : แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554</p>
		<p>D</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ แสดงการถ่ายทอดค่าเป้าหมาย (cascading) ระหว่างแผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนปฏิบัติราชการของกระทรวงศึกษาธิการและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ■ แสดงให้เห็นถึงการมีส่วนร่วมของบุคลากร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการมีส่วนร่วมของผู้บริหารในทุกระดับ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำความเชื่อมโยงระหว่างประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยกับประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในแผนผังความเชื่อมโยง เป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี โดยคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP1-4 : แผนผังความเชื่อมโยงเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ และ แสดงรายละเอียดความเชื่อมโยงของแผน ปรากฏใน แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี</p> <p>2-SP1-5 : รายงานวิเคราะห์แผนแต่ละกลุ่มงาน</p> <p>2-SP1-6 : แผนปฏิบัติราชการรายบุคคล</p> <p>2-SP1-7 : คำสั่งการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และ แผนปฏิบัติราชการรายปี</p> <p>L ■ แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการให้ดีขึ้นจากเดิม</p> <p>■ สามารถแสดงให้เห็นถึงการนำเรื่องเหล่านี้ไปใช้ปรับปรุง กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ผลการประเมินจากผู้ประเมินภายนอกองค์กร ● ผลการประเมินจากผู้ประเมินภายในองค์กร <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชุม ทบทวนแผนและการจัดทำแผนปฏิบัติราชการรายปี และปรับ กลยุทธ์ในแผนปฏิบัติราชการตามผลการประเมิน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP1-8 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 1/2553</p> <p>2-SP1-9 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 2/2553</p> <p>2-SP1-10 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ครั้งที่ 3/2554</p> <p>2-SP1-11 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน ครั้งที่ 1/2555</p> <p>2-SP1-12 : รายงานการประเมินตนเองของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2553</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ กลยุทธ์หลักที่กำหนด ต้องแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องตามที่ระบุไว้ในลักษณะสำคัญขององค์กร ปี 2554 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์ที่รองรับความท้าทายที่สำคัญขององค์กร ครอบคลุมทั้งด้านพันธกิจ ด้านปฏิบัติการ ด้านทรัพยากรบุคลากร ● แสดงให้เห็นถึงกลยุทธ์ที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2554 ตามลักษณะการบริหารงานและดำเนินงานตามกลยุทธ์ขององค์กร ที่ครอบคลุมวิสัยทัศน์ พันธกิจ และการพัฒนาบุคลากรในสำนักฯ ให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงาน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP1- 13 : แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี</p> <p>2-SP1- 14 : แผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2-SP1- 15 : แผนปฏิบัติราชการรายบุคคล</p> <p>2-SP1- 16 : รายงานการประเมินตนเองของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา 2553</p>
รหัส SP2 : ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน (4 ปี และ 1 ปี) ต้องมีการนำปัจจัยทั้งภายในและนอกนอกที่สำคัญและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง มาใช้ประกอบการวิเคราะห์อย่างน้อย ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีกระบวนการรวบรวมข้อมูล ในแต่ละประเภทข้อมูลที่ใช้ อย่างชัดเจน ■ มีกระบวนการวิเคราะห์ข้อมูล ในแต่ละประเภทข้อมูลที่ใช้ อย่างชัดเจน <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดอบรมบุคลากร เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี โดยนำแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจที่สำนักฯ รับผิดชอบโดยแบ่งความรับผิดชอบตามกลุ่มงานต่างๆ ตามประเภทของการให้บริการอย่างชัดเจน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>ค่านิยมหลักของสถาบัน ความต้องการหลักของ สถาบันความต้องการของ ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้าง และจุดเน้นของ สถาบัน และความเสี่ยงใน ด้านต่าง ๆ</p>		<p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP2-1 : แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2-SP2-2 : แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2-SP2-3 : คำสั่งไปอบรมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>2-SP2-4 : วาระการประชุมทบทวนแผนกรรมการบริหารงาน</p> <p>2-SP2-5 : วาระการประชุมทบทวนแผนของบุคลากร</p> <p>2-SP2-6 : ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ แสดงให้เห็นปัจจัยภายในและภายนอกที่นำมาใช้ประกอบการวางแผน ฯ อย่างน้อยประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> ● วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยมหลักของสถาบัน ● ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ● ความเสี่ยงในด้านการเงิน สังคม และจริยธรรม ● กฎหมาย ระเบียบ โครงสร้างและจุดเน้นของสถาบัน ● ปัจจัยอื่น ๆ ที่มีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสถาบัน ■ แสดงประเภทข้อมูลในแต่ละปัจจัยภายในและภายนอกที่ใช้ประกอบการวางแผน ฯ ได้อย่างชัดเจน ■ สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและสารสนเทศที่เหมาะสม ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● ข้อมูลที่นำมาใช้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ● การรวบรวมข้อมูลต้องครอบคลุมทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ● แสดงให้เห็นถึงการวิเคราะห์ที่เหมาะสมกับประเภทข้อมูล <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีคณะกรรมการบริหาร ซึ่งเป็นบุคคลภายนอก เข้ามาเป็นกรรมการในการพิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ และให้บุคลากรในสำนักฯ ได้ระดมความคิดเห็นในการกำหนดเป้าประสงค์วิเคราะห์ยุทธศาสตร์ (SWOT Analysis) กำหนดทิศทางขององค์กร กำหนดยุทธศาสตร์และนำยุทธศาสตร์ไปสู่</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>การปฏิบัติ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP2-7 : SOWT ของกลุ่มงาน</p> <p>2-SP2-8 : ภาพถ่ายการวิเคราะห์ SWOT</p> <p>2-SP2-9 : แผนยุทธศาสตร์ ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p>
		<p>L แสดงให้เห็นถึงการปรับเปลี่ยน/เพิ่มเติมปัจจัย (ประเภทข้อมูล) ที่นำมาใช้ประกอบการวางแผน</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯ เพื่อรับการเปลี่ยนแปลงและปัจจัยเพิ่มเติมตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก โดยนำผลความพึงพอใจของผู้รับบริการและการติดตาม ตรวจสอบประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยมาเป็นข้อมูลในการปรับเปลี่ยนและเพิ่มเติม</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP2-10 : ผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>2-SP2-11 : ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินตนเอง</p> <p>2-SP2-12 : ข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2553</p> <p>2-SP2-13 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2555</p> <p>2-SP2-14 : แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2554</p>
<p>รหัส SP3 : หน่วยงานต้องมีการวางแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสถาบัน รวมทั้ง มีการวางแผนเตรียมการจัดสรรทรัพยากรอื่นๆเพื่อรับรอง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <p>■ มีแผนกลยุทธ์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างน้อยต้องครอบคลุมในแต่ละด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แผนการวางแผนและบริหารกำลังคน ● แผนพัฒนาบุคลากร ● แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง ในสายงานหลัก ● แผนการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีแผนกลยุทธ์ด้าน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
การดำเนินการตาม แผนปฏิบัติการราชการ		<p>การบริหารทรัพยากรบุคคล ตามแผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี ของมหาวิทยาลัย และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ของ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามสมรรถนะของแต่ละ บุคคล</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP3-1 : แผนบริหารทรัพยากรบุคคล ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2551 - 2555) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p> <p>2-SP3-2 : แผนยุทธศาสตร์ สำนักส่งเสริมวิชาการฯ 5 ปี (พ.ศ. 2552- 2556)</p> <p>2-SP3-3 : ประเด็นยุทธศาสตร์ ด้านการพัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2-SP3-4 : แผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>2-SP3-5 : ตารางแสดงสมรรถนะและความต้องการในพัฒนา ตนเองของบุคลากร</p> <p>2-SP3-6 : แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและงานสื่อสาร (ฉบับที่ 2) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p>
รหัส SP4 : หน่วยงานต้อง มีระบบการสื่อสาร เพื่อ ถ่ายทอดนโยบาย ทิศ ทางการดำเนินงาน รวมถึง แผนปฏิบัติการ และ เป้าหมายของสถาบันให้กับ บุคลากรในระดับต่าง ๆ เพื่อให้มีการถ่ายทอดแผน ไปสู่การปฏิบัติได้อย่าง บรรลุเป้าหมายที่กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A ■ สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ผู้บริหารใช้ใ้ การสื่อสารและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามแผน ให้กับบุคลากร</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นำวาระการ ถ่ายทอดนโยบาย ทิศทางการดำเนินงาน และปฏิบัติการของ เป้าหมายของสำนักฯ เข้าสู่วาระการประชุมทุกครั้งและจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน และเล็งภาระงานแจกให้กับบุคลากรทุกคน และมีแผนแพร่ทางเว็บไซต์</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP4-1 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2554</p> <p>2-SP4-2 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2554</p> <p>2-SP4-3 : กระบวนงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2-SP4-4 : ภาระงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>2-SP4-5 : เว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D ■ การสื่อสารและสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติตามแผนต้องครอบคลุมประเด็น</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการ ● การปฏิบัติตามแผนงาน/โครงการ ● ตัวชี้วัดของแต่ละแผนปฏิบัติการ ● บทบาทหน้าที่ของบุคลากรต่อการบรรลุเป้าหมายองค์กร <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำแบบฟอร์มการทำโครงการ ซึ่งมีรายละเอียดให้ ผลผลิต / ผลสัมฤทธิ์ สอดคล้องตัวชี้วัดในแผนฯ จัดทำแบบฟอร์มรายงานติดตามตรวจสอบการดำเนินการในรอบ 6 เดือนและ 12 เดือนให้บุคลากรทุกคนเน้นผู้ร่วมหลักฐานและติดตามโครงการของสำนักฯ ซึ่งเป็นไปตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงถ่ายทอดกลยุทธ์องค์กรสู่บุคคลผ่านการประชุมสัมมนาตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักฯ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP4-6 : แบบฟอร์มการจัดทำโครงการ</p> <p>2-SP4-7 : แบบฟอร์มการรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินโครงการ</p> <p>2-SP4-8 : ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด ผู้จัดเก็บข้อมูลและผู้รับผิดชอบในแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>2-SP4-9 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553</p> <p>L ■ สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการ หรือช่องทางที่บุคลากรใช้ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงาน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<ul style="list-style-type: none"> ■ แสดงให้เห็นถึงกิจกรรมในการแลกเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติที่ดีในการนำแผนไปสู่การปฏิบัติภายในสถาบัน ■ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำเว็บไซต์ Registrar.NSRU Formm เพื่อเป็นการจัดการเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรในสำนักฯ จัดเวทีประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จัดทำแผน KM และมีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP4-10 : หน้าเว็บไซต์</p> <p>2-SP4-11 : แผนการจัดการเรียนรู้</p> <p>2-SP4-12 : เอกสารเผยแพร่หน้าเว็บไซต์ สำนักส่งเสริมวิชาการ</p>
<p>รหัส SP5: หน่วยงานต้องมีการถ่ายทอด (cascading) ตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับสถาบันลงสู่ระดับคณะ/สำนัก (ทุกคณะ/สำนัก) และระดับบุคคลอย่างน้อย 1 คณะ/สำนัก รวมทั้งมีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน เพื่อให้สอดคล้องไปในทิศทางเดียวกันกับเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (strategy map) ระดับสถาบัน ■ มีการรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก (ทุกคณะ/สำนัก) ที่แสดงให้เห็นถึงการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายลงสู่ระดับหน่วยงาน ■ มีการรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระดับบุคคล (อย่างน้อย 1 คณะ/สำนัก) ที่แสดงให้เห็นถึงการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายลงสู่ระดับบุคคล ■ มีแนวทางการติดตามความก้าวหน้าและรายงานผล ■ มีแผนการจัดระบบการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับสถาบันสู่ระดับคณะ/สำนัก และระดับบุคคล (Gantt Chart) <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการกำหนดตัวชี้วัดให้กลุ่มงานรับผิดชอบตามภารกิจ และนำตัวชี้วัดสู่แผนปฏิบัติราชการตามกลุ่มงานและสู่รายบุคคล</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP5-1 : แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Strategy Map)</p> <p>2-SP5-2 : แผนปฏิบัติการตามยุทธศาสตร์ สำนักส่งเสริมวิชาการ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>และงานทะเบียน</p> <p>2-SP5-3 : ตารางรายละเอียดหน้าที่งาน (Job Description) ของแต่ละบุคคล</p>
		<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำข้อตกลงในการปฏิบัติงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรในทุกระดับที่มีการถ่ายทอดตัวชี้วัด ■ สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารตัวชี้วัดที่ทำการถ่ายทอดลงสู่ระดับคณะ/สำนักและระดับบุคคล <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน กับอธิการบดี และนำมาประชุมชี้แจงต่อ คณะกรรมการบริหาร รวมทั้งเจ้าหน้าที่บุคลากร เพื่อถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับกลุ่มงานและบุคคล</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP5-4 : คำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่าง อธิการบดีกับผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน</p> <p>2-SP5-5 : รายงานการประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดสู่ระดับบุคคล</p> <p>2-SP5-6 : เอกสารการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล ของบุคลากรทุกคน</p> <p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการจัดทำระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อติดตามผลเป้าหมายความสำเร็จของการดำเนินการ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามโครงการที่ได้รับ อนุมัติและผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการฯ และคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพภายใน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP5-7 : รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>2-SP5-8 : รายงานประเมินตนเองของการประกันคุณภาพภายใน (SAR)</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
			2-SP5-9 : รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรอง การปฏิบัติราชการ
		I	<p>■ มีการเชื่อมโยงระหว่างผลการประเมินการปฏิบัติงานตามข้อตกลงในการปฏิบัติงานกับระบบแรงจูงใจ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหารมาดำเนินการ โดยนำผลการปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละคนมาเป็นข้อมูลในการประเมินความดีความชอบตามคู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากรและผลคะแนนจากการประกันคุณภาพใน มาเป็นส่วนสำคัญในการให้รางวัล (โบนัส) และการพิจารณาความดีความชอบ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP5-10 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร</p> <p>2-SP5-11 : คู่มือประเมินผลการปฏิบัติงานบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์</p>
รหัส SP6: สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โดยจัดทำเป็นรายงานผลการปฏิบัติราชการของคณะ/สำนัก และแสดงให้เห็นถึงกระบวนการและผลที่	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	A	<p>■ มีการจัดทำรายละเอียดของแผนงาน/โครงการ ซึ่งต้องประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ระยะเวลาดำเนินการในแต่ละกิจกรรม ● ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงาน/โครงการ ● การจัดสรรงบประมาณ และทรัพยากรด้านอื่น ๆ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำโครงการ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดมีรายละเอียดด้านกิจกรรมหลักเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการและงบประมาณ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
เกิดขึ้นจากการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายที่กำหนด		<u>หลักฐานอ้างอิง</u> 2-SP6-1 : แบบฟอร์มการจัดทำโครงการ 2-SP6-2 : แบบฟอร์มรายงานติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินโครงการ 2-SP6-3 : แผนภาพแสดงการติดตามโครงการ
	D	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีรายงานผลการปฏิบัติราชการของคณะ/สำนัก หรือ รายงานการประเมินตนเองที่มีสาระสำคัญครอบคลุม แผนและผลการปฏิบัติราชการ ■ มีรายงานการประชุมหรือบันทึกการประชุมสภามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ■ มีหลักฐานที่แสดงรายละเอียดกระบวนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามตัวชี้วัดและตัวบ่งชี้และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ และมีคณะกรรมการการดำเนินการติดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองของมหาวิทยาลัย</p> <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 2-SP6-4 : รายงานการประเมินตนเองการประกันคุณภาพภายใน (SAR) 2-SP6- 5 : รายงานการติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ 2-SP6- 6 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานตามคำรับรอง 2-SP6- 7 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตนเอง 2-SP6-8 : บันทึกข้อความเชิญประชุม เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเอง 2-SP6- 9 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2-SP5-10 : เล่มกระบวนการติดตามและประเมินผลการ

