

โครงสร้างองค์กร

1. ความเป็นมา

เดิมหน่วยงานที่รับผิดชอบงานทะเบียนนักศึกษาเป็นหน่วยทะเบียนนักศึกษาของแต่ละคณะ เมื่อการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาต่าง ๆ มีความหลากหลายมากขึ้น มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงจัดตั้งหน่วยทะเบียนกลางขึ้นเมื่อปี พ.ศ. 2518 เพื่อเป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบงานด้านทะเบียน นักศึกษาของวิทยาเขตหาดใหญ่ ประสานงานการจัดการเรียนการสอนสาขาวิชาในคณะต่าง ๆ มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานเกี่ยวกับทะเบียนนักศึกษา ตั้งแต่ นักศึกษามีสภาพเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยจนกระทั่งพ้นสภาพจากการเป็นนักศึกษา ดำเนินการภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ ทะเบียนประวัติ รับลงทะเบียนเรียน จัดตารางสอน ตารางสอบ คำนวณผลและแจ้งผลการศึกษา ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เสนอขออนุมัติปริญญาและประกาศนียบัตร และออกหนังสือรับรองต่าง ๆ โดยเป็นหน่วยหนึ่งในกองบริการการศึกษา ต่อมาได้มีการปรับเป็นหน่วยงานตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ลงวันที่ 20 เมษายน 2522 มีการแบ่งหน่วยงานภายใน เป็น 6 หน่วยย่อย

ต่อมามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยมติที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 6/2552 เมื่อวันที่ 14 พ.ค. 2552 มีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งกองทะเบียนและประมวลผล สังกัดสำนักงานอธิการบดี แบ่งโครงสร้างงานเป็น 4 งาน คือ งานบริหารและธุรการ งานรับนักศึกษา งานทะเบียนการศึกษา และงานประมวลผลและสำเร็จการศึกษา

ปัจจุบันกองทะเบียนและประมวลผลมี 4 งาน คือ งานบริหารและธุรการ งานรับนักศึกษา งานทะเบียนการศึกษา และงานประมวลผลและสำเร็จการศึกษา มีอัตรากำลังทั้งสิ้น จำนวน 36 อัตรา เป็นข้าราชการ 13 อัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย 10 อัตรา ลูกจ้างประจำ 1 อัตรา พนักงานเงินรายได้มหาวิทยาลัย 12 อัตรา ประจำอยู่ในงาน งานบริหารและธุรการ 10 อัตรา งานรับนักศึกษา 7 อัตรา งานทะเบียนการศึกษา 9 อัตรา งานประมวลผลและสำเร็จการศึกษา 9 อัตรา และผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล 1 อัตรา

2. วัตถุประสงค์

1. เป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบภารกิจด้านการรับนักศึกษาเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ดำเนินงานเกี่ยวกับงานด้านทะเบียนและประมวลผลการศึกษาของนักศึกษา ให้ดำเนินไปด้วยความถูกต้อง ทันเวลา และมีมาตรฐาน

2. เป็นหน่วยงานกลางที่รวบรวม วิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

3. ปณิธาน/ปรัชญา

บริหารจัดการดี มีจิตบริการ และพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

4. วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี เทคโนโลยีทันสมัย ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน และให้บริการเป็นที่พอใจของผู้รับบริการ

5. พันธกิจ

เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนด้านการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบการดำเนินงานด้านการรับนักศึกษา ทะเบียนการศึกษา ประมวลผลการศึกษา ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา ออกหนังสือสำคัญทางการศึกษา และ ให้บริการข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้บริหาร นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร หน่วยงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นคุณภาพและการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นองค์กรที่สามารถรองรับภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ภารกิจองค์กร

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ เป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ที่สนับสนุนการเรียนการสอนของทุกคณะ และเป็นศูนย์กลางของการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานทางการศึกษาของทุกวิทยาเขต มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลงานตั้งแต่นักศึกษาแรกเข้า จนกระทั่งพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี การรับรายงานตัวนักศึกษา รับลงทะเบียนเรียน ทะเบียนประวัติ จัดตารางเรียน ตารางสอบ คำนวณผลการศึกษา แจกผลการศึกษา ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา เสนอขออนุมัติปริญญา และออกหนังสือสำคัญทางการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา โดยการดำเนินงานต่าง ๆ จะอยู่ภายใต้กฎ ข้อบังคับ และระเบียบของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี บัณฑิตศึกษา และมติจากที่ประชุมต่าง ๆ ได้แก่ ที่ประชุมคณบดี คณะกรรมการวิชาการ ทีมผู้บริหาร คณะกรรมการสภาวิชาการ คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย และนโยบายของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

7. โครงสร้างการบริหารองค์กร

รายละเอียดตามแผนภูมิในหน้าถัดไป

8. บุคลากร

ในปีการศึกษา 2553 กองทะเบียนและประมวลผล มีบุคลากรรวมทั้งสิ้น 36 คน เป็นข้าราชการ 13 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 10 คน ลูกจ้างประจำ 1 คน และพนักงานเงินรายได้ 12 คน จำแนกตามสายงาน ดังนี้

หน่วยงาน	อัตรากำลังคน				
	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานเงินรายได้	รวม
ผู้อำนวยการกองทะเบียนฯ	1	-	-	-	1
งานรับนักศึกษา	1	-	3	3	7
งานทะเบียนการศึกษา	4	-	2	3	9
งานประมวลผลการศึกษา	6	-	-	3	9
งานบริหารและธุรการ	1	1	5	3	10
รวม	13	1	10	12	36

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

รายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553 กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์หลัก เพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน และภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล ต่อหน่วยงานต้นสังกัด และเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง โดยช่วงระยะเวลาที่รายงานรวม 12 เดือน ตามปีการศึกษา 2553 หรือ ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2553 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554

ในการจัดทำรายงานประจำปีประเมินคุณภาพ ได้ดำเนินการตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีผลการประเมินในภาพรวมคิดเป็น 4.55 คะแนน หรือมีผลการประเมินรับรองมาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งครอบคลุมภารกิจตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดทั้ง 2 ส่วนหลัก ได้แก่ 1) ภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน มีน้ำหนักการประเมิน ร้อยละ 40 ประกอบไปด้วย 10 ตัวบ่งชี้ 2) ภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล มีน้ำหนักการประเมิน ร้อยละ 60 ประกอบไปด้วย 15 ตัวบ่งชี้ โดยสรุปมีรายละเอียดผลการดำเนินงาน ดังนี้

ภารกิจที่ 1. ภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน มีน้ำหนักการประเมินร้อยละ 40 ประกอบไปด้วย 10 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคิดเป็น 4.20 คะแนน หรือมีผลการประเมินรับรองมาตรฐานอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของภารกิจร่วม สรุปได้ดังนี้

ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ. 7.1) มีผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้

ตัวบ่งชี้ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน (สมศ. 13) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ตัวบ่งชี้ 1.4 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน (สกอ. 2.4) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ (สกอ. 7.2) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ. 7.3) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

ตัวบ่งชี้ 1.7 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ตัวบ่งชี้ 1.9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1) มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

ตัวบ่งชี้ 1.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

ภารกิจที่ 2. ภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล มีน้ำหนักการประเมิน ร้อยละ 60 ประกอบไปด้วย 15 ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินคิดเป็น 4.89 คะแนนหรือมีผลการประเมินรับรองมาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก เมื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของกองทะเบียนและประมวลผล ตามกรอบการรายงานผลการดำเนินการตามภารกิจหลักที่สำคัญ ๆ ใน 8 ภารกิจ สรุปได้ดังนี้

ภารกิจที่ 2.1 ด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของกองทะเบียนและประมวลผล จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

ภารกิจที่ 2.2 ด้านภารกิจ/กิจกรรม(ตามภารกิจของกอง/งาน) จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมากทั้ง 4 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ จำนวนร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการได้สำเร็จตามแผน ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการได้ทันเวลาที่กำหนด และร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการโดยไม่มีความผิดพลาด และร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ภารกิจที่ 2.3 ด้านระบบข้อมูลและสารสนเทศ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมาก คือ ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและมีความถูกต้อง

ภารกิจที่ 2.4 ด้านกิจกรรมเชิงพัฒนา จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมาก คือ จำนวนกิจกรรม/โครงการวิจัยหรือพัฒนา

ภารกิจที่ 2.5 ด้านการบริหารจัดการ จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมาก 3 ตัวบ่งชี้ คือ ภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา และความรู้ความสามารถของบุคลากร มีผลการประเมินในระดับพอใช้ 1 ตัวบ่งชี้ คือ และระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพการทำงาน

ภารกิจที่ 2.6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมาก 2 ตัวบ่งชี้ คือ มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน และระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน

ภารกิจที่ 2.7 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมาก คือ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ภารกิจที่ 2.8 ด้านความปลอดภัย จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับดีมาก คือ จำนวนครั้งที่มิอุบัติเหตุเกิดขึ้นภายในสำนักงาน

