

สำนักทะเบียนและประมวลผล  
 รายงาน ณ วันที่ 18 พฤษภาคม 2554  
 ปรับปรุงครั้งที่ 1

1. จุดอ่อน/ข้อเสนอแนะ	2. แนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	3. โครงการที่สอดคล้องกับแนว ทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)
<b>บทสรุปสำหรับผู้บริหาร</b>		
1.ขาดแผนการดำเนินงานประจำปี ในภาพรวม	1.สนับสนุนให้มีการจัดทำ แผนงานประจำปีของแต่ละ งาน/ฝ่ายและรวบรวมเป็นแผน ภาพรวมของสำนัก	1.โครงการสัมมนาการจัด ทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2.ข้อมูลหลักฐานไม่สอดคล้อง ตามเกณฑ์คุณภาพ และไม่สมบูรณ์	2. ส่งเสริมและสนับสนุน บุคลากรเข้ารับการอบรม และศึกษาดูงานเกี่ยวกับ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพ เพื่อเพิ่มทักษะและความเข้าใจ ยิ่งขึ้น	
3.ระบบประกันคุณภาพภายในระดับ หน่วยงานย่อยยังไม่เป็นระบบ	3.รวบรวมข้อมูลผลการ ดำเนินงานของงาน/ฝ่าย เป็นระยะรายไตรมาส เพื่อจัด ทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อ เสนอแนะของคณะกรรมการ ประเมิน	
	4. กำหนดผู้รับผิดชอบ ของแต่ละกิจกรรมเพื่อการวิเคราะห์ สรุปผล พร้อมทั้งข้อเสนอ แนะเพื่อความชัดเจน	
	5. ปรับรูปแบบการรายงาน เอกสารสำคัญทางการศึกษา ระหว่างวิทยาเขตเป็น PDF file	
<b>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงาน</b>		
1.ยังไม่พบแผนปฏิบัติการในภาพรวม ของสำนักฯ แต่มีแผนปฏิบัติงานครบ	1.จัดทำแผนงานประจำปี ของแต่ละงาน/ฝ่ายและรวม	1.โครงการสัมมนาการจัด ทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ทุกฝ่ายรวมทั้งแผนการดำเนินงาน ครบ 1 ปีของผู้อำนวยการสำนักฯ	รวมเป็นแผนภาพรวมของ สำนัก เพื่อกำหนดทิศทางการ ดำเนินงาน	
2.การกำหนดตัวบ่งชี้และระดับความ สำเร็จยังไม่สอดคล้องกับแผน ปฏิบัติงาน	2. สนับสนุนให้มีการจัดทำ แผนงานประจำปี พร้อมทั้ง กำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย ให้สอดคล้องกับแผนงาน เพื่อความสำเร็จ	-
<b>องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก</b>		
1.การบริการวิชาการให้แก่หน่วยงาน ภายนอกยังมีน้อย ซึ่งเป็นผลเนื่อง มาจากการงานที่มีกิจกรรมตลอดปี	1. สนับสนุนให้มีการจัดตั้ง ศูนย์พัฒนาและบริการวิชาการ เพื่อรองรับการบริการให้แก่ หน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย	-
2.มีการประเมินความพึงพอใจใน ทุกฝ่ายแต่ยังไม่ครอบคลุมผู้รับบริการ ทุกด้านโดยเฉพาะจากคณะวิชาและ อาจารย์	2. กำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำ แบบสำรวจความพึงพอใจ ที่ครอบคลุมผู้รับบริการ ทุกกลุ่ม	-
3.แบบประเมินความพึงพอใจยัง มีเกณฑ์ระดับคะแนนความพึงพอใจ แตกต่างกัน	3. กำหนดให้ทุกฝ่ายจัดทำ แบบสำรวจความพึงพอใจ ให้ครบทุกด้านทั้งจากหน่วย งานภายในและภายนอก ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน	-
<b>องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ</b>		
1.โครงการบริหารการจัดการความรู้ มีไม่มาก	1. การรวบรวมองค์ความรู้ที่มี อยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจาย อยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมา พัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุก คนในองค์กรสามารถเข้าถึง และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้	1. โครงการสัมมนาการจัดการ ความรู้ของฝ่ายต่าง ๆ โดย
2.ไม่มีการกำหนดกฎเกณฑ์การจัดสร งบประมาณสำหรับการพัฒนาบุคลากร ให้ชัดเจน	2. กำหนดให้มีการจัดทำแผน งานด้านการบริหารทรัพยากร บุคคลของสำนัก ตลอดจนการ รวบรวมรวมหลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติในการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของสำนัก	-

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

1.แผนกลยุทธ์ทางการเงินยังไม่ชัดเจน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนการใช้จ่ายเงิน	
2.ไม่พบการนำข้อมูลทางการเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย	2. วางระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โดยการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงาน ที่ชัดเจนเพื่อหาจุดคุ้มทุน	