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน</p>
		<p>L ■ มีเอกสาร/หลักฐานอื่นที่แสดงถึงกระบวนการทำงาน ในการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมาย ที่กำหนดของสถาบัน/คณะ/สำนัก รวมทั้ง หลักฐาน อื่นที่ยืนยันผลสำเร็จจากการปรับปรุงการดำเนินงาน ดังกล่าว</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชุมเชิง ปฏิบัติราชการทบทวนผลการดำเนินการในรอบปีที่ผ่านมา และ นำผลการประเมินตนเองในตัวชี้วัดที่สำคัญเพื่อพัฒนาที่ดีขึ้น อย่างต่อเนื่อง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP6-11 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2-SP6-12 : รายงานการประชุมทบทวนแผนและโครงสร้างของ บุคลากร</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
รหัส SP7: หน่วยงานต้องมีการจัดทำแนวทางการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานที่ชัดเจนและสามารถนำไปประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานได้ โดยครอบคลุมสาระสำคัญเรื่องความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ด้านการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาล และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ หลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงในระดับสถาบันและระดับคณะ/สำนัก โดยเฉพาะการบริหารความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายการกำกับดูแลสถาบันอุดมศึกษาที่ดีที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด ■ ประกาศหรือคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงาน หรือการมอบหมายบุคคลหรือคณะบุคคล ให้รับผิดชอบดำเนินการในการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายบุคคล วิเคราะห์ภาพรวมของกลุ่มงานและจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP7-1 : คำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง</p> <p>2-SP6-2 : แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2-SP6-3 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารจัดการภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของสถาบัน/คณะ/สำนักเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ■ แผนบริหารความเสี่ยงของสถาบัน/คณะ/สำนัก แผนการวิเคราะห์ความเสี่ยง หรือแผนการวิเคราะห์ผลกระทบ หรือแผนอื่นๆ ที่ครอบคลุมสาระสำคัญตามคำอธิบายข้างต้น ซึ่งได้รับความเห็นชอบหรือผ่านการพิจารณาจากผู้มีอำนาจ ■ มีการนำแผนบริหารความเสี่ยงในแต่ละด้านที่กำหนดไปปฏิบัติ ■ สามารถแสดงให้เห็นถึงวิธีการหรือช่องทางที่ใช้ในการสื่อสารการนำแผนบริหารความเสี่ยง ไปปฏิบัติ

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 2	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง มีการจัดทำแผนและนโยบายการควบคุมความภายในและบริหารความเสี่ยง จัดทำกระบวนการแนวทางการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาในการบริหารความเสี่ยงติดตามประเมินผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง จัดทำคู่มือการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงใช้กับบุคลากรใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของบุคลากรรายบุคคล</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP7-4 : เอกสารการบริหารความเสี่ยงรายบุคคล</p> <p>2-SP7-5 : แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2-SP7-6 : ตารางระบุสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของบุคลากร โดยนำปัจจัยเรื่องความเสี่ยงมาจัดทำ</p> <p>2-SP7-7 : มีบุคลากรตรวจติดตามงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง</p>
		<p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และนำเสนอผู้บริหารของสถาบัน ไตรมาสละ 1 ครั้ง อย่างน้อย 2 ไตรมาส ■ มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>2-SP7-1 : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>2-SP7-1 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2554</p> <p>2-SP7-1 : รายงานการประชุม เรื่อง บริหารความเสี่ยง</p>

แบบฟอร์ม 2.3 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในหมวด 3

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>รหัส CS1 :</p> <p>สถาบันอุดมศึกษาต้องมีการกำหนดกลุ่มนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องตามพันธกิจเพื่อให้ตอบสนอง ความต้องการของนิสิต นักศึกษาและ ผู้ที่เกี่ยวข้องที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <p>■ มีการกำหนดกลุ่มนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องครบตามพันธกิจที่กำหนดไว้ผู้รับบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักได้ได้มีการกำหนดการให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของ <ol style="list-style-type: none"> 1. นิสิต 2. อาจารย์ 3. หน่วยงานรัฐ และ เอกชน 4. ประชาชน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS1-1 : แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ 2554</p> <p>I</p> <p>■ การกำหนดกลุ่มดังกล่าวแสดงให้เห็นว่าสามารถตอบสนองความต้องการของ นิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ครอบคลุมทุกกลุ่ม</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักมีนโยบายส่งเสริมให้สำรวจความพึงพอใจหรือความคาดหวังของนักศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงหรือพัฒนาองค์กร <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS2- 1 : รายงานความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
<p>รหัส CS2 :</p> <p>สถาบันอุดมศึกษามีช่องทางการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุง และเสนอรูปแบบการบริการต่าง ๆ โดย</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <p>■ สถาบันอุดมศึกษามีช่องทางการรับฟังและเรียนรู้ความต้องการของนิสิตนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องและแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสารดังกล่าว กระบวนการ หรือ 1 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักส่งเสริมวิชาการตระหนักในเรื่องดังกล่าวจึงจัดให้มีช่องทางรับความคิดเห็นของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ดังนี้