สรุปผลการประเมินตามภารกิจทั้ง 2 ภารกิจ คือ ภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน และภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล จำนวนตัวบ่งชี้รวมทั้งสิ้น จำนวน 25 ตัวบ่งชี้ มีตัวบ่งชี้ที่รายงานแต่ไม่มีการประเมินผล 1 ตัวบ่งชี้ ดังนั้นจึงมีการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ จำนวน 25 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินที่บรรลุเป้าหมาย 24 ตัวบ่งชี้ และไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.3 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพการทำงาน ดังนั้นผลการประเมินในภาพรวมได้คะแนนเท่ากับ 4.55 ผลการประเมินรับรองมาตรฐานอยู่ในระดับดีมาก

การดำเนินการของกองทะเบียนและประมวลผลในปีการศึกษา 2553 ได้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลง

1. การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา โดยใช้ระบบโปรแกรมทะเบียนใหม่ในภาค 1/53 ทำให้การลงทะเบียนเรียนดำเนินไปด้วยความสะดวก ถึงแม้ว่าระบบเครือข่ายจะมีปัญหาบ้างก็ตาม
2. การรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่ โดยร่วมกับคณะรับเอกสารรายงานตัวในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของคณะ ทำให้นักศึกษาไม่ต้องเสียเวลาในการมารายงานตัวที่กองทะเบียนและประมวลผล
3. ลดขั้นตอนการไม่ติดรูปถ่ายในหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
4. ประสานงานกับคณะดำเนินการรับเอกสารการลงทะเบียนเรียนเกิน/น้อยกว่าที่ระเบียบกำหนด, การกักตัวสอบจากนักศึกษาและจัดส่งให้กองทะเบียนฯ แทนให้นักศึกษาดำเนินการเอง
5. ขออนุมัติให้รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการฯ หรือรองอธิการบดีแต่ละวิทยาเขต ลงนามหนังสือนำเสนอประกาศการสำเร็จการศึกษาให้นายกสภามหาวิทยาลัย

**ตารางสรุปคะแนนและผลการประเมินตามภารกิจ
กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ม.อ. ปีการศึกษา 2552**

ลำดับที่	องค์ประกอบ/ภารกิจ/	คะแนน ที่ได้	ผลการ ประเมิน
1	ภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน	4.20	ดี
2	ภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล	4.89	ดีมาก
	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ทั้ง 2 ภารกิจ	4.55	ดีมาก

**ตารางสรุปคะแนนและผลการประเมินตามภารกิจและตัวบ่งชี้
กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี ม.อ. ปีการศึกษา 2553**

รายการ	องค์ประกอบ/ภารกิจ/ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก	คะแนน ที่ได้	ผลการประเมิน
ภารกิจที่ 1	ภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน	40	4.20	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	4	4	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ.7.1)	4	3	พอใช้
ตัวบ่งชี้ 1.3	การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน (สมศ.13)	4	4	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.4	ระบบการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)	4	4	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.5	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้ (สกอ.7.2)	4	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 1.6	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.7.3)	4	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 1.7	ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.7.4)	4	4	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.8	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)	4	4	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.9	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.9.1)	4	4	ดี
ตัวบ่งชี้ 1.10	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4	5	ดีมาก
ภารกิจที่ 2	ภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล	60	4.89	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.1	วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ของกองทะเบียนและประมวลผล			
	2.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ของกองทะเบียนและประมวลผล(ระดับ)	5	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.2	ภารกิจ/กิจกรรม(ตามภารกิจของกอง/งาน)			
	2.2.1 ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการได้สำเร็จตามแผน	5	5.00	ดีมาก
	2.2.2 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5	5.00	ดีมาก
	2.2.3 ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด	5	5.00	ดีมาก
	2.2.4 ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการโดยไม่มีความผิดพลาด	5	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.3	ระบบข้อมูลและสารสนเทศ			
	2.3.1 ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและมีความถูกต้อง	5	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.4	กิจกรรมเชิงพัฒนา			
	2.4.1 จำนวนกิจกรรม/โครงการวิจัยหรือพัฒนา	5	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.5	การบริหารจัดการ			
	2.5.1 ภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน	3.34	5.00	ดีมาก
	2.5.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	3.34	5.00	ดีมาก
	2.5.3 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพการทำงาน	3.34	3.00	พอใช้
	2.5.4 ความรู้ความสามารถของบุคลากร	3.34	5.00	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.6	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
	2.6.1 มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน(ระดับ)	3.32	5	ดีมาก
	2.6.2 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน(ระดับ)	3.32	5	ดีมาก

รายการ	องค์ประกอบ/ภารกิจ/ตัวบ่งชี้	น้ำหนัก	คะแนน ที่ได้	ผลการประเมิน
ตัวบ่งชี้ 2.7	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2.7.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2.50	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ 2.8	ความปลอดภัย 2.8.1 อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน (จำนวนครั้ง)	2.50	5	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก ทั้ง 2 ภารกิจ		100	4.55	ดีมาก

ตารางแสดงผลการดำเนินงานและผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ (SAR-7)

ภารกิจ/ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน						เป้าหมาย 2553	คะแนน การ ประเมิน
	ตั้ง/ หาร	ปี 2551	ตั้ง/ หาร	ปี 2552	ตั้ง/ หาร	ปี 2553		
	2551		2552		2553			
ภารกิจที่ 1 ภารกิจร่วมของหน่วยงานสนับสนุน								4.20
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)				4	8	7	5 ข้อ	4
1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ.7.1)				4	6	4	3 ข้อ	3
1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน (สมศ.13)				4	5	4	3 ข้อ	4
1.4 ระบบการพัฒนาคณากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)				4	7	5	4 ข้อ	4
1.5 การพัฒนาหน่วยงานคู่องค์กรเรียนรู้ (สกอ.7.2)				4	5	5	4 ข้อ	5
1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.7.3)				4	5	5	3 ข้อ	5
1.7 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.7.4)				4	6	5	4 ข้อ	4
1.8 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)				4	7	6	5 ข้อ	4
1.9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ.9.1)				4	9	7	6 ข้อ	4
1.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ				4	85	85.20	85	5

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ภารกิจ / ตัวบ่งชี้	ค่า น้ำหนัก	ผลดำเนินงาน					เป้าหมาย 2553	ผลการประเมินตนเอง (คะแนน)				คะแนน ถ่วง น้ำหนัก	
			ตั้ง/ หาร	ปี	ตั้ง/ หาร	ปี	ตั้ง/ หาร		ปี 2553	ตามเกณฑ์	เทียบ แผน	พัฒนาการ		รวม 5
			2551	2550	2552	2551	2553			(1,2,3)	(1,0)	(1,0)		คะแนน
ภารกิจที่ 2. ภารกิจเฉพาะ ในบริบทของกองทะเบียน และประมวลผล		60.00											4.89	
2.1	วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของกองทะเบียนและประมวลผล													
	2.1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของกองทะเบียนและประมวลผล (ระดับ)	5.00	-	-	-	-	3 ข้อ	3 ข้อ	3	1	1	5	25.00	
2.2	ภารกิจ/กิจกรรม(ตามภารกิจของกอง/งาน)													
	2.2.1 ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการได้สำเร็จตามแผน	5.00	-	-	-	-	100	95	3	1	1	5	25.00	
	2.2.4 ร้อยละของความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5.00	-	-	-	-	80.20	85	3	1	1	5	25.00	
	2.2.3 ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการได้ทันตามเวลาที่กำหนด	5.00	-	-	-	-	100	95	3	1	1	5	25.00	
	2.2.3 ร้อยละของกิจกรรม/ภารกิจที่ดำเนินการโดยไม่มีความคิดเห็น	5.00	-	-	-	-	100	95	3	1	1	5	25.00	
2.3	ระบบข้อมูลและสารสนเทศ													
	2.3.1 ความเป็นปัจจุบันของข้อมูลและมีความถูกต้อง	5.00	-	-	-	-	1-3 วัน	3 วัน	3	1	1	5	25.00	
2.4	กิจกรรมเชิงพัฒนา													
	2.4.1 จำนวนกิจกรรม/โครงการวิจัยหรือพัฒนา	5.00	-	-	-	-	4	4	3	1	1	5	25.00	
2.5	การบริหารจัดการ													
	2.5.1 ภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน	3.34	-	-	-	-	4.02	4	3	1	1	5	16.70	
	2.5.2 ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการอบรม/ประชุมเชิงปฏิบัติการ/สัมมนา	3.34	-	-	-	-	100	80	3	1	1	5	16.70	
	2.5.3 ระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพการทำงาน	3.34	-	-	-	-	3.85	4	2	0	1	3	10.02	
	2.5.4 ความรู้ความสามารถของบุคลากร	3.34	-	-	-	-	91.26	90	3	1	1	5	16.70	
2.6	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ													
	2.6.1 มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน(ระดับ)	3.32	-	-	-	-	5 ข้อ	5 ข้อ	3	1	1	5	16.60	
	2.6.2 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพภายใน(ระดับ)	3.32	-	-	-	-	3 ข้อ	3 ข้อ	3	1	1	5	16.60	
2.7	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม													
	2.7.1 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2.50	-	-	-	-	96	90	3	1	1	5	12.50	
2.8	ความปลอดภัย													
	2.8.1 อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นภายในสำนักงาน (จำนวนครั้ง)	2.50	-	-	-	-	0 ครั้ง	0 ครั้ง	3	1	1	5	12.50	
	ค่าเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก												4.55	

อธิบายสัญลักษณ์

* หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่เป็นเอกลักษณ์เฉพาะของมหาวิทยาลัย

** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกันระหว่างแผนปฏิบัติการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553 กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

*** หมายถึง ตัวบ่งชี้ที่กำหนด โดย สกอ.

**** หมายถึง ตัวบ่งชี้ของ สมศ.

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน					
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)					
เกณฑ์การประเมิน					
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ	
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553					
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย		
5 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย		
ผลการดำเนินงาน					
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหาร โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)	กองทะเบียนและประมวลผลได้ดำเนินงาน โดยยึดตามปณิธานของมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่ได้น้อมนำพระราชหัตถเลขาในสมเด็จพระมหิตลาธิเบศร อดุลยเดชวิกรมพระบรมราชชนก มาเป็นปณิธานขององค์กร “ขอให้ถือประโยชน์ส่วนตัวเป็นที่สอง ประโยชน์ของเพื่อนมนุษย์เป็นกิจที่หนึ่ง ลาภทรัพย์และเกียรติยศจะตกมาแก่ท่านเอง ถ้าท่านทรงธรรมะแห่งอาชีพไว้ให้บริสุทธิ์” เป็นหลักในการดำเนินงานตามภารกิจหลักที่ได้รับมอบหมาย และกองทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานกลางที่สนับสนุนภารกิจหลักด้านการรับนักศึกษา ทะเบียนนักศึกษา ประมวลผลการศึกษา และสำเร็จการศึกษาของนักศึกษา จึงได้มีการกำหนดวิสัยทัศน์ว่า “เป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี เทคโนโลยีที่ทันสมัย ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน และการให้บริการเป็นที่พึงพอใจของ	- แผน กลยุทธ์ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย 2550-2554 - คณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์กองทะเบียนและประมวลผล - แผนกลยุทธ์กองทะเบียนและประมวลผล	

			<p>ผู้รับบริการ” โดยมีพันธกิจที่จะเป็นกลไกในการกำหนด กำกับ และส่งเสริมการปฏิบัติการกิจด้านการจัดการการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพ และมีมาตรฐานระดับสูง ตลอดจนการพัฒนา ระบบและกระบวนการในการปฏิบัติงานเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินภารกิจต่าง ๆ ที่กำหนดให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์กร และของมหาวิทยาลัย</p> <p>กองทะเบียนและประมวลผลได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ของกอง โดยมีการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์สภาพแวดล้อม กำหนดวิสัยทัศน์และพันธกิจของกอง มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ ทำคู่มือการปฏิบัติงาน กำหนดภารกิจหลักของงาน จัดทำตัวบ่งชี้ (KPIs) ตามภารกิจหลัก กำหนดเป้าหมายและเกณฑ์วัดความสำเร็จของภารกิจ และทบทวนแผนปฏิบัติงานประจำปีให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>2</p>	<p>มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงาน ไปสู่ทุกหน่วยงาน/งานภายใน</p>	<p>กองทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ผ่านการประชุมเชิงปฏิบัติการ บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินการทุกขั้นตอน ตั้งแต่เริ่มให้ความรู้ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ และเทคนิคการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยผู้อำนวยการกองและหัวหน้างาน จัดทำแผนกลยุทธ์ร่วมกัน มีการชี้แจงทำความเข้าใจร่วมกันถึงวิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ และเป้าประสงค์ มีการกำหนดแผนงาน/โครงการตัวชี้วัดและวัตถุประสงค์ ในการดำเนินงานตาม</p>	<p>- โครงการ/รายงานการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนกลยุทธ์ กองทะเบียนและประมวลผล</p>

			แผนกลยุทธ์ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจ	กองทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการผ่านกระบวนการประชุมเชิงปฏิบัติการ มีการทบทวนกรอบแผนกลยุทธ์ของกองและนำไปสู่การปฏิบัติ มีการให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic map) ตามแนวทางของ Balance scorecard เพื่อช่วยในการจัดทำแผนปฏิบัติการตามภารกิจ พร้อมทั้งกำหนดโครงการ/กิจกรรม งบประมาณ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ	- แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองทะเบียนและประมวลผล
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ในการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และการกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ของการดำเนินงานนั้น กองทะเบียนและประมวลผลได้กำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จในการดำเนินงานตามแนวทางของการประเมินคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุน ที่มหาวิทยาลัย โดยสำนักประกันคุณภาพเป็นผู้กำหนด รวมทั้งกองได้กำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมายและเกณฑ์การประเมินคุณภาพของการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกภารกิจที่เป็นภารกิจเฉพาะในบริบทของกองทะเบียนและประมวลผล	- คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในกองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2553 - รายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในกองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2553
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจ	มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการครบถ้วนตามพันธกิจ กระบวนการทำงานทุกภารกิจ มีการพัฒนาในเชิงคุณภาพและประสิทธิภาพของการทำงานเพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนทุกภารกิจ โดยได้กำหนดตัวบ่งชี้เพื่อ	- รายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในกองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2553

			วัดความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรม ที่ดำเนินการได้สำเร็จตามแผน	
<input checked="" type="checkbox"/>		มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของกอง โดยทุกงานมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และบุคลากรปฏิบัติตามกรอบงานของแผนปฏิบัติการได้อย่างครบถ้วน ในเชิงระบบกับการติดตามตรวจสอบกอง ได้มีการบูรณาการให้เป็นระบบเดียวกันกับระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี (TOR) ไว้ และมีการกำหนดให้บุคลากรรายงานผลการดำเนินงานปีละ 2 ครั้ง (ทุก 6 เดือน) เพื่อรับการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาปีละ 2 ครั้ง	- รายงานผลการปฏิบัติงานทุก 6 เดือนของบุคลากร กองทะเบียนและประมวลผล
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ โดยผ่านกระบวนการประเมินคุณภาพภายในประจำปีของกองทะเบียนและประมวลผล ที่มีคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน เข้ามาประเมินปีละ 1 ครั้ง ตามแนวทางและเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมทั้งเสนอรายงานผลการดำเนินงานให้มหาวิทยาลัยทราบ	- รายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายในกองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2553
<input type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ในทุกรอบปีกองได้นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะและข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ มาวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงระบบงาน ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน การปรับปรุงกลยุทธ์ รวมถึงเทคนิคการทำงานประจำ ทั้งในรูปของ 1) การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของ	

			บุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล 2) การทบทวนตนเองจากข้อเสนอ- แนะของกรรมการประเมินการปฏิบัติ- งานประจำปี รวมถึง 3) นโยบายจาก ฝ่ายบริหาร	
--	--	--	--	--

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ.7.1)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
3 ข้อ	4 ข้อ	3 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนาหน่วยงาน	<p>ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย และจัดทำวิสัยทัศน์/พันธกิจ/แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน และยังมีการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนกลยุทธ์ ให้งานและบุคลากรทุกระดับทราบและมีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้มีการกำหนดกลยุทธ์หลักเพื่อนำไปสู่การพัฒนา ระบบการดำเนินงานของกองเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กร ดังนี้ 1) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบงาน 2) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก 3) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และ ประเมิน ผล การดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบัน/หน่วยงาน ไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	<p>กองทะเบียนและประมวลผลมีการกำกับ ติดตามผลการนำนโยบาย และแผนกลยุทธ์ ไปสู่การปฏิบัติ เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ ผ่านที่ประชุมหัวหน้างาน</p> <p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของกอง รวมทั้งมีการติดตามผลสัมฤทธิ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อทบทวนเป้าหมาย หรือปรับแผนการดำเนินงานในรอบปีถัดไป</p>	- โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนกลยุทธ์ กองทะเบียนและประมวลผล ปี 2553