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกประกันคุณภาพ

1.ไม่พบผลการตรวจสอบประเมินและการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินระดับฝ่ายในรอบปีที่ผ่านมา	1. ทบทวนคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานแต่ละฝ่ายเพื่อการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง/การตรวจประเมินและการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงครบทุกฝ่าย	
2.ไม่พบหลักฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพและสามารถใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคลและหน่วยงาน	2. กำหนดผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลประกันคุณภาพไว้ในระบบสารสนเทศ	
3.การจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงานในรอบปีที่ผ่านมามีไม่ครบถ้วน	3. คณะกรรมการประกันคุณภาพทบทวนแผนพัฒนาปรับปรุงให้ครอบคลุมครบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินภายในระดับหน่วยงาน	

### คำอธิบาย

ช่องที่ 1 สรุปจุดอ่อน/ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายใน/ภายนอก

ช่องที่ 2 หน่วยงานเสนอกิจกรรม/โครงการ/แผนงานในการแก้ไขปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากผลการป

ช่องที่ 3 โครงการที่สอดคล้อง

กับแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กล

ยุทธ์) หมายถึง กิจกรรมประจำปี

การศึกษาตามภารกิจที่ระบุไว้ใน

แผนงานที่เชื่อมโยงกับงบประมาณ

และสามารถวัดประสิทธิภาพในเชิง

ปริมาณได้ (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่

3.1)

ช่องที่ 4 กิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ หมายถึง กระบวนการย่อยในการดำเนินงานให้ได้ตามภารกิจ

ช่องที่ 5 เสนอตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการแก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์) เพื่อใช้ในการรายงาน

ช่องที่ 6 ผลการดำเนินงานตามกิจ 0 = ยังไม่ได้ดำเนินงาน

1 = อยู่ระหว่างดำเนินงาน

2 = ดำเนินงานเสร็จสิ้น

ช่องที่ 7 ร้อยละของผลสำเร็จของโครงการ ให้พิจารณาจากกิจกรรมภายใต้โครงการที่ดำเนินงานเสร็จสิ้น

ช่องที่ 8 งบประมาณที่ใช้จริงในโครงการ/กิจกรรม/แผนงานที่กำหนด (เปรียบเทียบกับ สปค.01 ช่องที่ 6

ช่องที่ 9 กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม/แผนงาน

9.1 ผู้กำกับดูแล หมายถึง ผู้บริหารที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปด

9.2 ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการดำเนินการในโครงการ/กิจกรรม

ช่องที่ 10 หมายถึง เหตุ เป็นการระบุปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

4. กิจกรรมที่สอดคล้องกับ โครงการ	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) ของแนวทางการ แก้ไข/ปรับปรุง (กลยุทธ์)	6. ผลการ ดำเนินงานตาม กิจกรรม	7. ร้อยละ ผลสำเร็จของ โครงการ	8. งบประมาณที่ ใช้จริง
1.การจัดทำแผนปฏิบัติ การประจำปี ของงาน/ ฝ่ายประจำปี	1.มีแผนการดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนครบ ทุกภารกิจ	2	80	
2. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการ อบรมและศึกษาดูงาน เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์ คุณภาพตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย	2.ระดับความสำเร็จของ การประกันคุณภาพภายใน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนด	2	80	
3.ทุกฝ่ายจัดทำรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) เพื่อรองรับการประเมิน จากคณะกรรมการประเมิน ภายในระดับหน่วยงาน	3. มีการดำเนินงานตามระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ ภายในครบทุกฝ่าย	2	80	
4. คณะกรรมการประกัน คุณภาพในระดับฝ่าย ตรวจสอบรายงานผล การดำเนินงาน พร้อมทั้ง วิเคราะห์และสรุปผล	4. มีการดำเนินงานด้าน ประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	2	80	
	5. มีการปรับกระบวนการ รายงานเอกสารสำคัญ ระหว่างวิทยาเขตด้วย รูปแบบ PDF file	2	80	
	1.มีแผนการดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้	2	80	

	เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนครบ ทุกภารกิจ			
2. กำหนดตัวบ่งชี้และ เป้าหมายเพื่อวัดระดับ ความสำเร็จที่สอดคล้อง กับแผนงานในแต่ละด้าน	2.การบรรลุเป้าหมายของ ตัวบ่งชี้ในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 90 ขึ้นไป	2	80	
1. จัดตั้งศูนย์พัฒนาและ บริการวิชาการภายใต้ โครงสร้างการบริหารงาน ของสำนัก โดยไม่กำหนด สถานภาพและไม่แบ่งส่วนราชการ	1. มีศูนย์พัฒนาและ บริการวิชาการ	1	40	
2. สำรวจความพึงพอใจ ผู้รับบริการทุกกลุ่ม	2. ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ 3.51 ขึ้นไป	2	90	
3. สำรวจความพึงพอใจ ผู้รับบริการให้ครบทุก ด้านทั้งจากหน่วยงาน ภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย	3. ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ 3.51 ขึ้นไป	2	90	
1. จัดทำขั้นตอน หรือ คู่มือในการปฏิบัติงาน ในแต่ละสายงานเพื่อ ให้บุคลากรศึกษาหา ความรู้เพิ่มเติม	1. มีการพัฒนาหน่วยงาน สู่องค์กรเรียนรู้	2	80	
2. จัดทำแผนพัฒนา บุคลากรที่ชัดเจน และ เป็นรูปธรรม	2. มีกระบวนการและกลไก ในการบริหารทรัพยากร บุคคลเพื่อพัฒนา และธำรง รักษาไว้ให้บุคลากรมี คุณภาพและประสิทธิภาพ 2.1 บุคลากรได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะวิชาชีพ ทั้งในประเทศหรือ	2	80	

	ต่างประเทศ ร้อยละ 80 หรือมากกว่า			
1. จัดทำแผนกลยุทธ์ทาง ด้านการเงินของสำนัก	1. มีแผนกลยุทธ์ทางการ เงินที่สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	2	80	
2. จัดทำแผนเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนิน งานของต้นต่อนหน่วยงาน ผลิต ตลอดจนวิเคราะห์ ค่าใช้จ่ายที่ครอบคลุม ทุกกิจกรรม	2. มีระบบและกลไกใน การจัดสรร การวิเคราะห์ค่า ใช้จ่าย การตรวจสอบการเงิน และงบประมาณอย่างมี ประสิทธิภาพ	1	30	
1. ทุกฝ่ายมีการจัดทำ รายงานการประเมิน ตนเอง พร้อมทั้งมีการ ตรวจสอบ/ประเมิน และจัดทำแผนพัฒนาฯ ครบทุกฝ่าย	1. ระดับความสำเร็จของ การประกันคุณภาพภายใน เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่กำหนด	2	80	
2. นำข้อมูลเกี่ยวกับระบบ ประกันคุณภาพเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของสำนัก เพื่อสนับสนุนการ ประกันคุณภาพและใช้ ร่วมกันทั้งระดับบุคคล และหน่วยงาน	2. มีข้อมูลและสารสนเทศ ที่สนับสนุนการประกัน คุณภาพ			
3. นำแผนพัฒนาปรับปรุง มาตรฐานเพื่อความ ครอบคลุมครบตามข้อ เสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน ภายในระดับหน่วยงาน		2	80	

กรณีจุดอ่อน กับข้อเสนอแนะไม่สอดคล้องกันให้จัดทำแนวทางการแก้ไขทั้ง 2

ระเมินคุณภาพภายใน /ภายนอก (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 4)

หรือให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุผล (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 3.2)

ความก้าวหน้า (คัดลอกจาก สปค.01 ช่องที่ 5)

ต่อกิจกรรมทั้งหมด

)

แผนงานที่วางไว้



ผลการประเมินคุณภาพภายใน (มก.) (สปค.02)

9 ผู้รับผิดชอบ		10. หมายเหตุ
9.1 ผู้กำกับดูแล	9.2 ผู้ปฏิบัติงาน	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ งานนโยบายและแผน	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ คณะกรรมการประกัน คุณภาพของสำนัก ทะเบียนฯ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพของสำนัก ทะเบียนฯ	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ คณะกรรมการประกัน คุณภาพของสำนักทะเบียนฯ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพในระดับฝ่าย ทุกฝ่ายของสำนัก ทะเบียนฯ	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายบริการการ เรียนการสอนการสอบ	ฝ่ายบริการการเรียนฯ ฝ่ายทะเบียนฯ	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ งานนโยบายและแผน	

หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ		
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ งานนโยบายและแผน	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ กรรมการบริหารสำนักฯ	คณะทำงาน	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	นางอ โนชา ชำนาญกิจ น.ศ.ชวนขวัญ เปี่ยมพูล	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	นางอ โนชา ชำนาญกิจ น.ศ.ชวนขวัญ เปี่ยมพูล	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	บุคลากรสำนักทะเบียนฯ	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	งานบุคคล	

ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ	งานการเงิน	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายบริหารฯ	งานการเงิน	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายฯ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพภายในระดับฝ่าย	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายฯ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพของสำนัก ทะเบียนฯ ฝ่ายประมวลผลฯ	
ผอ.สำนักทะเบียนฯ รองผอ.สำนักทะเบียนฯ หัวหน้าฝ่ายฯ	คณะกรรมการประกัน คุณภาพของสำนัก	

נרחסר