

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)



สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คำนำ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน มีการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่กำหนด ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2555 โดยใช้แนวทางระบบประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน 6 องค์ประกอบ แบ่งเป็น 12 ตัวบ่งชี้ ซึ่งเป็นเอกสารสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2555 (1 มิถุนายน 2555 - 31 พฤษภาคม 2556) และรอบปีงบประมาณ 2555 (1 ตุลาคม 2554 - 30 กันยายน 2555) และผลการประเมินตนเองตามวงจรของการประกันคุณภาพ (PDCA) ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย และเปิดเผยต่อสาธารณชน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานในการให้บริการ

โดยในรอบปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง เพื่อเตรียมพร้อมรับการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ระหว่างวันที่ 11 - 12 กรกฎาคม 2556 เพื่อพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและสามารถนำไปวางแผนในการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล หวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินตนเองประจำปี 2556 เล่มนี้ จะเป็นกระจกสะท้อนภาพที่ชัดเจนขึ้นอีกระดับหนึ่ง เมื่อเทียบกับการประเมินตนเองที่ผ่านมา ทำให้ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และระดับคุณภาพที่สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นอยู่ เพื่อเป็นข้อมูลการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง และเทียบกับเป้าหมายที่คาดหวังไว้ รวมทั้งพัฒนาการในการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการทบทวนระบบ กลไก การบริหารจัดการและการดำเนินงาน เพื่อหาแนวทางการพัฒนาของสำนักทะเบียนและประมวลผลให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล

8 กรกฎาคม 2556

สารบัญ

	หน้า
บทนำ บทสรุปผู้บริหาร	1
บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสำนักทะเบียนและประมวลผล	
1.1 ประวัติและพัฒนาการ	6
1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ และวัตถุประสงค์	11
1.3 แผนงานประจำปีของสำนักทะเบียนและประมวลผล	12
1.4 แผนงานประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล	15
1.5 โครงสร้างการบริหารงาน	16
1.6 รายนามผู้บริหารงาน และคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ	
1.6.1 คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล	18
1.6.2 คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล	18
1.7 ข้อมูลสถิติ	
1.7.1 งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2555	19
1.7.2 ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดของสำนักทะเบียนและประมวลผล	20
1.7.3 การจัดหาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2555	21
1.7.4 การจัดหาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	21
1.7.5 การรับมอบครุภัณฑ์	21
1.7.6 การบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการบริการ	22
1.7.7 ข้อมูลครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2555	23
1.7.8 การจำหน่ายพัสดุ	23
1.7.9 ยานพาหนะ	24
1.7.10 อาคารสถานที่	24
1.7.11 จำนวนบุคลากร	25
1.8 งานบริการวิชาการ	
1.8.1 ข้อมูลโครงการบริการวิชาการเพื่อสังคม	27
1.8.2 ข้อมูลรายละเอียดการบริการวิชาการทั้งหมด	27
1.9 ที่ตั้ง พื้นที่ ลักษณะอาคารและพื้นที่ใช้สอย	28

บทที่ 2 การรายงานผลการดำเนินงาน

2.1 สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีตามภารกิจ	29
2.2 รายงานผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน	52
2.2.1 รายงานผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน	53
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ	53
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	59
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	79
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	99
องค์ประกอบที่ 5 ระบบกลไกการประกันคุณภาพ	103
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	108

บทที่ 3 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในจากการประเมินตนเอง

3.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในและประสิทธิผลการดำเนินงาน	113
3.2 ผลการวิเคราะห์ตนเองในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพสำนักทะเบียนและประมวลผล	114

บทที่ 4 การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง

4.1 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2555 (สปค.01)	119
4.2 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงที่ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินฯ ประจำปีการศึกษา 2555 (สปค.02)	136

บทที่ 5 รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

ประจำปีการศึกษา 2555	157
----------------------	-----

ภาคผนวก

- ข้อมูลพื้นฐานประกอบการประเมิน
- คำสั่งแต่งตั้งต่าง ๆ

บทนำ บทสรุปผู้บริหาร



สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน/การบริหารจัดการ โดยมีระบบและกลไกในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานและรองรับการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ ในปีการศึกษา 2555 พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการประเมินในภาพรวม ได้คะแนนเฉลี่ย 4.57 อยู่ในระดับ ดีมาก

ผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ 6 ด้าน (คะแนนเต็ม 5)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย ปีการศึกษา 2555 (เต็ม 5)								ระดับคุณภาพ	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ
	ตนเอง		ตนเอง		ตนเอง		ตนเอง		ตนเอง	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยประสงค์ และ แผนดำเนินการ	-	-	5.00	4.00	-	-	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	0.00	4.36	4.43	4.57	4.62	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหาร และจัดการ	5.00	0.00	4.75	4.50	-	-	4.80	4.60	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและ งบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	0.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและ กลไกการประกันคุณภาพ	-	-	4.00	4.00	-	-	4.00	4.00	ดี	ดี
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนา และปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	4.78	4.56	4.36	4.43	4.73	4.57		
ระดับคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก		

ผลการประเมินคุณภาพรายตัวบ่งชี้สรุปผลได้ดังนี้

1. ตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพอยู่ในระดับ ดีมาก รวม 9 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่	รายละเอียด	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน (เต็ม 5)
2.2	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	5 ข้อ	5.00
2.3	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	5 ข้อ	5.00
3.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	7 ข้อ	5.00
3.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	5 ข้อ	5.00
3.3	ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	5.00
3.5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ 80	5.00
4.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	7 ข้อ	5.00
6.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	5 ข้อ	5.00

2. ตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี (คะแนนผลการประเมิน) รวม 3 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่	รายละเอียด	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมิน (เต็ม 5)
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	4.00
2.1	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย 3.85	3.85
3.4	ระบบการพัฒนาศูนย์กลาง	3 ข้อ	3.00
5.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ	4.00

ผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล มีจุดแข็ง และจุดที่ควรพัฒนา ซึ่งสำนักได้กำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงไว้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง

- มีแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล (พ.ศ. 2555 – 2559) ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา 4 ปี ของผู้บริหาร และครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- การกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมบางโครงการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์จริงส่งผลให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

- การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมควรพิจารณาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของเป้าหมายให้สอดคล้องกับความเป็นไปได้ที่เหมาะสม

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

จุดแข็ง

1. เป็นหน่วยงานตรวจสอบหลักฐานทางการศึกษาให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
2. มีศูนย์ทดสอบวิชาการเพื่อการคัดเลือกและพัฒนาบุคคลทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
3. มีฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงของวิทยาเขตบางเขนและวิทยาเขตกำแพงแสนที่สมบูรณ์
4. มีการนำกระบวนการ PDCA มาใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมอย่างครบถ้วน
5. มีการรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการบริการเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ และสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติและแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. เว็บไซต์ของหน่วยงานยังให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการได้ไม่สมบูรณ์
2. ระบบรับตรงร่วมมหาวิทยาลัย ยังไม่เป็นระบบเดียวกัน ส่งผลกระทบต่อการประชาสัมพันธ์การรับเข้าศึกษาในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
3. ยังไม่มีการวางระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันที่สามารถเชื่อมโยงและครอบคลุมทุกวิทยาเขต
4. การให้บริการนิสิตและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อยังไม่เป็นระบบบริการ ณ จุดเดียว (One Stop Service) อีกทั้งบุคลากรของหน่วยงานบางส่วนยังขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรจัดทำเว็บไซต์ที่ทันสมัยและพร้อมบริการข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั้ง ชาวไทยและชาวต่างชาติ
2. หน่วยงานควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ และส่งเสริม หรือปลูกฝังให้บุคลากรในองค์กรมีจิตสาธารณะ
3. ปรับปรุงโปรแกรมการรับสมัครนิสิตประเภทโครงการรับตรงผ่านระบบออนไลน์
4. ควรพัฒนาระบบข้อมูลนิสิตที่ครอบคลุมทุกวิทยาเขต

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

- หน่วยงานสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ทำให้บุคลากรทุกคนมีโอกาสพัฒนาตนเองทั้งทางด้านความรู้และทักษะเพื่อพัฒนางาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ขาดแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. หน่วยงานมีงานวิจัยสถาบัน แต่ยังไม่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์และครอบคลุมตามภารกิจ
3. ยังไม่มีการวิเคราะห์ข้อมูลของนิสิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบัน รวมทั้งที่ต้องการในอนาคตอย่างน้อย 5 ปี ข้างหน้า เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการด้านบุคลากรของหน่วยงาน
2. ควรมีการพัฒนาบุคลากรตามผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
3. ควรจัดทำแบบการติดตามผลการเข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะของบุคลากรในแต่ละหลักสูตร เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมประเมินผลงาน
4. ควรกำหนดหัวข้อการวิจัยสถาบันที่สามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ และบุคลากรสามารถใช้ประโยชน์ในการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
5. ควรจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

มีศักยภาพสูงในการแสวงหารายได้จากแหล่งเงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ พร้อมรับนโยบายการออกเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

จุดที่ควรพัฒนา

แผนกลยุทธ์การเงินของสำนัก ยังเป็นฉบับร่าง และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนัก แต่ยังไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก

ข้อเสนอแนะ

ควรนำแผนกลยุทธ์การเงินของสำนัก เข้าวาระพิจารณาที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

1. บุคลากรฝ่ายมีความเข้าใจในการดำเนินการรายงานผลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ยังไม่ชัดเจน
2. ไม่พบการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์มาตรฐานข้อ 5 มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเกิดความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ควรนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน เพื่อส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ และมีการวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่พัฒนาขึ้น

องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

จุดแข็ง

- มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ดำเนินงานต่อเนื่อง และครอบคลุมทุกโครงการของนิสิตไทย ด้วยระบบฐานข้อมูลเดียวกัน (KU2 Online)

แนวทางเสริม

- ควรมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้ครอบคลุมนิสิตต่างชาติด้วยระบบฐานข้อมูลเดียวกัน (KU2 Online)

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

บทที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของสำนักทะเบียนและประมวลผล



1.1 ประวัติและพัฒนาการของสำนักทะเบียนและประมวลผล

รศ.บพิตร จารุพันธุ์

1. ยุคของแผนกสถิติและทะเบียน (พ.ศ. 2486 – 2505)

เมื่อแรกเริ่มก่อตั้งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในปี พ.ศ. 2486 ยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานทะเบียนนิสิตโดยตรง แต่ละคณะจะรับผิดชอบในการลงทะเบียนเรียนของนิสิต การออกเกรด การออก Transcript ของนิสิตคณะตัวเอง แต่จะมีหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่บันทึกทะเบียนประวัติโดยเป็นผู้ออกเลขประจำตัวนิสิต บันทึกการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล บันทึกการลาออก และการสำเร็จการศึกษาของนิสิตแต่ละคน หน่วยงานนี้ คือ แผนกสถิติและทะเบียน สังกัดสำนักงานเลขาธิการมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งปัจจุบันก็คือสำนักงานอธิการบดี หน่วยงานนี้จะรับผิดชอบในการบันทึกประวัติของข้าราชการด้วย ต่อมาได้เปลี่ยนชื่อเป็นแผนกประมวลสถิติและชีวประวัติ ในปี พ.ศ. 2505 แต่ยังคงทำหน้าที่ทั้งงานทะเบียนบุคลากรและงานทะเบียนนิสิตควบคู่กันไป แต่การดำเนินงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การออกใบรับรองต่าง ๆ ยังคงดำเนินการอยู่ที่คณะที่นิสิตสังกัด คณบดีเป็นผู้ลงนามในใบรับรองต่าง ๆ แต่การลงนามใน Transcript จะมีนายทะเบียน (Registrar) ของมหาวิทยาลัยเป็นผู้ลงนาม นายทะเบียนที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งได้แก่ ศาสตราจารย์จินดา เทียมเมธ (อดีตคณบดีคณะประมง) ศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ อิงคสุวรรณ (อดีตอาจารย์คณะกสิกรรมและสัตวบาลและอดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์)

2. ยุคของสำนักงานทะเบียน (Office of the Registrar) พ.ศ. 2515 - 2519

ในปี พ.ศ. 2515 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้ตั้งสำนักงานทะเบียน (Office of the Registrar) ขึ้นมาเป็นการภายใน โดยยังไม่เป็นส่วนราชการ และแยกงานทะเบียนนิสิตออกจากงานทะเบียนของบุคลากร โดยมีสำนักงานอยู่ที่ชั้นบนของอาคารสุวรรณวาลกสิกิจ (ปัจจุบันเป็นที่ตั้งของที่ทำการไปรษณีย์บางเขน) ทั้งนี้ได้โอนงานทะเบียนนิสิตที่อยู่ตามคณะต่าง ๆ มาอยู่ภายใต้หน่วยงานใหม่นี้ โดยโอนเฉพาะเอกสารของนิสิตที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2515 เป็นต้นมาเก็บไว้ที่หน่วยงานนี้ สำนักงานทะเบียน ในปี พ.ศ. 2515 มีอาจารย์ประทีป นุททาญจนกุล ซึ่งเป็นอาจารย์ประจำคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นนายทะเบียน (Registrar) อาจารย์ปริญญา แยมศิริ อาจารย์เผติม ระติสุนทร อาจารย์ยรรยง บุญหลง เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน มีนางสาวพรพิมล สันติหิรัญภาค เป็นข้าราชการประจำหน่วยงานเพียงคนเดียวในขณะนั้น นอกนั้นเป็นบุคลากรที่ยืมตัวมาจากคณะต่าง ๆ

3. ยุคของกองบริการการศึกษา (พ.ศ. 2519 – 2534)

กองบริการการศึกษา ได้จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานใหม่ สังกัด สำนักงานอธิการบดี ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2519 เพื่อรองรับจำนวนนิสิตและคณะสาขาวิชาต่าง ๆ ที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว โดยโอนงานทั้งหมดของงานทะเบียนนิสิต (Office of the Registrar) ไปสังกัดกองบริการการศึกษา และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้แต่งตั้ง ดร.สำออง ศรีนิลทา เป็นหัวหน้ากองบริการการศึกษา เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2520 โดยมีรองศาสตราจารย์มนัส สุจิวิพันธ์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์กระจำจ วิสุทธามณ เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากองบริการการศึกษา และกำหนดให้กองบริการการศึกษาย้ายไปยังอาคารตึก 1 ซึ่งเดิมเป็นหอพักนิสิตชายและได้ทำการปรับปรุงใหม่เพื่อรองรับการเป็นสำนักงานของกองบริการการศึกษา และสำนักบริการคอมพิวเตอร์ โดยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ใช้เฉพาะพื้นที่ชั้นล่าง ปีกขวาด้านติดกับกองกิจการนิสิตที่เหลือเป็นพื้นที่ของกองบริการการศึกษา ต่อมาสักนักบริการคอมพิวเตอร์ ได้ก่อสร้างห้องคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมด้านหลังอาคาร เพื่อติดตั้งคอมพิวเตอร์ mainframe ยี่ห้อ PRIME เครื่องแรกของมหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยได้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ PRIME นี้ในการลงทะเบียนเรียนของนิสิตในปีการศึกษา 2522 เป็นต้นมา

ยุคของกองบริการการศึกษามีช่วงที่มีการปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเรียนครั้งใหญ่ มีการปรับปรุงรหัสวิชาจากเดิมที่เป็นภาษาไทย เช่น กัญญา 111 มาเป็น ENTO 111 เพื่อรองรับการลงทะเบียนเรียนด้วยระบบคอมพิวเตอร์ มีการจัดทำใบกรอกคะแนนเพื่อบันทึกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ มีการจัดทำ Student Grade Report รายบุคคล มีการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร โดยมีธนาคารทหารไทยเป็นธนาคารแรกๆที่เข้ามาเป็นผู้รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา

เมื่อมีการแต่งตั้งหัวหน้ากองบริการการศึกษาแล้ว ทางมหาวิทยาลัยก็ไม่มีการแต่งตั้งนายทะเบียนอีก โดยหัวหน้ากองบริการการศึกษาได้ทำหน้าที่เป็นนายทะเบียนแทน ตั้งแต่ พ.ศ. 2519

ในช่วงของกองบริการการศึกษาก่อนที่จะแยกมาเป็นสำนักทะเบียนและประมวลผล มีผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้ากองบริการการศึกษา (ต่อมาเปลี่ยนชื่อตำแหน่งเป็น ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา) ดังนี้คือ

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. ดร.สำออง ศรีนิลทา | 17 พฤศจิกายน 2520 – 12 พฤษภาคม 2521 |
| 2. ดร.วิชา สุขกิจ | 2 พฤษภาคม 2523 – 20 มิถุนายน 2531 |
| 3. รองศาสตราจารย์บพิธ จารุพันธ์ | 20 มิถุนายน 2531 – 12 กรกฎาคม 2533 |
| 4. ศาสตราจารย์ ดร.ศุภมาศ พนิชศักดิ์พัฒนา | 12 กรกฎาคม 2533 – 1 กุมภาพันธ์ 2534 |
| 5. มล.รักเกียรติ สุขสวัสดิ์ | พ.ศ. 2534 – 2536 |

ในปี พ.ศ. 2521 เป็นปีที่มีการเตรียมการขยายการศึกษาไปยังวิทยาเขตกำแพงแสน โดยมีเป้าหมายเคลื่อนย้ายนิสิตคณะเกษตร ปี 3 – 4 ยกเว้นสาขาเกษตรศาสตร์ นิสิตคณะสัตวแพทยศาสตร์ ปี 5 – 6 นิสิตคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิศวกรรม ปี 3 – 4 นิสิตคณะเศรษฐศาสตร์ สาขาเศรษฐศาสตร์เกษตร และนิสิต ปี 3 – 4 สาขาศึกษาศาสตร์ – เกษตร คณะศึกษาศาสตร์ ไปเรียนที่กำแพงแสน โดยเริ่มการเรียนการสอนในภาคปลาย ปีการศึกษา 2522 จึงมีการแต่งตั้ง ผู้ช่วยหัวหน้ากองบริการการศึกษา เพื่อปฏิบัติงานที่กำแพงแสน คือ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัทธา ประดิษฐ์วณิช เป็นผู้ช่วยหัวหน้ากองประจำที่วิทยาเขตกำแพงแสน เมื่อมีการตั้งกองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) ขึ้นมาภายหลังจึงแต่งตั้งผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (กำแพงแสน) โดยตรง

ในช่วงปลายของกองบริการการศึกษา มีการปรับระบบการลงทะเบียนเรียนครั้งใหญ่ คือ การปรับรหัสวิชาซึ่งเดิมมีตัวอักษรกับตัวเลข (ตัวอักษร A, B, C, D ไม่เกิน 8 ตัวอักษร และตัวเลข 3 หลัก) มาเป็นตัวเลขทั้งหมด 6 หลัก และมีการทดลองใช้เครื่องอ่านหมาย (Optical Mark Reader) ในการอ่านบัตรลงทะเบียนเรียนในภาคฤดูร้อน พ.ศ. 2534 และเปลี่ยนมาเป็นระบบลงทะเบียนเรียนแบบบันทึกข้อมูลต่อหน้านิสิตด้วยระบบคอมพิวเตอร์ในปีการศึกษา 2534

4. ยุคของสำนักทะเบียนและประมวลผล (พ.ศ. 2536 – ปัจจุบัน)

ในปีการศึกษา 2533 เป็นปีที่มีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์มีนิสิตที่วิทยาเขตบางเขนเกินหมื่นคน เมื่อรวมกับนิสิตวิทยาเขตกำแพงแสน จะมีนิสิตมากถึง 13,000 คน มีหลักสูตรเพิ่มขึ้นจากเดิมจำนวนมาก ทั้งหลักสูตรภาคปกติและภาคพิเศษ มีรายวิชาที่เปิดสอนจำนวนมากถึง 4,000 รายวิชาต่อปี ทางมหาวิทยาลัยจึงเห็นสมควรที่จะยกฐานะกองบริการการศึกษา มาเป็น สำนักทะเบียนและประมวลผล (Office of the Registrar) มีฐานะเทียบเท่าคณะวิชา เพื่อความคล่องตัวในการบริหารงาน จึงได้ตั้งคณะทำงานขึ้นมา 1 ชุด โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.จิตาภา เกตวัลท์ เป็นประธานคณะทำงานจัดตั้งสำนักทะเบียนและประมวลผล และผลสรุปสุดท้ายมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้ดำเนินการได้ แต่เสนอเป็นโครงการใหม่ที่แยกงานทะเบียนและสถิติออกจากกองบริการการศึกษา มาเป็น สำนักทะเบียนและประมวลผล ส่วนกองบริการการศึกษายังคงอยู่ แต่ปรับปรุงโครงสร้างใหม่ โดยให้สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภาระงานตามโครงสร้างใหม่ แบ่งเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่

1. ฝ่ายบริหารและธุรการ
2. ฝ่ายรับเข้าศึกษา
3. ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
4. ฝ่ายการเรียนการสอนและการสอบ
5. ฝ่ายคอมพิวเตอร์และช่วยระบบการศึกษา

ส่วนกองบริการการศึกษาให้แบ่งออกเป็น 5 งาน ได้แก่

1. งานธุรการ
2. งานทะเบียนและสถิติ
3. งานพัฒนาหลักสูตรและการสอน
4. งานส่งเสริมตำรา
5. งานบริการทางวิชาการ

อย่างไรก็ตาม เมื่อได้รับการอนุมัติให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักทะเบียนและประมวลผล ในปี พ.ศ. 2535 นั้นเป็นช่วงที่รัฐบาลมีนโยบายไม่ให้ขยายงานส่วนราชการ จึงได้รับอนุมัติให้เป็นหน่วยงานในระดับคณะแต่ไม่ให้มีการแบ่งส่วนราชการเป็นฝ่ายต่าง ๆ เช่นเดียวกับสำนักพิพิธภัณฑสถานและวัฒนธรรมการเกษตร และสถาบันค้นคว้าและพัฒนาผลิตผลทางการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร ซึ่งตั้งขึ้นมาพร้อม ๆ กัน

ช่วงของการขอจัดตั้งสำนักทะเบียนและประมวลผล ในส่วนของการติดต่อประสานงานกับทบวงมหาวิทยาลัย การขออัตรากำลัง ครุภัณฑ์ต่าง ๆ เป็นช่วงที่ มล.รักเกียรติ สุขสวัสดิ์ เป็นหัวหน้ากองบริการการศึกษา จึงมีภาระงานที่ค่อนข้างมากในการติดต่อประสานงาน การจัดแบ่งบุคลากรแบ่งครุภัณฑ์และทำคำขออัตรากำลังใหม่ของสำนัก ซึ่งสามารถดำเนินการได้เสร็จทันก่อนจะมีการแบ่งแยกส่วนงานอย่างเป็นทางการ และในที่สุดสำนักทะเบียนและประมวลผล ก็ได้รับการอนุมัติตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 14 พ.ศ. 2535 ประกาศ ณ วันที่ 18 กันยายน 2535 และประกาศในราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ 104 ลงวันที่ 30 กันยายน 2535 ให้สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นส่วนราชการในลำดับที่ 21 ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ แต่ในช่วงดังกล่าวการปฏิบัติงานยังอยู่ในการกำกับดูแลของกองบริการการศึกษาอยู่ เนื่องจากมหาวิทยาลัยอยู่ในช่วงของการสรรหาผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล และได้มีการแบ่งบุคลากร ครุภัณฑ์ระหว่างสำนักทะเบียนและประมวลผลกับกองบริการการศึกษา เสร็จเรียบร้อยแล้ว จนสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้แต่งตั้งให้ รองศาสตราจารย์พิช จารุพันธุ์ ข้าราชการ สังกัดภาควิชาสัตววิทยา คณะวิทยาศาสตร์ ให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ในวันที่ 16 มีนาคม 2536 เป็นต้นไป โดยให้มีวาระในการดำรงตำแหน่ง 4 ปี หลังจากนั้นกองบริการการศึกษาก็ได้ย้ายไปอยู่ที่อาคารสารนิเทศ 50 ปี ร่วมกับกองต่าง ๆ ที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีนางจันทร์ฉาย แยมศิริ นักวิชาการศึกษา บุคลากรเจ้าหน้าที่ของกองบริการการศึกษา ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้ดำเนินการกองบริการการศึกษา สืบต่อจาก มล.รักเกียรติ สุขสวัสดิ์

การดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล ส่วนใหญ่จะเป็นการปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเรียน โดยความร่วมมือกับสำนักบริการคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องในการจัดหาครุภัณฑ์ที่ทันสมัยเข้ามาใช้ในระบบงานทะเบียนนิสิต และมีการหารายได้จากการรับเป็นศูนย์สอบ สนามสอบ ของการสอบ Entrance การสอบวัดความรู้ การสอบ GAT-PAT A-NET O-NET และการรับงานบริการวิชาการด้านการจัดสอบแบบครบวงจร ตั้งแต่ พ.ศ. 2537 เรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

นับตั้งแต่เริ่มก่อตั้งสำนักทะเบียนและประมวลผล มีผู้บริหารที่ทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการสำนักทะเบียนและประมวลผล 3 ท่าน คือ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์พิช จารุพันธุ์ | 16 มีนาคม 2536 – 15 มีนาคม 2552 |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.ศักดา อินทริชัย | 16 มีนาคม 2552 – 23 มีนาคม 2556 |
| 3. นายสหัส ภัทรธิตินันท์ | 24 มีนาคม 2556 จนถึงปัจจุบัน |

20 ปี ของการก่อตั้งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้มีการพัฒนาระบบงานทะเบียนนิสิตที่สำคัญดังนี้

ปีการศึกษา	ภาคการศึกษา	รายการ
2543	ภาคปลาย	เริ่มพิมพ์ Transcript ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่ง online ตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งวิทยาเขตบางเขนและกำแพงแสน
2546	ภาคต้น	เริ่มระบบค่าลงทะเบียนเรียนเหมาจ่ายในระดับปริญญาตรี
2547	ภาคต้น	- เริ่มระบบค่าลงทะเบียนเรียนเหมาจ่ายในระดับบัณฑิตศึกษา - ลงทะเบียนเรียน online ด้วยตนเองคู่ขนานกับการให้บริการโดยเจ้าหน้าที่
2549	ภาคต้น	ใช้ระบบลงทะเบียนเรียน online ด้วยตนเองทั้งหมด
2550	ภาคฤดูร้อน	เริ่มใช้ระบบกรอกคะแนนแบบ online
2553	ภาคต้น	- ใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน (KU2) โดยได้รับการอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง - สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นผู้ส่ง student grade report ไปให้ผู้ปกครองที่บ้านแทนคณะต่าง ๆ ที่ดำเนินการ

จากการขยายตัวของงานด้านทะเบียนนิสิต อันเนื่องมาจากจำนวนนิสิตที่เพิ่มขึ้น และโครงการพิเศษ ในทุกระดับการศึกษาที่ขยายตัวอย่างต่อเนื่อง ทำให้อาคาร ตึก 1 ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันไม่เพียงพอที่จะรองรับการ ให้บริการ ประกอบกับอายุของอาคารเดิมซึ่งสร้างในปี 2498 มีลักษณะเสื่อมสภาพ ไม่สามารถที่จะใช้สอยต่อไป ได้อย่างปลอดภัย ทางมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จึงให้ความสนับสนุนการสร้างอาคารหลังใหม่ ซึ่งเป็นด้านหลังของ อาคารหลังเดิม เป็นอาคารที่มีความสวยงาม มีพื้นที่ใช้สอยพอเพียง และมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เกี่ยวกับนิสิตมาอยู่ในอาคารเดียวกัน และอาคารหลังนี้ยังได้รับการอนุญาตให้ใช้ชื่อว่า อาคารระพีสาคริก อันเป็น มงคลนามอย่างยิ่ง เนื่องจากท่านศาสตราจารย์ระพีสาคริก อดีตอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ท่านเป็นผู้ที่ นิสิตในขณะนั้นเคารพรัก และเรียกว่าคุณพ่อหรืออาจารย์พ่อ ท่านคลุกคลีใกล้ชิดกับนิสิตอย่างเป็นกันเอง ไม่ว่าจะเป็น งานของค่ายอาสาพัฒนานิสิต การกิจกรรมนิสิตทุกกิจกรรมไม่ว่าจะเป็นดนตรี กีฬาและอื่น ๆ อาคารหลังใหม่ของ สำนักทะเบียนและประมวลผลจึงเป็นสิ่งที่สร้างความภาคภูมิใจแก่ชาวสำนักทะเบียนและประมวลผลและหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องกับนิสิตตลอดไป

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ภารกิจ และวัตถุประสงค์

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดวิสัยทัศน์ ปณิธาน ภารกิจ นโยบายและวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินกิจกรรมไปสู่เป้าหมายที่สำนัก ได้วางไว้ และสนองต่อปรัชญาและปณิธานของ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ดังนี้

"จัดระบบการเก็บข้อมูลด้านการศึกษาของนิสิตให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ให้บริการรับ นิสิตทุกประเภทแก่คณะต่าง ๆ จัดทำตารางเรียนตารางสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบเงื่อนไขการ สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนิสิตระดับปริญญาตรีของทุกคณะ ตลอดจนกำกับดูแลให้นิสิตปฏิบัติตามข้อบังคับ ว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย"

ปณิธาน : “ บริการดี รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้”

วิสัยทัศน์ : เป็นองค์กรหลักและดำรงความเป็นผู้นำด้านทะเบียนและประมวลผล ของมหาวิทยาลัย มีธรรมาภิบาล ก้าวทันเทคโนโลยี มุ่งมั่นพร้อมบริการด้วยคุณภาพมาตรฐานสากล

ภารกิจ : จัดระบบการเก็บข้อมูลด้านการศึกษาของนิสิตให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ให้บริการรับ นิสิตทุกประเภทแก่คณะต่าง ๆ จัดทำตารางเรียนตารางสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนิสิตระดับปริญญาตรีของทุกคณะ ตลอดจนกำกับดูแลให้นิสิตปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (Objective)

สำนักทะเบียนและประมวลผล กำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานไว้ 3 ประการดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยมีข้อมูลสารสนเทศนิสิตที่มีประสิทธิภาพ
2. มหาวิทยาลัยมีข้อมูลสารสนเทศนิสิตที่พร้อมใช้สนับสนุนการบริหารงาน
3. การให้บริการพัฒนาวิชาการเพื่อเพิ่มศักยภาพการพึ่งตนเอง

1.3 แผนงานประจำปีของสำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผลมีแผนงาน / โครงการประจำปีงบประมาณ 2555 ตามภารกิจของสำนักดังนี้

แผนงาน	กลยุทธ์	โครงการ
การพัฒนาระบบงานสำนักทะเบียนและประมวลผลสู่มาตรฐานสากล		
	1. ปรับแบบฟอร์มเอกสารทางการศึกษาทุกประเภท	
		1.1 โครงการจัดทำแบบฟอร์มคำร้องภาษาอังกฤษ
		1.2 โครงการจัดทำเอกสารการลงทะเบียนเรียนเป็นภาษาอังกฤษ (KU1, KU3)
	2. ปรับลดขั้นตอนระยะเวลาการให้บริการ	
		2.1 โครงการจัดทำคู่มือการจัดสรรค่าธรรมเนียมการศึกษา
		2.2 โครงการศึกษาเปรียบเทียบข้อบังคับระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษา
		2.3 โครงการส่งผลงาน ku2 online เข้าประกวดในโครงการรางวัลคุณภาพ มก. ครั้งที่ 5
	3. ปรับปรุง website สำนักทะเบียนและประมวลผล	
		3.1 โครงการจัดทำ website สำหรับนิสิตต่างชาติ
การเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการดำเนินงาน		
	1. พัฒนาระบบฐานข้อมูล Intranet ภายในหน่วยงาน	
		1.1 โครงการจัดทำระบบงาน สารบรรณอัตโนมัติ e-office
	2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของ สำนักทะเบียนและประมวลผล	
		2.1 โครงการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
		2.2 โครงการปรับปรุงโปรแกรมการรับสมัคร online

แผนงาน	กลยุทธ์	โครงการ
การเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการดำเนินงาน		
	2. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของ สำนักทะเบียนและประมวลผล	
		2.3 งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลโครงการรับตรงผ่าน website
		2.4 โครงการปรับปรุงระบบสื่อสารและ call center
		2.5 โครงการจัดทำระบบสำรองข้อมูล นิสิตเก่า
		2.6 โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนและจัดการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
		2.7 โครงการพัฒนาระบบปลดล็อคลงทะเบียนเรียนของนิสิตกลุ่มรอพินิจ
		2.8 โครงการการจัดทำการใช้ฐานข้อมูลร่วมกันของบุคลากร สทป.
		2.8 โครงการการจัดทำการใช้ฐานข้อมูลร่วมกันของบุคลากร สทป.
	3. โครงการจัดการความรู้	
		3.1 โครงการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับระเบียบทางด้านการเงิน
		3.2 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักทะเบียนและประมวลผล พบผู้นำนิสิต (ครั้งที่ 1)
		3.3 โครงการตรวจกระดาษคำตอบและประมวลผลด้วยเครื่อง OMR
	4. สนับสนุนบุคลากรเพิ่มขีดความสามารถด้าน ICT	
		4.1 โครงการพัฒนาความรู้บุคลากรด้าน ICT อย่างมีประสิทธิภาพ
	5.การพัฒนาบุคลากรเพื่อการดำเนินงาน	
		5.1 โครงการสัมมนาเครือข่ายระบบทะเบียนนักศึกษาและประมวลผลการศึกษา ครั้งที่ 6
		5.2 โครงการพัฒนาบุคลิกภาพและมารยาททางสังคม
		5.3 โครงการอบรมภาษาอังกฤษ

แผนงาน	กลยุทธ์	โครงการ
การเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการดำเนินงาน		
	6. โครงการจัดทำวิจัยสถาบัน /การประเมินผลการดำเนินงาน	
		6.1 งานประเมินความพึงพอใจของนิสิตเกี่ยวกับผลการดำเนินงานฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ
		6.2 วิจัยสถาบันเปรียบเทียบผลการเรียนของนิสิตที่สำเร็จการศึกษา
		6.3 งานประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตรวจสอบแบบปรนัย
		6.4 งานประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการการกรอกเกรดในระบบ online
		6.5 งานประเมินความพึงพอใจ website ของ สทป
การพัฒนาอาคารสำนักงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล		
	การจัดหาอาคารและแหล่งเงินในการจัดซื้อครุภัณฑ์	
		1. โครงการจัดหาอาคารสำนักงานใหม่ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
		2. โครงการจัดหาแหล่งเงินในการจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
		3. โครงการตรวจสอบเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ จัดทำระเบียบครุภัณฑ์เพื่อการวางแผนเคลื่อนย้ายของฝ่าย
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปลูกฝังสืบสานและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ของชาติ	
		1. โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรตินิยม และนิสิตที่มีผลการเรียนดี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
		2. โครงการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมในวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก.
		3. โครงการวันสถาปนาสำนักทะเบียนและประมวลผล
	4. โครงการส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมวันสืบสานประเพณีสงกรานต์รดน้ำขอพรผู้อาวุโส	

1.4 แผนงานประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนงานประกันคุณภาพประจำปีเพื่อรองรับการประเมินจากมหาวิทยาลัย ในช่วงเดือนกรกฎาคมของทุกปี ในปี 2556 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556 มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้สำนักทราบว่า สำนักจะได้รับการประเมินฯ ในวันที่ 11- 12 กรกฎาคม 2556 สอดคล้องกับกำหนดการการประเมินคุณภาพฯ ประจำปี 2556 ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน (มกราคม - กันยายน พ.ศ. 2555)												
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.
					1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-31	1-30
- แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักทะเบียนฯ ประจำปี	13												
- เสนอชื่อคณะกรรมการประเมินต่อมหาวิทยาลัย (คำสั่งแต่งตั้งจาก มก.)					←→								
- ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ ชี้แจงแนวทาง/การจัดทำ SAR เพื่อรับการประเมินโดยคณะกรรมการภายนอก								←→					
อนุกรรมการประกันคุณภาพ ระดับฝ่าย (peer review)													
- แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินระดับฝ่าย					←→								
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR เตรียมรับการตรวจประเมิน				←→									
- กำหนดส่งรายงานการประเมินตนเอง SAR พร้อมไฟล์							←→		←→				
- คณะกรรมการประเมินฝ่าย / รายงานผลประเมินฝ่าย								26					
- ฝ่ายส่งแผนพัฒนาปรับปรุงตามผลการประเมิน เพื่อจัดทำแผนงานปีต่อไป								30					
- ฝ่ายปรับแก้รายงานการประเมิน SAR (เฉพาะฝ่ายที่คณะกรรมการให้ปรับ)								30					
คณะกรรมการประกันคุณภาพ ระดับสำนักทะเบียนและประมวลผล													
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR เตรียมรับการตรวจประเมิน		13	←					→					
- ส่งรายงานการประเมินตนเองสำนักทะเบียนฯ ให้คณะกรรมการประจำสำนัก								13					

