



รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ
Self/Check Assessment Report, SAR/CAR/YAR
ประจำปีงบประมาณ 2555
(ข้อมูล 1 ต.ค. 54 – 30 ก.ย. 55)

เพื่อใช้สำหรับการประเมินภายใน (1 ต.ค. 54 – 30 ก.ย. 55)
และจัดทำ “รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในประจำปี” ส่งให้มหาวิทยาลัย
ภายใน 31 ธ.ค. 55

โดย

กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)	3
คำนำ หัวหน้าหน่วยงาน	4
รายชื่อคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ (Check Assessment)	5
คำนำ ประธานคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ	6
บทที่ 1 ส่วนนำ	7
1.1 ชื่อหน่วยงาน	7
1.2 ที่ตั้ง	7
1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ	7
1.4 ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์	8
1.5 นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต	10
1.6 โครงสร้างองค์กร	11
1.7 โครงสร้างการบริหาร	12
1.8 รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน	13
1.9 รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ (รวมทั้ง Webmaster ประจำหน่วยงาน)	14
1.10 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ อาคารสถานที่ และบุคลากร	17
1.11 ความภาคภูมิใจ/ความโดดเด่น	18
1.12 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	19
1.13 แนวปฏิบัติที่ดี	19
บทที่ 2 ส่วนสำคัญ	20
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	21
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	26
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	50
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	53
องค์ประกอบที่ 10 ภารกิจหลัก	61
บทที่ 3 ส่วนสรุป	85
3.1 ตารางที่ ส1 ตารางสรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.	85
3.2 ข้อเสนอโดยรวมจากตนเอง	85
3.3 การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะโดยสรุปจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ ปี2554	87
3.4 ความเห็น/ข้อเสนอแนะโดยสรุปจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ	88

คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)

ส่วนนำ (บทที่ 1)

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

ส่วนสำคัญ (บทที่ 2)

- | | |
|---|--------------------------------|
| 1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ | คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา |
| 7. การบริหารและการจัดการ | ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา |
| 8. การเงินและงบประมาณ | งานธุรการ |
| 9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ | คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา |
| 10. ภารกิจหลัก | |
| 1. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล | |
| 2. งานพัฒนาหลักสูตร | |
| 3. งานสนับสนุนวิชาการ | |
| 4. งานรับเข้าศึกษา | |

ส่วนสรุป (บทที่ 3)

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ (Self/Check Assessment Report, SAR/CAR) ของกองบริการการศึกษา ได้จัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานและการตรวจสอบตนเองในรอบปีงบประมาณ 2555 ต่อคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ ซึ่งผลจากการประเมินตรวจสอบของคณะกรรมการฯ ครั้งนี้ กองบริการการศึกษา จะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลัก เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และวิสัยทัศน์ ของกองบริการการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(นางสาวจรรยาพร สุดสวาสต์)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

คณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

1. (ประธาน)
(นางवलุณี โพธิ์รังษิยากร)
2. (กรรมการ)
(ดร. จริญญา สารินทร์)
3. (กรรมการ)
(นางกมลทิพย์ กมลวรรณ)
4. (เลขานุการ)
(นางรังสิมา เมฆมงคล)
5. (ผู้ช่วยเลขานุการ)
(นางสาวศันสนีย์ หล่อศิริ)

คำนำ

คณะกรรมการประเมินตรวจสอบ ดำเนินการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในของกองบริการ การศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2555 จากเอกสารหลักฐานอ้างอิง การสัมภาษณ์บุคลากรของกอง ฯ และการ สังเกต ซึ่งคณะกรรมการประเมินตรวจสอบสามารถรับรู้ได้จากการเตรียมความพร้อมด้านการประสานงาน รวมถึงเอกสารการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับพิมพ์ และ SAR/CAR Online ที่สะท้อนภาพของการให้ ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา

คณะกรรมการ ฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นในการประเมินตรวจสอบครั้งนี้เป็น ข้อมูลย้อนกลับที่เกิดประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานเคียงคู่กับระบบและกลไกการประกัน คุณภาพเพื่อความเจริญก้าวหน้าของกองบริการการศึกษาลดต่อไป

คณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

21 ธันวาคม 2555

บทที่ 1 ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงาน

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

1.2 ที่ตั้ง

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร
99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์
อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000

1.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ความเป็นมาเกี่ยวกับการตั้งมหาวิทยาลัยในจังหวัดพิษณุโลก จนเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวรทุกวันนี้ มีสภาพสืบเนื่องกันมาตั้งแต่ พ.ศ. 2511-พ.ศ.2549 โดยเริ่มจากการเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2510 สำนักงานรองอธิการบดีในขณะนั้น จะแบ่งการปฏิบัติงานภายในออกเป็นงานสารบรรณ งานวิชาการ งานกิจการนิสิต งานศิลปวัฒนธรรม ต่อมาวิทยาลัยวิชาการได้รับการยกฐานะขึ้นเป็น มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2517 โดยมี 8 วิทยาเขตคือ ประสานมิตร ปทุมวัน บางเขน พลศึกษา บางแสน พิษณุโลก มหาสารคาม สงขลา โดยมีวิทยาเขตประสานมิตรเป็นศูนย์กลางการบริหารของมหาวิทยาลัย สำนักงานรองอธิการบดี จะแบ่งการปฏิบัติงานภายในซึ่งเรียกกองบริการการศึกษาในขณะนั้นว่า ฝ่ายวิชาการ ต่อจากนั้น ในวันที่ 29 กรกฎาคม 2533 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ วิทยาเขตพิษณุโลก ได้รับการยกวิทยฐานะเป็นมหาวิทยาลัยเอกเทศ โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยนเรศวร” เมื่อวันที่ 7 ตุลาคม พ.ศ.2532 นับเป็นการพัฒนามหาวิทยาลัยในจังหวัดพิษณุโลก จากการเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษา 7 ปี มศว. พิษณุโลก 16 ปี กองบริการการศึกษา ได้รับการจัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานที่เรียกว่า กอง ตามพระราชบัญญัติแบ่งส่วนราชการซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับที่ 108 เล่มที่ 23 วันที่ 23 สิงหาคม 2534 สำนักงานอธิการบดีแบ่งการบริหารภายในออกเป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองแผนงาน กองบริการการศึกษา และกองกิจการนิสิต

ปัจจุบัน กองบริการการศึกษา แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 5 งาน คือ งานทะเบียนนิสิต และประมวลผล งานธุรการ งานพัฒนาหลักสูตร งานสนับสนุนวิชาการ และงานรับเข้าศึกษา ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 20/2546 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2546 อนุมัติการเรียกชื่อหน่วยย่อยในส่วนงานต่างๆ ของกองบริการการศึกษา ดังนี้

1. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

- 1.1 หน่วยสารบรรณ
- 1.2 หน่วยทะเบียนนิสิตและประมวลผล
- 1.3 หน่วยคอมพิวเตอร์
- 1.4 หน่วยจัดการเรียนการสอน

2. งานธุรการ

- 2.1 หน่วยสารบรรณ

- 2.2 หน่วยงบประมาณ การเงิน
- 2.3 หน่วยพัสดุ ครุภัณฑ์
- 2.4 หน่วยบุคคลและสวัสดิการ
- 2.5 หน่วยอาคารสถานที่และซ่อมบำรุง

3. งานพัฒนาหลักสูตร

- 3.1 หน่วยสารบรรณ
- 3.2 หน่วยหลักสูตรกลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
- 3.3 หน่วยหลักสูตรกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 3.4 หน่วยหลักสูตรกลุ่มสังคมศาสตร์

4. งานสนับสนุนวิชาการ

- 4.1 หน่วยสารบรรณ
- 4.2 หน่วยประชาสัมพันธ์
- 4.3 หน่วยส่งเสริมและบริการวิชาการ

5. งานรับเข้าศึกษา

- 5.1 หน่วยสารบรรณ
- 5.2 หน่วยรับบัณฑิตศึกษา
- 5.3 หน่วยรับปริญญาตรี
- 5.4 หน่วยออฟเซตอัดสำเนาและจัดรูปเล่ม
- 5.6 โครงการส่งเสริมการผลิตและจำหน่ายตำราและนวัตกรรมการเรียนการสอน

1.4 ปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

กองบริการการศึกษา ตระหนักและมุ่งมั่นสู่การบริการที่เป็นเลิศ โดยใช้เทคโนโลยีและการวิจัย เป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จในการจัดการศึกษา ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ปณิธาน

กองบริการการศึกษา มุ่งสู่ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ เพื่อสนับสนุนการบริการทางวิชาการ และกระบวนการผลิตบัณฑิต โดยนำเทคโนโลยีและการวิจัยมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยระดับแนวหน้า ในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศ

พันธกิจ

กองบริการการศึกษา กำหนดพันธกิจโดยมุ่งให้บริการทางวิชาการ และกระบวนการผลิตบัณฑิตอย่างเต็มศักยภาพ โดยกำหนดเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

1. สนับสนุนด้านการผลิตบัณฑิต
การสนับสนุนให้บริการทางการศึกษาและจัดกิจกรรมวิชาการ แก่คณะ/หน่วยงาน/นิสิต ตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษาทุกระดับ ทั้งระดับปริญญาตรี โท และเอก
2. สนับสนุนด้านมาตรฐานทางวิชาการ
การสนับสนุนการให้บริการวิชาการ ตรวจสอบ รักษา ควบคุมมาตรฐานทางวิชาการ โดยครอบคลุมหลักสูตรทั้ง 3 กลุ่มวิชา คือ กลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี กลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ กลุ่มสังคมศาสตร์ ให้บริการด้านการจัดการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม และพื้นที่ใช้สอยอื่นๆ แก่ผู้รับบริการทางการศึกษา
3. สนับสนุนด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
การสนับสนุนให้บริการทางวิชา เป็นหน่วยงานสนับสนุนด้านการให้บริการจัดสอบ ให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สทศ. ดำเนินการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT
4. สนับสนุนด้านงานวิจัย
การสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน ทำงานวิจัยสถาบัน เพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมาย และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย ที่จะก้าวสู่มหาวิทยาลัยแห่งการวิจัย
5. สนับสนุนด้านบริหารจัดการและระบบสารสนเทศ
การให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เช่น การให้บริการรับลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน การแจ้งข้อมูลข่าวสาร

วัตถุประสงค์

- ส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการด้านวิชาการแก่นิสิต บุคลากร และชุมชน ดังนี้
1. เพื่อเป็นหน่วยงานการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
 2. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
 3. เพื่อเป็นหน่วยงานในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
 4. เพื่อเป็นศูนย์สอบของสถาบันการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นๆ
 5. เพื่อสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน ใช้งานวิจัยสถาบันเป็นเครื่องมือในการแก้ปัญหาและพัฒนางาน อีกทั้งเป็นข้อมูลตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
 6. เพื่อเป็นหน่วยงานให้บริการรับลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน การแจ้งข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมทางด้านบริการการศึกษา โดยผ่านเครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 7. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสถิติ ทางการศึกษาของนิสิตมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ทุกคน

สัญลักษณ์ประจำกองบริการการศึกษา



สีเทา-แสด-ดำ

- สีเทา หมายถึง มั่นสมอง
 - สีแสด หมายถึง ความกล้าหาญของสมเด็จพระนเรศวรมหาราช
 - สีดำ หมายถึง ความมั่นใจ มั่นคง หนักแน่น
- รูปแบบ เป็นรูปตัวอักษร A ย่อมาจาก The Division of Academic Affairs
 - รูปคน เป็นตัวแทนของบุคลากรในกองบริการการศึกษา ที่คอยอำนวยความสะดวก
 - เหลี่ยมมุมต่าง ๆ คือ ผู้มาขอรับบริการ ทุก ๆ หน่วยงาน ทั้งภายในภายนอก
 - ชื่อ ชื่อของกองบริการการศึกษา

ภาพรวม คือ **เมื่อคุณก้าวเข้ามา เราพร้อมให้บริการ**

คำขวัญ กองบริการการศึกษา

“ บริการรับเข้าศึกษา พัฒนาระบบทะเบียนนิสิต
สนับสนุนภารกิจวิชาการ มุ่งดำเนินงานพัฒนาหลักสูตร ”

ค่านิยม

"ชื่อสัตย์ต่อหน้าที่ สร้างความดีต่อหน่วยงาน มุ่งบริการให้เป็นเลิศ"

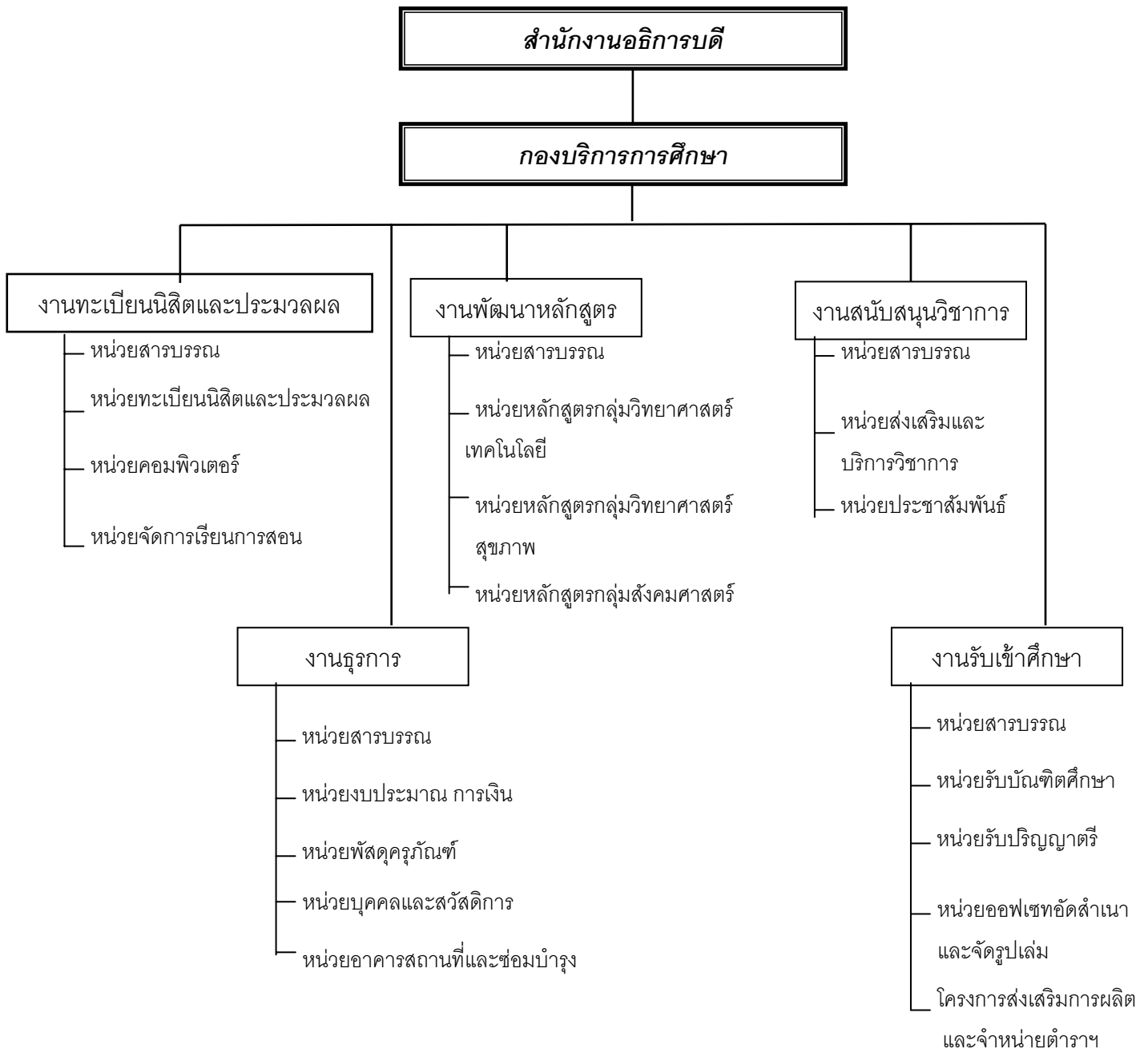
1.5 นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต

1. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต ด้านบริการวิชาการ และด้านวิจัย
2. พัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (TQF) อย่างต่อเนื่อง เพื่อประสิทธิผลของการพัฒนาคุณภาพนิสิตให้สามารถก้าวสู่ความเป็นสากล
3. สนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ
4. บริหารจัดการอาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรชนามหาราชินี (QS) และอาคารปราบไตรจักร ให้เกิดความ สะดวก และความพึงพอใจ ต่อผู้ใช้บริการให้มากที่สุด
5. เพิ่มประสิทธิภาพระบบข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในการเพิ่มช่องทางการบริการผ่านระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ต จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการพัฒนาระบบ และพัฒนาคนให้เป็นผู้พัฒนา และผู้ใช้ระบบที่มีประสิทธิภาพ

6. มีแผนการบริหารด้านการเงินและพัสดุที่ชัดเจน และดำเนินการตามแผน อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้
7. มีระบบการรับเข้าศึกษาที่มีประสิทธิภาพ ชัดเจน โปร่งใสและตรวจสอบได้
8. สนับสนุนให้บุคลากรทำวิจัยสถาบันเพื่อเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน และองค์กรให้มีประสิทธิภาพ
9. ให้งานประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน

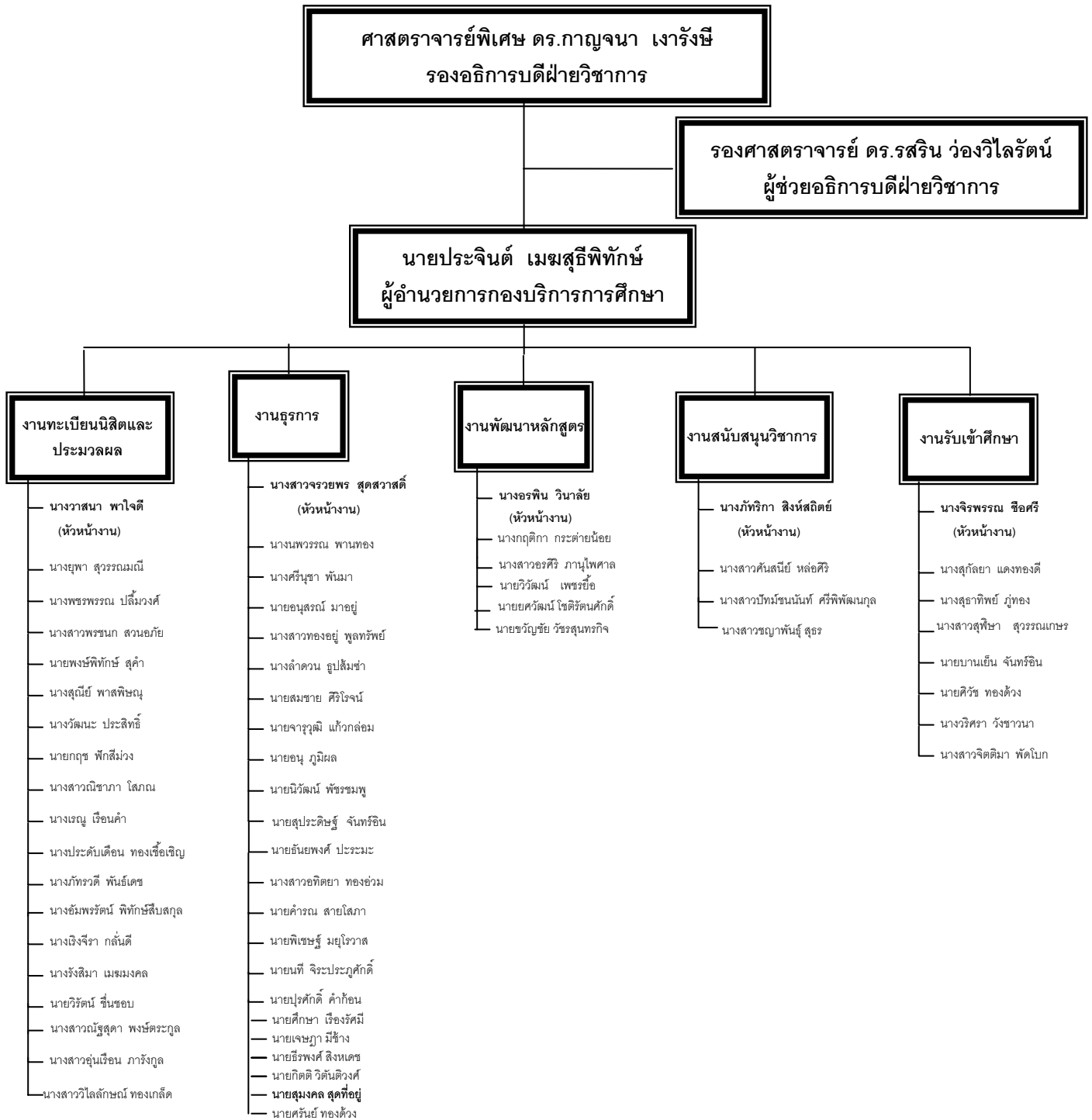
1.6 โครงสร้างองค์กร

แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครสวรรค์



1.7 โครงสร้างการบริหาร

แผนภูมิบุคลากรภายในกองบริการการศึกษา
กองบริการการศึกษา



1.8 รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน

นายประจันต์ เมฆสุธีพิทักษ์

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

● คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

		ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เจริญชัย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
		รองศาสตราจารย์ ดร. รสริน ว่องวิไลรัตน์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ที่ปรึกษา
1. นายประจันต์	เมฆสุธีพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ประธานกรรมการ
2. นางวาสนา	พาใจดี	หัวหน้างานทะเบียนนิสิตฯ	กรรมการ
3. นางอรพิน	วินาลัย	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	กรรมการ
4. นางจิรพรธณ	ชื้อศรี	หัวหน้างานรับเข้าศึกษา	กรรมการ
5. นางภัทริกา	สิงห์สถิตย์	หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ	กรรมการ
6. นางยุพา	สุวรรณมณี	ผู้แทนข้าราชการ	กรรมการ
7. นางสุกัลยา	แดงทองดี	ผู้แทนข้าราชการ	กรรมการ
8. นางศรีนุชา	พันมา	ผู้แทนข้าราชการ	กรรมการ
9. นางรังสิมา	เมฆมงคล	ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัย	กรรมการ
10.นางวิฒนะ	ประสิทธิ์	ผู้แทนลูกจ้างประจำ	กรรมการ
11. นายอนุสรณ์	มาอยู่	ผู้แทนพนักงานราชการ	กรรมการ
12. นางสาวศันสนีย์	หล่อศิริ	ผู้แทนพนักงานราชการ	กรรมการ
13. นายฉันทพงษ์	ปะระมะ	ผู้แทนลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการ
14. นางสาวจรรยาพร	สุดสวัสดิ์	หัวหน้างานธุรการ	กรรมการและเลขานุการ

● บุคลากร

กองบริการการศึกษา มีบุคลากร รวมทั้งสิ้น 61 คน

บุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการ	17	27.87
พนักงานสายบริการ	13	21.31
ลูกจ้างประจำ	4	6.56
พนักงานราชการ	8	13.12
พนักงานเงินรายได้	19	31.15
รวม	61	100

1.9 รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ กองบริการการศึกษา

- | | |
|--|-----------|
| 1. ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.กาญจนา เจริญชัย | ที่ปรึกษา |
| 2. รองศาสตราจารย์ ดร.รสริน ว่องวิไลรัตน์ | ที่ปรึกษา |

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|--------------------------------------|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา | ประธานกรรมการ |
| 2. หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและประมวลผล | กรรมการ |
| 3. หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร | กรรมการ |
| 4. หัวหน้างานรับเข้าศึกษา | กรรมการ |
| 5. หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้างานธุรการ | กรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|----------------------|---------------|----------------------------|
| 1. นางรังสีมา | เมฆมงคล | ประธานกรรมการ |
| 2. นางประดับเดือน | ทองเชื้อเชิญ | กรรมการ |
| 3. นายกฤษ | พิภพมิ่ง | กรรมการ |
| 4. นางศรีนุชา | พันธ์มา | กรรมการ |
| 5. นางนพวรรณ | พานทอง | กรรมการ |
| 6. นางกฤติกา | กระต่ายน้อย | กรรมการ |
| 7. นางสาวทัศนีย์ | กลมพุก | กรรมการ |
| 8. นางสุกัลยา | แดงทองดี | กรรมการ |
| 9. นางสาวปัทมชนนันท์ | ศรีพิพัฒน์กุล | กรรมการ |
| 10. นางสาวศันสนีย์ | หล่อศิริ | กรรมการและเลขานุการ |
| 11. นางสาวจิตติมา | พัตโปก | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

Webmaster ประจำกองบริการการศึกษา

นายวิรัตน์	ชื่นชอบ
------------	---------

ทำเนียบบุคลากรกองบริการการศึกษา				
ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	โทรศัพท์
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา				
	นายประจักษ์	เมฆสุธีพิทักษ์	ผู้บริหาร	8301
1. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล				
1	นางวาสนา	พาใจดี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ หัวหน้างานทะเบียนฯ	8308
2	นายพงษ์พิทักษ์	สุคำ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	8315
3	นางสุณีย์	พาสพิชญ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	8314
4	นางพรพรรณ	ปลื้มวงศ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	8300
5	นางสาวณิชาภา	โสภณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	8314
6	นางเริงจิรา	กลิ่นดี	นักวิชาการศึกษา	8310
7	นางอัมพรรัตน์	พิทักษ์สืบสกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8300
8	นางวัฒนะ	ประสิทธิ์	พนักงานพิมพ์ ส 4	8314
9	นางรังสิมา	เมฆมงคล	นักวิชาการศึกษา	8314
10	นางสาวพรชนก	สวนอกัย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8324
11	นางสาววิไลลักษณ์	ทองเกล็ด	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	8324
หน่วยจัดการเรียนการสอน				
1	นางยุพา	สุวรรณมณี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	8309
2	นางสาวอุ๋นเรื่อน	ภารังกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8312
3	นางสาวณัฐสุดา	พงษ์ตระกูล	นักวิชาการศึกษา	8309
หน่วยคอมพิวเตอร์				
1	นางเรณู	เรื่อนคำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	8310
2	นางประดับเดือน	ทองเชื้อเชิญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	8311
3	นางภัทรวดี	พันธ์เดช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	8310
4	นายกลุข	พักสีม่วง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ	8311
5	นายวิรัตน์	ชื่นชอบ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	8310

ทำเนียบบุคลากรกองบริการการศึกษา			
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	โทรศัพท์
2. งานธุรการ			
1	นางสาวจรรยาพร สุดสวาสดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ หัวหน้างานธุรการ	8302
2	นางนพวรรณ พานทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	8303
3	นางศรีนุชา พันมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	8322
4	นายอนุสรณ์ มาอยู่	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8322
5	นางสาวอติตยา ทองอ่วม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8303
6	นายศึกษา เรืองรัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8322
7	นายอนุ ภูมิผล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8358
8	นายนิวัฒน์ พืชระมพู	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8322
9	นายธัญพงษ์ ประระมะ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8358
10	นายคำรณ สายโสภา	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8394
11	นายพิเชษฐ์ มยุโรवास	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8413
12	นายนที จิระประภูศักดิ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8394
13	นายจารุวุฒิ แก้วกล่อม	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8427
14	นายสุประดิษฐ์ จันทร์อิน	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8427
15	นายเจษฎา มีช้าง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8779
16	นายธีรพงศ์ สิงหเดช	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8779
17	นายกิตติ วัฒนติวงศ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8778
18	นายสุมงคล สุดที่อยู่	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	8778
19	นายสมชาย ศิริโรจน์	นายช่างเทคนิค	8303
20	นายปุรศักดิ์ คำก้อน	นายช่างเทคนิค	8303
21	นายศรัณย์ ทองด้วง	พนักงานขับรถยนต์	8303
23	นางสาวทองอยู่ พูลทรัพย์	พนักงานทั่วไป บ 1	8322
24	นางลำดวน ฐปัสมา	พนักงานสถานที่ บ 1	8322
3. งานพัฒนาหลักสูตร			
1	นางอรพิน วินาลัย	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร	8306

ทำเนียบบุคลากรกองบริการการศึกษา (ต่อ)				
ลำดับ	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง	โทรศัพท์
2	นางกฤติกา	กระต่ายน้อย	นักวิชาการการศึกษา	8307
3	นายวิวัฒน์	เพชรย้อย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8307
4	นางสาวอรศิริ	ภาณุไพศาล	นักประชาสัมพันธ์	8307
5	นายยศวัฒน์	โชติรัตนศักดิ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8307
6	นายขวัญชัย	วัชรสุนทรกิจ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	8307
4. งานสนับสนุนวิชาการ				
1	นางภัทริกา	สิงห์สถิตย์	นักวิชาการการศึกษา หัวหน้างานสนับสนุนวิชาการ	8317
2	นางสาวศันสนีย์	หล่อศิริ	นักวิชาการการศึกษา	8316
3	นางสาวชญาพันธุ์	สุธร	นักวิชาการการศึกษา	8316
4	นางสาวปัทมชนนันท์	ศรีพิพัฒน์กุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8316
5. งานรับเข้าศึกษา				
1	นางจิรพรรณ	ชื่อศรี	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ หัวหน้างานรับเข้าศึกษา	8323
2	นางสุกัลยา	แดงทองดี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	8304
3	นายศิวัช	ทองด้วง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8305
4	นางวริศรา	วังชานา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8305
5	นางสุธาทิพย์	ภูทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	8304
6	นายบานเย็น	จันทร์อิน	ช่างทดสอบสิ่งทอ ช 2	8326
7	นางสาวจิตติมา	พัคโปก	นักวิชาการการศึกษา	8304
8	นางสาวสุพิษา	สุวรรณเกษร	นักวิชาการการศึกษา	8304

1.10 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ อาคารสถานที่ บุคลากรและนิสิต อาคารสถานที่

กองบริการการศึกษา ตั้งอยู่ที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

1. งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2555

กองบริการการศึกษา ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานคือ

1.1 งบประมาณแผ่นดิน ทุกหมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2555 (ตุลาคม 2554 – กันยายน 2555) เป็นจำนวนเงิน 8,802,600.- บาท ดังรายละเอียดในตาราง

1.2 งบประมาณเงินรายได้ ทุกหมวดเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2555 (ตุลาคม 2554 – กันยายน 2555) เป็นจำนวนเงิน 13,134,700.-บาท ดังรายละเอียดในตาราง

งบประมาณแผ่นดินปี พ.ศ.2555

หมวดรายจ่าย	เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรร(บาท)
1. หมวดเงินเดือนและค่าจ้างประจำ	8,600,200
2. หมวดค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ	173,900
3. กองทุนสินทรัพย์ถาวร	28,500
รวม	8,802,600

งบประมาณรายได้ ปี พ.ศ. 2555

หมวดรายจ่าย	วงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร (บาท)	
กองบริการการศึกษา กองทุนทั่วไป		13,134,700
1. แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา 1.1 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	12,718,700	
กองทุนสินทรัพย์ถาวร		416,000
1. แผนงานจัดการศึกษาอุดมศึกษา 1.1 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา	416,000	

1.11 ความภาคภูมิใจ/ความโดดเด่น

1. กองบริการการศึกษา มีการปฏิบัติภารกิจส่งเสริม สนับสนุน ภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ด้านการผลิตบัณฑิต ด้านการสนับสนุนมาตรฐานวิชาการ ด้านการวิจัย และการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม
2. กองบริการการศึกษา ได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาระบบการรับเข้าศึกษา ระบบลงทะเบียน ตรวจสอบสถานภาพนิสิต ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอน ตรวจสอบผลการเรียน และ การสำเร็จการศึกษาผ่านทางอินเทอร์เน็ต
3. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และมีความสามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์
4. มีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
5. มีส่วนร่วมในการ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาหลักสูตร ซึ่งหลักสูตรถือเป็นหัวใจสำคัญสำหรับการจัดการศึกษาทุกระดับในมหาวิทยาลัย และตอบสนองต่อความต้องการของสังคม
6. กองบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยนเรศวร และมหาวิทยาลัยได้รับรางวัลสหกิจศึกษาดีเด่นระดับชาติ ประเภทผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดีเด่นในสถานศึกษา (รศ.ดร. วันดี ทาตระกูล) และรางวัลประเภทสถานประกอบการสหกิจศึกษาดีเด่นขนาดใหญ่ (บริษัทเครือเบทาโกร)
7. มีงานวิจัยสถาบันของบุคลากรกองบริการการศึกษาที่สามารถนำผลการวิจัยมาใช้ในการปรับปรุง พัฒนาการปฏิบัติงานภายในกองบริการการศึกษา และสะท้อนผลการดำเนินงานเป็นข้อมูลวิจัยเสนอต่อผู้บริหาร

8. มีการบริหารจัดการการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้เพียงพอและเหมาะสม มีการประเมินการใช้อาคาร ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้ให้มากที่สุด

9. มีการให้บริการวิชาการแก่สังคม ในการเป็นศูนย์สอบเพื่อดำเนินการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT ให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สทศ.

1.12 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

กองบริการการศึกษามีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร และการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการปรับปรุง พัฒนางานอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองบริการการศึกษามีการดำเนินการโดยยึดหลัก PDCA ประกอบไปด้วย

P = กองบริการการศึกษา มีปฏิญญากองบริการการศึกษา และแผนยุทธศาสตร์ เป็นแนวทางในการดำเนินงานโดยกำหนดให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยนเรศวร สะท้อนออกมาเป็นการดำเนินโครงการ และการปฏิบัติงานต่างๆ ตามภารกิจหลักของกองบริการการศึกษา

D = กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน แต่ละโครงการ และมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบกับบุคลากรทุกคน เพื่อให้ดำเนินงานตามกรอบของแผนยุทธศาสตร์ และภารกิจหลักของกองบริการการศึกษา

C = มีการติดตาม และประเมินตรวจสอบการปฏิบัติงานแต่ละโครงการ และประเมินตรวจสอบกองบริการการศึกษาทุกปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนางานในรอบปีถัดไป

และมีการส่งเสริมและสนับสนุนวิจัยสถาบัน เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ โดยการวิเคราะห์ SWOTS ทุกโครงการวิจัย เพื่อเป็นกลยุทธ์ในการนำไปสู่การวางแผนการปฏิบัติงานและการประกันคุณภาพการปฏิบัติงาน ตามพันธกิจหลักของกองบริการการศึกษา

A = มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานตามปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ ของกองบริการการศึกษา

ในด้านของกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองบริการการศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทำหน้าที่ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกันติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยยึดเกณฑ์การประเมินและตัวชี้วัดระดับสายสนับสนุน (Non-teaching) ที่กำหนดให้โดยมหาวิทยาลัย

1.13 แนวปฏิบัติที่ดี

กองบริการการศึกษานับสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการให้บริการด้านวิชาการ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ดำเนินงานโครงการสหกิจศึกษาของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนางาน ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

บทที่ 2 ส่วนสำคัญ

ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้ของ สกอ.

- องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ
- องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ
- องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ
- องค์ประกอบที่ 10 ภารกิจหลัก

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

หน่วยงานมีปรัชญา ปณิธาน และจุดเน้นที่อาจแตกต่างกัน ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ที่หน่วยงานจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์อธิการบดีและจุดเน้นมหาวิทยาลัยวิจัย กลุ่ม ง ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยนเรศวร ตลอดจนสอดคล้องกับแผนพัฒนาการอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 และ 11

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ หน่วยงานเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่มในหน่วยงาน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF: HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
5. แผนกลยุทธ์

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

- 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนเรศวร ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของการเป็นมหาวิทยาลัยวิจัย (กลุ่ม ก) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554) และฉบับที่ 11
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกงานย่อยภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 5 พันธกิจ คือ สนับสนุนด้านการผลิตบัณฑิต สนับสนุนด้านมาตรฐานทางวิชาการ สนับสนุนด้านการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม สนับสนุนงานวิจัย สนับสนุนด้านบริหารจัดการและระบบสารสนเทศ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 5 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruyporn@nu.ac.th
 ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : นางภัทริกา สิงห์สถิตย์ และนางสาวศันสนีย์ หล่อศิริ เบอร์โทรภายใน : 8317
 E-mail : patrikas@nu.ac.th

ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2553 – 2556 ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ขึ้น โดยคณะกรรมการกองบริการการศึกษา โดยการพิจารณาปรับปรุงข้อมูลโครงการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ต่าง ๆ ในแผนฯให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ตามแนวทางและวิธีการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจของกองบริการการศึกษา ตลอดจนการวางแผนงานด้านอื่น ๆ ซึ่งจะทำให้ผู้บริหาร บุคลากรทุกระดับภายในกองบริการการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจและนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลที่ชัดเจนในทิศทางเดียวกัน (1.1.1.1, 1.1.1.2) โดยมีการชี้แจงทำความเข้าใจกับหัวหน้างานทุกงาน ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์และเป้าหมาย ตลอดจนการมอบหมายให้ทุกงานดำเนินการในส่วนงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ และแจ้งแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ฉบับปรับปรุง ปี 2555 ให้แต่ละงานแจ้งให้บุคลากรในงานรับทราบ (1.1.2.1) กองบริการการศึกษามีการแปลงยุทธศาสตร์ของกองฯ

โดยงานต่าง ๆ ที่รับผิดชอบเขียนรายละเอียดโครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ฯ รวบรวมเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 ที่ครอบคลุม 5 พันธกิจของกองฯ (1.1.3.1, 1.1.3.2) และเพื่อให้สามารถนำไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลสัมฤทธิ์ มีความเป็นรูปธรรม และชัดเจนมากยิ่งขึ้น กองฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ ตามการดำเนินงานตามพันธกิจต่าง ๆ ของกองฯ ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 ซึ่งในแต่ละโครงการ/กิจกรรม จะมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อให้กองฯ สามารถติดตามวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการได้อย่างชัดเจน โดยในปีนี้มีที่ตั้งตัวบ่งชี้ไว้ทั้งหมดจำนวน 79 ตัวบ่งชี้ จากโครงการจำนวน 19 โครงการ (1.1.4.1, 1.1.4.2) กองบริการการศึกษาได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างสม่ำเสมอเป็นรายไตรมาส สรุปผลเสนอต่อผู้บริหารทุกไตรมาส และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จะมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้เหมาะสม สอดคล้องกับภาวะการณ์ปัจจุบัน และมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น (1.1.5.1, 1.1.5.2) ทั้งนี้ งานสนับสนุนวิชาการ ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นรายไตรมาส และสรุปผลเพื่อเสนอคณะกรรมการประจำกองฯ (1.1.6.1) หลังสิ้นปีงบประมาณได้มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของกองฯ และจัดทำสรุปรายงานผลต่อผู้บริหาร และเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองฯ (1.1.7.1) และกองบริการการศึกษา มีการดำเนินการติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนยุทธศาสตร์ของกองฯ ปี พ.ศ. 2553-2556 เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน และให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ในแผนปฏิบัติการ (1.1.8.1)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : -	คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5	คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5
การบรรลุเป้าหมาย		
- เป้าหมาย ¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5		
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร :		ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1		
การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1		
โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :		
จัดทำแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี 2556 - 2559 ให้สอดคล้องตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย (แผน 11)		