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
<p>แสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของช่องทางการสื่อสารดังกล่าว</p>			<p>1. Web board ของกลุ่มงานทะเบียน 2. ผู้รับฟังความคิดเห็นของสำนักฯ 3. โทรศัพท์ติดต่อของหน่วยงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 3-CS2-2 : Web board ของกลุ่มงานทะเบียน 3-CS2-3 : แบบสำรวจความคิดเห็น</p>
<p>รหัส CS3 : สถาบันอุดมศึกษามีการกำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในการรวบรวมข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชย ของนิสิตนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีระบบการจัดการข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/คำชมเชยเพื่อให้มั่นใจว่าสามารถตอบสนองต่อนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างทันทั่วทั้งและปรับปรุงคุณภาพการให้บริการและหรือการปฏิบัติงานให้เหมาะสม</p>		<p>D/ I</p> <p>A/ D</p>	<p>■ ส่วนราชการนำข้อมูลที่ได้จากช่องทางต่างๆ มาปรับปรุงให้ดีขึ้น 1 กระบวนการ หรือ 1 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักมีการจัดทำประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและนำผลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการ โดยเน้นการให้บริการเป็นสำคัญ <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 3-CS2- 4 : รายงานสรุปโครงการอบรมบุคลากร</p> <p>■ สถาบันอุดมศึกษามีการระบุชื่อผู้รับผิดชอบ / หรือกลุ่มงานที่เป็นผู้รับผิดชอบ ไว้มากกว่า 80% ของงานในกลุ่มงานต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักได้มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น เพื่อนำมาวิเคราะห์และหาแนวทางปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เพื่อตอบสนองความต้องการได้อย่างเหมาะสมทันทั่วทั้ง <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 3-CS3-1 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดูแลและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน 3-CS3-2 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับข้อเสนอแนะและเรื่องอื่นๆจากนักศึกษาและผู้ปกครองและบุคคลภายนอก</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีการทบทวนระบบการจัดการข้อร้องเรียนข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็น/ คำชมเชย เพื่อให้มั่นใจว่าสามารถตอบสนองต่อนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างทันทั่วทั้งที่ ■ สถาบันอุดมศึกษาสามารถระบุตัวอย่างงานที่นำข้อร้องเรียน/เสนอแนะ/ข้อคิดเห็น/ คำชมเชย จากการรับฟังในช่องทางต่างๆ มาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> • สำนักมีแบบฟอร์มสำรวจความคิดเห็นของผู้รับบริการและมีการทบทวนข้อร้องเรียนอย่างสม่ำเสมอ ระบุที่ต่างๆที่ผู้รับบริการซักถามผ่าน Web board ของกลุ่มงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในส่วนงานนั้นๆ เข้าไปตอบข้อซักถามอย่างสม่ำเสมอ เนื่องจากความคาดหวังที่ผู้รับบริการมีต่อเรา หน่วยงานจึงหาโครงการมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการหรือการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มสมรรถนะในการทำงาน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS3- 3 : ตัวอย่างข้อร้องเรียนหรือปัญหาต่างๆที่นักศึกษาเขียนไว้ใน Web board ของกลุ่มงานทะเบียน</p> <p>3-CS3- 4 : รายงานสรุปโครงการอบรมบุคลากร</p> <p>3-CS3- 5 : รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p>
รหัส CS4 : สถาบันอุดมศึกษา มีการสร้างเครือข่าย และจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์กับนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สถาบันอุดมศึกษามีข้อมูลของนิสิตนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งช่องทางการติดต่อกับนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 2 ช่องทาง <ul style="list-style-type: none"> • สำนักมีการกำหนดให้มีช่องทางการติดต่อ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. Web board ของกลุ่มงานทะเบียน 2. ผู้รับความคิดเห็น <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS4-1 : แบบสอบถาม</p> <p>3-CS4-2 : Web board ของกลุ่มงานทะเบียน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>D I</p> <p>■ มีกิจกรรมการสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่ม นิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักได้จัดกิจกรรมในการออกไปประชาสัมพันธ์ และแนะแนวการศึกษาต่อตามสถาบันการศึกษา ต่างๆ เพื่อให้ความรู้ในเรื่องการจัดการเรียนการสอน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS4- 3 : โครงการส่งเสริมผลิตบัณฑิตภาคปกติ 3-CS4- 4 : หนังสือเชิญประชุม การรับนักศึกษา 3-CS4- 5 : ภาพกิจกรรมการแนะแนว</p>
<p>รหัสCS5 :</p> <p>สถาบันอุดมศึกษาต้องเปิด โอกาสให้ประชาชนเข้ามา มีส่วนร่วม ตามระดับการมี ส่วนร่วม คือ การให้ข้อมูล ปรึกษาหารือร่วมกัน การ ให้เข้ามาเกี่ยวข้อง การ ร่วมมือกัน และการเสริม อำนาจประชาชน ผ่าน กิจกรรมต่างๆอย่าง สม่ำเสมอ รวมทั้งให้ ข้อเสนอแนะ และร่วม ติดตามประเมินผลการ บริหารจัดการของส่วน ราชการ</p>	<p><input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <p>■ สถาบันอุดมศึกษาสามารถแสดงระบบวิธีการ หรือกลไก ที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วน ร่วมในการบริหารงาน โดยแต่งตั้งคณะกรรมการ ประจำสำนักฯ เพื่อเข้าประชุมพิจารณาแนวทางการ บริหารงาน พร้อมรับฟังข้อเสนอแนะทางการแก้ไข ปัญหา <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS5-1 : คำสั่ง 3-CS5-2 : หนังสือเชิญ 3-CS5-3 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ 3-CS5-4 : หลักฐานการเข้าร่วมประชุมของโรงเรียน</p> <p>D</p> <p>■ สถาบันอุดมศึกษามีช่องทางในการให้ข้อมูลข่าวสารที่มี ความหลากหลายและเข้าใจถึงกลุ่มเป้าหมาย อย่างน้อย 3 ช่องทาง โดยข้อมูลข่าวสารต้องถูกต้อง เชื่อได้และทันกาล สถาบันอุดมศึกษามีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะที่กลุ่มเป้าหมายสามารถเข้าถึงได้อย่างน้อย 3 ช่องทาง และมีการจัดทำรายงานสรุปความคิดเห็นและ ข้อเสนอแนะหัวหน้าส่วนสถาบันอุดมศึกษาสามารถให้ ตัวอย่างการดำเนินการ/โครงการ หรือ กิจกรรม หรือ เวที</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>หรือวาระต่างๆ ที่แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการในการเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมตามระดับการมีส่วนร่วมที่ไม่ต่ำกว่าระดับการเข้ามาเกี่ยวข้อง (Involve)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ สำนักมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องข้อเสนอแนะของนักศึกษา ได้อย่างน้อย 3 ช่องทาง และมีการสรุปความคิดเห็น จากแบบสอบถามเสนอต่อหัวหน้าส่วน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS5-5 : Web board ของกลุ่มงานทะเบียน 3-CS5-6 : วารสารมหาวิทยาลัยฯ 3-CS5-7 : ปฏิทินวิชาการ</p> <hr/> <p>L ■ สถาบันอุดมศึกษาได้มีการแสดงให้เห็นว่ามีการรายงาน หรือเผยแพร่ผลการดำเนินงานให้กับประชาชนหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● สำนักได้นำผลการดำเนินงานเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ เพื่อให้ประชาชนและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับรู้ <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS5-8 : http://www.nsrui.ac.th/APR/Development.php</p> <hr/> <p>I ■ สถาบันอุดมศึกษามีกรอบแนวคิดหรือแนวทางหรือแผน ในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนไปสู่ระดับที่สูงขึ้นหรือแสดงให้เห็นว่ามีการขยายขอบเขต หรือกลุ่มเป้าหมายในการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
รหัสCS6 : สถาบันอุดมศึกษามีการวัด ความพึงพอใจของนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ในแต่ละกลุ่มตามที่ได้ กำหนดไว้เพื่อนำผลไป ปรับปรุงการให้บริการและ การดำเนินงานของสถาบัน อุดมศึกษา	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	A / I	<p>■ หลักฐานการวัดความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง และผลที่ได้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รายงานผลการวิจัยเรื่องความของผู้รับบริการ โดยสถาบันวิจัยฯ 2. ผลการบริการที่มีประสิทธิภาพ เช่น การลดรอบ 3. กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 4. การวิจัยในชั้นเรียน 5. E learning 6. การวัดและประเมินผล พัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม 20 % ในเรื่องการพัฒนาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดให้มีการวัดความพึงพอใจในการให้บริการแก่นิสิตนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องได้แสดงความคิดเห็นต่อการให้บริการ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS6-1 : แบบสอบถาม</p> <p>3-CS6-1 : Web Board</p>
		D / L	<p>■ แสดงให้เห็นว่าได้นำผลไปปรับปรุงการให้บริการและการดำเนินงานของสถาบันอุดมศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักได้นำผลการวัดความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง และได้นำผลไปปรับปรุงการให้บริการและการดำเนินงานของหน่วยงาน โดย ปรับการบริการเพื่อ ลดรอบการทำงานให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจในการให้บริการ <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS6-2 : รายงานการปฏิบัติการปีงบประมาณ 2554</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 3	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
<p>รหัสCS7 :</p> <p>สถาบันอุดมศึกษาต้อง กำหนดมาตรฐานการ ให้บริการ ซึ่งจะต้องมี ระยะเวลาแล้วเสร็จของ งานบริการในแต่ละงาน โดยมีการจัดทำแผนภูมิ หรือคู่มือการติดต่อราชการ โดยประกาศให้นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทราบ และจัดทำคู่มือการ ทำงานของบุคลากรในการ ให้บริการ เพื่อให้เกิดความ พึงพอใจในการรับบริการ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <p>D</p> <p>I</p>	<p>■ ตัวอย่างมาตรฐานหรือวิธีการให้บริการที่ได้จัดทำไว้ รวมทั้งมีการจัดทำและประกาศให้ประชาชนได้ทราบ แผนภูมิ หรือคู่มือการติดต่อราชการที่ระบุระยะเวลาการ ให้บริการที่ชัดเจน ในภารกิจหลักของสถาบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> • สำนักได้ดำเนินการจัดทำคู่มือนักศึกษา เพื่อให้บัณฑิต นักศึกษา อาจารย์ และ บุคคลทั่วไป ทราบถึง ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และมีการแสดง แผนภูมิขั้นตอนการดำเนินการทำคำร้อง และ ระยะเวลาการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้เกิด ความพึงพอใจในการรับบริการ <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>3-CS7-1 : คู่มือนักศึกษาปีการศึกษา 2554</p> <p>3-CS7-2 : ปฏิทินวิชาการ</p>