กิจกรรม	ระยะเวลาการดำเนินงาน (มกราคม - กันยายน พ.ศ. 2555)												
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.		มิ.ย.		ก.ค.		ส.ค.		ก.ย.
					1-15	16-31	1-15	16-30	1-15	16-31	1-15	16-31	1-30
- ส่งรายงานการประเมินตนเอง สำนักทะเบียนฯ ให้คณะกรรมการ ประเมินฯ									4-5				
- รับการประเมินจาก คณะกรรมการประเมินฯ / รับฟังผลการประเมิน									11- 12				
- ส่งรายงานผลประเมินที่ได้รับจาก คณะกรรมการประเมินฯ ให้สำนัก ประกันคุณภาพ											5		
- ปรับแก้รายงานการประเมิน SAR (กรณีคณะกรรมการประเมินฯ ให้ปรับแก้)												19	
- ส่งแผนพัฒนาปรับปรุงตามผล การประเมิน เพื่อใช้จัดทำแผนงาน ปีต่อไป													ภายใน ต.ค.55

1.5 โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน (แสดงแผนภูมิโครงสร้างและการบริหาร)

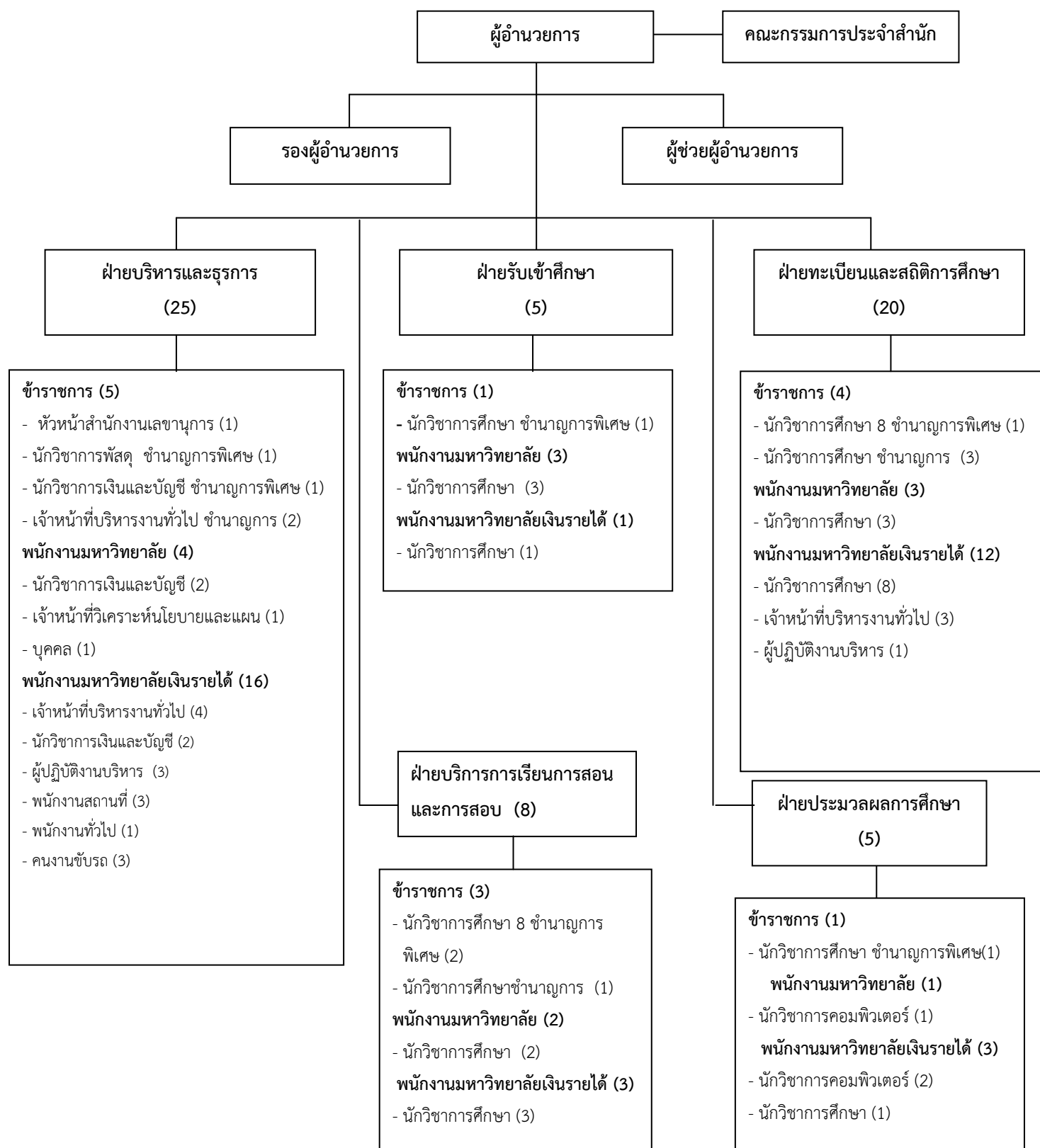
แผนภูมิโครงสร้างองค์กร

การแบ่งส่วนราชการ

ตามมติสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 2/2545 เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ได้อนุมัติให้แบ่งส่วนราชการภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็น 5 ฝ่าย โดยประกาศ ณ วันที่ 21 เมษายน พ.ศ. 2551 และตามประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยมติของที่ประชุมคณบดี ในการประชุมครั้งที่ 16/2554 วันที่ 3 ตุลาคม 2554 ให้จัดตั้งศูนย์บริการทดสอบวิชาการเพื่อการคัดเลือกและพัฒนา บุคคลสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยไม่แบ่งส่วนราชการและไม่กำหนดสถานภาพ ประกาศ ณ วันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ. 2554

แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร

แผนภูมิอัตรากำลังของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



1.6 รายนามผู้บริหารงาน และคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

1.6.1 คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วย

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	
(รองศาสตราจารย์ ดร.พนิต เข้มทอง)	ที่ปรึกษา
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	
(รองศาสตราจารย์ศักดิ์ อินทวิชัย)	ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์สุรศักดิ์ สงวนพงษ์)	กรรมการ
รองศาสตราจารย์จตุพร บานชื่น	กรรมการ
ผู้ช่วยรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (รองศาสตราจารย์ลิลลี่ กาวิฑัะ)	กรรมการ
รองศาสตราจารย์ศิริพร อ่องรุ่งเรือง (ผู้ช่วยศาสตราจารย์นุชนาถ มั่งคั่ง)	กรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตนา สและน้อย)	กรรมการ
นางนงสมร พงษ์พานิช	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองแผนงาน (นางสาวยุพา วงษ์อุบล)	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางสาวนිරนุช ภาชนะทิพย์)	กรรมการ
นางสาวพรปณต ปกครอง	เลขานุการ
นางสาวปิยวดี โรจนจินดา	ผู้ช่วยเลขานุการ

1.6.2 คณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	ประธานกรรมการ
รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายประมวลผลการศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา	กรรมการ
หัวหน้าฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ	กรรมการ
หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักทะเบียนและประมวลผล	กรรมการและเลขานุการ
นายณพดล บัวเผื่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวรัฐติกา ปานเถื่อน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
นางสาวพรปณต ปกครอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

การบริหารและการจัดการ

1.7 ข้อมูลสถิติ

1.7.1 งบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี 2555

- ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ข้อมูลงบประมาณ

งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี พ.ศ. 2555 จำนวน 6,990,600 บาท

งบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2555 จำนวน 40,478,704 บาท

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน พ.ศ. 2555		งบประมาณรายได้ พ.ศ.2555		ร้อยละของรายจ่าย ทั้งหมด		
	ได้รับจัดสรร	จ่ายจริง	ได้รับจัดสรร	จ่ายจริง	งปม.	ร/ด	รวม
เงินเดือน	6,470,500	6,470,500	5,913,904	5,312,818.46	100	89.84	89.84
ค่าตอบแทนและค่าใช้สอย			6,027,800	5,509,671.38		91.40	91.40
ค่าวัสดุ	150,000	149,999.80	6,380,000	4,158,520.50	99.99	65.18	
ค่าสาธารณูปโภค	370,100	370,100	665,000	236,381.20	100	35.55	
ค่าครุภัณฑ์			100,000	1,404,106			
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง			-	-			
รายจ่ายอื่น ๆ เงินอุดหนุน			17,292,000	6,722,280.61		38.88	
งบกลาง			4,100,000	-			
รวมทั้งสิ้น	6,990,600	6,990,599.80	40,478,704	22,925,778.15	99.99	56.64	

รวมได้รับจัดสรร งปม+รายได้ = 47,469,304.00 บาท

รวมรายจ่าย งปม+รายได้ = 29,916,377.95 บาท

1.7.2 ข้อมูลงบประมาณทั้งหมดของสำนักทะเบียนและประมวลผล

	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554			ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555		
	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ	รายรับ	รายจ่าย	คงเหลือ
งบประมาณแผ่นดิน	7,343,500.00	7,343,477.10	290	7,022,500.00	7,022,489.30	10.70	7,897,400.00	7,897,399.80	0.20
งบประมาณเงินรายได้	21,181,692.00	17,065,193.00	4,116,499.00	28,658,415.40	17,313,693.00	11,344,722.40	39,280,773.66	22,925,778.15	16,354,995.51
รวม	28,525,192.00	24,408,690.10	4,116,501.90	35,680,915.40	24,336,182.30	11,344,733.10	47,178,173.66	30,823,177.95	16,354,995.71

รายรับ-รายจ่าย จากงบประมาณเงินรายได้หน่วยงาน

รายรับ ตามแหล่งรายรับ	ประจำปีงบประมาณ		
	2553	2554	2555
1. เงินรายได้จากการจัดการศึกษา	15,776,056.00	17,528,078.00	31,482,331.20
2. เงินรายได้จากการวิจัยและบริการวิชาการ	116,712.00	1,455,729.40	1,338,231.00
3. เงินรายได้จากดอกเบี้ย	21,646.00	22,709.00	23,323.86
4. เงินรายได้จากรายได้อื่นๆ	5,267,278.00	9,651,899.00	6,436,887.60
รวมประมาณการรายรับ (บาท)	21,181,692.00	28,658,415.40	39,280,773.66
รายจ่าย ตามประเภทรายจ่าย	ประจำปีงบประมาณ		
	2553	2554	2555
1. งบบุคลากร	4,235,149.00	4,621,864.00	5,312,818.46
2. งบดำเนินงาน	10,912,840.00	9,602,705.00	9,486,573.08
3. งบลงทุน	253,026.00	1,426,129.00	1,404,106.00
4. งบอุดหนุน	372,573.00	0.00	1,263,715.00
5. งบรายจ่ายอื่น	1,291,605.00	1,662,995.00	5,458,565.61
รวมประมาณการรายจ่าย (บาท)	17,065,193.00	17,313,693.00	22,925,778.15

หมายเหตุ ข้อมูลตามที่รายงานให้กองคลังทราบ

1.7.3 การจัดหาครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2555

การจัดหาครุภัณฑ์ด้วยเงินรายได้สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ 2555

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u> เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ LENOVO G470 พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 3 เครื่อง	54,488.00
2	เครื่องพิมพ์เลเซอร์สี HP Color Laserjet Professional CP5225DN จำนวน 1 เครื่อง	97,370.00
3	เครื่องพิมพ์ OKI รุ่น ML790 จำนวน 6 เครื่อง	95,658.00
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ HP COMPAQ 8200 Elite SFF จำนวน 3 เครื่อง	97,905.00
5	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 10 KVA (ระบบไฟฟ้า ๓ เฟส) ยี่ห้อ APC จำนวน 1 เครื่อง	310,000.00
6	<u>ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ</u> เครื่องโทรศัพท์ชนิดมือถือ ยี่ห้อ SAMSUNG พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	22,390.00
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น		677,811.00

1.7.4 การจัดหาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินสนับสนุนจากสหกรณ์ออมทรัพย์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำกัด ประจำปี 2555

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	ค่าจ้างสิ่งก่อสร้าง สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคารระพีสาคริก ครั้งที่ 1	50,000,000
2	ค่าจ้างสิ่งก่อสร้าง สำนักทะเบียนและประมวลผล อาคารระพีสาคริก ครั้งที่ 2	27,500,000
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น		77,500,000

1.7.5 การรับมอบครุภัณฑ์ จากศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	<u>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u> เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก ยี่ห้อ LENOVO G470 พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 3 เครื่อง	52,200.00
2	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ HP Laserjet Pro 100 จำนวน 1 เครื่อง	13,700.00
3	<u>ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่</u> กล้องวงจรปิด รุ่น AVER-IP Camera จำนวน 1 เครื่อง	6,420.00
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น		72,320.00

1.7.6 การบำรุงรักษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการบริการ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)		
		2553	2554	2555
1	บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์เลเซอร์ HP LJ4015N สำหรับพิมพ์ใบปริญญาบัตร ระยะเวลา 12 เดือน	3,650.85	4,712.40	6,215.40
2	บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์ Printronix รุ่น P5215 ระยะเวลา 12 เดือน	27,953.75	30,495.00	30,495.00
3	บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องพิมพ์ Printronix รุ่น P7220 ระยะเวลา 12 เดือน	-	-	18,725.00
4	บำรุงรักษาเครื่องพิมพ์ดิจิทัลขาวดำ ยี่ห้อฟูจิซีร็อกซ์ รุ่น FX4127CP ระยะเวลา 12 เดือน	-	58,433.40	213,206.60
5	บริการเช่าเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ HP รุ่น 8000 Elite จำนวน 50 เครื่อง ระยะเวลา 12 เดือน	310,567.50	568,170.00	568,170.00
6	บำรุงรักษาและซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ จำนวน 32 เครื่อง ระยะเวลา 12 เดือน	41,231.00	25,154.00	52,875.00
	รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	383,403.10	686,964.80	889,687.00

1.7.7 ข้อมูลครุภัณฑ์ประจำปีงบประมาณ 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ลำดับ ที่	ประเภท	ครุภัณฑ์			ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์			รวม
		งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	เงิน อื่นๆ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	เงิน อื่นๆ	
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	5	182	15	16	318	133	669
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	9	96	10	-	4	1	120
3	ครุภัณฑ์โฆษณาและ เผยแพร่	4	32	2	-	1	-	39
4	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	-	30	2	2	64	6	104
5	ครุภัณฑ์งานบ้าน งานครัว	-	9	-	-	4	5	18
6	ครุภัณฑ์โรงงาน เครื่องมือและอุปกรณ์	-	4	-	-	1	-	5
7	ครุภัณฑ์การเกษตร เครื่องมือและอุปกรณ์	-	3	-	-	-	-	3
8	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ และขนส่ง	-	5	2	-	-	-	7
9	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เครื่องมือและอุปกรณ์	-	-	-	-	4	1	5
10	ครุภัณฑ์สนาม	-	-	-	-	-	1	1
รวม		18	361	31	18	396	147	971

1.7.8 การจำหน่ายพัสดุ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี สํารวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพจากการใช้งาน หรือชำรุดหรือไม่ได้ใช้ประโยชน์ เก็บรวบรวมและดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ดังนี้

ปีงบประมาณ	จำนวนครั้งที่จำหน่าย	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน (บาท)
2553	1	100	8,250.00
2554	-	-	-
2555	1	263	19,000.00

1.7.9 ยานพาหนะ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการตรวจสอบและให้บริการใช้ยานพาหนะตามขั้นตอนที่กำหนด และจัดทำรายงานการควบคุมการใช้ยานพาหนะ และการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ 2553-2555 ดังนี้

หมายเลขทะเบียนรถ	ระยะทาง (กิโลเมตร)			ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (บาท)		
	ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555	ปี 2553	ปี 2554	ปี 2555
รถจักรยานยนต์ กยต 538 กทม.	-	-	-	1,020	2,270	1,700
รถจักรยานยนต์ มฉว 861 กทม.	-	-	-	2,790	3,875	515
รถยนต์ตู้โดยสาร ออ 7724 กทม.	9519	17310	13513	24,790	35,992	40,551
รถยนต์ตู้โดยสาร ฮธ 3768 กทม.	4639	13662	16575	7,570	20,120	22,920
รถกระบะช่วงยาว 3ฝ 7251 กทม.	9426	7039	10604	5,170	24,418	18,395
รถกระบะแบบ 4 ประตู วข 6016 กทม.	20234	4935	2075	35,005	14,570	8,170
รถกระบะแบบ 4 ประตู ฎว 9712 กทม.	7590	32689	22430	7,418	41,240	23,300
รวม	51,408	75,635	65,197	68,775	142,485	115,551

1.7.10 อาคารสถานที่

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร และจ้างเหมาบริการกำจัดปลวกและยุง รายละเอียดดังนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)		
		2553	2554	2555
1	จ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัยอาคาร	179,760.00	224,200.00	276,000.00
2	จ้างเหมาบริการกำจัดปลวกและยุง ประจำอาคาร	-	26,750.00	21,667.50
รวม		179,760.00	250,950.00	297,667.50

1.7.11 จำนวนบุคลากร

ข้อมูลบุคลากรทั้งหมด สำนักทะเบียนและประมวลผล

หน่วย งาน	วิชาชีพทั่วไป									วิชาชีพเฉพาะ															รวม ทั้งหมด					
	ปฏิบัติการ			ชำนาญการ			ชำนาญการพิเศษ			ปฏิบัติการ			ชำนาญการ				ชำนาญการพิเศษ			เชี่ยวชาญ			เชี่ยวชาญพิเศษ							
	<ตรี	ตรี	โท	<ตรี	ตรี	โท	<ตรี	ตรี	โท	ตรี	โท	เอก	<ตรี	ตรี	โท	เอก	ตรี	โท	เอก	ตรี	โท	เอก	ตรี	โท	เอก	<ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม
สำนักฯ	9	27	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	9	33	22	0	64
ฝ่าย 1	8	8	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	8	12	4	0	24
ฝ่าย 2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	5
ฝ่าย 3	1	10	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	11	9	0	21
ฝ่าย 4	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5	0	9
ฝ่าย 5	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	1	0	5
รวม	9	27	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	4	0	4	4	0	0	0	0	0	0	0	9	33	22	0	64

หมายเหตุ ฝ่ายที่ 1 คือ ฝ่ายบริหารและธุรการ

ฝ่ายที่ 2 คือ ฝ่ายรับเข้าศึกษา

ฝ่ายที่ 3 คือ ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา

ฝ่ายที่ 4 คือ ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ

ฝ่ายที่ 5 คือ ฝ่ายประมวลผลการศึกษา

ลำดับ	ระยะเวลา ทำงาน	คุณวุฒิทางการศึกษา (คน)					วิชาชีพทั่วไป			วิชาชีพเฉพาะ					รวม
		<ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม (คน)	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	เชี่ยวชาญพิเศษ	
1	9 เดือน ขึ้นไป	9	37	18	0	64	0	0	0	0	6	9	0	0	15
2	6-9 เดือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	น้อยกว่า 6 เดือน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	ลาศึกษาต่อ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	รวมทั้งหมด	9	37	18	0	64	0	0	0	0	6	9	0	0	15
6	ผลรวม $(1)*1+(2)*0.5$	9	37	18	0	64	0	0	0	0	6	9	0	0	15

จำนวนบุคลากรเข้าร่วมพัฒนาตนเองโดยการประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ดูงาน ปีการศึกษา 2555
สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หน่วยงาน	ประชุมสัมมนา	ฝึกอบรม	ศึกษาดูงาน	อื่นๆ (รับทุนการ ศึกษาต่อ ป.โท)	รวม (ไม่นับซ้ำ)
ฝ่ายบริหารและธุรการ	14	14	-	1	15
ฝ่ายรับเข้าศึกษา	5	5	-	-	5
ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา	6	12	-	-	12
ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ	8	8	-	-	8
ฝ่ายประมวลผลการศึกษา	5	5	-	1	5
รวม	38	38	-	1	45

หมายเหตุ ข้อมูลการพัฒนาความรู้แต่ละประเภทไม่มีการนับซ้ำ และบุคลากร 1 คน สามารถมีข้อมูลได้ทุกประเภท ฉะนั้นข้อมูลรวมจะมีการนับซ้ำ

รายการ	ปีการศึกษา		
	2553	2554	2555
จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการทั้งในประเทศและต่างประเทศ	-	-	-
- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการในประเทศ	-	-	3
- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมวิชาการหรือนำเสนอผลงานวิชาการต่างประเทศ	-	-	-
จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ			
- จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพในประเทศ	50	52	50
- จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพต่างประเทศ	50	52	50
จำนวนนักวิจัยที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับชาติ	-	-	-
- ด้านการวิจัย	-	-	-
- ด้านศิลปวัฒนธรรม	-	-	-
- ด้านอื่นๆ	-	-	-
จำนวนนักวิจัยที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับนานาชาติ	-	-	-
- ด้านการวิจัย	-	-	-
- ด้านศิลปวัฒนธรรม	-	-	-
- ด้านอื่นๆ	-	-	-
คะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)			

1.8 งานบริการวิชาการ (เน้นการบริการสังคม การเพิ่มประสบการณ์ และรายได้แก่หน่วยงาน)

1.8.1 ข้อมูลโครงการบริการวิชาการเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ฐานข้อมูลสำนักงานบริการวิชาการ) สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โครงการ	จำนวนครั้งที่มารับบริการ		ชื่อแหล่งทุน ภาครัฐ/เอกชน สนับสนุนโครงการ	หัวหน้าโครงการ	รายรับจริง (หลังหักค่าใช้จ่าย)
	ภายใน	ภายนอก			
1. การจัดสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์		✓	กรมส่งเสริมสหกรณ์	นายสหัส ภัทรจิตินันท์	1,830,600.00
2. จัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานให้สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง		✓	กองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	นายสหัส ภัทรจิตินันท์	355,500.00
3. ดำเนินการจัดทำสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (ภาคปกติ) รุ่นที่ 30	✓		คณะบริหารธุรกิจ มก.	นายสหัส ภัทรจิตินันท์	50,760.00
4. การสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นพนักงานและจ้างเป็นลูกจ้าง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ปี 2556)		✓	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	นายสหัส ภัทรจิตินันท์	563,625.00
5. ดำเนินการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ภาคค่ำ) รุ่นที่ 23	✓		คณะบริหารธุรกิจ มก.	นายธีระพล คล้ายสิงห์	82,080.00
6. ทดสอบทางวิชาการ เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้การเคหะแห่งชาติ		✓	การเคหะแห่งชาติ	นายธีระพล คล้ายสิงห์	638,100.00
รวม					3,520,665.00

1.8.2 ข้อมูลรายละเอียดการบริการวิชาการทั้งหมด (ข้อมูลเปรียบเทียบ 3 ปี)
สำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายละเอียด	ปีงบประมาณ พ.ศ.		
	2553	2554	2555
จำนวนโครงการบริการวิชาการ	4	5	6
จำนวนคนที่ได้รับบริการ	7,552	11,123	16,570
งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	504,128	1,813,600	3,520,665

1.9 ที่ตั้ง พื้นที่ ลักษณะอาคารและพื้นที่ใช้สอย

สำนักทะเบียนและประมวลผลตั้งอยู่บนถนน ระหว่างอาคารกองกิจการนิสิตและอาคารสำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มีข้อมูลทางกายภาพและทรัพยากร ดังนี้

รายการ	จำนวน (ตารางเมตร)
1. พื้นที่ทั้งหมด (แนวราบทั้งหมด)	3,281.40
2. พื้นที่ทั้งหมดที่เป็นอาคาร	1,353.85
2.1 พื้นที่ใช้สอยทั่วไป	935.70
3. พื้นที่ทั้งหมดที่เป็นสีเขียวภายนอกอาคาร	607.80
4. พื้นที่ทั้งหมดที่เป็นถนน (ถนน + พื้นที่ที่เทคอนกรีต)	1,319.75
5. ยานพาหนะ	
5.1 รถยนต์ทุกประเภท	รถยนต์ตู้ 2 คัน รถยนต์กระบะ 3 คัน
5.2 รถจักรยานยนต์	1 คัน

บทที่ 2

การรายงานผลการดำเนินงาน



2.1 สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีตามภารกิจ

การดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นไปเพื่อตอบสนองภารกิจ 5 ประเด็นหลัก ดังนี้

- 1) จัดเก็บข้อมูลด้านการศึกษาของนิสิตให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน
- 2) ให้บริการรับนิสิตทุกประเภทแก่คณะต่าง ๆ จัดทำตารางเรียนตารางสอบของมหาวิทยาลัย
- 3) ตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนิสิตระดับปริญญาตรี
- 4) สนับสนุนอาจารย์ที่ปรึกษาและนิสิตให้ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย และ
- 5) ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยในปีการศึกษา 2555

มีผลการดำเนินงานเด่นๆ ดังนี้

2.1.1 จัดเก็บข้อมูลด้านการศึกษาของนิสิตให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน ในรอบปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการปรับปรุงโปรแกรมการรับสมัครผ่านระบบ online ให้มีความชัดเจนและสะดวกในการใช้งานมากขึ้น ดังนี้

1) **การรับนิสิตจากส่วนกลาง (Admissions)** สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประสานงานกับคณะเกี่ยวกับข้อมูลในการจัดระเบียบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 จำนวนรับ 9,415 คน และจัดส่งข้อมูลผู้ผ่านการคัดเลือกจาก สอท.ให้คณะเพื่อสอบสัมภาษณ์ โดยมีผู้สมัครคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยฯ และผ่านการคัดเลือก มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จำนวน 9,861 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์ และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 7,701 คน

2) **การรับนิสิตจากโครงการรับตรง** ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินการดังนี้

- **โครงการส่งเสริมโอกาสศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำหรับนักเรียนจบมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในท้องถิ่น (โควตาพิเศษ)** กำหนดจำนวนรับ 370 คน มีจำนวนผู้สมัครคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 6,079 คน และผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จำนวน 302 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 167 คน

- **โครงการส่งเสริมโอกาสศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำหรับนักเรียนใน 6 จังหวัดชายฝั่งทะเลอันดามัน (กระบี่ ระนอง พังงา ภูเก็ต ตรัง และสตูล)** โดยกำหนดจำนวนรับ 87 คน มีผู้สมัครคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 385 คน ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จำนวน 67 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 50 คน

- **โครงการรับนักเรียนดีเด่นจากโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์**

โดยกำหนดจำนวนรับ 522 คน มีผู้สมัครคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 290 คน ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ รอบที่ 1 จำนวน 225 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 181 คน ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ รอบที่ 2 จำนวน 27 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 25 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษารวมทั้งหมด จำนวน 199 คน

- โครงการรับผู้มีความสามารถทางกีฬาดีเด่นเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โดยกำหนดจำนวนรับ 142 คน มีผู้สมัครคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จำนวน 560 คน ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ รอบที่ 1 จำนวน 142 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 112 คน ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ รอบที่ 2 จำนวน 51 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา รอบที่ 2 จำนวน 37 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษารวมทั้งหมด จำนวน 127 คน

- โครงการเรียนล่วงหน้า

โดยกำหนดจำนวนรับ 207 คน มีผู้สมัครคัดเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์จำนวน 41 คน ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ จำนวน 38 คน ผ่านการสอบสัมภาษณ์และมีสิทธิ์เข้าศึกษา จำนวน 34 คน

3) การเตรียมข้อมูลนิสิตใหม่เพื่อออกเลขประจำตัวนิสิตใหม่และตรวจสอบความถูกต้อง

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการรวบรวมข้อมูลรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาของทุกคน ทุกโครงการ ทั้งการรับจากโครงการรับตรง และรับจากระบบกลาง (Admissions) โดยตรวจสอบความถูกต้องก่อนออกเลขประจำตัวนิสิต สรุปจำนวนที่ออกเลขประจำตัวนิสิต ประจำปีการศึกษา 2556 ทั้งสิ้น 17 คณะ แยกเป็นการรับจากระบบ Admissions จำนวน 4,645 คน และโครงการรับตรง จำนวน 3,204 คน รวมทั้งสิ้น 7,489 คน

4) การรับมอบตัวและทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล รับมอบตัวและทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่ วิทยาเขตบางเขน ในวันที่ 5 - 8 มิถุนายน 2555 ณ อาคารเทพศาสตร์สถิตย์ ชั้น 4 มีนิสิตที่ส่งเอกสารมอบตัวและถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่ จำนวน 6,598 คน (วิทยาเขตบางเขน+สถาบันสมทบ)

5) การทำบัตรประจำตัวนิสิตเก่า (กรณีทำบัตรใหม่ สูญหาย ย้ายคณะ เปลี่ยนชื่อ-สกุล)

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล จัดทำบัตรประจำตัวนิสิตเก่าทั้งสิ้น จำนวน 4,185 ใบ โดยแยกเป็น สูญหาย จำนวน 3,634 ใบ หมาอายุ จำนวน 410 ใบ ชำรุด จำนวน 29 ใบ เปลี่ยนชื่อ-สกุล จำนวน 52 ใบ ย้ายคณะ 47 ใบ และอื่นๆ 13 ใบ

6) เกี่ยวกับเงินกู้กองทุน กรอ.

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผลดำเนินการเกี่ยวกับเงินกู้กองทุน กรอ. ให้ นิสิต จำนวน 8 คน มียอดเงินกู้ จำนวนเงินรวม 320,800 บาท

7) การประชาสัมพันธ์ข้อมูลโครงการรับตรงผ่านเว็บไซต์

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการประสานงานกับคณะเกี่ยวกับ ข้อมูลโครงการรับตรง เพื่อนำมาประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ มีโครงการรับตรงที่ดำเนินการรับนิสิตเข้าศึกษา ในปีการศึกษา 2556 จำนวน 93 โครงการ

8) การจัดทำข้อมูลจำนวนนิสิตใหม่

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีจำนวนนิสิตใหม่ ทั้ง 4 วิทยาเขต และ 1 สถาบันสมทบ มีจำนวนนิสิตใหม่รวมทั้งสิ้น 13,602 คน

9) การจัดเก็บแฟ้มประจำตัวนิสิตจำแนกตามคณะ และเรียงลำดับตามเลขประจำตัวนิสิตจากน้อยไปมาก ใช้สำหรับจัดเก็บผลการศึกษา และเอกสารเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน ตลอดระยะเวลาการศึกษาของนิสิต เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบข้อมูล และสถานภาพนิสิต ตลอดจนการตรวจสอบความครบถ้วนของหลักสูตร รวม 15 คณะ รวม 27,228 คน

10) ข้อมูลสถิตินิสิตอื่น ๆ การจัดเก็บข้อมูลผลการรับคำร้องต่าง ๆ ของนิสิต

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีจำนวนคำร้องแยกตามประเภท เช่น การลงทะเบียนเรียน การเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียนเรียน การลงทะเบียนเรียนรายวิชาต่อเนื่องก่อนวิชาพื้นฐาน/ การเทียบโอนวิชาเรียน การขอเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาคืน การลาประเภทต่าง ๆ การเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล และอื่น ๆ จำนวนทั้งสิ้น 16,522 คน

2.1.2 ให้บริการรับนิสิตทุกประเภทแก่คณะต่าง ๆ จัดทำตารางเรียนตารางสอบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยสรุปได้ ดังนี้

1) การจัดทำทะเบียนรายวิชา

ในปีการศึกษา 2555 มีจำนวนรายวิชาที่อนุมัติให้เปิดสอน ของทุกคณะ (วิทยาเขตบางเขน) ระดับปริญญาตรี จำนวน 6,193 วิชา ปริญญาโท-เอก จำนวน 5,200 วิชา รวมทั้งสิ้น 11,393 วิชา

2) การจัดทำตารางเรียน

ในปีการศึกษา 2555 เพื่อดำเนินการเปิดระบบรองรับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ มีจำนวนรายวิชาที่อนุมัติให้เปิดสอนแต่ละภาคการศึกษาของทุกคณะ วิทยาเขตบางเขน ทั้งระดับปริญญาตรี โท และเอก ทุกชั้นปี แยกเป็นภาคต้น จำนวน 3,402 วิชา ภาคปลาย 3,440 วิชา และภาคฤดูร้อน จำนวน 269 วิชา

3) การจัดการรวมห้องสอบกลางภาค และสอบไล่ปลายภาค

ในปีการศึกษา 2555 **ประจำปีการศึกษา 2555** ภาคต้นกลางภาค จำนวน 620 คน ปลายภาค จำนวน 684 คน รวมทั้งสิ้น 1,299 คน และภาคปลาย กลางภาค จำนวน 594 คน ปลายภาค จำนวน 715 คน รวมทั้งสิ้น 1,309 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,024 คนต่อปี และ**จำนวนรายวิชาที่ส่วนกลางดำเนินการจัดสอบ** พบว่า ในปีการศึกษา 2555 มีจำนวน 9 คณะ แยกเป็นภาคต้น กลางภาค จำนวน 127 วิชา ปลายภาค จำนวน 157 วิชา รวมทั้งสิ้น 510 วิชา และภาคปลาย กลางภาค จำนวน 125 วิชา ปลายภาค จำนวน 139 วิชา รวมทั้งสิ้น 264 วิชา รวมทั้งสองภาค มีจำนวนทั้งสิ้น 774 วิชา

4) การลงทะเบียนเรียนของนิสิตวิทยาเขตบางเขนทุกระดับชั้นปี

ในปีการศึกษา 2555 พบว่ามีจำนวนนิสิตลงทะเบียนเรียนปีการศึกษา 2555 และภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ. 2556 ภาคต้น จำนวน 37,640 คน ภาคปลาย จำนวน 36,303 คน และภาคฤดูร้อน ปี 2556 จำนวน 12,804 คน

5) การจัดทำแผนการเรียนนิสิตปี 1 และการจัดช่วงคะแนน O-NET

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการจัดทำแผนการเรียนสำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1 เพื่อให้มีแผนการเรียนในวันเปิดภาคเรียนแรกของทุกปี การดำเนินการโดยจัดรายวิชาเรียนตามแผนการเรียนของแต่ละคณะ ประกอบด้วยหมู่เรียน ห้องเรียน เวลาเรียน ให้กับนิสิตใหม่แต่ละคน มีจำนวนนิสิตใหม่ที่เป็นนิสิตภาคปกติ วิทยาเขตบางเขน ปีการศึกษา 2555 จำนวน 4,564 คน และจัดทำสรุปคะแนนวิชาภาษาอังกฤษที่นิสิตสอบ O-NET มาใช้ประกอบการพิจารณา โดยนำคะแนนเฉลี่ยร่วมทั้งประเทศ เป็นเกณฑ์ในการให้ภาควิชาภาษาต่างประเทศ คณะมนุษยศาสตร์กำหนด โดยในปีการศึกษา 2555 มีเกณฑ์คะแนนที่ให้นิสิตผ่านแต่ละวิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน ดังนี้ คะแนน 1 – 22 เรียนรายวิชา 01355111 คะแนน 23 – 50 เรียนรายวิชา 01355112 คะแนน 51 – 76 เรียนรายวิชา 01355113 และคะแนน 76 คะแนนขึ้นไป ได้รับการยกเว้น ไม่ต้องเรียนทั้ง 3 รายวิชา มีจำนวนนิสิตที่ต้องเรียนรายวิชา 01355111 จำนวน 759 คน รายวิชา 01355112 จำนวน 3,094 คน รายวิชา 01355113 จำนวน 672 คน และมีนิสิตที่ผ่านทั้ง 3 รายวิชา จำนวน 39 คน

2.1.3 การตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของนิสิตระดับปริญญาตรี

1) **ดำเนินการรวบรวมข้อมูลสถิติการขอเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุลของนิสิต** โดยมีนิสิตขอเปลี่ยนชื่อตัว จำนวน 130 คน เปลี่ยนชื่อสกุล จำนวน 49 คน และเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล จำนวน 43 คน รวมทั้งสิ้น 222 คน

2) **ดำเนินการรวบรวมการลงทะเบียนเรียนข้ามสถาบัน**

ในปีการศึกษา 2555 มีนิสิตนักศึกษาจากสถาบันอื่นมาลงทะเบียนเรียนที่มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 22 คน และนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เรียนไปลงทะเบียนเรียนในสถาบันการศึกษาอื่น ๆ จำนวน 90 คน

3) **รวบรวมข้อมูลสถิติการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา**