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
1.1.1.1	แผนยุทธศาสตร์ กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2553-2556 ฉบับปรับปรุง 2555
1.1.1.2	ตารางวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย
1.1.2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา เพื่อถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่หน่วยงานภายใน
1.1.3.1	ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์กับแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
1.1.3.2	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
1.1.4.1	แผนยุทธศาสตร์ กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2553-2556 (หน้า 15-27)
1.1.4.2	ตัวบ่งชี้ที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2555
1.1.5.1	สรุปแสดงความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการประจำปีต่อภารกิจหลักของกองบริการการศึกษา
1.1.5.2	สรุปรายงานผลการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ประจำปี 2555
1.1.6.1	สรุปการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส
1.1.7.1	รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา
1.1.8.1	สรุปรายงานการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ประจำปี 2555

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :

ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

- การขอข้อมูลของกองแผนงานของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นไปตามปฏิทินดำเนินงาน อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มโดยไม่ทราบล่วงหน้า

(Opportunities) โอกาส :

- มีระบบสารสนเทศด้านแผน ทำให้เข้าถึงข้อมูลและรายงานผลได้สะดวกรวดเร็ว

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

-

S (Strengths) จุดแข็ง :

- บุคลากรให้ความร่วมมือในการสนับสนุนข้อมูลผลการดำเนินการเป็นไปตามกำหนดเวลา

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

- เป้าหมาย¹ : 5
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :

1. อาจมีการปรับประเด็นยุทธศาสตร์ของกองให้สอดคล้องและสนับสนุนกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยให้มากยิ่งขึ้น เช่น อาจพิจารณาประเด็นยุทธศาสตร์ออกเป็นด้านพัฒนางานการให้บริการตามภารกิจปัจจุบัน และยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาระบบหรือเครื่องมือใหม่ขึ้นมาเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. โครงการที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการไม่สอดคล้องกัน เช่น มีการกำหนดโครงการเกี่ยวกับปรับปรุงฐานข้อมูลในแผนยุทธศาสตร์ ปี 55 ที่กำหนดตัวชี้วัดไว้ 12 ครั้ง แต่ในแผนปฏิบัติการไม่มีกิจกรรม/โครงการนี้ เป็นต้น
3. ควรจัดให้มีแผนพัฒนาคุณภาพหลังจากการประเมินคุณภาพการศึกษาแล้วเพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการในปีต่อไป

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

หน่วยงานต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีผู้บริหารหรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ หน่วยงานจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.)
5. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
6. เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ 2552 – 2553
7. เกณฑ์การบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)
8. ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544

ตัวบ่งชี้ จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ คือ

- 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน
- 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
- 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. หน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. หน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

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

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruayporn@nu.ac.th
 ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : นางนพวรรณ พานทอง เบอร์โทรภายใน : 8303 E-mail : oppawont@hotmail.com
 ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : กองบริการการศึกษา มีบทบาทหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (พ.ศ. 2553 -2556)
 (7.1.1.1) โดยมีคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา เป็นตัวแทนบุคลากรทุกส่วนงาน (7.1.1.2) ในการขับเคลื่อนการทำงานภายในกองบริการการศึกษาให้เป็นไปตามปฏิญญาและพันธกิจ คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา ได้กำหนดแผนการประชุม ประจำปี 2554- 2555 และมีการจัดประชุมตามแผน อย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ละครั้งมีคณะกรรมการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
 (7.1.1.3) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถ กำหนดทิศทางการดำเนินงานตามนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ (7.1.2.1) โดยชี้แจงและทำความเข้าใจกับหัวหน้างานทุกงาน ถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมาย ตลอดจนการมอบหมายให้ทุกงานดำเนินการในส่วนงานที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน (7.1.2.2) มีระบบสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบรับเข้าศึกษา

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละหรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือ ระบุเป็นระดับ

ระบบทะเบียนออนไลน์ และมีระบบประเมินหลักสูตรออนไลน์ เป็นต้น ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทุกไตรมาส (7.1.3.1) และแจ้งผลการดำเนินงานในการ ประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (7.1.3.2) พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2555 เสนอคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา และมหาวิทยาลัย (7.1.3.3) ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดยแต่งตั้งผู้แทนบุคลากรทุกส่วนงานเข้าร่วม เป็นคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (7.1.4.1) นอกจากนี้ ยังมีบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการบริหาร จัดงานด้านอื่นๆ เช่น คณะกรรมการประกันคุณภาพ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นต้น (7.1.4.2) ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน ให้สามารถทำงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน และของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ โดยการจัดโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาองค์กร อย่างสร้างสรรค์ (7.1.5.1) เช่นการไปศึกษาดูงาน ณ. จังหวัดจันทบุรี การเข้าร่วมสัมมนากับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย (7.1.5.2) ผู้บริหาร ใช้หลักธรรมาภิบาลบริหารงาน โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น การนำเสนอ ผลงานวิจัยของบุคลากรงานนเรศวรวิจัย การเสนอผลงานชำนาญการพิเศษ และเพื่อความโปร่งใสในด้าน การเงินและงบประมาณของกองบริการการศึกษา จึงจัดทำรายงานสรุปการใช้งบประมาณทางการเงินแจ้งใน ที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทุกเดือน (7.1.6.1) กองบริการการศึกษา มีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้บริหารตามรูปแบบการประเมิน 540 องศา ประจำปีงบประมาณ 2555 และนำผลการประเมินที่ได้ รับประทานปรับใช้ ในการบริหารงานของผู้บริหาร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและเป็นรูปธรรม (7.1.7.1)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5
 ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
 บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

1. ประชุมสัมมนาบุคลากรกองบริการการศึกษา เพื่อพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน รวมกัน ทั้งในและนอกสถานที่
2. ศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ดี

รายการหลักฐานอ้างอิง

- | หมายเลข | ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า) |
|----------|---|
| 7.1.1.1. | แผนยุทธศาสตร์ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2553 – 2556 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2555) |
| 7.1.1.2 | คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3802/2555 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา |
| 7.1.1.3 | การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร |
| 7.1.2.1 | แผนยุทธศาสตร์ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2553 – 2556) |
| 7.1.2.2 | ระบบสารสนเทศ (ระบบรับเข้าศึกษา ระบบทะเบียนออนไลน์ และระบบประเมินหลักสูตรออนไลน์) |
| 7.1.3.1 | รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติงานทุกไตรมาส |
| 7.1.3.2 | รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา |
| 7.1.3.3 | รายงานการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2555 |
| 7.1.4.1 | คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3802/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา |
| 7.1.4.2 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง |
| 7.1.5.1 | รายงานสรุปโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างสร้างสรรค์ |
| 7.1.5.2 | รายงานสรุปโครงการศึกษาดูงาน ณ จังหวัดจันทบุรี |
| 7.1.6.1 | รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา |
| 7.1.7.1 | การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร |

การวิเคราะห์ตัวเอง

<p>TOWS Analysis :</p> <p>ภายนอกองค์กร</p> <p>T (Threats) อุปสรรค :</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยโอนย้ายบุคลากรกองบริการการศึกษา ไปหน่วยงานใหม่ แต่มหาวิทยาลัยไม่มีนโยบายในการจัดสรรอัตราใหม่มาทดแทนให้ ทำให้หน่วยงานขาดบุคลากรในการปฏิบัติงาน <p>O (Opportunities) โอกาส :</p> <ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้ผู้บริหาร ไปศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ พร้อมทั้งให้เข้าร่วมฝึกอบรมและสัมมนา กับหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัย <p>ภายในองค์กร</p> <p>W (Weakness) จุดอ่อน :</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรขาดความต่อเนื่องในการประสานงาน <p>S (Strengths) จุดแข็ง :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ มีความรู้ ความสามารถหลากหลาย มีความมุ่งมั่นเป็นที่ยอมรับของหน่วยงาน 2. ผู้บริหารมีการจัดการที่ดี รวดเร็ว มีประสิทธิภาพมีกลยุทธ์ในการบริหารและมีการถ่ายทอดสู่การปฏิบัติอย่างเป็นระบบที่ชัดเจน 3. มีการบริหารแบบมีส่วนร่วม เปิดโอกาสและสนับสนุนให้บุคลากรเรียนรู้และทำงานร่วมกันเป็นทีม 4. มีการวางแผนในการทำงาน ปฏิบัติตามแผนตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 5. มีการพัฒนาบุคลากรในการส่งเสริมเข้าร่วมอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 4	คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5	คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5
การบรรลุเป้าหมาย		
เป้าหมาย ¹ : 5		
ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง :	ตัวหาร :	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1		
การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1		

การประเมินตรวจสอบ (CAR) (ต่อ)

หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :

จุดแข็ง

1. กองบริการการศึกษามีการกำหนดวิสัยทัศน์ และทิศทางการดำเนินงาน มีแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงาน อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
2. บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยมีบุคลากรทุกสายงานเป็นคณะกรรมการประจำ

กองบริการการศึกษา

3. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และมีความสามัคคี ทำให้ได้รับรางวัลหลายรางวัล เช่น สหกิจศึกษาดีเด่นระดับชาติ เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

1. ในข้อ 1 ตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน การประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า หมายถึง ผู้อำนวยการกอง หัวหน้างานทุกระดับ กองบริการการศึกษายังขาดการดำเนินการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ดังนั้นในปี 55 กองบริการการศึกษาคควรจัดทำเกณฑ์การประเมินตนเอง โดยยึดตามการปฏิบัติหน้าที่ที่กำหนดในช่วงต้นปี และช่วงปลายปีก็ทำการประเมินตนเองอีกครั้งหนึ่ง และสรุปผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา และนำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม
2. ผู้บริหาร หรือหัวหน้างาน ควรมีกิจกรรมถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรเป็นประจำ ต่อเนื่อง ทั้งในลักษณะที่เป็นทางการ และไม่ใชทางการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลักของหน่วยงาน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมาผ่านมาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruarporn@nu.ac.th
 ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : นางภัทริกา สิงห์สถิตย์ เบอร์โทรภายใน : 8317 E-mail : patrikas@nu.ac.th
 ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

จากการศึกษาสภาพและผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ในรอบปีงบประมาณ 2554 ได้นำเสนอให้คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา พิจารณา เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 1/55 วันที่ 6 มกราคม 2555 ที่ประชุมจึงได้ร่วมกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการดำเนินการจัดการความรู้ของกองบริการการศึกษา จัดทำเป็นแผนการจัดการความรู้ของกองบริการการศึกษา ปีงบประมาณ 2555 โดยมีเป้าหมายมุ่งส่งเสริมการจัดการองค์ความรู้ภายในองค์กรและกระตุ้นให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ตามสายงาน อย่างน้อย 3 เรื่อง และนำความรู้ที่ได้ เก็บเป็นคลังความรู้ (Knowledge Asset) เผยแพร่ลงในเว็บไซต์กองบริการการศึกษา, การสนับสนุนเชื่อมโยงการจัดการความรู้ขององค์กรกับหน่วยงานภายนอก และการติดตามผลเกี่ยวกับการนำความรู้จาก Knowledge Asset ไปใช้ในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะของบุคลากร (7.2.1.1, 7.2.1.2)

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละหรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือ ระบุเป็นระดับ

กองบริการการศึกษา มีการกำหนดประเด็นความรู้ และกลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม คือ “**แนวทางการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อการพัฒนาฐานข้อมูลด้านหลักสูตร**”(บุคลากรงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล และงานพัฒนาหลักสูตร) , “**การดำเนินงานจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยนครสวรรค์**” (บุคลากรงานธุรการและงานรับเข้าศึกษา) และการแลกเปลี่ยนความรู้เกี่ยวกับสถาบันวิจัยของบุคลากร (บุคลากรที่ทำวิจัยสถาบัน) (7.2.2.1) ซึ่งกองบริการการศึกษาได้ดำเนินการจัดโครงการสัมมนาบุคลากรเพื่อพัฒนาองค์กรอย่างสร้างสรรค์ ในวันที่ 3 เมษายน 2555 ณ ห้อง QS 2302 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ โดยจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน (Best Practices) เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี / ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เป็น Flow Chart) ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และแนวทางการพัฒนา จำนวน 2 หัวข้อ ดังนี้ **กลุ่มที่ 1** หัวข้อ “**แนวทางการปฏิบัติงานที่ดีเพื่อการพัฒนาฐานข้อมูลด้านหลักสูตร**” (งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล + งานพัฒนาหลักสูตร) ณ ห้อง QS 2101 **กลุ่มที่ 2** หัวข้อ “**การดำเนินงานจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยนครสวรรค์**” จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม 60 คน ได้จัดทำสรุป Knowledge Asset นำเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา มีรายงานผู้เข้าชม รวมทั้งสิ้น 445 ครั้ง กองบริการการศึกษาได้รวบรวมผลงานวิจัยสถาบันของบุคลากรกองบริการการศึกษา ที่เป็นข้อมูลช่วยสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร จำนวน 6 เรื่อง เผยแพร่ลงในเว็บไซต์กองฯ รวมถึงการจัดประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างผู้วิจัยในการพัฒนาผลงานวิจัยที่จะได้รับการสนับสนุนในปีงบประมาณ 2554 และเพื่อสนับสนุนการเชื่อมโยงการจัดการความรู้ขององค์กรกับหน่วยงานภายนอก กองบริการฯ จัดส่งบุคลากรไปร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก รวมจำนวน 3 ครั้ง จำนวน 4 คน คือ 1. วันที่ 7 – 9 มี.ค. 55 โครงการสัมมนาเครือข่ายองค์กรการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการพัฒนาระดับอุดมศึกษา Mini UKM ครั้งที่ 8 ณ ม.อุบลราชธานี จำนวน 1 คน (จัดโดยม.อุบลราชธานี) 2.วันที่ 28 - 29 เม.ย. 55 ณ โรงแรมรอยัลริเวอร์ (UKM) โครงการเสวนาเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 21 จำนวน 1 คน (จัดโดย กองประกันคุณภาพ ม.นครสวรรค์) และ 3. วันที่ 21 – 23 พ.ค. 55 โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรและสมรรถนะบุคลากร ปี 2555 ณ ม.บูรพา และม.เกษตรศรีราชา จำนวน 2 คน (จัดโดย สถาบันสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชน ม.นครสวรรค์) (7.2.3.1, 7.2.3.2) ทั้งนี้ ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยนำประเด็นปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน และแนวปฏิบัติที่ดีของบุคลากรผู้มีประสบการณ์ตรง สกัดความรู้จนได้เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปัจจัยแห่งความสำเร็จ และแนวทางการพัฒนา ดังนี้

- ขั้นตอนการปรับปรุงฐานข้อมูลหลักสูตร มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
- ขั้นตอนการดำเนินการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
- ขั้นตอนการจัดสอบคัดเลือก GAT/PAT O-NET

กองบริการการศึกษาได้นำความรู้ที่ได้ เก็บเป็นคลังความรู้ (Knowledge Asset) เผยแพร่ลงในเว็บไซต์กองบริการการศึกษา เพื่อให้บุคลากรกองบริการการศึกษาและบุคคลภายนอกที่สนใจ ได้ใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

นอกจากนี้ ข้อมูลความรู้ที่บุคลากรกองบริการการศึกษาได้ไปร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก ได้นำมาเผยแพร่ในคลังความรู้ด้วย เช่น แนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการประกันคุณภาพตามกรอบมาตรฐาน TQF (องค์ 2.6) (7.2.4.1) ทั้งนี้ งานสนับสนุนวิชาการได้ดำเนินการสัมภาษณ์บุคลากรกองบริการการศึกษาที่เกี่ยวข้องติดตามผลเกี่ยวกับการนำความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในปี 2555 ไปใช้ในการปฏิบัติงานและข้อเสนอแนะ มีรายงานโดยสรุป (7.2.5.1) ดังนี้

การนำความรู้จากการ KM ไปใช้

1. ขั้นตอนการจัดสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ และ การจัดสอบ GAT / PAT, O-net บุคลากรผู้เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังกล่าวแล้ว พบว่า สามารถดำเนินการได้ตามขั้นตอนที่กำหนด และยังไม่พบปัญหา

2. **ขั้นตอนการพัฒนาฐานข้อมูลด้านหลักสูตร** งานพัฒนาหลักสูตร ได้มีการปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานให้เป็นไปตามขั้นตอนทำให้ลดปัญหาในการส่งข้อมูลล่าช้าและ/หรือไม่อัปเดต และช่วยให้การอัปเดตฐานข้อมูลหลักสูตรในระบบของงานทะเบียนนิสิตเป็นไปด้วยความรวดเร็วทันเวลา และเกิดความชัดเจนยิ่งขึ้นในการดำเนินงานของผู้เกี่ยวข้อง

งานพัฒนาหลักสูตรได้จัดทำสรุปรวมหลักสูตรใหม่และหลักสูตรปรับปรุงตั้งแต่ ปี 2534 – 2555 ให้งานทะเบียนนิสิตฯ จำนวน 2 เล่ม โดยขอให้ช่วยตรวจสอบหลักสูตรปี 2554 – 2555 ที่ผ่านสภาแล้ว ว่าครบถ้วนหรือไม่ เพื่อจัดข้อมูลให้ครบถ้วนต่อไป

นอกจากนี้ จากการ KM ทำให้เกิดการต่อยอดในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรในเรื่องการนำโปรแกรมระบบสารสนเทศการควบคุมเอกสารของงานทะเบียนฯ มาประยุกต์ใช้ในการควบคุมเอกสารการเสนอหลักสูตรต่าง ๆ ของงานพัฒนาหลักสูตรด้วย

ข้อเสนอแนะ

1. งานธุรการ เสนอให้มีการ KM เกี่ยวกับหัวข้อ “การจัดทำคู่มือการจัดการปัญหาในการให้บริการห้องเรียน”
2. งานทะเบียนนิสิตฯ เสนอให้มีการจัดทำป้ายเกี่ยวกับการใช้บริการของกองฯ เพื่อให้ผู้มารับบริการทราบว่า จะต้องติดต่อเรื่องต่าง ๆ กับหน่วยงานใด
3. งานรับเข้าศึกษา เสนอแนะการ KM ระหว่างกบศ.กับโรงเรียนสนามสอบ หัวข้อ “ขั้นตอนการดำเนินการประสานงานและจัดเตรียมสนามสอบม.นเรศวร”

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

- เป้าหมาย¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

จัด “วันถ่ายทอดองค์ความรู้ KM” เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากร ที่ได้ไปแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในกลุ่มต่าง ๆ ทั้งภายในงานและภายนอก ได้มานำเสนอและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากรในกองฯ

รายการหลักฐานอ้างอิง

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 7.2.1.1 บันทึกการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 6 มกราคม 2555
 - 7.2.1.2 แผนการจัดการความรู้กองบริการการศึกษา ปีงบประมาณ 2555
 - 7.2.2.1 แผนการจัดการความรู้กองบริการการศึกษา ปีงบประมาณ 2555
 - 7.2.3.1 ภาพข่าวการสัมมนาบุคลากรกองบริการการศึกษาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้
 - 7.2.3.2 ข้อมูลความรู้ที่ได้จากการ KM บุคลากรกองบริการการศึกษาตามแผนฯ
 - 7.2.4.1 หน้าเว็บไซต์ KM กองบริการการศึกษา
 - 7.2.5.1 รายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการเรียนรู้ ประจำปีงบประมาณ 2555

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :
 ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

- มหาวิทยาลัยขาดการปรับปรุงข้อมูลการเผยแพร่องค์ความรู้จากการ KM ให้เป็นปัจจุบัน

O (Opportunities) โอกาส :

- มหาวิทยาลัยมีแหล่งรวบรวม และเผยแพร่องค์ความรู้ของมหาวิทยาลัย

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

- การแลกเปลี่ยนเรียนรู้อื่น ๆ ที่นอกเหนือจากหัวข้อที่ตั้งไว้ในแผนการKM ของกองฯ ไม่มีการสกัดความรู้และเผยแพร่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร

S (Strengths) จุดแข็ง :

- บุคลากรให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม KM ตามแผนเป็นอย่างดี

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 2 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

- เป้าหมาย¹ : 5
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :

ข้อเสนอแนะ

จุดแข็ง

- กองบริการการศึกษามีการกำหนดประเด็นความรู้ และกำหนดกลุ่มเป้าหมาย 3 กลุ่ม ที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ที่ได้จากการจัดกิจกรรมดังกล่าวมาปรับปรุงและพัฒนางานได้เป็นอย่างดี

ข้อเสนอแนะ

1. ควรกำหนดประเด็นความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ซึ่งควรจะครอบคลุมทุกพันธกิจหลักทั้ง 5 ด้าน ของกองบริการการศึกษา
2. ควรมีการประเมินแผนการจัดการความรู้ตามตัวบ่งชี้ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับใช้ในกระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
2. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
3. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
4. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด
5. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรมในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruarporn@nu.ac.th</p> <p>ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : นายภฤช พิกสีมวง เบอร์โทรภายใน : 8311 E-mail : -</p> <p>ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :</p> <p>กองบริการการศึกษา มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารในเรื่อง การสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและระบบสารสนเทศ ได้แก่ การให้บริการรับลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน การแจ้งข่าวสารและการลงทะเบียนผ่านระบบทะเบียนออนไลน์(7.3.1.1) การรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ระดับปริญญาตรี ผ่านระบบรับเข้าศึกษาออนไลน์มีการพัฒนาการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย จากที่ต้องให้โรงเรียนรวบรวมเอกสารการสมัคร ของนักเรียนที่สมัครเข้าศึกษาส่งให้มหาวิทยาลัย หรือส่งเอกสารทางไปรษณีย์ ต่อมามีการพัฒนาการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยพัฒนาเป็นระบบรับสมัครเข้าศึกษาออนไลน์(7.3.1.2) การบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบประเมินหลักสูตรออนไลน์ (TOF) เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย ข้อปฏิบัติ ของหน่วยงาน สกอ. โดยให้จัดเก็บข้อมูลหลักสูตรรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นข้อมูลอ้างอิงได้(7.3.1.3) นอกจากนี้ยังนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนวิชาการ ในเรื่องของข่าวสารด้านสหกิจศึกษาในเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา (www.acad.nu.ac.th)</p> <p>(7.3.1.4) ปัจจุบันระบบทะเบียนออนไลน์มีการพัฒนา ปรับปรุง เพื่อให้รวดเร็วทันสมัย มีการทำแบบสอบถามจากผู้ใช้บริการที่เกี่ยวข้องโดยตรง และนำข้อมูลจากแบบสอบถามทำการวิเคราะห์ อภิปรายผล (7.3.2.1) และข้อมูลนำมาพัฒนา ปรับปรุงระบบทะเบียนออนไลน์(7.3.3.1) กองบริการการศึกษายังเป็นผู้เสนอข้อมูลเพื่อใช้ในการตัดสินใจ</p>
--

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละหรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือ ระบุเป็นระดับ

ผ่านระบบเครือข่ายให้แก่หน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่ ข้อมูลเพื่อตอบตัวชี้วัดที่ 14,28 และ 42 ของ สกอ.(7.3.4.1) ข้อมูลหลักสูตรและค่าเล่าเรียน เพื่อเป็นฐานข้อมูลกั๊ยม กยส.(7.3.4.2) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ประกอบฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำ(7.3.4.3) และข้อมูล FTES ให้แก่กองแผนงาน (7.3.4.4) และข้อมูลสารสนเทศอื่นๆ แก่หน่วยงานภายในและภายนอกตามที่ขอ

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 4 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

- เป้าหมาย¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

1. โครงการพัฒนาปรับปรุงระบบทะเบียนออนไลน์ (Back Office) ให้สามารถใช้ได้กับชุดโปรแกรม Microsoft Office 2007 หรือสูงกว่า
2. โครงการจัดจ้างผู้เชี่ยวชาญด้านการดูแล บำรุงรักษาฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์

รายการหลักฐานอ้างอิง

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 7.3.1.1 www.reg.nu.ac.th
- 7.3.1.2 www.admission.nu.ac.th
- 7.3.1.3 ระบบบันทึกข้อมูลออนไลน์ TQF
- 7.3.1.4 ระบบข้อมูลสหกิจศึกษา
- 7.3.2.1 งานวิจัยเรื่องการศึกษาผลการใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยนเรศวร ของนางเรณู เรือนคำ
- 7.3.3.1 จากผลงานวิจัยเรื่อง "การศึกษาผลการใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมหาวิทยาลัยนเรศวร" ทำให้มหาวิทยาลัยนเรศวรมองเห็นความจำเป็นในการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยได้ให้งบประมาณส่วนหนึ่งเพื่อทำการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศทั้ง 2 ด้าน ได้แก่ ด้าน Hardware และด้าน Software
- 7.3.4.1 นำส่งข้อมูลเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา :- ระบบฐานข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา บุคลากร และหลักสูตรในสถาบันอุดมศึกษา ในแต่ละปีนำส่งข้อมูลปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 กำหนดการส่งข้อมูลภายใน 30 กรกฎาคม และ ครั้งที่ 2 ภายใน 30 ธันวาคม ของทุกปี การศึกษานั้น ๆ โดย Upload ที่ URL <http://www.data.mua.go.th.cchedata/>
- 7.3.4.2 นำส่งข้อมูลบัณฑิตที่เข้ารับปริญญาในแต่ละปี :- ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต โดย Upload ที่ URL <http://www.data3.mua.go.th/data3>
- 7.3.4.3 การบันทึกข้อมูลหลักสูตร / ค่าธรรมเนียมการศึกษาตลอดหลักสูตร : - ระบบการวางแผนเพื่อศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาสืบค้นการรับรอง/รับทราบหลักสูตรและค่าเล่าเรียน เพื่อใช้สนับสนุนข้อมูลวงเงินกู้ยืมในกองทุนเงินกู้ กยศ. ที่ URL <http://www.gotouni.mua.go.th/>
- 7.3.4.4 (1) บริการข้อมูลนิติเต็มเวลาเทียบเท่าประจำปีการศึกษา 2554 เพื่อเป็นข้อมูลดำเนินการในปีงบประมาณ 2555
 (2) บริการข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสนทศบริการข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน ที่ URL <http://www.nu.ac.th/e-education1.php>
 (3) บริการข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสนทศข้อมูลบริการข้อมูลนิติ บุคลากร หลักสูตร และการเงิน มหาวิทยาลัยนเรศวรที่ URL <http://report.nu.ac.th/51/>
 (4) บริการข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสนทศข้อมูลบริการข้อมูลนิติ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการชี้แจงบ 2555 ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ URL <http://www.plan.nu.ac.th/plan13-1.html>
 (5) บริการข้อมูลให้หน่วยงานอื่นสนทศข้อมูลบริการข้อมูลนิติ ในระบบสารสนเทศสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร ที่ URL <http://nuis.nu.ac.th/numis/>
 (6) บริการข้อมูลผลการสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับระดับบัณฑิตศึกษา แรกเข้าที่ URL

http://www.db.grad.nu.ac.th/~pornthip/pdf/qualify/2011_03_11_reportenglish.pdf

รายการหลักฐานอ้างอิง(ต่อ)

หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
7.3.5.1	แนวปฏิบัติที่ดีหรือนวัตกรรมในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ที่ URL http://reg.nu.ac.th/registrar/home.asp ซึ่งได้แก่ เอกสารแนะนำระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับผู้บริหาร, สำหรับอาจารย์, สำหรับเจ้าหน้าที่ และสำหรับนิสิต

การวิเคราะห์ตัวเอง

<p>TOWS Analysis :</p> <p>ภายนอกองค์กร</p> <p>T (Threats) อุปสรรค :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้ใช้บริการผ่านระบบสารสนเทศ จำนวนมากยังไม่เข้าใจขั้นตอนการเข้าใช้ระบบสารสนเทศเพื่อรับทราบข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลหลักสูตร ซึ่งขั้นตอนต่างๆ สามารถอ่านรายละเอียดได้ที่ www.reg.nu.ac.th ซึ่งความไม่เข้าใจการเข้าใช้ระบบในขั้นตอนนี้จะทำให้เสมือนกับว่าเป็นการยากในการเข้าใช้ระบบสารสนเทศ 2. ซอฟต์แวร์ (โปรแกรมการจัดการฐานข้อมูล Oracle) ของกองบริการการศึกษาที่ได้จัดซื้อใหม่ โดยนำมาใช้แทนซอฟต์แวร์เดิมที่ใช้อยู่ กำลังอยู่ในระหว่างการตรวจสอบหาข้อผิดพลาดเล็กน้อยของการเรียกใช้ ฐานข้อมูลเดิม <p>O (Opportunities) โอกาส :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้เปิดโอกาสให้กองบริการการศึกษาจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ที่ต้องดำเนินการ เพื่อประกอบการจัดทำแผน 4 ปี 2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของทุกหน่วยงาน ซึ่งถือว่ามีส่วนช่วยในการสนับสนุนและส่งเสริมระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี <p>ภายนอกองค์กร</p> <p>W (Weakness) จุดอ่อน :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การติดต่อประสานงานกับหน่วยที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลต่างๆ สำหรับการจัดทำฐานข้อมูล บางครั้งไม่เป็นไปในระยะเวลาที่กำหนด ไม่ทันกำหนดการใช้งาน 2. กองบริการการศึกษาไม่มีบุคลากรที่ดูแลในด้านการบำรุงรักษาฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ และเมื่อเกิดเหตุที่ต้องทำการบำรุงรักษาฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์ หน่วยงานบริษัทที่มีความเชี่ยวชาญทางด้านนี้จะไม่สามารถให้บริการได้ทันที่ จึงทำให้เกิดการหยุดการให้บริการไปทันที 3. บุคลากรในหน่วยคอมพิวเตอร์ได้ถูกโอนย้ายไปหน่วยงานอื่นหลายอัตรา ทำให้ภาระงานที่บุคคลเหล่านั้นรับผิดชอบ ไปเพิ่มกับบุคลากรที่ยังเหลืออยู่ ทำให้การทำงานขาดความคล่องตัวกว่าที่ผ่านมา <p>S (Strengths) จุดแข็ง :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กองบริการการศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ มีบุคลากรโปรแกรมเมอร์อยู่จำช่วยในการจัดทำฐานข้อมูล และการบริหารงานฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ระบบงานที่สนับสนุนเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศต่างๆ ของกองบริการการศึกษา มีความชัดเจนและเป็นข้อมูลที่ใช้อย่างแพร่หลายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งถือว่าการนำสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานและ การตัดสินใจได้อย่างคุ้มค่า 3. แต่ละงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อประโยชน์กับผู้รับบริการให้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 4	คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5	คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5
การบรรลุเป้าหมาย		
- เป้าหมาย ¹ : 5		
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]		
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1		
การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1		
หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :		
ข้อเสนอแนะ		
จุดแข็ง		
- กองบริการการศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมเมอร์ ทำให้การพัฒนาสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจทางการบริหาร และการให้บริการ		
ข้อเสนอแนะ		
1. ควรมีการประเมินผลการใช้ระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อจะได้ผลการประเมินที่ตรงกับความเป็นจริง ณ ปัจจุบัน มาปรับปรุงและพัฒนาแผนระบบสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพ		
2. ควรมีระบบการประเมิน ระบบสารสนเทศ หน้า website ของกองบริการการศึกษา หรือทางอื่นที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถนำข้อมูลมาใช้กับตัวบ่งชี้ ซึ่งจะทำให้การประเมินครอบคลุมวงจร PDCA		

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสถาบัน ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ : คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของบุคลากรหรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของหน่วยงาน อันเนื่องมาจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ส่งผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของบุคลากรในหน่วยงาน ทั้ง ๆ ที่อยู่ใต้อาณัติที่หน่วยงานสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของหน่วยงานในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว
2. หน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจรรยาบรรณ จรรยาบรรณการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง ๆ เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว Online เป็นต้น

เกณฑ์การประเมิน :

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

การไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. หน่วยงานมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับ ความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของหน่วยงาน
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruayporn@nu.ac.th
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : นางศรีนุชา พันมา และนางสาวจิตติมา พัดโบก เบอร์โทรภายใน : 8322,8304 E-mail : -
ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

กองบริการการศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน (7.4.1.1-7.4.1.4) โดยดำเนินการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน สำนักสภามหาวิทยาลัยนครสวรรค์ได้เชิญกองบริการการศึกษาเข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองบริการ การศึกษาและตัวแทนของงานต่าง ๆ ภายในกองบริการการศึกษา เข้าร่วมอบรม และให้แต่ละงานส่ง ความเสี่ยงเพื่อเสนอเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยต่อไป (7.4.2.1-7.4.2.2) จากผลการอบรมดังกล่าวคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษาพิจารณาถึงความเห็นว่าความเสี่ยงเรื่อง "จำนวนนิสิตที่ เข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายกำหนด (7.4.2.3) และปัญหาสภาพการใช้งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนอาคารเรียนเฉลิมพระ เกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ (QS) (7.4.2.4)" เป็นความเสี่ยงสูงมาก ซึ่งอยู่ในความเสี่ยงด้าน ยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสถาบัน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก ซึ่งส่งผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย มีการ ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน ข้อ 2 (7.4.3.1-7.4.3.2) มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตาม แผน จากการที่กองบริการการศึกษาได้รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเสนอต่อมหาวิทยาลัย โดย มหาวิทยาลัยพิจารณาแล้วเห็นว่าความเสี่ยง เรื่อง จำนวนนิสิตที่เข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปี การศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายกำหนด (7.4.4.1-7.4.4.2) มีการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (7.4.5.1)

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละหรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือ ระบุเป็นระดับ

มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับจำนวนนิสิตที่เข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายกำหนด สาเหตุของความเสี่ยง คือ ผู้สมัครสอบลดลง เนื่องจากผู้สมัครบางคนไม่มีผลการสอบภาษาอังกฤษและคิดว่าไม่สามารถสอบให้ผ่านได้ ภายใน 1 ภาคการศึกษา สถาบันพัฒนาวิชาการด้านภาษา จึงได้จัดส่งรายงานผลคะแนนสอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ (CEPT) นิสิตระดับบัณฑิตศึกษา จากจำนวนผู้เข้าสอบระดับปริญญาโท มีผู้เข้าสอบ 635 คน ระดับปริญญาเอกมีผู้เข้าสอบ 101 คน ซึ่งมีผลสอบผ่านเพียง 47 คน ได้แก่ ระดับปริญญาโท 39 คน ระดับปริญญาเอก 8 คน และได้นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 7 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2555 โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ขยายเวลาจาก 1 ภาคการศึกษา เป็น 1 ปีการศึกษา สำหรับ นิสิต รหัส 55 ที่เข้าศึกษาในภาคเรียนที่ 1 และมอบสถาบันพัฒนาวิชาการด้านภาษา จัดการสอบเดือนละ 1 ครั้ง โดยนิสิตต้องชำระค่าสมัครสอบยกเว้นครั้งที่ 1 และ 2 ไม่ต้องชำระค่าสมัคร (7.4.6.1) ส่วนความเสี่ยงเกี่ยวกับปัญหาสภาพการใช้งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนอาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ (QS)" กองบริการการศึกษา ได้เสนอขออนุมัติงบประมาณสำหรับจัดซื้อครุภัณฑ์ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนที่เสื่อมสภาพ ให้สามารถใช้งานได้ มหาวิทยาลัยฯ พิจารณาเห็นสมควรอนุมัติงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ 27 เครื่อง (7.4.6.2) ทั้งนี้ยังได้จัดทำรายงานวิจัยสถาบัน เรื่อง “วิเคราะห์สภาพการใช้อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554” โดย นายสนิท จิระประภูศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สังกัดงานธุรการ กองบริการการศึกษา (7.4.6.3)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

- เป้าหมาย¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

กองบริการการศึกษาจะดำเนินการจัดแผนบริหารความเสี่ยง วิเคราะห์ ระบุปัจจัยเสี่ยงเกี่ยวกับจำนวนนิสิตสหกิจศึกษาในแต่ละปีไม่คงที่ ส่งผลกระทบต่อการประมาณการงบประมาณของโครงการสหกิจศึกษา และ ความเสี่ยงเกี่ยวกับหลักสูตรทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต้องผ่านเกณฑ์ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

รายการหลักฐานอ้างอิง

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)**
- 7.4.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3009/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 7.4.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3008/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 7.4.1.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 0381/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษา
- 7.4.1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 7.4.2.1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0527.27.04/039 ลงวันที่ 12 เมษายน 2555 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยขอเชิญเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องกลยุทธ์การบริหารจัดการ ความเสี่ยง
- 7.4.2.2 สรุปความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา ประจำปี 2555
- 7.4.2.3 รายงานสรุปจำนวนรับและจำนวนสมัคร จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก และจำนวนผู้มา รายงานตัว ระดับบัณฑิตศึกษา และระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ประจำปีการศึกษา 2555
- 7.4.2.4 บันทึกข้อความรายงานสภาพการใช้งานของเครื่องฉายโปรเจคเตอร์ ประจำปีอาคารเรียน QS
- 7.4.3.1 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแบบฟอร์ม โครงการ “ จำนวนนิสิตที่เข้าศึกษาในระดับ บัณฑิตศึกษาประจำปีการศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด”
- NU-RM 2 ขั้นตอนการดำเนินงานและวัตถุประสงค์
 - NU-RM 3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
 - NU-RM 9 แผนการบริหารความเสี่ยง
- 7.4.3.2 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงและแบบฟอร์ม โครงการ “ ปัญหาสภาพการใช้งานของ ทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอนอาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ (QS)”
- NU-RM 2 ขั้นตอนการดำเนินงานและวัตถุประสงค์
 - NU-RM 3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
 - NU-RM 9 แผนการบริหารความเสี่ยง
- 7.4.4.1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0527.01.03(2)/1201 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2555 เรื่อง ขอสั่งการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา
- 7.4.4.2 การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2555 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 27 กันยายน 2555 เวลา 10.00 น. ณ ห้องประชุมนเรศวร 2 อาคารสำนักงานอธิการบดี

รายการหลักฐานอ้างอิง (ต่อ)

