



รายงานการประเมินตนเอง

SELF ASSESSMENT REPORT : SAR



อาคาร ๙๐ ปี
ราชภัฏเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ 2561



สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 และเพื่อรับประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยแบ่งสาระสำคัญออกเป็น 3 บท คือ บทที่ 1 ส่วนนำ ประกอบด้วยข้อมูลเบื้องต้นของสำนักทะเบียนและประมวลผล สรุปผลการปรับปรุงตามแผนการประเมินคุณภาพภายในรอบปีที่ผ่านมา บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และบทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ผลของการประเมินจะทำให้สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางการปรับปรุงและพัฒนา ซึ่งจะเป็นข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการบริหารจัดการและพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการ และก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่สังคมและท้องถิ่น ตอบสนองปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล และสามารถนำผลการประเมินมาพัฒนาต่อไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล

ตุลาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง	ง
บทสรุปผู้บริหาร.....	จ
บทที่ 1 ส่วนนำ	
1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	1
2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์.....	3
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน	4
4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล	4
5. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล	5
6. บุคลากรสายสนับสนุน	6
7. งบประมาณ	7
8. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2560	9
9. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา.....	10
10. ระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา	11
บทที่ 2 ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน	
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล.....	14
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน.....	14
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	20
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารหน่วยงาน	23
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ.....	33
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ.....	33
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	37
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	39
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	47
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้	47
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง	51
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ	57
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	63

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	67
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	67
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร.....	72
 บทที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา	
ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามประกอบคุณภาพ.....	78
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	79
 ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	81
คณะผู้จัดทำ	84

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ	ฉ
ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2561	6
ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561	7
ตารางที่ 4 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล (เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ 2561 ..	8
ตารางที่ 5 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	9
ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	78
ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	79

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับนี้ เป็นการจัดทำรายงานการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ 2561 ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2561 เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2561 ระหว่างวันที่ 5 - 7 พฤศจิกายน 2561

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมาอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยปีงบประมาณ 2561 สำนักทะเบียนและประมวลผล ขอรับการประเมินตามองค์ประกอบที่มีผลต่อคุณภาพการศึกษา จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การจัดการความรู้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : การบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 : การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 : ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

สำหรับตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย (เฉพาะหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย) สำนักทะเบียนและประมวลผลไม่ขอรับการประเมิน เนื่องจากปีนี้สำนักทะเบียนและประมวลผลไม่ได้รับผิดชอบข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 1 แสดงค่าเฉลี่ยผลการประเมินตนเองจำแนกตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมินตนเอง โดยเฉลี่ย
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิผล	5.00
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	4.51
องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	5.00
องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	5.00
ผลการประเมินรวม	4.88



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

บทที่ 1 ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ตั้งอยู่ที่ อาคาร 1 202 ถนนช้างเผือก ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ มีความเป็นมาดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เก่าแก่ที่สุดในจังหวัดเชียงใหม่ การกิจเริ่มแรก คือ การผลิตครูเพื่อออกไปรับใช้สังคมท้องถิ่นในจังหวัดภาคเหนือตอนบน นับแต่มีการก่อตั้งขึ้นเป็นครั้งแรกในปี พ.ศ. 2466 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มีการเปลี่ยนแปลงชื่อและสถานภาพของสถาบันหลายครั้ง โดยเมื่อแรกก่อตั้งมีชื่อว่า “โรงเรียนฝึกหัดครูมูลกสิกรรมมณฑลพายัพ” ในปี พ.ศ. 2470 เปลี่ยนชื่อเป็น “โรงเรียนฝึกหัดครูประกาศนียบัตรเชียงใหม่” ทำหน้าที่ผลิตครูระดับประกาศนียบัตรการศึกษา หลักสูตร 2 ปี เป็นเวลานานถึง 21 ปี ต่อมาได้ขยายการผลิตครูถึงระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง จึงได้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนฝึกหัดครู โดยมีสัญลักษณ์ประจำโรงเรียนคือ “พระพิฆเนศวร” และสีประจำโรงเรียน คือ สีดำ – เหลือง

ปี พ.ศ. 2503 โรงเรียนฝึกหัดครูมีการเปลี่ยนชื่ออีกครั้งหนึ่งเป็น “วิทยาลัยครูเชียงใหม่” และขยายการผลิตครูถึงระดับปริญญาตรี ต่อมาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “สถาบันราชภัฏ” แทนคำว่า “วิทยาลัยครู” เมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2535

วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ส่งผลให้สถาบันราชภัฏเชียงใหม่ มีความเป็นสถาบันอุดมศึกษาอย่างสมบูรณ์ภายใต้ชื่อ “มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่” มีบทบาทในการพัฒนาด้านการจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการพัฒนาวิชาชีพ เพื่อรองรับการขยายตัวทางเศรษฐกิจ สังคม และวิทยาการที่พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว

สำนักทะเบียนและประมวลผล เดิมชื่อว่า “ฝ่ายวิชาการ” อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ มีงานในความรับผิดชอบ 4 งาน ได้แก่ งานวัดผล-ประเมินผลงานทะเบียนงานหลักสูตรและจัดการเรียนการสอน และงานพัฒนานิเทศ

ต่อมาใน ปี พ.ศ. 2530 ฝ่ายวิชาการได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักวิชาการ และสำนักส่งเสริมวิชาการ มีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการมาจากการแต่งตั้ง และอยู่ภายใต้การกำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ งานในความรับผิดชอบได้ขยายเพิ่มเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา และฝ่ายเอกสารตำรา ในปีเดียวกันได้ทดลองนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการธุรการเป็นครั้งแรก

ปี พ.ศ. 2532 ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการได้เปลี่ยนชื่อเป็นหัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ และมีการขยายงานในความรับผิดชอบเพิ่มขึ้นอีก 1 งาน คือ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ในปีเดียวกันได้เริ่มนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการทะเบียนและวัดผล

ปี พ.ศ. 2534 มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างของหน่วยงานให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น โดยแบ่งกลุ่มงานหลักในความรับผิดชอบเป็น 6 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายทะเบียนและวัดผล ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยี และฝ่ายเอกสารตำรา และมีส่วนงานด้านโครงการและงานเฉพาะกิจในการควบคุมดูแลรับผิดชอบ ประกอบด้วย สำนักคณะกรรมการประสานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โครงการพัฒนาการเรียนการสอน โครงการสรรหาอาจารย์พิเศษ โครงการรณรงค์ทางวิชาการเพื่อสรรหานักศึกษา และโครงการพระธรรมจาริก ในระยะเวลาดังกล่าว สำนักส่งเสริมวิชาการได้พัฒนาการทำงานอย่างเป็นระบบ เช่น การจัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกัน มีการกระจายงาน และสร้างสรรค์งานใหม่ ๆ หลายงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเริ่มต้นใช้ระบบเครือข่าย LAN ในสำนักงาน

ปี พ.ศ. 2538 มีประกาศพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏกำหนดให้ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักส่งเสริมวิชาการ มาจากการสรรหา และในปีถัดมาสำนักส่งเสริมวิชาการได้นำเทคโนโลยีมาพัฒนางานหลายด้าน เช่น การจัดการเรียนการสอน งานการเงิน งานทะเบียน งานแผนงาน งบประมาณ เป็นต้น และในปี 2539 ได้เริ่มให้นักศึกษาชำระค่าเล่าเรียนผ่านระบบธนาคาร ต่อมาในปี พ.ศ. 2541 ได้นำระบบ OMR (Optical Mark Reader) มาใช้ในการตรวจข้อสอบและในปี พ.ศ. 2542 ได้พัฒนาระบบการส่งผลการเรียน (ผ่านเกรด) ผ่านเครื่อง OMR

การปรับปรุงโครงสร้างของสำนักส่งเสริมวิชาการได้มีการพัฒนามาตามลำดับ จนกระทั่งในปี พ.ศ. 2543 งานด้านวิทยบริการ ได้แยกออกไปเป็นหน่วยงานอิสระโดยใช้ชื่อว่า “ศูนย์วิทยบริการ” สำนักส่งเสริมวิชาการจึงมีภาระงานที่รับผิดชอบ 3 ด้าน คือ งานธุรการงานทะเบียนและวัดผล และงานจัดการศึกษาเพื่อปวงชน ในขณะเดียวกันการนำเทคโนโลยีมาพัฒนางานก็ได้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาระบบเครือข่ายการใช้บริการสารสนเทศสำหรับการลงทะเบียน และบริการข้อมูลสารสนเทศสำหรับหน่วยงานผ่านระบบเครือข่าย Internet เป็นต้น

นับตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน คอมพิวเตอร์ได้ถูกนำมาสนับสนุนการปฏิบัติงานทุกด้านอย่างเต็มรูปแบบ เช่น การพัฒนาระบบการรับนักศึกษาภาคปกติและภาคพิเศษ การชำระเงินค่าเล่าเรียนผ่านธนาคาร การรับสมัครนักศึกษาโควตา การรายงานตัวนักศึกษาทุกประเภท การจัดการเรียนการสอน การส่งผลการเรียน ตลอดจนการให้บริการข้อมูลสารสนเทศด้านอื่น ๆ โดยผ่านระบบ Internet นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาระบบการถ่ายรูปติดใบรับรองและใบระเบียบผลการศึกษา ตลอดจนพัฒนาการจัดการเรียนการสอน โดยให้คณะทุกคณะที่มีการจัดการเรียนการสอนเข้ามามีส่วนร่วม เป็นต้น

ในปี พ.ศ. 2547 สำนักส่งเสริมวิชาการได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ ภายใต้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547

ในปี พ.ศ. 2558 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักทะเบียน และประมวลผล” ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการภายใต้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ พ.ศ. 2547

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

บริการประทับใจ ก้าวไกลด้วยเทคโนโลยี มีมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

วิสัยทัศน์

ภายในปี พ.ศ. 2563 สำนักทะเบียนและประมวลผลจะเป็นหน่วยงานชั้นนำระดับภูมิภาค ในการให้บริการด้านข้อมูลสารสนเทศงานทะเบียนและประมวลผล

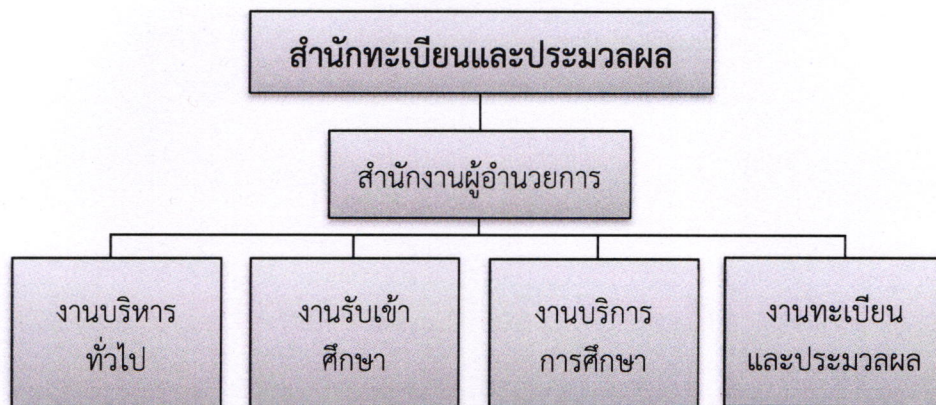
พันธกิจ

1. พัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลนักศึกษา อาจารย์ และข้อมูลหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษา และประสานงานการบริหารหลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบ ให้ถูกต้อง รวดเร็วและตรวจสอบได้
3. ปรับปรุงรูปแบบการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล
4. ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรด้านงานวิจัย เพื่อนำไปสู่การพัฒนางาน (R2R)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อมีระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงเครือข่ายการใช้ข้อมูลกับหน่วยงานอื่นภายในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อมีระบบการรับนักศึกษา ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบลงทะเบียน ระบบประมวลผลการศึกษา ระบบตรวจสอบและรองรับการสำเร็จการศึกษา และประสานงานการบริหารหลักสูตร ตารางสอน ตารางสอบที่มีประสิทธิภาพ
3. เพื่อมีรูปแบบการบริการที่สร้างความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ
4. เพื่อให้บุคลากรมีศักยภาพในการพัฒนางานโดยการทำวิจัยแบบ R 2 R

3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหารงาน



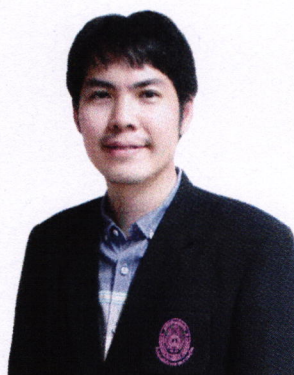
4. รายชื่อผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
ผู้อำนวยการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดารารัตน์ ไชยาโส
รองผู้อำนวยการ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์อัทธ์ อัจฉริยมนตรี
รองผู้อำนวยการ

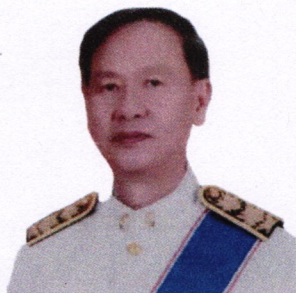


นางเสาร์คำ เมืองแก้ว
รองผู้อำนวยการ

5. รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัลทิมา พิชัย
ประธานกรรมการ



รองศาสตราจารย์ ดร.สมศักดิ์ ภูวิภาดาวรรณ
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



รองศาสตราจารย์ประทีป จันทรคง
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ดร.จิติ จิตติจำเริญพร
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูสิต ปุกมณี
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา
กรรมการและเลขานุการ

6. บุคลากรสายสนับสนุน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีจำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด 19 คน จำแนกเป็นชาย จำนวน 7 คน และหญิง จำนวน 12 คน

ตารางที่ 2 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด ประจำปีงบประมาณ 2561 (จำแนกตามประเภทบุคคล)

ประเภทบุคลากร สายสนับสนุน	จำแนกตามคุณวุฒิการศึกษา				รวม
	ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	
1. ข้าราชการ	-	-	-	-	-
2. ลูกจ้างประจำ	-	1	-	-	1
3. พนักงานมหาวิทยาลัย	-	13	5	-	18
4. พนักงานชั่วคราว	-	-	-	-	-
5. พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
6. พนักงานลูกจ้างโครงการ	-	-	-	-	-
รวม	-	14	5	-	19

7. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2561 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 4,948,000.00 บาทถ้วน โดยสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในการประชุมครั้งที่ 13/2560 เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2560 ซึ่งจำแนกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ		รวม
		งบแผ่นดิน	เงินรายได้	
1	จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องจัดลำดับคิวอัตโนมัติ จำนวน 1 ชุด)	255,000		255,000
2	โครงการประชุมสัมมนาาระบบและกลไกการรับนักศึกษา	200,000		200,000
3	โครงการจัดหากระดานสำหรับออกเอกสารทางการศึกษา	195,000		195,000
4	โครงการพัฒนาระบบการสอบคัดเลือก	330,000	1,006,500	1,336,500
5	โครงการประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษา	464,600		464,600
6	โครงการประเมินการสอนอาจารย์	12,000		12,000
7	โครงการบริหารจัดการระบบอาจารย์ที่ปรึกษา	105,800		105,800
8	โครงการบริหารจัดการหลักสูตรมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่	103,500		103,500
9	โครงการจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่	750,000		750,000
10	โครงการจัดทำป้ายแสดงข้อมูลการใช้ห้องเรียน อาคาร 90 ปี		30,000	30,000
11	โครงการบริหารจัดการสำนักทะเบียนและประมวลผล	518,000	777,600	1,295,600
12	โครงการพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล		95,000	95,000
13	โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนแผน กลยุทธ์และการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ		55,000	55,000
14	โครงการพัฒนาด้านประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการเพื่อการจัดการความรู้ (KM) และการ ดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	50,000		50,000
รวม		2,983,900	1,964,100	4,948,000

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 – 30 กันยายน พ.ศ. 2561

ในปีงบประมาณ 2561 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับจัดสรรงบประมาณ เพิ่มเติมเป็นเงินจำนวน 2,438,020 บาท แบ่งเป็น งบเร่งด่วน 61,180 บาท (หักหนี้หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน) งบแผ่นดินเหลือจ่าย 110,000 บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) เงินรายได้เหลือจ่าย 103,500 บาท (หนึ่งแสนสามพันห้าร้อยบาทถ้วน) เงินคงคลัง (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559) 623,590 บาท (หกแสนสองหมื่นสามพันห้าร้อยเก้าสิบบาทถ้วน) เงินคงคลัง (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2561) 1,464,750 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหกหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) และเงินรายได้ (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2561) 75,000 บาท (เจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยจำแนกตามประเภทงบประมาณ ดังนี้

ตารางที่ 4 แสดงงบประมาณสำนักทะเบียนและประมวลผล (เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ 2561

ที่	แผนงาน/ผลผลิต/กิจกรรม	งบประมาณ			รวม
		งบแผ่นดิน	เงินรายได้	เงินคงคลัง	
งบเร่งด่วน			61,180		61,180
1	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการทดสอบทางจิตวิทยาและการศึกษา		47,180		47,180
2	ค่าใช้จ่ายในการเข้าร่วมงานประชุมทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ผลงานคัดสรรระดับชาติ : ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศสู่ Thailand 4.0		14,000		14,000
งบแผ่นดินเหลือจ่าย		110,000			110,000
3	ค่าวัสดุสำนักงานและจัดการเรียนการสอน	60,000			60,000
4	ค่าวัสดุสำนักงาน	50,000			50,000
เงินรายได้เหลือจ่าย			103,500		103,500
5	เครื่องทำลายเอกสาร		15,000		15,000
6	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี		40,000		40,000
7	เครื่องสำรองไฟ 10 เครื่อง		18,500		18,500
8	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบแท็บสกรีน		30,000		30,000
เงินคงคลัง (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2559)				623,590	623,590
9	จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเครื่องถ่ายภาพพร้อมคอมพิวเตอร์			73,050	73,050
10	ชุดโต๊ะพร้อมเก้าอี้ขนาด 20 ที่นั่ง			54,800	54,800
11	จัดซื้อโต๊ะทำงาน/โต๊ะคอมพิวเตอร์/เก้าอี้ สำหรับบุคลากรและพาร์ทิชันกันห้อง			495,740	495,740
เงินคงคลัง (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2561)				1,464,750	1,464,750
12	จัดซื้อครุภัณฑ์ประกอบอาคารของสำนักทะเบียนและประมวลผล			1,464,750	1,464,750
เงินรายได้ (กันเหลื่อมปี พ.ศ. 2561)			75,000		75,000
13	จัดจ้างทำระบบพัฒนาซอฟต์แวร์		75,000		75,000
รวม		110,000	239,680	2,088,340	2,438,020

ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2560 – 30 กันยายน พ.ศ. 2561

8. การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2560

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองของผลการดำเนินงานปีงบประมาณ 2560 ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่กำหนดไว้ทั้งหมด 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และรับการประเมินคุณภาพภายในเมื่อวันที่ 18 – 20 กันยายน 2560 โดยมีคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| 1. อาจารย์ยวีร์ราภรณ์ ภัทโรวาสน์ | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์นันท์มนัส จันทราศัพท์ | กรรมการ |
| 3. อาจารย์พัชรินทร์ สารมาท | กรรมการ |
| 4. อาจารย์เจนจิรา ถาปินตา | กรรมการ |
| 5. อาจารย์ปยุตยณัฐ สมพัตร | กรรมการ |
| 6. นางสาวจุฬารัตน์ แสงอรุณ | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

ตารางที่ 5 แสดงผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
องค์ประกอบที่ 1 : ด้านประสิทธิผล	
(1) หน่วยงานควรใช้รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณะกรรมการติดตามฯ ซึ่งแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย มาใช้เป็นข้อมูลประกอบเพื่อปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	(1) นำรายงานผลงานติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของคณะกรรมการติดตามฯ พร้อมแนวทางการปรับปรุง เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน มาปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม
(2) แผนยุทธศาสตร์ควรกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์	(2) สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแผนกลยุทธ์ จำนวน 4 ตัวชี้วัด
องค์ประกอบที่ 2 : ด้านคุณภาพ	
(1) การจัดทำแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการที่มีประเด็นตามเกณฑ์ขององค์ประกอบที่ 2 อย่างน้อย 3 ด้าน ควบคู่กับการสอบถามความพึงพอใจ	(1) จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผลให้ครบทั้ง 5 ด้าน และเพิ่มความคาดหวัง และข้อเสนอแนะในการให้บริการ เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องและตอบสนองความต้องการ

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมิน ประจำปีงบประมาณ 2560	การดำเนินงานพัฒนาหรือปรับปรุง แก้ไขตามข้อเสนอแนะ
การให้บริการ เพื่อประโยชน์ในการ พัฒนาการให้บริการที่สอดคล้องและ ตอบสนองความต้องการใช้งานแก่ผู้รับบริการ ที่ดียิ่งขึ้น	ใช้งานแก่ผู้รับบริการที่ดียิ่งขึ้น โดยได้มีการนำ ข้อมูลจากการสำรวจความคาดหวังและ ข้อเสนอแนะไปจัดทำเป็นแผนในการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ 2561
องค์ประกอบที่ 3 : ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	
ไม่มี	
องค์ประกอบที่ 4 : ด้านการพัฒนาหน่วยงาน	
(1) ควรมีระบบที่สนับสนุนการ ให้บริการนักศึกษาต่างประเทศ เช่น แบบฟอร์มภาษาอังกฤษ ภาษาจีน เป็นต้น	(1) พัฒนาระบบบริการการศึกษาออนไลน์ที่ รองรับการให้บริการเป็นภาษาอังกฤษ เพื่อ ให้บริการแก่นักศึกษาชาวต่างชาติ
(2) ควรเพิ่มจำนวนบุคลากรที่ ให้บริการให้เพียงพอต่อจำนวนนักศึกษาที่ เพิ่มมากขึ้น	(2) ดำเนินการจัดทำแบบฟอร์มเอกสารคำร้อง เป็นภาษาอังกฤษ เพื่อบริการนักศึกษาชาวต่างชาติ จำนวน 9 แบบฟอร์ม คิดเป็นร้อยละ 60 ของ เอกสารคำร้องที่ให้ดาวน์โหลดทางเว็บไซต์สำนัก ทะเบียนและประมวลผล
	(3) งานทะเบียนและประมวลผล ได้เพิ่มจำนวน บุคลากร เพื่อให้บริการประจำเคาน์เตอร์บริการ ส่วนหน้า จำนวน 1 คน ในช่วงเวลาทำการ เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการให้บริการ

9. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพหน่วยงาน จึงได้ดำเนินการตามระบบและกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพตามมาตรฐานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีเป้าหมายเพื่อแสดงถึงภารกิจในการรับผิดชอบ มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ให้มีความต่อเนื่องและสามารถสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพอย่างสูงสุด โดยได้กำหนดนโยบายในการประกันคุณภาพหน่วยงานไว้ ดังนี้

1. สร้างระบบและกลไกการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล และส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบและกลไกอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจสอบจากภายนอก และเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน
3. ส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในสำนักทะเบียนและประมวลผล มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบการประกันคุณภาพ

4. สนับสนุนให้มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมการประกันคุณภาพ
สำนักทะเบียนและประมวลผล

10. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยอาศัยกิจกรรมพื้นฐานในการพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการดำเนินงานเป็นวงจรคุณภาพ PDCA เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นข้อมูลป้อนกลับ และสามารถนำไปแก้ไขข้อบกพร่องในการดำเนินงาน และส่งเสริมผลงานที่มีคุณภาพให้มีความดียิ่งขึ้น โดยกลไกที่เป็นวงจรคุณภาพ (PDCA) ได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. Plan (การวางแผนการดำเนินงาน)

ผู้บริหารและบุคลากร ได้ร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 และแปลงแผนออกมาเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2561

2. Do (การกำหนดผู้รับผิดชอบ)

ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม/โครงการ

3. Check (การประเมินผลการปฏิบัติตามแผน)

สำนักทะเบียนและประมวลผล จะประชุมหารือทั้งเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ กรณีกิจกรรม/โครงการใด ที่ไม่สามารถดำเนินการได้ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดจะพิจารณาปรับเปลี่ยนช่วงระยะเวลาเพื่อให้เกิดความเหมาะสม

4. Act (การนำผลการประเมินมาปรับปรุง)

การจัดกิจกรรม/โครงการจะต้องมีการประเมินผลการดำเนินการอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ โดยหน่วยประกันคุณภาพจะประสานงานกับหัวหน้างานให้ติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อนำผลการประเมินแต่ละกิจกรรม/โครงการ มาปรับปรุงให้เหมาะสม ต่อไป

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมิน
คุณภาพภายใน

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ จำนวน 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้		ชนิดตัวบ่งชี้
องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล		
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	กระบวนการ
1.2	การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผลผลิต
1.3	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหารของหน่วยงาน	ผลลัพธ์
องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ		
2.1	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.2	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผลผลิต
2.3	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	กระบวนการ
องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน		
3.1	การจัดการความรู้ (KM)	กระบวนการ
3.2	การบริหารความเสี่ยง (RISK)	กระบวนการ
3.3	การเงินและงบประมาณ (BUDGET)	ปัจจัยนำเข้า
3.4	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ผลผลิต
องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน		
4.1	การพัฒนาระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	กระบวนการ
4.2	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ปัจจัยนำเข้า

ซึ่งมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน้าที่หลักของหน่วยงานสนับสนุน คือ การสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหาร หรือสนับสนุนพันธกิจด้านอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย ในการดำเนินงานจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสอดคล้องกับพันธกิจ หลักของหน่วยงาน และสอดคล้องยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ดังนั้นหน่วยงานต้องกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผน กลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน

ในการพัฒนาแผนกลยุทธ์นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของหน่วยงาน แล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึง ทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของ กระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถ ตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

แผนกลยุทธ์ หมายถึง แผนระยะยาวที่มีระยะเวลาในการดำเนินงาน 5 ปีขึ้นไป เป็นแผนที่ กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนกลยุทธ์ ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่าง ๆ ของหน่วยงาน ควรมีความครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกัน

แผนปฏิบัติการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วย โครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการในปีนั้น ๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตาม แผนกลยุทธ์ ตัวบ่งชี้ความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมี การระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและ ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ (1 ตุลาคม 2560 ถึง 30 กันยายน 2561)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์หรือนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีส่วนร่วม และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานไปสู่บุคลากรหรือผู้ปฏิบัติงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารหน่วยงานหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2-3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 - 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์.....8.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 โดยการนำข้อสังเกตและเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ระเบียบวาระที่ 3.3 (1.1-1-1) มาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ ซึ่งได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ เมื่อวันที่ 9 - 10 มกราคม 2561 (1.1-1-2) และประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวน	1.1-1-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 ระเบียบวาระที่ 3.3 1.1-1-2 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 1.1-1-3 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 1901/2561 เรื่อง ให้บุคลากรเดินทางไป

