



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report)

สำนักทะเบียนและวัดผล
มหาวิทยาลัยสยาม
ประจำปีการศึกษา 2553



ฉบับปรับปรุงหลังการประเมิน
วันที่ 13 กรกฎาคม 2554

คำนำ

สำนักทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานที่เป็นกลไกสำคัญของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่ในการสนับสนุนงานวิชาการให้กับคณะ ภาควิชาต่างๆ และการให้บริการการศึกษา รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารทางการศึกษาของนักศึกษาทุกระดับชั้นปี ตั้งแต่เริ่มเข้าศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลจึงต้องพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อให้เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางแห่งข้อมูลของมหาวิทยาลัยอย่างแท้จริง ในรอบปีที่ผ่านมาบุคลากรของเราทุกคนได้ทำงานกันอย่างทุ่มเทในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานตามภารกิจให้เป็นรูปธรรมที่ชัดเจน ทั้งนี้ เพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในยุคปัจจุบัน

สำนักทะเบียนและวัดผลเริ่มเข้าสู่ระบบประกันคุณภาพการศึกษาในปีการศึกษา 2544 บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพราะทุกคนตระหนักอยู่เสมอว่าการดำเนินงานดังกล่าวต้องปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมาย ตามนโยบายของสำนักประกันคุณภาพและของมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2553 นี้ สำนักประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยสยาม ได้ดำเนินการปรับปรุงตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมินคุณภาพภายในทุกองค์ประกอบ โดยสำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการใน 6 องค์ประกอบ และมีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 17 ตัวบ่งชี้ ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

สำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการปรับปรุงรายงานการประเมินตนเอง (SAR) หลังการประเมินเรียบร้อยแล้ว และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในครั้งต่อไป

(นายสุรเดช พฤกษ์มาศ)
ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล
12 กรกฎาคม 2554

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1	ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน	
	ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	1
	นโยบายสำนักทะเบียนและวัดผล	2
	คณะกรรมการภายในของสำนักทะเบียนและวัดผล	5
	โครงสร้างสำนักทะเบียนและวัดผล	6
	ข้อมูลบุคลากรของสำนักทะเบียนและวัดผล	9
	ภาระงานหลักของสำนักทะเบียนและวัดผล	10
	ตารางสรุปแผนงานและดัชนีวัดความสำเร็จของสำนักทะเบียนและวัดผล	13
	แผนพัฒนาในอนาคต	18
ส่วนที่ 2	รายละเอียดของการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ	
	องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ ปณิธาน และวัตถุประสงค์	19
	ผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 1	20
	องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	31
	ผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 2	33
	องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	42
	ผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 6	43
	องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	46
	ผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 7	47
	องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	58
	ผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 8	58
	องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	61
	ผลการดำเนินงาน องค์ประกอบที่ 9	61
ส่วนที่ 3	ภาคผนวก	
	ตารางสรุปการประเมินองค์ประกอบตามตัวบ่งชี้ของสำนักทะเบียนและวัดผล	65
	รหัสเอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐานตามองค์ประกอบ	67
	รายการใช้จ่ายวัสดุ อุปกรณ์ประจำปีการศึกษา 2553	71
	ผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผล	77



ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง	สำนักทะเบียนและวัดผล มหาวิทยาลัยสยาม 38 ถนนเพชรเกษม แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ 10160 โทร. 0-2457-0068 ต่อ 5136 , 208 , 209 ,129 โทรสาร 0-2457-3982
-------------------------	---

ประวัติความเป็นมา

นับตั้งแต่ได้เริ่มมีการสถาปนามหาวิทยาลัยเมื่อปี พ.ศ.2516 สำนักทะเบียนและวัดผลเป็นส่วนหนึ่งของแผนกธุรการ ตั้งแต่ปี พ.ศ.2516-2528 ต่อมาได้มีการแยกส่วนงานทะเบียนออกจากส่วนงานธุรการ โดยใช้ชื่อว่า “แผนกทะเบียนและวัดผล” เมื่อปี พ.ศ.2529-2536 หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยได้มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานและได้ปรับเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักทะเบียนและวัดผล” ตั้งแต่ปี พ.ศ.2537 เป็นต้นมา จนถึงปัจจุบัน สำนักทะเบียนและวัดผลเป็นส่วนงานบริการที่ให้การสนับสนุนงานด้านวิชาการ และการเรียนการสอนของคณะ/ภาควิชาต่างๆ รวมถึงการให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ ผู้ปกครอง หน่วยงานและองค์กรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์

ปรัชญา	หัวใจของการทำงานคือบริการที่ประทับใจ
ปณิธาน	สำนักทะเบียนและวัดผลมุ่งมั่นให้บริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
วิสัยทัศน์	สำนักทะเบียนและวัดผลให้บริการเป็นเลิศ สนับสนุนงานวิชาการเป็นเยี่ยม เพียบพร้อมด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
พันธกิจ	สำนักทะเบียนและวัดผลมุ่งเน้นการดำเนินการกิจด้านการให้บริการและสนับสนุนงานวิชาการให้มีความรวดเร็ว ถูกต้อง เป็นที่พึงพอใจและประทับใจแก่ผู้มาขอรับบริการ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และเหมาะสมมาใช้ในการจัดการฐานข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริการต่างๆ เป็นไปด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ
2. เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของสำนักทะเบียนและวัดผล
3. เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
4. เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ของสำนักทะเบียนเป็นไปอย่างมีระบบ ง่ายต่อการตรวจสอบ สืบค้นและนำไปใช้
5. เพื่อให้การประมวลผลข้อมูลทางการศึกษาของนักศึกษาเป็นไปอย่างมีระบบ รวดเร็ว ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้

นโยบาย

สำนักทะเบียนและวัดผลมุ่งพัฒนาระบบงานและการให้บริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ โดยมีนโยบายหลักๆ ดังนี้

1. นโยบายด้านบริการและการประชาสัมพันธ์

- การพัฒนาระบบการให้บริการเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้มาขอรับบริการ
- พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ และเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพและเป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- จัดเก็บข้อมูลให้ครบถ้วนและเป็นระบบ และสามารถสืบค้น/ตรวจสอบได้ง่ายและรวดเร็ว
- ทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มาขอรับบริการ เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริการอย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงและพัฒนาระบบการประสานงาน และการติดต่อสื่อสารภายในหน่วยงานและองค์กรให้มีประสิทธิภาพ

2. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

- วางแผน กำกับดูแลการบริหารงานภายในหน่วยงาน ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- บริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อสู่เป้าหมายแห่งความสำเร็จ
- ปรับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
- จัดให้มีระบบการตรวจสอบการดำเนินงาน และการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ
- จัดทำรายงานด้านงบประมาณการใช้จ่ายประจำปีของหน่วยงาน
- จัดให้มีระบบการประเมินผลงานที่มีความยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้
- จัดให้มีคณะกรรมการในการตรวจติดตามการดำเนินงานตามแผนงานและกิจกรรมของหน่วยงาน

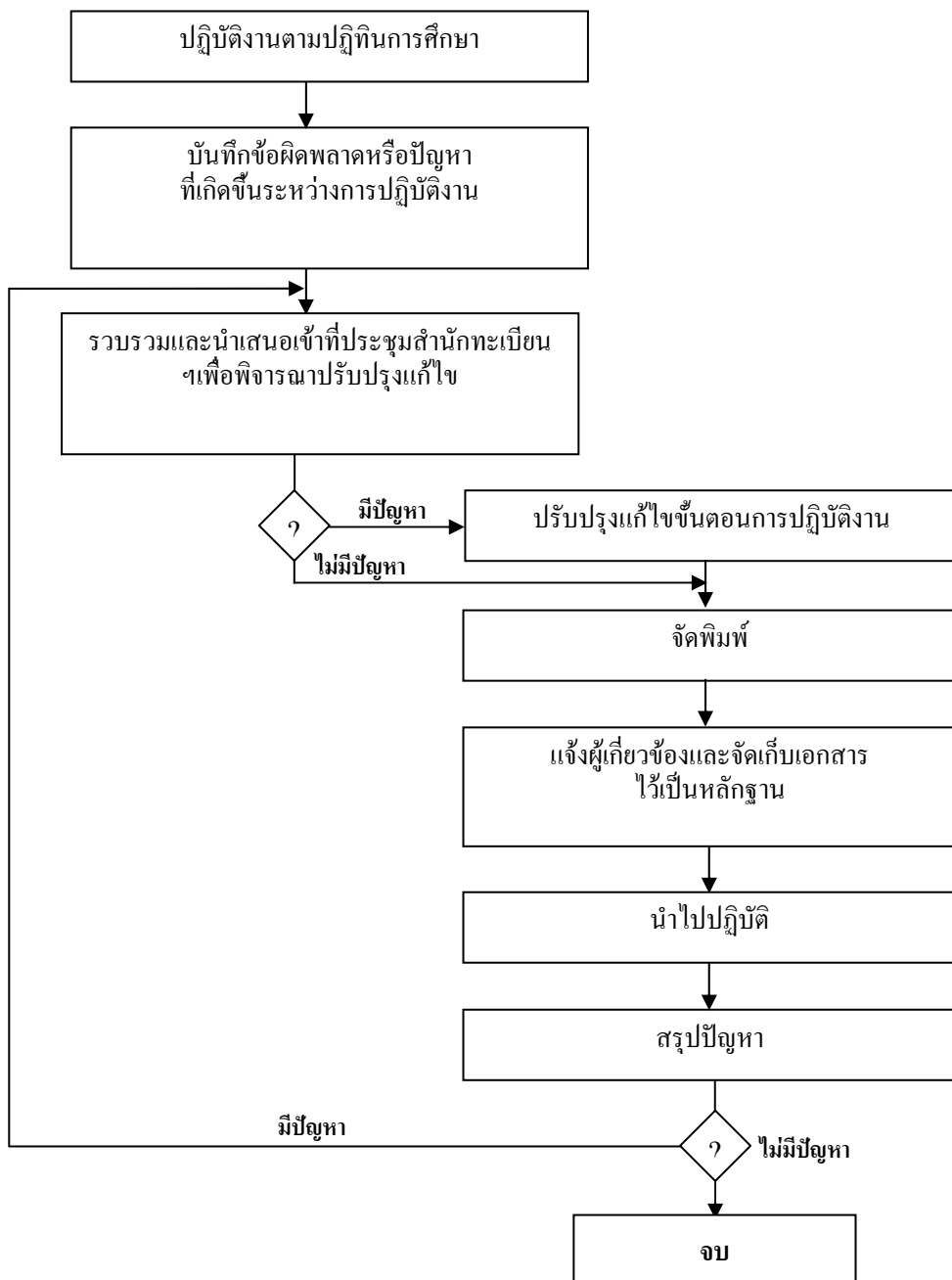
3. นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- พัฒนา Website ของสำนักทะเบียนและวัดผลให้สามารถสนับสนุนการให้บริการออนไลน์อย่างต่อเนื่อง
- ปรับปรุงและพัฒนาวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัยและเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถทางด้านการใช้งานคอมพิวเตอร์
- พัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีความถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

4. นโยบายการประกันคุณภาพ

- จัดให้มีคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจและมีส่วนร่วมเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องโดยส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนาอย่างสม่ำเสมอ
- วางแผนปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยใช้หลัก PDCA ตาม Flow Chart ดังนี้

Flow Chart การประกันคุณภาพ



5. นโยบายด้านบริหารความเสี่ยง

- จัดให้มีการสำรองข้อมูลอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- จัดให้มีระบบป้องกันไวรัส
- จัดให้มีระบบสำรองไฟ
- จัดให้มี File-wall
- จัดให้มีระบบป้องกันอค์ภัย
- จัดให้มีระบบสัญญาณเตือนภัย
- จัดให้มีระบบ User และ Password ในการเข้าถึงข้อมูล
- จัดให้มีการจัดระดับการเข้าถึงข้อมูล
- จัดให้มีระบบการป้องกันการขโมยทรัพย์สินของหน่วยงาน
- วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
- จัดให้มีระดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตามภาระงาน

6. นโยบายด้านคุณธรรมและจริยธรรม

- จัดให้มีการกำกับดูแลด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากรภายในหน่วยงาน
- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจด้านคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน

7. นโยบายในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

- สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมกับทางมหาวิทยาลัย

8. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
- ส่งเสริมองค์ความรู้ในด้านต่างๆ ให้กับบุคลากร ตามภาระงานที่รับผิดชอบ
- สร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เห็นความสำคัญของผู้ใช้บริการ โดยการส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ผ่านระบบการฝึกอบรม การดูงาน และการเรียนรู้ด้วยตนเอง



คณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล

- | | | |
|-------------------|---------------|----------------------------|
| 1. อาจารย์สุรเดช | พฤกษมาศ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายฤทธิรงค์ | สัตยานุกุลกิจ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายนภจร | ศรีวิสุทธิ์ | รองประธานกรรมการ |
| 4. นายอภิชาติ | แสงเทียน | กรรมการ |
| 5. นายจักรพงษ์ | พันธุ์เตี้ย | กรรมการ |
| 6. นางสาวรัตนา | สุขทิพย์คงคา | กรรมการ |
| 7. นางสาวสกุณา | ธรรมสว่างสุข | กรรมการ |
| 8. นางสาวพีชานิกา | แก้วบุญเรือง | กรรมการและเลขานุการ |
| 9. นางสาวสุภาพร | ตามเที่ยงตรง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการตรวจติดตามแผนงาน โครงการของสำนักทะเบียนและวัดผล

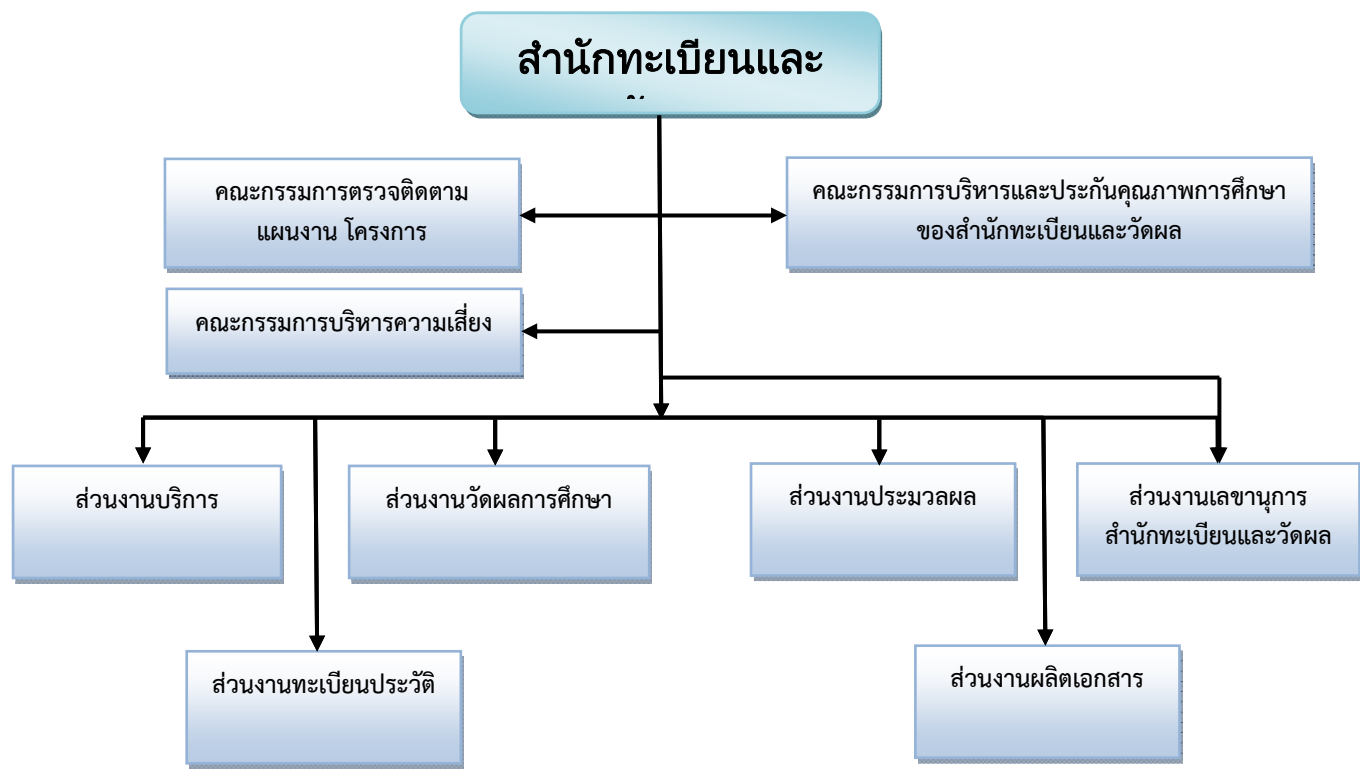
- | | | |
|---------------------|-----------|----------------------------|
| 1. นายสายันต์ | แก้วงาม | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวนิรมน | แสงทอง | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวอรณัญช์ | พรจิรากุล | กรรมการ |
| 4. นางสาวสุทธาทิพย์ | อินทวัฒน์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวพิชชาอร | สีบมาก | กรรมการ |
| 6. นางสาวศุทธิณี | สุนทรภรณ์ | กรรมการ |
| 7. นางสาวศิริกาญจน์ | พลับสวาท | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. นางสาวเทียนทอง | วงศ์ดี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและวัดผล

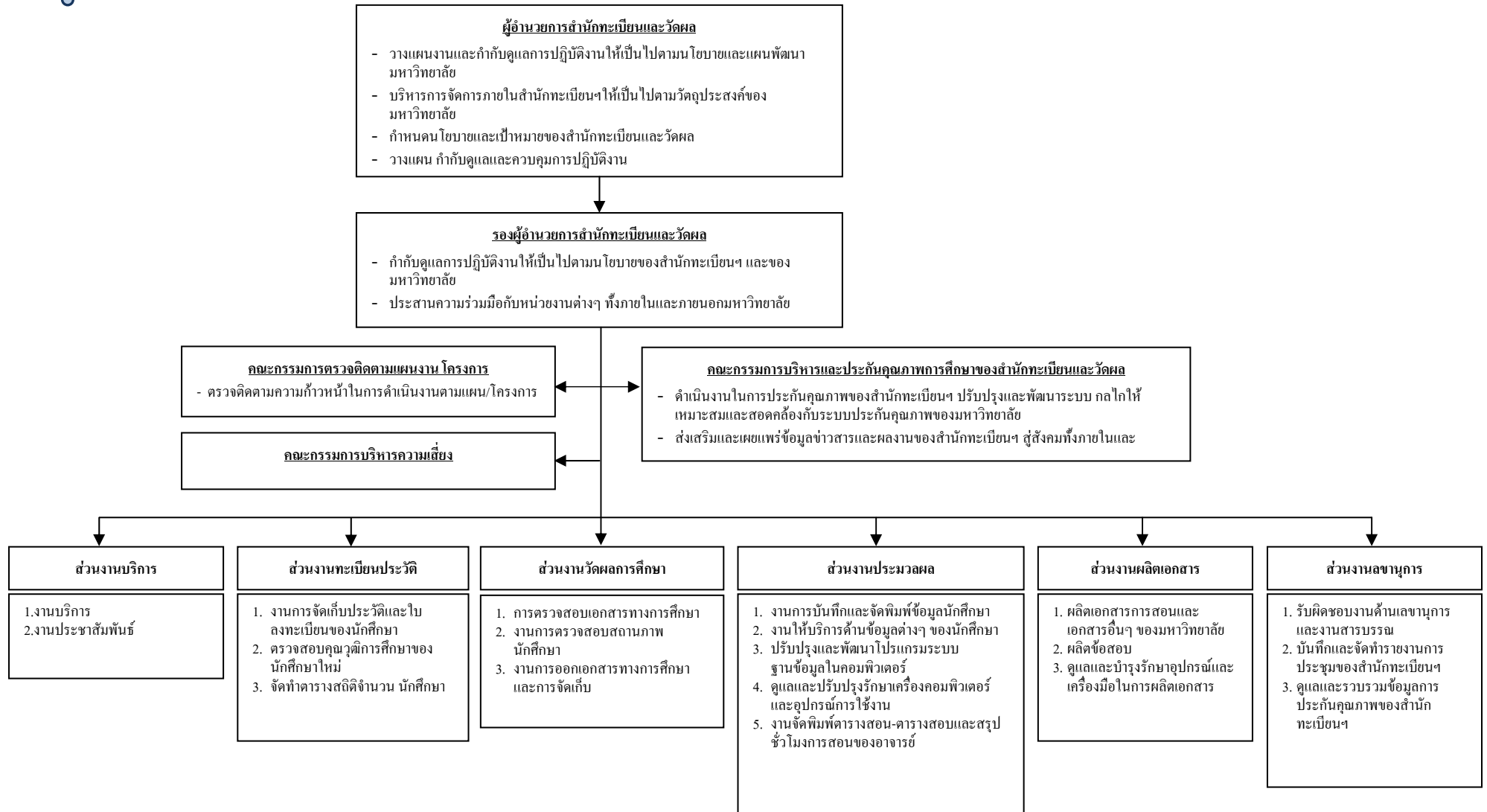
- | | | |
|---------------------|---------------|---------------------|
| 1. อาจารย์สุรเดช | พฤกษมาศ | ประธานกรรมการ |
| 2. นายฤทธิรงค์ | สัตยานุกุลกิจ | รองประธานกรรมการ |
| 3. นายนภจร | ศรีวิสุทธิ์ | รองประธานกรรมการ |
| 4. นางสาวรัตนา | สุขทิพย์คงคา | กรรมการ |
| 5. นางสาวอรณัญช์ | พรจิรากุล | กรรมการ |
| 6. นางสาวสุทธาทิพย์ | อินทวัฒน์ | กรรมการ |
| 7. นางสาวพีชานิกา | แก้วบุญเรือง | กรรมการและเลขานุการ |



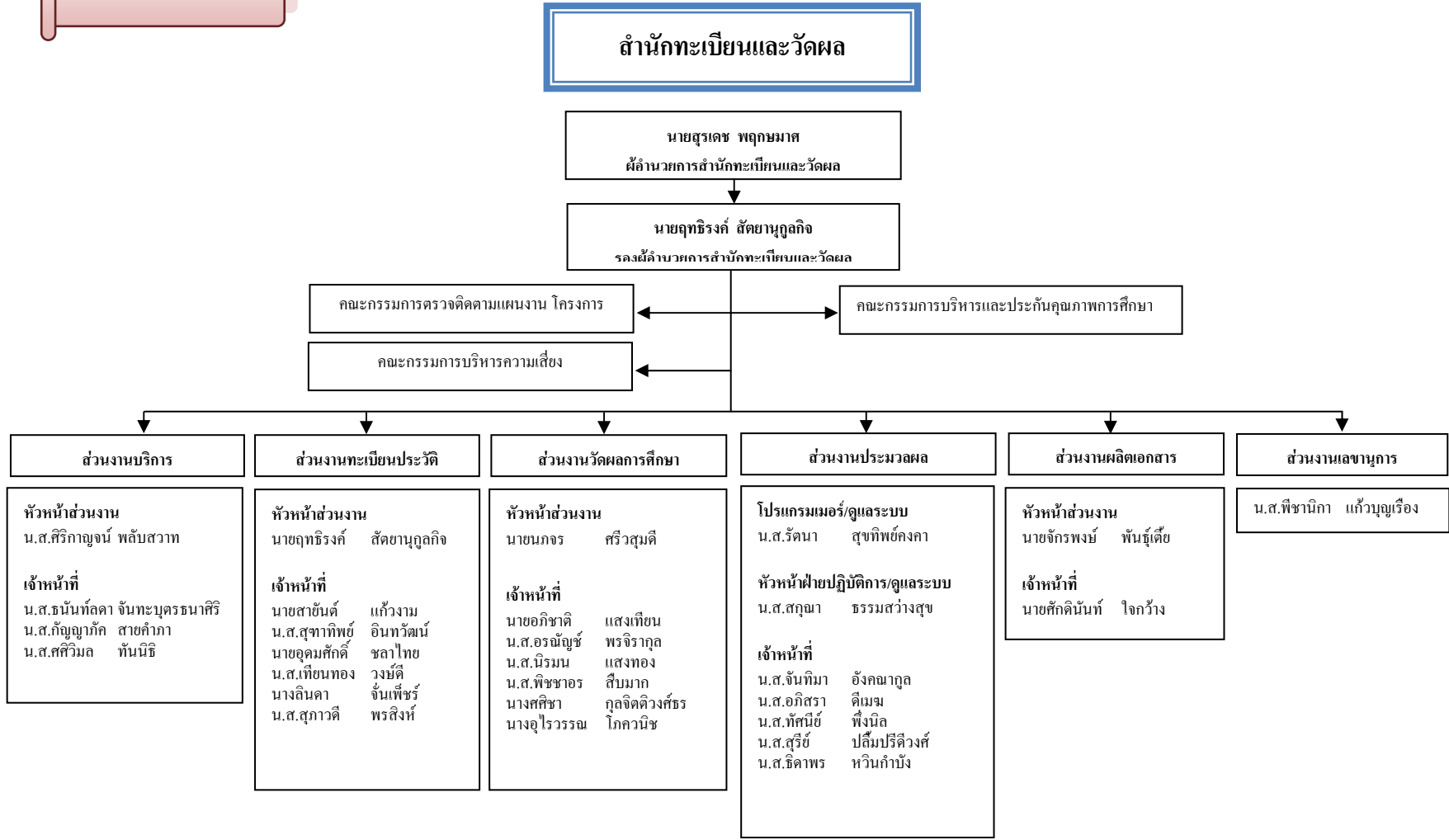
โครงสร้างสำนักทะเบียนและวัดผล



ผังกิจกรรม



ผังการบริหารงาน



ข้อมูลบุคลากร

หัวข้อ	ข้อมูลทั่วไป	ส่วนงาน บริการ	ส่วนงาน ทะเบียนประวัติ	ส่วนงาน วัดผล	ส่วนงาน ประมวลผล	ส่วนงาน ผลิตเอกสาร	ส่วนงาน เลขานุการ	รวม
1. เพศ	ชาย	-	3	2	-	2	-	7
	หญิง	4	4	5	7	-	1	21
2. อายุ	ต่ำกว่า 30	2	2		3	-	-	7
	30-40	2	4	2	4	1	1	14
	41-50	-	-	5	-	-	-	5
	51-60	-	1	-	-	1	-	2
	60 ปีขึ้นไป	-	-	-	-	-	-	
3. คุณวุฒิ การศึกษา	ต่ำกว่าปริญญาตรี	-	-	-	-	1	-	1
	กำลังศึกษาปริญญาตรี	2	-	-	-	1	-	3
	ปริญญาตรี	2	6	7	6	-	1	22
	กำลังศึกษาปริญญาโท	-	-	-	1	-	-	1
	ปริญญาโท	-	1	-	-	-	-	1
	ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-	-
4. ประสบการณ์ ในการทำงาน	1-3 ปี	2	3	2	3	-	-	10
	4-6 ปี	2	-	-	1	-	1	4
	7-10 ปี	-	1	-	1	-	-	2
	11-15 ปี	-	1	-	2	1	-	4
	15 ปี ขึ้นไป	-	2	5	-	1	-	8



๑๑ ภาระงานหลักของสำนักทะเบียนและวัดผล

1. งานบริการและการประชาสัมพันธ์

- 1.1 ให้บริการคำร้องและหลักฐานการศึกษา
- 1.2 รับเรื่องการขอผลิตเอกสาร
- 1.3 รับ – จ่ายข้อสอบระหว่างมีการสอบ
- 1.4 จ่ายข้อสอบให้อาจารย์นำไปตรวจและรับคืนข้อสอบ พร้อมคำนวณค่าตรวจข้อสอบและจัดเก็บคะแนนสอบกลางภาค
- 1.5 รับผิดชอบสอบถามและให้คำปรึกษาที่เกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา
- 1.6 ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักทะเบียนและวัดผลและของมหาวิทยาลัยสยาม

2. งานทะเบียนประวัติ

- 2.1 รับรายงานตัวและขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
- 2.2 จัดเก็บประวัตินักศึกษา
- 2.3 รับทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเข้าใหม่
- 2.4 ตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาใหม่
- 2.5 จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับการเทียบโอน
- 2.6 จัดทำสถิติข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษาและศิษย์เก่า
- 2.7 ดูแลเกี่ยวกับการสอบ
- 2.8 ดูแลและควบคุมการเบิกจ่ายอุปกรณ์เกี่ยวกับการสอบ
- 2.9 ประสานงานและเตรียมการเกี่ยวกับพิธีประทานปริญญาบัตร
- 2.10 จัดทำตารางสถิติจำนวนนักศึกษา

3. งานวัดผลการศึกษา

- 3.1 การตรวจสอบเอกสารทางการศึกษา
 - การตรวจสอบผลการสอบและการประกาศผลการสอบของนักศึกษา
 - การตรวจสอบและจัดทำรายชื่อนักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์ได้รับทุนและได้รับทุนการศึกษา
 - การตรวจสอบและจัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
 - การตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาของผู้สำเร็จการศึกษา
 - การตรวจสอบการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตของนักศึกษา
- 3.2 งานตรวจสอบสถานภาพนักศึกษา
 - 3.2.1 การพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
 - สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
 - ได้รับอนุมัติจากอธิการบดีให้ลาออก (ลาออกระหว่างการศึกษา)
 - พ้นสภาพตามระเบียบการวัดผลการศึกษา
 - มหาวิทยาลัยสั่งให้พ้นสภาพนักศึกษาด้วยสาเหตุกระทำผิดอย่างร้ายแรง
 - ตาย
 - ฯลฯ
 - 3.2.2 มีสภาพเป็นนักศึกษา
 - นักศึกษาสภาพปกติ
 - นักศึกษาสภาพรอพินิจ

- 3.2.3 การรักษาสถานภาพของนักศึกษา
 - ขอพักการเรียน
 - ขอรักษาสถานภาพในรายวิชาโครงการ
- 3.3 งานการออกเอกสารทางการศึกษาและการจัดเก็บ
 - 3.3.1 การจัดทำใบรายงานผลการศึกษา
 - การจัดทำใบรายงานผลการศึกษาแบบเป็นทางการ
 - การจัดทำใบรายงานผลการศึกษาแบบไม่เป็นทางการ
 - 3.3.2 การจัดเก็บเอกสารทางการศึกษา
 - จัดเก็บใบระเบียบแสดงผลการเรียน
 - จัดเก็บใบรายงานผลการศึกษา
 - จัดเก็บผลการสอบ
 - จัดเก็บรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา
 - จัดเก็บใบแสดงผลการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิต
 - จัดเก็บรายชื่อทุนการศึกษา
 - จัดเก็บรายนามนักศึกษาที่พ้นสภาพการเป็นนักศึกษาตามระเบียบการวัดผล
 - จัดเก็บใบคำร้องทุกประเภท
 - 3.3.3 การจัดเก็บคำสั่งของมหาวิทยาลัย
 - คำสั่งลงโทษนักศึกษา

4. งานประมวลผล

- 4.1 งานบันทึกและจัดพิมพ์ข้อมูลต่างๆ ของนักศึกษา
- 4.2 รับแก้ไขข้อมูลนักศึกษา
- 4.3 รับลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Online และประสานงานการจัดทำตารางสอน – ตารางสอบ
- 4.4 บริการเพิ่ม-ถอนรายวิชา
- 4.5 ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน
- 4.6 ประมวลผลข้อมูลของนักศึกษาด้านผลการเรียนด้านลงทะเบียนเรียนด้านสถิตินักศึกษาด้านประวัตินักศึกษา
- 4.7 รวบรวมผลการเรียนและตรวจสอบ
- 4.8 ประสานงานการจัดทำข้อมูลภาวะการทำงานทำของบัณฑิต
- 4.9 จัดทำสรุปภาระงานสอนของคณาจารย์
- 4.10 ปรับปรุงพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูล
- 4.11 ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์การใช้งาน
- 4.12 รวบรวมข้อมูล 2 ด้าน คือ ด้านนักศึกษาและด้านหลักสูตรส่งสกอ. ทุกภาคการศึกษา
- 4.13 จัดทำใบรับรองตามคำร้องของนักศึกษา

5. งานผลิตเอกสาร

- 5.1 จัดทำสำเนาเอกสารประกอบการสอน
- 5.2 จัดทำสำเนาข้อสอบ
- 5.3 จัดทำสำเนาเอกสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
- 5.4 ดูแลและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์การใช้งาน
- 5.5 จัดทำรายงานและสถิติการใช้วัสดุ-ครุภัณฑ์
- 5.6 ควบคุมดูแลการเบิกวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำสำเนาเอกสารต่างๆ

6. งานเลขานุการ

- 6.1 รับผิดชอบงานด้านเลขานุการและงานสารบรรณ
- 6.2 ดำเนินงานด้านธุรการและพิจารณาหนังสือเข้า-ออกของสำนักทะเบียนฯ เพื่อเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 6.3 บันทึกและจัดทำรายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ
- 6.4 จัดเก็บเอกสารต่างๆ เช่น คำสั่งประกาศหรือบันทึกข้อความและดูแลสมุดเลขที่หนังสือเข้า-ออก
- 6.5 ประสานงานการขอใช้สถานที่
- 6.6 ดูแลและประสานงานในการต้อนรับผู้มาติดต่อสอบถามเยี่ยมชมศึกษาดูงานของสำนักทะเบียนฯ
- 6.7 ดูแลและรวบรวมข้อมูลการประกันคุณภาพของสำนักทะเบียนฯ
- 6.8 จัดทำบัญชีรายการทรัพย์สินของสำนักทะเบียนฯ
- 6.9 ดูแลและเบิกวัสดุครุภัณฑ์ในส่วนของสำนักทะเบียนฯ
- 6.10 งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๘ ภาระงานที่บุคลากรทุกคนของสำนักทะเบียนและวัดผลร่วมกันปฏิบัติ

1. งานการรับขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่
2. งานลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
3. การจัดสอบ
4. งานเอกสารและการรับรายงานตัวบัณฑิตที่เกี่ยวกับพิธีประทานปริญญาบัตร

๘ ภาระงานรองของสำนักทะเบียนและวัดผล

1. จำหน่ายใบลงทะเบียนเรียนและใบเพิ่มวิชาเรียน
2. ทำเรื่องคืนเงินให้กับนักศึกษา กรณีเพิกถอนวิชาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
3. ดูแลการเคลมประกันของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยกรณีเกิดอุบัติเหตุ
4. ประสานงานในการจัดทำหนังสือสุจิตับตร
5. ประสานงานในการจัดทำหนังสือคู่มือนักศึกษาและหลักสูตร
6. ประสานกับแผนกแนะแนวการศึกษาเกี่ยวกับข้อมูลของนักศึกษากู้ยืมเงินกองทุนเพื่อการศึกษา
7. พิจารณาการเทียบวิชาเรียนและโอนหน่วยกิตเฉพาะนักศึกษามหาวิทยาลัยสยาม
8. เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
9. ประสานงานอาจารย์กรณีจัดห้องสอนชดเชย
10. เป็นคณะทำงานให้กับคณะกรรมการกลั่นกรองงานทะเบียน
11. เป็นคณะทำงานการจัดทำตารางสอน-ตารางสอบ
12. เป็นคณะทำงานในการติดตามข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
13. ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ตารางสรุปแผนงานและดัชนีชี้วัดความสำเร็จของสำนักทะเบียนและวัดผล
ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ แผนงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2553

เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจสูงสุด

เนื้อหา	รหัสโครงการ	โครงการ	มหาวิทยาลัยสยาม			องค์ประกอบที่	ดัชนีชี้วัด
			ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน		
แผนงานที่ 1							
University Database System Online Service							
สิ่งที่ต้องทำ							
1. ปรับปรุงและพัฒนาระบบฐานข้อมูล การบริการการศึกษา	6.1.1.1/1/2553	โครงการปรับปรุงและพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลการบริการการศึกษา	6	1	1	7	7.4
2. ดำเนินการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้เพียงพอกับ ความต้องการ	6.1.1.1/2/2553	โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของสำนัก ทะเบียนฯ	6	1	1	8	8.1
3. ควบคุมดูแลระบบบริการการศึกษา ให้เป็นไปตามสัญญา	4.3.2.3/2/2553	โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ของ สำนักทะเบียนฯ	4	3	2	2	2.3
4. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็น ปัจจุบัน	6.1.1.1/2/2553	โครงการบำรุงรักษาโปรแกรม ระบบบริการการศึกษา	6	1	1	7	7.4
ผู้รับผิดชอบ							
1. น.ส.รัตนา สุขทิพย์คงคา							
2. น.ส.ศกุนา ธรรมสว่างสุข							
3. น.ส.ทัศนีย์ พึ่งนิล							
KPI							
1. สำนักทะเบียนปรับปรุงและพัฒนาระบบบริการการศึกษาแบบออนไลน์ไม่น้อยกว่าปีการศึกษาละ 10 รายการ							
2. จำนวนวัสดุอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ได้รับการอนุมัติในปีการศึกษา 2553							
3. ระดับความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ ไม่น้อยกว่า 3.51 จากระดับความพึงพอใจสูงสุด 5.00							
4. สำนักทะเบียนและวัดผลได้ปรับปรุงเว็บไซต์ทุก 2 สัปดาห์ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน							
5. โปรแกรมหลักจำนวน 11 โปรแกรม ได้รับการบำรุงรักษาตลอดปีการศึกษา							
แผนงานที่ 2							
Public Relations and Educational Services							
สิ่งที่ต้องทำ							
1. สำรวจความพึงพอใจในการ ให้บริการของสำนักทะเบียนฯ	6.3.2.1/1/2553	โครงการสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการของสำนักทะเบียนฯ	6	3	2	2	2.4
2. จัดหมายข่าวของสำนักทะเบียนฯ	4.3.2.1/1/2553	โครงการจัดทำจดหมายข่าวสำนัก ทะเบียนฯ	6	3	2	2	2.3