- หมายเลข** **ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)**
- 7.4.5.1 บันทึกข้อความที่ ศธ 0527.01.03(2)/2619 ลงวันที่ 6 ธันวาคม 2555 กองบริการการศึกษา ได้จัดส่งการจัดทำรายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา (RM 10 รายงานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2555)
- 7.4.6.1 มติคณะกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2555
- 7.4.6.2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0527.01.03(2)/644 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2555 เรื่อง ขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
- 7.4.6.3 วิจัยสถาบันเรื่อง “วิเคราะห์สภาพการใช้อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาบรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2554” โดย นายณที จิระประภูศักดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา สังกัดงานธุรการกองบริการการศึกษา

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :
 ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

- แผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยขาดความต่อเนื่อง เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยง

O (Opportunities) โอกาส :

- มหาวิทยาลัยนเรศวรมีแผนกลยุทธ์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละมาตรการและตัวชี้วัด ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติเป็นลายลักษณ์อักษร

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

- คณะทำงานด้านการบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา ยังขาดประสบการณ์เท่าที่ควร

S (Strengths) จุดแข็ง :

- กองบริการการศึกษา พร้อมทั้งจะดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายของมหาวิทยาลัยนเรศวรอย่างจริงจัง เพื่อลด และ หลีกเลี่ยงความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นต่อไป

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5	คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5	คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5
การบรรลุเป้าหมาย		
- เป้าหมาย ¹ : 5		
- ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง :	ตัวหาร :	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
- บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1		
การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1		
หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :		
ข้อเสนอแนะ		
จุดแข็ง		
- กองบริการการศึกษามีการดำเนินการระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างสมบูรณ์		
ข้อเสนอแนะ		
- ควรส่งเสริม พัฒนา และอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับเรื่อง การบริหารความเสี่ยงแก่คณะกรรมการด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งอาจจะทำในลักษณะกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)		

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของสถาบันอุดมศึกษาจะได้อาจมาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถานศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้ของสถาบัน เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่าง ๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัย บริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารสถาบันจะต้องมีแผนการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่สถาบันใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของสถาบันหลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมดงบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของสถาบันที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. แผนพัฒนาด้านการเงินระดับอุดมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
2. แผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบัน
3. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
4. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)
5. มาตรฐานแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงบประมาณ
6. รายงานงบประมาณแผ่นดิน (สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) และเงินรายได้

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

- 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีแนวทางจัดทำทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่หน่วยงานกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ : แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของหน่วยงานที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน หน่วยงานควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาขางงบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน เงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือหน่วยงานจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : januarporn@nu.ac.th
ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : งานธุรการ เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : -

ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :
 กองบริการการศึกษา กำหนดใช้แผนกลยุทธ์ด้านการเงินเพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (8.1.1.1) และมีการจัดทำทรัพยากรทางการเงิน มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้และงบประมาณแผ่นดิน อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนมีคณะกรรมการประจำกองตรวจสอบเพื่อความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ (8.1.2.1 และ 8.1.2.2) มีการจัดทำงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ (8.1.3.1) ได้จัดทำรายงานสถานะทางการเงินเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำกองทุกเดือน (8.1.4.1) มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง (8.1.5.1) มีการตรวจสอบภายใน โดยทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กองบริการการศึกษาได้กำหนดขึ้น โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในกองบริการการศึกษาขึ้น ส่วนตรวจสอบภายนอกหน่วยงานคือหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยไม่ได้เข้ามาตรวจสอบเนื่องจากกองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นมานานและเคยเข้ามาตรวจสอบแล้ว จึงเข้าไปตรวจสอบแต่หน่วยงานที่เกิดขึ้นใหม่ (8.1.6.1) และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา และมหาวิทยาลัย ได้มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เพื่อการวางแผนในการตัดสินใจ (8.1.7.1)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย
 เป้าหมาย¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5
 ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]
 บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1
 การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป : -

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละหรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือระบุเป็นระดับ

รายการหลักฐานอ้างอิง

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 8.1.1.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงิน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2555-2559)
 - 8.1.2.2 เงินงบประมาณรายได้ และเงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2555
 - 8.1.2.2 คำสั่ง มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3802/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา
 - 8.1.3.1 แผนปฏิบัติการประจำปี 2555
 - 8.1.4.1 รายงานการใช้เงินงบประมาณรายได้ และงบประมาณแผ่นดิน
 - 8.1.5.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงิน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2555-2559)
 - 8.1.6.1 คำสั่ง มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2104/2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในของกองบริการการศึกษา
 - 8.1.7.1 สรุปรายรับ - รายจ่ายเงิน กองบริการการศึกษา

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :

ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

- มีปัญหาในการทำงาน ถ้าระบบ Net Work ชัดข้อง
- ข้อกำหนดกฎ ระเบียบการเงิน ไม่มีความยืดหยุ่น
- มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

O (Opportunities) โอกาส :

- มีแหล่งของเงินงบประมาณที่ชัดเจน
- มีระบบการบันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ถูกต้อง

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

- ได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ
- ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินโดยตรง

S (Strengths) จุดแข็ง :

- เบิกจ่ายงบประมาณตามแผนโครงการต่าง ๆ ในระบบงบประมาณ พัสดู การเงิน โดยเกณฑ์ที่พึงรับพึงจ่าย ลักษณะ 3 มิติ และระบบ GFMS และสามารถตรวจสอบการใช้เงินได้
- เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง รวมทั้งระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้ เพื่อใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงาน
- มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 4 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย¹ : 5

ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]

บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :

1. เพื่อกำหนดดำเนินงานในเชิงรุก อาจกำหนดแนวทางหรือหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณไว้ในแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน โดยเอาแผนยุทธศาสตร์ของกองเป็นแนวทางในการกำหนดกิจกรรม/โครงการและงบประมาณ

2. จากการตรวจสอบเอกสารพบว่ายังไม่มีเอกสารที่เกี่ยวกับการนำรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจที่ชัดเจน แต่จากการสัมภาษณ์ผู้บริการพบว่าการดำเนินการในกระบวนการดังกล่าว ดังนั้นเพื่อความสะดวกและมีหลักฐานครบถ้วนและง่ายต่อการประเมินในครั้งต่อไปจึงควรจัดเตรียมเอกสารในประเด็นดังกล่าว

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพ การพัฒนาคุณภาพของสถาบันอุดมศึกษา โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น หน่วยงานจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง และมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน

มาตรฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 สำนักงาน เลขาธิการสภาการศึกษา
2. กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551 - 2565) สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา
3. กฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553
4. มาตรฐานการศึกษาของชาติ พ.ศ. 2547 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
5. มาตรฐานการอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
6. มาตรฐานสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
7. กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 (Thai Qualification Framework for Higher Education) (TQF : HEd.) สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
8. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
9. มาตรฐานการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษารอบสาม พ.ศ. 2553 สำนักงานรับรอง มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

- 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของหน่วยงาน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพการประกันคุณภาพ
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruaryporn@nu.ac.th

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : นางรังสิมา เมฆมงคล เบอร์โทรภายใน : 8314 E-mail : rangsimak@nu.ac.th

ผลการดำเนินงาน (ข้อมูลจริง/วิธีการได้มา/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

กองบริการการศึกษามีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการ PDCA กล่าวคือ (P) กองบริการการศึกษามีแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา พ.ศ.2553-2556 ซึ่งเป็นแผนระยะยาว (9.1.1.1) โดยปรับปรุงให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน (9.1.1.2) และมีโครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปีของกองฯ ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกองฯ และพันธกิจของสถาบัน เพื่อเป็นกรอบ แนวทาง ในการดำเนินงานของบุคลากรของกองบริการการศึกษา (D) ระบุผู้รับผิดชอบโครงการ และคณะทำงานร่วมกันดำเนินงานตามแผนโครงการ (9.1.1.3) (C) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองบริการการศึกษา ในการประสานงานและ

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละหรือระบุเป็นจำนวนหรือระบุเป็นข้อ หรือ ระบุเป็นระดับ

ดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาให้ดำเนินไปควบคู่กับการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และตามพันธกิจของกองบริการการศึกษา (9.1.1.5) (A) มีการนำผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน โดยในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษากองบริการการศึกษามีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา โดยกำหนดเป็นมาตรการหนึ่ง ใน กลยุทธ์ที่ 4.2 การเพิ่มคุณภาพและสร้างการกำกับดูแลที่ดี เพื่อยกระดับขีดความสามารถขององค์กร ของแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา พ.ศ.2553-2556 (9.1.2.1) โดยคณะกรรมการกองบริการการศึกษา และบุคลากรกองบริการการศึกษาได้มีส่วนร่วมในจัดทำแผนฯ ดังกล่าว มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (9.1.2.2) มีคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ (9.1.2.3) และมีร่าง รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ SAR/YAR ประจำปี 2554(Non Teaching) เป็นเครื่องมือและแนวทางการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองบริการการศึกษา ในการสะท้อนอัตลักษณ์ของหน่วยงานนั้นกองบริการการศึกษายังได้กำหนดตัวบ่งชี้เพิ่ม ในองค์ประกอบที่ 10 ภารกิจหลัก ได้กำหนดเกณฑ์ตัวบ่งชี้แต่ละงานเพื่อสะท้อนให้เห็นความเป็นกองบริการการศึกษาให้ครบถ้วนชัดเจน (9.1.3.1) มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน โดยมีการติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/แผนปฏิบัติงานประจำปี และจัดทำสรุปผลการติดตามและประเมินผลเมื่อสิ้นปีงบประมาณ (9.1.4.1) และมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อควบคุมติดตามการดำเนินงาน การประกันคุณภาพให้สอดคล้องกับการทำงานและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ (9.1.4.2) การจัดทำรายงานประจำปี ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อกองประกันคุณภาพการศึกษา และมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี (9.1.4.3)(C) มีการนำผลการประเมินจากคณะกรรมการผู้ประเมินโดยผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างมีคุณภาพ (9.1.5.1)(A) และกองบริการการศึกษามีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบ และองค์ประกอบที่ 10 ที่สะท้อนอัตลักษณ์ของกองฯ (9.1.6.1) นอกจากนี้กองบริการการศึกษายังให้ความสำคัญกับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือผู้รับบริการโดยเน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาของกองบริการการศึกษา จากการทำวิจัยสถาบันของกองบริการการศึกษาที่สำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ อาจารย์ บุคลากร นิสิต และผู้ใช้บัณฑิต ของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองบริการการศึกษาและนำผลการวิจัยสถาบันมาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ (9.1.7.1) กองบริการการศึกษาได้มีการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างกองบริการการศึกษากับหน่วยงานอื่นๆ เช่นการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานอื่นมาเป็นผู้ประเมินกองบริการการศึกษา(9.1.8.1) อีกทั้งการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินการประกันคุณภาพ ข้อเสนอแนะจากผู้ประเมินโดยการแลกเปลี่ยน SAR/CAR ระหว่างหน่วยงานเพื่อเป็นการศึกษาและนำข้อดีของกันและกันมาปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานของตน(9.1.8.2 และ 9.1.8.3) การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการศึกษาดูงานด้านประกันคุณภาพของกองบริหารงานบุคคล(9.1.8.4) การเข้าร่วมสัมมนา/ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา (9.1.8.4) มีแนวปฏิบัติที่ดีสำหรับการประกันคุณภาพของหน่วยงานและเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นโดยมีการประกันคุณภาพการศึกษาของกองบริการการศึกษาผ่านระบบเครือข่าย (9.1.9.1)(A)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 5 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย¹ (ข้อมูลจริง/หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) : 5

ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]

บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป : ทำวิจัยสถาบันเรื่องการศึกษาความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ของบุคลากรสายสนับสนุน ของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ประจำปี 2556

รายการหลักฐานอ้างอิง

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 9.1.1.1 แผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา พ.ศ. 2553-2556
- 9.1.1.2 ตารางแสดงรายละเอียด ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และมาตรการ
- 9.1.1.3 โครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปี 2555
- 9.1.1.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่ 3480/2555 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองบริการการศึกษา
- 9.1.2.1 แผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2553-2556 หน้า 26
- 9.1.2.2 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2553
- 9.1.2.3 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
- 9.1.2.4 ร่าง รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ SAR/CAR (Non Teaching)
- 9.1.3.1 รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ SAR/CAR -องค์ประกอบที่ 10 ภารกิจหลัก
- 9.1.4.1 1)รายงานการติดตามกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ และ
2)รายงานสรุปผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2555
- 9.1.4.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 1/2555, ครั้งที่ 2/2555, ครั้งที่ 3/2555 และครั้งที่ 4/2555
- 9.1.4.3 SAR ประจำปีงบประมาณ 2555
- 9.1.5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาครั้งที่ 1/2555
- 9.1.6.1 เว็บไซต์ การประกันคุณภาพการศึกษาของกองบริการการศึกษา
- 9.1.7.1 งานวิจัยสถาบันของกองบริการการศึกษา
- 9.1.8.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่ 3479/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินตรวจสอบคุณภาพ
- 9.1.8.2 บันทึกมอบรายงานผลการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ เผยแพร่ให้กับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
- 9.1.8.3 บันทึกการมอบรายงานผลการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ จากหน่วยงานต่างๆ ให้แก่ กองบริการการศึกษา
- 9.1.8.4 หนังสือเชิญบุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนา ประชุมแลกเปลี่ยนความรู้ เกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

9.1.9.1 เว็บไซต์ QA-Online System กองบริการการศึกษา

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :

ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

- เภณพืในการประกันคุณภาพการศึกษา และหน่วยงานรับผิดชอบเรื่องคุณภาพในปัจจุบันมีอยู่มาก ทำให้การเลือกเกณฑ์ที่จะใช้นำมาใช้ในการประกันคุณภาพหน่วยงาน อาจยังไม่สามารถปรับใช้ให้เหมาะสมได้เท่าที่ควร

O (Opportunities) โอกาส :

- มหาวิทยาลัยมีนโยบายการประกันคุณภาพ และสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการประกันคุณภาพเป็นประจำทุกปี เป็นการสร้างความตระหนักในเรื่องการประกันคุณภาพแก่ทุกหน่วยงาน

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

- กองบริการการศึกษายังขาดงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาโดยตรง

S (Strengths) จุดแข็ง :

1. กองบริการการศึกษาใช้การประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญและสนับสนุนในการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองบริการการศึกษา
3. มีงานวิจัยสถาบันของกองบริการการศึกษา เป็นเครื่องมือในการพัฒนางานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงสุด
4. บุคลากรทุกคนในกองบริการการศึกษามีความสามัคคี และให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

คะแนนการประเมินปีที่แล้ว : 4 คะแนนการประเมินครั้งนี้ : 5 คะแนนการประเมินปีต่อไป : 5

การบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย¹ : 5

ผลการดำเนินงาน [ตัวตั้ง : ตัวหาร : ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน) :]

บรรลุเป้าหมาย (1 = บรรลุ , 0 =ไม่บรรลุ) : 1

การมีพัฒนาการ (1 = มี , 0 =ไม่มี) : 1

หมายเหตุ / ข้อสังเกต / เสนอแนะ :

1. แนวปฏิบัติที่ดีด้านประกันคุณภาพของกองที่ดำเนินการอยู่และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นเอาไปประยุกต์ใช้นั้นยังไม่ชัดเจนทั้งด้านเนื้อหาและหลักฐาน เพื่อการพัฒนาในปีต่อไปควรมีการรวบรวมแนวปฏิบัติที่ดีในรูปคู่มือหรือสื่อรูปแบบต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ง่ายขึ้นและมีเอกสารหลักฐานการเผยแพร่ที่ชัดเจนขึ้น

2. เนื่องจากกองบริการการศึกษามีความโดดเด่นในเรื่องการวิจัยสถาบันอาจสนับสนุนให้มีการวิจัยสถาบันที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนาทั้งงานประจำและงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองด้วย

องค์ประกอบที่ 10 ภารกิจหลัก

ปฏิบัติการที่ดี

กองบริการการศึกษาพึงส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนาระบบและกลไกในการปฏิบัติภารกิจหลักด้านสนับสนุนการผลิตบัณฑิต สนับสนุนด้านมาตรฐานทางวิชาการ สนับสนุนด้านการทำงานวิจัยสถาบัน และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม สอดคล้องกับภารกิจหลักและนโยบายของมหาวิทยาลัย

ดัชนีที่ 10.1 งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

ปฏิบัติการที่ดี

งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม การบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัย เริ่มตั้งแต่การบันทึก ตรวจสอบประวัติและสถานภาพนิสิต การจัดทำตารางเรียน ตารางสอน การรับลงทะเบียนเรียน การประมวลผลการศึกษา การแจ้งผลการเรียนของนิสิตแก่ผู้ปกครอง การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรเพื่อสำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษา การออกเอกสารรับรองทางการศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงาน การให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้บริการแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร ผู้ปกครอง และบุคคลภายนอก ให้มีความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนการดำเนินงาน
2. มีการดำเนินงานตามแผนที่เป็นภาระกิจของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
3. มีการประเมินผลการให้บริการ ตามภาระกิจของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
4. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยที่เกี่ยวกับการให้บริการตามภาระกิจของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผลเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาการดำเนินงาน
5. ได้รับคะแนนเฉลี่ยจากผลการประเมินการให้บริการอยู่ในระดับ 3.50 ขึ้นไป
6. นำแนวปฏิบัติที่ดีหรือผลงานวิจัยมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาการดำเนินงาน และเผยแพร่ให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานหน่วยงานอื่น

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruarporn@nu.ac.th

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : งานทะเบียนฯ

เบอร์โทรภายใน : 8308 E-mail : -

ผลการดำเนินงาน (หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

งานทะเบียนนิสิตและประมวลผลได้ดำเนินการตามปฏิบัติการที่ต่ออย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบและกลไกการดำเนินงานทะเบียนนิสิตและประเมินผล โดยใช้หลัก PDCA ในการดำเนินงาน กล่าวคือ (P) ได้จัดทำปฏิทินการศึกษาทุกปีการศึกษา เพื่อเป็นแผนการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา (10.1.1.1) มีการวางแผนการดำเนินโครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานทะเบียนฯ ซึ่งได้นำเสนอและได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีของกองบริการการศึกษา (10.1.1.2) มีการดำเนินงานตามแผนงานที่เป็นภารกิจของงานทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา ตั้งแต่การรับรายงานตัวนิสิตใหม่ การเปิดระบบลงทะเบียนเรียนแก่นิสิตตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ในปฏิทินการศึกษา (www.reg.nu.ac.th) (10.1.2.1) การตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร การสำเร็จการศึกษาของนิสิต (10.1.2.2) การออกเอกสารหลักฐานการศึกษา (10.1.2.3) การให้บริการผ่านเคาน์เตอร์งานทะเบียนฯ ในการยื่นคำร้องต่างๆ การออกใบเสร็จค่าธรรมเนียม ที่อยู่ในขอบข่ายที่สามารถดำเนินการได้เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้มาขอรับบริการ (10.1.2.4) (C) มีการประเมินผลการดำเนินงานโดยการรายงานผลและสรุปผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการของงานทะเบียนในแผนปฏิบัติการประจำปี (10.1.3.1) การประเมินผลการดำเนินงานในรูปแบบของงานวิจัยสถาบัน เรื่องศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการ แบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One-Stop-Service) (10.1.3.2 และ 10.1.4.1) และ เรื่องความคิดเห็นของนิสิตระดับปริญญาตรี ที่มีต่อการลงทะเบียนเรียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยนเรศวร (10.1.3.3 และ 10.1.4.2) เรื่องปัจจัยที่ส่งผลต่อการไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี หลักสูตร 4 ปี (10.1.3.4 และ 10.1.4.3) โดยมีผลการประเมินดังนี้ งานทะเบียนนิสิตและประมวลผลมีผลการประเมินการให้บริการ ในเรื่องศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการ แบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One-Stop-Service) ผลความพึงพอใจเฉลี่ย 2.94 การให้บริการในภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง (10.1.5.1) และ เรื่องการศึกษาผลการใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยนเรศวร ผลความพึงพอใจในภาพรวมของอาจารย์เฉลี่ย 3.67 อยู่ในระดับมาก ผลความพึงพอใจในภาพรวมของเจ้าหน้าที่เฉลี่ย 3.80 อยู่ในระดับมาก และผลความพึงพอใจในภาพรวมของนิสิตเฉลี่ย 3.54 อยู่ในระดับมาก (10.1.5.2) โดยงานวิจัยที่ประเมินผลและวิเคราะห์ สรุปแล้วนั้น ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีให้แก่หน่วยงานอื่น โดยการนำเสนอผลงานวิจัยสถาบันในงานนเรศวรวิจัย ปี 2555 ประเภท Oral Presentation (10.1.6.1) และตีพิมพ์เผยแพร่ในเล่มบทคัดย่อ การประชุมวิชาการนเรศวรวิจัย ครั้งที่ 8 (10.1.6.2)