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	แผนกลยุทธ์และการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ (1.1-1-3) และโดยเน้นกระบวนการและการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน คือผู้บริหาร บุคลากรทุกคนของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยพิจารณาจากการทบทวน วิเคราะห์ SWOT ประชุม วิสัยทัศน์ภารกิจ วัตถุประสงค์ ค่านิยมหลัก อัตลักษณ์ กลยุทธ์หลักและกลยุทธ์รอง เพื่อกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ จากนั้นกำหนดเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด และผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (1.1-1-4) และได้นำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 ในวันที่ 19 กรกฎาคม 2561 (1.1-1-5) โดยมีมติเห็นชอบ	ราชการ 1.1-1-4 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 1.1-1-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 ระบียบวาระที่ 4.1
ข้อ 2	หลังจากผู้บริหารและบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ร่วมกันทบทวนแผนกลยุทธ์ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-2.1) ผู้บริหาร ได้ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผลให้กับบุคลากร ในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนแผนกลยุทธ์และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561” (1.1-2-2)	1.1-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 ระบียบวาระที่ 4.1 1.1-2-2 สรุปผลการดำเนินงานโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนแผนกลยุทธ์และการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ” ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำแผนกลยุทธ์ สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 มาแปลงเป็นแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินในปีงบประมาณ 2561 (1.1-3-1) ซึ่งครบตามพันธกิจของสำนักทะเบียนและประมวลผล และตอบสนองพันธกิจในประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 5 ประเด็น และเชื่อมโยงกลยุทธ์เข้ากับโครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ตัวชี้วัดของโครงการ เป้าหมาย งบประมาณ	1.1-3-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 หน้า 14 - 30 1.1-3-2 แผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	ผู้รับผิดชอบโครงการ และระยะเวลาดำเนินการ (1.1-3-2)	
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดจำนวนโครงการที่ดำเนินการสำเร็จ จำนวน 11 โครงการ จากทั้งหมด 13 โครงการ ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และได้กำหนดการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 เพื่อวัดผลสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-4-1)	1.1-4-1 แผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผลประจำปีงบประมาณ 2561 หน้าที่ 2
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 (1.1-5-1) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและตามพันธกิจของสำนัก ที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์	1.1-5-1 แผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ โดยให้ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัย (1.1-6-1) , (1.1-6-2) ได้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2560 – 31 มีนาคม 2561) (1.1-6-3) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) (1.1-6-4) โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.1-6-5) ครั้งที่ 6/2561 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ	1.1-6-1 บันทึกข้อความ เลขที่ 0533.07/566 ลงวันที่ 24 เมษายน 2561 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้งบประมาณ ไตรมาส 2 ประจำปีงบประมาณ 2561 (ระหว่าง 1 มกราคม 2561 – 31 มีนาคม 2561) 1.1-6-2 บันทึกข้อความ เลขที่ 0533.07/1433 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2561 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 (ระหว่าง 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) 1.1-6-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
		งบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2560 – 31 มีนาคม 2561) 1.1-6-4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) 1.1-6-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2561 ระเบียบวาระที่ 4.2
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์กับค่าเป้าหมาย โดยนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ดังนี้ (1.1-7-1) , (1.1-7-2) 1) จำนวนโครงการที่ดำเนินการได้สำเร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 13 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 2) ดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของโครงการ ร้อยละ 90.70	1.1-7-1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) 1.1-7-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 6/2561 ระเบียบวาระที่ 4.2
ข้อ 8	สำนักทะเบียนและประมวลผล นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 (1.1-8-1) นำไปทบทวนแผนกลยุทธ์อีกครั้ง ในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนแผนกลยุทธ์ และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561” (1.1-8-2)	1.1-8-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 ระเบียบวาระที่ 4.1 1.1-8-2 สรุปผลการดำเนินงานโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนแผนกลยุทธ์และการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ” ประจำปีงบประมาณ 2561

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	8 ข้อ	✓	5 คะแนน	8 ข้อ

จุดแข็ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีขั้นตอนในการพัฒนา ถ่ายทอด และแปลงแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติงาน อย่างเป็นระบบ และมีกระบวนการติดตาม ประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

จุดควรพัฒนา

มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมชัดเจน แต่ควรมีการรายงานผลการดำเนินโครงการให้ครอบคลุมทุกด้าน เพื่อนำผลการดำเนินงานมาเป็นข้อมูลในการจัดคำคำของงบประมาณในปีถัดไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การบรรลุเป้าหมายตัวบ่งชี้ของงานปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต (ตามปีงบประมาณ)

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ โดยประเด็นการประเมินผล มุ่งเน้นผลงานที่สะท้อนบทบาทตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย จากการนำประเด็นยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติ 7 ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

- 1) ผลิตบัณฑิตและสร้างโอกาสทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ
- 2) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 3) พัฒนางานวิจัยและการบริการวิชาการ เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการเรียนการสอน และการพัฒนาท้องถิ่น
- 4) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ทางด้านภาษาศิลปวัฒนธรรม และการท่องเที่ยวในภูมิภาคเอเชีย
- 5) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยเพื่อการสนับสนุนและสร้างเสริมสุขภาพ
- 6) พัฒนาพื้นที่ของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง ให้เป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพและเป็นแหล่งพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของท้องถิ่น
- 7) พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ
ที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี
ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 50-59	ร้อยละ 60-69	ร้อยละ 70-79	ร้อยละ 80-89	ร้อยละ 90-100

ผลการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 ซึ่งได้ระบุตัวบ่งชี้หรือตัวชี้วัดในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องในแต่ละเป้าประสงค์ของประเด็นยุทธศาสตร์ รายละเอียดดังนี้

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการรับนักศึกษา มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 3 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 16 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 15 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 93.75
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการให้บริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 3 โครงการ 3 กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 26 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 25 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 96.15
3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผล มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 2 โครงการ 8 กิจกรรม และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 22 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 21 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 95.45
4. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบการให้บริการตามมาตรฐานการให้บริการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 4 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 20 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 17 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 85
5. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การประสานงานด้านการบริหารจัดการหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพ มีโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้อง จำนวน 1 โครงการ และมีตัวชี้วัดทั้งหมด 2 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 0

ข้อมูลการดำเนินงาน

ข้อมูลพื้นฐาน	ผลการดำเนินงาน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน	78 ตัวบ่งชี้
จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมดของแผนปฏิบัติการประจำปี ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	86 ตัวบ่งชี้
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 90.70

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
ร้อยละ 80	ร้อยละ 90.70	✓	5 คะแนน	ร้อยละ 91

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

1.2-1-1 รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561

จุดแข็ง

ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการประจำสำนัก

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของหน่วยงาน คือ ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานนั้น ๆ หากผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน มีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดี มีหลักธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหาร มีความสามารถในการ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา และกำกับ ดูแล ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะส่งผลให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ได้อย่างรวดเร็ว

หลักธรรมาภิบาล หมายถึง การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุม ดูแลกิจการ ต่าง ๆ ให้เป็นไปในครรลองครองธรรม นอกจากนี้ ยังหมายถึงการบริหารจัดการที่ดีซึ่งสามารถ นำไปใช้ได้ทั้งภาครัฐและเอกชน ธรรมที่ใช้ในการบริหารงานนี้มีความหมายอย่างกว้างขวาง กล่าวคือ หาได้ มีความหมายเพียงหลักธรรมทางศาสนาเท่านั้น แต่รวมถึง ศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรมและ ความถูกต้อง ชอบธรรมทั้งปวง ซึ่งวิญญูชนพึงมี และพึงประพฤติปฏิบัติ อาทิ ความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้ การปราศจากการแทรกแซงจากองค์กรภายนอก เป็นต้น หลักธรรมาภิบาลของการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมจะนำมาปรับใช้ในภาครัฐมี 10 องค์ประกอบ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรใน หน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจใน การตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย
7. ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงานและนำผล การประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ หรือ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ณ วันที่ 1 มีนาคม 2560 วันที่ 6 ธันวาคม 2560 และ 17 ธันวาคม 2560 (1.3-1-1 1.3-1-2 และ 1.3-1-3) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก พ.ศ. 2559 (1.3-1-4) โดยได้มีการชี้แจงให้กับคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผลในคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ระเบียนวาระที่ 1.2.2 (1.3-1-5) และได้ปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจและหน้าที่ ดังนี้ 1. พิจารณาแบบคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และแผนปฏิบัติการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ระเบียนวาระที่ 4.1 (1.3-1-6) 2. พิจารณาแก้ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2557 กรณีการยกเลิกรายวิชา จะไม่มีสิทธิ์ได้รับเกียรตินิยมเมื่อสำเร็จการศึกษา ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ระเบียนวาระที่ 4.1 (1.3-1-7) 3. รับทราบการรายงานผลการใช้งบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการ ไตรมาส 1 – 2 ประจำปีงบประมาณ 2560 ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 ระเบียนวาระที่ 5.1 และ 5.2 (1.3-1-8)	1.3-1-1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 6/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-1-2 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 83/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการและปฏิบัติหน้าที่ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-1-3 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 103/2560 เรื่อง แต่งตั้งประธานกรรมการในคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-1-4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย คณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก และการจัดระบบบริหารงานในสถาบัน สำนัก พ.ศ. 2559 1.3-1-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	4. พิจารณาแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (2559 – 2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 (1.3-1-9) คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินตนเองในด้านการปฏิบัติงานตามบทบาท อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล และด้านการปฏิบัติงานตามหน้าที่ตนเองในฐานะคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-1-10)	1.3-1-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 1.3-1-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 1.3-1-8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 1.3-1-9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 1.3-1-10 สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 2	ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เพื่อแสดงถึงเป้าหมายในการดำเนินงานของสำนัก และจัดทำแผนกลยุทธ์ (1.3-2-1) ที่ได้กำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ (KPI) ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมโดยมีการถ่ายทอดให้บุคลากรรับทราบในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนกลยุทธ์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 วันที่ 31 สิงหาคม 2561 (1.3-2-2) ทั้งนี้ ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำสารสนเทศต่าง ๆ มาพัฒนาหน่วยงาน เช่น การนำสถิติจำนวนผู้สมัคร	1.3-2-1 แผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 1.3-2-2 รายงานผลการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “ทบทวนแผนกลยุทธ์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561” 1.3-2-3 เอกสารสถิติการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ผู้ยืนยันสิทธิ์ และผู้มารายงานตัวนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2561 มาพิจารณาแผนการรับนักศึกษา ปีการศึกษา 2562 (1.3-2-3 ถึง 1.3-2-4) รวมทั้งมีการนำข้อมูลการลงทะเบียนเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปของนักศึกษาของภาคเรียนที่ผ่านมา มาจัดจำนวน Section ให้นักศึกษา (1.3-2-5 ถึง 1.3-2-6) รายงานผลการรับนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2561 เสนอคณะกรรมการบริหารวิชาการ (1.3-2-7) เป็นต้น	1.3-2-4 แผนการรับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 1.3-2-5 ตัวอย่างรายวิชาของแต่ละหลักสูตรที่จะเปิดในภาคการศึกษาที่ 1/2561 1.3-2-6 ตัวอย่างรายวิชาศึกษาทั่วไป 1.3-2-7 จำนวนนักศึกษา ชั้นปีที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2561 จำแนกตามหมู่เรียน
ข้อ 3	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลงาน โดยได้กำหนดเป็นระเบียบวาระการประชุม ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-3-1 ถึง 1.3-3-3) เพื่อให้แต่ละงานรายงานการปฏิบัติให้ผู้บริหารทราบ รวมถึงการรายงานผลการดำเนินการตามมติที่ประชุมต่าง ๆ ที่สำนักทะเบียนและประมวลผล รับผิดชอบ เช่น การประชุมสภาวิชาการ (1.3-3-4) การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-3-5) การประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการ (1.3-3-6) เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้บริหารยังได้มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบจัดทำ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน เพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุม ครั้งที่ 3/2561 (1.3-3-7) และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ในการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวน แผนกลยุทธ์และรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 วันที่ 31 สิงหาคม 2561 (1.3-3-8) เพื่อนำเสนอในการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 6/2561 (1.3-3-9)	1.3-3-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2561 ระเบียบวาระที่ 3.3 1.3-3-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2561 ระเบียบวาระที่ 3.3 1.3-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2561 ระเบียบวาระที่ 3.3 1.3-3-4 ตัวอย่างระเบียบวาระ รายงานผลการดำเนินการตาม มติที่ประชุมสภาวิชาการ 1.3-3-5 ตัวอย่างระเบียบวาระ รายงานผลการดำเนินการตาม มติที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-3-6 ตัวอย่างระเบียบวาระ รายงานผลการดำเนินการตาม มติที่ประชุมคณะกรรมการ บริหารวิชาการ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ทั้งนี้ ผู้บริหารกำหนดให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อกำกับติดตามการทำงานของบุคลากรตามที่คุณบริหารมอบหมาย (1.3-3-10)	1.3-3-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2561 ระเบียบวาระที่ 5.2 1.3-3-8 สรุปผลการดำเนินงานโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การทบทวนแผนกลยุทธ์และการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ” ประจำปีงบประมาณ 2561 1.3-3-9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2561 ระเบียบวาระที่ 4.2 1.3-3-10 คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการมอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-4-1) มอบอำนาจและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (1.3-4-2) โดยมอบหมายให้กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการและให้มีอำนาจในการสั่งการอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดหรือการดำเนินการตามกฎหมาย กฎระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับ คำสั่ง หรืออำนาจหน้าที่ที่อธิการบดีมอบหมายให้ผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มอบอำนาจในการตัดสินใจให้เหมาะสมตามหน้าที่การปฏิบัติงานของบุคลากร (1.3-4-3) เพื่อเพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับการกำกับและตรวจสอบจากผู้บริหาร และเกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ	1.3-4-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-4-2 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการทำหน้าที่ หรือรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ 1.3-4-3 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	ผู้บริหารของสำนักทะเบียนและประมวลผล ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมและสัมมนา การพัฒนางานเพื่อให้บุคลากรทำงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ ได้แก่ อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์เพื่องาน บริการ” จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 73.68 (1.1-5-1) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตาม หลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ขององค์กร” จำนวน 2 คน คิดเป็น ร้อยละ 10.53 (1.1-5-2) อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยและการ จัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ” จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 21.05 (1.1-5-3) อบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.53 (1.1-5-4) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร ในยุค Thailand 4.0” จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.53 (1.1-5-5) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การ สร้างภาพ Info graphic ด้วย Microsoft PowerPoint” จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 10.53 (1.1-5-6) ในการบริหารงานของผู้บริหารทุกระดับนำ หลักการจัดการความรู้มาใช้เพื่อสนับสนุนให้บุคลากร ศึกษาหาความรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการ ให้บริการนักศึกษา ณ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี(1.1-5-7) เพื่อให้ บุคลากรได้เปิดโลกทัศน์ เกิดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการให้บริการนักศึกษา เพื่อนำความรู้ที่ได้รับ มาพัฒนาระบบการให้บริการนักศึกษาให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1.3-5-1 รายงาน ผล การ ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พัฒนาบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์เพื่องานบริการ” 1.3-5-2 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง ตามหลัก COSO เพื่อ ผลักดันการดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ขององค์กร” 1.3-5-3 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิค การเจรจาไกล่เกลี่ยและการจัดการ ข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ” 1.3-5-4 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิค การสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” 1.3-5-5 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิค การใช้ Social Media สำหรับ การประชาสัมพันธ์และสื่อสาร องค์กรในยุค Thailand 4.0” 1.3-5-6 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การ สร้างภาพ Info graphic ด้วย Microsoft PowerPoint” 1.3-5-7 สรุปผลการศึกษาคูณ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ กอง บริการการศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏรำไพพรรณี
ข้อ 6	ผู้บริหารของสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการบริหารงานที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนา ของมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักธรรมาภิบาลเป็น	1.3-6-1 รายงาน ผล การ ดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	เครื่องมือในการบริหารการดำเนินงานของสำนักตามหลักจัดการบ้านเมืองที่ดี 10 ด้าน คือ 1) หลักประสิทธิผล มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 ทุกโครงการ (1.3-6-1 ถึง 1.3-6-2) 2) หลักประสิทธิภาพ สำนักทะเบียนและประมวลผลนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (1.3-6-3) ระบบลงทะเบียนออนไลน์ (1.3-6-4) ระบบสารสนเทศนักศึกษา (1.3-6-5) ระบบเทียบโอนรายวิชา (1.3-6-6) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (1.3-6-7) ระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา (1.3-6-8) ระบบอาจารย์/อาจารย์ ที่ปรึกษา (1.3-6-9) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (1.3-6-10) ระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน (1.3-6-11) ระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต (1.3-6-12) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ (1.3-6-13 ถึง 1.3-6-14) ระบบบริหารงบประมาณการเงินและบัญชี (3 มิติ) (1.3-6-15) เป็นต้น เพื่อตอบสนองความต้องการของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ขอรับบริการ 3) หลักการตอบสนอง สำนักทะเบียนและประมวลผลได้มีช่องทางการติดต่อสื่อสารและประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น Application LINE Facebook เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล เว็บไซต์บริการการศึกษาออนไลน์ (1.3-6-16) เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับงานวิชาการให้กับอาจารย์บุคลากร และนักศึกษา 4) หลักการรับผิดชอบต่อสังคม ผู้บริหารของสำนักได้รับการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานกลางดำเนินเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ	1.3-6-2 รายงานผลการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ 2561 1.3-6-3 ตัวอย่างหน้าจอของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.3-6-4 ตัวอย่างหน้าจอระบบลงทะเบียนออนไลน์ 1.3-6-5 ตัวอย่างหน้าจอระบบสารสนเทศนักศึกษา 1.3-6-6 ตัวอย่างหน้าจอระบบเทียบโอนรายวิชา 1.3-6-7 ตัวอย่างหน้าจอระบบขอสำเร็จการศึกษา 1.3-6-8 ตัวอย่างหน้าจอระบบทะเบียนประวัตินักศึกษา 1.3-6-9 ตัวอย่างหน้าจอระบบอาจารย์/อาจารย์ที่ปรึกษา 1.3-6-10 ตัวอย่างหน้าจอระบบประเมินการสอนอาจารย์ 1.3-6-11 ตัวอย่างหน้าจอระบบส่งรายชื่ออาจารย์ผู้สอน 1.3-6-12 ตัวอย่างหน้าจอระบบส่งผลการเรียนผ่านอินเทอร์เน็ต 1.3-6-13 ตัวอย่างหน้าจอระบบรับสมัครนักศึกษาภาคปกติ 1.3-6-14 ตัวอย่างหน้าจอระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ 1.3-6-15 ตัวอย่างหน้าจอระบบบริหารงบประมาณการเงินและบัญชี (3 มิติ) 1.3-6-16 ตัวอย่างหน้าจอช่องทางการติดต่อสื่อสารของสำนักทะเบียนและประมวลผล