แบบฟอร์ม 2.4 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในหมวด 4

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>รหัส IT1 : สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ นอกจากนี้ยังต้องมีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ครอบคลุมถูกต้อง และทันสมัย</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A ■ มีระบบฐานข้อมูลที่ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 2. มีกระบวนการทบทวนพัฒนาแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการที่สามารถดำเนินการได้จริง 3. มีการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้ครบถ้วนโดยการจัดเก็บ E-mail ของนักศึกษาเพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT1-1:แผนยุทธศาสตร์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>4-IT1-2: รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 3/2554 เรื่องการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>4-IT1-3: ตัวอย่าง ฐานข้อมูล E-mail ของนักศึกษาเพื่อเพิ่มช่องทางการติดต่อระหว่างนักศึกษากับมหาวิทยาลัย</p>
	<p>D</p>	<p>■ มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ รวมทั้งตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่ครอบคลุม ถูกต้อง ทันสมัย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT1- 4: ฐานข้อมูลนักศึกษา , ฐานข้อมูลหลักสูตร</p> <p>4-IT1-5 :รายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2552-2553</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
รหัส IT2 : สถาบันอุดมศึกษาพัฒนา และปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลด้านนักศึกษา บุคลากร หลักสูตร การเงินอุดมศึกษา และ ระบบภาวการณ์มีงานทำ ของบัณฑิตตามรูปแบบ มาตรฐานกลางที่สำนักงาน คณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดทั้ง 2 ฐานข้อมูล	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <p>■ ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลด้านนักศึกษา หลักสูตร ที่ สถาบันอุดมศึกษาได้รายงานต่อสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งเป็นข้อมูลที่ สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามรูปแบบมาตรฐาน กลางที่กำหนด และ สามารถนำไปใช้ได้</p> <p><u>มีฐานข้อมูลครบ 2 ฐานข้อมูล</u> <u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT2-1 :ตัวอย่าง ฐานข้อมูล ด้านนักศึกษา http://registrar.nsruc.ac.th/info/stat/</p> <p>4-IT2-2ตัวอย่าง ฐานข้อมูล ด้านหลักสูตร http://regis.nsruc.ac.th/info/course/</p>
รหัส IT3 : สถาบันอุดมศึกษาต้องมี การทบทวนกระบวนการที่ สร้างคุณค่าและทบทวน ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานตาม กระบวนการที่สร้างคุณค่า อย่างน้อย 1 กระบวนการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <p>■ มีการทบทวนกระบวนการที่สร้างคุณค่าและทบทวน ฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามกระบวนการที่ สร้างคุณค่าอย่างน้อย 1 กระบวนการ คือ ระบบการ ส่งผลการเรียนของอาจารย์ ซึ่งเลือกมาจากความต้องการ เร่งด่วนของอาจารย์ในการปรับปรุงระบบการส่งเกรด <u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT3-1 :ตัวอย่าง ฐานข้อมูล การส่งผลการเรียนทาง อินเทอร์เน็ต</p> <p>4-IT3-2 :คู่มือ การส่งผลการเรียนทาง อินเทอร์เน็ต</p> <p>D</p> <p>■ บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้ใช้ระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้น ทุกคนมีการแจ้งผลติดตามการส่งผลการเรียนทาง อินเทอร์เน็ต ทางWebside ของกลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล <u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>คำสั่งพัฒนาระบบฐานข้อมูล</p> <p>4-IT3-2 : http://regis.nsruc.ac.th/inetgrade/</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>รหัส IT4 :</p> <p>สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดส่งข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา บุคลากรหลักสูตรการเงินอุดมศึกษา และระบบฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต รวมทั้งรายชื่อเว็บไซต์ที่เผยแพร่รายงานข้อมูลที่เกี่ยวข้องพร้อมรายชื่อคณะทำงานผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลช่องทางการติดต่อสื่อสารให้ สกอ. ภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <p>■ ข้อมูลในระบบฐานข้อมูลด้านนักศึกษา และหลักสูตร ที่สถาบันอุดมศึกษาได้รายงานต่อสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งเป็นข้อมูลที่สมบูรณ์ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามรูปแบบมาตรฐานกลางที่กำหนด และสามารถนำไปใช้ได้ มีฐานข้อมูลครบ 2 ฐานข้อมูล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วันที่ป้อนข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลของ สกอ. ด้านนักศึกษา : ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม ของทุกปี ด้านหลักสูตร: ภายในวันที่ 30 กรกฎาคม ของทุกปี ข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต: ภายในวันที่ 30 สิงหาคม ของทุกปี <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT4-1 : http://registrar.nsruc.ac.th/info/stat/</p> <p>4-IT4-2 : http://regis.nsruc.ac.th/info/course/</p> <p>4-IT4-3 : http://www.job.mua.go.th/codes/index.php</p> <p>4-IT4-4 : คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบการจัดทำข้อมูล</p>
<p>รหัส IT5 :</p> <p>สถาบันอุดมศึกษามีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้บัณฑิตนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเหมาะสม ในด้านนักศึกษา บุคลากร หลักสูตร ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตและข้อมูลอื่นๆ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A / D</p> <p>■ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลโดยมีการดำเนินการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินประสิทธิภาพ และความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการจัดการด้านระบบความปลอดภัยให้กับระบบ ฐานข้อมูลดังกล่าว โดยแบ่งเป็น <ol style="list-style-type: none"> 1.1 ระดับกายภาพ มีการวางระบบเครือข่ายที่มีการป้องกันระบบข้อมูล เพื่อแบ่งแยกผู้ใช้งานจาก ภายในกับภายนอก และแบ่งแยกผู้ใช้งานในด้วยตนเองตามสิทธิ์การใช้งาน (พิจารณาได้จากแผนการระบบ เครือข่าย)ระบบป้องกันไวรัสที่ทำงานแบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ มีการติดตั้งระบบ ป้องกันไวรัสทั้งเครื่องแม่ข่ายระบบฐานข้อมูล และเครื่องลูกข่ายที่ใช้งานระบบฐานข้อมูลทุกเครื่อง (พิจารณา

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>ได้จาก เอกสารการจัดตั้งเครื่องแม่ข่ายที่มีระบบป้องกันไวรัส) (หน้าจอเครื่องแม่ข่ายที่มีระบบป้องกันไวรัส) (หน้าจอเครื่องลูกข่ายที่มีระบบป้องกันไวรัส)</p> <p>ระบบฮาร์ดแวร์เครื่องแม่ข่ายระบบฐานข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักมีระบบจัดเก็บข้อมูลฮาร์ดดิสก์ ทำงานแบบ RAID 5 ทุกเครื่องและ สามารถถอดเปลี่ยนฮาร์ดดิสก์หน่วยที่เสียได้ทันทีโดยไม่ต้องหยุดระบบการทำงานของเครื่องแม่ข่าย <p>รวมทั้งมีระบบแหล่งจ่ายพลังงาน (Power Supply) เป็นแบบ Redundant จำนวน 2 หน่วย สามารถถอดเปลี่ยนอุปกรณ์ตัวที่เสียได้ทันทีโดยไม่ต้องหยุดการทำงานของระบบ และมีระบบไฟฟ้าสำรอง (UPS) ที่สามารถจ่ายไฟฟ้าได้นานมากกว่า 60 นาที หลังจากระบบไฟฟ้า เกิดขัดข้องหรือดับ</p> <p>การแยกส่วนการใช้งานเครือข่ายทางกายภาพเพื่อเพิ่มระดับความปลอดภัยให้กับ ระบบฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้มากขึ้น โดยทำการปรับปรุงรูปแบบการ เชื่อมต่อเครือข่ายจากแบบเดิมที่ใช้งานร่วมกัน ซึ่งมีการแยกส่วนการใช้งานเครือข่ายในระดับตระณะเท่านั้น มา เป็นการแบ่งแยกส่วนการใช้งานแบบกายภาพ โดยแบ่งเป็นเครือข่ายผู้ใช้งาน 3 กลุ่มหลัก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้แก่ กลุ่ม เครือข่ายอาจารย์และเจ้าหน้าที่ กลุ่มเครือข่ายของนิสิต/นักศึกษา 2. กลุ่มผู้ใช้งานเครือข่ายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. กลุ่มผู้ใช้งานจากภายนอกหรือจากระบบอินเทอร์เน็ต <p>ระบบไฟร์วอลล์แบบฮาร์ดแวร์ สำหรับการสร้างระบบรักษาความปลอดภัย แบบแยกส่วน :ซึ่งแยกกลุ่มการใช้งานมาจากกลุ่มผู้ใช้งานหลักของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งกลุ่มตาม ระดับความเสี่ยงด้านความปลอดภัย 3 กลุ่ม ดังนี้</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>■ เข้าระบบใช้งานตาม สิทธิของตนเอง ได้แก่ นิสิต/นักศึกษา บุคลากร และอาจารย์ (ตัวอย่างหน้าจอเว็บสำหรับนักศึกษา)มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลสำหรับนักศึกษา บุคลากรสายผู้สอนและหลักสูตร ผ่าน Web Site คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบงานทะเบียนและวัดผล 2. ระบบแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสารสนเทศบนเว็บไซต์ 3. ระบบฐานข้อมูลการจัดการศึกษา/หลักสูตร 4. ระบบงานสำหรับนักศึกษา 5. ระบบงานสำหรับอาจารย์ 6. ระบบงานสำหรับเจ้าหน้าที่ 7. สารสนเทศสำหรับบุคคลทั่วไป <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT5-1 : http://regis.nsr.u.ac.th/</p> <p>4-IT5-2 : http://www.nsr.u.ac.th/poll/</p> <p>4-IT5-3 : http://regis.nsr.u.ac.th/info/course/</p> <p>4-IT5-4 : http://regis.nsr.u.ac.th/student46/</p> <p>4-IT5-5 : http://regis.nsr.u.ac.th/teacher/</p> <p>4-IT5-6 : http://regis.nsr.u.ac.th/my/</p> <p>4-IT5-7 ห้องควบคุมระบบงานทะเบียน และ เว็บ http://registrar.nsr.u.ac.th/</p> <p>4-IT5-8 ตัวอย่าง Website แนะนำการใช้ระบบสารสนเทศงานทะเบียน</p> <p>4-IT5-9 แผนภาพระบบเครือข่าย</p> <p>4-IT5-10 หน้าจอเครื่องแม่ข่ายที่มีระบบป้องกันไวรัส</p> <p>4-IT5-11 หน้าจอเครื่องลูกข่ายที่มีระบบป้องกันไวรัส</p> <p>เอกสารหมายเลข 7-7.5-MR-8 ตัวอย่างหน้าจอเมื่อมีการล็อกอินเข้าระบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การล็อกอินเข้าระบบข้อมูลนักศึกษา

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>2. การล็อกอินเข้าระบบข้อมูลสำหรับอาจารย์ ผู้สอน</p> <p>3. การล็อกอินเข้าระบบข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ ห้องทะเบียน</p> <p>4-IT5-12 แผนภาพการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่ ไฟร์วอลล์ การแยก เครือข่ายทางกายภาพ ระบบปี องกันไวรัสแบบฮาร์ดแวร์ ระบบการตรวจสอบการ ใช้งาน อินเทอร์เน็ต</p> <ul style="list-style-type: none"> - Network Diagram - ภาพถ่ายการติดตั้งอุปกรณ์ <p>4-IT5-13 หน้าจอสำหรับผู้ใช้งานภายนอก หน้าจอสำหรับผู้ใช้งานภายใน หน้าจอสำหรับนักศึกษา หน้าจอสำหรับอาจารย์1. ผู้ใช้งานจากภายนอก (outside) สำนักงาน</p> <p>2. ส่วนให้บริการเว็บ สำหรับผู้ใช้งานจากภายนอก สำนักงาน</p> <p>3. ส่วนผู้ใช้งานภายในสำนักงาน (inside)</p> <p>2 ระดับตรรกะ ผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลจัดเป็นผู้ใช้งานเป็น กลุ่มๆ ดังนี้ ๖</p> <p>กลุ่มงานสำนักงาน (Back Office) มีการจัดระบบ รหัสผ่านละกำหนดสิทธิ์การใ้ งานตามหน้าที่ที่ต้อง รับผิดชอบ (ตัวอย่างหน้าจอเมื่อมีการล็อกอินเข้าระบบ) กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป (Front End) มีการจัดระบบรหัสผ่าน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
<p>รหัส IT6 : สถาบันอุดมศึกษาต้องมีระบบการติดตาม ฝ้าระวัง และเตือนภัย (Warning system) เกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ราชการหรือตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ หรือตามแผนงาน/โครงการสำคัญ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีแผนการบริหารความเสี่ยง ■ มีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 <ol style="list-style-type: none"> 1. มีระบบติดตาม ฝ้าระวังและเตือนภัย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 4.2 มีระบบติดตามความก้าวหน้าตามคำรับรองปฏิบัติราชการ โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย 2. ระบบบัญชีที่มีการฝ้าระวังและเตือนการใช้งบประมาณ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ฝ้าระวังการใช้จ่ายเงินให้ตรงตามงวดเงิน 2.2 ระบบงบประมาณมีสัญญาณเตือนแจ้งการใช้จ่ายเงินเกินงวดเงิน 3. มีการแยกส่วนการใช้งานเครือข่ายในระดับตติยภูมิตั้งมา เป็นการแบ่งแยกส่วนการใช้งานแบบกายภาพ โดยแบ่งเป็นเครือข่ายผู้ใช้งาน 3 กลุ่มหลัก ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้แก่ กลุ่ม เครือข่ายอาจารย์และเจ้าหน้าที่ กลุ่มเครือข่ายของนิสิต/นักศึกษา 2. กลุ่มผู้ใช้งานเครือข่ายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. กลุ่มผู้ใช้งานจากภายนอกหรือจากระบบอินเทอร์เน็ต <p>ระบบไฟร์วอลล์แบบฮาร์ดแวร์ สำหรับการสร้างระบบรักษาความปลอดภัย แบบแยกส่วน :ซึ่งแยกกลุ่มการใช้งานมาจากกลุ่มผู้ใช้งานหลักของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งกลุ่มตาม ระดับความเสี่ยงด้านความปลอดภัย 3 กลุ่ม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้งานจากภายนอก (outside) สำนักฯ 2. ส่วนให้บริการเว็บ สำหรับผู้ใช้งานจากภายนอกสำนักฯ 3. ส่วนผู้ใช้งานภายในสำนักฯ (inside) <p>3.2 ระดับตติยภูมิตั้งมา ผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลจัดเป็นผู้ใช้งานเป็นกลุ่มๆ ดังนี้</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>กลุ่มงานสำนักงาน (Back Office) มีการจัดระบบรหัสผ่านและกำหนดสิทธิ์การใช้ งานตามหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ (ตัวอย่างหน้าจอเมื่อมีการล็อกอินเข้าระบบ)</p> <p>กลุ่มผู้ใช้งานทั่วไป (Front End) มีการจัดระบบรหัสผ่านเพื่อเข้าระบบใช้งานตาม สิทธิ์ของตนเอง ได้แก่ นิสิต/นักศึกษา บุคลากร และอาจารย์ (ตัวอย่างหน้าจอเว็บสำหรับนักศึกษา)<u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT6-1 : รายงานผลการติดตาม และปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ</p> <p>4-IT6-2 : ระบบงบประมาณ</p> <p>4-IT6-3 : รูปภาพประกอบ</p> <p>4-IT6-4 : แผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>4-IT6-5 : รายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>4-IT6-6 : แผนพัฒนาบุคลากร</p>
		<p>D</p> <p>■ มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการให้ผู้บริหารทราบผ่านระบบสารสนเทศ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT6- 7 :คำสั่งการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>4-IT6- 8 : รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p>
		<p>L</p> <p>มีการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการพัฒนาตามแผนงานเพื่อปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>4-IT6-1 : รายงานการปรับแก้ไขตามคำชี้แจงของรายงานผลการติดตาม และปรับเปลี่ยนแผนปฏิบัติการ และแผนงบประมาณ</p> <p>4-IT6-2 : คู่มือการควบคุมภายใน</p> <p>4-IT6-3 : คู่มือการจัดการความเสี่ยง</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 4	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
รหัส IT7 : สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดทำแผนการจัดการความรู้ และนำไปปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input checked="" type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	A ■ มีแผนการจัดการความรู้ด้านการให้บริการ <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 4-IT7-1 :แผนการจัดการความรู้
		D ■ มีการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้ - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนคำสั่งให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บุคลากรไปอบรมสัมมนา <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 4-IT7-2 : คำสั่งให้คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนา 4-IT7-3 : รายงานสรุปผลโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