			ผ่านกระบวนการประเมินคุณภาพภายในกอง ซึ่งบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และเข้าร่วมรับฟังการรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลย้อนกลับจาก คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงาน ประจำปี	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ผู้บริหาร สนับสนุน ให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	<p>ผู้บริหารทุกระดับ ทั้งในระดับกองและระดับงานมีระบบการสื่อสาร 2 ทางกับบุคลากรทุกระดับผ่านทาง E-Mail และการประชุม หัวหน้างาน การประชุมบุคลากรกอง การประชุมสัมมนาบุคลากรกองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินสภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกระดับ เพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กองทะเบียนและประมวลผลได้เปิดโอกาสให้บุคลากรมีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมรับฝึคชอบในการตัดสินใจดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของกอง ในรูปของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการอำนวยการและคณะกรรมการดำเนินการด้านประกันคุณภาพ กองทะเบียนและประมวลผล - คณะทำงานพัฒนา Web กองทะเบียนและประมวลผล - คณะทำงานพัฒนาโปรแกรมระบบงานทะเบียนนักศึกษา กองทะเบียนและประมวลผล - คณะอำนวยการกิจกรรม 5ส สำนักงานอธิการบดี และคณะทำงานส่งเสริมกิจกรรม 5ส กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2554-2555 - คณะทำงานจัดทำแผนกลยุทธ์ กองทะเบียนและประมวลผล 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการสัมมนากอง - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานชุดต่าง ๆ ของกอง

			<p>นอกจากนี้ กองทะเบียนและประมวลผล ยังมีการส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมเพื่อเป็นการ สร้างขวัญและกำลังใจต่อบุคลากรเป็นประจำ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การพิจารณาความดีความชอบประจำปีด้วยความโปร่งใส - การพิจารณายกย่องเชิดชู ด้วยการคัดเลือกให้บุคลากรดีเด่นของกองประจำปี และนำไปสู่การคัดเลือกในระดับสำนักงานอธิการบดี - การจัดให้มีโครงการสัมมนาของประจำปี เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ปรับปรุง พัฒนางาน และเป็นการเพิ่มโอกาสสันทนการของกอง - การสนับสนุนให้บุคลากรดำเนิน โครงการพัฒนางาน/โครงการวิจัยสถาบัน เพื่อเพิ่มตำแหน่งทางวิชาการ - การสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อโดยใช้เวลานอกราชการหรือในเวลาบางส่วนเพื่อเพิ่มพูนคุณวุฒิ - การสนับสนุนให้บุคลากรไปเพิ่มพูนประสบการณ์ด้วยการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งในและต่างประเทศในโอกาสอันเหมาะสม 	
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>4</p>	<p>ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เต็มตามศักยภาพ</p>	<p>ผู้บริหาร มีการถ่ายทอดความรู้กับผู้ร่วมงานในระดับหัวหน้างานในลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งจะมีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยเดือนละครั้งและจะมีวาระแจ้งเพื่อทราบ ซึ่งจะเป็นช่วงเวลาที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่ผู้อำนวยการกองและหัวหน้างานได้มาร่วมกันวิเคราะห์ แสดงความคิดเห็นร่วมกัน</p> <p>นอกจากนี้ยังมีการส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตามจังหวะและโอกาสอำนวยให้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตามลักษณะงานที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ในรอบปีการศึกษา 2553 หัวหน้างานทุกคนจะได้รับการ</p>	

			เข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนาเพื่อพัฒนา ศักยภาพอย่างน้อย 1-2 ครั้ง ทั้งนี้ยังรวมไปถึง บุคลากรทุกคนด้วย	
<input type="checkbox"/>	5	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลัก ธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของหน่วยงาน และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ระดับกอง - มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ ไว้ชัดเจน - มีการกำหนดตัวบ่งชี้คุณภาพ ภารกิจหลัก ๆ ของกองฯ ตามระบบประกันคุณภาพ การศึกษา และมีการติดตามผลสัมฤทธิ์ รวมทั้งหาแนวทางแก้ไขและพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง	
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีระบบการประเมินผลของ หน่วยงาน และผู้บริหารนำผล การประเมินไปปรับปรุงการ บริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	กองทะเบียนและประมวลผลมีระบบการ ประเมินผลของหน่วยงาน โดยดำเนินการตาม แนวทางการประเมินคุณภาพภายในกอง ทะเบียนและประมวลผลประจำปีตามแนวทาง และเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในส่วนของการประเมินผู้บริหารทุก ระดับ กองได้ดำเนินการประเมิน ตามระเบียบ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เรื่อง หลักเกณฑ์และ วิธีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ของ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปี 2553 ซึ่งจะดำเนินการปีละ 2 ครั้ง ใน รอบเดือนกันยายน 2553 และมีนาคม 2554 โดยการประเมินผลและการรายงานผลการ ปฏิบัติงานตามลำดับขั้น ได้แก่ หัวหน้างานส่ง รายงานผลการปฏิบัติงานต่อผู้อำนวยการกอง และผู้อำนวยการกองส่วนรายงานผลการ ปฏิบัติงานต่อรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและ พัฒนาบุคลากร ซึ่งกำกับดูแลกองทะเบียนและ ประมวลผล โดยผู้บริหารประเมินแล้วจะมี ข้อมูลย้อนกลับในเรื่องการปรับปรุงการทำงาน และการพัฒนาตนเอง นอกจากนี้ กองยังได้เปิดโอกาสให้ บุคลากรประเมินภาวะผู้นำและความสามารถ ในการบริหารจัดการของผู้บริหารทุกระดับปี ละ 1 ครั้ง	- รายงาน ประจำปี การ ประเมินคุณภาพการศึกษา 2553 กองทะเบียนและ ประมวลผล - ผลการประเมินภาวะผู้นำ และความสามารถในการ บริหารจัดการของหัวหน้า หน่วยงาน ประจำปี 2553

			<p>ซึ่งกองได้นำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อมูลจากส่วนต่าง ๆ มา วิเคราะห์เพื่อปรับปรุงระบบงาน ปรับปรุง ประสิทธิภาพการทำงาน การปรับปรุงกลยุทธ์ รวมถึงเทคนิคการทำงานประจำ ทั้งในรูปของ</p> <ol style="list-style-type: none">1) การประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงาน ของบุคลากร กองทะเบียนและประมวลผล2) การทบทวนตนเองจากข้อเสนอแนะของ กรรมการประเมินการปฏิบัติงานประจำปี3) นโยบายจากฝ่ายบริหาร	
--	--	--	--	--

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน (สมศ.13)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการปฏิบัติ 1 ข้อ	มีการปฏิบัติ 2 ข้อ	มีการปฏิบัติ 3 ข้อ	มีการปฏิบัติ 4 ข้อ	มีการปฏิบัติ 5 ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
3 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ของผู้บริหาร	<p>ผู้บริหารมีการกำหนดนโยบายและจัดทำวิสัยทัศน์/พันธกิจ/แผนกลยุทธ์ และนำสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน รวมทั้งมีการถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ พันธกิจและแผนกลยุทธ์ให้งานและบุคลากรทุกระดับและบุคคลภายนอกทราบและมีความเข้าใจตรงกัน</p> <p>นอกจากนี้ ยังได้มีการกำหนดกลยุทธ์หลักเพื่อนำไปสู่การพัฒนาระบบการดำเนินงานของกองเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กร ดังนี้ 1) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาระบบงาน 2) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก 3) กลยุทธ์ด้านการพัฒนาบุคลากร</p>	- วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานของกอง
<input checked="" type="checkbox"/>	2	สร้างการมีส่วนร่วมโดยการรับฟังความคิดเห็น เช่น การจัดประชุมบุคลากรอย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา	ได้สร้างการมีส่วนร่วมโดยจัดให้มีการประชุมหัวหน้างานอย่างน้อยเดือนละครั้ง ประชุมบุคลากรทั้งกอง 3 เดือนครั้ง และการประชุมสัมมนาบุคลากรกองอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้ได้บังคับบัญชาประเมินภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากบุคลากรทุกระดับ เพื่อใช้ข้อมูลดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารและการ	- รายงานการประชุมกอง - โครงการจัดประชุมสัมมนากองทะเบียนและประมวลผล