ในปีการศึกษา 2555 มีนิสิตขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ดังนี้

- ใบรายงานคะแนน (Transcript) ฉบับภาษาไทย จำนวน 155 คน ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 32,106 คน รวม 32,261 คน
- ใบอนุมัติปริญญา ฉบับภาษาไทย จำนวน 1,512 คน ฉบับภาษาอังกฤษ 1,820 คน รวมทั้งสิ้น 3,332 คน
- ใบรออนุมัติปริญญา ฉบับภาษาไทย จำนวน 1,664 คน ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 1,058 คน รวมทั้งสิ้น 2,722 คน
- ใบรับรองฐานะการศึกษา ฉบับภาษาไทย จำนวน 3,773 คน ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 3,999 คน รวมทั้งสิ้น 7,772 คน
- ใบรับรองเรียนครบหลักสูตร ฉบับภาษาไทย จำนวน 1,320 คน ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 892 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 2,212 คน
- หนังสือนำส่ง ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 29 คน ใบแปลปริญญา ฉบับภาษาอังกฤษ จำนวน 723 คน รวมทั้งสิ้น จำนวน 752 คน รวมข้อมูลการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา จำนวนทั้งสิ้น 49,051 คน

4) ดำเนินการเก็บรวบรวมสถิติการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

ในปีการศึกษา 2555 มีผู้ประกอบการบริษัท ห้างร้าน ทั้งจากภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ยื่นขอตรวจสอบคุณภาพการศึกษา จำนวน 839 ราย และมีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาที่ดำเนินการตรวจสอบทั้งสิ้น 3,674 คน

5) ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการออกไปแทนบัตรประจำตัวนิสิต

ในปีการศึกษา 2555 มีนิสิตขอใบแทนบัตรประจำตัวนิสิตจำนวน 15 คณะ รวมทั้งสิ้น 3,571 คน

6) การจัดทำปริญญาบัตรและรางวัลการเรียนดี

ในปีการศึกษา 2555 มีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวน 34 คณะ (รวมวิทยาลัย /โครงการ /บัณฑิตวิทยาลัย โครงการสหวิทยาการ) ปริญญาเอก 130 คน ปริญญาโท 2,982 คน และปริญญาตรี 9,962 คน รวมจำนวนทั้งสิ้น 13,074 คน

7) การรวบรวมจำนวนผู้ได้รับเกียรตินิยม

ในปีการศึกษา 2555 พบว่ามีผู้ได้รับเกียรตินิยม จำนวน 31 คณะ (รวมโครงการและสถาบันสมทบทุกวิทยาเขต) เกียรตินิยมอันดับหนึ่ง จำนวน 576 คน เกียรตินิยมอันดับสอง จำนวน 966 คน ปริญญาบัณฑิต จำนวน 8,420 คน รวมผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 9,962 คน

8) การรวบรวมข้อมูลสถิตินิสิตที่ได้รับ 5A

ในปีการศึกษา 2555 มีนิสิตได้รับ 5A รวม 18 คณะ รวมจำนวนทั้งสิ้น 2,057 คน

9) การรวบรวมข้อมูลสถิตินิสิตได้รับรางวัลการเรียนดี

ในปีการศึกษา 2555 พบว่า มีนิสิตที่มีผลการเรียนดี จำนวน 18 คณะ รวมทั้งสิ้น 1,811 คน

10) การกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต

สำนักทะเบียนและประมวลผล กำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนให้กับนิสิตระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา วิทยาเขตบางเขน และวิทยาเขตกำแพง ทั้ง 2 วิทยาเขต ซึ่งใช้ระบบการลงทะเบียนเรียนเดียวกัน ขั้นตอนการทำงานต้องดำเนินการก่อนวันที่กำหนดให้นิสิตเข้าไปพิมพ์ KU9 แล้วนำไปชำระเงินที่ธนาคารนำฐานข้อมูลนิสิตที่เป็นปัจจุบัน จัดแยกวิทยาเขต และชั้นปี เพื่อนำไปจัดทำลำดับการลงทะเบียนเรียนของแต่ละคน เวลาลงทะเบียนเรียนต้องไม่ซ้ำ เวลาเดิมในภาคการศึกษาที่ผ่านมา จะจัดทำเฉพาะภาคต้น และภาคปลาย สำหรับภาคฤดูร้อน ดำเนินการตามชั้นปี และวันเวลาที่กำหนดไว้ ในแต่ละภาคการศึกษา มีจำนวนนิสิตที่ต้องจัดลำดับไว้ในภาคต้น วิทยาเขตบางเขน จำนวน 24,073 คน วิทยาเขตกำแพงแสนจำนวน 6,407 คน ส่วนภาคปลายวิทยาเขตบางเขน จำนวน 30,008 คน ภาคปลายวิทยาเขตกำแพงแสนจำนวน 9,123 คน และดำเนินการจัดสรรที่นั่งให้กับผู้นำนิสิต ตัวแทนนิสิต และเจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนและประมวลผลได้พบปะกัน ภาคฤดูร้อน พ.ศ.2556 วิทยาเขตบางเขนจำนวน 28,359 คน วิทยาเขตกำแพงแสน จำนวน 8,510 คน เพื่อมีความรู้ความเข้าใจขั้นตอนของการลงทะเบียนเรียนในรูปแบบเดียวกัน

2.1.4 สนับสนุนอาจารย์ที่ปรึกษาและนิสิตให้ปฏิบัติตามข้อบังคับว่าด้วยการศึกษาชั้นปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย

1) บันทึกคะแนนในระบบเกรดออนไลน์และสรุปจำนวนคณะที่ส่งคะแนนภายในเวลาที่กำหนด

ผลการดำเนินงานบันทึกคะแนนในระบบเกรดออนไลน์ การจัดรวบรวมเอกสารการส่งคะแนนของคณะต่างๆ บันทึกในระบบเกรดออนไลน์ (KU5) และการแก้ไขคะแนน (KU7) ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ในแต่ละภาคการศึกษา สรุปจำนวนรายวิชาที่ส่งคะแนนล่าช้า ดังนี้ ภาคต้น รวมทุกวิทยาเขต จำนวน(หมู่) ที่เปิดสอน 9,336 หมู่ ส่งภายในเวลาดำหนด 9,209 หมู่ คิดเป็น 98.64% จำนวนวิชา(หมู่) ที่ส่งล่าช้า 127 หมู่ คิดเป็น 1.36% และในภาคปลาย จำนวน(หมู่) ที่เปิดสอน 9,377 หมู่ ส่งภายในเวลาดำหนด 9,219 หมู่ คิดเป็น 98.32% จำนวน(หมู่) ที่ส่งล่าช้า 158 หมู่ คิดเป็น 1.68%

2) การรายงานเอกสารภายหลังการลงทะเบียนเรียนใบเสร็จรับเงิน (KU2)

สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการจัดทำเอกสารหลังลงทะเบียนเรียน ประกอบด้วย ใบเสร็จรับเงิน (KU2) และใบรายงานคะแนนหรือรายงานผลการเรียน (KU6) จัดส่งให้กับผู้ปกครอง ทะเบียนนิสิต และคณะที่นิสิตสังกัด โดยจำแนกตามภาคการศึกษา ในภาคฤดูร้อน 55 จำนวน 10,138 ชุด ในภาคต้น จำนวน 24,184 ชุด และในภาคปลาย จำนวน 24,207 ชุด

3) การรายงานผลการเรียนส่งให้ผู้ปกครองและคณะ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการจัดทำรายงานผลการเรียนให้กับคณะ และส่งให้ผู้ปกครองทางไปรษณีย์ ในภาคฤดูร้อน พ.ศ.2555 จำนวน 10,791 ชุด ภาคต้น จำนวน 24,207 ชุด และในภาคปลาย จำนวน 25,023 ชุด

2.1.5 ให้บริการการศึกษาแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

1) งานบริการตรวจสอบข้อสอบและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจในการให้บริการตรวจสอบข้อสอบและประมวลผลการสอบของนิสิต และให้บริการกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยในรอบปีการศึกษา 2555 ภาคต้น จำนวน 82,095 แผ่น ภาคปลายจำนวน 63,207 แผ่น และภาคฤดูร้อน 11,016 แผ่น รวมจำนวนทั้งหมด 156,318 แผ่น

2) งานดูแลเครือข่ายสำนักทะเบียนและประมวลผล

2.1. โครงการพัฒนาระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการป้องกันและแก้ไขปัญหาระบบความมั่นคงปลอดภัยของฐานข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศ ในปีการศึกษา 2555 ได้ดำเนินการหาวิธีป้องกันและแก้ไขปัญหาระบบความมั่นคงปลอดภัยของฐานข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศ ให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการข้อมูลสารสนเทศต่างๆ กับคณาจารย์ บุคลากร นิสิต ศิษย์เก่า และบุคคลภายนอก โดยได้วางแผนวิธีการป้องกันและแก้ไขปัญหาระบบความมั่นคงปลอดภัยของฐานข้อมูลและข้อมูลสารสนเทศไว้ 2 ประเภทคือ

1) หาบริษัทที่ให้บริการ เข้าพื้นที่ของเครื่องแม่ข่าย เพื่อสำรองข้อมูลไว้อีกที่หนึ่ง

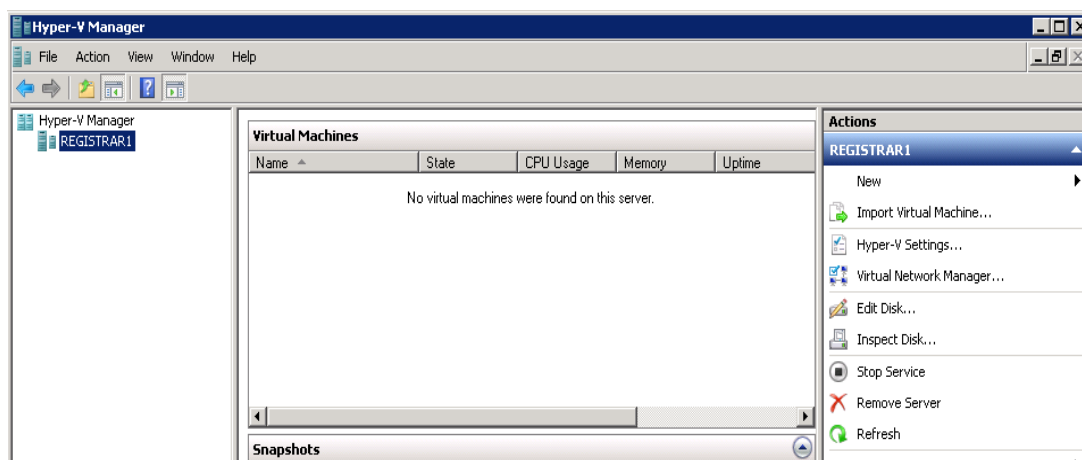
2) หาพื้นที่ให้บริการเครื่องแม่ข่ายจากวิทยาเขต ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เพื่อสะดวกในการติดต่อสื่อสาร การแลกเปลี่ยนข้อมูล ซึ่งถ้าสรุปได้ว่าจะเลือกวิธีประเภท 1 หรือ 2 เพื่อดำเนินการก็จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการ

- *ปรับปรุงเพิ่มเติมอุปกรณ์เก็บข้อมูล*

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตรวจสอบอุปกรณ์เก็บข้อมูลของเครื่องแม่ข่าย จำนวน 3 เครื่อง คือเครื่องแม่ข่ายเครื่องที่ 1 ถูกนำมาใช้งานด้าน Application & Database Server และเก็บข้อมูลที่ Backup ต่างๆ ของสำนัก เครื่องที่ 2 ถูกใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายสำหรับ ระบบรับสมัครต่างๆ อาทิ รับตรงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รับสมัครงานของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เป็นต้น เครื่องที่ 3 เป็นเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการ Web server ดังนั้นเครื่องที่ 1 นั้นถูกเก็บข้อมูลจำนวนมากจึงได้ทำการปรับปรุงเพิ่มเติมอุปกรณ์เก็บข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

- *บริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องแม่ข่าย*

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้บริหารจัดการและเพิ่มประสิทธิภาพของเครื่องแม่ข่าย โดยการจัดระเบียบของการบริหารจัดการเว็บไซต์ ด้วยวิธีการสร้าง Visual machine ใน Hiper-V Manager ของ Microsoft Windows Server R2 2008 ในการให้บริการ Web server and Web based Application และในส่วนของการลดปัญหาการบริหารจัดการ Bandwidth ของส่วนกลาง สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการเปิดให้เครื่องแม่ข่ายทุกเครื่องเป็น Auto IP ทั้งหมด



รูปที่ 1 Hiper-V Manager ของ Microsoft Windows Server R2 2008

- *ติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องแม่ข่าย*

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดหา Software เพื่อมาติดตั้งในการให้การป้องกันไวรัสทุกประเภท ที่ให้บริการบน Visual machine และทำการ update เฝ้าระวังพร้อมตรวจหาไวรัสทางหน้าจอคอมพิวเตอร์

- *ติดตั้งและพัฒนาระบบบริหารงานด้านฐานข้อมูล*

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำ Software ของ Sql Developer เพื่อมาติดตั้งและดำเนินการในการดึงข้อมูลนิตินฐานข้อมูลส่วนกลาง ที่เป็น Oracal

- *ขยายช่องทางการลงทะเบียน MAC ADDRESS*

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการขอสิทธิการใช้งานเป็น Netco เพื่อดำเนินการในการลงทะเบียน MAC Address ประจำเครื่องที่ใช้ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล กรณีที่เป็นเครื่องที่ดำเนินการพิเศษหรือเป็นส่วนกลางของสำนักทะเบียนและประมวลผล รวมทั้งให้บริการจัดการ IP AND MAC ADDRESS ให้เป็นไปตามนโยบายของสำนักบริการคอมพิวเตอร์

- ติดตั้งและการเชื่อมต่ออุปกรณ์ไร้สาย

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตรวจสอบสัญญาณและอุปกรณ์ไร้สายของสำนักทะเบียนและประมวลผล ตามรอบการตรวจสอบในแต่ละเดือน โดยการติดตั้งและการเชื่อมต่ออุปกรณ์ไร้สายให้สามารถทำงานได้และเป็นไปตามมาตรฐานของสำนักบริการคอมพิวเตอร์ รวมถึงการป้องกันการเข้าใช้งานอุปกรณ์ไร้สายด้วย

- เพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์สำรองไฟ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดหาอุปกรณ์สำรองไฟที่มีขนาดเหมาะสมกับเครื่องแม่ข่ายทั้ง 3 เครื่อง และบริหารจัดการให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตรวจสอบโหลดการใช้งานตามตารางเวลา และให้บริษัทเข้ามาทำการตรวจสอบการทำงานของเครื่องตามแผนงานที่กำหนดไว้

2. การกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต

- จัดทำคู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำคู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต เพื่อให้เกิดความสะดวก ถูกต้องและรวดเร็วในการทำงานและสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้อย่างชัดเจน โดยจัดทำเป็นโครงการ จากนั้นติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและนิสิต และดำเนินการตามกำหนดการที่ได้วางแผนไว้ จนเสร็จสิ้นโครงการ



รูปที่ 2 การจัดทำคู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต

- ปรับปรุง source code

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ปรับปรุง source code ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล เพื่อให้การประมวลผลของการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต ให้มีความถูกต้อง โดยได้แก้ไข source code ประมาณ 3 ฟังก์ชัน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

```
Public sheet As Integer = 1
Public i, j As Integer
Public path As String = Application.StartupPath & "\dbhoop.mdb"
Public path1 As String = Application.StartupPath
Public sqlCustomers As String = ""
Dim MyProgress As Integer = 1
Dim ProcessStatus As Boolean = False
Dim vDTCar As DataTable
Dim vDIReport As DataTable
Dim ConfirmDeleteData As Boolean = False

Private Sub Button1_Click(ByVal sender As System.Object, ByVal e As System.EventArgs) Handles Button1.Click
    'ProcessStatus = False

    dlt()

    'Call Rndy1()
    Call Rndy2()
    'Call Rndy3()
    ' Call Read_db111(arr_check1, arr_check2)
    'arr_co = Read_db111(arr_co)
    ' Read_db111(arr_co, Arr_loopdevice, Arr_check1)
```

รูปที่ 3 ปรับปรุง source code 3 ฟังก์ชัน

- เพิ่มการตรวจสอบข้อมูล

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทำการเพิ่มช่องทางการตรวจสอบข้อมูลอีกหนึ่งช่องทาง โดยให้นิสิตเข้าไปที่เว็บไซต์ http://reg.registrar.ku.ac.th/random/editedit_ads2.php นี้ก็จะสามารถทำการตรวจสอบช่วงเวลาการลงทะเบียนเรียนของนิสิตได้และสามารถตรวจสอบดูข้อมูลการลงทะเบียนเรียนย้อนหลังได้เช่นกัน

โปรแกรมตรวจสอบช่วงเวลาลงทะเบียนของนิสิต

<< กลับสู่เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล >>

รหัสประจำตัวนิสิต : ค้นหา : รหัสประจำตัวนิสิต 420402925 ชื่อ - นามสกุล กิตติศักดิ์ กุลธนะ

สัปดาห์	วันถึง ลงทะเบียน	เวลาถึง ลงทะเบียน	เลขลำดับ ช่วง	เลขลำดับ ลงทะเบียน	สัปดาห์	วันถึง ลงทะเบียน	เวลาถึง ลงทะเบียน	เลขลำดับ ช่วง	เลขลำดับ ลงทะเบียน	สัปดาห์	วันถึง ลงทะเบียน	เวลาถึง ลงทะเบียน	เลขลำดับ ช่วง	เลขลำดับ ลงทะเบียน	ปีแรก ศึกษา	ลงทะเบียน	ลงทะเบียน
ลำดับ	03-06-12	09:00-10:00	2	06	ลำดับ	30 ต.ค. 55	13:00-14:00	10	615	ลำดับ	27 มี.ค. 56	12:30-13:30	9	000	2555	ศึกษาต่อ	ศึกษาต่อ

เงื่อนไขของการลงทะเบียน

1. หากวันถึงลงทะเบียนที่ เวลา และช่วงของลงทะเบียน สัปดาห์ของลงทะเบียนที่ผ่าน
2. หากลงทะเบียน จะสำเร็จวันที่ เวลา และช่วงของลงทะเบียน สัปดาห์ของลงทะเบียน
3. หากลงทะเบียนช่วงเวลาของลงทะเบียนเป็นอิสระ ไม่อ้างอิงจากใด

รูปที่ 4 โปรแกรมตรวจสอบช่วงเวลาการลงทะเบียน

- จัดทำแบบประเมินออนไลน์

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแบบประเมินออนไลน์ในการประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่และนิสิต เพื่อให้สามารถประเมินโครงการและแสดงผลการประเมินแบบ real time

แบบประเมินโครงการจัดทำคู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียน ของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โปรดประเมินความพึงพอใจของท่านให้ตรงกับความเป็นจริงที่สุด
เกณฑ์การประเมิน (5=มากที่สุด, 4=มาก, 3=ปานกลาง, 2=น้อย, 1=น้อยที่สุด)

* Required

เพศของผู้ตอบแบบประเมิน *

- ☐ ชาย
☐ หญิง

บุคลากร/นิสิตชั้นปี *

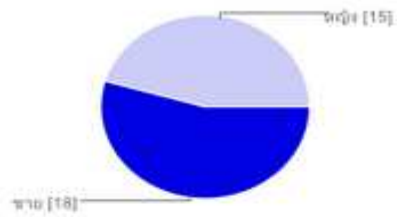
- ☐ 1
☐ 2
☐ 3
☐ 4
☐ บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล
☐ Other:

คณะ *

- ☐ เกษตร
☐ บริหารธุรกิจ
☐ ประมง
☐ มนุษยศาสตร์
☐ วนศาสตร์
☐ วิทยาศาสตร์
☐ วิศวกรรมศาสตร์
☐ ศึกษาาสตร์
☐ เศรษฐศาสตร์
☐ สถาปัตยกรรมศาสตร์
☐ สังคมศาสตร์
☐ สัตวแพทยศาสตร์
☐ อุตสาหกรรมเกษตร

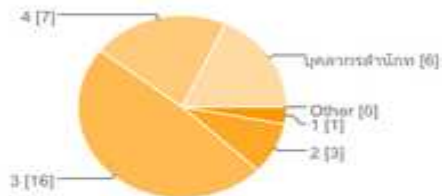
รูปที่ 5 แบบประเมินออนไลน์

เพศของผู้ตอบแบบประเมิน



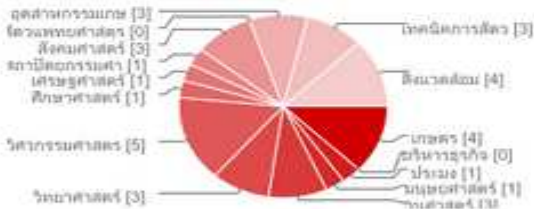
ชาย	18	55%
หญิง	15	45%

บุคลากร/นิสิตชั้นปี



1	1	3%
2	3	9%
3	16	48%
4	7	21%
บุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล	6	18%
Other	0	0%

คณะ



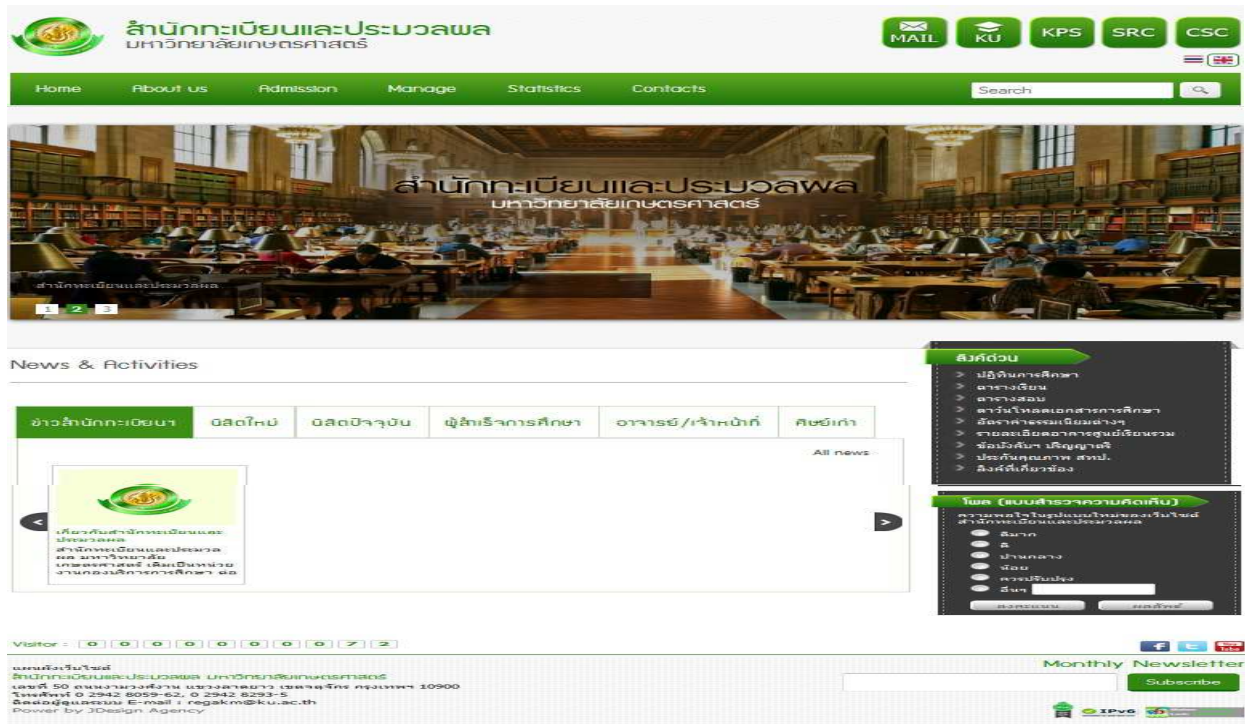
เกษตร	4	12%
บริหารธุรกิจ	0	0%
ประมง	1	3%
มนุษยศาสตร์	1	3%
วนศาสตร์	3	9%
วิทยาศาสตร์	3	9%
วิศวกรรมศาสตร์	5	15%
ศึกษาศาสตร์	1	3%
เศรษฐศาสตร์	1	3%
สถาปัตยกรรมศาสตร์	1	3%
สังคมศาสตร์	3	9%
สัตวแพทยศาสตร์	0	0%
อุตสาหกรรมเกษตร	3	9%
เทคนิคการสัตวแพทย์	3	9%
สิ่งแวดล้อม	4	12%

รูปที่ 6 ผลลัพธ์จากการประเมินแบบ real time

3. งานปรับปรุงระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของหน่วยงาน

- การสร้างเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับนิสิตชาวไทยและชาวต่างชาติ

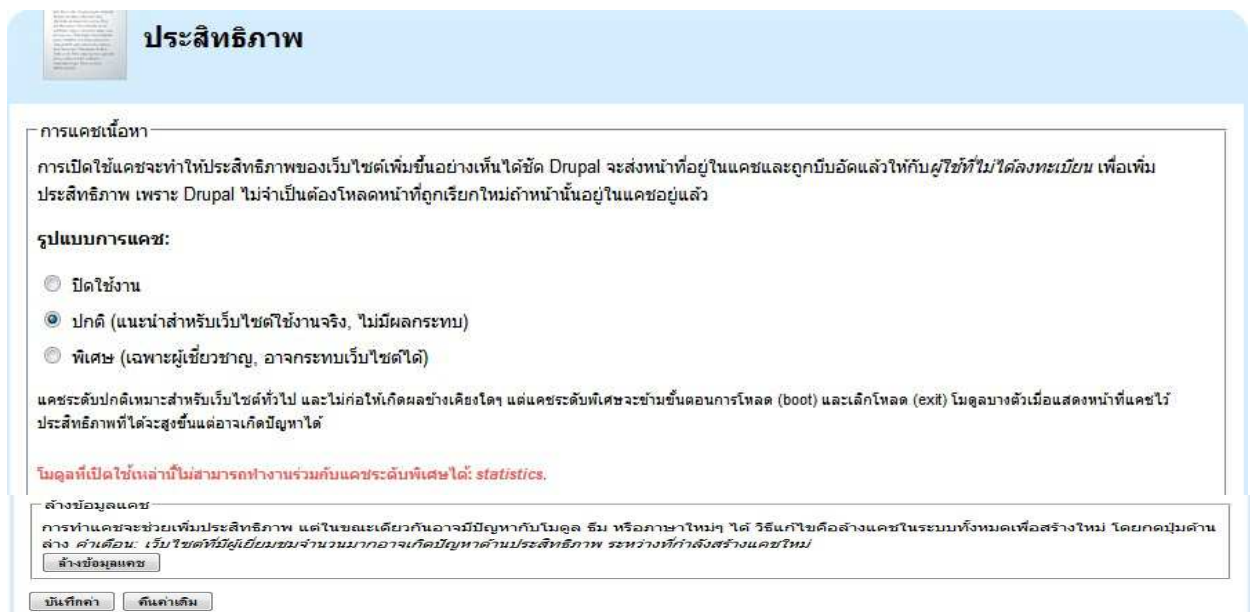
สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำโครงการการสร้างเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับนิสิตชาวไทยและชาวต่างชาติ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการติดต่อสื่อสารของอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต บุคลากร และบุคคลภายนอก ในการติดต่อสื่อสารและการดำเนินการต่างๆ เช่น การดาวน์โหลดข้อมูล การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น โดยได้จัดทำโครงการ ขออนุมัติโครงการ และดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นก็จะเปิดให้บริการทันที



รูปที่ 7 เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล สำหรับนิสิตไทยและต่างชาติ

- เพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์เก็บข้อมูล

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ทำการตรวจสอบการล้นของข้อมูลที่ถูกเก็บมาเป็นระยะเวลานาน โดยได้ดำเนินการ Clear cache และปรับปรุงไฟล์ข้อมูลที่ไม่ใช้งาน เพื่อไม่ให้ระบบเกิดปัญหาขัดข้องจากการเต็มของดิสก์ ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบ



รูปที่ 8 การล้างแคชข้อมูล

4. งานบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์

- ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของสำนักฯ โดยจะทำการตรวจสอบตามตารางของในแต่ละปีการศึกษา ดังนั้น ถ้าตรวจสอบแล้วพบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงเครื่องใดมีปัญหาหรือคาดว่าจะมีปัญหา โดยแจ้งให้เจ้าของเครื่องดำเนินการทำหนังสือแจ้งไปที่ฝ่ายประมวลผลการศึกษา และฝ่ายฯ จะดำเนินการประสานงานกับหน่วยพัสดุและบริษัทในการเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมต่อไป

- ตรวจสอบและติดตั้ง Software ป้องกันไวรัส

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องว่า software ป้องกันไวรัสหมดอายุหรือยัง ถ้าพบว่าหมดอายุจะดำเนินการลง software ป้องกันไวรัสให้โดยทันที

- ตรวจสอบและรายงานผลการทำงานของเครื่องสำรองไฟ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผลการทำงานของเครื่องสำรองไฟแต่ละเครื่องว่าสามารถทำงานได้อยู่หรือไม่ ถ้าพบว่าไม่สามารถทำงานได้ จะดำเนินการแจ้งไปยังหน่วยพัสดุให้ดำเนินการ เพื่อเป็นการป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงได้เป็นอย่างดี


- การยืม / คืน อุปกรณ์ โสตฯ คอมพิวเตอร์และเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการให้มีแบบฟอร์มการยืม – คืน อุปกรณ์โสตฯ คอมพิวเตอร์และเครือข่ายเพื่อช่วยในด้านการบริหารจัดการได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

5. งานจัดทำโปรแกรมการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์

- ปรับปรุงโปรแกรมการรับสมัครผ่านระบบออนไลน์

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลและรูปแบบเว็บไซต์ของระบบรับสมัครโควตาตรง อาทิ โควตาก็หา โควตาสาธิต โครงการเรียนล่วงหน้า เป็นต้น ดังนั้นเพื่อความสะดวกของผู้สมัคร จึงได้ดำเนินการให้สามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับการรับสมัครและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มาใส่ไว้ในเว็บไซต์ดังกล่าว



ระบบรับสมัครโควตาโดยตรง
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
Admission, Kasetsart University

Main Menu

- หน้าหลัก
- ระบบการและวิธีการสมัคร
- วิธีการสมัครผ่านทางออนไลน์
- ค้นหาสมัคร
- ตรวจสอบรายชื่อผู้สมัคร
- ตรวจสอบรายชื่อผู้ชำระเงิน
- Down Load
- สอบถามข้อมูล
- เว็บไซต์การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในระบบกลาง (CUAS)
- ค้นหาโครงการที่เปิดรับสมัคร
- เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล มก.
- ค้นหาห้องเรียน
- ปฏิทิน Admissions

ระบบรับสมัครโควตาโดยตรง

เว็บไซต์นี้ Support กับ Browser IE7 ขึ้นไป, Mozilla FireFox <<คลิกดาวน์โหลด>>

เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล มก. คลิก++

ประกาศ

โครงการรับตรงคณะวิศวกรรมศาสตร์

😊 **ปิดรับสมัครแล้ว**


โควตากีฬา

😊 **ตรวจสอบรายชื่อ กำหนดการ ข้อควรปฏิบัติโครงการปฐมนิเทศนิสิตโควตานักกีฬา ประจำปี 2556** NEW

😊 **รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษาโครงการรับตรงผู้มีความสามารถทางกีฬาดีเด่น โดยวิธีพิเศษ ประจำปีการศึกษา 2556 รวม 2 รอบ**

โครงการเรียนล่วงหน้า

😊 **กำหนดการปฐมนิเทศนักเรียนโครงการเรียนล่วงหน้า รุ่นที่ 8 ปีการศึกษา 2556** NEW

😊 **เข้าร่วมกลุ่มโครงการเรียนล่วงหน้าของ facebook** 

😊 **ดาวน์โหลดระเบียบการและวิธีการสมัคร โครงการเรียนล่วงหน้า รุ่นที่ 8**

😊 **วิธีการรับสมัครออนไลน์**

โควตาสาธิตา

😊 **รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษาโครงการรับนักเรียนดีเด่น จากโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2556 (รอบที่2)**

😊 **รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษาโครงการรับนักเรียนดีเด่น จากโรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2556 (รอบที่1)**

เข้าสู่ระบบ

Username

Password

รูปที่ 9 การล้างแคชข้อมูล

- เพิ่มเติมเครือข่ายสังคมออนไลน์

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการเพิ่มกลุ่มของเครือข่ายสังคมออนไลน์ ในแต่ละโครงการด้วย เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารในกรณีเร่งด่วน และยังสามารถให้ผู้สมัครได้พูดคุยผ่านเว็บไซต์เพชบุรีด้วย

โครงการเรียนล่วงหน้า ม.เกษตร  About Events Photos Files

 **Write Post**  **Add Photo / Video**  **Ask Question**  **Add File**

RECENT POSTS



Ploy Natnicha

คือตอนที่ยื่นหลักฐานวันที่ 18 พLOYยังไม่ได้ยื่นผลการเรียนนะค่ะเพราะยังไม่ได้ทางรร.เลยทำจดหมายขอยื่นเกรดเข้า ตอนนี้ได้เกรดแล้วและจะเอาไปยื่นพรุ่งนี้ ต้องไปยื่นที่ไหน ให้ใครคะ ให้เจ้าหน้าที่หน้าห้องเรียนได้มั๊ยคะ ขอบคุณมากๆคะ

 Like  Comment  Follow Post  Yesterday at 1:16pm via mobile

 2 people like this.



Ploy Natnicha เมื่อกี้สแกนสำเนาผลการเรียนส่งไปทีอีเมล regakm@ku.ac.th และ fengnnp@ku.ac.th แล้วนะค่ะ เพื่อว่าวันนี้ไปแล้ว ไม่เจอเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายที่ดูเรื่องเอกสารไม่มานะค่ะ ช่วยดูให้หน่อยนะค่ะ เพราะในจดหมายทางรร.เขียนว่าจะส่งภายในวันที่ ๑๕ มี.ย. แล้วเพิ่งได้เกรดเมื่อวานนะค่ะ กลัวว่าจะไม่ทัน ขอบคุณมากๆคะ ^^

7 hours ago  Like

 Write a comment...