แบบฟอร์ม 2.5 แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินองค์กรด้วยตนเอง : หมวด 5

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 5	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
<p>รหัส HR1 : สถาบันอุดมศึกษามีการจัดระบบบริหารงานบุคคล (Human Resource Management) ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ความคล่องตัวและการกระจายอำนาจการตัดสินใจและความผูกพันต่อสถาบัน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	A	<p>มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นทางการหรือไม่เป็นทางการที่แสดงให้เห็นถึงความร่วมมือ ความคล่องตัว และการกระจายอำนาจการตัดสินใจ</p> <p>-มีระบบการบริหารงานบุคคลที่เป็นทางการได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> มีผังโครงการสร้างการบริหารงานและกระจายอำนาจบริหารงานชัดเจน มีการกำหนดภาระงาน มีคำสั่งมอบหมายงานให้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจอย่างชัดเจน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR1-1: กระบวนการงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>5-HR1-2: คำสั่งมอบหมายงานให้รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหัวหน้ากลุ่มงานปฏิบัติราชการแทน</p>
		D	<p>มีการมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติงานตามโครงสร้างระบบงานทั้งรูปแบบที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR1- 3 : คำสั่งปฏิบัติราชการ</p>
		L	<p>มีการทบทวนการจัดระบบบริหารงานบุคคลบางกระบวนการให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR1- 4 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>5-HR1- 5 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>5-HR1-6 : รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2554</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 5	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
<p>รหัส HR2 : สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร รวมทั้งต้องมีการวิเคราะห์และปรับปรุงปัจจัยดังกล่าวให้มีความเหมาะสม เพื่อสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานและให้เกิดความผูกพันต่อสถาบัน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	A	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีกระบวนการกำหนดปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากรประกอบด้วย ปัจจัยที่สร้างแรงจูงใจ และปัจจัยที่สร้างบรรยากาศในการทำงาน ■ มีการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยที่มีผลต่อความผาสุก ความพึงพอใจของบุคลากร ■ มีแผนการสร้างความผาสุก และความพึงพอใจของบุคลากร ที่สอดคล้องกับปัจจัยที่กำหนด <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR2-1 :มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2553</p>
		D	<p>มีการดำเนินการตามแผนการสร้างความผาสุกและความพึงพอใจ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีสวัสดิการเงินกู้ให้บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. มีสวัสดิการช่วยเหลืองานพิธีต่างๆ ของบุคลากร 3. มีภาพถ่ายการมอบทุนการศึกษาให้บุตรบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR2-2 : สัญญายืมเงิน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 5-HR2-3 : ใบเสร็จค่าพวงหรีดงานศพ 5-HR2-4 : รูปถ่ายการมอบทุนการศึกษาให้บุตรบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
		L	<p>มีระบบการประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและการสร้างแรงจูงใจของบุคลากร เช่น การสำรวจความพึงพอใจ การกำหนดตัวชี้วัด</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR2- 5 :ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อโครงการศึกษาอบรม</p>

เกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการ ภาครัฐ : หมวด 5	ผลการ ดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
			5-HR4-5 : เล่มการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning 5-HR4-6 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 5-HR4-7 : แผนการจัดการความรู้
		D	<ul style="list-style-type: none"> ■ อาจารย์ประจำส่วนใหญ่มีความรู้ ความเข้าใจที่จะดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด ■ มีการสำรวจหรือประเมินประสิทธิภาพการสอนที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญของอาจารย์ประจำของสถาบัน <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR4-8 : แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนอาจารย์ 5-HR4-9 : ผลการประเมินประสิทธิภาพการสอนอาจารย์ 5-HR4-10 : บันทึกข้อความเรื่องประสาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ
		L	<ul style="list-style-type: none"> ■ อาจารย์ประจำส่วนใหญ่มีนำผลการวิเคราะห์ศักยภาพผู้เรียนมาปรับปรุงแผนการสอนให้มีความเหมาะสม ■ สถาบันฯ นำข้อมูลผลการสำรวจหรือประเมินประสิทธิภาพการสอนมาดำเนินการสนับสนุนให้อาจารย์ประจำส่วนใหญ่มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาการเรียนรู้อย่างตนเองและผู้เรียน ■ สถาบันฯ มีการวิเคราะห์และประเมินกระบวนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเพื่อสรุปผลการดำเนินการโดยรวมของสถาบันฯ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในสำนักงาน โดยการนำความรู้ที่ได้จากการไปศึกษาอบรมพัฒนาตนเองมาถ่ายทอดให้กับบุคลากรสำนักฯ ให้ได้รับความรู้ <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR4-11 : ภาพถ่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5-HR4-12 : เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้
		I	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีการประเมินประสิทธิภาพการสอนที่สอดคล้องกับสภาพการเรียนรู้ที่จัดให้เรียน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำผลจากการวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นของบุคลากรในสำนักมาเป็นแนวทางในการกำหนดหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR4-13 : แบบวิเคราะห์ความจำเป็นที่จำเป็นของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
รหัส HR5 :	<input type="checkbox"/>	A	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีระบบและกลไกในการกำกับดูแลและส่งเสริม

เกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการ ภาครัฐ : หมวด 5	ผลการ ดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
สถาบันอุดมศึกษา ต้องส่งเสริมการ ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ วิชาชีพ คณาจารย์ มีการ วางแผนป้องกัน การกระทำผิด จรรยาบรรณฯ มี มาตรการ กำกับดูแลและ ดำเนินการกับผู้ ไม่ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณฯ รวมทั้ง มี แนวทางการให้ รางวัลผู้ปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณ วิชาชีพที่เป็น แบบอย่างได้	ดำเนินการ ครบ <input checked="" type="checkbox"/> อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยัง ไม่ได้ ดำเนินการ		<p>การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ มีมาตรการ/การวางแผนป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณ ■ มีมาตรการการกำกับดูแลผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณฯ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนยึดแนวทางปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณเจ้าหน้าที่บุคลากร</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR5-1 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาบุคลากรผู้มีคุณธรรมจริยธรรมดีเด่น</p> <p>5-HR5-2 : แบบประเมินบุคลากร ป.1-ป.6</p>
	D		<ul style="list-style-type: none"> ■ มีช่องทางการติดต่อสื่อสาร เพื่อรับข้อมูลป้อนกลับ/ความคิดเห็น/ข้อร้องเรียนที่มีต่อเจ้าหน้าที่บุคลากร ■ มีแนวทางการให้รางวัลผู้ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพที่เป็นแบบอย่างได้ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการให้บุคลากรประเมินเพื่อนร่วมงานเพื่อหาบุคคลที่สุดของการทำงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR5-2 : E-mail ของผู้บริหาร</p> <p>5-HR5-3 : ผู้รับฟังความคิดเห็น / ข้อร้องเรียน</p> <p>5-HR5-4 : แบบประเมินบุคลากร</p>
	L		<ul style="list-style-type: none"> ■ มีระบบการติดตามความก้าวหน้าและมีการประเมินประสิทธิผลการดำเนินการตามจรรยาบรรณวิชาชีพคณาจารย์ <p>สำนักได้มีการติดตามผลการประเมินโดยให้บุคลากรในสำนักประเมินบุคคลอื่นเป็นที่สุดในการทำงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR5-5 : แบบสรุปการเป็นที่สุดของการทำงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
รหัส HR6 : สถาบันอุดมศึกษา ต้องดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ครบ	A	<ul style="list-style-type: none"> ■ มีแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2553 ■ มีแผนปฏิบัติการ (Action Plan) การบริหารทรัพยากรบุคคลของแผนงาน/โครงการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

เกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการ ภาครัฐ : หมวด 5	ผลการ ดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
ตามแผนกลยุทธ์ การบริหาร ทรัพยากร บุคคลที่กำหนด ไว้ใน SP3 ไป ปฏิบัติเพื่อให้มีจิต สมรรถนะที่ เหมาะสม สามารถ ปฏิบัติงานให้ บรรลุผลตาม เป้าประสงค์เชิง ยุทธศาสตร์	<input type="checkbox"/> อยู่ ระหว่าง ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยัง ไม่ได้ ดำเนินการ		<p>■ มีแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร หรือ แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2553 สำนักได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 5 ปีและแผนประจำปี 2553</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR6-1 :แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล 5-HR6-2 :แผนปฏิบัติการการบริหารทรัพยากรบุคคล 5-HR6-3 :แผนพัฒนาบุคลากร</p>
		D	<p>■ มีรายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ การบริหารทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำรายงานผลการอบรมเพื่อการนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานในแฟ้มสะสมงานของ แต่ละบุคคล</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR6- 4 :แฟ้มสะสมงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
	L	<p>มีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการพัฒนาบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการพัฒนา บุคลากรเพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการพัฒนาต่อไป</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR6-5 :แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการพัฒนาบุคลากร</p>	
	I	<p>การดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาบุคลากร มีการส่งเสริมบุคลากรให้เข้าร่วมการศึกษาคุณวุฒิและอบรมสัมมนา บุคลากรได้นำความรู้ที่ ได้รับมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR6- 6 :รายงานการเดินทางไปราชการ 5-HR6-7 : เอกสารการนำเสนอของบุคลากรและตารางการอบรมการเลือกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)</p>	
รหัส HR7 : สถาบันอุดมศึกษา มีแผนการสร้าง ความก้าวหน้าใน สายงานให้แก่	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการ ครบ <input type="checkbox"/> อยู่ ระหว่าง	A	<p>มีแผนการสร้างความก้าวหน้าของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนยึดแผนสร้างความก้าวหน้าของบุคลากรของ มหาวิทยาลัย</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR7-1 :แผนบริหารทรัพยากรบุคคลระยะ 5 ปี</p>

เกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการ ภาครัฐ : หมวด 5	ผลการ ดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
บุคลากร เพื่อ สร้างขวัญและ กำลังใจใน การปฏิบัติงาน ให้กับบุคลากร	ดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยัง ไม่ได้ ดำเนินการ		5-HR7-2 : แผนพัฒนาศักยภาพผู้บริหารและบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		D	<p>มีการดำเนินการตามแผนการสร้างควมก้าวหน้า ของบุคลากร</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการจัดตั้งโครงการพัฒนาบุคลากร - มีการคำสั่งให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนา <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR7-3 : โครงการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</p> <p>5-HR7-4 : คำสั่งให้ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนา</p> <p>5-HR7-5 : รายงานการประชุมครั้งที่ 3/2554</p>
		L	<p>มีการประเมินผลการดำเนินการตามแผนการ สร้างควมก้าวหน้าของบุคลากร</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการนำรายงานการไปอบรมสัมมนามาสรุปผล</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>5-HR7- 6 : รายงานการอบรมสัมมนา</p>

แบบฟอร์ม 2.6 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการในหมวด 6

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
รหัสPM1 : หน่วยงาน ต้องมีการกำหนด กระบวนการที่สร้าง คุณค่าจากยุทธศาสตร์: พันธกิจ และความ ต้องการของนิสิต นักศึกษา และผู้ที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงวิธีการกำหนดกระบวนการที่สร้างคุณค่าซึ่งอย่างน้อยได้พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ยุทธศาสตร์ 2. พันธกิจ 3. ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการจัดประชุม ทบทวนวิสัยทัศน์โดยพิจารณาจากข้อมูลความต้องการของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้กระบวนการนั้น ตอบสนองการบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ตลอดจน</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
			<p>ความต้องการของนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6- PM1-1 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2554</p> <p>6- PM1-2 : รายงานผลความพึงพอใจผู้มารับบริการ</p> <p>6- PM1-3 : รายงานความต้องการของนักศึกษาที่มารับบริการของหน่วยงาน</p> <p>6- PM1-4 : ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ</p> <p>6- PM1-5 : แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
<p>รหัส PM2 : หน่วยงานต้องจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการที่สร้างคุณค่าจากความต้องการของนิสิตนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ข้อกำหนดด้านกฎหมาย และข้อกำหนดที่สำคัญที่ช่วยวัดผลการดำเนินงาน และ/หรือปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและความคุ้มค่า</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	A	<ul style="list-style-type: none"> มีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการที่สร้างคุณค่าซึ่งอย่างน้อยได้พิจารณาจาก <ol style="list-style-type: none"> 1. ความต้องการของผู้รับบริการ 2. ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. ข้อกำหนดด้านกฎหมาย 4. ประสิทธิภาพของกระบวนการ 5. ความคุ้มค่าและการลดต้นทุน <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการให้บริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นสำคัญ 7 เรื่อง คือ เรื่องการขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา การขอยกเลิกรายวิชา การขอลापักการเรียน การเลือกรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ต รับลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชาและส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ เพื่อตอบสนองวิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักฯ และประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM2-1 : รายงานผลความพึงพอใจผู้มารับบริการ</p> <p>6-PM2-2 : คู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2554</p> <p>6-PM2-3 : ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>6-PM2-4 : คำสั่งมหาวิทยาลัยให้คณาจารย์เข้าร่วมประชุม คำสั่งที่ 1015/2552</p> <p>6-PM2-5 : บันทึกข้อความประสานการประชุมอบรมมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา</p> <p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การนำข้อกำหนดของกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดของกระบวนการที่สร้างคุณค่า <ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำข้อกำหนดของกระบวนการให้บริการที่ทันสมัย ถูกต้อง รวดเร็วใน 6 เรื่อง คือ การขอใบรับรองการเป็นนักศึกษา การขอยกเลิกรายวิชาเรียน การขอลาพักการเรียน และการเลือกรายวิชาเรียนทางอินเทอร์เน็ต รับลงทะเบียนเพิ่มรายวิชา ถอนรายวิชาโดยมีการกำหนดขั้นตอนอย่างชัดเจน <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM2-6 : FLOW CHART ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>6-PM2-7 : คู่มือการเลือกรายวิชาลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>6-PM2-8 : ภาพถ่ายการติดต่อขอรับเอกสารจากกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล</p> <p>6-PM2-9 : รูปถ่ายการจัดการอบรมเรื่องพัฒนาหลักสูตร</p> <p>6-PM2-10 : คู่มือการส่งผลการเรียนทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>6-PM2-11 : โครงการพัฒนาหลักสูตร</p> <p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการติดตามผลของตัวชี้วัดของกระบวนการ เพื่อนำมาปรับปรุงกระบวนการ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการกำหนดวิธีการปรับปรุงผลการดำเนินการและบริการที่ดีขึ้น โดยการนำผลการประเมินของตัวชี้วัด มาทบทวนการปรับปรุงกระบวนการอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM2-13 : รายงานผลความพึงพอใจผู้มารับบริการ</p> <p>6-PM2-14 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 2/2554</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
			6-PM2-15 : รายงานอบรมคณาจารย์ เรื่องพัฒนาหลักสูตร 6-PM2-16 : รายงานการดำเนินการเบิกเงินงบประมาณการ พัฒนาหลักสูตร
รหัส PM3 : หน่วยงาน ต้องออกแบบ กระบวนการจาก ข้อกำหนดที่สำคัญใน PM2 และนำปัจจัยที่ เกี่ยวข้องที่สำคัญมา ประกอบการออกแบบ กระบวนการ เพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงานและปรับปรุง กระบวนการอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการที่สร้างคุณค่า และชี้ให้เห็นว่านำมาออกแบบกระบวนการเพื่อให้บรรลุ ข้อกำหนดที่สำคัญอย่างไร <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการ กำหนดกระบวนการสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนกระบวนการที่สร้างคุณค่า ให้ตอบสนอง วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน ตลอดจนความต้องการของผู้มารับ บริการ ได้อย่างเหมาะสมและตรงตามเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. วิสัยทัศน์ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็น องค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้องรวดเร็ว <ul style="list-style-type: none"> ● การออกแบบกระบวนการที่สร้างคุณค่าได้นำปัจจัยที่ สำคัญมาใช้ประกอบ อย่างน้อย 2 ปัจจัยต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> ○ องค์ความรู้และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ เปลี่ยนแปลงไป ○ ขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ○ การควบคุมค่าใช้จ่าย ○ ปัจจัยเรื่องประสิทธิภาพและประสิทธิผล <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการในเรื่องการ ลงทะเบียนของนักศึกษาผ่านทางอินเทอร์เน็ต คณาจารย์ส่งเกรด ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต มีการประชุมทบทวนผลการปฏิบัติงาน เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อประโยชน์ ของผู้รับบริการและสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรของ มหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามมาตรฐานระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ <u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM3-1 : คู่มือการเลือกรายวิชาลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต 6-PM3-2 : เว็บไซต์ http://regis.nsr.u.ac.th</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>6-PM3-3 : โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศประจำ งบประมาณ 2553</p> <p>6-PM3-4 : คำขอจัดตั้งโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2555</p> <p>6-PM3-5 : ประกาศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง นโยบายการอนุรักษ์พลังงาน</p> <p>6-PM3-6 : ประกาศแนวปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตรและ ปรับปรุงหลักสูตรรอบที่ 2</p> <p>6-PM3-7 : คู่มือการส่งผลการเรียนทางอินเทอร์เน็ต</p>
		<p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการสื่อสารสร้างความเข้าใจให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการออกแบบกระบวนการและการนำไปปฏิบัติ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการเข้าร่วมชี้ แจงนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ จัดอบรมอาจารย์ ใหม่และจัดอบรมคณาจารย์เรื่องการพัฒนาหลักสูตร <u>หลักฐานอ้างอิง</u> <p>6-PM3- 8 : ประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องกำหนดเวลากิจกรรม วิชาการและวันหยุดของนักศึกษา</p> <p>6-PM3- 9 : คู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2554</p> <p>6-PM3-10 : รูปถ่ายการจัดการอบรมอาจารย์ใหม่</p> <p>6-PM3-11 : รายงาน โครงการส่งเสริมประสิทธิภาพหลักสูตร ปีงบประมาณ 2554</p> <p>6-PM3-12 : คู่มือการออกรหัสวิชา</p> <p>6-PM3-13 : ขั้นตอนการลดรอบของทุกกลุ่มงาน</p> <p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการตรวจสอบกระบวนการที่สร้างคุณค่าเพื่อ วิเคราะห์หาจุดที่ควรปรับปรุง โดยการศึกษาวิเคราะห์ กระบวนการ หรือ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ร่วมกัน ของผู้ปฏิบัติงาน <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการจัดการ ประชุมการจัดการเรียนรู้ (KM) และประชุมวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการทำงานของบุคลากร</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
			<p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM3- 14 : กำหนดการประชุมและนำเสนอโครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ</p> <p>6-PM3- 15 : ชื่อผู้เข้าร่วมประชุมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ</p> <p>6-PM3- 16: ภาพถ่ายการจัดประชุมโครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ</p>
<p>รหัส PM4 : หน่วยงานต้องมีระบบรองรับภาวะฉุกเฉินต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบต่อการจัดการกระบวนการ เพื่อให้หน่วยงานจะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ</p> <p><input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ</p>	<p>A</p>	<p>● แสดงแผนสำรองฉุกเฉิน เพื่อป้องกันผลกระทบกับการจัดการกระบวนการในกรณีที่เกิดภาวะฉุกเฉิน</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้กำหนดแนวทางรองรับภาวะฉุกเฉินต่างๆ ดังนี้ กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตามภารกิจหลักไม่สามารถปฏิบัติงานได้ สำนักฯ ได้จัดเครือข่ายเพื่อนช่วยเพื่อนเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานแทนได้ทันที</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM4-1 : แผนจัดระบบเครือข่ายการบริการภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>6-PM4-2 : แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>6-PM4-3 : แผนบริหารความเสี่ยงรายบุคคล</p> <p>6-PM4-4 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการภายในสำนักฯ</p> <p>6-PM4-5 : แผนบริหารความเสี่ยง เรื่องการพัฒนาหลักสูตร</p>
		<p>D</p>	<p>● สื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องในแผนสำรองฉุกเฉินรับทราบถึงแนวทางปฏิบัติ</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีแผนปฏิบัติงานรายบุคคลกำหนดอย่างชัดเจนหากมีเหตุฉุกเฉินไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ บุคลากรท่านอื่นสามารถใช้แผนการปฏิบัติงานรายบุคคลนั้นปฏิบัติงานต่อได้ทันที</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM4- 6 : แผนผังปฏิบัติงานแทนในกรณีฉุกเฉิน</p>
		<p>L</p>	<p>● มีการทบทวนเพื่อปรับปรุงแผนสำรองฉุกเฉินให้เหมาะสมทันสมัยอยู่เสมอ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ	
			<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดประชุม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM4- 7 : กำหนดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)</p> <p>6-PM4-8 : รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)</p> <p>6-PM4-9 : ภาพถ่ายการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)</p>
		I	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของระบบรองรับภาวะฉุกเฉินต่อการดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงานว่าจะสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีนโยบายและงบประมาณในการจัดทำ แผนนวัตกรรมการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ โดยจัดระบบเครือข่ายการบริการภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM4-10 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 3/2554</p>
รหัส PM5 : หน่วยงานต้องกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของกระบวนการที่สร้างคุณค่า และกระบวนการสนับสนุน โดยมีวิธีการในการนำมาตรฐานการปฏิบัติงานดังกล่าวไปปฏิบัติ บุคลากรนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลตามข้อกำหนดที่สำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	A	<ul style="list-style-type: none"> ● แสดงรายชื่อกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุนที่ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร <p>1. คัดเลือกกระบวนการที่สร้างคุณค่าไม่น้อยกว่า 50% และกระบวนการสนับสนุนไม่น้อยกว่า 50% มาจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>2. มาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างน้อยควรประกอบด้วย</p> <p>Work Flowและมาตรฐานคุณภาพงาน</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมอบหมายงานรับผิดชอบให้ตามตัวชี้วัดของสำนักส่งเสริมฯ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM5-1 : ขั้นตอนการยกเลิกรายวิชาเรียน</p> <p>6-PM5-2 : ขั้นตอนการขอใบรับรองนักศึกษา</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>6-PM5-3 : การเลือกรายวิชาลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต</p> <p>6-PM5-4 : ขั้นตอนการลงทะเบียนรายวิชา</p> <p>6-PM5-5 : ขั้นตอนการถอนรายวิชา</p> <p>6-PM5-6 : แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>6-PM5-7 : แต่งตั้งผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดผู้จัดเก็บข้อมูลและผู้รับผิดชอบ</p> <p>6-PM5-8 : แผนภาพแสดงตารางการจัดทำหลักสูตร</p> <p>6-PM5-9 : แผนภาพโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>6-PM5-10 : คำสั่งแต่งตั้งติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย</p> <p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แสดงวิธีการที่หน่วยงานนำมาตรฐานการปฏิบัติงานไปสู่การปฏิบัติ และมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานรายบุคคลเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการนำคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยมาเป็นแนวทางในการจัดแผนยุทธศาสตร์สำนักฯ และได้ให้บุคลากรดูแลตัวชี้วัดของสำนักฯ รวมทั้งเข้าไปสู่แผนปฏิบัติงานรายบุคคล เพื่อเป็นไปตามคำรับรองของมหาวิทยาลัย</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM5- 11 : แผนปฏิบัติงานรายบุคคล</p> <p>6-PM5- 12 : คำรับรองผลการปฏิบัติราชการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>6-PM5-13 : แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการจัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานเพื่อการปรับปรุงกระบวนการอย่างน้อยภาคเรียนละ 2 ครั้ง <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้พร้อมทั้งวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นในการ</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>ปฏิบัติงานของบุคลากรแต่ละกลุ่มงานและได้นำผลการวิเคราะห์มาเป็นแนวทางในการเลือกหัวข้อประชุม</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM5- 14 : โครงการจัดประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>6-PM5- 15 : กำหนดการประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>6-PM5- 16 : ภาพถ่ายการจัดประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p> <p>6-PM5- 17: รายงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ</p> <p>6-PM5- 18: ผลการวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นของบุคลากร</p> <p>I</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน หรือ ● มีระบบต่าง ๆ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามข้อกำหนดของกระบวนการ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของบุคลากรและโครงการศึกษาดูงาน</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM5- 19 : คำขอตั้งงบประมาณ</p> <p>6-PM5- 20 : แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2554</p> <p>6-PM5- 21 : คำสั่งไปอบรมเชิงปฏิบัติการ</p> <p>6-PM5- 22 : คำสั่งไปศึกษาดูงาน</p>
รหัส PM6: หน่วยงานต้องมีการปรับปรุงกระบวนการที่สร้างคุณค่าและกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้ผลการดำเนินการดีขึ้นและป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด การทำงานซ้ำ และความสูญเสียจากผลการดำเนินการ	<input checked="" type="checkbox"/> ดำเนินการครบ <input type="checkbox"/> อยู่ระหว่างดำเนินการ <input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ	<p>A</p> <ul style="list-style-type: none"> ● แนวทาง/วิธีการที่แสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงกระบวนการ ● แนวทาง/วิธีการในการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดการทำงานซ้ำ และลดการสูญเสีย เช่นการบริหาร <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อทบทวนผลการปฏิบัติงานและลดรอบการทำงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM6-1 : หลักฐานการจัดการประชุม</p> <p>6-PM6-2 : แผนการจัดการความเสี่ยง</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐ : หมวด 6	ผลการดำเนินการ	คำอธิบายหรือหลักฐานที่แสดงผลดำเนินการ
		<p>6-PM6-3 : แผนการจัดการเรียนรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>D</p> <ul style="list-style-type: none"> ● วิธีการสื่อสารมาตรฐานการปฏิบัติงานให้บุคลากรเกี่ยวข้องทราบ เช่น การประชุม/website/ ● กิจกรรม/ โครงการในการปรับปรุงกระบวนการ (พร้อมยกตัวอย่างกระบวนการที่ได้ปรับปรุง) <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการประชุมเผยแพร่ทางเว็บไซต์และจัดทำเว็บไซต์สำหรับแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM Blok เพื่อให้บุคลากรได้นำความรู้มาเขียนเผยแพร่</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM6- 4 : http://regis.nsr.u.ac.th/re_smf</p> <p>6-PM6 -5 : ตัวอย่างการเขียน KM Blok</p> <p>6-PM6- 6 : ภาพถ่ายการอบรมการใช้ KM Blok</p> <p>L</p> <ul style="list-style-type: none"> ● หลักฐานการทบทวนกระบวนการ เช่น การประชุม คณะทำงาน การจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการทบทวนกระบวนการ <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการทบทวนภาระงาน โดยการจัดประชุมบุคลากร และผลการลดรอบการปฏิบัติ</p> <p><u>หลักฐานอ้างอิง</u></p> <p>6-PM6- 7 : ภาพถ่ายการจัดประชุมบุคลากร</p> <p>6-PM6- 8 : ร่างรายงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพฯ</p> <p>6-PM6- 9 : บันทึกเชิญประชุม</p>

