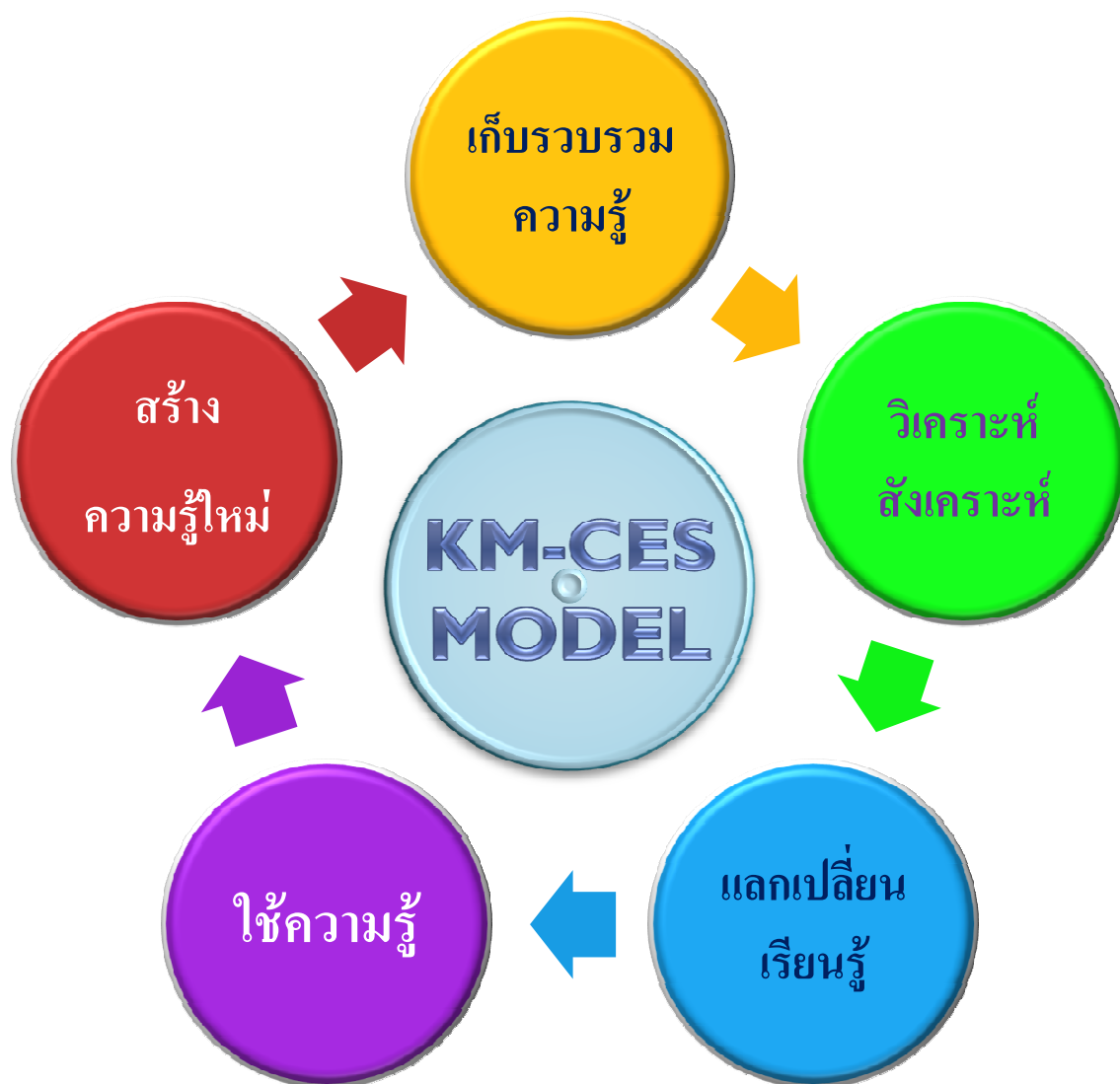


# รายงานการประเมินตนเอง

## Self Assessment Report ประจำปีการศึกษา 2551



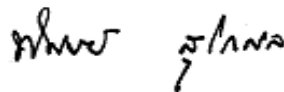
ศูนย์บริการการศึกษา

## คำนำ

---

ศูนย์บริการการศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในด้านการให้บริการด้านการจัดการเรียนการสอน และการประเมินผลการศึกษาของนักศึกษาทุกระดับชั้นการศึกษา ตามนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ของมหาวิทยาลัย มีโครงสร้างการบริหารงานจัดการที่ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ บุคลากรทุกคนได้ร่วมกันกำหนดวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีคุณภาพ และสร้างความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ มุ่งมั่นที่จะพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพสูงสุด และเป็นแหล่งสารสนเทศด้านข้อมูลนักศึกษาซึ่งเป็นที่ยอมรับระดับประเทศ

ในรอบปีการศึกษา 2551 ที่ผ่านมา ศูนย์บริการการศึกษาได้ทำการประเมินตนเองภายใต้ องค์ประกอบคุณภาพ 7 ด้าน 29 ตัวบ่งชี้ ที่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน ครอบคลุมมิติการบริหารจัดการแบบสมดุล (BSC) ซึ่งเป็นขั้นตอนการตรวจสอบการดำเนินการอีกขั้นหนึ่ง ที่จะส่งผลโดยตรงต่อการปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น การประเมินตนเองในครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดีจากความร่วมมือร่วมใจของพนักงานของศูนย์บริการการศึกษาทุก ๆ คน จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก
ส่วนที่ 1 บทนำ	
1. ความเป็นมา	1
2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจ	1
3. เป้าประสงค์	2
4. ยุทธศาสตร์	3
5. โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน	3
6. บุคลากร	4
7. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา ประจำหน่วยงาน	5
8. ผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน	6
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้	13
ส่วนที่ 3 จุดเด่น- แนวทางเสริม และ จุดด้อย- แนวทางการแก้ไข	65
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	72

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ศูนย์บริการการศึกษาเป็นหน่วยงานหลักในด้านการให้บริการด้านงานทะเบียนและการประเมินผลการศึกษา ของนักศึกษาทุกระดับชั้นการศึกษา ตามนโยบาย “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ของมหาวิทยาลัย มีโครงสร้างการบริหารงานซึ่งประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายตารางสอน ตารางสอบ ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ และฝ่ายวิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ

ศูนย์บริการการศึกษาได้เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นมา สำหรับปีการศึกษา 2551 นี้ ศูนย์บริการการศึกษาได้ทำการประกันคุณภาพการศึกษา ใน 7 องค์ประกอบ 29 ตัวบ่งชี้ และได้ทำการประเมินตนเอง ซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงาน และเป็นขั้นตอนการตรวจสอบการดำเนินการขั้นหนึ่ง ที่จะช่วยในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งผลการประเมินตนเองของศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 สรุปได้ดังนี้

1. ในภาพรวม ผลการประเมินตนเองของศูนย์บริการการศึกษาอยู่ในระดับคะแนน 2.70 จาก คะแนนเต็ม 3

2. เมื่อพิจารณาในแต่ละตัวบ่งชี้ ทั้งหมด 29 ตัวบ่งชี้ พบว่า

2.1 ตัวบ่งชี้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับคะแนน 3 จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ

ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด

ตัวบ่งชี้ 5.4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการทางวิชาการ แก่สังคม

ตัวบ่งชี้ 7.1 คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันศูนย์ฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล

ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย

ก. ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร

ข. ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน

ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในก ข พัฒนาศูนย์ฯ

- ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล
- ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกศูนย์ฯ ร่วมกัน
- ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ตัวบ่งชี้ 11.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในการรับนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 11.3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการยื่นคำร้องขอแจ้งจบทาง Internet
- ตัวบ่งชี้ 11.4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการตรวจสอบข้อสอบด้วยเครื่อง
- ตัวบ่งชี้ 12.1 ตารางสอนตารางสอบระดับปริญญาตรีมีความพร้อมก่อนการลงทะเบียนทาง Internet
- ตัวบ่งชี้ 12.2 นักศึกษาสามารถทราบห้องสอบกลางภาค/ปลายภาค ทาง Internet ก่อนการสอบ
- ตัวบ่งชี้ 12.4 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา ในเรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจ เป็นผู้พิจารณา
- ตัวบ่งชี้ 12.5 การให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 12.6 การให้บริการออกเอกสารการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 12.7 การให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมโปรแกรม
- ตัวบ่งชี้ 12.8 การให้บริการวิเคราะห์และพัฒนาระบบขึ้นใหม่

## 2.2 ตัวบ่งชี้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับคะแนน 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ 11.2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
- ตัวบ่งชี้ 11.5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านงานธุรการ
- ตัวบ่งชี้ 11.6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบฯ
- ตัวบ่งชี้ 11.7 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษาในภาพรวม
- ตัวบ่งชี้ 12.3 กรรมการคุมสอบสามารถทราบคำสั่งการคุมสอบทาง Internet หรือทางจดหมายเวียนของมหาวิทยาลัย ก่อนการสอบ

## 2.3 ตัวบ่งชี้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับคะแนน 1 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ดังนี้

- ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาสู่องค์กรเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา

# ส่วนที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เป็นสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่ได้นำร่องจัดให้มีการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นลำดับแรก ๆ และด้วยความเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐบาลแห่งแรกที่มีวิธีการบริหารจัดการที่เป็นอิสระ มีความคล่องตัว มีระเบียบการบริหารคน บริหารงานเป็นของตนเอง โดยมีสภามหาวิทยาลัยเป็นองค์กรสูงสุด และมหาวิทยาลัยได้พัฒนาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพของตนเองที่สอดคล้องกับภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย และยังสามารถรวบรวมเอาองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เข้ามาอีกด้วย นอกจากนี้มหาวิทยาลัย ยังมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบ่งชี้คุณภาพ ควบคุมคุณภาพ และตรวจสอบคุณภาพตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งเพื่อเป็นการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ในครั้งนี้ ถือเป็นการดำเนินการครั้งที่ 4 และเป็นการรายงานผลดำเนินการของศูนย์บริการการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 2551 ภายใต้งานควบคุมคุณภาพ ตรวจสอบคุณภาพ การประเมินคุณภาพ ตามกรอบกระบวนการคุณภาพ PDCA และนับเป็นโอกาสอันดีที่ศูนย์บริการการศึกษาจะได้เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานต่อสาธารณชน

2. **ปณิธาน :** ศูนย์บริการการศึกษามีปณิธานที่จะให้บริการด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว มีคุณภาพ และสร้าง  
ความประทับใจให้แก่ผู้รับบริการ

3. **วิสัยทัศน์ :** เป็นศูนย์บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผลที่มีคุณภาพสูงและเป็นแหล่ง  
สารสนเทศด้านข้อมูลนักศึกษาซึ่งเป็นที่ยอมรับระดับสากล

4. **พันธกิจ :** ศูนย์บริการการศึกษาคือศูนย์รวมการผลิตบริการด้านงานทะเบียนและประเมินผล  
เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

### 5. ภารกิจ :

1. ดำเนินการรับนักศึกษาใหม่ทุกระดับตามระเบียบและนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. ดำเนินการจัดทำระเบียบรายวิชาตารางสอนและตารางสอบ
3. ดำเนินการจัดการใช้ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย เพื่อการเรียนการสอนและการสอบ
4. ดำเนินการจัดสอบกลางภาคและประจำภาค
5. ดูแลและประสานงานการใช้ห้องเรียน สถานที่ในอาคารเรียนรวม 1 และ 2 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่อาคารศูนย์เครื่องมือ 6 และห้องเรียนในอาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาฯ

6. ดำเนินการเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียน
7. ดำเนินการด้านทะเบียนนักศึกษา
8. ดำเนินการประสานงานด้านทะเบียนนักศึกษากับสำนักวิชา
9. ดำเนินการเกี่ยวกับการออกเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักศึกษา
10. ดำเนินการด้านการประมวลผลการศึกษา ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย
11. ดำเนินการด้านการสำเร็จการศึกษา
12. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
13. ดำเนินการด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา นักศึกษา และบัณฑิต เพื่อประโยชน์ในการบริหารมหาวิทยาลัย
14. ให้บริการด้านข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา แก่อาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการแนะแนว และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
15. ดำเนินการวิจัยและพัฒนาแบบสอบ ทั้งแบบสอบวัดผลการเรียนและแบบสอบเฉพาะกิจต่าง ๆ
16. ดำเนินการจัดให้มีการศึกษาเพื่อพัฒนาและเผยแพร่วิชาการวัดและประเมินผลการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
17. ดูแลบริหารจัดการฐานข้อมูลในระบบงานทะเบียนนักศึกษาและประเมินผลการศึกษาให้มีประสิทธิภาพเป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้บริหารเพื่อการวิเคราะห์และตัดสินใจในด้านการศึกษา
18. ดำเนินการวิเคราะห์และพัฒนาระบบงานทะเบียนนักศึกษาและประเมินผลการศึกษา
19. ดำเนินการพัฒนาโปรแกรมเพื่อบริการทางอินเทอร์เน็ต วิเคราะห์ พัฒนา ปรับปรุง ดูแล Web Page ของศูนย์บริการการศึกษา และ Web Page ระบบงานทะเบียนนักศึกษา และประเมินผลการศึกษา [www.reg.sut.ac.th](http://www.reg.sut.ac.th)
20. การตรวจสอบเฉพาะกิจภายในมหาวิทยาลัย อาทิเช่น สอบคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตร์, พยาบาลศาสตร์, นักศึกษาเข้าค่ายปูพื้นฐาน ฯลฯ
21. การตรวจสอบภายนอก อาทิเช่น การทดสอบ O-NET , GAT/PAT ฯลฯ
22. ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## 6. เป้าประสงค์ :

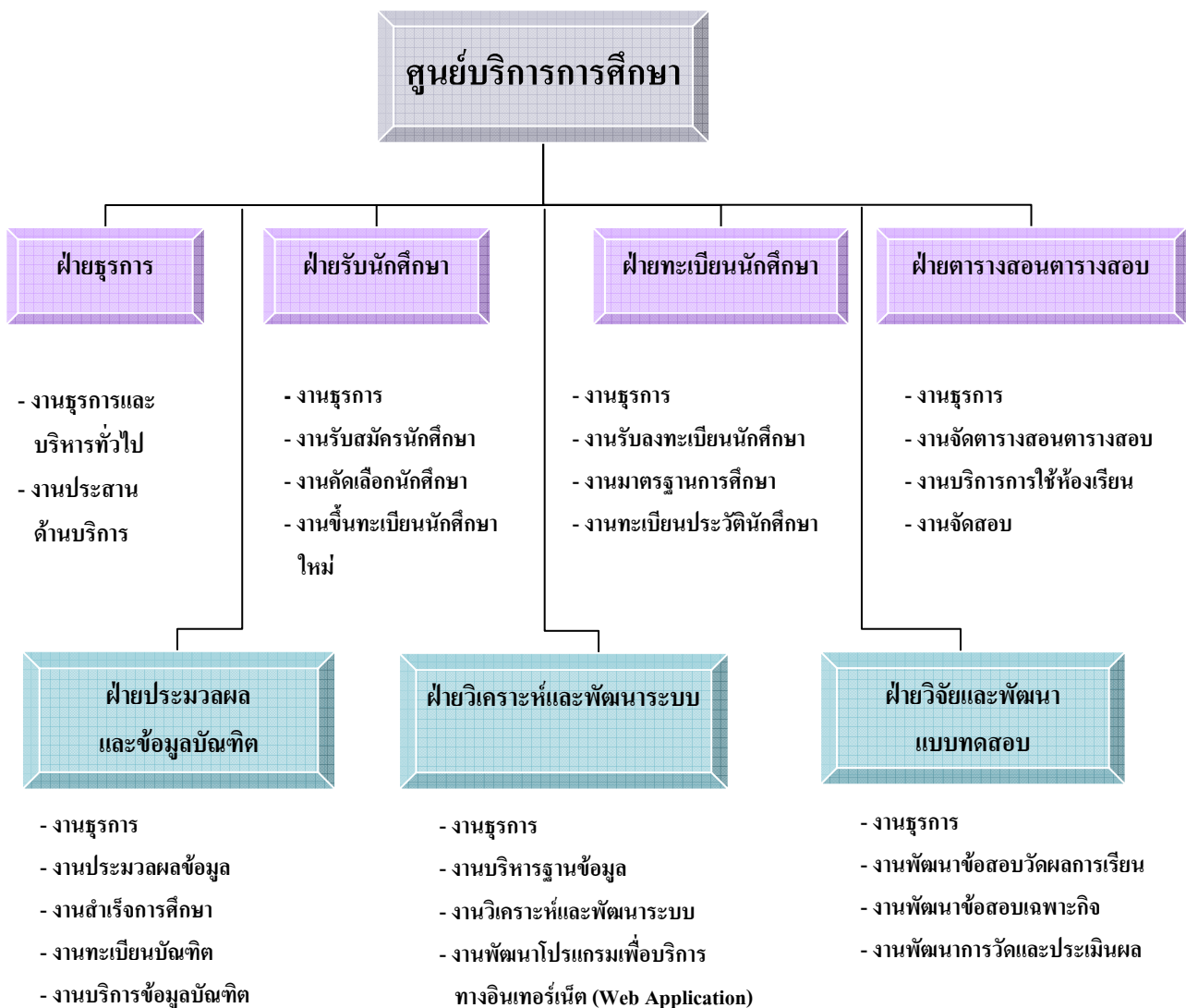
1. ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ
2. ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว และ ผู้ให้บริการมีความเต็มใจให้บริการ
3. กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพสูง โดยมีผลการประกันคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุดถึงมากที่สุด
4. เทคโนโลยีสามารถตอบสนองผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสม
6. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

7. ยุทธศาสตร์ :

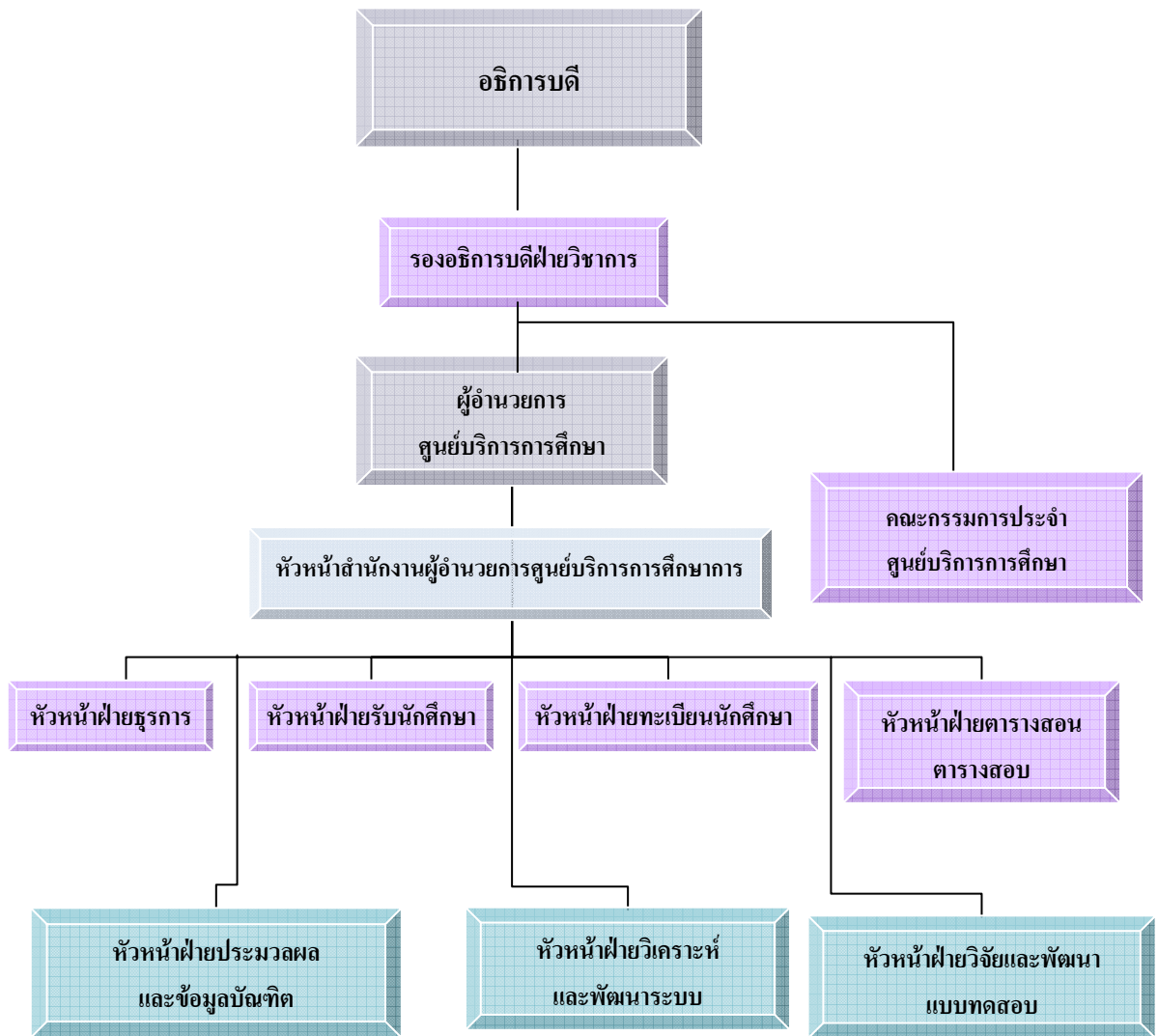
1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนา จัดทำ และใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนภารกิจ
3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดี คนเก่ง

8. โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

8.1 แผนภูมิ โครงสร้างองค์กร



## 8.2 แผนภูมิโครงสร้างการบริหาร



9. บุคลากร : ศูนย์บริการการศึกษา มีบุคลากรในปีการศึกษา 2551 จำนวน 31 คน ดังนี้

บุคลากร	รวม	วุฒิการศึกษา			
		ปวช./ปวส.	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
1. สายวิชาการ	2	-	-	-	2
2. สายปฏิบัติการวิชาชีพฯ					
2.1 หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ	1			1	
2.2 จ.บริหารงานทั่วไป	14	-	11	3	-
2.3 จ.วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์	1	-	1	-	-
2.4 พ.ธุรการ	11	4	7	-	-
3. ลูกจ้างชั่วคราว	2	2	-	-	-
รวม	31	6	19	4	2

## 10. คณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำหน่วยงาน

มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำหน่วยงาน เพื่อรับนโยบายจากมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติ และเกิดความเข้าใจที่ตรงกัน คณะทำงานฯ ของศูนย์บริการการศึกษา จึงประกอบด้วย

- |  |                      |
|--|----------------------|
| 1. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา                | ประธานคณะทำงาน       |
| 2. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา             | คณะทำงาน             |
| 3. หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา                        | คณะทำงาน             |
| 4. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา                    | คณะทำงาน             |
| 5. หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ                   | คณะทำงาน             |
| 6. หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ              | คณะทำงาน             |
| 7. หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต            | คณะทำงาน             |
| 8. หัวหน้าฝ่ายธุรการ                             | คณะทำงาน             |
| 9. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา | คณะทำงานและเลขานุการ |

โดยให้คณะทำงานมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดทำและ/หรือปรับปรุงตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานให้เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน
2. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report – SAR) ของหน่วยงาน
3. เตรียมความพร้อมของหน่วยงานเพื่อพร้อมรับการตรวจประเมินจากภายในและภายนอก
4. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

## 11. ผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ศูนย์บริการการศึกษาได้ให้บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายต่าง ๆ รับผิดชอบในการดำเนินการ ซึ่งในปีการศึกษา 2551 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

### 11.1 ฝ่ายธุรการ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับงานธุรการและบริหารงานทั่วไปของศูนย์ฯ และการประสานงานด้านบริการต่าง ๆ มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2551 มี ดังนี้

#### 1) งานธุรการและบริหารทั่วไป

- การให้บริการด้านการเบิก-จ่ายพัสดุ รวม 432 ครั้ง
- การให้บริการด้านงานสารบรรณ การบริหารงานเอกสาร เช่น การจัดทำ การเก็บรักษา การยืม การทำลาย การรับ-ส่งหนังสือ รวม 6,765 เรื่อง
- การให้บริการด้านเงินสำรองจ่าย เบิกเงิน-ยืมเงิน-คืนเงิน จำนวน 67 ครั้ง

#### 2) งานประสานงานด้านบริการ

- การให้บริการด้านการประสานงานทั่วไปภายในศูนย์บริการการศึกษา
- การให้บริการห้องพักอาจารย์ประจำอาคารเรียนรวม 1 และ 2 ประสานงานดูแลจัดหาวัสดุอุปกรณ์บริโภค สำหรับคณาจารย์ เพื่อบริการตนเอง
- การให้บริการห้องประชุมห้องอาคารเรียนรวม 2 มีผู้ใช้บริการ 70 ครั้ง
- การดูแลอาคารเรียนรวม  
ให้บริการการใช้พื้นที่อาคารเรียนรวม (ยกเว้นห้องเรียน) รวม 89 ครั้ง  
ดำเนินการแจ้งซ่อม เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า การซ่อมบำรุง ระบบประปา ห้องน้ำ ฯลฯ รวม 155 ครั้ง

### 11.2 ฝ่ายรับนักศึกษา

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับสมัครและคัดเลือกนักศึกษาใหม่ของมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2551 มี ดังนี้

#### 1) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2552

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น 14,911 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 7,055 คน
- มีผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ทั้งสิ้น 3,689 คน
- มีผู้ผ่านสัมภาษณ์ มีสิทธิ์เข้าศึกษาทั้งสิ้น 3,623 คน
- มีผู้ผ่านการคัดเลือกตอบยืนยันเข้าศึกษาทั้งสิ้น 1,132 คน

#### 2) การรับนักศึกษาหลักสูตรแพทยศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2552

- มีผู้สมัครผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ตทั้งสิ้น รวมทั้งสิ้น 722 คน
- ผู้สมัครนำส่งหลักฐานการสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 693 คน

- มีผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนทั้งสิ้น 693 คน
  - มีผู้สอบผ่านข้อเขียนมีสิทธิ์เข้าสัมภาษณ์ และทดสอบสุขภาพจิตทั้งสิ้น 160 คน
  - มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษา 48 คน และสำรอง 36 คน
  - มีผู้ผ่านการคัดเลือกมีสิทธิ์เข้าศึกษามารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ จำนวน 44 คน และเรียกผู้ได้รับคัดเลือกสำรองมารายงานตัว 4 คน รวมทั้งสิ้น 48 คน
- 3) การคัดเลือกนักศึกษาประเภทสอบคัดเลือกผ่านสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (Admissions) ประจำปีการศึกษา 2552
- มีผู้สอบผ่านการคัดเลือกฯ มีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์และตรวจร่างกายทั้งสิ้น 1,363 คน
  - มีผู้ได้รับคัดเลือกเป็นนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีทั้งสิ้น 957 คน
  - มีผู้มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่รวม 940 คน
- 4) การรับนักศึกษาขอลกลับเข้าศึกษาใหม่ (Re-entry) ประจำปีการศึกษา 2551
- ในภาคการศึกษาที่ 1/2551 มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 483 คน ผ่านการคัดเลือก 471 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 428 คน
  - ในภาคการศึกษาที่ 2/2551 มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 68 คน ผ่านการคัดเลือก 68 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 63 คน
  - ในภาคการศึกษาที่ 3/2551 มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 81 คน ผ่านการคัดเลือก 79 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 75 คน
- 5) การรับนักศึกษาหลักสูตรพิเศษ สาขาวิชาแมคคาทรอนิกส์ ประจำปีการศึกษา 2551
- มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 262 คน ผ่านการคัดเลือก 133 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษา จำนวน 110 คน
- 6) การรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
- ในภาคการศึกษาที่ 1/2551 แบ่งเป็น
    - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 397 คน ผ่านการคัดเลือก 300 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 260 คน
    - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 83 คน ผ่านการคัดเลือก 63 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 51 คน
  - ในภาคการศึกษาที่ 2/2551 แบ่งเป็น
    - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 50 คน ผ่านการคัดเลือก 45 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 45 คน
    - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 25 คน ผ่านการคัดเลือก 21 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 30 คน (เลื่อนการขึ้นทะเบียนจากภาคที่ผ่านมา)
  - ในภาคการศึกษาที่ 3/2551 แบ่งเป็น
    - ก. ระดับปริญญาโท มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 43 คน ผ่านการคัดเลือก 38 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 35 คน
    - ข. ระดับปริญญาเอก มีผู้สมัครเข้าศึกษา จำนวน 25 คน ผ่านการคัดเลือก 20 คน และขึ้นทะเบียนนักศึกษาจำนวน 9 คน

### 11.3 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการรับลงทะเบียนเรียนนักศึกษา การให้บริการด้านงานทะเบียน และงานทะเบียนประวัตินักศึกษา ดังนี้

#### 1) การรับลงทะเบียนเรียน

รายละเอียด	ภาค 1/2551	ภาค 2/2551	ภาค 3/2551
<b>ระดับปริญญาตรี</b>			
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	408	430	456
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	46,835	45,921	43,421
<b>ระดับบัณฑิตศึกษา</b>			
1.1 รับลงทะเบียน/เพิ่ม/ลด/ถอนรายวิชา (วิชา)	316	317	319
1.2 จำนวนผู้ลงทะเบียน (คน-วิชา)	1,993	1,846	1,705

#### 2) การให้บริการด้านงานทะเบียน

รายละเอียด	ภาค 1/2551	ภาค 2/2551	ภาค 3/2551
2.1 การทำบัตรประจำตัวนักศึกษา	2,782	252	194
2.2 การรับบุคคลทั่วไปเป็นผู้ร่วมเรียน	2	1	1
2.3 การขอเปลี่ยนวิชาเลือก	5	18	25
2.4 การลาระหว่างสอบ	31	60	105
2.5 การขอสอบซ้ำซ้อน (คน-วิชา)	460	435	449
2.6 การขอลงทะเบียนต่ำ-เกินหน่วยกิตที่กำหนด	185	227	262
2.7 การขอผ่อนผันค่าธรรมเนียมการศึกษา	816	296	392
2.8 การขอเงินคืนเต็มจำนวน	180	318	143
2.9 การจัดทำใบรับรองการศึกษา	305	239	220

#### 3) การปรับปรุงประวัตินักศึกษา

รายละเอียด	ภาค 1/2551	ภาค 2/2551	ภาค 3/2551
3.1 การบันทึกทะเบียนนักศึกษาใหม่	3,421	138	119
3.2 การขอย้ายสาขาวิชา	21	24	22
3.3 การจัดนักศึกษาเข้าสังกัดสาขาวิชา	1,437	131	129
3.4 การลาพัก/ให้พักการศึกษา/รักษาสถานภาพนักศึกษา	193	209	255
3.5 การลาออก/ให้ออกเพราะไม่ลงทะเบียน/ไม่ชำระเงิน	359	131	151
3.6 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เช่น ชื่อ-สกุลในทะเบียนประวัติ	73	51	44

#### 11.4 ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการประมวลผลการเรียน การสำเร็จการศึกษา และการจัดทำเอกสารการศึกษาต่าง ๆ โดยมีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2551 ดังนี้

##### 1) งานประมวลผลข้อมูล

##### 1.1) ให้บริการตรวจสอบข้อสอบด้วยเครื่องตรวจสอบ : รวม 714 รายวิชา

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 212 รายวิชา (กลางภาค 92 รายวิชา ,ประจำภาค 120 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 254 รายวิชา (กลางภาค 108 รายวิชา ,ประจำภาค 146 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 248 รายวิชา (กลางภาค 109 รายวิชา ,ประจำภาค 139 รายวิชา)

##### 1.2) ให้บริการวิเคราะห์ข้อสอบ รวม 144 รายวิชา ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 40 รายวิชา

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 52 รายวิชา

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 52 รายวิชา

##### 1.3) การประมวลผลการเรียนนักศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 708 รายวิชา (ปริญญาตรี 408 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 300 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 737 รายวิชา (ปริญญาตรี 430 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 307 รายวิชา)

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 763 รายวิชา (ปริญญาตรี 456 รายวิชา, บัณฑิตศึกษา 307 รายวิชา)

##### 2) การสำเร็จการศึกษา ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาที่แจ้งจบ ส่งให้สำนักวิชาพิจารณาสำเร็จการศึกษา และจัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษาให้ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

##### 2.1) ตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาแจ้งจบ

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 รวม 210 คน (ปริญญาตรี 183 คน, โท 20 คน, เอก 7 คน)

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 รวม 428 คน (ปริญญาตรี 401 คน, โท 20 คน, เอก 7 คน)

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 รวม 626 คน (ปริญญาตรี 587 คน, โท 38 คน, เอก 1 คน)

##### 2.2) จัดทำเอกสารสำเร็จการศึกษา ภายหลังจากได้รับอนุมัติสำเร็จการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 รวม 192 คน (ปริญญาตรี 165 คน, โท 20 คน, เอก 7 คน)

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 รวม 414 คน (ปริญญาตรี 391 คน, โท 16 คน, เอก 7 คน)

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 รวม 532 คน (ปริญญาตรี 527 คน, โท 5 คน)

##### 3) การจัดทำเอกสารการศึกษา ดำเนินการจัดเอกสารการศึกษา ได้แก่ Transcript ใบรับรองการแจ้งจบ ใบรับรองรอสภา และใบรับรองการสำเร็จการศึกษา ตามคำร้อง

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 2,053 ฉบับ

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 2,586 ฉบับ

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 4,492 ฉบับ

## 11.5 ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

มีภารกิจหลักเกี่ยวกับการจัดตารางสอนตารางสอบ การให้บริการห้องเรียน และการดำเนินการจัดสอบของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2551 มี ดังนี้

### 1) การให้บริการใช้ห้องเรียนในปีการศึกษา 2551 เฉลี่ยต่อภาค

ห้องเรียนขนาด	45	ที่นั่ง	จำนวน	4 ห้อง	ให้บริการรวม	1,659.30 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	60	ที่นั่ง	จำนวน	9 ห้อง	ให้บริการรวม	4,097 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	90	ที่นั่ง	จำนวน	13 ห้อง	ให้บริการรวม	6,258.30 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	120	ที่นั่ง	จำนวน	10 ห้อง	ให้บริการรวม	2,436 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	150	ที่นั่ง	จำนวน	8 ห้อง	ให้บริการรวม	4,478 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	300	ที่นั่ง	จำนวน	8 ห้อง	ให้บริการรวม	3,887 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	600	ที่นั่ง	จำนวน	1 ห้อง	ให้บริการรวม	279.30 ชั่วโมง
ห้องเรียนขนาด	1,500	ที่นั่ง	จำนวน	1 ห้อง	ให้บริการรวม	271 ชั่วโมง

### 2) การดำเนินการจัดสอบ

กิจกรรม	หน่วยนับ	ภาค 1/51		ภาค 2/51		ภาค 3/51	
		Mid	Fin	Mid	Fin	Mid	Fin
จำนวนวิชาที่เปิดสอน	วิชา	408	408	390	390	404	404
จำนวนวิชาที่จัดสอบ							
- สอบห้องปกติ	วิชา	212	267	212	384	221	404
- สอบห้องซ้ำซ้อน	วิชา	100	97	85	111	90	115
จำนวนผู้เข้าสอบ							
- สอบห้องปกติ	คน-วิชา	35,093	39,739	31,803	38,727	30,267	34,868
- สอบห้องซ้ำซ้อน	คน-วิชา	501	462	369	420	469	560
จำนวนห้องที่จัดสอบ							
- สอบห้องปกติ	ห้อง-คาบ	534	608	485	594	461	547
- สอบห้องซ้ำซ้อน	ห้อง-คาบ	21	18	16	18	17	21

## 11.6 ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

ดำเนินการวิเคราะห์และพัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม ดังนี้

1. โปรแกรมพิมพ์ใบแสดงผลการศึกษา(TRANSCRIPT) ฉบับรอสถาภมหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. โปรแกรมการเรียกใช้งานระบบส่วนของ back office ผ่านเว็บ สำหรับส่วนกิจการนศ. และสถานพัฒนา คณาจารย์
3. โปรแกรมระบบการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านinternet
4. โปรแกรมเพื่อค้นหาข้อมูลนักศึกษา ให้แก่ฝ่ายต่างๆ ของศูนย์บริการการศึกษา และส่วนกิจการนักศึกษา
5. โปรแกรมกำหนดให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านในการ login เข้าสู่ระบบครั้งแรก
6. โปรแกรมบันทึกผู้ลงนามในใบปริญญาบัตร
7. โปรแกรมระบบการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่านinternet
8. โปรแกรมรายการลงทะเบียนที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันโดยเจ้าหน้าที่
9. โปรแกรมบันทึกการรับเงินผู้สมัครเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีหลักสูตรพยาบาลปี 2552
10. โปรแกรมรายชื่อนักศึกษาประเภทรับโอนจากสถาบันอื่น
11. โปรแกรมสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาแยกตามปีการศึกษา เพศ
12. โปรแกรมรายงานผลอนุมัติการสอบ comprehensive/qualifying/การสอบภาษาต่างประเทศของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
13. โปรแกรมรายชื่อนักศึกษาปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง สำหรับใช้ในการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
14. โปรแกรมตรวจสอบสถานะนักศึกษาเพื่อส่งข่าวสาร และข้อมูลต่างๆ จากมหาวิทยาลัย ให้แก่นักศึกษา
15. โปรแกรมการยืนยันการลงทะเบียน สำหรับนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี
16. โปรแกรมการรายงานตัวเข้ารับการสัมภาษณ์ของนักศึกษาประเภท โควตาและ Admissions
17. โปรแกรมบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาและสำรวจภาวะการมีงานทำ
18. โปรแกรมรายงานการตรวจสอบวุฒิการศึกษานักศึกษาใหม่
19. ระบบจัดแถวบัณฑิตเข้ารับปริญญาบัตร
20. ระบบจองห้องเรียน
21. ระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน

### จำนวนข้อความที่จัดส่งให้ผู้สมัครรับบริการ SMS ปีการศึกษา 2551 (31 พ.ค. 52)

1. นักศึกษาเครือข่าย AIS (4,345 ราย) 77,679 ข้อความ
2. นักศึกษาเครือข่ายอื่นๆ (2,996 ราย)และผู้ปกครอง(148 ราย) 52,740 ข้อความ

### 11.7 การให้บริการวิชาการแก่สังคม

ศูนย์บริการการศึกษาได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย ให้เป็นศูนย์สอบภูมิภาค ในการกำกับดูแลและประสานงานการสอบ O-NET A-NET และ GAT/PAT ในเขตจังหวัดสุรินทร์ บุรีรัมย์ ชัยภูมิ และนครราชสีมา ซึ่งในปีการศึกษา 2551 ได้ดำเนินการสอบโดยรวมดังนี้

การสอบ	วันที่สอบ	จำนวนสนามสอบ (สนาม)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนห้องที่ใช้ (ห้อง)	กรรมการที่ใช้ (คน)
O-NET	21-22 กุมภาพันธ์ 2552	39	36,908	1,242	3,066
A-NET	28 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2552	7	48,824	1,641	3,979
GAT/PAT	7-8, 14-15 มีนาคม 2552	10	48,650	1,657	4,034

-----

## ส่วนที่ 2

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.1** : มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ ปีงบประมาณ 2551 (ต.ค. 50 - ก.ย. 51)

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน	✓
2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกันและสอดคล้องกับภารกิจหลักของศูนย์ฯ ภารกิจของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ	✓
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน	✓
4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ	✓
5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ	✓
6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์ เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ	✓
7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	✓

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจ แล้วเผยแพร่ให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้เสียได้รับทราบ
2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของศูนย์ฯ ภารกิจของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ โดยผ่านกระบวนการประชุมร่วมกันของบุคลากรทุกคนภายในศูนย์ฯ และกลั่นกรองรอบสุดท้ายโดยที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย และคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ
3. มีการกำหนดเป้าหมายของตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการประจำปี และโครงการต่าง ๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงาน
4. มีการจัดทำและดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ (แผนงานการจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ) ประจำปีงบประมาณ ที่สอดคล้องกับภารกิจด้านสนับสนุนการเรียนการสอน
5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ตามตัวบ่งชี้ ทุกไตรมาส โดยรายงานผู้บริหารตามลำดับชั้นผ่านระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และมีรายงานการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานของฝ่ายวางแผนและหน่วยตรวจสอบภายใน
6. ศูนย์ฯ มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ ทุกปีการศึกษา เช่นในช่วงปีภาคการศึกษา ช่วงการจัดทำแผนงาน/โครงการ จะมีการจัดประชุมร่วมกันภายในหน่วยงาน
7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อยกระดับคุณภาพบริการของศูนย์ฯ

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนเชิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 7)	3 คะแนน	ระดับ 5	✓

**รายการหลักฐาน :**

- ตารางที่ 1.1 ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2551 (ต.ค. 50 - ก.ย. 51)  
เอกสารประกอบ 1.1 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2551 (ต.ค. 50 - ก.ย. 51)

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 :** ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด  
ปีงบประมาณ 2551 (ต.ค. 50 - ก.ย. 51)

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**การคำนวณ :**

$$\text{ร้อยละของการบรรลุเป้าหมาย} = \frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
บรรลุเป้าหมายร้อยละ 60 - 74	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 75 - 89	บรรลุเป้าหมายร้อยละ 90 - 100

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ศูนย์บริการการศึกษามีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อมูล	จำนวน
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด	14
จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย	14
ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	100

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 100	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**รายการหลักฐาน :**

ตารางที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด  
ปีงบประมาณ 2551 (ต.ค. 50 - ก.ย. 51)

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.4 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

**ก. การจัดประชุมผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา**

“สู่เส้นทางการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2552”

1. การประเมินวิทยากรในภาพรวมของผู้เข้าร่วมประชุม คิดเป็นร้อยละ 88.05 ซึ่งเฉลี่ยจากแต่ละหัวข้อ ดังนี้
  - 1.1 ความเหมาะสมของวิธีการนำเสนอข้อมูล อยู่ในระดับ 4.35 คิดเป็นร้อยละ 87.00
  - 1.2 การถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน อยู่ในระดับ 4.44 คิดเป็นร้อยละ 88.80
  - 1.3 เนื้อหาที่บรรยายสอดคล้องกับหัวข้อ อยู่ในระดับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00
  - 1.4 การตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น อยู่ในระดับ 4.32 คิดเป็นร้อยละ 86.40
2. ประโยชน์ที่ท่านคิดว่าได้รับจากการประชุม คิดเป็นร้อยละ 87.70 ซึ่งเฉลี่ยจากแต่ละหัวข้อดังนี้
  - 2.1 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับ มทส. มากขึ้น อยู่ในระดับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.20
  - 2.2 ทราบข้อมูลการจัดการเรียนการสอนของ มทส. มากขึ้นอยู่ในระดับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.80
  - 2.3 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการรับนักศึกษาของ มทส. มากขึ้นอยู่ในระดับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00
  - 2.4 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับระบบ Admissions มากขึ้น อยู่ในระดับ 3.94 คิดเป็นร้อยละ 78.80
3. ความเหมาะสมของการจัดประชุม คิดเป็นร้อยละ 87.60 ซึ่งเฉลี่ยจากแต่ละหัวข้อ ดังนี้
  - 3.1 กำหนดการประชุม อยู่ในระดับ 4.21 คิดเป็นร้อยละ 84.20
  - 3.2 หัวข้อการบรรยาย อยู่ในระดับ 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.20
  - 3.3 เอกสารที่ได้รับ อยู่ในระดับ 4.47 คิดเป็นร้อยละ 89.40

สรุปผลความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินการจัดประชุมของผู้เข้าประชุม เฉลี่ยจากร้อยละของแต่ละหัวข้อ คิดเป็นร้อยละ 87.78

ข. การให้บริการในฐานะศูนย์สอบส่วนภูมิภาค (O-NET A-NET และ GAT/PAT)

การสอบ	วันที่สอบ	จำนวนสนามสอบ (สนาม)	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนห้องที่ใช้ (ห้อง)	กรรมการที่ใช้ (คน)
O-NET	21-22 กุมภาพันธ์ 2552	39	36,908	1,242	3,066
A-NET	28 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2552	7	48,824	1,641	3,979
GAT/PAT	7-8, 14-15 มีนาคม 2552	10	48,650	1,657	4,034

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 87.78	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

รายงานหลักฐาน :

- ตารางที่ 5.4.1 สรุปผลการจัดประชุมผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา เอกสารประกอบที่ 5.4.1 รายงานสรุปผลการจัดประชุมผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา "สู่เส้นทางศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2552" วันที่ 4 กรกฎาคม 2551 ณ โรงแรมระยองออคิต จังหวัดระยอง
- เอกสารประกอบที่ 5.4.2 สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ O-NET ประจำปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 :** คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ และสามารถผลักดันศูนย์ฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. คณะกรรมการฯ มีบทบาทสำคัญในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์และนโยบายของศูนย์ฯ	✓
2. คณะกรรมการฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานมากกว่าปีละ 2 ครั้ง	✓
3. มีการประชุมคณะกรรมการฯ อย่างต่ำร้อยละ 80 ของแผน ในการประชุมแต่ละครั้งมีการเข้าร่วมโดยเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 โดยมีการส่งเอกสารให้กรรมการ อย่างน้อย 7 วันก่อนการประชุม	✓
4. คณะกรรมการฯ จัดให้มีการประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตามหลักเกณฑ์ที่ตกลงกันไว้ล่วงหน้า	✓
5. คณะกรรมการฯ มีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร	✓

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. คณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา มีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทาง ยุทธศาสตร์ และนโยบายของศูนย์ฯ เช่น ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการและค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การแต่งตั้งผู้ช่วยนายทะเบียน การรับทราบผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ฯลฯ

2. ในรอบปีที่ผ่านมาคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ได้มีการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินการตลอดจนให้ข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของศูนย์ฯ จำนวน 3 ครั้ง และในการประชุมตามแผนที่วางไว้มีกรรมการเข้าประชุม ร้อยละ 91.67
3. การประเมินผลงานของผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน ใช้หลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ดังนี้
  - 3.1 การประเมินผลผู้บริหาร หัวหน้าสำนักงานฯ และหัวหน้าฝ่าย มีลักษณะเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละ 3 ครั้ง ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
  - 3.2 การประเมินผลหน่วยงาน มีลักษณะการประเมิน คือ การติดตามตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบาย และระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศ นอกจากนี้ยังมีผลการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
4. คณะกรรมการฯ มีการดำเนินงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาล และส่งเสริมการบริหารงานโดยใช้หลักธรรมาภิบาลทั่วทั้งองค์กร เช่น เผยแพร่สรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ลงใน Web Site : <http://web.sut.ac.th/ces/> ซึ่งบุคคลทั้งภายในและภายนอกสามารถสืบค้นได้ พิจารณาวินิจฉัย และ/หรือเสนอแนวทางการแก้ปัญหา ติความระเบียบ ข้อบังคับ

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนเชิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ระดับ)	3 คะแนน	ระดับ 4	✓

**รายงานหลักฐาน :**

- ตารางที่ 7.1.1 การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551
- เอกสารประกอบที่ 7.1.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 1/2551
- เอกสารประกอบที่ 7.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 2/2551
- เอกสารประกอบที่ 7.1.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา ครั้งที่ 3/2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 :** ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้	✓
2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำ ที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓
3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับในมหาวิทยาลัย	✓
4. มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน	✓

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. มีกระบวนการสรรหาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหารระดับต่าง ๆ ที่เป็นระบบ รวมทั้งกระบวนการสรรหาผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งกำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2546 และพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 การเข้าสู่ตำแหน่งของหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ภายในศูนย์บริการการศึกษา ต้องได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ จึงจะแต่งตั้งได้ และระบบการสรรหาหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์ฯ ก็ต้องเป็นไปตามประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการ กำหนดระดับตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
2. ผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา บริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ใช้ศักยภาพและภาวะผู้นำที่มีอยู่ เน้นการมีส่วนร่วมของทุก ๆ คนในหน่วยงาน โดยคำนึงถึงประโยชน์ของศูนย์ฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับที่ชัดเจน ปีละ 3 ครั้ง ตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย (ระบบประเมินผลงานของบุคลากรสายวิชาการและสายปฏิบัติการ)

4. มีการส่งผู้บริหารเข้ารับการอบรมและพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ตามแผนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการเข้าร่วมอบรมสัมมนาตามความสมัครใจของผู้บริหารหรือหน่วยงาน เพื่อการพัฒนาตนเอง และพัฒนางาน เป็นต้น
5. มีการสำรวจความคิดเห็นการมีภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 โดยร้อยละ 85.89 เห็นว่าผู้บริหารทุกระดับของศูนย์ฯ มีภาวะผู้นำ

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 4)	3 คะแนน	ระดับ 4	✓

**รายงานหลักฐาน :**

ตารางที่ 7.2 ผลสำรวจความคิดเห็นภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 ( พ.ค. 51 – เม.ย. 52 )

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 : มีการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษาสู่องค์กรเรียนรู้  
ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของศูนย์ฯ รับทราบ	✓
2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	✗
3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100	✗
4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้	✗
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการงานปกติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้	✗

รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

1. ศูนย์บริการการศึกษา ได้จัดทำแผนกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Process ) และแผน กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process) และประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ให้บุคลากรของศูนย์ฯ และประชาคมมหาวิทยาลัย
2. ตามแผนข้อ 1 มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายโดยศูนย์ฯ ได้จัดกิจกรรม การให้ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ การกำหนดขอบเขตการจัดการความรู้ในระดับ ฝ่ายฯ และได้ส่งบุคลากรในส่วนของคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำศูนย์ฯ เข้าร่วมแลกเปลี่ยน เรียนรู้การจัดการความรู้ในระดับมหาวิทยาลัย และนำผลที่ได้มาจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน ศูนย์ฯ

3. ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย อย่างมีรูปธรรม ดังเช่น บุคลากรมีความรู้เรื่องการจัดการความรู้ทุกคน มีการรูปแบบการจัดการความรู้ของศูนย์ฯ ตามอัตรลักษณ์ ( KM-CES MODEL) ประกอบด้วย 1)การเก็บรวบรวมความรู้ 2)วิเคราะห์/สังเคราะห์ 3)แลกเปลี่ยนความรู้ 4)ใช้ความรู้ 5)สร้างความรู้ ในระดับฝ่ายภายในศูนย์ฯ ได้มีการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ในรูปแบบ AAR :After Action Review ( การทบทวนงานหลังการปฏิบัติงาน) Morning Talk , Tea Talk ฯลฯ และมีข้อกำหนดภายในหน่วยงานที่กำหนดให้บุคลากรที่เข้ารับการอบรม สัมมนาที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยจัด หรือภายนอกจัด ให้นำความรู้ที่ได้มาเผยแพร่ในลักษณะ การเล่าเรื่อง (Story telling) และจัดส่งเอกสารในเรื่อง นั้นเข้าสู่คลังความรู้ของศูนย์ฯ
4. การติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ โดยคณะทำงานการจัดการความรู้ของศูนย์ฯ และมีคณะอนุกรรมการประสานงานการจัดการความรู้ ประจำหน่วยงาน ที่มีหน้าที่ประสาน ให้คำแนะนำการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ระดับฝ่ายฯและระดับหน่วยงาน ติดตามผลการสับเปลี่ยนงาน(Rotation) ที่ส่งผลให้บุคลากรมีการแบ่งปันความรู้จากประสบการณ์ที่เคยทำงานในหน้าที่ นั้น ๆ มาก่อนสู่คนใหม่ที่มารับงาน ทำให้ทุกคนเข้าใจกระบวนการทำงานภายในศูนย์ฯมากขึ้น ตะหนักถึงความสำคัญของการเป็นลูกค้ำภายใน และทุกคนถึงถือว่าการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของการงาน
5. มีการพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อใช้ในการจัดการความรู้ เป็นเวทีแสดงความคิดเห็น(FORUM) เสมือนจริง คลังความรู้ (บทความ เอกสารจากการร่วมสัมมนา อบรม รายงานการประชุมฯลฯ)ทาง Web site : <http://web.sut.ac.th/ces/> และนอกจากนี้ศูนย์ฯยังต้องรายงานผลการจัดการความรู้ให้ มหาวิทยาลัยทราบเป็นระยะ ๆ ตามแผนของมหาวิทยาลัยอีกด้วย

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่ บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 1 ข้อ (ระดับ 1)	1 คะแนน	ระดับ 3	✗

**รายงานหลักฐาน :**

Web Site : คณะทำงานบริหารจัดการความรู้ของหน่วยงาน <http://www.sut.ac.th/dpn/km/>

Web Site : การจัดการความรู้ของศูนย์บริการการศึกษา <http://web.sut.ac.th/ces/>

เอกสารประกอบที่ 7.3.1 แผนกระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Process )

และกระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

เอกสารประกอบที่ 7.3.2 คำสั่งศูนย์บริการการศึกษา ที่ 2/2552

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.4** : มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษา ไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 5 ข้อแรก

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรม ภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	✓
2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการพัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีคุณภาพ	✓
3. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข	✓
4. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน	✓
5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ	✓
6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้ดีขึ้น	✗

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. ศูนย์บริการการศึกษามีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนพัฒนาศักยภาพตามขีดสมรรถนะหลักของหน่วยงาน(Core Competency)และแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มขีดสมรรถนะของตนเอง โดยส่งเข้ารับการอบรม ประชุม สัมมนา การศึกษาดูงาน ตามที่สนใจ และตามที่ศูนย์ฯ เห็นว่าพนักงานควรพัฒนาความสามารถเฉพาะทางตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ เช่น บุคลากรฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ศูนย์ฯ ได้ของบประมาณเป็นการเฉพาะแยกต่างหากจากที่มหาวิทยาลัยจัดสรรไว้ในภาพรวม เพื่อให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญมากขึ้น และปรับตัวทันการเปลี่ยนแปลง
3. นอกจากระบบสวัสดิการต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้แล้ว ศูนย์ฯ ยังได้เพิ่มเติมอีก อาทิเช่น จัดกิจกรรมวันเกิดให้บุคลากรทุกคน ทำบุญในวาระต่าง ๆ ร่วมกัน จัดโครงการ “มาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีกันเถอะ” จัดงานปีใหม่ ฯลฯ (ภาพประกอบ Web Site <http://web.sut.ac.th/ces/>)
4. ศูนย์ฯ ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพ เช่น การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าในงาน ตามโครงสร้างความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัย
5. มีการสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรผ่านฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายธุรการ ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ฯลฯ นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น ผ่านหัวหน้าฝ่ายฯ ผ่านการประชุมสัมมนาประจำปีของศูนย์ฯ และ/หรือผ่านการจัดกิจกรรมตามโอกาสต่าง ๆ ทำให้ผู้บริหารของศูนย์ฯ สามารถนำข้อมูลมาใช้ในการปรับปรุงองค์กร

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนสังเกตการณ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 5 ข้อแรก	3 คะแนน	มีการดำเนินการไม่น้อยกว่า 3 ข้อแรก	✓

**รายการหลักฐาน :**

- ตารางที่ 7.4.1 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)
- ตารางที่ 7.4.2 สรุปการเข้าร่วมอบรม สัมมนา และดูงาน ของพนักงานศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)
- ตารางที่ 7.4.3 สรุปกิจกรรมภายในศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)
- เอกสารประกอบที่ 7.4.1 ชื่อโครงการ “มาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีกันเถอะ”

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.5 :** ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย  
**ก. ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ปัจจัยนำเข้า

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อแรก

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	✓
2. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	✓
3. มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	✓
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล	✓
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	✓
6. มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของสถาบันผ่านระบบเครือข่ายกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด	✗

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. ศูนย์บริการการศึกษามีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานและตัดสินใจ
2. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ ซึ่งประโยชน์จากฐานข้อมูลทำให้การทำงานร่วมกันภายในศูนย์ฯ มีความสะดวกและสามารถตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว โดยมีฐานข้อมูล ดังนี้
  - 2.1 ฐานข้อมูลตรวจสอบงบประมาณประจำปี - ประจำปีฝ่าย ของศูนย์บริการการศึกษา (E-Budget)
  - 2.2 ฐานข้อมูลตรวจสอบงบประมาณการปฏิบัติงานนอกเวลา (E-Budget-OT)
  - 2.3 ฐานข้อมูลทะเบียนคุมเงินสำรองจ่าย
  - 2.4 ฐานข้อมูล ใบลา ใบลาชดเชย Online

- 2.5 ฐานข้อมูลการรับ-จ่ายวัสดุ (E-Stock)
- 2.6 ตารางการปฏิบัติงานผู้บริหาร (ผอ., รอง ผอ.)
- 2.7 ปฏิทินงานรวมศูนย์บริการการศึกษา
- 2.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
- 2.9 รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย
- 2.10 ฐานข้อมูลการรับ-ส่งหนังสือ
- 2.11 ฐานข้อมูลการอบรมและพัฒนาบุคลากร
3. มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูลด้วยการกำหนดสถิติในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลในส่วนที่เป็นความลับ
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล โดยสอบถามความคิดเห็นจากที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย ซึ่งหัวหน้าฝ่ายได้สอบถามความคิดเห็นจากบุคลากรภายในฝ่าย เพื่อนำข้อเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุง
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล นำข้อเสนอแนะจากการประชุมมาพัฒนาปรับปรุงเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานด้วยความสะดวกรวดเร็ว

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓)หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 5 ข้อแรก (ระดับ 5)	3 คะแนน	ระดับ 4	✓

**รายการหลักฐาน :**

ตารางที่ 7.5 ก. Web site ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร <http://web.sut.ac.th/ces/>

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.5 :** ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน และการวิจัย  
**ข. ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ปัจจัยนำเข้า

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 2 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 3 ข้อแรก

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	✓
2. มีระบบฐานข้อมูลเพื่อการตัดสินใจ	✓
3. มีการประเมินประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบฐานข้อมูล	✓
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล	✓
5. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 และ 4 มาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล	✓
6. มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลของสถาบันผ่านระบบเครือข่ายกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด	✗

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. ศูนย์บริการการศึกษาได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยในการจัดทำระบบฐานข้อมูลกลางด้านทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย มีสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจให้กับผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ
2. มีระบบการกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานแก่ผู้ใช้ตามระดับ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบ มีการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบฐานข้อมูล โดยในปี 2551 ได้ปรับเปลี่ยนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมระบบปฏิบัติการฐานข้อมูลอีกจำนวน 3 เครื่อง รวมเป็นทั้งหมดเป็น 4 เครื่อง และปรับปรุงฐานข้อมูล เป็น Oracle 10g ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานพร้อมๆกัน ได้จำนวนมาก ๆ และรวดเร็ว

3. มีการสำรองรายการที่เกิดขึ้นแต่ละวัน และโปรแกรมการใช้งานไว้อีกเครื่องทุกวัน โดยให้เครื่องทำการสำรองอัตโนมัติ สำรองข้อมูลจากฐานข้อมูลไว้ในแผ่นดีวีดีสัปดาห์ละ 3 วัน และ External Hard disk 5 ครั้งต่อภาคการศึกษา นอกจากนี้ยังได้จ้างหน่วยงานภายนอก (OUTSOURCE) เข้ามาช่วยตรวจสอบเครื่องแม่ข่าย โปรแกรมระบบฯ ด้วย
4. พัฒนาปรับปรุงการเรียกใช้งานระบบส่วน Back Office ให้สามารถดำเนินการผ่านเว็บได้ ทำให้ผู้ใช้งานไม่ต้องติดตั้งโปรแกรม ORACLE และ MICROSOFT ACCESS 97 บนเครื่องที่ใช้งาน
5. มีผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล โดยนักศึกษาเป็นผู้ประเมินผ่านเว็บไซต์ <http://reg.sut.ac.th> ได้ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการเท่ากับ 74.77 จากจำนวนผู้ตอบแบบสำรวจ 670 ราย
6. นำผลการประเมินจากนักศึกษา และ/หรือความต้องการใหม่ ๆ ของผู้เข้ามาพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อให้ตรงความต้องการมากที่สุด

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ 5 ข้อแรก (ระดับ 5)	3 คะแนน	ระดับ 3	✓

**รายการหลักฐาน**

ตารางที่ 7.5 ข : ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ <http://reg.sut.ac.th> ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.6** : ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนา ศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิ เอกสารสิ่งพิมพ์ เว็บไซต์ นิทรรศการ	✓
2. มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของประชาชนผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่ยอมรับร่วมกันโดยทั่วอย่างน้อย 3 ช่องทาง	✓
3. มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบและมีการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม	✓
4. มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาคม ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น จัดประชุมร่วมกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	✓
5. มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาคม	✓

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน** :

- มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างโปร่งใส ผ่านช่องทางต่าง ๆ อาทิเช่น มีการแสดงข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์ <http://www.sut.ac.th> , <http://reg.sut.ac.th> , <http://www.sut.ac.th/ces/> , <http://web.sut.ac.th/ces/> บันทึกข้อความ ข่าวการรับนักศึกษา ข่าวจากคณาจารย์ สำนักวิชา สาขาวิชา เป็นต้น มีการจัดทำเอกสารสิ่งพิมพ์เรื่องการรับนักศึกษาทุกระดับ ส่งไปยังโรงเรียน สถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฯลฯ ออกแนะแนวสัญจร การส่ง SMS แจ้งผลการเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง

2. มีระบบรับฟังความเห็นของประชาชน ภายในภายนอก อาทิเช่น การแสดงความคิดเห็นผ่านทาง เว็บไซต์ <http://reg.sut.ac.th> ทางแบบสอบถามความพึงพอใจของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ฝ่ายรับนักศึกษา ทางโทรศัพท์ การประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา คณะทำงานชุดต่าง ๆ การจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตร ฯลฯ
3. มีการนำความคิดเห็นของประชาชนไปประกอบการบริหารงาน โดยมอบหมายฝ่ายที่เกี่ยวข้องพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานให้ถูกต้องและเหมาะสม
4. มีที่ปรึกษาที่มาจากภาคประชาคม ทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และมีการดำเนินกิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่องและชัดเจน เช่น การจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกนักศึกษาประเภท โควตา ในแต่ละปีการศึกษา จัดการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษา
5. มีกระบวนการหรือกลไกการติดตามตรวจสอบโดยภาคประชาคม เช่น การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน และระดับองค์กร ประจำปีการศึกษา 2550 (ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ที่ให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาตรวจประเมิน)

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 5)	3 คะแนน	ระดับ 3	✓

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.8** : มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา  
ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบภารกิจหลักของศูนย์ฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน โดยผู้บริหารระดับสูงต้องมีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง	✓
2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	✗
3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนดังกล่าวต้องกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม	✗
4. มีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	✗
5. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนมีการกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย	✗

### รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

ศูนย์บริการการศึกษา มีการดำเนินการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ ตามกรอบแนวทางของมหาวิทยาลัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2547 จนถึง ปีงบประมาณปัจจุบัน และในปีงบประมาณ 2552 มหาวิทยาลัยได้มีการทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยงใหม่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. มหาวิทยาลัยได้มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในระบบการบริหารความเสี่ยง ดังนี้
  - 1) คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 464/2551 ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง เพื่อทำหน้าที่กำกับดูแลระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษาร่วมเป็นกรรมการ
  - 2) คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 956/2551 ลงวันที่ 16 ธันวาคม 2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน และจัดทำรายงานฯ เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2. มหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อเป็นเกณฑ์ในการระบุปัจจัยเสี่ยง และผลกระทบที่มีต่อเป้าหมายของหน่วยงาน และจัดให้มีกิจกรรมการส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้แก่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงานและผู้บริหารหน่วยงาน เมื่อที่ 15 ธันวาคม 2551 และมีกำหนดการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน โดยการดำเนินการตามคู่มือฉบับนี้ อธิการบดีได้เลือกให้ศูนย์บริการการศึกษาเป็นหน่วยงานนำร่อง
3. ในการดำเนินการของปีงบประมาณ 2551 มหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2551 ระดับองค์กร ซึ่งเป็นการรวบรวม วิเคราะห์และสังเคราะห์ จากที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรายงาน (แบบ ปอ.3) และมีรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายในของงวดก่อน (แบบติดตาม ปอ. 3) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในคราวการประชุมครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2551 ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้นำส่งแผนและรายงานดังกล่าว ให้แก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ตามหนังสือที่ ศช 5601/2082 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2551

### การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ดำเนินการ 1 ข้อ (ระดับ 1)	1 คะแนน	ระดับ 5	✗

### รายงานหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 7.8.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 464/2551

เอกสารประกอบที่ 7.8.2 คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 956/2551

เอกสารประกอบที่ 7.8.3 รายชื่อหน่วยงานนำร่องในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 :** ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในศูนย์ฯ	✓
2. มีแผนงานการประเมินผลภายในศูนย์ฯ	✓
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของศูนย์ฯ	✓
4. มีการจัดทำ Strategy Map ของศูนย์ฯ โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	✓
5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในระดับศูนย์ฯ หรือเทียบเท่า	✓
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ	✓
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรอง	✓
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างความงูใจ	✓

### รายละเอียดผลการดำเนินงาน :

1. ศูนย์มีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการประเมินผลตามตัวบ่งชี้
2. มหาวิทยาลัยมีการประเมินผลหน่วยงาน โดยประเมินจากตัวบ่งชี้ในแผนงาน และ โครงการ โดยให้แต่ละหน่วยงานรายงานผลการดำเนินการผ่าน ระบบการจัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงาน (<http://203.158.5.50/planning/output/userlogin.asp>) ทุกไตรมาส
3. มีการกำหนดเป้าประสงค์ และตัวบ่งชี้ที่เป็นการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ ภารกิจของหน่วยงาน ที่ชัดเจน โดยในปีงบประมาณ 2551 ศูนย์ฯ มีตัวบ่งชี้ทั้งหมด 14 ตัวบ่งชี้
4. มีการจัดทำ Strategy Map ขึ้นในปี 2551 ที่ครอบคลุมใน 4 มิติ ตามหลักการ Balance Scorecard ของหน่วยงานที่ไม่แสวงหากำไร อันได้แก่ 1)มิติประสิทธิภาพ 2)มิติคุณภาพ 3)มิติประสิทธิภาพ 4) มิติการพัฒนาองค์กร โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับงาน
5. ศูนย์ฯ จัดให้มีการทบทวน SWOT –Analysis โดยบุคลากรภายในหน่วยงาน มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์
6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่าง ๆ ตามงานและโครงการต่าง ๆ ประจำปีไตรมาส
7. ศูนย์ฯมีการรายงานผลการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ทุกไตรมาส ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ SUT NET ได้ตลอดเวลา และมหาวิทยาลัยโดยส่วนแผนงานจะนำผลที่ได้ไปประเมินผล และเสนอคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
8. ผู้อำนวยการศูนย์ฯ จะมีการตรวจสอบผลการทำงานของแต่ละฝ่ายตามตัวบ่งชี้ที่มีในแผนงาน/โครงการ ทุกครั้ง ก่อนส่งข้อมูลให้มหาวิทยาลัย และเก็บไว้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณา และสร้างแรงจูงใจ ส่วนในระดับฝ่ายนั้น หัวหน้าฝ่ายจะมีการมอบหมายให้บุคลากรในฝ่ายรับผิดชอบตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ และมีผลต่อการพิจารณาความดีความชอบ

### การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ(ระดับ 8)	3 คะแนน	ระดับ 5	✓

### รายการหลักฐาน :

เอกสารประกอบที่ 7.9 แผนยุทธศาสตร์ศูนย์บริการการศึกษา

**ตัวบ่งชี้ที่ 8.2** : มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกหน่วยงานร่วมกัน

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีคณะกรรมการวิเคราะห์ความต้องการการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย	✓
2. มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของมหาวิทยาลัย	✓
3. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย	✓
4. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกมหาวิทยาลัย	✓
5. มีผลการประหยัดงบประมาณที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น	✗

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน** :

1. มหาวิทยาลัยมีรูปแบบการบริหารจัดการแบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” ที่คำนึงถึงประสิทธิภาพ เน้นการใช้ทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประหยัดที่สุด เช่น การใช้ห้องบรรยาย ใช้ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ฯลฯ และมหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรการประหยัดเป็นนโยบายสำคัญ สำหรับให้พนักงานทุกภาคส่วน ได้ตระหนัก สำนึกและยึดถือเป็นหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ โดยมีคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการที่สำคัญ ๆ เช่น คณะกรรมการประหยัดพลังงาน เป็นต้น
2. มีผลการวิเคราะห์ความต้องการในการใช้ทรัพยากรของศูนย์/มหาวิทยาลัย โดยองค์กรคณะบุคคล เช่น คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ มีการพิจารณาทบทวนเพื่อยืนยันแผนปฏิบัติการและค่าของงบประมาณ ประจำปี ในส่วนของความต้องการทรัพยากรที่จำเป็น
3. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย เช่น มีการใช้ห้องเรียนอาคารเรียน ร่วมร่วมกับสำนักวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย การใช้ระบบทะเบียนและประเมินผล ร่วมกับสำนักวิชา ส่วนการเงินและบัญชี ส่วนกิจการนักศึกษา ฯลฯ

4. มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่นนอกมหาวิทยาลัย เช่น ศูนย์ฯ ในฐานะศูนย์สอบส่วนภูมิภาคที่ควบคุมดูแลการสอบ O-NET A-NET GAT/PAT ทำให้มีการใช้สนามสอบ ครู-อาจารย์ นักการภารโรง รถยนต์ ฯลฯ ร่วมกับโรงเรียน เพื่อจัดการสอบแต่ละครั้ง

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีผลการดำเนินงาน 4 ข้อแรก	3 คะแนน	ระดับ 4	✓

**รายการหลักฐาน :**

ตารางที่ 8.2.1 ตารางการให้บริการห้องเรียนอาคารเรียนรวม ปีการศึกษา 2551

ตารางที่ 8.2.2 ตารางกิจกรรมบริการห้องเรียนอาคารเรียนรวมกับหน่วยงานภายนอก ปีการศึกษา 2551

เอกสารประกอบที่ 8.2.1 การขอใช้ห้องสอบ กรรมการคุมสอบ ในการสอบ O-NET A-NET GAT/PAT

**ตัวบ่งชี้ที่ 9.1** : มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา ปีการศึกษา 2551 (พ.ศ. 51 - ฌ.ช. 52)

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : กระบวนการ

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 5 ข้อแรก

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของศูนย์ฯ	✓
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	✓
3. มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก	✓
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปีนับรวมปีที่มีการติดตาม)	✓
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน	✓
6. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา และใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ศูนย์ฯ และมหาวิทยาลัย	✓
7. มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	✓

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของศูนย์ฯ กิจจัดให้มีการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานมาตั้งแต่ปีการศึกษา 2548 และมีพัฒนาการมาตามลำดับ
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย และภายใต้ศูนย์ฯ ได้มีการแต่งตั้ง คณะทำงานการประกันคุณภาพภายใน ประจำหน่วยงาน โดยมีผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นประธานคณะทำงานฯ
3. มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่น ๆ ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนด(สกอ.) และนอกจากนี้ยังได้พัฒนาตัวบ่งชี้ที่สำคัญและตรงกับภารกิจของศูนย์ฯ อีกจำนวนหนึ่ง เพื่อเป็นเครื่องบ่งชี้คุณภาพและเทียบเคียงกับหน่วยงานภายนอกที่มีลักษณะเช่นเดียวกัน
4. ศูนย์ฯมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ เป็นเวลา 4 ปี (นับรวมปีที่มีการติดตาม 2548-2551 )
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่เป็นจุดอ่อนจะหาแนวทางแก้ไข ส่วนจุดแข็งก็จะแสวงหาแนวทางเสริม ดังเช่น ศูนย์ฯได้พัฒนาให้มีการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ พัฒนายุทธศาสตร์ที่แยกจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย แผนที่ยุทธศาสตร์ ฯลฯ
6. ศูนย์ฯ มีระบบฐานข้อมูล และสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา และใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ศูนย์ฯ และมหาวิทยาลัย เช่น ฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผล (<http://reg.sut.ac.th>) ฐานข้อมูลการประกันคุณภาพของศูนย์ฯ (<http://web.sut.ac.th/ces>)
7. มีการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ในส่วนภายนอกมหาวิทยาลัยจะดำเนินการในรูปมหาวิทยาลัยเป็นตัวแทนให้หน่วยงานภายใน

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 7)	3 คะแนน	ระดับ 4	✓

**ตัวบ่งชี้ที่ 9.3** : ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ปีการศึกษา 2551 (พ.ค. 51 - เม.ย. 52)

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน** :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการอย่างน้อย 4 ข้อแรก

**เกณฑ์มาตรฐาน** : ระดับ

เกณฑ์มาตรฐาน (ระดับ)	มี (✓) หรือ ไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับ ศูนย์ฯ และมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง	✓
2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจ พัฒนาการของศูนย์ฯ และของมหาวิทยาลัย	✓
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด	✓
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ อย่าง ต่อเนื่อง	✓
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนว ปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและมหาวิทยาลัยอื่น ๆ	✗

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน** :

1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง  
รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อถ่ายทอด แลกเปลี่ยนความรู้ใน  
ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์ฯ ให้ทันกับการเปลี่ยนแปลง เช่น การ  
เปลี่ยนแปลงตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินผลให้ท้าทายยิ่งขึ้น และคณะทำงานฯ ได้เข้าร่วมแลกเปลี่ยน  
ข้อคิดความเห็นในระดับมหาวิทยาลัยอยู่เสมอ ๆ เพื่อนำผลการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ มาปรับให้เข้า  
กับอัตลักษณ์ของศูนย์ฯ ด้วย

2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายในโดยสอดคล้องกับพันธกิจ พัฒนาการของศูนย์ฯ และของมหาวิทยาลัย เช่น ทำการปรับปรุงตัวบ่งชี้ตามแนวทางของมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งในปีการศึกษา 2551 ศูนย์ฯ ได้ปรับปรุงตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของหน่วยงาน โดยเพิ่มตัวบ่งชี้ที่ 7.5 ข และ ตัวบ่งชี้ 11.7 และตัวบ่งชี้ให้ท้าทาย
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด ผ่านทางเอกสาร และ Web site <http://web.sut.ac.th/ces/> เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียทราบ
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง ดังเช่น เมื่อคราวคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาตรวจประเมินภายในของศูนย์ฯ เมื่อปี 2550 ได้มีข้อเสนอแนะว่าควรมีคณะกรรมการกลางในการกลั่นกรองแบบสอบถาม แบบประเมินของฝ่ายต่างๆ เพื่อความน่าเชื่อถือ และควรจัดให้มีการทำยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนปฏิบัติการและโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง เพื่อการพัฒนาหน่วยงานในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2552 และ 2553 เป็นต้น

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ดำเนินการ 4 ข้อแรก	3 คะแนน	ระดับ 4	✓

**รายการหลักฐาน :**

เอกสารประกอบที่ 9.3 คำสั่งศูนย์บริการการศึกษาที่ 1/2552

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.1 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในการรับนักศึกษา

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

**ระดับปริญญาตรี**

ผู้สมัครมีความพึงพอใจต่อระบบการรับสมัครนักศึกษาโควตา ประจำปีการศึกษา 2552 คิดเป็นร้อยละ 86.40

**ระดับบัณฑิตศึกษา**

ผู้สมัครมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการในการรับสมัครนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551 คิดเป็นร้อยละ 86.00 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของความพึงพอใจของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1-3 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 อยู่ในระดับ 4.40 คิดเป็นร้อยละ 88.00

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 อยู่ในระดับ 4.07 คิดเป็นร้อยละ 81.41

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 อยู่ในระดับ 4.43 คิดเป็นร้อยละ 88.60

**การประเมินตนเอง : ระดับปริญญาตรี**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 86.40	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**การประเมินตนเอง : ระดับบัณฑิตศึกษา**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 86.00	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**รายงานหลักฐาน :**

ตารางที่ 11.1.1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อระบบการรับสมัครนักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2552

ตารางที่ 11.1.2 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับการให้บริการในการรับสมัครนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.2 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

**ชนิดของตัวบ่งชี้:** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษาร้อยละ 75.76 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของความพึงพอใจของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1-3 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 คิดเป็นร้อยละ 79.12

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 คิดเป็นร้อยละ 75.74

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 คิดเป็นร้อยละ 73.11

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 75.76	2 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✗

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 11.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา  
ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.3 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการยื่นคำร้องขอแจ้งจบทาง Internet

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ได้ประเมินคุณภาพการให้บริการยื่นคำร้องขอแจ้งจบทาง Internet โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจจากนักศึกษาที่แจ้งจบทาง Internet ในภาคการศึกษาที่ 1 - 3 ปี การศึกษา 2551 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ คิดเป็นร้อยละ 85 (87.17, 85.73, 84.48)

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็น ร้อยละ 85	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**รายการหลักฐาน :**

ตาราง 11.3 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการยื่นคำร้องแจ้งจบทาง Internet ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.4 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการตรวจข้อสอบด้วยเครื่อง

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ได้ประเมินคุณภาพการให้บริการตรวจข้อสอบด้วยเครื่อง จากอาจารย์ผู้สอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจจากอาจารย์ผู้สอนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ที่มารับบริการตรวจข้อสอบด้วยเครื่อง ภาคการศึกษาที่ 1/2551-3/2551 ซึ่งในปีการศึกษา 2551 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ คิดเป็นร้อยละ 96.01 (98.02, 94.59, 95.69)

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็น ร้อยละ 96.01	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**รายการหลักฐาน :**

ตาราง 11.4 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการตรวจข้อสอบด้วยเครื่อง ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.5 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านงานธุรการ

**ชนิดของตัวบ่งชี้:** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ได้ประเมินการให้บริการของบุคลากรฝ่ายธุรการ โดยเก็บข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของบุคลากรศูนย์บริการการศึกษา ซึ่งเป็นผู้รับบริการ ระหว่างภาคการศึกษาที่ 1/2551-3/2551 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ คิดเป็นร้อยละ 76.27 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของความพึงพอใจของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1-3 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 คิดเป็นร้อยละ 79.92

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 คิดเป็นร้อยละ 77.57

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 คิดเป็นร้อยละ 72.25

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 76.27	2 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✗

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 11.5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านงานธุรการ ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.6 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบฯ

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ผู้รับบริการ (บุคลากรศูนย์บริการการศึกษา) มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบร้อยละ 75.07 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของความพึงพอใจของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1-3 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 คิดเป็นร้อยละ 76.39

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 คิดเป็นร้อยละ 79.18

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 คิดเป็นร้อยละ 69.63

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 75.07	2 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✗

**รายงานหลักฐาน :**

ตารางที่ 11.6 สรุปผลสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 11.7 :** ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษา

**ชนิดของตัวบ่งชี้:** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65 - ร้อยละ 74	ร้อยละ 75 - ร้อยละ 84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ผู้รับบริการ ได้แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และนักศึกษา ได้ประเมินการให้บริการของศูนย์บริการการศึกษา มีผลสำรวจความพึงพอใจโดยรวม คิดเป็นร้อยละ 75.69 แบ่งออกเป็น

1. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย 270 คน มีผลสำรวจความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 76.10
2. นักศึกษา 413 คน มีผลสำรวจความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 75.36

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 75.69	2 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✗

**รายงานหลักฐาน**

- ตารางที่ 11.7.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 (ประเมินโดยคณาจารย์และบุคลากร)
- ตารางที่ 11.7.2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551 (ประเมินโดยนักศึกษา)

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.1 :** นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนทราบตารางสอนตารางสอบได้ล่วงหน้าก่อนการลงทะเบียน

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

จำนวนวันที่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ทราบตารางสอนตารางสอบ ก่อนการลงทะเบียนเรียนทาง Internet

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
จำนวน 1-9 วัน	จำนวน 10-19 วัน	จำนวนตั้งแต่ 20 วันขึ้นไป

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ในปีการศึกษา 2551 ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ ได้จัดเตรียมและบันทึกตารางสอนตารางสอบ รายวิชาตามแผนการศึกษาในแต่ละหลักสูตรระดับปริญญาตรี ในระบบทะเบียนและประเมินผล เพื่อแจ้งให้นักศึกษาทราบทาง Internet ก่อนการลงทะเบียนเฉลี่ย 39 วัน จาก 3 ภาคการศึกษา ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 18 วัน

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 53 วัน

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 46 วัน

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
นักศึกษาทราบตารางสอนตารางสอบ 39 วันก่อนการลงทะเบียน	3 คะแนน	20 วันขึ้นไป	✓

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 12.1 สรุปจำนวนวันที่นักศึกษาทราบตารางสอนตารางสอบผ่าน internet ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.2 :** นักศึกษาสามารถทราบห้องสอบกลางภาค/ปลายภาค ทาง Internet ก่อนการสอบ

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

จำนวนวันที่สามารถประกาศห้องสอบให้ทราบ ก่อนการสอบ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
จำนวน 4-6 วัน	จำนวน 7-9 วัน	จำนวนตั้งแต่ 10 วันขึ้นไป

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ฝ่ายตารางสอนตารางสอบให้บริการแจ้งห้องสอบให้นักศึกษาทราบก่อนการสอบทาง Internet ก่อนวันสอบ 12 วัน เฉลี่ยจาก 3 ภาคการศึกษา ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 11 วัน

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 11 วัน

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 13 วัน

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
นักศึกษาทราบห้องสอบผ่าน Internet 12 วันก่อนการสอบ	3 คะแนน	10 วันขึ้นไป	✓

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 12.2 สรุปจำนวนวันที่ประกาศห้องสอบทาง internet ก่อนวันสอบ ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.3 :** กรรมการคุมสอบสามารถทราบคำสั่งการคุมสอบทาง Internet หรือทางจดหมายเวียนของมหาวิทยาลัย ก่อนการสอบ

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

จำนวนวันที่สามารถแจ้งคำสั่งการคุมสอบให้กรรมการคุมสอบทราบ ก่อนการสอบ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
จำนวน 6-7 วัน	จำนวน 8-9 วัน	จำนวนตั้งแต่ 10 วันขึ้นไป

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ฝ่ายตารางสอนตารางสอบให้บริการแจ้งคำสั่งกรรมการคุมสอบทราบทั้งทาง Internet และหนังสือเวียน ให้กรรมการคุมสอบทราบก่อนการสอบ 8 วัน เฉลี่ยจาก 3 ภาคการศึกษา ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 จำนวน 9 วัน

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 จำนวน 7 วัน

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 จำนวน 7 วัน

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
กรรมการคุมสอบทราบคำสั่ง 8 วันก่อนการสอบ	2 คะแนน	ไม่น้อยกว่า 10 วัน	✗

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 12.3 สรุปจำนวนวันที่ฝ่ายตารางสอนฯ แจ้งคำสั่งกรรมการคุมสอบ ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.4 :** การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา ในเรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจ เป็นผู้พิจารณา

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

ร้อยละของจำนวนเอกสารที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 นาที นับจากได้รับเอกสาร

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65-74	ร้อยละ 75-84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาได้ประเมินคุณภาพการให้บริการของงานทะเบียน ในเรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจ โดยเก็บข้อมูลจากคำร้องเกี่ยวกับงานทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ การขอเพิ่มรายวิชา การเปลี่ยนกลุ่มลงทะเบียนเรียนซ้ำซ้อน ลงทะเบียนเรียนต่ำ/เกินกำหนด และถอนรายวิชา ที่นักศึกษานำมาขึ้นและดำเนินการโดยฝ่ายทะเบียนนักศึกษา สำหรับในปีการศึกษา 2551 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาสามารถให้บริการเอกสารที่ขอภายใน 30 นาที นับจากได้รับคำร้อง ร้อยละ 99.84 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1-3 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 คิดเป็นร้อยละ 100

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 คิดเป็นร้อยละ 99.48

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 คิดเป็นร้อยละ 100

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
สามารถให้บริการได้ภายใน 30 นาที คิดเป็น ร้อยละ 99.84	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	✓

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 12.4 ตารางสรุปผลการให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.5 :** การให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

ร้อยละของจำนวนเอกสารที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการ นับจากที่ได้รับเอกสาร

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 65-74	ร้อยละ 75-84	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาได้ประเมินคุณภาพการให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา โดยวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเวลาที่ใช้ในการดำเนินการจากคำร้องขอหนังสือรับรอง สำหรับในปีการศึกษา 2551 ฝ่ายทะเบียนนักศึกษาสามารถให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภายใน 1 วันนับจากได้รับคำร้อง ร้อยละ 95.19 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1-3 ดังนี้

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 คิดเป็นร้อยละ 97.38

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 คิดเป็นร้อยละ 87.45

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 คิดเป็นร้อยละ 95.03

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
สามารถให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ภายใน 1 วัน นับจากได้รับคำร้อง ร้อยละ 95.19	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85	✓

**รายงานหลักฐาน**

ตารางที่ 12.5 ตารางสรุปผลการให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.6** : การให้บริการออกเอกสารการศึกษา

**ชนิดของตัวบ่งชี้** : ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน** :

ร้อยละของจำนวนเอกสารที่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จ นับจากวันที่ยื่นคำร้อง 1 วันทำการ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
ร้อยละ 75-84	ร้อยละ 85-94	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน** :

ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต ได้ประเมินคุณภาพการให้บริการการออกเอกสารการศึกษา ของฝ่ายฯ โดยได้เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติเวลาที่ใช้ในการดำเนินการจัดทำเอกสารการศึกษา เช่น Transcript หนังสือรับรองต่าง ๆ ตามใบคำร้องแต่ละวัน ซึ่งในปีการศึกษา 2551 ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิตสามารถให้บริการการออกเอกสารการศึกษาได้ ภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่ได้รับคำร้อง ร้อยละ 99.34 ซึ่งเฉลี่ยจากร้อยละของการให้บริการภาคการศึกษาที่ 1 - 3 ปีการศึกษา 2551 ดังนี้

ภาคการศึกษา 1/2551 ร้อยละ 99.07

ภาคการศึกษา 2/2551 ร้อยละ 98.53

ภาคการศึกษา 3/2551 ร้อยละ 100

**การประเมินตนเอง** :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
สามารถให้บริการการออกเอกสารการศึกษาได้ ภายใน 1 วันทำการนับจากวันที่ได้รับคำร้อง ร้อยละ 99.34	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	✓

**รายการหลักฐาน** :

ตาราง 12.6 รายงานผลการออกเอกสารการศึกษา ปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.7 :** การให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมโปรแกรม

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

ร้อยละในการให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมโปรแกรมระบบทะเบียนและประเมินผล  
นักศึกษา โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
น้อยกว่าร้อยละ 50	ร้อยละ 50 - 79	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบได้ดำเนินการวิเคราะห์และพัฒนา ปรับปรุงโปรแกรม  
ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา ทั้งส่วนBack office และ Internet โดยบุคลากรฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนา  
ระบบ เฉลี่ย 3 ภาค คิดเป็นร้อยละ 85.56 ของเรื่องที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายต่างๆ ของศูนย์บริการการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 ดำเนินการได้ 13 รายการ จากทั้งหมด 15 รายการ คิดเป็นร้อยละ 86.67

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 ดำเนินการได้ 5 รายการ จากทั้งหมด 5 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 ดำเนินการได้ 7 รายการ จากทั้งหมด 10 รายการ คิดเป็นร้อยละ 70

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือ ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 85.56	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**รายงานหลักฐาน :**

ตารางที่ 12.7 สรุปผลการดำเนินงานฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบปีการศึกษา 2551

**ตัวบ่งชี้ที่ 12.8 :** การให้บริการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเพิ่มเติม

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์การประเมิน :**

ร้อยละของระบบที่ดำเนินการวิเคราะห์และพัฒนาระบบแล้วเสร็จ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3
น้อยกว่าร้อยละ 50	ร้อยละ 50 - 79	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80

**รายละเอียดผลการดำเนินงาน :**

ปีการศึกษา 2551 ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบได้ดำเนินการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเพิ่มเติมทั้งในส่วน Back office และ Internet รวม 3 ภาค คิดเป็นร้อยละ 87.21 ของเรื่องที่ได้รับแจ้งจากฝ่ายต่างๆ ของศูนย์บริการการศึกษา

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 ดำเนินการได้ 8 รายการ จากทั้งหมด 11 รายการ คิดเป็นร้อยละ 72.73

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 ดำเนินการได้ 8 รายการ จากทั้งหมด 9 รายการ คิดเป็นร้อยละ 88.89

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 ดำเนินการได้ 5 รายการ จากทั้งหมด 5 รายการ คิดเป็นร้อยละ 100

**การประเมินตนเอง :**

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) หรือไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 87.21	3 คะแนน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	✓

**รายงานหลักฐาน :**

ตารางที่ 12.7 สรุปผลการดำเนินงานฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบปีการศึกษา 2551

**ตารางที่ 1:** เป้าหมาย ผลการดำเนินงานและคะแนนการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน (2 ตัวบ่งชี้)			
ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	ระดับ 5	ระดับ 7	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	$\geq 80\%$	100%	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1</b>			<b>3.00</b>
<b>องค์ประกอบที่ 5</b> การบริการทางวิชาการแก่สังคม (1 ตัวบ่งชี้)			
ตัวบ่งชี้ 5.4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการทางสังคม	$\geq 80\%$	87.78%	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 5</b>			<b>3.00</b>
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ (8 ตัวบ่งชี้)			
ตัวบ่งชี้ 7.1 คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันศูนย์ฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล	ระดับ 4	ระดับ 5	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา	ระดับ 4	ระดับ 4	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษา สู่องค์การเรียนรู้	ระดับ 3	ระดับ 1	1 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	ระดับ 3	ระดับ 4	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน ก. ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร	ระดับ 4	ระดับ 5	3 คะแนน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน <b>ข. ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน</b>	ระดับ 3	ระดับ 5	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์ฯ	ระดับ 3	ระดับ 5	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา	ระดับ 5	ระดับ 1	1 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	ระดับ 5	ระดับ 8	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7</b>			<b>2.56</b>
<b>องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ (1 ตัวบ่งชี้)</b>			
ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกศูนย์ฯ ร่วมกัน	ระดับ 4	ระดับ 4	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 8</b>			<b>3.00</b>
<b>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (2 ตัวบ่งชี้)</b>			
ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	ระดับ 4	ระดับ 7	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ระดับ 4	ระดับ 4	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9</b>			<b>3.00</b>
<b>องค์ประกอบที่ 11 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ (7 ตัวบ่งชี้)</b>			
ตัวบ่งชี้ 11.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในการรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	$\geq 80\%$	86.40 % ,86 %	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 11.2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา	$\geq 80\%$	75.76 %	2 คะแนน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
<b>องค์ประกอบที่ 11 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ (7 ตัวบ่งชี้)</b>			
ตัวบ่งชี้ 11.3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการยื่นคำร้องขอแจ้งจบทาง Internet	$\geq 80 \%$	85 %	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 11.4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการตรวจสอบด้วยเครื่อง	$\geq 80 \%$	96.01 %	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 11.5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านงานธุรการ	$\geq 80 \%$	76.27 %	2 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 11.6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบฯ	$\geq 80 \%$	75.07 %	2 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 11.7 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษาในภาพรวม	$\geq 80 \%$	75.69 %	2 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 11</b>			<b>2.43</b>
<b>องค์ประกอบที่ 12 ความสามารถในการให้บริการ (8 ตัวบ่งชี้)</b>			
ตัวบ่งชี้ 12.1 นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนทราบตารางสอนตารางสอบได้ล่วงหน้าก่อนการลงทะเบียน	$\geq 20$ วัน	39 วัน	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.2 นักศึกษาสามารถทราบห้องสอบกลางภาค/ปลายภาค ทาง Internet ก่อนการสอบ	$\geq 10$ วัน	12 วัน	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.3 กรรมการคุมสอบสามารถทราบคำสั่งการคุมสอบ ทาง Internet หรือทางจดหมายเวียนของมหาวิทยาลัย ก่อนการสอบ	$\geq 10$ วัน	8 วัน	2 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.4 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษาในเรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจเป็นผู้พิจารณา	$\geq 85 \%$	99.84 %	3 คะแนน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
ตัวบ่งชี้ 12.5 การให้บริการออกหนังสือรับรอง การเป็นนักศึกษา	$\geq 85\%$	95.19 %	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.6 การให้บริการออกเอกสารการศึกษา	$\geq 95\%$	99.34 %	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.7 การให้บริการตรวจสอบ แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมโปรแกรม	$\geq 80\%$	85.56 %	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.8 การให้บริการวิเคราะห์และพัฒนา ระบบเพิ่มเติม	$\geq 80\%$	87.21 %	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 12</b>			<b>2.88</b>
<b>เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ</b>			<b>2.70</b>

จากผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ในปีการศึกษา 2551 เมื่อนำมาเปรียบเทียบกับข้อมูลในปีการศึกษา 2549 และ 2550 เพื่อพัฒนาการ สามารถสรุปได้ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน		
	ปี 2549	ปี 2550	ปี 2551
<b>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ</b>			
ตัวบ่งชี้ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	แผนปฏิบัติการประจำปีมีความสอดคล้องกับปณิธานและวิสัยทัศน์มาก และกำหนดแผนกลยุทธ์ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมาก	มีผลงานตามเกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 7)
ตัวบ่งชี้ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	มีผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 110.04	มีผลการปฏิบัติที่บรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 76.92	มีผลการปฏิบัติที่บรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี ร้อยละ 100
<b>องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม</b>			
ตัวบ่งชี้ 5.4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม	-	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ร้อยละ 89.85	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ ร้อยละ 87.78
<b>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</b>			
ตัวบ่งชี้ 7.1 คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันศูนย์ฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล	ระดับคุณภาพของคณะกรรมการประจำศูนย์บริการการศึกษาอยู่ในระดับ 3	มีผลงานตามเกณฑ์มาตรฐาน 4 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 5)
ตัวบ่งชี้ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บริการการศึกษา	-	มีผลงานตามเกณฑ์มาตรฐาน 2 ข้อ	มีการดำเนินการครบทุกข้อ (ระดับ 4)
ตัวบ่งชี้ 7.3 มีการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษา สู่องค์การเรียนรู้	-	ผลงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน	มีการดำเนินการ 1 ข้อแรก (ระดับ 1)
ตัวบ่งชี้ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	บุคลากรเข้าร่วมการประชุม สัมมนา หรืออบรม อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี คิดเป็นร้อยละ 100	มีผลงานตามเกณฑ์มาตรฐาน 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อแรก

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน		
	ปี 2549	ปี 2550	ปี 2551
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน <b>ก. ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร</b>		มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 ข้อ แรก (ระดับ 5)
ตัวบ่งชี้ 7.5 ศักยภาพของระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร การเรียนการสอน <b>ข. ฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน</b>	-	-	มีการดำเนินการ 5 ข้อ แรก (ระดับ 5)
ตัวบ่งชี้ 7.6 ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาศูนย์ฯ	-	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ (ระดับ 5)
ตัวบ่งชี้ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา	-	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 1 ข้อแรก (ระดับ 1)
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	-	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐานครบ 5 ข้อ	มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ(ระดับ 8)
<b>องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ</b>			
ตัวบ่งชี้ 8.2 มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอก ศูนย์ฯร่วมกัน	-	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน4 ข้อแรก	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน4 ข้อแรก
<b>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพ</b>			
ตัวบ่งชี้ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	มี ระดับคุณภาพ 3	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบ ทุกข้อ (ระดับ 7)
ตัวบ่งชี้ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ระดับความสำเร็จของ การประกันคุณภาพ อยู่ในระดับคุณภาพ 4	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน 4 ข้อแรก	มีผลงานตามเกณฑ์ มาตรฐาน 4 ข้อแรก
<b>องค์ประกอบที่ 11 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ</b>			
ตัวบ่งชี้ 11.1 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการในการรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา	ผู้รับบริการมีความ พึงพอใจมากที่สุด (4.38, 4.37)	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 98.66 , 95.86	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ86.40,86.00
ตัวบ่งชี้ 11.2 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา	ผู้รับบริการมีความ พึงพอใจมาก (3.95)	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 98.66 , 95.86	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ75.76
ตัวบ่งชี้ 11.3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการยื่นคำร้องขอแจ้งจบทาง Internet	ผู้รับบริการมีความ พึงพอใจมากที่สุด (4.53)	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 86.41	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 85

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน		
	ปี 2549	ปี 2550	ปี 2551
ตัวบ่งชี้ 11.4 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการตรวจข้อสอบด้วยเครื่อง	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากที่สุด (4.85)	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 100	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 96.01
ตัวบ่งชี้ 11.5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านงานธุรการ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมาก (4.07)	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 68.45	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 76.27
ตัวบ่งชี้ 11.6 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านการวิเคราะห์และพัฒนาระบบฯ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมาก (3.77)	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 78.36	ผู้รับบริการพึงพอใจ ร้อยละ 75.07
ตัวบ่งชี้ 11.7 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อศูนย์บริการการศึกษาในภาพรวม	-	-	ผู้รับบริการความพึงพอใจ ร้อยละ 75.69
<b>องค์ประกอบที่ 12 ความสามารถในการให้บริการ</b>			
ตัวบ่งชี้ 12.1 นักศึกษาและอาจารย์ผู้สอนทราบตารางสอบตารางสอบได้ล่วงหน้าก่อนการลงทะเบียน	ประกาศตารางสอบ ตารางสอบ 38 วันก่อนการลงทะเบียน	ประกาศตารางสอบ ตารางสอบ 12 วันก่อนการลงทะเบียน	ประกาศตารางสอบ ตารางสอบ 39 วันก่อนการลงทะเบียน
ตัวบ่งชี้ 12.2 นักศึกษาสามารถทราบห้องสอบกลางภาค/ปลายภาค ทาง Internet ก่อนการสอบ	นักศึกษาทราบห้องสอบผ่าน Internet 14 วัน	นักศึกษาทราบห้องสอบผ่าน Internet 14 วัน	นักศึกษาทราบห้องสอบผ่าน Internet 12 วัน
ตัวบ่งชี้ 12.3 กรรมการคุมสอบสามารถทราบคำสั่งการคุมสอบ ทาง Internet หรือทางจดหมายเวียนของมหาวิทยาลัยก่อนการสอบ	สามารถให้บริการได้ ภายใน 10 วัน	สามารถให้บริการได้ ภายใน 10 วัน	สามารถให้บริการได้ ภายใน 8 วัน
ตัวบ่งชี้ 12.4 การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษาในเรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจเป็นผู้พิจารณา	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 97.49	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 96.81 3	สามารถให้บริการได้ ภายใน 30 นาที คิดเป็น ร้อยละ 99.84
ตัวบ่งชี้ 12.5 การให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 100	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 100	ภายใน 1 วัน นับจากได้รับคำร้อง ร้อยละ 95.19
ตัวบ่งชี้ 12.6 การให้บริการออกเอกสารสำเร็จการศึกษา	ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับมติสภา มหาวิทยาลัยระดับผลการประเมิน 5	ภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับมติสภา มหาวิทยาลัย ระดับผลการประเมิน 3	ภายใน 1 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับคำร้อง ร้อยละ 99.34

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน		
	ปี 2549	ปี 2550	ปี 2551
ตัวบ่งชี้ 12.7 การให้บริการตรวจสอบ แก้ไขปรับปรุงเพิ่มเติมโปรแกรม	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 88.94	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 91.78	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 85.56
ตัวบ่งชี้ 12.8 การให้บริการวิเคราะห์และพัฒนาระบบเพิ่มเติม	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 82.40	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 95.34	สามารถให้บริการได้ ร้อยละ 87.21
<b>เฉลี่ยภาพรวม</b>	<b>4.48</b> <b>(ใน 5 ระดับ)</b>	<b>2.37</b> <b>(ใน 3 ระดับ)</b>	<b>2.70</b> <b>(ใน 3 ระดับ)</b>

### ส่วนที่ 3

#### จุดเด่น-แนวทางเสริม และ จุดอ่อน –แนวทางแก้ไข

จากรายละเอียดของผลการประเมินการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาดังที่กล่าวไว้ในบทที่ 2 สรุปจุดเด่น/แนวทางเสริม และจุดอ่อน/แนวทางแก้ไขในภาพรวมของหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	1.ศูนย์ฯ มีแผนปฏิบัติการประจำปี ที่สอดคล้องกับ ปณิธาน พันธกิจ ภารกิจ และวิสัยทัศน์ ของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย และได้กำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามภารกิจครบทุกภารกิจ 2.บุคลากรแต่ละคนร่วมมือร่วมใจกันปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีได้บรรลุเป้าหมายทั้งหมด	กำหนดความท้าทายในตัวบ่งชี้มากยิ่งขึ้น	ไม่ปรากฏตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบ	ไม่มี
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม	มีบุคลากรน้อยแต่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริการทางวิชาการแก่สังคมมาก	สร้างเครือข่ายให้เข้มแข็ง และใช้ประโยชน์ในการเป็นช่องทางประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยในการดึงดูดนักศึกษา	ไม่ปรากฏตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบ	ไม่มี

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	<p>1. คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ และผู้บริหารทุกระดับของศูนย์ฯ มีภาวะผู้นำในการบริหารจัดการ</p> <p>2. มีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศด้านงานทะเบียนและประเมินผลที่มีความน่าเชื่อถือสูงสุด</p> <p>3. มีสวัสดิการเพื่อเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ สร้างบรรยากาศในการทำงานภายในหน่วยงาน</p>	<p>1. พัฒนาการจัดการความรู้ของหน่วยงานให้ดียิ่ง ๆ ขึ้น เพื่อการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้</p> <p>2. ถ่ายทอดตัวบ่งชี้สู่ระดับบุคคลและเพิ่มความท้าทายตัวชี้วัด</p> <p>3. พัฒนาบุคลากรตามขีดสมรรถนะหลัก ( Core Competency ) ของหน่วยงานเพื่อยกระดับการบริการ</p> <p>4. พัฒนาระบบสารสนเทศเพิ่มเติมตามความต้องการของผู้ใช้ที่มีใหม่ ๆ</p>	<p>บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในการทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง</p>	<p>1. จัดอบรมให้ความรู้ การเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p>2. สร้างแรงจูงใจเพื่อกระตุ้นให้บุคลากรมีความต้องการทำผลงานเข้าสู่ตำแหน่ง มากขึ้น</p>

องค์กรประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์กรประกอบที่ 8      การเงินและงบประมาณ	ศูนย์ฯปฏิบัติตามนโยบายมหาวิทยาลัย โดยยึดหลักการบริหารแบบ“การรวมบริการประสานภารกิจ” ทำให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานอื่น ๆ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย	<p>1.ให้ความรู้แก่บุคลากร ถึงระบบการบริหารการใช้ทรัพยากรแบบรวมบริการ เพื่อให้ทุกคนเกิดความตระหนัก ความรับผิดชอบ ความรู้สึกในการเป็นเจ้าของร่วมกัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรได้อย่างคุ้มค่า</p> <p>2.ในการจัดหาครุภัณฑ์ แต่ละปีงบประมาณควรคำนึงถึงความพอเพียง มีเหตุมีผล ไม่จัดหามากเกินความจำเป็น หรือซ้ำซ้อนกัน</p>	ไม่ปรากฏตามตัวบ่งชี้ในองค์กรประกอบ	ไม่มี

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	<p>1. ศูนย์ฯ มีระบบการประกันคุณภาพที่เป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ และพนักงานใช้ตัวบ่งชี้เป็นเครื่องมือหนึ่งในการกำกับการทำงานของพนักงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล</p> <p>2. มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ให้ท้าทายมากยิ่งขึ้น</p> <p>3. มีระบบฐานข้อมูลประกันคุณภาพของหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรได้ทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>4. มีการนำจุดด้อยจากผลการประกันคุณภาพในปีที่ผ่านมา มาแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม</p>	เปรียบเทียบผลการประกันคุณภาพกับตนเองในปีที่ผ่านมา และ/หรือทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ไม่ปรากฏตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบ	ไม่มี

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์ประกอบที่ 11 ความพึงพอใจต่อการให้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการในระดับมากถึงมากที่สุด</li> <li>2. บริการมีคุณภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. พัฒนาระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศเพิ่มเติมเพื่อการให้บริการ เช่น web service การแจ้งหนี้สิน Online ระบบการจองห้องเรียน Online ฯลฯ</li> <li>2. จัดทำคำแนะนำการให้บริการในขั้นตอนต่าง ๆ</li> <li>3. เพิ่มช่องทางการให้บริการให้หลากหลายตามความต้องการใหม่ ๆ</li> <li>4. ประชาสัมพันธ์ศูนย์ฯ ให้มากยิ่งขึ้น</li> </ol>	<p>นักศึกษา บุคลากร จำนวนหนึ่งยังไม่ทราบขั้นตอนการให้บริการของศูนย์ฯ</p>	<p>ประชาสัมพันธ์เชิงรุกในรูปแบบต่าง ๆ เช่น จัดประชุม ศูนย์ฯ ร่วมกับหน่วยงานภายใน องค์การนักศึกษา เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น</p>

องค์ประกอบ	จุดเด่น	แนวทางเสริม	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์ประกอบที่ 12 ความสามารถในการให้บริการ	1. มีการแก้ไขและปรับปรุงและเพิ่มเติม โปรแกรมระบบทะเบียนและประเมินผล เพื่อรองรับบริการที่เพิ่มขึ้น 2. ศูนย์ฯ ได้เพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการให้มีคุณภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ 3. เน้นการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ	1. พัฒนาเทคโนโลยีเพื่อรองรับงานบริการที่หลากหลาย 2. แสวงหาแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) จากภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย นำมาปรับใช้ในหน่วยงาน	ไม่ปรากฏตามตัวบ่งชี้ในองค์ประกอบ	ไม่มี

ภาคผนวก

ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้


ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : ผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2551

แผนงานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี : งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

รายละเอียดตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลผลิต	ร้อยละของผลผลิตเทียบกับเป้าหมาย
<b>การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ</b>			
1. จำนวนงานที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการภายในหน่วยงานต่อจำนวนงานทั้งหมด *	6	6	100.00
<b>ระบบการบริหารจัดการ</b>			
2. ระดับผลการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน *	2.7	2.37	87.78
<b>การให้บริการการศึกษา</b>			
3. จำนวนนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษาใกล้เคียงกับเป้าหมายการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี	100	128.88	128.88
4. จำนวนนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ใกล้เคียงกับเป้าหมายการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	60	48.69	81.15
5. ระยะเวลาที่นักศึกษาทราบรายวิชาที่เปิดสอนของภาคการศึกษาถัดไปทางอินเทอร์เน็ตได้ล่วงหน้าก่อนการลงทะเบียน	1	1	100.00
6. ระยะเวลาที่ตารางสอนและตารางสอบในระดับปริญญาตรีมีความครบถ้วนก่อนการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต	3	3	100.00
7. จำนวนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา	90	95.73	106.37
8. จำนวนรายวิชาที่สามารถประเมินผลการเรียนการสอนได้ภายใน 1 สัปดาห์หลังการสอบประจำภาค	90	98.21	109.12
9. จำนวนเอกสารการสำเร็จการศึกษาที่สามารถให้บริการแก่นักศึกษาได้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ขอ	90	99.56	110.62
10. จำนวนการแก้ไขปัญหาจากการใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา	80	89.01	111.26
11. มีผลการวิเคราะห์และพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบทะเบียนฯ ด้าน software คำนินการได้สำเร็จ	100	100	100.00
12. การให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเรียนการสอนผ่าน เว็บไซต์ระบบทะเบียนและประเมินผลฯ และเว็บไซต์ศูนย์บริการการศึกษาได้ภายใน 1 วันนับจากวันที่ขอ	90	100	111.11
<b>การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ</b>			
13. จำนวนงานที่มีการปรับปรุงให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ (ลดขั้นตอน/ระยะเวลา)	3	4	133.33
<b>การพัฒนาบุคลากร</b>			
14. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เข้ารับการพัฒนาต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน *	28	28	100.00

แหล่งที่มา : ระบบการจัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงาน ส่วนแผนงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2552

 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางชุติมา เรืองวิทยานนท์)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ

**แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2551**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**

-----

1. ชื่องาน : งานบริการการศึกษา รหัส 101007
2. งานที่อยู่ในแผนงาน : จัดการศึกษาอุดมศึกษา : งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
3. หน่วยงานที่รับผิดชอบ : ศูนย์บริการการศึกษา
4. วัตถุประสงค์ :
  1. เพื่อให้บริการสนับสนุนการจัดการศึกษาแก่คณาจารย์ นักศึกษาในภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองการพัฒนามหาวิทยาลัย
  2. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในด้านต่างๆ เพื่อการให้บริการที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการ
5. ความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ระดับภารกิจกับเป้าประสงค์และกลยุทธ์หน่วยงาน :

ด้าน	ความเชื่อมโยงระดับหน่วยงาน		
	เป้าประสงค์ (ระดับภารกิจ)	เป้าประสงค์ (ระดับหน่วยงาน)	กลยุทธ์ หน่วยงาน
ผู้รับบริการ	1. การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ	1. บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ	ข้อ 2.1 (1) ข้อ 2.2 (3)
กระบวนการ ภายใน	2. การบริหารจัดการมีคุณภาพและผ่านการประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนด	2. ระบบงานมีคุณภาพและได้มาตรฐาน	ข้อ 2.4 (1) ข้อ 4.1 (3)
	3. มีการปรับปรุงงานในภารกิจต่างๆ ให้มีลักษณะการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ	3. พัฒนาการให้บริการเป็นแบบบริการเบ็ดเสร็จ	ข้อ 4.1 (4) ข้อ 4.1 (5)
นวัตกรรมและ การเรียนรู้	4. บุคลากรในทุกระดับได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4. พัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง	ข้อ 4.2 (2)

6. เป้าประสงค์ ผลผลิต และตัวชี้วัดของหน่วยงาน :

เป้าประสงค์/ผลผลิต/ตัวชี้วัดของหน่วยงาน	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐานปีที่ผ่านมา		ปีงบประมาณ	ประมาณการล่วงหน้า (ปีงบประมาณ)			
		2549	2550		2551	2552	2553	2554
		แผนผล	แผนผล	แผน	แผน	แผน	แผน	
<b>1. บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ</b> ผลผลิต : การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ตัวชี้วัด								
1. จำนวนงานที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการ บริหารและจัดการภายในหน่วยงานต่อ จำนวนงานทั้งหมด *	งาน:งาน	-/-	8:8/6:6	8:8	6:6	6:6	6:6	6:6
<b>2. ระบบงานมีคุณภาพและได้มาตรฐาน</b> ผลผลิต : ระบบบริหารจัดการและการให้บริการ ตัวชี้วัด								
1. ระดับผลการประกันคุณภาพภายในของ หน่วยงาน *	ระดับ	-/-	4.5/-	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
ผลผลิต : การให้บริการการศึกษา ตัวชี้วัด								
1. จำนวนนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ใกล้เคียงกับเป้าหมายการรับนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี	ร้อยละ	90/116.8 9	90/119.5 8	100	100	100	100	100
2. จำนวนนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ใกล้เคียงกับเป้าหมายการรับนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา	ร้อยละ	50/46.98	50/65	60	60	60	60	60
3. ระยะเวลาที่นักศึกษาทราบรายวิชาที่เปิด สอนของภาคการศึกษาถัดไปทาง อินเทอร์เน็ตได้ล่วงหน้าก่อนการ ลงทะเบียน	ภาค การศึกษา	1/1	1/1	1	1	1	1	1
4. ระยะเวลาที่ตารางสอนและตารางสอบใน ระดับปริญญาตรีมีความครบถ้วนก่อนการ ลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต	สัปดาห์	2/2	3/3	3	3	3	3	3
5. จำนวนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละภาค การศึกษา	ร้อยละ	80/96.24	90/95	90	90	90	90	90
6. จำนวนรายวิชาที่สามารถประเมินผลการ เรียนการสอนได้ภายใน 1 สัปดาห์หลังการ สอบประจำภาค	ร้อยละ	80/98.29	80/99	90	90	90	90	90
7. จำนวนเอกสารการสำเร็จการศึกษาที่สามารถ ให้บริการแก่นักศึกษาได้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ขอ	ร้อยละ	90/99.40	90/51	90	90	90	90	90
8. จำนวนการแก้ไขปัญหาจากการใช้ระบบ ทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา	ร้อยละ	80/91.75	80/82	80	80	80	80	80
9. มีผลการวิเคราะห์และพัฒนาเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการทำงานของระบบทะเบียนฯ ด้าน software ดำเนินการได้สำเร็จ	ร้อยละ	-	100/71	100	100	100	100	100

เป้าประสงค์/ผลผลิต/ตัวชี้วัดของหน่วยงาน	หน่วยนับ	ข้อมูลพื้นฐานปีที่ผ่านมา		ปีงบประมาณ	ประมาณการล่วงหน้า (ปีงบประมาณ)		
		2549	2550		2551	2552	2553
		แผน/ผล	แผน/ผล	แผน	แผน	แผน	แผน
10.การให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเรียนการสอนผ่านเว็บไซต์ระบบทะเบียนและประเมินผลฯ และเว็บไซต์ศูนย์บริการการศึกษา ได้ภายใน 1 วันนับจากวันที่ขอ	ร้อยละ	-	-	90	90	90	90
3. พัฒนาการให้บริการเป็นแบบบริการเบ็ดเสร็จ ผลผลิต : การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ ตัวชี้วัด 1. จำนวนงานที่มีการปรับปรุงให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ (ลดขั้นตอน/ระยะเวลา) *	งาน	-/-	3/3	3	3	3	3
4. พัฒนาคูคณากรอย่างต่อเนื่อง ผลผลิต : การพัฒนาคูคณากร ตัวชี้วัด 1. จำนวนคูคณากรของหน่วยงานที่เข้ารับการพัฒนาคูคณากรทั้งหมดของหน่วยงาน *	คน : คน	28/28	28/-	28	28	28	28

หมายเหตุ : \* หมายถึง ตัวชี้วัดหลักที่สำคัญที่ตอบสนองต่อความสำเร็จของแผนพัฒนาฯ ระยะที่ 10

### 7. แผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2551 :

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมายกิจกรรม				
		รวม	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4
<b>ผลผลิต : การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ</b>						
<b>กิจกรรม</b>						
1. งานธุรการ	ร้อยละ	100	25	25	25	25
2. งานรับนักศึกษา	ร้อยละ	100	25	25	25	25
3. งานทะเบียนนักศึกษา	ร้อยละ	100	25	25	25	25
4. งานตารางสอนตารางสอบ	ร้อยละ	100	25	25	25	25
5. งานประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต	ร้อยละ	100	25	25	25	25
6. งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	ร้อยละ	100	25	25	25	25
<b>ผลผลิต : ระบบด้านการบริหารจัดการ</b>						
<b>กิจกรรม</b>						
1. การให้บริการจองห้องเรียนห้องสอบ	ร้อยละ	100	25	25	25	25
2. ตารางสอนตารางสอบระดับปริญญาตรีที่มีความพร้อมก่อนการลงทะเบียนทาง internet	ครั้ง	3	1	-	1	1
3. สามารถให้นักศึกษาทราบห้องสอบกลางภาค/ปลายภาค ทาง internet หรือบอร์ดประกาศของฝ่ายตารางสอนฯ	ครั้ง	6	2	1	1	2
4. กรรมการคุมสอบสามารถทราบคำสั่งการคุมสอบทาง internet หรือทางจดหมายเวียนของมหาวิทยาลัย	ครั้ง	6	2	1	1	2
5. การให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา	ร้อยละ	100	25	25	25	25

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	เป้าหมายกิจกรรม				
		รวม	งวดที่ 1	งวดที่ 2	งวดที่ 3	งวดที่ 4
6. การให้บริการขอเอกสารการศึกษา	ร้อยละ	100	25	25	25	25
7. การให้บริการออกเอกสารสำเร็จการศึกษา	ครั้ง	3	1	1	-	1
8. การให้บริการแก้ไขปัญหาและพัฒนาเพิ่มเพื่อปรับปรุงโปรแกรมระบบงาน	ครั้ง	3	1	1	1	-
9. การให้บริการวิเคราะห์และพัฒนาระบบฯ	ครั้ง	3	1	1	1	-
10. การวิเคราะห์และพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบทะเบียนฯ ด้าน software ดำเนินการได้สำเร็จ	ร้อยละ	100	25	25	25	25
11. สามารถประกาศผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาทาง Internet ภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100	-	100	-	-
<b>ผลผลิต : การให้บริการการศึกษา</b>						
<b>กิจกรรม</b>						
1. การรับนักศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา	ครั้ง	4	1	1	1	1
2. การจำหน่ายวัสดุอุปกรณ์เอกสารประกอบการเรียนการสอน	ร้อยละ	100	25	25	25	25
3. งานทะเบียนนักศึกษา	ครั้ง	3	1	1	1	-
4. การให้บริการข้อมูล	ร้อยละ	100	25	25	25	25
5. งานตารางสอนตารางสอบและการจัดห้องเรียน	ครั้ง	3	1	0.5	0.5	1
6. การให้บริการห้องสำหรับวัตถุประสงค์อื่น	ร้อยละ	100	25	25	25	25
7. งานวิเคราะห์และพัฒนาระบบ	ครั้ง	3	1	1	1	-
8. งานประมวลผลและการสำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	100	20	25	35	20
9. งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร (ฝ่ายจัดเตรียมปริญญาบัตร)	ร้อยละ	100	10	5	15	70
10. การวิเคราะห์และพัฒนาระบบทดสอบ	ร้อยละ	100	25	25	25	25
<b>ผลผลิต : การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ</b>						
<b>กิจกรรม</b>						
1. การออก Transcript ให้นักศึกษา/บัณฑิต	ร้อยละ	100	25	25	25	25
2. การเปลี่ยนแปลงเวลาเรียนเวลาสอบในกรอบเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	100	25	25	25	25
3. การรับ - ส่งเอกสาร	ร้อยละ	100	25	25	25	25
<b>ผลผลิต : การพัฒนาบุคลากร</b>						
<b>กิจกรรม</b>						
1. บุคลากรได้เข้ารับการอบรม / สัมมนา / ดูงาน	ร้อยละ	100	25	25	25	25
2. บุคลากรได้รับการอบรม / สัมมนาพร้อมกันทั้งหมด	ครั้ง	1	-	-	1	-

**8. วงเงินงบประมาณ :**

หน่วย : บาท

ปีงบประมาณ	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	รวม
2551	2,033,200	-	2,033,200
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>2,033,200</b>	<b>-</b>	<b>2,033,200</b>

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการทำงานที่กำหนด ปีงบประมาณ 2551

รายละเอียดตัวบ่งชี้	เป้า	ผล	ร้อยละ	บรรลุ/ ไม่บรรลุ
<b>1) การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ</b>				
1. จำนวนงานที่บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารและจัดการภายในหน่วยงานต่อจำนวนงานทั้งหมด *	6	6	100.00	✓
<b>2) ระบบด้านการบริหารจัดการ</b>				
2. ระดับผลการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน *	2.7	2.37	87.78	✓
<b>3) การให้บริการการศึกษา</b>				
3. จำนวนนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษาใกล้เคียงกับเป้าหมายการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี	100	128.88	128.88	✓
4. จำนวนนักศึกษาใหม่ในแต่ละปีการศึกษา ใกล้เคียงกับเป้าหมายการรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	60	48.69	81.15	✓
5. ระยะเวลาที่นักศึกษาทราบรายวิชาที่เปิดสอนของภาคการศึกษาถัดไปทางอินเทอร์เน็ตได้ล่วงหน้า	1	1	100.00	✓
6. ระยะเวลาที่ตารางสอนและตารางสอบในระดับปริญญาตรีมีความครบถ้วนก่อนการลงทะเบียนเรียนทางอินเทอร์เน็ต	3	3	100.00	✓
7. จำนวนนักศึกษาสามารถลงทะเบียนได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดในแต่ละภาคการศึกษา	90	95.73	106.37	✓
8. จำนวนรายวิชาที่สามารถประเมินผลการเรียนการสอนได้ภายใน 1 สัปดาห์หลังการสอบประจำ	90	98.21	109.12	✓
9. จำนวนเอกสารการสำเร็จการศึกษาที่สามารถให้บริการแก่นักศึกษาได้แล้วเสร็จภายใน 2 วัน นับถัดจากวันที่ขอ	90	99.56	110.62	✓
10. จำนวนการแก้ไขปัญหาจากการใช้ระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา	80	89.01	111.26	✓
11. มีผลการวิเคราะห์และพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของระบบทะเบียนฯ ด้าน software ดำเนินการได้สำเร็จ	100	100	100.00	✓
12. การให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารด้านการเรียนการสอนผ่าน เว็บไซต์ระบบทะเบียนและประเมินผลฯ และเว็บไซต์ศูนย์บริการการศึกษาได้ภายใน 1 วันนับจากวันที่ขอ	90	100	111.11	✓
<b>4) การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ</b>				
13. จำนวนงานที่มีการปรับปรุงให้มีลักษณะการให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ (ลดขั้นตอน/ระยะเวลา)	3	4	133.33	✓
<b>5) การพัฒนาบุคลากร</b>				
14. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานที่เข้ารับการพัฒนาต่อจำนวนบุคลากรทั้งหมดของหน่วยงาน *	28	28	100.00	✓

- หมายเหตุ 1. ตัวบ่งชี้ร้อยละการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้มีค่าตั้งแต่ร้อยละ 80 ขึ้นไป  
2. บรรลุเป้าหมาย 14 ตัวบ่งชี้ จากทั้งหมด 14 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100

แหล่งที่มา :ระบบการจัดทำแผนและติดตามผลการดำเนินงาน ส่วนแผนงาน

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2552

.....ผู้ให้ข้อมูล

(นางชุตติมา เรืองวิทยานนท์)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ตารางที่ 5.4.1 สรุปผลการจัดประชุมผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา “สู่เส้นทางการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2552 วันที่ 4 กรกฎาคม 2551 ณ โรงแรมระยองออดิต จ.ระยอง มีผู้ตอบแบบประเมิน จำนวน 68 คน จากผู้เข้าร่วมการประชุม 77 คน คิดเป็นร้อยละ 88.30 สรุปได้ดังนี้

1. ผู้บริหาร โรงเรียน จำนวน 11 คน
2. อาจารย์แนะแนว จำนวน 44 คน
3. อื่น ๆ จำนวน 2 คน
4. ไม่ระบุ จำนวน 11 คน
5. อื่น ๆ ประกอบด้วย
  - ครูที่ปรึกษานักเรียนชั้น ม.6 จำนวน 1 คน
  - ฝ่ายวิชาการ จำนวน 1 คน

ประเด็นคำถาม	ระดับความคิดเห็น/ความพึงพอใจ							mean	%
	5	4	3	2	1	0			
1. ก่อนเข้าร่วมประชุม ท่านคาดหวังจะได้รับข้อมูล/ความรู้ ความเข้าใจ และประโยชน์จากการประชุมครั้งนี้ในระดับใด	23	36	9	0	0	0	4.21	84.20	
2. การประเมินวิทยากรในภาพรวม									
2.1 ความเหมาะสมของวิธีการนำเสนอข้อมูล	25	42	1	0	0	0	4.35	87.00	
2.2 การถ่ายทอดเนื้อหาได้เข้าใจและชัดเจน	31	36	1	0	0	0	4.44	88.80	
2.3 เนื้อหาที่บรรยายสอดคล้องกับหัวข้อ	36	30	2	0	0	0	4.50	90.00	
2.4 การตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็น	27	36	5	0	0	0	4.32	86.40	
3. ประโยชน์ที่ท่านคิดว่าได้รับจากการประชุม									
3.1 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีมากขึ้น	39	28	1	0	0	0	4.56	91.20	
3.2 ทราบข้อมูลการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยมากขึ้น	38	29	1	0	0	0	4.54	90.80	
3.3 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการรับนักศึกษาของ มทส. มากขึ้น	36	30	2	0	0	0	4.50	90.00	
3.4 ทราบข้อมูลเกี่ยวกับระบบ Admissions มากขึ้น	16	39	8	2	0	2	3.94	78.80	
4. ความเหมาะสมของการจัดประชุมในด้าน									
4.1 กำหนดการประชุม	28	32	6	0	0	2	4.21	84.20	
4.2 หัวข้อการบรรยาย	34	31	3	0	0	0	4.46	89.20	
4.3 เอกสารที่ได้รับ	38	25	4	1	0	0	4.47	89.40	
5. หลังจากการเข้าร่วมประชุม ท่านคิดว่าข้อมูลที่ได้รับจากการประชุมฯ สามารถใช้ประโยชน์ในการให้คำแนะนำแก่นักเรียนได้ในระดับใด	34	29	0	0	0	5	4.21	84.20	
ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นเกี่ยวกับการประเมินการจัดประชุม							4.39	87.80	

แหล่งที่มา : ฝ่ายรับนักศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2551

.....*LA*..... ผู้ให้ข้อมูล

(นางบุษบา ชัยมงคล)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา

**สรุปผลการจัดประชุมผู้บริหารและอาจารย์คณะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา  
“สู่เส้นทางก้าวไกลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ประจำปีการศึกษา 2552”  
วันที่ 4 กรกฎาคม 2551 ณ โรงแรมระยองออคิต จังหวัดระยอง**

**1. วัน - เวลา - สถานที่จัดประชุม**

วันศุกร์ที่ 4 กรกฎาคม 2551 เวลา 09.00 - 12.00 น. ณ โรงแรมระยองออคิต จังหวัดระยอง

**2. วัตถุประสงค์ของการจัดประชุม**

- 1) เพื่อให้ผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนที่มีการเรียนการสอนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายในเขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน ระบบการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนจุดเด่นที่เป็นเอกลักษณ์ของหลักสูตรการศึกษาของมหาวิทยาลัย
- 2) เพื่อให้ผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนฯ มีความเข้าใจความเป็นมหาวิทยาลัยนอกระบบมากยิ่งขึ้น
- 3) เพื่อให้ผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนฯ รับทราบระบบการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2552 และการรับนักศึกษาระบบ Admissions
- 4) เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้แก่ผู้บริหาร และอาจารย์แนะแนวของโรงเรียน อันจะนำไปสู่การแนะแนวการศึกษาที่ถูกต้องและเหมาะสมแก่นักเรียนต่อไป
- 5) เพื่อเป็นโอกาสของมหาวิทยาลัยในการได้รับทราบข้อมูล และข้อเสนอแนะต่าง ๆ จากโรงเรียน สำหรับนำมาปรับปรุงระบบการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้เหมาะสมต่อไป

**3. ผู้เข้าร่วมประชุม**

**3.1 ผู้บริหารและคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย**

รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบคำ	อธิการบดี
รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล	ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
รองศาสตราจารย์ ร.อ. ดร. กนัศธร ชำนิประศาสน์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
ผู้ช่วยศาสตราจารย์หนึ่งทัษ ขอมผลกลาง	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม
อาจารย์ ดร. พรรณลดา ติตะบุตร	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
อาจารย์ นลิน สิทธิพิรุณ	สำนักวิชาแพทยศาสตร์

**3.2 ผู้บริหาร และอาจารย์แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ จำนวน 77 คน**

**3.3 นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย จำนวน 10 คน**

#### 4. รายละเอียดของการประชุม

09.00 – 09.15 น.

ชมวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

พิธีเปิดและการบรรยายพิเศษ

09.15 – 09.45 น.

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สืบคำ  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
กล่าวรายงานโดย ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

การเสวนาของคณาจารย์สำนักวิชาต่าง ๆ

09.45 - 11.30 น.

โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล  
รองศาสตราจารย์ ดร. กนัศธร ชำนิประศาสน์  
อาจารย์ ดร. พรรณลดา คิตะบุตร  
อาจารย์นลิน สิทธิธูรณ์  
ผู้ดำเนินรายการ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์หนึ่งหทัย ขอมผลกลาง  
(ตอบข้อซักถาม / ข้อเสนอแนะ)

การบรรยายระบบการรับนักศึกษา

11.30 - 12.00 น.

หัวข้อ “การรับนักศึกษาระบบโควตาของ มทส และระบบ  
Admissions ปีการศึกษา 2552”  
โดย รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

#### 5. ผลที่ได้รับ

- 1) ผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตภาคตะวันออกเฉียงใต้ได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และเข้าใจความเป็นมหาวิทยาลัยนอกระบบมากยิ่งขึ้น
- 2) ผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษา ได้รับทราบระบบการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2552 และการรับนักศึกษาระบบ Admissions
- 3) เกิดสัมพันธภาพอันดีระหว่างโรงเรียน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
- 4) ผู้บริหาร และอาจารย์แนะแนวของโรงเรียนมัธยมศึกษา เกิดทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี นำไปสู่การแนะแนวการศึกษาที่เหมาะสมแก่นักเรียน
- 5) มหาวิทยาลัยได้รับทราบข้อมูล ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ จากผู้บริหาร และอาจารย์แนะแนว เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงระบบการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

## ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

### เกี่ยวกับภาพรวมของการจัดประชุม

1. ก่อนอื่นต้องขอชื่นชมกระบวนการบริหารจัดการของ มทส. ซึ่งเป็นมหาวิทยาลัยมรดกของชาติคงจะไม่แปลก ! ได้รับความรู้แนวคิดต่าง ๆ ในการจะวางแผนให้นักเรียนได้เข้าสู่รั้วของ มทส. ได้รู้จริง ๆ เรื่องค่าเล่าเรียนไม่แพงคั่งกิดที่รับรู้มาเพียงด้านเดียว หวังว่า มทส. คงเป็นทางเลือกใหม่สำหรับผู้ปกครองที่จะส่งบุตรหลานไปเรียน
2. เป็นการร่วมประชุมที่เข้าใจได้ดีที่สุด ได้ทั้งสาระความรู้ทางการศึกษาและอาชีพอย่างมาก
3. - เป็นการประชุมที่ดี ระยะเวลาและหัวข้อเหมาะสม เอกสารประกอบการประชุมมีประโยชน์มาก  
- ขอบคุลมมหาวิทยาลัย วิทยากร และผู้เกี่ยวข้องทุกท่าน
4. ขอชื่นชม การบริการและการให้ข้อมูลของการเรียนต่อ และพยายามให้ครูได้มองเห็นภาพการเรียนการสอน การดูแลเอาใจใส่นักเรียนอย่างดี ดูแล้วเหมาะที่จะเป็น "ครอบครัวอบอุ่น" น่าสนใจที่จะส่งนักเรียนไปศึกษาต่อ ตามความสนใจ
5. เป็นการจัดแนะแนวสำหรับครูแนะแนวที่ดีมาก ได้ข้อมูลชัดเจนจากที่ไม่ค่อยได้รู้จักมากนักก่อนหน้านี้ การเดินสายประชาสัมพันธ์ทำให้เกิดประโยชน์ด้านข้อมูลสำหรับนักเรียน (ทางเลือกใหม่)
6. ให้มีการจัดประชุมอย่างนี้ทุกปี
7. วันนี้ได้รับความรู้มากขึ้น มากมาย ขอขอบคุณคะ
8. ถ้าเป็นไปได้อยากรู้รายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเรียนการสอนมากกว่านี้ อยากให้มีเวลาบรรยายมากกว่านี้ (น่าสนใจดี)

### เกี่ยวกับวิทยากร

1. อาจารย์ทุกท่านพูดได้ชัดเจน และตรงประเด็นทำให้ครูแนะแนวได้รับความรู้และสามารถนำไปชี้แจงกับนักเรียนได้ ต้องขอบคุณมากคะ

### เกี่ยวกับสถานที่

1. ข้อเสนอแนะในปีต่อ ๆ ไป น่าจะปรับเปลี่ยนการประชุมผู้บริหารและอาจารย์แนะแนวไปจังหวัดอื่น ๆ เปลี่ยนบรรยากาศในการเดินทางบ้าง หากประสงค์จะไปทางสระแก้ว มีความยินดีเป็นอย่างยิ่งและพร้อมอำนวยความสะดวก
2. จัดที่ระยของสะดวกกับเขตพื้นที่ภาคตะวันออกมาก
3. การจัดประชุมต่อไป ควรเป็นชลบุรี (ใจกลางของจังหวัดภาคตะวันออก)

### เกี่ยวกับด้านอื่น ๆ

1. ควรมีการออกแนะแนวตาม โรงเรียนบ้าง เพื่อที่นักเรียนจะได้ซักถามข้อสงสัยได้ จะทำให้นักเรียนสนใจเข้าศึกษาเพิ่มมากขึ้น
2. ควรจัดให้นักเรียนตัวแทนของโรงเรียนได้เข้าร่วมรับฟังด้วยเพื่อไปถ่ายทอดกับเพื่อน ๆ มากขึ้น
3. การทำวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างกว้างขวาง

4. หลักสูตรแพทยศาสตร์ น่าจะมีการกระจายรับมายังจังหวัดอื่นด้วย ไม่อยากให้อำเภอดูเพียง 4 จังหวัดเท่านั้น เพราะจังหวัดอื่นก็ขาดแคลนเช่นเดียวกัน
5. เรื่องระบบ Admissions ทราบอยู่แล้วคะ
6. การพูดบรรยายช่วงท้ายรายการค่อนข้างเร็ว ฟังเกือบไม่ทัน
7. สื่อ Presentation ไม่ค่อยคมชัด มัวและทำให้ไม่ค่อยน่าสนใจเท่าที่ควร

.....

## สรุปความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ O-NET ประจำปีการศึกษา 2551

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

- 1 ศูนย์สอบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีพื้นที่รับผิดชอบในเขตจังหวัดนครราชสีมา ชัยภูมิ บุรีรัมย์ และสุรินทร์ โรงเรียนที่เป็นสนามสอบจำนวน 39 สนามสอบ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
  - 1.1 จังหวัดนครราชสีมา จำนวน 15 สนามสอบ
  - 1.2 จังหวัดชัยภูมิ จำนวน 7 สนามสอบ
  - 1.3 จังหวัดบุรีรัมย์ จำนวน 10 สนามสอบ
  - 1.4 จังหวัดสุรินทร์ จำนวน 7 สนามสอบ
2. โรงเรียนที่เป็นสนามสอบที่เปิดเพิ่มเติมในปี 2551 จำนวน 9 สนามสอบ ได้แก่
  - 2.1 จักราชวิทยา
  - 2.2 โนนสูงศรีธานี
  - 2.3 เมืองคง
  - 2.4 สีกี้ว ““สวัสดีผดุงวิทยา””
  - 2.5 ละหานทรายรัชดาภิเษก
  - 2.6 กระสังพิทยาคม
  - 2.7 ศิขรภูมิพิสัย
  - 2.8 เกษตรสมบูรณ์วิทยาคม
  - 2.9 หอนงบัวแดงวิทยา
- 3 ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินการจัดสอบ O-NET ประจำปีการศึกษา 2551 จำนวน 2,651 คน (แบบสอบถามทั้งหมด 3,261 ชุด) คิดเป็นร้อยละ 81.28 มีหน้าที่รับผิดชอบดังนี้
  - 2.1 หัวหน้าสนามสอบ จำนวน 39 คน ร้อยละ 1.5
  - 2.2 ผู้ช่วยหัวหน้าสนามสอบ จำนวน 32 คน ร้อยละ 1.2
  - 2.3 หัวหน้าอาคาร จำนวน 84 คน ร้อยละ 3.2
  - 2.4 กรรมการกลาง จำนวน 299 คน ร้อยละ 11.3
  - 2.5 กรรมการคุมสอบ จำนวน 2,196 คน ร้อยละ 82.8

**ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นต่อการเตรียมการสอบ O-NET ประจำปีการศึกษา 2551 ก่อนการสอบ**

รายละเอียด	ระดับความคิดเห็น/ร้อยละ (N)		
	มาก	ปานกลาง	น้อย
1. คู่มือการจัดสอบ O-NET เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่	92.0 (2,426)	7.9 (208)	0.1 (2)
2. วัสดุภัณฑ์ เรื่องขั้นตอนการปฏิบัติงานการสอบของ สทศ. เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่	86.2 (2,252)	13.3 (347)	0.5 (15)
3 ความสะดวกในการส่งและตรวจสอบข้อมูลนักเรียนผ่าน <a href="http://www.niets.or.th">www.niets.or.th</a>	65.8 (1,328)	33.7 (680)	0.5 (9)
4. การประชุมเตรียมความพร้อมในการสอบ O-NET มีประโยชน์ทำให้โรงเรียนสามารถเตรียมความพร้อมได้	85.1 (2,131)	14.4 (361)	0.5 (11)
5. ความชัดเจนในการประสานงานระหว่างศูนย์สอบและสนามสอบ (เฉพาะ โรงเรียนที่เป็นสนามสอบ)	77.1 (1,511)	22.3 (437)	0.6 (13)




ตารางที่ 7.1.1 : คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดัน  
ศูนย์ฯ ให้แข่งขันได้ในระดับสากล

การประชุมคณะกรรมการศูนย์บริการการศึกษา ปีการศึกษา 2551

ครั้งที่	วันที่	เวลา	สถานที่	ระยะเวลา สังวาระฯ	กรรมการ		ร้อยละ
					เข้าประชุม	ไม่เข้าประชุม	
1/2551	3 มิถุนายน 2551	09.00 น.	ห้องประชุมอาคารเรียนรวม	4	12	-	100.00
2/2551	23 กันยายน 2551	09.30 น.	ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2	5	10	2	83.33
3/2551	22 ธันวาคม 2551	09.30 น.	ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2	5	11	1	91.67

แหล่งที่มา : ฝ่ายธุรการ

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2552

  
 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางชุตินา เรืองวิทยานนท์)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ

แบบฟอร์ม 3 กระบวนการบริหารจัดการการเปลี่ยนแปลง (Change Management Process)

ชื่อหน่วยงาน: ศูนย์บริการการศึกษา							
เป้าหมายการจัดการความรู้ (Desired State): ศูนย์บริการการศึกษา มีคู่มือในการให้บริการด้านงานประมวลผลการศึกษา ภายในปี พ.ศ. 2552							
หน่วยที่วัดผลได้เป็นรูปธรรม: ศูนย์บริการการศึกษามีคู่มือสำหรับบริการด้านงานประมวลผลการศึกษา ภายในปี พ.ศ. 2552							
ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/อุปกรณ์	งบประมาณ
1.	การเตรียมการและปรับเปลี่ยนพฤติกรรม	ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมีการจัดการ สร้างความเข้าใจร่วมกัน รวมทั้งการเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็น	1 ม.ค.52 - 31 ม.ค. 52	จำนวนผู้เข้าร่วม กิจกรรม KM ที่จัดใน แต่ละครั้ง	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- ผู้สื่อสาร - เอกสาร	-
2.	การสื่อสาร	จัดการประชุมกลุ่มย่อย	1 ก.พ. 52 - 31 มี.ค. 52	จำนวนบุคลากรที่มีความเข้าใจในเรื่อง KM	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- การจัดประชุม - เอกสาร	
3.	กระบวนการและเครื่องมือ	- การสร้างทีมงานเรียนรู้ - การจัดสถานที่ บรรยากาศ และ ICT ให้เอื้อต่อการเรียนรู้	1 เม.ย. 52 - 31 พ.ค. 52	มีการดำเนินการตามแผนกิจกรรมที่กำหนด	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	- การจัดประชุม - เอกสาร	

ลำดับ	กิจกรรม	วิธีการสู่ความสำเร็จ	ระยะเวลา	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	เครื่องมือ/ อุปกรณ์	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	การเรียนรู้	การสื่อสาร และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ได้รับจากการดำเนินงาน	1 มิ.ย.52 – 31 ส.ค. 52	จำนวนสมาชิก KM มีความรู้ความเข้าใจในเรื่อง KM เพิ่มขึ้น	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90	- การพูดคุย - เอกสาร		หัวหน้าฝ่ายฯ
5.	การวัดผล	ประเมินจากการให้บริการตามขั้นตอนที่ได้รับรู้	1 ก.ย.52 – 30 พ.ย.52	การวัดความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	แบบประเมิน ความพึงพอใจ	-	หัวหน้าฝ่ายฯ
6.	การยกย่องชมเชยและการให้รางวัล	- การชมเชยบุคลากรให้ประชาชนต่าง ๆ ได้รับทราบ - การให้รางวัลตามความเหมาะสม	1 ธ.ค.52 เป็นต้นไป	จำนวนครั้งที่มีการชมเชย	ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี	คำชมเชย รางวัล	-	ศบภ

ผู้ทบทวน/อนุมัติ : ..... (หัวหน้าทีม KM)



## คำสั่งศูนย์บริการการศึกษา

ที่ 2 /2552

## เรื่อง แต่งตั้งอนุกรรมการประสานงานการจัดการความรู้ ประจำหน่วยงาน

เพื่อให้กิจกรรมการจัดการความรู้ของศูนย์บริการการศึกษา มีการเก็บรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ แปรเปลี่ยนความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ใช้ความรู้ สร้างความรู้ใหม่ๆ และประกอบกับความเห็น ร่วมกันของบุคลากรศูนย์บริการการศึกษา ที่เห็นชอบให้มีผู้ประสานงานการจัดการความรู้มาจากฝ่าย ต่าง ๆ เข้ามามีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมจัดกิจกรรม ให้เกิดมรรคผลในการพัฒนาศูนย์บริการการศึกษา ผู้ การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุร นารี พ.ศ.2533 ประกอบกับ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 3/2550 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการ ศูนย์บริการการศึกษา ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2550 จึงแต่งตั้งอนุกรรมการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |                                    |
|--|------------------------------------|
| 1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา | เป็น ประธานอนุกรรมการ              |
| 2. นางสาวปรมาภรณ์ สุขกิตติ                       | เป็น อนุกรรมการ                    |
| 3. นางสาววิคณา แจ่มจำรูญ                         | เป็น อนุกรรมการ                    |
| 4. นางสาวศิริรัฐ คเชนทร์พงศ์                     | เป็น อนุกรรมการ                    |
| 5. นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์                       | เป็น อนุกรรมการ                    |
| 6. นางชุติมา เรืองวิทยานนท์                      | เป็น อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| 7. นางสาวอุษา วิไลศรีอัมพร                       | เป็น อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะอนุกรรมการชุดนี้มีอำนาจหน้าที่ ในการประสานงานการจัดการความรู้ กับฝ่าย ต่าง ๆ ภายในศูนย์บริการการศึกษา เพื่อรวบรวมความรู้ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ พัฒนาเครื่องมือที่ เหมาะสมเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการจัดเก็บและเผยแพร่ความรู้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 มิถุนายน 2552

*พรชัย สุโกศล*

(รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

**SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY**

111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

ตารางที่ 7.4.1 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ  
ปีการศึกษา 2551 (พ.ศ. 51 - เม.ย. 52)

ลำดับที่	สำนักวิชา/หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2551				ร้อยละของบุคลากร ที่ได้รับการพัฒนา
		จำนวน บุคลากร*	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา		รวม**	
			ในประเทศ	ต่างประเทศ		
1	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	12	12	-	12	100.00
2	สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม	14	-	-	0	0.00
3	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	14	14	-	14	100.00
4	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	25	25	-	25	100.00
5	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	9	-	-	0	0.00
6	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	51	51	-	51	100.00
7	ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	136	136	-	136	100.00
8	ศูนย์บริการการศึกษา	27	27	-	27	100.00
9	ศูนย์คอมพิวเตอร์	38	-	-	0	0.00
10	ศูนย์กิจการนานาชาติ	5	-	-	0	0.00
11	สถาบันวิจัยและพัฒนา	10	10	-	10	100.00
12	เทคโนโลยีธานี	11	11	-	11	100.00
13	ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	32	32	-	32	100.00
14	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ	12	12	-	12	100.00
15	สำนักงานอธิการบดี	2	-	-	0	0.00
16	ส่วนส่งเสริมวิชาการ	9	9	-	9	100.00
17	ส่วนสารบรรณและนิติการ	25	25	-	25	100.00
18	ส่วนการเจ้าหน้าที่	17	17	-	17	100.00
19	ส่วนการเงินและบัญชี	32	-	-	0	0.00
20	ส่วนอาคารสถานที่	93	93	-	93	100.00
21	ส่วนพัสดุ	23	23	-	23	100.00
22	ส่วนแผนงาน	13	13	-	13	100.00
23	ส่วนประชาสัมพันธ์	8	8	-	8	100.00
24	ส่วนกิจการนักศึกษา	62	-	-	0	0.00
25	สถานกีฬาและสุขภาพ	15	15	-	15	100.00
26	สถานพัฒนาคนงานวิจัย	4	-	-	0	0.00
27	สถานส่งเสริมและพัฒนาาระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ	4	-	-	0	0.00
28	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	3	3	-	3	100.00
29	หน่วยตรวจสอบภายใน	6	-	-	0	0.00
30	หน่วยประสานงาน มทส. - กทม.	5	-	-	0	0.00
31	ฟาร์มมหาวิทยาลัย	13	13	-	13	100.00
32	สุรสัมพันธ์	2	-	-	0	0.00
ภาพรวมมหาวิทยาลัย		732	549	-	549	75.00

- หมายเหตุ 1. \* หมายถึง จำนวนบุคลากร นับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อ  
 2. \*\* หมายถึง การนับบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจะไม่นับซ้ำ แม้ว่าบุคลากรท่านนั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพหลายครั้ง  
 ในปีการศึกษานั้น  
 3. การพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่  
 1) การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาต่อ  
 2) การส่งบุคลากรสายสนับสนุนไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน  
 3) การมีกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเอง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน

แหล่งที่มา : ฐานข้อมูลบุคลากรส่วนการเจ้าหน้าที่

ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2552

ตารางที่ 7.4.2 สรุปการเข้าร่วมอบรม สัมมนา และดูงาน ของพนักงานศูนย์บริการการศึกษา ระหว่างวันที่ 1 พ.ค. 51- 30 เม.ย. 52


วันที่	หัวข้อการอบรม	ผู้เข้าร่วมการอบรม
12-พ.ค.-2551	1 การกำหนดรูปแบบการจัดทำระบบ E-Document หน่วยงาน ครั้งที่ 2	นางนภาพร อุวงค์ นายสมนึก คงกลาง นางชุติมา เรืองวิทยานนท์
26-พ.ค.-2551	2 การบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)	นางจรัญญา สมอุคร นางกาญจนา พรหมสอน
27-พ.ค.-2551	3 ข้อควรรู้และแนวปฏิบัติตามระเบียบมทส ว่าด้วยการพัสดุ	นางชุติมา เรืองวิทยานนท์ นางนภาพร อุวงค์
3-มิ.ย.-2551	4 การบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร	นางชุติมา เรืองวิทยานนท์
10-มิ.ย.-2551	5 การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document) ของส่วนสารบรรณและนิติการ	นางชุติมา เรืองวิทยานนท์
26-มิ.ย.-2551	6 เรียนหลักการใช้โปรแกรมพื้นฐาน MS-Access 2003	น.ส.อุษา วิไลศรีอัมพร น.ส.วลัยพร ขันตะตุ นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์ นางนภาพร อุวงค์ นายเศวตฤกษ์ เสนาะเสียง
2-ก.ค.-2551	7 อบรมหลักสูตร "ภาษาอังกฤษสำหรับสำนักงาน"	นางกาญจนา พรหมสอน
8-ก.ค.-2551	8 การป้องกันระดับยัคคีภัยและการอพยพหนีไฟ	น.ส.รัตนา แจ่มจัญญู
10-ก.ค.-2551	9 สัมมนาวิชาการเครือข่ายระบบทะเบียนฯและประมวลผลทั่วประเทศ เรื่อง การพัฒนาระบบทะเบียนและการบริการการศึกษาเพื่อคุณภาพการบริการ	น.ส.รัตนา แจ่มจัญญู น.ส.อภิญา ล้อมวิวัฒน์ น.ส.จินตนา สิ้นใหม่ นางบุษบา ชัยมงคล น.ส.อุษา วิไลศรีอัมพร นางจรัญญา สมอุคร นางชุติมา เรืองวิทยานนท์
15-ก.ค.-2551	10 ปรีกษาหารือเพื่อจัดทำระบบการลา On-Line ของมหาวิทยาลัย	นายสมนึก คงกลาง น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์
7-ส.ค.-2551	11 ระเบียบมทส. ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2541	นางชุติมา เรืองวิทยานนท์ น.ส.จินตนา สิ้นใหม่ น.ส.พรวิมล ทุนเจริญ
17-ส.ค.-2551	12 เทคนิคการพูดในที่ชุมชนและศิลปะการเป็นพิธีกร	น.ส.พรวิมล ทุนเจริญ น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์ น.ส.ปิยะภรณ์ มินขุนทด น.ส.อุษา วิไลศรีอัมพร
18-ส.ค.-2551	13 การจัดเตรียมระเบียบวาระการประชุมสำหรับการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (e-meeting)	นางชุติมา เรืองวิทยานนท์
1-ก.ย.-2551	14 การอบรมหลักสูตร "การใช้โปรแกรม Microsoft Windows Vista"	น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์
3-ก.ย.-2551	15 การดูงานเรื่อง "มทส.รวมสมุนไพรแห่งชาติ ครั้งที่ 5"	น.ส.วิรัชญา เกษมครบุรี นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์ น.ส.ปิยะภรณ์ มินขุนทด นางชุติมา เรืองวิทยานนท์ นางสาวนฤมล ศรีพนม นางสุภาวดี จันทร์เป็รียง น.ส.สุสดี พยัคฆเดช

วันที่	หัวข้อการอบรม	ผู้เข้าร่วมการอบรม
8-ก.ย.-2551	16 อบรมเชิงปฏิบัติการ Oracle Database 10g: Administration Workshop I	น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์
9-ก.ย.-2551	17 อบรมระบบสารสนเทศ "ระบบลงเวลาปฏิบัติงาน และพิมพ์ใบลา/ขอหยุดงาน"	นางนภาพร อุวงค์ น.ส.พรวิมล ทุนเจริญ
18-ก.ย.-2551	18 อบรมหลักสูตร "เรียนหลักการใช้โปรแกรมพื้นฐาน MS-PowerPoint 2003"	น.ส.ชณิษา พันธุ์พาณิชย์ นางนภาพร อุวงค์
22-ก.ย.-2551	19 การส่งเสริมสร้างประสิทธิภาพพนักงานธุรการ รุ่นที่ 44	น.ส.จันทกานต์ กุหลาบ น.ส.สาวิตรี ทองแดง
24-ก.ย.-2551	20 การอบรมหลักสูตร "เลขานุการในฐานะผู้ช่วยผู้บริหาร"	น.ส.วริษฐา เกษมครบุรี นางนภาพร อุวงค์
30-ต.ค.-2551	21 การออกแบบและการพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Dreamweaver CS3 ขั้นพื้นฐาน	นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์
1-พ.ย.-2551	22 สัมมนาสมาชิก สอ.มทส. ประจำปี 2551 (รร.นายร้อย จปร.)	นางสาวณฤมล ศรีพนม น.ส.วลัยพร ชันตะคุ
18-พ.ย.-2551	23 อบรมโครงการพัฒนาคุณภาพชีวิต	นางนภาพร อุวงค์
20-พ.ย.-2551	24 อบรม "การหัวเราะบำบัด"	นางบุษบา ชัยมงคล นางจรัญญา สมอุตร
26-พ.ย.-2551	25 อบรมหลักสูตร "การสร้างสัมพันธภาพในงานและภาวะผู้นำ"	นางชุติมา เรืองวิทยานนท์ น.ส.อภิญา ลิมสุวัฒน์ นางบุษบา ชัยมงคล
22-ธ.ค.-2551	26 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ของศูนย์บริการการศึกษา	บุคลากร 26 คน (ทั้งสิ้น) *
20-เม.ย.-2552	27 ระบบปฏิบัติการฐานข้อมูล Oracle 10g ในเครื่องแม่ข่าย	น.ส.จินตนา ลินใหม่ นายสมนึก คงกลาง น.ส.ศิริรัฐ คชนทร์พงศ์ น.ส.ปริญวดี ปานลาด
22-เม.ย.-2552	28 การเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการเงิน	น.ส.พรวิมล ทุนเจริญ นายพิรุณ กล้าหาญ นางชุติมา เรืองวิทยานนท์
29-เม.ย.-2552	29 การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของศูนย์บริการการศึกษาและการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	บุคลากร 29 คน (ทั้งสิ้น) *

บุคลากรเข้ารับการอบรม 29 หัวข้อ/หลักสูตร จำนวน 29 คน

แหล่งที่มา : ฝ่ายธุรการ

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2552

..........ผู้ให้ข้อมูล

(นางชุติมา เรืองวิทยานนท์)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ


ตารางที่ 7.4.3 สรุปกิจกรรมภายในศูนย์บริการการศึกษา ระหว่างวันที่ 1 พ.ค. 51- 30 เม.ย. 52

ลำดับที่	วันที่	รายการ
1	2-พ.ค.-2551	กิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ครั้งที่ 2 โดยฝ่ายตรวจสอนตรวจสอบ บรรยายหัวข้อ "องค์กรแห่งการเรียนรู้"
2	16-พ.ค.-2551	กิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ครั้งที่ 3 โดยฝ่ายรับนักศึกษา แจ้งข้อมูลนักศึกษาใหม่และแผนการดำเนินการรับนักศึกษาโควตาปี 2552
3	20-พ.ค.-2551	กิจกรรมวันเกิดพนักงานที่เกิดในเดือน เม.ย. และ พ.ค.
4	16-ก.ค.-2551	กิจกรรมทำบุญอาคารเรียนรวม 2
5	29-ส.ค.-2551	กิจกรรมวันเกิดพนักงานที่เกิดในเดือน มิ.ย. ก.ค. และ ส.ค.
6	4-ก.ย.-2551	กิจกรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ ครั้งที่ 4 จัดโดยฝ่ายทะเบียนนักศึกษาบรรยายหัวข้อ "บริหารความเครียด"
7	5-พ.ย.-2551	กิจกรรมวันเกิดพนักงานเดือน ก.ย. และ ต.ค.
8	12-พ.ย.-2551	กิจกรรมออกร้านวันลอยกระทง
9	25-ธ.ค.-2551	กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่
10	26-ธ.ค.-2551	กิจกรรมแข่งขันกีฬาหมาหามสนุก ประจำปี 2552 ของทีมสีเขียว
11	27-ม.ค.-2552	กิจกรรมวันเกิดพนักงานที่เกิดในเดือน ธ.ค. และ ม.ค.
12	8-เม.ย.-2552	กิจกรรมงานประเพณีสงกรานต์ ประจำปี 2552
13	10-เม.ย.-2552	กิจกรรมทำบุญเลี้ยงพระเนื่องในโอกาสเทศกาลวันสงกรานต์ ประจำปี 2552

รวมทั้งสิ้น 13 กิจกรรม

แหล่งที่มา : ฝ่ายธุรการ

ข้อมูล ณ วันที่ 4 มิถุนายน 2552

..........ผู้ให้ข้อมูล  
(นางชูดิมา เรืองวิทยานนท์)  
ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ

## ชื่อโครงการ “มาออกกำลังกายเพื่อสุขภาพที่ดีกันเถอะ”

### ผู้รับผิดชอบโครงการ

- |                              |                               |
|------------------------------|-------------------------------|
| 1. นางสุภาวดี จันทร์เป็รียง  | 12. นายเศวตฤกษ์ เสนาะเสียง    |
| 2. นางเพ็ญจันทร์ สุทธิวงศ์   | 13. นายพิรุณ กล้าหาญ          |
| 3. นางสาวปรมาภรณ์ สุขกิตติ   | 14. นางสาวอุษา วิไลศรีอัมพร   |
| 4. นางสาวพิศมัย สารสม        | 15. นางจรัญญา สมอุดร          |
| 5. นางสาวจันทกานต์ กุหลาบ    | 16. นางสาวศิริรัฐ กเชนทร์พงศ์ |
| 6. นางสาววิศรดา เกษมครบุรี   | 17. นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวรรณ   |
| 7. นางกาญจนา พรหมสอน         | 18. นางสาวนฤมล ศรีพนม         |
| 8. นางสาวปิยะมาภรณ์ มินขุนทด | 19. นางสาวปริญวดี ปานาลาด     |
| 9. นางสาวสุสดี พยัคฆเดช      | 20. นางสาววลัยพร ชันตะคุ      |
| 10. นางสาวสาวิตรี ทองแดง     | 21. นางชุตินา เรื่องวิทยานนท์ |
| 11. นางสาววิรัชญา เกษมครบุรี | 22. นางนภาพร อุณวงค์          |

### ที่ปรึกษาโครงการ

1. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
2. รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

### หลักการและเหตุผล

พนักงานศูนย์บริการการศึกษา เป็นกลุ่มวัยที่ต้องให้ความสำคัญกับสุขภาพร่างกาย เพราะ ภารกิจในการทำงานที่เคร่งเครียด เหน็ดเหนื่อยกับการทำงานมาตลอดทั้งเทอม ประกอบกับผลการตรวจสุขภาพประจำของแต่ละท่านมีปริมาณคลอเรสเตอรอล เกินระดับปกติ เพื่อลดความเสี่ยงกับภาวะโรคภัยต่างๆ จึงควรหันมาใส่ใจกับสุขภาพ ร่างกาย และที่สำคัญกลุ่มนี้ยังอยู่ในวัยทำงานที่ต้องใช้พลังงาน พลังใจ และพลังความคิดที่จะพัฒนาการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลตามที่ศูนย์ได้มีการทำ KM

ดังนั้นผู้รับผิดชอบโครงการจึงให้ความสำคัญกับการออกกำลังกายที่พอเหมาะกับสุขภาพและเหมาะสมกับทุกคน ที่จะเรียนรู้เทคนิควิธีการออกกำลังกายต่าง ๆ ด้วยการเดินแอโรบิค

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้พนักงานศูนย์บริการการศึกษามีสุขภาพกายที่แข็งแรง
2. เพื่อให้พนักงานมีความกระฉับกระเฉงในการทำงาน
3. เพื่อเป็นการผ่อนคลาย คลายเครียด
4. เพื่อความสมัครสมาน สามัคคี

## วิธีการดำเนินงาน

1. ประชุมปรึกษาผู้เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำโครงการ
2. สำรวจความต้องการและกำหนดแผ่น CD ที่จะใช้
3. นำเสนอโครงการเพื่อพิจารณาอนุมัติ
4. จัดหาแผ่น CD สอนการเดินแอโรบิกที่จะเป็นต้นแบบในออกกำลังกาย
5. ประชาสัมพันธ์ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการ

## ระยะเวลาดำเนินงาน

ศูนย์บริการการศึกษา ให้บริการกับนักศึกษา และคณาจารย์เป็นส่วนใหญ่ เพราะฉะนั้นระยะเวลาดำเนินการจะถูกแบ่งเป็น

ระยะที่ 1 ช่วงเปิดภาคการศึกษา จะเริ่มโครงการได้ในเวลา 16.45-17.15 น.

ระยะที่ 2 ช่วงสอบกลางภาค และประจำภาค 16.45-17.15 น.

ระยะที่ 3 ช่วงว่างเว้นจากภารกิจ (ปิดภาคการศึกษา) 16.30 -17.30 น.

โดยจะเริ่มโครงการในเดือนมิถุนายน – กันยายน 2552 ระยะเวลา 4 เดือน

## สถานที่ดำเนินงาน

ห้องประชุมอาคารเรียนรวม 2 ทุกวัน เว้นแต่ถ้ามีการขอใช้พิเศษจะต้องมีการย้ายห้องไปที่ โถงหน้าห้อง 600 ที่นั่ง

## งบประมาณ

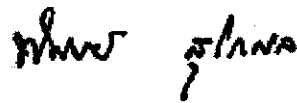
- |                                     |         |
|-------------------------------------|---------|
| 1. ค่าจัดซื้อแผ่น CD การเดินแอโรบิก | 150 บาท |
| 2. ค่าเครื่องคัมสมุน ไพรเพื่อสุขภาพ | 350 บาท |
| รวมงบประมาณ                         | 500 บาท |

## ผลที่คาดว่าจะได้รับ

พนักงานที่เข้าร่วม โครงการมีสมรรถภาพทางด้านร่างกายดีขึ้น

## การประเมินผล

ประเมินจากผลการทดสอบสมรรถภาพทางด้านร่างกายก่อน และหลังการเข้าร่วมโครงการ



ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ตารางที่ 7.5 ก. Web site ฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร <http://web.sut.ac.th/ces/>

การจัดการความรู้  
ศูนย์บริการการศึกษา  
ระบบสนับสนุน  
ประกันคุณภาพการศึกษา

ศูนย์บริการการศึกษานิตินอนรับ  
แนวป้าศูนย์บริการการศึกษา

ประกันคุณภาพภายใน

- เมนูหลัก
- คู่มือประกันคุณภาพ
- ผลการประกันคุณภาพ 2551
- ผลประกันคุณภาพย้อนหลัง
- คณะกรรมการประกันคุณภาพ

การจัดการความรู้

- คลังความรู้ สบค.
- ภาพกิจกรรม Strategy & Km
- แผนการจัดการความรู้ สบค.
- ภาพกิจกรรมวันสงกรานต์
- รายงานการประชุม สบค. ศูนย์ฯ
- รายงานการประชุม ทน. ฝ่าย ม. พาดใหญ่ อู่จวน
- ภาพกิจกรรม KM CES MODEL
- ภาพจัดวันเกิดให้บุคลากร

ระบบสนับสนุน

- ปฏิทินงาน สบค.
- โมบาย ชดเชย Online
- ตารางปฏิทินงาน ผอ. สบค.
- ตารางปฏิทินดี ของ ผอ. สบค.
- แจ้งเวียนเพื่อทราบ
- E-Report
- E-Budget
- E-Stock
- E-Budget-OT
- Download file

สำหรับบุคลากร สบค.

สวัสดิ 237021,  
ออกจากระบบ

ประกันคุณภาพภายใน

การประกันคุณภาพภายใน

หมายถึง กิจกรรมการควบคุมคุณภาพภายใน สถาบันอุดมศึกษา โดยการดำเนินการของ สถาบันอุดมศึกษาเอง เพื่อให้มีความมั่นใจว่า สถาบันอุดมศึกษาดำเนินการตามภารกิจหลัก อย่างมีคุณภาพ กระบวนการประกันคุณภาพภายใน ประกอบด้วย

- การควบคุมคุณภาพ
- การตรวจสอบคุณภาพ
- การประเมินคุณภาพ

อ่านเพิ่มเติม...

แบบสอบถาม

ท่านคิดว่าศูนย์ฯควรแลกเปลี่ยนเรียนรู้อะไร

- การทำงานประกันคุณภาพภายใน
- การทำงานอย่างมีความสุข
- บริการที่เป็นเลิศ
- การทำคู่มือเพื่อขอตำแหน่ง

ลงคะแนน ผลลัพธ์

Who's Online

เรามี 1 บุคคลทั่วไป และ 1 สมาชิก ออนไลน์

ประชาสัมพันธ์

วันที่ 1 มิ.ย. 2552 วันเปิดภาคการศึกษา 1/2552

แหล่งที่มา : <http://web.sut.ac.th/ces/>

ข้อมูล ณ วันที่ 27 พฤษภาคม 2552

ผู้ให้ข้อมูล

(นางชุตินา เรืองวิทยานนท์)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ตารางที่ 7.5 ผลสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูลระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษาผ่านเว็บไซต์ <http://reg.sut.ac.th> ปีการศึกษา 2551

ที่	รายการ	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม							
<b>ก. ข้อมูลทั่วไป</b>									
1	สถานภาพของผู้ตอบ	651(97.16%)	2(0.30%)	8(1.19%)	4(0.60%)	5(0.75%)	670		
2	ความถี่ในการใช้งาน	414(61.79%)	158(23.58%)	31(4.63%)	25(3.73%)	29(4.33%)	13(1.94%)	670	
<b>ข. ข้อคำถาม</b>									
1	เข้าสู่ website ได้รวดเร็ว	140	366	144	13	3	4	2.94	73.54
2	ข้อมูลที่ได้รับความถูกต้อง เป็นปัจจุบันทันสมัย	162	389	108	6	3	2	3.05	76.24
3	ข้อมูลที่ตรงกับความต้องการ นำไปใช้ประโยชน์ได้	160	395	101	5	3	6	3.06	76.51
4	มีคำอธิบายแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน เข้าใจง่าย	133	364	146	20	2	5	2.91	72.78
							<b>รวม</b>	2.99	74.77

แหล่งที่มา : ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2552

ผู้ให้ข้อมูล



(นางสาวจินตนา สนิทนาม)

ตำแหน่ง : รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๔๖๔ /๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีที่ ๓๓๑/๒๕๔๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
 อำนวยการจัดวางระบบควบคุมภายใน ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
 ที่ ๑๓๒/๒๕๕๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่  
 ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔  
 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี  
 เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๘ จึงให้ยกเลิคำสั่ง  
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ ๓๓๑/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๔๘ คำสั่งมหาวิทยาลัย  
 เทคโนโลยีสุรนารีที่ ๑๓๒/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๑ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร  
 ความเสี่ยง ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |                |
|--|----------------|
| ๑. อธิการบดี                                     | เป็น ประธาน    |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน                        | เป็น กรรมการ   |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                       | เป็น กรรมการ   |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร                        | เป็น กรรมการ   |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา                         | เป็น กรรมการ   |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา                | เป็น กรรมการ   |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย          | เป็น กรรมการ   |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                   | เป็น กรรมการ   |
| ๙. ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา                | เป็น กรรมการ   |
| ๑๐. ผู้อำนวยการเครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | เป็น กรรมการ   |
| ๑๑. ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์                  | เป็น กรรมการ   |
| ๑๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน                     | เป็น เลขานุการ |

โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. กำกับดูแล ส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี
๒. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน เพื่อจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๓. กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นผู้ประเมินแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงาน
๔. กำหนดระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้
๕. อนุมัติรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔
๖. อนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อลด และหรือป้องกันความเสี่ยงที่มีโอกาสและผลกระทบในระดับสูง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๑

ธีรเทพ ปัทม

(รองศาสตราจารย์ ดร.ประสพ สืบคำ)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี



เอกสารประกอบที่ 7.8.2

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
ที่ ๙๕๖ /๒๕๕๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด
๓. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๔. จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงเป็นตัววัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
๕. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๖. หน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ของแต่ละหน่วยงานประกอบด้วย

๑. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
  - ๑.๑ คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
  - ๑.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหาร สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
  - ๑.๓ หัวหน้าสถานวิจัย สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์
  - ๑.๔ หัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์

ให้คณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เป็นประธาน และหัวหน้าสำนักงานคณบดี สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

๒.๑ คณะบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

๒.๒ รองคณะบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

๒.๓ หัวหน้าสำนักงานคณะบดี สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม

ให้คณะบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เป็นประธาน และหัวหน้าสำนักงานคณะบดี สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

๓.๑ รองคณะบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายสัตวแพทย์ ดร.บุญชร ลิขิตเดชาโรจน์

๓.๓ รองศาสตราจารย์ ดร.ปิยะดา ดันตสวัสดิ์

๓.๔ อาจารย์ ดร.รัชฎาพร ชุ่มศิริไธย์

๓.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณฑารพ ยมาภัย

๓.๖ หัวหน้าสำนักงานคณะบดี สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

ให้รองคณะบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร เป็นประธาน และหัวหน้าสำนักงานคณะบดี สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ

๔. สำนักวิชาแพทยศาสตร์

๔.๑ คณะบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์

๔.๒ รองคณะบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์

๔.๓ อาจารย์จันทรัมย์ ตั้งรวมทรัพย์

๔.๔ อาจารย์เกียรติศักดิ์ บัชรสูงเนิน

๔.๕ อาจารย์ศกุนตลา อนุเรือง

๔.๖ นางลำแพน บุญญา

ให้คณะบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ รองคณะบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์ เป็นประธาน อาจารย์ศกุนตลา อนุเรือง เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ และนางลำแพน บุญญา เป็นคณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๑ ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๕.๒ นายอาวุธ อินทรชื่น

๕.๓ นางสาววิไล จงวุฒิคุณ

๕.๔ นางกิริติกร เรืองศรี

๕.๕ นางสาวศรีสุภา แก้วคุ้มภัย

ให้ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นประธาน และนางสาวศรีสุดา แก้วคุ้มภัย เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**๖. ศูนย์บริการการศึกษา**

- ๖.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
- ๖.๒ รองผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา
- ๖.๓ หัวหน้าฝ่ายรับนักศึกษา
- ๖.๔ หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา
- ๖.๕ หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
- ๖.๖ หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ
- ๖.๗ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต
- ๖.๘ หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ให้ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา เป็นประธาน และหัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**๗. ศูนย์คอมพิวเตอร์**

- ๗.๑ รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์
- ๗.๒ หัวหน้าฝ่ายวิจัยและพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์
- ๗.๓ หัวหน้าฝ่ายประมวลผลข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์
- ๗.๔ หัวหน้าฝ่ายบริการและฝึกอบรม
- ๗.๕ หัวหน้าฝ่ายเทคนิคคอมพิวเตอร์
- ๗.๖ หัวหน้าฝ่ายโทรคมนาคม
- ๗.๗ หัวหน้าฝ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
- ๗.๘ หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ให้รองผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นประธาน และหัวหน้าฝ่ายธุรการ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**๘. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา**

- ๘.๑ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
- ๘.๒ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
- ๘.๓ นางสาวณัชชา บวรพาณิชย์

ให้ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นประธาน และนางสาวณัชชา บวรพาณิชย์ เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

**๙. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา**

- ๙.๑ ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
- ๙.๒ นายอุงเงิน คาวเที่ยง
- ๙.๓ นางศยามน อินสะอาด

๓๐. เทคโนโลยี

- ๓๐.๑ ผู้อำนวยการเทคโนโลยี
- ๓๐.๒ หัวหน้าโครงการศูนย์การเรียนรู้ชุมชน
- ๓๐.๓ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๓๐.๔ ผู้ช่วยผู้จัดการโครงการหน่วยบ่มเพาะวิสาหกิจ
- ๓๐.๕ หัวหน้าฝ่ายปรับปรุงและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- ๓๐.๖ หัวหน้าฝ่ายบริการวิชาการ
- ๓๐.๗ นางสาวเกษิกา ยมสมิต

ให้ผู้อำนวยการเทคโนโลยีเป็นประธาน และนางสาวเกษิกา ยมสมิต เป็นคณะทำงาน  
และเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๑

เกษิกา ยมสมิต

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาธ สิบคำ)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

---



**บันทึกข้อความ**  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

เอกสารประกอบที่ ๗ ๙.3 1346/52  
22 เม.ย. 2552  
15.00

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 4036 โทรสาร 4037  
ที่ ศษ 5603(1)/ว ๑๘ วันที่ ๒๒ เมษายน 2552  
เรื่อง แจ้งรายชื่อหน่วยงานนำร่องในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

① เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ครั้งที่ 1/2552 เมื่อวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2552 นั้น มีมติให้มีหน่วยงานนำร่องในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน โดยท่านอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาเลือกเดือนนั้น บัดนี้ ท่านอธิการบดีได้พิจารณาให้ศูนย์บริการการศึกษา เป็นหน่วยงานนำร่องในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน ดังเอกสารแนบท้าย และขณะนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้เรียนเชิญให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (คุณนนทพล นิ่มสมบูรณ์) เป็นผู้พิจารณาความสมบูรณ์ของคู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นรอบสุดท้าย ก่อนการเผยแพร่แนวทางในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการฯ จะจัดให้มีการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามภารกิจด้านต่างๆ เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบผลการคัดเลือกหน่วยงานนำร่อง

*(Handwritten signature)*

(นางประวีณา หอมตา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เลขานุการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

② เรียน คณาจารย์: คณาจารย์ที่ว่างมีเงินคงเหลือ ๑๖ ก.  
โปรดแจ้ง คณ: ทวีปวง

*(Handwritten signature)*

(รองศาสตราจารย์ ดร.ทศวิทย์ ฤโศก)  
ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

21 เม.ย. 2552



บันทึกข้อความ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
วันที่ 1078  
วันที่ 26 ส.ค. 2552  
เวลา 14.00

หน่วยงาน..... หน่วยตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 4036 โทรสาร 4037  
ที่..... ศร 5603(1)/ 86 ..... วันที่ 26 มีนาคม 2552  
เรื่อง..... ขอนำเสนอรายชื่อหน่วยงานเพื่อคัดเลือกเป็นหน่วยงานนำร่องในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน.....

① เวียน อธิการบดี

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีครั้งที่ 1/2552 ได้มีมติให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน นำเสนอลำดับรายชื่อหน่วยงาน เพื่อให้ท่านอธิการบดีพิจารณาคัดเลือกเป็นหน่วยงานนำร่องในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน นั้น ดิฉันจึงขอนำเสนอลำดับรายชื่อหน่วยงานปรากฏตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ หากท่านอธิการบดีประสงค์หน่วยงานใด ขอได้โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่องผลการพิจารณาด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาคัดเลือกหน่วยงานนำร่อง

*(Handwritten signature)*

(นางประวีณา หอมคา)  
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

② ใต้กิ่งกาน้ำ

ใต้กนก

(ศาสตราจารย์ ดร. ปิยะ คุ้มคำ)  
อธิการบดี

หวอดนุก กัททศ. อยู่ ในตอนหน้า 1/9/52

③ เวียน จานอธิการบดี

เพื่อรอดำเนินการพิจารณาแล้ว

หน่วยงานวิสามัญ ซึ่งท่านอธิการบดี

ซึ่งมีได้ส่งจดหมายในหน้า 2/2 หนึ่ง ผก.

โปรดขอเสนอหน่วยงาน ร.สืบ ส่วนเพิ่มเติม

ได้ แต่ ส่วนที่ทางเกิดสีกตา ซึ่งดู แดความใน

ด้านบริหารแผน ตามที่ขอฉบับ ขอมีคำสั่ง

อันเป็นความ สำคัญ ขอ มทว.ทล.ล

ว้ เว้นมาก เพื่อโปรดพิจารณา  
1/10 11เม.ย. 52  
(นางประวีณา หอมคา)  
อธิการบดี

④ ใต้กิ่งกาน้ำ

ใต้กนก

(ศาสตราจารย์ ดร. ปิยะ คุ้มคำ)  
อธิการบดี

ลำดับรายชื่อหน่วยงานนำร่องในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

หน่วยงาน	ผลการพิจารณา	เหตุผล
1. สำนักวิชา		
✓ 1.1 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์		พิจารณาจากขนาดหน่วยงานและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย
✓ 1.2 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์		
✓ 1.3 สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร		
✓ 1.4 สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม		
✓ 1.5 สำนักวิชาแพทยศาสตร์		
2. ศูนย์/สถาบัน		
✓ 2.1 ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		- มีปัจจัยเสี่ยงหลายด้าน
✓ 2.2 ศูนย์คอมพิวเตอร์		- มีปัจจัยเสี่ยงด้านสารสนเทศที่สำคัญ
* ✓ 2.3 ศูนย์บริการการศึกษา		- มีปัจจัยเสี่ยงด้านการรับนักศึกษา
2.4 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา		
2.5 ศูนย์กิจการนานาชาติ		
2.6 ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา		
2.7 ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ		
2.8 สถาบันวิจัยและพัฒนา		
3. สำนักงานอธิการบดี		
✓ 3.1 ส่วนพัสดุ		มีปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
✓ 3.2 ส่วนอาคารสถานที่		มีปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน
✓ 3.3 ส่วนการเงินและบัญชี		มีปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน งบประมาณ
✓ 3.4 ส่วนการเจ้าหน้าที่		มีปัจจัยเสี่ยงด้านบุคลากร
✓ 3.5 ส่วนแผนงาน		
3.6 ส่วนสารบรรณและนิติการ		
✓ 3.7 ส่วนส่งเสริมวิชาการ		
✓ 3.8 ส่วนกิจการศึกษา		ได้บูรณาการความเสี่ยงที่มีปัจจัยเสี่ยงด้านสภาพความพร้อมของบุคลากรในสำนักวิชา
3.9 ส่วนประชาสัมพันธ์		
3.10 สถานกีฬาและสุขภาพ		
3.11 สถาบันพัฒนาคณาจารย์		
3.12 สถาบันส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)		
3.13 หน่วยประสานงาน มทส. กทม.		

## แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาศูนย์บริการการศึกษา ระยะที่ 10 พ.ศ. (2551 – 2554)

วิสัยทัศน์ : เป็นศูนย์บริการด้านงานทะเบียนและประเมินผลที่มีคุณภาพสูงสุดและเป็นแหล่งสารสนเทศด้านข้อมูลนักศึกษาซึ่งเป็นที่ยอมรับระดับประเทศ

พันธกิจ : ศูนย์บริการการศึกษาเป็นศูนย์รวมการผลิตบริการด้านงานทะเบียนและประเมินผล เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ :

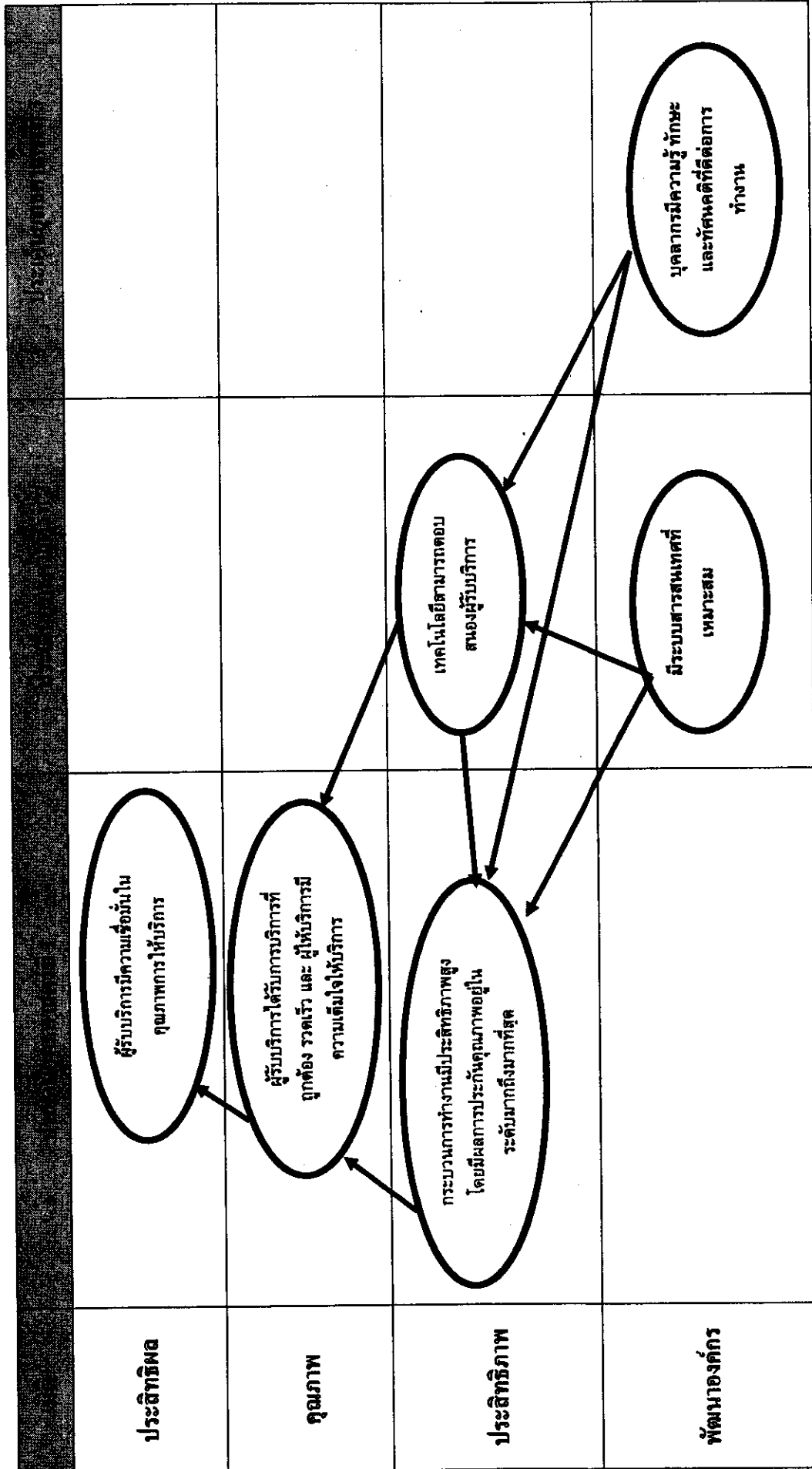
1. ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่น ในคุณภาพการให้บริการ
2. ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว และ ผู้ให้บริการมีความเต็มใจให้บริการ
3. กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพสูง โดยมีผลการประกันคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด
4. เทคโนโลยีสามารถตอบสนองผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ
5. มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสม
6. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

ยุทธศาสตร์ : ศูนย์บริการการศึกษาได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์และแผนที่ยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาศูนย์ฯ ให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ ไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้

โดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ได้ 3 ประการ ได้แก่

1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนา จัดหา และใช้ระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนภารกิจ
3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : ส่งเสริมและพัฒนาพนักงานให้เป็นคนดี คนเก่ง

แผนที่ทางยุทธศาสตร์ (Strategy Map)



ตัวชี้วัดหลัก เพื่อการบรรลุเป้าประสงค์หลัก ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์

มิติ	เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ	ข้อมูลฐานปี 51	เป้าหมาย		
					ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554
ประสิทธิภาพ	1. ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่นในคุณภาพการให้บริการ	1. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการ	ระดับ (5 ระดับ)	3.77	3.80	3.90	4.00
		2. ความพึงพอใจของบุคลากรต่อการให้บริการ	ระดับ (5 ระดับ)	3.81	3.80	3.90	4.00
		3. ความพึงพอใจของบุคลากรภายนอกต่อการให้บริการ	ระดับ (5 ระดับ)	0	3.80	3.90	4.00
		4. มีประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายในที่ทำให้ผู้รับบริการมีความเชื่อมั่น	ระดับ (3 ระดับ)	2.37	2.50	2.60	2.70
		5. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ	76.92	80	85	85
คุณภาพ	2. ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว และผู้ให้บริการมีความเต็มใจให้บริการ	1. ความถูกต้องในการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ มติ	จำนวนข้อร้องเรียน	-	1	1	1
		2. ความสามารถในการให้บริการ(รวดเร็ว ครบเวลา)	ระดับ (5 ระดับ)	3.80	3.80	3.90	4.00
		3. ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพบริการ	ระดับ (5 ระดับ)	3.82	3.80	3.90	4.00
		4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบฐานข้อมูลทะเบียนและประเมินผล	ระดับ (5 ระดับ)	3.86	3.90	4.00	4.10
ประสิทธิภาพ	3. กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพสูง โดยมีผลการประกันคุณภาพอยู่ในระดับมากที่สุด 4. เทคโนโลยีสามารถตอบสนองผู้รับบริการอย่างมีประสิทธิภาพ	1. มีการปรับปรุงงานให้มีลักษณะการให้บริการแบบเป็นเลิศ	จำนวน	4	4	2	2
		2. มีรูปแบบ/ช่องทาง การให้บริการที่หลากหลาย	จำนวน	4	4	5	6
		3. จำนวนระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ส่งเสริมประสิทธิภาพงานให้บริการของหน่วยงาน	ระบบ(โปรแกรม)	6	3	3	3
		4. ผลการประเมินประสิทธิภาพการให้บริการระบบฐานข้อมูล และเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ให้บริการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	ระดับ(3 ระดับ)	2	3	3	3
		5. ระบบทะเบียนและประเมินผลมีประสิทธิภาพ มีความปลอดภัยสูง สามารถใช้งานได้ตลอด 24 ชั่วโมง	ร้อยละ	100	100	100	100

มิติ	เป้าประสงค์หลัก	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ	ข้อมูลฐานปี 51	เป้าหมาย		
					ปี 2552	ปี 2553	ปี 2554
พัฒนาองค์กร	5. บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน 6. มีระบบสารสนเทศที่เหมาะสม	<ol style="list-style-type: none"> <li>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะเฉพาะในงานที่รับผิดชอบ</li> <li>บุคลากรที่มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน</li> <li>ร้อยละของบุคลากรที่มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ</li> <li>จำนวนแผนการจัดการความรู้ที่ดำเนินการ ได้สำเร็จ</li> <li>พัฒนาจัดหา ICT เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน การบริการและการตัดสินใจ</li> <li>จำนวนพนักงานที่ได้รับการปรับเข้าสู่ตำแหน่งตามความก้าวหน้าในสายงาน</li> </ol>	ร้อยละ	100	90	95	95
				ร้อยละ	80	85	85
				ร้อยละ	100	100	100
				จำนวน	1	2	2
				จำนวน(Hard ware)	0	20	5
				คน	-	1	2

ตารางที่ 8.2.1 ตารางการให้บริการห้องเรียนอาคารเรียนรวม ปีการศึกษา 2551

ตารางสรุปผลการใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม ประจำปีการศึกษา 1/2551

ห้องเรียน		ใช้สอนตามตารางสอน		ใช้สอนนอกตารางสอน		ใช้ในการกิจอื่นๆ		จำนวน ชั่วโมงรวม	ร้อยละ การใช้ประโยชน์
ขนาด	จำนวน	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา		
45 ที่นั่ง	4	1,062.50	390.50	108.50	106.50	5.00	42.00	1,715.00	82.45
60 ที่นั่ง	9	3,126.00	638.00	202.00	330.00	5.00	83.50	4,384.50	93.69
90 ที่นั่ง	13	4,892.00	682.00	334.50	388.00	21.00	162.00	6,479.50	95.85
120 ที่นั่ง	10	912.00	44.00	77.00	15.00	19.00	0.00	1,067.00	20.52
150 ที่นั่ง	8	3,351.00	726.00	116.00	478.50	24.00	49.00	4,744.50	114.05
300 ที่นั่ง	8	3,070.00	319.00	0.00	476.50	21.50	131.00	4,018.00	96.59
600 ที่นั่ง	1	290.00	22.00	6.00	2.00	5.00	0.00	325.00	62.50
1500 ที่นั่ง	1	179.00	0.00	0.00	4.00	7.00	10.00	200.00	38.46

ตารางสรุปผลการใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม ประจำปีการศึกษา 2/2551

ห้องเรียน		ใช้สอนตามตารางสอน		ใช้สอนนอกตารางสอน		ใช้ในการกิจอื่นๆ		จำนวน ชั่วโมงรวม	ร้อยละ การใช้ประโยชน์
ขนาด	จำนวน	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา		
45 ที่นั่ง	4	1,263.50	338.50	58.50	89.50	2.00	31.50	1,783.50	85.75
60 ที่นั่ง	9	3,067.00	513.00	164.00	206.00	22.50	31.50	4,004.00	85.56
90 ที่นั่ง	13	4,796.50	688.50	218.00	291.50	17.00	140.50	6,152.00	91.01
120 ที่นั่ง	10	2,790.50	89.00	208.50	79.50	43.00	38.00	3,248.50	62.47
150 ที่นั่ง	8	2,839.00	712.50	151.50	651.00	31.50	52.00	4,437.50	106.67
300 ที่นั่ง	8	2,991.00	176.00	83.50	760.00	15.00	112.00	4,137.50	99.46
600 ที่นั่ง	1	149.00	38.00	3.50	15.50	9.00	11.50	226.50	43.56
1500 ที่นั่ง	1	231.00	0.00	0.00	8.00	13.50	35.00	287.50	55.29

ตารางสรุปผลการใช้ห้องเรียนอาคารเรียนรวม ประจำปีการศึกษา 3/2551

ห้องเรียน		ใช้สอนตามตารางสอน		ใช้สอนนอกตารางสอน		ใช้ในการกิจอื่นๆ		จำนวน ชั่วโมงรวม	ร้อยละ การใช้ประโยชน์
ขนาด	จำนวน	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา	ในเวลา	นอกเวลา		
45 ที่นั่ง	4	1,147.00	209.00	36.50	63.50	3.00	21.00	1,480.00	71.15
60 ที่นั่ง	9	3,004.00	671.00	126.00	97.50	3.00	1.50	3,903.00	83.40
90 ที่นั่ง	13	4,701.00	825.00	122.50	421.50	15.50	58.50	6,144.00	90.89
120 ที่นั่ง	10	2,600.00	55.00	159.00	72.00	54.00	52.50	2,992.50	57.55
150 ที่นั่ง	8	3,077.00	715.00	108.50	322.00	3.50	26.50	4,252.50	102.22
300 ที่นั่ง	8	2,690.00	264.00	88.00	321.00	26.50	116.00	3,505.50	84.27
600 ที่นั่ง	1	245.00	0.00	11.00	8.00	8.00	15.00	287.00	55.19
1500 ที่นั่ง	1	237.00	22.00	0.00	7.00	13.00	46.00	325.00	62.50

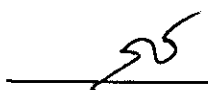
หมายเหตุ 1. ร้อยละการใช้ประโยชน์ จะคิดตามจำนวนชั่วโมงที่ควรใช้ห้องอย่างเต็มที่ต่อสัปดาห์ = 40 ชั่วโมง และจำนวนสัปดาห์ที่ใช้จริง = 13 สัปดาห์

$$\text{ร้อยละการใช้ประโยชน์} = \frac{\text{จำนวนชั่วโมงรวม} * 100}{13 * \text{จำนวนห้อง (แยกตามขนาดห้อง)} * 40}$$

2. ในเวลา หมายถึง ระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น. (จันทร์ - ศุกร์)  
นอกเวลา หมายถึง ตั้งแต่เวลา 17.00 น. เป็นต้นไป (จันทร์ - ศุกร์) และทุกเวลา (เสาร์ - อาทิตย์)

แหล่งที่มา : ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ข้อมูล ณ วันที่ 6 พฤษภาคม 2552

  
 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางกาญจนา พรหมสอน)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ตารางที่ 8.2.2 ตารางการกิจกรรมบริการห้องเรียนอาคารเรียนร่วมกับหน่วยงานภายนอก ปีการศึกษา 2551

ภาคการศึกษาที่ 1/2551

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยงานที่ขอใช้
1	โครงการค่ายพัฒนาผู้เรียนด้านวิชาการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
2	โครงการค่ายพัฒนาผู้เรียนด้านวิชาการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
3	กิจกรรมสอนเสริมสำหรับบุตรข้าราชการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
4	โครงการค่ายพัฒนาผู้เรียนด้านวิชาการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
5	โครงการค่ายพัฒนาผู้เรียนด้านวิชาการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
6	โครงการค่ายพัฒนาผู้เรียนด้านวิชาการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
7	ฝึกอบรมหลักสูตร English for International Communication และ Essay Writing ให้กับบุคลากรและนักศึกษา มทส. และผู้สนใจทั่วไป	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
8	กิจกรรมสอนเสริมสำหรับบุตรข้าราชการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
9	สอนเสริมสำหรับบุตรข้าราชการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ภาคการศึกษาที่ 2/2551

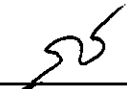
ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยงานที่ขอใช้
1	อบรมโอลิมปิกวิชาการ	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
2	อบรมหลักสูตรล่ามเบื้องต้น	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
3	โครงการค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ภาคการศึกษาที่ 3/2551

ลำดับที่	กิจกรรม	หน่วยงานที่ขอใช้
1	โครงการส่งเสริมอัจฉริยภาพและนวัตกรรมการเรียนรู้ เด็กหัวแหลม 52	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
2	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบันทึกข้อมูลโดยใช้โปรแกรม Smart DM	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
3	จัดฝึกอบรมโอลิมปิกวิชาการค่าย 2	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
4	โครงการสนับสนุนการจัดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์ในโรงเรียน	เทคโนโลยีร่วมกับหน่วยงานภายนอก
5	สอบคัดเลือกโอลิมปิกวิชาการ รอบพิเศษ	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ร่วมกับ สอวน.

แหล่งที่มา : ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ข้อมูล ณ วันที่ 6 พฤษภาคม 2552

  
 \_\_\_\_\_ ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางกาญจนา พรหมสอน)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

# สำเนา



เอกสารประกอบที่ 8.2.1

ที่ ศษ 5601(2)/ว.๒2

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
111 ถนนมหาวิทยาลัย อำเภอเมือง  
จังหวัดนครราชสีมา 30000

31 กรกฎาคม 2551

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเป็นสนามสอบ

เรียน สำเนาแจ้งท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างไฟล์ข้อมูลห้องสอบ จำนวน 1 แผ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา ได้รับมอบหมายจากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ให้ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบส่วนภูมิภาคในการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับมัธยมศึกษาชั้นปีที่ 6 ประจำปีการศึกษา 2551 ซึ่งภารกิจหนึ่งของศูนย์สอบคือ การจัดสถานที่สำหรับสอบข้อเขียนในสนามสอบ จังหวัดนครราชสีมา จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดบุรีรัมย์ และจังหวัดชัยภูมิ ซึ่งในปีการศึกษา 2551 ได้มีการกำหนดสอบในวันที่ 21 ถึง 22 กุมภาพันธ์ 2552 โดยในช่วงวันดังกล่าวจำเป็นต้องได้รับความร่วมมือจากสถานศึกษาที่มีความพร้อมในด้านสถานที่ คณาจารย์ที่จะเป็นกรรมการคุมสอบ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับเป็นสนามสอบ O-NET

ศูนย์สอบฯ จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ดังนี้

1. ขอใช้สถานที่ของโรงเรียนเป็นสนามสอบ
2. ขอความร่วมมือคณาจารย์ของโรงเรียนเป็นกรรมการคุมสอบ
3. ขอไฟล์ข้อมูลห้องสอบซึ่งสามารถจัดสอบได้ไม่น้อยกว่า 30 ที่นั่ง โดยแจ้งชื่ออาคาร ชั้น หมายเลขห้อง เรียงลำดับตามความเหมาะสมพร้อมสำหรับการสอบมากที่สุดไว้ก่อนตามรูปแบบตัวอย่างไฟล์ข้อมูลห้องสอบที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งมาที่ E-mail : [JINTANA@SUT.AC.TH](mailto:JINTANA@SUT.AC.TH) โทรศัพท์ 044-223018 ภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2551

4. ขอใช้รถยนต์ตู้ หรือ รถยนต์บรรทุก ของโรงเรียนเพื่อใช้ในระหว่างการค้าเนินการสอบ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยในฐานะศูนย์สอบฯ ได้มอบหมายให้ นางสาวอภิญญา สิมสุวรรณ ประธานอนุกรรมการฝ่ายจัดและควบคุมห้องสอบ เป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความร่วมมือด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร. ไพโรจน์ สัตยธรรม)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติกรแทนอธิการบดี

ร่าง.....  
พิมพ์.....  
เสร็จ.....

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

โทร. (044) 223016-7 โทรสาร (044) 223016

e-mail : [apinya@sut.ac.th](mailto:apinya@sut.ac.th) , [piyamaporn@sut.ac.th](mailto:piyamaporn@sut.ac.th)

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

S U R A N A R E E U N I V E R S I T Y O F T E C H N O L O G Y

111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

สำเนาแจ้งท้ายขอใช้สถานที่สอบ

ที่	โรงเรียน
<b>นครราชสีมา</b>	
1	ราชสีมาวิทยาลัย
2	สุนารีวิทยา
3	บุญวัฒนา
4	มัธยมค่านขุนทด
5	บัวใหญ่
6	ปักธงชัยประชานิรมิต
7	พิมายวิทยา
8	ปากช่อง
9	มารีย์วิทยา
10	ประทาย
11	ครบุรี
12	เมืองคง
13	จักราชวิทยา
14	สีคิ้ว"สวัสดิ์ผดุงวิทยา"
15	โนนสูงศรีธานี
<b>บุรีรัมย์</b>	
16	บุรีรัมย์พิทยาคม
17	บัวหลวงพิทยาคม
18	นางรอง
19	ประโคนชัยพิทยาคม
20	พุทไธสง
21	ลำปลายมาศ
22	หนองกี่พิทยาคม
23	สตึก
24	กระสังพิทยาคม
25	ละหานทรายรัชดาภิเษก

ที่	โรงเรียน
<b>สุรินทร์</b>	
26	สุวรรณวิทยาคาร
27	สิรินธร
28	ท่าตูมประชาเสรมวิทย์
29	สังขะ
30	รัตนบุรี
31	ประสาทวิทยาคาร
32	ศิขรภูมิพิสัย
<b>ชัยภูมิ</b>	
33	ชัยภูมิภักดีชุมพล
34	สตรีชัยภูมิ
35	บำเหน็จณรงค์วิทยาคม
36	ภูเขียว
37	แก้งคร้อวิทยา
38	หนองบัวแดงวิทยา
39	เกษตรสมบูรณ์วิทยาคม

# สำเนา



ที่ ศร 5601(2)/ว. 43

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี  
111 ถนนมหาวิทยาลัย อำเภอเมือง  
จังหวัดนครราชสีมา 30000

๑1 กรกฎาคม 2551

เรื่อง ขอความร่วมมือในการเป็นสนามสอบ

เรียน สำเนาแจ้งท้าย

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างไฟล์ข้อมูลห้องสอบ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา ได้รับมอบหมายจากสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ให้ทำหน้าที่เป็นศูนย์สอบส่วนภูมิภาคในการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ระดับ มัธยมศึกษา ชั้นปีที่ 6 และการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นสูง (A-NET) ประจำปีการศึกษา 2551 ซึ่งภารกิจหนึ่งของศูนย์สอบ คือการจัดสถานที่สำหรับสอบข้อเขียนในสนามสอบจังหวัดนครราชสีมา จังหวัดสุรินทร์ จังหวัดบุรีรัมย์ และจังหวัดชัยภูมิ

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงจำเป็นต้องขอความร่วมมือจากสถานศึกษาที่มีความพร้อมในด้านสถานที่ ณาจารย์ที่จะเป็นกรรมการคุมสอบ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสำหรับเป็นสถานที่สอบ ในกรณี มหาวิทยาลัยจึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านในเรื่องต่อไปนี้

1. ขอใช้โรงเรียนเป็นสถานที่สอบ

1.1 การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2551 ในวันที่ 21-22 กุมภาพันธ์ 2552

1.2 การทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นสูง (A-NET) ปีการศึกษา 2551 ในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2552

2. ขอความร่วมมือคณาจารย์ของโรงเรียนเป็นกรรมการคุมสอบ

3. ขอไฟล์ข้อมูลห้องสอบซึ่งสามารถจัดสอบได้ไม่น้อยกว่า 30 ที่นั่ง โดยแจ้งชื่ออาคาร ชั้น หมายเลขห้อง เรียงลำดับตามความเหมาะสมพร้อมสำหรับการสอบมากที่สุดไว้ก่อนตามรูปแบบตัวอย่างไฟล์ข้อมูลห้องสอบที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งมาที่ E-mail : [JINTANA@SUT.AC.TH](mailto:JINTANA@SUT.AC.TH) โทรศัพท์ 044-223018 ภายในวันที่ 21 สิงหาคม 2551

4. ขอใช้รถยนต์ หรือ รถยนต์บรรทุก ของโรงเรียนเพื่อใช้ในระหว่างการดำเนินการสอบ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยในฐานะศูนย์สอบฯ ได้มอบหมายให้ นางสาวอภิญญา สิมสุวัฒน์ ประธานอนุกรรมการฝ่ายจัดและควบคุมห้องสอบ เป็นผู้ประสานงานในรายละเอียดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความร่วมมือด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์ ดร. ไพโรจน์ สัตยธรรม)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติการแทนอธิการบดี

รับทราบ  
นางสาวอภิญญา สิมสุวัฒน์  
ประธานอนุกรรมการฝ่ายจัดและควบคุมห้องสอบ

ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

โทร. (044) 223016-7 โทรสาร (044) 223016 e-mail : [apinyas@sut.ac.th](mailto:apinyas@sut.ac.th) , [piyamaporn@sut.ac.th](mailto:piyamaporn@sut.ac.th)

สำเนาแจ้งท้าย 1. ร.ร.ราชสีมาวิทยาลัย 2. ร.ร.สุรนารีวิทยา 3. ร.ร.สุรวิทยาคาร 4. ร.ร.สิรินธร 5. ร.ร.บุรีรัมย์พิทยาคม 6. ร.ร. ชัยภูมิภัคคิจุมพล

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

**ไฟล์ข้อมูลห้องสอบสำหรับโรงเรียนที่เป็นสนามสอบ**

1. จัดทำข้อมูลในโปรแกรม EXCEL แบบอักษร Cordia New ขนาด 16

2. จัดส่งไฟล์เป็นชื่อ “ ข้อมูลห้องสอบร \_\_\_\_\_ .zip ”

ตัวอย่าง

**ผู้ประสานงานการสอบคนที่ 1:**

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

E-mail : .....

**ผู้ประสานงานการสอบคนที่ 2:**

ชื่อ-สกุล.....ตำแหน่ง.....

หมายเลขโทรศัพท์มือถือ.....

E-mail : .....

หมายเลขโทรศัพท์โรงเรียน.....หมายเลขโทรสารโรงเรียน.....

**\*\*\* กรุณาเรียงลำดับอาคาร ชั้น หมายเลขห้อง ตามความเหมาะสมพร้อมใช้สำหรับสอบมากที่สุดไว้เป็นลำดับแรก**

ห้องสอบ O-NET สนามสอบโรงเรียน.....				
ชื่ออาคาร	ชั้น	หมายเลขห้อง	รวมตามชั้น	รวมตามอาคาร
อาคาร 1	3	131,132,133,134,135	6	
	4	141,142,143,144,145	6	12
อาคาร 4	4	4405,4406,4407,4408,4409	5	
	5	4501,4502,4503,4504,4505,4506,4507,4508	8	
	6	4601,4602,4603,4604,4605,4606,4608	7	
	7	4701,4702,4703,4704,4705,4706,4707,4708,4709	8	
	8	4802,4803,4804,4805,4807,4808	6	
	9	4902,4903,4904,4905	4	38
อาคารเฉลิม พระเกียรติฯ	2	2701,2702,2703	3	3
			<b>รวม</b>	<b>53</b>



เอกสารประกอบที่ 9.3

คำสั่งศูนย์บริการการศึกษา  
ที่ 1 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบสอบถาม  
การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล ประจำหน่วยงาน

เพื่อให้การจัดทำแบบสอบถาม แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการ การวิเคราะห์  
สังเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลการประเมินของฝ่ายต่างๆ ในศูนย์บริการการศึกษาเป็นไปด้วยความ  
ถูกต้องตามหลักวิชาการ มีความเป็นกลาง ประกอบกับความเห็นของผู้ตรวจประเมินการประกันคุณภาพ  
ภายในระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2550 และมติที่ประชุมหัวหน้าฝ่ายของศูนย์บริการการศึกษา  
ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2552

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุ  
รนารี พ.ศ.2533 ประกอบกับ คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 3/2550 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการ  
ศูนย์บริการการศึกษา ลงวันที่ 24 มิถุนายน 2550 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |      |                            |
|--|------|----------------------------|
| 1. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา | เป็น | ประธานกรรมการ              |
| 2. นางกาญจนา พรหมสอน                             | เป็น | กรรมการ                    |
| 3. นางสาวอภิญา ลิมสุวัฒน์                        | เป็น | กรรมการ                    |
| 4. นางนภาพร อุณวงศ์                              | เป็น | กรรมการ                    |
| 5. นางสาวชนิษา พันธุ์พาณิชย์                     | เป็น | กรรมการ                    |
| 6. นางอรรรณ กิ่งสละ                              | เป็น | กรรมการและเลขานุการ        |
| 7. นางสาวปริญวดี ปานาลาด                         | เป็น | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการชุดนี้มีอำนาจหน้าที่ ในการกลั่นกรองการจัดทำแบบสอบถาม แบบประเมิน  
ความพึงพอใจการให้บริการ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลการประเมินของฝ่ายต่างๆ ใน  
ศูนย์บริการการศึกษา รวมทั้งจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานประจำปี  
การศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 มีนาคม 2552

(รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนีย์ สุโกศล)

ผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา

111 ถนนมหาวิทยาลัย ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000 โทรศัพท์ (044) 223000 โทรสาร (044) 224070

SURANAREE UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

111 UNIVERSITY AVENUE, SUB DISTRICT SURANAREE, MUANG DISTRICT, NAKHON RATCHASIMA 30000, THAILAND Tel. (044) 223000 Fax. (044) 224070

ตารางที่ 11.1.1.1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อระบบการรับสมัครนักศึกษาประเภทโควตา ประจำปีการศึกษา 2552

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 3,068 ราย

ข้อ	คำถาม	จำนวนผู้ตอบในแต่ละระดับ						ร้อยละ
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ต้องปรับปรุง	ไม่ตอบ	
		5	4	3	2	1	0	
1	รูปแบบของหน้าเว็บไซต์รับสมัครนักศึกษาโควตา	823	1,914	323	4	2	2	83.20
2	ความสะดวกและรวดเร็วในการใช้งานเว็บไซต์	944	1,728	386	10	0	0	83.60
3	ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเว็บไซต์	863	1,645	533	17	2	8	81.60
4	การให้บริการข้อมูลชัดเจน และตอบปัญหาข้อซักถามของเจ้าหน้าที่	800	1,593	638	24	2	11	80.40
5	สรุปสถานะพร้อมท่านมีความพึงพอใจต่อระบบการรับสมัครนักศึกษาโควตา	1,237	1,601	216	4	1	9	86.40

แหล่งที่มา : ฝ่ายรับสมัครศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2551

ผู้ให้ข้อมูล

(นางบุษบา ชัยมงคล)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายรับสมัครศึกษา

ตารางที่ 11.1.2 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับบริการให้บริการรับสมัครนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ปีการศึกษา 2551

- ในภาคการศึกษาที่ 1/2551 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 216 คน คิดเป็นร้อยละ 82.13 ของจำนวนผู้สมัครด้วยตนเอง
- ในภาคการศึกษาที่ 2/2551 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 24 คน คิดเป็นร้อยละ 88.89 ของจำนวนผู้สมัครด้วยตนเอง
- ในภาคการศึกษาที่ 3/2551 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 48 คน คิดเป็นร้อยละ 84.21 ของจำนวนผู้สมัครด้วยตนเอง

ความคิดเห็นต่อการให้บริการ	ภาคการศึกษาที่ 1/2551					ภาคการศึกษาที่ 2/2551					ภาคการศึกษาที่ 3/2551										
	ระดับความพึงพอใจ					ระดับความพึงพอใจ					ระดับความพึงพอใจ										
	5	4	3	2	1	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	5	4	3	2	1	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	5	4	3	2	1	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย
1. การให้บริการด้วยความสะดวกและรวดเร็ว	98	108	10	-	-	4.41	88.20	13	9	2	-	-	4.21	84.20	26	21	1	-	-	4.46	89.20
2. การให้บริการด้านข้อมูลชัดเจน และตอบปัญหาข้อซักถาม	93	111	12	-	-	4.38	87.60	14	6	4	-	-	3.92	78.40	27	19	2	-	-	4.40	88.00
คะแนนเฉลี่ยรวม						4.40	88.00						4.07	81.40						4.43	88.60

แหล่งที่มา : ฝ่ายรับสมัครศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 17 พฤศจิกายน 2551

..... ผู้ให้ข้อมูล

(นางบุษบา ชัยมงคล)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายรับสมัครศึกษา

ตารางที่ 11.2 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของฝ่ายทะเบียนนักศึกษา  
ปีการศึกษา 2551

ที่	ข้อความ	ภาคการศึกษาที่ 1/2551		ภาคการศึกษาที่ 2/2551		ภาคการศึกษาที่ 3/2551		รวม	
		ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N	ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N	ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N	ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N
1	การลงทะเบียนทาง Internet มีความรวดเร็ว	77.21	452	72.62	564	67.40	575	72.04	1,591
2	การรับลงทะเบียน โดยเจ้าหน้าที่แล้วเสร็จตามเวลาที่แจ้ง	78.72	436	77.02	550	73.80	554	76.34	1,540
3	เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	79.82	454	76.81	565	74.00	569	76.66	1,588
4	เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่และกระตือรือร้นในการรับคำร้องและให้บริการ	78.29	455	74.80	565	72.00	573	74.79	1,593
5	เจ้าหน้าที่มีอัธยาศัยไมตรีและเต็มใจให้บริการ	79.78	456	74.66	565	73.60	575	75.74	1,596
6	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความถูกต้องครบถ้วน	81.06	455	79.22	565	77.80	574	79.23	1,594
7	โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	78.95	456	75.04	565	73.20	575	75.49	1,596
	คะแนนเฉลี่ย	79.12	457	75.74	567	73.11	576	75.76	11,098

แหล่งที่มา : ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2552

*By Sirinon สุทธิชัย*

(นางสาวอภิญา ลิ้มสุวรรณ)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ตารางที่ 11.3 ผลการสำรวจความพึงพอใจต่ออินเทอร์เน็ตประจำปีการศึกษา 2551

รายการ	พอใจมากที่สุด (5)	พอใจมาก (4)	พอใจ (3)	พอใจปานกลาง (2)	พอใจน้อย (1)	ไม่พอใจ (0)	n
ภาคการศึกษาที่ 1/2551	37	52	2	1	0		92
คะแนนเฉลี่ย	2.01	2.26	0.07	0.02	0.00		
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	4.36						
ร้อยละ	87.17						
ภาคการศึกษาที่ 2/2551	84	102	16	3	1		206
คะแนนเฉลี่ย	2.04	1.98	0.23	0.03	0.00		
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	4.29						
ร้อยละ	85.73						
ภาคการศึกษาที่ 3/2551	108	158	26	6	1		299
คะแนนเฉลี่ย	1.81	2.11	0.26	0.04	0.00		
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	4.22						
ร้อยละ	84.48						
เฉลี่ยปีการศึกษา 2551	229	312	44	10	2		597
คะแนนเฉลี่ย	1.92	2.09	0.22	0.03	0.00		
คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจ	4.23						
ร้อยละ	84.59						

แหล่งที่มา : ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

ข้อมูล ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2552

พิมพ์ ผู้ให้ข้อมูล

(นางจริญญา สมอุตร)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต




ตารางที่ 11.5 ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการด้านงานธุรการ ปีการศึกษา 2551

	หัวข้อคำถาม	ภาคการศึกษาที่ 1/2551		ภาคการศึกษาที่ 2/2551		ภาคการศึกษาที่ 3/2551		รวม	
		ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N	ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N	ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N	ผลการประเมิน ร้อยละ	จำนวนผู้ตอบ N
1	เบิกจ่าย-พัสดุ	79.35	62	78.64	103	69.45	91	75.55	256
2	งานสารบรรณ	78.78	82	77.28	125	71.05	105	75.58	312
3	การประสานงานทั่วไป	80.00	73	76.03	121	73.04	112	75.88	306
4	เงินสำรองจ่าย	83.33	36	79.37	63	77.50	56	79.61	155
คะแนนเฉลี่ย		79.92	253	77.57	412	72.25	364	76.27	1029

แหล่งที่มา : ฝ่ายธุรการ

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2552

  
 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางชุตินา เรืองวิทยานนท์)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายธุรการ

ตารางที่ 11.6 สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจต่อการให้บริการของฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ปีการศึกษา 2551

รายละเอียด / ภาคการศึกษา	ร้อยละของระดับความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ														
	แก้ไขข้อหา/ปรับปรุงระบบฯ			ปรับปรุง/พัฒนาระบบฯทาง Internet			ให้คำปรึกษาโปรแกรมระบบ			ให้ข้อมูลสารสนเทศจากฐานข้อมูล					
	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
<b>1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>															
1.1 ความกระตือรือร้นในการทำงาน	78.57	78.33	71.43	76.11	78.18	73.85	75.68	75.00	78.46	70.00	74.49	78.00	75.56	64.29	72.61
1.2 ความเต็มใจในการให้บริการ	80.00	76.67	71.43	76.03	80.00	75.38	77.86	76.36	78.46	70.77	75.20	78.18	80.00	67.14	75.11
1.3 ความเท่าเทียมในการให้บริการ	78.33	81.67	72.86	77.62	76.00	78.46	79.37	74.55	80.00	69.23	74.59	78.00	82.22	65.71	75.31
1.4 โดยภาพรวมด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	81.43	75.00	70.00	75.48	78.18	73.85	77.34	76.36	76.92	69.23	74.17	80.00	77.78	65.71	74.50
<b>เฉลี่ยร้อยละ</b>	75.72														
<b>2. ด้านกระบวนการทำงาน</b>															
2.1 ความรวดเร็วของขั้นตอนการให้บริการ	72.86	76.67	67.14	72.22	76.36	76.92	78.37	74.55	78.46	68.33	73.78	76.00	80.00	65.71	73.90
2.2 ความสม่ำเสมอในการให้บริการ	73.85	80.00	75.38	76.41	74.55	73.85	76.13	72.73	78.46	68.33	73.17	74.00	80.00	66.15	73.38
2.3 ความเพียงพอของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	75.71	80.00	70.00	75.24	76.36	73.85	76.74	74.55	78.46	66.15	73.05	76.00	80.00	64.29	73.43
2.4 โดยภาพรวมด้านกระบวนการทำงาน	72.86	78.33	70.00	73.73	78.18	72.31	76.83	74.55	78.46	66.15	73.05	76.00	80.00	64.29	73.43
<b>เฉลี่ยร้อยละ</b>	74.55														
<b>3. โดยภาพรวมทั้งหมดของการให้บริการ</b>	80.00	76.67	68.57	75.08	78.18	72.31	77.44	74.55	78.46	64.62	72.54	76.00	80.00	62.86	72.95
<b>เฉลี่ยร้อยละ</b>	74.50														


สรุปคะแนนเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ

ภาคการศึกษา	จำนวนแบบสอบถาม	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละของผู้ตอบ	ร้อยละความพึงพอใจ	ภาพรวม
1	23	17	73.91	76.39	75.07
2	23	14	60.87	79.18	
3	26	20	76.92	69.63	

แหล่งที่มา : ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

ข้อมูล ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2552

ผู้ให้ข้อมูล

  
(นางสาวจินตนา สนิทใหม่)

ตำแหน่ง : รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

ตารางที่ 11.7.1 ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการการศึกษา (บุคลากรเป็นผู้ประเมิน)

1	ความพึงพอใจด้าน / รายการ	ผู้ประเมินแยกตามระดับ					รวม N	ผลคำนวณ	
		5	4	3	2	1		ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
1	<b>ความพึงพอใจต่อการบริการงานด้าน ชั้นตอนการให้บริการ</b>								
1.1	ขั้นตอนการให้บริการไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน	37	134	68	9	3	251	3.77	75.40
1.2	มีช่องทางในการขอรับบริการหลายช่องทาง	33	132	70	12	2	249	3.73	74.60
1.3	มีความสะดวกในการติดต่อประสานงาน	42	144	55	8	2	251	3.86	77.20
1.4	มีความรวดเร็วในขั้นตอนการให้บริการ	40	147	56	5	3	251	3.86	77.20
1.5	มีการกำหนดระยะเวลาที่ให้บริการไว้ชัดเจน	42	135	57	9	3	246	3.83	76.60
1.6	มีการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	35	130	61	12	2	240	3.77	75.40
2	<b>ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>								
2.1	เจ้าหน้าที่สนใจให้บริการอย่างจริงใจ เป็นมิตร เต็มใจช่วยเหลือ และมีอัธยาศัยดี (Service Mind)	61	133	44	16	5	259	3.88	77.60
2.2	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรู้ความสามารถที่เชื่อถือได้แบบมืออาชีพ	47	128	60	14	4	253	3.79	75.80
2.3	เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	44	122	62	13	10	251	3.71	74.20
2.4	เจ้าหน้าที่มีการให้คำแนะนำขั้นตอนการให้บริการ	48	118	71	12	6	255	3.75	75.00
2.5	เจ้าหน้าที่มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	42	133	64	9	4	252	3.79	75.80
3	<b>ความพึงพอใจด้านถึงอำนวยความสะดวก</b>								
3.1	ระบบทะเบียนและประมวลผลมีความน่าเชื่อถือ	49	117	58	5	3	232	3.88	77.60
3.2	ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถใช้งานง่าย และไม่ยุ่งยากซับซ้อน	38	120	66	6	0	230	3.83	76.60
3.3	ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถประมวลการทำรายการได้อย่างรวดเร็ว	37	128	54	9	0	228	3.85	77.00
3.4	ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอ และมีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา	38	123	56	10	0	227	3.83	76.60
3.5	ระบบทะเบียนและประมวลผลมีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูลผู้ใช้งานและการทำรายการ	39	110	64	8	1	222	3.80	76.00
3.6	มีการปรับปรุงและพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลให้สอดคล้อง กับความต้องการของผู้ใช้บริการ	33	117	64	7	3	224	3.76	75.20

ความพึงพอใจด้าน / รายการ	ผู้ประเมินแยกตามระดับ					รวม N	ผลคำนวณ	
	5	4	3	2	1		ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
3.7 ห้องเรียนมีความพร้อมในการให้บริการ	32	121	69	12	3	237	3.70	74.00
<b>4 ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</b>								
4.1 การให้บริการมีคุณภาพ สะดวก และรวดเร็ว	48	132	65	9	2	256	3.84	76.80
4.2 ข้อมูลที่ได้รับถูกต้องครบถ้วน	41	136	67	8	2	254	3.81	76.20
4.3 ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถให้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน	47	122	60	9	0	238	3.87	77.40

หมายเหตุ : มีผู้ตอบแบบประเมิน 270 คน จากแบบสอบถามที่ส่งไป 700 ใบ คิดเป็น 38%



(นายพิรุณ กล้าหาญ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา  
 ประธานคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำแบบสอบถาม  
 การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล ประจำหน่วยงาน

ตารางที่ 11.7.2 ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บริการการศึกษา (นักศึกษาเป็นผู้ประเมิน)

1	ความพึงพอใจด้าน / รายการ	ผู้ประเมินแยกตามระดับ					รวม N	ผลคำนวณ	
		5	4	3	2	1		ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
1	<b>ความพึงพอใจต่อการให้บริการ ขั้นตอนการให้บริการ</b>								
	1.1 ขั้นตอนการให้บริการ ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน	91	208	115	5	4	423	3.89	77.83
	1.2 มีช่องทางในการขอรับบริการหลายช่องทาง	66	158	160	27	8	419	3.59	71.79
	1.3 ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสม	73	180	141	26	2	422	3.70	74.03
	1.4 มีการกำหนดระยะเวลาที่ให้บริการไว้ชัดเจน	117	184	95	12	8	416	3.94	78.75
	1.5 มีการพัฒนาและปรับปรุง ขั้นตอนการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	74	176	133	32	4	419	3.68	73.56
2	<b>ความพึงพอใจต่อการให้บริการ เจ้าหน้าที่ให้บริการ</b>								
	2.1 เจ้าหน้าที่สนใจให้บริการอย่างจริงใจ เป็นมิตรเต็มใจช่วยเหลือและมี อัธยาศัยดี (Service Mind)	98	180	113	12	13	416	3.81	76.25
	2.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรู้ความสามารถที่เชื่อถือได้แบบมืออาชีพ	85	205	110	10	6	416	3.85	76.97
	2.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน	88	191	101	19	9	408	3.81	76.18
	2.4 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำที่ถูกต้อง ชัดเจน	89	199	103	17	3	411	3.86	77.23
	2.5 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความรวดเร็ว	65	174	154	14	8	415	3.66	73.20
	2.6 เจ้าหน้าที่มีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	64	129	169	43	10	415	3.47	69.35
3	<b>การประเมินเชิงปริมาณเชิงคุณภาพของระบบ</b>								
	3.1 ระบบทะเบียนและประมวลผลมีความน่าเชื่อถือ	101	199	108	6	5	419	3.92	78.38
	3.2 ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถใช้งานง่ายและไม่ยุ่งยากซับซ้อน	103	208	95	8	1	415	3.97	79.47
	3.3 ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถประมวลผลการทำรายการได้ อย่างรวดเร็ว	89	186	111	20	9	415	3.79	75.71
	3.4 ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถใช้งานได้อย่างสม่ำเสมอและ มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา	84	170	132	21	5	412	3.75	74.90
	3.5 ระบบทะเบียนและประมวลผลมีการป้องกันความปลอดภัยของข้อมูล ผู้ใช้งานและการทำรายการ	109	183	102	12	1	407	3.95	79.02
	3.6 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการบริเวณศูนย์บริการการศึกษามีจำนวนเพียงพอ	64	118	146	52	21	401	3.38	67.58
	3.7 มีการปรับปรุงและพัฒนาาระบบทะเบียนและประมวลผลให้สอดคล้อง กับความต้องการของผู้ใช้บริการ	68	174	142	23	7	414	3.66	73.19

ความพึงพอใจด้าน / รายการ	ผู้ประเมินแยกตามระดับ					รวม N	ผลคำนวณ	
	5	4	3	2	1		ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
3.8 ห้องเรียนมีความพร้อมในการให้บริการ	84	176	133	15	2	410	3.79	75.85
<b>4 ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ</b>								
4.1 การให้บริการมีคุณภาพ สะดวก และรวดเร็ว	67	196	129	14	3	409	3.76	75.16
4.2 ข้อมูลที่ได้รับถูกต้องครบถ้วน	77	199	127	9	3	415	3.81	76.29
4.3 ระบบทะเบียนและประมวลผลสามารถให้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน	89	191	123	10	3	416	3.85	76.97

หมายเหตุ : ดอบแบบสอบถามผ่าน Web Site : reg.sut.ac.th (15 พ.ค. - 13 มิ.ย. 52) จำนวน 413 คน

1. นักศึกษาระดับ ป.ตรี จำนวน 386 คน
2. นักศึกษาระดับป.ตรี ปริญญาที่ 2 จำนวน 1 คน
3. นักศึกษาระดับ ป.โท จำนวน 17 คน
4. นักศึกษาระดับ ป.เอก จำนวน 9 คน

  
(นายพुरुณ กสิ์หาญ)


หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการศูนย์บริการการศึกษา  
ประธานคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแบบสอบถาม  
การวิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผล ประจำหน่วยงาน

ตารางที่ 12.1 สรุปจำนวนวันที่นักศึกษาทราบตารางสอนตารางสอบผ่าน internet ปีการศึกษา 2551

ภาค	วันลงทะเบียน	ตารางสอน		ตารางสอบ		เฉลี่ย
		วันที่บันทึก	จำนวนวัน	วันที่บันทึก	จำนวนวัน	
1	12-พ.ค.-51	24-เม.ย.-51	18	25-เม.ย.-51	17	17.5
2	8-ก.ย.-51	3-ก.ค.-51	67	31-ก.ค.-51	39	53
3	30-ธ.ค.-51	11-พ.ย.-51	49	18-พ.ย.-51	42	45.5
เฉลี่ย						38.67

แหล่งที่มา : ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ข้อมูล ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2552

  
 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางกาญจนา พรหมสอน)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ตารางที่ 12.2 สรุปจำนวนวันที่ประกาศห้องสอบทาง internet ก่อนวันสอบ ปีการศึกษา 2551

ภาค	วันที่ประกาศ	วันสอบ	กลางภาค (วัน)	วันที่ประกาศ	วันสอบ	ประจำภาค (วัน)	เฉลี่ย
1	26/6/2551	7/7/2551	11	7/8/2551	18/8/2551	11	11
2	9/10/2551	19/10/2551	11	27/11/2551	8/12/2551	11	11
3	3/2/2552	16/2/2552	13	18/3/2552	30/3/2552	12	12.5
เฉลี่ย							11.5

แหล่งที่มา : ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ข้อมูล ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2552



ผู้ให้ข้อมูล

(นางกาญจนา พรหมสอน)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ตารางที่ 12.3 สรุปจำนวนวันที่ฝ่ายตารางสอนฯ แจ้งคำสั่งกรรมการคุมสอบ ปีการศึกษา 2551


ภาค	วันที่แจ้ง	วันสอบ	กลางภาค (วัน)	วันที่แจ้ง	วันสอบ	ประจำภาค (วัน)	เฉลี่ย
1	27/6/2551	7/7/2551	10	11/8/2551	18/8/2551	7	8.5
2	14/10/2551	19/10/2551	5	28/11/2551	8/12/2551	10	7.5
3	10/2/2552	16/2/2551	6	23/3/2552	30/3/2552	7	6.5
เฉลี่ย							7.50

หมายเหตุ: การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายเพราะปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกได้แก่

1. ได้รับข้อมูลจากสำนักวิชาล่าช้า ได้แก่ สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์, สำนักวิชาแพทยศาสตร์
2. ผู้มีอำนาจลงนามในคำสั่งติดภารกิจ
3. ภาคการศึกษาที่ 2/2552 บุคคลากร มีจำนวนลดลง 1 คน เนื่องจาก ลาตลอด

แหล่งที่มา : ฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ข้อมูล ณ วันที่ 26 พฤษภาคม 2552

  
 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางกาญจนา พรหมสอน)  
 ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายตารางสอนตารางสอบ

ตารางที่ 12.4 ตารางสรุปผลการให้บริการงานทะเบียนนักศึกษา ในเรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจ ประจำปีการศึกษา 2551  
(เรื่องที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจเป็นผู้พิจารณา (30 นาที) )

รายละเอียดงานที่ให้บริการ	ภาค1/2551			ภาค2/2551			ภาค3/2551			รวม 3 ภาค		
	ตามเวลา	ไม่ตามเวลา	%ตามเวลา	ตามเวลา	ไม่ตามเวลา	%ตามเวลา	ตามเวลา	ไม่ตามเวลา	%ตามเวลา	ตามเวลา	ไม่ตามเวลา	%ตามเวลา
	1 ลงทะเบียนเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงกลุ่มกรณีกลุ่มเดิม	1,011	0	100	958	0	100	849	0	100	2,818	0
2 ลงทะเบียนเรียนเกินหน่วยกิต	185	0	100	227	0	100	262	0	100	674	0	100
3 ลงทะเบียนเวลาสอบซ้ำซ้อน	460	0	100	435	0	100	449	0	100	1,344	0	100
4 ขอดอนรายวิชา	509	0	100	586	0	100	512	0	100	1,607	0	100
5 เปลี่ยนวิชาเลือก	5	0	100	18	0	100	25	0	100	48	0	100
6 เทียบโอนหน่วยกิต กรณีย้ายสาขาวิชา	21	0	100	20	0	100	22	0	100	63	0	100
7 ทำบัตรนักศึกษา รวมถึงการออกใบเสร็จ	472	0	100	237	15	99.05	194	0	100	903	15	98.37
8 ตาพักการศึกษา	35	0	100	41	0	100	40	0	100	116	0	100
9 ตาออก	127	0	100	73	0	100	87	0	100	287	0	100
10 ลงทะเบียนพิเศษ 1 (สำนักวิชา/ นศ.เขียนคำร้อง)	523	0	100	295	0	100	1,083	0	100	1,901	0	100
รวม	3,348	0	100	2,890	15	99.48	3,523	0	100	9,761	15	99.84

หมายเหตุ 1. คำร้องที่อนุมัติแล้วฝ่ายทะเบียนนักศึกษาสามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกิน 30 นาทีนับจากการรับคำร้อง

- ข้อ 7 ภาคการศึกษาที่ 2/2551 การออกบัตรนักศึกษาได้ตามที่กำหนดเวลาร้อยละ 94.05 เพราะเครื่องพิมพ์ขัดข้อง

แหล่งที่มา : ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2552

 ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวัฒน์)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ตารางที่ 12.5 ตารางสรุปผลการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551

(การให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา (1 วัน))

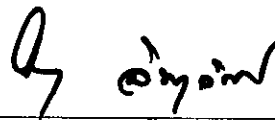
ภาคการศึกษา	จำนวนตามเวลา	จำนวนไม่ตามเวลา	รวม	ร้อยละ (ตามเวลา)
1/2551	297	8	305	97.38
2/2551	209	30	239	87.45
3/2551	220	0	220	100.00
รวม	726	38	764	95.03

หมายเหตุ การให้บริการออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา สามารถดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน 1 วัน นับจากวันที่รับคำร้อง

- การออกหนังสือใบรับรองการเป็นนักศึกษามีบางส่วนที่ไม่สามารถดำเนินการตามกำหนดเวลาเพราะผู้บริหารมีภารกิจสอน

แหล่งที่มา : ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ข้อมูล ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2552



ผู้ให้ข้อมูล

(นางสาวอภิญญา ลิ้มสุวรรณ)

ตำแหน่ง : หัวหน้าฝ่ายทะเบียนนักศึกษา

ตารางที่ 12.6 รายงานการออกเอกสารการศึกษา สำหรับนักศึกษาปัจจุบันและบัณฑิต ปีการศึกษา 2551

ภาคการศึกษาที่ 1/2551 นับจากวันที่ 1 พฤษภาคม 2551 - 30 สิงหาคม 2551

เดือน	จำนวนเอกสาร การศึกษาทั้งหมด	ดำเนินการแล้วเสร็จ					
		ในวันที่ยื่นคำร้อง		นับจากที่ยื่นคำร้อง 1 วัน		นับจากที่ยื่นคำร้อง 2 วัน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
พฤษภาคม	470	209	44.47	261	55.53	0	0.00
มิถุนายน	993	167	16.82	826	83.18	0	0.00
กรกฎาคม	267	34	12.73	214	80.15	19	7.12
สิงหาคม	323	100	30.96	223	69.04	0	0.00
รวม	2,053	510	24.84	1,524	74.23	19	0.93

ภาคการศึกษาที่ 2/2551 นับจากวันที่ 1 กันยายน 2551 - 30 ธันวาคม 2551

เดือน	จำนวนเอกสาร การศึกษาทั้งหมด	ดำเนินการแล้วเสร็จ					
		ในวันที่ยื่นคำร้อง		นับจากที่ยื่นคำร้อง 1 วัน		นับจากที่ยื่นคำร้อง 2 วัน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
กันยายน	662	241	36.40	397	59.97	24	3.63
ตุลาคม	733	264	36.02	469	63.98	0	0.00
พฤศจิกายน	654	323	49.39	317	48.47	14	2.14
ธันวาคม	537	233	43.39	304	56.61	0	0.00
รวม	2,586	1,061	41.03	1,487	57.50	38	1.47

ภาคการศึกษาที่ 3/2551 นับจากวันที่ 1 มกราคม 2552 - 30 เมษายน 2552

เดือน	จำนวนเอกสาร การศึกษาทั้งหมด	ดำเนินการแล้วเสร็จ					
		ในวันที่ยื่นคำร้อง		นับจากที่ยื่นคำร้อง 1 วัน		นับจากที่ยื่นคำร้อง 2 วัน	
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
มกราคม	1,914	859	44.88	1,055	55.12	0	0.00
กุมภาพันธ์	463	351	75.81	112	24.19	0	0.00
มีนาคม	420	420	100.00	0	0.00	0	0.00
เมษายน	1,266	1,266	100.00	0	0.00	0	0.00
รวม	4,063	2,896	71.28	1,167	28.72	0	0.00
รวมตลอดปีการศึกษา	8,702	4,467	51.33	4,178	48.01	57	0.66

แหล่งที่มา : ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

ข้อมูล ณ วันที่ 25 พฤษภาคม 2552

ผู้จัดทำ ผู้ให้ข้อมูล

(นางจริญญา สมอุคร)

ตำแหน่ง : หัวหน้า ฝ่ายประมวลผลและข้อมูลบัณฑิต

ตารางที่ 12.7 สรุปผลการดำเนินงานฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ ปีการศึกษา 2551

รายการที่ขอรับ บริการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ									
	ภาคการศึกษาที่ 1			ภาคการศึกษาที่ 2			ภาคการศึกษาที่ 3			เฉลี่ยรวม
	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน	ร้อยละ	ร้อยละ
ขอข้อมูล	44	42	95.45	24	24	100	26	26	100.00	98.48
ปรับเปลี่ยน/แก้ไข	15	13	86.67	5	5	100	10	7	70.00	85.56
เพิ่มเติม	12	10	83.33	-	-	-	17	15	88.24	85.78
อื่นๆ	4	4	100	13	13	100	4	4	100	100.00

**ดำเนินการวิเคราะห์และพัฒนาโปรแกรมเพิ่มเติม ดังนี้**

1. โปรแกรมพิมพ์ใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) ฉบับรอสถาบันมหาวิทยาลัยขอนแก่น
2. โปรแกรมการเรียกใช้งานระบบส่วนของ back office ผ่านเว็บ สำหรับส่วนกิจการนศ. และสถานพัฒนาคณาจารย์
3. โปรแกรมระบบการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่าน internet
4. โปรแกรมเพื่อค้นหาข้อมูลนักศึกษา ให้แก่ฝ่ายต่างๆ ของศูนย์บริการการศึกษา และส่วนกิจการนักศึกษา
5. โปรแกรมกำหนดให้ผู้ใช้งานเปลี่ยนรหัสผ่านในการ login เข้าระบบครั้งแรก
6. โปรแกรมบันทึกผู้ลงนามในใบปริญญาบัตร
7. โปรแกรมระบบการบันทึกแบบแจ้งรายละเอียดการจัดสอบผ่าน internet
8. โปรแกรมรายการลงทะเบียนที่ยังไม่ได้ทำการยืนยันโดยเจ้าหน้าที่
9. โปรแกรมบันทึกการรับเงินผู้สมัครเข้าศึกษา ระดับปริญญาตรีหลักสูตรพยาบาลปี 2552
10. โปรแกรมรายชื่อนักศึกษาประเภทรับโอนจากสถาบันอื่น
11. โปรแกรมสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาแยกตามปีการศึกษา เพศ
12. โปรแกรมรายงานผลอนุมัติการสอบ comprehensive/qualifying/การสอบภาษาต่างประเทศของนักศึกษามัธยมศึกษา
13. โปรแกรมรายชื่อนักศึกษาระดับปริญญาตรีเพิ่มขึ้นอีกสาขาหนึ่ง สำหรับใช้ในการขึ้นทะเบียนนักศึกษาใหม่
14. โปรแกรมตรวจสอบสถานะนักศึกษาเพื่อส่งข่าวสาร และข้อมูลต่างๆ จากมหาวิทยาลัย ให้แก่นักศึกษา
15. โปรแกรมการยืนยันการลงทะเบียน สำหรับนักศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรี
16. โปรแกรมการรายงานตัวเข้ารับการสัมภาษณ์ของนักศึกษาประเภทโควตาและ Admissions
17. โปรแกรมบันทึกข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาและสำรวจภาวะการมีงานทำ
18. โปรแกรมรายงานการตรวจสอบวุฒิการศึกษานักศึกษาใหม่
19. ระบบจัดแถวบัณฑิตเข้ารับปริญญาบัตร
20. ระบบจองห้องเรียน
21. ระบบตรวจสอบการเข้าชั้นเรียน

แหล่งที่มา : ฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ

ข้อมูล ณ วันที่ 29 พฤษภาคม 2552

 ผู้ให้ข้อมูล  
 (นางสาวจินตนา สินใหม่)

ตำแหน่ง : รักษาการหัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