รูปที่ 10 กลุ่มของเครือข่ายสังคมออนไลน์

- **เพิ่มประสิทธิภาพของระบบรับสมัคร**

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เพิ่มประสิทธิภาพของระบบการรับสมัครนิต ไม่ให้เกิดการล่มของระบบแบบกระหน่ำในการประกาศผล โดยได้ดำเนินการส่งผลไปที่ email address ของผู้สมัครซึ่งเป็นส่วนหนึ่งที่ช่วยให้ลดการจราจรทาง เครือข่ายลงได้มาก และทำให้ระบบดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- **เพิ่มเติมข้อมูลโรงเรียน**

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เพิ่มเติมข้อมูลโรงเรียนโดยการสำรวจจาก สอท.และสทศ. ในการรับสมัคร เนื่องจากบางโรงเรียนยังไม่ได้แจ้งรายชื่อให้กับระบบรับสมัครผ่านระบบกลาง หรือเป็นโรงเรียนที่เพิ่งมี ม.4 – ม.6 เป็นปีแรก ดังนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการเพิ่มข้อมูลโรงเรียนให้ เพื่อให้ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้อย่างไม่มีปัญหากับทางระบบ

6. งานประเมินความพึงพอใจเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

- **ปรับปรุงแบบประเมิน**

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการปรับปรุงแบบประเมินความพึงพอใจเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตรงต่อความต้องการของผู้ตอบประเมิน โดยมีการปรับปรุงข้อมูลให้เหมาะสมและแสดงผลเป็นกราฟสรุปที่มีมาตรฐานและเรียบง่าย

7. โครงการการจัดการความรู้ และการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2555

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผลได้จัดโครงการการจัดการความรู้ต่าง ๆ ดังนี้

7.1 โครงการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการยืมเงินทดรองจ่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริหารและธุรการ ได้จัดโครงการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับการยืมเงินทดรองจ่าย เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2555 ณ ห้องประชุม 109 อาคารสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวนผู้เข้าอบรม 30 คน ระดับความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ยที่ 3.94 เมื่อเทียบกับเกณฑ์ประเมินที่กำหนด อยู่ในระดับดี



7.2 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานทะเบียนให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนสังกัดกองบริหารการศึกษ
สำนักอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี วันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2556 กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหารและ
บุคลากรเข้าศึกษาดูงาน จำนวน 11 คน สรุปผลการดำเนินงาน สำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ โดยมีระดับความ
พึงพอใจ 4.82 เมื่อเทียบกับเกณฑ์ประเมินที่กำหนด อยู่ในเกณฑ์ระดับดี



7.3 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2 ระหว่าง
วันที่ 28 – 29 มีนาคม 2556 ณ โรงแรมกรุงศรีริเวอร์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา แบ่งกลุ่มเป้าหมายออกเป็น
คณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย/สำนักทะเบียนและประมวลผล บุคลากรของสำนักทะเบียนฯ ผู้นำนิสิต ผู้แทนจาก
องค์การบริหารองค์การนิสิต และผู้แทนจากสภานิสิต จำนวน 100 คน สรุปผลการดำเนินงานตัวชี้วัดความสำเร็จ
ของโครงการ เจริญปริมาณ สำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ และ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ สำเร็จตามตัวชี้วัดของ
โครงการเช่นเดียวกัน โดยมีระดับความพึงพอใจ 4.24 อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก



7.4 โครงการจัดทำระบบงานระบบข้อมูลนิสิต ระหว่างวันที่ 3 เมษายน – วันที่ 17 พฤษภาคม 2556 โดยได้จัดโครงการระหว่างช่วงวันที่ 8-10 พฤษภาคม 2556 ณ รีสอร์ท เดอะเกรซ อัมพวา จังหวัดสมุทรสงคราม มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 36 คน สรุปผลการประเมิน ดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามแผน ระดับความพึงพอใจ 4.14 เมื่อเทียบกับเกณฑ์ประเมินที่กำหนด อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก



7.5 โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับบุคลากร สำนักทะเบียนและประมวลผล ระหว่างวันที่ 13 ธันวาคม 2555 – 3 เมษายน 2556) จัด ณ ห้อง 109 ชั้น 1 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 57 คน ระดับความพึงพอใจ ค่าเฉลี่ย 3.82 เมื่อเทียบกับเกณฑ์ประเมินที่กำหนด อยู่ในเกณฑ์ระดับดี



7.6 จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การชี้แจงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเพื่อ
การเขียนรายงานการประเมินตนเองประจำปี 2556 วันที่ 29 เมษายน 2556 ณ ห้องประชุม 109
สำนักทะเบียนและประมวลผล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจตัวบ่งชี้ และเกณฑ์
ประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555 และเพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีแนวทางหรือข้อมูลสำหรับการ
เขียนรายงานการประเมินตนเองระดับฝ่ายและภาพรวมสำนัก กลุ่มเป้าหมาย จำนวน 43 คน ได้แก่ คณะกรรมการ
ประกันคุณภาพการศึกษา ระดับฝ่าย จำนวน 32 คน และระดับสำนัก 11 คน โดย มีผู้เข้าร่วมโครงการคิดเป็น
ร้อยละ 66.7 มีระดับความพึงพอใจที่ 4.22 คะแนน อยู่ในเกณฑ์ระดับดี



8. ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

8.1 วันสถาปนาสำนักทะเบียนและประมวลผล เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2555 มีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 50 คน



8.2 โครงการ “วันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก.”ประจำปี 2555 ในวันเสาร์ที่ 30 มิถุนายน 2555 มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 60 คน ร้อยละความพึงพอใจ 100



8.3 พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี พ.ศ. 2555



8.4 โครงการ“งานขอบคุณบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2555” วันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2555 ณ โรงแรม KU Home มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วัตถุประสงค์เพื่อขอบคุณบุคลากร ตลอดจนเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกท่านได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน และวิธีการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานตลอดปีที่ผ่านมาในรูปแบบของการแสดงความคิดเห็นต่อการพัฒนาองค์กร โดยมีกลุ่มเป้าหมายคือ ผู้บริหารและบุคลากรเข้าร่วมงานจำนวนทั้งสิ้น 68 คน ผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น 57 คน คิดเป็นร้อยละ 88.3 ระดับความพึงพอใจ 3.81 คะแนน อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก



8.5 โครงการ “วันประเพณีสงกรานต์ และรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ” ประจำปี 2556 วันพฤหัสบดีที่ 11 เมษายน 2556 ณ ห้องประชุม 109 สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความสุขให้แก่บุคลากรสำนัก และรักษาขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมไทย โดยมีกลุ่มเป้าหมาย จำนวน 74 คน ผู้เข้าร่วมงาน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 82.4 ระดับความพึงพอใจ 4.34 อยู่ในเกณฑ์ระดับมาก



8.6 โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรตินิยม นิสิตที่มีผลการเรียนดี ครั้งที่ 4 วันพุธที่ 26 มิถุนายน 2556 ณ อาคารจักรพันธ์เพ็ญศิริ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้เข้าร่วมโครงการ 1,667 คน บัณฑิตเกียรตินิยมสูงสุด จำนวน 18 คน บัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 1 และ 2 จำนวน 1,214 คน และนิสิตที่มีผลการเรียนดี จำนวน 866 คน ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ 4.33 อยู่ในเกณฑ์ระดับดี



2.2 รายงานผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุน และการบริหารจัดการ ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบคุณภาพ โดยได้ดำเนินการประเมินคุณภาพผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน คะแนนเต็ม 5 คะแนน สำหรับการประเมินเป้าหมายไม่คิดค่าคะแนน แต่ระบุเพียงบรรลุเป้าหมายหรือไม่บรรลุเท่านั้น

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบคุณภาพ และมีผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้บังคับที่กำหนด จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ตามภารกิจหน่วยงาน จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ โดยมีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 4.57 ผลประเมินได้คุณภาพ ระดับดีมาก

ตารางที่ 2.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ 6 ด้าน (คะแนนเต็ม 5)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย ปีการศึกษา 2555 (เต็ม 5)								ระดับคุณภาพ	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	ประเมิน ตนเอง	กรรมการ	ประเมิน ตนเอง	กรรมการ	ประเมิน ตนเอง	กรรมการ	ประเมิน ตนเอง	กรรมการ	ประเมิน ตนเอง	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผน ดำเนินการ	-	-	5.00	4.00	-	-	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	5.00	4.36	4.43	4.57	4.62	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหาร และจัดการ	5.00	5.00	4.75	4.50	-	-	4.80	4.60	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและ งบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและ กลไกการประกันคุณภาพ	-	-	4.00	4.00	-	-	4.00	4.00	ดี	ดี
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนา และปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	4.78	4.56	4.36	4.43	4.73	4.57		
ระดับคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก		

เมื่อพิจารณาผลการประเมินฯ เพื่อแสดงถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผลให้เป็นไปตามเกณฑ์ประเมินฯ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานเฉพาะในส่วนของผู้บังคับบัญชาที่ต้องรับการประเมิน 12 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานกำหนดขึ้นเองตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีผลการประเมินในภาพรวมตามค่าถ่วงน้ำหนัก เท่ากับ **4.73 คะแนน** อยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก รายละเอียดตามองค์ประกอบดังนี้

2.2.1 รายงานผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ในรอบปีการศึกษา 2555 สามารถสรุปผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักด้านสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ ดังนั้น สำนักทะเบียนและประมวลผลจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนัก จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

ของสำนักซึ่งดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยในปีงบประมาณ 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการประเมินในภาพรวม **องค์ประกอบที่ 1** ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย **5.00 คะแนน** ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน (รอบปีการศึกษา, ปีงบประมาณ, ปีปฏิทิน 2555)				ผลการประเมิน (เต็ม 5)		หมายเหตุ
			2555	2556	ประเมินตนเอง		กรรมการ		ประเมินตนเอง	กรรมการ	
					ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)			
ตัวหาร	หรือสัดส่วน	ตัวหาร			หรือสัดส่วน						
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ									5.00	4.00	
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	7	8	8	7	5.00	4.00			

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
เป้าหมาย 7 ข้อ
รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ.2555
เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมหน่วยงาน โดยเป็นแผนฯ ที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร และที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อพิจารณา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากมติที่ประชุมของหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 8 ข้อ ดังนี้

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากมติที่ประชุมหน่วยงาน โดยเป็นแผนฯ ที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (ตุลาคม 2554 – กันยายน 2555) สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการกำหนด/ทบทวนปรัชญา หรือปณิธาน เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ดำเนินงานในปัจจุบัน โดยมีการประชุม พิจารณา (ร่าง)แผนกลยุทธ์ (ปี พ.ศ. 2555-2559) ในคราวการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก วารสารพิเศษ ครั้งที่ 4/2555 วันที่ 15 มิถุนายน 2555 (1.1-1-1) และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกฝ่ายโดยการแจ้งเวียน อันนำไปสู่ ความร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานเพื่อบรรลุผลตามปรัชญาหรือปณิธานที่ได้กำหนดร่วมกัน (1.1-1-2) ก่อนนำเสนอ คณะกรรมการประจำสำนักพิจารณา นอกจากนี้ยังมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับปรัชญาหรือปณิธาน และนโยบายการพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผลในระยะ 4 ปี (ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2556 – 23 มีนาคม 2560) (1.1-1-3) ของคณะทำงานจัดทำร่างนโยบายการพัฒนาคณะ สถาบัน สำนัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในการ ประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 นอกจากนี้ยังมีการ จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ (1.1-1-4) เพื่อนำหน่วยงานไปสู่ความสำเร็จที่พึงประสงค์และสู่ความร่วมมือ ร่วมใจกันปฏิบัติงานให้บรรลุตามความมุ่งหวังของหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ สำนัก

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่บุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับ สำนักไปสู่ทุกฝ่ายภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายรับเข้าศึกษา ฝ่ายบริการ การเรียนการสอนและการสอบ ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา และฝ่ายประมวลผลการศึกษา โดยมีการชี้แจง ทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกฝ่ายภายในสำนัก ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายของกลยุทธ์ และมีการกำหนด ฝ่ายงานรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 5/2555 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องพิจารณาที่ 2.5 หน้า 6 (1.1-2-1) รวมทั้งมีการกำหนด เป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างเป็นทางการ เพื่อเป็นการแจ้งให้ บุคลากรทุกคนภายในสำนักฯ ได้รับทราบทิศทางการดำเนินงานที่มุ่งสู่เป้าหมายร่วมกัน และนำไปสู่กระบวนการ ปรับแผนกลยุทธ์สู่แผนงานสำนัก และแผนงานของแต่ละฝ่าย

3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนที่กลยุทธ์ (Strategic map) (1.1-3-1) เพื่อช่วยในการ แปลงแผนกลยุทธ์สู่แผนปฏิบัติการตามกระบวนการของ Balance scorecard และมีการวิเคราะห์ความสอดคล้อง ระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี โดยนำประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดร่วมกันในแผนกลยุทธ์ มาจัดทำ แผนปฏิบัติงานสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 และระบุรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการใน รอบปี (1.1-3-2) ซึ่งมีความครอบคลุมกับภารกิจของสำนักทะเบียนและประมวลผล และกำหนดให้แต่ละฝ่าย ดำเนินการจัดทำแผนงานฝ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (1.1-3-3)

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัด ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ที่จะใช้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวน 4 ยุทธศาสตร์(แผนงานหลัก) ได้แก่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการงานสำนักทะเบียนและประมวลผลสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาอาคารสำนักงาน สำนักทะเบียนและประมวลผล

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

โดยได้กำหนดผลผลิตระดับกลยุทธ์ เป้าหมายระดับกลยุทธ์ รวมทั้งตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินการในแผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2555 – 2559) และแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 (1.1-4-1) เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกภารกิจของหน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและปฏิทินการดำเนินงานของสำนัก (1.1-5-1) ครบทุกภารกิจเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงาน นอกจากนี้ยังมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-5-2) เพื่อติดตามความก้าวหน้ารวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ซึ่งหากต้องมีการปรับแผนให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในสภาพจริงก็จะใช้โอกาสนี้ในการ

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (1.1-6-1) และรายงานต่อผู้บริหาร/คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา ในการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่5/2555 วันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2555 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบที่ 1.4 หน้า ที่ 2 และ การประชุมกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่6/2555 วันพุธที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2555 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องที่ 3.3 หน้า ที่ 3 (1.1-6-2) โดยใช้กลไกการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานเป็นลำดับขั้น อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร และที่ประชุมของหน่วยงานเพื่อพิจารณา

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนการปฏิบัติงานประจำปีเสนอผู้บริหารโดยนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการการประจำสำนัก ครั้งที่ 6/2555วันพุธที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2555 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องที่ 3.3 หน้า ที่ 3 (1.1-7-1)

8. มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากมติที่ประชุมของหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี

ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2555 วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องที่ 3.3 หน้า 7 (1.1-8-1) ได้มีการพิจารณาร่วมกันเกี่ยวกับข้อ

ปรับปรุงจากปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะและมีการจัดทำแผนการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ โดยมีการนำผลการประเมินแผนงานของแต่ละฝ่ายในรอบปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผล มาจัดทำแผนการปรับปรุงเพื่อเป็นแนวทางจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ต่อไป (1.1-8-2) และมีการนำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณาเห็นชอบ ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก วาระพิเศษ วันพุธที่ 26 ธันวาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องสืบเนื่องที่ 2.1 หน้า 2 และ ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง 3.1 หน้า 7 (1.1-8-3)

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555	2555	เป้าหมาย	2556
1.1	8	4	7 ข้อ	5.00	3.00	4.00	8 ข้อ	ไม่บรรลุ	8 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1.1-1-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวาระพิเศษ ครั้งที่ 4/2555 วันที่ 15 มิถุนายน 2555
1.1-1-2	หนังสือการแจ้งเวียนเพื่อให้บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วม(ร่าง)แผนกลยุทธ์ หนังสือที่ ศธ.0513.13101/1438 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2556 (ทุกฝ่าย)
1.1-1-3	นโยบายการพัฒนาสำนักทะเบียนและประมวลผลในระยะ 4 ปี (ตั้งแต่วันที่ 24 มีนาคม 2556 – 23 มีนาคม 2560) (1.1-1-3) ของคณะทำงานจัดทำร่างนโยบายการพัฒนาคณะ สถาบัน สำนัก มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ในการประชุมครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2555 และผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ในการประชุม ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม พ.ศ. 2555
1.1-1-4	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 26/2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงวันที่ 8 กันยายน 2553 และคำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 18/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
1.1-2-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 5/2555 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องพิจารณาที่ 2.5 หน้าที่ 6
1.1-3-1	แผนที่กลยุทธ์ (Strategic map) สำนักทะเบียนและประมวลผล
1.1-3-2	แผนปฏิบัติงานสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
1.1-3-3	แผนปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
1.1-4-1	แผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2555-2559) และแผนปฏิบัติงานสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
1.1-5-1	ปฏิทินแผนปฏิบัติการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555
1.1-5-2	สรุปผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ 2555
1.1-6-1	การประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี 2555
1.1-6-2	รายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่5/2555 วันศุกร์ที่ 24 สิงหาคม 2555 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบที่ 1.4 หน้าที่ 2 และ รายงานการประชุม กรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่6/2555 วันพุธที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2555 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องที่ 3.3 หน้าที่ 3
1.1-7-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประจำสำนัก ครั้งที่ 6/2555วันพุธที่ 26 กันยายน พ.ศ. 2555 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องที่ 3.3 หน้าที่ 3
1.1-8-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 1/2555 วันอังคารที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องที่ 3.3 หน้า 7
1.1-8-2	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556
1.1-8-3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก วาระพิเศษ วันพุธที่ 26 ธันวาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องสืบเนื่องที่ 2.1 หน้า 2 และ ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง 3.1 หน้า 7

องค์ประกอบที่ 2

ภารกิจหลัก

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก ที่สนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย โดยมีการดำเนินงานที่สนองความต้องการของผู้รับบริการส่งผลให้การดำเนินงานต่างๆ ในภาพรวมของสำนักมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สำหรับผลการประเมินผลในภาพรวม องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 4.57 ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2555				คะแนนผลการประเมิน		หมายเหตุ
					2555	2556	ประเมินตนเอง		กรรมการ		
			ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)			ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)			
			ตัวหาร	หรือสัดส่วน)			ตัวหาร	หรือสัดส่วน)			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก									4.57		
2.1	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	4.0	4.0	102,909	3.71	106,697.58	3.85	3.71	3.85	
				27,710	27,710						
2.2	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ข้อ	5	5	5 ข้อ		5 ข้อ		5.00	5.00	
2.3	การพัฒนาสุนทรีย์ภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ข้อ	5	5	5 ข้อ		5 ข้อ		5.00	5.00	

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มก.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เป้าหมาย ค่าเฉลี่ย 4.00

ระยะเวลา ปีการศึกษา 2555

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีโครงการ/กิจกรรมการให้บริการทั้งหมด 23 กิจกรรม

โครงการ	ค่าเฉลี่ย	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม
1. การจัดสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการของกรมส่งเสริมสหกรณ์ กระทรวงเกษตรและสหกรณ์	4.60	328	1,508.80
2. จัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานให้สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง	4.40	9	39.6
3. ดำเนินการจัดทำสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาคณะบริหารธุรกิจ (ภาคปกติ) รุ่นที่ 30	4.09	76	310.84
4. การสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นพนักงานและจ้างเป็นลูกจ้าง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ปี 2556)	4.76	156	742.56
5. ดำเนินการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ภาคค่ำ) รุ่นที่ 23	4.09	65	265.85
6. ทดสอบทางวิชาการ เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้การเคหะแห่งชาติ	4.13	181	747.53
7. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2	4.29	61	261.69
8. โครงการจัดทำกระบวนงานระบบข้อมูลนิสิต	4.14	31	128.34
9. โครงการเยี่ยมชมและศึกษาดูงานระบบข้อมูลนิสิต	3.9	10	39
10. กิจกรรมการรับมอบตัวและทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่	4.02	1,035	4,160.7
11. โครงการประชุมสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง	4.33	81	350.73
12. การประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล	4.27	775	3,309.25
13. การประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบเกรดออนไลน์	3.89	699	2,719.11
14. การประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการตรวจสอบแบบปรนัย	4.51	43	193.93
15. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนาการจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน	4.33	33	142.89
16. โครงการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (KU2 Online) ภาคต้นปีการศึกษา 2555	4.23	20	84.6

โครงการ	ค่าเฉลี่ย	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวน ผู้ตอบแบบสอบถาม
17. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555	3.95	50	197.5
18. การประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ของวิทยาเขตบางเขน ปีการศึกษา 2555 หัวข้อที่ 4.1 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา	3.80	23,859	90,664.2
รวม	3.85	27,710	106,697.58

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

$$= \frac{\text{ผลรวมของผลคูณค่าเฉลี่ยกับจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม}}{\text{ผลรวมของผู้ตอบแบบสอบถาม}} = \frac{106,697.58}{27,710}$$

คะแนนที่ได้ = 3.85 คะแนน

เกณฑ์การประเมิน

คำนวณค่าเฉลี่ย ความพึงพอใจของผู้รับบริการได้เท่าไร ถือว่าได้คะแนนเท่านั้น

ผลการประเมินตนเอง

ตัว บ่งชี้ ที่	ผลการดำเนินงาน						ผลการประเมินตาม เกณฑ์			เป้าหมาย 2555	การ ประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2556
	2553		2554		2555		2553	2554	2555			
2.1	3,339.86	4.10	12,059.30	4.29	106,697.58	3.85	4.10	4.29	3.85	4.00	ไม่บรรลุ	4.00
	814		2,814		27,710							

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.1.1	1. การจัดสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ ปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์
2.1-2	2. จัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานให้สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
2.1-3	3. ดำเนินการจัดทำสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณะบริหารธุรกิจ (ภาคปกติ) รุ่นที่ 30
2.1-4	4. การสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นพนักงานและจ้างเป็นลูกจ้าง การท่องเที่ยว แห่งประเทศไทย (ปี 2556)
2.1-5	5. ดำเนินการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ภาคค่ำ) รุ่นที่ 23
2.1-6	6. ทดสอบทางวิชาการ เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้การเคหะแห่งชาติ
2.1-7	7. โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2
2.1-8	8. โครงการจัดทำกระบวนการงานระบบข้อมูลนิสิต

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.1-9	9. โครงการเยี่ยมชมและศึกษาดูงานระบบข้อมูลนิสิต
2.1-10	10. โครงการงานรับมอบตัวและทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่
2.1-11	11. โครงการประชุมสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง
2.1-12	12. การประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
2.1-13	13. การประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบเกรตออนไลน์
2.1-14	14. การประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการตรวจข้อสอบแบบปรนัย
2.1-15	15. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา การจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน
2.1-16	16. โครงการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (KU2 Online) ภาคต้นปี การศึกษา 2555
2.1-17	17. โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555
2.1-18	18. โครงการสัมมาทิส 4 หน่วยงานสนับสนุนการพัฒนางานด้านวิชาการและการเรียนการสอน
2.1-19	19. การประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ของวิทยาเขตบางเขน ปีการศึกษา 2555 (หัวข้อที่ 4.1 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ (มก.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
เป้าหมาย 5 ข้อ
รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555
เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 5 ข้อ ดังนี้

1. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการจากแบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ จากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ทุกวิทยาเขต (2.2-1-1) และรวบรวมข้อเสนอแนะจากแบบประเมินที่ได้รับ โดยได้ดำเนินการสำรวจทั้งจากบุคลากรภายในและภายนอกในรอบปีการศึกษา 2554 – 2555 (2.2-1-2) เพื่อสรุปข้อมูลที่ได้นำมาเป็นข้อมูลประกอบในการวางแผนการปฏิบัติการประจำปีและแผนพัฒนาปรับปรุงตามภารกิจของสำนัก

2. มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำผลการสำรวจในข้อ 1 มาวางแผนการให้บริการเพื่อสอดคล้องกับความต้องการ ซึ่งได้พิจารณาจากหัวข้อกิจกรรมที่มีผู้รับบริการต้องการมาก หรือจัดซ้ำอีก ทั้งพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของหัวข้อที่ทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อสามารถก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงจากหน่วยงานภายนอก โดยบรรจุกิจกรรมการให้บริการที่มีความต้องการให้ดำเนินการไว้ในแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักพร้อมกำหนดฝ่ายรับผิดชอบ โดยกำหนดแผนกิจกรรมการให้บริการซึ่งพิจารณาจาก

2.1 แผนโครงการ/กิจกรรมที่มีความสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ได้แก่

- การประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ของวิทยาเขตบางเขน ปีการศึกษา 2555 (หัวข้อที่ 4.1 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา) (2.2-2-1)

- โครงการการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555 (2.2-2-2)

- โครงการจัดทำกระบวนการระบบข้อมูลนิสิต (2.2-2-3)

- โครงการประชุมสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง (2.2-2-4)

2.2 แผนโครงการ/กิจกรรมพัฒนาวิชาการที่ได้จากหัวข้อที่ผู้รับบริการมีความต้องการสอดคล้องกันมากที่สุด ได้แก่

- โครงการจัดสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์ (2.2-2-5)

- โครงการทดสอบทางวิชาการ เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้การเคหะแห่งชาติ (2.2-2-6)

- จัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานให้สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง (2.2-2-7)

- โครงการการสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นพนักงานและจ้างเป็นลูกจ้างการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (2.2-2-8)

3. มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ และแผนการปฏิบัติงานประจำปี 2556 ดังนี้

- โครงการสัมมนา เรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2 (2.2-3-1)
- โครงการการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา การจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน (2.2-3-2)
- โครงการประชุมสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง (2.2-3-3)
- โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบเกรตออนไลน์ (2.2-3-4)
- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน” ประจำปีการศึกษา 2555 (2.2-3-5)
- โครงการประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การชี้แจงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเขียนรายงานการประเมินตนเอง” ประจำปีการศึกษา 2555 (2.2-3-6)
- โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับบุคลากรสำนัก (2.2-3-7)

4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและตามโครงการ/กิจกรรมประจำปี 2556 โดยแต่ละโครงการได้จัดทำเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการจนสิ้นสุดโครงการ และให้แต่ละฝ่ายที่รับผิดชอบ รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 7/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบที่ 1.4 1.5 และ 1.6 หน้าที่ 2-3 (2.2-4-1) ซึ่งส่วนใหญ่ดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนด แต่มีบางโครงการไม่บรรลุตามแผนการให้บริการ ที่ปรากฏในแบบสรุปติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2555 - 2556 (2.2-4-2)

5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

จากโครงการอบรม/สัมมนาที่สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นผู้ดำเนินการ ได้มีการรวบรวมข้อเสนอแนะจากการประเมินโครงการ/กิจกรรมในปีการศึกษาที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการจัดโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในปีการศึกษานี้ เช่น โครงการสัมมนา เรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 1 ซึ่งสำนักได้จัดโครงการประชุม/สัมมนาในเรื่องที่เกี่ยวข้องเพื่อตอบสนองความต้องการ ได้แก่ โครงการสัมมนา เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2 (2.2-5-1) เป็นต้น

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555	2555	เป้าหมาย	2556
2.2	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.2-1-1	แบบสำรวจ/แบบสอบถามความต้องการของผู้รับบริการของแต่ละโครงการ ประจำปีการศึกษา 2555
2.2-1-2	ข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วมโครงการปีการศึกษา 2554 -2555
2.2-2-1	การประเมินความพึงพอใจของนิสิตต่อมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ของวิทยาเขตบางเขน ปีการศึกษา 2555 (หัวข้อที่ 4.1 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา)
2.2-2-2	โครงการการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2555
2.2-2-3	โครงการจัดทำกระบวนการระบบข้อมูลนิสิต
2.2-2-4	โครงการประชุมสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง
2.2-2-5	โครงการจัดสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่งนักวิชาการสหกรณ์ ปฏิบัติการ ของกรมส่งเสริมสหกรณ์
2.2-2-6	โครงการทดสอบทางวิชาการ เพื่อคัดเลือกบุคลากรให้การเคหะแห่งชาติ
2.2-2-7	โครงการจัดสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานให้สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง
2.2-2-8	โครงการการสอบคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อเข้าเป็นพนักงานและจ้างเป็นลูกจ้าง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
2.2-3-1	โครงการสัมมนา เรื่องการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2
2.2-3-2	โครงการการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมสัมมนา การจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน
2.2-3-3	โครงการประชุมสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง
2.2-3-4	โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบเกรดออนไลน์

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.2-3-5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน” ประจำปีการศึกษา 2555
2.2-3-6	โครงการประชุมชี้แจงแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “การชี้แจงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเขียนรายงานการประเมินตนเอง” ประจำปีการศึกษา 2555
2.2-3-7	โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล
2.2-4-1	รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 7/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบที่ 1.4 1.5 และ 1.6 หน้าที่ 2-3
2.2-4-2	แบบสรุปติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี 2555 - 2556
2.2-5-1	โครงการสัมมนา เรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ “สำนักทะเบียนและประมวลผลพบผู้นำนิสิต” ครั้งที่ 2

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (สมศ. 11)

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เป้าหมาย 5 ข้อ

รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาดถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติ และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นิสิต และ/หรือบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. ระดับความพึงพอใจของนิสิต และ/หรือบุคลากรที่เกี่ยวกับประเด็น 1 – 4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 5 ข้อ ดังนี้

1. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี

สำนักทะเบียนและประมวลผลสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสุนทรียภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรมที่หน่วยงานจัดขึ้นเองหรือทางมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี จำนวน 7 โครงการ (2.3-1-1)

2. สิ่งแวดล้อมด้านความปลอดภัยของอาคารสถานที่ สะอาด ถูกสุขลักษณะและตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีพื้นที่ปฏิบัติงานเป็นอาคาร 2 ชั้น ซึ่งสำนักได้จัดดูแลด้านความปลอดภัยโดยจัดจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยตลอด 24 ชั่วโมง มีการติดตั้งกล้องวงจรปิด ติดตั้งถังดับเพลิงประจำอาคารทุกชั้น (2.3-2-1) สำหรับด้านการดูแลอาคารสถานที่ให้สะอาด ทางสำนักมีเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดอาคารประจำทุกชั้นและพื้นที่รอบอาคารให้สะอาด (2.3-2-2) นอกจากนี้สำนักได้จัดโครงการรณรงค์การควบคุม กำจัดหนู เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดต่อจากหนู และลดความสูญเสียจากการทำลายวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ เอกสารทางการศึกษา รวมไปถึงพื้นที่ตัวอาคาร (2.3-2-3) มีการตกแต่งพื้นที่รอบ ๆ อาคารอย่างมีสุนทรีย์และสวยงาม เช่น จัดหาต้นไม้มาประดับและตกแต่งให้ความร่มรื่น (2.3-2-4) และส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการดูแลและรักษาความสะอาดสำนัก โดยจัดกิจกรรมทำความสะอาดพื้นที่ที่รับผิดชอบในโครงการ “วันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก. ประจำปี 2555” วันที่ 25 มิถุนายน 2555 (2.3-2-5)

3. ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงามตามธรรมชาติ สอดคล้องกับธรรมชาติและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีเจ้าหน้าที่ดูแลรักษาภูมิทัศน์พื้นที่โดยรอบอาคาร โดยการจัดหาไม้ดอกไม้ประดับมาตกแต่งสถานที่บริเวณด้านหน้าอาคาร เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่ร่มรื่น และสวยงาม (2.3-3-1) นอกจากนี้สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม โดยมีคณะทำงานลดการใช้พลังงานประจำสำนัก (2.3-3-2)

4. การจัดให้มีพื้นที่และกิจกรรมทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมอย่างสม่ำเสมอ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการใช้พื้นที่ทางวัฒนธรรมทั้งหมด 4 แห่ง แบ่งเป็นของส่วนกลางมหาวิทยาลัย 2 แห่ง คือพื้นที่ชั้น 2 ห้องสุธรรมอารีกุล อาคารสารนิเทศ 50 ปี ใช้สำหรับจัดงานโครงการเชิดชูเกียรติสำหรับนิสิตที่ผลการเรียนดี และบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และอันดับสอง (วิทยาเขตบางเขน) ประจำปี (2.3-4-1) และพื้นที่ชั้น 2 ห้องกำพลอดุลวิทย์ อาคารสารนิเทศ 50 ปี ใช้สำหรับจัดประชุมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี (2.3-4-2) และอาคารจักรพันธ์เพ็ญศิริ ใช้สำหรับจัดโครงการเชิดชูเกียรติ เกียรตินิยมสำหรับนิสิตที่ผลการเรียนดี และบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับหนึ่ง และอันดับสอง (วิทยาเขตบางเขน) ตลอดจนใช้สำหรับพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี (2.3-4-3) และโครงการวันขอบคุณบุคลากรประจำปี 2556 (2.3-4-4)

ในส่วนของสำนัก อีก 1 แห่ง คือ พื้นที่ชั้น 1 ห้อง 109 อาคารสำนัก ใช้ในการจัดกิจกรรมทางวัฒนธรรม เช่น โครงการ“วันประเพณีสงกรานต์ และรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ” ประจำปี 2556 (2.3-4-5) ตลอดจนการจัดโครงการ วันสถาปนาสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2555 (2.3-4-6)

5.ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาที่เกี่ยวกับประเด็น 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

สำนักทะเบียนและประมวลผล วัดระดับความพึงพอใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานพัฒนาสุนทรียภาพใน มิติทางศิลปะและวัฒนธรรมของสำนักทะเบียนและประมวลผล ในภาพรวม เท่ากับ 4.00 จากคะแนนเต็ม 5 โดยมีผลการ ประเมินความพึงพอใจในประเด็นที่ 1-4 ไม่ต่ำกว่า 3.51 (2.3-5-1)

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย 2555	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2556
	2553	2554	2555	2553	2554	2555			
2.3	N/A	5 ข้อ	5 ข้อ	N/A	5 คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.3-1-1	บันทึก/เอกสารเชิญชวนบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล เข้าร่วมกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสุนทรียภาพ ที่หน่วยงานจัดขึ้น จำนวน 6 โครงการ
2.3-2-1	สัญญาการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย/สัญญาการซื้อกล้องวงจรปิด/ภาพถังดับเพลิง
2.3-2-2	ภาพเจ้าหน้าที่ทำความสะอาดประจำชั้น 1-2 อาคารสำนัก
2.3-2-3	โครงการรณรงค์การควบคุมกำจัดหนู เพื่อป้องกันการแพร่กระจายของโรคติดต่อจากหนู
2.3-2-4	ภาพต้นไม้ที่ประดับตกแต่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
2.3-2-5	โครงการ “วันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก.” ประจำปี 2555
2.3-3-1	ภาพต้นไม้ที่ประดับตกแต่งสำนักทะเบียนและประมวลผล
2.3-3-2	คณะทำงานลดใช้พลังงานสำนักทะเบียนและประมวลผล
2.3-4-1	ทำเนียบบัณฑิตเกียรตินิยม ประจำปี 2555
2.3-4-2	รายงานการประชุมงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี 2555 - 2556
2.3-4-3	ทำเนียบบัณฑิตเกียรตินิยม ประจำปี 2556 /สูจิบัตรพิธีพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2555

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.3-4-4	โครงการวันขอบคุณบุคลากร ประจำปี 2555 พร้อมภาพถ่าย
2.3-4-5	โครงการ“วันประเพณีสงกรานต์ และรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ” ประจำปี 2556 พร้อมภาพถ่าย
2.3-4-6	โครงการวันสถาปนาสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2556
2.3-5-1	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรสำนักด้านการพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม 5 โครงการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จของกระบวนการลงทะเบียนเรียนและมอบตัวเป็นนิสิตใหม่

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เป้าหมาย 8 ข้อ

รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555 (1 มิ.ย. 2555 – 31 พ.ค. 2556)

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการจัดทำเอกสารการลงทะเบียนเรียนและมอบตัวเป็นนิสิตใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการแนะนำขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนและมอบตัวเป็นนิสิตใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการดำเนินการส่งเอกสารมอบตัวเป็นนิสิตใหม่ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการจัดทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่ บรรลุตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการจัดทำสรุปข้อมูลจำนวนนิสิตใหม่
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

1. มีแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายรับเข้าศึกษา มีแผนการดำเนินงานของฝ่ายในการจัดเตรียมการลงทะเบียนเรียนและรับมอบตัวเป็นนิสิตใหม่ ประจำปีการศึกษา 2555 โดยมีการจัดเตรียมเอกสารมอบตัวนิสิตใหม่ ตามจำนวนนิสิตที่รับเข้าของแต่ละคณะ รวมทั้งที่สอบผ่านระบบ Admissions และสรุปผลรายงานการลงทะเบียนและรับมอบตัวเป็นนิสิตใหม่ รวมทั้งให้นิสิตใหม่กรอกข้อมูลเพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ในกิจกรรมการรับมอบตัวเป็นนิสิตใหม่

ในการรับมอบตัวนิสิตใหม่ ฝ่ายรับเข้าศึกษามีการจัดทำคำแนะนำและขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนไว้ภายในคู่มือที่จัดเตรียมไว้สำหรับนิสิตใหม่ทุกคน ภายในจะมีขั้นตอนและคำแนะนำการลงทะเบียนและการปฏิบัติเพื่อให้ นิสิตกรอกข้อมูลได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามแผนการดำเนินงานของสำนักฯ และกำหนดวันให้นิสิตใหม่แต่ละคณะเพื่อถ่ายรูปทำบัตรประจำตัวนิสิต เมื่อดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายรับเข้าศึกษาจะทำการสรุปข้อมูลจำนวนนิสิตที่เข้าใหม่แต่ละคณะเพื่อนำข้อมูลส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่บนเว็บไซต์สารสนเทศนิสิตต่อไป (2.9-1-2.9-8)

ผลการประเมิน

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ 2.9 มีระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ครบทุกข้อ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินที่ระดับคะแนน 5.00 คะแนน เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2554	2555	2554	2555	2554	เป้าหมาย	2556
2.9	8 ข้อ	8 ข้อ	5.00 คะแนน	5.00 คะแนน	8 ข้อ	บรรลุ	8 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.9-1	แผนการดำเนินงานฝ่ายรับเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
2.9-2	ชุดเอกสารมอบตัวนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2555
2.9-3	คู่มือสำหรับนิสิต
2.9-4	ปฏิทินกิจกรรมนิสิตใหม่
2.9-5	สรุปผลการจัดทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2555
2.9-6	ข้อมูลจำนวนนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2555
2.9-7/2.9-8	รายงานการประชุมฝ่ายรับเข้าศึกษา ปีการศึกษา 2555