แบบฟอร์ม 2.7 แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินการหมวด 7 ผลลัพธ์การดำเนินการ

<p>เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน หมวด 7*</p>	<p>ระดับคะแนนที่ได้</p>	<p>หลักฐานที่สำคัญที่แสดงถึง ผลลัพธ์การดำเนินการ</p>
<p>RM 1 ระดับความเชื่อมั่นด้าน ธรรมชาติของนิสิต นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องต่อสถาบัน (ค่าเฉลี่ย)</p>	<p>5</p>	<p>1-LD5-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1-LD5-2 รายงานการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 6 เดือน 1-LD5-3 รายงานการใช้งบประมาณประจำปีรอบ 12 เดือน 1-LD5-4 : รายงานการดำเนินงานการจัดการความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1-LD5-5 : ผลการตรวจสอบและติดตามการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ 1-LD5-6 โครงการเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 1-LD5-7 : กระบวนการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>
<p>RM 2 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จของเป้าหมายของโครงการตามแผนบริหารความเสี่ยง</p>	<p>5</p>	<p>2-SP7-1 : คำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2-SP6-2 : แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2-SP6-3 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารการภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2-SP7-4 : เอกสารการบริหารความเสี่ยงรายบุคคล 2-SP7-5 : แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2-SP7-6 : ตารางระบุสมรรถนะที่ต้องการพัฒนาของบุคลากร โดยนำปัจจัยเรื่องความเสี่ยงมาจัดทำ 2-SP7-7 : มีบุคลากรตรวจติดตามงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 2-SP7-1 : รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 2-SP7-1 : รายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2554 2-SP7-1 : รายงานการประชุม เรื่อง บริหารความเสี่ยง</p>

เกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน หมวด 7*	ระดับคะแนนที่ได้	หลักฐานที่สำคัญที่แสดงถึง ผลลัพธ์การดำเนินการ
RM 3 ร้อยละความสำเร็จของผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ/โครงการที่เปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารราชการ	1	3-CS5-1 : คำสั่ง 3-CS5-2 : หนังสือเชิญ 3-CS5-3 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ 3-CS5-4 : หลักฐานการเข้าร่วมประชุมของโรงเรียน 3-CS5-5 : Web board ของกลุ่มงานทะเบียน 3-CS5-6 : จุลสารสำนัก 3-CS5-7 : ปฏิทินวิชาการ 3-CS5-8 : แบบสอบถาม 3-CS5-9 : http://www.nsr.u.ac.th/APR/Development.php
RM 4 ร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักความสำเร็จจากผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการตามแผนการจัดการความรู้อย่างน้อย 3 องค์ความรู้	4	4-IT7-1 :แผนการจัดการความรู้ 4-IT7-2 : คำสั่งให้คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ไปอบรมสัมมนา 4-IT7-3 : รายงานสรุปผลโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริหาร
RM 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาขีดสมรรถนะตามแผนพัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากรหรือแผนพัฒนาบุคลากร	5	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาในหลากหลายรูปแบบ อาทิเช่น การอบรมหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ ,การอบรมหลักสูตรการจัดการสำนักงานยุคใหม่ และมีการจัดเวทีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรสำนักฯ ให้ได้รับความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรในสำนักฯ ได้รับความรู้ <u>หลักฐานอ้างอิง</u> 5-HR4-1 : คู่มือปฏิบัติงานอาจารย์ 5-HR4-2 : คู่มือหลักสูตรกรอบมาตรฐาน TQF 5-HR4-3 : คำสั่งให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและอาจารย์เข้าร่วมประชุม 5-HR4-4 : คำสั่งแต่งตั้งคณาจารย์เข้าร่วมโครงการพัฒนาประสิทธิภาพผลประสิทธิผลในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ(Active Learning & Action Research)

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน หมวด 7*	ระดับคะแนนที่ได้	หลักฐานที่สำคัญที่แสดงถึง ผลลัพธ์การดำเนินการ
		5-HR4-5 : วารสารการจัดการเรียนการสอนแบบ Active Learning 5-HR4-6 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 5-HR4-7 : แผนการจัดการความรู้ 5-HR4-8: แบบประเมินประสิทธิภาพการสอนอาจารย์ 5-HR4 : ผลการประเมินประสิทธิภาพการสอนอาจารย์ 5-HR4-10 : บันทึกข้อความเรื่องประสาน โครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพการให้บริการ 5-HR4-11 : ภาพถ่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 5-HR4-12 : เอกสารประกอบการอบรมสัมมนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ 5-HR4-13 : แบบวิเคราะห์ความจำรูที่จำเป็นของสำนัก ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
RM 6 จำนวนกระบวนการที่ได้รับการ ปรับปรุงให้ผลดำเนินการดีขึ้น	5	6-PM5-1 : ขั้นตอนการยกเลิกรายวิชาเรียน 6-PM5-2 : ขั้นตอนการลาพักการเรียน 6-PM5-3 : ขั้นตอนการขอใบรับรองนักศึกษา 6-PM5-4 : การเลือกรายวิชาลงทะเบียนทางอินเทอร์เน็ต 6-PM5-5 : ขั้นตอนการลงเพิ่มรายวิชา 6-PM5-6 : ขั้นตอนการถอนรายวิชา 6-PM5-7 : แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการฯ 6-PM5-8 : แต่งตั้งผู้กำกับดูแลตัวชี้วัดผู้จัดเก็บข้อมูลและ ผู้รับผิดชอบ 6-PM5-9 : แผนภาพแสดงตารางการจัดทำหลักสูตร 6-PM5-10 : แผนภาพ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใน สำนักฯ 6-PM5-11 : คำสั่งแต่งตั้งติดตามประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ 6-PM5- 12 : แผนปฏิบัติงานรายบุคคล