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 4 เป้าหมายปีต่อไป : 5

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป : - จัดโครงการ KM ระหว่างงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กับ นักวิชาการคณะในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องความสำเร็จการศึกษาของนิสิต กรณีต่างๆ

รายการหลักฐานอ้างอิง

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 10.1.1.1 ปฏิทินการศึกษาประจำปีการศึกษา 2555
- 10.1.1.2 แผนปฏิบัติการ/โครงการประจำปีของกองบริการการศึกษา 2555
- 10.1.2.1 ภาพกิจกรรมการรับรายงานตัวนิสิตใหม่
- 10.1.2.2 ระบบทะเบียนออนไลน์ www.reg.nu.ac.th
- 10.1.2.3 หลักฐานทางการศึกษา
- 10.1.2.4 การรับคำร้อง การออกไปเสร็จ และให้บริการอื่นๆ ที่อยู่ในขอบข่ายงานทะเบียนฯ
รับผิดชอบ
- 10.1.3.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2555
- 10.1.3.2 งานวิจัยเรื่องการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว
(One-Stop-Service)
- 10.1.3.3 ความคิดเห็นของนิสิตระดับปริญญาตรี ที่มีต่อการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 10.1.3.4 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดของนิสิตมหาวิทยาลัย
นเรศวร ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี
- 10.1.4.1 งานวิจัยเรื่องการศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว
(One-Stop-Service)
- 10.1.4.2 ความคิดเห็นของนิสิตระดับปริญญาตรี ที่มีต่อการลงทะเบียนผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
มหาวิทยาลัยนเรศวร
- 10.1.4.3 ปัจจัยที่ส่งผลต่อการไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดของนิสิตมหาวิทยาลัย
นเรศวร ระดับปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี
- 10.1.5.1 สรุปผลการวิจัยเรื่องศึกษาความพึงพอใจในการให้บริการ แบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว
(One-Stop-Service) ตารางสรุปหน้า 36

รายการหลักฐานอ้างอิง(ต่อ)

หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)

- 10.1.5.2 สรุปลงผลการวิจัยเรื่องการศึกษาผลการใช้ระบบบริการการศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยนเรศวร ตราสารสรุปภาพโดยรวมของอาจารย์หน้า 82 ตราสารสรุปในภาพรวมของเจ้าหน้าที่ 90 และตราสารสรุปในภาพรวมของนิสิตหน้า 98
- 10.1.6.1 กำหนดการนวัตกรรมการเรียนรู้สู่ประชาคมอาเซียน นเรศวรวิจัย 8
(กำหนดการนำเสนอผลงานวิจัย)
- 10.1.6.2 บทคัดย่อ การประชุมวิชาการนเรศวรวิจัย ครั้งที่ 8

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :
 ภายนอกองค์กร
T (Threats) อุปสรรค :

1. นโยบายของมหาวิทยาลัย ที่ดึงบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ไปสังกัดหน่วยงานอื่น ไม่มีอัตราใหม่มาทดแทน
2. การดำเนินการของคณะต่างๆ ที่ล่าช้า เช่น การส่งผลการเรียนช้า ทำให้กระทบต่อการทำงาน ด้านการรับลงทะเบียนเรียน การตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา การออกหลักฐานการศึกษา

O (Opportunities) โอกาส :

- หน่วยงานสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาความรู้ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพ

ภายในองค์กร
W (Weakness) จุดอ่อน :

- บุคลากรบางคนยังไม่กล้าแสดงความคิดเห็นใหม่ๆ

S (Strengths) จุดแข็ง :

- บุคลากรทำงานเป็นทีม ร่วมมือร่วมใจปฏิบัติงาน เพื่อให้งานประสบผลสำเร็จบรรลุตามเป้าหมาย

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : 4 เป้าหมายปีต่อไป : 5

ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

1. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล กองบริการการศึกษา มีแผนการดำเนินงานตามปฏิทินการดำเนินงานประจำปีการศึกษาที่ชัดเจน แต่ควรประเมินความสำเร็จของแผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่กำหนด เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป

2. การสรุปและอภิปรายประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ควรสรุปประเด็นให้ชัดเจนในภาพรวมทั้งหมด เช่น

- ประเด็นสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
- ประเด็นเวลาที่ผู้ใช้บริการรอคอยจากการขอรับบริการ
- ประเด็นการให้บริการ
- ประเด็นบุคลากรผู้ให้บริการ

ควรอภิปรายในกรณีงานที่ผู้ใช้บริการใช้เวลา รอคอยนานมากกว่า 5 นาที ว่าเพราะเหตุใดและทางกองบริการการศึกษามีแนวทางพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างไรเพื่อให้ใช้เวลาน้อยลง เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการใช้เวลารอคอยกับความพึงพอใจ รวมถึงประเด็นอื่น ๆ ควรอภิปรายให้ชัดเจน โดยเฉพาะประเด็นรายชื่อที่มีค่าคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

3. เนื่องจากไม่มีประเด็นข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็นจากผู้ใช้บริการ ผู้วิจัยควรมีการสอบถามหรือพูดคุยผู้ใช้บริการขณะมาใช้บริการ

4. ควรปรับเกณฑ์มาตรฐานของค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพของการให้บริการ ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์ สกอ.

5. ควรนำผลประเมินที่ได้จากงานวิจัยมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่ชัดเจนในรายประเด็น

ดัชนีที่ 10.2 งานพัฒนาหลักสูตร

ปฏิบัติการที่ดี

งานพัฒนาหลักสูตรมีระบบและกลไกในการบริหารจัดการหลักสูตร มีการติดตาม การตรวจสอบหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) มีระบบการเปิดปิดหลักสูตร และดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร โดยมีเป้าหมาย คือ ผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ของนิสิตในทุกหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรี โท และเอก ให้บรรลุ Learning Outcomes 5 ด้าน และเชื่อมโยงสู่อัตลักษณ์หลักสูตร และอัตลักษณ์นิสิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการบริหารจัดการหลักสูตรและการเปิดปิดหลักสูตร ตามแนวปฏิบัติที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. มีการตรวจสอบหลักสูตรที่จะเปิดสอนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัย และให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
3. มีการนำเสนอหลักสูตรเพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พิจารณาให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ของสกอ. และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
4. มีการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
5. มีการนำเสนอผลการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง
6. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงและประสานผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : januaryporn@nu.ac.th

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : งานพัฒนาหลักสูตร

เบอร์โทรภายใน : 8307 E-mail : -

ผลการดำเนินงาน (หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

มหาวิทยาลัย กองบริการการศึกษา โดยงานพัฒนาหลักสูตรในการบริหารจัดการหลักสูตรได้มีระบบและกลไกการบริหารจัดการหลักสูตรและการเปิดปิดหลักสูตร ตามแนวปฏิบัติที่กำหนดโดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (10.2.1.1,10.2.1.2,10.2.1.3,10.2.1.4,10.2.1.5,10.2.1.6,10.2.1.7,10.2.1.8) และงานพัฒนาหลักสูตรได้มีการจัดทำแผนผังขั้นตอนการเปิดและการปิดหลักสูตร แผนผังการนำเสนอหลักสูตร ขั้นตอนการบริหารจัดการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และขั้นตอนการบริหารจัดการหลักสูตรที่ยังไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ(10.2.1.9,10.2.1.10,10.2.1.11,10.2.1.12,10.2.1.13) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการทำงานนอกจากนี้ยังต้องมีการตรวจสอบหลักสูตรที่จะเปิดสอนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัย และให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ (10.2.2.1,10.2.2.2,10.2.2.3,10.2.2.4,10.2.2.5,10.2.2.6,10.2.2.7,10.2.2.8,10.2.2.9) เมื่อตรวจสอบหลักสูตรที่จะเปิดสอนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษาเรียบร้อยแล้วต้องมีการนำเสนอหลักสูตรเพื่อให้คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง พิจารณาให้เป็นไปตามมาตรฐานหลักสูตรตามเกณฑ์ของ สกอ. และตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (10.2.3.1,10.2.3.2,10.2.3.3,10.2.3.4,10.2.3.5,10.2.3.6) และมีการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ทุกภาคการศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (10.2.4.1,10.2.4.2,10.2.4.3,10.2.4.4,10.2.4.5,10.2.4.6) จากนั้นนำผลการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรระดับคณะ ระดับมหาวิทยาลัย จัดทำเป็นรายงานผลการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อนำเสนอผลการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง (10.2.5.1,10.2.5.2) อีกทั้งได้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการมาปรับปรุงและประสานผู้เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ (10.2.6.1,10.2.6.2)เพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 เป้าหมายปีต่อไป : 5

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

1. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการติดตามการบริหารหลักสูตรแบบออนไลน์
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร TQF
3. จัดอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ในหลักสูตร เข้าสู่การบรรลุ Learning Outcomes 5 ด้านและเชื่อมโยงสู่อัตลักษณ์หลักสูตรและอัตลักษณ์นิสิต

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)

10.2.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิชาการ

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/qa_sar_2555/10.2.1.1.pdf

10.2.1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภาวิชาการ

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/qa_sar_2555/10.2.1.2.pdf

10.2.1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/qa_sar_2555/10.2.1.3.pdf

10.2.1.4 คู่มือพัฒนาหลักสูตร (อยู่ในเล่มคู่มือพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยนเรศวร)

10.2.1.5 นโยบายการจัดทำหลักสูตรระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/นโยบายการจัดทำหลักสูตรปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา.pdf

10.2.1.6 เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/Grade.pdf

10.2.1.7 กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/TQF.pdf

10.2.1.8 หนังสือเวียนแจ้ง จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/แนวปฏิบัติการแจ้งปิดหลักสูตร.pdf

10.2.1.9 แผนผังการเปิดหลักสูตร

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/Flowchart.pdf

10.2.1.10 แผนผังการปิดหลักสูตร

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/Flowchart.pdf

10.2.1.11 แผนผังการเสนอหลักสูตร

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/document/FlowchartCouressPresent.pdf

10.2.1.12 ขั้นตอนการบริหารจัดการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ TQF

http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/managementTQF.pdf

รายการหลักฐานอ้างอิง (ต่อ)

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 10.2.1.13 ขั้นตอนการบริหารจัดการหลักสูตรที่ยังไม่ได้ปรับปรุงเข้ากรอบมาตรฐาน TQF
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/managementTQF.pdf
- 10.2.2.1 แผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา (link กับกองแผน)
<http://www.plan.nu.ac.th/2012/AllDocuments/InstituteResearchIT/plan11/plan11.pdf>
- 10.2.2.2 กำหนดจำนวนรับนิสิตแต่ละปีไว้ในเล่มหลักสูตรทุกเล่ม (อ้างอิงเล่มหลักสูตรทุกเล่ม)
- 10.2.2.3 ขั้นตอนการเสนอหลักสูตร
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/Flowchart.pdf
- 10.2.2.4 หัวข้อการตรวจสอบหลักสูตร (อยู่ในแฟ้มจัดเก็บหลักฐานการประกันคุณภาพ)
- 10.2.2.5 อ้างอิงเอกสารหมายเลข 10.2.1.1
- 10.2.2.6 อ้างอิงเอกสารหมายเลข 10.2.1.4
- 10.2.2.7 อ้างอิงเอกสารหมายเลข 10.2.1.5
- 10.2.2.8 อ้างอิงเอกสารหมายเลข 10.2.1.6
- 10.2.2.9 อ้างอิงเอกสารหมายเลข 10.2.1.7
- 10.2.3.1 ขั้นตอนการนำเสนอหลักสูตรมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/document/FlowchartCouressPresent.pdf
- 10.2.3.2 ปฏิทินกำหนดการประชุมคณะกรรมการวิชาการ
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/document/planAcademic.pdf
- 10.2.3.3 ปฏิทินกำหนดการประชุมสภาวิชาการ
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/document/planAcademiccouncil.pdf
- 10.2.3.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการกลุ่ม Cluster
 (หลักฐานดังปรากฏในระบบ CHE QA) <http://www.cheqa.nu.ac.th/>
- 10.2.3.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการวิชาการ
 (หลักฐานดังปรากฏในระบบ CHE QA) <http://www.cheqa.nu.ac.th/>
- 10.2.3.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการสภาวิชาการ
 (หลักฐานดังปรากฏในระบบ CHE QA) <http://www.cheqa.nu.ac.th/>

รายการหลักฐานอ้างอิง (ต่อ)

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 10.2.4.1 แบบฟอร์มการติดตามการบริหารหลักสูตร TQF ประจำปีการศึกษา.....
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/
- 10.2.4.2 แบบฟอร์มการติดตามการบริหารหลักสูตรเดิม ประจำปีการศึกษา.....
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/
- 10.2.4.3 แบบฟอร์มการติดตามการบริหารหลักสูตรเดิม ที่ครบรอบการผลิตบัณฑิต
 ประจำปีการศึกษา.....
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/
- 10.2.4.4 แบบฟอร์มการติดตามการบริหารหลักสูตร ประจำปีการศึกษา..... ภาคต้น/ภาคปลาย
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/
- 10.2.4.5 แบบฟอร์มการรายงานการประเมินผลตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงาน
http://www.acad.nu.ac.th/acad_v2.1/ACAD_AcademicDevelop/
- 10.2.4.6 ใช้หลักฐานอ้างอิงหมายเลข 10.2.5.2
- 10.2.5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5/2555 (หลักฐานดังปรากฏใน
 ระบบ CHE QA) <http://www.cheqa.nu.ac.th/>
- 10.2.5.2 ผลการประเมินการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตร ปีการศึกษา 2554 ภาคต้นการศึกษา
 และภาคปลายการศึกษา (หลักฐานดังปรากฏในระบบ CHE QA)
<http://www.cheqa.nu.ac.th/>
- 10.2.6.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5/2555 (หลักฐานดังปรากฏใน
 ระบบ CHE QA) <http://www.cheqa.nu.ac.th/>
- 10.2.6.2 ใช้หลักฐานอ้างอิงหมายเลข 10.2.5.2

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :

ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

1. มีการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ
2. การรายงานผลของการบริหารจัดการหลักสูตรของ คณะ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้ การ สรุบบโดยส่วนกลางเกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามปฏิทินการบริหารจัดการ หลักสูตร
3. มีระบบการบริหารจัดการหลักสูตรรองรับ แต่ทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องยังไม่ปฏิบัติตาม
4. ผลการประเมินหลักสูตรนำเสนอสภาวิชาการรับทราบ ยังไม่มีการสั่งการแก้ไขปัญหาในจุดที่ควรปรับปรุง

O (Opportunities) โอกาส :

1. มีกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติในการปฏิบัติการประกันคุณภาพที่ชัดเจน
2. สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาแห่งชาติ จัดอบรมให้ความรู้แก่ผู้บริหาร อาจารย์ และผู้จัดทำหลักสูตร เพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันอย่างถูกต้อง และมีผู้เชี่ยวชาญที่พร้อมให้การถ่ายทอดองค์ความรู้

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

1. ยังขาดระบบการติดตามการบริหารหลักสูตรแบบออนไลน์(real time) เพราะอยู่ในขั้นตอนการพัฒนา เนื่องจากภาระงานของบุคลากรเรื่อง IT ค่อนข้างมาก ทำให้การพัฒนาการบริหารจัดการหลักสูตรแบบออนไลน์ล่าช้า ไม่ทันต่อรอบการประเมิน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
2. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรให้บรรลุ Learning Outcomes 5 ด้าน และเชื่อมโยงสู่อัตลักษณ์หลักสูตรและอัตลักษณ์นิสิต อยู่ในขั้นตอนของการพัฒนา เนื่องจากภาระงานของบุคลากร IT ค่อนข้างมากทำให้การพัฒนาล่าช้าไม่ทันต่อการรองรับเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้ในทุกหลักสูตร ให้บรรลุ Learning Outcomes 5 ด้าน และเชื่อมโยงสู่อัตลักษณ์หลักสูตรและอัตลักษณ์นิสิต

S (Strengths) จุดแข็ง :

1. ผู้บริหารให้การสนับสนุน ให้คำปรึกษา และช่วยผลักดัน ให้เกิดระบบและกลไกในการบริหารจัดการหลักสูตรที่มีการเปลี่ยนแปลงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิฯ
2. มีระบบการติดตามการบริหารจัดการหลักสูตรเดิม และหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF) โดยมีหลักเกณฑ์และแนวทางการดำเนินการหลักสูตร ทั้งเดิมที่ยังไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และหลักสูตรใหม่ที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ และหลักสูตรที่ไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ
3. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรให้บรรลุ Learning Outcomes 5 ด้านและเชื่อมโยงสู่อัตลักษณ์หลักสูตรและอัตลักษณ์นิสิต
4. มีการจัดอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรเข้าสู่การปรับปรุงในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการหลักสูตรเพื่อใช้งานได้จริงและรองรับการ การจัดการบริหารหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
5. บุคลากรเปิดรับความคิดเห็นและเรียนรู้ร่วมกัน และพร้อมเปิดรับองค์ความรู้ใหม่ๆ อยู่เสมอ
6. ขั้นตอนการทำงานมีความชัดเจน โปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้
7. มีการทำงานเป็นทีม

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : 5 เป้าหมายปีต่อไป : 5
ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

1. งานพัฒนาหลักสูตรมีกระบวนการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด แต่ควรมีการวางแผนเพื่อให้เกิดการบรรลุ Learning Outcomes ทั้ง 5 ด้านของผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ของนิสิตในทุกหลักสูตรทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาที่เชื่อมโยงสู่อัตลักษณ์หลักสูตรและอัตลักษณ์นิสิต
2. ควรระบุข้อเสนอแนะของคณะกรรมการแต่ละชุดอย่างชัดเจนว่างานพัฒนาหลักสูตรข้อควรปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานในประเด็นใดบ้าง อาจเป็นการประชุมวาระพิเศษของกองบริการการศึกษา เนื่องจากเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของกองฯ

ดัชนีที่ 10.3 งานสนับสนุนวิชาการ

ปฏิบัติการที่ดี

งานสนับสนุนวิชาการเป็นหน่วยงานในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการให้แก่คณาจารย์ และบุคลากร เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนงานสนับสนุนวิชาการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา
2. มีการดำเนินงานตามแผนงานสนับสนุนวิชาการประจำปี
3. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
4. บรรลุเป้าหมายตามแผนงานสนับสนุนวิชาการประจำปี ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
5. ผลการดำเนินงานก่อให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์ต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
6. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruaryporn@nu.ac.th

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : งานสนับสนุนวิชาการ เบอร์โทรภายใน : 8316 E-mail : -

ผลการดำเนินงาน (หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

บุคลากรงานสนับสนุนวิชาการร่วมกันจัดทำ แผนงานสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร ให้มีความสอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา ซึ่งแผนงานดังกล่าวประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม วิชาการที่เป็นโครงการต่อเนื่องประจำปี และโครงการใหม่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา มีการกำหนดดัชนีชี้วัดและค่าเป้าหมายอย่างชัดเจน เสนอต่อคณะกรรมการกองบริการการศึกษาพิจารณา และบรรจุโครงการต่าง ๆ ลงในแผนปฏิบัติการประจำปี กองบริการศึกษา ปีงบประมาณ 2555 (10.3.1.1, 10.3.1.2) งานสนับสนุนวิชาการดำเนินงานตามแผนงานสนับสนุนวิชาการประจำปี โดยกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการและดำเนินการตามขั้นตอนงานของแต่ละโครงการ เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการจัดเตรียมงาน การมอบหมายงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประชุมติดตามงาน จัดกิจกรรมโครงการ และการติดตามและประเมินผลตามดัชนีชี้วัดของโครงการ (10.3.2.1 - 10.3.2.9) ทั้งนี้ กองบริการการศึกษาจะมีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของทุกงาน ทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของกองฯ เสนอต่อที่ประชุมคณะประจำกองบริการการศึกษา เป็นประจำทุกเดือน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยผ่านระบบ NUPM เป็นรายไตรมาส และในการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ฯ ตามแผนงานสนับสนุนวิชาการ งานสนับสนุนวิชาการจะประเมินผลจากแบบสอบถาม จากการสัมภาษณ์ หรือ จากการประชุมสรุปงานของคณะทำงาน หลังเสร็จสิ้นการดำเนินงาน โดยจัดทำเป็นรายงานสรุปเสนอให้ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นและรายงานต่อผู้บังคับบัญชา ระดับสูงขึ้นไป (10.3.3.1) ซึ่งแผนงานสนับสนุนวิชาการประจำปี ประกอบด้วยโครงการ/กิจกรรม จำนวน 8 โครงการ มีตัวบ่งชี้ จำนวน 35 ตัวบ่งชี้ บรรลุเป้าหมาย 33 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 94.2 ไม่บรรลุเป้าหมาย 2 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 5.71 (10.3.4.1) จากผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนงานสนับสนุนวิชาการ ทำให้เกิดผลกระทบที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอน (10.3.5.1, 10.3.5.2, 10.3.5.3) ดังนี้

โครงการอบรมพัฒนาศาสตร์และศิลป์ของอาจารย์มหาวิทยาลัยนเรศวร งานสนับสนุนวิชาการได้มีการติดตามผลของอาจารย์ผู้ผ่านการอบรมฯ ในปีงบประมาณ 2554 โดยการจัดทำแบบสำรวจและจัดกิจกรรม KM ของผู้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมในหลักสูตรไปปรับใช้ ในการจัดการเรียนการสอน พบว่า

- ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามกรอบมาตรฐาน TQF ได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 72.22 โดยได้นำไปปรับใช้ เช่น การประยุกต์ใช้ระบบ e-learning เช่น Moodle มาช่วยในการเรียนการสอน โครงการวิจัยของนิสิตที่ให้ทำในรายวิชาการเชิงวิพากษ์จากภายนอกมาช่วยบรรยาย สร้างขบวนการคิดให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนในการตั้งคำถามแบบปลายเปิด วิเคราะห์และสังเคราะห์ ให้นักเรียนทำกิจกรรมในชั้นเรียน (ซัก-ถาม นำเสนอ) ซึ่งมีผลที่เกิดขึ้นกับการจัดการเรียนการสอน เช่น ให้ความสำคัญกับการเรียนรู้ความเข้าใจของนิสิตในชั้นเรียน และเน้นเนื้อหาที่สำคัญหรือ จำเป็นสำหรับนิสิตได้อย่างชัดเจน นิสิตสนใจและกระตือรือร้นในการเรียนมากขึ้น ทำให้นิสิตได้ติดตามเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในปัจจุบันได้ง่ายขึ้น เกิดกระบวนการทวนสอบทางด้านปฏิบัติตนของไทยเพื่อวัดคุณภาพของนิสิตก่อนจบการศึกษา โดยบุคลากรผู้เชี่ยวชาญภายนอก

- ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาวัตกรรมการเรียนรู้ได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 60.00 โดยได้นำไปปรับใช้ เช่น ใช้สื่อวิดีโอในการสอนประกอบการทำกิจกรรมฝึกปฏิบัติงาน ปรับปรุงบทเรียนออนไลน์ที่มีอยู่ กิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้แพทยศาสตร์ศึกษา โครงการผลิตสื่อการเรียนรู้คณะแพทยศาสตร์ ซึ่งผลที่เกิดขึ้นกับการจัดการเรียนการสอน เช่น สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนได้หลากหลาย นิสิตมีช่องทางในการ feedback มากขึ้น เตรียมเนื้อหาและแบ่งหัวข้อเป็นบท ๆ หรือแบ่งเป็นตอนให้เข้าใจง่าย เป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้ช่วยเหลือกันระหว่างอาจารย์กับนิสิต สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้วยความสมัครใจ

- ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาการประเมินผลและการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษาได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน ร้อยละ 81.82 โดยได้นำไปปรับใช้ เช่น จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนภายในกลุ่มนิสิตในการฝึกภาคปฏิบัติ มีการพัฒนาวิธีการสอนให้นิสิตเข้าใจ สนุกที่ได้เรียน ทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย การวางแผนการเรียน การสอนรวมทั้งมีกิจกรรมให้นิสิตมีส่วนร่วมมากขึ้น ซึ่งผลที่เกิดขึ้นกับการจัดการเรียนการสอน เช่น นิสิตสามารถปรับตัวเข้ากับการวัดผล ประเมินผลได้หลากหลายรูปแบบ ตามสภาพของนิสิตแต่ละคน

โครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ปีการศึกษา 2554 มีนิสิตสหกิจศึกษา ได้รับรางวัลจากการประกวดผลงานสหกิจศึกษาในระดับเครือข่ายภาคเหนือตอนล่าง ในงานนิทรรศการสหกิจศึกษาเครือข่ายฯ เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2555 จำนวน 8 รางวัล จาก 12 รางวัล นอกจากนี้ มีผลงานโครงงานที่มีคุณภาพที่ได้จากการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเป็นจำนวนมาก ซึ่งสามารถนำไปใช้แก้ปัญหาและเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้กับสถานประกอบการได้จริง เช่น แป้งลูกสุกร NU1 (Piglet Powder NU1), การจัดทำแผนที่แสดงทิศทางน้ำไหลในเขตพื้นที่สำนักชลประทานที่ 3 ทำให้สถานประกอบการเกิดความเชื่อมั่นในคุณภาพของนิสิตและให้ความร่วมมือเข้าร่วมโครงการอย่างต่อเนื่อง และนิสิตมีโอกาสดำเนินงานทำหลังสำเร็จการศึกษา อีกทั้ง อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา คือ รองศาสตราจารย์ ดร.วันดี ทาตระกูล ได้รับรางวัลผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับชาติ ในงานวันสหกิจศึกษาไทย ปีพ.ศ. 2555 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2555

ซึ่งในการดำเนินงานของงานสนับสนุนวิชาการ จะนำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินการจัดโครงการ ในปีงบประมาณ 2554 และการประชุมสรุปภายในงาน รวมถึงข้อเสนอแนะจากผู้บังคับบัญชา มาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนากระบวนการดำเนินงานโครงการ ในปีงบประมาณ 2555 ทั้งนี้ ก่อนการเริ่มดำเนินโครงการบางโครงการ ที่จะต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น ๆ นั้น จะเชิญคณะทำงานมาร่วมประชุมเตรียมการโดยได้นำจุดบกพร่องของการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาหรือต่อที่ประชุมและปรับปรุงพัฒนาร่วมกัน (10.3.6.1)

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 เป้าหมายปีต่อไป : 5

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

จัดทำข้อมูลที่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานโครงการต่อเนื่องในแต่ละปี

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
10.3.1.1	แผนการปฏิบัติงานประจำปีกองบริการการศึกษา ปีงบประมาณ 2555
10.3.1.2	แผนงานสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยนเรศวร ปีงบประมาณ 2555
10.3.2.1	โครงการสหกิจศึกษามหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2554
10.3.2.2	โครงการส่งเสริมและพัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา ม.นเรศวร ปีการศึกษา 2555
10.3.2.3	โครงการจัดนิทรรศการในงานนเรศวรมหาราชและงานกาชาดพิษณุโลก ปี 2555
10.3.2.4	โครงการจัดทำรายงานประจำปีของกองบริการการศึกษา
10.3.2.5	โครงการจัดทำวารสารกองบริการการศึกษา
10.3.2.6	โครงการจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ประจำปี 2555
10.3.2.7	โครงการจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์หลักสูตรของมหาวิทยาลัย
10.3.2.8	โครงการอบรมพัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยนเรศวร ตามเป้าหมาย TQF
10.3.2.9	โครงการงานนเรศวรวิชาการ ปี 2555
10.3.3.1	รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนงานสนับสนุนวิชาการ
10.3.4.1	รายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ งานสนับสนุนวิชาการ
10.3.5.1	รายงานผลงานวิจัยสถาบัน หัวข้อ การติดตามผลโครงการอบรมวิชาการสู่การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน ประจำปีงบประมาณ 2554
10.3.5.2	ประกาศผลการประกวดผลงานสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับเครือข่ายภาคเหนือตอนล่าง (ปีการศึกษา 2554)
10.3.5.3	ภาพการรับรางวัลผู้ปฏิบัติงานสหกิจศึกษาดีเด่น ระดับชาติ ในงานวันสหกิจศึกษาไทย ปี พ.ศ. 2555 เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2555
10.3.6.1	สรุปผลการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโครงการ ปีงบประมาณ 2555

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :
 ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

1. การขอข้อมูลของกองแผนงานของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นไปตามปฏิทินดำเนินงาน อีกทั้งมีการเปลี่ยนแปลงแบบฟอร์มโดยไม่ทราบล่วงหน้า
2. การได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ได้บรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปี

O (Opportunities) โอกาส :

- ได้รับโอกาสและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานใหม่ๆ กับหน่วยงานภายนอก ซึ่งช่วยพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรภายในองค์กร

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :
 ขาดการจัดทำข้อมูลที่แสดงให้เห็นความเชื่อมโยงของผลการดำเนินงานโครงการต่อเนื่องในแต่ละปี

S (Strengths) จุดแข็ง :
 บุคลากรมีความรู้ความสามารถและมีจิตบริการ

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : 5 เป้าหมายปีต่อไป : 5
 ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

1. งานสนับสนุนวิชาการมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนตามหลักการ PDCA
2. ควรแสดงข้อมูลผลการดำเนินงานที่ส่งผลต่อ Learning Outcomes ทั้ง 5 ด้าน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสำเร็จของงานสนับสนุนวิชาการที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อคุณภาพการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
3. งานสนับสนุนวิชาการควรจัดทำข้อมูลที่แสดงโครงการ/กิจกรรมที่จัดในแต่ละปีงบประมาณ/ปีการศึกษาที่ผ่านมา 2-3 ปีย้อนหลัง และผลสำเร็จที่ได้รับเพื่อทบทวนและพิจารณาถึงความเชื่อมโยง/เกี่ยวเนื่องของการจัดโครงการ/กิจกรรมในแต่ละปีส่งผลถึงการจัดโครงการ/กิจกรรมในปีต่อไป

ดัชนีที่ 10.4 งานรับเข้าศึกษา

ปฏิบัติการที่ดี

งานรับเข้าศึกษา เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือก และประกาศผลการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ โดยนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในกระบวนการรับสมัคร การสอบ และประกาศผลการสอบคัดเลือก ที่มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพและจำนวนรับเป็นไปตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้บริการวิชาการกับหน่วยงานภายนอก โดยการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนปฏิบัติงานรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และแผนการจัดสอบในการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา
2. มีการดำเนินงานตามแผนและขั้นตอนการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
3. มีการดำเนินการตามแผนและขั้นตอนการจัดสอบ สำหรับเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
4. มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในกระบวนการรับสมัคร การสอบ และการประกาศผลการสอบคัดเลือก
5. มีการติดตามประเมินผล/สรุปรายงานผลการรับสมัครสอบคัดเลือกระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานผลการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
6. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานการรับสมัครสอบคัดเลือกระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

เกณฑ์การประเมิน :

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

การประเมินตนเอง (SAR)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8302 E-mail : jaruarypom@nu.ac.th

ผู้เก็บรวบรวมข้อมูล : งานรับเข้าศึกษา เบอร์โทรภายใน : 8304-5 E-mail : -

ผลการดำเนินงาน (หมายเลขหลักฐานอ้างอิง) :

งานรับเข้าศึกษามีแผนปฏิบัติงานรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และแผนการจัดสอบในการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา โดยบุคลากรงานรับเข้าศึกษาได้ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติงานรับเข้าศึกษา และขั้นตอนการรับสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานรับเข้าศึกษาเป็นไปอย่างเป็นระบบ มีความชัดเจน ไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการทำงาน ซึ่งส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพ (10.4.1.1-10.4.1.6) มีการดำเนินงานตามแผน และขั้นตอนการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา เมื่อได้กำหนดแผนงานและขั้นตอนการรับสมัครที่ชัดเจนแล้ว งานรับเข้าศึกษาก็ปฏิบัติงานตามแผน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบของแต่ละโครงการและปฏิบัติงานตามขั้นตอน ซึ่งบุคลากรงานรับเข้าศึกษามีความชำนาญและเชี่ยวชาญในงานที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างสูง จึงส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดความผิดพลาดน้อยที่สุด (10.4.2.1-10.4.2.6) มีการดำเนินการตามแผนและขั้นตอนการจัดสอบ สำหรับเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ซึ่งสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้ทำการกำหนดแผนการจัดสอบ และกำหนดการสอบเป็นประจำทุกปี เนื่องจากการรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีระบบปรับตรง จะต้องใช้คะแนนจากการสอบ GAT/PAT ในการสมัครเข้าศึกษาทั่วประเทศ ดังนั้นมหาวิทยาลัยนครสวรรค์จึงเป็นศูนย์สอบประจำภาคเหนือตอนล่างในการดำเนินการจัดสอบตามแผนของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ทางสถาบันได้ตั้งไว้ (10.4.3.1-10.4.3.4) มีการนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในกระบวนการรับสมัคร การประมวลผลการสอบ และการประกาศผลการสอบคัดเลือก ซึ่งงานรับเข้าศึกษาได้พัฒนาระบบการรับสมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีระบบปรับตรง (โควตา) ให้นักเรียนสามารถสมัครผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการรับสมัคร ส่วนการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา ยังคงต้องให้ผู้สมัครสมัครด้วยตนเองและสมัครทางไปรษณีย์ เนื่องจากการรับสมัครเข้าศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา แต่ละคณะ/สาขาวิชาได้ทำการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะแตกต่างกัน จึงทำให้เจ้าหน้าที่จะต้องทำการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครอย่างละเอียด ทั้งนี้บุคลากรงานรับเข้าศึกษากำลังหาหรือเรื่องการรับสมัครผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ในปีการศึกษาต่อไปเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้สมัคร และยังใช้ระบบสารสนเทศในการประมวลผลการสอบ และการประกาศผลการสอบคัดเลือกอีกด้วย (10.4.4.1-10.4.4.2) มีการติดตามประเมินผล/สรุปรายงานผลการรับสมัครสอบคัดเลือกระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และรายงานผลการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เมื่อดำเนินการรับสมัคร สอบคัดเลือก และประกาศผลการสอบคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว งานรับเข้าศึกษาจะดำเนินการประเมินผลและสรุปรายงานผลการรับสมัครทุกระดับให้กับผู้บริหารได้รับทราบเกี่ยวกับจำนวนผู้สมัคร ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และจำนวนผู้มารายงานตัวยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา (10.4.5.1-10.4.5.2) ส่วนสรุปรายงานผลการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาตินั้น งานรับเข้าศึกษา ได้จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้เข้าสอบ จำนวนผู้ขาดสอบของแต่ละสนามสอบ และได้ให้ตัวแทนของแต่ละสนามสอบดำเนินการสรุปรายงานปัญหาจากการดำเนินการสอบเพื่อรายงานให้กับผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาทราบต่อไป (10.4.5.3-10.4.5.4) และมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา และการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) งานรับเข้าศึกษา นำข้อมูลที่ได้จากประเมินผลและสรุปรายงานผลให้กับมหาวิทยาลัยทราบ แล้วนำข้อมูลมาปรับปรุงกลยุทธ์การรับสมัครเข้าศึกษา (10.4.6.1-10.4.6.2) โดยการส่งข้อมูลสรุปผลจำนวนผู้สมัคร ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก และจำนวนผู้มารายงานตัวยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาให้กับกองพัฒนากลยุทธ์การตลาดเพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์การรับสมัครในปีการศึกษาต่อไป เพื่อให้ได้จำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาตรงตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (10.4.6.3) ส่วนการสมัครระดับบัณฑิต งานรับเข้าศึกษา ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับ "จำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผน และเป้าหมายที่กำหนด" (10.4.6.4) เนื่องจากในปีการศึกษา 2555 มหาวิทยาลัยได้ประกาศกำหนดเกณฑ์การสอบผ่านภาษาอังกฤษ

ระดับบัณฑิตศึกษา โดยให้นำคะแนนการสอบยื่นในวันที่ได้รับสมัคร กรณีไม่มี คะแนนให้สามารถสมัครได้ แต่ต้องนำผลมา ยื่นภายในภาคการศึกษาที่ 1 ของปีการศึกษานั้น ๆ จึงทำให้จำนวนผู้สมัคร และผู้มารายงานตัวยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา ลดลง ซึ่งสถานพัฒนาวิชาการด้านภาษาได้นำเสนอผลการจัดสอบให้กับมหาวิทยาลัย โดยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ สภาวิชาการ ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2555 ที่ประชุมมีมติให้ขยายเวลาการยื่นคะแนนการสอบภาษาอังกฤษ จาก 1 ภาคการศึกษา เป็น 1 ปีการศึกษา (10.4.6.5) สำหรับการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษา แห่งชาติ (องค์การมหาชน) นั้น งานรับเข้าศึกษาได้นำเอารายงานปัญหาจากตัวแทนศูนย์สอบของแต่ละสนามสอบมา สรุปรายงานมหาวิทยาลัย และส่งให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาทราบ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการจัดสอบให้เกิด ความผิดพลาดน้อยที่สุดสำหรับการจัดสอบครั้งต่อไป (10.4.6.6)

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 เป้าหมายปีต่อไป : 5

โครงการหรือกิจกรรมในปีต่อไป :