ผลการประเมิน

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ 2.9 มีระดับความสำเร็จของการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ครบทุกข้อ ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินที่ระดับคะแนน 5.00 คะแนน เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย 2554	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2556
	2554	2555	2554	2555			
2.9	8 ข้อ	8 ข้อ	5.00 คะแนน	5.00 คะแนน	8 ข้อ	บรรลุ	8 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.9-1	แผนการดำเนินงานฝ่ายรับเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
2.9-2	ชุดเอกสารมอบตัวนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2555
2.9-3	คู่มือสำหรับนิสิต
2.9-4	ปฏิทินกิจกรรมนิสิตใหม่
2.9-5	สรุปผลการจัดทำบัตรประจำตัวนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2555
2.9-6	ข้อมูลจำนวนนิสิตใหม่ ปีการศึกษา 2555
2.9-7/2.9-8	รายงานการประชุมฝ่ายรับเข้าศึกษา ปีการศึกษา 2555

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระดับความสำเร็จของการให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา
--

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
 เป้าหมาย 8 ข้อ (5 คะแนน)
 รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555 ปีการศึกษา 2555 (1 มิ.ย. 2555 – 31 พ.ค. 2556)
 เกณฑ์มาตรฐาน (ข้อ)

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีแผนการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และออกเอกสารทางการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการแนะนำขั้นตอนการให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการเก็บสถิติการให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการดำเนินงานให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา บรรลุตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการเก็บข้อมูลความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงาน

1. มีแผนการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ

ภารกิจหลักที่สำคัญของสำนักทะเบียนและประมวลผล คือภาระงานในฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา มีภารกิจหลักสำคัญ เนื่องจากจะต้องดูแลนิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ตั้งแต่แรกเริ่มเข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา ในด้านการตรวจสอบและออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของฝ่ายที่ชัดเจน ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-1)

2. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบ และออกเอกสารทางการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา มีการจัดทำเป็นคู่มือเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในฝ่าย เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปในแนวทางเดียวกันตามหมายเลขเอกสาร (2.10-2)

3. มีการแนะนำขั้นตอนการให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา อำนวยความสะดวกแก่ผู้ขอรับบริการฝ่ายทะเบียนฯ โดยแสดงคำแนะนำการยื่นคำร้องขอเอกสาร และการส่งหนังสือขอตรวจสอบคุณวุฒิ ในเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ www.registrar.ku.ac.th ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-3)

4. มีการเก็บสถิติการให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา มีการเก็บสถิติในการจัดทำเอกสารเพื่อรายงานต่อผู้บริหารสำนักทะเบียนฯ เป็นประจำทุกเดือน ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-4)

5. มีการดำเนินงานให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา บรรลุตามระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา ได้กำหนดระยะเวลาการรับเอกสารทางการศึกษาตามรอบเวลา โดยจัดทำป้ายประกาศอย่างชัดเจน จากการดำเนินการดังกล่าวทำให้ไม่มีข้อร้องเรียนเรื่องการได้รับเอกสารล่าช้า ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-5)

6. มีการเก็บข้อมูลความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้บริการในการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา เพื่อประเมินผลการดำเนินงานด้านการออกเอกสาร และเพื่อหาข้อบกพร่องในการให้บริการ สำหรับนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานต่อไป ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-6)

7. มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา มีการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถาม การสัมภาษณ์แบบไม่เป็นทางการ รวมถึง ข้อเสนอแนะที่ได้รับจากการสัมมนาผู้นำนิสิต โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่ทำให้เกิดข้อบกพร่องต่อการให้บริการ นำไปสู่การแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ให้บริการได้ ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-7)

8. มีการนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา มีการประชุมเพื่อแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องในการดำเนินการสม่ำเสมอ ทำให้มีการถ่ายทอดให้บุคลากรภายในฝ่ายทราบถึงข้อบกพร่องต่างๆ ร่วมกัน และชี้แจงให้มีการปรับปรุงและหาแนวทางการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตามหมายเลขเอกสาร (2.10-8)

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

ผลการประเมิน

ผลการดำเนินงานคิดเป็นจำนวน 8 ข้อ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินที่ระดับคะแนน 5.00 คะแนน เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน		ผลการประเมินตามเกณฑ์		เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2554	2555	2554	2555		เป้าหมาย	
2.10	8 ข้อ	8 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน	8 ข้อ	บรรลุ	8 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.10-1	แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2555 ฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
2.10-2	คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
2.10-3	คำแนะนำการยื่นคำร้องขอเอกสาร และการส่งหนังสือขอตรวจสอบคุณวุฒิ ในเว็บไซต์สำนักทะเบียนฯ
2.10-4	ตารางแสดงจำนวนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และการขอตรวจสอบคุณวุฒิ ประจำปีการศึกษา 2555
2.10-5	สรุปแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา
2.10-6	แบบสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
2.10-7	ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้ใช้บริการ
2.10-8	รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินงานของฝ่ายทะเบียนและสถิติการศึกษา

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระดับความสำเร็จของกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
(สำนักทะเบียนและประมวลผล)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

รอบระยะเวลา รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 2555 – 31 พฤษภาคม 2556)

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการจัดทำข้อมูลรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการแนะนำขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านธนาคาร เพื่อการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายบรรลุตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการจัดทำสรุปผลข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการประเมินผลกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง

ผลการดำเนินงาน

1. มีแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

ในรอบปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ มีการจัดทำแผนการดำเนินงานลงทะเบียนเรียน (2.11-1) และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา 2555 และภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ. 2556 (2.11-2)

2. มีการจัดทำข้อมูลรายวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ได้จัดทำแผนตารางเรียนเพื่อรองรับการบันทึกข้อมูลรายวิชาให้สอดคล้องลงทะเบียนเรียนได้ตามแผนการจัดชั้นเรียน (2.11-2-1) ตามกำหนดการลงทะเบียนเรียนระบุไว้ในปฏิทินการศึกษา (2.11-2-2) และได้แสดงข้อมูลรายวิชาไว้ที่ www.registrar.ku.ac.th (2.11-2-3) และ www.regis.ku.ac.th (2.11-2-4)

3. มีการแนะนำขั้นตอนการชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านธนาคาร เพื่อการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ร่วมกับสำนักบริการคอมพิวเตอร์จัดทำคู่มือแนะนำขั้นตอนการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านธนาคาร เพื่อการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย (สารสนเทศนิสิต www.regis.ku.ac.th) (2.11-3)

4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายบรรลุลตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ได้ดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายได้สำเร็จตามกำหนดระยะเวลาที่ระบุตามปฏิทินการศึกษา และตามที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงานลงทะเบียนเรียน ประจำปีการศึกษา 2555 และภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ. 2556 (2.11-4)

5. มีการจัดทำสรุปผลข้อมูลการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่ายบรรลุลตามระยะเวลาที่กำหนดในแผนการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ได้จัดทำสรุปผลการดำเนินการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย โดยได้จัดประชุมบุคลากรภายในฝ่ายบริการการเรียนฯ และได้จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องคือสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อสรุปผลข้อมูลการดำเนินการลงทะเบียนเรียนประจำปีการศึกษา 2555 (2.11-5)

6. มีการประเมินผลกระบวนการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ มีการประเมินผลกระบวนการลงทะเบียนเรียน โดยแจกแบบสอบถามความพึงพอใจการลงทะเบียนผ่านระบบของนิสิตระดับปริญญาตรี ภาคต้น ภาคปลาย ปีการศึกษา 2555 พร้อมจัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงาน (2.11-6)

7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ได้มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น เพื่อปรับปรุงระบบการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาถัดไปและนำปัญหา – อุปสรรคที่พบจากภาคการศึกษาก่อนมาพัฒนาปรับปรุงระบบการดำเนินงานต่อไป (2.11-7)

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.11-1	แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2555
2.11-2-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการลงทะเบียนเรียน ประจำปีการศึกษา 2555 และ ภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ.2556
2.11-2-2	ตารางเรียนที่แสดงที่ระบบสารสนเทศนิสิต (www.regis.ku.ac.th)
2.11-2-3	ตารางเรียนที่แสดงเว็บสำนักทะเบียนและประมวลผล (www.registrar.ku.ac.th)
2.11-3	คู่มือแนะนำขั้นตอนการชำระเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาผ่านธนาคาร
2.11-4	แผนการดำเนินงานลงทะเบียนเรียน ประจำปีการศึกษา 2555 และภาคฤดูร้อน ปี พ.ศ.2556
2.11-5	แฟ้มรายงานการประชุมฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ
2.11-6	เล่มสรุปผลการดำเนินการลงทะเบียนเรียน ประจำปีการศึกษา 2555
2.11-7	บันทึกช่วยจำการประชุมฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ครั้งที่ 3/2555 และ 6/2555

ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ระดับความสำเร็จของกระบวนการรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย (สำนักทะเบียนและประมวลผล)

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

รอบระยะเวลา

รอบปีการศึกษา (1 มิถุนายน 2555 - 31 พฤษภาคม 2556)

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการจัดทำข้อมูลรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนที่ต้องรอกคะแนนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการให้คำแนะนำในการรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย บรรลุตามระยะเวลาที่กำหนด ในแผนการดำเนินงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการจัดทำสรุปผลข้อมูลการดำเนินงานรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการประเมินผลกระบวนการรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

1. มีแผนการดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบ

ในรอบปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาระบบการรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนที่ต้องรอกคะแนนผ่านระบบเครือข่าย การให้คำแนะนำในการรอกคะแนน และรายงานคะแนนให้นิสิตและเจ้าหน้าที่ได้รับทราบผลการเรียนของนิสิตได้รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ (2.12-1)

2. มีการจัดทำข้อมูลรายวิชาและอาจารย์ผู้สอนที่ต้องกรอกคะแนนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา มีฐานข้อมูลรายวิชาลงทะเบียนเรียน ซึ่งประกอบด้วย รหัสสาขาวิชา ชื่อวิชา จำนวนหน่วยกิต รายชื่ออาจารย์ผู้สอน หมู่เรียน เวลาเรียน ห้องเรียน แขนงไว้บนเว็บไซต์สำนัก ซึ่งนิสิตและอาจารย์สามารถตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษา (2.12-2)

3. มีการให้คำแนะนำในการกรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา จัดทำคู่มือที่แสดงการกรอกคะแนน พร้อมคำแนะนำขั้นตอนการกรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่ายให้แก่อาจารย์ผู้สอนเพื่อให้ อาจารย์ผู้สอนสามารถรายงานคะแนนผ่านระบบได้ด้วยตนเอง (2.12-3)

4. มีการดำเนินงานตามกระบวนการกรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย บรรลุตาม ระยะเวลาที่กำหนด ในแผนการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา จัดส่งบันทึกข้อความเพื่อแจ้ง ประชาสัมพันธ์วันสุดท้ายของการส่งคะแนนให้อาจารย์ผู้สอนทราบพร้อมคำแนะนำการกรอกคะแนนและการ รายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่ายให้อาจารย์ผู้สอนรายงานผลคะแนนผ่านระบบได้ ภายหลังการส่งคะแนนตาม กำหนด ฝ่ายประมวลผลการศึกษา จัดทำรายงานการสรุปผลการส่งคะแนนตามวันเวลาที่กำหนดไว้เพื่อรายงานให้ ผู้บริหารทราบตามลำดับ (2.12-4)

5. มีการจัดทำสรุปผลข้อมูลการดำเนินงานกรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา จัดส่งบันทึกข้อความแจ้งอาจารย์ประจำ วิชาเพื่อจัดส่งเอกสารรายงานการรวบรวมข้อมูลการกรอกคะแนนและจัดทำสรุปผลข้อมูลรายงานผลการเรียนของ นิสิตทุกคน ผ่านในระบบเครือข่าย (2.12-5)

6. มีการประเมินผลกระบวนการกรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ใช้บริการระบบเกรดออนไลน์ และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ (2.12-6) มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุง สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยฝ่ายประมวลผลการศึกษา จัดทำสรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขการกรอกเกรดใน ระบบออนไลน์ และนำผลจากการประเมินที่ได้จัดทำรายงานนำเสนอผ่านที่ประชุม เพื่อนำผลที่ได้ไปพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานต่อไป (2.12-7)

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
2.12-1	แผนการดำเนินงานฝ่ายประมวลผลการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 /แผนการดำเนินงานตลอดปีของฝ่าย
2.12-2	ตารางเรียนบนเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล www.registrar.ac.th
2.12-3	คู่มือการกรอกคะแนน/คำแนะนำในการกรอกคะแนน
2.12-4	บันทึกข้อความแจ้งประชาสัมพันธ์วันสุดท้ายของการส่งคะแนน/รายงานการสรุปผลการส่งคะแนน
2.12-5	สรุปรายงานผ่านระบบเครือข่ายตามกระบวนการกรอกคะแนน
2.12-6	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการระบบเกรดออนไลน์
2.12-7	สรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขการกรอกเกรดในระบบออนไลน์

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ซึ่งมุ่งเน้นการบริหารและการจัดการตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เน้นการกระจายอำนาจ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การพัฒนาบุคลากร ที่เป็นระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการบริหารจัดการตามระบบ

โครงสร้างการบริหารงานภายในขององค์กร ที่คำนึงถึงปัจจัยที่จะทำให้หน้าที่บริหารจัดการให้มีคุณภาพ ได้แก่ ทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อให้สัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเองได้คะแนนเฉลี่ย 4.80 ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 2.4

ตารางที่ 2.4 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2555				ผลการประเมิน (เต็ม 5)		หมายเหตุ	
				2555	2556	ประเมินตนเอง		กรรมการ			ประเมิน ตนเอง
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน)			ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%) หรือสัดส่วน)				
		ตัวหาร				ตัวหาร					
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ								4.80			
3.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับ ของหน่วยงาน	ข้อ	5	7	7 ข้อ		5		5.00	5.00	
3.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	ข้อ	5	5	5 ข้อ		5		5.00	5.00	
3.3	ระบบบริหารความเสี่ยง	ข้อ	6	6	6 ข้อ		6		4.00	5.00	
3.4	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ข้อ	6	7	6 ข้อ		3		4.00	3.00	
3.5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานทั้งใน ประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ	89	90	57	89.06	57	89.06	5.00	5.00	
					64		64				

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน (สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

เป้าหมาย

5 ข้อ

รอบระยะเวลา

ปีการศึกษา 2555

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ได้ตามศักยภาพ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. ผู้บริหารระดับสูงประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร

หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 7 ข้อ ดังนี้

1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดครบถ้วนและมีประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะมีนายสหัส ภัทรฐิตินันท์ เป็นผู้บริหาร ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้เป็นผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 3/2556 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล สังกัด ณ วันที่ 31 มกราคม 2556 (3.1-1-1) โดยปฏิบัติหน้าที่เป็นประธานในคณะกรรมการประจำสำนัก พร้อมกรรมการอีกจำนวน 9 คน ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2554 (3.1-1-2) โดยคณะกรรมการชุดนี้มีอำนาจหน้าที่ตามระเบียบ/ข้อบังคับที่กำหนดอย่างครบถ้วน โดยวางหลักเกณฑ์ในการประเมินตนเองไว้ในปีถัดไป เนื่องจากเพิ่งเข้ารับตำแหน่งยังไม่ครบรอบปี ดังนั้นในรอบปีที่ผ่านมาจึงเป็นการประเมินจากผลการบริหารงานในรอบปีการศึกษาของผู้บริหารท่านเดิม โดยมีผลสะท้อนผ่านการประเมินคุณภาพภายในตาม 6 องค์ประกอบคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ภาพรวมคะแนนเฉลี่ย 4.02 อยู่ในเกณฑ์ระดับดี จากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2554 ระหว่างวันที่ 26-27 กรกฎาคม 2555 (3.1-1-3)

2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล และบุคลากรสำนัก ได้ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ ทิศทาง การดำเนินงาน และทบทวนแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ตามกระบวนการขั้นตอนการจัดทำแผนอย่างเป็น

ระบบ (3.1-2-1) และมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สำนัก ให้หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรของแต่ละฝ่าย ได้ร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของฝ่าย เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานในแต่ละรอบปี (3.1-2-2) ทั้งนี้ได้เสนอแผน กลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานของสำนักให้คณะกรรมการบริหารสำนักเพื่อพิจารณา จากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก 5/2555 วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องพิจารณาที่ 2.4 และ 2.5 หน้า 6 (3.1-2-3) รวมทั้งได้มีการติดตามความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผน โดยกำหนดให้แต่ละฝ่ายติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (3.1-2-4) เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจปรับแผนได้อย่างทันการณ์

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

เพื่อให้หลักการทำงานกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเป็นลำดับขั้นอย่างต่อเนื่อง สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

3.1 คณะกรรมการประจำสำนัก มอบนโยบายการบริหารงาน และพิจารณาแผนดำเนินงานสำนัก ผ่านผู้อำนวยการสำนัก ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 4/2555 วันศุกร์ที่ 15 มิถุนายน 2555 วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา ที่ 4.1 หน้า 4-5 (3.1-3-1)

3.2 ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ถ่ายทอดนโยบายและแผนให้กับบุคลากร ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนฯ ครั้งที่ 5/2555 เมื่อวันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องพิจารณาที่ 2.4 และ 2.5 หน้า 6 (3.1-3-2)

3.3 ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล กำหนดให้แต่ละฝ่ายรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก และการประชุมฝ่าย และเมื่อครบรอบไตรมาสจะรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานว่า สามารถบรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใด หรือมีประเด็นใดที่ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาพการทำงานในปัจจุบัน (3.1-3-3)

4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม และผู้บริหารมีการจัดประชุมบุคลากร อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปีการศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มอบหมายและให้อำนาจในการตัดสินใจแก่หัวหน้าฝ่ายในการกำกับติดตามการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ 1466/2556 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ สำนักทะเบียนและประมวลผล สังกัดวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2556 (3.1-4-1) รวมทั้งให้ความสำคัญกับการสร้างกระบวนการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการสื่อสารทางตรง 2 ทางอย่างเปิดใจจากผู้บริหารสู่ผู้ปฏิบัติ และจากผู้ปฏิบัติสู่ผู้บริหาร ซึ่งจะก่อให้เกิดความเข้าใจอันดีระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ทำให้บุคลากรรู้สึกมีส่วนร่วมและเป็นเจ้าของหน่วยงาน โดยมีการรับฟังปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะของแต่ละฝ่ายจากการประชุมฝ่ายประจำเดือนเป็นประจำทุกเดือน นอกจากนี้ ยังมีการบริหารงานในรูปของคณะกรรมการ/คณะทำงาน ที่มอบหมายให้บุคลากรได้หมุนเวียนกันเป็นประธานคณะทำงานเพื่อฝึกการเป็นผู้นำที่จะวางแผนและติดตามงาน ได้แก่ คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ตามคำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 5/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนและประมวลผล สัณ ๓ วันที่ 28 มีนาคม 2556 (3.1-4-2) คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 6/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ฝ่ายในสังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผล สัณ ๓ วันที่ 28 มีนาคม 2556 (3.1-4-3) และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก ตามคำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 8/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักทะเบียนและประมวลผล สัณ ๓ วันที่ 1 เมษายน 2556 (3.1-4-4)

5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เต็มตามศักยภาพ

ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในสำนัก ตั้งแต่เป็นผู้ให้คำปรึกษากับบุคลากรในกรณีที่เกิดปัญหาในการทำงาน พร้อมทั้งสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจอย่างสม่ำเสมอ พร้อมรายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมของบุคลากรสำนักประจำปีการศึกษา 2555 (3.1-5-1) เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้ และทักษะให้สามารถทำงานได้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด นอกจากนี้ ผู้อำนวยการและบุคลากรได้ร่วมกันกำหนดประเด็นความรู้สำหรับจัดกิจกรรม KM ภายในสำนัก เพื่อให้เกิดการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันในที่ประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.4 และ 1.6 หน้าที่ 2-3 (3.1-5-2) รวมทั้งมีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของแต่ละงานเพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้การทำงาน และสามารถทำงานทดแทนกันได้ เช่น คู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (3.1-5-3)

6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

การบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการสำนัก ดังนี้

6.1 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล บริหารงานโดยคำนึงถึงการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติงานที่กำหนด โดยในปีงบประมาณพ.ศ. 2555 มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในแผนปฏิบัติงาน จาก 27 โครงการ จำนวน 29 ตัวบ่งชี้ โครงการ/กิจกรรมที่บรรลุผล 20 ตัว คิดเป็นร้อยละ 69 (3.1-6-1)

6.2 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการบริหารงานงบประมาณครบทุกภารกิจ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2555 สำนักได้รับจัดสรรเงินรายได้ 50,571,676 บาท และสามารถหารายได้เพิ่ม 39,280,773.65 บาท รวม 89,852,449.65 บาท เพื่อใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยงานการเงินจะรายงานสถานะทางการเงินต่อที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักและที่ประชุมกรรมการประจำสำนัก เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการบริหารจัดการเงินรายได้ของสำนัก ให้เกิดประโยชน์สูงสุด และรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณ ปี พ.ศ.2555 เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ตามรายงานทางการเงินของสำนักทะเบียนและประมวลผล ปีงบประมาณ พ.ศ.2555 (3.1-6-2)

6.3 หลักการตอบสนอง (Responsiveness) สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และนำมาวางแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องความต้องการของผู้รับบริการ จากการสำรวจ และ

แบบสอบถามความต้องการของผู้รับบริการสำนักทะเบียนและประมวลผล ปีการศึกษา 2555 ซึ่งทุกโครงการได้รับการตอบรับจากผู้บริหาร บุคลากร และนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นอย่างดี พิจารณาได้จากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในรอบปีการศึกษา 2555 จำนวน 23 กิจกรรมที่ดำเนินการ มีค่าเฉลี่ย 3.71 อยู่ในระดับดี จากคะแนนเต็ม 5.00 (3.1-6-3)

6.4 หลักการรับผิดชอบ (Accountability) สำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นหน่วยงานที่ขับเคลื่อนภารกิจด้านการสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ ซึ่งผลการดำเนินงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สามารถบรรลุเป้าหมายระดับกลยุทธ์เกือบทุกตัวบ่งชี้ สำหรับการแสดงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ ผู้อำนวยการได้มีการกำหนดนโยบายแผนการประหยัดพลังงาน ทรัพยากร และการอนุรักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม ของสำนัก รวมทั้งได้มอบหมายให้ฝ่ายบริหารและธุรการประชาสัมพันธ์กิจกรรมสาธารณประโยชน์ต่างๆ ให้บุคลากรสำนักรับทราบ โดยบุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมดังกล่าว ได้แก่ การบริจาคโลหิต และการบริจาคสิ่งของในโครงการปันรักสู่น้อง (3.1-6-4)

6.5 หลักความโปร่งใส (Transparency) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดให้งานการเงินแจ้งสถานะทางการเงิน และการเบิกจ่ายวัสดุของสำนักในที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักและที่ประชุมกรรมการประจำสำนัก มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจเงินคงเหลือ เพื่อตรวจสอบรายงานเงินคงเหลือประจำวันก่อนจัดส่งกองคลังเป็นประจำทุกเดือน (3.1-6-5)

6.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้เรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้บริหารจากคณะวิชา สถาบัน สำนัก ที่เกี่ยวข้อง เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการประจำสำนัก ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2554 (3.1-6-6) เพื่อร่วมเป็นที่ปรึกษาสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อขับเคลื่อนการบริหารจัดการ นอกจากนี้ ในการดำเนินโครงการต่างๆ ได้มีการรวบรวมข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการเพื่อใช้ประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

6.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการมอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเป็นผู้กำกับติดตามงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายก่อนเสนอผู้อำนวยการ และคณะกรรมการประจำสำนักเป็นลำดับขั้น รวมทั้งมีการมอบอำนาจให้มีผู้ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการในกรณีที่ผู้อำนวยการติดภารกิจ เพื่อให้สามารถตัดสินใจ ในการดำเนินงานต่างๆ ให้มีความราบรื่น ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ 1288/2556 เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.1-6-7)

6.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล บริหารงานภายใต้กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ อย่างเคร่งครัด โดยคำนึงถึงความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานตามหลักจรรยาบรรณ และมีการถ่ายทอดจรรยาบรรณให้กับบุคลากรทุกคนได้ทราบและทำความเข้าใจร่วมกัน ตามรายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.11 หน้าที่ 6 (3.1-6-8)

6.9 หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้โอกาสแก่บุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการพัฒนาตนเองเพื่อให้มีความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจ รวมถึงมีความก้าวหน้าในตำแหน่งงาน โดยกำหนดเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จด้านการพัฒนาบุคลากร โดยรายงานผล

การพัฒนาบุคลากรตามแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2556 อย่างต่อเนื่อง มีจำนวน 20 หลักสูตร และผู้เข้าอบรม จำนวน 33 คน จากรายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.10 หน้าที่ 5-6 (3.1-6-9)

6.10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล มีการขอฉันทามติจากที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักในวาระการพิจารณาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เป็นข้อตกลงร่วมกันในการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยในปีการศึกษา 2555 มีการประชุมทั้งสิ้นจำนวน 12 ครั้ง/ปี ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ประจำปีการศึกษา 2555 (3.1-6-10)

7. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

คณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ปฏิบัติหน้าที่โดยการประเมินตนเองตามบทบาทหน้าที่ของตน โดยมีผลการประเมินตนเองในภาพรวม ค่าเฉลี่ยที่ 4.61 อยู่ในเกณฑ์ระดับเห็นด้วยมากที่สุด ตามรายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนัก ปีการศึกษา 2555 (3.1.7-1) และประเมินผลการบริหารงานของสำนักและผู้บริหารอย่างสร้างสรรค์ พบว่า ผลการประเมินการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล รอบปีที่ 4 ของการบริหารงาน ในภาพรวม เฉลี่ยที่ 4.32 อยู่ในเกณฑ์ระดับดี ตามรายงานผลการประเมินการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล รอบปีที่ 4 ของการบริหารงาน วันที่ 24 มีนาคม 2555 ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2556 (3.1.7-2) เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาสำนักโดยการจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงร่วมกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ตามแผนพัฒนาปรับปรุง (สปก.01) (3.1.7-3)

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย 2555	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2556
	2553	2554	2555	2553	2554	2555			
3.1	7 ข้อ	6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน	7 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.1-1-1	คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ 3/2556 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล สั่ง ณ วันที่ 31 มกราคม 2556
3.1-1-2	ตามประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2554

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.1-1-3	รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2554 ระหว่างวันที่ 26-27 กรกฎาคม 2555
3.1-2-1	แผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2555 – 2559) สำนักทะเบียนและประมวลผล
3.1-2-2	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 ของฝ่าย
3.1-2-3	การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 5/2555 วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องพิจารณาที่ 2.4 และ 2.5 หน้าที่ 6
3.1-2-4	แบบสรุปรูปการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ของฝ่าย
3.1-3-1	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 4/2555 วันศุกร์ที่ 15 มิถุนายน 2555 วาระที่ 4 เรื่องเพื่อพิจารณา ที่ 4.1 หน้าที่ 4-5
3.1-3-2	การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก 5/2555 วันศุกร์ที่ 13 กรกฎาคม 2555 วาระที่ 2 เรื่องพิจารณาที่ 2.4 และ 2.5 หน้าที่ 6
3.1-3-3	แบบสรุปรูปการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2556 ของฝ่าย
3.1-4-1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ 1466/2556 เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายบริการการเรียนรู้ การสอนและการสอบ สำนักทะเบียนและประมวลผล สังกัด วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2556
3.1-4-2	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 5/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักทะเบียนและประมวลผล สังกัด วันที่ 28 มีนาคม 2556
3.1-4-3	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 6/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ฝ่ายในสังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผล สังกัด วันที่ 28 มีนาคม 2556
3.1-4-4	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 8/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักทะเบียนและประมวลผล สังกัด วันที่ 1 เมษายน 2556
3.1-5-1	รายงานผลการเข้าร่วมโครงการอบรมของบุคลากรสำนักประจำปีการศึกษา 2555
3.1-5-2	รายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.4 และ 1.6 หน้าที่ 2-3
3.1-5-3	คู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3.1-6-1	แบบสรุปรูปการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2555
3.1-6-2	รายงานทางการเงินของสำนักทะเบียนและประมวลผล ปีงบประมาณ พ.ศ.2555
3.1-6-3	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในรอบปีการศึกษา 2555 จำนวน 23 กิจกรรม ที่ดำเนินการ มีค่าเฉลี่ย 3.71 อยู่ในระดับดี จากคะแนนเต็ม 5.00
3.1-6-4	นโยบายการประหยัดพลังงาน ทรัพยากร และการอนุรักษ์รักษาสิ่งแวดล้อม ของสำนัก/โครงการ ปันรักสู่น้อง ประจำปีการศึกษา 2555
3.1-6-5	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเงินคงเหลือประจำวัน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.1-6-6	ประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งกรรมการในคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกาศ ณ วันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2554
3.1-6-7	ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ที่ 1288/2556 เรื่อง แต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล
3.1-6-8	รายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.11 หน้าที่ 6
3.1-6-9	รายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.10 หน้าที่ 5-6
3.1-6-10	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2555
3.1-7-1	รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนและประมวลผล ปีการศึกษา 2555
3.1-7-2	รายงานผลการประเมินการบริหารงานของผู้ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล รอบปีที่ 4 ของการบริหารงาน วันที่ 24 มีนาคม 2555 ถึงวันที่ 24 มีนาคม 2556
3.1-7-3	แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ (สปค.01)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เป้าหมาย 5 ข้อ

รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์ อักษร (explicit knowledge)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 5 ข้อ ดังนี้

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของ หน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล ตระหนักถึงการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยมีเป้าหมายตามกลยุทธ์ใน
การส่งเสริมให้สำนักเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามแผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2555 – 2559) ของสำนัก (3.2-1-1)
โดยกำหนดให้เรื่องการจัดการความรู้ อยู่ในแผนตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถในการ
ดำเนินงาน โดยมีเป้าประสงค์ คือ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ และรับทราบเทคนิค และมี
ประสบการณ์ สามารถนำไปพัฒนางานประจำ และถ่ายทอดให้บุคลากรในองค์กรต่อไปได้ (3.2-1-2) และได้นำมา
กำหนดในการจัดการความรู้ภายใต้แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556 (3.2-1-3) สำนักทะเบียนและ
ประมวลผล มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ (3.2-1-4) ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารเป็นที่ปรึกษา และมี
รองผู้อำนวยการเป็นประธานคณะกรรมการ หัวหน้าฝ่าย และบุคลากร เป็นกรรมการ ดำเนินงานด้านการจัดการ
ความรู้ของสำนัก ทั้งนี้สำนักได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมของการจัดการความรู้ โดยเน้นให้มีการพัฒนาทักษะ
ความสามารถบุคลากรของสำนักใน 2 รูปแบบ คือ 1) ด้านการส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม/พัฒนาทักษะ/
สัมมนา/ตรงตามหลักสูตร เพื่อการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะด้านภาษาอังกฤษ ด้านเทคโนโลยี
ด้านการให้บริการ ฯลฯ และ 2) ด้านการส่งเสริมการจัดการความรู้ เช่น การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักกับผู้นำนิสิต
สัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง มก. การจัดทำคู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียน ฯลฯ โดย
บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตาม ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการจัดกิจกรรม KM เพื่อพัฒนาความรู้
และทักษะในการปฏิบัติงานตามประเด็นความรู้ที่กำหนด ซึ่งครอบคลุมบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล
ที่กำหนดไว้ในข้อ 1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินงานจัดการความรู้ให้เป็นไปตามแผน โดยพิจารณาจากงานที่มี
ภารกิจโดยตรงในโครงการจัดการความรู้ความรู้ 3 เรื่องเด่น คือ 1) โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำนักทะเบียนและ

ประมวผลพบผู้นำนิสิตกลุ่มเป้าหมายคือนิสิตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดผู้รับผิดชอบโดยฝ่ายบริการ การเรียนการสอนและการสอบ 2) โครงการจัดทำคู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียน กลุ่มเป้าหมายคือนิสิตและบุคลากรผู้รับผิดชอบงานทะเบียนนิสิตของคณะ/ภาควิชา กำหนดผู้รับผิดชอบโดยฝ่ายประมวผล การศึกษา และ 3) โครงการโครงการสัมมนาการรับบุคคลเข้าศึกษาโดยวิธีรับตรง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ กำหนดผู้รับผิดชอบโดยฝ่ายรับเข้าศึกษา (3.2-2-1)

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

สำนักทะเบียนและประมวผล มีการส่งเสริมให้เกิดวัฒนธรรมการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องภายในสำนัก โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้าอบรม สัมมนาและจัดอบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการกิจอย่างสม่ำเสมอเพื่อการ แลกเปลี่ยน รวมทั้งเผยแพร่ไปสู่กลุ่มเป้าหมายภายในสำนัก (3.2-3-1) สำหรับรูปแบบของการจัดกิจกรรม KM ของ สำนัก จะใช้วิธีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ และความชำนาญ ของบุคลากรสำนักฯ ในกิจกรรม KM เรื่อง การจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน (3.2-3-2)

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

สำนักทะเบียนและประมวผล ได้รวบรวมและจัดเก็บองค์ความรู้อย่างเป็นระบบและมีช่องทางการ เผยแพร่ความรู้ในหน่วยงาน ซึ่งสร้างความสะดวก และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้กับบุคลากร โดยมี ผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรม KM เป็นผู้สรุปประเด็นความรู้ไว้เป็นรายลักษณ์อักษร และนำข้อมูลเผยแพร่ให้กับ บุคลากรได้เข้าถึงองค์ความรู้จากระบบและตัวบุคคลได้โดยง่าย ได้แก่ เว็บไซต์สำนักทะเบียน (3.2-4-1) และจัดทำ เป็นเล่มคู่มือ (3.2-4-2)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สำนักทะเบียนและประมวผล ให้ความสำคัญของการจัดการความรู้ในหน่วยงานที่เป็นลายลักษณ์ อักษร (3.2-5-1) ดังนั้น ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษา 2555 จะนำมาใช้ปฏิบัติงานจริงในการ ดำเนินงานตามภารกิจของสำนักฯ และจะทบทวนอย่างต่อเนื่องเพื่อการพัฒนางาน พร้อมทั้งจัดทำแบบการติดตาม ประเมินผลเพื่อวัดความสำเร็จต่อไป

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555	2555	เป้าหมาย	2556
3.2	5 ข้อ	3 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	3 คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.2-1-1	แผนกลยุทธ์ (พ.ศ.2555 – 2559) ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
3.2-1-2	ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การเพิ่มขีดความสามารถในการดำเนินงานของแผนกลยุทธ์ หน้าที่ 13
3.2-1-3	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556
3.2-1-4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
3.2-3-1	โครงการการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา 2555
3.2-3-2	บันทึกเชิญเข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน และบันทึก การจัดส่งคู่มือลำดับการลงทะเบียนเรียน
3.2-4-1	เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล www.registrar@ku.ac.th
3.2-4-2	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องลำดับการลงทะเบียนเรียน
3.2-5-1	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องลำดับการลงทะเบียนเรียน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
เป้าหมาย	6 ข้อ
รอบระยะเวลา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
เกณฑ์มาตรฐาน	

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงหรือผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงานการให้บริการ การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อที่ประชุมหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากที่ประชุมหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนัก มีผลการดำเนินงานครบ 6 ข้อ ดังนี้

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงหรือผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิทยาเขตบางเขน ที่ 2780/2554 ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2554 โดยมีคณะ สถาบัน สำนัก เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง และผู้อำนวยการกองเป็นกรรมการ คณะกรรมการชุดนี้มีอำนาจกำกับดูแลให้หน่วยงานในวิทยาเขตบางเขน ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (3.3-1-1) ซึ่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ตระหนักถึงความสำคัญของนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จึงได้ออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล โดยให้มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน และประสานงานการบริหารความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ตามคำสั่งสำนักทะเบียน

และประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 8/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักทะเบียนและประมวลผล สัณ ณ วันที่ 1 เมษายน 2556 จำนวน 12 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักเป็นที่ปรึกษา รองผู้อำนวยการสำนัก เป็น ประธานคณะดำเนินงาน หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรสำนักงานฯ เป็นคณะดำเนินงาน และคำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 17/2555 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล สัณ ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2556 จำนวน 5 ฝ่าย (3.3-1-2) กำหนดให้มีหน้าที่ในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล ให้สอดคล้องกับนโยบาย และวิธีดำเนินการของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ควบคุม ดูแล ติดตามความก้าวหน้าเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแผนการการบริหารความเสี่ยง รวบรวมและรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน ตัวอย่างเช่น