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	บุคคลครูคืนถิ่น กพ. ชกส. สทศ. (1.3-6-17 ถึง 1.3-6-20) 5) หลักความโปร่งใส ตามที่สำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานกลางในการดำเนินการสอบแข่งขันของสำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ได้ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่การรับข้อสอบ การเก็บข้อสอบ การกำกับสอบได้อย่างตรงไปตรงมา(1.3-6-21) 6) หลักการมีส่วนร่วม มีการบริหารงานในรูปแบบของคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน มีการแต่งตั้งให้บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและรับรู้ (1.3-6-22) และมีช่องทางในการแสดงความคิดเห็น ร่วมเสนอปัญหาต่าง ๆ เช่น สายตรงผู้อำนวยการ (1.3-6-23) การส่งข้อความถึงผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (1.6-6-24) เป็นต้น ทั้งนี้ยังให้บุคลากรในแต่ละฝ่ายตรวจสอบระบบสารสนเทศในงานที่รับผิดชอบพร้อมทั้งให้ข้อมูลเพื่อการปรับปรุงระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (1.3-6-25) 7) หลักการกระจายอำนาจ ผู้อำนวยการมีการมอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-6-26) โดยมอบอำนาจและมอบหมายให้รองผู้อำนวยการ ทำหน้าที่และรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (1.3-6-27) โดยมอบหมายให้กำกับดูแลและติดตามผลการปฏิบัติราชการและให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ เพื่อเพิ่มความคล่องตัวพร้อมกับการกำกับและตรวจสอบให้เกิดความมั่นใจว่าการทำงานมีประสิทธิภาพ 8) หลักนิติธรรม ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย เช่น มีการประเมินผล	1.3-6-17 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการสภาวิชาการ และเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม 1.3-6-18 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันของสำนักงานข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) 1.3-6-19 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันการสอบคัดเลือกโครงการครูเพื่อพัฒนาท้องถิ่น ปี พ.ศ. 2561 1.3-6-20 คำสั่งแต่งตั้ง คณะทำงานตัวแทน สทศ. ประจำปีสอบ 1.3-6-21 คู่มือการปฏิบัติงานสอบ เพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ประจำปี 2561 1.3-6-22 รายงานการประชุม ส่วนงานภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-6-23 ตัวอย่างหน้าจอ สายตรงผู้อำนวยการ 1.3-6-24 ตัวอย่างหน้าจอการส่งข้อความในระบบบริการการศึกษาออนไลน์ 1.3-6-25 ตัวอย่างการส่ง MA ขอปรับแก้ไขระบบของระบบบริการการศึกษาออนไลน์ 1.3-6-26 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบภารกิจให้รองผู้อำนวยการ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากรตามเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย (1.3-6-28) เป็นต้น 9) หลักความเสมอภาค บุคลากรของ สำนักทะเบียนและประมวลผลได้รับการปฏิบัติอย่าง เสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการเท่าเทียมกัน (1.3-6-29) ให้บุคลากร มีสิทธิ ในการขออนุญาตไปราชการเพื่ออบรมสัมมนาพัฒนา ตนเอง และมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงาน ตามภารกิจหลักทุกคน (1.3-6-30) 10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้บริหารเปิด โอกาสให้บุคลากรได้เสนอรายชื่อผู้สมควรได้รับ รางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ.2561 ผ่านหัวหน้างานๆ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือกบุคลากรผู้สมควรได้รับรางวัลผู้มี จรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 (1.3.6-31) รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอชื่อบุคลากรของ หน่วยงานเพื่อเข้ารับการคัดเลือกรางวัล พระ พินเนศวร (1.3.6-32)	1.3-6-27 คำสั่งสำนักทะเบียน และ ประมวลผล เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจให้ รองผู้อำนวยการทำหน้าที่และ รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ แทนผู้อำนวยการ 1.3-6-28 คู่มือการประเมินผล การปฏิบัติหน้าที่ราชการและ การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนของบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 1.3-6-29 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.07.01/771 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561 เรื่อง ส่งรายชื่อ บุคลากรปฏิบัติงานภาคพิเศษ (รายวัน) ประจำปีการศึกษา 2561 1.3-6-30 คำสั่งสำนักทะเบียน และ ประมวลผล เรื่อง มอบหมายงานให้บุคลากรใน หน่วยงานปฏิบัติ 1.3-6-31 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ คัดเลือกบุคคลผู้มีจรรยาบรรณ ดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 1.3-6-32 แบบส่งข้อมูลรายชื่อผู้ ที่สมควรได้รับรางวัลพระ พินเนศวร
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำ แบบประเมินผู้อำนวยการ (1.3-7-1) เพื่อประเมินผล การปฏิบัติงานของผู้อำนวยการ โดยให้บุคลากร ภายในสำนัก (1.3-7-2) ซึ่งผลการประเมินด้าน คุณภาพการบริหารงานของผู้อำนวยการ อยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.41 คะแนน ด้านคุณลักษณะ ของผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.55 คะแนน และด้านความสามารถและ	1.3-7-1 แบบ ประเมินการ บริหารงานของผู้อำนวยการ 1.3-7-2 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุเคราะห์ประเมินการ บริหารงานของผู้อำนวยการ 1.3-7-3 สรุปผลการประเมิน การบริหารงานของผู้อำนวยการ สำนักทะเบียนและประมวลผล

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ทักษะในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.43 คะแนน (1.3-7-3) ทั้งนี้สำนักทะเบียนและประมวลผลยังได้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (1.3-7-4 ถึง 1.3-7-6) เพื่อนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรมต่อไป	ประจำปี 2561 1.3-7-4 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล 1.3-7-5 ตัวอย่างแบบประเมินคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScu51z3b45IRpunpwZZg2kENW7eBVWfLbvWeshAfo8dl0igA/viewform 1.3-7-6 รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	7 ข้อ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารได้รับการประเมินเพื่อการพัฒนาทุกปี ทำให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารสามารถปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีความตั้งใจและมุ่งมั่นที่จะพัฒนาองค์กรให้ไปสู่ความเป็นเลิศด้านการบริการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5961
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965

องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การให้บริการถือเป็นภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ดังนั้น เพื่อให้ผลการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ก่อให้เกิดประโยชน์ ตรงตามวัตถุประสงค์ และมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการตามประเด็นต่าง ๆ อย่างน้อย 3 ด้าน ดังนี้
 - 1.1 ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
 - 1.2 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
 - 1.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
 - 1.4 ด้านคุณภาพการให้บริการ
 - 1.5 ด้านระบบสารสนเทศ
2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :5..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	ปีการศึกษา 2560 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.1-1-1) ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ 1) ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่ 2) ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4) ด้านคุณภาพการให้บริการ 5) ด้านระบบสารสนเทศ โดยสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำบันทึกข้อความ เรื่องขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ (2.1-1-2) เพื่อแจ้งไปยังคณะ วิทยาลัย และศูนย์สำนัก ให้ร่วมตอบแบบสำรวจผ่าน QR Code	2.1-1-1 ตัวอย่างแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScDbigHV-PWulReeVxULRfolK5YVUjKQLHrPOjrQKFpt6KzPw/viewform 2.1-1-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.07/55 ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจ ต่อการให้บริการ
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล พร้อมความคาดหวังต่อการให้บริการและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการให้บริการ(2.1-2-1) มาจัดทำแผนการให้บริการ ประจำปีงบประมาณ 2561 (2.1-2-2)	2.1-2-1 ผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล 2.1-2-2 แผน การให้ บริการ ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ตามแผนการให้บริการ ดังนี้ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมด้านบุคลิกภาพ การให้บริการ และการปฏิบัติงาน (2.1-3-1) - เพิ่มจำนวนบุคลากรผู้ให้บริการประจำเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า เพื่อรองรับการให้บริการ (2.1-3-2)	2.1-3-1 แบบติดตามผลการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล 2.1-3-2 มติที่ประชุมงานทะเบียนและประมวลผล สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2561 2.1-3-3 ระบบบริการการศึกษา 2.1-3-4 คู่มือระบบแผนการเรียนออนไลน์ 2.1-3-5 คู่มือการใช้งานระบบการลงทะเบียนออนไลน์

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ - ปรับปรุงการให้บริการสู่ระบบออนไลน์และจัดทำคู่มือการใช้งานระบบออนไลน์ (2.1-3-3 - 2.1-3-6) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก - จัดหาเครื่องจัดลำดับคิวอัตโนมัติ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ (2.1-3-7) - ปรับปรุงจุดให้บริการ (2.1-3-8) ด้านคุณภาพการให้บริการ - ผู้บริหารมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน (2.1-3-9) ด้านระบบสารสนเทศ - พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มหาวิทยาลัย ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ นักศึกษา (2.1-3-10) - จัดอบรมการใช้งานระบบบริการการศึกษา (2.1-3-11) - จัดทำคลิป แนะนำการใช้งานระบบบริการ การศึกษา เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ (2.1-3-12 - 2.1-3-15)	2.1-3-6 คู่มือการใช้งานระบบคำ ร้องออนไลน์ 2.1-3-7 แบบรายงานผลการ ปฏิบัติงาน/โครงการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 โครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน (อุปกรณ์ บัตรคิวพร้อมติดตั้ง) 2.1-3-8 รูปภาพการจัดทำป้าย หมายเลขแจ้งจุดให้บริการ 2.1-3-9 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2561 ระเบียบวาระที่ 3.3 2.1-3-10 ระบบบริการการศึกษา 2.1-3-11 รูปถ่ายการจัดอบรมการ ใช้งานระบบบริการการศึกษา 2.1-3-12 คลิปแนะนำการติดตาม สถานะคำร้อง เผยแพร่ผ่านสื่อ ออนไลน์ https://youtu.be/HnELso5gqwo?t=4m5s 2.1-3-13 คลิปแนะนำคำร้องขอ เปิดรายวิชา https://youtu.be/HnELso5gqwo?t=1m2s 2.1-3-14 คลิปแนะนำคำร้องขอ เรียนในรายวิชาที่เต็ม https://youtu.be/HnELso5gqwo?t=2m33s 2.1-3-15 คลิปแนะนำคำร้องขอ เรียนเกินหน่วยกิต https://youtu.be/HnELso5gqwo?t=1m41s

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินผล การดำเนินงานตามแผนการให้บริการ ดังนี้ 1) จำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด จำนวน 10 โครงการ ดำเนินการได้สำเร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 10 โครงการ 2) จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด จำนวน 10 ตัวชี้วัด ดำเนินการตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของ โครงการ/กิจกรรม จำนวน 10 ตัวชี้วัด คิดเป็น ร้อยละ 100 (2.1-4-1)	2.1-4-1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนการให้บริการของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ประจำปี งบประมาณ 2561
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล นำรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 พร้อมทั้งการประเมินระบบแผนการเรียน ออนไลน์ และระบบลงทะเบียนออนไลน์ เสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2561 (3.1-5- 1) เพื่อนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงการดำเนินการ ให้บริการในรอบปีต่อไป	2.1-5-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 7/2561