เนื้อหา	รหัสโครงการ	โครงการ	มหาวิทยาลัยสยาม			องค์ประกอบที่	ดัชนีชี้วัด
			ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน		
ผู้รับผิดชอบ 1. น.ส.ศิริกาญจน์ พลับสวาท 2. น.ส.พีชานิกา แก้วบุญเรือง 3. นายศักดินันท์ ใจกว้าง 4. น.ส.กัญญาภัค สายคำภา							
KPI 1. ระดับความพึงพอใจในการให้บริการมีค่าระดับคะแนนไม่น้อยกว่า 3.51 2. จัดทำจดหมายข่าวปีการศึกษาละ 3 ครั้ง 3. กลุ่มเป้าหมายได้รับรู้ข่าวสารจากจดหมายข่าวของสำนักทะเบียนฯ และทาง Website ของสำนักทะเบียนฯ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30 ของนักศึกษาทั้งหมด							
แผนงานที่ 3 แผนงานการประกันคุณภาพ การศึกษา สิ่งที่ต้องทำ 1. ปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ โดยใช้หลัก PDCA	6.3.1.1/1/2552	โครงการปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ	6	3	1	2	2.1
ผู้รับผิดชอบ 1. นายนภจร ศรีวิสุทธิ 2. น.ส.นิรมน แสงทอง							
KPI 1. มีการปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง 2. มีคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ และวัดผลเป็นรูปเล่มสมบูรณ์							
แผนงานที่ 4 แผนพัฒนาบุคลากร สิ่งที่ต้องทำ 1. ศึกษาและวิเคราะห์งาน เพื่อจัดสรรบุคลากรให้เพียงพอกับงานที่ปฏิบัติ 2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือเข้าอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ	6.2.1.1/1/2553	โครงการบริหารทรัพยากรบุคคล	6	2	1	7	7.1
	6.2.2.1/1/2553	โครงการส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรให้ศึกษาต่อ หรือเข้าอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ	6	2	2		7.2 7.3

เนื้อหา	รหัสโครงการ	โครงการ	มหาวิทยาลัยสยาม			องค์ประกอบที่	ดัชนีชี้วัด
			ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน		
3. ผู้บริหารหน่วยงานประเมินผล การปฏิบัติงานในภาพรวมของแต่ละ ส่วนงาน	6.4.1.1/1/2553	โครงการประเมินผลการปฏิบัติงาน ในภาพรวมของแต่ละส่วนงาน	6	4	1		7.3
4. ผู้บริหารหน่วยงานประเมินผลการ ปฏิบัติงานของบุคลากรรายบุคคลโดย พิจารณาตามภาระงาน	6.2.2.2/1/2553	โครงการประเมินผลการปฏิบัติงาน รายบุคคลตามภาระงาน	6	2	2		7.3
ผู้รับผิดชอบ							
<ol style="list-style-type: none"> นายสุรเดช พุกขมาศ นายฤทธิรงค์ สัตยานุกุลกิจ นายนภจร ศรีวิสุมดี 							
KPI							
<ol style="list-style-type: none"> มีการศึกษาและวิเคราะห์งานเพื่อจัดสรรบุคลากรของหน่วยงาน อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง บุคลากรของสำนักทะเบียนและวัดผลมีเพียงพอกับการปฏิบัติงาน บุคลากรได้รับการสนับสนุนให้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างน้อย 1 คนต่อ 3 ปี หรือบุคลากรของสำนักทะเบียนฯ ได้รับการสนับสนุน ให้เข้าอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ต่อปีการศึกษา ทุกส่วนงานได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ 100 เจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนฯ ทุกคนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง 							
แผนงานที่ 5							
การบริหารความเสี่ยง							
สิ่งที่ต้องทำ							
1. ปรับปรุงรหัสผ่านการเข้าสู่ระบบ ฐานข้อมูลของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ	6.1.2.2/1/2553	โครงการป้องกันความเสี่ยงระบบ ฐานข้อมูล	6	1	2	7	7.5
2. เพิ่มมาตรการในการป้องกันความ เสี่ยงด้านอค์คิภัย และความปลอดภัย ของข้อมูล	6.1.2.1/2/2553	โครงการป้องกันความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงาน	6	1	2		7.5
ผู้รับผิดชอบ							
<ol style="list-style-type: none"> น.ส.รัตนา สุขทิพย์คงคา นายฤทธิรงค์ สัตยานุกุลกิจ 							
KPI							
<ol style="list-style-type: none"> ปรับเปลี่ยนรหัสผ่านการเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง มีการตรวจสอบระบบป้องกันไวรัส อย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง สำนักทะเบียนฯ มีคู่มือการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 เล่ม มีการจัดลำดับความเสี่ยงตามภาระงานของแต่ละส่วนงาน 							

เนื้อหา	รหัสโครงการ	โครงการ	มหาวิทยาลัยสยาม			องค์ประกอบที่	ดัชนีชี้วัด
			ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน		
แผนงานที่ 6 การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน สิ่งที่ต้องทำ 1. จัดทำค่าใช้จ่ายต่างๆของหน่วยงาน 2. สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรภายในหน่วยงานร่วมมือร่วมใจกันประหยัดค่าใช้จ่ายต่างๆ ของหน่วยงานในทุกๆเรื่อง	6.4.2.22/1/2553	โครงการจัดทำกรใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	6	4	2	8	8.1
	6.4.2.22/2/2553	โครงการรณรงค์ลดค่าใช้จ่ายของสำนักทะเบียนฯ	6	4	2	8	8.1
ผู้รับผิดชอบ 1. นายฤทธิรงค์ สัตยานุกูลกิจ 2. น.ส.รัตนา สุขทิพย์คงคา 3. น.ส.สุภาทิพย์ อินทวัฒน์							
KPI 1. มีการสรุปค่าใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง 2. มีการประหยัดค่าใช้จ่ายในการพัฒนาโปรแกรมและระบบบริการการศึกษาออนไลน์ ไม่น้อยกว่าปีการศึกษาละ 50,000 บาท							
แผนงานที่ 7 การดำเนินงานด้านวิจัย สิ่งที่ต้องทำ 1. ทำวิจัยเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ เพื่อนำองค์ความรู้มาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย	3.4.2.1/1/2553	โครงการวิจัยความพึงพอใจในการใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์	3	4	2	7	7.4
	ผู้รับผิดชอบ 1. นายสุรเดช พฤกษมาศ 2. นายฤทธิรงค์ สัตยานุกูลกิจ 3. น.ส.รัตนา สุขทิพย์คงคา						
KPI 1. จำนวนผู้กรอกแบบสอบถามออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 7,000 คน และระดับผู้มาใช้บริการไม่น้อยกว่า 3.51							

เนื้อหา	รหัสโครงการ	โครงการ	มหาวิทยาลัยสยาม			องค์ประกอบที่	ดัชนีชี้วัด
			ยุทธศาสตร์	กลยุทธ์	แผนงาน		
<p>แผนงานที่ 8 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน หน่วยงาน</p> <p>สิ่งที่ต้องทำ 1. รวบรวมองค์ความรู้ด้านต่างๆ ของ หน่วยงาน เพื่อเผยแพร่ให้นักศึกษา คณาจารย์ และผู้ปกครอง ได้รับรู้ รับทราบ</p>	6.5.1.1/1/2553	โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน หน่วยงาน	6	5	1	7	7.3
<p>ผู้รับผิดชอบ 1. นายฤทธิรงค์ สัตยานุกุลกิจ 2. น.ส.เทียนทอง วงษ์ศรี</p>							
<p>KPI 1. มีการจัดทำองค์ความรู้ เพื่อเผยแพร่และเพื่อประโยชน์ต่อนักศึกษา คณาจารย์ และผู้ปกครองอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 เรื่อง</p>							
<p>แผนงานที่ 9 แผนพัฒนาระบบสารสนเทศในงาน สารบรรณและการจัดเก็บข้อมูลเพื่อ การบริการ</p> <p>สิ่งที่ต้องทำ 1. จัดซื้อเครื่องสแกนเพื่อมาดำเนินการ จัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่</p> <p>2. จัดทำฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนฯ ให้เป็นระบบ</p>	6.1.1.2/4/2553	โครงการจัดทำ e-document ของ สำนักทะเบียนฯ	6	1	1	7	7.4
	6.1.1.2/4/2553	โครงการจัดทำฐานข้อมูลของสำนัก ทะเบียนฯ	6	1	1	7	7.4
<p>ผู้รับผิดชอบ 1. นายฤทธิรงค์ สัตยานุกุลกิจ 2. นางลินดา จันเพ็ชร 3. น.ส.พิชชาอร สืบมาก</p>							
<p>KPI 1. สำนักทะเบียนฯ มีเครื่องสแกนเพื่อจัดทำ e-document ภายในปีการศึกษา 2553 2. สำนักทะเบียนฯ มีฐานข้อมูลภายในอย่างเป็นระบบ</p>							

แผนพัฒนาในอนาคต

1. ด้านบุคลากร

- ส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น หรือเข้าอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ
- อบรมบุคลากรให้มีความเข้าใจในการให้บริการแบบจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) มากยิ่งขึ้น
- วิเคราะห์ภาระงานเพื่อกำหนดอัตราบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน

2. ด้านการบริการ

- พัฒนาการให้บริการเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นที่ยังพอใจและประทับใจของผู้มาขอรับบริการ
- พัฒนาการให้บริการโดยเพิ่มจุดบริการของสำนักทะเบียนและวัดผลภายในมหาวิทยาลัย
- ปรับปรุงและพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ ให้สามารถสนับสนุนการให้บริการออนไลน์แบบครบวงจร เน้นการบริการแบบหลักๆ โดยเฉพาะสำหรับผู้ใช้บริการภายนอก เพื่อเพิ่มความสะดวกในการติดต่อโดยการให้นักศึกษาขอผลการศึกษาออนไลน์ ซึ่งนักศึกษาไม่จำเป็นต้องมาติดต่อที่มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการเสริมภาพลักษณ์ที่ทันสมัยและต้นทุนด้านการจัดการ

3. ด้านอุปกรณ์

- พัฒนา Network ให้มีความทันสมัย
- ปรับปรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ให้มีขีดความสามารถในการใช้งานสูง

4. แผนงานสร้างระบบประกันคุณภาพสำนักทะเบียนและวัดผลมหาวิทยาลัยสยาม

- ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจในการประกันคุณภาพ
- ปรับปรุงพัฒนาระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านคุณภาพอย่างต่อเนื่อง โดยการเร่งรัดให้ทุกส่วนงานภายในสำนักทะเบียนและวัดผลมีระบบและกลไกที่มีประสิทธิภาพ ภายใต้การดูแลรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล ทั้งนี้เพื่อให้การบริการด้านต่างๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผลเป็นที่พึงพอใจและประทับใจแก่ผู้มาขอรับบริการ

5. ปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร และปรับปรุงสถานที่สร้างความปลอดภัย และการป้องกันความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน

- ปรับปรุงโครงสร้างในการบริหารงานและภาระงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น
- การป้องกันความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- การป้องกันความเสี่ยงจากการสูญหายของเอกสาร และข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
- ปรับปรุงภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมภายในสำนักทะเบียนและวัดผล



องค์ประกอบที่ 1

ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ระบบและกลไก

สำนักทะเบียนและวัดผลได้กำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการของสำนักทะเบียนและวัดผลไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงาน โดยกำหนดแผนงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และครอบคลุมวิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักทะเบียนฯ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์เพื่อให้เป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังมีคณะกรรมการตรวจติดตามการจัดทำแผนงาน โครงการของสำนักทะเบียนฯ เพื่อสอบถามความก้าวหน้าในการดำเนินงานกับผู้รับผิดชอบโครงการแต่ละโครงการ โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนงานของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

การประเมินผลตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ในการประเมิน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินตนเอง
	1	2	3	4	5		
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	1 ข้อ	2-3 ข้อ	4-5 ข้อ	6-7 ข้อ	8 ข้อ	7 ข้อ	4
1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	50-60	61-70	71-80	81-90	91-100	ร้อยละ 95.83	5
คะแนนรวม							9
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2)							4.5



ตัวบ่งชี้ที่ 1.1
กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานของหน่วยงาน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัย	สำนักทะเบียนและวัดผลมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และเชื่อมโยงกับปรัชญา ปณิธานของหน่วยงาน ซึ่งมหาวิทยาลัยได้เน้นในเรื่องของประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัย	1.1.1 แผนงาน โครงการของสำนัก ทะเบียนฯ 1.1.2 การจัดทำแผน กลยุทธ์ของสำนัก ทะเบียนฯ
2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่หน่วยงานภายใน	คณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนเป็นผู้ดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ และถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรได้ทราบผ่านการประชุมสำนักทะเบียนฯ	1.1.3 คณะกรรมการ บริหารและประกัน คุณภาพการศึกษาของ สำนักทะเบียนฯ 1.1.4 รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ บริหารและประกัน คุณภาพการศึกษาของ สำนักทะเบียนฯ 1.1.5 รายงานการ ประชุมของสำนัก ทะเบียนฯ
3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจ	มีกระบวนการในการดำเนินการแผนกลยุทธ์ โดยกำหนดเป็นประเด็นวิสัยทัศน์ ประเด็นพันธกิจเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าประสงค์ตามที่ตั้งไว้	1.1.2 การจัดทำแผน กลยุทธ์ของสำนัก ทะเบียนฯ
4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักทะเบียนและวัดผลมีแผนปฏิบัติการที่ชัดเจนแต่ละแผนงานได้กำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานประจำปีการศึกษา 2553	1.1.6 ตารางสรุป แผนงานและดัชนีชี้วัด ความสำเร็จของ แผนงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน	<p>ในปีการศึกษา 2553 สำนักทะเบียนและวัดผลได้กำหนดแผนปฏิบัติงานให้ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน มีทั้งหมด 9 แผนงาน 19 กิจกรรม โดยแต่ละแผนงานมีดัชนีชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงานดังนี้</p> <p>แผนงานที่ 1 มีตัวบ่งชี้ 5 ตัว แผนงานที่ 2 มีตัวบ่งชี้ 2 ตัว แผนงานที่ 3 มีตัวบ่งชี้ 2 ตัว แผนงานที่ 4 มีตัวบ่งชี้ 5 ตัว แผนงานที่ 5 มีตัวบ่งชี้ 4 ตัว แผนงานที่ 6 มีตัวบ่งชี้ 2 ตัว แผนงานที่ 7 มีตัวบ่งชี้ 1 ตัว แผนงานที่ 8 มีตัวบ่งชี้ 1 ตัว แผนงานที่ 9 มีตัวบ่งชี้ 2 ตัว รวมทั้งหมด 24 ตัวบ่งชี้</p>	1.1.6 ตารางสรุปแผนงานและดัชนีชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน
6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักทะเบียนฯ มีคณะกรรมการตรวจติดตามการดำเนินงาน แผนงานของหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการตรวจติดตามจะมีการประชุมการตรวจติดตามเป็นระยะ และรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน หากมีแผนงานใดเกิดความล่าช้า คณะกรรมการจะเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องมาให้ข้อมูลในการดำเนินการ และให้รีบดำเนินงานให้แล้วเสร็จทันตามกำหนดเวลา	<p>1.1.7 คณะกรรมการตรวจติดตามแผนงานโครงการของสำนักทะเบียนฯ</p> <p>1.1.8 รายงานความก้าวหน้า แผนงานโครงการจากคณะกรรมการตรวจติดตามของสำนักทะเบียนฯ</p>
7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	ใน 1 ปีการศึกษาจะมีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนงานเพื่อรายงานต่อผู้บริหารได้รับทราบ	<p>1.1.9 การประเมินผลแผนงานและโครงการของสำนักทะเบียนฯ</p> <p>1.1.10 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน</p>

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี	จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ผู้รับผิดชอบในแต่ละแผนงานที่อยู่ในกำกับของคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา นำผลการประเมินมาวิเคราะห์และปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานเพื่อนำผลที่ได้ไปพัฒนา และปรับปรุงแผนในปีการศึกษาถัดไป	1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงานได้ 7 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2-3 ข้อ	4-5 ข้อ	6-7 ข้อ	8 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 8 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 7 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 4 คะแนน



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของงานปฏิบัติที่กำหนด

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

$$\text{สูตรการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
50-60	61-70	71-80	81-90	91-100

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

จากการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของสำนักทะเบียนและวัดผล ของแผนการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2553 ดังนี้

**รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553**

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
แผนงานที่ 1 University Database System Online Service มี 4 โครงการคือ 1) 6.1.1.1/1/2553 โครงการปรับปรุงและพัฒนา พัฒนาระบบฐานข้อมูลการ บริการการศึกษา	ปรับปรุงและพัฒนา ระบบฐานข้อมูลไม่ น้อยกว่าปีการศึกษา ละ 10 รายการ	ระดับความ พึงพอใจของผู้มา ใช้บริการไม่น้อย กว่า 3.51	สำนักทะเบียนฯ ได้ ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา ระบบบริการการศึกษาในปี การศึกษา 2553 ได้ปรับปรุง และพัฒนาระบบไม่น้อยกว่า 15 รายการ	✓	