1. จัดทำวิจัยสถาบัน "เรื่องความพึงพอใจต่อระบบการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ระดับปริญญาตรี ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ประจำปีการศึกษา 2556" เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ และโปรแกรมการรับสมัครเข้าศึกษาสำหรับปีการศึกษาต่อไป
2. จัดทำวิจัยสถาบัน "เรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการสละสิทธิ์เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ระบบปรับตรง (โควตา) ประจำปีการศึกษา 2556" เพื่อนำผลการวิจัยเสนอผู้บริหารในการพิจารณาการรับเข้า ศึกษาในระดับปริญญาตรีในปีการศึกษาต่อไป

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
10.4.1.1	แผนและโครงการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
10.4.1.2	โครงการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ระดับปริญญาตรี ระบบปรับตรง (โควตา) ประจำปีการศึกษา 2555
10.4.1.3	ปฏิทินการดำเนินงานการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี และระดับ บัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
10.4.1.4	แผนและปฏิทินการดำเนินการจัดสอบ GAT/PAT ครั้งที่ 1/55 (ตุลาคม 2554), O-NET (กุมภาพันธ์ 2555) และ GAT/PAT ครั้งที่ 2/55 (มีนาคม 2555) ของสถาบันทดสอบ ทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
10.4.1.5	ขั้นตอนการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา
10.4.1.6	ขั้นตอนการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT
10.4.2.1	เอกสารการขอข้อมูลจำนวนรับจากคณะต่าง ๆ ตามแผนการรับของปีการศึกษา 2555 ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
10.4.2.2	เอกสารการขออนุมัติจำนวนรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 โดยมติจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยนครสวรรค์
10.4.2.3	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีและระดับ บัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555

รายการหลักฐานอ้างอิง (ต่อ)

- หมายเลข ชื่อรายการหลักฐานอ้างอิง (พร้อมหมายเลขหน้า)
- 10.4.2.4 ระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา
- 10.4.2.5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
- 10.4.2.6 ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบข้อเขียน และผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์ ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
- 10.4.3.1 เอกสารการจัดประชุมเพื่อชี้แจงขั้นตอนการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT ของแต่ละสนามสอบ
- 10.4.3.2 เอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- 10.4.3.3 คู่มือการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT
- 10.4.3.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT
- 10.4.4.1 เว็บไซต์ของงานรับเข้าศึกษาที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัคร ประกาศสถานที่สอบ ข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ และประกาศผลการสอบคัดเลือกเข้าศึกษา
- 10.4.4.2 สถิติการใช้ระบบการรับสมัครเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง (โควตา) ประจำปีการศึกษา 2555
- 10.4.5.1 สรุปรายงานผลการรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
- 10.4.5.2 ประเมินผลโครงการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง (โควตา) ประจำปีการศึกษา 2555
- 10.4.5.3 สรุปรายงานห้องสอบ จำนวนผู้เข้าสอบ และขาดสอบ ของแต่ละสนามสอบที่ประจำศูนย์สอบ มหาวิทยาลัยนเรศวร ของสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
- 10.4.5.4 สรุปรายงานการสอบ O-NET และ GAT/PAT ของแต่ละสนามสอบประจำศูนย์สอบมหาวิทยาลัยนเรศวร
- 10.4.6.1 มติที่ประชุมคณะกรรมการวิชาการรับทราบประเมินผลโครงการการประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดสอบคัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวร ระดับปริญญาตรี ระบบรับตรง (โควตา) ประจำปีการศึกษา 2555
- 10.4.6.2 วิจัยสถาบันการศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างผลการเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย และผลการเรียนของนิสิตชั้นปีที่ 1 ที่เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2553 โดยใช้งบประมาณโครงการวิจัยสถาบันประจำปีงบประมาณ 2555
- 10.4.6.3 โครงการ NU Road Show to school: มน. แนะแนวสัญจร ณ โรงเรียนเครือข่าย และกำหนดการนะแนวสัญจร
- 10.4.6.4 รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและแบบฟอร์ม โครงการ "จำนวนนิสิตที่รับเข้าศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาประจำปีการศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด"
- 10.4.6.5 มติกรรมการสภาวิชาการ ครั้งที่ 7/2555 เมื่อวันที่ 4 กันยายน 2555
- 10.4.6.6 วิเคราะห์ปัญหาการดำเนินการจัดสอบ O-NET และ GAT/PAT ประจำศูนย์สอบ มหาวิทยาลัยนเรศวร เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยและส่งให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

การวิเคราะห์ตัวเอง

TOWS Analysis :

ภายนอกองค์กร

T (Threats) อุปสรรค :

- กฎระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยไม่เอื้อให้เกิดความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ
เกี่ยวกับการรับเข้าศึกษา

O (Opportunities) โอกาส :

- งานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา ได้ร่วมกับกองพัฒนากลยุทธ์การตลาดในการประชาสัมพันธ์
การรับสมัคร เพื่อให้ได้นิสิตเข้าศึกษาเป็นไปตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

ภายในองค์กร

W (Weakness) จุดอ่อน :

- บุคลากรด้านระบบสารสนเทศไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน

S (Strengths) จุดแข็ง :

1. บุคลากรงานรับเข้าศึกษา มีความรู้และความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานเป็นอย่างมาก
2. มีการกำหนดปฏิทินและขั้นตอนการรับสมัครที่ชัดเจน จึงไม่เกิดความซับซ้อนในการรับสมัคร
3. บุคลากรในงานให้ความร่วมมือในการทำงานเป็นอย่างดี

การประเมินตรวจสอบ (CAR)

ผลการประเมินตรวจสอบปีที่แล้ว : 5 ผลการประเมินตรวจสอบครั้งนี้ : 5 เป้าหมายปีต่อไป : 5
 ข้อสังเกต/เสนอแนะ :

1. งานรับเข้าศึกษามีการเขียนปฏิบัติการที่ดีที่ชัดเจน สะท้อนให้เห็นถึงภารกิจหลักที่สำคัญงานหนึ่งของกองบริการการศึกษาที่ดำเนินการมาอย่างยาวนาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

2. ควรมีการวางแผน/ทำวิจัยร่วมกับกองพัฒนากลยุทธ์การตลาดในการกำหนดกลยุทธ์ด้านการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าศึกษา เพื่อให้ได้จำนวนนิสิตที่ตรงตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

บทที่ 3 ส่วนสรุป

3.1 ตารางที่ ส 1. ตารางสรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพเฉพาะตัวบ่งชี้ของ สกอ.

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ตนเอง		ตรวจสอบ	
		ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป	ผลประเมิน	เป้าหมายต่อไป
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5	5	5	5
7. การบริหารและการจัดการ	7.1 ภาวะผู้นำและผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน	5	5	5	5
	7.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันเรียนรู้	5	5	5	5
	7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	5	5	5	5
	7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	5	5	5	5
8.การเงินและงบประมาณ	8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5	5	5	5
9.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5	5	5	5
รวม	7 ตัวบ่งชี้ 35 คะแนน	35	35	35	35
	เฉลี่ย (เต็ม 5)	5.0	5.0	5.0	5.0
	คิดเป็นร้อยละ	100	100	100	100
10. พันธกิจหลัก	10.1 งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล	4	5	4	5
	10.2 งานพัฒนาหลักสูตร	5	5	5	5
	10.3 งานสนับสนุนวิชาการ	5	5	5	5
	10.4 งานรับเข้าศึกษา	5	5	5	5
	รวม	4 ดัชนี 20 คะแนน	19	20	19
	เฉลี่ย (เต็ม 5)	4.75	5.0	4.75	5.0
	คิดเป็นร้อยละ	95	100	95	100
รวม (องค์ประกอบ 1-10)	คะแนนเฉลี่ย	4.88	5.0	4.88	5.0

3.2 ข้อสรุปโดยรวมจากตนเอง

กองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ที่มีการปฏิบัติการกิจ ส่งเสริม สนับสนุน การกิจหลักของมหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต ด้านวิชาการ ด้านการวิจัย และการให้บริการแก่ชุมชน จากการประเมินตัวเอง ประจำปีงบประมาณ 2555 มีข้อสรุป เป็นดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ กองบริการการศึกษา ประเมินตนเองไว้ว่าเป็นหน่วยงานที่มีปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน และมีความสอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย และมีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของ กองฯกับแผนการดำเนินการ พร้อมกันนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI) กำหนดเป้าหมายและการ ดำเนินการตามแผนในทุกโครงการสอดคล้องกับภาระกิจของกองฯ ได้มีการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย และเมื่อพิจารณาผลของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการ ปฏิบัติงานในโครงการต่างๆ ในแผนปฏิบัติการนั้น กองบริการการศึกษามีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตาม ความคาดหวัง ประเมินตนเองได้ 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

จากการประเมินตนเองในองค์ประกอบนี้ กองบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารและการจัดการที่ดีในเรื่องใช้หลักธรรมาภิบาล ภาวะผู้นำของผู้บริหาร การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารหน่วยงาน และดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ให้ครอบคลุมทุกงาน ประเมินตนเองทุกตัวชี้วัดได้ 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

กองบริการการศึกษา มีระบบและกลไกในการจัดสรร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การตรวจสอบการเงินและงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส ความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งนี้กองบริการการศึกษาได้ตระหนักถึงการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกของกองบริการ โดยมีคณะกรรมการมีผลการวิเคราะห์ความต้องการ มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกองบริการการศึกษาด้วย และกองบริการการศึกษาได้ทำการศึกษาและสรุปผลในเรื่องการเงินงบประมาณเกี่ยวกับการใช้ห้องเรียน ห้องประชุม และโรงละคร ที่กองบริการการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ มีการรายงานการใช้ จ่าย ภายในกองบริการการศึกษาทุกเดือนให้คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา ทราบและเผยแพร่ ประเมินตนเองได้ 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

กองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยใช้กระบวนการ PDCA ให้ความสำคัญในเรื่องประกันคุณภาพ มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงดำเนินงานอยู่เสมอ มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ที่เกี่ยวข้องและสนับสนุนการประกันคุณภาพ และใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา คณะ และสถาบันอื่น รวมไปถึงการให้ความสำคัญและส่งเสริมการสร้างเครือข่าย งานด้านประกันคุณภาพ ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกองบริการการศึกษา ประเมินตนเองได้ 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 10 ภาระกิจหลัก

กองบริการการศึกษามีหน่วยงานภายใน 5 หน่วยงาน มีข้อสรุปในการประเมินตนเอง แยกออกเป็นงานต่างๆ ภายในกองบริการการศึกษา ยกเว้นงานธุรการซึ่งเป็นงานอำนวยความสะดวกให้กับทุกๆ งานดังนี้

1. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล ให้ความสำคัญในเรื่องการให้บริการ สนับสนุน ส่งเสริม การบริหารวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะการให้บริการ งานทะเบียนฯ ได้ใช้หลักการ PDCA และ Output, Outcome ควบคู่ไปกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อใช้อำนวยในการบริการวิชาการ ให้สะดวก รวดเร็ว และเกิดประสิทธิภาพและความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ แต่ผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการเฉลี่ยรวมยังไม่อยู่ในระดับมาก จึงประเมินตนเองได้ 4 คะแนน

2. งานพัฒนาหลักสูตร มีระบบและกลไกในการบริหารและจัดการหลักสูตร มีระบบการติดตาม การเปิดปิดหลักสูตร มีการกำหนดเป้าหมายการผลิตบัณฑิตทุกหลักสูตรในแผนการผลิตบัณฑิต มีการตรวจสอบหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรและกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) มีการพัฒนาระบบสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ในการบริหารจัดการหลักสูตร ประเมินตนเองได้ 5 คะแนน

3. งานสนับสนุนวิชาการ มีความภาคภูมิใจในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน ติดตามผล และ ประชาสัมพันธ์งานบริการด้านวิชาการต่างๆ ในภารกิจของกองบริการการศึกษา จัดโครงการสหกิจศึกษา จัดฝึกอบรมสัมมนาทางวิชาการให้แก่นิสิต คณาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาการจัดการเรียน การสอนให้มีคุณภาพ ประเมินตนเองได้ 5 คะแนน

4. งานรับเข้าศึกษา มีความภาคภูมิใจในการปฏิบัติภารกิจเกี่ยวกับระบบการรับสมัครสอบคัดเลือก บุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา และให้บริการวิชาการแก่สังคมในการเป็นศูนย์สอบ เพื่อจัดสอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ(องค์การมหาชน) สทศ. และ O-Net , A-Net ซึ่ง สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย ด้วยความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ ประเมินตนเองได้ 5 คะแนน

3.3 การปรับปรุงตามข้อเสนอแนะโดยสรุปจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ ปี 2554

ข้อเสนอแนะ 2554	การปรับปรุง 2555
<p>1. จากการประเมินของคณะกรรมการมีข้อสังเกตว่าองค์ประกอบที่นำมาใช้ประเมินเหมาะกับหน่วยงานสนับสนุนหรือไม่ เช่น องค์ประกอบที่1 ระบุไว้ว่าแผนต้องครอบคลุมภารกิจคือการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการ วิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ซึ่งอาจเป็นปัญหาในการกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี กองบริการการศึกษา ควรปรึกษาร่วมกับกองประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>- มีการปรับเกณฑ์การประเมินให้สอดคล้องกับความเป็นหน่วยงานสายสนับสนุน มากขึ้น</p>
<p>2. ควรมีการทบทวนการเขียนปฏิบัติการที่ดีในองค์ประกอบที่10ที่เป็นการสะท้อนการปฏิบัติงานของหน่วยงานในกองบริการการศึกษา และการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมินควรมีการทบทวนให้เป็นเกณฑ์ที่แสดงถึงคุณภาพที่แท้จริง</p>	<p>- ทุกลงงานได้ทบทวนการเขียนปฏิบัติการที่ดีในองค์ประกอบที่ 10 และทบทวนการเขียนเกณฑ์การประเมิน โดยเน้นให้สอดคล้องกับภาระงานของแต่ละงาน และแสดงให้เห็นคุณภาพที่แท้จริง</p>
<p>3. ควรมีการทบทวนการวิเคราะห์ SWOT เพราะอย่างไม่ค่อยจะถูกต้อง</p>	<p>- ร่วมกันทบทวนการวิเคราะห์ SWOT ในการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ</p>

ข้อเสนอแนะ 2554	การปรับปรุง 2555
4. ควรทบทวนการเขียนความภาคภูมิใจ/โดดเด่น เช่น การทำวิจัยสถาบันที่สามารถนำผลการวิจัยมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงงาน การได้รับรางวัล การดำเนินงานโครงการสหกิจศึกษา	- ทบทวนการเขียนความภาคภูมิใจ/โดดเด่น และเพิ่มเติมเรื่องวิจัยสถาบันของหน่วยงาน และโครงการสหกิจศึกษา
5. ควรมีการทบทวนการเขียนแนวปฏิบัติการที่ดี เพราะที่เขียนมายังไม่ใช้การปฏิบัติการที่ดี	- ทบทวนการเขียนปฏิบัติการที่ดี ที่เป็นการดำเนินงานที่โดดเด่นและสามารถเป็นแนวปฏิบัติที่ดีแก่หน่วยงานอื่นได้
6. ควรมีการทบทวนการเขียนวัตถุประสงค์ของกองบริการการศึกษาเพราะสิ่งที่เขียนมายังไม่ใช้วัตถุประสงค์แต่เป็นการบอกว่าเป็นอะไรควรเขียนให้เห็นว่าจะทำอะไร	- ปรับการเขียนวัตถุประสงค์ให้สะท้อนสิ่งที่กองบริการการศึกษา ต้องการจะทำให้สำเร็จ อย่างมีประสิทธิภาพ

3.4 ความเห็น/ข้อเสนอแนะโดยสรุปจากคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

1. กองบริการการศึกษา มีการเตรียมพร้อมรับการประเมินตรวจสอบเป็นอย่างดี จากการติดต่อประสานงานคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ เอกสารการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับพิมพ์ รวมถึง SAR Online แล้วเสร็จก่อนวันประเมินตรวจสอบภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

2. วัน เดือน ปี ที่รายงานตนเอง ควรดำเนินการภายหลังสิ้นสุดปีงบประมาณ เนื่องจากการดำเนินงานในบางโครงการ/กิจกรรมอาจยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในวันที่ 30 กันยายน (ตามที่ระบุบนหน้าปก SAR ฉบับพิมพ์)

3. กองบริการการศึกษาควรพิจารณาทบทวนปณิธานที่กอง ฯ มีความมุ่งมั่นอย่างแน่วแน่ในการนำเทคโนโลยีและการวิจัยมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศในการสนับสนุนบริการทางวิชาการและการผลิตบัณฑิต ซึ่งบุคลากรของกอง ฯ มีการทำวิจัยในงานหลายชิ้นที่เป็นประโยชน์สามารถนำผลวิจัยมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี กอง ฯ อาจระบุคำว่า “การวิจัยในงาน” ในปณิธาน เพื่อความชัดเจน

4. จุดเน้นของกองบริการการศึกษาที่นำเทคโนโลยีและการวิจัยในงานมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงาน กอง ฯ อาจพิจารณาผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิจัย เพื่อเป็นหน่วยงานหลักในการทำวิจัยสถาบันของกอง ฯ ที่ชี้ให้เห็นถึงแนวโน้มของมหาวิทยาลัยด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน การผลิตบัณฑิต และการบริการวิชาการโดยตรง

5. ควรแสดงหลักฐานอ้างอิงให้ครบทุกตัวบ่งชี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้คณะกรรมการประเมินตรวจสอบ ยกเว้นบางกรณีที่มีอาจเปิดเผยข้อมูลได้

6. การเขียนผลการดำเนินงานในแต่ละแต่ละตัวบ่งชี้ ควรเขียนให้กระชับ ร้อยเรียงเป็นเนื้อหาเดียวกัน ที่มิใช่การนำข้อมูลหลักฐานอ้างอิงของแต่ละตัวบ่งชี้มาเรียงเรียงติดต่อกัน

7. กองบริการการศึกษา ควรพิจารณาทบทวนการวิเคราะห์ตัวเองโดยเฉพาะข้อมูล O และ S ที่มีความสับสนในบางตัวบ่งชี้

8. องค์ประกอบที่ 10 ภารกิจหลัก กองบริการการศึกษามีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานที่เหมาะสมกับกระบวนการและสอดคล้องกับเกณฑ์ สกอ. ในบางตัวบ่งชี้สมควรปรับปรุงพิจารณาเกณฑ์ให้เข้ากับสถานการณ์จริงเพื่อใช้ประกอบการประเมินตรวจสอบในปีต่อ ๆ ไป

9. กองบริการการศึกษา ควรกำหนดวัฒนธรรมองค์กร เพื่อความเป็นอัตลักษณ์ของบุคลากรกอง ฯ

10. ควรปรับข้อความ “การจัดทำวารสารของกองบริการการศึกษา” เป็น “จุลสารประชาสัมพันธ์” หรือ “ข่าวประชาสัมพันธ์” เนื่องจากเป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการบริการวิชาการและข่าวความเคลื่อนไหวของกอง ฯ

11. ค่าคะแนนเฉลี่ยผลการประเมินตรวจสอบของกอง ฯ นับจากปีงบประมาณ 2553 เป็นไปอย่างก้าวกระโดด สะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

12. กองบริการการศึกษาควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจนโดยเน้นถึงความก้าวหน้าและความมั่นคงในวิชาชีพของแต่ละสายงาน