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

มีการสำรวจความคาดหวังของผู้มารับบริการ เพื่อนำไปปรับแผนการให้บริการ
และกระบวนการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการ เจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา ประเด็นสำคัญ คือ

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจรวมถึงความพึงพอใจต่อบทบาทของหน่วยงาน/มหาวิทยาลัย 3 ด้าน คือ การเป็นผู้เตือนสติสังคม การชี้นำสังคม การตอบสนองความต้องการของสังคม

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 5 ประเด็นดังนี้

- 1) ความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ
- 2) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
- 3) ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
- 4) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ
- 5) ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2560 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ผลการดำเนินงานได้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละประเด็น ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.54
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.53
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.62
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.44
5. ความพึงพอใจด้านระบบสารสนเทศ คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.56

(2.2-1-1)

คำนวณเป็นคะแนนพึงพอใจเฉลี่ยจาก 5 ประเด็น ได้ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{ผลรวมของความพึงพอใจทั้ง 5 ประเด็น} &= \frac{3.54 + 3.53 + 3.62 + 3.44 + 3.56}{5} \\ &= 3.53 \end{aligned}$$

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 คะแนน	3.53	✓	3.53	4.00

เอกสารหลักฐานอ้างอิง :

2.2-1-1 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและ
ประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2560

จุดแข็ง

มีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงการทำงาน
เป็นประจำทุกปีการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา

ควรประเมินความพึงพอใจการให้บริการกับกลุ่มผู้ใช้บริการ โดยจำแนกผลการประเมินเป็น
รายกลุ่ม เพื่อประโยชน์ในการนำไปเป็นแนวทางการดำเนินการปรับปรุงและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ

1. ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น
2. เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่บริการส่วนหน้า เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและความรวดเร็ว
ในการให้บริการ
3. ควรเพิ่ม infographic นำเสนอขั้นตอนการให้บริการ และลำดับรายละเอียดให้เข้าใจง่าย
ต่อการใช้งาน
4. การใช้เทคนิคสอนการใช้งานระบบเทคโนโลยีให้บริการแก่นักศึกษา เพื่อความสะดวก

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวคำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งหน่วยงานต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมิน และพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดย มหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 3.1 การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 3.2 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน และจัดส่งมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา
 - 3.3 การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนปรับปรุงการพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
4. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน
5. มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน
6. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานและ มีกิจกรรมร่วมกัน
7. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7..... ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผลได้พัฒนาและปรับปรุงระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยใช้วงจรคุณภาพ PDCA นำมาเป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อตอบสนองวัตถุประสงค์และพันธกิจของสำนัก และพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง (2.3-1-1) โดยกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์ การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพ (2.3-1-2) รวมถึงการกำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหลักฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2561 (2.3-1-3)	2.3-1-1 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2561 2.3-1-2 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน 2.3-1-3 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมหลักฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการกำหนดนโยบาย (2.3-2-1) และให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการการใช้โปรแกรมระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน (2.3-2-2) และติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในการประชุมคณะกรรมการบริการสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 8/2560 วันที่ 26 ธันวาคม 2560 (2.3-2-3) นอกจากนี้ ผู้บริหารได้มีมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2560 และแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อนำส่งสำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา (2.3-2-4)	2.3-2-1 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2560 หน้า 10 2.3-2-2 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.16/ว156 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมและอบรมการใช้งานโปรแกรมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) หน่วยงานสนับสนุน 2.3-2-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 8/2560 วันที่ 26 ธันวาคม 2560 2.3-2-4 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0533.07/89 ลงวันที่ 16 มกราคม 2561 เรื่อง ขอส่งแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยกำหนดระเบียบวาระในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2561 วันที่ 19 กันยายน 2561 ระเบียบวาระที่ 5.1 กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2561 (2.3-3-1) และประเมินคุณภาพโดยการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2561 (2.3-3-2) เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อพิจารณา ในคราวประชุมครั้งที่ 6/2561 วันที่ 18 ตุลาคม 2561 (2.3-3-3) หลังจากนั้นนำไปแก้ไข แล้วจัดรายงานการประเมินตนเองผ่านระบบ E-SAR เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน (2.3-3-4) ทั้งนี้ได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560 มาจัดทำแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2561 (2.3-3-5)	2.3-3-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2561 วันที่ 19 กันยายน 2561 ระเบียบวาระที่ 5.1 2.3-3-2 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2561 2.3-3-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2561 วันที่ 18 ตุลาคม 2561 2.3-3-4 ระบบบริหารจัดการงานประกันคุณภาพ หน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ www.ear.cmru.ac.th 2.3-3-5 แผนยกระดับคุณภาพการศึกษา สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน (2.3-4-1) มาปรับปรุงการทำงาน ดังนี้ 1. ดำเนินการประชุมสัมมนาทบทวนแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง ปี 2561 ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และได้มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกลยุทธ์ (2.3-4-2) 2. สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการสำนักทะเบียนและประมวลผลผ่านระบบออนไลน์ ครบทั้ง 5 ด้าน (2.3-4-3)	2.3-4-1 รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2561 หน้า 9-10 2.3-4-2 แผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) ฉบับปรับปรุง ปี 2561 2.3-4-3 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2560 2.3-4-4 ตัวอย่างหน้าจอรบบบริการการศึกษาออนไลน์

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	3. มีการพัฒนาระบบบริการการศึกษาออนไลน์ในรูปแบบภาษาอังกฤษ และแบบฟอร์มภาษาอังกฤษ เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาต่างชาติ (2.3-4-4) และ (2.3-4-5) 4. งานทะเบียนและประมวลผล ได้มีการจัดเพิ่มจำนวนบุคลากร 1 คน เพื่อให้บริการประจำเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้า เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการให้บริการ โดยจัดให้บุคลากรมาให้บริการประจำเคาน์เตอร์บริการส่วนหน้าเพิ่มขึ้นวันละ 1 คน (2.3-4-6)	2.3-4-5 ตัวอย่างเว็บไซต์เพื่อดาวน์โหลดเอกสารภาษาอังกฤษ 2.3-4-6 มติที่ประชุมงานทะเบียนและประมวลผล สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2561
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน ทั้ง 4 องค์ประกอบ ดังนี้ <u>องค์ประกอบที่ 1 ด้านประสิทธิภาพ</u> ผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สามารถดาวน์โหลดแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการ และแผนอื่น ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล จากเว็บไซต์ http://www.academic.cmru.ac.th/reg_qa/ งานประกันคุณภาพสำนักทะเบียนและประมวลผล (2.3-5-1) <u>องค์ประกอบที่ 2 ด้านคุณภาพ</u> สามารถให้บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์ ปฏิทินวิชาการ แบบฟอร์มเอกสารคำร้องต่าง ๆ การรายงานสถิติต่าง ๆ บนเว็บไซต์ (2.3-5-2) และเพจ Facebook (2.3-5-3) สำนักทะเบียนและประมวลผล และ Facebook งานรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-5-4) รวมถึงการพัฒนาระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (2.3-5-5) เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	2.3-5-1 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์แสดงแผนต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล 2.3-5-2 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล 2.3-5-3 ตัวอย่างหน้าเพจ Facebook ของสำนักทะเบียนและประมวลผล 2.3-5-4 ตัวอย่างหน้าเพจ Facebook งานรับเข้าศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2.3-5-5 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ 2.3-5-6 ตัวอย่างหน้าเว็บไซต์การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2.3-5-7 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี (3D) 2.3-5-8 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี (3D) 2.3-5-9 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	<u>องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน</u> มีเว็บไซต์การจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-5-6) ในการเผยแพร่การจัดการความรู้ระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย มีระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี (3D) (2.3-5-7) โปรแกรมบันทึกการซื้อจ้าง (2.3-5-8) และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (2.3-5-9) <u>องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน</u> หน่วยงานมีระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดังนี้ <u>ด้านการรับนักศึกษา</u> ในปีการศึกษา 2561 ได้มีการรับสมัคร ระบบ TCAS 61 รอบที่ 2 และรอบที่ 5 1) ระบบรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ (2.3-5-10) 2) ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ (2.3-5-11) <u>ด้านการจัดเก็บเอกสาร</u> 1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (2.3-5-12) <u>ด้านทะเบียนนักศึกษาและการจัดการเรียนการสอน</u> โดยครอบคลุมการทำงานตั้งแต่การขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่จนถึงการสำเร็จการศึกษา 1) ระบบสารสนเทศนักศึกษา (2.3-5-13) 2) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา (2.3-5-14) 3) ระบบแผนการเรียนเสนอแนะ (2.3-5-15) 4) ระบบลงทะเบียนออนไลน์ (2.3-5-16) 5) ระบบคำร้องออนไลน์ (2.3-5-17) 6) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (2.3-5-18) 7) ระบบส่งผลการเรียน (2.3-5-19) 8) ระบบขอสำเร็จการศึกษา (2.3-5-20)	2.3-5-10 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบรับสมัครนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ 2.3-5-11 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบรับสมัครนักศึกษาภาคพิเศษ 2.3-5-12 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2.3-5-13 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบสารสนเทศนักศึกษา 2.3-5-14 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบอาจารย์ที่ปรึกษา 2.3-5-15 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบแผนการเรียนเสนอแนะ 2.3-5-16 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบลงทะเบียนออนไลน์ 2.3-5-17 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบคำร้องออนไลน์ 2.3-5-18 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบประเมินการสอนอาจารย์ 2.3-5-19 ตัวอย่างเว็บไซต์ระบบขอสำเร็จการศึกษา

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน ดังนี้ 1. เข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) ในหัวข้อแนวปฏิบัติที่ดีของอาจารย์ที่ปรึกษาหมู่เรียน (2.3-6-1) 2. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-6-2) 3. เข้าร่วมกิจกรรมเวทีการจัดการความรู้ “KM Day 2018 สำนักหอสมุด” (2.3-6-3) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และนำเสนอผลงานแนวปฏิบัติที่ดีของชุมชนปฏิบัติ 4. เข้าร่วมกิจกรรมการถอดบทเรียนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยและเผยแพร่องค์ความรู้ในเวทีตลาดนัด KM (2.3-6-4) 5. เข้าร่วมอบรมการใช้งานโปรแกรมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) หน่วยงานสนับสนุน (2.3-6-5) เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองผ่านระบบ E-SAR 6. เข้าร่วมประชุมชี้แจงการใช้งานระบบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (2.3-6-6) 7. เข้าร่วมอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศงานวิจัย (2.3-6-7) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประกันคุณภาพการศึกษา	2.3-6-1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว52 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการจัดการความรู้ (KM) 2.3-6-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว124 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ (KM) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 2.3-6-3 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.08/086 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2561 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมเวทีการจัดการความรู้ “KM Day 2018 สำนักหอสมุด” 2.3-6-4 เกียรติบัตร การเข้าร่วมการถอดบทเรียนการจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัยและเผยแพร่องค์ความรู้ในเวทีตลาดนัด KM 2.3-6-5 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.16/ว156 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมประชุมและอบรมการใช้งานโปรแกรมรายงานการประเมินตนเอง (SAR) หน่วยงานสนับสนุน 2.3-6-6 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.06.02/ว002 ลงวันที่ 5 มกราคม 2561 เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมประชุมชี้แจงการใช้งานระบบการเบิกจ่าย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 2.3-6-7 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.10.01/ว363 ลงวันที่ 20 กันยายน 2561 เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมการอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศงานวิจัย
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผลได้จัดกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยรวบรวมรวบรวมประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาของแต่ละคณะ (2.3-7-1) และรวบรวมข้อมูลแนวปฏิบัติและการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผลของแต่ละฝ่าย (2.3-7-2) เพื่อจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 (2.3-7-3) แล้วมีการเผยแพร่คู่มือไปยังอาจารย์ที่ปรึกษาแต่ละคณะ/วิทยาลัย (2.3-7-4) พร้อมทั้งนำไปเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เข้าร่วมงานในเวทีตลาดนัด KM มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (2.3-7-5) ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผลได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินความพึงพอใจการใช้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 ไปยังคณะ/วิทยาลัย (2.3-7-6) พร้อมทั้งนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไขในปีถัดไป	2.3-7-1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.07/32 ลงวันที่ 4 มกราคม 2561 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เขียนประสบการณ์ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้านต่าง ๆ 2.3-7-2 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 ตอนที่ 2 แนวปฏิบัติและการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผลที่อาจารย์ที่ปรึกษาควรรู้ 2.3-7-3 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 2.3-7-4 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.07.01/575 ลงวันที่ 26 เมษายน 2561 เรื่อง ขอนำส่งคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 2.3-7-5 รูปภาพการเผยแพร่คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาในเวทีตลาดนัด KM 2.3-7-6 ผลการประเมินการใช้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปีถัดไป
5 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	7 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ อัจฉริยมณตรี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5971
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

องค์ประกอบที่ 3 ด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การจัดการความรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่หน่วยงานแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วย การระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

แนวปฏิบัติที่ดี หมายถึง วิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติที่ทำให้องค์การประสบความสำเร็จ หรือสู่ความเป็นเลิศตามเป้าหมาย เป็นที่ยอมรับในวงวิชาการหรือวิชาชีพนั้น ๆ มีหลักฐานของความสำเร็จปรากฏชัดเจน โดยมีการสรุปวิธีปฏิบัติ หรือขั้นตอนการปฏิบัติตลอดจนความรู้และประสบการณ์ บันทึกเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้หน่วยงานภายในหรือภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