			<p>ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กองทะเบียนและประมวลผลได้เปิดโอกาสให้นักกลาง/ผู้ได้บังคับบัญชามีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมรับผิดชอบในการตัดสินใจดำเนินงานในกิจกรรมต่าง ๆ ของกองในรูปแบบของคณะกรรมการ/คณะทำงาน โดยมีผู้บริหารเป็นที่ปรึกษา</p>	
□	3	<p>มีการเผยแพร่ผลการตรวจสอบด้านบุคลากรการเงิน สถานที่ครุภัณฑ์และการบริหารความเสี่ยง (ทั้งชีวิตและทรัพย์สินของนิสิตนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร โดยผู้ตรวจสอบนอกหน่วยงานต่อสาธารณชน)</p>	<p>การเผยแพร่ผลการตรวจสอบผลการดำเนินงานต่อสาธารณชนไม่ใช่บริบทของหน่วยงานระดับกอง แต่ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนส่วนกลาง กองทะเบียนและประมวลผลได้มีการดำเนินการตรวจสอบในบางประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการภายในกอง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานข้อมูลด้านบุคลากรและมีการตรวจสอบตามเงื่อนไขของกองการเจ้าหน้าที่และกองแผนงานที่รับผิดชอบด้านบุคลากรและอัตรากำลัง - จัดทำรายงานข้อมูลด้านการเงินโดยมีการบันทึกข้อมูลทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย ซึ่งสามารถเช็คยอดเงินคงเหลือได้ตลอดเวลา <p>กระบวนการตรวจสอบและติดตามการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ของกระทรวงการคลังและมหาวิทยาลัย โดยกองคลังจะตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายทุกฉบับและหน่วยตรวจสอบภายในจะตรวจสอบและติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบรายงานครุภัณฑ์ของกองปีละ 1 ครั้ง ตามระเบียบและเงื่อนไขของงานพัสดุ กองคลัง - มีการดำเนินการเรื่องบริหารความเสี่ยงตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนดและนำเสนอมหาวิทยาลัย ซึ่งมีสำนักประกันเป็นหน่วยงานรับผิดชอบ 	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานข้อมูลด้านการเงิน - รายงานผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ - รายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>4</p>	<p>มีการเผยแพร่ผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรภายในหน่วยงาน</p>	<p>เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในและส่งเสริมการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน กองทะเบียนและประมวลผลจึงกำหนดให้มีการประเมินระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพการทำงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับฟังการสะท้อนกลับในส่วนของความคิดเห็นของบุคลากรทุกคนที่มีความพึงพอใจต่อสภาพในการทำงาน เพื่อนำข้อเสนอแนะมาเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการประเมินจะครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ภาระงานที่ได้รับมอบหมาย มีความรู้ความสามารถที่จะรองรับการทำงานที่ได้รับมอบหมาย ความสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงาน ความสัมพันธ์กับผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ระบบบริหารของกอง การบริหารของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น โอกาสที่ได้รับการพัฒนาในสาขาวิชาชีพ เครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน และสภาพแวดล้อมของห้องทำงาน</p> <p>ในปี 2553 ผลการประเมินพบว่าบุคลากรมีความพึงพอใจต่อสภาพการทำงานภายในกอง มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 จากคะแนนเต็ม 5 และได้มีการเผยแพร่ไว้ในรายงานประจำปีของกองทะเบียนและประมวลผล</p>	<p>- ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อสภาพการทำงานภายในกอง</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>5</p>	<p>ผลการประเมินผู้บริหาร โดยบุคลากรไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p>	<p>เพื่อเป็นการพัฒนาระบบจัดการของผู้บริหารทุกระดับของกองทะเบียนและประมวลผลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ กองทะเบียนและประมวลผลได้กำหนดให้มีการประเมินการบริหารจัดการของผู้บริหารเป็นตัวบ่งชี้ที่สำคัญตัวหนึ่งในการประเมินผู้บริหารระดับผู้อำนวยการกองและหัวหน้างาน ซึ่งจะประเมินโดยบุคลากรทุกคนในกอง ซึ่งจะมี</p>	<p>- ผลการประเมินภาวะผู้นำและความสามารถในการบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงาน</p>

			<p>การประเมินใน 2 ส่วน คือ</p> <p>1) การประเมินภาวะผู้นำ ประเด็นการประเมินจะประกอบด้วย ทัศนคติ วุฒิภาวะ การสนับสนุนและการสร้างแรงจูงใจให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา การรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชา ความรับผิดชอบ ความเสียสละต่อส่วนรวม ความอดทนต่อสภาพการณ์ที่ยุ่งยาก ความคลิริเริ่ม ความใฝ่รู้ ความกล้าตัดสินใจ</p> <p>ผลการประเมินพบว่าภาวะผู้นำของผู้บริหารระดับกอง มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือ ด้านความเสียสละต่อส่วนรวม ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 รองลงมาคือ ความรับผิดชอบ ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 และด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ความกล้าตัดสินใจได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.74</p> <p>2) การประเมินด้านบริหารจัดการ ประเด็นการประเมินประกอบด้วย ความสามารถในการคิดอย่างเป็นระบบ ความสามารถในการวางแผน ความสามารถในการบริหารงานบุคคล ความสามารถในการบริหารงานงบประมาณ ความสามารถในการทำงานเป็นทีม ความสามารถในการแก้ไขปัญหา ความสามารถในการสื่อสาร ความตรงต่อเวลา ความสามารถในการติดตามและประเมินผล และความสามารถในการใช้ทรัพยากร</p> <p>ผลการประเมินความสามารถด้านบริหารจัดการของผู้บริหาร มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.94 ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยสูงสุดคือความตรงต่อเวลา ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.30 ด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยรองลงมาคือ ความสามารถในการติดตามและการประเมินผล ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 และด้านที่มีคะแนนเฉลี่ยต่ำสุดคือ ความสามารถในการบริหารงาน</p>	
--	--	--	---	--

			บุคคล ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 สรุปในปีการศึกษา 2553 ผลการ ประเมินผู้บริหารกองทะเบียนและ ประมวลผลทั้งสองส่วนมีคะแนนเฉลี่ยคือ 4.02 จากคะแนนเต็ม 5	
--	--	--	--	--

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ 1.4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
4 ข้อ	5 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	<p>กองทะเบียนและประมวลผล มีการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม (Training Needs) ของบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>มีการแจ้งผลข้อมูลป้อนกลับของผลการปฏิบัติงาน และผลการพัฒนาตามเส้นทาง ความก้าวหน้าของสายงานในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อใช้ในการมอบหมายงานหรือมีข้อตกลงในการทำงาน และใช้เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ชมเชย ให้รางวัล</p> <p>มีการนำข้อมูลการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง ด้านทรัพยากรมนุษย์ และนำข้อมูลดังกล่าวไปปรับปรุง แก้ไข แผนพัฒนาทรัพยากรฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงาน และของหน่วยงาน</p>	- สรุปผลการกำหนด Common Competency ร่วมของกลุ่มงานวิชาการ

<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>2</p>	<p>มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ เป็นไปตามแผนที่กำหนด</p>	<p>ในการบริหารงานบุคคล กอง ทะ เบี ย น และ ประ ม ว ล ผล มี กระทบการสรรหาบุคลากรทุ ก ระเบียบอย่างเป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ ทั้งการดำเนินการ คัดเลือกเพื่อบรรจุบุคลากรใหม่หรือ การเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารทุกระดับ ในหน่วยงานได้ดำเนินการตาม กฎ ก ฎ ฑ ฑ และ ระเบี ย บ ของ มหาวิทยาลัยโดย คบม. ซึ่งกองการ เจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานดำเนินการ ซึ่งจะมีการระบุคุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง(Job Specification) รวมทั้ง ระบุความสามารถ(Competencies) ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานและมีการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน(Job Evaluation) เพื่อการพัฒนาที่ชัดเจน สำหรับการพัฒนาบุคลากรของกอง จะเป็นไปตาม Competencies ที่ กำหนดไว้ รวมทั้งได้เตรียมแต่งตั้ง คณะทำงานเพื่อติดตามประเมิน และ ส่ง เสริม สนับสนุน ให้ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>- ประกาศการรับสมัคร บุคคลฯ กองทะเบียน และประมวลผล - ประกาศการคัดเลือก บุคคลเข้าสู่ตำแหน่ง ผู้บริหารระดับหัวหน้า งาน ผู้อำนวยการกอง</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>3</p>	<p>มีสวัสดิการเสริมสร้าง สุขภาพที่ดี และสร้างขวัญ และกำลังใจให้บุคลากรสาย สนับสนุนสามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กองทะเบียนและประมวลผลมี แผนในการเสริมสร้างบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมที่ดีในสถานที่ ทำงาน เสริมสร้างบรรยากาศแห่ง ความเป็นองค์กรที่มีระเบียบมี คุณภาพและมีความรับผิดชอบ ร่วมกันในการปฏิบัติงาน ผ่าน กระทบการทำกิจกรรม 5 ส ใน ระดับกอง และระดับสำนักศึกษา อธิการบดี</p> <p>มีระบบส่งเสริม สนับสนุน การสร้างขวัญและกำลังใจให้ บุคลากร โดยมีการแต่งตั้ง</p>	<p>- รายงานผลการ คัดเลือกข้าราชการ ดีเด่นของกองทะเบียน และประมวลผล</p>