- 2.1 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- 2.2 ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน
- 2.3 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 2.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารงานการให้บริการ การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- 2.5 ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
- 2.6 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- 2.7 อื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล รับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (3.3-2-1) และได้ดำเนินงานวิเคราะห์ความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายขอสำนักทะเบียนและประมวลผล และดำเนินการตามกระบวนการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง เป็นไปตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (3.3-2-2) พร้อมทั้งได้มีการประชุมคณะกรรมการความเสี่ยงสำนักเพื่อดำเนินการตามวิเคราะห์ความเสี่ยงดังกล่าว (3.3-2-3)

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ซึ่งพบปัจจัยเสี่ยงสำคัญที่ต้องจัดการ ได้แก่ ด้านการพัฒนาระบบลงทะเบียนเรียนและการจัดการเรียนการสอน ด้านจัดเตรียมปริญญาดัชนี ด้านการป้องกันและแก้ไขปัญหาาระบบความมั่นคงปลอดภัยของฐานข้อมูลและสารสนเทศ ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และด้านพัฒนาระบบการรับสมัครเข้าศึกษาต่อผ่าน

ระบบออนไลน์ โดยได้วิเคราะห์ความเสี่ยงระดับสูง กลาง ต่ำ เพื่อนำมาลำดับความเสี่ยงที่มีความจำเป็นจะต้องแก้ไข ก่อนในลำดับแรก (3.3-3-1)

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

โดยในปีงบประมาณ 2556 สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงร่วมกันตามแบบฟอร์ม R-ERM F2 พร้อมรายงานผลให้มหาวิทยาลัยฯ ทราบ (3.3-4-1)

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อ พิจารณาย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการตามแผนฯ และติดตามความคืบหน้าเป็นระยะ เพื่อให้การดำเนินการตามแผนฯ ได้สัมฤทธิ์ผล R-ERM.F3 (3.3-5-1) และ รายงานผลส่งผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อรวบรวมและจัดทำรายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงระดับสำนักต่อไป ตามแบบฟอร์ม KU-ERM F1-3 ซึ่งประกอบด้วย แบบ KU-ERM F1 รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล (3.3-5-2) และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.1) และรายงานส่งมหาวิทยาลัยฯ ทราบ (3.3-5-3)

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือ วิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้นำแผนการบริหารความเสี่ยงรายงานต่อที่ประชุมกรรมการบริหาร สำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 9/2555 วันพุธที่ 7 พฤศจิกายน 2555 วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ที่ 5.3 หน้า 3-4 (3.3-6-1) และในที่ประชุมฯ ได้ให้ข้อเสนอแนะ และดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของที่ประชุมต่อไป รวมทั้ง สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนและระบุความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อรายงาน มหาวิทยาลัยต่อไป (3.3-6-2)

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย 2555	การประเมิน เป้าหมาย	เป้าหมาย 2556
	2553	2554	2555	2553	2554	2555			
3.3	5 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ	4 คะแนน	5 คะแนน	5 คะแนน	6 ข้อ	บรรลุ	6 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.3-1-1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 2780/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วิทยาเขตบางเขน สั ง ณ วันที่ 20 ตุลาคม 2554
3.3-1-2	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 8/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักทะเบียนและประมวลผล สั ง ณ วันที่ 1 เมษายน 2556 จำนวน 12 คน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล เป็นที่ปรึกษา รองผู้อำนวยการสำนัก เป็น ประธานคณะดำเนินงาน หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรสำนักงานฯ เป็นคณะดำเนินงาน และคำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ที่ 17/2555 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและประมวลผล สั ง ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2556 จำนวน 5 ฝ่าย
3.3-2-1	นโยบายการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556
3.3-2-2	คู่มือการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
3.3-2-3	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักทะเบียนและประมวลผล
3.3-3-1	แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)
3.3-4-1	แผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบฟอร์ม R-ERM F2
3.3-5-1	การติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน
3.3-5-2	รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปย.1)
3.3-6.1	ประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 9/2555 วันพุธที่ 7 พฤศจิกายน 2555 วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ที่ 5.3 หน้า 3-4
3.3-6-2	แผนและระบุความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบการพัฒนาศักยภาพ (สกอ. 2.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
เป้าหมาย	6 ข้อ
รอบระยะเวลา	ปีการศึกษา 2555
เกณฑ์มาตรฐาน	

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 6 ข้อ ดังนี้

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

-

2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

ในปีการศึกษา 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งที่ว่างและดำเนินการสอบ (3.4-2-1) โดยมีการวิเคราะห์ภาระงานและส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกคนให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทั้ง 4 ด้าน โดยเฉพาะเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนโดยส่งหัวหน้างาน และบุคลากรเข้าอบรมภาษาอังกฤษ และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมสัมมนา ในโอกาสต่างๆ (3.4-2-2) รวมทั้งมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนัก ได้แก่ 1)การจัดลำดับการลงทะเบียนเรียน 2) การชี้แจงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในเพื่อการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2555 3) การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2555 (3.4-2-3)

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยงานพัสดุได้ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์สำนักงานประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ ฯลฯ (3.4-3-1) เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ดำเนินการจัดหาต้นไม้ประดับและตกแต่งบริเวณพื้นที่ด้านหน้าอาคาร เพื่อเป็นการสร้างบรรยากาศที่ดี (3.4-3-2) มีการดูแลสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่างๆ ให้บุคลากรภายในสำนักฯ เช่น กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ การประกันอุบัติเหตุ/สุขภาพบุคลากร การตรวจสุขภาพประจำปี ในด้านสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ 2555 ได้ดำเนินการจัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ทดแทนเครื่องที่ใช้งานมานาน (3.4-3-3)

4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักทะเบียนและประมวลผล งานบุคคลมีการติดตามบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตนเอง กระตุ้นการนำความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงาน จากแบบรายงานผลการนำความรู้จากการเข้าร่วมอบรมไปใช้ประโยชน์ ปีการศึกษา 2555 จากบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ทั้งหมด (3.4-4-1) จากนั้นให้ประเมินผลการปฏิบัติงานโดยผู้บังคับบัญชาในระดับต้น เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารวิเคราะห์ปรับปรุงระบบการพัฒนาบุคลากรต่อไป (3.4-4-2)

5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ

โดยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้อธิบายและชี้แจงประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ. 2553 ในรายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.11 หน้าที่ 6 (3.4-5-1) เพื่อรณรงค์ เผยแพร่ ให้เป็นการรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณ ชื่อเสียงและฐานะของบุคลากร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และเพื่อเป็นการควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติต่อไป

6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2556 ได้แก่

- 1) การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ฝึกอบรม
- 2) การศึกษาดูงาน
- 3) การจัดการความรู้ของบุคลากรสำนักงานประกันคุณภาพ และ
- 4) กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมซึ่งสามารถดำเนินการได้ครบตามตัวชี้วัดและเป้าหมาย 5 กิจกรรม (3.4-6-1)

7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

สำนักทะเบียนและประมวลผลได้มีการนำผลการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารงานและแผนพัฒนาบุคลากรไปปรับปรุงแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรโดยมีการจัดทำแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนนำผลการประเมินจากรอบปีที่ผ่านมาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงในปีงบประมาณถัดไป (3.4-7-1)

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมินเป้าหมาย	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555			
3.4	7 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน	6 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.4-1-1	-
3.4-2-1	ประกาศสำนักทะเบียนและประมวลผล เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือก ประจำปีการศึกษา 2555
3.4-2-2	สรุปการเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา ของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ในรอบปีการศึกษา 2555
3.4-2-3	โครงการจัดการความรู้
3.4-3-1	รายงานการจัดซื้อวัสดุ และครุภัณฑ์
3.4-3-2	ภาพถ่ายทัศนียภาพภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล
3.4-3-3	<ul style="list-style-type: none"> - สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - การประกันสุขภาพ/อุบัติเหตุบุคลากร - การตรวจสุขภาพประจำปีของบุคลากร - จัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องใหม่ทดแทนเครื่องที่ใช้งานมานาน
3.4-4-1	สรุปแบบรายงานผลการนำความรู้จากการอบรมมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน
3.4-4-2	แบบรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพิจารณาความดีความชอบของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2555
3.4-5-1	รายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่1/2556 วันอังคารที่ 7 พฤษภาคม 2556 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ หัวข้อที่ 1.11 หน้าที่ 6
3.4-6-1	-สรุปการติดตามและประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร / ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปี 2556
3.4-7-1	<ul style="list-style-type: none"> - แผนงานสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 - แผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินในรอบปีที่ผ่านมา พร้อมรายงานผลตามแผนพัฒนาปรับปรุง (สปค.01/สปค.02)

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ (มก.)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ ปัจจัยนำเข้า

เป้าหมาย ร้อยละ 89

รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555

ผลการดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพให้กับบุคลากร โดยสนับสนุนให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม สัมมนา และประชุมตามความจำเป็น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานแต่ละด้านและสร้างโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเป็นประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติงานของบุคลากร

1. จำนวนบุคลากรทั้งหมด ทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ 64 คน
 2. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทั้งในหรือต่างประเทศ 57 คน
- ดังนั้น ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ

$$= \frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา} \times 100}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด (รวมลาศึกษาต่อ)}}$$

$$= \frac{57}{64} \times 100 = 89$$

เกณฑ์การประเมิน

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 80 ขึ้นไป

คะแนนที่ได้ = $\frac{\text{ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา} \times 5}{\text{ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}}$

คะแนนที่ได้ = $\frac{89}{80} \times 5$

= 5 คะแนน

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน						ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย 2555	การประเมินเป้าหมาย	เป้าหมาย 2556
	2553		2554		2555		2553	2554	2555			
3.5		ร้อยละ	62	ร้อยละ	57	ร้อยละ	5 คะแนน	5 คะแนน	5คะแนน	ร้อยละ	บรรลุ	ร้อยละ
		95	64	96.88	64	89.06				95		89

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
3.5-1	ตารางการสรุปการประชุม/อบรม/สัมมนา ดูงานของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล
3.5-2	จำนวนบุคลากรและอัตรากำลังของสำนักทะเบียนและประมวลผล

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ โดยมีระบบ และกลไกในการจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์รายได้ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และรายงานให้ผู้บริหารทราบ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กรให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 5.00 ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 2.5

ตารางที่ 2.5 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2555				ผลการประเมิน (เต็ม 5)		หมายเหตุ
		2555	2556	ประเมินตนเอง		กรรมการ		ประเมิน ตนเอง	กรรมการ	
				ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)			
				ตัวหาร	หรือสัดส่วน)	ตัวหาร	หรือสัดส่วน)			
องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ								5.00		
4.1	ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	ข้อ	7	7	7 ข้อ		7	5.00	5.00	

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้	กระบวนการ
เป้าหมาย	7 ข้อ
รอบระยะเวลา	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีร่างแผนกลยุทธ์/แผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละภารกิจและการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ที่ประชุม หน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. ผู้บริหารหน่วยงานมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจาก รายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานครบ 7 ข้อ ดังนี้

1. มีแผนกลยุทธ์/แผนการใช้จ่ายเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ทบทวนจากรอบปีที่ผ่านมา โดยผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 2/2556 วาระพิจารณา วันที่ 5 กรกฎาคม 2556 (4.1-1-1) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี รวมทั้งมีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจากฐานการใช้จ่ายจริงของงบประมาณปีที่ผ่านมา ประมาณการค่าใช้จ่ายล่วงหน้าไว้ 5 ปี เพื่อจัดทำแผนค่าของงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ โดยยึดหลักการใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด และก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักทั้ง 4 ด้าน (4.1-1-2)

2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนการดำเนินงานของสำนัก เพื่อจัดสรร และวางแผนการใช้จ่ายเงินของโครงการและกิจกรรมต่างๆ ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งดำเนินการจัดหางบประมาณให้เพียงพอสำหรับการบริหารงานภายในสำนัก โดยมีแผนรายรับแสดงแหล่งเงินทุนที่เหมาะสมเพียงพอกับค่าใช้จ่าย (4.1-2.1) สำหรับการบริหารภารกิจของหน่วยงานในทุกด้านให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมีแนวทางการจัดหาแหล่งเงินทุนซึ่งเป็นที่มาของ

ทรัพยากรทางการเงิน ได้แก่ เงินงบประมาณแผ่นดินประจำปี เงินรายได้มาจากส่วนแบ่งค่าบำรุงการศึกษา รายได้จากการบริการวิชาการ และรายได้จากการบริหารงานของสำนักทะเบียนฯ

3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละภารกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจริงในรอบปีที่ผ่านมา มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555 ในแต่ละภารกิจ (4.1-3-1) อีกทั้งมีการติดตามและประเมินผลของแผนปฏิบัติการประจำปีในแต่ละภารกิจซึ่งครอบคลุมทุกด้าน เพื่อให้ทราบว่าเป็นไปตามแผน และบรรลุเป้าหมายหรือไม่ (4.1-3-2)

4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ที่ประชุมหน่วยงาน/ที่ประชุมหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

สำนักทะเบียนและประมวลผล โดยงานการเงิน มีการรายงานผลการใช้เงินเป็นประจำทุกเดือนให้คณะกรรมการประจำสำนักในคราวประชุมกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 1/2555 วันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2555 วาระแจ้งเพื่อทราบที่ 1.3 และ 1.9 และ ครั้งที่ 3/2555 วันพฤหัสบดีที่ 19 เมษายน 2555 วาระแจ้งเพื่อทราบที่ 1.2 (4.1-4-1) และมีการรายงานเงินคงเหลือประจำวันโดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินต่อผู้บริหาร เพื่อให้ทราบถึงสถานะของการใช้เงินในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (4.1-4-2)

5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการวิเคราะห์ข้อมูลการใช้จ่ายเงินย้อนหลัง 5 ปี และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานเป็นประจำทุกเดือนพร้อมทั้งรายงานให้ผู้บริหารทราบ รวมถึงการปรับแผนเพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจ (4.1-5-1) อีกทั้งมีการจัดโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ต้นทุนเบื้องต้นของโครงการ (4.1-5-2)

6. มีคณะกรรมการ/คณะทำงาน/ผู้รับผิดชอบทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการใช้จ่ายเงิน ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยเงินรายได้ เพื่อให้ถูกต้อง และตรงตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด (4.1-6-1) และมีการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงินของสำนัก โดยกรรมการตรวจสอบเงินคงเหลือประจำวัน (4.1-6-2) และรายงานเงินคงเหลือเป็นประจำทุกเดือน (4.1-6-3) ต่อกองคลัง เพื่อสรุปเสนอมหาวิทยาลัย

7. ผู้บริหารหน่วยงานมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินพร้อมการปรับปรุงจุดอ่อนของการควบคุมภายในด้านการเงินทุกประเด็นตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องของเงินรายได้หน่วยงาน ให้ผู้บริหารสำนักทราบพร้อมข้อเสนอแนะ โดยผ่านที่ประชุมกรรมการบริหารสำนัก ทำให้

ผู้บริหารมีส่วนร่วมรับทราบผลการใช้เงินให้เป็นไปตามแผน พร้อมทั้งเร่งรัดให้ดำเนินการใช้เงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด จากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 3/2555 วันอังคารที่ 1 พฤษภาคม 2555 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบที่ 1.3 (4.1-7-1) และได้มีการรายงานผลการดำเนินงานงบประมาณเงินรายได้ 4 ไตรมาส เพื่อเสนอมหาวิทยาลัย ในการวางแผนและการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย รวมทั้งเพื่อเป็นข้อมูลในการของงบประมาณในรอบปีต่อไป (4.1-7-2)

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555	2555	เป้าหมาย	2556
4.1	7 ข้อ	4 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	3 คะแนน	5 คะแนน	7 ข้อ	บรรลุ	7 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
4.1-1-1	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนปฏิบัติการ 4 ปี
4.1-1-2	เอกสารคำของบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555
4.1-2-1	แผนภูมิแสดงที่มาของรายได้ประจำปีงบประมาณ 2555 (บรรจุในเล่มแผนกลยุทธ์ทางการเงิน)
4.1-2-2	โครงการจัดการความรู้ “การบริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการ”
4.1-3-1	แผนปฏิบัติการของสำนักประจำปีงบประมาณ 2555
4.1-3-2	สรุปผลการติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
4.1-4-1	รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่1/2555 วันศุกร์ที่ 3 กุมภาพันธ์ 2555 วาระแจ้งเพื่อทราบที่ 1.3 และ 1.9 และ ครั้งที่ 3/2555 วันพฤหัสบดีที่ 19 เมษายน 2555 วาระแจ้งเพื่อทราบที่ 1.2
4.1-4-2	รายงานเงินคงเหลือประจำวันของสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2555
4.1-5-1	บันทึกการปรับแผนงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ.2555
4.1-5-2	การวิเคราะห์ต้นทุนของโครงการที่บริการวิชาการ
4.1-6-1	ระเบียบของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยเงินรายได้
4.1-6-2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินประจำวันของสำนักทะเบียนและประมวลผล
4.1-6-3	รายงานแจ้งยอดเงินคงเหลือ ประจำสิ้นงวดเดือน ณ วันที่ 30 กันยายน 2555

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
4.1-7-1	การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 3/2555 วันอังคารที่ 1 พฤษภาคม 2555 วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบที่ 1.3
4.1-7-2	รายงานผลการดำเนินงานงบประมาณเงินรายได้ 4 ไตรมาส ปีงบประมาณ พ.ศ.2555

องค์ประกอบที่ 5

ระบบและกลไก

การประกันคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ อยู่ในระดับดี โดยมีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ ตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด ซึ่งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล

เพื่อบอกหมายให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานให้เป็นไปตามวงจรคุณภาพ PDCA ทั้งในการวางแผน การกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลา และเป้าหมายที่กำหนด ผ่านกระบวนการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก การประชุมฝ่าย เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในทุกโครงการกิจกรรม

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 4.00 ผลประเมินได้คุณภาพระดับดี

รายละเอียดดังตารางที่ 2.6

ตารางที่ 2.6 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2555				ผลการประเมิน (เต็ม 5)		หมายเหตุ
									2555	2556	
			ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)					
							ตัวหาร	หรือสัดส่วน			
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ									4.00		
5.1	ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	ข้อ	8	8	8			4.00	4.00		

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เป้าหมาย 8 ข้อ

รอบระยะเวลา ปีการศึกษา 2555

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจและ พัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยผู้บริหารของ หน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อที่ประชุมหน่วยงาน และจัดส่งสำนักงานอธิการบดีตามกำหนดเวลา และ 3) การนำ ผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามภารกิจของ หน่วยงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้ หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2555 สำนักมีผลการดำเนินงาน 8 ข้อ จาก 9 ข้อดังนี้

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

สำนักทะเบียนและประมวลผลได้ดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด (5.1-1-1) โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก เป็นที่ปรึกษา และรองผู้อำนวยการสำนัก ทำหน้าที่เป็นประธาน หัวหน้าฝ่ายและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการเป็นกรรมการและมีการดำเนินงานอย่างชัดเจน (5.1-1-2) รวมทั้งแต่งตั้งคณะทำงานในระบบประกันคุณภาพสำนักทะเบียนและประมวลผล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สอบทานเอกสาร หลักฐาน และประสานงานการประกันคุณภาพของสำนัก (5.1-1-3) ซึ่งได้กำหนดแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในของสำนักประจำปีการศึกษา 2555 เพื่อกำกับ ดูแล และติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กำหนด (5.1-1-4)

2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการกำหนดนโยบายและวางแผนการประกันคุณภาพของสำนัก โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนัก (5.1-2-1) ทำหน้าที่ในการกำกับและติดตาม จากการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนัก (5.1-2-2) เพื่อให้ทุกฝ่ายบริหารจัดการระบบงานต่างๆ ให้ตอบสนองตามภารกิจที่กำหนด และสอดคล้องกับนโยบายและแผนการดำเนินงานของคณะกรรมการประกันคุณภาพ โดยบุคลากรสำนักเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามนโยบายและแผนงานดังกล่าว

3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของสำนักฯ ซึ่งสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ตามภารกิจของแต่ละฝ่ายภายใต้สำนัก จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ (5.1-3-1)

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพ เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และจัดส่งสำนักงานประกันคุณภาพตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน โดยมีการการควบคุมคุณภาพ ติดตามการดำเนินงานในทุกภารกิจให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน จาก การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับฝ่าย (5.1-4-1) โดยในแต่ละฝ่ายได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองของฝ่าย (5.1-4-2) และมีรายงานผลการดำเนินงานจากคณะกรรมการตรวจประเมินฯ (5.1-4-3) เพื่อให้ฝ่ายนำจุดที่ควรพัฒนาไปจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขเพื่อการพัฒนาที่ดีขึ้น และรองรับการประเมินคุณภาพภายใน

ฝ่ายโดยผู้อำนวยการสำนัก (5.1-4-4) จากนั้นกรรมการดำเนินงานระดับสำนักรวบรวมผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายเพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนัก (5.1-4-5) เพื่อนำเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณา และดำเนินการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการตรวจประเมินระดับสำนักตามกรอบเวลาที่กำหนด จากนั้นสำนักนำจุดที่ควรพัฒนาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงจากผลการประเมินคุณภาพภายในในแต่ละรอบปีต่อไป (5.1-4-6)

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ โดยมีการจัดทำเว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล (www.registrar@ku.ac.th) (5.1-6-1) เพื่อรวบรวมข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ ที่ง่ายต่อการสืบค้น และประชาสัมพันธ์งานด้านการประกันคุณภาพ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลการดำเนินงานและแลกเปลี่ยนข้อมูลการดำเนินงานร่วมกันของมหาวิทยาลัย

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพ โดยมีการแต่งตั้งคณะประเมินคุณภาพภายในของสำนัก เพื่อสอบถามเอกสาร หลักฐาน และประสานงานการประกันคุณภาพของสำนัก (5.1-7-1) คณะดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนัก และคณะทำงานประกันคุณภาพระดับฝ่าย (5.1-7-2) รวมทั้งเปิดโอกาสให้บุคลากรจากหน่วยงานทั้งในระดับคณะ และหน่วยงานสนับสนุนระดับสถาบัน สำนัก ได้มีส่วนร่วมในการเป็นผู้ให้ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ในการใช้บริการสำนัก ประจำปีการศึกษา 2554 (5.1-7-3) เพื่อให้ข้อมูลป้อนกลับในการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนัก

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัย และมีกิจกรรมร่วมกัน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เช่น การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นประจำปีการศึกษา 2555 (5.1-8-1) สำหรับภายนอกมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย (5.1-8-2) รวมถึงการจัดการความรู้ โดยการศึกษาดูงานระหว่างมหาวิทยาลัย (5.1-8-3)

9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการเผยแพร่แนวทางการประกันคุณภาพการศึกษา ที่เป็นวิธีปฏิบัติที่ดีให้กับสาธารณชน และให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ ผ่านการถ่ายทอดจากกระบวนการศึกษาดูงานของสถาบันการศึกษาต่างๆ จำนวน 1 สถาบัน ได้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย วันที่ 26 มิถุนายน 2555

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555	2555	เป้าหมาย	2556
5.1	7 ข้อ	8 ข้อ	8 ข้อ	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน	8 ข้อ	บรรลุ	8 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
5.1-1-1	คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายใน สำหรับสถาบัน สำนัก ปีการศึกษา 2554 และ 2555
5.1-1-2	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 5/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556
5.1-1-3	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 6/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ฝ่ายในสังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556
5.1-1-4	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2555
5.1-2-1	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 5/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556
5.1-2-2	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพของสำนัก ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 25 เมษายน 2556
5.1-3-1	ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของฝ่ายฯ (ในเล่มรายงานการประเมินตนเองของฝ่าย)
5.1-4-1	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 7/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปี 2556
5.1-4-2	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของฝ่าย
5.1-4-3	รายงานผลการดำเนินของฝ่าย ประจำปีการศึกษา 2555
5.1-4-4	บันทึกนำเรียนผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผลเห็นชอบรายงานผลการตรวจประเมินฯของฝ่าย
5.1-4-5	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
5.1-6-1	เว็บไซต์สำนักทะเบียนและประมวลผล (www.registrar@ku.ac.th)

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
5.1-7-1	ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปี 2555 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2556
5.1-7-2	คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 5/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556/คำสั่งสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่ 6/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงาน/ฝ่ายในสังกัดสำนักทะเบียนและประมวลผล ลงวันที่ 28 มีนาคม 2556
5.1-8-1	โครงการกิจกรรมต่างๆ เพื่อสร้างเครือข่ายในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย
5.1-8-2	โครงการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างเครือข่ายเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายนอกมหาวิทยาลัย
5.1-8-3	โครงการศึกษาดูงานระหว่างมหาวิทยาลัย เช่น มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จ.ลพบุรี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
5.1-9-1	การดำเนินงาน การให้บริการออกไปเสริมรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KU2 online)

องค์ประกอบที่ 6

การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีผลการดำเนินงานในภาพรวม องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน ดังนี้ สำนักได้มีการทบทวนและพัฒนากระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักอย่างต่อเนื่อง ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการดำเนินงานหลักของสำนักประมวลผล ทั้งหมด

ซึ่งการทบทวนและพัฒนากระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ได้มีการนำผลการประเมินการดำเนินงานในแต่ละกระบวนการ โดยนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาพิจารณาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานหลักที่สำคัญ เพื่อให้สามารถสร้างประโยชน์กับผู้รับบริการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยรูปแบบที่หลากหลาย สอดคล้องกับความต้องการและความคาดหวังของผู้รับบริการ และบรรลุตามภารกิจของสำนัก โดยมีคู่มือการปฏิบัติงานที่กำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด

สำหรับผลการประเมินในภาพรวม องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย 5.00 ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 2.7

ตารางที่ 2.7 สรุปผลการประเมินองค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้	หน่วย	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน ปี 2555				ผลการประเมิน (เต็ม 5)		หมายเหตุ
		2555	2556	ประเมินตนเอง		กรรมการ		ประเมินตนเอง	กรรมการ	
				ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%)			
				ตัวหาร	หรือสัดส่วน	ตัวหาร	หรือสัดส่วน			
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน								5.00		
6.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ข้อ	5	5	5 ข้อ	5		5.00	5.00	

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เป้าหมาย 5 ข้อ

รอบระยะเวลา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

เกณฑ์มาตรฐาน

กรรมการประเมิน	ประเมินตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1. มีการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญครบถ้วน ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกัน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2. มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญจากความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3. มีการออกแบบหรือทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ จัดทำมาตรฐานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4. มีการทบทวน และหรือปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็นต้น

กรรมการ ประเมิน	ประเมิน ตนเอง	เกณฑ์มาตรฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

ผลการดำเนินงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 สำนัก มีผลการดำเนินงานครบ 5 ข้อ ดังนี้

1. มีการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญครบถ้วน
ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกัน

การทบทวนและพัฒนากระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้มีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลักตามภารกิจของสำนักประจำปีงบประมาณ 2555 (6.1-1-1) ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 4/2555 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2555 วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ที่ 5.3 หน้า 11 (6.1-1-2) โดยร่วมกันวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนัก และได้กำหนดกระบวนการหลักที่สำคัญให้ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของสำนัก โดยมีการวิเคราะห์เชื่อมโยงกระบวนการต่างๆ พร้อมทั้งผู้รับผิดชอบในแต่ละงาน เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักมีความสอดคล้องกัน

2. มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญจากความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก โดยการนำข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการจากการดำเนินงานตามกระบวนการต่างๆ จากแบบคำร้องทั่วไปของผู้ใช้บริการประจำปีการศึกษา 2555 (6.1-2-1) มาพิจารณาเพื่อทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญในการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด และเป็นไปตามความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการ ซึ่งได้มีการปรับกระบวนการหลัก ดังนี้

- ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ ได้นำแบบคำร้องทั่วไปของผู้ใช้บริการ มาดำเนินการวิเคราะห์เพื่อสรุปข้อมูลร่วมกัน และเพื่อการปรับผลการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีข้อสรุปร่วมกันว่า การสร้างแบบฟอร์มคำร้องขอ KU2 ต้นฉบับ ให้ “ระบุ Browser, Printer. PDF version และสถานที่พิมพ์ สำนักทะเบียนและประมวลผลใช้โปรแกรม KU2 และ KU4 ลงทะเบียนเรียนใหม่ให้กับนิสิตเมื่อออกยกเลิก (F3) ซึ่งพบปัญหาวิชาค้างในระบบสารสนเทศ โดยสำนักบริการคอมพิวเตอร์ จะดำเนินการเขียนโปรแกรมรายงานตรวจสอบรายวิชาที่ปรากฏในระบบสารสนเทศโดยไม่มีข้อมูลการชำระเงิน การยกเว้นค่าธรรมเนียม การผ่อนผัน หรือกองทุน เพื่อให้สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการต่อไป” เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้เร็วขึ้น สะดวก และรวดเร็ว ไม่ว่านิสิตหรือผู้ปกครองอยู่ที่ไหนก็สามารถพิมพ์ได้ สามารถนำไปเสร็จ

ไปใช้ได้ทันที โดยมีการมอบหมายฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบประชุมฝ่ายฯ เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

3. มีการออกแบบหรือทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ จัดทำมาตรฐานและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนัก โดยกำหนดให้ฝ่ายที่รับผิดชอบในกระบวนการทบทวนและปรับปรุงมาตรฐานและรายงานสรุปผลการดำเนินงานการให้บริการออกไปเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KU2 online) พร้อมกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้ประโยชน์ได้สูงสุด (6.1-3-1)

4. มีการทบทวน และหรือปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็นต้น

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้กำหนดให้งานที่รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงทบทวนกระบวนการให้บริการออกไปเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KU2 online) จากการนำเสนอขอรับรางวัลคุณภาพการให้บริการประชาชนจากสำนัก ก.พ.ร. เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ทั้งในเรื่อง การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่าย ลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และการรักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ โดยปีการศึกษา 2555 ดำเนินการยังมีแผนผังเหมือนเดิม แต่จะปรับระบบให้ง่ายและสะดวกขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (6.1-4-1)

5. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป

สำนักทะเบียนและประมวลผล จะกำกับติดตาม และประเมินผลหลังจากการปรับปรุงระบบต่าง ๆ ที่สมบูรณ์แล้วโดยจะสรุปรายงานผลการปรับปรุงการดำเนินงานหลักต่อผู้อำนวยการสำนัก เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่เป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินการในปีงบประมาณต่อไป อย่างไรก็ตามอาจจะยังไม่เห็นผลลัพธ์ที่ชัดเจนในปีการศึกษา 2555 สาเหตุเพราะไม่ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงจากกรณีเกิดภัยพิบัติน้ำท่วม ที่ทำให้ไม่สามารถทำงานได้ โดยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า ดังนั้นควรมีการวางแผนบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดจากภัยธรรมชาติและไม่ใช่อยุทธศาสตร์ด้วย จากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 4/2555 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2555 วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ที่ 5.3 หน้าที่ 11 (6.1-5-1)

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

ผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่	ผลการดำเนินงาน			ผลการประเมินตามเกณฑ์			เป้าหมาย	การประเมิน	เป้าหมาย
	2553	2554	2555	2553	2554	2555	2555	เป้าหมาย	2556
6.1	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5คะแนน	5 คะแนน	5 ข้อ	บรรลุ	5 ข้อ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
6.1-1-1	ขั้นตอนการดำเนินงานหลัก “การจัดการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออนไลน์”ของสำนักทะเบียนและประมวลผล
6.1-1-2	การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ 4/2555 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2555 วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ที่ 5.3 หน้าที่ 11
6.1-2-1	แบบคำร้องทั่วไปของผู้ใช้บริการประจำปีการศึกษา 2555
6.1-3-1	แผนผังการปฏิบัติงานจากรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การให้บริการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KU2 online)
6.1-4-1	แผนผังการปฏิบัติงานจากรายงานสรุปผลการดำเนินงาน การให้บริการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (KU2 online)
6.1-5-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล ครั้งที่ 4/2555 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2555 วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ ที่ 5.3 หน้าที่ 11

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในจากการประเมินตนเอง



3.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในและประสิทธิผลการดำเนินงาน

การสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน และประสิทธิผลการดำเนินงาน พิจารณาในตามองค์ประกอบคุณภาพ 6 องค์ประกอบ โดยมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้ แบ่งเป็น 3 ประเภท ได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต ซึ่งมีการกำหนดเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ได้ 0 คะแนน ส่วนการประเมินเป้าหมาย และพัฒนาการ ไม่คิดค่าคะแนน แต่ให้ระบุเพียงบรรลุเป้าหมาย โดยแปลความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย	การแปลผล
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

การประเมินคุณภาพการสนับสนุนตามพันธกิจทั้ง 4 ด้าน

การพิจารณาผลการประเมินคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล พบว่า มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ โดยมีผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดของมหาวิทยาลัย จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และ ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่สำนักกำหนด ซึ่งมีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนนเฉลี่ย

4.73 ผลประเมินได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 3.1

ตารางที่ 3.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตาม 6 องค์ประกอบคุณภาพ (ป.2)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย ปีการศึกษา 2555 (เต็ม 5)								ระดับคุณภาพ	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ	ประเมิน	กรรมการ
	ตนเอง		ตนเอง		ตนเอง		ตนเอง		ตนเอง	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผน ดำเนินการ	-	-	5.00	4.00	-	-	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	-	-	5.00	0.00	4.36	4.43	4.57	4.62	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหาร และจัดการ	5.00		4.75	4.50	-	-	4.80	4.60	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและ งบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	0.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและ กลไกการประกันคุณภาพ	-	-	4.00	4.00	-	-	4.00	4.00	ดี	ดี
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนา และปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
เฉลี่ยภาพรวม	5.00	5.00	4.78	4.56	4.36	4.43	4.73	4.57		
ระดับคุณภาพ	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก		

เมื่อพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย สามารถสะท้อนผลการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล ดังนี้

การสนับสนุนพันธกิจด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผลมีการดำเนินงานตามภารกิจหลักที่สนับสนุนการบริหารจัดการด้านสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยในระดับดีมาก โดยมีการดำเนินงานที่สนองความต้องการของผู้รับบริการในด้านการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการจัดการ ส่งผลให้การดำเนินงานต่างๆ ในองค์กรของสำนักมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล นอกจากนี้จากผลการประเมินมีคะแนนเฉลี่ย 4.73 สะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการดำเนินงานของสำนักทะเบียนและประมวลผล อยู่ในระดับดีมาก ซึ่งแสดงให้เห็นถึงประสิทธิภาพของสำนัก ที่เป็นหน่วยงานหนึ่งในการสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

3.2 ผลการวิเคราะห์ตนเองในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล ปีการศึกษา 2555

การพิจารณาผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนัก สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ ในแต่ละองค์ประกอบ สรุปได้ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง

- มีแผนกลยุทธ์สำนักทะเบียนและประมวลผล (พ.ศ. 2555 – 2559) ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนพัฒนา 4 ปี ของผู้บริหาร และครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- การกำหนดเป้าหมายของตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรมบางโครงการ ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง ส่งผลให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

ข้อเสนอแนะ

- การกำหนดค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมควรพิจารณาวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของเป้าหมายให้สอดคล้องกับความเป็นไปได้ที่เหมาะสม

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

จุดแข็ง

1. เป็นหน่วยงานตรวจสอบหลักฐานทางการศึกษาให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
2. มีศูนย์ทดสอบวิชาการเพื่อการคัดเลือกและพัฒนาบุคคลทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
3. มีฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงของวิทยาเขตบางเขนและวิทยาเขตกำแพงแสนที่สมบูรณ์
4. มีการนำกระบวนการ PDCA มาใช้ในการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมอย่างครบถ้วน
5. มีการรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการบริการเป็นรูปเล่มที่สมบูรณ์ และสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติและแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. เว็บไซต์ของหน่วยงานยังให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการได้ไม่สมบูรณ์
2. ระบบรับตรงร่วมมหาวิทยาลัย ยังไม่เป็นระบบเดียวกัน ส่งผลกระทบต่อการประชาสัมพันธ์การรับเข้าศึกษาในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
3. ยังไม่มีการวางระบบฐานข้อมูลที่มีอยู่ในปัจจุบันที่สามารถเชื่อมโยงและครอบคลุมทุกวิทยาเขต
4. การให้บริการนิสิตและบุคคลภายนอกที่มาติดต่อยังไม่เป็นระบบบริการ ณ จุดเดียว (One Stop Service) อีกทั้งบุคลากรของหน่วยงานบางส่วนยังขาดทักษะทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ข้อเสนอแนะ

1. หน่วยงานควรจัดทำเว็บไซต์ที่ทันสมัยและพร้อมบริการข้อมูลสำหรับผู้สนใจทั้งชาวไทยและชาวต่าง
2. หน่วยงานควรสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านภาษาอังกฤษ และส่งเสริม หรือปลูกฝังให้บุคลากรในองค์กรมีจิตสาธารณะ
3. ปรับปรุงโปรแกรมการรับสมัครนิสิตประเภทโครงการรับตรงผ่านออนไลน์
4. ควรพัฒนาระบบข้อมูลนิสิตที่ครอบคลุมทุกวิทยาเขต

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง

- หน่วยงานสนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ทำให้บุคลากรทุกคนมีโอกาสพัฒนาตนเองทั้งทางด้านความรู้และทักษะเพื่อพัฒนางาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ขาดแผนการพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. หน่วยงานมีงานวิจัยสถาบัน แต่ยังไม่สามารถนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์และครอบคลุมตามภารกิจ
3. ยังไม่มีการวิเคราะห์ข้อมูลของนิสิตอย่างต่อเนื่อง เพื่อผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจได้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบัน รวมทั้งที่ต้องการในอนาคตอย่างน้อย 5 ปี ข้างหน้า เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการด้านบุคลากรของหน่วยงาน
2. ควรมีการพัฒนาบุคลากรตามผลการประเมินสมรรถนะของบุคลากรให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
3. ควรจัดทำแบบการติดตามผลการเข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะของบุคลากรในแต่ละหลักสูตร เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน พร้อมประเมินผลงาน
4. ควรกำหนดหัวข้อการวิจัยสถาบันที่สามารถแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งสนับสนุนให้มีการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่ และบุคลากรสามารถใช้ประโยชน์ในการเข้าสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น
5. ควรจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

จุดแข็ง

- มีศักยภาพสูงในการแสวงหารายได้จากแหล่งเงินนอกงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ พร้อมรับนโยบายการออกเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

จุดที่ควรพัฒนา

- แผนกลยุทธ์การเงินของสำนัก ยังเป็นฉบับร่าง และผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนัก แต่ยังไม่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก

ข้อเสนอแนะ

- ควรนำแผนกลยุทธ์การเงินของสำนัก เข้าวาระพิจารณาที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

1. บุคลากรฝ่ายมีความเข้าใจในการดำเนินการรายงานผลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ยังไม่ชัดเจน

2.