5. มีการกำกับ ติดตาม การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันหรือปัจุบันที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :5.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน (3.1-1-1) ซึ่งมีหน้าที่ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 ขั้นตอน โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของหน่วยงาน และมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561 (3.1-1-2) โดยมีประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบการให้บริการการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ซึ่งอยู่ในกลยุทธ์หลักในการจัดทำระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอนและการบริการ โดยกำหนดองค์ความรู้ที่จำเป็น คือ การจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นหัวใจสำคัญที่ช่วยส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้เรียนมีคุณภาพในแต่ละหลักสูตร ซึ่งทำให้ผู้เรียนประสบผลสำเร็จในการศึกษา	3.1-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน 3.1-1-2 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 2	ในแผนการจัดการความรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดการองค์ความรู้ การจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา (3.1-2-1) เป็นอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนำองค์ความรู้เป็นแนวปฏิบัติในการตอบคำถามที่	3.1-2-1 แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ถูกต้องให้แก่นักศึกษา โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการใช้งานในระบบบริหารการศึกษา 2) ด้านระเบียบข้อบังคับ ประกาศ ฯลฯ และ 3) ด้านทั่วไป ซึ่งสามารถให้คำปรึกษาที่อยู่ นอกเหนือจากด้านวิชาการ เช่น การแก้ไขปัญหา ด้านสุขภาพ ครอบครัว ด้านสวัสดิการและบริการ ด้านการวางแผนชีวิตและการประกอบอาชีพ และ ด้านการอยู่ร่วมกับสังคม เป็นต้น	
ข้อ 3	ในการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561 สำนักทะเบียนและ ประมวลผล ได้ขอความอนุเคราะห์ตัวแทนอาจารย์ที่ ปริญญาของแต่ละคณะ มาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา ในการ อบรมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2560 และได้เขียนเล่าเรื่องราว ประสบการณ์ในการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษา (3.1-3-1) และรวบรวมข้อมูลแนวปฏิบัติการให้บริการของ สำนักทะเบียนและประมวลผล จากทุกส่วนงานใน สำนักทะเบียนและประมวลผล	3.1-3-1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.07/32 ลงวันที่ 4 มกราคม 2561 เรื่อง ขอความ อนุเคราะห์เขียนประสบการณ์ใน การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา ด้านต่าง ๆ
ข้อ 4	คณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ได้รวบรวมตามประเด็น ความรู้ที่กำหนดโดยได้จัดแยกหมวดเรียบร้อยแล้ว นำมาจัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 (3.1-4-1) พร้อมทั้งส่งเล่มคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาไป ยังคณะ/วิทยาลัย (3.1-4-2) เพื่อนำไปเป็นแนว ปฏิบัติที่ดีให้แก่อาจารย์ที่ปรึกษาโดยสร้างความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง และสามารถนำไปปฏิบัติ เพื่อให้คำปรึกษาได้อย่างสมบูรณ์ จากนั้นได้มีการ เผยแพร่ในรูปแบบคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาบนเว็บไซต์ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.1-4-3) รวมถึงเว็บไซต์การจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (3.1-4-4) ให้กับอาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป อีกทางหนึ่ง พร้อมทั้งจัดทำเป็นรายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปี	3.1-4-1 คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 3.1-4-2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.07.01/575 ลงวันที่ 26 เมษายน 2561 เรื่อง ขอนำส่ง คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปี การศึกษา 2561 3.1-4-3 ตัวอย่างเว็บไซต์ เผยแพร่คู่มือของสำนักทะเบียน และประมวลผล 3.1-4-4 ตัวอย่างเว็บไซต์ เผยแพร่คู่มือในระบบการจัดการ ความรู้ของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	งบประมาณ 2561 (3.1-4-5)	3.1-4-5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 5	ภายหลังจากการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ และนำเล่มคู่มือเผยแพร่ ไปยังคณะ/วิทยา และบนเว็บไซต์แล้ว ทางคณะกรรมการฯ ของสำนักทะเบียนได้มีการกำกับติดตามการนำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 จากผลการประเมิน หลังจากทีอาจารย์ที่ปรึกษาได้นำคู่มือไปใช้ (3.1-5-1) เพื่อให้ทราบว่าจะสามารถนำคู่มือมาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง และเพื่อการนำผลการประเมินที่ได้ไปปรับคู่มือในปีงบประมาณต่อไป (3.1-5-2 และ 3.1-5-3)	3.1-5-1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.07.01/1292 ลงวันที่ 14 กันยายน 2561 เรื่อง ขอส่งแบบประเมินการใช้คู่มือสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 3.1-5-2 ผลการประเมินการใช้คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 3.1-5-3 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ 2561

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	5 ข้อ	✓	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา ปีการศึกษา 2561 เพื่อเผยแพร่ให้คณะ/วิทยาลัย ให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาได้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ อัจฉริยมนตรี ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5971
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนิตยา พุทธิ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	โทรศัพท์ : 0 5388 5967

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้หน่วยงานมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้า และโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน ระบบการประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตามมติของคณะกรรมการในข้อ 1
5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ ผู้บริหารหน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารหน่วยงานและ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในของหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (3.2-1-1) เพื่อดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนที่รับผิดชอบของแต่ละงานร่วมเป็นคณะกรรมการ	3.2-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ข้อ 2	ในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560 คณะกรรมการได้ร่วมกันระดมความคิดในการดำเนินการวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (3.2-2-1) รวมถึงการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง (3.2-2-2) ดังนี้ - การใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศนักศึกษา (ลงทะเบียนเรียน) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) - การพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน (ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์) - การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร)	3.2-2-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 18 พฤษภาคม 2560 3.2-2-2 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามกระบวนการ ได้มีการประเมินความเสี่ยงทั้งด้านโอกาสและผลกระทบ ตลอดจนจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-3-1) 1. การใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศนักศึกษา (ลงทะเบียนเรียน) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ความเสี่ยงสูงสุด คือ นักศึกษาลงทะเบียนไม่ตรงตามแผนการเรียนเสนอแนะ 2. การพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ความเสี่ยงสูงสุด คือ การพัฒนาหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน 3. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย ความเสี่ยงสูงสุด คือ ระบบไม่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานอย่างครบถ้วน	3.2-3-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 4	ภายหลังจากการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง และได้ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงที่สุดในแต่ละด้าน เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการได้นำความเสี่ยงทั้ง 3 ด้าน มาจัดทำแผนความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561 (3.2-4-1)	3.2-4-1 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 5	ผู้บริหารได้มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้รายงานผลการดำเนินงานในการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ทั้ง 3 ด้าน ดังนี้ (3.2-5-1) ถึง (3.2-5-6) 1. การใช้งานโปรแกรมระบบสารสนเทศนักศึกษา (ลงทะเบียนเรียน) มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) ได้ดำเนินการ ดังนี้	3.2-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 22 ธันวาคม 2560 3.2-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 9 พฤษภาคม 2561 3.2-5-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	- เพิ่มตารางแสดงโครงสร้างหลักสูตรในระบบลงทะเบียน - ศึกษาปัญหาการใช้งานระบบสารสนเทศ (การลงทะเบียน) ของนักศึกษาเพื่อปรับปรุงแก้ไขระบบให้ทำงานตรงกับความต้องการการใช้งานของนักศึกษา ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด และอยู่ในระดับยอมรับได้ 2. การพัฒนาหลักสูตรระดับปริญญาตรีให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน (ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์) ได้ดำเนินการ ดังนี้ - ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มและความต้องการของตลาดแรงงานในเขตพื้นที่บริการมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ - ศึกษาความคิดเห็นและความต้องการของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ที่มีต่อหลักสูตรมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ - ประเมินศักยภาพของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในการจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน - สำรวจความต้องการศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ในระดับปริญญาตรี ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนดและอยู่ในระดับยอมรับได้ 3. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงด้านทรัพยากร) ได้ดำเนินการ ดังนี้ - วิเคราะห์ปัญหาและความต้องการใช้งาน - ควบคุมติดตามโครงการพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง - ปรับปรุงแก้ไขระบบให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน	วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 3.2-5-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 16 กันยายน 2561 3.2-5-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 24 กันยายน 2561 3.2-5-6 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	- ทดสอบการใช้งานระบบก่อนนำไปใช้จริง ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความ เสี่ยงด้านทรัพยากร ได้ดำเนินการแล้วเสร็จตาม กำหนดและอยู่ในระดับยอมรับได้	
ข้อ 6	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ได้ประชุมร่วมกันวิเคราะห์ความ เสี่ยง (3.2-6-1) ถึง (3.2-6-3) และจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้ (3.2-6-4) 1.การพัฒนาการสื่อสารในองค์กร (ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน) 2. การพัฒนาโปรแกรมระบบ สารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (การตรวจสอบคุณสมบัติ) (ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร) 3. การพัฒนาการให้บริการของ บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล (ความเสี่ยงด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล)	3.2-6-1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 3.2-6-2 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 16 กันยายน 2561 3.2-6-3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 24 กันยายน 2561 3.2-6-4 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
4 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

บุคลากรมีการระดมความคิด และให้ความร่วมมือในการวิเคราะห์และจัดทำแผนความเสี่ยง
เป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการติดตามผลและการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

ส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการบริหารและจัดการความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางอาภาวรรณ ยะปะนัน ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 0 5388 5974

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 การเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานจะต้องมีระบบในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ซึ่งเป็นแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่หน่วยงานได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณ และการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกภารกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)
2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานหรือผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์โครงการ/กิจกรรม เพื่อเสนอขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป
5. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
6. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากการรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 (3.3-1-1) เพื่อมาขับเคลื่อนการดำเนินกิจกรรมตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีแหล่งงบประมาณแผ่นดินจากกระทรวงการคลังและงบประมาณเงินรายได้จากมหาวิทยาลัย และเมื่อมหาวิทยาลัยอนุมัติงบประมาณแล้ว ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 (3.3-1-2) นำเสนอให้คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผลพิจารณา (3.3-1-3) และรายงานผลการใช้งบประมาณ เพื่อใช้ในการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งมีรายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 เป็นรายไตรมาส ให้กับผู้บริหาร และนำเสนอมหาวิทยาลัย (3.3-1-4 ถึง 3.3-1-6) พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2561 เป็นรายไตรมาส ต่อที่ประชุมกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-1-7 ถึง 3.3-1-9) รวมถึงการรายงานผลจากระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี (3.3-1-10) ทั้งนี้ หน่วยงานยังมีกองทุนสำนักทะเบียนและประมวลผล ซึ่งสามารถบริหารจัดการรายได้ด้วยตนเอง และสามารถตรวจสอบได้ เนื่องจากมีการรายงานผลการดำเนินงานของกองทุนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย (3.3-1-11 ถึง 3.3-1-12)	3.3-1-1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2559-2563) 3.3-1-2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 3.3-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2560 3.3-1-4 รายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 2 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2561) 3.3-1-5 รายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 3 (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2561) 3.3-1-6 รายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) 3.3-1-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 3.3-1-8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 22 พฤษภาคม 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
		3.3-1-9 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก ทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 3.3-1-10 ตัวอย่างการรายงาน งบประมาณจากระบบบริหาร งบประมาณ การเงินและบัญชี 3.3-1-11 รายงานผลการ ดำเนินงานของกองทุนสำนัก ทะเบียนและ ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ณ วันที่ 30 กันยายน 2561 3.3-1-12 ระเบียบมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย กองทุน สำนักส่งเสริมวิชาการและงาน ทะเบียน พ.ศ. 2556
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัด ประชุมเพื่อพิจารณาการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2561 (3.3-2-1) ก่อนนำเสนอ มหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำเอกสารคำขอตั้ง งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 (3.3-2-2) และแผนการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามยุทธศาสตร์การจัดสร งบประมาณ (3.3-2-3) โดยนำเสนอคณะกรรมการ ประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-2-4) ทั้งนี้ งบประมาณที่สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับการอนุมัติในแต่ละโครงการ/กิจกรรมการนั้น เป็นโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2561 (3.3-2-5)	3.3-2-1 บันทึกข้อความ เลขที่ ศธ 0533.07/527 วันที่ 27 เมษายน 2560 เรื่อง เชิญประชุม 3.3-2-2 เอกสารคำขอตั้ง งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 3.3-2-3 แผนการใช้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำแนกตามยุทธศาสตร์การจัดสร งบประมาณ 3.3-2-4 รายงานการประชุม ประจำสำนักทะเบียนและ ประมวลผล ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 15 มิถุนายน 2561 3.3-2-5 แผนปฏิบัติการ ประจำปี งบประมาณ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณทุกเดือน (3.3-3-1) เสนอให้ผู้บริหารเพื่อติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-3-2 ถึง 3.3-3-3) และรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักทะเบียนและประมวลผล รายไตรมาส ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวน 4 ครั้ง (3.3-3-4 ถึง 3.3-3-7)	3.3-3-1 ตัวอย่างรายงานการใช้งบประมาณประจำเดือน 3.3-3-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 26 เมษายน 2561 3.3-3-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2561 วันที่ 21 สิงหาคม 2561 3.3-3-4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2561 3.3-3-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 22 พฤษภาคม 2561 3.3-3-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 3.3-3-7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 6/2561 วันที่ 18 ตุลาคม 2561
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2561 – 2562 เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนการใช้งบประมาณในปีงบประมาณถัดไป (3.3-4-1)	3.3-4-1 รายงานสรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการพิจารณาประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ หน้า4-5 ตารางเปรียบเทียบงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 2561 -2562

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้รับการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยจากมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผลมีการรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัยได้ทราบผลการดำเนินโครงการและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณจำนวน 3 ฉบับ (3.3-5-1) ถึง (3.3-5-3) ทั้งนี้ ผู้บริหารได้ติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ 2561 โดยทำหนังสือและแจ้งหนังสือการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2561 ให้กับหัวหน้างานทุกงาน (3.3-5-4) ถึง (3.3-5-5) เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้อง เร่งดำเนินงานเบิกจ่ายงบประมาณแต่ละไตรมาส และผู้บริหารได้ติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณ 2561 ไตรมาส 2 (มกราคม – มีนาคม) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-5-6) ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	3.3-5-1 รายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 2 (ระหว่างวันที่ 1 มกราคม – 31 มีนาคม 2561) 3.3-5-2 รายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 3 (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 มิถุนายน 2561) 3.3-5-3 รายงานผลการดำเนินโครงการ และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561) 3.3-5-4 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.06.03/ว.011 ลงวันที่ 15 มกราคม 2561 เรื่อง การเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2561 (ไตรมาส 1) 3.3-5-5 บันทึกข้อความที่ ศธ 0533.06.03/ว.154 ลงวันที่ 20 มีนาคม 2561 เรื่อง การติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2561 (ไตรมาส 2) 3.3-5-6 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 26 เมษายน 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 6	ผู้บริหารได้ติดตามการใช้งบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อรายงาน ต่อคณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2562 ประจำปีงบประมาณ ถัดไป (3.3-6-1)	3.3-6-1 รายงานสรุปสาระสำคัญของงบประมาณรายจ่ายต่อคณะกรรมการพิจารณาการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
4 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