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
2) 6.1.1.1/2/2553 โครงการจัดซื้อ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ของสำนัก ทะเบียนและวัดผล	จำนวนวัสดุอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ที่ได้รับ การอนุมัติในปี การศึกษา 2553	การให้บริการของ สำนักทะเบียนฯ มี ประสิทธิภาพและ สะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น	เป็นโครงการจัดทำขึ้นเพื่อ สนับสนุนการให้บริการให้มี คุณภาพและประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้น โดยในปีการ ศึกษานี้ได้ของบประมาณใน การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 60,000 บาท	✓	
3) 4.3.2.3/2/2553 โครงการปรับปรุงเว็บไซต์ ของสำนักทะเบียนฯ	สำนักทะเบียนฯ ได้ ปรับปรุงเว็บไซต์ทุก 2 สัปดาห์ เพื่อให้ ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	ระดับความ พึงพอใจของผู้มา ใช้บริการไม่น้อย กว่า 3.51	สำนักทะเบียนและวัดผล มี เจ้าหน้าที่คอยดูแลและ ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีความ ทันสมัย ผู้ใช้สามารถเข้าถึง ข้อมูลได้ง่ายและมีการ Update ข้อมูลบนเว็บไซต์ ทุกสัปดาห์	✓	
4) 6.1.1.1/2/2553 โครงการบำรุงรักษา โปรแกรมระบบบริการ การศึกษา	โปรแกรมหลัก จำนวน 11 โปรแกรมได้รับการ บำรุงรักษาตลอดปี การศึกษา	โปรแกรมระบบ งานบริการ การศึกษามีระบบ ความปลอดภัยสูง และพร้อมใช้งาน อย่างมีคุณภาพ	มหาวิทยาลัยได้อนุมัติ แผนการบำรุงรักษา โปรแกรมระบบงานบริการ การศึกษากับบริษัท วิชั่น เน็ต จำกัด เป็นงบประมาณ จำนวน 65,000 บาท โดย บริษัททำการตรวจสอบ ระบบดำเนินการในรอบ 3 เดือน เป็นผลทำให้โปรแกรม ระบบบริการการศึกษา สามารถใช้งานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	✓	
แผนงานที่ 2 Public Relations and Educational Services มี 2 โครงการคือ					
1) 6.3.2.1/1/2553 โครงการสำรวจความพึง พอใจในการให้บริการของ สำนักทะเบียนและวัดผล	จำนวนผู้กรอก แบบสอบถามไม่ น้อยกว่า 3,000 คน	ระดับความ พึงพอใจของผู้มา ใช้บริการมี ค่าเฉลี่ยไม่น้อย กว่า 3.51	คณาจารย์ นักศึกษาและ บุคคลทั่วไปกรอกแบบ สอบถามจำนวน 3,636 คน เป็นไปตามเป้าหมาย โดยมี ระดับความพึงพอใจค่าเฉลี่ย รวม 3.84 จากระดับความ พึงพอใจสูงสุด = 5	✓	

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
2) 4.3.2.1/1/2553 โครงการจัดทำจดหมาย ข่าวสำนักทะเบียนและ วัดผล	1. จัดทำจดหมาย ข่าว ปีการศึกษาละ 3 ครั้ง 2. จำนวนผู้รับข่าว สารจากจดหมาย ข่าวสำนักทะเบียนฯ ทางเว็บไซต์ www.sis.siam.edu ไม่น้อยกว่าร้อยละ 30	ผู้รับบริการได้รับ ข้อมูลข่าวสาร ล่วงหน้า และ สามารถมาใช้ บริการได้อย่าง รวดเร็วและ ถูกต้องและมีความ พึงพอใจ	การจัดทำจดหมายข่าวบรรลุ ตามแผนงานโดยกลุ่ม เป้าหมายได้อ่านจดหมาย ข่าวจากเว็บไซต์ของสำนัก ทะเบียนฯ จำนวน 7,898 คน คิดเป็น ร้อยละ 65.81 ณ วันที่ 31 มี.ค.54	✓ ✓	
<u>แผนงานที่ 3</u> แผนงาน การประกันคุณภาพ การศึกษา มี 1 โครงการ คือ					
1) 6.3.1.1/1/2553 โครงการปรับปรุงและ พัฒนาขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของสำนัก ทะเบียนและวัดผล	1. มีการปรับปรุง และพัฒนาขั้นตอน การปฏิบัติงานอย่าง น้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	การปฏิบัติงานมี คุณภาพและ ประสิทธิภาพ เป็นไปในทิศทาง เดียวกัน	การปรับปรุงขั้นตอนการ ปฏิบัติงานของสำนัก ทะเบียนฯ เป็นไปตามแผน และเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ การปฏิบัติงานของ หน่วยงานมีคุณภาพและ ประสิทธิภาพ	✓	
	2. มีคู่มือขั้นตอน การปฏิบัติงานที่เป็น รูปเล่มสมบูรณ์		สำนักทะเบียนและวัดผลมี คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในปีการศึกษา 2553	✓	
<u>แผนงานที่ 4</u> แผนพัฒนา บุคลากร มี 4 โครงการคือ					
1) 6.2.1.1/1/2553 โครงการบริหารทรัพยากร บุคคล	1. การวิเคราะห์งาน เพื่อจัดสรรบุคลากร อย่างน้อยปีการ ศึกษาละ 1 ครั้ง	บุคลากรของสำนัก ทะเบียนฯ มีความรู้ ความสามารถตรง กับภาระงานที่ ปฏิบัติแต่ละส่วน งาน	สำนักทะเบียนฯ มีการ วิเคราะห์ภาระงานภายใน หน่วยงาน ทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพ เพื่อให้ บุคลากรเพียงพอและ เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	✓	

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
	2. บุคลากรของสำนักทะเบียนฯ แต่ละส่วนเพียงพอกับการปฏิบัติงาน			✓	
2) 6.2.2.1/1/2553 โครงการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้ศึกษาต่อ หรือเข้าอบรม/สัมมนา/ประชุมวิชาการ	เจ้าหน้าที่ได้รับการศึกษา 1 คนต่อ 3 ปี หรือบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ต่อปีการศึกษา	บุคลากรได้รับความรู้และนำมาพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น	ในปีการศึกษา 2553 บุคลากรของสำนักทะเบียนและวัดผล กำลังศึกษาต่อปริญญาโท จำนวน 1 คน ปริญญาตรีจำนวน 2 คน และมีบุคลากรบางส่วนเข้ารับการอบรมประชุมพัฒนาทางวิชาการเพื่อให้งานภายในหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	✓	
3) 6.4.1.1/1/2553 โครงการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของแต่ละส่วนงาน	ทุกส่วนงานได้รับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานคิดเป็นร้อยละ 100	ระดับผลการประเมินส่วนงานแต่ละส่วนงานไม่น้อยกว่า 3.80	ทุกส่วนงานภายในสำนักทะเบียนฯ ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของส่วนงาน คิดเป็นร้อยละ 100	✓	
4) 6.2.2/1//2553 โครงการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามภาระงาน	เจ้าหน้าที่ของสำนักทะเบียนฯ ได้รับการประเมินการปฏิบัติงานภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	ระดับผลการประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	บุคลากรของสำนักทะเบียนและวัดผลทุกคนได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงานคิดเป็นร้อยละ 100	✓	
แผนงานที่ 5 การบริหารความเสี่ยง มี 2 โครงการ ดังนี้					
1) 6.1.2.2/1/2553 โครงการป้องกันความเสี่ยงระบบฐานข้อมูล	1. ปรับเปลี่ยนรหัสการเข้าสู่ฐานข้อมูลภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	ระบบฐานข้อมูลมีความปลอดภัยบุคคลทั้งภายในและภายนอกเกิดความมั่นใจต่อระบบระดับความพึงพอใจในการ	จากผลการดำเนินงานบุคคลภายในและภายนอกมีความเชื่อมั่นต่อหน่วยงาน และสำนักทะเบียนฯ มีคู่มือป้องกันความเสี่ยงในระบบฐานข้อมูลเพื่อให้มีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัย	✓	

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
	2. มีการตรวจสอบระบบป้องกันไวรัสอย่างน้อยภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	กรอกแบบสอบถามไม่น้อยกว่า 3.51		✓	
	3. สำนักทะเบียนฯ มีคู่มือป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน			✓	
2) 6.1.2.1/2/2553 โครงการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ มีการกำหนดความเสี่ยงระดับความเสี่ยงและแนวทางลดความเสี่ยงชัดเจน	การปฏิบัติงานตามขั้นตอนมีคุณภาพ	สำนักทะเบียนฯ ได้ดำเนินการจัดลำดับความเสี่ยงทุกภาระงานซึ่งในแต่ละระดับมีแนวทางในการลดความเสี่ยงตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน	✓	
แผนงานที่ 6 การจัดทำงบประมาณของหน่วยงาน มี 2 โครงการดังนี้					
1) 6.4.2.2/1/2553 โครงการจัดทำค่าใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน	มีการสรุปค่าใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	การจัดทำรายงานทางการเงินของหน่วยงานมีระบบสามารถตรวจสอบได้	สำนักทะเบียนฯ มีการสรุปค่าใช้จ่ายวัสดุสิ้นเปลืองของหน่วยงาน ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	✓	
2) 6.4.2.2/2/2553 โครงการรณรงค์ลดค่าใช้จ่ายของสำนักทะเบียนฯ	มหาวิทยาลัยประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินการไม่น้อยกว่า 50,000 บาท	บุคลากรของสำนักทะเบียนฯให้ความสำคัญในการประหยัดงบประมาณให้กับมหาวิทยาลัย	สำนักทะเบียนฯ ได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นมาเพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายภายในสำนักงาน และให้บุคลากรทุกคนร่วมกันประหยัดการใช้พลังงาน เช่น ถอดปลั๊กไฟออกเมื่อเลิกใช้งานเป็นต้น และประเด็นสำคัญที่ได้ดำเนินการแล้วคือ การนำกระดาษที่ใช้แล้วหน้าเดียวกลับมาใช้ใหม่	✓	

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
<p>แผนงานที่ 7 การดำเนินงานด้านวิจัย มี 1 โครงการ ดังนี้</p> <p>1) 3.4.2.1/1/2553 โครงการวิจัยความพึงพอใจในการใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์ (ต่อเนื่อง)</p>	จำนวนผู้กรอกแบบสอบถามทางออนไลน์ไม่น้อยกว่า 7,000 คน	ระดับความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการไม่น้อยกว่า 3.51	โครงการนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการ ขณะนี้ดำเนินการไปแล้วร้อยละ 98 คาดว่าจะบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากเหลือเพียงเอกสารอ้างอิงที่ยังได้ไม่ครบถ้วน		✓
<p>แผนงานที่ 8 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน มี 1 โครงการดังนี้</p> <p>1) 6.5.1.1/1/2553 โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงาน</p>	จัดทำแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 เรื่อง	นักศึกษา เจ้าหน้าที่และคณาจารย์ได้รับประโยชน์จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคู่มือการลงทะเบียนเรียน ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ - จัดทำคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบภายหลังของนักศึกษา 	✓	
<p>แผนงานที่ 9 แผนพัฒนาระบบสารสนเทศในงานสารบรรณและการจัดเก็บข้อมูลเพื่อการบริหาร มี 2 โครงการดังนี้</p> <p>1) 6.1.1.2/4/2553 โครงการจัดทำ e-document ของสำนักทะเบียนและวัดผล</p>	สำนักทะเบียนฯ ได้จัดซื้อเครื่องสแกนข้อมูลในการจัดทำ e-document ของสำนักทะเบียนฯ	การปฏิบัติงานมีคุณภาพและประสิทธิภาพเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	สำนักทะเบียนฯ ได้รับงบประมาณในการซื้อเครื่องสแกนเป็นจำนวนเงิน 25,000 บาท เพื่อนำมาสแกนข้อมูลในการจัดทำสารบรรณของสำนักทะเบียนฯ ให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น	✓	

รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ปฏิบัติงานตามแผนงานของสำนักทะเบียนและวัดผล
ประจำปีการศึกษา 2553

แผนงาน/โครงการ	ตัวชี้วัด		ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	
	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ		บรรลุ	ไม่บรรลุ
2) 6.1.1.2/4/2553 โครงการจัดทำฐานข้อมูล ของสำนักทะเบียนและ วัดผล	สำนักทะเบียนฯ มีการ นำฐานข้อมูลมาใช้ใน การวางแผนและการ บริหารภายในปี การศึกษา 2553		มีการจัดทำฐานข้อมูลการ เบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลืองและ อุปกรณ์ต่างๆ ของแต่ละ ส่วนงาน แล้วนำมารวม เป็นของสำนักทะเบียนฯ ซึ่งในปีการศึกษา 2553 นี้ ได้เริ่มดำเนินการทำ ฐานข้อมูลการใช้กระดาษ ของแต่ละคณะ สาขาวิชา เพื่อจะได้เปรียบเทียบการ ใช้จ่ายงบประมาณแต่ละปี การศึกษา	✓	
ร้อยละของการบรรลุตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานตามที่กำหนด			$23 \times 100 = 95.83$		
			24		

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : ร้อยละ 91
- » ผลการดำเนินงาน : ร้อยละ 95.83
- » สรุปผลการประเมินตนเอง : ร้อยละ 95.83 ได้ 5 คะแนน

จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
- การจัดทำองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน คุณภาพภายในระดับสำนักออกมาช้า ทำให้การจัดทำ แผนงานล่วงหน้าต้องมีการปรับแผนบางส่วนเพื่อให้ สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ที่ออกมาภายหลัง	- ควรดำเนินการจัดทำเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ ออกมาก่อนการจัดทำแผนงานของหน่วยงาน

จุดแข็งและแนวทางเสริม

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
- การจัดทำ Strategy map ของหน่วยงาน	



องค์ประกอบที่ 2

การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ระบบและกลไก

สำนักทะเบียนและวัดผลเป็นหน่วยงานบริการที่ให้การสนับสนุนในด้านวิชาการ และการเรียนการสอนของคณะและภาควิชาต่างๆ รวมไปถึงการให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ ผู้ปกครอง และองค์กรต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามภารกิจของสำนักทะเบียนและวัดผล โดยมุ่งเน้นการให้บริการอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ มีระบบการจัดลำดับการเข้ารับบริการ พัฒนาแบบฟอร์มต่างๆ ให้ได้มาตรฐานและมีความเป็นสากลมากขึ้น ได้จัดทำแผนผังขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการด้านต่างๆ ของสำนักทะเบียนฯ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาที่มาติดต่อ โดยมีคู่มือแนะนำการขอรับบริการจากสำนักทะเบียนและวัดผล นอกจากนี้ยังเน้นการให้บริการด้านอื่นๆ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพเป็นที่ประทับใจและพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ครอบคลุมตั้งแต่การรับนักศึกษาจนถึงการสำเร็จการศึกษา นับตั้งแต่ในปีการศึกษา 2551 เป็นต้นมา สำนักทะเบียนและวัดผลได้พัฒนาระบบบริการการศึกษา ซึ่งนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยสามารถยื่นเรื่องขอเอกสารทางการศึกษา โดยไม่จำเป็นต้องมาเขียนคำร้องที่มหาวิทยาลัย สำหรับในด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลได้พัฒนา ปรับปรุง Website ชื่อ <http://sis.siam.edu> เพื่อใช้ประกาศข่าวสารต่างๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล รวมทั้งจัดให้มีการถาม-ตอบทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ จัดทำเอกสารแนะนำการลงทะเบียนผ่าน Internet และจัดทำจดหมายข่าวแจกให้กับนักศึกษาเพื่อให้นักศึกษาจะได้ทราบความคืบหน้าและความเคลื่อนไหวในการทำกิจกรรมต่างๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล

จากการดำเนินงานที่ผ่านมา ภารกิจในการปฏิบัติงานได้แบ่งไปตามส่วนงานต่างๆ 6 ส่วนงาน ดังนี้

1. ส่วนงานบริการ เป็นส่วนงานที่รับบริการอยู่ส่วนหน้า เพราะฉะนั้นไม่ว่านักศึกษาจะมาติดต่อภาระงานใดๆ จะต้องผ่านส่วนงานบริการเป็นลำดับแรก ที่จะคอยแนะนำและตรวจสอบข้อมูลให้ผู้มาใช้บริการเป็นเบื้องต้น เพื่อส่งต่อไปให้ส่วนงานที่รับผิดชอบโดยตรงต่อไป และหน้าที่สำคัญของส่วนงานนี้อีกอย่างหนึ่งคือการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผลและของมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไปได้รับทราบ

2. ส่วนงานทะเบียนประวัติ เป็นส่วนงานที่จัดเก็บทะเบียนประวัตินักศึกษาในระบบฐานข้อมูลหลัก และเอกสารต่างๆ ที่สำคัญ มีบุคลากรคอยควบคุมดูแลการดำเนินงาน และมีการจัดทำดัชนีการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่ที่ชัดเจน นอกจากนี้ยังเป็นส่วนงานที่ดำเนินงานเกี่ยวกับการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของนักศึกษาใหม่ที่เข้ามาศึกษาในแต่ละปีการศึกษา รวมไปถึงการจัดทำตารางสถิติจำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัย

3. ส่วนงานวัดผลการศึกษา เป็นส่วนงานที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ทางการศึกษา เช่น การตรวจสอบผลการสอบเพื่อประกาศผลสอบ การตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาตามระเบียบของมหาวิทยาลัย การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร จัดทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาจากหน่วยงานภายนอกที่ส่งเข้ามาตรวจสอบ เป็นต้น นอกจากนี้ยังเป็นส่วนงานดำเนินการเกี่ยวกับการออกเอกสารทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยสยาม เช่น การออกใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) เป็นต้น และยังเป็นส่วนงานที่ประสานในการติดตามโครงการและการจัดทำ SAR ของสำนักทะเบียนและวัดผล

4. **ส่วนงานประมวลผล** เป็นส่วนงานที่คอยสนับสนุนส่วนงานอื่นๆ ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล ให้ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยโดยเฉพาะด้านสารสนเทศ และเป็นส่วนงานที่ควบคุมการให้บริการ การศึกษาแบบออนไลน์ รวมไปถึงการจัดทำ Website เพื่อประกาศข่าวต่างๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล และจัดให้มีการถาม-ตอบ ปัญหาต่างๆ ทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ และเป็นส่วนงานหลักที่จัดเก็บข้อมูลต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลและมีการ Update ข้อมูลตลอดเวลา

5. **ส่วนงานผลิตเอกสาร** เป็นส่วนงานที่ผลิตเอกสารการเรียนการสอนและเอกสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย รวมไปถึงการผลิตข้อสอบทั้งสอบกลางภาคและปลายภาค มีกระบวนการในการดำเนินงาน มีการตรวจสอบอุปกรณ์การใช้งานอย่างสม่ำเสมอ และยังมีการประมาณการในการใช้วัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ โดยจัดทำ สถิติทุกภาคการศึกษา