2. ไม่พบการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์มาตรฐานข้อ 5 มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อเกิดความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
2. ควรนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน เพื่อส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ และมีการวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่พัฒนาขึ้น

องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

จุดแข็ง

- มีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ดำเนินงานต่อเนื่อง และครอบคลุมทุกโครงการของนสสทไทย ด้วยระบบฐานข้อมูลเดียวกัน (KU2 Online)

แนวทางเสริม

- ควรมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้ครอบคลุมนิสิตต่างชาติด้วยระบบฐานข้อมูลเดียวกัน (KU2 Online)

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

บทที่ 4

การดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุง



สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงฯ (สปค.01) และได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงฯ โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงฯ (สปค.02) ซึ่งมีโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2554 จำนวน 10 โครงการ/กิจกรรม และได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาปรับปรุงฯ เรียบร้อยแล้ว จำนวน 10 โครงการ/กิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1 แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2554 (สปค.01)

แผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2554

สำนักทะเบียนและประมวลผล

รายงาน ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2555

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร								
1. พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพในหน่วยงานยังมีน้อย	- ควรมียุทธศาสตร์การจัดการเกี่ยวกับสถานที่และกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	- จัดตั้งสถานที่อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับพื้นที่สภาพแวดล้อม	- จัดสถานที่และโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงฯ โดยนิสิต บุคลากรมีส่วนร่วม พร้อมประเมินความพึงพอใจทุกโครงการ	- โครงการวันขอบคุณบุคลากรประจำปี	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	150,000	ธ.ค. 55	- ฝ่ายบริหาร (งานบุคคล)
				- โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัว	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	30,000	เม.ย. 56	- ฝ่ายบริหารฯ (งานบุคคล)
				- โครงการตรวจสอบเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ จัดทำระเบียบครุภัณฑ์เพื่อการวางแผนการเคลื่อนย้ายของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ร้อยละ 20 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง	190,000	ต.ค.55 – พ.ค 56	- ฝ่ายบริหารฯ (งานพัสดุ/งานนโยบาย/งานการเงิน)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
				<ul style="list-style-type: none"> - โครงการจัดทาศรภัณฑ์สำหรับอาคารระพี สาคริก - โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรตินิยมและนิสิตที่มีผลการเรียนดี - โครงการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก. ประจำปี 2556 - โครงการ 5 ส. ของสำนักทะเบียนและประมวลผล - โครงการติดตามและประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระเจริญพระชนมายุครบ 84 พรรษา 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - สรุปผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน/ปัญหาอุปสรรค จำนวน 1 เรื่อง 	20,000,000 350,000 60,000 50,000 570,000	ต.ค. 55 – พ.ค. 56 มิ.ย. 56 มิ.ย. 56 ม.ค. – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56	ฝ่ายบริหารฯ (งานพัสดุ/งานนโยบาย) - ฝ่ายบริหารฯ - ฝ่ายทะเบียนฯ - ฝ่ายบริหารฯ (งานบุคคล) - 5 ฝ่าย - ฝ่ายบริหารฯ (งานนโยบาย/งานบุคคล/งานพัสดุ/งานการเงิน)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
3. ขาดการวิเคราะห์งบการเงินและค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ๆ ของสำนัก	- ควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์งบการเงินและค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เพื่อนำผลมาใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารในการควบคุมและบริหารจัดการด้านค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ	- ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจหลักของแต่ละฝ่าย	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายทำการวิเคราะห์ต้นทุนโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจหลัก	- การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเอกสารทางการศึกษา - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายใบรายงานผลการเรียนของนิสิต (KU6) ส่งผู้ปกครอง - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกระดาษเพื่อใช้ในการจัดสอบ - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายการจัดเตรียมเอกสารมอบตัวนิสิตใหม่ - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายใบเปลี่ยนแปลงรายวิชา (KU4)	- จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม	- - - - -	ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ฝ่ายทะเบียนฯ - ฝ่ายประมวลผล - ฝ่ายบริหารฯ (งานพัสดุ) - ฝ่ายรับเข้าศึกษา - ฝ่ายบริการการเรียนการสอนและการสอบ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
4. ในรายงานการประเมินตนเอง การเขียนอธิบายผลการดำเนินงานบางตัวบ่งชี้ขาดความชัดเจน ไม่ตรงกับเกณฑ์การประเมิน และการอ้างอิงรายการหลักฐานไม่สอดคล้องกับปีที่ได้รับการประเมิน	- การเขียนอธิบายผลการดำเนินงาน ควรสะท้อนถึงผลการดำเนินงานให้ตรงกับตัวบ่งชี้ที่กำหนด และสอดคล้องกับรอบปีที่ประเมิน	- ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ให้กับบุคลากรสำนักทะเบียนฯ	- เชิญบุคคลจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯ สามารถเข้าถึงความรู้ และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	25,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก
	<u>ข้อเสนอแนะระดับมหาวิทยาลัย</u> - มหาวิทยาลัยควรมีนโยบายการออกเอกสารทางการศึกษาได้ทุกวิทยาเขตด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การขอทรานสคริปต์ต่าง วิทยาเขต คำร้องต่าง ๆ ฯลฯ							

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 ประสิทธิภาพ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ								
1. มีแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (2551 – 2554) และร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555 – 2559 แต่ไม่พบแผนกลยุทธ์ที่ครอบคลุมปีงบประมาณ 2554 ตามเกณฑ์ข้อที่ 1	- ควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และจุดเน้นของสำนักฯ รวมทั้งกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (2551 – 2555) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (2551 – 2554)	- ดำเนินการปรับปรุง/แก้ไขร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555-2559 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อความสมบูรณ์ และเพื่อใช้กำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักทะเบียน	- ปรับปรุง/แก้ไขร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555-2559 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อความสมบูรณ์ และเพื่อใช้กำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักทะเบียน	-	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 80	-	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - งานนโยบาย
2. เอกสารและหลักฐานที่แสดงส่วนใหญ่ไม่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนอกกรอบเวลาที่ตรวจประเมิน ปีงบประมาณ 2554 (ต.ค. 2553 – ก.ย. 2554)	- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามเสนอประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไป	- ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	- จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนประจำปี และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ - กำหนดให้มีการถ่ายทอดตัวบ่งชี้สู่ระดับบุคคล	- ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานประจำปี - โครงการสัมมาทิส ผู้บริหารพบบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบาย	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 80 - ร้อยละบุคลากรได้รับการถ่ายทอด 80	- 200,000	ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - งานนโยบาย - 5 ฝ่าย - ผู้บริหารสำนัก - งานนโยบาย - 5 ฝ่าย

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
	ปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้เหมาะสม			- โครงการสัมมนาบุคลากรประจำปี 2556 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80	300,000	ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ผู้บริหาร - 5 ฝ่าย
	- ควรตรวจสอบเอกสารและหลักฐานให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และอยู่ในกรอบเวลาที่ตรวจประเมิน	- ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเองให้กับบุคลากรสำนักทะเบียนฯ	- เชิญบุคลากรจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนสามารถเข้าถึงความรู้ และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	25,000	ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก
	ข้อสังเกต วิสัยทัศน์ของสำนักทะเบียนฯ “เป็นองค์กรหลักและดำรงความเป็นผู้นำด้านทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย มีธรรมาภิบาล ก้าวทันเทคโนโลยี มุ่งมั่นพร้อมบริการด้วย							

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
	คุณภาพมาตรฐานสากล” สำหรับ “ความเป็นผู้นำด้านทะเบียนและประมวลผลของมหาวิทยาลัย” ควรปรับเป็น “ความเป็นผู้นำด้านทะเบียนและประมวลผลระดับมหาวิทยาลัย” แทนเพื่อความชัดเจน							
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก								
1. พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพในหน่วยงานยังมีน้อย	- ควรมีวิธีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	- จัดตั้งสถานที่อย่างเหมาะสมสอดคล้องกับพื้นที่สภาพแวดล้อม	- จัดสถานที่และโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงฯ โดย นิสิต บุคลากรมีส่วนร่วม พร้อมประเมินความพึงพอใจทุกโครงการ	- โครงการวันขอบคุณบุคลากรประจำปี - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำ ดำหัว - โครงการตรวจสอบเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ จัดทำระเบียบครุภัณฑ์เพื่อการวางแผนการ	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ร้อยละ 20 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง	150,000 30,000 190,000	ธ.ค. 55 เม.ย. 56 ต.ค.55 – พ.ค.56	- ฝ่ายบริหารฯ (งานบุคคล) - ฝ่ายบริหารฯ (งานบุคคล) - ฝ่ายบริหารฯ (งานพัสดุ/งานนโยบาย/งานการเงิน)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
				<p>เคลื่อนย้ายของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการจัดหาครุภัณฑ์สำหรับอาคารระพีสาคริก - โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรตินิยมและนิสิตที่มีผลการเรียนดี - โครงการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก. ประจำปี 2556 - โครงการ 5 ส. ของสำนักทะเบียนและประมวลผล - โครงการติดตามและประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรง 	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - สรุปผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน/ปัญหาอุปสรรค จำนวน 1 เรื่อง 	<p>20,000,000</p> <p>350,000</p> <p>60,000</p> <p>50,000</p> <p>570,000</p>	<p>ต.ค. 55 – พ.ค. 56</p> <p>มิ.ย. 56</p> <p>มิ.ย. 56</p> <p>ม.ค. – ก.ย. 56</p> <p>ต.ค. 55 – ก.ย. 56</p>	<p>ฝ่ายบริหารฯ (งานพัสดุ/งานนโยบาย)</p> <p>- ฝ่ายบริหารฯ</p> <p>- ฝ่ายทะเบียนฯ</p> <p>- ฝ่ายบริหารฯ (งานบุคคล)</p> <p>- 5 ฝ่าย</p> <p>- ฝ่ายบริหารฯ (งานนโยบาย/งานบุคคล/งานพัสดุ/งานการเงิน)</p>

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
				พระเจริญพระชนมายุครบ 84 พรรษา				
2. ไม่พบการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร – นิสิต ในระดับ สำนักทะเบียนฯ ตามเกณฑ์ข้อที่ 1 – 4 พบแต่การประเมินรายโครงการ	<p>- ควรมีการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อนำมาใช้ให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาด้านสุนทรียภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบและนำมาวางแผนการให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ</p>	<p>- สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 4 ประเด็นหลัก</p> <p>พร้อมประเมินความพึงพอใจ</p>	<p>- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ(นิสิตและบุคลากร) ที่มีต่อสำนักเพื่อนำมาใช้ให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนา และวางแผนการให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>- จัดทำบันทึกถึงหัวหน้าภาควิชาเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวน 111 ภาควิชา (วิทยาเขตบางเขน และกำแพงแสน)</p>	<p>- โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร นิสิตที่มีต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>- โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2555</p>	<p>- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)</p> <p>- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)</p>	<p>5,000</p> <p>2,800</p>	<p>ต.ค. 55 - ก.ย. 56</p> <p>ต.ค. 55 - ก.ย. 56</p>	<p>- ฝ่ายบริหารฯ (งานสารบรรณ)</p> <p>- ฝ่ายบริการการเรียนรู้</p> <p>- ฝ่ายบริหารฯ (งานสารบรรณ)</p> <p>- ฝ่ายบริการการเรียนรู้</p>

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ								
1. ไม่พบหลักฐานการถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารสู่ระดับปฏิบัติอย่างทั่วถึง	- ควรมีการจัดการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เช่น โครงการสัมมาทฐิ ที่มีวาระให้มีการกระจายแนวนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างครอบคลุม	- จัดประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติ	- จัดประชุมฯ/สัมมนา/สัมมาทฐิ เพื่อถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- โครงการสัมมาทฐิผู้บริหารพบบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบาย - โครงการสัมมนามูลนิธิประจำปี	- ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80 ขึ้นไป - ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80 ขึ้นไป	200,000 300,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56 ต.ค. 55 - ก.ย. 56	ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย
2. กระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่ครบถ้วนตามกระบวนการ	- ควรดำเนินการกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการให้ครบถ้วนเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	- ดำเนินการโครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของฝ่ายให้ครบถ้วนตามกระบวนการ	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายจัดโครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ตามภารกิจของฝ่าย โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในสำนัก	- โครงการการตรวจสอบและประมวลผลด้วยเครื่องอ่านข้อมูล (OMR) - โครงการการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการรับสมัครโครงการส่งเสริม	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	1,000 1,000 50,000 5,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56 ต.ค. 55 - ก.ย. 56 ต.ค. 55 - ก.ย. 56 ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ฝ่ายประมวลผล - ฝ่ายประมวลผลฯ - ฝ่ายบริการการเรียนรู้การสอนและการสอบ - ฝ่ายรับเข้าศึกษา

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
				โอกาสศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำหรับนักเรียนจบมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในท้องถิ่น (โคกตาพิเศษ) - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการ”	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	35,000	ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ฝ่ายบริหารฯ (งานสารบรรณ)
	- การประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ควรใช้เกณฑ์ประเมินเดียวกันและศึกษาการแปลค่าข้อมูลให้ถูกต้อง	- ดำเนินการประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ โดยใช้เกณฑ์ประเมินเดียวกัน	- ผู้บริหารมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแบบประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ โดยใช้เกณฑ์ประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ ซึ่งอิงตามระบบประกันคุณภาพ	-	- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนัก ระดับ 4.00 (คะแนนเต็ม 5) - ผลการประเมินการบริหารงานสำนักของคณะกรรมการประจำสำนัก ระดับ 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- -	ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - คณะกรรมการประจำสำนัก - เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนัก - ผู้บริหารสำนัก - คณะกรรมการประจำสำนัก - เลขานุการคณะกรรมการประจำสำนัก

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
3. ไม่พบหลักฐานการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (ตามตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ในเกณฑ์ข้อที่ 3)	- ควรมีการให้ความรู้ “เรื่องการบริหารความเสี่ยง” เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักในเรื่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการทำงานและสามารถหาแนวทางบริหารความเสี่ยงได้ถูกต้อง	- ดำเนินการให้ความรู้ “เรื่องการบริหารความเสี่ยง” เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักในเรื่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ	- จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เรื่องการบริหารความเสี่ยง” โดยเชิญวิทยากรจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักในเรื่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการทำงาน	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน(ปีการศึกษา 2555)	- เกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ ระบบบริหารความเสี่ยง ไม่ต่ำกว่า 5 ข้อ (จาก 6 ข้อ)	19,500	12 ต.ค. 55	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนัก
4. ไม่พบระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตนเอง	- ควรมีระบบการติดตามบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ว่าได้นำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	- ดำเนินการติดตามบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ทุกหลักสูตรในการฝึกอบรม	- จัดทำบันทึกติดตามประเมินผลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ของแต่ละฝ่าย โดยผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นผู้ประเมิน	- ติดตามผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ผลการประเมินหลังเข้าร่วมโครงการอยู่ในเกณฑ์ระดับดี	150,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - งานบุคลากร/ งานนโยบาย/ งานการเงิน

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ								
1. แผนกลยุทธ์การเงินของสำนักฯ ยังเป็นฉบับร่าง (ปีงบประมาณ 53 – 55) และไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงาน	- ควรดำเนินการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การเงินฉบับร่างของสำนักฯ ให้มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (ปี 55 – 59)	- ดำเนินการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การเงินฉบับร่างของสำนักฯ ให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (ปี 55 – 59)	- ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานการเงิน จัดทำโครงการกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนักฯ เพื่อสามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของหน่วยงาน	- โครงการจัดทำกลยุทธ์ทางการเงิน	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน	200,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - งานการเงิน/ งานนโยบาย
2. ขาดการวิเคราะห์งบการเงินและค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ๆ ของสำนักฯ	- ควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์งบการเงินและค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เพื่อนำผลมาใช้ในการพิจารณาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารในการควบคุมและบริหารจัดการด้านค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	- ดำเนินการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญตามภารกิจหลักของแต่ละฝ่าย	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายทำการวิเคราะห์ต้นทุนโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจหลัก	- การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเอกสารทางการศึกษา - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายใบรายงานผลการเรียนของนิสิต (KU6) ส่งผู้ปกครอง - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกระดาษเพื่อใช้ในการจัดสอบ	- จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม	- - -	ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ฝ่ายทะเบียนฯ - ฝ่ายประมวลผลฯ - ฝ่ายบริหารฯ (งานพัสดุ)

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
				- การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายการจัดเตรียมเอกสารมอบตัวนิสิตใหม่ - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายใบเปลี่ยนแปลงรายวิชา (KU4)	- จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม	- -	ต.ค. 55 – ก.ย. 56 ต.ค. 55 – ก.ย. 56	- ฝ่ายรับเข้าศึกษา - ฝ่ายบริการการเรียนรู้การสอนและการสอบ
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ								
1. บุคลากรมีความเข้าใจในการดำเนินการรายงานผลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ยังไม่ชัดเจน	- ควรมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับบุคลากร เพื่อให้เกิดความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพให้กับบุคลากรสำนัก	- เชิญบุคคลภายนอกหน่วยงานที่มีความรู้ด้านประกันคุณภาพ เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนสามารถเข้าถึงความรู้และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	25,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก
2. ในรายงานการประเมินตนเอง การเขียนอธิบายผลการดำเนินงานบางตัวบ่งชี้ขาดความชัดเจน ไม่ตรงกับเกณฑ์การประเมิน และการอ้างอิงรายการหลักฐาน ไม่สอดคล้องกับปีที่รับการประเมิน	- การเขียนอธิบายผลการดำเนินงาน ควรสะท้อนถึงผลการดำเนินงานให้ตรงกับตัวบ่งชี้ที่กำหนด และสอดคล้องกับรอบปีที่ประเมิน	- ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเองให้กับบุคลากรสำนักทะเบียนฯ	- เชิญบุคคลจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯสามารถเข้าถึงความรู้และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	25,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. การวิเคราะห์ตนเอง	4. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	5. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	6. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	7. งบประมาณ (บาท)	8. ระยะเวลาดำเนินการ	9. ผู้รับผิดชอบ
3. ไม่พบการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์มาตรฐานข้อ 5 มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	- ควรนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน เพื่อส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ และการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่พัฒนาขึ้น	- นำผลการประเมินคุณภาพภายในประจำปีเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา และทบทวนปรับปรุงการดำเนินงาน	- นำผลการพิจารณาจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก มาแก้ไขปรับปรุงโดยกำหนดเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ มีการพัฒนาขึ้น	-	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	-	ต.ค. 55 - ก.ย. 56	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน								
-	แนวทางเสริม - ควรมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการด้านอื่น ๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การขอทรานสคริปต์ต่าง วิทยาเขต เอกสารทางการศึกษา ฯลฯ	- อยู่ระหว่างดำเนินการ	- จัดให้มีระบบข้อมูลนิสิตระหว่างงานทะเบียนนิสิตของแต่ละวิทยาเขต เพื่อพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	-	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 ขึ้นไป	40,000,000	ต.ค. 55 - ก.ย. 57	- ผู้บริหารสำนัก - 5 ฝ่าย - งานนโยบาย/งานการเงิน - สำนักบริการคอมพิวเตอร์

4.2 การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงที่ได้รับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินฯ ประจำปีการศึกษา 2554 (สพค.02)

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2554

สำนักทะเบียนและประมวลผล

รายงาน ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2556

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
บทสรุปผู้บริหาร								
1. พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพในหน่วยงานยังมีน้อย	- ควรมีวิธีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	- จัดสถานที่และโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงฯ โดยนิสิต บุคลากรมีส่วนร่วมพร้อมประเมินความพึงพอใจทุกโครงการ	- โครงการวันขอบคุณบุคลากรประจำปี - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัว - โครงการตรวจสอบเอกสารวัสดุ อุปกรณ์ จัดทำระเบียบครุภัณฑ์เพื่อการวางแผนการเคลื่อนย้ายของสำนักทะเบียนและประมวลผล - โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรตินิยมและนิสิตที่มีผลการเรียนดี	- ระดับความพึงพอใจเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 3.81 อยู่ในระดับดี - ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 4.34 อยู่ในระดับดี - ร้อยละ 30 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง - จัดซื้ออุปกรณ์ในการบรรจุของ - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 4.33 อยู่ในระดับดี	100 100 100 100	86,355 30,700 190,000 430,000	ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายทะเบียนฯ/ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
			- โครงการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ก. ประจำปี 2556	- ระดับความพึงพอใจเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	อยู่ระหว่างประเมินผล	80	22,220	ฝ่ายบริหารฯ
			- โครงการ 5 ส. ของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ	อยู่ระหว่างประเมินผล	80	-	ฝ่ายบริหารฯ
			- โครงการติดตามและประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงพระเจริญพระชนมายุครบ 84 พรรษา	-	-	-	-	ฝ่ายบริหารฯ
			-โครงการวันสถาปนาสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ระดับความพึงพอใจเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	ยังไม่ถึงกรอบเวลา	-	-	ฝ่ายบริหารฯ
			-จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	- จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ	57 คน	100	-	ฝ่ายบริหารฯ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
2. กระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่ครบถ้วนตามกระบวนการ	- ควรดำเนินการกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการให้ครบถ้วนเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายจัดโครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ตามภารกิจของฝ่าย โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในสำนัก	- โครงการการตรวจสอบและประมวลผลด้วยเครื่องอ่านข้อมูล (OMR) - โครงการการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการรับสมัครโครงการส่งเสริมโอกาสศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำหรับนักเรียนจบมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในท้องถิ่น (โควตาพิเศษ) - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการ”	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	100 100 100 100 -	651 170,000 50,000 5,000 -	ฝ่ายประมวลผล ฝ่ายประมวลผล ฝ่ายบริการการเรียนรู้ฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษา ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
	- การประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ควรใช้เกณฑ์ประเมินเดียวกันและศึกษาการแปลค่าข้อมูลให้ถูกต้อง	- ผู้บริหารมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแบบประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ โดยใช้เกณฑ์ประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ ซึ่งอิงตามระบบประกันคุณภาพ	-	- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ระดับ 4.00 (คะแนนเต็ม 5) - ผลการประเมินการบริหารงานสำนักของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ระดับ 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ผลประเมินตนเองของกรรมการสำนักเฉลี่ยที่ 4.61 ระดับเห็นด้วยมากที่สุด - ผลประเมินการบริหารงานของสำนักเฉลี่ยที่ 4.32 อยู่ในระดับดี	100 100	- -	ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายบริหารและธุรการ
3. ขาดการวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ๆ ของสำนัก	- ควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เพื่อนำผลมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารในการควบคุมและบริหารจัดการด้านค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ	- เชิญบุคคลจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯ สามารถเข้าถึงความรู้และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพมีค่าเฉลี่ยที่ 4.22	100	12,900	ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ								
1. มีแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (2551 – 2554) และร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555 – 2559 แต่ไม่พบแผนกลยุทธ์ที่ครอบคลุมปีงบประมาณ 2554 ตามเกณฑ์ข้อที่ 1	- ควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และจุดเน้นของสำนักฯ รวมทั้งกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (2551 – 2555) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (2551 – 2554)	- ปรับปรุง/แก้ไขร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555-2559 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อความสมบูรณ์ และเพื่อใช้กำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักทะเบียนฯ	-	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 80	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 69	80	-	งานนโยบายและแผน
2. เอกสารและหลักฐานที่แสดงส่วนใหญ่ไม่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนอกกรอบเวลาที่ตรวจประเมินปีงบประมาณ 2554	- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามเสนอประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนประจำปี และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	- จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนประจำปี และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	- ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานประจำปี - โครงการสัมมาทิสู้ผู้บริหารพบบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบาย	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 80 - ร้อยละบุคลากรได้รับการถ่ายทอด 80	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 69 (ยังไม่ถึงกรอบเวลา)	80	-	งานนโยบายและแผน

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
(ต.ค. 2553 – ก.ย. 2554)	คณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้เหมาะสม	- กำหนดให้มีการถ่ายทอดตัวบ่งชี้สู่ระดับบุคคล	- โครงการสัมมนาบุคลากรประจำปี 2556 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80				
	- ควรตรวจสอบเอกสารและหลักฐานให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และอยู่ในกรอบเวลาที่ตรวจประเมิน	- เชิญบุคลากรจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนสามารถเข้าถึงความรู้ และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพ อยู่ที่ดีมาก มีค่าเฉลี่ยที่ 4.22	100	12,900	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก								
1. พื้นที่สำหรับการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพในหน่วยงานยังมีน้อย	- ควรมีวิธีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	- จัดสถานที่และโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงฯ โดยนิสิต บุคลากรมีส่วนร่วมพร้อมประเมินความพึงพอใจทุกโครงการ	- โครงการวันขอบคุณบุคลากรประจำปี	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 3.81 อยู่ในระดับดี	100	86,355	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัว	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 4.34 อยู่ในระดับ ดี	100	30,700	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการตรวจสอบเอกสารวัสดุ อุปกรณ์ จัดทำระเบียบครุภัณฑ์เพื่อการวางแผนการเคลื่อนย้ายของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ร้อยละ 20 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง (ปรับไม่ดำเนินการแทนเนื่องจากมีกิจกรรมอื่นทดแทน)	- ร้อยละ 30 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง - จัดซื้ออุปกรณ์ในการบรรจุของ	100	190,000	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรตินิยมและนิสิตที่มีผลการเรียนดี		- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 4.33 อยู่ในระดับดี	100	430,000	ฝ่ายทะเบียนฯ/ ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
			<p>-โครงการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ก. ประจำปี 2556</p> <p>- โครงการ 5 ส. ของสำนักทะเบียนและประมวลผล</p> <p>- โครงการติดตามและประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงเจริญพระชนมายุครบ 84 พรรษา</p> <p>- โครงการวันสถาปนา สำนักทะเบียนและประมวลผล</p>	<p>- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)</p> <p>- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงาน/ผลการประเมิน/ปัญหาอุปสรรค จำนวน 1 เรื่อง</p> <p>- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)</p>	<p>- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 4.33 อยู่ในระดับดี อยู่ระหว่างประเมินผล</p> <p>อยู่ระหว่างประเมินผล</p> <p>ยังไม่ถึงกรอบเวลา</p>	<p>80</p> <p>80</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>22,220</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p>

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
			- จัดส่งบุคลากรเข้าร่วม-โครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	-จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ	57 คน	100		ฝ่ายบริหารและธุรการ
2. กระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่ครบถ้วนตามกระบวนการ	- ควรดำเนินการกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการให้ครบถ้วนเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายจัดโครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ตามภารกิจของฝ่าย โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในสำนัก	- โครงการตรวจสอบและประมวลผลด้วยเครื่องอ่านข้อมูล (OMR) - โครงการการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการรับสมัครโครงการส่งเสริมโอกาสศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำหรับนักเรียนจบมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในท้องถิ่น (โควตาพิเศษ)	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	100 100 100 100	651 170,000 50,000 5,000	ฝ่ายประมวลผล ฝ่ายประมวลผล ฝ่ายบริการการเรียนรู้ฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษา

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
			- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการ”	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	ยังไม่ได้ดำเนินการ	-		ฝ่ายบริหารและธุรการ
	- การประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ควรใช้เกณฑ์ประเมินเดียวกันและศึกษาการแปลค่าข้อมูลให้ถูกต้อง	- ผู้บริหารมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแบบประเมินผู้บริหารและประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ โดยใช้เกณฑ์ประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ ซึ่งอิงตามระบบประกันคุณภาพ		- ผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนัก ระดับ 4.00 (คะแนนเต็ม 5) - ผลการประเมินการบริหารงานสำนักของคณะกรรมการประจำสำนัก ระดับ 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ผลประเมินตนเองของกรรมการสำนักเฉลี่ยที่ 4.61 ระดับเห็นด้วยมากที่สุด - ผลประเมินการบริหารงานของสำนักเฉลี่ยที่ 4.32 อยู่ในระดับดี	100 100	- -	ฝ่ายบริหารและธุรการ ฝ่ายบริหารและธุรการ
3. ขาดการวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ ๆ ของสำนัก	- ควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เพื่อนำผลมาใช้ในการประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารในการควบคุมและบริหารจัดการด้านค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพ	- เชิญบุคลากรจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯ สามารถเข้าถึงความรู้ และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนัก ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผล การประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยที่ 4.22	100	12,900	ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ								
1. มีแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (2551-2554) และร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555-2559 แต่ไม่พบแผนกลยุทธ์ที่ครอบคลุมปีงบประมาณ 2554 ตามเกณฑ์ข้อที่ 1	- ควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และจุดเน้นของสำนัก รวมทั้งกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (2551 – 2555) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (2551-2554)	- ปรับปรุง/แก้ไขร่างแผนกลยุทธ์ของปี 2555 – 2559 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อความสมบูรณ์ และเพื่อใช้กำหนดทิศทางการพัฒนา และการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักทะเบียนฯ	-	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 80	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 69	80	-	งานนโยบายและแผน
2. เอกสารและหลักฐานที่แสดงส่วนใหญ่ไม่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และนอกกรอบเวลาที่ตรวจประเมินปีงบประมาณ 2554 (ต.ค.2553 –ก.ย.2554)	- ผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามเสนอประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำ	- จัดทำแบบฟอร์มประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนประจำปี และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	- ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงานประจำปี	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 80	- ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผน 69	80		งานนโยบายและแผน

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
	สำนักฯ เพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้เหมาะสม	- กำหนดให้มีการถ่ายทอดตัวบ่งชี้สู่ระดับบุคคล	- โครงการสัมมาทิฐิผู้บริหารพบบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบาย - โครงการสัมมนาบุคลากรประจำปี 2556 ของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80 - ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80	(ยังไม่ถึงกรอบเวลา)			
	- ควรตรวจสอบเอกสารและหลักฐานให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้และอยู่ในกรอบเวลาที่ตรวจประเมิน	- เชิญบุคลากรจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเองเพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯสามารถเข้าถึงความรู้ และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักทะเบียนฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพอยู่ที่ มีค่าเฉลี่ยที่ 4.22	100	12,900	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนัก

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก								
1. พื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพในหน่วยงานยังมีน้อย	- ควรมีวิธีการจัดการเกี่ยวกับสถานที่และกิจกรรมเพื่อสร้างสุนทรียภาพภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ	- จัดสถานที่และโครงการ/กิจกรรมทำนุบำรุงฯ โดยนิสิต บุคลากรมีส่วนร่วมพร้อมประเมินความพึงพอใจทุกโครงการ	- โครงการวันขอบคุณบุคลากรประจำปี	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 3.81 อยู่ในระดับดี	100	86,355	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัว	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับความพึงพอใจเฉลี่ย 4.34 อยู่ในระดับดี	100	30,700	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการตรวจสอบเอกสารวัสดุ อุปกรณ์ จัดทำระเบียบครุภัณฑ์เพื่อการวางแผนการเคลื่อนย้ายของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ร้อยละ 20 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง	- ร้อยละ 30 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง	100	190,000	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการเชิดชูเกียรติบัณฑิตเกียรติคุณและนิสิตที่มผลการเรียนรู้ดี	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 4.33 อยู่ในระดับดี	100	430,000	ฝ่ายบริหารและธุรการ
			- โครงการวันพัฒนาและปลูกต้นไม้ มก. ประจำปี 2556	- ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5)	- อยู่ระหว่างประเมินผล	80	22,220	ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
			<ul style="list-style-type: none"> - โครงการ 5 ส ของสำนักทะเบียนและประมวลผล - โครงการวันสถาปนา สำนักทะเบียนและประมวลผล - จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ-กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - ร้อยละ 20 ของครุภัณฑ์ที่สามารถนำไปใช้งานได้จริง - ระดับความพึงพอใจของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - จำนวนบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 	<p>-</p> <p>ยังไม่ถึงกรอบเวลา</p> <p>57</p>	<p>-</p> <p>100</p>	-	<p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p> <p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p>
2. ไม่พบการประเมินความพึงพอใจของบุคลากร – นิสิตในระดับ สำนักทะเบียน ตามเกณฑ์ข้อที่ 1-4 พบแต่การประเมินรายโครงการ	- ควรมีการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของหน่วยงานเพื่อนำมาใช้ให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาด้านสุนทรียภาพอย่างต่อเนื่อง	- จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อวัดระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (นิสิตและบุคลากร) ที่มีต่อสำนักเพื่อนำมาใช้ให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนา และวางแผนการให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากร นิสิตที่มีต่อสำนักทะเบียนและประมวลผล - โครงการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2555 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) - ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 (คะแนนเต็ม 5) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 3.80 - ระดับความพึงพอใจอยู่ที่ 3.95 	<p>100</p> <p>100</p>	<p>-</p> <p>2,800</p>	<p>งานนโยบายและแผน</p> <p>ฝ่ายบริหารและธุรการ</p>

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
	- ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการอย่างเป็นระบบและนำมาวางแผนการให้บริการได้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ	- จัดทำบันทึกถึงหัวหน้าภาควิชาเพื่อสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักทะเบียนและประมวลผล จำนวน 111 ภาควิชา (วิทยาเขตบางเขน และกำแพงแสน)						
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ								
1. ไม่พบหลักฐานการถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารสู่ระดับปฏิบัติอย่างทั่วถึง	- ควรมีการจัดการประชุมเพื่อถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เช่น โครงการสัมมนา ที่มีวาระให้มีการกระจายแนวนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างครอบคลุม	- จัดประชุมฯ/สัมมนา/สัมมนา เพื่อถ่ายทอดนโยบายของผู้บริหารไปสู่ผู้ปฏิบัติอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	- โครงการสัมมนาที่ผู้บริหารพบบุคลากรเพื่อถ่ายทอดนโยบาย - โครงการสัมมนามูลนิธิประจำปี	- ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80 ขึ้นไป - ร้อยละของบุคลากรเข้าร่วมโครงการ 80 ขึ้นไป	ยังไม่ถึงกรอบเวลา			
2. กระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของโครงการ/	- ควรดำเนินการกระบวนการจัดการความรู้ (KM) ของ	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายจัดโครงการ/กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) ตาม	- โครงการการตรวจสอบและประมวลผลด้วยเครื่องอ่านข้อมูล (OMR)	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	100	651	ฝ่ายประมวลผล