- 1) มีการรายงานผลการดำเนินงานกองทุนของหน่วยงานเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนการนำเสนออย่างชัดเจน
- 2) มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ต่อคณะกรรมการประจำสำนักทุกไตรมาส

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางจิราพร ปิติจะ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	โทรศัพท์ : 0 5388 5964

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวข้องกับสุนทรียและรสนิยม เกิดรูปแบบวิถีชีวิตและสังคม โดยมีลักษณะที่เป็นพลวัต มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา จำเป็นต้องรู้ทันอย่างมีปัญญา โดยมีแผนในการพัฒนาให้ความรู้และประสบการณ์ด้านสุนทรียภาพในบริบทของศิลปะและวัฒนธรรม สามารถเลือกรับ รักษาและสร้างให้ตนเองและสังคมอยู่ร่วมกันอย่างรู้คุณค่าความงามอย่างมีสุนทรียที่มีรสนิยม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีสุนทรีย
3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
5. ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :5.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ทางวัฒนธรรมเพื่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร ได้แก่ กิจกรรมประชาชนจิตอาสา “เราทำความ ดี ด้วยหัวใจ” มหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ร่วมกันบำเพ็ญสาธารณประโยชน์เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในโอกาส	3.4-1-1 ภาพกิจกรรมจิตอาสา “เราทำความดี ด้วยหัวใจ” เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 66 พรรษา 28 กรกฎาคม 2561 วันที่ 25 กรกฎาคม 2561 3.4-1-2 ภาพกิจกรรมสืบสาน ประเพณีเข้าพรรษา พิธีหล่อเทียน สุมารธรรม ประจำปี 2561 วันที่ 17

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	วันเฉลิมพระชนมพรรษา 66 พรรษา (3.4-1-1) ร่วมสืบสานประเพณีเข้าพรรษา พิธีหล่อเทียน สุมารธรรม ประจำปี 2561 ถวายเป็นพระราชกุศล แต่สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร (3.4-1-2) กิจกรรมวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย 94 ปี แห่งความภาคภูมิใจ สักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประจำมหาวิทยาลัย พิธีทำบุญตักบาตรพระภิกษุสงฆ์ - สามเณร 95 รูป พิธีทำบุญทักษิณานุประทาน - สืบชะตาหลวง (3.4-1-3) พิธีอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุ จากวัดพระธาตุศรีจอมทองวรวิหาร และวัดพระธาตุคอกยสุเทพราชวรวิหาร พร้อมอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุ จากชั้น 15 อาคารราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ มายังมณฑลพิธี ณ ลานกิจกรรม อาคาร 90 ปี เพื่อประดิษฐานมณฑปเป็นการชั่วคราว (3.4-1-4) พิธีสักการะพระบรมสารีริกธาตุ สักการะพระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย พิธีบวงสรวงพระพินเศศวร พิธีทำบุญปีใหม่เมืองและทำบุญอุทิศส่วนกุศลแต่คณาจารย์-บุคลากรผู้ล่วงลับ และพิธีสระเกล้าดำหัวผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปี 2651 (3.4-1-5) งานอนุรักษ์สืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2561 (3.4-1-6) พิธีวันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวพระมหาเจษฎาราชเจ้า และวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี 2561 (3.4-1-7) งานกิจกรรม “ช่วงฝน ราชภัฏเชียงใหม่ สืบสานงานศิลป์” และมอบรางวัลเชิดชูเกียรติเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา ประจำปี 2561 (3.4-1-8) การแข่งขันกีฬาประเพณีอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 1	กรกฎาคม 2561 3.4-1-3 ภาพกิจกรรมวันสถาปนามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ครบรอบวันสถาปนามหาวิทยาลัย 94 ปี แห่งความภาคภูมิใจ วันที่ 1 พฤษภาคม 2561 3.4-1-4 ภาพกิจกรรมพิธีอัญเชิญพระบรมสารีริกธาตุ จากวัดพระธาตุศรีจอมทองวรวิหาร และวัดพระธาตุคอกยสุเทพราชวรวิหาร 3.4-1-5 ภาพกิจกรรมพิธีสักการะพระบรมสารีริกธาตุ สักการะพระพุทธรูปประจำมหาวิทยาลัย พิธีบวงสรวงพระพินเศศวร พิธีทำบุญปีใหม่เมืองและทำบุญอุทิศส่วนกุศลแต่คณาจารย์-บุคลากรผู้ล่วงลับ และพิธีสระเกล้าดำหัวผู้บริหาร คณาจารย์และบุคลากรอาวุโส มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ 3.4-1-6 ภาพกิจกรรมงานอนุรักษ์สืบสานประเพณีสงกรานต์และรณรงค์การแต่งกายพื้นบ้านล้านนา ประจำปี 2561 วันที่ 21 เมษายน 2561 3.4-1-7 ภาพกิจกรรมพิธีวันที่ระลึกพระบาทสมเด็จพระนั่งเกล้าเจ้าอยู่หัวพระมหาเจษฎาราชเจ้า และวันข้าราชการพลเรือน ประจำปี 2561 วันที่ 31 มีนาคม 2561 3.4-1-8 ภาพกิจกรรม “ช่วงฝน ราชภัฏเชียงใหม่ สืบสานงานศิลป์” และมอบรางวัลเชิดชูเกียรติเพชรราชภัฏ – เพชรล้านนา ประจำปี 2561 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	"มอกล้วยไข่เกมส์" (3.4-1-9) พิธีทำบุญตักบาตร เนื่องในวาระขึ้นปีใหม่พุทธศักราช 2561 เพื่อความเป็นสิริมงคล (3.4-1-10) นอกจากนี้ สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน เช่น การแข่งขันลาบพื้นเมือง (3.4-1-11) เป็นต้น	3.4-1-9 ภาพกิจกรรมการแข่งขัน กีฬาประเพณีอาจารย์และบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏภาคเหนือ ครั้งที่ 1 "มอกล้วยไข่เกมส์" วันที่ 10 - 11 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2561 3.4-1-10 ภาพกิจกรรมพิธีทำบุญตักบาตรเนื่องในวาระขึ้นปีใหม่พุทธศักราช 2561 วันที่ 1 มกราคม 2561 3.4-1-11 ภาพกิจกรรมการแข่งขัน ลาบพื้นเมือง
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแบ่งเขตพื้นที่และผู้รับผิดชอบเพื่อดำเนินกิจกรรม 5 ส. (3.4-2-1) และดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส. เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม 2561 โดยผู้บริหารและบุคลากรได้ร่วมกันดำเนินกิจกรรม 5 ส. กันอย่างพร้อมเพรียง (3.4-2-2) เพื่อให้ตระหนักถึงการรักษาความสะอาด และความปลอดภัยในสถานที่ทำงาน ซึ่งจะช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน และเอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร	3.4-2-1 เขตพื้นที่และผู้รับผิดชอบ ในการดำเนินกิจกรรม 5 ส. 3.4-2-2 ภาพกิจกรรม 5 ส. ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดให้มีต้นไม้ขนาดเล็กบนโต๊ะทำงาน (3.4-3-1) เพื่อประดับโต๊ะทำงานให้สวยงาม เกิดความรู้สึกผ่อนคลายการทำงานจากหน้าจอคอมพิวเตอร์	3.4-3-1 รูปภาพแสดงต้นไม้ใน สำนักทะเบียนและประมวลผล
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดให้มีพื้นที่สำหรับตั้งพระพุทธรูปเพื่อบูชา (3.4-4-1) และเพื่อความเป็นสิริมงคล นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมด้านวัฒนธรรมสำหรับบุคลากร เช่น การรดน้ำดำหัวผู้บริหารของหน่วยงาน (3.4-4-2)	3.4-4-1 ภาพพระพุทธรูปภายใน สำนักงาน 3.4-4-2 ภาพกิจกรรมการรดน้ำดำหัวผู้บริหารของหน่วยงาน วันที่ 27 เมษายน 2561
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (3.4-5-1) โดยให้บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลจำนวน	3.4-5-1 แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	18 คน เป็นผู้ประเมิน ซึ่งมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนนเฉลี่ย 4.20 (3.4-5-2)	3.4-5-2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
3 ข้อ	5 ข้อ	✓	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้การสนับสนุนในการพัฒนาสถานที่ทำงาน โดยคำนึงถึงความปลอดภัยในการทำงาน รวมถึงการรักษาวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงาน
2. บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่สํานักทะเบียนและประมวลผลและมหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม ไปพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวพิชญ์ธรณ์ ธรรมชัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : 0 5388 5960

องค์ประกอบที่ 4 ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 การพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน

ชนิดบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานข้อมูลและสารสนเทศ และคุณภาพของ Hardware และ Software โดยต้องออกแบบระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศ ให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้ และมีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงาน
2. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการปฏิบัติงาน
3. มีการติดตาม การตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ของข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ
4. มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ ตามข้อ 2 เพื่อให้บริการแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และบุคคลภายนอกได้อย่างเหมาะสม
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์จากผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น
6. มีการทบทวนหรือปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศให้มีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :6.....ข้อ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (4.1-1-1) ประกอบด้วยผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านระบบสารสนเทศ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ และนักวิชาการศึกษาที่มีความรู้ด้านระบบฐานข้อมูลเพื่อร่วมกันติดตาม ตรวจสอบความถูกต้อง ของระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ	4.1-1-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานของแต่ละงาน ดังนี้ 1) ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (4.1-2-1) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการส่งหนังสือราชการถึงหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย 2) ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี (4.1-2-2) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการใช้งบประมาณ และติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของหน่วยงาน 3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) (4.1-2-3) เป็นระบบที่ใช้สำหรับรายงานการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ภาครัฐสามารถตรวจสอบความถูกต้อง โปร่งใสได้ 4) ระบบรับสมัครนักศึกษา (4.1-2-4) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลของผู้สมัคร และสามารถประมวลผลการคัดเลือกและประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว 5) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ (4.1-2-5) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการประเมินผลการสอนของอาจารย์ ทดแทนการแจกแบบประเมินในห้องเรียน	4.1-2-1 ตัวอย่างหน้าจอรระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 4.1-2-2 ตัวอย่างหน้าจอรระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี 4.1-2-3 ตัวอย่างหน้าจอรระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 4.1-2-4 ตัวอย่างหน้าจอรระบบรับสมัครนักศึกษา 4.1-2-5 ตัวอย่างหน้าจอรระบบประเมินการสอนอาจารย์ 4.1-2-6 ตัวอย่างหน้าจอรระบบบริการการศึกษา

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	6) ระบบบริการการศึกษา (4.1-2-5) เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อช่วยในการทำงานของสำนักทะเบียนให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งระบบบริการการศึกษา เป็นระบบ MIS ที่มีการเชื่อมโยงส่วนการทำงานต่าง ๆ เข้าด้วยกัน พร้อมทั้งมีการเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงานภายนอกด้วย	
ข้อ 3	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงาน ตรวจสอบความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของข้อมูล (4.1-3-1) โดยได้จัดทำเป็นแนวปฏิบัติการสำรองข้อมูล และคืนค่าข้อมูลของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดูแลรักษาความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลให้มีเสถียรภาพและพร้อมสำหรับการใช้งาน (4.1-3-2 ถึง 4.1-3-3) ทั้งนี้ ได้มีการติดตามการดำเนินงาน โดยให้บุคลากรรายงานผลการสำรองข้อมูลและคืนค่าข้อมูลให้กับผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง (4.1-3-3)	4.1-3-1 คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง มอบหมายงานให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงาน 4.1-3-2 แนวปฏิบัติการสำรองข้อมูลและการคืนค่าข้อมูล ระบบสารสนเทศนักศึกษาและอาจารย์ 4.1-3-3 แผนปฏิบัติงานสำรองข้อมูลในสำนักทะเบียนและประมวลผล 4.1-3-4 รายงานผลการสำรองข้อมูลและคืนค่าข้อมูล
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยและที่หน่วยงานได้พัฒนาขึ้นเอง เพื่อให้บริการข้อมูลต่าง ๆ ดังนี้ 1) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จะมีพนักงานธุรการ รับ-ส่งหนังสือของหน่วยงาน และสืบค้นหนังสือให้กับผู้บริหารและบุคลากร (4.1-4-1) 2) ระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี จะมีนักวิชาการการเงินและบัญชี นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และนักวิชาการพัสดุ ใช้งานระบบเพื่อรายงานการใช้งบประมาณ และติดตามเร่งรัดการใช้งบประมาณของหน่วยงาน (4.1-4-2)	4.1-4-1 ตัวอย่างหน้าจอรระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 4.1-4-2 ตัวอย่างหน้าจอรระบบบริหารงบประมาณ การเงิน และบัญชี 4.1-4-3 ตัวอย่างหน้าจอรระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ 4.1-4-4 ตัวอย่างหน้าจอรระบบรับสมัครนักศึกษา 4.1-4-5 ตัวอย่างหน้าจอรระบบประเมินการสอนอาจารย์