			<p>คณะทำงานพิจารณาถ้อยแถลงและ คัดสรรบุคลากรดีเด่นของกอง ทะเบียนและประมวลผล เพื่อมอบ ประกาศเกียรติคุณในระดับกองและ นำเสนอเข้ารับการคัดเลือกในระดับ สำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้ารับโล่ ประกาศเกียรติคุณจากอธิการบดี นอกจากนี้การพิจารณาความดี ความชอบจะใช้ผลการประเมิน TOR เป็นหลัก</p> <p>มีการจัดกิจกรรมสัมมนากอง ทะเบียนและประมวลผลประจำปี นอกเหนือจากการให้ความรู้แล้ว ยัง เป็น การ เปิ ด โ อ ก า ส ใ ห้ ผู้ได้บังคับบัญชาได้มีโอกาสแสดง ความคิดเห็นและร่วมมือในการ ทำงาน มีช่องทางการสื่อสารหลาย ช่องทางระหว่างผู้บริหารและ บุคลากร และระหว่างบุคลากร ด้วยกันที่ปฏิบัติงานอยู่ต่างสาขงาน เพื่อทำให้เกิดความรู้สึที่ดีและ พัฒนางานร่วมกันที่จะนำไปสู่การ ทำงานเป็นทีม</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีระบบการติดตามให้ บุคลากรสายสนับสนุนนำ ความรู้และทักษะที่ได้จากการ พัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้อง	<p>กองทะเบียนและประมวลผล มีแนวทางหรือวิธีการติดตาม ประเมินผลการอบรมหรือการพัฒนา ของบุคลากรเพื่อให้บุคลากรสามารถ นำความรู้และทักษะที่ได้จากการ พัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน หรือ ปรับปรุงงาน โดยใช้กลไกการ จัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการ ติดตามประเมินผลสัมฤทธิ์ของการ อบรม หรือ การ พัฒนา โดย กำหนดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายในกอง</p>	<p>- ข้อมูลการเข้าร่วม อบรม สัมมนา ศึกษา งานของบุคลากรใน กอ ง ทะ เ บี ย น และ ประมวลผล - โครงการพัฒนางาน/ งานวิจัย ปี 2553</p>

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>5</p>	<p>มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ</p>	<p>มหาวิทยาลัยมีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรผ่านทางคู่มือจรรยาบรรณที่จัดทำโดยคณะกรรมการที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยและได้แจกจ่ายให้กับบุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัย และกองการเจ้าหน้าที่ได้มีการให้ความรู้ในหัวข้อรู้ไว้ไกลโทษ ผ่านทางจุลสารกองการเจ้าหน้าที่ และ Loop Mail</p> <p>กองได้มีการพูดคุยกันในบางโอกาสโดยเฉพาะในที่ประชุมกองระดับหัวหน้างานและบุคลากร ในบางประเด็นที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณต่อการปฏิบัติงาน ที่ต้องปฏิบัติงานการบริการ ตอบคำถาม ให้คำแนะนำกับนักศึกษาและผู้รับบริการ ตามตามกำลังความสามารถ เสมอภาค ปราศจากอคติ ในฐานะหน่วยงานสนับสนุนกลาง</p>	<p>- ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2551</p>
<input type="checkbox"/>	<p>6</p>	<p>มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p>	<p>กองทะเบียนและประมวลผล ยังไม่มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>7</p>	<p>มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p>	<p>กองทะเบียนและประมวลผล ยังไม่มีนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p>	

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ 1.5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้ (สกอ.7.2)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1	มีการดำเนินการ 2	มีการดำเนินการ 3	มีการดำเนินการ 4	มีการดำเนินการ 5
ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ	ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
4 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุม 2 พันธกิจ	กองทะเบียนและประมวลผล มีการถ่ายทอดความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการให้แก่ผู้ร่วมปฏิบัติงานในเรื่องการลงทะเบียนเรียน และการรับรายงานตัวนักศึกษา	- คู่มือการปฏิบัติงานลงทะเบียนเรียน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	บุคลากรผู้ร่วมปฏิบัติงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการลงทะเบียนและการรับรายงานตัวนักศึกษา	- ผู้ปฏิบัติงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - มีการเชิญประชุมบุคลากรงานทะเบียนของทุกคณะ - มีการถ่ายทอดความรู้จากผู้เกษียณอายุ - มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับเจ้าของความรู้หรือนวัตกรรมต่าง ๆ เช่น การส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการเครือข่ายการจัดการความรู้ เพื่อเรียนรู้กับแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ - หน่วยงานส่งเสริมให้มี 	- รายงานการประชุม

			บรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน และระหว่างหน่วยงานภายใน กับหน่วยงานภายนอก ผ่านที่ประชุมประสานงานการเจ้าหน้าที่	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	- มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	- คู่มือการปฏิบัติงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	- มีการศึกษาวิธีปฏิบัติงานจากคู่มือการปฏิบัติงาน และปรับปรุงการใช้งาน	- คู่มือการปฏิบัติงาน

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ 1.6 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.7.3)					
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	
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553					
เป้าหมาย 3 ข้อ	ผลการดำเนินการ 5 ข้อ	คะแนนการประเมินตนเอง 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย		
ผลการดำเนินงาน					
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	กองทะเบียนและประมวลผลมีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของกอง โดยมีระบบเว็บ SIS ซึ่งสามารถเข้าดูเรื่องการบริการต่าง ๆ การรับนักศึกษาเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย การลงทะเบียนเรียน ตารางเรียนตารางสอบ การคำนวณผลการศึกษา การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา	- เว็บไซต์กองทะเบียนและประมวลผล - เว็บ SIS - เว็บไซต์งานรับนักศึกษา	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	กองทะเบียนและประมวลผลนำระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่เป็นฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นข้อมูลในการวิเคราะห์และประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยระบบข้อมูลที่ใช้งานในปัจจุบัน เช่น ระบบสารสนเทศบุคลากร ใช้ระบบการลา ภาระงาน ประวัติผลงาน การเลื่อนขึ้นเงินเดือน และสถิติเกี่ยวกับบุคลากร ฯลฯ ซึ่งข้อมูลดังกล่าวผู้บริหารนำไปใช้ในการบริหารและการตัดสินใจ รวมทั้งเป็นข้อมูลเพื่อใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาและอื่น ๆ	- ระบบ MIS - ระบบการลา	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	กองทะเบียนและประมวลผลมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการผ่านเว็บไซต์ของกอง โดยมีหัวข้อในการประเมิน	- แบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกองทะเบียนและประมวลผล ปี	

			ตามลักษณะของแต่ละงาน คือ การค้นหาข้อมูลตารางเรียน/สอบผ่านเว็บ ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลลงทะเบียนเรียนบนเว็บ ความสะดวกรวดเร็วในการดูแลการศึกษาผ่านเว็บ การพิมพ์ข้อมูลผลการศึกษาจากเว็บไปใช้ประโยชน์ ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่กองประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บ ลักษณะ รูปแบบการจัดการข้อมูลผ่านเว็บ ความสะดวกในการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ผ่านเว็บของกอง	การศึกษา 2553
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	กองทะเบียนและประมวลผลมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในปีที่ผ่านมาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ และคำแนะนำ เพื่อให้เว็บไซต์ของกองมีความทันสมัยมากยิ่งขึ้น	- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานพัฒนาเว็บไซต์กองทะเบียนและประมวลผล
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	กองทะเบียนและประมวลผลมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของกอง ซึ่งคณะ/หน่วยงาน นุคลากร ผู้บริหารสามารถเรียกดูรายงานและวิเคราะห์ข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว	- เว็บไซต์กองทะเบียนและประมวลผล - Face Book กองทะเบียนและประมวลผล

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ 1.7 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ.7.4)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย 4 ข้อ	ผลการดำเนินการ 5 ข้อ	คะแนนการประเมินตนเอง 4 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมิน ตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองทะเบียนและประมวลผล ซึ่งประกอบด้วยหัวหน้างานทุกงาน โดยมีผู้อำนวยการกองเป็นที่ปรึกษา โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่วางแผนและจัดวางระบบการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกอง ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในและพัฒนาปรับปรุงระบบ เพื่อดำรงไว้ซึ่งประสิทธิผลของการควบคุมภายในของกอง หน่วยงานจัดทำรายงานการควบคุมภายในของแต่ละงานและในภาพรวมของกอง ตลอดจนประสานการดำเนินงานการควบคุมภายในกับเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับการแต่งตั้งของมหาวิทยาลัยเพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการประเมินผลโดยรวมของมหาวิทยาลัย	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองทะเบียนและประมวลผล
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความ	กองทะเบียนและประมวลผล	- รายงานผลการคิด

		<p>เสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 2 ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> * ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) * ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน * ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ * ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร หลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ * ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร * ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก * อื่นๆ ความบริหารของหน่วยงาน 	<p>ได้นำจุดอ่อนและข้อเสนอแนะจากรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพและรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในมาเป็นประเด็นพิจารณา ร่วมกัน เพื่อวิเคราะห์หาความเสี่ยงจากจุดอ่อนที่ยังมีอยู่ ซึ่งได้ผ่านการวิเคราะห์แล้ว เป็นปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรับนักศึกษา - การลงทะเบียนเรียน - การแก้ไขระดับคะแนน การส่งระดับคะแนนล่าช้า ของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา - การจัดทำใบปริญญาบัตร <p>เมื่อมีการวิเคราะห์หาสาเหตุแล้วกำหนดการควบคุม เมื่อสามารถปฏิบัติได้ตามการควบคุมได้ครบทุกข้อ ผลการประเมินก็จะไม่พบความเสี่ยงที่เป็นความเสี่ยงจากภายในที่กองสามารถควบคุมได้ ยกเว้น ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกที่กองไม่สามารถควบคุมได้</p>	<p>ตามแผนการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำหรับงวดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2553 ถึง 31 มีนาคม 2554</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<p>มีการประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	<p>มีการประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง และได้ระบบและกลไกการพัฒนาคุณภาพตามระบบประกันคุณภาพภายใน (SAR) ซึ่งกำหนดสิ่งที่ต้องพัฒนาเร่งด่วนตามรายงานผลการประเมินคุณภาพในรอบปี 2552 มาพิจารณา ดำเนินการทุกประเด็น</p>	<p>- รายงานประจำปีการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2553</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความ</p>	<p>กองทะเบียนและประมวลผล</p>	<p>- แบบ ปย. 3</p>

		เสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ มีระดับความเสี่ยง ตามแบบ ปย.3	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตามแผน และ รายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อ พิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	กองทะเบียนและประมวลผล มีการติดตามและประเมินผลการ ดำเนินการตามแผนและได้รายงาน ผลการดำเนินงาน ประจำปีต่อ มหาวิทยาลัยตามรอบที่มหาวิทยาลัย กำหนด	- รายงานประจำปี การประเมินคุณภาพ ภายใน ประจำปี การศึกษา 2553
<input type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และ ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารไป ใช้ในการ ปรับแผน หรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปี ถัดไป	กองทะเบียนและประมวลผล ได้มีการนำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะจากผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปี ถัดไป (ซึ่งหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในระดับ มหาวิทยาลัย) แต่ในปีการศึกษา 2552 มหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยน- แปลงหน่วยงานกลางรับผิดชอบ จากหน่วยตรวจสอบภายในเป็น สำนักงานประกันคุณภาพ กองไม่ เคยได้รับข้อมูลย้อนกลับจาก ผู้บริหารระดับมหาวิทยาลัย	

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
5 ข้อ	6 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	กองทะเบียนและประมวลผล ได้มีการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ที่สอดคล้องกับแผนการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในด้านวิชาการที่กองทะเบียนและประมวลผลรับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลางที่ต้องดำเนินการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ	- เอกสารคำของบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ 2553 - เอกสารคำของบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2553
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางการบริหารทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	มีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนกองทะเบียนและประมวลผลได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ในแต่ละปีภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร โดยในรอบงบประมาณ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553 โดยมีการจัดทำบัญชีคุมยอดการใช้จ่ายของแต่ละงบ	- รายงานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในหมวดต่าง ๆ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีงบประมาณประจำปี	มีการจัดทำรายงานงบประมาณ	- งบประมาณ

		สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร	ประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละกิจกรรม และสอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมสัมมนา	แผ่นดินประจำปีงบประมาณ 2553 -งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2553
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะารู้ถึงสถานะทางการเงินว่า มีงบประมาณเหลือเพียงพอที่จะใช้ในกิจกรรมช่วงต่อไป	- เอกสารการควบคุมงบประมาณประจำปี
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตามแผน การดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อรายงานให้ทราบว่าได้ใช้จ่ายเงินตามแผนหรือไม่ และได้ใช้จ่ายเงินกับกิจกรรมใด มีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนอย่างไร	- เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
<input type="checkbox"/>	6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	มี ผู้ ต ร ว จ ส อ บ ก า ย ใน ข อ ง มหาวิทยาลัย เข้าตรวจสอบตามรอบที่กำหนด	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	มีการรายงานการเงินตามความประสงค์ของกองแผนงาน	- เอกสารรายงานการเงินที่ส่งกองแผนงาน

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ 1.8 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ.8.1)				
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553				
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
5 ข้อ	6 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	
ผลการดำเนินงาน				
ประเมินตนเอง	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำคำของบประมาณที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	กองทะเบียนและประมวลผลได้มีการจัดทำคำของบประมาณประจำปี ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ที่สอดคล้องกับแผนการจัดทำงบประมาณของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ในด้านวิชาการที่กองทะเบียนและประมวลผลรับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลางที่ต้องดำเนินการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณ	- เอกสารคำของบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ 2553 - เอกสารคำของบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2553
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางการบริหารทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	มีการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนกองทะเบียนและประมวลผลได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ในแต่ละปีภายในวงเงินที่ได้รับการจัดสรร โดยใช้งบประมาณ 1 ตุลาคม 2552 – 30 กันยายน 2553 โดยมีการจัดทำบัญชีคุมยอดการใช้จ่ายของแต่ละงบ	- รายงานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในหมวดต่าง ๆ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีงบประมาณประจำปี	มีการจัดทำรายงานงบประมาณ	- ง บ ปร ะ ม า ณ

		สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร	ประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละกิจกรรม และสอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรมสัมมนา	แผ่นดินประจำปีงบประมาณ 2553 -งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2553
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะารู้ถึงสถานะทางการเงินว่า มีงบประมาณเหลือเพียงพอที่จะใช้ในกิจกรรมช่วงต่อไป	- เอกสารการควบคุมงบประมาณประจำปี
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนการดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อรายงานให้ทราบว่าได้ใช้จ่ายเงินตามแผนหรือไม่ และได้ใช้จ่ายเงินกับกิจกรรมใด มีงบประมาณเหลือจ่ายในแต่ละแผนอย่างไร	- เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณ
<input type="checkbox"/>	6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด	มีผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เข้าตรวจสอบตามรอบที่กำหนด	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	มีการรายงานการเงินตามความประสงค์ของกองแผนงาน	- เอกสารรายงานการเงินที่ส่งกองแผนงาน

ตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน																	
ตัวบ่งชี้ 1.10 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ																	
เกณฑ์การประเมิน																	
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5													
				85													
ข้อมูลผลการดำเนินงาน																	
ตัวตั้ง	85.20																
ตัวหาร	85																
ผลลัพธ์	$85.20 \times 5/85 = 5.011764$																
ผลการประเมินตนเองปีการศึกษา 2553																	
เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย														
85%	ร้อยละ 85.20	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย														
รายละเอียดผลการดำเนินงาน																	
<p>กองทะเบียนและประมวลผล ได้จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองทะเบียนและประมวลผล โดยสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งบุคลากรและนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการของกองทะเบียนและประมวลผล ตามภารกิจของแต่ละงานที่มีกลุ่มเป้าหมายแตกต่างกัน ทั้งนี้ในการสำรวจความพึงพอใจได้ครอบคลุมทุกด้าน ดังนี้ 1) ด้านคุณภาพในการให้บริการ 2) ด้านบุคลากร 3) ด้านกระบวนการ โดยมีเกณฑ์การประเมินตามระดับคะแนน ดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>คะแนนเฉลี่ย</th> <th>ความหมาย</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00 – 1.80</td> <td>มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด</td> </tr> <tr> <td>1.81 – 2.60</td> <td>มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย</td> </tr> <tr> <td>2.61 – 3.40</td> <td>มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง</td> </tr> <tr> <td>3.41 – 4.20</td> <td>มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก</td> </tr> <tr> <td>4.21 – 5.00</td> <td>มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด</td> </tr> </tbody> </table> <p>โดยได้กำหนดเป้าหมายความพึงพอใจไว้ที่ร้อยละ 85 ผลการประเมินในภาพรวมพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองทะเบียนและประมวลผล ระดับพึงพอใจมากที่สุด มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.26 หรือร้อยละ 85.20 และผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุดในเรื่อง ให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีที่ดี มีจิตบริการ (ค่าเฉลี่ย 4.35) รองลงมาเรื่อง ให้บริการด้วยความเชี่ยวชาญ (ค่าเฉลี่ย 4.34) และมีความพึงพอใจน้อยที่สุดในเรื่อง มีการพัฒนางานบริการด้านปริมาณและคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (ค่าเฉลี่ย 4.17) รายละเอียดตามรายงานผลสรุปร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2553</p>						คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย	1.00 – 1.80	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด	1.81 – 2.60	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย	2.61 – 3.40	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง	3.41 – 4.20	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก	4.21 – 5.00	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย																
1.00 – 1.80	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด																
1.81 – 2.60	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย																
2.61 – 3.40	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง																
3.41 – 4.20	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก																
4.21 – 5.00	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด																
เอกสารอ้างอิง																	
กทป.1.4-01 : รายงานผลสรุปร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อกองทะเบียนและประมวลผล																	
กทป.1.4-02 : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ																	

