



รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2558
(ข้อมูล 1 ต.ค. 57 – 30 ก.ย. 58)

โดย

กองบริการการศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยนเรศวร

สารบัญ

หน้า

คำนำ ผู้อำนวยการสำนัก/กองฯ

บทสรุปผู้บริหาร

บทที่ 1 ส่วนนำ

1.1	ชื่อหน่วยงาน	1
1.2	ที่ตั้ง	1
1.3	ประวัติความเป็นมาด้วยย่อ	1
1.4	ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	3
1.5	ปณิญาหน่วยงาน	5
1.6	นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต	9
1.7	โครงสร้างองค์กร	10
1.8	โครงสร้างการบริหาร	11
1.9	รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน	12
1.10	รายชื่อคณะกรรมการประจำกองฯ	12
1.11	รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ	14
1.12	ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ อาคารสถานที่ บุคลากร	16
1.13	ความภาคภูมิใจ / ความโดดเด่น	17
1.14	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	18
1.15	แนวปฏิบัติที่ดี	19
1.16	ผลดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจากปีที่ผ่านมา	19
1.17	การปรับปรุงและพัฒนาตามผลการประเมินตรวจสอบ	20
1.18	รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน	27

บทที่ 2 ส่วนสำคัญ

องค์ประกอบที่ 1	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	29
องค์ประกอบที่ 2	การบริหารและการจัดการ	33
องค์ประกอบที่ 3	การเงินและงบประมาณ	56
องค์ประกอบที่ 4	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	62
องค์ประกอบที่ 5	ภารกิจหลัก	69

บทที่ 3 ส่วนสรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

3.1	สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับกอง/สถาบัน/สำนัก ปีงบประมาณ 2558	84
-----	---	----

ภาคผนวก

ก. คณะผู้จัดทำ SAR (Self Assessment Report)

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Summary)

กองบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจมุ่งให้บริการทางวิชาการ และกระบวนการผลิตบัณฑิตอย่างเต็มศักยภาพ ในรอบปีที่ผ่านมากองบริการการศึกษา ได้ดำเนินงานตามพันธกิจ และปณิธาน เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของกอง โดยมียุทธศาสตร์ของกอง ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นแนวทางในการดำเนินงานโดยกำหนดเป็นโครงการต่างๆ และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณแล้ว กองบริการการศึกษาได้รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผน และโครงการต่างๆโดยมีโครงการที่บรรลุเป้าหมาย และไม่บรรลุเป้าหมาย ตามข้อจำกัด และปัจจัยต่างๆ และนำผลการประเมินการดำเนินงานมาวางแผนการปรับปรุงพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง

เพื่อเป็นการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา กองได้ดำเนินการประเมินตนเองและรับการประเมินจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเป็นประจำทุกปี ซึ่งในปีงบประมาณ 2558 นี้ ผลการประเมินตนเองโดยรวมของกองบริการการศึกษามีค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบอยู่ในระดับ 4.60 คิดเป็นร้อยละ 91.90 โดยแยกเป็น องค์ประกอบที่ 1-4 มีคะแนนการประเมินเฉลี่ย เท่ากับ 4.83 คิดเป็นร้อยละ 96.67 และในองค์ประกอบที่ 5 มีคะแนนการประเมินเฉลี่ย เท่ากับ 4.36 คิดเป็นร้อยละ 87.13 ดังรายละเอียดภายในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้

บทสรุปผู้บริหาร

โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ช่วงที่ ๒)

คณะกรรมการได้ดำเนินการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ระดับกองหรือเทียบเท่า
ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ช่วงที่ ๒) ระหว่างวันที่ ๑ - ๒ ธันวาคม
พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยมีคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.เทียมจันทร์	พานิชย์ผลินไชย	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนามัย	นาอุดม	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ	ริยะมงคล	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์	ช่วงฉ่ำ	กรรมการ
๕. นางสุปราณี	บัวงามดี	กรรมการ

จากผลการประเมินตนเอง กองบริการการศึกษามีผลการประเมินตนเองในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก
(4.60 คะแนน)

ทั้งนี้ คณะกรรมการได้ทำการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุนฯ โดยการเยี่ยมชมหน่วยงาน
การสัมภาษณ์ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน ตัวแทนผู้ปฏิบัติงานและตัวแทนผู้รับบริการของหน่วยงาน
และได้ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานในระบบ Q-ANT Version 3 ซึ่งผลการประเมินคุณภาพภายใน
โดยคณะกรรมการ พบว่า อยู่ในระดับดี (4.01คะแนน) โดยจำแนกตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพ
ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	คุณภาพระดับดีมาก (5 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 2 การบริหารและการจัดการ	คุณภาพระดับดี (4.50 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 3 การเงินและงบประมาณ	คุณภาพระดับดีมาก (5 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	คุณภาพระดับดีมาก (5 คะแนน)
องค์ประกอบที่ 5 ภารกิจหลัก	คุณภาพระดับพอใช้ (3.36 คะแนน)

ข้อเสนอแนะในภาพรวม

๑. กองควรมีการทบทวนพันธกิจ ทั้งนี้เพื่อให้สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดที่ระบุไว้ว่า
“ส่งเสริมสนับสนุน และให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อทำให้มหาวิทยาลัยนครสวรรค์
เป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรมระดับแนวหน้า ในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศภายใน ปี 2560” หรือทบทวน
วิสัยทัศน์ที่กอง สามารถดำเนินการได้ตามบทบาทและพันธกิจของกอง

๒. กองบริการการศึกษา ควรมีการทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก(core process) ที่เชื่อมโยงกับการ
ดำเนินงานด้านวิชาการกับคณะ/วิทยาลัย เพื่อพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ควรมี
การวิเคราะห์ความเสี่ยงทางการศึกษา ตั้งแต่กระบวนการรับเข้า การจัดการเรียนการสอน การสำเร็จการศึกษา
และการจัดระบบข้อมูลที่ถูกต้อง

๓. กองควรมีการกำกับติดตามการบริหารหลักสูตรที่มีประสิทธิภาพที่สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรฯ เพื่อให้หลักสูตรผ่านตามเกณฑ์ฯ ทั้งนี้เป็นการควบคุมมาตรฐานทางวิชาการและผลักดันมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ

๔. ควรมีการทำความเข้าใจในการจัดประชุม การจัดวาระการประชุมและการจัดทำรายงานการประชุมที่ถูกต้อง และให้ได้สารสนเทศในการนำไปสู่การพัฒนางาน

คณะผู้จัดทำ SAR (Self-Assessment Report)

บทที่ ๑ ส่วนนำ	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
บทที่ ๒ ส่วนสำคัญ	
๑. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
๒. การบริหารและการจัดการ	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
๓. การเงินและงบประมาณ	หน่วยเลขานุการ
๔. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
๕. ภารกิจหลัก	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
บทที่ ๓ ส่วนสรุป	คณะกรรมการประกันคุณภาพ
บทที่ ๔ รายการหลักฐานอ้างอิง	คณะกรรมการประกันคุณภาพ

คำนำ

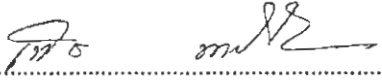
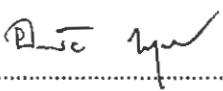

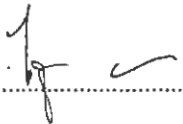
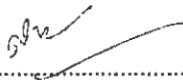
รายงานการประเมินตนเอง/ตรวจสอบ (Self/Check Assessment Report, SAR/CAR) ของกองบริการการศึกษา ได้จัดทำขึ้น เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานและ การตรวจสอบตนเอง ในรอบปีงบประมาณ 2558 เสนอต่อคณะกรรมการประเมินตรวจสอบ ซึ่งผลจากการประเมินตรวจสอบ ของคณะกรรมการฯ ครั้งนี้ กองบริการการศึกษาจะได้นำมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการปฏิบัติงานตามพันธกิจหลัก เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ และวิสัยทัศน์ ของ กองบริการการศึกษา ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(นางสาวจรรยาพร สุดสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

วันที่ ...20...../..พฤศจิกายน..../.2558.....

คณะกรรมการประเมินตรวจสอบ

1. 
.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.เทียมจันทร์ พานิชย์ผลินไชย) ประธานกรรมการ
2. 
.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อนามัย นาอุดม) กรรมการ
3. 
.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พนมขวัญ ริยะมงคล) กรรมการ
4. 
.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพฑูรย์ ชวงฉนำ) กรรมการ
5. 
.....
(นางสุปราณี บัวงามดี) กรรมการ

บทที่ 1 ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงาน



กองบริการการศึกษา

1.2 ที่ตั้ง

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร

99 หมู่ 9 ตำบลท่าโพธิ์

อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก 65000

1.3 ประวัติความเป็นมาด้วยย่อ

ความเป็นมาเกี่ยวกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยในจังหวัดพิษณุโลก จนเป็นมหาวิทยาลัยนเรศวรทุกวันนี้ มีสภาพสืบเนื่องกันมาตั้งแต่ พ.ศ. 2511-พ.ศ.2549 โดยเริ่มจากการเป็นวิทยาลัยวิชาการศึกษาพิษณุโลก เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2510 สำนักงานรองอธิการบดีในขณะนั้น จะแบ่งการปฏิบัติงานภายในออกเป็น งานสารบรรณ งานวิชาการ งานกิจการนิสิต งานศิลปวัฒนธรรม ต่อมาวิทยาลัยวิชาการศึกษาได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 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 ในส่วนของกองบริการการศึกษา แบ่งโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 5 งาน คือ งานทะเบียนนิสิตและ

ประมวลผล งานธุรการ งานพัฒนาหลักสูตร งานสนับสนุนวิชาการ และงานรับเข้าศึกษา ตามมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คราวประชุมครั้งที่ 20/2546 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2546

ปัจจุบัน กองบริการการศึกษา ได้ปรับโครงสร้างการบริหารงานออกเป็น 3 งาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 14 (4) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2550 และอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 17 มาตรา 20 มาตรา 37 และมาตรา 21 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พ.ศ.2553 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 207 (5/2558) เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ.2558 ให้ปรับโครงสร้างส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี และให้จัดสรรบุคลากรลงตามการแบ่งส่วนงานต่างๆ ของกองบริการการศึกษา จึงกำหนดการแบ่งส่วนหน่วยงานภายในกองบริการการศึกษา เป็น 3 งาน และการเรียกชื่อหน่วยย่อยในส่วนงานต่างๆ ของกองบริการการศึกษา ดังนี้

1. งานทะเบียนนิสิตและประมวลผล

- 1.1 หน่วยรับเข้าศึกษา
- 1.2 หน่วยทะเบียนนิสิตและประมวลผล
- 1.3 หน่วยสนับสนุนการเรียนการสอน

2. งานพัฒนาหลักสูตร

- 2.1 หน่วยหลักสูตรกลุ่มวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
- 2.2 หน่วยหลักสูตรกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ
- 2.3 หน่วยหลักสูตรกลุ่มสังคมศาสตร์

3. งานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

- 3.1 หน่วยดำเนินงานกองทุน
- 3.2 หน่วยส่งเสริมกิจกรรมกองทุน
- 3.3 หน่วยวิจัย วิเคราะห์และประเมินผล

1.4 ปรัชญา/ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

กองบริการการศึกษา ตระหนักและมุ่งมั่นสู่การบริการที่เป็นเลิศ โดยใช้เทคโนโลยีและการวิจัย เป็นปัจจัย สำคัญสู่ความสำเร็จในการจัดการศึกษา ของมหาวิทยาลัยนเรศวร

ปณิธาน

กองบริการการศึกษา มุ่งสู่ความเป็นเลิศในด้านการให้บริการ เพื่อสนับสนุนการบริการทาง วิชาการ และกระบวนการผลิตบัณฑิต โดยนำเทคโนโลยีและการวิจัยมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับ พันธ กิจของมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สนับสนุน และให้บริการด้านการศึกษาอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ มหาวิทยาลัยนเรศวรเป็นมหาวิทยาลัยนวัตกรรมระดับแนวหน้า ในกลุ่ม 10 อันดับแรกของประเทศ ภายในปี 2560

พันธกิจ

กองบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการให้บริการทางการศึกษา และวิชาการของมหาวิทยาลัย นเรศวร ซึ่งประกอบด้วย

1. สนับสนุนการให้บริการทางการศึกษา

ดำเนินการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย ให้บริการระบบทะเบียนนิสิตและประมวลผล ทางการศึกษา ตั้งแต่แรกเข้าจนสำเร็จการศึกษาทุกระดับ อำนวยความสะดวกการใช้ห้องเรียน และพื้นที่ใช้สอย อื่นๆ เพื่อการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนการให้บริการงานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

2. สนับสนุนมาตรฐานทางวิชาการ

ดำเนินการตรวจสอบ ควบคุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัยนเรศวรให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และ เกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง/กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) รวมทั้งสนับสนุนการจัด กิจกรรมวิชาการเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

3. สนับสนุนการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

เป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สทศ. และหน่วยงานอื่นๆ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นหน่วยงานการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อเป็นหน่วยงานให้บริการรับลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน การแจ้งข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมทางด้านบริการการศึกษา โดยผ่านเครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อเป็นหน่วยงานในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
5. เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสถิติ ทางการศึกษาของนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรทุกคน
6. เพื่อเป็นศูนย์สอบของสถาบันการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และหน่วยงานอื่นๆ

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

“ สร้างบรรยากาศสดใส ใส่ใจให้บริการ มุ่งพัฒนางานเพื่อส่วนรวม ”

ค่านิยม

"ซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ สร้างความดีต่อหน่วยงาน มุ่งบริการให้เป็นเลิศ"

1.5 ปฏิญญาหน่วยงาน

ปฏิญญากองบริการการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยนเรศวร

เป้าหมาย

(GOALS)

1. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการให้บริการการศึกษา เพื่อสนับสนุนกระบวนการผลิตบัณฑิตทุกระดับ อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ เพื่อการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่แผนการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

2. เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร การเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนกิจการด้านการศึกษาตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์

(OBJECTIVES)

1. เป็นหน่วยงานการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย
2. เป็นหน่วยงานให้บริการรับลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน การแจ้งข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมทางด้านบริการการศึกษา โดยผ่านเครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เป็นแหล่งข้อมูลทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
4. เป็นหน่วยงานในการสนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย
5. เป็นแหล่งข้อมูล สถิติ ทางการศึกษาของนิสิตมหาวิทยาลัย นครสวรรค์ทุกคน
6. เป็นศูนย์สอบของสถาบันการทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ และหน่วยงานอื่น ๆ

คุณลักษณะที่พึงมี

(CHARACTERISTICS)

1. เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส รวดเร็ว แม่นยำ ตรวจสอบได้โดยการนำระบบสารสนเทศมาใช้

2. เป็นหน่วยงานที่ได้รับความพึงพอใจจากผู้รับบริการ ส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก
3. เป็นหน่วยงานที่มีข้อมูล สถิติ ทันสมัย พร้อมใช้
4. บุคลากรมีจิตบริการ
5. บุคลากรมีความสามารถ และเข้าใจในการปฏิบัติงานทางด้านบริการการศึกษา และสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
6. บุคลากรมีจริยธรรม ซื่อสัตย์ เป็นแบบอย่างที่ดีของมหาวิทยาลัย

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ

(INPUTS)

1. บุคลากร(Man)

- ก. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ และมีความรู้ความสามารถทางด้านบริการการศึกษา งานทะเบียน หลักสูตร
แนะแนวการศึกษา และการวัดและประเมินผลการศึกษา
- ข. บุคลากรมีจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ และมีความรู้ความสามารถที่ทันสมัยในการปฏิบัติงานทางด้านเทคโนโลยีระบบสารสนเทศทางการบริการการศึกษา
- ค. มีคณะกรรมการในการบริหารการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2. งบประมาณ(Money)

- ก. งบประมาณแผ่นดิน
- ข. งบประมาณเงินรายได้

3. การบริหารจัดการ(Management)

- ก. ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีความสามารถทางด้านบริหารจัดการ และมีประสบการณ์เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป
- ข. การบริหารยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วม
- ค. ผู้บริหารมีความรอบรู้ในการจัดหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
- ง. มีการบริหารจัดการบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ

4. วัสดุอุปกรณ์ (Material)

มีอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ(ฮาร์ดแวร์ และซอฟต์แวร์)ที่สนับสนุนการเก็บรักษาฐานข้อมูล และการให้บริการทางการศึกษาที่เพียงพอและทันสมัย

กระบวนการดำเนินงาน

(PROCESS)

1. ให้บริการด้านการศึกษา โดยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและรองรับการใช้งานอย่างเต็มรูปแบบ
2. มีการจัดทำระบบสารสนเทศในการบริหารและจัดการทางด้านการบริการการศึกษา
3. ให้บริการฐานข้อมูลทางด้านการศึกษาของนิสิต เพื่อนิสิต ผู้ปกครอง บุคลากร และผู้บริหาร สามารถใช้งานได้ถูกต้อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ
4. มีระบบให้บริการแจ้งผลการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง
5. มีการประสาน ติดตาม อำนวยความสะดวก แก้ไข ปัญหาอุปสรรคในการจัดทำ ปรับปรุง หลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)
6. มีระบบการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
7. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงาน ทำงานวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาองค์กรไปสู่เป้าหมาย และสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
8. มีแผนการบริหารด้านงบประมาณและพัสดุที่ชัดเจน ตลอดจนปฏิบัติตามแผน อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้

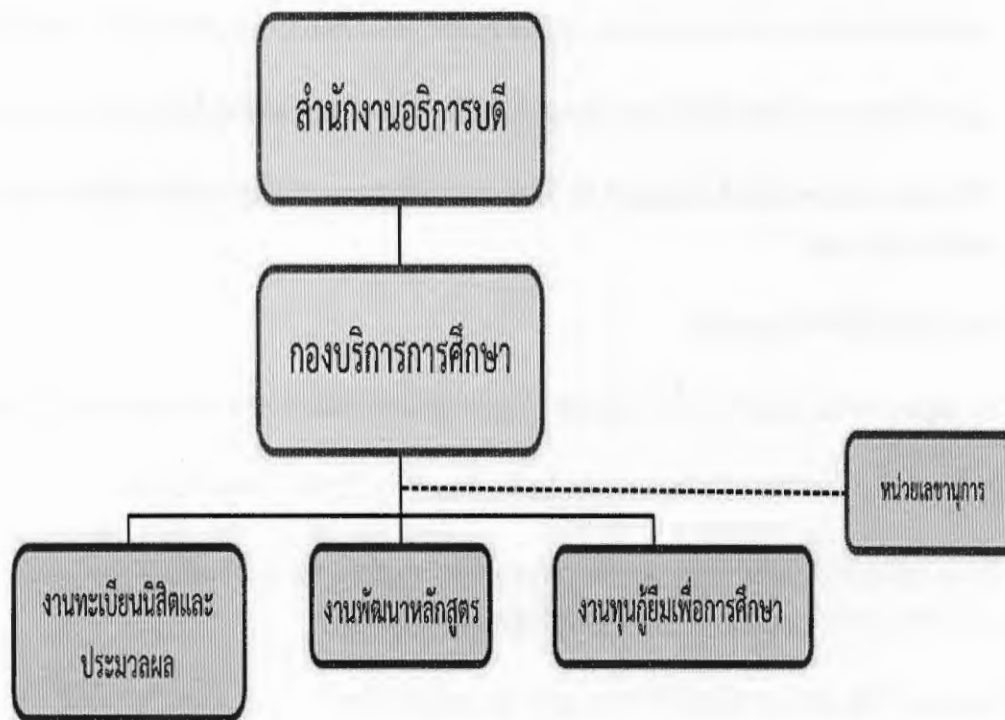
ผลลัพธ์
(OUTCOMES)

1. มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินแผนการปฏิบัติงานการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ทุกหน่วยงานสามารถดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทางด้านการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. นิสิตทุกคนสามารถเข้าถึงข้อมูลทางการศึกษาที่สำคัญต่อตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง แม่นยำ ทันการณ์