6. **ส่วนงานเลขานุการ** เป็นส่วนงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการประสานงานกับส่วนงานอื่นๆ คอยดูแลการเบิกจ่ายอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานส่วนรวม รวมทั้งเอกสารเวียนต่างๆ ของสำนักทะเบียนฯ บันทึกการ รับส่งและประสานงานเรื่องของเอกสารรับเข้า และส่งออกที่เป็นส่วนร่วมของสำนักทะเบียนฯ นอกจากนี้ยังเป็น ส่วนงานที่ออกหนังสือเชิญประชุม จัดบันทึกรายงานการประชุม รวมไปถึงการพิมพ์งานเกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายใน และรายงานความคืบหน้าโครงการของสำนักทะเบียนฯ ทาง Website ของสำนักวิจัยสถาบัน

การประเมินผลตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ในการประเมิน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินตนเอง
	1	2	3	4	5		
2.1 มีระบบในการปฏิบัติงาน (ระดับ)	1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ	5
2.2 มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
2.3 มีระบบและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5-6 ข้อ	6 ข้อ	5
2.4 มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
2.5 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	-	-	-	-	-	3.84	3.84
2.6 มีระบบและกลไกในการตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
คะแนนรวม							23.84
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/5)							4.77

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1
มีระบบการปฏิบัติงาน (ระดับ)

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีการกำหนดภาระงานของแต่ละส่วนงานเป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน	สำนักทะเบียนฯ มีการกำหนดภาระงานและคำอธิบายลักษณะงานของแต่ละบุคคลที่ชัดเจน บุคลากรทุกคนต้องจัดทำแฟ้มสะสมงาน	2.1.1 แฟ้มสะสมงานเฉพาะรายบุคคล
2	มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ของแต่ละส่วนงาน	สำนักทะเบียนฯ ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนงาน แล้วนำมารวบรวมเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ	2.1.2 คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ
3	มีการเผยแพร่ให้ผู้รับบริการรับทราบ	สำนักทะเบียนฯ มีการเผยแพร่ขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ ที่หน้าสำนักทะเบียนฯ โดย Flow Chart ขนาดใหญ่ที่นักศึกษาสามารถมองเห็นสะดวก นอกจากนี้ยังมีป้ายประกาศต่างๆ ที่บอร์ด รวมถึงดิจิทัลทีวีที่ประกาศให้นักศึกษาและบุคคลทั่วไปได้รับทราบอย่างทั่วถึง	- บอร์ดประกาศหน้าสำนักทะเบียนฯ และวัดผล - แผ่นผังขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ หน้าสำนักทะเบียนฯ - ดิจิทัลทีวีที่หน้าสำนักทะเบียนฯ
4	มีการปฏิบัติงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	บุคลากรทุกคนต้องปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานของทุกภาระงาน	2.1.2 คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนฯ
5	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามภาระงานของแต่ละส่วนงาน	ใน 1 ปีการศึกษามีการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของแต่ละส่วนงานภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง	2.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของแต่ละส่วนงาน
6	มีการนำผลการตรวจสอบมาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	มีการประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อเกิดปัญหาตามภารกิจที่ดำเนินงาน สำนักทะเบียนฯ ได้สรุปปัญหาจากการปฏิบัติงานแล้วนำมาพิจารณาในคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป	1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ 2.1.4 สรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน
ดังนั้น สำนักทะเบียนฯ และวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 6 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 6 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 6 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

การดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีการกำหนดแผนงานครอบคลุมพันธกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	สำนักทะเบียนฯ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีครอบคลุมพันธกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตลอดทั้งปีการศึกษา	2.2.1 แผนงานประจำปีของสำนักทะเบียนฯ
2	มีการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานครบร้อยละ 50	จากข้อ 2 และข้อ 3 สำนักทะเบียนฯ ได้ดำเนินงานตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงานครบถ้วน สมบูรณ์ตามแผนการปฏิบัติงานร้อยละ 100	2.2.1 แผนงานประจำปีของสำนักทะเบียนฯ
3	มีการดำเนินงานตามแผนงานของหน่วยงานครบร้อยละ 100		
4	มีการประเมินแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน	เมื่อสิ้นปีการศึกษาสำนักทะเบียนฯ ได้มีการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	2.2.2 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน
5	มีการนำผลการประเมินแผนไปปรับปรุงและพัฒนา	จากการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานแล้วเห็นว่าในการปฏิบัติงานนั้นมีปัญหาเกิดขึ้นและให้แต่ละส่วนงานบันทึกปัญหาและหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาแล้วจึงนำเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาตามกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงาน	2.1.4 สรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน 2.2.3 Flow Chart การปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
			1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.3</p> <p>มีระบบและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน</p>
--

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีนโยบายและแผนงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน	สำนักทะเบียนฯ มีนโยบายเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน เช่น 1) จัดหมายข่าวของสำนักทะเบียนฯ ที่ออกทุก 3 เดือนลงในเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและลงใน SIAM U.WEEKLY 2) เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ ที่แจ้งข่าวสารและข้อมูลต่างๆ เป็นหน่วยงานกลางในด้านการให้บริการของมหาวิทยาลัย 3) บอร์ดประกาศติจิตอลทีวีของสำนักทะเบียนฯ update ข่าวสารเป็นระยะๆ เพื่อให้ข่าวสารเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	2.3.1 จัดหมายข่าวของสำนักทะเบียนฯ - นโยบายของสำนักทะเบียนและวัดผล

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
2	มีแนวปฏิบัติและผู้รับผิดชอบ ดำเนินการในการเผยแพร่ ข้อมูลต่างๆ ของหน่วยงาน	คุณพีชานิกา แก้วบุญเรือง เป็นผู้รับผิดชอบ จดหมายข่าว คุณรัตนา สุขทิพย์คงคา ดูแล และพัฒนาเว็บไซต์คุณศิริกาญจน์ พลับสวาท ดูแลประกาศข่าวสารผ่านบอร์ดประกาศ ดิจิทัลทีวี โดยมีผู้อำนวยการ และรอง ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ เป็น ผู้รับผิดชอบแจ้งข่าวประกาศต่างๆ ของสำนัก ทะเบียนฯ นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานอื่นๆ ที่ ขอให้สำนักทะเบียนฯ แจ้งประกาศข่าวต่างๆ ให้นักศึกษาได้รับทราบผ่านทางเว็บไซต์และ บอร์ดดิจิทัลทีวีของสำนักทะเบียนฯ	2.3.2 เอกสารการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารและแจ้ง ประกาศข่าวต่างๆ ของ สำนักทะเบียนฯ
3	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ที่จำเป็นของหน่วยงานให้ ผู้เกี่ยวข้องและผู้รับบริการ	สำนักทะเบียนฯ มีการ online ไปยัง หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกเพื่อเป็น การนำข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไปได้รับ ทราบผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ รวมไปถึงวารสาร SIAM U.WEEKLY มหาวิทยาลัยอีกด้วย	2.3.3 SIAM U.WEEKLY
4	มีการตรวจสอบประเมิน ข้อมูลข่าวสารให้ถูกต้องและ ทันสมัย	การตรวจสอบและประเมินข้อมูลข่าวสาร ต่างๆ นั้น สำนักทะเบียนฯ มีขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน โดยหน่วยงานที่ต้องการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต้องเขียนแบบฟอร์ม คำร้องตามที่สำนักทะเบียนฯ กำหนด แล้ว นำเสนอผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ เป็นผู้ ตรวจสอบ เสร็จแล้วจึงสามารถนำลง ประกาศข่าวสารต่างๆ ให้บุคคลทั่วไปได้รับ ทราบ	2.3.4 การขอประกาศข่าว ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนัก ทะเบียนฯ
5	มีการประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการข้อมูล	สำนักทะเบียนฯ มีการประเมินผลความ พึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ	1.1.9 การประเมินผล แผนงานและโครงการของ สำนักทะเบียนฯ (ระดับความ พึงพอใจในด้านการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร = 3.74 จากคะแนนสูงสุด 5)
6	การนำผลการประเมินมา ปรับปรุงและพัฒนาระบบ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	จากผลการประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการข้อมูลได้นำผลการประเมินมา ปรับปรุงและพัฒนาระบบการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารในที่ประชุมของสำนักทะเบียนฯ เพื่อ เป็นแนวทางในการพัฒนาการให้บริการให้ดี ยิ่งขึ้น	1.1.5 รายงานการประชุม ของสำนักทะเบียนฯ
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 6 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5-6 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 6 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 6 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4
มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีแผนในการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการครอบคลุมบริการทุกประเภทของหน่วยงาน	ในปีการศึกษา 2553 สำนักทะเบียนฯ มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ 2 โครงการคือ 1) โครงการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ 2) โครงการวิจัยความพึงพอใจในการใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์	2.4.1 โครงการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ และโครงการวิจัยความพึงพอใจในการใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์
2	ดำเนินการสำรวจความต้องการบริการตามแผนครอบคลุมบริการทุกประเภทของหน่วยงาน	ปีการศึกษา 2553 สำนักทะเบียนฯ ได้มีการปรับปรุงแบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการให้ครอบคลุมบริการทุกประเภทของหน่วยงาน	2.4.2 แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ และแบบสอบถามระบบบริการการศึกษาออนไลน์
3	มีการสำรวจความต้องการจากผู้ใช้บริการครอบคลุมทุกกลุ่มผู้ให้บริการ	จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมาผู้ให้บริการที่ตอบแบบสอบถามจะเน้นที่นักศึกษาเป็นหลัก หลังจาก 2 ปีการศึกษาที่ผ่านมาจะมีทั้งคณาจารย์และบุคคลทั่วไปมาตอบแบบสอบถามเพิ่มมากขึ้นโดยเฉพาะในปีการศึกษา 2553 มีนักศึกษากรอกแบบสอบถาม	2.4.3 เอกสารการประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
		3,240 คน คณาจารย์ 192 คน และ บุคคลทั่วไปกรอกแบบสอบถาม 204 คน	
4	นำผลการสำรวจมาวิเคราะห์ข้อมูล	เมื่อสิ้นสุดในแต่ละปีการศึกษา สำนัก ทะเบียนฯ ได้มีการวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผลความพึงพอใจทุกๆ ปี การศึกษา ซึ่งได้ดำเนินการมาป็นปีเป็น ปีที่ 8	2.4.3 เอกสารการ ประเมินผลการสำรวจ ความพึงพอใจในการ ให้บริการของสำนัก ทะเบียนฯ
5	นำผลการวิเคราะห์ไปปรับปรุงพัฒนา บริการของหน่วยงาน	ผลที่ได้จากการวิเคราะห์และประเมิน ผลการสำรวจนั้น สำนักทะเบียนฯ ได้ จัดทำตารางเปรียบเทียบข้อมูลในแต่ละ ปีการศึกษาแล้วนำมาวางแผน พัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ บริการมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการขอ เอกสารทางการศึกษาออนไลน์นั้น ได้มาจากการเสนอแนะของผู้มาใช้ บริการที่สำเร็จการศึกษาไปแล้ว ไม่ สะดวกในการมาที่มหาวิทยาลัยซึ่ง ขณะนี้สำนักทะเบียนฯ ได้ดำเนินการ เสร็จเรียบร้อยแล้วตั้งแต่ปีการศึกษา 2552 นักศึกษาจึงสามารถขอเอกสาร ทางการศึกษาได้ โดยการกรอก แบบฟอร์มและปฏิบัติตามคำแนะนำ การใช้โปรแกรมบริการการศึกษา	2.4.4 ตารางเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ยการให้บริการ ของสำนักทะเบียนฯ 1.1.5 รายงานการ ประชุมของสำนัก ทะเบียนฯ 2.4.5 คู่มือการใช้งาน การขอเอกสารทาง การศึกษา
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ร้อยละความพึงพอใจของผู้ประเมินที่ประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 คิดเป็น 5 คะแนน

ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการต่อสำนักทะเบียนและวัดผล จากจำนวนผู้กรอกแบบสอบถาม 3,636 คน สำนักทะเบียนและวัดผลได้รับความพึงพอใจ = 3.84 จากความพึงพอใจมากที่สุด = 5

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 3.51
- » ผลการดำเนินงาน : 3.84
- » ผลการประเมินตนเอง : 3.84

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 มีระบบและกลไกในการตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีระบบและกลไกการตอบปัญหาผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ	สำนักทะเบียนฯ มีระบบและกลไกในการตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ ทั้งนี้ เพื่อเป็นอีกช่องทางหนึ่งที่จะทำให้นักศึกษาสามารถสอบถามรายละเอียดต่างๆ จากเจ้าหน้าที่โดยตรง ซึ่งสำนักทะเบียนฯ ได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องเป็นปีที่ 4 แล้ว	2.6.1 เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
2	มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ส่วนงานประมวลผลเป็นผู้รับผิดชอบ โดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันมาตอบคำถามต่างๆ ผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้ นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงแทนที่จะมีเฉพาะการโทรศัพท์มาสอบถามอย่างเดียว	เจ้าหน้าที่ส่วนงานประมวลผล
3	มีการดำเนินงานตามระบบที่กำหนดไว้	เจ้าหน้าที่ส่วนงานประมวลผลที่ได้รับมอบหมายในการตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ ในแต่ละวัน จะดำเนินการตอบปัญหาที่ นักศึกษามีข้อสงสัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ	2.6.2 ปัญหาที่นักศึกษาถามบ่อยทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ
4	มีการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงาน	จากการถาม-ตอบปัญหาทาง เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ และวัดผลที่ นักศึกษาสอบถามมาทางออนไลน์นั้น ผู้รับผิดชอบได้มีการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานในแต่ละปี การศึกษาว่าพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานอย่างไร และมีแนวทางในการแก้ไขอย่างไร	2.6.2 ปัญหาที่นักศึกษาถามบ่อยทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ
5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา	ผลจากการวิเคราะห์และประเมินผลนั้น ได้นำมาปรับปรุง แก้ไขและพัฒนาให้ดีขึ้น และให้รวดเร็วยิ่งขึ้นกว่าเดิม	2.6.3 แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาถาม-ตอบทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ
ดังนั้น สำนักทะเบียนฯ และวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนฯ และวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
1. บุคลากรขาดความรู้และทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ 2. สถานที่จัดเก็บเอกสารต่างๆ	- ควรสนับสนุนให้มีการอบรมภาษาต่างประเทศให้มากกว่านี้ - ควรมีการขยายพื้นที่เพื่อให้มีพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร

จุดแข็งและแนวทางเสริม

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<ul style="list-style-type: none"> - มีการถาม-ตอบปัญหาของนักศึกษาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ - มีระบบการยื่นคำร้องขอเอกสารทางการศึกษาผ่านระบบออนไลน์ - มีการจัดทำแฟ้มสะสมงานรายบุคคล - มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกภาระงาน 	



องค์ประกอบที่ 6

การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ระบบและกลไก

สำนักทะเบียนและวัดผลตระหนักถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่หลากหลาย โดยมีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยไม่เคยขาด ร่วมเป็นเจ้าภาพทำบุญตักบาตรประจำสัปดาห์ งานส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ งานประเพณีสงกรานต์ งานถวายผ้าอาบน้ำฝน แห่เทียนพรรษา งานวางพวงมาลาในวันสถาปนามหาวิทยาลัย งานถวายกลิ่นพระราชทาน เป็นต้น

นอกจากนี้ สำนักทะเบียนและวัดผลได้สร้างวัฒนธรรมในองค์กร โดยได้มีการจัดลำดับการเข้ารับบริการอย่างเป็นระบบ และให้นักศึกษาที่เข้ามาติดต่อต้องแต่งกายให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีให้เกิดแก่นักศึกษาในการประพฤติปฏิบัติตามกฎระเบียบ ให้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม และประเทศชาติ สิ่งสำคัญที่สำนักทะเบียนและวัดผลได้ดำเนินการมาแล้วคือ การปรับปรุงภูมิทัศน์ต่างๆ ภายในสำนักให้มีสุนทรียภาพที่สวยงาม รวมไปถึงการดำเนินงานให้บุคลากรร่วมกันทำกิจกรรม 5 ส. ภายในหน่วยงาน เพื่อให้งานเป็นระเบียบเรียบร้อยซึ่งได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

การประเมินผลตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ในการประเมิน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินตนเอง
	1	2	3	4	5		
6.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
6.2 การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
คะแนนรวม							10
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/2)							5

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1
ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักทะเบียนและวัดผลมีแผนในการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทุกๆ ปีการศึกษา โดยได้จัดให้มีการทำกิจกรรมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และมีส่วนร่วมเป็นเจ้าของภาพทำบุญตักบาตรประจำสัปดาห์ และมีส่วนร่วมทำกิจกรรมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ	6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนและวัดผล
2	มีการดำเนินการตามระบบที่กำหนด	บุคลากรมีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามระบบที่กำหนดไว้ในแต่ละปีการศึกษา	6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนและวัดผล
3	มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	นอกจากนี้ยังได้แจ้งกิจกรรมต่างๆ ให้บุคลากรได้รับทราบ ผ่านการแจ้งเวียนให้บุคลากรลงชื่อ ทั้งนี้ เพื่อให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ เพื่อเป็นการปลูกฝังค่านิยมที่ดีให้กับบุคลากร เพื่อจะได้เป็นแบบอย่างที่ดีให้กับนักศึกษา	6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนและวัดผล
4	มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการด้านศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจของหน่วยงาน	จากเป้าหมายของมหาวิทยาลัยในปีการศึกษา 2553 ที่มุ่งให้นักศึกษามีระเบียบวินัย มีคุณธรรม จริยธรรม จึงได้สร้างระบบจัดลำดับการเข้ารับบริการ แนะนำให้นักศึกษาแต่งกายให้ถูกระเบียบของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการสร้างวัฒนธรรมที่ดีกับนักศึกษา	6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนและวัดผล
5	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับภารกิจของหน่วยงาน	จากการประเมินผลการดำเนินงานได้นำมาปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงานในด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ดียิ่งขึ้นในปีการศึกษาถัดไป	6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนและวัดผล
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2

การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี	จากการที่สำนักทะเบียนฯ ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรม 5 ส. ภายในหน่วยงาน บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยในแต่ละเดือน ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ เป็นผู้ตรวจสอบ เป็นผลให้สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยมากขึ้น ซึ่งเป็นการปลูกฝังค่านิยมและรู้จักรักษาสุขภาพของตนเองและคนรอบข้างได้เป็นอย่างดี	6.2.1 กิจกรรม 5 ส. ของสำนักทะเบียนฯ
2	อาคารสถานที่สะอาด ถูกสุขลักษณะ และตกแต่งอย่างมีความสุนทรีย์	นอกจากนี้ยังมีการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมต่างๆ ให้สะอาดถูกสุขลักษณะ เช่น ห้องน้ำแยกเป็นหญิง-ชายอย่างเป็นสัดส่วน	6.2.2 การปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนฯ
3	ปรับแต่งและรักษาภูมิทัศน์ให้สวยงาม สอดคล้องกับธรรมชาติและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	ส่วนสภาพแวดล้อมภายในสำนักทะเบียนฯ ได้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ขึ้นมาใหม่ จัดให้มีสถานที่สำหรับการเขียนคำร้องของนักศึกษา มีแสงสว่างเพียงพอ ปรับเปลี่ยนและเพิ่มเก้าอี้สำหรับผู้มาขอรับบริการให้เพียงพอ กับความต้องการ รวมถึงการจัดห้อง	6.2.2 การปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
		ทำงานภายในสำนักทะเบียนฯ ให้เป็นสัดส่วนและเอื้อต่อการทำงานภายในหน่วยงาน	
4	มีพื้นที่ทางวัฒนธรรมที่เอื้อและส่งเสริมต่อการจัดกิจกรรมและมีการจัดกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ	ผลจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงทำให้พื้นที่ในการดำเนินงานเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถจรรโลงจิตใจให้มีความสุข สามารถอยู่ร่วมกันในสังคมตลอดจนรับรู้ถึงคุณค่าที่เป็นรูปธรรมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน	6.2.2 การปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนฯ
5	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรและนักศึกษาไม่ต่ำกว่า 3.51	ผลจากการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรและผู้ใช้บริการ ปรากฏว่ามีระดับความพึงพอใจในระดับที่สูงเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้	6.2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหน่วยงาน
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน



องค์ประกอบที่ 7

การบริหารและการจัดการ

ระบบและกลไก

สำนักทะเบียนและวัดผลมีโครงสร้างในการบริหารงานที่ชัดเจน มีผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลทำหน้าที่ในการบริหารงานภายใต้การกำกับในด้านนโยบายของท่านอธิการบดี เน้นความเป็นระบบมีความคล่องตัวและโปร่งใสในการทำงานสามารถตรวจสอบได้ มีการบริหารงานโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารการจัดการ มีนโยบายในการบริหารงานครอบคลุมพันธกิจของสำนักทะเบียนและวัดผล โดยมีส่วนงานต่างๆ ภายในสำนักทะเบียนและวัดผล 6 ส่วนงาน และมีหัวหน้าแต่ละส่วนงานเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านต่างๆ แล้วจึงรายงานต่อผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผลโดยตรง นอกจากนี้สำนักทะเบียนและวัดผลมีการวางแผนการดำเนินการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านต่างๆ โดยมีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบการบริการการศึกษาและคู่มือการใช้งานในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นการสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

การประเมินผลตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ในการประเมิน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินตนเอง
	1	2	3	4	5		
7.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับ	1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ	5
7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรเรียนรู้	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	4 ข้อ	4
7.3 ระบบการพัฒนาบุคลากร	1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5-6 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ	5
7.4 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
7.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	6 ข้อ	6 ข้อ	5
คะแนนรวม							24
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/5)							4.80

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1
ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน	ผู้บริหารมีการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ มีการวางแผนกลยุทธ์และกำหนดนโยบายต่างๆ ของหน่วยงาน โดยการนำข้อมูลสารสนเทศมาเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	7.1.1 เอกสารประกอบการอบรมของผู้บริหาร 1.1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนฯ - นโยบายของสำนักทะเบียนและวัดผล
2	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	ผู้บริหารมีการกำกับดูแลและติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน และรับนโยบายจากมหาวิทยาลัยมาถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบผ่านการประชุมของสำนักทะเบียนและวัดผล เพื่อให้บุคลากรได้นำไปปฏิบัติตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	1.1.3 คณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ 1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ 1.1.7 คณะกรรมการตรวจติดตามแผนงานโครงการของสำนักทะเบียนฯ 1.1.8 รายงานความก้าวหน้า แผนงานโครงการจากคณะกรรมการตรวจติดตามของสำนักทะเบียนฯ 7.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการ 7.1.3 รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
3	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	ผู้บริหารสำนักทะเบียนฯ มุ่งการบริหารแบบมีส่วนร่วม โดยได้ดำเนินการดังนี้ 1. ให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในที่ประชุมของสำนักทะเบียนฯ 2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมวางแผนและบริหารจัดการในการจัดทำแผนงาน/โครงการของหน่วยงานรวมทั้งมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานมีอำนาจในการตัดสินใจตามความเหมาะสม	1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ 1.1.8 รายงานความก้าวหน้า แผนงานโครงการจากคณะกรรมการตรวจติดตามของสำนักทะเบียนฯ 1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ
4	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มศักยภาพ	ผู้บริหารได้นำความรู้มาถ่ายทอดให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานผ่านการประชุมของสำนักทะเบียนฯ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้และสามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ
5	ผู้บริหาร บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้บริหาร บริหารงานด้วยความโปร่งใสโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และคำนึงถึงผลประโยชน์ของหน่วยงาน โดยได้กำหนดหลักในการบริหารงานดังนี้ 1. สร้างวินัยในการทำงานโดยใช้ระบบ 5 ส. 2. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน 3. มีความสามัคคีในหน่วยงาน 4. สร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในหน่วยงาน 5. ใช้เหตุผลและระเบียบข้อบังคับเป็นหลักในการบริหาร 6. บุคลากรต้องมีความซื่อสัตย์ สุจริต ชยัน อดทนในการทำงาน 7. การประเมินผลการปฏิบัติงานมีความโปร่งใสและเป็นธรรม 8. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ	7.1.4 หลักธรรมาภิบาลของการบริหาร 7.1.5 หลักการบริหารงานของผู้บริหารสำนักทะเบียนและวัดผล

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
6	กรรมการหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	มีการประเมินผลผู้บริหารโดยหน่วยงานและมีการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อหน่วยงาน ทั้งนี้ เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น	7.1.6 แบบประเมินภาวะผู้นำผู้บริหารของสำนักทะเบียนฯ 6.2.3 แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหน่วยงาน
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 6 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 6 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 6 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2

การพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรเรียนรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจ	สำนักทะเบียนฯ มีแผนในการจัดทำความรู้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาในองค์กร โดยได้นำหลักเกณฑ์ต่างๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี นำมาจัดทำเป็นคู่มือเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติงานในปีการศึกษา 2553 ได้กำหนดประเด็นความรู้ 4 เรื่อง ดังนี้ 1. หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติงานในการขอสอบภายหลัง 2. บันทึกช่วยจำระเบียบการวัดผลมหาวิทยาลัยสยาม	1.1.1 แผนงาน โครงการของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
		3. คู่มือการปฏิบัติการตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาและการออกเอกสารทางการศึกษา 4. ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ดังนี้ 1.บุคลากรในส่วนงานวัดผลได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านระเบียบการวัดผลและการตรวจสอบสถานภาพทางการศึกษาและการออกเอกสารทางการศึกษา 2. บุคลากรส่วนงานทะเบียนประวัติและส่วนงานประมวลผลได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การขอสอบภายหลังและการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	บุคลากรของสำนักทะเบียนและวัดผล
3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์โดยตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	ในการพัฒนาความรู้และทักษะด้านการปฏิบัติงานทั้งส่วนงานวัดผล และส่วนงานประมวลผล และส่วนงานทะเบียนประวัติได้มีการดำเนินการให้ทั้ง 3 ส่วนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์ตรงในการทำงานและได้เผยแพร่ความรู้ไปสู่บุคลากรคนอื่นๆ ที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	7.2.1 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติในการขอสอบภายหลัง
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)	สำนักทะเบียนและวัดผลมีการรวบรวมความรู้ต่างๆ ที่ได้จากบุคลากรของแต่ละส่วนงานนำมารวบรวมเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติที่ดีและนำไปเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล	7.2.2 บันทึกการช่วยจำระเบียบการวัดผล มหาวิทยาลัยสยาม 7.2.3 คู่มือปฏิบัติการตรวจสอบสถานภาพนักศึกษาและการออกเอกสารทางการศึกษา

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	สำนักทะเบียนฯ ได้นำคู่มือความรู้มาจัดทำเป็นคู่มือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ซึ่งทุกคนสามารถศึกษาจากคู่มือได้ หลังจากนั้นได้นำลงเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ เช่น หลักเกณฑ์การสอบภายหลัง การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เป็นต้น	7.2.4 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 4 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 4 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 4 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	สำนักทะเบียนและวัดผลมีแผนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ เพื่อให้บุคลากรมีเพียงพอในการปฏิบัติงาน และตรงกับงานที่ปฏิบัติและบุคลากรมีความรักในหน่วยงาน มีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด	7.3.1 แผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
2	การบริหารงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด	การบริหารงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดโดยในปีการศึกษา 2553 มีการส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรให้มีศักยภาพที่สูงขึ้น เช่น สนับสนุนให้ศึกษาต่อ เข้าร่วมประชุมและฝึกอบรมสัมมนาวิชาการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยสยามจัดขึ้น รวมไปถึงการเข้าร่วมกิจกรรมอื่นๆ ทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมศักยภาพในการทำงานให้ดีขึ้น	7.3.2 ข้อมูลการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการของสำนักทะเบียนฯ 6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนฯ
3	มีสวัสดิการและการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ในด้านสวัสดิการและการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรนั้น บุคลากรของสำนักทะเบียนฯ ได้รับผลตามสิทธิพึงมีพึงได้ตามระเบียบเกี่ยวกับสวัสดิการของมหาวิทยาลัย เช่น การประกันอุบัติเหตุให้บุคลากรทุกคน ผู้หญิงมีสิทธิ์ลาคลอดได้ 60 วัน ผู้ชายลาบวชได้ตามประเพณี ไม่เกิน 30 วัน ส่วนในด้านของกองทุน มหาวิทยาลัยจัดให้มีกองทุน ดร.ณรงค์ มงคลวนิช เพื่อเป็นสวัสดิการแก่บุคลากร นอกจากนี้ยังมีการจัดงานเลี้ยงและสังสรรค์ให้กับบุคลากรในโอกาสต่างๆ เช่น ส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ จัปสลาภของขวัญให้ของรางวัลแก่บุคลากร ทั้งในส่วนของมหาวิทยาลัย และในส่วนของสำนักทะเบียนฯ สำหรับในช่วงปิดภาคการศึกษานั้น บุคลากรสำนักทะเบียนฯ ทุกคนมาปฏิบัติหน้าที่โดยมหาวิทยาลัยจัดสรรค่าตอบแทนให้เป็นกรณีพิเศษ	7.3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยสยาม ว่าด้วยการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2547
4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาใช้ในการปฏิบัติงาน	สำนักทะเบียนและวัดผลมีระบบในการติดตามให้บุคลากรที่ไปอบรมนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาใช้ในการปฏิบัติงาน ผ่านการประชุมของสำนักทะเบียนและวัดผล	1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ 1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากร	สำนักทะเบียนฯ มีนโยบายในด้านคุณธรรมและจริยธรรมที่ชัดเจน เป็นการมุ่งเน้นปลูกฝังคุณธรรมให้กับบุคลากรโดยผู้อำนวยการสำนักทะเบียนจะเน้นทุกครั้งในที่ประชุมของสำนักทะเบียนและวัดผล ให้บุคลากรยึดมั่นคุณธรรมและจริยธรรมมีความซื่อสัตย์สุจริตในการทำงาน	1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ 1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ
6	มีการประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร	สำนักทะเบียนฯ มีการประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากรในกำกับดูแลทุกๆ ปีการศึกษาทั้งการประเมินตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยและการประเมินของสำนักทะเบียนฯ	7.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
7	การนำผลการประเมินไปปรับปรุงบริหารงานบุคลากร	ในการประเมินผลการปฏิบัติงานนั้น ผู้ประเมินแจ้งผลให้ผู้รับการประเมินทราบทุกครั้งหลังจากการประเมินและอธิบายเหตุผลในการประเมินโดยใช้หลักคุณธรรมและให้นำไปปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น	7.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 7 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5-6 ข้อ	7 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 7 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 7 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	สำนักทะเบียนฯ มีนโยบายและแผนงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่ชัดเจน โดยในแต่ละปีการศึกษาได้มีแผนการบำรุงรักษาโปรแกรมบริการการศึกษาจากบริษัทที่เชี่ยวชาญมาช่วยพัฒนาและดูแลระบบอย่างมีประสิทธิภาพ	7.4.1 นโยบายของสำนักทะเบียนฯ 7.4.2 แผนการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบบริการการศึกษา
2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน การบริหารจัดการและการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจครบถ้วน นอกจากนี้ยังมีโปรแกรมสนับสนุนและพัฒนาฐานข้อมูลของสำนักทะเบียนฯ และของมหาวิทยาลัย สามารถออกสถิติต่างๆ ได้ตามความต้องการ เช่น สถิติการลงทะเบียน สถิติการออกตามระเบียบ สถิติการสำเร็จการศึกษา สถิติการได้เกียรตินิยม เป็นต้น	7.4.3 โปรแกรมสถิติต่างๆ ในระบบฐานข้อมูล 7.4.4 คู่มือระบบบริการการศึกษา
3	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	สำนักทะเบียนฯ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศทั้งในด้านประสิทธิภาพ ฐานข้อมูลและความปลอดภัยของฐานข้อมูลรวมถึงประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในระบบออนไลน์ โดยมีระดับความพึงพอใจประสิทธิภาพฐานข้อมูล = 3.86 จาก 5 คะแนน ความปลอดภัยของฐานข้อมูล = 3.86 จาก 5 คะแนน	2.4.3 เอกสารการประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ
4	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	ได้มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	7.4.5 การปรับปรุงและพัฒนาตามภารกิจของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย
5	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายเชื่อมโยงถึงกัน ทั้งนักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป สามารถใช้ระบบบริการการศึกษาตามสิทธิพึงมี ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ	7.4.6 ความเชื่อมต่อกันของหน่วยงานต่างๆ
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 5 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 7.5
ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีผู้รับผิดชอบในด้านการบริหารความเสี่ยง	ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนฯ เพื่อรับผิดชอบในการดำเนินงานด้านความเสี่ยงของหน่วยงาน	7.5.1 การอบรมการบริหารความเสี่ยง - คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนและวัดผล 1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ 1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
2	<p>มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 	<p>สำนักทะเบียนฯ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยงตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดในด้านต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) ได้ทำการวิเคราะห์ความไม่ปลอดภัยของข้อมูล ความล่าช้าของข้อมูล ความไม่ครบถ้วน ความไม่ถูกต้องของข้อมูล - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ เป็นความเสี่ยงของบุคลากรใหม่ยังไม่เข้าใจระเบียบของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน จึงต้องอบรมและพัฒนา และจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้บุคลากรใหม่ได้ศึกษา - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น การให้บริการรับลงทะเบียนเรียนเกิดความล่าช้าและเสียเวลาในการลงทะเบียนเรียน ดำเนินการโดยการเพิ่มจำนวนบุคลากรและเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มากขึ้นกว่าเดิมในช่วงการลงทะเบียนเรียน เป็นต้น 	<p>7.5.2 คู่มือการบริหารความเสี่ยง</p> <p>7.5.3 แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง (SU-ERM1)</p>
3	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	<p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักทะเบียนฯ ร่วมกันดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์</p>	<p>7.5.3 แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง (SU-ERM1)</p>
4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน</p>	<p>ผลที่ได้จากการจัดลำดับความเสี่ยงสำนักทะเบียนฯ นำมาดำเนินการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและได้ดำเนินงานตามแผนในปีการศึกษา 2553</p>	<p>7.5.4 แบบแผนการบริหารความเสี่ยง (SU-ERM2)</p>
5	<p>มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อผู้บริหารสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	<p>มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของแผนและรายงานการดำเนินงานตามแผนต่อผู้บริหาร และได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>1.1.8 รายงานความก้าวหน้า แผนงาน โครงการ จากคณะ กรรมการตรวจติดตามของสำนักทะเบียนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สำนักทะเบียนฯ ได้รับการแนะนำจากผู้บริหารในด้านการจัดทำความเสี่ยง จึงได้ดำเนินการปรับปรุงและวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมไปถึงการจัดทำคู่มือและการจัดลำดับความเสี่ยงและแนวทางในการลดความเสี่ยงตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	7.5.5 การจัดลำดับความเสี่ยงและแนวทางลดความเสี่ยงตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 6 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3 ข้อ	4-5 ข้อ	6 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 6 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 6 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

จุดแข็งและแนวทางเสริม

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<ul style="list-style-type: none"> - มีการบริหารงานที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากร - มีการจัดลำดับความเสี่ยงและแนวทางลดความเสี่ยงทุกภาระงาน 	



องค์ประกอบที่ 8

การเงินและงบประมาณ

ระบบและกลไก

การเงินและงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนสำนักทะเบียนฯ ให้ก้าวหน้าไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยอาศัยการใช้งบประมาณจากส่วนกลางที่เน้นความคล่องตัวและโปร่งใสตรวจสอบได้ สำนักทะเบียนฯ จึงมอบหมายให้แต่ละส่วนงานจัดทำแผนการเงินและงบประมาณของแต่ละส่วน เพื่อนำมารวมเป็นของสำนักทะเบียนฯ ในด้านการจัดทำโครงการการจัดซื้ออุปกรณ์ต่างๆ นั้นจะเสนอขออนุมัติจากท่านอธิการบดี และจัดทำรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณดังกล่าวต่อมหาวิทยาลัยเมื่อการดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้ว

การประเมินผลตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ในการประเมิน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินตนเอง
	1	2	3	4	5		
8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ	5 ข้อ	4
คะแนนรวม							4
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/1)							4