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
กิจกรรมที่ดำเนินการยังไม่ครบถ้วนตามกระบวนการ	โครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการให้ครบถ้วนเพื่อให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน	ภารกิจของฝ่าย โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในสำนัก	- โครงการการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน - โครงการการจัดการความรู้เกี่ยวกับการรับสมัครโครงการส่งเสริมโอกาสศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์สำหรับนักเรียนจบมัธยมศึกษาตอนปลายจากโรงเรียนมัธยมศึกษาท้องถิ่น (โคเวตาพิเศษ) - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การเขียนหนังสือราชการ”	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	- คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง - คู่มือการปฏิบัติงาน 1 เรื่อง	100 100 100	170,000 50,000 5,000	ฝ่ายประมวลผล ฝ่ายบริการการเรียนรู้ฯ ฝ่ายรับเข้าศึกษา
3. ไม่พบหลักฐานการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (ตามตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ในเกณฑ์ข้อที่ 3)	- ควรมีการให้ความรู้ “เรื่องการบริหารความเสี่ยง” เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักในเรื่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อการทำงานและสามารถหา	- จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “เรื่อง การบริหารความเสี่ยง” โดยเชิญวิทยากรจากหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักในเรื่องความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ที่มีผลต่อ	- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน (ปีการศึกษา 2555)”	- เกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ระบบบริหารความเสี่ยงไม่ต่ำกว่า 5 ข้อ (จาก 6 ข้อ)	เกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้ 6 ข้อ	100	19,500	ฝ่ายบริหารและธุรการ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
	แนวทางการบริหารความเสี่ยงได้ถูกต้อง	การทำงาน						
4. ไม่พบระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานหรือปรับปรุงตนเอง	- ควรมีระบบการติดตามบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ว่าได้นำความรู้ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน	- จัดทำบันทึกติดตามประเมินผลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ ของแต่ละฝ่าย โดยผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นเป็นผู้ประเมิน	- ติดตามผลการเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมของบุคลากรสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ผลการประเมินหลังเข้าร่วมโครงการอยู่ในเกณฑ์ระดับดี	ยังไม่ได้ดำเนินการ	-	-	ฝ่ายบริหารและธุรการ
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ								
1. แผนกลยุทธ์การเงินของสำนักฯ ยังเป็นฉบับร่าง (ปีงบประมาณ 53 – 55) และไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงาน	- ควรดำเนินการปรับปรุงแผนกลยุทธ์การเงินฉบับร่างของสำนักฯ ให้มีความสมบูรณ์และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน (ปี 55 – 59)	- ฝ่ายบริหารและธุรการ โดยงานการเงิน จัดทำโครงการกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์สำนัก เพื่อสามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของหน่วยงาน	- โครงการจัดทำกลยุทธ์ทางการเงิน	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน	- จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ 30 คน	100	-	ฝ่ายบริหารและธุรการ
2. ขาดการวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่ายต่อหน่วยในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่	- ควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์งบประมาณและค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เพื่อนำผลมาใช้	- กำหนดให้แต่ละฝ่ายทำการวิเคราะห์ต้นทุนโครงการ/กิจกรรมตามภารกิจหลัก	- การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายเอกสารทางการศึกษา - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายใบรายงานผลการเรียนของนิสิต	- จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1	จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุนเบื้องต้น 23 โครงการ	100	-	- ฝ่ายประมวลผล - ฝ่ายบริการฯ - ฝ่ายรับเข้าศึกษา

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
สำคัญ ๆ ของสำนักฯ	ประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารในการควบคุมและบริหารจัดการด้านค่าใช้จ่ายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล		(KU6) ส่งผู้ปกครอง - การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย กระดาษเพื่อใช้ในการจัดสอบ	กิจกรรม - จำนวนกิจกรรมที่มีการวิเคราะห์ต้นทุน 1 กิจกรรม				
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ								
1. บุคลากรมีความเข้าใจในการดำเนินการรายงานผลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ยังไม่ชัดเจน	- ควรมีการจัดกิจกรรมให้ความรู้หรือแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพให้กับบุคลากร เพื่อให้เกิดความเข้าใจในตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินที่ถูกต้องตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- เชิญบุคคลภายนอกหน่วยงานที่มีความรู้ด้านประกันคุณภาพ เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนสามารถเข้าถึงความรู้และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ	- โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับการประเมินผล 4.00 คะแนน	100	-	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
2. ในรายงานการประเมินตนเอง การเขียนอธิบายผลการดำเนินงานบางตัวบ่งชี้ขาดความชัดเจน ไม่	- การเขียนอธิบายผลการดำเนินงาน ควรสะท้อนถึงผลการดำเนินงานให้ตรงกับตัวบ่งชี้ที่กำหนด และ	- เชิญบุคคลจากสำนักงานประกันคุณภาพที่มีความรู้ด้านการเขียนรายงานการประเมินตนเอง เพื่อให้บุคลากรสำนักทะเบียนฯ	- โครงการอบรมการเขียนรายงานการประเมินตนเองของสำนักฯ ประจำปีการศึกษา 2555	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับการประเมินผล 4.00 คะแนน	100	12,900	คณะกรรมการประกันคุณภาพ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
ตรงกับเกณฑ์การประเมิน และการอ้างอิงรายการหลักฐาน ไม่สอดคล้องกับปีที่ได้รับการประเมิน	สอดคล้องกับรอบปีที่ประเมิน	สามารถเข้าถึงความรู้ และปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
3. ไม่พบการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์มาตรฐานข้อ 5 มีการนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ ทุกตัวบ่งชี้	- ควรนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงาน เพื่อส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ และมีการวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนกลยุทธ์ เพื่อให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่พัฒนาขึ้น	- นำผลการพิจารณาจากมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก มาแก้ไขปรับปรุง โดยกำหนดเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ มีการพัฒนาขึ้น	-	- ระดับการประเมินผลการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน 4.00 (คะแนนเต็ม 5)	- ระดับการประเมินผล 4.00 คะแนน	100	-	คณะกรรมการประกันคุณภาพ

1. จุดที่ควรพัฒนา	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางการแก้ไขปรับปรุง (กลยุทธ์)	4. ชื่อโครงการ/กิจกรรม	5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	6. ผลการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	7. ร้อยละผลสำเร็จของโครงการ/กิจกรรม	8. งบประมาณ	9. ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน								
	<u>แนวทางเสริม</u> - ควรมีการพัฒนาปรับปรุงกระบวนการให้บริการด้านอื่น ๆ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การขอทรานสคริปต่าง วิทยาเขต เอกสารทางการศึกษา ฯลฯ	- จัดให้มีระบบข้อมูลนิสิตระหว่างงานทะเบียนนิสิตของแต่ละวิทยาเขต เพื่อพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อจัดเก็บข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	-	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ 3.51 ขึ้นไป	อยู่ระหว่างดำเนินการ	30		สำนักทะเบียนฯ

บทที่ 5

รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
สำนักทะเบียนและประมวลผล
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ประจำปีการศึกษา 2555

ระหว่างวันที่ 11 - 12 กรกฎาคม 2556

โดย
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สารบัญ

หน้า

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)	159
ประสิทธิผลการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	161
นวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี	161
ประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีการศึกษา 2554.....	161
ข้อมูลการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล	161
วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน	162
กำหนดการประเมิน	162
วิธีการดำเนินงาน	163
เกณฑ์การประเมิน	164
ผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	164
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	170
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก.....	170
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	170
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ.....	170
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	170
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	170
ภาคผนวก	175
ภาคผนวกที่ 1 ภาพกิจกรรม.....	176
ภาคผนวกที่ 2 ข้อมูลการสัมภาษณ์	179

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

รายงานนี้เป็นการสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2555 ตามกระบวนการในระบบประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ซึ่งดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน ระหว่างวันที่ 11 – 12 กรกฎาคม 2556 โดยคณะกรรมการประเมินฯ ได้ประเมินคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามรอบปีการศึกษา 2555 (1 มิถุนายน 2555 - 31 พฤษภาคม 2556) และได้รับรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการเยี่ยมชม และการสัมภาษณ์

สำหรับผลการประเมินฯ พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ และมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยหน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.73 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.57 ได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ยรวม		ความหมายผลประเมิน	
	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก	4.57	4.62	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	4.80	4.60	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.00	4.00	ดี	ดี
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
ภาพรวมตัวบ่งชี้บังคับ (12 ตัวบ่งชี้)	4.73	4.57		
ความหมายผลประเมิน	ดีมาก	ดีมาก		
ภาพรวมตัวบ่งชี้เพิ่มเติม (4 ตัวบ่งชี้)	5.00	5.00		
ความหมายผลประเมิน	ดีมาก	ดีมาก		

สำหรับการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานมีการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรมีความภาคภูมิใจที่เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ
2. ผู้บริหารและบุคลากรทุกฝ่ายในสำนักทะเบียนฯ มีบรรยากาศการทำงานที่ดี มีความสามัคคีเสมือนครอบครัวเดียวกัน
3. หน่วยงานมีทรัพยากรบุคคลที่มีศักยภาพสูงเป็นที่ยอมรับของบุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการดำเนินการด้านบริการวิชาการที่ก่อเกิดรายได้ นอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้
4. ศูนย์ทดสอบวิชาการเพื่อคัดเลือกและพัฒนาบุคคลเป็นที่ยอมรับของหน่วยงานภายนอก เช่น กรมส่งเสริมสหกรณ์ สำนักงานกองทุนสงเคราะห์การทำสวนยาง การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย การเคหะแห่งชาติ เป็นต้น
5. มีกระบวนการจัดการความรู้หลากหลายรูปแบบและมีผลผลิตเป็นที่ประจักษ์ เช่น คู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต คู่มือการจัดสอบ GAT และ PAT คู่มือการตรวจข้อสอบและประมวลผลด้วยเครื่องอ่านข้อมูล (OMR)

จุดที่ควรพัฒนา

1. การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายของทุกฝ่ายงาน
2. ไม่พบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์อย่างเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะ

1. ให้ทุกฝ่ายงานจัดการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักทะเบียนฯ ที่เป็นทั้งนิสิต บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ทำสรุปผลวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อนำข้อคิดเห็นไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปรับปรุงประจำปีต่อไป
2. ควรมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรและวิเคราะห์ความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนตลอดจนประเมิน ติดตามเพื่อการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะระดับมหาวิทยาลัย

1. พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับทุกวิทยาเขต
2. ควรปรับปรุงระบบลงทะเบียนให้มีความปลอดภัย (Security) ในการเข้าถึงข้อมูลมากยิ่งขึ้น เช่น ควรใช้ชื่อเว็บไซต์ที่ลงทะเบียน <https://> แทน <http://>

ประสิทธิผลการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

สำนักทะเบียนและประมวลผลเป็นหน่วยงานที่มีประสิทธิผลในการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยด้านการเรียนการสอน และด้านการบริการทางวิชาการ อย่างมีประสิทธิภาพ

นวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี

มีการใช้กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน และก่อเกิดนวัตกรรมที่มีความโดดเด่น เช่น โปรแกรมการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีการศึกษา 2554

การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากการประเมินฯ ในรอบปีการศึกษา 2554 พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงฯ เป็นอย่างดี โดยมีโครงการ/กิจกรรมทั้งหมด จำนวน 31 กิจกรรม มีการดำเนินการแล้ว 24 กิจกรรม อยู่ระหว่างดำเนินการ 6 กิจกรรม และยังไม่ได้ดำเนินการ 1 กิจกรรม คือ โครงการระบบข้อมูลนิสิต

หมายเหตุ : กรณีที่ยังมีโครงการกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ ขอให้ระบุสาเหตุหรือเหตุผลที่ไม่

สามารถดำเนินการได้เสร็จตามแผนพัฒนาปรับปรุงฯ ที่กำหนดในแต่ละโครงการกิจกรรม

ข้อมูลการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนและประมวลผล

สำนักทะเบียนและประมวลผล ได้ดำเนินการระบบประกันคุณภาพในรูปแบบสำนัก 6

องค์ประกอบ โดยได้รับการตรวจสอบและ/หรือการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการตรวจสอบและ/หรือประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยแล้ว 11 ครั้ง ซึ่งผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา คือ ครั้งที่ 11 ในรอบปีการศึกษา 2554 (1 มิถุนายน 2554 – 31 พฤษภาคม 2555) ระหว่างวันที่ 26 - 27 กรกฎาคม 2555 พบว่า สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ และมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยสำนักทะเบียนฯ ประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.86 อยู่ในเกณฑ์ดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการมีคะแนนเฉลี่ย 4.02 อยู่ในเกณฑ์ดี

วัตถุประสงค์การประเมินคุณภาพภายใน

1. เพื่อยืนยันสภาพการดำเนินงานของหน่วยงานและประเมินคุณภาพ ที่สอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

2. พิจารณาความเชื่อมโยงของทุกองค์ประกอบในระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน และการตอบสนองพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น รวมทั้งการค้นหาวัตถุกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน

3. ติดตามประสิทธิผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา

4. เพื่อรายงานผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

กรอบการประเมินประสิทธิผลการดำเนินงานจากผลการประเมินคุณภาพภายใน

1. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน รวมทั้งด้านการบริหารจัดการ
2. ประสิทธิภาพของแผนพัฒนาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของการประเมินคุณภาพภายในที่ผ่านมา
3. การค้นหาวัตถุกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกัน

คุณภาพ

กำหนดการประเมิน

วันพฤหัสบดีที่ 11 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

เวลา 08.30 - 09.00 น. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อวางแผนการประเมินคุณภาพภายในของสำนักทะเบียนและประมวลผล

ณ ห้องประชุม 208 ชั้น 2 สำนักทะเบียนและประมวลผล

เวลา 09.00 - 10.30 น. คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในพบผู้บริหาร ของสำนักทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

- ประธานคณะกรรมการฯ กล่าวแนะนำคณะกรรมการ ชี้แจงวัตถุประสงค์ และแนวทางในการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2555
- ผู้บริหารสำนักทะเบียนและประมวลผล แนะนำหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2555

1. ข้อมูลพื้นฐานหรือสถานภาพของหน่วยงานในปัจจุบัน
2. สรุปผลการดำเนินงานและการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายในของหน่วยงาน ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และผลผลิต
3. ประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปรับปรุงในรอบปีที่ผ่านมา
4. แนวทางในการพัฒนาปรับปรุงของหน่วยงานในอนาคต
5. นวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน หรือผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามระบบประกันคุณภาพ
 - คณะกรรมการประเมินฯ ซักถามเพิ่มเติม

เวลา 10.30 - 12.00 น.	ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
เวลา 12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 - 15.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ ณ ห้องประชุม 208 ชั้น 2
เวลา 13.00 - 13.40 น.	กลุ่มที่ 1 นิสิตปริญญาตรี/โท/เอก (คณะชั้นปี/คณะ) จำนวน 6 คน
เวลา 13.40 - 14.20 น.	กลุ่มที่ 2 กลุ่มผู้ใช้บริการ จำนวน 4 คน
เวลา 14.20 - 15.00 น.	กลุ่มที่ 3 กลุ่มบุคลากรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้าง จำนวน 6 คน
เวลา 15.00 - 16.30 น.	คณะกรรมการตรวจเยี่ยมฝ่ายต่างๆ และตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม

วันศุกร์ที่ 12 กรกฎาคม พ.ศ. 2556

เวลา 09.00 - 12.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม และสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ณ ห้องประชุม 208 ชั้น 2
เวลา 12.00 - 13.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
เวลา 13.00 - 13.30 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ร่วมกันวิเคราะห์และสรุปผลการประเมินฯ
เวลา 13.30 - 15.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ รายงานสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักทะเบียนและประมวลผลรับทราบ ณ ห้องประชุม 208 ชั้น 2

วิธีการดำเนินงาน

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน สำนักทะเบียนและประมวลผล ประจำปีการศึกษา 2555 ได้ศึกษารายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report - SAR) ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ตามผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2555 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2555 ถึง 31 พฤษภาคม 2556 และหลักฐานเพื่อการประเมินตามรายการที่ระบุไว้ในรายงานการประเมินตนเอง และได้รวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการเยี่ยมชม และการสัมภาษณ์

เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินภาพรวมของทุกองค์ประกอบ และรายตัวบ่งชี้ มีคะแนนเต็ม 5 คะแนน ซึ่งเป็นการประเมินตามเกณฑ์ 5 คะแนน ส่วนการบรรลุเป้าหมาย และพัฒนาการ ไม่มีคะแนน สำหรับการแปลความหมายผลการประเมินตามเกณฑ์ 5 คะแนน ดังนี้

คะแนนเฉลี่ย 0.00 - 1.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนนเฉลี่ย 1.51 - 2.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนนเฉลี่ย 2.51 - 3.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนนเฉลี่ย 3.51 - 4.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนนเฉลี่ย 4.51 - 5.00	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

สำหรับการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดเพื่อให้หน่วยงานสามารถพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง สอดรับกับนโยบายและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำหรับการพัฒนามหาวิทยาลัย

ผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ

สำนักทะเบียนและประมวลผล มีการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพ 6 องค์ประกอบ และมีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ประเมิน จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ โดยหน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.73 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.57 ได้คุณภาพระดับดีมาก รายละเอียดดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย								ผลการประเมิน	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินการ	-	-	5.00	4.00	-	-	5.00	4.00	ดีมาก	ดี
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจ หลัก	-	-	5.00	5.00	4.36	4.43	4.57	4.62	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การ บริหารและจัดการ	5.00	5.00	4.75	4.50	-	-	4.80	4.60	ดีมาก	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงิน และงบประมาณ	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย								ผลการประเมิน	
	ปัจจัยนำเข้า		กระบวนการ		ผลผลิต		รวม			
	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ	สำนัก	กรรมการ
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	-	4.00	4.00	-	-	4.00	4.00	ดี	ดี
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน	-	-	5.00	5.00	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	ดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	5.00	5.00	4.78	4.56	4.36	4.43	4.73	4.57		
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดี	ดี	ดีมาก	ดีมาก		

สำหรับผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล ในรอบปีการศึกษา 2555 สามารถสรุปผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบได้ดังนี้

ตารางที่ 3 ผลการประเมินคุณภาพภายในรายองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ปี 2555 (ปีการศึกษา 2555, ปีงบประมาณ 2555, ปีปฏิทิน 2555)				คะแนนผลการประเมิน		หมายเหตุ		
				2555		สำนัก		กรรมการ			สำนัก	กรรมการ
						ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)			
คะแนนเฉลี่ยภาพรวมตามตัวบ่งชี้ของ สำนัก (บังคับ 12 ตัวบ่งชี้)								4.73	4.57			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ (สกอ.) 1 ตัวบ่งชี้								5.00	4.00			
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	7	8		7		5.00	4.00	ไม่พบหลักฐานในเกณฑ์ข้อ 8		
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก								4.57	4.62			
2.1	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย	3.71	102,909	3.71	106,697.58	3.85	3.71	3.85	พบว่า มี 5 (โครงการที่ 16,18,20,21 และ 22) โครงการ จาก 23 โครงการ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ ผู้รับบริการของสำนัก		
				27,710		27,710						
2.2	ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ข้อ	5.00	5		5		5.00	5.00			

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ปี 2555 (ปีการศึกษา 2555, ปีงบประมาณ 2555, ปีปฏิทิน 2555)				คะแนนผลการประเมิน		หมายเหตุ	
				2555	สำนัก		กรรมการ		สำนัก		กรรมการ
					ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)			
					ตัวหาร		ตัวหาร				
2.3	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	ข้อ	5.00	5		5		5.00	5.00		
2.9*	ระดับความสำเร็จของกระบวนการการลงทะเบียนเรียนและมอบตัวเป็นนิสิตใหม่	ข้อ	8	8		8		5.00	5.00		
2.10*	ระดับความสำเร็จของการให้บริการตรวจสอบและออกเอกสารทางการศึกษา	ข้อ	8	8		8		5.00	5.00		
2.11*	ระดับความสำเร็จของกระบวนการการลงทะเบียนเรียนผ่านระบบเครือข่าย	ข้อ	7	7		7		5.00	5.00		
2.12*	ระดับความสำเร็จของกระบวนการกรอกคะแนนและรายงานคะแนนผ่านระบบเครือข่าย	ข้อ	7	7		7		5.00	5.00		

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ปี 2555 (ปีการศึกษา 2555, ปีงบประมาณ 2555, ปีปฏิทิน 2555)				คะแนนผลการประเมิน		หมายเหตุ	
				2555	สำนัก		กรรมการ		สำนัก		กรรมการ
					ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)			
					ตัวหาร		ตัวหาร				
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ								4.80	4.60		
3.1	ภาวะผู้นำของคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน และผู้บริหาร ทุกระดับของหน่วยงาน	ข้อ	5	7		7		5.00	5.00		
3.2	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบัน เรียนรู้	ข้อ	5	5		5		5.00	5.00		
3.3	ระบบบริหารความเสี่ยง	ข้อ	6	6		6		5.00	5.00		
3.4	ระบบการพัฒนาศูนย์กลาง	ข้อ	6	6		3		4.00	3.00	ไม่พบหลักฐานใน เกณฑ์ข้อ 1, 2, 6 และ	
3.5	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ	ร้อยละ	89	57 64	89.06	57 64	89.06	5.00	5.00		
องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ								5.00	5.00		
4.1	ระบบและกลไกการเงิน งบประมาณ	ข้อ	7	7		7		5.00	5.00		

ตัวบ่งชี้		หน่วย	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน ปี 2555 (ปีการศึกษา 2555, ปีงบประมาณ 2555, ปีปฏิทิน 2555)				คะแนนผลการประเมิน		หมายเหตุ	
				2555	สำนัก		กรรมการ		สำนัก		กรรมการ
					ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)			
					ตัวหาร		ตัวหาร				
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ								4.00	4.00		
5.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ข้อ	8	8	8	4.00	4.00				
องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน								5.00	5.00		
6.1	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ข้อ	5	5	5	5.00	5.00				

* ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน และไม่คิดค่าคะแนนรวมในการประเมินภาพรวมของสำนัก

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

การประเมินผลการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 ได้คุณภาพระดับดี คณะกรรมการประเมินฯ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ จากผลการดำเนินงานในองค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนงานสรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

ผู้บริหารได้สนับสนุนให้บุคลากรทุกฝ่ายได้มีส่วนร่วมในการทำแผน และบรรลุความสำเร็จ ได้แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีของทุกฝ่าย

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ในการทำแผนนั้น นอกจากการนำข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในแล้ว แต่ละฝ่ายควรสรุปผลประเมินของทุกโครงการในแต่ละฝ่ายที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ที่ชี้ให้เห็นถึงข้อที่เป็นประโยชน์และปรับปรุงให้ตรงกับภารกิจ 5 ประเด็นหลัก ของสำนักทะเบียนฯ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการทำแผนในปีต่อไป

จุดที่ควรพัฒนา

กระบวนการพัฒนาแผนไม่พบข้อเสนอแนะจากมติที่ประชุมของคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนฯ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีในปีต่อไป

ข้อเสนอแนะ

ในวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนฯ ให้พิจารณารายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ เพื่อได้มติข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อใช้ในปีต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.57 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.62 ได้คุณภาพระดับดีมาก คณะกรรมการประเมินฯ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ จากผลการดำเนินงานในองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

1. มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี เช่น ระบบการรายงานคะแนน (KU 5)
2. เป็นหน่วยงานที่มีบุคลากรที่มีศักยภาพเป็นที่ยอมรับของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

3. มีศูนย์ทดสอบวิชาการเพื่อการคัดเลือกและพัฒนาบุคคลเป็นที่ยอมรับของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงกับทุกวิทยาเขต
2. พัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญในทักษะที่ตนทำงาน และสามารถทำวิจัยที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาของสำนักทะเบียนฯ
3. ให้มีการวิเคราะห์ตนเองของศูนย์ทดสอบวิชาการเพื่อคัดเลือกและพัฒนาบุคคล เกี่ยวกับการประเมินคุณภาพของงานบรรลุตามแผน ตลอดจนสำรวจอุปกรณ์ เครื่องมือมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นฐานข้อมูลใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงในการทำหน้าที่ เพื่อให้เกิดความยั่งยืนของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

การสำรวจความต้องการของผู้รับบริการไม่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายของทุกฝ่ายงาน

ข้อเสนอแนะ

ให้ทุกฝ่ายงานจัดการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักทะเบียนฯ ที่เป็นทั้งนิสิตบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ ทำสรุปผลวิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อนำข้อคิดเห็นไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนปรับปรุงประจำปีต่อไป

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.80 ได้คุณภาพระดับดีมาก ส่วนผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.60 ได้คุณภาพระดับดีมากคณะกรรมการประเมินฯ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ จากผลการดำเนินงานในองค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารใช้หลักธรรมาภิบาล เพื่อการบริหารได้ผลเป็นรูปธรรมชัดเจน
2. มีกระบวนการจัดการความรู้หลากหลายรูปแบบและมีผลผลิตเป็นที่ประจักษ์ เช่น คู่มือการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิต คู่มือการจัดสอบ GAT และ PAT คู่มือการตรวจข้อสอบและประมวลผลด้วยเครื่องอ่านข้อมูล (OMR)
3. มีการประสานเครือข่าย (สำนักงานตรวจสอบภายใน) เพื่อช่วยขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงภายในองค์กร

จุดที่ควรพัฒนา

1. ไม่พบการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์อย่างเป็นระบบ
2. การติดตามผลบุคลากรที่ได้รับการอบรม/พัฒนาให้ใช้ความรู้และทักษะมาใช้อย่างปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่เป็นตามเวลาที่กำหนด
3. ไม่พบการส่งเสริมให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการสำรวจความต้องการของบุคลากรและวิเคราะห์ความจำเป็นของหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนตลอดจนประเมิน ติดตามเพื่อการปรับปรุงพัฒนาบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
2. ควรมีการติดตามผลบุคลากรที่ได้รับการอบรม/พัฒนาให้ใช้ความรู้และทักษะมาใช้อย่างปฏิบัติงานในหน้าที่ตามเวลาที่กำหนด 6 – 9 เดือน
3. ควรมีการส่งเสริมให้กำลังใจแก่บุคลากรที่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง เช่น โครงการคัดเลือกบุคลากรดีเด่น

แนวปฏิบัติที่ดี

มีการใช้กระบวนการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน และก่อให้เกิดนวัตกรรมที่มีความโดดเด่น เช่น โปรแกรมการกำหนดลำดับการลงทะเบียนเรียนของนิสิตมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก และผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก เช่นกัน

คณะกรรมการประเมินฯ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ จากผลการดำเนินงานในองค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

มีศักยภาพในการจัดหาทรัพยากรด้านการเงิน นอกเหนือจากเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ โดยดำเนินการด้านบริการวิชาการ

จุดที่ควรพัฒนา

ไม่พบการรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบเสนอผู้บริหารทุกรายไตรมาส

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำรายงานทางการเงินประกอบด้วยงบรายรับ ค่าใช้จ่ายและงบดุลอย่างเป็นระบบนำเสนอผู้บริหารทุกรายไตรมาส และคณะกรรมการประจำสำนักทะเบียนฯ อย่างน้อยทุก 6 เดือน ปีละ 2 ครั้ง เพื่อจะได้ทราบสถานะของการใช้เงินตามแผนปฏิบัติการในแต่ละภารกิจ

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 ได้คุณภาพระดับดี และผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 4.00 ได้คุณภาพระดับดี เช่นกัน

คณะกรรมการประเมินฯ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ จากผลการดำเนินงานใน

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

1. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพที่สามารถใช้ร่วมกันได้ทั่วทั้งองค์กร
2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. การนำผลการประกันคุณภาพภายในมาปรับปรุงการทำงานไม่ครบทุกตัวบ่งชี้
2. รายการเอกสารหลักฐานบางอย่างไม่สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ และเอกสารหลักฐานที่ให้ตรวจสอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สมบูรณ์ครบถ้วน
3. ภาษา จำนวนข้อมูลเชิงปริมาณ และรูปแบบ ขาดความถูกต้อง ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

ข้อเสนอแนะ

1. สำนักทะเบียนฯ ควรมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และนำผลการประกันคุณภาพนำไปวิเคราะห์ และดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
2. ควรจัดทำรายการเอกสารหลักฐานให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ รวมทั้งการจัดทำเอกสารหลักฐานที่ให้ตรวจสอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้สมบูรณ์
3. ควรตรวจสอบความถูกต้องของภาษา จำนวนข้อมูลเชิงปริมาณ และรูปแบบ ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน

การประเมินผลการดำเนินงานภาพรวมของสำนักทะเบียนและประมวลผล องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า หน่วยงานประเมินตนเอง มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก และผลการประเมินของคณะกรรมการฯ มีคะแนนเฉลี่ย 5.00 ได้คุณภาพระดับดีมาก เช่นกัน

คณะกรรมการประเมินฯ มีการวิเคราะห์จุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะ จากผลการดำเนินงานในองค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาและปรับปรุงระบบดำเนินงาน สรุปได้ดังนี้

จุดแข็ง

มีการปรับปรุงขั้นตอนและกระบวนการดำเนินการหลากหลาย กระบวนการ เช่น การปรับปรุงระบบการเงินของโครงการพิเศษ ระบบการรายงานคะแนน (KU 5) การประกาศตัดซื้อออก เป็นต้น

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรมีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานหลักที่สำคัญอื่นๆ เพิ่มเติม เช่น ระบบการลงทะเบียน การขอเอกสารใบรับรองการเรียน (Transcript)

ภาคผนวก

ภาคผนวกที่ 1
ภาพกิจกรรม



ผู้บริหารหน่วยงาน รายงานผลการดำเนินงาน
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ พบผู้บริหารหน่วยงาน
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้รับบริการ
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์นิสิต
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์บุคลากร
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ เยี่ยมชมหน่วยงานภายใน
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ เยี่ยมชมหน่วยงานภายใน
วันที่ 11 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ สรุปผลประเมินฯ
วันที่ 12 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ สรุปผลประเมินฯ
วันที่ 12 กรกฎาคม 2556



บุคลากรสำนักฯ ร่วมรับฟังรายงานผลการประเมินฯ
วันที่ 12 กรกฎาคม 2556



คณะกรรมการประเมินฯ ถ่ายภาพกับบุคลากรสำนักฯ
วันที่ 12 กรกฎาคม 2556

ภาคผนวกที่ 2

ข้อมูลการสัมภาษณ์

กลุ่มที่ 1 นิสิต จำนวน 6 คน

การมาใช้บริการ

1. มีการให้บริการที่รวดเร็ว และคล่องตัวมากขึ้น มีการนำระบบการลงทะเบียนออนไลน์มาช่วยลดขั้นตอนในการให้บริการ และมีเจ้าหน้าที่คอยแนะนำการให้บริการ
2. ใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนสามารถออกผ่านเว็บไซต์ได้เลย ทำให้ช่วยอำนวยความสะดวกแก่นิสิตได้เป็นอย่างดี
3. ช่วงเวลาที่ให้บริการมีความยืดหยุ่นต่อนิสิตที่เข้าไปติดต่อ โดยมีการจัดเวรสำหรับเจ้าหน้าที่เพื่อประจำในช่วงพักกลางวัน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรปรับปรุงระบบลงทะเบียนให้มีความปลอดภัย (Security) ในการเข้าถึงข้อมูลมากยิ่งขึ้น เช่น ควรใช้ชื่อเว็บไซต์ที่ลงทะเบียน <https://> แทน <http://>
2. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้การช่วยเหลือนิสิตดี แต่ควรมียัมแยมแจ่มใสให้มากกว่านี้ เพื่อให้ผู้มาติดต่อประสานงานกล้าขอคำแนะนำเพิ่มเติม
3. ควรตรวจสอบการ Random ของการลงทะเบียนเรียนอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากมีนิสิตบางคนระบบสารสนเทศ Random ชื่อนิสิตได้แต่วันสุดท้ายของการลงทะเบียนเป็นประจำ อาจทำให้นิสิตเสียผลประโยชน์ในการเลือกถาวรวิชา
4. การปลดล็อกการลงทะเบียนเรียน และ ADD/DROP รายวิชาไม่ตรงวัน/เวลากับที่แจ้งนิสิต แต่สำนักทะเบียนฯ ได้แก้ปัญหาด้วยการ Reset ระบบทั้งหมดและให้นิสิตลงทะเบียนพร้อมกันตามเวลาที่แจ้งไว้

กลุ่มที่ 2 ผู้ใช้บริการ จำนวน 4 คน

การมาใช้บริการ

1. การประสานงานเรียบร้อยดี รวดเร็ว บางครั้งเกิดปัญหาแต่สามารถแก้ปัญหาได้ทัน และมีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวกและช่วยเหลือในการแก้ไขปัญหาให้
2. การออกใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบออนไลน์ สามารถลดขั้นตอนการดำเนินงานได้มาก รวดเร็ว แต่การติดต่อประสานงาน ควรจัดเจ้าหน้าที่ที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ เพื่อ Update ข้อมูลกับธนาคารอย่างต่อเนื่องทุกวัน
3. สำนักทะเบียนฯ ควรอำนวยความสะดวกในการเขียนใบคำร้องให้นิสิต ก่อนไปติดต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการฝึกอบรมเรียนรู้ไว้ สำหรับนิสิตชั้นปีที่ 5 ขึ้นไปที่ตกค้าง เพื่อให้สามารถลงทะเบียนเรียนได้

2. ควรปรับปรุง/พัฒนาโดยเพิ่มหมู่เรียน/รายวิชาในระบบการกรอกเกรดออนไลน์ในวิชา IS หรือ Thesis เพื่อให้อาจารย์ในโครงการภาคพิเศษ สามารถกรอกเกรดออนไลน์ได้โดยไม่ต้องใช้วิธี Manual
3. ควรมีการประสานงานระหว่างสำนักทะเบียนฯ และสำนักบริการคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันปัญหานิสิตที่ลงทะเบียนแทนกัน หรือ ADD/DROP แทนกัน

กลุ่มที่ 3 บุคลากรของสำนักทะเบียนฯ จำนวน 6 คน

ด้านการทำงาน

1. บุคลากรในหน่วยงานมีความรักในองค์กร มีความเข้มแข็งในการให้บริการ ทำงานเป็นทีม และสามารถแก้ไขปัญหาได้ดี รวดเร็ว
2. หน่วยงานสามารถสร้างความพึงพอใจที่ดีให้แก่หน่วยงานภายนอกที่มาติดต่อรับบริการในการคัดเลือกบุคลากรได้ และเป็นหน่วยงานที่สามารถหารายได้ด้วยตนเอง
3. ผู้บริหารหน่วยงาน รับฟังความคิดเห็นของบุคลากรทุกระดับและช่วยแก้ไขปัญหาในการทำงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ควรปรับปรุงระบบ Transcript ให้มีความสมบูรณ์แบบมากยิ่งขึ้น เพื่อลดภาระการทำงานของบุคลากรในการจัดรูปแบบ และควรมีระบบ Transcript แบบเป็นภาษาไทย เพื่ออำนวยความสะดวกให้บัณฑิตในการสมัครงาน นอกจากนี้ควรมีการเชื่อมโยงการขอ Transcript ระหว่างวิทยาเขตได้
2. ควรส่งบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาทางด้านภาษาต่างประเทศมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับนิสิตนานาชาติ และการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
3. ควรจัดทำโปรแกรมในการตรวจสอบคุณสมบัติของนิสิต เพื่อลดภาระการทำงานของบุคลากร
4. ควรปรับปรุงพัฒนาระบบการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ ให้เป็นแบบ One Stop Service

ข้อเสนอแนะสำหรับมหาวิทยาลัย

1. มหาวิทยาลัยควรจัดสรรอัตราเงินเดือนของพนักงานเงินรายได้ให้เท่าเทียมกับพนักงานเงินงบประมาณ เพื่อลดความเหลื่อมล้ำกัน รวมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน
2. มหาวิทยาลัยควรมีนโยบายการจัดทำฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับทะเบียนนิสิต เช่น ระบบ Transcript ให้มีการเชื่อมโยงระบบในทุกวิทยาเขตเป็นฐานข้อมูลเดียวกัน