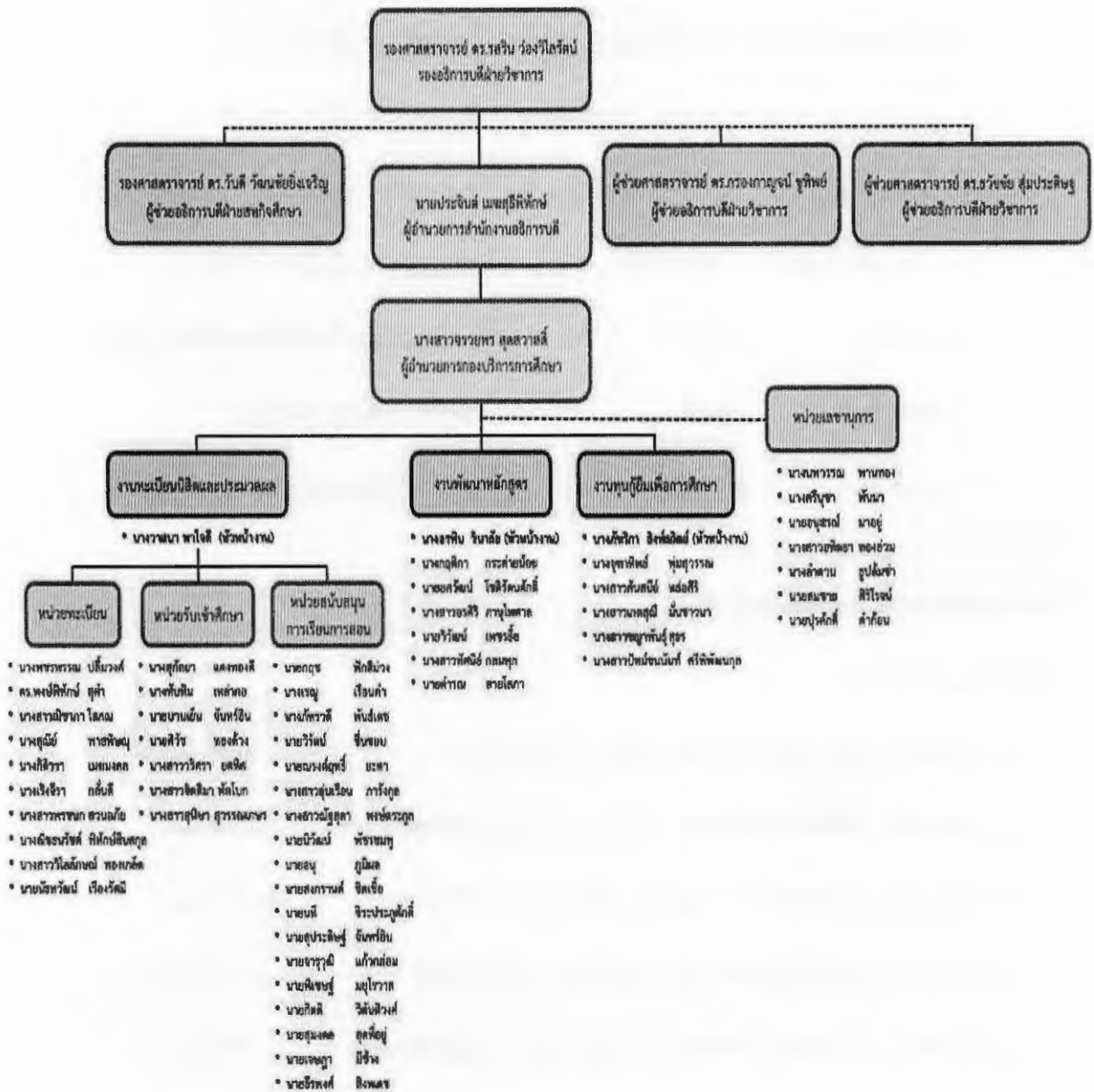
1.6 นโยบายคุณภาพที่เกี่ยวกับผลผลิต

1. สนับสนุนการพัฒนาบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ให้มีความรู้ความสามารถด้านวิชาการ ซึ่งสอดคล้องกับการพัฒนามหาวิทยาลัยด้านการผลิตบัณฑิต ด้านบริการวิชาการ และด้านวิจัย
2. พัฒนาหลักสูตรให้เป็นไปตามมาตรฐานการอุดมศึกษา และเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง/กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) ทุกหลักสูตรให้ได้ 100%
เพื่อประสิทธิผลของการพัฒนาคุณภาพนิสิตให้สามารถก้าวสู่ความเป็นสากล
3. สนับสนุนการจัดกิจกรรมวิชาการ เพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ
4. บริหารจัดการอาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษามหาราชาฯ (QS) และอาคารปราบไตรจักร ให้เกิดความสะอาด และความพึงพอใจ ต่อผู้ใช้บริการให้มากที่สุด
5. เพิ่มประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในการเพิ่มช่องทางการบริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต จัดหาครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการพัฒนาระบบ
และพัฒนาคนให้เป็นผู้พัฒนา และผู้ใช้ระบบที่มีประสิทธิภาพ
6. มีแผนการบริหารด้านการเงินและพัสดุที่ชัดเจน และดำเนินการตามแผน อย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้
7. ให้งานประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน

1.7 โครงสร้างองค์กร



1.8 โครงสร้างการบริหาร



1.9 รายชื่อผู้บริหารชุดปัจจุบัน

1. รองศาสตราจารย์ ดร.รสริน ว่องวิไลรัตน์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรองกาญจน์ ชูทิพย์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย สุ่มประดิษฐ์ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันดี วัฒนชัยยิ่งเจริญ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสหกิจศึกษา
5. นางสาวจรรยาพร สุดสวาสต์ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
6. นางวาสนา พาใจดี หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและประมวลผล
7. นางอรพิน วินาลัย หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร
8. นางภัทริกา สิงห์สถิตย์ หัวหน้างานกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

1.10 รายชื่อคณะกรรมการประจำกองฯ

คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (รศ.ดร.รสริน ว่องวิไลรัตน์) ที่ปรึกษา
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสหกิจศึกษา (รศ.ดร.วันดี วัฒนชัยยิ่งเจริญ) ที่ปรึกษา
๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผศ.ดร.กรรองกาญจน์ ชูทิพย์) ที่ปรึกษา
๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (ผศ.ดร.ธวัชชัย สุ่มประดิษฐ์) ที่ปรึกษา
๕. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (นายประจันต์ เมฆสุทธิพิทักษ์) ที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางสาวจรรยาพร สุดสวาสต์) ประธานกรรมการ

๒.	หัวหน้างานทะเบียนนิสิตและประมวลผล (นางวาสนา พาใจดี)	กรรมการ
๓.	หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร (นางอรพิน วินาลัย)	กรรมการ
๔.	หัวหน้างานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (นางภัทริกา สิงห์สถิตย์)	กรรมการ
๕.	ผู้แทนข้าราชการ (นางเรณู เรือนคำ)	กรรมการ
๖.	ผู้แทนข้าราชการ (นายพงษ์พิทักษ์ สุคำ)	กรรมการ
๗.	ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัย (นางกิติวรา เมฆมงคล)	กรรมการ
๘.	ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัย (นายวิรัตน์ ชื่นชอบ)	กรรมการ
๙.	ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัย (นายศิววัฒน์ โชติรัตนศักดิ์)	กรรมการ
๑๐.	ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัย (นางสาวจิตติมา พัดโบก)	กรรมการ
๑๑.	ผู้แทนลูกจ้างประจำ (นายบานเย็น จันทรอิน)	กรรมการ
๑๒.	ผู้แทนพนักงานราชการ (นางณิชธนรัชต์ พิทักษ์สืบสกุล)	กรรมการ
๑๓.	ผู้แทนพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (นายคำรณ สายโสภา)	กรรมการ
๑๔.	นายณรงค์ฤทธิ์ ยะตา	กรรมการ
๑๕.	นางสาวคันสนีย์ หล่อศิริ	กรรมการ
๑๖.	นายนิวัฒน์ พ็ชรชมพู	กรรมการ
๑๗.	นางศรีนุชา พันมา	กรรมการและเลขานุการ
๑๘.	นางนพวรรณ พานทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙.	นางสาวอหิตยา ทองอ่วม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

1.11 รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ กองบริการการศึกษา

- | | | |
|-------------------------------------|---------------|-----------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.รสริน | ว่องวิไลรัตน์ | ที่ปรึกษา |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรองกาญจน์ | ชูทิพย์ | ที่ปรึกษา |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธวัชชัย | สุ่มประดิษฐ์ | ที่ปรึกษา |

คณะกรรมการอำนวยการ

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

คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | | |
|-------------------|-----------|----------------------|
| 1. นางสาวจรรยาพร | สุดสวาสดี | ประธานกรรมการ |
| 2. นางจิระประภา | ศรีปัตตา | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 3. นางนภารัตน์ | นาอ่อน | กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 4. นางเรณู | เรือนคำ | กรรมการ |
| 5. นายกฤษ | พีทสีม่วง | กรรมการ |
| 6. นายพงษ์พิทักษ์ | สุคำ | กรรมการ |
| 7. นางนพวรรณ | พานทอง | กรรมการ |

8. นายคำรณ	สายโสภา	กรรมการ
9. นางกฤติกา	กระต่ายน้อย	กรรมการ
10. นางสาวทัศนีย์	กลมพุก	กรรมการ
11. นางสาวปัทมชนนันท์	ศรีพิพัฒน์กุล	กรรมการ
12. นางสาวหิทยา	ทองอ่วม	กรรมการ
13. นางสาวพรชนก	สวนอภัย	กรรมการ
14. นางสาวเกตสุณี	มันขาวนา	กรรมการ
15. นางกิติวรา	เมฆมงคล	กรรมการและเลขานุการ
16. นางสาวศันสนีย์	หล่อศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
17. นางสาวจิตติมา	พัตโปก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

Webmaster ประจำกองบริการการศึกษา

1. นายวิรัตน์	ชื่นชอบ	ประธาน
2. นายเจษฎา	มีช้าง	กรรมการ
3. นายธีรพงศ์	สิงห์เดช	กรรมการ
4. นายจรรวุฒิ	แก้วกลม	กรรมการ

1.12 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ อาคารสถานที่ บุคลากร

อาคารสถานที่

กองบริการการศึกษา ตั้งอยู่ที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก

1. งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2558

กองบริการการศึกษา ได้รับงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานคือ

1.1 งบประมาณแผ่นดิน ทุกหมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558

(ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558) เป็นจำนวนเงิน 5,516,700.- บาท ดังรายละเอียดในตาราง 1.1

1.2 งบประมาณเงินรายได้ ทุกหมวดเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2558

(ตุลาคม 2557 – กันยายน 2558) เป็นจำนวนเงิน 12,724,320.-บาท ดังรายละเอียดในตาราง 1.2

ตาราง 1.1 งบประมาณแผ่นดินปี พ.ศ.2558

หมวดรายจ่าย	เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับการจัดสรร (บาท)
1. งบบุคลากร เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	5,314,300.- บาท
2. งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอย วัสดุ	173,900.- บาท
3. กองทุนสินทรัพย์ถาวร	28,500.- บาท
รวม	5,516,700.- บาท

ตาราง 1.2 งบประมาณรายได้ ปี พ.ศ.2558

หมวดรายจ่าย	เงินงบประมาณรายได้ที่ได้รับการจัดสรร (บาท)
1.กองทุนทั่วไป	
ค่าจ้างชั่วคราว	4,139,820.- บาท
ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	1,317,000.- บาท
2. เงินอุดหนุนทั่วไป	6,967,500.- บาท
3. กองทุนสินทรัพย์ถาวร	300,000.- บาท
รวม	12,724,320.- บาท

1.13 ความภาคภูมิใจ / ความโดดเด่น

1. กองบริการการศึกษา ได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการพัฒนาระบบงานครอบคลุมทุกส่วนงาน ดังนี้ ระบบการรับเข้าศึกษา ระบบลงทะเบียน ตรวจสอบสถานภาพนิสิต ตรวจสอบตารางเรียน ตารางสอน ตรวจสอบผลการเรียน และ การสำเร็จการศึกษา ระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF ผ่านทางอินเทอร์เน็ต

2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน และมีความสามัคคี ทำให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์

3. มีการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

4. กองบริการการศึกษาได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นผู้ประสานงานสหกิจศึกษา เครือข่ายภาคเหนือตอนล่าง และในปี พ.ศ.2558 ผลงานนิสิตมหาวิทยาลัยนเรศวรได้รับรางวัลสหกิจศึกษาดีเด่นระดับชาติ

5. มีการบริหารจัดการการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้เพียงพอและเหมาะสม มีงานวิจัยสถาบัน ประเมินการใช้อาคาร ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ เพื่อนำผลมาปรับปรุงพัฒนาให้เกิดความพึงพอใจแก่ผู้ใช้ให้มากที่สุด

6. มีการให้บริการวิชาการแก่สังคม ในการเป็นศูนย์สอบให้กับสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) สทศ. และหน่วยงานอื่นๆ

1.14 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 ในการปฏิบัติงาน

ตามปรัชญา ปณิธาน และวัตถุประสงค์ ของกองบริการการศึกษา

ในด้านของกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองบริการการศึกษาได้แต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทำหน้าที่ร่วมกันวางแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ร่วมกันติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาคุณภาพในองค์กรอย่างต่อเนื่อง โดยยึดเกณฑ์ การประเมินและตัวชี้วัดระดับสายสนับสนุน (Non-teaching) ที่กำหนดให้โดยมหาวิทยาลัย

1.15 แนวปฏิบัติที่ดี

1. กองบริการการศึกษาสนับสนุนให้มีการพัฒนาเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการให้บริการด้านวิชาการ ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
2. ให้บุคลากรมีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการในการดำเนินงานของกองบริการการศึกษา ในรูปคณะกรรมการต่างๆ
3. ดำเนินงานผู้ประสานงานเครือข่ายสหกิจศึกษาภาคเหนือตอนล่าง อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
4. ส่งเสริมให้บุคลากรทำวิจัยสถาบันเพื่อพัฒนาคน พัฒนางาน ให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

1.16 ผลดำเนินงาน ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจากปีที่ผ่านมา

ผลการดำเนินงานของกองบริการการศึกษา ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการจากปีงบประมาณ 2557 นั้น กองบริการการศึกษาได้นำมาพัฒนาผลการดำเนินงานในรอบปี 2558

จากข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ 1 ดังนี้

1. กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของกองเป็นประจำทุกปี และได้เพิ่ม KPI ของแผนฯ เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการประเมินผลการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนฯ
2. ดำเนินงานให้เป็นไปตามวงจร PDCA โดยมีระบบและกลไกในการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่หน่วยงานย่อย และบุคลากรของกอง

จากข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ 2 ดังนี้

3. กองบริการการศึกษา ได้หาแนวทางกำหนดประเด็นความรู้ (KV) ด้านอื่นๆ โดยนำ Best Practice จากภายนอกมาถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรของกอง
4. กองบริการการศึกษา ได้แยกแผนบริหารบุคคล ออกจากแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดความชัดเจนในการบริหารจัดการ

จากข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ 3 ดังนี้

5. ด้านการเงินเพิ่มการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงาน โดยเปรียบเทียบ 3 ปีย้อนหลัง

จากข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ 4 ดังนี้

6. มีการนำผล QA ไปพัฒนางานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองฯ แสดงให้เห็นถึงการนำผลการประเมิน QA ไปพัฒนากองได้อย่างแท้จริง

จากข้อเสนอแนะองค์ประกอบที่ 5 ดังนี้

7. มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อนำมาวางแผนการปรับปรุงพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ

1.17 การปรับปรุงและพัฒนาตามผลการประเมินตรวจสอบ

ในปีงบประมาณ 2558 กองบริการการศึกษาได้นำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินมาเป็นแนวทางการพัฒนาตามรายตัวบ่งชี้ ดังแสดงในตาราง

ตารางแสดงข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน แนวทางการพัฒนา และการพัฒนาการดำเนินงานตามแผนของกองบริการการศึกษาประจำปี 2558

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	แผนการปรับปรุงพัฒนา	การพัฒนาการดำเนินงานตามแผน	พัฒนาตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์/ มาตรการ
องค์ประกอบที่ 1				
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน : ผู้รับผิดชอบ นางสาวศันสนีย์ หล่อศิริ				
	<p>ไม่มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ ไม่มีการกำหนดตัวบ่งชี้แผนปฏิบัติการประจำปีมีแต่KPIโครงการ ยังไม่มีการนำผลไปพัฒนาปรับปรุง</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนด KPI ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2. การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และการดำเนินการตามวงจร PDCA <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง :-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการทบทวนการกำหนดตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์ และกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีที่บ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนฯ 2. ควรมีระบบและกลไกถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่หน่วยงานย่อยเพื่อให้มีการดำเนินการไปตามแผนที่กำหนดและควรมีการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวงจรของ PDCA 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ดำเนินการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์แล้ว 2. การกำหนด KPI ของแผนฯ อยู่ระหว่างดำเนินการ และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองฯ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการกองบริการการศึกษาได้มีการจัดประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์และร่วมกันกำหนด KPI ของแผนเพื่อให้ประเมินผลการดำเนินงานมีความชัดเจนบรรลุผลหรือไม่อย่างไร 2. ผู้บริหารถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ต่อบุคลากรกองบริการการศึกษา เพื่อให้ทราบเป้าหมายของการดำเนินงานร่วมกัน 	พัฒนาแนวทางการประเมินผลทุกตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์
องค์ประกอบที่ 2				
2.1 ระบบพัฒนาบุคลากร : ผู้รับผิดชอบ นางสาวอติทยา ทองอ่วม				
	<p>ควรมีการจัดทำแผนบริหารบุคลากรที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ และดำเนินการให้เป็นไปตามแผน ตลอดจนดำเนินการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารบุคลากรและนำผลการประเมินไปปรับปรุงให้ครบตามวงจร PDCA</p> <p>ขาดการกำหนด KIP ของแผน จึงไม่สามารถประเมินผลความสำเร็จของแผนฯ ได้</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้างานธุรการจะได้ร่วมมือกับคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรในการประชุมทบทวน จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2558 2. ประธานมอบหมายให้งานสนับสนุนวิชาการได้จัดโครงการอบรมพัฒนาบุคลากรในภาพรวมทั้งกองฯ 1 ครั้ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของกองบริการการศึกษา และจัดประชุมเพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรของกองฯ 2. จัดโครงการอบรมพัฒนาบุคลากร เรื่อง การให้บริการที่มีประสิทธิภาพของ กองบริการการศึกษา 	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1 จัดอบรมพัฒนา ความรู้ความสามารถของบุคลากร จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และดำเนินงานประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ตัวชี้วัด	ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	แผนการปรับปรุงพัฒนา	การดำเนินงาน	พัฒนาตัวชี้วัดให้มีคุณภาพ/มาตรฐาน
2.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการดำเนินงานและผู้รับผิดชอบ รายงานพร้อม พานทอง	<p>- ไม่ได้กำหนดบทบาทประเมินตนเองไว้</p> <p>- ส่งหน้า และไม่มีการนำผลประเมินมาปรับปรุงอย่าง</p> <p>เป็นรูปธรรม</p> <p>- รายละเอียดของการถ่ายทอดความรู้ของ</p> <p>ผู้บริหารไม่ชัดเจน</p>	<p>1. กำหนดเกณฑ์การประเมินและแจ้ง</p> <p>คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา</p> <p>2. นำทุกผลประเมินของทางบริหาร</p> <p>ถ่ายทอดความรู้ผู้บริหาร</p>	<p>1. กองบริหารการศึกษาศึกษาวิเคราะห์ผลการ</p> <p>กองฯ ส่งประกอบโดยผู้บริหารและตัวแทน</p> <p>ฝ่ายต่างๆ เพื่อประชุม รับทราบ ทวีป และ</p> <p>เสนอแผนประเมินระดับต่างๆ ร่วมกันในการ</p> <p>บริหารงานของกองฯ</p> <p>2. มีการประเมินคณะกรรมการของกองฯ</p> <p>โดยแจ้งหลักเกณฑ์ล่วงหน้า</p> <p>3. มีการบริหารงานโดยยึดหลักการรวมปฏิ</p> <p>บาล และถ่ายทอดความรู้จากฝ่ายบริหารผู้</p>	<p>ตัวชี้วัด 2.4.1 จัดอบรมพัฒนา</p> <p>ความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>จุดใหม่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ</p> <p>ดำเนินการปรับปรุงงานอย่าง</p> <p>ต่อเนื่อง</p> <p>ตัวชี้วัด 2.4.3 สนับสนุนให้ทำ</p> <p>วิจัยสถาบัน เพื่อพัฒนาการ</p> <p>ปฏิบัติงานประจำและเป็นอย่างดี</p> <p>ในการตัดสินใจ</p>
การพัฒนางานด้านบริหารเรียนรู้ มีคุณภาพ	<p>- ความรู้ด้านประเมินตนเอง</p> <p>- ความรู้ด้านประเมินตนเอง</p> <p>- ความรู้ด้านประเมินตนเอง</p>	<p>1. กำหนดเกณฑ์การประเมินและแจ้ง</p> <p>คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา</p> <p>2. นำทุกผลประเมินของทางบริหาร</p> <p>ถ่ายทอดความรู้ผู้บริหาร</p>	<p>1. จัดอบรมการถ่ายทอดความรู้ของกอง</p> <p>บริหารการศึกษาศึกษา</p> <p>2. จัดใหม่ Best Practice มาถ่ายทอดความรู้</p> <p>เพื่อสกัด KV</p>	<p>ตัวชี้วัด 2.4.1 จัดอบรมพัฒนา</p> <p>ความรู้ความสามารถของบุคลากร</p> <p>จุดใหม่ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และ</p> <p>ดำเนินการปรับปรุงงานอย่าง</p> <p>ต่อเนื่อง</p>
2.4 ระบบบริหารความรู้ความเชี่ยวชาญ และงานสาขาวิชา	<p>- ความรู้ด้านประเมินตนเอง</p> <p>- ความรู้ด้านประเมินตนเอง</p> <p>- ความรู้ด้านประเมินตนเอง</p>	<p>1. กำหนดเกณฑ์การประเมินและแจ้ง</p> <p>คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา</p> <p>2. นำทุกผลประเมินของทางบริหาร</p> <p>ถ่ายทอดความรู้ผู้บริหาร</p>	<p>1. จัดอบรมการถ่ายทอดความรู้ของกองบริหาร</p> <p>การศึกษาศึกษา</p> <p>2. จัดประชุมคณะกรรมการฯ ร่วมกัน</p> <p>วิเคราะห์และจัดทำความเชี่ยวชาญของกอง</p>	<p>ตัวชี้วัด 1.1.1 ดำเนินการรับ</p> <p>สมัครสอบคัดเลือก เพื่อใช้สนับสนุน</p> <p>กลุ่มเป้าหมาย ทั้งเชิงปริมาณและ</p> <p>คุณภาพตามเป้าหมายของ</p> <p>มหาวิทยาลัย</p>

ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	แผนการปรับปรุงพัฒนา	การดำเนินงาน	พัฒนาตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์/ มาตรการ
				ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1 ดำเนินการสนับสนุน และติดตามผลเพื่อให้การบริหารหลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ
จุดที่ควรพัฒนา	ควรกำหนดประเด็นความรู้ (KV) ให้ครอบคลุมพันธกิจด้านอื่นๆ ของกอง	มีคณะกรรมการจัดการความรู้เพื่อดำเนินงาน	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ และจัดให้มีการถ่ายทอดความรู้จาก Best Practice เพื่อกำหนด KV	
ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนา	ควรแยกแผนบริหารออกจากแผนพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจนและกำหนด KPI ของโครงการ/กิจกรรม)	มีคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจนและแยกจากแผนการบริหาร	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร และจัดประชุมร่วมกันเพื่อปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจน	
องค์ประกอบที่ 3				
3.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ : ผู้รับผิดชอบ นางศรินุชา พันมา				
	1. ควรมีการทบทวนนโยบายและการวางแผนการเงินเพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 2. ควรพัฒนาการวิเคราะห์สถานะทางการเงินและการใช้จ่ายงบประมาณ 3. ควรมีการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายของหน่วยงานให้ชัดเจนในแต่ละหมวดงบเงินเพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการวางแผนการเงินที่มีประสิทธิภาพ	หัวหน้างานธุรการรับผิดชอบดูแล ตามข้อเสนอแนะ มีกรวิเคราะห์การเงิน 3 ปี ย้อนหลัง	1. มีแผนและนโยบายทางการเงิน โดยดำเนินงานตามนโยบายทางการเงินของมหาวิทยาลัย และมีแผนการเงินใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส โดยมีคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ตรวจสอบ 2. มีการวิเคราะห์การเงินของกองฯ	ดำเนินการตามแผนและนโยบายด้านการเงินของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	แผนการปรับปรุงพัฒนา	การดำเนินงาน	พัฒนาตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์/ มาตรการ
องค์ประกอบที่ 4				
4.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน : ผู้รับผิดชอบ นางกิติวรา เมฆมงคล	<p>พัฒนาตัวบ่งชี้และกลยุทธ์-ไม่มีปฏิบัติการที่ดี</p> <p>1. ไม่มีการนำผลการประกันคุณภาพมาปรับปรุง</p> <p>2. การนำผลการประกันคุณภาพมาปรับปรุงการทำงาน</p> <p>3. ควรมีการนำผล QA ไปวิเคราะห์ในการจัดโครงการ/กิจกรรมที่สามารถพัฒนาตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ได้อย่างแท้จริง</p>	<p>1. นำผลการประกันคุณภาพพัฒนาตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์</p> <p>2. ดำเนินการวิเคราะห์การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะจากผลการประกันคุณภาพ แสดงให้เห็นชัดเจน</p>	<p>1. ดำเนินการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน และรับการประเมินจากภายนอกเป็นประจำทุกปี</p> <p>2. นำข้อเสนอแนะ แนวทางปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมิน มาวิเคราะห์ วางแผนการดำเนินงาน สอดคล้อง และบรรลุตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และมาตรการของกองฯ</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.1 จัดอบรมพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และดำเนินงานประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</p>
องค์ประกอบที่ 5				
5.1 การพัฒนาสมรรถภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (ปรับเป็น 5ส) : ผู้รับผิดชอบ นางกัทริกา สิงสถิต	<p>- ควรระบุวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงานไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และมีกิจกรรมที่เอื้อต่อการสร้างวัฒนธรรมนั้น</p>	<p>- ระบุวัฒนธรรมที่ดีของหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร และดำเนินกิจกรรมที่เป็นวัฒนธรรมอันดีขององค์กร อย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>- ทำกิจกรรม 5ส ให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บริการของกองบริการการศึกษา มีคุณภาพทั้งกระบวนการ บุคลากร และสถานที่</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้บริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p>
5.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ : ผู้รับผิดชอบ นางกิติวรา เมฆมงคล	<p>- ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการก่อนจะมีการกำหนดแผนการให้บริการ และควรสำรวจความต้องการให้ครอบคลุมผู้รับบริการ</p>	<p>- ดำเนินการปรับปรุงแบบสอบถามการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และวางแผนการสำรวจความต้องการให้ผู้รับบริการให้มากขึ้น</p>	<p>1. ดำเนินการปรับปรุงแบบสอบถามแลสร้างกลุ่มผู้รับบริการ ครอบคลุมทั้ง 3 กลุ่มสาขา</p> <p>2. นำผลสำรวจความต้องการมาวางแผนปรับปรุงพัฒนา</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.3 ประชาสัมพันธ์ การใช้งานข้อมูล และระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้บริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p>

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	แผนการปรับปรุงพัฒนา	การดำเนินงาน	พัฒนาตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์/ มาตรการ
5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	<p>ผู้รับผิดชอบ : ผู้รับผิดชอบ นางกิติรา เมฆมงคล และนางสาวพรชนก ส่วนอภัย</p> <p>- ผู้ตอบแบบสำรวจความพึงพอใจค่อนข้างน้อยและไม่ได้ระบุสถานะของผู้ตอบแบบสอบถาม ควรมีการสำรวจความพึงพอใจให้ครอบคลุมผู้รับบริการทุกกลุ่ม เช่น เจ้าหน้าที่คณะหรือหน่วยงานอื่น อาจารย์ นิสิต และผู้รับบริการอื่น ๆ เช่น ผู้สมัครเข้าเรียน</p>	<p>- ปรับปรุงแบบสอบถามให้ครอบคลุมและระบุสถานะผู้ตอบให้ชัดเจน เพื่อให้ได้ประโยชน์จากผลการประเมินในการพัฒนาให้การดำเนินงานให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจมากที่สุด และตรงตามกลุ่มผู้รับบริการ</p>	<p>1. เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่างในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการมากขึ้น</p> <p>2. ปรับปรุงแบบสอบถามให้เหมาะสม ตามโครงสร้างและภาระงานที่มีการปรับปรุงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน และให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมาย</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.3 ประชาสัมพันธ์การใช้งานข้อมูล และระบบทะเบียนออนไลน์</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้บริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p>
5.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	<p>ผู้รับผิดชอบ ผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>1. ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อทำให้งานมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. หัวหน้างานดำเนินการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป</p>	<p>1. ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรมสัมมนา ในการจัดทำ Work System และจัดทำ Core Process ที่กองพัฒนาคุณภาพจัดขึ้น</p> <p>2. ผู้บริหารและคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา ร่วมกันปรับปรุง Core Process ของกองฯ</p>	<p>1. ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรมสัมมนา ในการจัดทำ Work System และจัดทำ Core Process ที่กองพัฒนาคุณภาพจัดขึ้น</p> <p>2. ผู้บริหารและคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา ร่วมกันปรับปรุง Core Process ของกองฯ</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1.1 ดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือก เพื่อให้ได้นิสิตกลุ่มเป้าหมาย ทั้งเชิงปริมาณและคุณสมบัติตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.4 ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้บริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.1 ดำเนินการสนับสนุน และติดตามผลเพื่อให้การบริการหลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ</p>

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อเสนอแนะของผู้ประเมิน	แผนการปรับปรุงพัฒนา	การดำเนินงาน	พัฒนาตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์/ มาตรการ
5.5 ระดับความสำเร็จของการจัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัย : ผู้รับผิดชอบ นางสาวทัศนีย์ กลมพุก นายกฤษ พิงสีม่วง และนางภัทริกา สิงห์สถิตย์				
	- ผู้บริหารควรกำกับติดตามตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	- รายงานผู้บริหารตามรอบระยะเวลาของการนำส่งข้อมูล	- ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัยจัดทำข้อมูลและ รายงานต่อมหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลา	ไม่ประเมินในปีงบประมาณ 2558
จุดที่ควรพัฒนา	- มีการสำรวจความต้องการของผู้มารับบริการ	- ดำเนินการสำรวจความต้องการผู้มารับบริการหน้าเคาท์เตอร์	- ดำเนินการสำรวจความต้องการของผู้มารับบริการครอบคลุม และจำนวนมากขึ้น	
ข้อเสนอในการปรับปรุงพัฒนา	- ควรมีแผนงานที่สอดคล้องกับความต้องการ	- นำผลสำรวจเข้าที่ประชุมเพื่อวางแผนการรับบริการ	- นำเสนอผลสำรวจความต้องการต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองฯ เพื่อวางแผนแก้ไข ในจุดที่ผู้รับบริการพึงพอใจในระดับน้อย และตามข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง	

1.18 รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

คณะกรรมการการประเมินกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558

1. รศ. ดร.เทียมจันทร์	พานิชย์ผลินไชย	ประธานกรรมการ
2. ผศ. ดร.พนมขวัญ	ริยะมงคล	กรรมการ
3. ผศ. ดร.อนามัย	นาอุดม	กรรมการ
4. ผศ. ดร.ไพฑูรย์	ช่วงฉ่ำ	กรรมการ
5. นางสุปราณี	บัวงามดี	กรรมการ
6. นางกิติวรา	เมฆมงคล	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวศันสนีย์	หล่อศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางสาวจิตติมา	พัตโปก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทที่ ๒ ส่วนสำคัญ

ผลการประเมิน คุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน

- องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารและการจัดการ
- องค์ประกอบที่ ๓ การเงินและงบประมาณ
- องค์ประกอบที่ ๔ ระบบและกลไกการประเมินคุณภาพ
- องค์ประกอบที่ ๕ ภาระกิจหลัก

องค์ประกอบที่ 1
ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และปรัชญาของหน่วยงาน โดยมีส่วนร่วมของบุคลากร หน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการกองบริการการศึกษาได้มีการประชุม เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 ระเบียบวาระที่ 4.8 ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ.2555-2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 - 2559) มหาวิทยาลัยนเรศวร [1.1.1(1), 1.1.1(2), 1.1.1(3)]	1.1.1(1) แผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) 1.1.1(2) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 11 พ.ศ.2557 (28 พ.ย.57) 1.1.1(3) จดหมายข่าวประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ไปสู่ทุกหน่วยงานย่อยภายใน	กองบริการการศึกษามีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปีพ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) โดยเผยแพร่แผนฯให้งานต่าง ๆ ภายในกองบริการการศึกษาได้รับทราบ ซึ่งหัวหน้างานจะดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในงานและดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ [1.1.2(1)]	1.1.2(1) ขอมอบแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2)

✓	✓	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษาดำเนินการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ แปลงไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี โดยแต่ละงานจะรับผิดชอบการเสนอโครงการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ เพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีความครอบคลุมครบตามพันธกิจของกองบริการการศึกษา [1.1.3.(1), 1.1.3.(2)]	1.1.3(1) ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา กับ แผนปฏิบัติการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 1.1.3(2) แผนปฏิบัติการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของ แต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	กองบริการการศึกษา ได้กำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 เพื่อให้กองฯ สามารถติดตามวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการได้อย่างชัดเจน โดยในปีนี้มี การตั้งตัวบ่งชี้ไว้ทั้งหมดจำนวน 33 ตัวบ่งชี้ จากโครงการจำนวน 7 โครงการ อีกทั้งยังมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์กองฯ เพื่อเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ ทั้งหมดจำนวน 25 ตัวบ่งชี้ โดยมีการติดตามเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจะได้ทราบปัญหาและนำมาปรับปรุงการดำเนินงานหรือจัดทำกลยุทธ์ใหม่ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันให้มีผลความสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น [1.1.4.(1), 1.1.4.(2)]	1.1.4(1) ตัวบ่งชี้แผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา 1.1.4(2) ตัวบ่งชี้ที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษาดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2558 ครบตามภารกิจหลักของกองฯ ทั้ง 5 ด้าน [1.1.5.(1), 1.1.5.(2)]	1.1.5(1) สรุปแสดงความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการประจำปีต่อภารกิจหลักของกองบริการการศึกษา 1.1.5(2) สรุปรายงานผลการดำเนินการโครงการกิจกรรมประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ คณะกรรมการ	งานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างสม่ำเสมอเป็นรายไตรมาส [1.1.6.(1)] สรุปผลเสนอต่อผู้บริหารและนำข้อชี้แนะที่ประชุม	1.1.6(1) สรุปการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 (รายงาน

		ประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	คณะกรรมการกองบริการการศึกษาพิจารณาทุกไตรมาส [1.1.6.(2)]	ไตรมาส) 1.1.6(2) รายงานผลการประชุม คณะกรรมการกองบริการ การศึกษา ครั้งที่ 12/2557 (30 ธ.ค.57), ครั้งที่ 3/2558 (27 มี.ค.58), ครั้งที่ 6/2558 (24 มิ.ย.58), ครั้งที่ 8/2558 (24 ก.ย.58)
✓	✓	7 มีการประเมินผลการดำเนินงาน ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่าง น้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผล ต่อ คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน เพื่อพิจารณา	หลังสิ้นปีงบประมาณ 2558 กองบริการ การศึกษาได้มีการติดตามผลการดำเนินการตาม แผนยุทธศาสตร์ของกองฯ และจัดทำสรุป รายงานผลต่อผู้บริหารและนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการกองฯพิจารณา [1.1.7(1), 1.1.7(2)]	1.1.7(1) รายงานสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ กองบริการการศึกษา ประจำปี งบประมาณ 2558 1.1.7(2) รายงานผลการประชุม คณะกรรมการกองฯ ในการ พิจารณาให้ความคิดเห็นต่อการ ประเมินผลการดำเนินงานตามตัว บ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์กองฯ ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	8 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี	กองบริการการศึกษาได้นำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และ แผนปฏิบัติการประจำปี [1.1.8(1), 1.1.8(2)]	1.1.8(1) สรุปรายงานการดำเนิน โครงการกิจกรรม ประจำปี งบประมาณ 2558 1.1.8(2) รายงานผล เปรียบ ตามค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้ของแผน ยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจาก คณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	5	3.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน ตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	8	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	8	5.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
การดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้อาจไม่ได้รับการดำเนินการเนื่องจากไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือมีงบประมาณจำกัด	มหาวิทยาลัยมียุทธศาสตร์และมาตรการที่ชัดเจน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงมีแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
การกำหนดตัวชี้วัดบางตัวสูงเกินไปทำให้ดำเนินการไม่บรรลุและบางตัวชี้วัดไม่ชัดเจน/ไม่สอดคล้องต้องได้รับการปรับแก้ไขเพื่อสามารถประเมินผลได้	คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา มีส่วนร่วมในการทบทวนจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2)

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ควรมีทบทวนตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์เช่นประเด็นยุทธศาสตร์กำหนดไว้ว่านิสิตมีคุณภาพและมีคุณสมบัติตามหลักสูตรแต่ตัวชี้วัดยังไม่ชัดเจนเรื่องคุณภาพและคุณสมบัติตามหลักสูตรอีกทั้งควรสรุปผลการประเมินที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีชี้แจงในปีงบประมาณต่อไป

องค์ประกอบที่ 2

การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบการพัฒนาคณาจารย์
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนพัฒนาคณาจารย์ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การ	กองบริการการศึกษา จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาคณาจารย์ (พ.ศ.2558-2559) (2.1.1.1) โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ (2.1.1.2) มีการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนางานทรัพยากรบุคคล (2.1.1.3) ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ โดยมีการส่งบุคลากรเข้าอบรม ศึกษา ดูงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุนด้านการวิจัย การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความรัก ความสามัคคีภายในองค์กร มีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อเข้าร่วมประชุมหารือ ระดมความคิด วางแผนการปฏิบัติงาน พัฒนางานของกองบริการการศึกษา รวมถึงการพัฒนาด้านบุคลากรด้วย(2.1.1.4) ผู้อำนวยการกองส่งทีมผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเอง เพื่อผลสัมฤทธิ์สูงสุด การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา และพัฒนางานประจำได้(2.1.1.5) และจากการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองพบว่า การให้บริการของบุคลากรยังขาดประสิทธิภาพ	2.1.1.1. <u>แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยรัตนนคร (พ.ศ.2558 - 2559)</u> 2.1.1.2 <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ของกองบริการการศึกษา</u> และ (แต่งตั้งคณะกก.) <u>รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 6/2558</u> 2.1.1.3 <u>แผนยุทธศาสตร์2557 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่2) (ข้อ2.4)</u> 2.1.1.4 <u>รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2558 (วาระที่5.1) (แจ้งคณะกก.แต่ละกลุ่มนัดประชุม)</u> 2.1.1.5 <u>บันทึกแจ้งหัวหน้างานและผู้รับผิดชอบ OA เข้าอบรม Core Process และ (การจัดทำCore Process) รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา</u>

			และได้รับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการบริการให้กับบุคลากรกองบริการการศึกษาทุกคนเข้าร่วม (2.1.1.6)	ครั้งที่ 7/2558 (วาระที่ 4.4) 2.1.1.6 โครงการอบรมบุคลากร เรื่องการให้บริการที่มีประสิทธิภาพของกองบริการการศึกษา	
✓	✓	2	มีการพัฒนาบุคลากรให้ทำงานเกิดผลสำเร็จตามผลสัมฤทธิ์ของงานสู่เป้าหมายขององค์กรและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด	กองบริการการศึกษาได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรโดยมีการประชาสัมพันธ์ เรื่องการจัดอบรมสัมมนาทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกให้กับบุคลากรภายในองค์กรได้ทราบอย่างทั่วถึง กองบริการการศึกษาได้มีการส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาเข้าศึกษาดูงานที่ม.ขอนแก่น ,จัดโครงการพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรกบศ.ทุกท่านเข้าร่วมในหัวข้อเรื่องการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ,ให้หัวหน้างานเข้าอบรมหลักสูตรการออกแบบพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน และเรื่องกฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย (2.1.2.1) เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างเพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย จึงต้องกำหนดภาระงาน การแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบชิ้นใหม่ (2.1.2.2) และให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษาขึ้น (2.1.2.3) เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	2.1.2.1 เอกสารการเข้าร่วมอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน กับหน่วยงานภายในและภายนอก 2.1.2.2 ภาระงาน การแบ่งส่วนงานผู้รับผิดชอบ 2.1.2.3 เล่มคู่มือปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา
✓	✓	3	มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร	กองบริการการศึกษาได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและปรับฐานเงินเดือน (2.1.3.1) สนับสนุนการทำผลงานเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่งงานให้สูงขึ้น (2.1.3.2) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างให้พนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ 3 ปีขึ้นไป (2.1.3.3) มอบเงินสวัสดิการสงเคราะห์ให้แก่บุคลากรภายในกองบริการการศึกษา กรณีทำการสมรส มีบุตรกำเนิดใหม่ เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล เกษียณอายุราชการ ลาอุปสมบท ร่วมบริจาค หรือทำบุญในพิธีต่างๆ ประสออัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และกรณีบุคลากร บิดามารตาคู่สมรสหรือบุตร ถึงแก่กรรม (2.1.3.4) จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันในวันสำคัญตามประเพณีต่างๆ	2.1.3.1 บันทึกข้อความขออนุมัติลาศึกษาต่อเพื่อขอปรับคุณวุฒิของบุคลากร 2.1.3.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น /พัฒนาบุคลากรเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้น 2.1.3.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องการต่อสัญญาจ้าง(3ปีขึ้นไป) 2.1.3.4 ข้อตกลงสวัสดิการสงเคราะห์กับศ. และ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (บุตรกำเนิดใหม่ 2 ราย)

			เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ (2.1.3.5) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการคิดเพื่อเข้าประกวดชิงเงินรางวัล 500 บาท และมีส่วนในการคัดเลือกค่าขวัญของหน่วยงานด้วย (2.1.3.6)	2.1.3.5 ภาพข่าวกิจกรรมโครงการลดน้ำหนักเพื่อสุขภาพที่ดี ทำบุญวันสงกรานต์ งานเลี้ยงฉลองวันขึ้นปีใหม่ 2.1.3.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริหารการศึกษาคั้งที่ 8/2558 (วาระที่ 4.3)	
✓	✓	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร	กองบริการการศึกษา มีแนวปฏิบัติให้บุคลากรรายงานผลการเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ภายหลังจากที่ได้ไปรับการพัฒนาดนเองในหัวข้อต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยให้เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาและปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (2.1.4.1) และจากการส่งทีมหัวหน้างานเข้าอบรมCore Process แล้วจึงได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน (2.1.4.2) โดยมีการสั่งการให้ทบทวนกระบวนการไว้ในวาระการประชุมประกันคุณภาพ (2.1.4.3) และติดตามการแก้ไข ปรับปรุงในการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษาครั้งที่ 6/2558 (2.1.4.4) และครั้งที่ 7/2558 ตามลำดับขั้นตอน (2.1.4.5) เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน	2.1.4.1 สรุปรายงานผลการเข้าร่วมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่ ม.ขอนแก่น และ อบรมสัมมนาโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกบศ. 2.1.4.2 คู่มือปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา 2.1.4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ กบศ. ครั้งที่ 2/2558 (วาระที่ 4.2) (ทบทวนปรับปรุงกระบวนการ) 2.1.4.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 6/2558 (วาระที่ 4.8) (มอบหัวหน้างานติดตาม) 2.1.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2558 (วาระที่ 4.4) (ตรวจสอบ แก้ไขจัดทำ)
✓	✓	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	กองบริการการศึกษา วางแนวปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ.2553 ได้เผยแพร่	2.1.5.1 ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร

			<p>โดยทำบันทึกข้อความเวียนแจ้งไปถึงบุคลากรทุกคนเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (2.1.5.1) ผู้บริหารและงานบุคคลได้มีการแจ้งและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆ ให้กับบุคลากรทราบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในที่ประชุมกองบริการการศึกษา ระบบหนังสือราชการ และแจ้งโดยตรงกับบุคลากร เช่น การยกเลิกการถ่ายเอกสารสีเพื่อเป็นการช่วยลดการภาระค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย (2.1.5.2) มีการสั่งการให้บุคลากรจัดทำแบบประเมินตามองค์ประกอบของมหาวิทยาลัย และ แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการลา (2.1.5.3) ให้สอดคล้องกับนโยบายของท่านอธิการ นอกจากนั้นผู้บริหารยังส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณในวิชาชีพของมหาวิทยาลัยด้วย (2.1.5.4) ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ เช่น การเผยแพร่หนังสือพิมพ์เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในสำนักงานและอาคารเรียนด้วย และการให้ความร่วมมือในงานกิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัยในทุกๆด้าน (2.1.5.5)</p>	<p>2.1.5.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 4/2558 (วาระที่ 5.1) (งดถ่ายเอกสารสี)</p> <p>2.1.5.3 กำหนดองค์ประกอบแบบประเมิน และ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลา</p> <p>2.1.5.4 บันทึกข้อความการเข้าร่วมโครงการคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</p> <p>2.1.5.5 เอกสารอ้างอิง</p>
☐	☐	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร	เนื่องจากกองบริการการศึกษามีการปรับโครงสร้างใหม่ อยู่ระหว่างพัฒนาแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร
☐	☐	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการพัฒนาบุคลากร	

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย

1.18 รายนามคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน

คณะกรรมการการประเมินกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558

1. รศ. ดร.เทียมจันทร์	พานิชย์ผลินไชย	ประธานกรรมการ
2. ผศ. ดร.พนมขวัญ	ริยะมงคล	กรรมการ
3. ผศ. ดร.อนามัย	นาอุดม	กรรมการ
4. ผศ. ดร.ไพฑูรย์	ช่วงฉ่ำ	กรรมการ
5. นางสุปราณี	บัวงามดี	กรรมการ
6. นางกิติวรา	เมฆมงคล	กรรมการและเลขานุการ
7. นางสาวศันสนีย์	หล่อศิริ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
8. นางสาวจิตติมา	พัตโปก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

บทที่ ๒ ส่วนสำคัญ

ผลการประเมิน คุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน

- องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- องค์ประกอบที่ ๒ การบริหารและการจัดการ
- องค์ประกอบที่ ๓ การเงินและงบประมาณ
- องค์ประกอบที่ ๔ ระบบและกลไกการประเมินคุณภาพ
- องค์ประกอบที่ ๕ ภาระกิจหลัก

องค์ประกอบที่ 1
ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย และปรัชญาของหน่วยงาน โดยมีส่วนร่วมของบุคลากร หน่วยงาน และได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการประจำหน่วยงาน	คณะกรรมการกองบริการการศึกษาได้มีการประชุม เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 ระเบียบวาระที่ 4.8 ได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ.2555-2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ.2555 - 2559) มหาวิทยาลัยนเรศวร [1.1.1(1), 1.1.1(2), 1.1.1(3)]	1.1.1(1) แผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) 1.1.1(2) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 11 พ.ศ.2557 (28 พ.ย.57) 1.1.1(3) จดหมายข่าวประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2)
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ไปสู่ทุกหน่วยงานย่อยภายใน	กองบริการการศึกษามีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปีพ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) โดยเผยแพร่แผนฯให้งานต่าง ๆ ภายในกองบริการการศึกษาได้รับทราบ ซึ่งหัวหน้างานจะดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในงานและดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนฯ [1.1.2(1)]	1.1.2(1) ขอมอบแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2)

✓	✓	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษาดำเนินการนำแผนยุทธศาสตร์ฯ แปลงไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปี โดยแต่ละงานจะรับผิดชอบการเสนอโครงการต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนยุทธศาสตร์ เพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งมีความครอบคลุมครบตามพันธกิจของกองบริการการศึกษา [1.1.3.(1), 1.1.3.(2)]	1.1.3(1) ตารางแสดงผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา กับ แผนปฏิบัติการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 1.1.3(2) แผนปฏิบัติการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของ แต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	กองบริการการศึกษา ได้กำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละโครงการ/กิจกรรมที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี 2558 เพื่อให้กองฯ สามารถติดตามวัดผลความสำเร็จของการดำเนินการได้อย่างชัดเจน โดยในปีนี้มี การตั้งตัวบ่งชี้ไว้ทั้งหมดจำนวน 33 ตัวบ่งชี้ จากโครงการจำนวน 7 โครงการ อีกทั้งยังมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์กองฯ เพื่อเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้ ทั้งหมดจำนวน 25 ตัวบ่งชี้ โดยมีการติดตามเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อจะได้ทราบปัญหาและนำมาปรับปรุงการดำเนินงานหรือจัดทำกลยุทธ์ใหม่ให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันให้มีผลความสำเร็จและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น [1.1.4.(1), 1.1.4.(2)]	1.1.4(1) ตัวบ่งชี้แผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา 1.1.4(2) ตัวบ่งชี้ที่ระบุในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษาดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2558 ครบตามภารกิจหลักของกองฯ ทั้ง 5 ด้าน [1.1.5.(1), 1.1.5.(2)]	1.1.5(1) สรุปแสดงความเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติการประจำปีต่อภารกิจหลักของกองบริการการศึกษา 1.1.5(2) สรุปรายงานผลการดำเนินการโครงการกิจกรรมประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อ คณะกรรมการ	งานทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างสม่ำเสมอเป็นรายไตรมาส [1.1.6.(1)] สรุปผลเสนอต่อผู้บริหารและนำข้อชี้แนะที่ประชุม	1.1.6(1) สรุปการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558 (รายงาน

		ประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	คณะกรรมการกองบริการการศึกษาพิจารณาทุกไตรมาส [1.1.6.(2)]	ไตรมาส) 1.1.6(2) รายงานผลการประชุม คณะกรรมการกองบริการ การศึกษา ครั้งที่ 12/2557 (30 ธ.ค.57), ครั้งที่ 3/2558 (27 มี.ค.58), ครั้งที่ 6/2558 (24 มิ.ย.58), ครั้งที่ 8/2558 (24 ก.ย.58)
✓	✓	7 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	หลังสิ้นปีงบประมาณ 2558 กองบริการการศึกษาได้มีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ของกองฯ และจัดทำสรุปรายงานผลต่อผู้บริหารและนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการกองฯพิจารณา [1.1.7(1), 1.1.7(2)]	1.1.7(1) รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 1.1.7(2) รายงานผลการประชุมคณะกรรมการกองฯ ในการพิจารณาให้ความคิดเห็นต่อการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์กองฯ ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	8 มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	กองบริการการศึกษาได้นำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี [1.1.8(1), 1.1.8(2)]	1.1.8(1) สรุปรายงานการดำเนินโครงการกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2558 1.1.8(2) รายงานผล เปรียบเทียบตามค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	5	3.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	8	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	8	5.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
การดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ได้กำหนดไว้อาจไม่ได้รับการดำเนินการเนื่องจากไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณหรือมีงบประมาณจำกัด	มหาวิทยาลัยมียุทธศาสตร์และมาตรการที่ชัดเจน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องจึงมีแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
การกำหนดตัวชี้วัดบางตัวสูงเกินไปทำให้ดำเนินการไม่บรรลุและบางตัวชี้วัดไม่ชัดเจน/ไม่สอดคล้องต้องได้รับการปรับแก้ไขเพื่อสามารถประเมินผลได้	คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา มีส่วนร่วมในการทบทวนจัดทำแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี พ.ศ.2555 - 2559 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2)

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ควรมีทบทวนตัวชี้วัดความสำเร็จที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์เช่นประเด็นยุทธศาสตร์กำหนดไว้ว่านิสิตมีคุณภาพและมีคุณสมบัติตามหลักสูตรแต่ตัวชี้วัดยังไม่ชัดเจนเรื่องคุณภาพและคุณสมบัติตามหลักสูตรอีกทั้งควรสรุปผลการประเมินที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีชี้แจงในปีงบประมาณต่อไป

องค์ประกอบที่ 2

การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบการพัฒนาคณาจารย์
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	✓	1	มีแผนพัฒนาคณาจารย์ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์การ	กองบริการการศึกษา จัดทำแผนการบริหารและพัฒนาคณาจารย์ (พ.ศ.2558-2559) (2.1.1.1) โดยคณะกรรมการการจัดทำแผนพัฒนาคณาจารย์ (2.1.1.2) มีการจัดทำข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรให้เป็นปัจจุบัน กำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ ทั้งนี้ เพื่อพัฒนางานทรัพยากรบุคคล (2.1.1.3) ส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ โดยมีการส่งบุคลากรเข้าอบรม ศึกษา ดูงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้การสนับสนุนด้านการวิจัย การเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น รวมถึงจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันเพื่อสร้างความรัก ความสามัคคีภายในองค์กร มีการจัดตั้งคณะกรรมการ เพื่อเข้าร่วมประชุมหารือ ระดมความคิด วางแผนการปฏิบัติงาน พัฒนางานของกองบริการการศึกษา รวมถึงการพัฒนาด้านบุคลากรด้วย(2.1.1.4) ผู้อำนวยการกองส่งทีมผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมพัฒนาตนเอง เพื่อผลสัมฤทธิ์สูงสุด การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา และพัฒนางานประจำได้(2.1.1.5) และจากการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองพบว่า การให้บริการของบุคลากรยังขาดประสิทธิภาพ	2.1.1.1. <u>แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยรัตนนคร (พ.ศ.2558 - 2559)</u> 2.1.1.2 <u>คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านต่าง ๆ ของกองบริการการศึกษา</u> และ (แต่งตั้งคณะกก.) <u>รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 6/2558</u> 2.1.1.3 <u>แผนยุทธศาสตร์2557 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่2) (ข้อ2.4)</u> 2.1.1.4 <u>รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2558 (วาระที่5.1) (แจ้งคณะกก.แต่ละกลุ่มนัดประชุม)</u> 2.1.1.5 <u>บันทึกแจ้งหัวหน้างานและผู้รับผิดชอบ OA เข้าอบรม Core Process และ (การจัดทำCore Process) รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา</u>

			และได้รับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการบริการให้กับบุคลากรกองบริการการศึกษาทุกคนเข้าร่วม (2.1.1.6)	ครั้งที่ 7/2558 (วาระที่ 4.4) 2.1.1.6 โครงการอบรมบุคลากร เรื่องการให้บริการที่มีประสิทธิภาพของกองบริการการศึกษา	
✓	✓	2	มีการพัฒนาบุคลากรให้ทำงานเกิดผลสำเร็จตามผลสัมฤทธิ์ของงานสู่เป้าหมายขององค์กรและดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่กำหนด	กองบริการการศึกษาได้สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรโดยมีการประชาสัมพันธ์ เรื่องการจัดอบรมสัมมนาทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกให้กับบุคลากรภายในองค์กรได้ทราบอย่างทั่วถึง กองบริการการศึกษาได้มีการส่งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านสหกิจศึกษาเข้าศึกษาดูงานที่ม.ขอนแก่น ,จัดโครงการพัฒนาศักยภาพให้บุคลากรกบศ.ทุกท่านเข้าร่วมในหัวข้อเรื่องการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ ,ให้หัวหน้างานเข้าอบรมหลักสูตรการออกแบบพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน และเรื่องกฎหมายสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย (2.1.2.1) เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างเพื่อพัฒนาให้การปฏิบัติงานเกิดผลสำเร็จตามเป้าหมาย จึงต้องกำหนดภาระงาน การแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบชิ้นใหม่ (2.1.2.2) และให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษาขึ้น (2.1.2.3) เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	2.1.2.1 เอกสารการเข้าร่วมอบรมสัมมนา และศึกษาดูงาน กับหน่วยงานภายในและภายนอก 2.1.2.2 ภาระงาน การแบ่งส่วนงานผู้รับผิดชอบ 2.1.2.3 เล่มคู่มือปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา
✓	✓	3	มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสามารถทำงานมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร	กองบริการการศึกษาได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานลาศึกษาต่อเพื่อเพิ่มคุณวุฒิทางการศึกษาและปรับฐานเงินเดือน (2.1.3.1) สนับสนุนการทำผลงานเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่งงานให้สูงขึ้น (2.1.3.2) ดำเนินการต่อสัญญาจ้างให้พนักงานราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยโดยใช้เงินรายได้ 3 ปีขึ้นไป (2.1.3.3) มอบเงินสวัสดิการสงเคราะห์ให้แก่บุคลากรภายในกองบริการการศึกษา กรณีทำการสมรส มีบุตรกำเนิดใหม่ เจ็บป่วยเข้ารับการรักษาในสถานพยาบาล เกษียณอายุราชการ ลาอุปสมบท ร่วมบริจาค หรือทำบุญในพิธีต่างๆ ประสออัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และกรณีบุคลากร บิดามารดาคู่สมรสหรือบุตร ถึงแก่กรรม (2.1.3.4) จัดให้มีกิจกรรมร่วมกันในวันสำคัญตามประเพณีต่างๆ	2.1.3.1 บันทึกข้อความขออนุมัติลาศึกษาต่อเพื่อขอปรับคุณวุฒิของบุคลากร 2.1.3.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น /พัฒนาบุคลากรเพื่อขอตำแหน่งให้สูงขึ้น 2.1.3.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร เรื่องการต่อสัญญาจ้าง(3ปีขึ้นไป) 2.1.3.4 ข้อตกลงสวัสดิการสงเคราะห์กับศ. และ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ (บุตรกำเนิดใหม่ 2 ราย)

			เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรอย่างสม่ำเสมอ (2.1.3.5) เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการคิดเพื่อเข้าประกวดชิงเงินรางวัล 500 บาท และมีส่วนในการคัดเลือกคำขวัญของหน่วยงานด้วย (2.1.3.6)	2.1.3.5 ภาพข่าวกิจกรรมโครงการลดน้ำหนักเพื่อสุขภาพที่ดี ทำบุญวันสงกรานต์ งานเลี้ยงฉลองวันขึ้นปีใหม่ 2.1.3.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริหารการศึกษาคั้งที่ 8/2558 (วาระที่ 4.3)	
✓	✓	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน มุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กร	กองบริการการศึกษา มีแนวปฏิบัติให้บุคลากรรายงานผลการเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน ภายหลังจากที่ได้ไปรับการพัฒนาดนเองในหัวข้อต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยให้เสนอรายงานต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาและปรับใช้ในการปฏิบัติงาน (2.1.4.1) และจากการส่งทีมหัวหน้างานเข้าอบรมCore Process แล้วจึงได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานขึ้น เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน (2.1.4.2) โดยมีการสั่งการให้ทบทวนกระบวนการในวาระการประชุมประกันคุณภาพ (2.1.4.3) และติดตามการแก้ไข ปรับปรุงในการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษาครั้งที่ 6/2558 (2.1.4.4) และครั้งที่ 7/2558 ตามลำดับขั้นตอน (2.1.4.5) เพื่อนำมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงาน	2.1.4.1 สรุปรายงานผลการเข้าร่วมศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาการดำเนินงานสหกิจศึกษาที่ ม.ขอนแก่น และ อบรมสัมมนาโครงการพัฒนาศักยภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรกบศ. 2.1.4.2 คู่มือปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา 2.1.4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ กบศ. ครั้งที่ 2/2558 (วาระที่ 4.2) (ทบทวนปรับปรุงกระบวนการ) 2.1.4.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 6/2558 (วาระที่ 4.8) (มอบหัวหน้างานติดตาม) 2.1.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2558 (วาระที่ 4.4) (ตรวจสอบ แก้ไขจัดทำ)
✓	✓	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ	กองบริการการศึกษา วางแนวปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ.2553 ได้เผยแพร่	2.1.5.1 ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร

			<p>โดยทำบันทึกข้อความเวียนแจ้งไปถึงบุคลากรทุกคนเพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด (2.1.5.1) ผู้บริหารและงานบุคคลได้มีการแจ้งและติดตามการปฏิบัติเกี่ยวกับกฎระเบียบต่างๆ ให้กับบุคลากรทราบอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในที่ประชุมกองบริการการศึกษา ระบบหนังสือราชการ และแจ้งโดยตรงกับบุคลากร เช่น การยกเลิกการถ่ายเอกสารสีเพื่อเป็นการช่วยลดการภาระค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย (2.1.5.2) มีการสั่งการให้บุคลากรจัดทำแบบประเมินตามองค์ประกอบของมหาวิทยาลัย และ แนวทางในการปฏิบัติเกี่ยวกับการลา (2.1.5.3) ให้สอดคล้องกับนโยบายของท่านอธิการ นอกจากนั้นผู้บริหารยังส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม การปฏิบัติตามจรรยาบรรณในวิชาชีพของมหาวิทยาลัยด้วย (2.1.5.4) ส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณ เช่น การเผยแพร่หนังสือเพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทั้งในสำนักงานและอาคารเรียนด้วย และการให้ความร่วมมือในงานกิจกรรมส่วนกลางของมหาวิทยาลัยในทุกๆด้าน (2.1.5.5)</p>	<p>2.1.5.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 4/2558 (วาระที่ 5.1) (งดถ่ายเอกสารสี)</p> <p>2.1.5.3 กำหนดองค์ประกอบการประเมิน และ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลา</p> <p>2.1.5.4 บันทึกข้อความการเข้าร่วมโครงการคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ</p> <p>2.1.5.5 เอกสารอ้างอิง</p>
☐	☐	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร	เนื่องจากกองบริการการศึกษามีการปรับโครงสร้างใหม่ อยู่ระหว่างพัฒนาแนวทางการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร
☐	☐	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการพัฒนาบุคลากร	

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
บางโครงการไม่ได้รับการอนุมัติ เนื่องจากเกี่ยวข้องกับการของบประมาณสนับสนุนโครงการ	มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งให้เป็นงบกลางเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะ บุคลากรทุกท่านมีสิทธิ์ขอรับได้ทุกคนเท่าเทียมกัน
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
ยังไม่สามารถดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรที่วางไว้ เนื่องจากมีข้อจำกัดอยู่หลายด้าน เช่น หลักที่ต้องรับผิดชอบ ระยะเวลา งบประมาณ	<ol style="list-style-type: none"> บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ดูแลและมีความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี บุคลากรมีความสามัคคี และเสียสละเพื่อองค์กร ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการพัฒนาโดยส่งเสริมและสนับสนุนด้านการพัฒนาบุคลากรทุกด้านเช่น การศึกษาต่อ การวิจัย การฝึกอบรมฯ