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1
ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	สำนักทะเบียนฯ มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน โดยได้มีการจัดทำงบประมาณของหน่วยงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณมีประสิทธิภาพและมีระบบในการจัดทำรายงานทางการเงิน	1.1.2 แผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
2	มีแนวทางจัดทำทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักทะเบียนและวัดผลมีแนวทางในการจัดสรร วางแผนการใช้ทรัพยากร และการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์การใช้เงินของหน่วยงาน นอกจากนี้ได้มีการระบุทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ตลอดจนอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงานแยกตามส่วนต่างๆ ภายใน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบจาก ส่วนกลางของมหาวิทยาลัยที่มีการ คำนวณการตรวจสอบในทุกปีการศึกษา	8.1.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณของสำนักทะเบียนฯ - วัสดุ ครุภัณฑ์และ อุปกรณ์เครื่องใช้ของสำนักทะเบียนฯ
3	มีการใช้งบประมาณในการดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักทะเบียนฯ มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็น 2 ลักษณะดังนี้คือ 1. เบิกจ่ายงบประมาณจากส่วนกลางมี วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงานในแต่ละภาคการศึกษา รวมทั้งปีการศึกษาเป็นเงินจำนวน 1,319,384.19 บาท 2. งบประมาณจากแผนงานและโครงการ โดยการนำโครงการเสนอต่อมหาวิทยาลัย เพื่อขออนุมัติงบประมาณตามโครงการที่ได้วางแผนไว้แล้ว	8.1.2 เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักทะเบียนฯ 8.1.3 สรุปการใช้เงินของสำนักทะเบียนฯ
4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ได้ดำเนินการจัดทำรายงานทางการเงินของแต่ละส่วนงานแล้วจึงนำมารวมเป็นรายงานทางการเงินของสำนักทะเบียนฯ รวมไปถึงข้อมูลทางการเงินที่ส่วนงานบริการจัดเก็บในส่วนของค่าธรรมเนียม การออกเอกสารทางการศึกษาเพื่อสรุปส่งเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย	8.1.3 สรุปการใช้เงินของสำนักทะเบียนฯ 8.1.4 สรุปรายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากการออกเอกสารทางการศึกษา
5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในแผนงานโครงการ	จากผลการดำเนินงาน ผู้บริหารเป็นผู้วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินและการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการที่กำหนดไว้	1.1.1 แผนงาน โครงการของสำนักทะเบียนฯ 8.1.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
6	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผล การใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทาง การเงินไปใช้ในการวางแผนและ การตัดสินใจ	มีการติดตามผลการใช้งบประมาณและ นำข้อมูลจากรายงานทางการเงินมาใช้ใน การวางแผนในปีการศึกษาถัดไป โดยได้ ประมาณการใช้จ่ายจากปีการศึกษา 2552 มาเป็นเกณฑ์ในการจัดทำแผนการ ใช้จ่ายในปีการศึกษา 2553 นอกจากนี้ยัง มีการประเมินผลการใช้ทรัพยากรทั้งใน ด้านคุณภาพและการดำเนินการประหยัด งบประมาณ ซึ่งสำนักทะเบียนฯ ได้จัด กิจกรรมรณรงค์ให้บุคลากรในหน่วยงาน ช่วยมหาวิทยาลัยประหยัดค่าใช้จ่าย โดย การนำกระดาษหน้าเดียวกับมาใช้ใหม่ สามารถลดการใช้จ่ายกระดาษหน้าเดียว ได้ไม่น้อยกว่า 30,000 แผ่นต่อปี การศึกษา	8.1.5 ประมาณการใช้ จ่ายงบประมาณ ปี การศึกษา 2553 8.1.7 การประเมินการ ใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ 8.1.6 สรุปรายงานการ ใช้กระดาษหน้าเดียว ของสำนักทะเบียนฯ
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 5 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5 ข้อ	6 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 6 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 5 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 4 คะแนน



องค์ประกอบที่ 9

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ระบบและกลไก

สำนักทะเบียนและวัดผลให้ความสำคัญต่อระบบประกันคุณภาพการศึกษาเป็นอย่างยิ่ง จึงได้ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเน้นให้บุคลากรของสำนักทะเบียนและวัดผลมีส่วนร่วมในการดำเนินการ ตามนโยบายของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียน ทั้งนี้ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานให้ได้ผลลัพธ์ตามภารกิจที่นำไปสู่การปฏิบัติงานจริง โดยเน้นเรื่องการให้บริการตามภาระงานในด้านต่างๆ ให้เป็นที่พึงพอใจและประทับใจแก่ผู้มาขอรับบริการ

การประเมินผลตามองค์ประกอบ

ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ในการประเมิน					ผลการดำเนินงาน	ผลการประเมินตนเอง
	1	2	3	4	5		
9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5-6 ข้อ	7 ข้อ	ข้อ 7	5
คะแนนรวม							5
คะแนนเฉลี่ย (คะแนนรวม/1)							5

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักทะเบียนและวัดผลมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบของมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานเป็น	1.1.3 คณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
		กลไกในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา	<p>9.1.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544-2552</p> <p>1.1.1 แผนงาน/โครงการของสำนักทะเบียนและวัดผล (ด้านประกันคุณภาพการศึกษา)</p> <p>7.4.1 นโยบายของสำนักทะเบียนและวัดผล (ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา)</p>
2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีผู้รับผิดชอบในการดำเนินการ	สำนักทะเบียนฯ ดำเนินการประกันคุณภาพตามนโยบายของสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการสำนักทะเบียนฯ เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย มีการกำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพเป็นรูปธรรมที่ชัดเจน มีคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษา เป็นผู้ดำเนินงานและรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงาน โดยให้บุคลากรมีส่วนร่วม ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพภายใน	<p>1.1.3 คณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ</p> <p>1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ</p>
3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน	มีการดำเนินการในการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงานที่เน้นในการให้บริการ โดยมีเป้าหมายคือผู้รับบริการได้รับความประทับใจและพึงพอใจสูงสุดของการให้บริการ	<p>9.1.2 ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมคือ</p> <p>2.6 มีระบบและกลไกในการถาม-ตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ</p>
4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 4.1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ	สำนักทะเบียนฯ มีแผนในการดำเนินงานด้านคุณภาพที่ครบถ้วนสมบูรณ์ทั้งในด้านการควบคุมการติดตามการดำเนินงานในด้านต่างๆ โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้ตรวจสอบและควบคุมดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนฯ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	ข้อมูลหลักฐาน
	4.2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพเสนอต่อสถาบันตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สถาบันกำหนด 4.3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	นอกจากนี้ยังมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองทุกๆ ปีการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 เป็นต้นมา	1.1.8 รายงานความก้าวหน้า แผนงาน โครงการจากคณะกรรมการตรวจติดตามของสำนักทะเบียนฯ
5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาที่ผ่านมา 8 ครั้ง สำนักทะเบียนฯ ได้นำผลการประเมินแต่ละครั้งมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	9.1.3 การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา
6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ	สำนักทะเบียนฯ มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาที่ครบถ้วน สมบูรณ์ทั้งระดับบุคคลและสถาบัน เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มาขอใช้บริการ	9.1.4 คู่มือการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูล 7.4.4 คู่มือระบบบริการการศึกษา
7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้เสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	สำนักทะเบียนฯ เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางข้อมูลของมหาวิทยาลัยมีหน้าที่หลักในการให้บริการกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยได้ประสานความร่วมมือและสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ตามความต้องการของแต่ละหน่วยงาน เช่น สำนักประกันคุณภาพการศึกษาต้องการข้อมูลในด้านสถิติการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ข้อมูลสถิติการสำเร็จการศึกษา ข้อมูลการจัดทำวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีการให้บริการในการจัดทำเอกสารต่างๆ ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกหน่วยงานที่มาขอใช้บริการ	9.1.5 ข้อมูลสถิติต่างๆ
ดังนั้น สำนักทะเบียนและวัดผลมีผลการดำเนินงาน ได้ 7 ข้อ			

เกณฑ์การประเมิน

ระดับคะแนน				
1	2	3	4	5
1 ข้อ	2 ข้อ	3-4 ข้อ	5-6 ข้อ	7 ข้อ

- » เป้าหมายของสำนักทะเบียนและวัดผล : 7 ข้อ
- » ผลการดำเนินงาน : 7 ข้อ
- » ผลการประเมินตนเอง : ได้ 5 คะแนน

จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
- การปรับเปลี่ยนตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ เป็นผลทำให้การพัฒนาในการปฏิบัติงานขาดความต่อเนื่อง	- จัดทำตัวบ่งชี้ให้ได้มาตรฐานจะสามารถพัฒนาการดำเนินงานได้ดียิ่งขึ้น

จุดแข็งและแนวทางเสริม

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
- มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544 เป็นต้นมา	



ส่วนที่ 3

ภาคผนวก

ตารางสรุปการประเมินตามองค์ประกอบตามตัวบ่งชี้ของสำนักทะเบียนและวัดผล

ตัวบ่งชี้	องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ				
1.1	มีระบบและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน	7 ข้อ	7 ข้อ	4
1.2	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	ร้อยละ 91	ร้อยละ 95.83	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			(9/2)	4.50
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน				
2.1	มีระบบการปฏิบัติงาน (ระดับ)	6 ข้อ	6 ข้อ	5
2.2	มีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน	5 ข้อ	5 ข้อ	5
2.3	มีระบบและกลไกในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ของหน่วยงาน	6 ข้อ	6 ข้อ	5
2.4	มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ	5	5	5
2.5	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	3.51	3.84	3.84
2.6	มีระบบและกลไกในการตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ	5 ข้อ	5 ข้อ	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			(23.84/5)	4.77
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
6.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5 ข้อ	5 ข้อ	5
6.2	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	5 ข้อ	5 ข้อ	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6			(10/2)	5
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ				
7.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารทุกระดับ	6 ข้อ	6 ข้อ	5
7.2	การพัฒนาหน่วยงานสู่การเป็นองค์กรเรียนรู้	5 ข้อ	4 ข้อ	4
7.3	ระบบการพัฒนาบุคลากร	7 ข้อ	7 ข้อ	5
7.4	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	6 ข้อ	6 ข้อ	5
7.5	ระบบการบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	6 ข้อ	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			(24/5)	4.80
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ				
8.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5 ข้อ	4 ข้อ	4
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8			(4/1)	4
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	7 ข้อ	7 ข้อ	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9			(5/1)	5

สรุปคะแนนเฉลี่ยการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้	คะแนนรวม	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนงานการดำเนินการ	2	9	(9/2) 4.50
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	5	23.84	(23.84/5) 4.77
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	2	10	(10/2) 5
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารงานและการจัดการ	5	24	(24/5) 4.80
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	1	4	(4/1) 4
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1	5	(5/1) 5
รวม	16	75.84	4.74

รหัสเอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐานตามรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

รหัสเอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐาน	สถานที่เก็บ
1.1.1 แผนงาน โครงการของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.2 การจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.3 คณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.5 รายงานการประชุมของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.6 ตารางสรุปแผนงานและดัชนีชี้วัดความสำเร็จของแผนงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.7 คณะกรรมการตรวจติดตามแผนงาน โครงการของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.8 รายงานความก้าวหน้าแผนงาน/โครงการจากคณะกรรมการตรวจติดตามของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.9 การประเมินผลแผนงานและโครงการของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
1.1.10 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1



องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

เอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐาน	สถานที่เก็บ
2.1.1 แฟ้มสะสมงานเฉพาะรายบุคคล	ตู้เอกสารหมายเลข 2
2.1.2 คู่มือ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมของแต่ละส่วนงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.1.4 สรุปปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.2.1 แผนงานประจำปีของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.2.2 การประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.2.3 Flow Chart การปรับปรุงการปฏิบัติงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.3.1 จดหมายข่าวของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.3.2 เอกสารการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและแจ้งประกาศข่าวต่างๆ ของสำนักทะเบียนฯ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.3.3 SIAM U.WEEKLY	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.3.4 การขอประกาศข่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.4.1 โครงการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ และโครงการวิจัยความพึงพอใจในการใช้ระบบบริการการศึกษาออนไลน์	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.4.2 แบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ และแบบสอบถามระบบบริการการศึกษาออนไลน์	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.4.3 เอกสารการประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนฯ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.4.4 ตารางเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยการให้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.4.5 คู่มือการใช้งาน การขอเอกสารทางการศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.6.1 เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.6.2 ปัญหาที่นักศึกษาถามบ่อยทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
2.6.3 แนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาถาม-ตอบทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนฯ	ตู้เอกสารหมายเลข 1

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

เอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐาน	สถานที่เก็บ
6.1.1 กิจกรรมประจำเดือนของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
6.2.1 กิจกรรม 5 ส. ของสำนักทะเบียนฯ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
6.2.2 การปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในสำนักทะเบียนฯ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
6.2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรต่อหน่วยงาน	ตู้เอกสารหมายเลข 1

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

เอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐาน	สถานที่เก็บ
7.1.1 เอกสารประกอบการอบรมของผู้บริหาร	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.1.3 รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.1.4 หลักธรรมาภิบาลของการบริหาร	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.1.5 หลักการบริหารงานของผู้บริหารสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.1.6 แบบประเมินภาวะผู้นำผู้บริหารของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.2.1 หลักเกณฑ์และขั้นตอนการปฏิบัติในการขอสอบภายหลัง	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.2.2 บันทึกการช่วยจำ ระเบียบการวัดผลมหาวิทยาลัยสยาม	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.2.3 คู่มือปฏิบัติการตรวจสถานภาพนักศึกษาและการออกเอกสารทางการศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.2.4 ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.3.1 แผนงานการบริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.3.2 ข้อมูลการฝึกอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยสยาม ว่าด้วยการปฏิบัติงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ พ.ศ.2547	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.3.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.4.1 นโยบายของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.4.2 แผนการบำรุงรักษาโปรแกรมระบบบริการการศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.4.3 โปรแกรมสถิติต่างๆ ในระบบฐานข้อมูล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.4.4 คู่มือระบบบริการการศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.4.5 การปรับปรุงและพัฒนาตามภารกิจของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.4.6 ความเชื่อมต่อกันของหน่วยงานต่างๆ	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.5.1 การอบรมการบริหารความเสี่ยง	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.5.2 คู่มือการบริหารความเสี่ยง	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.5.3 แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยง (SU-ERM1)	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.5.4 แบบแผนการบริหารความเสี่ยง (SU-ERM2)	ตู้เอกสารหมายเลข 1
7.5.5 การจัดลำดับความเสี่ยงและแนวทางลดความเสี่ยงตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย	ตู้เอกสารหมายเลข 1

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

เอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐาน	สถานที่เก็บ
8.1.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงินและงบประมาณของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
8.1.2 เอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
8.1.3 สรุปการใช้จ่ายเงินของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
8.1.4 สรุปรายงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมจากการออกเอกสารทางการศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
8.1.5 ประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ ปีการศึกษา 2553	ตู้เอกสารหมายเลข 1
8.1.6 สรุปรายงานการใช้กระดาษหน้าเดียวของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
8.1.7 การประเมินการใช้วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ	ตู้เอกสารหมายเลข 1

องค์ประกอบที่ 9 ระบบ กลไกการประกันคุณภาพ

เอกสารอ้างอิงและข้อมูลหลักฐาน	สถานที่เก็บ
9.1.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2544-2552	ตู้เอกสารหมายเลข 1
9.1.2 ตัวบ่งชี้เพิ่มเติมคือ 2.6 มีระบบและกลไกในการถาม-ตอบปัญหาทางเว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
9.1.3 การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา	ตู้เอกสารหมายเลข 1
9.1.4 คู่มือการปฏิบัติงานในระบบฐานข้อมูล	ตู้เอกสารหมายเลข 1
9.1.5 ข้อมูลสถิติต่างๆ	ตู้เอกสารหมายเลข 1

งบประมาณ

ในรอบปีการศึกษา 2553 สำนักทะเบียนและวัดผลมีงบประมาณรายจ่ายประจำปี แยกตามส่วนงาน และภาคการศึกษา ดังต่อไปนี้

งบประมาณรายจ่ายของสำนักทะเบียนและวัดผล ประจำปีภาคการศึกษาที่ 1/2553

1. ส่วนงานบริการ

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กาว UHU เล็ก	2 แพ่ง	24.00	48.00
2	กาว UHU ใหญ่	2 แพ่ง	48.00	96.00
3	สมุดปกแข็ง	1 เล่ม	60.00	60.00
4	สก็อตเทปใส	3 ม้วน	15.00	45.00
5	ปากกาเน้นข้อความ	1 แพ่ง	32.00	32.00
6	มีดคัตเตอร์ (เล็ก)	1 อัน	21.00	21.00
7	ดินสอ 2B	1 แพ่ง	5.00	5.00
8	ยางลบ	1 แพ่ง	4.00	4.00
9	ปากกาลบคำผิด	1 แพ่ง	40.00	40.00
10	ทินเนอร์ขวดเติมน้ำยาลบคำผิด	1 ขวด	33.00	33.00
11	ซองน้ำตาสีทึบทรานสคริป (ขนาด 10"x13")	10 กล่อง	250.00	2,500.00
12	หมึกเติมตลับชาติ	2 ขวด	8.00	16.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานบริการ

2,900.00

2. ส่วนงานเลขานุการ

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	แฟ้มแข็ง ขนาด 1"	1 แฟ้ม	35.00	35.00
2	แฟ้มแข็ง ขนาด 2"	9 แฟ้ม	35.00	315.00
3	แฟ้มแข็ง ขนาด 3"	2 แฟ้ม	35.00	70.00
4	กระดาษ A4	11 รีม	77.00	847.00
5	กระดาษสี	2 รีม	100.00	200.00
6	เทปผ้า ขนาด 2.5"	1 ม้วน	58.85	58.85
7	เทปผ้า ขนาด 3"	2 ม้วน	70.62	141.24
8	ลวดหนีบกระดาษ	5 กล่อง	8.97	44.85

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
9	กาวสองหน้าแบบบาง	1 ม้วน	10.70	10.70
10	สมุดส่งหนังสือ A5	1 เล่ม	26.75	26.75

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานเลขานุการ 1,749.39

3. ส่วนงานประมวลผล

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กระดาษ A4	55 รีม	77.00	4,235.00
2	กระดาษ ม.ส.17	1,000 ใบ	1.50	1,500.00
3	กระดาษ ม.ส.16.1	500 ใบ	1.00	500.00
4	กระดาษ A4 ตรามหาวิทยาลัย	1,000 ใบ	2.50	2,500.00
5	กระดาษใบ Transcript	2,500 ใบ	1.90	4,750.00
6	ใบลงชื่อเข้าสอบ 3 Part	4 กล่อง	1,650.00	6,600.00
7	ใบลงชื่อเข้าสอบ 2 (Midterm)	4 กล่อง	1,400.00	5,600.00
8	กระดาษต่อเนื่อง 4.5" x 5.5"	3 กล่อง	525.00	1,575.00
9	ใบระเบียบแสดงผลการเรียน	4,300 ใบ	1.50	6,450.00
10	หมึก HP 53 A	4 กล่อง	2,525.00	10,100.00
11	หมึก HP 49 A	4 กล่อง	1,140.00	4,560.00
12	หมึก HP 12 A	6 กล่อง	1,445.50	8,667.00
13	หมึก HP 96 A	1 กล่อง	3,170.00	3,170.00
14	หมึก Epson LQ-670	10 กล่อง	330.00	3,300.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานประมวลผล 63,507.00