เกณฑ์คุณภาพการบริหาร จัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน หมวด 7*	ระดับคะแนนที่ได้	หลักฐานที่สำคัญที่แสดงถึง ผลลัพธ์การดำเนินการ
		6-PM5- 13 : คำรับรองผลการปฏิบัติราชการสำนักฯ 6-PM5-14 : แผนยุทธศาสตร์สำนักฯ 6-PM5- 15 : โครงการจัดประชุมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 6-PM5- 16 : กำหนดการประชุม 6-PM5- 17 : ภาพถ่ายการจัดประชุม 6-PM5- 18: รายงานการประชุม 6-PM5- 19: ผลการวิเคราะห์ความรู้ที่จำเป็นของบุคลากร 6-PM5- 20 : คำขอตั้งงบประมาณ 6-PM5- 21 : แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2554 6-PM5- 22 : คำสั่งไปอบรม 6-PM5- 23 : คำสั่งไปศึกษาดูงาน

แบบฟอร์มที่ 3

แบบฟอร์มรายงานตัวชี้วัดผลลัพธ์ของแผนพัฒนาองค์การ

ชื่อตัวชี้วัด	ค่าน้ำหนัก (1)	เกณฑ์การให้คะแนนเทียบกับร้อยละของผลสำเร็จตามเป้าหมายของตัวชี้วัด					ผลคะแนนที่ได้ (2)	รวม (1) x (2)
		1	2	3	4	5		
แผนที่ 1 (หมวด 2) การบริหารผลการปฏิบัติงานโดยการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์และการกำหนดตัวชี้วัดระดับบุคคล								
1. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	0.60	65	70	75	80	85	5	3.0000
2. ร้อยละของบุคลากรที่มีการรับรู้และเข้าใจในการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์	0.40	65	70	75	80	85	5	2.0000
	1	ผลคะแนนรวม						5.0000
แผนที่ 2 (หมวด 3) การให้ความสำคัญกับกลุ่มนิสิตนักศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้อง								
1. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	0.60	65	70	75	80	85	5	3.0000
2. ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	0.40	30	25	20	15	10	3	1.2000
	1	ผลคะแนนรวม						4.2000
แผนที่ 3 (หมวด 4) การปรับปรุงระบบการจัดการความรู้และพัฒนาระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย								
1. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	0.5	60	65	70	75	80	5	2.5000
2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากรจากการเผยแพร่ข่าวสารและข้อมูลการจัดการความรู้	0.5	60	65	70	75	80	5	2.5000
	1	ผลคะแนนรวม						5.0000

แบบฟอร์มที่ 4

แบบฟอร์มแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

รายละเอียดแผนพัฒนาองค์การ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

การจัดทำแผนพัฒนาองค์การ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
ทางสำนักงาน ก.พ.ร. จะส่งเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นก้าวหน้า
และตัวชี้วัดผลลัพธ์ตามแผนพัฒนาองค์การ ให้สถาบันฯ ในภายหลัง

แบบฟอร์มที่ 4.1

แผนพัฒนาองค์การ ประจำปีงบประมาณ 2554

สำนักงาน	: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	โอกาสในการปรับปรุง	: (-) (-) (-)
ชื่อแผนพัฒนาองค์การ	: การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF:HED)	เมื่อเทียบกับเกณฑ์ (อ้างอิงเลขข้อของเกณฑ์ฯ ที่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ฯ)	
หมวด	: 6	วัตถุประสงค์	: 1. เพื่อส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบ และเป็นไปตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
รายละเอียดโดยย่อ	: สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงาน ส่งเสริมและบริการด้านวิชาการแก่คณะต่าง ๆ จึงส่งเสริม กระบวนการสร้างคุณค่าที่สำคัญในปัจจุบันคือ กระบวนการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF:HED) ทิศทางของ มหาวิทยาลัย และ ความต้องการของสังคม เพื่อให้บัณฑิตมีผลการเรียนรู้ที่คาดหวังอย่างน้อย 5 ด้าน อันจะส่งผลให้ บัณฑิตเป็นที่ยอมรับในระดับสังคม ประเทศ และสากล	ตัวชี้วัดหลักของแผนงาน	: 1. ร้อยละของจำนวนหลักสูตรที่มีกระบวนการพัฒนา หลักสูตรสอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF:HED)
		ผู้รับผิดชอบหลัก	: ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		ระยะเวลาดำเนินการ	: ตลอดปีงบประมาณ 2554
		วันที่จัดทำ	: 1 ตุลาคม 2553- 30 กันยายน 2554

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา	เริ่มต้น	สิ้นสุด	ปีงบประมาณ 2554											ผลลัพธ์/ดัชนี ความก้าวหน้า	ผู้รับผิดชอบ	ผู้เกี่ยวข้อง	งบประมาณ (บาท)	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.					ก.ย.
1. การส่งเสริมการกำหนดระบบ และกลไก การพัฒนาหลักสูตร	2 เดือน	ต.ค.	พ.ย.	←→												1.ระบบและกลไกการ พัฒนาหลักสูตร	1. ผู้อำนวยการฯ 2. รอง ผอ.กลุ่ม งานส่งเสริม วิชาการ	1.รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ 2. คณบดี ทุกคน 3.ผู้มีส่วนได้	
2. การส่งเสริมให้นำระบบและ กลไก การพัฒนาหลักสูตรไป ปฏิบัติ	10 เดือน	พ.ย.	ส.ค.		←→											2. แผนการนำระบบ และกลไกการพัฒนา หลักสูตรไปปฏิบัติ		ส่วนเสีย	
3. การส่งเสริมให้มีการติดตาม ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข	8 เดือน	ก.พ.	ก.ย.					←→								3.รายงานผลการ ดำเนินงาน			

พิจารณาเห็นชอบดำเนินการ

ลงนาม.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วไลพร เมฆไตรรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบฟอร์มที่ 4.2

แบบฟอร์มแสดงตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนพัฒนาองค์กร ประจำปีงบประมาณ 2554

แผนพัฒนาองค์กร : ประจำปีงบประมาณ 2554									
หมวด : 6									
ชื่อแผน : การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF:HED)									
กิจกรรมหลัก	ชื่อตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เกณฑ์การให้คะแนน					คำอธิบาย	วิธีการวัด/ เงื่อนไขการประเมิน
			1	2	3	4	5		
1. การกำหนดระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร 2. การนำระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรไปปฏิบัติ 3. การติดตามประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข	ตัวชี้วัดที่ 1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF:HED)	1	60	70	80	90	100	ความสำเร็จของการพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TQF:HED) คือการกำหนดระบบ กลไกการพัฒนาหลักสูตร การนำระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรไปปฏิบัติ การติดตามประเมินผลและรายงานที่ระบุแนวทางปรับปรุงแก้ไข ตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา ตลอดจนทิศทางการมหาวิทยาลัย และความต้องการของสังคม	ประเมินผลจากข้อมูลเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามระดับ ดังนี้ 1. มีระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตร 2. มีแผนการนำระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรไปปฏิบัติ 3. มีการนำระบบและกลไกการพัฒนาหลักสูตรไปปฏิบัติ 4. มีการติดตาม ประเมินผล การปฏิบัติ 5. มีรายงานผลการปฏิบัติและแนวทางปรับปรุงแก้ไข

แผนพัฒนาองค์กร	มิติด้าน	ตัวชี้วัดผลลัพธ์		เป้าหมาย Target	น้ำหนัก คะแนน	เกณฑ์การให้ คะแนน
			KPI			
แผนหมวด 6 การพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF:HEd) กิจกรรมหลัก 1. การกำหนดระบบและ กลไกการพัฒนา หลักสูตร 2. การนำระบบและกลไก การพัฒนาหลักสูตรไปปฏิบัติ 3. การติดตามประเมินผล และปรับปรุงแก้ไข	7.1 ด้านประสิทธิผล	1	ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาหลักสูตร ให้สอดคล้องกับ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา (TQF:HEd)	100	1	1 = ร้อยละ 60 2 = ร้อยละ 70 3 = ร้อยละ 80 4 = ร้อยละ 90 5 = ร้อยละ 100
	7.2 ด้านคุณภาพการให้ บริการ	-	-	-	-	1 = ร้อยละ ... 2 = ร้อยละ ... 3 = ร้อยละ ... 4 = ร้อยละ ... 5 = ร้อยละ ...
	7.3 ด้านประสิทธิภาพ ของการปฏิบัติราชการ	-	-	-	-	1 = ร้อยละ ... 2 = ร้อยละ ... 3 = ร้อยละ ... 4 = ร้อยละ ... 5 = ร้อยละ ...
	7.4 ด้านการพัฒนา องค์กร	-	-	-	-	1 = ร้อยละ ... 2 = ร้อยละ ... 3 = ร้อยละ ... 4 = ร้อยละ ... 5 = ร้อยละ ...

แบบฟอร์มที่ 5

แบบฟอร์มรายงานผลระดับคะแนนระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพ

การบริหารจัดการภาครัฐ

ตัวชี้วัด	น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก (Wi x SMi)
12.1 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการผ่านเกณฑ์คุณภาพ การบริหารจัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน			
12.1.1 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐขั้นพื้นฐาน (วัดกระบวนการของการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2553)			
หมวด 2	4	5	20.0000
หมวด 3	4	4.2	16.8000
หมวด 4	4	5	20.0000
12.1.2 ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการ บรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์ในการ ดำเนินการตามการพัฒนาองค์กร (วัดผลลัพธ์ของการพัฒนาองค์กรในหมวดที่ ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ.2553)			
หมวด 2	1	5	5.0000
หมวด 3	1	4.2	4.2000
หมวด 4	1	5	5.0000
12.1.3 ร้อยละของการผ่านเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐขั้นพื้นฐาน ในหมวดที่สถาบันอุดมศึกษา ดำเนินการไม่ผ่านเกณฑ์ฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552			
หมวด 1	1	5	5.0000
หมวด 5	1	5	5.0000
หมวด 6	1	5	5.0000

ตัวชี้วัด		น้ำหนักร้อยละ (Wi)	คะแนนที่ได้รับ (SMi)	คะแนนถ่วง น้ำหนัก (Wi x SMi)
12.2	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายความสำเร็จของผลลัพธ์การดำเนินการของสถาบันอุดมศึกษา (หมวด 7)	6	5	30.0000
12.3	ระดับความสำเร็จเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การปีงบประมาณ พ.ศ. 2554			
	1. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานลักษณะสำคัญขององค์กร (15 คำถาม)	1	5	5.0000
	2. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองหมวด 1-7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นพื้นฐาน	2	5	10.0000
	3. ความครบถ้วนของการจัดทำรายงานการประเมินองค์กรด้วยตนเองหมวด 1-7 ตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐขั้นก้าวหน้า	1	5	5.0000
	4. ความครบถ้วนของแผนพัฒนาองค์การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	2	1	2.0000
	คะแนนรวม	30 ($\sum Wi$)	64.4	138.0000 $\sum (Wi \times SMi)$

ผลรวมคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ

หรือ

$\sum (Wi \times SMi)$	$\frac{(W_1 \times SM_1) + (W_2 \times SM_2) + \dots + (W_i \times SM_i)}{W_1 + W_2 + \dots + W_i}$
$\sum Wi$	

138	$\frac{(4 \times 5) + (4 \times 5) + \dots + (2 \times 0)}{4 + 4 + \dots + 2}$
30	

ผลรวมคะแนน 4.6 คะแนน