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

แผนพัฒนาฯ เป็นแผน 2 ปี (2558-2559) ซึ่งไม่ได้กำหนดมาตรการ กลยุทธ์ กิจกรรม/โครงการที่จะดำเนินการในแต่ละปี รวมถึง
ตัวบ่งชี้ ความสำเร็จของแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	✓	1	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	กองบริการการศึกษา มีคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา 2 ชุด คือ คณะกรรมการประจำกองฯ ชุดเก่า (2.2.1.1) และได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ เมื่อวันที่ 9 กรกฎาคม 2558 ซึ่งประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา หัวหน้างานและผู้แทนสายสนับสนุน (2.2.1.2) กองบริการการศึกษาขอใช้คณะกรรมการประจำกองฯ ชุดเก่าในการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า (2.2.1.3) และนำผลที่ได้เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำกอง (2.2.1.4, 2.2.1.5)	2.2.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่ 4302/2556 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (ชุดเก่า) 2.2.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ที่ 2006/2558 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (ชุดใหม่) 2.2.1.3 รายงานการประชุมครั้งที่ 11/2557 วันที่ 28 พฤศจิกายน 2558 วาระที่ 4.7 2.2.1.4 ผลการประเมินตนเองของ คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา 2.2.1.5 เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2558 เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2558 วาระที่ 4.3 สรุปแบบประเมินตนเองของ คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา 2558

✓	✓	2	<p>ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ในการบริหารงานไว้ในแผนกลยุทธ์ คู่มือการปฏิบัติงาน และกำหนดภาระงานการแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ (2.2.2.1, 2.2.2.2) และมีการถ่ายทอดนโยบายและวิสัยทัศน์ไปยังบุคลากรทุกระดับ โดยมีการจัดประชุมผู้บริหารและบุคลากร เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานต่างๆ ของแต่ละงานในกองบริการการศึกษา ให้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้เมื่อมีการโยกย้ายตำแหน่งหรือการปฏิบัติงานใหม่ ให้บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม มีความรักต่อองค์กร มีความซื่อสัตย์ต่อเวลาหน้าที่ (2.2.2.3, 2.2.2.4) และนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน เช่น งานทะเบียน นิสิตและประมวลผล งานจัดตารางเรียน ตารางสอน ได้นำระบบทะเบียนออนไลน์มาใช้ในการลงทะเบียนเรียน ตรวจสอบตารางเรียนตารางสอน ตรวจสอบผลการเรียน บันทึกเกรดของอาจารย์ผู้สอน ประเมินผลการเรียนการสอนของอาจารย์ (2.2.2.6) งานพัฒนาหลักสูตร ได้นำระบบบริหารจัดการหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร (2.2.2.7)</p>	<p>2.2.2.1 แผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ปี 2555-2559 (ฉบับปรับปรุง ปี 2557).pdf</p> <p>2.2.2.2 กำหนดภาระงาน การแบ่งส่วนงานและผู้รับผิดชอบ กองบริการการศึกษา</p> <p>2.2.2.3 รายงานผลการประชุม คณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 11/2558 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2558 วาระที่ 4.8</p> <p>2.2.2.4 รับนโยบายของอธิการบดี การใช้แนวพระราชดำริหลักเศรษฐกิจพอเพียงในการบริหารงาน</p> <p>2.2.2.6 ระบบทะเบียนออนไลน์ http://reg.nu.ac.th/register/zavs988376100=2</p> <p>2.2.2.7 ระบบบริหารจัดการหลักสูตร ๗ https://tqfmanagement.nu.ac.th/</p>
✓	✓	3	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานสู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายในที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (2.2.3.1, 2.2.3.2)</p>	<p>2.2.3.1 ปฏิทินากองบริการการศึกษา</p> <p>2.2.3.2 รายงานการประชุม คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 8/2558 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558 วาระที่ 4.6</p>
✓	✓	4	<p>ผู้บริหารมอบหมายให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทำงานตามที่มอบให้ สู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p>	<p>มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม โดยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการบริหารงาน</p>	<p>2.2.4.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4147/2558 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี</p>

			<p>และปฏิบัติงานในกองบริการการศึกษา เพื่อให้ทราบขอบเขตภาระงานของแต่ละคน (2.2.4.1, 2.2.4.2, 2.2.4.3, 2.2.4.4, 2.2.4.5, 2.2.4.6) นอกจากนี้ยังได้จัดประชุมผู้บริหารและบุคลากรกองบริการการศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น (2.2.4.7) และสนับสนุนให้มีการจัดประชุมในแต่ละงาน</p>	<p>ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2558</p> <p>2.2.4.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2006/2558 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาของกองบริการการศึกษา</p> <p>2.2.4.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2008/2558 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษา</p> <p>2.2.4.4 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2007/2558 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการและคณะทำงานจัดทำ และพัฒนาเว็บไซต์กองบริการ การศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนเรศวร</p> <p>2.2.4.5 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2009/2558 แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนพัฒนาและบริหารงาน บุคคล กบศ.</p> <p>2.2.4.6 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2010/2558 แต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งเสริมการจัดการความรู้ของกอง บริการการศึกษา</p> <p>2.2.4.7 แผนบริหารจัดการความรู้กอง บริการการศึกษา ปี 2558</p>	
✓	✓	5	<p>ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริม พัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงาน บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็ม ตามศักยภาพ</p>	<p>ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา (นางสาวจรรยาพร สุดสาสดี ถ่ายทอด เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2558) มีการ ถ่ายทอดนโยบายการปรับโครงสร้างการ ทำงานขององค์กร และให้ความรู้แก่ บุคลากรเกี่ยวกับ "การบริหารจัดการ งานและการพัฒนาทีมงาน" เพื่อ ตอบสนองต่อความต้องการขององค์กร ให้สามารถเป็นผู้ปฏิบัติที่มีผลงานดีมี คุณภาพและเกิดผลสำเร็จของงานตาม เป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุ วัตถุประสงค์ เพิ่มศักยภาพ (2.2.5.1)</p>	<p>2.2.5.1 บรรยายการปรับโครงสร้าง การทำงานขององค์กร และให้ความรู้ "การบริหารจัดการงานและพัฒนา ทีมงาน"</p>

		<p>6 ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p>	<p>ผู้บริหารกองบริการการศึกษา บริหารงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทั้ง 10 ข้อ โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของหน่วยงานและผู้รับบริการเป็นหลัก</p> <p>1. หลักประสิทธิผล</p> <p>- กองบริการการศึกษา มีการบริหารจัดการที่ดีสัมฤทธิ์ผลตามผลการปฏิบัติราชการ โดยเฉพาะผลการจัดสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา และการบริหารจัดการด้านพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างของกองบริการการศึกษา</p> <p>2. หลักประสิทธิภาพ</p> <p>- การบริหารจัดการงานภายในกองบริการการศึกษา ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก รวมถึงการปฏิบัติงานตามพันธกิจ วัตถุประสงค์ และปฏิญญาของบริการการศึกษา มีการกำกับดูแลผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบและแนวทางการปฏิบัติงานที่ดี รวมถึงการจัดสถานที่และบริเวณโดยรอบให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน</p> <p>3. หลักการตอบสนอง</p> <p>- กองบริการการศึกษา มีการบริหารจัดการให้การบริการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ วางแนวทางการให้บริการที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก เช่น การให้บริการ one stop service ของงานทะเบียนนิสิตและประมวลผล เป็นต้น</p> <p>4. หลักการรับมิตชอบ</p> <p>- ผู้บริหารกองบริการการศึกษา มีความรับผิดชอบต่อปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา รับฟังปัญหาและนำปัญหานั้นมาแก้ไข เช่น ปัญหาการรับเข้าศึกษา ปัญหาการจัดสรรงบประมาณสำหรับการใช้จ่ายไม่เพียงพอ</p>	<p>1. หลักประสิทธิผล</p> <p>2.2.6.1 แผนปฏิบัติการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 (ใหม่)</p> <p>2.2.6.2 แผนการเบิกจ่ายเงินสรุปเป็นไตรมาส</p> <p>สรุปรายงานจากกองคลัง เข้าร่วมการกองไตรมาสที่ 1</p> <p>สรุปรายงานจากกองคลัง เข้าร่วมการกองไตรมาสที่ 2</p> <p>สรุปรายงานจากกองคลังเข้าร่วมการกองไตรมาสที่ 3</p> <p>สรุปรายงานจากกองคลังเข้าร่วมการกองไตรมาสที่ 4</p> <p>2. หลักประสิทธิภาพ</p> <p>2.2.6.3 เป้าหมายในการบริหารมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2.6.4 ส่งเสริมกิจกรรมและให้สวัสดิการสำหรับบุคลากรกองบริการการศึกษา ปรับวุฒิ อบรม</p> <p>2.2.6.5 ระเบียบ ขอนังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ http://reg.nu.ac.th/registrar/noticenu.asp?avs908505929=6</p> <p>2.2.6.6 สรุปโครงการ/กิจกรรม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>3. หลักการตอบสนอง</p> <p>2.2.6.7 http://www.acad.nu.ac.th:8080/index.php/2013-03-29-04-51-15/2013-03-29-04-52-21/303-one-stop-service</p> <p>4. หลักการรับมิตชอบ</p> <p>2.2.6.8 หน้าเว็บไซต์กองบริการ</p>
--	--	--	--	--

		<p>5. หลักความโปร่งใส - ผู้บริหารกองบริการการศึกษา ได้กำกับดูแลและติดตามให้การปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษาเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศของทางราชการและมหาวิทยาลัย รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลการปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษาให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านทาง website กองบริการการศึกษาและกระดานข่าวต่างๆ บริเวณกองบริการการศึกษา</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม - ผู้บริหารกองบริการการศึกษาได้กำหนดให้มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และจัดให้มีการจัดการความรู้ภายในกองบริการการศึกษา เพื่อหาแนวทางแก้ไขจุดบกพร่องที่เกิดขึ้นภายในกองบริการการศึกษา มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการแสดงความคิดเห็นผ่านทางแบบสอบถามและ website กองบริการการศึกษา ในการร้องเรียนเรื่องต่างๆ ได้</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ - ผู้บริหารกองบริการการศึกษา ให้ความสำคัญกับบุคลากรทุกคนในกองบริการการศึกษามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยมอบหมายงานต่างๆ ผ่านหัวหน้างานและหัวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงการประชุมร่วมกันของบุคลากรกองบริการการศึกษา เพื่อให้ทุกคนได้มีโอกาสแสดงความคิดเห็นภายในที่ประชุมกองบริการการศึกษา</p> <p>8. หลักนิติธรรม - ผู้บริหารกองบริการการศึกษามีการใช้อำนาจในการบริหารจัดการตามระเบียบและข้อบังคับ ตามที่หน่วยงานภายในและภายนอกกำหนดไว้ เช่น ประกาศมหาวิทยาลัยนเรศวร รวมถึงนโยบายต่างๆ ที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย และระเบียบกรมบัญชีกลาง</p>	<p>การศึกษา ระบบสารสนเทศ http://www.acad.nu.ac.th:8080/</p> <p>2.2.6.9 รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ในเว็บไซต์กองบริการการศึกษา http://reg.nu.ac.th/register/feedback_allans.asp?a_vs128439057=9</p> <p>5. หลักความโปร่งใส</p> <p>2.2.6.10 การจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p> <p>2.2.6.11 หน้าเว็บไซต์กองบริการการศึกษาแสดงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกองบริการการศึกษา http://www.acad.nu.ac.th:8080/</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>2.2.6.12 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กองบริการการศึกษา ปีงบประมาณ 2558</p> <p>สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อภูมิทัศน์งานทะเบียนนิสิต ปีงบประมาณ.2558</p> <p>7. หลักกระจายอำนาจ</p> <p>2.2.6.13 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2031/2556 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ.2556</p> <p>คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 4147/2558 เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ.2558</p>
--	--	---	---

			<p>9. หลักความเสมอภาค</p> <p>- ผู้บริหารกองบริการการศึกษา มีการบริหารจัดการบุคลากร ภายในกองบริการการศึกษาอย่างเท่าเทียมกัน การประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างยุติธรรม รวมถึงการจัดสวัสดิการให้บุคลากรทุกคนอย่างทั่วถึง</p> <p>10. หลักฉันทาคติ</p> <p>- ผู้บริหารกองบริการการศึกษา บริหารจัดการภายในกองบริการการศึกษาโดยมุ่งเน้นหลักฉันทาคติเป็นสำคัญ การดำเนินการใดๆ ภายในกองบริการการศึกษาเป็นการดำเนินการตามความคิดเห็นของบุคลากรในกองบริการการศึกษา หากมีปัญหาเกิดขึ้นในกองบริการการศึกษา มีการนำปัญหาดังกล่าวเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษาเพื่อหาแนวทางในการแก้ไขต่อไป</p>	<p>- บันทึกขออนุมัติแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา</p> <p>8. หลักนิติธรรม</p> <p>2.2.6.14 ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ มหาวิทยาลัยนเรศวร http://reg.nu.ac.th/registrar/noticenu.asp?avs908505929=6</p> <p>9. หลักเสมอภาค</p> <p>2.2.6.15 แบบประเมินการปฏิบัติราชการ (ลับ)</p> <p>10. หลักฉันทาคติ</p> <p>2.2.6.16 นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา</p>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	<p>กองบริการการศึกษา มีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา และนำผลการประเมิน รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนา (2.2.7.1)</p> <p>2.2.7.1 รายงานการประเมินการบริหารงานของผู้บริหาร</p> <p>2.2.7.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา ในการนำผลประเมินไปปรับปรุง (ครั้งที่ 9/2558 เมื่อวันที่ 26 พ.ย.2558)</p>

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	7	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	6	4.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
มหาวิทยาลัยนเรศวร มีการจัดสรรงบประมาณให้หน่วยงานในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการในส่วนที่ต้องปรับปรุงแก้ไข	<ol style="list-style-type: none"> มหาวิทยาลัยสนับสนุนและมอบนโยบายให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนเรศวร มีการจัดอบรมภายในหน่วยงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุน และส่งเสริมการพัฒนาผู้บริหารทุกระดับชั้น
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
กองบริการการศึกษาไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีบุคคลจากหน่วยงานภายนอกเข้าเป็นคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> ผู้บริหารกองบริการการศึกษา มีภาวะผู้นำสูง ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ ผู้บริหาร บริกรงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

คณะกรรมการประจำหน่วยงานต้องประเมินผลการบริหารของผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	✓	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษา โดยคณะกรรมการกองบริการการศึกษาได้กำหนดแผนการจัดการความรู้กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 ร่วมกัน โดยมีเป้าหมายในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนาระบบการปฏิบัติงานของกองฯ (2.3.1.1)	2.3.1.1 แผนการจัดการความรู้กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	2	มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	กองบริการการศึกษามีเป้าหมายในการพัฒนาความรู้และทักษะของบุคลากรเพื่อนำมาพัฒนาระบบการปฏิบัติงานกองบริการการศึกษา ซึ่งกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาคือบุคลากรของแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานกองบริการการศึกษา (2.3.2.1)	2.3.2.1 กลุ่มเป้าหมายตามแผนการจัดการความรู้กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการจัดกิจกรรมตามแผนการจัดการความรู้กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 โดยจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้บุคลากรกองฯ จำนวน 1 ครั้ง คือ โครงการอบรมให้ความรู้ในหัวข้อ " การสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน" เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2557 ณ ห้อง 2204 อาคาร เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ มหาวิทยาลัยนเรศวร นอกจากนี้ ได้สนับสนุนเชื่อมโยงการจัดการความรู้ขององค์กรกับหน่วยงานภายนอก โดยจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก 6 ครั้ง	2.3.3.1 * เว็บไซต์เผยแพร่องค์ความรู้ (KA) ที่ได้จากการสกัดความรู้ * รูปภาพกิจกรรมการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน. * นำเสนอผลงานการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน 1 ผลงาน

				รวมจำนวน 27 คน และจัดทำสรุปเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้อง (2.3.3.1)	
✓	✓	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	มีการรวบรวมความรู้ตามของกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามแผนฯ มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกเป็นลายลักษณ์อักษรทางเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา (2.3.4.1)	2.3.4.1 หน้าเว็บไซต์ KM กองบริการการศึกษา
✓	✓	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีงบประมาณที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	กองบริการการศึกษาได้ติดตามผลการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ 2557 โดยจัดทำแบบสรุปองค์ความรู้สู่การพัฒนา (Explicit knowledge for development) กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร (2.3.5.1)	2.3.5.1 แบบสรุปองค์ความรู้สู่การพัฒนา (Explicit knowledge for development) กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	5	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
คะแนน 5	5	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
คะแนน 5	5	5.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
ในปีงบประมาณ 2558 กองบริการการศึกษาได้มีบุคลากรร่วมเสนอผลงาน 4 ผลงาน ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน 1 ผลงาน และอยู่ในช่วงการดำเนินการต่อยังไม่แล้วเสร็จ จำนวน 1 ผลงาน เนื่องจากมีการปรับโครงสร้างภายในหน่วยงาน	1. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรในองค์กรได้เชื่อมโยงความรู้ขององค์กรกับหน่วยงานภายนอก โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการเครือข่ายการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
ขาดความต่อเนื่องของการสร้างกลยุทธ์ให้บุคลากรให้เกิดความสนใจและเป็นองค์แห่งการเรียนรู้อย่างแท้จริง	<ol style="list-style-type: none"> 1. กองบริการการศึกษามีคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการความรู้ ที่เข้มแข็งและสามารถดำเนินงานได้ตามแผน โดยร่วมกันกำหนดเป้าหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้เกิดการพัฒนาความรู้ ทักษะอย่างชัดเจน 2. กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการกิจกรรมการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่อง 3. บุคลากรกองบริการการศึกษาเกิดแรงบันดาลใจในการพัฒนาการสร้างนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน และนำมาประยุกต์ใช้จริงในการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

ก.ก.น.อ.	ก.น.อ.	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	✓	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	กองบริการการศึกษาได้แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงของคณะกรรมการ และตัวแทนที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานบริหารความเสี่ยง(2.4.1.1-2.4.1.3)	2.4.1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2525/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยนเรศวร 2.4.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 3403/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยนเรศวร 2.4.1.3 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวรที่ 2008/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองบริการการศึกษา
✓	✓	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 เรื่อง ตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่ - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของหน่วยงาน - ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหาร ระบบงาน	มีการดำเนินการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน โดยผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาการ ในฐานะประธานกรรมการบริหารความเสี่ยงได้จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา (2.4.2.1) และได้ นำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยนเรศวรมาเป็นแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงภายใน	2.4.2.1 บันทึกข้อความ ที่ ศธ 0527.01.03(2)/ว 1109 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2558 เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำกองบริการการศึกษา 2.4.2.2 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2557

		ระบบการประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	กองบริการการศึกษา (2.4.2.2 และ 2.4.2.3) โดยให้แต่ละงานนำเสนอหัวข้อที่คิดว่าเป็นความเสี่ยงเพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหัวข้อที่เป็นความเสี่ยงสูงเพื่อหาแนวทางในการจัดทำความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อคณะกรรมการพิจารณาแล้วมีมติเห็นพร้อมกันว่า เป็นความเสี่ยงระดับสูงจำนวน 3 โครงการ ได้แก่ 1. โครงการสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเป็นความเสี่ยงด้านนโยบาย 2. โครงการการรายงานผลการติดตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และ 3. โครงการปัญหาสภาพการใช้งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (อาคาร QS) เป็นความเสี่ยงด้านการเงิน (2.4.2.4)	2.4.2.3 แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยนครสวรรค์ ประจำปีการศึกษา 2558-2559 2.4.2.4 สรุปผลการพิจารณาการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา เมื่อวันที่ 21 พฤษภาคม 2558 เวลา 09.30 น. ณ ห้องประชุมกองบริการการศึกษา
✓	✓	3 มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	เมื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงครบทั้ง 3 ด้านเรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้แก่ด้านนโยบาย ด้านการปฏิบัติงาน และด้านการเงิน ก็ได้มอบหมายให้ตัวแทนแต่ละงานไปดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงตามแบบฟอร์มและคู่มือขั้นตอนการจัดทำแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด (2.4.3.1) เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอีกครั้งก่อนเสนอต่อผู้บริหาร (2.4.3.2) เมื่อตัวแทนแต่ละงานได้นำโครงการไปวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความ	2.4.3.1 เล่มคู่มือขั้นตอนการทำแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยงคณะ/หน่วยงาน 2.4.3.2 บันทึกข้อความขอเรียนเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง 2.4.3.3 รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและแบบฟอร์มโครงการ NU-RM 2 - NU-RM 9 "โครงการสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด" 2.4.3.4 รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและแบบฟอร์มโครงการ NU-RM 2 - NU-RM 9 "โครงการการรายงานผลการติดตามมาตรฐานคุณวุฒิ"

			<p>เสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงตามแบบฟอร์ม (NU-RM2 – NU-RM9) เรียบร้อยแล้ว จึงได้เข้าที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อร่วมกันพิจารณา จำนวน 3 โครงการ คือ 1. โครงการการสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (2.4.3.3) 2. โครงการการรายงานผลการติดตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา (2.4.3.4) 3. โครงการปัญหาสภาพการใช้งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาฯ (อาคาร QS) (2.4.3.5)</p>	<p>ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา" 2.4.3.5 รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงและแบบฟอร์มโครงการ NU-RM.2 - NU-RM.9 "โครงการปัญหาสภาพการใช้งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาฯ (อาคาร QS)"</p>	
✓	✓	4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน</p>	<p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงร่วมกันพิจารณาโครงการบริหารความเสี่ยงทั้ง 3 โครงการ 1. โครงการสอบผ่านภาษาอังกฤษของนิสิตระดับบัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเป็นความเสี่ยงด้านนโยบาย 2. โครงการการรายงานผลการติดตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน และ 3. โครงการปัญหาสภาพการใช้งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียนการสอน อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาฯ (อาคาร QS) เป็นความเสี่ยงด้านการเงิน ตามแบบฟอร์ม (NU-RM2 – NU-RM9) และฝ่ายเลขานุการจึงได้นำเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (2.4.4.1)</p>	<p>2.4.4.1 ขอส่งแผนการบริหารความเสี่ยงกองบริการการศึกษา</p>

✓	✓	5 มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน และ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ระบบการควบคุมภายในของ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง	กองบริการการศึกษาได้มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินการตาม แผนการบริหารความเสี่ยง ของความ เสี่ยง 3 โครงการที่ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับ ความเสี่ยง และประเมินโอกาสและ ผลกระทบของแต่ละโครงการเรียบร้อยแล้ว จึงได้จัดทำรายงานการประเมินผล การดำเนินการตามแผน และรายงานต่อ คณะกรรมการกองบริการการศึกษา คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ซึ่ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกับ คณะกรรมการกองบริการการศึกษาส่วนใหญ่เป็นบุคคลเดียวกัน) และเสนอต่อ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง (2.4.5.1-2.4.5.2)	2.4.5.1 NU-RM 10 รายงานการ ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง 2.4.5.2 สรุปรายงานการประชุม คณะกรรมการประจำกองบริการ การศึกษา
✓	✓	6 มีการนำผลการประเมินและ ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำ หน่วยงานและคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	เมื่อปีงบประมาณ 2555 กองบริการ การศึกษา ได้นำเสนอความเสี่ยง เรื่อง จำนวนนิสิตที่เข้าศึกษาในระดับ ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 ไม่เป็นไปตามแผนและเป้าหมายที่ กำหนด โดยปัจจัยเสี่ยง คือ เนื่องจาก ผู้สมัครบางคนไม่มีผลการสอบ ภาษาอังกฤษและอาจไม่สามารถสอบ ภาษาอังกฤษภายในเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนด ดังนั้น ในปีงบประมาณ 2558 กองบริการการศึกษา จึงได้วิเคราะห์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการสอบผ่าน ภาษาอังกฤษของนิสิตระดับ บัณฑิตศึกษาตามระยะเวลาที่ มหาวิทยาลัยกำหนดขึ้น (2.4.6.1) และ ในส่วนของโครงการ การรายงานผลการ ติดตามมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) ตาม เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา นั้น เมื่อปีงบประมาณ 2557 ที่ผ่านมา กอง บริการการศึกษา ได้ดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยงเรื่อง การติดตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) เพื่อการบริหารจัดการหลักสูตร ดังนั้น	2.4.6.1 รายงานผลการสอบผ่านความรู้ ภาษาอังกฤษระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557-2558 2.4.6.2 ระบบการบริหารจัดการ หลักสูตร TQF เพื่อใช้กำกับ ติดตามหลักสูตร ตั้งแต่ มคอ.2- 6 ทุกหลักสูตร ของแต่ละภาค การศึกษา/ปี การศึกษา http://tqfmanageme nt.nu.ac.th/ 2.4.6.3 ระบบรายงาน มคอ.7 ระบบ Course checker 2.4.6.4 แผนการซ่อมแซม บำรุงรักษา คุรุภัณฑ์และทรัพย์สินประจำอาคาร เรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาฯ และ อาคารปราบไตรจักร 2.4.6.5 รายงานการดำเนินการตาม แผนการการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2557

		<p>ในปีงบประมาณ 2558 จึงนำผลของการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดทำรายงานผลการติดตาม โดยการพัฒนากระบวนการติดตาม เทคโนโลยีสารสนเทศในการติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ โดยมีการรายงานผลการติดตาม มคอ.2-6 และการรายงานอาจารย์ประจำหลักสูตร ผ่านระบบบริหารจัดการหลักสูตร TQF และการรายงาน มคอ.7 ผ่านระบบ Course checker ดังนี้ (2.4.6.2-2.4.6.3) และตามที่กองบริการการศึกษา ได้รับมอบหมายให้ดูแลอาคารเรียนรวมเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (ตึก QS) ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2549 ซึ่งมีระยะเวลากว่า 9 ปี จึงส่งผลให้วัสดุ คุรุภัณฑ์ และอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการจัดการเรียนการสอนส่วนใหญ่อาจเกิดการชำรุด และได้รับข้อร้องเรียนจากอาจารย์ และนิสิตอยู่บ่อยครั้งเกี่ยวกับการชำรุดของอุปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ จอโปรเจคเตอร์ กองบริการการศึกษา จึงจัดทำรายงาน โครงการปัญหาสภาพการใช้ งานของทรัพยากรสนับสนุนการเรียน การสอน อาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาฯ (อาคาร QS) ขึ้น เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยในการตั้งงบประมาณซ่อมแซมบำรุงรักษาคุรุภัณฑ์ และทรัพย์สินประจำอาคารเรียน (2.4.6.4) รายงานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2557 ซึ่งต้องรายงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2558 (2.4.6.5) และรายงานข้อมูลเครื่องมือวัดที่มีเดียโปรเจคเตอร์ ของอาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา และอาคารปราบไตรจักร (2.4.6.6)</p>	<p>2.4.6.6 รายงานข้อมูลเครื่องมือวัดที่มีเดียโปรเจคเตอร์ ของอาคารเรียนเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา และอาคารปราบไตรจักร</p>
--	--	---	--

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	5	4.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	6	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	6	5.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
มหาวิทยาลัยควรกำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงประจำปี และแจ้งให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทราบ เพื่อการเป็นแนวทางในการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง	มหาวิทยาลัยนเรศวรมีการกำหนดนโยบาย และแผนกลยุทธ์การบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบในแต่ละมาตรการและตัวชี้วัด ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยแจ้งให้ทราบและถือปฏิบัติอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร

ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
<p>ควรอบรมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่คณะกรรมการด้านการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนให้บุคลากรกองบริการการศึกษาทุกท่านมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการความเสี่ยงมากยิ่งขึ้น</p>	<p>1. กองบริการการศึกษามีการนำแผนบริหารความเสี่ยง และคู่มือการบริหารความเสี่ยง มาใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงภายใน</p> <p>2. กองบริการการศึกษามีการมอบหมายให้แต่ละหน่วยงานภายในดำเนินการวิเคราะห์ และส่งความเสี่ยงที่เกิดขึ้นของแต่ละงาน เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองบริการการศึกษา เพื่อร่วมกันพิจารณาว่าเรื่องใดมีความเสี่ยงสูง และควรได้รับการจัดการอย่างเร่งด่วนมาวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p>

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

-

องค์ประกอบที่ 3 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

ก ก.	ด น.	ข อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ หรือ แนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี)	กองบริการการศึกษา มีนโยบายและแผนการทางการเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (3.1.1.1) และมีการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน มีแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษาตรวจสอบเพื่อความโปร่งใส(3.1.1.2)	3.1.1.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงิน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร (พ.ศ.2555-2559) รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.1.1.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2006/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากร	กองบริการการศึกษา มีการจัดทำงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ (3.1.2.1-3)	3.1.2.1 แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2558, งบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558, งบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.1.2.2 ส่งข้อมูลการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ศร 0527.03(2)/1545 ลงวันที่ 15 ก.ค. 57)

✓	✓	3	<p>มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>กองบริการการศึกษา จัดทำรายงานสถานะทางการเงินเสนอต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษาเป็นประจำทุกไตรมาส ที่ 1,2,3,4 (3.1.3.1)</p>	<p>3.1.3.1 รายงานการใช้จ่ายเงิน งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 รายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา โดยบรรจุในรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา วาระเพื่อพิจารณา วาระที่ 4.1 สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน และวาระที่ 4.2 สรุปการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้</p> <p>ประจำไตรมาสที่ 1 วาระการประชุม ครั้งที่ 12 /2557 วาระที่ 4.1 และวาระที่ 4.2</p> <p>ประจำไตรมาสที่ 2 วาระการประชุม ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.1 และวาระที่ 4.2</p> <p>ประจำไตรมาสที่ 3 วาระการประชุม ครั้งที่ 6/2558 วาระที่ 4.1 และวาระที่ 4.2</p> <p>ประจำไตรมาสที่ 4 วาระการประชุม ครั้งที่ 8/2558 วาระที่ 4.1 และวาระที่ 4.2</p> <p>รายงานการเงินที่เข้าประชุม คณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา</p> <p>(ไตรมาสที่ 1) -งบประมาณแผ่นดิน เดือน ต.ค. 57 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน พ.ย.57 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน ธ.ค.57</p> <p>(ไตรมาสที่ 2)-งบประมาณแผ่นดิน เดือน ม.ค.58 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน ก.พ.58 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน มี.ค. 58</p> <p>(ไตรมาสที่ 3) -งบประมาณแผ่นดิน เดือน เม.ย.58 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน พ.ค.58 -งบประมาณแผ่นดิน</p>
---	---	---	--	---	---

				<p>เดือน มี.ย. 58</p> <p>(ไตรมาสที่ 4) -งบประมาณแผ่นดิน เดือน ก.ค. 58 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน ส.ค. 58 -งบประมาณแผ่นดิน เดือน ก.ย. 58</p> <p>งบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>(ไตรมาสที่ 1) -งบประมาณรายได้ เดือน ต.ค.57 -งบประมาณรายได้ เดือน พ.ย.57 -งบประมาณรายได้ เดือน ธ.ค.57</p> <p>(ไตรมาสที่ 2) -งบประมาณรายได้ เดือน ม.ค.58 -งบประมาณรายได้ เดือน ก.พ.58 -งบประมาณรายได้ เดือน มี.ค. 58</p> <p>(ไตรมาสที่ 3) -งบประมาณรายได้ เดือน เม.ย. 58 -งบประมาณรายได้ เดือน พ.ค.58 -งบประมาณรายได้ เดือน มิ.ย. 58</p> <p>(ไตรมาสที่ 4) -งบประมาณรายได้ เดือน ก.ค.58 -งบประมาณรายได้ เดือน ส.ค. 58 -งบประมาณรายได้ เดือน ก.ย. 58</p>	
✓	✓	4	<p>มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>กองบริการการศึกษา มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง (3.1.4.1) เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดี ปรับแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้ ในช่วง 6 เดือนหลัง (เมษายน - กันยายน 2558) ดังนั้น กองบริการการศึกษา จึงมีการวิเคราะห์ฐานะทางการเงินที่มีความจำเป็นในการจัดทำโครงการ/กิจกรรม จึงขอใช้งบประมาณโดยผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และเสนอไปยังมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา</p>	<p>3.1.4.1 แผนกลยุทธ์ด้านการเงิน กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ พ.ศ. 2555-2559 .</p> <p>แบบวิเคราะห์แผนกลยุทธ์ทางการเงินแผ่นดินและเงินงบประมาณรายได้ (ปี 2555-2559).</p> <p>3.1.4.2 กองบริการการศึกษาได้นำนโยบายของมหาวิทยาลัยการปรับแผนการใช้จ่ายเงินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา รายงานการประชุมครั้งที่ 6/2558 วาระที่ 4.2 และรายงานการเบิกจ่ายเงิน จากกองทุนสำรอง สำนักงานอธิการบดี</p>

			ขอรับการจัดสรรงบประมาณจาก กองทุนสำรอง สำนักงานอธิการบดี (3.1.4.2)	รายงานการประชุมครั้งที่ 7/2558 วาระ ที่ 1.4 รายงานการประชุมครั้งที่ 8/2558 วาระ ที่ 1.4 บันทึกขออนุมัติใช้เงินกองทุนสำรอง สำนักงานอธิการบดี สรุปการเบิกจ่ายจาก เงินกองทุนสำรอง สำนักงานอธิการบดี	
✓	✓	5	มีการตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไป ตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	กองบริการการศึกษา มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายในกอง บริการการศึกษา และคณะกรรมการ ประจำกองบริการการศึกษา ทำหน้าที่ ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์มหาวิทยาลัย กำหนด 3.1.5.1) ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 สำนักงานตรวจสอบ ภายใน ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ได้เข้า มาตรวจสอบกองบริการการศึกษา เนื่องจากไม่ได้รับจากตรวจสอบมาเป็น เวลานาน 5 ปีแล้ว อีกทั้งกองบริการ การศึกษารับผิดชอบดูแลอาคารปราบ ไตรจักรเพิ่มขึ้น(3.1.5.2)	3.1.5.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 0382/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบภายในของกองบริการ การศึกษา 3.1.5.2 บันทึกข้อความที่ ศธ 0527.01.14/017.2557 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2556 สำนักงานตรวจสอบ ภายใน ขอเข้าตรวจการดำเนินงานตาม แผนการตรวจสอบประจำปี 2557
✓	✓	6	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้ เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูล จากรายงานทางการเงินไปใช้ในการ วางแผนและการตัดสินใจ	ผู้บริหารของกองบริการการศึกษา ได้มี การติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด เพื่อการวางแผนใน การตัดสินใจ พร้อมทั้งได้รายงานการ เบิกจ่ายเงิน (ข้อมูลจากระบบในระบบ 3 มิติ) งบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณรายได้ ส่งให้มหาวิทยาลัย พิจารณาเป็นประจำทุกเดือน (3.1.6.1) และได้นำสรุปเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำกองบริการ การศึกษา (3.1.6.2) เนื่องจาก ประมาณโครงการส่งเสริมนิสิตที่มีผล การเรียนดี โอนกลับคืนมหาวิทยาลัย ตามนโยบายนั้น เพื่อให้โครงการ/ กิจกรรม บรรลุวัตถุประสงค์ ตามแผน	3.1.6.1 สรุปงบประมาณรายรับ- รายจ่าย เงิน กองบริการการศึกษา และ รายงานการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ แผ่นดิน และงบประมาณรายได้ (ข้อมูล จากระบบ 3 มิติ) (ไตรมาสที่ 1)-ประจำเดือน ต.ค.57 - ประจำเดือน พ.ย. 57 -ประจำเดือน ธ.ค.57 (ไตรมาสที่ 2) -ประจำเดือน ม.ค.58 - ประจำเดือน ก.พ.58 -ประจำเดือน มี.ค. 58 (ไตรมาสที่ 3) ประจำเดือน เม.ย.58 - ประจำเดือน พ.ค.58 -ประจำเดือน มิ.ย.58

			<p>ที่ตั้งไว้ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา จึงขออนุมัติมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติจัดสรรงบประมาณ โดยเบิกจ่ายจากเงินกองทุนสำรองสำนักงานอธิการบดี เช่น การส่งเสริม นิสิตที่มีผลการเรียนดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2557 ซึ่งต้องเบิกจ่ายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้นิสิตผู้มีรายนามในประกาศได้รับเงินรางวัล จำนวน 354 ราย รายละ 5,000 บาท จำนวน 1,770,000 บาท ต้องจ่ายให้กับนิสิตกองบริการการศึกษา จึงเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติการจัดสรรงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (3.1.6.3)</p>	<p>(ไตรมาสที่ 4) -ประจำเดือน ก.ค.58 - ประจำเดือน ส.ค.58 ประจำเดือน ก.ย.58</p> <p>3.1.6.2 สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ ตามไตรมาส</p> <p>(ไตรมาสที่ 1) เดือน ต.ค.57- จ.ค.57</p> <p>(ไตรมาสที่ 2) เดือน ม.ค.58- มี.ค.58</p> <p>(ไตรมาสที่ 3) เดือน เม.ย.58- มิ.ย.58</p> <p>(ไตรมาสที่ 4) เดือน ก.ค.58- ต.ค.58</p> <p>3.1.6.3 ขออนุมัติงบประมาณโครงการส่งเสริม นิสิตที่มีผลการเรียนดี โดยเบิกจากเงินกองทุนสำรอง สำนักงานอธิการบดี</p>
--	--	--	---	--

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	6	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	6	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	6	5.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้ไม่เพียงพอ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ เนื่องจากรับผิดชอบอาคารเรียนQS และ อาคารปราบไตรจักร	มีระบบบันทึกข้อมูลทางการเงินและบัญชีที่ถูกต้อง ในระบบ 3 มิติ และระบบ GFMS สามารถตรวจสอบได้
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
ไม่มีบุคลากรในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี โดยตรง	<ul style="list-style-type: none"> -กองบริการการศึกษาดำเนินการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนโครงการต่าง ๆ ที่ได้วางแผนการใช้จ่ายงบประมาณไว้ -เบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง รวมทั้งระเบียบข้อบังคับ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด -ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการใช้จ่ายเงินได้ เพื่อใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงาน

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ควรเพิ่มเติมการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์เพราะกองได้นำเสนอเฉพาะแผนกลยุทธ์ทางการเงินแต่ยังไม่เห็นกลไกที่ชัดเจนในการติดตามประเมินการใช้งบประมาณ

องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน ตั้งแต่ระดับหน่วยงานย่อย และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	กองบริการการศึกษามีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน โดยใช้กระบวนการ PDCA กล่าวคือ (P) กองบริการการศึกษามีแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา พ.ศ.2555-2559 และมีการทบทวนปรับปรุงแผนสม่ำเสมอทุกปี (4.1.1.1) เพื่อพิจารณาให้สอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน (4.1.1.2) และมีโครงการ/แผนปฏิบัติการประจำปีของกองฯ ซึ่งกำหนดให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พันธกิจ และปฏิญญาของกองฯ และมีคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) ที่เป็นกรอบการพัฒนากระบวนการหลัก (Core Process) ลงไปสู่กระบวนการดำเนินงานระดับหน่วยงานย่อย(4.1.1.3) และขั้นตอนการปฏิบัติงานต่างๆ มีคำสั่งกำหนดภาระงานของบุคลากรกองบริการการศึกษา (Job Description)(4.1.1.4) เพื่อให้การดำเนินงานมีคุณภาพ สอดคล้องตามเกณฑ์ และตัวบ่งชี้ในคู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน สนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร(4.1.1.5) และคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของ	4.1.1.1 แผนยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา พ.ศ. 2555-2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) 4.1.1.2 ตารางแสดงความเชื่อมโยงและสอดคล้องระหว่าง ยุทธศาสตร์ของกองบริการ กับ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย หน้า 25-31 4.1.1.3 คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) พ.ศ.2558 4.1.1.4 คำสั่งกำหนดภาระงานของบุคลากรกองบริการการศึกษา 4.1.1.5 คู่มือการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ.2556 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2558) 4.1.1.6 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๕๗ 4.1.1.7 แผนปฏิบัติงานประจำปี

			<p>สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (4.1.1.6) (D) กองฯ มีการปรับปรุงกระบวนการหลัก (Core Process) และกำหนดผู้รับผิดชอบกระบวนการ มีการปรับปรุงคู่มือกำหนดภาระงานของบุคลากรกองบริการการศึกษา (Job Description) ให้เป็นปัจจุบัน อีกทั้งมีการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ตามแผนยุทธศาสตร์ของกองฯ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบ/คณะทำงานชัดเจน (4.1.1.7) (C) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา(4.1.1.8) และคณะกรรมการประจำกองฯ (4.1.1.9) ในการประสานงาน ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ของกองฯ และดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพให้ดำเนินไปควบคู่กับการปฏิบัติงานตามพันธกิจของกองบริการการศึกษา (A) และให้ข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนาการดำเนินงานตามแผนเป็นระยะๆ</p>	<p>งบประมาณ 2558</p> <p>4.1.1.8 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 873/2558 เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาของกองบริการการศึกษา</p> <p>4.1.1.9 คำสั่งมหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ 2006/2558 เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการประจำกองบริการ การศึกษา</p>	
✓	✓	2	<p>มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p>	<p>(P)ในเรื่องการประกันคุณภาพ กองบริการ การศึกษามีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญในเรื่องการประกันคุณภาพ โดยกำหนดเป็นมาตรการหนึ่ง ใน กลยุทธ์ที่ 2.4 พัฒนาความรู้ความสามารถ และระบบการปฏิบัติงานของบุคลากรกองบริการการศึกษาให้ มีประสิทธิภาพ มาตรการที่ 2.4.1 จัดอบรม พัฒนา ความรู้ความสามารถของบุคลากร จัด ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และดำเนินงาน ประกันคุณภาพเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ของแผนยุทธศาสตร์ของกองบริการ การศึกษา พ.ศ.2555-2559 (4.1.2.1) โดย คณะกรรมการกองบริการการศึกษา และ บุคลากรกองบริการการศึกษาได้มีส่วนร่วมใน จัดทำแผนฯ ดังกล่าว กองบริการการศึกษา ปฏิบัติตามประกาศแนวปฏิบัติในการจัดทำ รายงานการประเมินผลการดำเนินงานของ หน่วยงานสนับสนุนระดับกอง ในสังกัด สำนักงานอธิการบดี (4.1.2.2) และนโยบายการ ประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย นเรศวร ปี พ.ศ. ๒๕๕๗-๒๕๖๐ (4.1.2.3) เพื่อ เป็นเครื่องมือและแนวทางการดำเนินงาน</p>	<p>4.1.2.1 แผนยุทธศาสตร์กอง บริการการศึกษา ปี พ.ศ. 2555- 2559 (ฉบับปรับปรุง ปี พ.ศ.2557 ครั้งที่ 2) หน้า 22,23</p> <p>4.1.2.2 ประกาศมหาวิทยาลัย นเรศวร เรื่องแนวปฏิบัติในการ จัดทำรายงานการประเมินผลการ ดำเนินงานของหน่วยงานสนับสนุน ระดับกอง ในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี</p> <p>4.1.2.3 นโยบายการประกัน คุณภาพการศึกษา และแนวทางการ ดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ปี พ.ศ.2557-2560</p>

			ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ของกองบริการการศึกษา		
✓	✓	3	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และ ประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำ รายงานประจำปีที่เป็นรายงาน ประเมินคุณภาพ เสนอต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน และ จัดส่งมหาวิทยาลัยตาม กำหนดเวลา และ 3) การนำผล การประเมินคุณภาพไปทำแผนการ พัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน	<p>(D)(C)มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ภายในที่ครบถ้วน โดยมีการติดตามการ ดำเนินงานตามโครงการ/แผนปฏิบัติงาน ราย ไตรมาส(4.1.3.1) จัดทำรายงานสรุปผลการ ดำเนินโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ของกอง เมื่อสิ้นปีงบประมาณ (4.1.3.2) เพื่อสรุป ประเมินผลตาม KPI ของกิจกรรมตามแผน ๆ และมีการประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาเพื่อควบคุม ติดตามการ ดำเนินงาน การประกันคุณภาพให้สอดคล้อง กับการทำงานและเกณฑ์การประเมินคุณภาพ (4.1.3.3) การจัดทำรายงานการประเมิน ตนเอง/ตรวจสอบ(SAR) เพื่อเป็นการประกัน คุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน เสนอต่อ กองพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ มหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี และจัดส่ง มหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา (4.1.3.4) และ นำเสนอผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก ใน การประชุมคณะกรรมการกองฯ เพื่อพิจารณา แนวทางการปรับปรุงพัฒนาร่วมกัน(4.1.3.5) คณะกรรมการประกันคุณภาพ นำผลการ ประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก และข้อเสนอแนะ คณะกรรมการกองฯ มาพิจารณาจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน (4.1.3.6) และนำไปสู่การปฏิบัติ</p>	<p>4.1.3.1 การติดตามกิจกรรมตาม แผนปฏิบัติการ (รายไตรมาส) ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>4.1.3.2 สรุปผลการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>4.1.3.3 รายงานการประชุม คณะกรรมการการประกันคุณภาพ การศึกษา ครั้งที่ 1/2558, ครั้งที่ 2/2558, ครั้งที่ 3/2558 และ ครั้งที่ 4/2558</p> <p>4.1.3.4 SAR ประจำปีงบประมาณ 2557 และ SAR ประจำปี งบประมาณ 2558 ,บันทึกส่งเล่ม SAR ถึงคณะกรรมการผู้ประเมิน, บันทึกส่งรายงานการประเมินต่อ มหาวิทยาลัยหลังการประเมิน</p> <p>4.1.3.5 รายงานการประชุม คณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 11/2557 วาระที่ 4.4 สรุปผลการประเมินรายงานตัวบ่งชี้ การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับ กอง/สถาบัน/สำนัก ปีงบประมาณ 2557</p> <p>4.1.3.6 รายงานการประชุม คณะกรรมการการประกันคุณภาพ ของกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2558 การนำผลการประเมินมา จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)</p>
✓	✓	4	มีการนำผลการประกันคุณภาพ ภายในมาปรับปรุงการทำงาน และ ส่งผลให้มีการพัฒนาผลการ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกล ยุทธ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของ ตัวบ่งชี้ทั้งหมด	<p>คณะกรรมการการประกันคุณภาพมีการนำ แผนพัฒนาคุณภาพมาดำเนินการ และติดตาม ผลการพัฒนา ตามรายองค์ประกอบ และตัว บ่งชี้ เพื่อให้ทราบถึงความก้าวหน้าของการ ปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานตามแนวทาง คุณภาพ ส่งผลถึงการปรับปรุง แผนกลยุทธ์</p>	<p>4.1.4.1 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาครั้งที่ 2/2558 และครั้งที่ 3/2558</p> <p>4.1.4.2 รายงานการประชุม คณะกรรมการกองบริการการศึกษา</p>

			และการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (4.1.4.1) มีคณะกรรมการกองฯ ติดตามการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดที่ เพื่อให้การดำเนินงานสัมฤทธิ์ผลตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และร่วมพิจารณาข้อจำกัด หรือหาแนวทางแก้ไขในตัวชี้วัดที่ยังไม่บรรลุตามแผนต่อไป (4.1.4.2) โดยส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของกอง (4.1.4.3)(4.1.4.4)	เรื่องรายงานสรุปผลโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการของกองบริการการศึกษา รายไตรมาส ครั้งที่ 3/2558, ครั้งที่6/2558 และครั้งที่ 8/2558 4.1.4.3 ตารางแสดงความเชื่อมโยงของการปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะคณะกรรมการการประเมินกันแผนกลยุทธ์ 4.1.4.4 รายงานสรุปผลโครงการตามแผนกลยุทธ์	
✓	✓	5	มีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน ครอบคลุมองค์ประกอบคุณภาพ	กองบริการการศึกษามีข้อมูลสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพภายใน ผ่านเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา (4.1.5.1) ข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลสถิติต่างๆ เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย (4.1.5.2) ข้อมูลหลักสูตร (4.1.5.3) ข้อมูลการศึกษาต่อ (4.1.5.4)และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพครบทุกองค์ประกอบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (4.1.5.5)	4.1.5.1 เว็บไซต์ กองบริการการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา http://www.acad.nu.ac.th:8080/ 4.1.5.2 สารสนเทศข้อมูล ที่เป็นข้อมูลพื้นฐาน และข้อมูลสถิติเพื่อการประกันคุณภาพ http://www.reg.nu.ac.th/registrat/ 4.1.5.3 ข้อมูลหลักสูตร http://www.acad.nu.ac.th:8080/index.php/2013-03-29-04-55-14/2013-04-10-07-03-35 4.1.5.4 ข้อมูลการศึกษาต่อ http://www.acad.nu.ac.th/acad_admission/ 4.1.5.5 การรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในผ่านระบบ http://www.qr.nu.ac.th/qaant3/ เลือกกองบริการการศึกษา
✓	✓	6	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพ โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษาได้รับความอนุเคราะห์จากผู้ทรงคุณวุฒิที่มาจากหน่วยงานภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา (4.1.6.1) นอกจากนี้กองบริการการศึกษายังให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือผู้รับบริการโดยเน้นการมีส่วนร่วม	4.1.6.1 คำสั่ง ที่ 837/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา ประจำปี 2558 4.1.6.2 งานวิจัยสถาบัน http://www.acad.nu.ac.th:8080/

			<p>ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา จากการทำวิจัยสถาบันที่สำรวจความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย อาทิ อาจารย์ บุคลากร นิสิต และผู้ใช้บัณฑิต ของมหาวิทยาลัยนเรศวร ในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตามพันธกิจของกองบริการการศึกษาและนำผลการวิจัยสถาบันมาเป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีคุณภาพ (4.1.6.2) มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการกองบริการการศึกษา เพื่อนำผลการประเมินมาเป็นแนวทางในการพัฒนาการให้บริการของกองบริการการศึกษา โดยตอบสนองผู้ใช้บริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด (4.1.6.3) มีเว็บไซต์ของกองบริการการศึกษา (4.1.6.4) และ facebook ของกองบริการการศึกษา (4.1.6.5) สำหรับให้บริการข้อมูลของกองบริการการศึกษา และสำหรับตอบข้อซักถามแก่ผู้ใช้บริการได้รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา</p>	<p>/index.php/2013-03-29-04-51-15/2013-03-29-04-52-21 4.1.6.3 รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558, รายงานการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2557 4.1.6.4 www.acad.nu.ac.th 4.1.6.5 https://www.facebook.com/acad.nu?ref=ts</p>	
☑	☑	7	<p>มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานตามพันธกิจระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน</p>	<p>กองบริการศึกษาได้มีการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างกองบริการการศึกษา กับหน่วยงานอื่นๆ โดยการเชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก 2 ท่าน ดังนี้ 1. นางจิระประภา ศรีปัดดา จากคณะสังคมศาสตร์ และ 2. นางนภรัตน์ นาอ่อน จากกองคลัง มาเป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษาและร่วมประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพในคราวประชุมเพื่อพิจารณา SAR เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558 (4.1.7.1) ในการแลกเปลี่ยนครั้งนี้ทำให้ได้ข้อเสนอแนะ และแนวทางที่เป็นประโยชน์ในการดำเนินการประกันคุณภาพ และการพัฒนากองบริการการศึกษาให้มีคุณภาพ (4.1.7.2)</p>	<p>4.1.7.1 ภาพเชิญกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพของกองบริการการศึกษา 4.1.7.2 สรุปประเด็นความรู้จากการประชุมร่วมกันกับผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายนอก</p>
☐	☑	8	<p>มีแนวปฏิบัติที่ดี งานวิจัยหรืองานวิเคราะห์ เพื่อพัฒนางานตามพันธกิจที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และ</p>	<p>จากการประชุมแลกเปลี่ยนเรื่องการศึกษา SAR ร่วมกันกับผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก และได้ประเด็นการปรับปรุงการรายงานผล</p>	<p>4.1.8.1 รายงาน SAR ประจำปีงบประมาณ 2558 4.1.8.2 งานวิจัยสถาบัน</p>

	เผยแพร่งานให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	การดำเนินงาน ให้สะท้อนการทำงานตามภารกิจของกองฯที่ชัดเจน นำไปสู่การปรับปรุงการเขียนรายงานผลการดำเนินงานเพื่อการประเมินตรวจสอบในการประเมินรอบปีงบประมาณ 2558 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1,2.2,2.3,2.4 และ 4.1 (4.1.8.1) กองบริการการศึกษามีงานวิจัยสถาบันสม่ำเสมอ เพื่อนำผลวิจัยมาใช้เพื่อปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานให้เกิดประสิทธิภาพ (4.1.8.2 และ 4.1.8.3) อีกทั้งมีงานวิจัยของกองบริการการศึกษาที่อนุญาตเผยแพร่ผลงานทางวิชาการบนฐานข้อมูล NU Digital Repository ตามคำขอ บันทึกข้อความเมื่อ 30 ตุลาคม 2558 เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้สนใจ ในวงกว้าง (4.1.8.4)	เรื่อง รายงานประสิทธิภาพและ ความต้องการการใช้สื่อการเรียน การสอนของอาคาร เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรม และอาคารปราบไตรจักร มหาวิทยาลัยนเรศวร ปีการศึกษา 2557 4.1.8.3 งานวิจัยสถาบันเรื่อง การ ให้บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One-Stop-Service) กองบริการ การศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 4.1.8.4 บันทึกข้อความ สำนักงาน เลขานุการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยนเรศวร ที่ ศธ 0527.06.01/ว.035 ลว 30 ตุลาคม 2558 เรื่องขออนุญาตเผยแพร่ ผลงานทางวิชาการบนฐานข้อมูล NU Digital Repository
--	--	--	--

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจาก คณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	6	4.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน ตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	8	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจาก คณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	7	5.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
1. ในรอบปีนี้ หน่วยงานคุณภาพของมหาวิทยาลัย จัดประชุม แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและการทำความเข้าใจร่วมกัน ในกิจกรรมประกันคุณภาพ น้อยมาก อาจทำให้การเตรียมตัวพร้อมรับการประเมินไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายเรื่องการประกันคุณภาพ ทำให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ตระหนักเรื่องคุณภาพ และดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
<p>1. บุคลากรที่เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพ มีภาระงานประจำมากอยู่แล้ว ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบด้านงานประกันคุณภาพโดยตรง ทำให้การจัดประชุมร่วมกันขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพ ทำได้ไม่สม่ำเสมอ การติดตามผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคบางอย่าง อาจ ล่าช้าออกไป</p> <p>2. กลไกในการดำเนินงานวิจัยสถาบันไม่ชัดเจน ทำให้กองฯ มีงานวิจัยสถาบันน้อยลงเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา และไม่เหมาะสมกับสัดส่วน ที่กองฯ มีบุคลากรในตำแหน่งชำนาญการพิเศษอยู่หลายอัตรา</p>	<p>1. ผู้บริหารให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพ</p> <p>2. บุคลากรมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีม ทั้งในรูปแบบของคณะกรรมการประกันคุณภาพ และบุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือในเรื่องของการให้ข้อมูลการดำเนินงานเพื่อประกอบการรายงานการประกันคุณภาพ</p>

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ควรมีการถอดบทเรียนจากกระบวนการสำคัญของหน่วยงานที่ประสบความสำเร็จตามตัวชี้วัดในกระบวนการทำงานนำมาเขียนเป็นแนวปฏิบัติที่ดีนำไปเผยแพร่หน่วยงานภายในและภายนอก

องค์ประกอบที่ 5 ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการสำรวจ คัดแยก ของที่จำเป็นต้องใช้งานกับไม่จำเป็นต้องใช้งานจากกัน และทำการจัดของที่ไม่จำเป็นต้องใช้งานโดยทำให้ถูกขั้นตอนของหน่วยงาน	กองบริการการศึกษากำหนดให้บุคลากรทุกคนทำกิจกรรม 5 ส เป็นประจำทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ตามหลักการ 5 ส. ทั้งนี้ การดำเนินการ ส.สะสาง กองบริการการศึกษาจะคัดแยกสิ่งของที่ไม่จำเป็นหรือไม่ได้ใช้แล้วเพื่อกำจัดทิ้งหรือประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ อาทิ กระดาษ A4 ที่ใช้แล้ว จะคัดแยกเอกสารที่หมดอายุการใช้งานแล้วและไม่มีข้อมูลสำคัญของทางราชการที่เป็นความลับ นำไปใช้เป็นกระดาษรีไซเคิล หรือ จำหน่าย อุปกรณ์สำนักงานเก่าหรือมีมากเกิดความจำเป็น เช่น แฟ้มเอกสาร ปากกา ดินสอ คลิปหนีบกระดาษ ฯลฯ คัดแยกเก็บไว้เพียงส่วนที่จำเป็นต้องใช้ หากบุคลากรคัดแยกในส่วนของตนแล้วจะนำรวมไว้เป็นของส่วนกลางเพื่อให้บุคลากรที่ต้องการใช้สิ่งของนั้นนำไปใช้ได้ หรืออาจนำไปให้กับหน่วยงานที่ต้องการหรือบริจาคให้กับโครงการออกค่ายอาสาของนิสิตฯ เป็นต้น จัดถังขยะเฉพาะสำหรับขวดน้ำดื่มที่ใช้แล้วเพื่อความ เป็นระเบียบและนำขวดน้ำดื่มไปจำหน่ายเพื่อรีไซเคิลต่อไป การนำอุปกรณ์/สิ่งของที่ไม่ได้ใช้แล้วมาประยุกต์ใช้ ให้เกิดประโยชน์ เช่น จัดทำสมุดโน้ตจากกระดาษหน้าเดียว ทั้งนี้ สำหรับ	5.1.1.1 ปฏิทินกิจกรรม 5 ส ประจำเดือน 5.1.1.2 ภาพบุคลากรทำกิจกรรม 5 ส. ประจำเดือน

			อุปกรณ์ที่ไม่ได้ใช้บ่อย แต่ยังมีความจำเป็นต้องใช้ในบางโอกาส จะหาสถานที่จัดเก็บเฉพาะเพื่อค้นหาได้ง่าย (5.1.1.1 , 5.1.1.2)		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการจัดวางสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้งาน ให้เป็นระเบียบ หมวดยุทธศาสตร์และสะดวกต่อการใช้งาน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการใช้งาน	จัดแยกประเภทของเอกสารหรือสิ่งของเป็นประเภท หมวดยุทธศาสตร์ และจัดทำแฟ้มโดยติดป้ายชื่อเอกสารบริเวณสันแฟ้ม หรือบริเวณหน้าลิ้นชักตู้เพื่อให้ทราบว่าจะเก็บสิ่งของประเภทใดในแต่ละชั้น จัดทำแผนผังสวัสดิ์ไฟฟ้าแสงสว่าง เครื่องปรับอากาศ เปิด-ปิด ภายในสำนักงาน และห้องเรียน จัดทำแผนผังของห้องเรียนและอาคาร ติดตั้งบริเวณทางขึ้นอาคารเรียน (5.1.2.1)	5.1.2.1 ภาพถ่ายการจัดทำ ส.สะดวก
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการจัดสถานที่ทำงานให้มีความสะอาด เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงาน	กองฯมีหน่วยงานธุรการดูแลรับผิดชอบในการปรับแต่งและจัดภูมิทัศน์ของสถานที่ให้สวยงาม โดยมหาวิทยาลัยจัดเจ้าหน้าที่จากกองอาคารสถานที่มาดูแลตกแต่งต้นไม้ สวนหย่อม บริเวณโดยรอบอาคารเฉลิมพระเกียรติให้สวยงาม รื่นรมย์ ส่วนภายในสำนักงานกองฯได้ตกแต่งสถานที่ด้วยไม้ดอกไม้ประดับ และจัดมุมอ่านหนังสือแก่ผู้มาติดต่องาน และมุมพักผ่อนของบุคลากร ซึ่งทำให้ภายในสำนักงานมีความน่าอยู่ และสร้างพฤติกรรมที่ดีแก่บุคลากรในการรักษาความสะอาด และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (5.1.3.1)	5.1.3.1 ภาพถ่ายการตกแต่งภูมิทัศน์ กองบริการการศึกษา
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	มีการกำหนดมาตรฐาน และรักษามาตรฐาน ตลอดจนมีการปรับปรุงมาตรฐานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	5	บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในการทำงาน	มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ให้ความสำคัญกับการดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม และเข้าร่วมโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ของกรมส่งเสริมคุณภาพสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจากทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานหนึ่งที่ได้รับนโยบายดังกล่าวมา ดำเนินการภายในกองบริการการศึกษา โดยคณะกรรมการกองบริการการศึกษาได้ร่วมพิจารณาในคราวประชุมคณะกรรมการกองฯ เพื่อส่งเสริมโครงการสำนักงานสีเขียวโดยให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการสร้างสิ่งแวดล้อม	5.1.5.1 มติการประชุม คณะกรรมการกองบริการการศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (ครั้งที่ 7/2558 ระเบียบวาระที่ 5.2 หน้าที่ 5) 5.1.5.2 ภาพประชาสัมพันธ์ กิจกรรมสำนักงานสีเขียว

				ที่ดีในการทำงาน ซึ่งทำให้บุคลากรตระหนักว่าเป็นหน้าที่ของทุกคนในการช่วยกันดูแลรักษาสถานที่ทำงานโดยเฉพาะพื้นที่ในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ ให้มีความสะอาดเรียบร้อย ด้วยกิจกรรม 5 ส. ส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อม ลดการใช้พลังงาน ช่วยกันประหยัดน้ำและไฟฟ้า เช่น กำหนดเวลาเปิดปิดแอร์ การคัดแยกขยะรีไซเคิล การทำน้ำยาอเนกประสงค์จากน้ำหมักชีวภาพไว้ในใช้สำนักงาน เป็นต้น (5.1.5.1)	
--	--	--	--	--	--

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 5	5	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	4	4.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	-	-	ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
-	1. กองบริการการศึกษามีสถานที่ทำงานที่สวยงาม และมีอุปกรณ์ใช้สอยอย่างพอเพียง 2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้หน่วยงานต่าง ๆ ทำกิจกรรม 5 ส.

ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
ยังไม่มีข้อกำหนดมาตรฐาน 5 ส และไม่มีการติดตามประเมินผลอย่างเป็นระบบ	บุคลากรมีส่วนร่วมในการก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ดี และช่วยกันรักษาความสะอาดของอาคารสถานที่ให้ถูกสุขลักษณะ

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

-

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

กก.	ตน	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	✓	1	มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ	กองบริการการศึกษา มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการทุกปี และรายงานต่อคณะกรรมการประจำกองบริการการศึกษา (5.2.2.1) โดยในปีงบประมาณ 2558 ใช้แบบสอบถามแบบประเมินค่า 5 ระดับ และแบบปลายเปิดจากผู้เคยรับบริการกองบริการการศึกษา (5.2.1.2) และสรุปผลการสำรวจเพื่อนำเสนอผู้บริหาร และคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา(5.2.1.3)	5.2.1.1 ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2557, รายงานการประชุมคณะกรรมการกองฯ ครั้งที่ 9/2557 5.2.1.2 แบบสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองบริการการศึกษา 5.2.1.3 ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558
✓	✓	2	มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	กองบริการการศึกษา ให้ความสำคัญกับการให้บริการที่ตรงตามความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยนำผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และในส่วนที่เป็นข้อเสนอแนะ นำเสนอต่อผู้บริหาร (5.2.2.1) และที่ประชุมคณะกรรมการกองฯ (5.2.2.2) เพื่อร่วมกันหาแนวทางปรับปรุงบริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ และดำเนินการโครงการตามแผนปฏิบัติการสืบเนื่องจากผลสำรวจความต้องการปลายปี 2557 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงเรื่องระบบทะเบียนออนไลน์ www.reg.nu.ac.th (5.2.2.3)	5.2.2.1 บันทึกข้อความ เสนอผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 5.2.2.2 รายงานการประชุมกองฯ ครั้งที่ 7/2558 วาระที่ 4.5 ผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ ประจำปีงบประมาณ 2558 5.2.2.3 โครงการ/แผนปฏิบัติการ ประจำปี 2558 โครงการบำรุงรักษาระบบ ฐานข้อมูล/Upgrade ระบบทะเบียนออนไลน์ หน้า 11

☑	☑	3	มีการดำเนินการตามแผนให้บริการที่กำหนด	กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการปรับปรุงการให้บริการต่างๆ ตามผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการฯ ดังที่นำเสนอผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมในรายงานการประชุมกองฯ ครั้งที่ 8/2558 (5.2.3.1) และจัดอบรมการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพแก่บุคลากรกองบริการการศึกษา สืบเนื่องจากข้อเสนอแนะของผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการที่ต้องการให้เจ้าหน้าที่บางรายให้บริการด้วยความสุภาพ เต็มใจและมีจิตบริการ (5.2.3.2) มีการติดตามผลโครงการตามแผนการปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาการบริการที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ โดยคณะกรรมการกองฯ เป็นรายไตรมาส (5.2.3.3)	5.2.3.1 รายงานการประชุมกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 8/2558 5.2.3.2 โครงการอบรมบุคลากรเรื่องการให้บริการที่มีประสิทธิภาพของกองบริการการศึกษา และผลการประเมินโครงการ 5.2.3.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา เรื่องการติดตามผลโครงการ/แผนปฏิบัติการของกองบริการการศึกษา รายไตรมาส ครั้งที่ 3/2558, ครั้งที่ 6/2558 และครั้งที่ 8/2558
☑	☑	4	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ	กองบริการการศึกษามีการประเมินผลโครงการตามแผนการปฏิบัติการ เพื่อพัฒนาการบริการที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ โดยคณะกรรมการกองฯ (5.4.2.1) และการให้บริการในเรื่องต่างๆ (5.2.4.2 และ 5.2.4.3)	5.2.4.1 สรุปผลการประเมินโครงการ แผนปฏิบัติการของกองบริการการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา ที่ 1.2.2 5.2.4.2 ประเมินผลสำรวจความพึงพอใจต่อภูมิทัศน์งานทะเบียนนิสิตฯ 58 (บริเวณพื้นที่ให้บริการหน้าเคาน์เตอร์งานทะเบียน) 5.2.4.3 ผลการประเมินการให้บริการของกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558
☐	☑	5	มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป	เมื่อสิ้นปีงบประมาณกองบริการการศึกษาได้นำเสนอสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของกองฯ และได้้นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการกองฯ มาจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงในปี 2559	5.2.5.1 รายงานผลการดำเนินงานตามคำตักขังชี้ของยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจาก คณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	1	1.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน ตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจาก คณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	4	4.00	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
1. การจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยมีจำกัด ทำให้การจัดซื้อครุภัณฑ์เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ยังตอบสนองความต้องการผู้รับบริการไม่เต็มประสิทธิภาพ	1. มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนโครงการที่จะพัฒนาหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มาใช้บริการเกิดความพึงพอใจ
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
1. การสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการกองบริการการศึกษา ยังไม่ได้รับข้อเสนอแนะเท่าที่ควร 2. ความต้องการบางอย่างไม่สามารถตอบสนองได้ 100% เช่น อัตราค่าธรรมเนียมที่ถูกกำหนดโดยมหาวิทยาลัย การจัดหาโต๊ะสำหรับกรอกคำร้อง เนื่องจากพื้นที่ให้บริการจำกัด	1. บุคลากรทุกคนให้ความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร ช่วยกันหาแนวทางพัฒนาตนเอง และองค์กรให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจตามความต้องการให้มากที่สุด เท่าที่จะทำได้

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

ควรมีการกำหนดกรอบเวลาที่ชัดเจน ในการสำรวจความต้องการรวมไปถึงกลุ่มผู้รับบริการหลัก จะต้องมีส่วนร่วมในการตอบแบบสำรวจ เพื่อให้ได้มาซึ่งแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการอย่างแท้จริง เมื่อมีการดำเนินโครงการและประเมินผลการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ควรมีการสรุปและสังเคราะห์ประเด็นที่จะนำไปปรับปรุงพัฒนาการให้บริการในปีต่อไปให้มีความชัดเจนและครอบคลุมทุกประเด็น

ชื่อโครงการ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ปีการศึกษา
โครงการพัฒนาระบบงาน	นางสาวกัญญา	กองพัฒนาระบบงาน	2564	2564
โครงการพัฒนาระบบงาน	นางสาวกัญญา	กองพัฒนาระบบงาน	2564	2564
โครงการพัฒนาระบบงาน	นางสาวกัญญา	กองพัฒนาระบบงาน	2564	2564
โครงการพัฒนาระบบงาน	นางสาวกัญญา	กองพัฒนาระบบงาน	2564	2564

ผลการวิจัย	
<p>ผลการวิจัยพบว่า ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ฯ โดยเฉพาะในเรื่องการให้บริการที่รวดเร็วและถูกต้อง</p>	<p>ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการส่วนใหญ่คือ ควรเพิ่มช่องทางในการให้บริการเพิ่มเติม เช่น การให้บริการผ่านระบบออนไลน์</p>
<p>จากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า ผู้รับบริการส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์ฯ โดยเฉพาะในเรื่องการให้บริการที่รวดเร็วและถูกต้อง</p>	<p>ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการส่วนใหญ่คือ ควรเพิ่มช่องทางในการให้บริการเพิ่มเติม เช่น การให้บริการผ่านระบบออนไลน์</p>

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 4 ประเด็นดังต่อไปนี้

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

หมายเหตุ

-

เกณฑ์มาตรฐาน เชิงปริมาณ

ผลการประเมินตนเอง

ข้อมูลพื้นฐาน	ยื่นหน่วยงาน	ยื่นกรรมการ
ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5) ที่ครอบคลุม 4 ประเด็นดังต่อไปนี้ 1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ 2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ	4.07	4.07

ตัวตั้ง = 4.070 ตัวหาร = 1.000 ผลลัพธ์ = 4.070

ผลการดำเนินงาน

กองบริการการศึกษา ได้สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ครอบคลุมการให้บริการใน 4 ประเด็นสำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ดังรายงานสรุปผลต่อไปนี้

1. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558 มีค่าเฉลี่ยรวม 3.69

2. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อภูมิทัศน์งานทะเบียนนิติฯ ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ ประจำปีการศึกษา 2558 มีค่าเฉลี่ยรวม 4.54

3. One-Stop-Service) กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2557 มีค่าเฉลี่ยรวม 3.97

รายการหลักฐาน

1. สรุปผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2558

2. สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อภูมิทัศน์งานทะเบียนนิติฯ

ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ ประจำปีการศึกษา 2558

3. ความพึงพอใจการให้บริการระบบแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว (One-Stop-Service) กองบริการการศึกษา

มหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีการศึกษา 2557

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 4	3.800	3.80	ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ค่าเฉลี่ย 3.8	4.070	4.07	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ค่าเฉลี่ย 3.8	4.070	4.07	บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
1. ความต้องการของผู้รับบริการบางเรื่อง ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ ส่งผลให้ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย	1. มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเพื่อปรับปรุงพัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวก และบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
1. การควบคุมอารมณ์ของเจ้าหน้าที่เอง ในบางกรณีผู้มาขอรับบริการทำผิดข้อบังคับมหาวิทยาลัย แล้วไม่รับฟังเหตุผลและคำอธิบาย แต่ต้องการให้ได้ตามที่ตนร้องขอ	1. บุคลากรมีความสนใจในการพัฒนาตน พัฒนางาน เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจมากที่สุด

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

-

ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน
ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน(การประเมินตนเอง = ตน / การประเมินของคณะกรรมการ = กก)

ก.ก.	ท.น.	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
✓	✓	1	มีการกำหนดหรือทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญครบถ้วน ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยมีความสอดคล้องกัน	กองบริการศึกษาได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานจาก ปีงบประมาณ 2557(5.4.1.1) โดยกองฯ รับนโยบายจากท่านอธิการบดี ให้สร้างความเข้มแข็งในเรื่อง Core Process (5.4.1.2) โดยการขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าวจากทีมผู้บริหารรองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการทั้ง 2 ท่าน อีกทั้งการอบรมจัดทำ Work System และ Core Process โดยกองพัฒนาคุณภาพจัดขึ้น (5.4.1.3) ทำให้กองบริการการศึกษามีการกำหนดและทบทวนกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญครบถ้วน ครอบคลุมการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงระหว่างกระบวนการต่างๆ (Work System) เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานมีความสอดคล้องกัน (5.4.1.4)	5.4.1.1 คู่มือการปฏิบัติงานและCore Process 57 5.4.1.2 รายงานการประชุม การปรับโครงสร้าง กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี 5.4.1.3 E-mail โครงการฝึกอบรมเรื่อง Core competency and Work System 5.4.1.4 รายงานการประชุม คณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 6/2558 วาระที่ 4.8 เรื่อง พิจารณาทบทวนการจัดทำ Work System ของกองบริการการศึกษา
✓	✓	2	มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญจากความคิดเห็น และความต้องการของผู้รับบริการ	มีการจัดทำหรือทบทวนข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) ที่สำคัญจากความคิดเห็น และความต้องการของผู้รับบริการ (5.4.1.1 และ 5.4.1.2) โดย	5.4.1.1 รายงานการประชุม คณะกรรมการการประกันคุณภาพกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2558 วาระที่ 4.2 เรื่องการทบทวน และปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานหลัก(Core Process)

			พิจารณาข้อกำหนดที่สำคัญจากกระบวนการเดิม และกำหนดสิ่งที่ต้องปรับให้ได้กระบวนการใหม่เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ(5.4.1.3)	5.4.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการกองบริการการศึกษา ครั้งที่ 7/2558 วาระที่ 4.4 เรื่องการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานหลัก(Core Process) 5.4.1.3 ตารางการวิเคราะห์ข้อกำหนดที่สำคัญ	
☑	☑	3	มีการออกแบบหรือทบทวนกระบวนการจากข้อกำหนดที่สำคัญ จัดทำมาตรฐาน และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน	กองบริการการศึกษาได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองบริการการศึกษา (Work Manual) ครอบคลุมกระบวนการดำเนินงานหลัก (Core Process) การวิเคราะห์ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและผู้รับบริการ (SIPOC Model) พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบชัดเจน เพื่อให้การดำเนินการมีมาตรฐาน และมีคุณภาพ (5.4.3.1)	5.4.3.1 คู่มือการปฏิบัติงาน ของกองบริการการศึกษา (Work Manual) 5.4.3.2 กระบวนการพัฒนาหลักสูตรตามกรอบ TOE 5.4.3.3 กระบวนการรับนิสิตต่างชาติ
☑	☑	4	มีการทบทวน และหรือปรับปรุงกระบวนการตามคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อทำให้งานมีประสิทธิภาพ เช่น ควบคุมค่าใช้จ่าย ลดค่าใช้จ่าย ลดระยะเวลาดำเนินงาน ลดข้อผิดพลาด ลดข้อร้องเรียน เป็นต้น	มีการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อลดข้อผิดพลาดและลดระยะเวลาดำเนินการ โดยอยู่ในการกำกับติดตามของผู้บริหารระดับสูง ดังนี้ ในเรื่องกระบวนการสนับสนุนพัฒนาหลักสูตรฯ ได้ประชุมหารือร่วมกับ สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) เพื่อปรับปรุงกระบวนการขั้นตอนการเสนอหลักสูตร/ปรับปรุง ให้ สกอ.รับทราบ (5.4.4.1) กระบวนการรับเข้าศึกษา มีการปรับปรุงกระบวนการรับเข้านิสิตต่างชาติ โดยมีคณะกรรมการดำเนินการรับเข้าศึกษาของนิสิตต่างชาติ (5.4.4.2) และจัดประชุมคณะกรรมการดังกล่าว (5.4.4.3) ในการดำเนินงานตาม Core Process ในความรับผิดชอบด้านอาคารสถานที่ สนองนโยบาย Green University จัดทำรายงานเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาในประเด็นลดมลภาวะประหยัดพลังงาน โดยรายงานสถิติการเข้า-ออกอาคารเรียน และการขอความ	5.4.4.1 สรุปรายงานการประชุมหารือร่วมกันระหว่างสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) 5.4.4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับเข้าศึกษาของนิสิตต่างชาติ 5.4.4.3 การประชุมหารือเกี่ยวกับการรับเข้าศึกษาของนิสิตต่างชาติ 5.4.4.4 รายงานจำนวนสถิติเข้า-ออกอาคารเรียน และบันทึกขอความอนุเคราะห์แจ้งอาจารย์ผู้สอนให้เลิกสอนตรงเวลา 5.4.4.5 สรุปรายละเอียดการจัดงาน Cooperative Education Fair 58 เครือข่ายสหกิจศึกษาภาคเหนือตอนล่าง 5.4.4.6 บันทึกแจ้งแผนบริหารจัดการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา (TOE)

			<p>อนุเคราะห์ให้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนตรงเวลา(5.4.4.4) และในควมรับผิดชอบของการเป็นผู้ประสานงานสหกิจศึกษาได้ดำเนินโครงการเพื่อพัฒนาทางด้านสหกิจศึกษาเครือข่าย(5.4.4.5) มีการจัดทำแผนบริหารจัดการหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) (5.4.4.6) เป็นปฏิทินกำกับติดตามการบริหารจัดการหลักสูตร</p>		
Γ	✓	5	<p>มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง จัดทำรายงานผลการปรับปรุงเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้พิจารณา และให้ข้อเสนอแนะที่จะเป็นแนวทางในการกำหนดกระบวนการที่จะดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป</p>	<p>มีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเรื่องหลักสูตร ได้ผลการปรับปรุงเป็นโปรแกรมตรวจสอบติดตามการบริหารจัดการหลักสูตร(5.4.5.1) และกระบวนการขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง (5.4.5.2) ปรับปรุงกระบวนการเรื่องกระบวนการรับเข้าศึกษาของนิสิตต่างชาติ (5.4.5.3) มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการปรับปรุง กระบวนการเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อให้พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อไป (5.4.5.4,5.4.5.5 และ 5.4.5.6)</p>	<p>5.4.5.1 ระบบบริหารจัดการหลักสูตร TOF</p> <p>5.4.5.2 การกระบวนการปรับปรุงพัฒนาหลักสูตร</p> <p>5.4.5.3 การกระบวนการรับนิสิตต่างชาติ</p> <p>5.4.5.4 รายงานหลักสูตรที่ดำเนินการตามกรอบ TOF</p> <p>5.4.5.5 สรุปรายงานผลการติดตามการประกันคุณภาพหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2557ฯ</p> <p>5.4.5.6 สรุปรายงานความสอดคล้องของข้อมูลโดยคณะกรรมการประเมินหลักสูตรและข้อมูลในระบบบริหารจัดการหลักสูตร TOFฯ</p>

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีที่แล้ว

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 3	3	3.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินตนเองปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	5	5.00	บรรลุเป้าหมาย

ผลการประเมินของคณะกรรมการปีนี้

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนประเมินจากคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	2	2.00	ไม่บรรลุเป้าหมาย

การวิเคราะห์ตนเอง (TOWS Analysis)

ปัจจัยภายนอก	
ข้อจำกัด (Threats)	โอกาส (Opportunities)
<p>1. บุคลากรลดลงเนื่องจากการเกษียณอายุราชการ และไม่ได้รับอัตราเพิ่มทดแทนทำให้ปริมาณงานเพิ่มขึ้น ทำให้การปฏิบัติงาน</p> <p>ไม่บรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ในภารกิจหลักทั้งหมด</p> <p>2. การดำเนินโครงการต่างๆ ต้องใช้งบประมาณในการดำเนินงาน แต่กองบริการการศึกษาได้รับงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานค่อนข้างจำกัด</p>	<p>1. มหาวิทยาลัยนเรศวร สนับสนุนให้ผู้บริหารหน่วยงานเข้ารับการอบรมเรื่องการออกแบบพัฒนาระบบบริหารจัดการหน่วยงาน ทำให้ผู้บริหารกำหนดทิศทางขององค์กร ครอบคลุมพันธกิจ ตามปฏิญญา และสื่อสารให้บุคลากรเข้าใจ และปฏิบัติตามได้อย่างชัดเจนมากขึ้น</p>
ปัจจัยภายใน	
จุดอ่อน (Weaknesses)	จุดแข็ง (Strengths)
<p>1. บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มมากขึ้น ทำให้การทำงานให้บรรลุเป้าหมายใช้เวลามากขึ้น</p>	<p>1. กองบริการการศึกษา มีการกำหนดภาระงานหลักตามพันธกิจของกองฯ และกำหนดคณะทำงานเพื่อรับผิดชอบภาระงานหลักภายในกองฯ ทำให้การดำเนินงานสำเร็จและมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินงานตามพันธกิจ และปฏิญญาของกองฯ และมีการกำกับ ติดตามเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย</p>

หมายเหตุ / ข้อสังเกต :

- ควรนำเอาข้อกำหนดที่สำคัญจากผู้รับบริการไปปรับปรุงกระบวนการให้บริการตามพันธกิจและนำมาออกแบบ เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงานและนำไปสู่การปฏิบัติจริง ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล ทั้งก่อนและหลัง ก่อนนำไปสู่การปฏิบัติ

บทที่ 3 ส่วนสรุป

3.1 สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับกอง/สถาบัน/สำนัก ปีงบประมาณ 2558

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	บรรลุเป้าหมาย	ผลการประเมิน/ตรวจสอบ	
				ตนเอง	ตรวจสอบ
1.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	ระดับ 5	/	5.00	5.00
2.การบริหารและการจัดการ	2.1 ระบบการพัฒนาศุคลากร	ระดับ 4	/	4.00	4.00
	2.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารของหน่วยงาน	5 ข้อ	/	5.00	4.00
	2.3 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	คะแนน 5	/	5.00	5.00
	2.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	ระดับ 5	/	5.00	5.00
3.การเงินและงบประมาณ	3.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	ระดับ 5	/	5.00	5.00
4.ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	4.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน	ระดับ 5	/	5.00	5.00
รวม	6 ตัวบ่งชี้กลาง 30 คะแนน			29.00	28.00
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			4.83	4.66
	คิดเป็นร้อยละ			96.67%	93.33%
5.ภารกิจหลัก	5.1 การสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีในสถานที่ทำงาน	ระดับ 4	/	4.00	-
	5.2 ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	ระดับ 4	/	4.00	4.00
	5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ค่าเฉลี่ย 3.8	/	4.07	4.07
	5.4 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	ระดับ 4	/	5.00	2.00
รวม	3 ตัวบ่งชี้เฉพาะ 15 คะแนน			13.07	10.07
	เฉลี่ย (เต็ม 5 คะแนน)			4.36	3.35
	คิดเป็นร้อยละ			87.13%	67.13%
รวม	ค่าเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ			4.60	4.01
	คิดเป็นร้อยละ			91.90%	84.60%