ข้อสรุปโดยรวมตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน

1. จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- 1.1 มีเจ้าหน้าที่พัฒนาระบบโปรแกรมของกองสามารถพัฒนางานได้อย่างต่อเนื่อง
- 1.2 บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการทำงานสูง
- 1.3 บุคลากรมีการถ่ายทอดและสอนงาน และมีการทำงานเป็นทีม
- 1.4 บุคลากรมีความสามารถใช้ระบบเทคโนโลยีได้เป็นอย่างดี
- 1.5 บุคลากรมีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ได้
- 1.6 มีการประชุมหัวหน้างาน และบุคลากร ทุกเดือนเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
- 1.7 บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนาโดยการอบรม สัมมนาเข้าร่วมประชุมทางวิชาการ และศึกษาดูงานภายในประเทศอย่างหลากหลาย เพื่อรองรับการบริหารและการพัฒนาแนวใหม่
- 1.8 มีคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
- 1.9 มีอุปกรณ์สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ที่เอื้อต่อการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
- 1.10 มีการพัฒนางานจัดทำโครงการพัฒนางานทุกหน่วยงาน

2. ข้อควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- 2.1 ขาดการสื่อสารการปฏิบัติงาน ขั้นตอน แนวปฏิบัติ ให้กับบุคลากรภายในกอง และผู้รับบริการ รับทราบอย่างทั่วถึง
- 2.2 ระบบโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาและระบบสารสนเทศนักศึกษา ยังไม่สามารถพัฒนาใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 ข้อมูลในระบบโปรแกรมทะเบียนนักศึกษาและระบบสารสนเทศนักศึกษา มีความผิดพลาด
- 2.4 มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการออกหนังสือสำคัญทางการศึกษาคนเดียวและบางภาระงานมีงานมาก ไม่สามารถทำงานได้ทันและขาดโอกาสในการพัฒนางาน
- 2.5 เว็บไซต์ของกองยังไม่เป็นปัจจุบัน
- 2.6 ไม่สามารถให้บริการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษาทางเว็บไซต์
- 2.7 ไม่มีระบบการดูแล ติดตาม หนีสินนักศึกษาที่ไม่ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

3. โอกาส

- 3.1 สถานที่ทำงานใหม่ มีพื้นที่เพิ่มขึ้น ทุกงานที่สังกัดอยู่รวมกัน พื้นที่การทำงานเป็นสัดส่วน ทำให้การบริหารจัดการภายในเป็นระบบมากขึ้น
- 3.2 มีศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยพัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบสารสนเทศนักศึกษา ระบบเครือข่าย และเป็นที่ปรึกษาาระบบเทคโนโลยี
- 3.3 ได้รับความร่วมมือ ความช่วยเหลือจากหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี คณะ และวิทยาเขต
- 3.4 มีอาคารเรียนและปฏิบัติการรวมของมหาวิทยาลัย ช่วยให้การจัดการเรียนการสอนและตารางสอบ มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ข้อสรุปโดยรวมตัวบ่งชี้ร่วมของหน่วยงาน

4. อุปสรรค/ภาวะคุกคาม

- 4.1 การดูแลระบบทะเบียนการศึกษา ระบบสารสนเทศ ระบบเครือข่าย เป็นของศูนย์คอมพิวเตอร์ เมื่อจะทำการเพิ่มเติม/ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงระบบเพื่อให้การปฏิบัติงานที่ดีขึ้น ไม่สามารถดำเนินการให้ได้ทันที
- 4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานบางครั้งต้องให้หน่วยงานอื่นดำเนินการต่อ ทำให้ไม่สามารถกำหนดช่วงเวลาที่แล้วเสร็จได้
- 4.3 มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรไม่เพียงพอ
- 4.4 โทรศัพท์มีระบบสายเรียกซ้อน แต่ไม่แจ้งเตือนคู่สายว่าสายไม่ว่างทำให้ผู้รับบริการเข้าใจผิดว่าไม่รับสาย
- 4.5 ระบบไฟฟ้าของอาคารทรัพยากรการเรียนรู้ จัดช่องบ่อและไม่มีระบบไฟฟ้าสำรอง
- 4.6 สถานที่จอดรถสำหรับบุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อไม่เพียงพอ
- 4.7 อาจารย์ผู้สอนส่งระดับคะแนนล่าช้ากว่ากำหนดทำให้ไม่สามารถคำนวณผลการศึกษาคำนวณตามเวลาที่กำหนด เพิ่มภาระงานและนักศึกษาทราบผลล่าช้า
- 4.8 นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่กำหนด ขอลงกรณีพิเศษเป็นจำนวนมากกระทบกับการปฏิบัติงาน
- 4.9 การปรับปรุงอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษาที่ไม่เป็นไปตามหลักการปกติทำให้ต้องปรับเปลี่ยนระบบโปรแกรมการปฏิบัติงาน
- 4.10 อาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษาไม่ศึกษาระเบียบฯ ทำให้มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน
- 4.11 การรับนักศึกษาระดับปริญญาตรียังไม่ได้จำนวนนักศึกษาตามแผนรับและไม่หลากหลายภูมิภาค

แนวทางการพัฒนาและผลการพัฒนาตามรายงาน ผลการประเมินคุณภาพของปีที่ผ่านมา

ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะและจุดที่ต้องพัฒนา	แนวทางการพัฒนาและผลการพัฒนา
<p>สิ่งที่ต้องพัฒนาเร่งด่วน 3-5 อันดับ</p> <p>1. ยังต้องพัฒนานุคลากรในความรู้ทั้งบริหารจัดการ และระบบประกันคุณภาพ</p>	<p>1. กำหนดให้บุคลากรเข้าร่วมสัมมนา/ประชุมการประกันคุณภาพ ของสำนักประกันคุณภาพและหน่วยงานกพร.</p> <p>2. นำเรื่องประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยที่ต้องดำเนินการ แจ้งที่ประชุมหัวหน้างาน/บุคลากร</p> <p>3. กำหนดให้ทุกงานจัดทำกลยุทธ์</p> <p>4. ให้ทุกคนมีส่วนร่วมการจัดทำวิสัยทัศน์/พันธกิจ/ค่านิยม และกลยุทธ์ของกอง</p>
<p>2. ควรมีระบบ ผู้รับผิดชอบ และกระบวนการสื่อสารทั้ง ภายนอก ภายในมหาวิทยาลัย ระหว่างวิทยาเขต คณะ และภายในกอง เพื่อสร้างความเข้าใจ และสามารถ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการใช้ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มี เช่น share psu เป็น เครื่องมือ</p>	<p>1. กำหนดให้ทุกงานจัดทำเอกสารที่จะแจ้งให้นักศึกษาที่ เคาน์เตอร์บริการ</p> <p>2. กำหนดให้งานบริหารฯ ดูแล/ปรับปรุงwebให้ มีข้อมูลเป็น ปัจจุบันและสื่อสารให้นักศึกษาและผู้รับบริการ</p> <p>3. กำหนดให้มีกลุ่มเมลงานทะเบียนการศึกษาของวิทยาเขต ชาติใหญ่ และต่างวิทยาเขต</p> <p>4. กำหนดให้มี Facebook: http://www.facebook.com/Registra ของกองและ บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องร่วมกันให้คำตอบข้อซักถาม/ แนะนำ/ให้คำปรึกษา เพื่อสื่อสารกับนักศึกษา บุคลากร ทั่วไป</p> <p>5. มีการประชุม/ปรึกษาหารือ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหัวหน้า งานเดือนละครั้ง บุคลากรกองฯ ภาคการศึกษาละ 2-3 ครั้ง และงานทะเบียนการศึกษาคณะภายในวิทยาเขต ชาติใหญ่ ก่อนเปิดเรียนทุกภาคการศึกษา</p>
<p>3. ควรนำงานที่ได้พัฒนาแล้วมาสร้างเป็นผลงานที่มีการ ตรวจสอบ วิเคราะห์ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อไปสู การสร้างองค์ความรู้และเป็นผลงานไปขอ กำหนด ตำแหน่งชำนาญการของบุคลากร</p>	<p>1. กำหนดขั้นตอนการดำเนินการขอหนังสือรับรองการเป็น นักศึกษา และใบประมวลผลการศึกษาให้นักศึกษาทาง web และบอร์ดประกาศ</p> <p>2. จัดทำระบบโปรแกรมพยากรณ์ผลการเรียนของนักศึกษา ทาง http://sis.psu.ac.th</p> <p>3. จัดทำโปรแกรมให้นักศึกษาตรวจสอบตารางสอบทาง http://sis.psu.ac.th</p>

ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะและจุดที่ต้องพัฒนา	แนวทางการพัฒนาและผลการพัฒนา
	<p>4. งานวิจัย ความพึงพอใจและคาดหวังของนักศึกษาต่อการจัดการเรียนการสอนและตารางสอบ</p> <p>5. คู่มือปฏิบัติงานการจัดการเรียนการสอนและตารางสอบ</p>
<p>4. ควรระบุความเสี่ยงที่แท้จริง เช่น ระบบฐานข้อมูล และจัดการสื่อสาร ทำความเข้าใจ เพื่อช่วยกันระวังป้องกัน</p>	<p>กำหนดให้ทุกงานทำความเข้าใจเพื่อแก้ปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหา ได้แก่ การรับนักศึกษาไม่ได้ตามแผนประกาศรับ การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา การส่งระดับคะแนนล่าช้า การขออนุมัติปริญญาบัตร</p>