4. ส่วนงานผลิตเอกสาร

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กระดาษ A4 70 แกรม	3,700 รีม	74.00	273,800.00
2	หมึก Rois S-4251	108 หลอด	1,070.00	115,560.00
3	Master Riso S-4250	59 ม้วน	2,140.00	126,260.00
4	Master Riso S-4363	9 ม้วน	3,210.00	28,890.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานผลิตเอกสาร 544,510.00

5. ส่วนงานวัดผลการศึกษา


ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	ซองจดหมายสี่ขามิตรราไปรษณีย์	200 ซอง	1.53	306.00
2	กระดาษ A4 80 แกรมเพื่อทำ Unoffice Transcript	5 รีม	87.00	435.00
3	กระดาษ A4 80 แกรมเพื่อทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	13 รีม	87.00	1,131.00
4	หมึก HP CE 505A/05A	1 กล่อง	2,890.00	2,890.00
5	กาวลาเท็กซ์ HATO	1 กระป๋อง	214.00	214.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานวัดผลการศึกษา **4,976.00**

6. ส่วนงานทะเบียนประวัติ

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กระดาษ A4	5 รีม	77.00	385.00
2	สมุดคำตอบ	3,000 เล่ม	1.50	4,500.00
3	เชือกฟางเล็ก	2 ถุง	72.00	144.00
4	เชือกฟางใหญ่	1 ถุง	240.00	240.00
5	กระดาษกาวย่น ¾"	50 แถว	33.00	1,650.00
6	กระดาษปรนัยตรวจด้วยคอมพิวเตอร์	17 กล่อง	225.00	3,825.00
7	ลูก MAX No.10	10 กล่อง	120.00	1,200.00
8	ปากกาไวท์บอร์ด	30 กล่อง	160.00	4,800.00
9	ซองขยายข้างใส่ข้อสอบ	8 กล่อง	750.00	6,000.00
10	ซองน้ำตาลใส่ปรนัย (ขนาด 8"x10")	2 กล่อง	750.00	1,500.00
11	แฟ้มอ่อน	100 แฟ้ม	2.00	500.00
12	กระดาษ A4 ตรามหาวิทยาลัย	2 รีม	250.00	500.00
13	ซองจดหมายขาวยาว มิตรราไปรษณีย์	200 ซอง	1.53	306.00
14	ดินสอ 2B	1,200 แท่ง	5.00	6,000.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานทะเบียนประวัติ **31,550.00**


งบประมาณรายจ่ายของสำนักทะเบียนและวัดผล ประจำปีการศึกษาที่ 2/2553
และภาคการศึกษาฤดูร้อน 2553

1. ส่วนงานบริการ

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กรรไกร เล็ก	1 ด้าม	24.00	24.00
2	กาว UHU ใหญ่	4 แพ่ง	48.00	192.00
3	เครื่องเย็บกระดาษ No.10	2 อัน	60.00	120.00
4	สก็อตเทปใส	2 ม้วน	15.00	30.00
5	ปากกาลบคำผิด	1 แพ่ง	40.00	40.00
6	ซองน้ำตาสไลด์ทรานสคริป (ขนาด 10"x13")	10 กล่อง	250.00	2,500.00
7	หมึก HP LASER CE 505A	1 กล่อง	2,890.00	2,890.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานบริการ 5,796.00

2. ส่วนงานเลขานุการ

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กระดาษ A4	9 รีม	77.00	693.00
2	กระดาษการ์ดสี	5 รีม	100.00	500.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานเลขานุการ 1,193.00

3. ส่วนงานประมวลผล

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กระดาษ A4	30 รีม	77.00	2,310.00
2	กระดาษ ม.ส.17	2,000 ใบ	1.50	3,000.00
3	กระดาษ ม.ส.16.1	500 ใบ	1.00	500.00
4	กระดาษ A4 ทรามหาวิทยาลัย	2,000 ใบ	2.50	5,000.00
5	กระดาษใบ Transcript	4,000 ใบ	1.80	7,200.00
6	ใบลงชื่อเข้าสอบ 3 Part	8 กล่อง	1,650.00	13,200.00
7	ใบลงชื่อเข้าสอบ 2 Part	4 กล่อง	1,400.00	5,600.00
8	หมึก HP 53 A	5 กล่อง	2,525.00	12,625.00
9	หมึก HP 49 A	4 กล่อง	1,140.00	4,560.00
10	หมึก HP 12 A	3 กล่อง	1,445.50	4,333.50

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
11	หมึก Epson LQ-670	14 กล่อง	330	4,620.00
12	กระดาษสี	2 รีม	100	200.00
13	สก็อตเทปใส ¾"	11 ม้วน	15	165.00
14	แฟ้มแข็ง 3"	4 แฟ้ม	35	140.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานประมวลผล 61,143.50

4. ส่วนงานผลิตเอกสาร

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	กระดาษ A4 70 แกรม	3,400 รีม	74	251,600.00
2	หมึก Rois S-4251	110 หลอด	1,070	117,700.00
3	Master Riso S-4250	64 ม้วน	2,140	136,960.00
4	Master Riso S-4363	9 ม้วน	3,210	28,890.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานผลิตเอกสาร 535,150.00

5. ส่วนงานวัดผลการศึกษา

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	ซองจดหมายสีขาวมีตราไปรษณีย์	650 ซอง	1.53	994.50
2	กระดาษ A4 80 แกรมเพื่อทำ Unoffice Transcript	12 รีม	87	1,044.00
3	กระดาษ A4 80 แกรมเพื่อทำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา	26 รีม	87	2,262.00
4	หมึก NTH 49A	2 กล่อง	1,144	2,288.00
5	หมึก HP CE 505A/05A	2 กล่อง	2,850	5,700.00
6	สก็อตเป ½" วงใหญ่	16 กล่อง	11.50	184.00
7	น้ำยาลบคำผิด (ทินเนอร์)	1 ชุด	42.80	42.80

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานวัดผลการศึกษา 12,515.30

6. ส่วนงานทะเบียนประวัติ

ที่	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ
1	หมึก NTH 49A	1 กล่อง	1,144	1,144.00
2	สมุดคำตอบ	10,000 เล่ม	1.50	15,000.00
3	เชือกฟางเล็ก	6 ถุง	72	432.00
4	เชือกฟางใหญ่	2 ถุง	240	480.00
3	รายการ	จำนวนที่เบิก/หน่วย	ราคาต่อหน่วย	งบประมาณ

5	กระดาษกาวย่น ¾"	170 แถว	33	5,610.00
6	กระดาษปรนัยตรวจคอมพิวเตอร์	25 กล่อง	225	5,625.00
7	ลูก Max No.10	15 กล่อง	120	1,800.00
8	ปากกาไวท์บอร์ด	40 กล่อง	160	6,400.00
9	ซองขยายข้างใส่ข้อสอบ	14 กล่อง	750	10,500.00
10	ซองน้ำตาลใส่ปรนัย (ขนาด 8"/10")	2 กล่อง	750	1,500.00
11	ปากกาลูกลื่นสีน้ำเงิน	100 แท่ง	5	500.00
12	สก็อตเทปใส ¾" วงใหญ่	20 ม้วน	20	400.00
13	สก็อตเทปสีน้ำตาล 2"	2 ม้วน	16	32.00
14	เอกสารขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่	3,000 แผ่น	1	3,000.00
15	ปากกาเรีเฟ้น สีแดง	4 กล่อง	180	720.00
16	ปากกาเรีเฟ้น สีน้ำเงิน	4 กล่อง	180	720.00
17	เครื่องเย็บกระดาษ No.10	5 ตัว	47	235.00

รวมงบประมาณรายจ่ายของส่วนงานทะเบียนประวัติ **54,394.00**

สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการปีการศึกษา 2553

1. **ชื่อโครงการ** โครงการสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผล
2. **วัตถุประสงค์ของโครงการ**
 - 2.1 เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ
 - 2.2 เพื่อนำผลสำรวจมาปรับปรุงแก้ไขในการให้บริการ
 - 2.3 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการให้บริการเพิ่มมากขึ้น
 - 2.4 เพื่อตอบสนองนโยบาย และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย
3. **ขั้นตอนการดำเนินโครงการ**
 - 3.1 ประชุมวางแผนงาน และมอบหมายงาน
 - 3.2 จัดทำแบบสำรวจ
 - 3.3 แจกแบบสำรวจให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปที่มาใช้บริการเพื่อกรอกแบบสำรวจ
 - 3.4 เก็บรวบรวมแบบสำรวจที่แจกให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปกรอก
 - 3.5 สรุปผลการสำรวจ และประเมินผล
 - 3.6 จัดทำหนังสือเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงเพื่อรายงานผลการสำรวจ
4. **ผลการดำเนินงานตามโครงการ**

แบบสอบถามที่ใช้ในการสำรวจเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

แบบสอบถามเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check list)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ

แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า มีเกณฑ์การประเมินค่า 5 ตัวเลือก ดังนี้

5	หมายถึง	พอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	พอใจมาก
3	หมายถึง	พอใจปานกลาง
2	หมายถึง	พอใจน้อย
1	หมายถึง	พอใจน้อยที่สุด

แบบสอบถาม	จำนวน	ร้อยละ
แบบสอบถามที่เก็บคืนได้	3,636	95.68
แบบสอบถามที่เก็บคืนไม่ได้	164	4.32
รวม	3,800	100.0

ตารางที่ 1 ค่าร้อยละของแบบสอบถามที่จัดทำสำรวจ

จากตารางที่ 1 พบว่าแบบสอบถามสามารถเก็บคืนได้ จำนวน 3,636 ชุด คิดเป็นร้อยละ 95.68 และไม่สามารถเก็บคืนได้ จำนวน 164 ชุด คิดเป็นร้อยละ 4.32

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	1,494	41.1
หญิง	2,142	58.9
รวม	3,636	100.0

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนร้อยละ จำแนกตามเพศของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสำรวจ

จากตารางที่ 2 จะพบว่า เพศชายที่ตอบแบบสำรวจ จำนวน 1,494 คน คิดเป็นร้อยละ 41.1 และเพศหญิงที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 2,142 คน คิดเป็นร้อยละ 58.9

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
อาจารย์	192	5.3
นักศึกษา	3,240	89.1
บุคคลภายนอก	204	5.6
รวม	3,636	100.0

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนร้อยละจำแนกตามสถานภาพ ของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสำรวจ

จากตารางที่ 3 จะพบว่า อาจารย์ที่ตอบแบบสอบถามมีจำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 5.3 นักศึกษาที่ตอบแบบสอบถาม จำนวน 3,240 คน คิดเป็นร้อยละ 89.1 และบุคคลภายนอกที่ตอบแบบสอบถามมีจำนวน 204 คน คิดเป็นร้อยละ 5.6

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ	Mean	S.D.
1. ช่วงเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม - วันจันทร์-วันศุกร์ ให้บริการเวลา 08.30-19.00 น. - วันเสาร์ ให้บริการเวลา 08.30-19.00 น.	4.12	0.77
2. การให้ความร่วมมือในการตรวจสอบผลการเรียน และสถานภาพทางการศึกษา	3.95	1.12
3. ความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	3.83	0.92
4. ความสุภาพของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	3.82	0.87
5. เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำได้อย่างถูกต้อง	3.83	0.90
6. ความรวดเร็วในการให้บริการ	3.73	0.92
7. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล	3.74	1.14
8. การจัดลำดับการขอรับบริการ	3.75	0.89
9. ความพึงพอใจในระบบฐานข้อมูลที่ให้บริการ	3.81	0.89
ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	Mean	S.D.
1. ประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล	3.86	0.82
2. ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	3.86	0.85
รวม	3.84	0.92

ตารางที่ 4 ตารางแสดงค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผล

จากตารางที่ 4 เห็นได้ว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผลในส่วนต่าง ๆ ทั้ง 11 ด้าน ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่ 1 ช่วงเวลาในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.12

ลำดับที่ 2 การให้ความร่วมมือในการตรวจสอบผลการเรียนและสถานภาพทางการศึกษา มีค่าเฉลี่ย 3.95

ลำดับที่ 3 ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 3.86

- ลำดับที่ 4 ประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 3.86
 ลำดับที่ 5 เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำได้อย่างถูกต้อง มีค่าเฉลี่ย 3.83
 ลำดับที่ 6 ความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 3.83
 ลำดับที่ 7 ความสุภาพของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 3.82
 ลำดับที่ 8 ความพึงพอใจในระบบฐานข้อมูลที่ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 3.81
 ลำดับที่ 9 การจัดลำดับการขอรับบริการ มีค่าเฉลี่ย 3.75
 ลำดับที่ 10 การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักทะเบียน มีค่าเฉลี่ย 3.74
 ลำดับที่ 11 ความรวดเร็วในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73
 เมื่อรวมค่าเฉลี่ยทั้งหมดแล้ว มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.84 อยู่ในระดับที่พอใจมาก

ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการ	ระดับความพึงพอใจ
1. ช่วงเวลาในการให้บริการที่เหมาะสม - วันอังคาร-วันเสาร์ ให้บริการเวลา 08.30-19.00 น. - วันจันทร์ ให้บริการเวลา 08.30-19.00 น.	พอใจมาก
2. การให้ความร่วมมือในการตรวจสอบผลการเรียน และสถานภาพทางการศึกษา	พอใจมาก
3. ความกระตือรือร้นของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	พอใจมาก
4. ความสุภาพของเจ้าหน้าที่ในการให้บริการ	พอใจมาก
5. เจ้าหน้าที่ให้ข้อมูลข่าวสารและคำแนะนำได้อย่างถูกต้อง	พอใจมาก
6. ความรวดเร็วในการให้บริการ	พอใจมาก
7. การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล	พอใจมาก
8. การจัดลำดับการขอรับบริการ	พอใจมาก
9. ความพึงพอใจในระบบฐานข้อมูลที่ให้บริการ	พอใจมาก
ข้อมูลเกี่ยวกับประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	
1. ประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล	พอใจมาก
2. ความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	พอใจมาก

ตารางที่ 5 ตารางระดับความพึงพอใจข้อมูลเกี่ยวกับผู้ใช้บริการสำนักทะเบียนและวัดผล

จากตารางที่ 4 และตารางที่ 5 พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีทัศนคติความพึงพอใจในการให้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผล อยู่ในคะแนนเฉลี่ยรวม 3.84 อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก

ปัญหาและอุปสรรค

- ไม่มี

5. สรุปผลการสำรวจ

ความพึงพอใจในการใช้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผล พบว่าผู้ใช้บริการของสำนักทะเบียนและวัดผลมีความพึงพอใจมากในการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักทะเบียนและวัดผล กับนักศึกษา อาจารย์ และบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการในระดับพอใจมาก โดยมีข้อที่ 6 และ 7 เกี่ยวกับความรวดเร็วในการให้บริการ และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของสำนักทะเบียนและวัดผล จะได้ดำเนินการในการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น ซึ่งในภาพรวมแล้ว ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการให้บริการ พบว่ามีความคิดเห็นที่หลากหลาย นับว่าเป็นสิ่งที่ดี ที่จะได้นำไปปรับปรุงการให้บริการให้มีความพึงพอใจและประทับใจมากกว่าเดิม

6. จุดเด่น และข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงในการให้บริการ

จุดเด่นหลักอยู่ที่มีระบบการลงทะเบียนทาง Internet ที่ทันสมัย เว็บไซต์ของสำนักทะเบียนและวัดผล มีการจัดหมวดหมู่อย่างเรียบร้อย ดูเข้าใจง่าย มีการอัปเดตข่าวสารอย่างรวดเร็ว เมื่อมีข้อมูลใหม่ นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ส่วนใหญ่มีบุคลิกท่าทางดี มนุษย์สัมพันธ์ดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย และที่สำคัญมีข่าวสารที่ทันสมัยเสนอผ่านทางจอทีวีที่ด้านหน้าสำนักทะเบียนและวัดผล

สิ่งที่ควรปรับปรุงและพัฒนามากที่สุดคือการให้บริการที่รวดเร็วขึ้น เจ้าหน้าที่ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความจริงใจในการให้บริการ ให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องตรงกัน ส่วนผู้รับบริการที่เป็นอาจารย์ส่วนใหญ่ต้องการให้มีช่องบริการสำหรับอาจารย์โดยเฉพาะ รวมทั้งอธิบายขั้นตอนต่าง ๆ อย่างชัดเจนโดยเฉพาะกับอาจารย์ใหม่ นอกจากนี้ควรมีอุปกรณ์อำนวยความสะดวก เช่น ปากกา น้ำยาลบคำผิดเพียงพอในทุกจุดที่ให้บริการ สำหรับการประกาศผลการเรียนนั้น ควรประกาศก่อนการลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาต่อไป

ด้านความต้องการของนักศึกษาที่ต้องการให้สำนักทะเบียนและวัดผลดำเนินการ มีดังนี้

1. พื้นที่ในการลงทะเบียนเรียนคับแคบต้องการให้ขยายพื้นที่ในการลงทะเบียนเรียนมากกว่านี้ นักศึกษาต้องมายืนต่อคิวยาว เนื่องจากมีนักศึกษาเป็นจำนวนมากที่มาลงทะเบียนเรียน
2. นักศึกษาเห็นว่าการกำหนดคะแนนเฉลี่ยสะสมในการลงทะเบียนเรียน ทำให้นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนโดยเจ้าหน้าที่เสียเปรียบ เนื่องจากมีปัญหาในเรื่องของกลุ่มเต็ม เพราะต้องมารอต่อคิวจึงไม่สามารถลงทะเบียนตามกลุ่มที่ต้องการได้ ซึ่งผิดกับนักศึกษาที่มี GPA. มากกว่า 2.50 ที่ลงทะเบียนทาง internet ได้สามารถเลือกกลุ่มเรียนได้ง่ายขึ้น เพราะไม่ต้องมาเสียเวลาในการต่อคิวการลงทะเบียนเรียน
3. ต้องการให้เพิ่มจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสำนักทะเบียนและวัดผลให้มากกว่านี้ ปัจจุบันมีแค่ 2 เครื่อง ไม่เพียงพอในกรณีเร่งด่วน เช่น ในช่วงที่มีการสอบ เป็นต้น
4. ต้องการให้เพิ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักทะเบียนฯ กระจายไปยังอาคารอื่นๆ เพื่อให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบรายชื่อเข้าสอบได้สะดวกรวดเร็ว มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะในช่วงเวลาเร่งด่วน ไม่ต้องเสียเวลามาที่สำนักทะเบียนและวัดผล