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	3) ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จะมีนักวิชาการพัสดุใช้งานเพื่อรายงานการจัดซื้อจัดจ้างให้ภาครัฐสามารถตรวจสอบ ความถูกต้อง โปร่งใสได้ (4.1-4-3) 4) ระบบรับนักศึกษา สำหรับผู้สมัครหรือผู้ที่สนใจศึกษาต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ใช้ในการกรอกข้อมูล และฝ่ายประมวลผลการสอบสามารถประมวลผลการคัดเลือก และประกาศผลได้อย่างรวดเร็ว (4.1-4-4) 5) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ ระบบนี้จะเป็นนักศึกษาที่เป็นผู้ใช้งานระบบ แต่อาจารย์สามารถนำผลการประเมินที่ได้จากระบบประเมินการสอนอาจารย์ (4.1-4-5)	
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อนำข้อเสนอแนะไปพัฒนาระบบสารสนเทศ ให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งมีผลการประเมินความพึงพอใจดังนี้ 1) ระบบลงทะเบียน มีผลการประเมินความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ย 3.88 จากคะแนนเต็ม 5.00 (4.1-5-1) 2) ระบบขอสำเร็จการศึกษา มีผลการประเมินความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ย 4.31 จากคะแนนเต็ม 5.00 (4.1-5-2) 3) ระบบประเมินการสอนอาจารย์ มีผลการประเมินความพึงพอใจ คะแนนเฉลี่ย 4.47 จากคะแนนเต็ม 5.00 (4.1-5-3)	4.1-5-1 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบลงทะเบียน 4.1-5-2 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบขอสำเร็จการศึกษา 4.1-5-3 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของระบบประเมินการสอนอาจารย์
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล Oracle เพื่อรองรับการใช้งานระบบทั้งทาง Back Office และ Web Service ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น (4.1-6-1)	4.1-6-1 เอกสารการจัดซื้อหน่วยความจำสำรอง (RAM)

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปัดไป
3 ข้อ	6 ข้อ	✓	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

มีระบบสารสนเทศที่ช่วยในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นทุกระบบ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบให้สามารถใช้งานได้ดีมากยิ่งขึ้น

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5961
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายวินัย กันขัติ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ : 0 5388 5980

ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 ระบบการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

คุณภาพของการศึกษาจะเกิดขึ้นถ้าหน่วยงานมีบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรักองค์กร มุ่งมั่น ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด ผู้บริหารมีการมอบหมายงานให้กับผู้ใต้บังคับบัญชาตาม ศักยภาพ ความถนัด ความสนใจของแต่ละบุคคล บุคลากรทุกระดับมีความพึงพอใจในการทำงาน มีการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้ตามสาขาวิชาชีพ และหาวิธีการที่จะดำรงรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพให้อยู่ ภายใต้อำนาจการควบคุม

จรรยาบรรณบุคลากร หมายถึง ประมวลความประพฤติที่บุคลากรพึงปฏิบัติ เพื่อรักษา ส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียง และฐานะของบุคลากรสายตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด โดยอาจใช้ กรอบแนวทางตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึงมีในสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องยึดมั่นในหลักการ 6 ประการ คือ 1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง 2) ซื่อสัตย์สุจริตและ รับผิดชอบ 3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ 4) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่เลือก ปฏิบัติอย่างเป็นธรรม 5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน 6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองคลองธรรมต่อนิสิต และต้องครอบคลุมจรรยาบรรณ 10 ประการ คือ

1. จรรยาบรรณต่อตนเอง
2. จรรยาบรรณต่อวิชาชีพ
3. จรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน
4. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
5. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา
6. จรรยาบรรณต่อผู้ใต้บังคับบัญชา
7. จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน
8. จรรยาบรรณต่อนิสิตและผู้รับบริการ
9. จรรยาบรรณต่อประชาชน
10. จรรยาบรรณต่อสังคม

บุคลากร หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมด ที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงานทั้งปีงบประมาณ

การให้อำนาจในการตัดสินใจ หมายถึง การให้อำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจ และในการปฏิบัติแก่ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีการรายงานผลการเข้ารับการพัฒนาดตนเอง
4. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
6. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
7. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
8. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 - 8 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ :7.....ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 1	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ.2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 (4.2-1-1) โดยผ่านการประชาสัมพันธ์ร่วมกัน ทั้งผู้บริหารและบุคลากรในสำนัก เพื่อให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย	4.2-1-1 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561
ข้อ 2	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร (4.2-2-1) เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีขีดความสามารถตามสมรรถนะโดยผ่านกระบวนการพัฒนาและการจัดการความรู้ โดยในปีงบประมาณ 2561 บุคลากรได้เข้ารับการอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งผู้บริหารจะมีการติดตามโดยมีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (4.2-2-2) โดยมีการกำหนดให้บุคลากรประเมินความรู้ความเข้าใจ	4.2-2-1 แผนพัฒนาบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผลระยะ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 4.2-2-2 แบบ บ ฟ อ ร ม การติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม

เกณฑ์ มาตร ฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	ที่ได้รับหลังจากการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม	
ข้อ 3	ในปีงบประมาณ 2561 บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวล ได้รายงานผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรมให้ผู้บริหารทราบ ภายหลังจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม ได้แก่ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พัฒนาบุคลากรและมนุษยสัมพันธ์เพื่องานบริการ” (4.2-3-1) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ขององค์กร” (4.2-3-2) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยและการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ” (4.2-3-3) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” (4.2-3-4) อบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0” (4.2-3-5) รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างภาพ Info graphic ด้วย Microsoft PowerPoint” (4.2-3-6)	4.2-3-1 รายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พัฒนาบุคลากรและมนุษยสัมพันธ์เพื่องานบริการ” 4.2-3-2 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เข้าถึง เข้าใจเทคนิคการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามหลัก COSO เพื่อผลักดันการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ขององค์กร” 4.2-3-3 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการเจรจาไกล่เกลี่ยและการจัดการข้อร้องเรียนอย่างมืออาชีพ” 4.2-3-4 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการสร้างแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์” 4.2-3-5 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “เทคนิคการใช้ Social Media สำหรับการประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรในยุค Thailand 4.0” 4.2-3-6 รายงานผลการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “การสร้างภาพ Info graphic ด้วย Microsoft PowerPoint”

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
ข้อ 4	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ปฏิบัติงานด้วยความสามารถอย่างเต็มที่และนำความรู้มาสร้างผลงาน โดยการเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน ตำแหน่งเลขที่ 0267 ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ โดยได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (4.2-4-1) นอกจากนี้ ได้มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร ด้วยการจัดกิจกรรมจับฉลากของรางวัลและการเลี้ยงปีใหม่ (4.2-4-2) การมอบเค้กในโอกาสครบรอบวันเกิดของผู้บริหารและบุคลากร (4.2-4-3) รวมถึงสนับสนุนให้บุคลากรออกกำลังกาย เพื่อเสริมสร้างสุขภาพที่แข็งแรง และสร้างความสัมพันธ์กับบุคลากรหน่วยงานอื่น ๆ (4.2-4-4)	4.2-4-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ที่ 3664/2561 เรื่อง การแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2560 ข้อ 15 (ค) (๔) สั่ง ณ วันที่ 28 สิงหาคม 2561 4.2-4-2 ภาพกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ ประจำปี 2561 4.2-4-3 ภาพกิจกรรมการมอบเค้กในโอกาสครบรอบวันเกิด 4.2-4-4 ภาพกิจกรรมการแข่งขันกีฬาลูกพระพิณเนศวร ประจำปี 2561
ข้อ 5	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีแบบฟอร์มการติดตามผลการอบรม/สัมมนา/การเข้าร่วมกิจกรรม (4.2-5-1) เพื่อให้บุคลากรรายงานผลต่อผู้บริหารภายหลังจากการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา/กิจกรรม อีกทั้งสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการให้บริการนักศึกษา ณ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี (4.2-5-2) เพื่อให้บุคลากรได้เปิดโลกทัศน์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารจัดการ การให้บริการ เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาระบบการให้บริการนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	4.2-5-1 แบบติดตามผลการอบรม/สัมมนา/เข้าร่วมกิจกรรม สำนักทะเบียนและประมวลผล (สทป.น-01) 4.2-5-2 สรุปผลการศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ณ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี
ข้อ 6	สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้สนับสนุนให้บุคลากรร่วมเป็นคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณในระดับคณะหน่วยงาน (4.2-6-1) ทำหน้าที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้	4.2-6-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรประพฤติ

เกณฑ์ มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	เอกสาร/ หลักฐานอ้างอิง
	บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณระดับหน่วยงาน ซึ่งในปี พ.ศ. 2561 มีบุคลากรได้รับรางวัลผู้มีจรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561 (4.2-6-2) ซึ่งเป็นผู้มีความประพฤติเหมาะสมด้วยคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม เป็นที่ยอมรับของบุคลากรในมหาวิทยาลัยและสังคม	ปฏิบัติตามจรรยาบรรณให้ระดับคณะหน่วยงาน 4.2-6-2 ป ร ะ ก า ศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เรื่อง รายชื่อบุคลากรของ มหาวิทยาลัย ผู้ได้รับการ คัดเลือก ให้ เป็น ผู้ มี จรรยาบรรณดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2561
ข้อ 7	สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประเมินผล ความสำเร็จของการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ ในแผนพัฒนาบุคลากรซึ่งมีการดำเนินการตามแผนร้อยละ 100 (4.2-7-1)	4.2-7-1 ส ร ู ป ผล ก า ร ดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2561
ข้อ 8	-	-

การบรรลุเป้าหมายและการประเมินตนเอง :

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนน	เป้าหมายปิดไป
5 ข้อ	7 ข้อ	✓	5 คะแนน	8 ข้อ

จุดแข็ง

ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและหน่วยงาน
อย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางเสาร์คำ เมืองแก้ว ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ	โทรศัพท์ : 0 5388 5963
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางพัชรินทร์ เค็ดเวิร์ด ตำแหน่ง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้า สำนักงานผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0 5388 5965

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง และทิศทางการพัฒนา

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเองและทิศทางการพัฒนา

ตารางที่ ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , × = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	5 ข้อ	8 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2	ร้อยละ 80	78	ร้อยละ 90.70	✓	5 คะแนน
		86			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3	4 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	3 คะแนน	3.53 คะแนน		✓	3.53 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					4.51 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	4 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	4 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	3 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2	5 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.88

ตารางที่ ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
องค์ประกอบที่ 1		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2		5.00	4.27	4.51	ดี
องค์ประกอบที่ 3		5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	5.00	5.00		5.00	ดีมาก
รวม	5.00	5.00	4.63	4.88	ดีมาก
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล

ที่ ๘ / ๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา ควบคุมดูแลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาร์ตัน	ไชยาโส	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ	อัจฉริยมนตรี	กรรมการ
๔. นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์

มีหน้าที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์หลัก กลยุทธ์รอง ของสำนักทะเบียน และประมวลผล ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๕)

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ	อัจฉริยมนตรี	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาร์ตัน	ไชยาโส	กรรมการ
๕. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๖. นายสาคร	เมืองแก้ว	กรรมการ
๗. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ
๘. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๙. นางสาวรภิณี	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๑๐. นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๑๑. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนิตยา	ดาธิยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓. คณะกรรมการจัดการความรู้

มีหน้าที่ ดำเนินการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามกระบวนการจัดการความรู้ ๗ ขั้นตอน ได้แก่ การบ่งชี้ความรู้ การสร้างและแสวงหาความรู้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบการประมวลและกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้ เพื่อให้เป็นส่วนหนึ่งของงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ	อัจฉริยมนตรี	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๔. นายเอนก	ณะชัยวงศ์	กรรมการ
๕. นายบุญแทน	ฤทธิไตรภาพ	กรรมการ
๖. นางสาวพิชญ์ธรณ์	ธรรมชัย	กรรมการ
๗. นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	กรรมการ
๘. นางสาวรภิณี	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ
๙. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. นางสาวนิตยา	ดาธิยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

มีหน้าที่ ๑. กำหนดนโยบายดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๒. จัดทำแผนการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๓. จัดทำแผนปฏิบัติการควบคุมภายในและความเสี่ยง
๔. ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานการควบคุมภายใน ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขพร้อมข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน
๕. สร้างมาตรฐาน ๔T รายงานสรุปผลการดำเนินงานผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานความเสี่ยง ปัญหาและอุปสรรคพร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหาของการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และนำเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดาร์วิน	ไชยาโส	รองประธานกรรมการ
๓. นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	กรรมการ
๔. นายยงยุทธ	แสนใจพรม	กรรมการ
๕. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๖. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๗. นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๘. นางสาวรภิณี	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการ

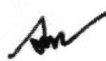
๙. นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	กรรมการ
๑๐. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพ

มีหน้าที่ ติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหน่วยงานสนับสนุน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวคำ	เมืองแก้ว	รองประธานกรรมการ
๓. นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ด	กรรมการ
๔. นายยงยุทธ	แสนใจพรหม	กรรมการ
๕. นางสาวยุพิน	ธียนันต์	กรรมการ
๖. นางมัทธา	ปิ่นทะนา	กรรมการ
๗. นางจิราพร	ปิติจะ	กรรมการ
๘. นางสาวพิชญ์ธรณ์	ธรรมชัย	กรรมการ
๙. นางอาภาวรรณ	ยะปะนัน	กรรมการ
๑๐. นางกัญญาภัก	เมธีวัฒนากุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวรักธิณา	วงศ์ชัยพันธ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนิตยา	ดาธิยะ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ลง ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา ปัญญา)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล

คณะผู้จัดทำ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษรา	ปัญญา	ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดารารัตน์	ไชยาโส	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถ	อัจนริยมন্ত্রী	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางเสาร์คำ	เมืองแก้ว	รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
นางพัชรินทร์	เค็ดเวิร์ค	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางมัทธา	ปิ่นทะนา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นายเจนณรงค์	หุ่่งปันคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
นางสาวยุพิน	ธียนันต์	นักวิชาการศึกษา
นายยงยุทธ	แสนใจพรม	นักวิชาการศึกษา
นายสาคร	เมืองแก้ว	นักวิชาการศึกษา
นางสาวรักษิณา	วงศ์ชัยพันธ์	นักวิชาการศึกษา
นางกัญญาภัก	เมธีวัฒนากุล	นักวิชาการศึกษา
นายราชันย์	จันทร์เที่ยง	นักวิชาการศึกษา
นางอรสา	วงศ์สว่าง	นักวิชาการศึกษา
นางอภาวรรณ	ยะปะนัน	นักวิชาการศึกษา
นายเอนก	ณะชัยวงศ์	นักวิชาการศึกษา
นางสาวพิชฌาย์ธรรม์	ธรรมชัย	นักวิชาการศึกษา
นางสาวอัญชลา	ทามัน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายบุญแทน	ฤทธิไทรภาพ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นายวินัย	กันขัติ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
นางจิราพร	ปิติจะ	นักวิชาการเงินและบัญชี
นางสาวนิตยา	พุทธิ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน