



รายงาน
การประกันคุณภาพ
การศึกษากายใน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
(๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
Institute of Academic Support and Registration
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติที่มีผลบังคับใช้เมื่อเดือนสิงหาคม ๒๕๔๒ ได้ระบุว่าสถานศึกษาทุกแห่งจะต้องประกันคุณภาพการศึกษาโดยการประเมินตนเองทุกปีและมีการประเมินจากองค์กรภายนอกทุก ๕ ปี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) ซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก ที่มีการประกันคุณภาพและมีการประเมินตนเองเพื่อสนับสนุนพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยและเพื่อการตรวจสอบของสังคมหรือองค์กรภายนอก

รายละเอียดข้อมูลที่นำเสนอในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานและผลประเมินตนเองในช่วงเวลาที่คาบเกี่ยวของปีการศึกษากับปีงบประมาณ คือ ช่วงระหว่างวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ดังนั้นข้อมูลที่ใช้อ้างอิงจะเป็นข้อมูลการดำเนินงานในภาคการศึกษาที่ ๑ ภาคการศึกษาที่ ๒ และภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ซึ่งการดำเนินการประเมินตนเองจะเป็นการประเมินในด้านปัจจัยนำเข้า ด้านกระบวนการ ด้านผลผลิต ด้านมาตรฐานโดยจัดทำเป็นตัวชี้วัดตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และมีการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ทำนี่ยุ่ขอขอบคุณบุคลากรทุกคนที่ได้ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานและร่วมมือกันจัดทำ การประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้สำเร็จลุล่วง และเมื่อได้รับการประเมินจากองค์กรภายในและภายนอกแล้ว จะนำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทสรุปผู้บริหาร

ข้อมูลทั่วไปของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานเทียบเท่าคณะตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิติการศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษาอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ ได้แก่ นักศึกษา ผู้ปกครองนักศึกษา บัณฑิต ผู้ใช้บัณฑิตและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แบ่งส่วนงานออกเป็น ๗ งาน ได้แก่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ งานประกันคุณภาพและการจัดความรู้ งานทะเบียนการศึกษา งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา งานบัณฑิตศึกษา และงานบริหารทั่วไป ผลการประเมินคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รับการตรวจประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ...๓.....องค์ประกอบ จำนวน...๙.....ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ...๔.๘๓ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ...ดีมาก.....

วิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดเด่น

วิสัยทัศน์ เป็นหน่วยงาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาวิชาการ และงานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

พันธกิจ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรของทุกคณะให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และความต้องการของสถานประกอบการ
๒. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของทุกคณะให้มีคุณภาพ
๓. พัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบประมวลผลการศึกษาให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
๔. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียนให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
๕. พัฒนาหน่วยงานให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ

จุดเด่น

๑. ผู้บริหาร และ บุคลากร มุ่งมั่นในการปฏิบัติงานตามภารกิจ
๒. มีเป้าหมายของตัวบ่งชี้ชัดเจน
๓. หน่วยงานมีการจัดทำผลการประเมินตนเองครบถ้วนตามภารกิจ
๔. มีความพยายามที่จะดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๕. มีเอกสารระบบประกันคุณภาพ เป็นลายลักษณ์อักษรที่ชัดเจน

สารบัญ

	หน้า
๑. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	
๑ ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน	๑
๒ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในและอัตรากำลัง	๒
๓ สถานที่ตั้งของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๗
๔ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย	๗
๕ การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก	๗
๖ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	๙
๗ บุคลากร	๑๐
๘ อาคารสถานที่	๑๑
๙ งบประมาณ	๑๑
๑๐ ตารางเป้าหมายคุณภาพและผลการปฏิบัติงานที่ได้ในปีการศึกษา ๒๕๖๕	๑๓
๒ การประกันคุณภาพการศึกษา	
๑ นโยบายด้านการประกันคุณภาพ	๑๔
๒ ขั้นตอนการจัดการระบบประกันคุณภาพภายใน	๑๔
๓ แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ	๑๘
๓ ผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕	๒๒
๔ สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงาน	๗๗
๕ ภาคผนวก	๗๙

บทที่ ๑

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

บทที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

๑. ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ได้จัดตั้งขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ เมื่อวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ โดยมีการรวมวิทยาเขตจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำนวน ๙ แห่ง ประกอบด้วย

๑. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
๒. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ
๓. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
๔. **มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**
๕. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์
๖. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
๗. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย
๘. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
๙. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน

โดยมีวัตถุประสงค์ให้ ๙ มหาวิทยาลัยนี้เป็นมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพและเทคโนโลยีที่มีวัตถุประสงค์ให้การศึกษ ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูงที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ ทำการสอน ทำการวิจัย ผลิตครูวิชาชีพ ให้บริการทางวิชาการในด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยให้ผู้สำเร็จการอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางระดับปริญญาเป็นหลัก

ต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกกฎกระทรวงตาม มาตรา ๖ และมาตรา ๙ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ เมื่อวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๙ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๓ ตอนที่ ๑๑๘ ก. ออกเป็น ๑๒ ส่วนราชการ และเพิ่มเติมในประกาศราชกิจจานุเบกษาเล่มที่ ๑๒๔ ตอนที่ ๕๔ ก ดังนี้

๑. สำนักงานอธิการบดี
๒. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
๓. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์
๔. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน
๕. คณะบริหารธุรกิจ
๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๗. คณะวิศวกรรมศาสตร์
๘. คณะศิลปศาสตร์
๙. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น
๑๐. สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๑. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๒. **สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นส่วนราชการหนึ่งในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ หมวด ๑ บททั่วไป มาตรา ๘ มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอย่างมีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการ อันได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า ผู้ปกครอง สถานศึกษาอื่น สถานประกอบการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับงานทะเบียนและสถิติ การศึกษาของนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้าจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา ทั้งระดับปริญญาตรี ระดับบัณฑิตศึกษาและระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ต่าง ๆ การจัดการความรู้ให้กับมหาวิทยาลัย การดำเนินกิจกรรมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีดังนี้

๑. ดำเนินการรับนักศึกษาใหม่ตามหลักสูตรและแผนการรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการจัดทำทะเบียนรายวิชา ตารางเรียน ตารางสอน ตารางสอบ และการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา
๓. ดำเนินการเกี่ยวกับด้านทะเบียนนักศึกษา ได้แก่ การจัดทำประวัติ การจัดเก็บผลการเรียน การจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา เป็นต้น
๔. ดำเนินการออกเอกสารการศึกษาและหนังสือรับรอง
๕. ดำเนินการด้านประมวลผลสถิติข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนและงานวิชาการที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพัฒนาระบบโปรแกรม
๖. วางแผน ควบคุมและติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๒. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในและอัตรากำลัง

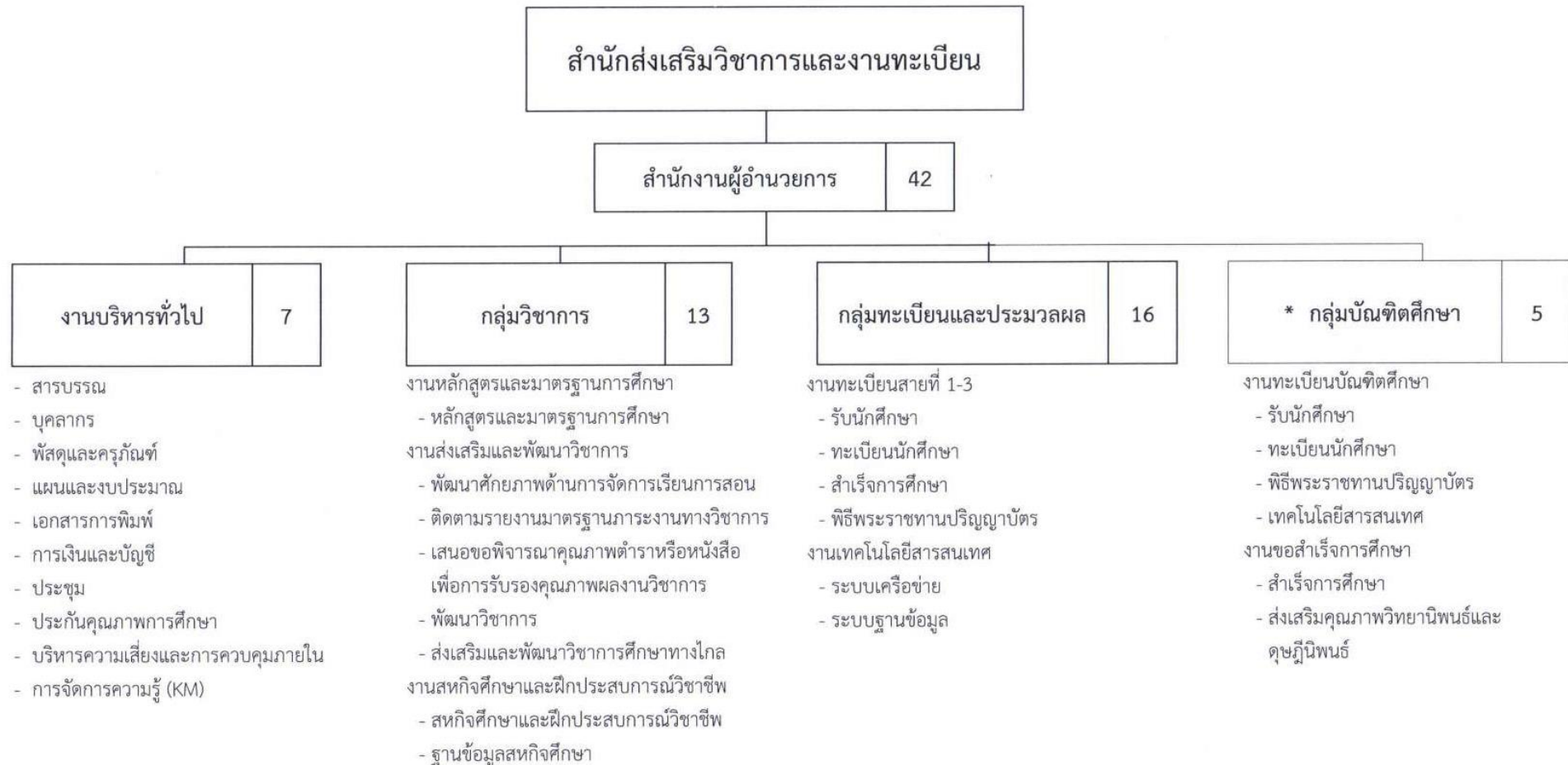
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้บังคับบัญชา และมีรองผู้อำนวยการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและอัตรากำลัง ดังต่อไปนี้

ส่วนราชการในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แผนภูมิที่ ๑-๑ แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบ 1

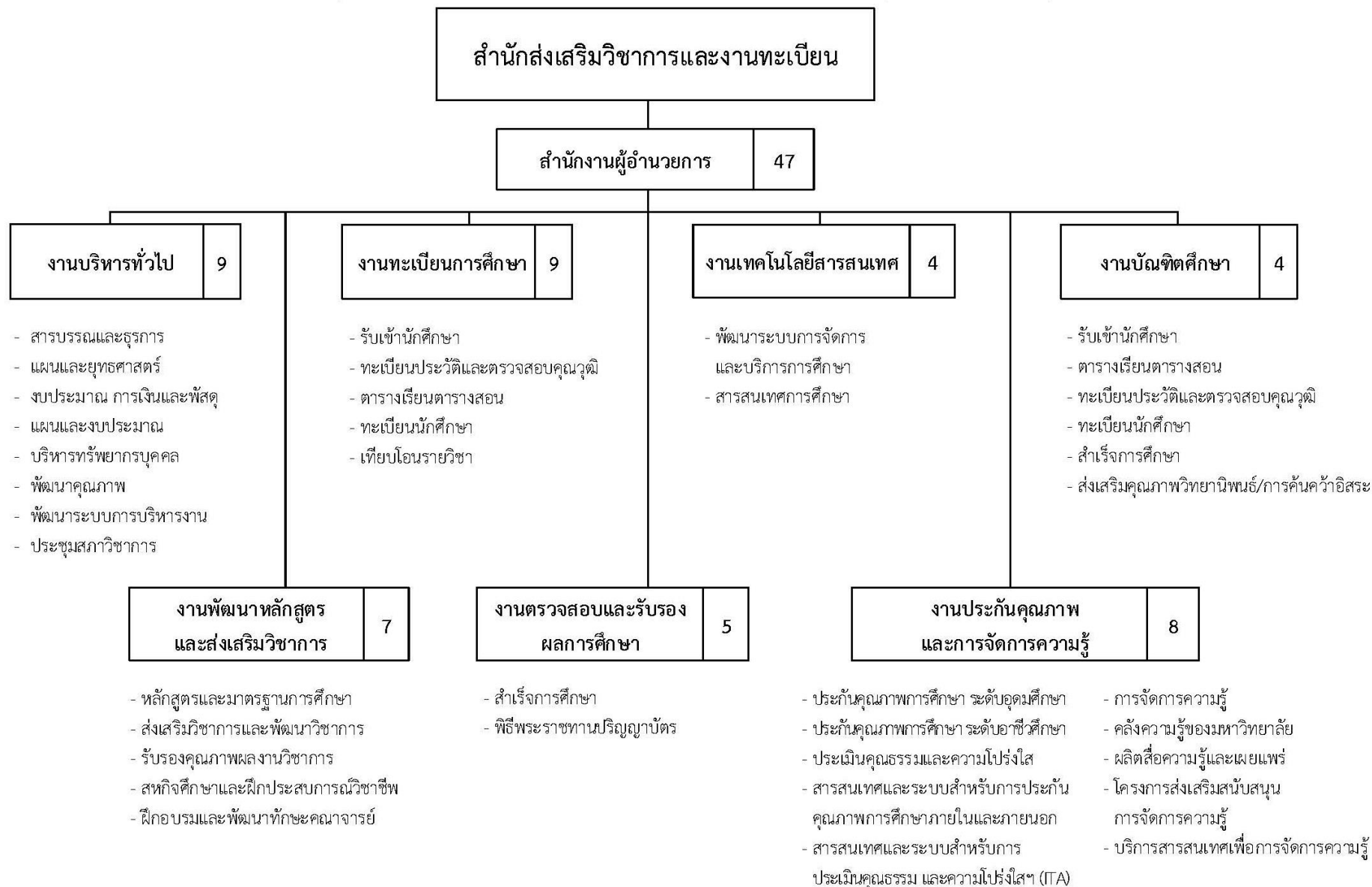
แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2566)



แผนภูมิที่ ๑-๒ แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน

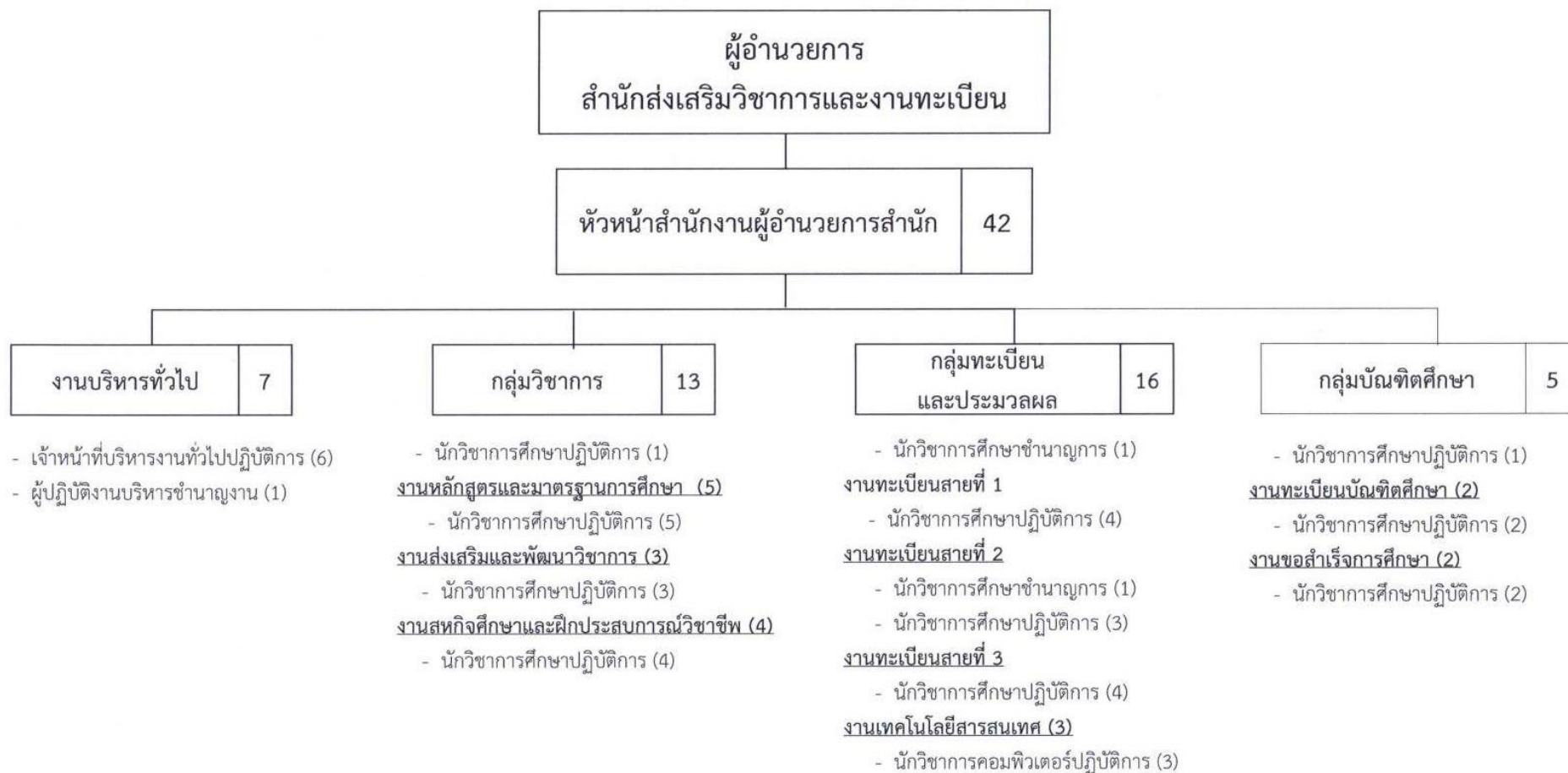
แบบ 1



แผนภูมิที่ ๒-๑ แผนภูมิแสดงจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

แบบ 2

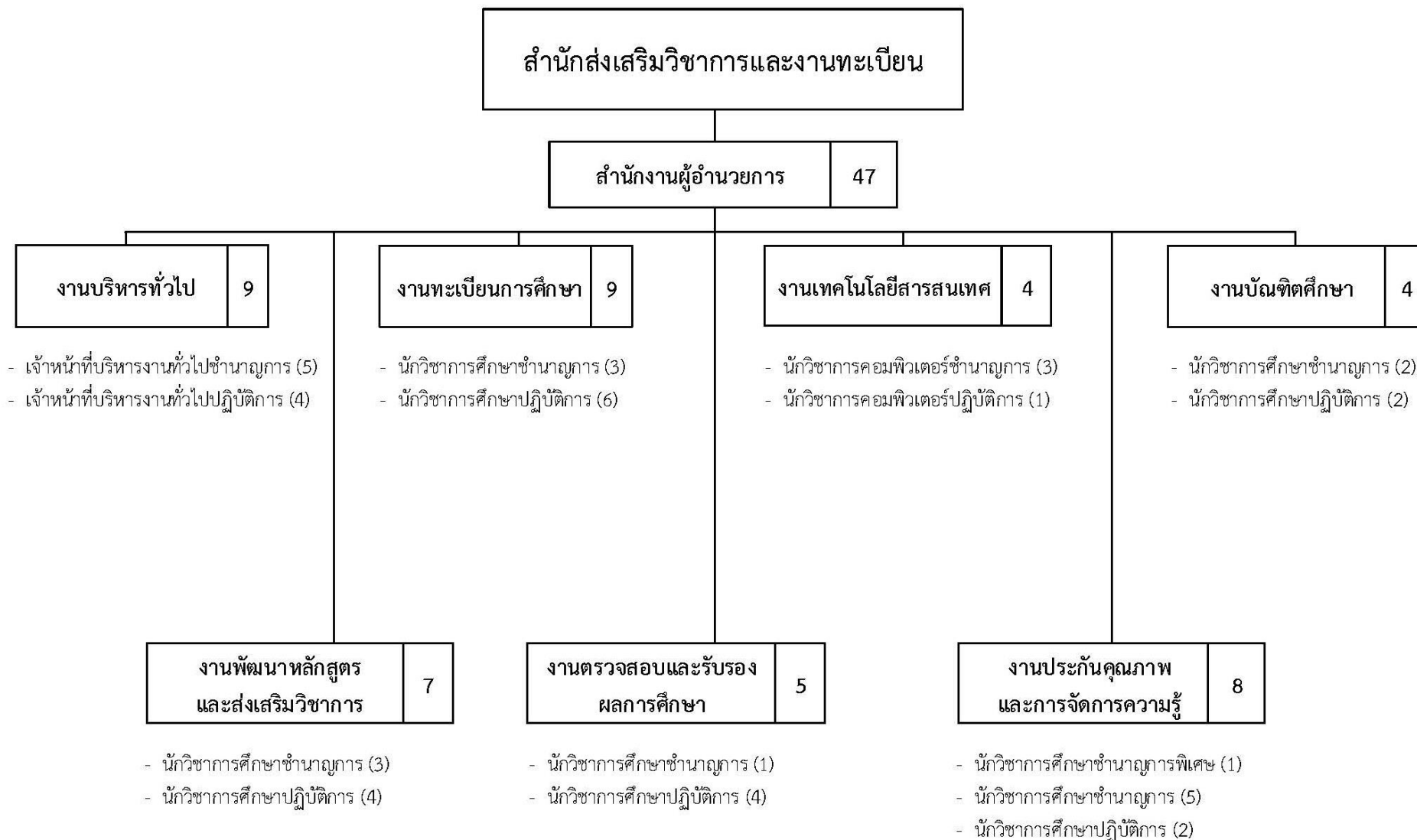
แผนภูมิแสดงจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2566)



แผนภูมิที่ ๒-๒ แผนภูมิแสดงจำนวนอัตรากำลังและตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน

แบบ 2



๓. สถานที่ตั้ง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งอยู่ชั้นที่ ๑ ชั้นที่ ๔ ชั้นที่ ๔ ครึ่ง ชั้นที่ ๕ และชั้นที่ ๕ ครึ่ง อาคารรพี ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เลขที่ ๓๙๙ ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐

๔. วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย นโยบาย

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงาน ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาวิชาการ และงานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม”

พันธกิจ

๑. สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรของทุกคณะ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และความต้องการของสถานประกอบการ
๒. ส่งเสริมการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของทุกคณะให้มีคุณภาพ
๓. พัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษาและระบบประมวลผลการศึกษาให้ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
๔. พัฒนาระบบการให้บริการข้อมูลด้านวิชาการและงานทะเบียนให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไป ด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
๕. พัฒนาหน่วยงานให้มีขีดความสามารถในการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพ

เป้าหมาย

๑. เพื่อให้มีหลักสูตรที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
๒. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ ได้มาตรฐานด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี
๓. เพื่อให้มีระบบทะเบียนและการประมวลผลการศึกษาที่มีประสิทธิภาพทันสมัยเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนเข้าสู่การดำเนินงาน แบบ e-university
๔. เพื่อให้มีระบบบริการข้อมูลสารสนเทศด้านวิชาการและงานทะเบียนสำหรับ นักศึกษา อาจารย์ และบุคคลทั่วไปที่ทันสมัยด้วยเทคโนโลยีสมัยใหม่
๕. เพื่อสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้พร้อมซึ่งอุดมการณ์และทักษะคุณภาพในการเรียนรู้และการให้บริการ สมัยใหม่ที่มีผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง

นโยบาย

๑. สนับสนุนการจัดการศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและการพัฒนาประเทศ
๒. ขับเคลื่อนยุทธศาสตร์บัณฑิตนักปฏิบัติด้วยหลักสูตรสมรรถนะ
๓. บูรณาการจัดการเรียนการสอนด้วย Active Learning
๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากรทางการศึกษาทุกระดับทั้งด้านคุณวุฒิ และตำแหน่งทางวิชาการ
๕. พัฒนาการบริหารจัดการด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเข้าสู่สังคมดิจิทัล
๖. บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อความถูกต้อง ความสมดุล ความสำเร็จของบุคลากร และหน่วยงาน

๕. การวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เป็นการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในใต้สถานการณ์ปัจจุบันที่เป็นเหตุที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งสามารถแยกการวิเคราะห์ออกเป็นตามสภาวะของปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก ได้ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน

เป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันจากจุดแข็ง (Strength) และจุดอ่อน (Weakness) ตามสภาวะ แวดล้อมภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่ชัดเจน และสอดคล้องกับแนวทางของ มหาวิทยาลัย - ระบบทะเบียนและประมวลผลที่ทันสมัยมีประสิทธิภาพมี ฐานข้อมูล แหล่งสืบค้นข้อมูลที่มีคุณภาพและมีทำเลที่ตั้งที่ เหมาะสม สามารถติดต่อ ให้บริการได้สะดวก - บุคลากรส่วนมากมีความรู้และประสบการณ์ในงานเฉพาะ ตำแหน่งมานาน - เครื่องมืออุปกรณ์สำนักงานและวัสดุอุปกรณ์ด้านเทคโนโลยีที่ ทันสมัยที่ใช้ในการดำเนินงานมีคุณภาพและเพียงพอกับผู้ใช้งาน - มีระบบการพัฒนาปรับปรุง อบรม การเรียนรู้ การวัดผล และการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมากขึ้น (SAR) 	<ul style="list-style-type: none"> - การศึกษาค้นคว้า สืบค้นข้อมูล การรวบรวมข้อมูลเพื่อไปต่อ ยอดงานวิจัยยังมีน้อยและขาดการพัฒนาทางด้านวิจัยอย่าง ต่อเนื่อง - บุคลากรบางส่วน ยังขาดความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศ ในระดับดี - สภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์สถานที่ทำงานยังมีความแออัด คับแคบ ไม่สะดวกในการให้บริการ

๕.๒ การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก

เป็นการวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันจากโอกาส (Opportunity) และข้อจำกัด (Threat) ตามสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีผลกระทบต่อการทำงาน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือ

โอกาส (Opportunity)	ข้อจำกัด (Threat)
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนงบประมาณด้านเทคโนโลยี สารสนเทศและด้านการจัดการคุณภาพการศึกษา 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดการประสานงาน และความร่วมมือระหว่างหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องที่ดี - ปัญหาเรื่องนโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากรใน สายสนับสนุน
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ มีเครือข่ายงานทะเบียน ๙ มทร.ที่เข้มแข็ง เพื่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ สกอ. - มีนโยบายการบริหารจัดการและแผนงานที่มีความสอดคล้อง กับมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> - รัฐบาลเข้มงวดในการจัดสรรงบประมาณให้มหาวิทยาลัย มีผลต่อการจัดสรรงบประมาณให้สำนัก
<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบาย และแผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็น สากล - มีระบบการติดต่อ ประสานงาน ทั้งงานด้านเอกสารและงาน เทคโนโลยีที่เหมาะสมและทันสมัยในรูปแบบการใช้คอมพิวเตอร์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยมีจำนวนมาก เกิดการแข่งขันทางการศึกษา ที่สูง ทำให้รัฐบาลเข้มงวดในด้านมาตรฐานหลักสูตรสูง

๖. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

การปฏิรูประบบบริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบบริหารงานเพื่อให้มีสมรรถนะสูงขึ้น และมีขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจที่ส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการบรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีคุณภาพ จึงจำเป็นต้องเริ่มที่การปรับปรุงบทบาทภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ชัดเจน และการจัดระบบบริหารงานให้มีกลไกที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (Efficiency and Effectiveness) โดยมีหลักการในการดำเนินงาน ๔ ประการ คือ

๑. จัดโครงสร้างการบริหารงานให้มีความคล่องตัวมีเอกภาพในการตัดสินใจ รับผิดชอบและแก้ปัญหา โดยมีบทบาทภารกิจที่ชัดเจนวัดผลสำเร็จได้ และมีสายสัมพันธ์ในการดำเนินงานบทบาทภารกิจที่เกี่ยวข้องกัน มีผู้รับผิดชอบการบริหารงานและผลงานตามบทบาทภารกิจที่ได้รับมอบหมายที่ชัดเจน ทั้งในระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ

๒. สร้างระบบการทำงานที่สั้น รวดเร็ว มีผู้รับผิดชอบ วัดผลงานได้โดยให้ค่าตอบแทนตามผลงาน ตั้งแต่การเลื่อนขั้น การให้ค่าตอบแทนที่เน้นผลงานที่เป็นระบบเปิดมากขึ้น เป็นระบบที่โปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อให้เกิดการแข่งขันทั้งระดับบริหาร และระดับปฏิบัติการ

๓. พัฒนากลไกในการดำเนินงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้มีประสิทธิภาพและสามารถแข่งขันกับหน่วยงานประเภทเดียวกันได้ทั้งด้านต้นทุน การดำเนินงาน คุณภาพในการให้บริการและความพึงพอใจของผู้รับบริการ

๔. พัฒนาและปรับทัศนคติและกรอบความคิดของบุคลากรในหน่วยงานให้มีอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน คือ ตั้งมั่นในความเป็นธรรมมุ่งมั่นในความเป็นเลิศ เชื่อมมั่นในคุณค่าของตน และถ้อยมั่นในความรับผิดชอบต่อผู้รับบริการ ในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เป็นพนักงานที่มีมาตรฐานในวิชาชีพ มีจรรยาบรรณในการทำงาน มีการให้บริการที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน

แต่ทั้งนี้ความสำเร็จของการดำเนินงาน มิได้ขึ้นอยู่กับหลักการดังกล่าวข้างต้นแต่เพียงลำพังซึ่งปัจจัยสู่ความสำเร็จของการบริหารจัดการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะรวมถึง

- การมีวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) เป้าหมาย (Goal) และกลยุทธ์ (Strategy)
- เป้าหมายและแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน (Clear Objectives and Business Plan)
- การจัดสรรทรัพยากร (บุคลากร และงบประมาณ) ที่เพียงพอ
- ระบบค่าตอบแทนและแรงจูงใจที่มีประสิทธิภาพ
- ความคล่องตัวในการบริหารจัดการ
- เครื่องมือ/ เทคโนโลยีในการบริหาร
- ระบบสารสนเทศในการบริหารที่มีประสิทธิภาพ

๗. บุคลากร

อัตรากำลังบุคลากรภายในหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามตารางที่ ๗.๑ ถึง ๗.๒

๗.๑ ประเภทของบุคลากรจำแนกตามหน่วยงานภายใน

หน่วยงาน	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา		ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม
	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งสนับสนุน					
สำนักงานผู้อำนวยการ	-	๑	๑	-	-	-	๑
งานพัฒนาหลักสูตรและส่งเสริมวิชาการ	-	๗	-	๖	-	๑	๗
งานประกันคุณภาพและการจัดความรู้	-	๖	-	๖	-	-	๖
งานทะเบียนการศึกษา	-	๙	๑	๓	๑	๔	๙
งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	-	๕	-	๒	๑	๒	๕
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	๓	-	๓	-	-	๓
งานบัณฑิตศึกษา	-	๓	๑	๒	-	-	๓
งานบริหารทั่วไป	-	๘	-	๗	-	๑	๘
รวม							๔๒

๗.๒ บุคลากรประเภทผู้บริหาร

บุคลากร	ตำแหน่ง	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา		พนักงานมหาวิทยาลัย		หมายเหตุ
		ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งสนับสนุน	ตำแหน่งวิชาการ	ตำแหน่งสนับสนุน	
นางสาวรุ่งฤดี ตรงต่อศักดิ์	ผู้อำนวยการ	-	๑	-	-	
ผศ.ลักขณา จาตกานนท์	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	๑	-	-	-	ช่วยราชการ
ผศ.กมลทิพย์ วัฒนากัธธ	รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	-	-	-	ช่วยราชการ
นางสาวจันทิรา จันทยานี	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผน	-	๑	-	-	ช่วยราชการ
นางณิขมล ยมนา	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	-	๑	-	-	
นายวิลาส วิถีไพร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-	-	-	๑	
นางสาวละมัย บุตรลพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-	๑	-	-	
นายชยากร พจมานพิมล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	-	-	-	๑	
รวม		๘				

๘. อาคาร สถานที่

มีอาคารสถานที่ ตามพื้นที่ดำเนินงาน ๕ เขตพื้นที่ คือ

๑. เขตพื้นที่ ชั้น ๑ อาคารรพี ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (เทเวศร์)

เป็นที่ทำการสำนักงานบริการนักศึกษาและบุคคลทั่วไป ด้วยระบบ One Stop Service ห้องงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. เขตพื้นที่ ชั้น ๔ อาคารรพี ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (เทเวศร์)

เป็นที่ทำการห้องผู้อำนวยการ ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานผู้อำนวยการ งานบัณฑิตศึกษา งานทะเบียนการศึกษา งานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา

๓. เขตพื้นที่ ชั้น ๔ ครึ่ง อาคารรพี ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (เทเวศร์)

เป็นห้องเก็บเอกสาร และห้องน้ำ

๔. เขตพื้นที่ ชั้น ๕ อาคารรพี ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (เทเวศร์)

เป็นที่ทำการ ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ งานพัฒนาหลักสูตร และส่งเสริมวิชาการ งานประกันคุณภาพและการจัดความรู้

๕. เขตพื้นที่ ชั้น ๕ ครึ่ง อาคารรพี ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (เทเวศร์)

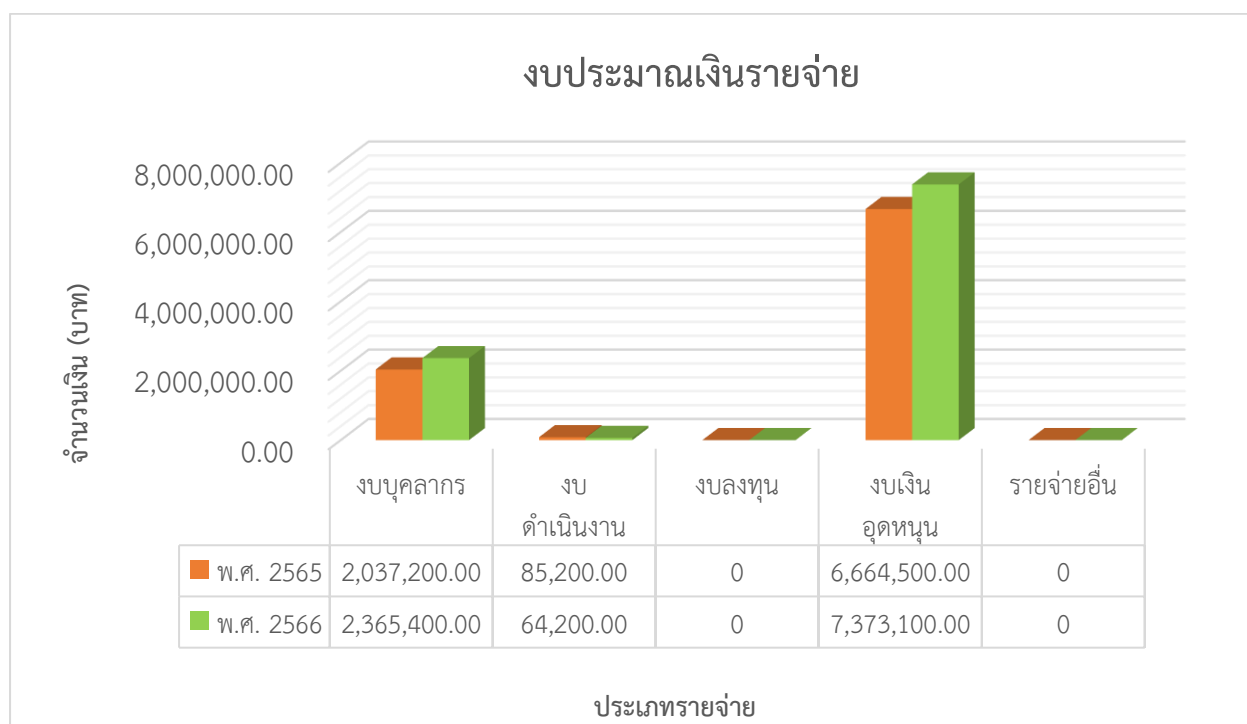
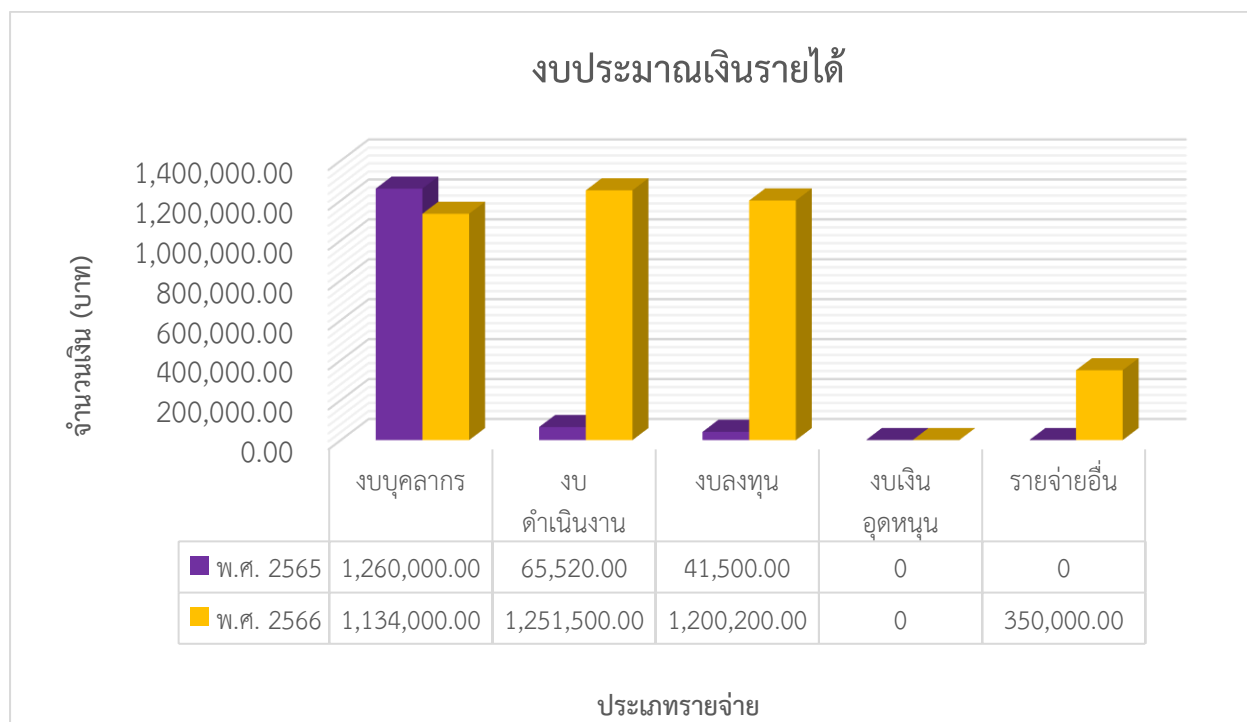
เป็นที่ทำการ ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและแผน งานบริหารทั่วไป

๙. งบประมาณ

ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ประเภท รายจ่าย	พ.ศ. ๒๕๖๕		พ.ศ. ๒๕๖๖		หมายเหตุ
	งบประมาณ รายจ่าย	งบประมาณเงิน รายได้	งบประมาณ รายจ่าย	งบประมาณเงิน รายได้	
งบบุคลากร	๒,๐๓๗,๒๐๐.๐๐	๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐	๒,๓๖๕,๔๐๐.๐๐	๑,๑๓๔,๐๐๐.๐๐	
งบดำเนินงาน	๘๕,๒๐๐.๐๐	๖๕,๕๒๐.๐๐	๖๔,๒๐๐.๐๐	๑,๒๕๑,๕๐๐.๐๐	
งบลงทุน	-	๔๑,๕๐๐.๐๐	-	๑,๒๐๐,๒๐๐.๐๐	
งบเงินอุดหนุน	๖,๖๖๔,๕๐๐.๐๐	-	๗,๓๗๓,๑๐๐.๐๐	-	
รายจ่ายอื่น	-	-	-	๓๕๐,๐๐๐.๐๐	
รวมทั้งสิ้น	๘,๗๘๖,๙๐๐.๐๐	๑,๓๖๗,๐๒๐.๐๐	๙,๘๐๒,๗๐๐.๐๐	๓,๙๓๕,๗๐๐.๐๐	

งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และพ.ศ. ๒๕๖๖



๑๐. ตารางเป้าหมายคุณภาพและผลการปฏิบัติงานที่ได้ในปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน	หมายเหตุ (เหตุผลที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือ สัดส่วนตัว)	✓ = บรรลุ		
				✗ = ไม่บรรลุ		
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ						
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๔ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ ๑					๕	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลักของหน่วยงาน						
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๓ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๓ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๓ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๔ ข้อ	๖ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	๓ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	ร้อยละ ๖๔	๗๐.๙๓		✓	๔.๔๔	ดี
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗	๓ ข้อ	๕ ข้อ		✓	๕	ดีมาก
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ ๒					๔.๙๒	ดี
องค์ประกอบที่ ๓ การประกันคุณภาพภายใน						
ตัวบ่งชี้ ที่ ๓.๑	๖-๗ ข้อ	๗ ข้อ		✓	๔	ดี
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ ๓					๔	ดี
เฉลี่ยรวมองค์ประกอบที่ ๑ - ๓					๔.๘๓	ดีมาก

บทที่ ๒

การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

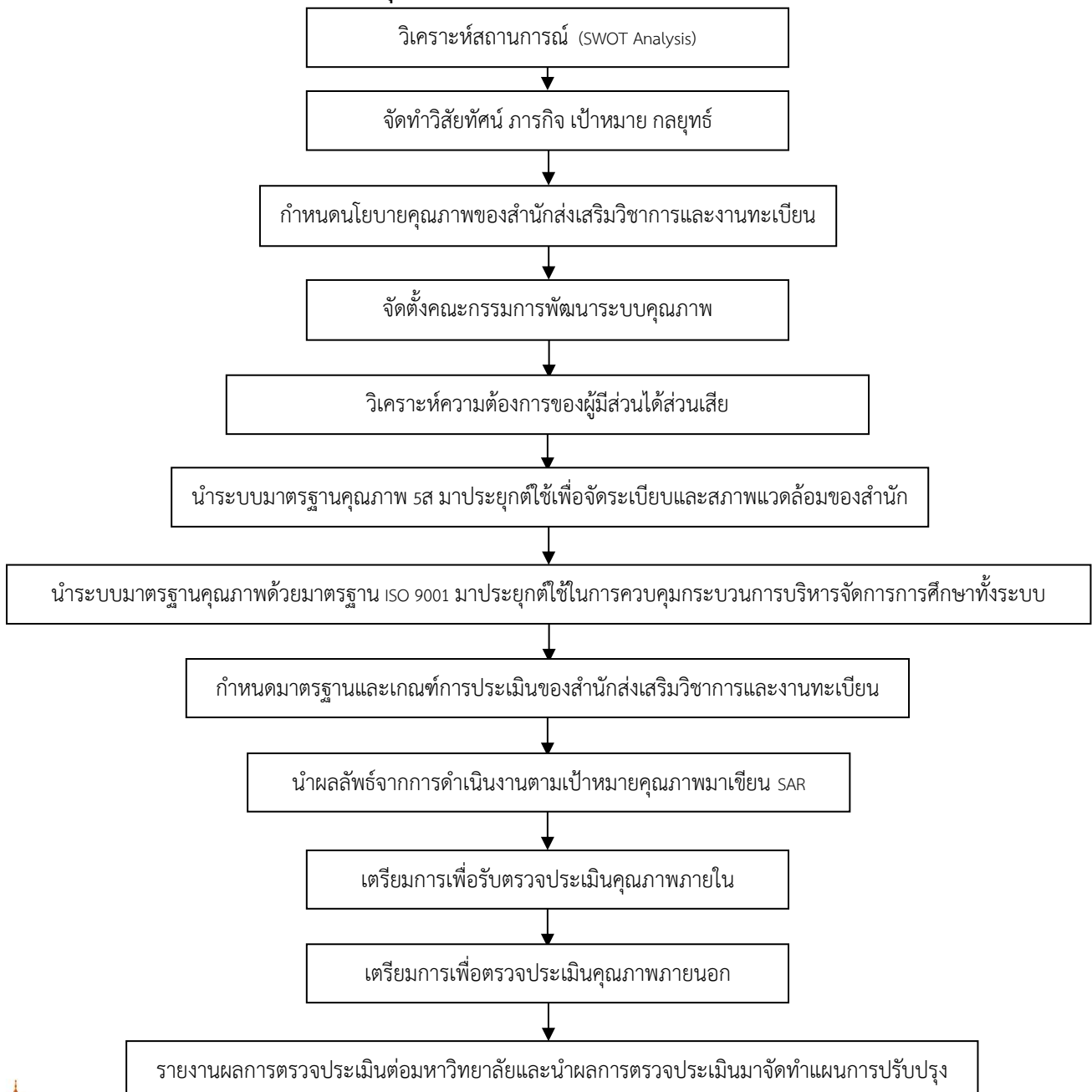
บทที่ ๒

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติหมวดที่ ๖ เรื่อง มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาได้กำหนดให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพ โดยให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน และให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในฐานะเป็นองค์กรมหาชนทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษาและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยดำเนินการมาตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๔๘ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

๒. ขั้นตอนการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



- ขั้นตอนที่ ๑** วิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์สถานการณ์ โดยวิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ทำให้ทราบว่าปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม การจัดการศึกษา การแข่งขัน กฎหมาย พ.ร.บ. มีผลกระทบต่อการจัดการศึกษาในแง่บวกหรือลบ ถ้าเป็นแง่บวกถือเป็นโอกาสที่ดี แต่ถ้าเป็นลบถือเป็นภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการทำงาน หลังจากนั้นวิเคราะห์ปัจจัยภายในเพื่อใหพบจุดแข็งหรือจุดอ่อนของสถานศึกษาเพื่อเตรียมหาแนวทางพิจารณาว่า เป็นโอกาสและจุดแข็งให้เร่งดำเนินการ หากเป็นจุดอ่อนให้รีบจัดทำแผนพัฒนา
- ขั้นตอนที่ ๒** การจัดทำวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ เพื่อให้ทราบแนวทางในการพัฒนา และทิศทางการดำเนินการของสำนักฯ ว่าจะมีทิศทางไปในทางใดและจะต้องปรับบทบาทของหน่วยงาน โดยมีวิสัยทัศน์ ดังนี้
“เป็นหน่วยงานส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาวิชาการและงานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม”
- ขั้นตอนที่ ๓** กำหนดนโยบายคุณภาพของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้กำหนดนโยบาย เพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นว่าสำนักฯ ได้ให้ความสำคัญด้านงานวิชาการและงานทะเบียน มุ่งเน้นคุณภาพอย่างแท้จริง และเพื่อประโยชน์โดยตรงแก่ผู้รับบริการ โดยนโยบายคุณภาพของสำนักฯ
“มุ่งมั่นพัฒนาการศึกษาด้านวิชาชีพ ด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเชิงบูรณาการ เพื่อพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพคู่คุณธรรม ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการสู่มาตรฐานสากล”
- ขั้นตอนที่ ๔** จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพ สำนักฯ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพ รับผิดชอบระบบการบริหารคุณภาพ โดยมีคณะทำงาน ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจัดทำระบบคุณภาพ สนับสนุน ส่งเสริม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนที่ ๕** วิเคราะห์ความต้องการของนักศึกษาสถานประกอบการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ว่ามีความต้องการในการจัดการศึกษาหรือดำเนินการกิจกรรมทางการศึกษาอย่างไรบ้าง เพราะถือว่ากลุ่มบุคคลเหล่านี้เป็นผู้รับบริการทางการศึกษา และการที่ทราบความต้องการจะทำให้ สำนักฯ ได้ตอบสนองความต้องการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการอย่างแท้จริงและนำข้อมูลนี้มาวางแผนการจัดการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๖** นำระบบมาตรฐาน ๕ส มาประยุกต์ใช้ เนื่องจาก ๕ส เป็นระบบคุณภาพขั้นต้นที่เน้นเรื่องของการจัดระเบียบการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีของหน่วยงาน โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาหน่วยงาน การจัดทำ ๕ส จะทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีการดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ มีการบ่งชี้ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ และมีวิธีการขั้นตอนการทำงานชัดเจน การกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ จะดำเนินการโดยบุคลากรภายในขององค์กรร่วมกันจึงถือได้ว่าเป็นการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และกิจกรรม ๕ส นี้ ทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพด้านต่าง ๆ

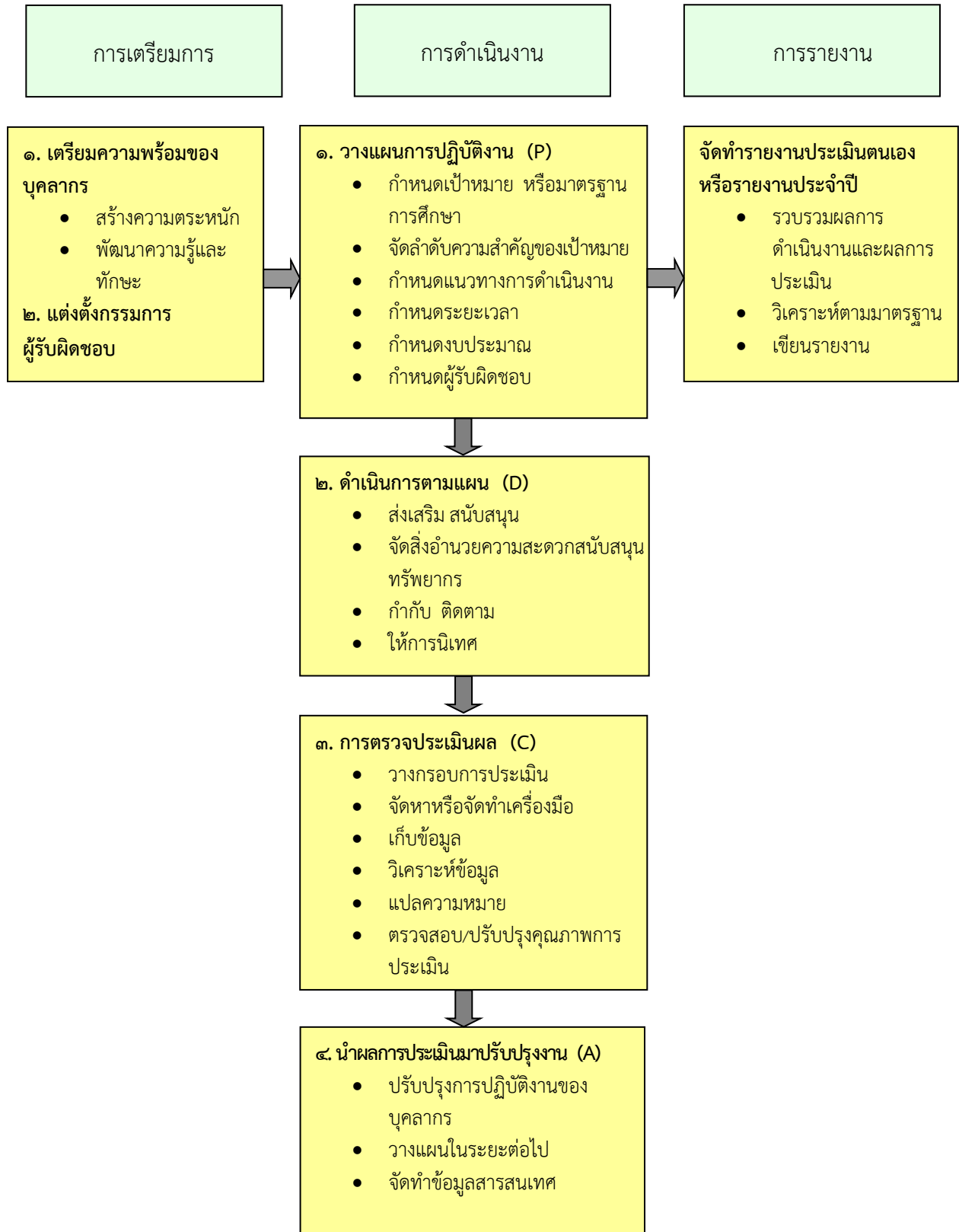
- ขั้นตอนที่ ๗** นำระบบมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ มาประยุกต์ใช้ควบคุมกระบวนการจัดการศึกษา เนื่องจากในการจัดการศึกษา การที่จะพิจารณาผลลัพธ์ของการบริการทางการศึกษาจะต้องพิจารณาจาก Input → Process → Output → Outcome การนำระบบมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ มาประยุกต์ใช้ สามารถทวนสอบการทำงานได้ และมีร่องรอยของหลักฐานยืนยันกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้มั่นใจได้ว่าสถานศึกษาได้ดำเนินการภายใต้กลไกคุณภาพอย่างแท้จริง
- ขั้นตอนที่ ๘** กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์การประเมินของ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์การประเมินและตัวบ่งชี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นการพัฒนาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยอิงมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. สมศ. ก.พ.ร.
- ขั้นตอนที่ ๙** นำผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพมาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self - Assessment Report : SAR)
- ขั้นตอนที่ ๑๐** เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อได้จัดทำระบบคุณภาพและเขียน SAR ตามมาตรฐานที่ได้กำหนด มีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน คือ มีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งถือเป็นการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริการการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา
- ขั้นตอนที่ ๑๑** เตรียมการเพื่อตรวจประเมินคุณภาพภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(สมศ.) มีฐานะเป็นองค์กรมหาชนทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งและนำเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและต่อสาธารณชน

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งมีแนวทางดำเนินงานดังนี้
 ๑. กำหนดภารกิจของบุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 ๒. กำหนดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 ๓. กำหนดให้มีการจัดหาเทคโนโลยีมาใช้ในงานบริการต่าง ๆ
 ๔. กำหนดให้จัดทำระบบฐานข้อมูลในงานบริการทุกประเภท
 ๕. กำหนดให้มีการพัฒนาตัวชี้วัดในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
 ๖. กำหนดให้มีการประเมินตัวชี้วัดในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
 - แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 - ให้มีการประเมินการทำงานของบุคลากร
 - ให้มีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและหน่วยงานอื่น
 - พัฒนาระบบการวางแผนการจัดสรรงบประมาณในรูปแบบของแผนงานให้ชัดเจน
 - กำหนดอัตราค่าจ้างให้สอดคล้องกับภารกิจ
 - ส่งเสริมให้มีการนำข้อมูลข่าวสาร และผลจากกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเผยแพร่สู่สังคมและชุมชน

แผนภูมิที่ ๒-๑

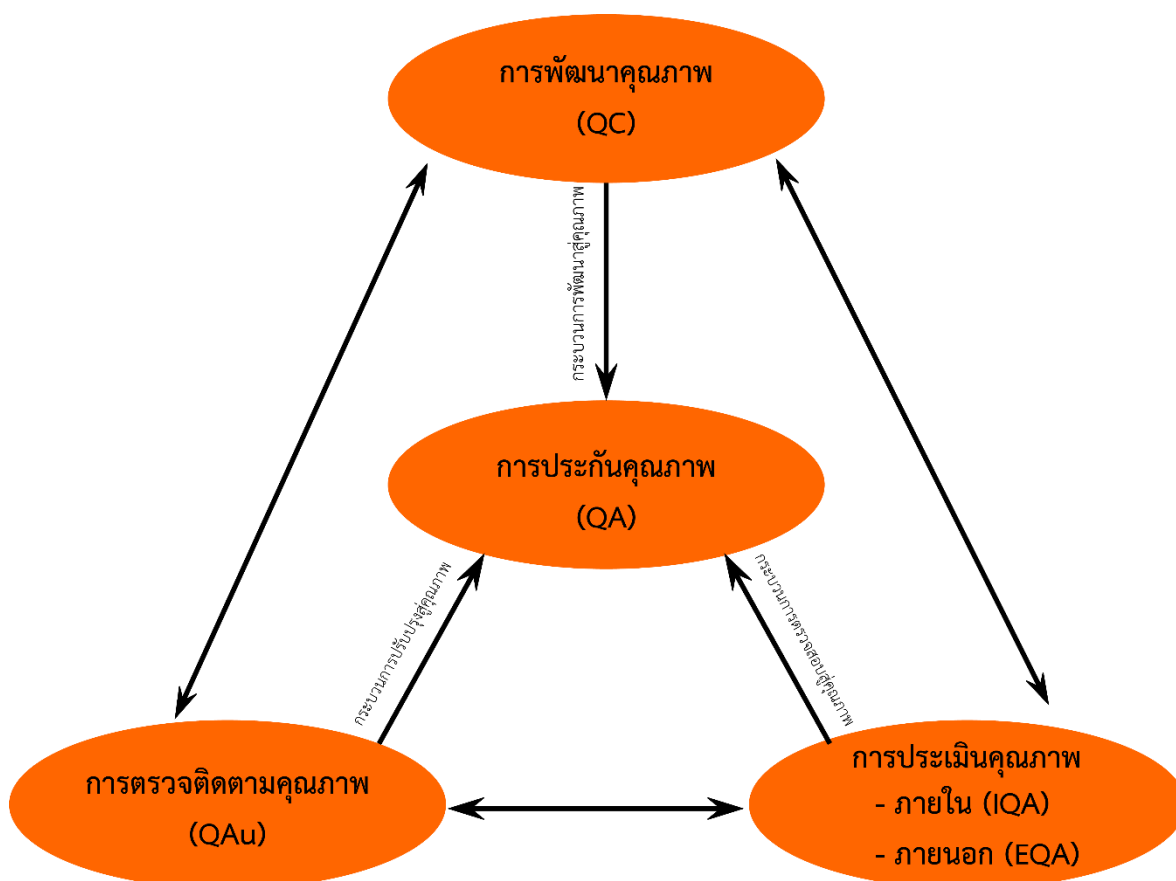
แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



๓. แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ

มท.พระนคร กำหนดแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยการบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา บนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คือ พอประมาณ มีเหตุผลและภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไข ๒ เงื่อนไข คือ เงื่อนไขความรู้ (รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง) และเงื่อนไขคุณธรรม (ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน แบ่งปัน) สร้างระบบประกันคุณภาพ ดังนี้

แผนภูมิที่ ๒-๒ แผนภูมิแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ



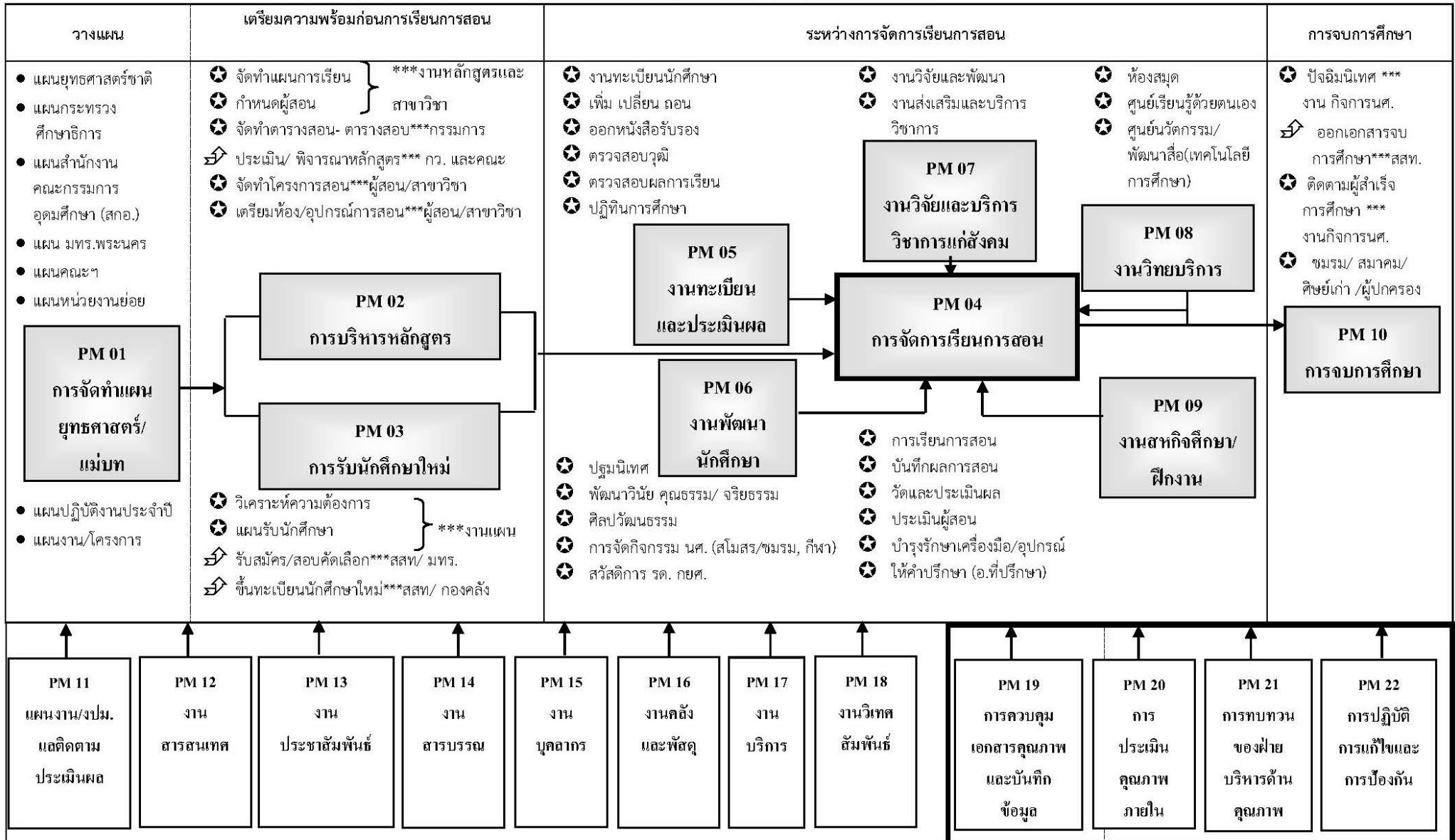
โดยมหาวิทยาลัย ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยระบบและกลไก ซึ่งประกอบด้วย

การพัฒนาและควบคุมคุณภาพ สำนักได้พัฒนาคุณภาพโดย กำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และองค์ประกอบคุณภาพ ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กำหนดมาตรฐานคุณภาพเป็น ๓ องค์ประกอบ ๙ ตัวบ่งชี้ ดำเนินการควบคุมคุณภาพด้วยการจัดทำแผนและวางแผน พัฒนาหน่วยงานและแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่าง ๆ เพื่อกำกับการดำเนินตามเป้าหมายคุณภาพตามที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกำหนด ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน และนำผลลัพธ์มาพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้สมดุลภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบและการประเมินคุณภาพการศึกษา เป็นการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยกำหนดตัวชี้วัด เกณฑ์มาตรฐาน ตามภารกิจของหน่วยงานพร้อมทั้งแสดงผลงานของการตรวจสอบด้วยการเขียนรายงาน ซึ่งผู้ตรวจประเมินต้องตรวจสอบผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานทุกสิ้นปีการศึกษา (๓๑ กรกฎาคม ของทุกปี) โดยการนำผลการตรวจประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการจัดทำ Improvement Plan เพื่อให้เกิดคุณภาพและประสิทธิผลมากขึ้นในปีต่อไป

สรุปว่าการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานเป็นขั้นตอนสำคัญขั้นตอนหนึ่งของมหาวิทยาลัยโดยเป็นระบบและกลไกที่สำคัญการวัดคุณภาพ ทำให้นำไปสู่การยอมรับของผู้ถูกประเมิน เป็นผลให้มีการพัฒนาคุณภาพในการดำเนินงานอย่างแท้จริง

ผังกระบวนการ (Business Flow) มทร.พระนคร



หมายเหตุ ★

คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ของคณะ

➡ คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ที่เกี่ยวข้อง

*** คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้



บทที่ ๓

ผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ (สกอ.๕.๑)

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕-๖ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

๑. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และพัฒนาไปสู่แผนยุทธศาสตร์ประจำปี แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สำนัก และนำมาพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่เป็นไปอย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การปฏิบัติที่เกิดประสิทธิผลสูงสุดตลอดจนมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

๑.๑ การพัฒนาแผน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ โดยได้จัดทำคำสั่งสำนักฯ ที่ ๐๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การเงินและแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.๑.๑-๑-๐๑) เพื่อประชุมทบทวน ปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีการพิจารณาและวิเคราะห์ตามแผนยุทธศาสตร์ระยะ ๕ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ และ SWOT ของสำนัก ให้มีความเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนัก และมีความสอดคล้องตามแนวทางนโยบายของมหาวิทยาลัย และด้วยมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐) ซึ่งอยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้ขอขยายใช้แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจากเดิมปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๔ เป็น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๖ จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สวท.๑.๑-๑-๐๒) และได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๑.๑-๑-๐๓) พิจารณออนุมัติ เรียบร้อยแล้ว

๑.๒ การนำแผนสู่การปฏิบัติ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สู่การปฏิบัติในการบริหารจัดการงบประมาณ จัดทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี โดยนำมาประกอบการพิจารณาจัดทำคำเสนอของงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สวท.๑.๑-๑-๐๔) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน ๙,๘๓๒,๗๐๐ บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน ๓,๙๓๕,๗๐๐ บาท (สวท.๑.๑-๑-๐๕) จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น ๑๓,๗๖๘,๔๐๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย รายละเอียดงบประมาณจำแนกตามรายจ่ายงบประมาณ (การบริหารจัดการในสำนัก : ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ)

งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) และงบรายจ่ายอื่น (โครงการ) งบเงินอุดหนุน ที่จะส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑.๓ การกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ โดยติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณจากผู้รับผิดชอบ ทั้งงบรายจ่ายอื่น (โครงการ) และงบลงทุน (ครุภัณฑ์) ตามที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย เพื่อนำผลการดำเนินงานดังกล่าว รายงานในระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) ของมหาวิทยาลัย (สวท.๑.๑-๑-๐๖) โดยได้รายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. งบลงทุน (ครุภัณฑ์)	จำนวน ๒ รายการ
๑.๑ เครื่องปรับอากาศ	จำนวน ๑ เครื่อง
๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	จำนวน ๑ เครื่อง

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. งบลงทุน (ครุภัณฑ์)	จำนวน ๓ รายการ
๑.๑ เครื่องประทับตราอนุไฟฟ้า	จำนวน ๑ เครื่อง
๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒	จำนวน ๑๐ เครื่อง
๑.๓ เครื่องปรับอากาศ	จำนวน ๙ เครื่อง
๒. งบรายจ่ายอื่น (โครงการ)	จำนวน ๑ โครงการ
๒.๑ โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	จำนวน ๑ โครงการ

๙ มทร. ครั้งที่ ๖

และได้รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สำนักเป็นผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดต่อมหาวิทยาลัย (สวท. ๑.๑-๑-๐๗) เสนอกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัย ดังนี้

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการระยะ ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๕)
 - ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
 - ๑.๑ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๒ ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์การวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษาหลักสูตรระดับปริญญาตรีด้านภาษาอังกฤษ
 - ๑.๒ ตัวชี้วัดที่ ๑.๓.๓ ร้อยละของนักศึกษาที่ผ่านเกณฑ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
๒. ตัวชี้วัดตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
 - ๒.๒ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์
 - ๒.๒.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
 - ๒.๒.๒ จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่
 - ๒.๒.๓ จำนวนนักศึกษาคงอยู่
 - ๒.๒.๔ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร
 - ๒.๒.๕ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ๒.๓ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
 - ๒.๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

- ๒.๓.๒ จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่
- ๒.๓.๓ จำนวนนักศึกษาคงอยู่
- ๒.๓.๔ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร
- ๒.๓.๕ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑. ตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตัวชี้วัดที่ ๒.๑.๒ ร้อยละของหลักสูตรระดับปริญญาตรีภาคปกติที่มีนักศึกษาลงทะเบียนต่ำกว่า ๑๕ คน

๒. ดัชนีชี้วัดตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๒.๒ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

- ๒.๒.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- ๒.๒.๒ จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่
- ๒.๒.๓ จำนวนนักศึกษาคงอยู่
- ๒.๒.๔ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร
- ๒.๒.๕ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผลผลิตผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

- ๒.๓.๑ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา
- ๒.๓.๒ จำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่
- ๒.๓.๓ จำนวนนักศึกษาคงอยู่
- ๒.๓.๔ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามมาตรฐานหลักสูตร
- ๒.๓.๕ ร้อยละผู้สำเร็จการศึกษาจบการศึกษาตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่กำหนด

โดยนำผลรายงานการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ และผลรายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ฯ มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการดำเนินงานตามภารกิจสำนักในปีงบประมาณต่อไป

๑.๔ การวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน เพื่อเข้าสู่กระบวนการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการและผลดำเนินงาน นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก และคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อรับทราบ และมีการพิจารณาวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคของผลการดำเนินการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผน เช่น

๑.๑ โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๙ มทร. ครั้งที่ ๖ และด้วยจำนวนผู้ติดเชื้สะสมและผู้ติดเชื้รายใหม่เพิ่มจำนวนอย่างต่อเนื่อง จึงยกเลิกการดำเนินการจัดโครงการ และยกเลิกกันเงินงบประมาณเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกจ่ายเหลืออมปี และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ งบรายจ่ายอื่น โครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๙ มทร.” ครั้งที่ ๖ เพื่อดำเนินการโครงการเรียบร้อยแล้ว

๑.๒ การจัดซื้อครุภัณฑ์รายการเครื่องประทับตราธนูปไฟฟ้า ซึ่งดำเนินการไม่เป็นตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เนื่องจากต้องใช้เวลาในการจัดส่งเครื่องประทับตราธนูปไฟฟ้า ประมาณ ๑๒๐ วัน จึงได้ขออนุมัติปรับเปลี่ยนการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑. ลงนามสัญญา จากเดิมเดือนเมษายน ๒๕๖๖ เป็น เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๖
- ๒. การเบิกจ่าย จากเดิมเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ เป็น เดือนกันยายน ๒๕๖๖

(สวท.๑.๑-๑-๐๘)

๒. การวางแผนการใช้เงินและวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินเพื่อนำไปจัดสรรงบประมาณ และควบคุม กำกับ ติดตาม การใช้เงินของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสรุปผลการ ใช้จ่าย งบประมาณ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรค เพื่อปรับปรุงต่อไป

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยครอบคลุมงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และพ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้รับการจัดสรรงบประมาณจาก มหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนัก โดยมีการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ และ รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ตามรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกงบ/หมวดรายจ่าย เพื่อให้สามารถวิเคราะห์ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ สถานะทางการเงินของสำนัก และสามารถนำไปปรับปรุงการดำเนินงานใน งบประมาณต่อไป โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สวท.๑.๑-๒-๐๑) เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยได้นำเสนอ แผนปฏิบัติการในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนัก โดยใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วัน จันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วัน จันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนัก (สวท.๑.๑-๒-๐๒) ดังนี้

งบประมาณ	จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร	
	พ.ศ. ๒๕๖๕	พ.ศ. ๒๕๖๖
งบประมาณรายจ่าย	๘,๗๘๖,๙๐๐.๐๐	๙,๘๐๒,๗๐๐.๐๐
งบประมาณเงินรายได้	๑,๓๖๗,๐๒๐.๐๐	๓,๙๓๕,๗๐๐.๐๐
รวม	๑๐,๑๕๓,๙๒๐.๐๐	๑๓,๗๓๘,๔๐๐.๐๐

โดยการบริหารงบประมาณภายในสำนัก เป็นไปตามนโยบายมาตรการประหยัดใช้ทรัพยากรร่วมกันและ เกี่ยวข้องกับภารกิจของหน่วยงาน และเป็นไปตามมาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัย (สวท.๑.๑-๒-๐๓)

๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักและคณะกรรมการประจำสำนัก โดยได้รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๑.๑-๑-๐๓) ดังนี้

ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน

งบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ	ผลการเบิกจ่าย	ผลเบิกจ่าย %	ยอดคงเหลือ
รายจ่าย	๑๐,๒๙๙,๖๔๖.๕๖	๑๐,๒๙๙,๖๔๖.๕๖	๑๐๐.๐๐	๐.๐๐
รายได้	๒,๔๔๑,๔๑๒.๘๐	๑,๘๙๑,๖๔๓.๗๙	๗๗.๔๘	๕๔๙,๗๖๙.๐๑

หมายเหตุ งบประมาณที่ได้รับ คือ งบจัดสรรร่วมกับงบประมาณส่วนกลางของมหาวิทยาลัย

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการเตรียมความพร้อมก่อนการปิดงบประมาณประจำปีทุกปีและเป็นตามระยะเวลาที่กองคลังกำหนด โดยมีการกำกับ ติดตาม และตรวจสอบรายการจัดซื้อจัดจ้างที่อยู่ระหว่างดำเนินการ รายการเบิกจ่ายตามรอบการเบิกจ่าย เช่น ค่าน้ำดื่มประจำเดือน กันยายน ค่าจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบบริการการศึกษา งวดที่ ๓ เป็นต้น เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายได้ทันตามกำหนดเวลา รวมทั้งการเบิกวัสดุสำนักงานจากกองคลัง เพื่อใช้ในสำนักงาน เนื่องจากกองคลังแจ้งปิดการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานประมาณ ๓ เดือน เพื่อรอรับตรวจสอบวัสดุคงเหลือจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และเพื่อให้สามารถดำเนินงานตามภารกิจของสำนักเป็นไปอย่างถูกต้องเรียบร้อย

๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๕ (สวท.๑.๑-๒-๐๔) ดังนี้

สรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
รายละเอียด	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบเงินอุดหนุน	รวมทุกงบ
งบประมาณที่ได้รับ	๒,๒๙๙,๙๕๖.๐๐	๑๙,๓๕๐.๐๐	๗,๙๘๐,๓๔๐.๕๖	๑๐,๒๙๙,๖๔๖.๕๖
ผลเบิกจ่าย	๒,๒๙๙,๙๕๖.๐๐	๑๙,๓๕๐.๐๐	๗,๙๘๐,๓๔๐.๕๖	๑๐,๒๙๙,๖๔๖.๕๖
ผลเบิกจ่าย %	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%
ยอดคงเหลือ	-	-	-	-

สรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕				
รายละเอียด	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	รวมทุกงบ
งบประมาณที่ได้รับ	๑,๒๖๐,๐๐๐.๐๐	๑,๑๓๙,๙๑๒.๘๐	๔๑,๕๐๐.๐๐	๒,๔๔๑,๔๑๒.๘๐
ผลเบิกจ่าย	๗๕๐,๔๙๙.๙๙	๑,๐๙๙,๗๐๘.๘๐	๔๑,๔๓๕.๐๐	๑,๘๙๑,๖๔๓.๗๙
ผลเบิกจ่าย %	๕๙.๕๖%	๙๖.๔๗%	๙๙.๘๔%	๗๗.๔๘%
ยอดคงเหลือ	๕๐๙,๕๐๐.๐๑	๔๐,๒๐๔.๐๐	๖๕.๐๐	๕๕๙,๗๖๙.๐๑

พร้อมนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน พร้อมทั้งเป็นข้อมูลในการจัดทำแบบคำของบประมาณในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้ขอเสนอตั้งงบประมาณเงินรายได้รวมทั้งสิ้น ๔,๑๒๘,๖๓๒ บาท (สวท.๑.๑-๒-๐๕) และในส่วนของงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มหาวิทยาลัยจะเป็นผู้จัดสรรงบประมาณ

๓. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง หรือควบคุมภายในที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสำนักให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และพ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสำนักให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม เพื่อนำสู่การปฏิบัติที่เกิดประสิทธิผลสูงสุด ตลอดจนมีการกำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโดยมีการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การเงินและแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ โดยได้จัดทำคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ ๐๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

(สวท.๑.๑-๓-๐๑) เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการวางแผนระบบควบคุมภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และนำไปสู่การปฏิบัติ

๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชุมเพื่อหารือและรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบและการวางระบบควบคุมภายในของสำนัก โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้จัดทำความเสี่ยงเรื่อง “ผลกระทบในการดำเนินงานระบบทะเบียนแก่นักศึกษาจากโรคอุบัติใหม่” โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อน คือ ได้ผลแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ เนื่องจากการให้บริการในบางเรื่อง ยังไม่สามารถทำในรูปแบบออนไลน์ได้ พร้อมทั้งได้รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน เสนอกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สวท.๑.๑-๓-๐๒)

๓. ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ได้ร่วมกันพิจารณากำหนดหัวข้อความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนัก โดยมติที่ประชุมได้เห็นชอบหัวข้อความเสี่ยงฯ เรื่อง “ความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบบริการการศึกษา” โดยกลุ่มทะเบียนและประมวลผลเป็นผู้รับผิดชอบ (สวท.๑.๑-๓-๐๓) และได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๑.๑-๓-๐๔) พิจารณา พร้อมทั้งได้รายงานหัวข้อความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงดังกล่าว ไปยังกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครพิจารณาต่อไป รายละเอียดดังนี้

แผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ความเสี่ยง เรื่อง ความไม่ปลอดภัยในการเข้าถึงระบบบริการการศึกษา

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน คือ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล

สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน คือ ระบบทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ

ความเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง			แผนบริหารความเสี่ยง		
			การประเมิน	การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	
โอกาส	ระดับความเสี่ยง	ระดับความเสียหาย						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
ความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบบริการการศึกษา	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ - ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย	ภัยคุกคามจากผู้ประสงค์ร้ายที่เข้ามาเปลี่ยนแปลงแก้ไข/ลบข้อมูลในระบบ	3	5	1. ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับการเข้าใช้ระบบบริการการศึกษา 2. ยกเลิกบัญชีผู้ใช้งานระบบของอาจารย์/เจ้าหน้าที่ที่ไม่ได้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย 3. จำกัดสิทธิ์การใช้งานระบบตามกลุ่มผู้ใช้งาน	ได้ผลแต่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ มีอาจารย์/เจ้าหน้าที่ จำนวนมากที่ตรงคงใช้รหัสผ่านเดิมหรือรหัสผ่านที่คาดเดาง่าย	1. มีการ Monitor ดูการใช้งานของ User ที่มีการใช้งานผิดปกติ 2. สร้างข้อมูลงานทะเบียนอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดกับข้อมูล 3. เพิ่มการยืนยันตัวตนการเข้าสู่ระบบด้วย OTP (One-Time Password) 4. ประชาสัมพันธ์เรื่องความสำคัญของรหัสผ่านให้มากขึ้น	30 ก.ย. 66 กลุ่มทะเบียนและประมวลผล สวท.

๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการติดตามผลการดำเนินงานจากกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบความแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบและการวางระบบควบคุมภายในของสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนัก เรื่อง “ความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบบริการการศึกษา” รอบ ๖ เดือน โดยผลการดำเนินงาน อยู่ระหว่างดำเนินการ โดยได้เสนอกองนโยบายและแผน เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัย (สวท.๑.๑-๓-๐๕) พิจารณาต่อไป ดังนี้

รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน												
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)												
หน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน												
ความเสี่ยง เรื่อง ความไม่ปลอดภัยในการเข้าถึงระบบบริการการศึกษา												
สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน คือ พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล												
สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของหน่วยงาน คือ ระบบบริหารการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ												
ความเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน			
			การประเมินความเสี่ยง			การควบคุม/การแก้ไขปัญหาที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมที่มิได้อยู่ภายใต้ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	ผล	
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสียหาย						ระดับความถี่	ความน่าเชื่อถือ
(1)	(2)	(3)	(4)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
ความปลอดภัยในการเข้าถึงระบบบริการการศึกษา	ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยตามกฎเกณฑ์/ระเบียบบริการการศึกษา ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย	ภัยคุกคามจากผู้ประสงค์ร้ายที่เข้ามาเปลี่ยนแปลงแก้ไข/ลบข้อมูลในระบบ	3	5		ประชาชนส่วนใหญ่ให้อาจารย์/เจ้าหน้าที่เปลี่ยนแปลงข้อมูลในระบบบริการการศึกษา	ได้เชื่อมโยงเพื่อตรวจสอบข้อมูล/เจ้าหน้าที่จำนวนมากที่ยังใช้วิธีการใช้ระบบบริการการศึกษา	1. มีการ Monitor การใช้งานของ User ที่มีการใช้งานผิดปกติ 2. สำรองข้อมูลงานทะเบียนเพื่อป้องกันความเสี่ยงของข้อมูล 3. ประกาศให้อาจารย์/เจ้าหน้าที่ เปลี่ยนรหัสผ่านในการใช้งานระบบบริการการศึกษา โดยที่ทีมงานจะต้องไม่เป็นคนป้อนประชาชน มีความซับซ้อนและคาดเดาได้ยาก 4. ยกเลิกช่องทางกรณเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาด้วย Account ที่ออกโดย สทศ. โดยให้ใช้ RMUTP Passport เพียงช่องทางเดียว 5. เพิ่มการยืนยันตัวตนบนหลายปัจจัย (Multi Factor Authentication) โดยใช้การยืนยันรหัสผ่านแบบใช้ครั้งเดียว (One-Time Password, OTP) ที่จะส่งในรูปแบบข้อความสั้น (SMS) ทางเบอร์โทรศัพท์มือถือ	30 ก.ย. 66 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สทศ. แสง สวล.	(0)		

๔. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

๔.๑ หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำแผนการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์ที่สอดคล้องกับนโยบาย ยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป็นหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณจากมหาวิทยาลัยมาดำเนินการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคลากร นักศึกษา ประชาชน (สวท.๑.๑-๔-๐๑) โดยการปฏิบัติราชการมีทิศทางยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน (สวท.๑.๑-๔-๐๒) มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามผลการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน มีการประเมินผลและพัฒนา ปรับปรุงอย่างเป็นระบบพร้อมรับการประเมินและตรวจสอบคุณภาพจากคณะกรรมการตรวจประเมินภายใน

๔.๒ หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานให้เข้ากับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ขอรับบริการ ให้สามารถเข้าถึงระบบบริการการศึกษา (Online) โดยกลุ่มทะเบียนและประมวลผลเป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบ รวมทั้งมีการปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้ทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง โดยปรับรูปแบบการให้บริการเป็นแบบระบบออนไลน์มากขึ้น เช่น การขอเอกสารสำคัญการศึกษาออนไลน์ การเทียบโอนรายวิชาแบบออนไลน์ การรับส่งหนังสือราชการสำหรับงานสารบรรณแบบออนไลน์ รวมทั้งการให้บริการ ปริญญา แนะนำ ด้านการเรียนการสอนในหลายช่องทาง เช่น เพจ Facebook ระบบบริการการศึกษา โทรศัพท์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (สวท.๑.๑-๔-๐๓)

๔.๓ หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด เช่น การจัดทำตารางเรียนตารางสอน กำหนดการสอบ การวัดผล การประเมินผลการปฏิบัติตามแผนงานโครงการต่าง ๆ เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจต่อคณาจารย์ ผู้ปฏิบัติงาน รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของนักศึกษาผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยได้จัดทำแผนการดำเนินงาน ในแต่ละกิจกรรม (สวท.๑.๑-๔-๐๔) จัดทำปฏิทินการศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สวท.๑.๑-๔-๐๕) รวมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงานทุกกิจกรรมของสำนัก รอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน โดยนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก และคณะกรรมการประจำสำนัก พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

๔.๔ หลักการรับผิดชอบ (Accountability)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการบริหารงานในระดับต่าง ๆ ให้บุคลากรทุกคนตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยจัดทำคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง มอบหมายข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งได้กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ ขอบข่ายอำนาจ หน้าที่การทำงานชัดเจน มีการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ของผู้อำนวยการ ผู้บริหารสูงสุด มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามเกณฑ์ภาระงาน และนำผลการประเมินมาเป็นส่วนหนึ่งของการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้รางวัล ลงโทษ และให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรับทราบผลการประเมินและปรับปรุงแก้ไข เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอันเป็นการนำไปสู่การปรับปรุงการทำงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป (สวท.๑.๑-๔-๐๖)

๔.๕ หลักความโปร่งใส (Transparency)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการและบริหารจัดการบนกฎระเบียบที่ชัดเจน การตัดสินใจที่สำคัญจะอยู่ในรูปแบบการแต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งสำนักมีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่าง ๆ ตามภารกิจของสำนัก เช่น คณะกรรมการบริหารสำนัก คณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ (สวท.๑.๑-๔-๐๗) ซึ่งมีหน้าที่ในการพิจารณา ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาและเสนอแนะในการบริหารจัดการของสำนัก โดยบุคลากรสามารถรับทราบ และมีความมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานของคณะกรรมการนั้นมาจากความตั้งใจในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมาย โดยจัดให้มีกลไกการทำงานที่มีความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูล ข่าวสารและมีกระบวนการให้คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และประชาชนเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่สะดวกเป็นจริงรวดเร็วทันเหตุการณ์ ชัดเจน และตรวจสอบความถูกต้องได้ จัดให้มีกระบวนการหรือช่องทาง รับฟังความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะของผู้ร่วมงานระดับต่าง ๆ รวมทั้งของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย และมีรายงานผลการดำเนินงานเปิดเผยต่อผู้เกี่ยวข้อง เพื่อการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์สำนัก เพจFacebook ระบบบริการการศึกษา เป็นต้น นอกจากนี้ ผู้บริหารและบุคลากรของสำนัก มีการดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในการประกาศการแสดงเจตจำนงสุจริตเสริมสร้างคุณธรรม ความโปร่งใสในการบริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) (สวท.๑.๑-๔-๐๘) และเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔.๖ หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เปิดโอกาสให้คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ศิษย์เก่า ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมรับรู้หรือร่วมเสนอความเห็นในการพัฒนาหรือบริหารจัดการของสำนัก โดยสามารถร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะแนวทาง หรือสอบถามข้อมูลได้ในระบบบริการ

การศึกษา โทรศัพท์ อีเมล รวมไปถึงเพจFacebook ของสำนัก (สวท.๑.๑-๔-๐๙) รวมทั้งจัดให้มีการประชุม คณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหาร ผู้แทนคณาจารย์ บุคลากรของสำนักทุกระดับ เช่น ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว หรืออาจมีบุคคลภายนอก ร่วมกันวางแผนงาน กำหนด วิสัยทัศน์ กำหนดเป้าหมาย แผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และลงมือปฏิบัติตามแผนที่วางไว้ ให้สัมฤทธิ์ผล รวมทั้งร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมตรวจสอบ และร่วมรับผิดชอบต่อผลของการดำเนินการต่าง ๆ ของสำนัก (สวท.๑.๑-๔-๑๐)

๔.๗ หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกระจายภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแก่ผู้บริหารระดับ รองลงมาให้มีส่วนร่วมรับผิดชอบในภารกิจที่เหมาะสมกับความสามารถ การกระจายอำนาจตัดสินใจ มอบหมาย ให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถตัดสินใจ สั่งการในการปฏิบัติราชการแทนในขอบเขตสายงาน ที่รับผิดชอบ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยจัดทำคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๔/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งให้รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน ในกรณีที่ ผู้อำนวยการไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ (สวท.๑.๑-๔-๑๑) สำนักมีระบบการสอนงาน โดยให้บุคลากร สามารถเรียนรู้งาน เรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ เพื่อปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น สามารถทำงานได้ หลายหน้าที่ สามารถทำงานแทนกันได้ ซึ่งจะช่วยให้งานคล่องตัวและรวดเร็วขึ้น มีการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมมาช่วยในการบริหารจัดการ เพื่อให้ทำงานได้รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการดำเนินงาน มีการรณรงค์ให้มีความประหยัดใช้วัสดุอุปกรณ์ อย่างคุ้มค่าประหยัดพลังงาน มีการปรับปรุงอาคารสถานที่ รวมถึงการจัดหาทรัพยากร อุปกรณ์ใหม่ ๆ มาใช้ในสำนักงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานให้สำเร็จไปด้วยดี (สวท.๑.๑-๔-๑๒)

๔.๘ หลักนิติธรรม (Rule of Law)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการอย่างเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติกับบุคคลใด บุคคลหนึ่ง คำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของสำนัก และของมหาวิทยาลัย จัดให้มีการลงเวลาปฏิบัติราชการ มีการกำหนดโครงสร้าง การแบ่งส่วนงาน และการจัด สายงานเพื่อปฏิบัติงานเป็นไปตามภารกิจ โดยบุคลากรผู้ปฏิบัติงานได้ทราบถึงขอบเขตหน้าที่การทำงาน ที่ชัดเจน โดยการจัดทำภาระงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงาน ราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว รายบุคคลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.๑.๑-๔-๑๓) เพื่อให้บุคลากรตระหนักในจรรยาบรรณ คุณธรรม มีความซื่อสัตย์ สุจริต และปฏิบัติตามจรรยาบรรณ พร้อมทั้งมีการรายงานการปฏิบัติตามจรรยาบรรณรายไตรมาสตามแบบฟอร์มรายงานของกองบริหารงานบุคคล เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป (สวท.๑.๑-๔-๑๔)

๔.๙ หลักความเสมอภาค (Equity)

บุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมและเสมอภาคกัน ในการบริหารจัดการและดำเนินงานของสำนัก เช่น การเสนอขอกำหนดระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น การเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/อบรม/ดูงาน/โครงการ การลาตามประเภท (สวท.๑.๑-๔-๑๕) ด้านการให้บริการแก่นักศึกษา ศิษย์เก่า ประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีการแบ่งแยกด้านเพศชาย หรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา ทุกคนมีสิทธิได้รับการบริการเท่าเทียมกัน โดยเป็นไปตามเกณฑ์ และกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย ทั้งในรูปแบบ Online และ Onsite เช่น การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาตามลำดับก่อนหลัง การขอคำแนะนำ ปริญญา ด้านการเรียนการสอน ณ ชั้น ๔ และห้องบริการงานทะเบียน (One Stop Service) เป็นต้น

๔.๑๐ หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้แสดงความคิดเห็นในการดำเนินงานและบริหารจัดการภายในของสำนัก เช่น การคัดเลือกตัวแทน การจัดกิจกรรมตามเทศกาลต่าง ๆ การจัดทำข้อตกลงการทำงานของบุคลากร การจัดทำข้อตกลงในการประเมินพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือแนวปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางและเป็นมาตรฐานเดียวกัน (สวท.๑.๑-๔-๑๖) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก โดยมีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมเป็นคณะกรรมการ นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมแสดงความคิดเห็น เสนอแนะหรือร่วมดำเนินการอันเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์ และเสียประโยชน์ต้องเห็นชอบร่วมกันไม่มีข้อคัดค้าน หากมีข้อที่มีที่ยุติโดยฉันทามติ

๕. มีการดำเนินงานการจัดการความรู้

๑. เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กร (Knowledge Management : KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการในการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ของสำนัก โดยได้จัดทำคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว (สวท. ๑.๑-๕-๐๑)

๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ (Km Action Plan) ของสำนักประจำปี และเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สวท.๑.๑-๕-๐๒) ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย และได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๑.๑-๑-๐๓) เพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓. มีการจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) และเผยแพร่ความรู้ผ่านทางสื่อออนไลน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้แก่ เพจ Facebook และเว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.๑.๑-๕-๐๓)

๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนได้ดำเนินการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (สวท.๑.๑-๕-๐๔) ดังนี้

กิจกรรมการจัดการ ความรู้	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๔ กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ กิจกรรม ๑. การเตรียมความพร้อมสำหรับการเลื่อน ตำแหน่งขึ้นเป็นระดับชำนาญการ ๒. การออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์บนเว็บ แอปพลิเคชัน Canva ๓. แนะนำโปรแกรมสำหรับการประชุมผ่านสื่อ ออนไลน์ ๔. การใช้งาน Onedrive แทน Google Drive
- จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้	จำนวนกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	อย่างน้อย ๔ กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๗ กิจกรรม ๑. การโอนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา การเลื่อนค่าตอบแทน พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการปฏิบัติงานเพื่อ โอนเงิน/ค่าตอบแทน ๒. ขั้นตอนการยื่นคำร้องการเข้ารับ พระราชทานปริญญาบัตรผ่านระบบบริการ การศึกษาและการรับใบปริญญาบัตรกรณี ไม่ได้เข้าร่วมพิธี ๓. Windows Remote Desktop ๔. Job Description ๕. แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ๖. Microsoft Planner ๗. กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA

๖. แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

๑. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์
แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การเงินและแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยได้จัดทำคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๔/๒๕๖๕
ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ โดยมีหน้าที่บริหารจัดการด้านบุคลากรของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและ
สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย (สวท.๑.๑-๖-๐๑)

๒. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารพัฒนาบุคลากร ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และได้เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วัน
จันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วัน
จันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๑.๑-๑-๐๓) เพื่อพิจารณาอนุมัติ ดังนี้

แผนการบริหารพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	รูปแบบการพัฒนา	ค่าเป้าหมาย	
			จำนวนคน	ร้อยละ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ	2.1 มีระบบการพัฒนาทุนมนุษย์เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมืออาชีพ	รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ)/ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)	29	80
		รูปแบบที่ 2 การพัฒนาตามความต้องการของบุคลากร	29	80
		รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน ให้นำข้อมูลจากแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลจากแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ○ รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565) ○ รอบที่ 2 (1 เมษายน 2565 – 30 กันยายน 2565)	29	80
		รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล	29	80

หมายเหตุ

- การพัฒนาของบุคลากร จำนวน 1 คน นั้น ควรได้รับการพัฒนาทุกรูปแบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น
- การกำกับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ จำนวน 2 ครั้ง ดังนี้
- รอบ 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566
- รอบ 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566
- สูตรการคำนวณ คือ $\text{บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา} \times 100$

จำนวนบุคลากรทั้งหมด

๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเอง ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีแผนศึกษาต่อของบุคลากร จำนวน ๑ ราย ดังนี้

ชื่อ-สกุล	ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง	กลุ่มงาน	หลักสูตร/สาขาวิชาที่ศึกษา	ระดับการศึกษา	สถานศึกษา	ระยะเวลาที่ศึกษา (ปี)
นางสาวธัญศิริ ตาเย็น	พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	กลุ่มทะเบียนและประมวลผล	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต/การจัดการ	ปริญญาโท	มทร.พระนคร	๒

และผลการดำเนินการเสนอผลงานรายบุคคล เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้					
ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ระดับใหม่	สถานะ	กำหนดขอรับการประเมิน	หมายเหตุ
๑	นายชยากร พจมานพิมล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	กำหนดหัวข้อและ ขอบเขตของเนื้อหา	๒๕๖๕	คาดว่าจะเสนอ ผลงาน
๒	นายปิโยรส เทพรส นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	กำหนดหัวข้อและ ขอบเขตของเนื้อหา	๒๕๖๕	คาดว่าจะเสนอ ผลงาน
๓	นายคณศ เจ๊ะแล นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ค้นคว้า จัดเตรียม ข้อมูล และเอกสารที่ เกี่ยวข้อง	๒๕๖๕	คาดว่าจะเสนอ ผลงาน
๔	นางสาวละมัย บุตรลพ นักวิชาการศึกษาศำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	กำหนดหัวข้อและ ขอบเขตของเนื้อหา	-	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๕	นางสาวจรียา สุตกระโทก นักวิชาการศึกษาศำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	-	๒๕๖๖	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๖	นางสาวบุญวิภา ธนะโชติ นักวิชาการศึกษาศำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	-	๒๕๖๖	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๗	นางสาวอุมาพร เสือจำศีล นักวิชาการศึกษาศำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	-	๒๕๖๖	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๘	นายชรัมภ์ ตันสุวัฒน์ นักวิชาการศึกษาศำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	-	๒๕๖๖	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๙	นางสาวรพีพร จักขุบท เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	-	๒๕๖๖	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๑๐	นายโชคอนันต์ วงศ์พานิช นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ชำนาญการ	-	๒๕๖๖	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๑๑	นางสาวธัญศิริ ตาเย็น นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ชำนาญการ	-	๒๕๖๗	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๑๒	นางสาวรวงคณา อมรแก้ว เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ชำนาญการ	-	๒๕๖๙	ยังไม่ครบกำหนด การเสนอผลงาน
๑๓	นางสาวรัตนวลี พูลทอง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ชำนาญการ	-	๒๕๗๐	ยังไม่ครบกำหนด การเสนอผลงาน
๑๔	นางสาวศุภมิษา ผลเพิ่ม เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	ชำนาญการ	-	๒๕๗๐	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน
๑๕	นางสาวณัฐริรา บุญสมพงษ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ชำนาญการ	-	๒๕๗๐	ยังไม่ได้รับการประเมิน ค่างาน

๔. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งมีการรายงานตามแผนพัฒนารายบุคคลเสนอมหาวิทยาลัย (สวท.๑.๑-๖-๐๓) ดังนี้

สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
บุคลากร จำนวน 29 คน

รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ) /ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)			รูปแบบที่ 2 การพัฒนาความต้องการของบุคลากร			รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน			รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล		
แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ
29	28	96.55	29	29	100.00	-	-	0.00	29	29	100.00

สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
รอบ ๖ เดือน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รูปแบบที่ ๑ การพัฒนาทักษะตามสายวิชาชีพ (บุคลากรสายวิชาการ) /ตามภาระงานที่รับผิดชอบ (บุคลากรสายสนับสนุน)			รูปแบบที่ ๒ การพัฒนาความต้องการของบุคลากร			รูปแบบที่ ๓ การพัฒนาจากผลการประเมินการ ปฏิบัติงาน			รูปแบบที่ ๔ การพัฒนาด้านดิจิทัล		
แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ	แผน (คน)	ผล (คน)	ร้อยละ
๒๘	๒๘	๑๐๐.๐๐	๒๗	๒๖	๙๖.๓๖	๑	-	๐.๐๐	๒๘	๒๕	๘๙.๒๙

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การเปิดโอกาส สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน โครงการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ เพื่อให้สามารถองค์ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนา ปรับปรุงการปฏิบัติงาน และพัฒนาสำนัก โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๑๙ คน และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการ จำนวน ๔๐ คน (สวท.๑.๑-๖-๐๔(๑)) และ (สวท.๑.๑-๖-๐๔(๒)) พร้อมบันทึกข้อมูลการเข้าร่วมของบุคลากรในระบบ HRM และติดตามการการบันทึกการเข้าร่วมกับหน่วยงาน ผู้จัดพร้อมทั้งรายงานผลการบันทึกข้อมูลรายไตรมาสตามแบบฟอร์มของบริหารงานบุคคล (สวท.๑.๑-๖-๐๕)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๑๐ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๐ มี.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๔	๔ ข้อ	๔	๖ ข้อ	๕	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๑.๑-๑-๐๑	๑. คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การเงินและแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๑.๑-๑-๐๒	๑. แผนยุทธศาสตร์การพัฒนสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๖ ๒. SWOT ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๑.๑-๑-๐๓	๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
สวท. ๑.๑-๑-๐๔	๑. คำเสนอของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๑-๐๕	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๑-๐๖	ระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) ของมหาวิทยาลัย
สวท. ๑.๑-๑-๐๗	รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒน มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และพ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๑-๐๘	๑. หนังสือขออนุมัติยกเลิกการดำเนินการจัดโครงการ และยกเลิกเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไว้เบิกจ่ายเหลือมปี ๒. ขออนุมัติปรับแผนการดำเนินงาน งบลงทุน งบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๒-๐๑	แผนปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี,แผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างและแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และพ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๒-๐๒	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๒-๐๓	มาตรการประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของมหาวิทยาลัย
สวท. ๑.๑-๒-๐๔	ข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สวท. ๑.๑-๒-๐๕	คำเสนอของงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

สวท. ๑.๑-๓-๐๑	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การเงิน และแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๑.๑-๓-๐๒	การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
สวท. ๑.๑-๓-๐๓	แผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๓-๐๔	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
สวท. ๑.๑-๓-๐๕	รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน
สวท. ๑.๑-๔-๐๑	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๔-๐๒	ผังยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒๕๖๐-๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๔-๐๓	ระบบบริการการศึกษา (online) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สวท. ๑.๑-๔-๐๔	แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท. ๑.๑-๔-๐๕	ปฏิทินการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท. ๑.๑-๔-๐๖	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง มอบหมายข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ปฏิบัติหน้าที่
สวท. ๑.๑-๔-๐๗	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน มหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ
สวท. ๑.๑-๔-๐๘	๑. การประกาศเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ๒. ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
สวท. ๑.๑-๔-๐๙	๑. หน้าเว็บไซต์แสดงความคิดเห็นใน ระบบบริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๑.๑-๔-๑๐	๑. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท.๑.๑-๔-๑๑	๑. คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง แต่งตั้งให้รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน ๒. คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง มอบอำนาจให้บุคคลปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ
สวท.๑.๑-๔-๑๒	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-doc) และ share-full ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท.๑.๑-๔-๑๓	การจัดทำภาระงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่รายบุคคล
สวท.๑.๑-๔-๑๔	การรายงานผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

สวท.๑.๑-๔-๑๕	๑. การยื่นเสนอผลงานเพื่อขอรับการประเมินตำแหน่งที่สูงขึ้นตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. การเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ประชุม สัมมนา ศึกษา ดูงาน
สวท.๑.๑-๔-๑๖	การประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท.๑.๑-๕-๐๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ ๐๐๘/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ พ.ค. ๒๕๖๖
สวท.๑.๑-๕-๐๒	๑. แผนการจัดการความรู้ (Km Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ๒. เป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท.๑.๑-๕-๐๓	๑. เว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๒. เว็บไซต์ระบบงานทะเบียนนักศึกษา ๓. Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท.๑.๑-๕-๐๔	การรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และพ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๙ เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัย
สวท.๑.๑-๖-๐๑	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์การเงินและแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท.๑.๑-๖-๐๒	แผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
สวท.๑.๑-๖-๐๓	๑. การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงานของบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ๒. การเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา ดูงานของบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
สวท.๑.๑-๖-๐๔	๑. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (HRM) ๒. การรายงานผลการบันทึกข้อมูลการไปฝึกอบรมของบุคลากร

จุดแข็ง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง กระบวนการปฏิบัติงานในทุกด้าน ทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การกำกับติดตาม และการแก้ไขปัญหาจากผลการดำเนินงาน เป็นรูปธรรม เพื่อให้การบริหารจัดการของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> - ส่งเสริมและสนับสนุนการบุคลากรในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ฝึกอบรม ประชุม ดูงาน และสามารถนำองค์ความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงและพัฒนางานมีประสิทธิภาพ - ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ฝ่ายบริหารและแผน)	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ -๒๕๖๗

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวจันจิรา จันทยานี โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๔๐๐
(รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวรพีพร จักชูบท โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๑๕
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ การรับสมัครนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

<input checked="" type="checkbox"/> ๑. ระบบและกลไกการรับสมัครนักศึกษา <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบและกลไกการรับสมัครนักศึกษา Flow Chart (สวท.๒.๑-๑-๐๑) โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน การรับสมัครนักศึกษา ทำหน้าที่กำหนดเป้าหมายแผน รับนักศึกษาและจำนวนการรับที่รับเข้าในแต่ละปีการศึกษา ระดับปริญญาตรี และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ แต่ละปีการศึกษา (สวท.๒.๑-๑-๐๒) กำหนดให้แต่ละคณะส่งแผนรับนักศึกษาในแต่ละประเภท (สวท.๒.๑-๑-๐๓) โดยกำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร ประเภทการรับสมัครแบ่งเป็น ๓ ประเภท คือ ๑. โควตา (รับวุฒิ ปวช./ปวส.) ๒. รับตรง (รับวุฒิ ปวช./ปวส.) และ ๓. TCAS รอบ๑-๔ (รับวุฒิ ม.๖) (สวท.๒.๑-๑-๐๔) มีการประชุม คณะกรรมการการรับสมัครนักศึกษา รายงานการประชุม (สวท.๒.๑-๑-๐๕)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการรับสมัครนักศึกษา <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบรับสมัครนักศึกษาที่ทันสมัยผ่านเว็บไซต์ www.rmutp.ac.th (สวท.๒.๑-๒-๐๑) เมื่อผู้สมัครลงทะเบียนเพื่อเข้าใช้ระบบรับสมัคร Online ข้อมูลของผู้ลงทะเบียนจะปรากฏในระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) ระบบบริการการศึกษา ซึ่งมีระบบ การรับสมัครนักศึกษา โดยแบ่งส่วนออกเป็น</p> <p>๑. ระบบจัดรับนักศึกษาใหม่ ดำเนินการโดยค้นหาข้อมูลผู้สมัคร แก้ไขชื่อ-นามสกุลผู้สมัคร รายงานสถิติ ประเภทต่าง ๆ (สวท.๒.๑-๒-๐๒)</p> <p>๒. ระบบฐานข้อมูลหลัก ดำเนินการโดยใช้ข้อมูลจากปลายทางของระบบจัดรับนักศึกษาใหม่ กำหนดรૂน กลุ่มนักศึกษาและนำเข้าข้อมูลแต่ละรૂนกลุ่ม ข้อมูลประวัติทั่วไป รายงานนักศึกษาเพื่อตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา รายงานตัวแต่ละประเภท ตรวจสอบคุณสมบัติ บันทึกข้อมูลนักศึกษารายโรงเรียนศึกษา (สวท.๒.๑-๒-๐๓)</p> <p>๓. ระบบทะเบียน ดำเนินการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษาใหม่ตามแผนการเรียนของนักศึกษาของแต่ละ รૂนกลุ่ม ปรับพ่อนผันตามคำร้องที่ยื่นผ่านออนไลน์ (สวท.๒.๑-๒-๐๔)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๓. การกำกับ ติดตาม การรับนักศึกษา <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำกับ ติดตาม โดยนำปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ (สวท.๒.๑-๓-๐๑) เพื่อเป็นกรอบเวลาในการกำกับดำเนินการตามกำหนดการต่าง ๆ และได้จัดทำแนวทาง ปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๔ (สวท. ๒.๑-๓-๐๒) เพื่อให้ทุกคณะปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน จากการกำกับ ติดตาม โดยปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ และแนวทางปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท. ๒.๑-๓-๐๓) ส่งผลให้ทุกคณะจัดส่งใบบันทึกผลการสอบสัมภาษณ์ (สวท. ๒.๑-๓-๐๔) ทำให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำข้อมูลตัวเลขยอดของผู้สอบผ่านสัมภาษณ์ (สวท. ๒.๑-๓-๐๕)</p>

จัดทำเป็นสถิติรายงานตัวขึ้นทะเบียนของแต่ละรอบ เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งให้คณะทราบจำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวว่าเป็นไปตามแผนรับนักศึกษาหรือไม่ โดยมีนักศึกษารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาให้ในแต่ละรอบดังนี้

คณะ/ประเภท	แผนรับ	สมัคร	รับไว้	เกิน/ขาด	ร้อยละของจำนวนรับไว้
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	๔๐๐	๔๘๙	๓๒๕	-๗๕	๘๑.๒๕%
เทคโนโลยีวิศวกรรมศาสตร์	๓๗๕	๖๖๑	๓๕๑	-๒๔	๙๓.๖๐%
เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	๓๒๐	๕๖๕	๓๔๖	๒๖	๑๐๘.๑๓%
บริหารธุรกิจ	๑๓๙๐	๒๑๔๗	๑๓๕๑	-๓๙	๙๗.๑๙%
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๑๗๐	๓๕๐	๑๗๘	๘	๑๐๔.๗๑%
วิศวกรรมศาสตร์	๗๔๒	๑๓๔๕	๖๙๕	-๔๗	๙๓.๖๓%
ศิลปศาสตร์	๒๙๐	๔๕๙	๒๖๔	-๒๖	๙๑.๐๓%
อุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น	๑๐๐	๗๖	๔๔	-๕๖	๔๔.๐๐%
สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	๑๔๐	๑๖๐	๘๕	-๕๕	๖๐.๗๑%
สถาบันอัญมณี เครื่องประดับไทย และการออกแบบ	๒๕	๒๕	๑๗	-๘	๖๘.๐๐%
ประเภทวิชาพาณิชยกรรม	๔๐	๓๘	๒๖	-๑๔	๖๕.๐๐%
ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม	๒๔๕	๓๐๓	๒๑๓	-๓๒	๘๖.๙๔%
รวมทั้งสิ้น	๔๒๓๗	๖๖๑๘	๓๘๙๕	-๓๔๒	๙๑.๙๓%

หากไม่เป็นที่ไปตามแผนรับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนช่วยคณะประชาสัมพันธ์หน้า Facebook และช่วยตอบคำถามในหลักสูตรที่นักเรียนสนใจเข้าศึกษาต่อ หรือถ้ามีนักเรียนที่เข้ามาสอบถามเกี่ยวกับการรับสมัครเข้าศึกษาต่อที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้บริการช่วยเหลือและแนะนำการสมัคร ณ ห้อง One Stop Service หากมีนักเรียนผู้ที่สนใจไปติดต่อที่คณะ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนคณะดำเนินการสมัครผ่านระบบ Fast track ผู้ที่สนใจสมัครเข้าศึกษาต่อจึงทำให้มีผู้สมัครจำนวนเพิ่มขึ้น ๕๓ คน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการพัฒนาปรับปรุงระบบรับสมัครให้มีการใช้งานง่ายขึ้นและมีความสะดวกรวดเร็ว ในการสมัครเข้าศึกษาต่อ

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการรายงานจำนวนผู้สมัครเข้าศึกษาต่อและจำนวนผู้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

๔. จำนวนผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปจากแผนรับ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการเปิดรับสมัครนักเรียน/นักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวน ๗ สาขาวิชา และระดับปริญญาตรี จำนวน ๘๐ สาขาวิชา โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดทำสถิติจำนวนผู้มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักเรียน/นักศึกษา ดำเนินการจัดเรียงลำดับจากจำนวนผู้มารายงานตัวน้อยไปหาจำนวนผู้มารายงานตัวมาก (สวท.๒.๑-๔-๐๑) แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

<p>๑. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ จำนวนทั้งสิ้น ๗ สาขาวิชา มีแผนรับนักเรียนของประเภทวิชา/สาขาวิชา จำนวนทั้งสิ้น ๒๘๕ ราย และมีผู้สมัครที่รายงานตัวเป็นนักเรียนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๒๓๙ ราย โดยการคิดร้อยละเทียบหลักสูตร คือ นำยอดรายงานตัวนักเรียนคูณ ๑๐๐ และหารด้วยแผนรับปีการศึกษา ๒๕๖๕ จะได้จำนวนร้อยละเทียบหลักสูตร จำนวนทั้งสิ้น ๘๓.๘๖ $((๒๓๙ \times ๑๐๐) / ๒๘๕)$ ซึ่งถือว่าปีการศึกษา ๒๕๖๕ ยอดผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปจากแผนรับ</p> <p>๒. ระดับปริญญาตรี จำนวนทั้งสิ้น ๘๐ สาขาวิชา มีแผนรับนักศึกษาของแต่ละคณะ/หลักสูตร เป็นยอดรวมแผนรับ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๖๘๐ ราย และมีผู้สมัครที่รายงานตัวเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวนทั้งสิ้น ๓,๔๒๑ ราย โดยการคิดร้อยละเทียบหลักสูตร คือ นำยอดรายงานตัวนักศึกษาคูณ ๑๐๐ และหารด้วยแผนรับปีการศึกษา ๒๕๖๕ จะได้จำนวนร้อยละเทียบหลักสูตร จำนวนทั้งสิ้น ๙๓.๙๘ $((๓,๔๒๑ \times ๑๐๐) / ๓,๖๘๐)$ ซึ่งถือว่าปีการศึกษา ๒๕๖๕ ยอดผู้สมัครเข้าเป็นนักศึกษาร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปจากแผนรับ</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ๕. การวิเคราะห์ปัญหานำไปสู่การพัฒนาหรือปรับปรุงการรับสมัครนักศึกษา</p>
<p>ปัญหาของการรับสมัครนักศึกษาที่พบบ่อย คือ ๑) ระบบรับสมัครไม่มีระบบป้องกันกรณีและผู้สมัครใส่คุณสมบัติไม่ตรงกับความเป็นจริงในระบบรับสมัครที่กำหนดไว้ เนื่องจากผู้สมัครบางรายต้องการสมัครในคณะหรือสาขาที่ต้องการจะศึกษาต่อ ทำให้กรอกข้อมูลไม่เป็นความจริงกับคุณสมบัติหรือผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตร ในใบระเบียนแสดงผลการเรียน ทำให้สมัครได้และผ่านไปจนถึงขั้นตอนการสอบสัมภาษณ์ได้ ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ปรับปรุงระบบการรับสมัครโดยการสร้าง Pop Up เป็นข้อความเตือนให้ผู้สมัคร ทบทวนการกรอกข้อมูลต่าง ๆ ให้ถูกต้องก่อนการกดปุ่มยืนยันสมัคร และทำให้ผู้สมัครเข้าใจวิธีการและใส่คุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติที่สำเร็จมาและสามารถเข้าสมัครในสาขาวิชาที่ต้องการได้ครบถ้วน เพื่อให้การรับสมัครนักศึกษามีคุณสมบัติและผลการเรียนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรในใบระเบียนแสดงผลการเรียน ก่อนที่จะผ่านไปถึงคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ ๒) ปัญหาของผู้สมัครไม่สามารถที่บันทึกข้อมูลโรงเรียนเดิมได้ เนื่องจากผู้สมัครบันทึกชื่อโรงเรียนไม่ตรงตามฐานข้อมูลที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบันทึกไว้ ในการนี้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แนะนำให้ผู้สมัครกรอกชื่อโรงเรียนบางส่วนหรือกรอกจังหวัดแทนเพื่อที่จะเลื่อนหาชื่อโรงเรียนได้ตรงตามฐานข้อมูลที่ต้องทำให้ผู้สมัครหาชื่อโรงเรียนเดิมได้และสามารถสมัครเข้าศึกษาต่อได้สำเร็จจึงทำให้ผู้สมัครเกิดความพึงพอใจมากขึ้น</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๑๐ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๐ มี.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๓	๕ ข้อ	๕	๕ ข้อ	๕	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท.๒.๑-๑-๐๑	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการรับสมัครนักศึกษา
สวท.๒.๑-๑-๐๒	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการรับสมัครนักศึกษา
สวท.๒.๑-๑-๐๓	คณะส่งแผนรับสมัครนักศึกษาในแต่ละประเภท

สวท.๒.๑-๑-๐๔	กำหนดหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้สมัคร ประเภทการรับสมัคร
สวท.๒.๑-๑-๐๕	รายงานการประชุม การประชุมคณะกรรมการการรับสมัครนักศึกษา
สวท.๒.๑-๒-๐๑	ระบบรับสมัครนักศึกษา
สวท.๒.๑-๒-๐๒	ระบบจัดรับนักศึกษาใหม่
สวท.๒.๑-๒-๐๓	ระบบฐานข้อมูลหลัก
สวท.๒.๑-๒-๐๔	ระบบทะเบียน
สวท.๒.๑-๓-๐๑	ปฏิทินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๒.๑-๓-๐๒	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์
สวท.๒.๑-๓-๐๓	แนวทางปฏิบัติงานรับสมัครนักศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๒.๑-๓-๐๔	ใบบันทึกผลการสอบสัมภาษณ์
สวท.๒.๑-๓-๐๕	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์/ผ่านการคัดเลือก
สวท.๒.๑-๔-๐๑	จำนวนผู้มารายงานตัวขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาร้อยละ ๘๐

จุดแข็ง

- มีระบบการรับสมัครที่พัฒนาให้ทันสมัยและรองรับเทคโนโลยีในยุคอนาคต
- มีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามปฏิทินในการดำเนินงานทุกขั้นตอนโดยละเอียด
- มีกระบวนการการรับสมัครแยกประเภทได้ครอบคลุมและชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา

- เปิดหลักสูตรใหม่ ๆ เพื่อรองรับความต้องการของผู้สมัคร และตลาดแรงงาน
- มีการสำรวจความต้องการของผู้สมัครสนใจคณะ/สาขาวิชา ก่อนที่จะมีการรับสมัครในปีการศึกษาต่อไป

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
แผนส่งเสริม พัฒนาระบบการรับสมัครให้ทันสมัย สนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน (กลุ่มทะเบียนและประมวลผล และกลุ่มบัณฑิตศึกษา)	ปีการศึกษา ๒๕๖๖
แผนพัฒนา พัฒนาหลักสูตร หรือปรับปรุงหลักสูตรให้ ตรงกับความต้องการของผู้สมัคร		ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนิกำธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๑๐ (รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจิริยา สุตกระโทก โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๑๑ (นักวิชาการศึกษาชำนาญการ)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ การลงทะเบียน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

<input checked="" type="checkbox"/> ๑. ระบบและกลไกการลงทะเบียนเรียน
<p>กลุ่มทะเบียนและประมวลผล เป็นกลุ่มงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์ มีระบบและกลไกการลงทะเบียนเรียน Flow Chart (สวท. 2.2-1-01) กำหนดให้คณะส่งแผนการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา (สวท. 2.2-1-02) บันทึกแผนการเรียนลงระบบลงทะเบียนเป็นการเตรียมฐานข้อมูลในการลงทะเบียน พร้อมบันทึกตารางเรียนตารางสอน (สวท. 2.2-1-03) เพื่อให้นักศึกษาตรวจสอบวันเวลาเรียนก่อนการลงทะเบียนเรียน มีระบบบริการการศึกษาไว้สนับสนุนให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ โดยคลิกปุ่มเข้าสู่ระบบ เลือกเมนูลงทะเบียน ดึงรายวิชาจากแผนการเรียน ตรวจสอบ ยืนยันผลการลงทะเบียน และพิมพ์ใบลงทะเบียน โดยสามารถเลือกชำระเงินผ่านธนาคารหรือเคาน์เตอร์เซอร์วิส อีกทั้งยังมีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียน และค่าธรรมเนียมในการจัดการศึกษา (สวท. 2.2-1-04) ทุกระดับการศึกษา</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการลงทะเบียนเรียน
<p>กลุ่มทะเบียนและประมวลผล มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการศึกษาไว้สนับสนุนให้นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ https://reg.rmutp.ac.th/registrar/home.asp (สวท.๒.๒-๒-๐๑) โดยให้นักศึกษาดึงรายวิชาจากแผนการเรียนและตรวจสอบรายวิชาจากแผนการเรียน ตรวจสอบวันเวลาเรียน ตรวจสอบค่าจัดการศึกษา ก่อนยืนยันการลงทะเบียนเรียน</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๓. การบริการให้คำปรึกษาในการลงทะเบียนเรียน
<p>กลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำเพจเฟซบุ๊ก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเป็นอีกช่องทางในการติดต่อกับนักศึกษาในการตอบข้อสงสัยในการลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ https://www.facebook.com/OREGRMUTP (สวท. ๒.๒-๓-๐๑) อีกทั้งยังมีคู่มือการลงทะเบียนเรียนในหน้าระบบบริการการศึกษาไว้ให้นักศึกษา (สวท. ๒.๒-๓-๐๒) มีการให้คำปรึกษาในกรณีนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนได้ครบตามกระเช้าวิชา ซึ่งนักศึกษาไม่เข้าใจการลงทะเบียนรายวิชาบังคับก่อนหลัง จึงทำให้เกิดปัญหาในการยืนยันการลงทะเบียนหน้าระบบบริการการศึกษา มีนักศึกษาบางรายลงทะเบียนไม่ทันตามกำหนดระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา เนื่องจากไม่ได้ดูกำหนดการในปฏิทินการศึกษา และนักศึกษาบางรายไม่ได้ประเมินการเรียนการสอน จึงทำให้เกิดปัญหาไม่สามารถเข้าระบบบริการการศึกษาได้</p>

๔. การกำกับ ติดตาม การลงทะเบียน

กลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้มีการทำหนังสือทวนสอบรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียนหรือมีหนี้ค้างชำระค่าจัดการศึกษาไปยังคณะ (สวท. ๒.๒-๔-๐๑) เพื่อให้คณะตรวจสอบว่านักศึกษาคนใดไม่ได้ลงทะเบียนและค้างชำระค่าจัดการศึกษา โดยคณะจะทำหนังสือยืนยันรายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียนตอบกลับมาไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จากการติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียนและค้างชำระค่าจัดการศึกษา ทำให้มีนักศึกษามาขอลงทะเบียนเพิ่ม และชำระเงินค่าจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น ดังนั้น มีจำนวนนักศึกษาที่ถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษาน้อยลง หลังจากนั้นกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ดำเนินการปรับสถานะถอนสภาพในระบบทะเบียน และดึงข้อมูลเพื่อจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา (สวท. ๒.๒-๔-๐๒) จากระบบบริการการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สวท. ๒.๒-๔-๐๓) พร้อมทำหนังสือส่งประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา เนื่องจากนักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนและหรือไม่ชำระเงินค่าจัดการศึกษา หรือค่าธรรมเนียมการศึกษาในเวลาที่กำหนด ตลอดทั้งปีการศึกษามีนักศึกษาถูกถอนชื่อออกจากทะเบียนนักศึกษา รวมทั้งสิ้น ๕๕๔ ราย (คิดเป็นร้อยละ ๕.๐๘) หากภายหลังนักศึกษาคนใดที่มีความประสงค์ขอกลับเข้าเป็นนักศึกษา ให้นักศึกษาเขียนคำร้องขอคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษาได้ (สวท. ๒.๒-๔-๐๔) ได้ที่งานทะเบียน คณะกรณีสถาบันมีเงินไม่เพียงพอสามารถผ่อนผันค่าจัดการศึกษาได้ และคณะทำหนังสือส่งคำร้องขอคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษามาไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กลุ่มทะเบียนและประมวลผล ดำเนินปรับสถานะคืนสภาพในระบบทะเบียน และจัดทำประกาศคืนสภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สวท. ๒.๒-๔-๐๕) พร้อมทั้งจัดทำหนังสือส่งประกาศคืนสภาพการเป็นนักศึกษาถึงคณะ

๕. การวิเคราะห์ปัญหานำไปสู่การพัฒนาหรือปรับปรุงการลงทะเบียน

กลุ่มทะเบียนและประมวลผล พบปัญหานักศึกษาลงทะเบียนไม่เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา และมีนักศึกษาบางรายไม่สามารถชำระเงินค่าจัดการศึกษาได้เพียงครั้งเดียว จากปัญหาดังกล่าวกลุ่มทะเบียนและประมวลผล มีการประชาสัมพันธ์กำหนดการลงทะเบียนผ่านหน้าเพจเฟสบุ๊ก (สวท. ๒.๒-๕-๐๑) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อลดปัญหาการลงทะเบียนไม่เป็นไปตามปฏิทินการศึกษา นักศึกษาจึงจะสามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามกำหนด สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนไม่ทันตามกำหนดปฏิทินการศึกษาให้นักศึกษาติดต่องานทะเบียนคณะ และมีการปรับปรุงระบบบริการการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถเขียนคำร้องขอผ่อนผันการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษาได้ ผ่อนผันค่าจัดการศึกษาได้ ๔ งวด แต่ไม่เกินภายใน ๑๒ สัปดาห์นับจากวันเปิดภาคการศึกษา เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษา

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๑๐ เดือน (๑ มี.ย.๖๕ - ๓๐ มี.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มี.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๓	๔ ข้อ	๔	๕ ข้อ	๕	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๒.๒-๑-๐๑	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการลงทะเบียนเรียน
สวท. ๒.๒-๑-๐๒	แผนการเรียนในแต่ละภาคการศึกษา
สวท. ๒.๒-๑-๐๓	ตารางเรียนตารางสอนของแต่ละ รุ่น/กลุ่ม
สวท. ๒.๒-๑-๐๔	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง อัตราค่าจัดการศึกษา และค่าธรรมเนียมการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคปกติ และภาคสมทบ
สวท. ๒.๒-๒-๐๑	ระบบบริการการศึกษา
สวท. ๒.๒-๓-๐๑	เฟสบุ๊กเพจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๒.๒-๓-๐๒	คู่มือการลงทะเบียนเรียนในหน้าระบบบริการการศึกษา
สวท. ๒.๒-๔-๐๑	หนังสือทวนสอบรายชื่อนักเรียนนักศึกษาที่ยังไม่ได้ทำการลงทะเบียน หรือมีหนี้ค้างชำระ
สวท. ๒.๒-๔-๐๒	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ถอนชื่อนักศึกษาออกจากทะเบียนนักศึกษา
สวท. ๒.๒-๔-๐๓	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สวท. ๒.๒-๔-๐๔	คำร้องขอคืนสภาพกลับเข้าเป็นนักศึกษา
สวท. ๒.๒-๔-๐๕	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง คืนสภาพการเป็นนักศึกษา
สวท. ๒.๒-๕-๐๑	กำหนดการลงทะเบียน

จุดแข็ง

มีระบบบริการการศึกษาที่สนับสนุนให้นักเรียนนักศึกษาลงทะเบียนเรียนผ่านเว็บไซต์ ดูตารางเรียน ตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ และประกาศต่าง ๆ เพื่อการดำเนินการลงทะเบียนเรียนเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

จุดที่ควรพัฒนา

กลุ่มทะเบียนและประมวลผล ควรจัดอบรมพัฒนาศักยภาพให้กับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านทะเบียน และเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนและประมวลผล ให้มีความรู้ความเข้าใจในการลงทะเบียนเรียน รายวิชาบังคับก่อนหลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบรายวิชาการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนิกำธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๑๐
(รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวละมัย บุตรลพ โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๘
(หัวหน้างานทะเบียนการศึกษา)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ การสำเร็จการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

๑. ระบบและกลไกการแจ้งสำเร็จการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาโดยมีขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงาน (สวท. ๒.๓-๑-๐๑) กำหนดไว้เป็นแนวทางเพื่อถือปฏิบัติทั้งในส่วนของนักศึกษา และในส่วนของบุคลากรผู้ปฏิบัติให้เป็นไปตามกำหนดระยะเวลาตามปฏิทินการศึกษา (สวท. ๒.๓-๑-๐๒) นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา ที่จะยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตจะต้องมีคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สวท. ๒.๓-๑-๐๓) ซึ่งกระบวนการแจ้งสำเร็จศึกษามีขั้นตอนตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงานตามขั้นตอน ดังนี้

๑. นักศึกษาคาดว่าจะสำเร็จการศึกษาจะต้องยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาปกติหรือภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันเปิดภาคการศึกษาฤดูร้อนที่จะสำเร็จการศึกษา

๒. คณะรวบรวมแบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับเอกสารแบบขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตจากคณะแล้ว จะดำเนินการพิมพ์รายงานรายนามนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตผ่านเว็บไซต์จากระบบทะเบียนนักศึกษา เพื่อนำมาตรวจสอบกับแบบขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่ส่งมาจากคณะ ตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล รหัสบัตรประชาชน วัน เดือน ปีเกิด รูปถ่าย ของนักศึกษาให้ถูกต้องตามที่นักศึกษาขอแก้ไขในแบบขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต พร้อมตรวจตรวจสอบหนังสือที่ยังค้างชำระ

๔. ดำเนินการพิมพ์ทรานสคริปฉบับไม่เป็นทางการเพื่อตรวจสอบรายวิชาเรียนครบตามหลักสูตร รายวิชาแทน และตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาและการได้รับเกียรติยศของนักศึกษา

๕. ถ้าดำเนินการตรวจสอบในระบบทะเบียนแล้วหากคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จึงดำเนินการทำหนังสือทวนสอบและยืนยันการสำเร็จการศึกษาไปยังคณะเพื่อตรวจสอบและยืนยันการสำเร็จการศึกษา หากแก้ไขให้คณะดำเนินการแก้ไข หากถูกต้องแล้ว นำรายชื่อนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาเสนอต่อสภาวิชาการพิจารณาให้ความเห็นชอบและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และจัดทำประกาศสภาฯ เสนอนายกสภาลงนามอนุมัติปริญญาต่อไป

๒. ระบบสารสนเทศสนับสนุนการแจ้งสำเร็จการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการพัฒนาระบบการแจ้งสำเร็จการศึกษา ร่วมกับ บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ผ่านระบบบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา และการแจ้งสำเร็จการศึกษา ตามปฏิทินการศึกษา โดยนักศึกษาสามารถแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์ทะเบียน <https://reg.rmutp.ac.th/registrar/login.asp> จะมีปุ่มแจ้งสำเร็จการศึกษาขึ้นตามกำหนดปฏิทินการศึกษาอัตโนมัติ

ตั้งแต่วันเริ่มต้นแจ้งสำเร็จการศึกษา และปุ่มจะหายไปเองหลังจากถึงวันสิ้นสุดตามกำหนดปฏิทินการศึกษา ทั้งนี้ นักศึกษาสามารถดูได้จากคู่มือนักศึกษาเกี่ยวกับการแจ้งสำเร็จการศึกษา (สวท. ๒.๓-๒-๐๑)

๓. การกำกับ ติดตาม การแจ้งสำเร็จการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประชาสัมพันธ์ทางเพจสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท. ๒.๓-๓-๐๑) เพื่อนักศึกษาได้ทราบกำหนดการแจ้งสำเร็จการศึกษา และมีการกำกับ ติดตาม ให้คณะดำเนินการรวบรวมใบแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต จัดส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามระยะเวลาที่กำหนดตามปฏิทินการศึกษา นอกจากนี้หลังจากประกาศผลการศึกษาทาง website สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการตรวจสอบจบในระบบทะเบียน หากคุณสมบัติของนักศึกษาเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องเรียบร้อย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะทำหนังสือทวนสอบและยืนยันการสำเร็จการศึกษา ซึ่งอาจมีบางคณะที่มีรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาแต่นักศึกษาไม่สำเร็จการศึกษาเนื่องจากไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด เช่น คณะบริหารธุรกิจมีนักศึกษายื่นสำเร็จการศึกษามา จำนวน ๓๕๐ คน ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ หลังจากประกาศผลการศึกษา มีนักศึกษาไม่ผ่านการสอบวัดสมรรถนะ หรือไม่ผ่านการเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน ๑๐ คน ส่งผลให้คณะบริหารมีผู้สำเร็จการศึกษาของคณะจำนวน ๓๔๐ คน ซึ่งผู้สำเร็จการศึกษาจำนวน ๓๔๐ คน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะดำเนินการเสนอรายชื่อเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (รอบที่ ๑) หลังจากคณะได้รับหนังสือทวนสอบและยืนยันการสำเร็จการศึกษาแล้วจะทราบว่ารายชื่อนักศึกษาที่ยังไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดและทำการติดตาม ตามหนังสือที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนส่งมาทวนสอบ หากคณะบริหารธุรกิจดำเนินการติดตามการสอบวัดสมรรถนะและการผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา จำนวน ๑๐ คนแล้ว จะส่งผลให้คณะบริหารธุรกิจมีนักศึกษาสำเร็จการศึกษาเพิ่มเติม ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะดำเนินการนำรายชื่อนักศึกษาเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ ในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (รอบที่ ๒) ต่อไป

๔. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้ที่สำเร็จการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับแบบแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตจากคณะแล้ว จะดำเนินการพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตจากระบบทะเบียน เพื่อนำมาตรวจสอบกับแบบขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิตที่ส่งมาจากคณะ และตรวจสอบ ชื่อ-นามสกุล รหัสบัตรประชาชน วัน เดือน ปีเกิด รูปถ่าย ของนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาให้ถูกต้องตามที่นักศึกษาขอแก้ไขในแบบขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ตรวจสอบหนังสือ รายวิชาเรียนครบตามหลักสูตร รายวิชาแทน และตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา ซึ่งคุณสมบัติผู้ที่สำเร็จการศึกษา มีดังนี้

๑. ต้องแจ้งสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต ผ่านเว็บไซต์พร้อมชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิตตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ (สวท. ๒.๓-๔-๐๑)

๒. ต้องศึกษารายวิชาให้ครบตามหลักสูตร ต้องผ่านการเกณฑ์การประเมินผลการศึกษาและได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๓. ต้องสอบวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษา (สวท. ๒.๓-๔-๐๒) จำนวน ๓ สมรรถนะ ดังนี้

- ความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ
- ความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพ

หมายเหตุ - ใช้กับนักศึกษารหัส ๖๒ เป็นต้นไป

๔. ต้องผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (สวท. ๒.๓-๔-๐๓)

หมายเหตุ - ใช้กับนักศึกษารหัส ๕๗ เป็นต้นไป

๕. จะต้องไม่มีหนี้สินต่อมหาวิทยาลัยฯ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินการตรวจสอบจบในระบบทะเบียนแล้ว (สวท. ๒.๓-๔-๐๔) หากคุณสมบัติเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ และผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดและตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงดำเนินการทำหนังสือทวนสอบและยืนยันการสำเร็จการศึกษา (สวท. ๒.๓-๔-๐๕) ไปยังคณะเพื่อตรวจสอบยืนยันความถูกต้องและรายงานผลการตรวจสอบ หากมีแก้ไขให้คณะดำเนินการแก้ไข หากถูกต้องแล้ว ส่งหนังสือยืนยันการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบกลับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำรายชื่อเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

๕. การนำรายชื่อผู้ที่สำเร็จการศึกษาเสนอต่อสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะดำเนินการส่งวาระเสนอที่ประชุมสภาวิชาการ มีมติให้ความเห็นชอบและส่งวาระเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยอนุมัติรายนามผู้สำเร็จการศึกษา (สวท. ๒.๓-๕-๐๑) พร้อมจัดทำเล่มรายนามผู้สำเร็จการศึกษา สรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา (สวท. ๒.๓-๕-๐๒) และจัดทำประกาศสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครลงนาม (สวท. ๒.๓-๕-๐๓) โดยนักศึกษาจะได้รับการเสนอชื่ออนุมัติปริญญาตามหลักสูตร และเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยม ซึ่งผู้สำเร็จการศึกษาที่จะได้รับการเสนอชื่อเพื่อรับปริญญาเกียรตินิยมจะต้องเป็นไปตามเกณฑ์ ดังนี้

๑. ลงทะเบียนเรียนรายวิชาในหลักสูตรของมหาวิทยาลัยไม่ต่ำกว่า ๗๒ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๒ ถึง ๓ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๔ ปี หรือไม่ต่ำกว่า ๑๕๐ หน่วยกิต สำหรับหลักสูตร ๕ ปี
๒. สำเร็จการศึกษายกในระยะเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ไม่นับระยะเวลาที่ศึกษา ขอลาพักการศึกษาตามข้อบังคับ
๓. ต้องไม่มีค่าระดับคะแนนคะแนน ต่ำกว่า C และระดับคะแนน U ในรายวิชาใดวิชาหนึ่ง
๔. ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ให้เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๗๕
๕. ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ให้เสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตาม (๑) (๒) และ (๓) และมีค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๕๐

การพิจารณาเกียรตินิยมเหรียญทองหรือเกียรตินิยมเหรียญเงิน จัดให้มีการมอบเหรียญเกียรตินิยมแก่ผู้สำเร็จการศึกษาที่มีผลการเรียนดีเด่น ทั้งปีการศึกษา โดยแยกแต่ละคณะ และเสนอรายชื่อปีการศึกษาละ ๑ ครั้ง ซึ่งการพิจารณามีดังนี้

เกียรตินิยมเหรียญทอง

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสูงสุดในแต่ละคณะ

เกียรตินิยมเหรียญเงิน

เป็นผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ ที่ได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมเป็นที่สอง และจะต้องได้ปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ หรือ ๒ ในแต่ละคณะ ในกรณีผู้สำเร็จการศึกษาได้ค่าคะแนนเฉลี่ยสะสมสูงสุด แต่ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ ในแต่ละคณะ ให้เกียรตินิยมเหรียญเงิน

ในการเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา จะมีการสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา ส่วนในภาคการศึกษาฤดูร้อน ซึ่งเป็นภาคสุดท้ายของปีการศึกษา จะมีการสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด

ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ สรุปจำนวนผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยม และผู้ได้รับเหรียญเกียรตินิยม เพื่อเสนอสภาวิชาการเห็นชอบ และสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ พร้อมจัดทำประกาศสภาฯ เพื่อเสนอนายกสภามหาวิทยาลัยลงนาม รายละเอียดมีดังนี้

<p>๑. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ระดับปริญญาตรี จำนวนทั้งสิ้น ๒,๘๘๕ คน</p> <p>๒. ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ จำนวน ๒๓๙ คน ผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๒ จำนวน ๓๑๘ คน รวมผู้ได้รับปริญญาเกียรตินิยมอันดับ ๑ และเกียรตินิยมอันดับ ๒ จำนวนทั้งสิ้น ๕๕๗ คน</p> <p>๓. ผู้ได้รับเหรียญเกียรตินิยมเหรียญทอง จำนวน ๑๔ คน และผู้ได้รับเหรียญเกียรตินิยมเหรียญเงิน จำนวน ๑๑ คน</p> <p>รวมผู้ได้รับเหรียญเกียรตินิยมเหรียญทองและเหรียญเกียรตินิยมเหรียญเงิน จำนวนทั้งสิ้น ๒๕ คน</p>
--

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๓ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๑ สค.๖๕)		๖ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๐ พ.ย.๖๕)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๑ พค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๓	๔ ข้อ	๔	๔ ข้อ	๔	๕ ข้อ	๕	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๒.๓-๑-๐๑	ขั้นตอนการดำเนินงานและการปฏิบัติงานตามขั้นตอน
สวท. ๒.๓-๑-๐๒	ปฏิทินการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท. ๒.๓-๑-๐๓	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๐
สวท. ๒.๓-๒-๐๑	ขั้นตอนนักศึกษาตรวจสอบสำเร็จการศึกษาและการแจ้งสำเร็จการศึกษาผ่านเว็บไซต์
สวท. ๒.๓-๓-๐๑	สื่อประชาสัมพันธ์ทางเพจ
สวท. ๒.๓-๔-๐๑	หนังสือส่งแบบขอสำเร็จการศึกษาและขอขึ้นทะเบียนบัณฑิต
สวท. ๒.๓-๔-๐๒	หนังสือการสอบวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษา ๓ สมรรถนะ
สวท. ๒.๓-๔-๐๓	หนังสือผ่านการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร
สวท. ๒.๓-๔-๐๔	ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา
สวท. ๒.๓-๔-๐๕	หนังสือยืนยันยันทวนสอบการสำเร็จการศึกษาจากคณะ
สวท. ๒.๓-๕-๐๑	หนังสือเสนอวารสารมหาวิทยาลัยและมติสภามหาวิทยาลัย
สวท. ๒.๓-๕-๐๒	รายนามผู้สำเร็จการศึกษา
สวท. ๒.๓-๕-๐๓	หนังสือเสนอนายกสภาลงนามประกาศสภามหาวิทยาลัย

จุดแข็ง

ระบบสารสนเทศทำให้กระบวนการสำเร็จการศึกษาเกิดความคล่องตัวในการทำงาน สามารถตรวจสอบได้ มีการพัฒนาระบบเพื่อลดความผิดพลาดในกระบวนการสำเร็จการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา

ควรจัดให้มีโครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงาน ในเรื่องการปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> พัฒนาระบบทะเบียน และระบบบริการ การศึกษาเพื่อกระบวนการแจ้งสำเร็จการศึกษามี ความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน (ฝ่ายทะเบียนและสารสนเทศ)	ปีการศึกษา ๒๕๖๖
<u>แผนพัฒนา</u> มีการปรับปรุงกฎระเบียบ ข้อบังคับ แนว ปฏิบัติเป็นไปตามขั้นตอนการสำเร็จการศึกษา		ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนีกิจธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๑
(รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสุรีย์พร รอดทอง โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๑๖
(นักวิชาการศึกษา)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การเทียบโอนผลการเรียน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ	ดำเนินการ ๕ ข้อ	ดำเนินการ ๖ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

<input checked="" type="checkbox"/> ๑. ระบบและกลไกการเทียบโอนผลการเรียน
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่ดำเนินงานตามการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่คงไว้ซึ่งคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา โดยกำหนดให้มีการเทียบโอนผลการเรียนจากการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ซึ่งมีระบบและกลไกเพื่อสนับสนุนการเทียบโอนผลการเรียน ดังนี้</p> <p>๑. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียน พ.ศ. ๒๕๕๙ (สวท. ๒.๔-๑-๐๑) เพื่อบังคับใช้ และกำหนดหลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการเทียบโอนผลการเรียน</p> <p>๒. แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนหมวดวิชาทักษะชีวิตสู่หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป (สวท. ๒.๔-๑-๐๒) ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อกำหนดคู่เทียบรายวิชาต่าง ๆ เพื่อให้การเทียบโอนผลการเรียนรายวิชา ศึกษาทั่วไปของแต่ละคณะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ลดข้อโต้แย้งในการเทียบรายวิชาศึกษาทั่วไป อันเกิดจากความหลากหลายของคำอธิบายรายวิชาของแต่ละสถาบันการศึกษา</p> <p>๓. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนของแต่ละคณะ (สวท. ๒.๔-๑-๐๓) โดยแบ่งเป็นคณะกรรมการแต่ละสาขาวิชา เพื่อดำเนินการพิจารณารายวิชาเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา โดยยึดหลักเกณฑ์ตามมาตรฐานการศึกษา</p> <p>๔. กำหนดปฏิทินการเทียบโอนผลการเรียน (สวท. ๒.๔-๑-๐๔) เพื่อให้การดำเนินการในแต่ละขั้นตอน เป็นไปตามกรอบของเวลา และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการแจ้งเวียนให้ทุกคณะรับทราบ และดำเนินการตาม ปฏิทินการเทียบโอนผลการเรียนที่กำหนดขึ้น</p> <p>๕. แบบขอเทียบโอนรายวิชา (REG ๐๔A) และแบบรายงานการเทียบโอนผลการเรียน (REG ๐๔B) (สวท. ๒.๔-๑-๐๕) เพื่อใช้เป็นแบบฟอร์มมาตรฐานในการขอเทียบโอนรายวิชาในรูปแบบกระดาษ ซึ่งเป็น อีกทางเลือกหนึ่งในการขอเทียบโอนผลการเรียน นอกจากการเทียบโอนผลการเรียนผ่านระบบบริการการศึกษา</p> <p>๖. การตรวจสอบการขอเทียบโอนผลการเรียน เจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และรายละเอียดการขอเทียบโอนผลการเรียน หากตรวจสอบแล้วไม่มีข้อผิดพลาด จะดำเนินการบันทึกรายวิชาเทียบโอนลงในระบบทะเบียน และแจ้งผลการดำเนินการกลับไปยังคณะ (สวท. ๒.๔-๑-๐๖) แต่หากตรวจสอบพบความไม่ถูกต้อง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจะดำเนินการ แจ้งข้อผิดพลาดกลับไปยังคณะ (สวท. ๒.๔-๑-๐๗) ทำให้ลดความผิดพลาด และความคลาดเคลื่อนของข้อมูล ในการบันทึกการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๒. ระบบสารสนเทศเพื่อการเทียบโอนผลการเรียน
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการเทียบโอนผลการเรียน ผ่านระบบบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษา และอาจารย์ (สวท. ๒.๔-๒-๐๑) และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office) สำหรับเจ้าหน้าที่ (สวท. ๒.๔-๒-๐๒) โดยมีการนำเข้า</p>

ข้อมูลรายวิชาเทียบโอนที่คณะส่งข้อมูลให้ เข้าสู่ฐานข้อมูลระบบ (สวท. ๒.๔-๒-๐๓) เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน สามารถยื่นคำร้อง และพิจารณาการขอเทียบโอนผลการเรียนผ่านระบบบริการการศึกษา ซึ่งเป็นระบบออนไลน์ที่สามารถดำเนินการจากที่ใดก็ได้ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ยังสามารถดึงข้อมูลรายวิชาที่ขอเทียบโอนผ่านระบบบริการการศึกษา มาয়ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน(Back office) เพื่อบันทึกการเทียบโอนผลการเรียนได้ ทำให้การดำเนินการเทียบโอนผลการเรียนเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน และมีความถูกต้องแม่นยำยิ่งขึ้น ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดจากการกรอกข้อมูลรายวิชาเทียบโอนในแบบขอเทียบโอนรายวิชา และแบบรายงานการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา และความผิดพลาดอันจะเกิดจากการบันทึกรายวิชาเทียบโอนในระบบทะเบียนของเจ้าหน้าที่ อีกทั้งยังสามารถเก็บข้อมูลการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษาไว้ในระบบ ทำให้สามารถตรวจสอบ และสืบค้นในภายหลังได้

๓. การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ จัดอบรมการใช้งานการขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษาให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบบริการการศึกษาแก่นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ในการใช้งานการขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษา เพื่อยื่นคำร้องออนไลน์ในการเทียบโอนผลการเรียน โดยมีการจัดการอบรม และนำเสนอขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียนให้กับนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ผ่านช่องทางออนไลน์ Google meet (สวท. ๒.๔-๓-๐๑) ซึ่งมีการจัดอบรมออนไลน์ขึ้นหลายรอบ เพื่อให้ นักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนเข้ารับฟังได้อย่างทั่วถึง นอกจากนี้ มีช่องทางการติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ และกล่องข้อความของเพจเฟซบุ๊ก สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.พระนคร โดยมีเจ้าหน้าที่ที่จะคอยให้คำปรึกษา และแนะนำแก่นักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่โดยเร็วที่สุด โดยส่วนมากนักศึกษาจะสอบถามเรื่องกำหนดการขอเทียบโอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษา และไม่สามารถยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนได้ ซึ่งมีสาเหตุมาจากไม่ใช้เวลาการเปิดระบบให้ยื่นคำร้อง เจ้าหน้าที่จะแจ้งกำหนดการให้นักศึกษาทราบ (สวท. ๒.๔-๓-๐๒)

๔. การกำกับ ติดตาม การเทียบโอนผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำกับ ติดตามให้คณะตรวจสอบ และติดตามนักศึกษาที่เข้าศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่ยังไม่ดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียน มาดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียนตามขั้นตอนการขอเทียบโอนผลการเรียน (สวท. ๒.๔-๔-๐๑) ส่งผลให้คณะได้ทำการตรวจสอบ และติดตามนักศึกษาที่ยังไม่ดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียน มาดำเนินการขอเทียบโอนผลการเรียน ซึ่งจากการกำกับ ติดตามดังกล่าวส่งผลให้ลดการตกหล่นการเทียบโอนรายวิชาของนักศึกษา และลดจำนวนการเสนอขออนุมัติเทียบโอนผลการเรียนเกินระยะเวลาที่ข้อมบังคับกำหนดเป็นกรณีพิเศษ นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีติดตามการชำระเงินค่าเทียบโอนผลการเรียน (สวท. ๒.๔-๔-๐๒) เพื่อไม่ให้เกิดหนี้ค่าเทียบโอนผลการเรียนค้างชำระในระบบเป็นจำนวนมาก ทั้งนี้ เมื่อกระบวนการเทียบโอนผลการเรียนได้รับการบันทึกเข้าระบบเรียบร้อยแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะแจ้งผลกลับไปยังคณะเพื่อทราบผลการดำเนินการ และแจ้งให้นักศึกษาทราบต่อไป

๕. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทียบโอนผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการให้ผู้ใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียน ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งาน โดยแบ่งเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียน ในการยื่นคำร้องออนไลน์ เพื่อขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ สำหรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท. ๒.๔-๕-๐๑) มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียนสำหรับนักศึกษา (สวท. ๒.๔-๕-๐๒) ดังนี้

- ด้านความสามารถของระบบต่อผู้ใช้งาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ด้านการออกแบบระบบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ด้านประสิทธิภาพของระบบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก

จากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาด้านประสิทธิภาพของระบบ ที่อยู่ในระดับปานกลางถึงมาก สาเหตุอาจมาจากการไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการจัดอบรมออนไลน์ เพื่อสาธิตวิธีการใช้งานระบบให้แก่นักศึกษาเป็นจำนวนหลายรอบ แต่มีจำนวนผู้เข้าร่วมการอบรมเป็นจำนวนไม่มาก ดังนั้นในปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะจัดทำคลิปวิดีโอสั้น ๆ แสดงวิธีการยื่นคำร้องออนไลน์ เพื่อขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ โพสต์ลงเพจ Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และหน้าระบบบริการการศึกษา

ทั้งนี้ นักศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรมีช่องทางในการสอบถามปัญหาต่าง ๆ มากกว่านี้ เพื่อให้สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นและให้คำแนะนำแก่นักศึกษาได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และนักศึกษาค้นหารายวิชาที่ต้องการเทียบโอนในระบบไม่พบ โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วางแผนดำเนินการเพิ่มช่องทางในการสอบถาม และลงวิธีการแก้ปัญหาที่พบบ่อย เพื่อความสะดวกในการใช้งานยิ่งขึ้น

๒. การประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียน ในการพิจารณาและอนุมัติ คำร้องการขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท. ๒.๔-๕-๐๓) มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน (สวท. ๒.๔-๕-๐๔) ดังนี้

- ด้านความสามารถของระบบต่อผู้ใช้งาน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ด้านการออกแบบระบบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
- ด้านประสิทธิภาพของระบบ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก

จากผลการประเมินความพึงพอใจของอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ด้านประสิทธิภาพของระบบ ที่อยู่ในระดับปานกลางถึงมาก สาเหตุอาจมาจากการไม่เข้าใจในการใช้งานระบบ และไม่ทราบกำหนดการในขั้นตอนต่าง ๆ เช่น ช่วงเวลาการเข้าระบบเพื่ออนุมัติการเทียบโอนผลการเรียน ทำให้เกินกำหนดระยะเวลาการอนุมัติ ทำให้การเทียบโอนผ่านระบบไม่สามารถดำเนินการไปจนถึงสิ้นสุดกระบวนการได้ ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕๖๖ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการวางแผนให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรเทียบโอนทุกคนต้องเข้าอบรมการใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียนออนไลน์

ทั้งนี้ อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่า ควรมีการแจ้งเตือนกำหนดการช่วงต่าง ๆ ของการยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ ระบบบริการการศึกษา และไม่ควรจำกัดเวลาในการยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ ซึ่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการขึ้นกำหนดการเทียบโอนผลการเรียนในช่วงต่าง ๆ ไว้ที่หน้าระบบบริการการศึกษาให้แล้ว

๖. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาระบบเทียบโอนผลการเรียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจ และข้อเสนอแนะของ ผู้ใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียน โดยได้นำระบบสารสนเทศเพื่อการเทียบโอนผลการเรียน มาใช้กับการยื่น คำร้องขอเทียบโอน เพื่อให้นักศึกษาได้ยื่นคำร้องขอเทียบโอนผลการเรียนผ่านเว็บไซต์ อาจารย์ที่ปรึกษา และ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน สามารถพิจารณา และอนุมัติรายวิชาเทียบโอนผลการเรียนผ่านเว็บไซต์ได้ ทำให้การเทียบโอนผลการเรียนสะดวก รวดเร็ว และลดขั้นตอนการเทียบโอนผลการเรียนแบบกระดาษ ทั้งนี้ มีการแจ้งให้คณะส่งข้อมูลรายวิชาคู่เทียบ มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำเข้าระบบ (สวท. ๒.๔-๖-๐๑) เพื่อให้นักศึกษาสามารถดึงรายวิชาในระบบให้ได้มากที่สุด ลดการเทียบโอนแบบกระดาษลง นอกจากนี้ ยังมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลกำหนดการขั้นตอนต่าง ๆ ของการเทียบโอนผลการเรียน และวิธีการ ใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียน โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ส่งหนังสือถึงคณะแจ้งกำหนดการ ปฏิทินการเทียบโอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ (สวท. ๒.๔-๖-๐๒) เพื่อให้ คณะทราบกำหนดการและสามารถประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอน ผลการเรียนทราบต่อไป พร้อมทั้งมีการนำกำหนดการยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ (สวท. ๒.๔-๖-๐๓) คู่มือการยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษา (สวท. ๒.๔-๖-๐๔) และคู่มือการอนุมัติคำร้องรายวิชาเทียบโอนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและการอนุมัติ รายวิชาสำหรับคณะกรรมการอนุมัติ (สวท. ๒.๔-๖-๐๕) ขึ้นประกาศหน้าระบบบริการการศึกษาของ นักศึกษาหลักสูตรเทียบโอน อาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน ทำให้สังเกตเห็น ได้ง่าย ไม่พลาดกำหนดการต่าง ๆ ของการเทียบโอนผลการเรียน และสามารถใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียน ได้อย่างถูกต้อง ไม่สับสน ลดความผิดพลาดในการใช้งาน และมีการเพิ่มช่องทางการแจ้งปัญหาการยื่น คำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชา โดยผู้ที่พบปัญหาในการใช้ระบบเทียบโอนสามารถคลิกได้จาก หน้าระบบบริการการศึกษา เพื่อพิมพ์รายละเอียดแจ้งปัญหาที่พบ เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลการตอบข้อซักถามหรือปัญหา จะทำการรีบตอบกลับเพื่อแจ้งการแก้ไขปัญหาโดยเร็วที่สุด (สวท. ๒.๔-๖-๐๖)

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการวางแผนที่จะทำวิดีโอคลิปสั้น ๆ เพื่อแนะนำขั้นตอน การยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ โดยจะนำขึ้นไว้ที่หน้าระบบบริการการศึกษา เพื่อให้ นักศึกษาสามารถดูขั้นตอนการยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ได้ง่ายยิ่งขึ้น และ มีการวางแผนที่จะจัดการอบรมการยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาออนไลน์ผ่านเว็บไซต์ในรูปแบบออนไลน์ให้แก่ อาจารย์ที่ปรึกษาหลักสูตรเทียบโอน โดยแบ่งเป็นตามคณะ ๆ เพื่อสามารถสอบถามวิธีการใช้งาน และปัญหาต่าง ๆ เนื่องจากอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นอาจารย์ที่ใกล้ชิดกับนักศึกษามากที่สุด เมื่อนักศึกษาเกิดปัญหาการใช้งานระบบ อาจารย์ที่ปรึกษาจะสามารถให้คำแนะนำได้ในเบื้องต้น นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะมีการขึ้นกล่องข้อความแนะนำการใช้งานในแต่ละขั้นตอน ระหว่างการยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชาออนไลน์ ผ่านเว็บไซต์ของนักศึกษา และจะดำเนินการแจ้งไปยังคณะเพื่อให้คณะกำหนดรายวิชาคู่เทียบที่แน่นอน ชัดเจน ส่งกลับมายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อนำเข้าฐานข้อมูลระบบ เพื่อให้ง่ายและสะดวกในการ เลือกรายวิชาคู่เทียบของนักศึกษา และสะดวกในการพิจารณาอนุมัติรายวิชาเทียบโอนของคณะกรรมการอนุมัติ

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๑๐ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๐ มี.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๔	๔ ข้อ	๓	๖ ข้อ	๕	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๒.๔-๑-๐๑	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเทียบโอนผลการเรียนพ.ศ. ๒๕๕๙
สวท. ๒.๔-๑-๐๒	แนวปฏิบัติการเทียบโอนผลการเรียนหมวดวิชาทักษะชีวิตสู่หมวดรายวิชาศึกษาทั่วไป
สวท. ๒.๔-๑-๐๓	หนังสือแจ้งการแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียนของแต่ละคณะ เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลลงระบบเทียบโอนผลการเรียน
สวท. ๒.๔-๑-๐๔	ปฏิทินกำหนดการเทียบโอนผลการเรียนของนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท. ๒.๔-๑-๐๕	แบบขอเทียบโอนรายวิชา (REG ๐๔A) และแบบรายงานการเทียบโอนผลการเรียน (REG ๐๔B)
สวท. ๒.๔-๑-๐๖	หนังสือแจ้งผลการเทียบโอนผลการเรียนที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วกลับไปยังคณะ
สวท. ๒.๔-๑-๐๗	หนังสือแจ้งตรวจสอบพบความไม่ถูกต้องของการขอเทียบโอนผลการเรียน
สวท. ๒.๔-๒-๐๑	ระบบบริการการศึกษา ที่ใช้ในการเทียบโอนผลการเรียน สำหรับนักศึกษา และอาจารย์
สวท. ๒.๔-๒-๐๒	ระบบทะเบียน (ระบบ Back office) สำหรับเจ้าหน้าที่
สวท. ๒.๔-๒-๐๓	หนังสือส่งข้อมูลรายวิชาเทียบโอนสำหรับนำเข้าระบบเทียบโอนผลการเรียน
สวท. ๒.๔-๓-๐๑	หนังสือแจ้งปฏิทินกำหนดการนำเสนอระบบเทียบโอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษา
สวท. ๒.๔-๓-๐๒	ตัวอย่างการตอบคำถามเพจ Facebook สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๒.๔-๔-๐๑	หนังสือกำกับ ติดตามการเทียบโอนผลการเรียน
สวท. ๒.๔-๔-๐๒	หนังสือติดตามการชำระเงินค่าเทียบโอนผลการเรียน
สวท. ๒.๔-๕-๐๑	แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ การยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ สำหรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท. ๒.๔-๕-๐๒	ผลการประเมินความพึงพอใจ การยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ สำหรับนักศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท. ๒.๔-๕-๐๓	แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจการอนุมัติคำร้องการขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการอนุมัติ
สวท. ๒.๔-๕-๐๔	ผลการประเมินความพึงพอใจการอนุมัติคำร้องการขอเทียบโอนรายวิชาผ่านเว็บไซต์ สำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา และคณะกรรมการอนุมัติ
สวท. ๒.๔-๖-๐๑	หนังสือส่งข้อมูลรายวิชาคู่เทียบ มายังสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อนำเข้าระบบ
สวท. ๒.๔-๖-๐๒	หนังสือส่งกำหนดการปฏิทินการเทียบโอนผลการเรียนในระบบบริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
สวท. ๒.๔-๖-๐๓	กำหนดการยื่นคำร้องขอเทียบโอนรายวิชา ที่ขึ้นประกาศหน้าระบบบริการการศึกษา

สวท. ๒.๔-๖-๐๔	คู่มือการยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษา
สวท. ๒.๔-๖-๐๕	คู่มือการอนุมัติคำร้องรายวิชาเทียบโอนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษาและการอนุมัติรายวิชาสำหรับคณะกรรมการอนุมัติ
สวท. ๒.๔-๖-๐๖	ช่องทางในการแจ้งปัญหาการยื่นคำร้องออนไลน์การขอเทียบโอนผลการเรียน

จุดแข็ง

การมีระบบสารสนเทศเพื่อการเทียบโอนผลการเรียน ทำให้กระบวนการการเทียบโอนผลการเรียนง่ายขึ้น สะดวกขึ้น และลดขั้นตอนการส่งขอเทียบโอนผลการเรียนมากกว่าการส่งขอเทียบโอนผลการเรียนแบบกระดาษ

จุดที่ควรพัฒนา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ควรมีการจัดอบรมการใช้งานระบบทะเบียน และระบบบริการการศึกษาสำหรับการเทียบโอนผลการเรียน โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา อาจารย์ คณะกรรมการเทียบโอนผลการเรียน และเจ้าหน้าที่ ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้ระบบ และให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมรับฟังการอบรมเพื่อความเข้าใจตรงกันในการดำเนินการ และความถูกต้องของกระบวนการต่าง ๆ

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทว.พระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> พัฒนาระบบทะเบียน และระบบบริการการศึกษาสำหรับการเทียบโอนผลการเรียนให้มีความทันสมัย ใช้งานง่าย มีข้อมูลและรายละเอียดครบถ้วน เรียกใช้งานได้โดยไม่ติดขัด และไม่มีข้อผิดพลาด	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ฝ่ายทะเบียนและสารสนเทศ)	ปีการศึกษา ๒๕๖๖
<u>แผนพัฒนา</u> มีการจัดอบรมการใช้งานระบบเทียบโอนผลการเรียนอย่างต่อเนื่อง เพื่อทำความเข้าใจในการใช้งาน และใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนิกำธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๑
(รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวธัญศิริ ตาเย็น โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๕
(นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

<input checked="" type="checkbox"/> ๑. แผนพัฒนาระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office)
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครอย่างมีคุณภาพ และเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อให้การจัดการข้อมูลในการจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้แก่ ข้อมูลนักศึกษา ข้อมูลอาจารย์ ข้อมูลหลักสูตรและรายวิชา ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน ข้อมูลผลการเรียน สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนจึงนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล แบ่งเป็น ๒ ระบบ คือ (๑) ระบบบริการ การศึกษา สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหาร และ (๒) ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) โดยมีแผนพัฒนาระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) จากกระบวนการต่าง ๆ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) มาพัฒนาระบบ - การปรับปรุง พัฒนาระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) ให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน เหมาะสมกับสถานการณ์และเทคโนโลยีในปัจจุบัน มีความทันสมัย
<input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีระบบบริการการศึกษาสำหรับนักศึกษา อาจารย์และผู้บริหาร และมีระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>(๑) ระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา อาจารย์ และผู้บริหาร เข้าใช้งานระบบผ่านเว็บไซต์มีการ ทำงานแตกต่างกันตามกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษา มีการทำงานต่าง ๆ ได้แก่ การสมัครเข้าศึกษาต่อ การรายงานตัวนักศึกษาใหม่การลงทะเบียน เรียน การดูตารางเรียน การแสดงผลการเรียน การประเมินการเรียนการสอน การยื่นคำร้องขอเอกสาร การ ติดตามค่าเล่าเรียนและชำระเงินค่าเล่าเรียน การแจ้งขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิต - อาจารย์ มีการทำงานต่าง ๆ ได้แก่ การตรวจสอบตารางสอน การบันทึกคะแนน การส่งค่าระดับคะแนน การประเมินการเรียนการสอนของตนเอง การติดต่อนักศึกษา การตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาในที่ปรึกษา การ บันทึก มคอ. - ผู้บริหาร มีการทำงานต่าง ๆ ได้แก่ การดูสถิตินักศึกษาต่าง ๆ การดูผลการประเมินการเรียนการสอน ของอาจารย์ กำกับติดตามการบันทึก มคอ.ของอาจารย์ <p>(๒) ระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องใช้งาน โดยการติดตั้งโปรแกรมการทำงานที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ ซึ่งระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) จะครอบคลุมกระบวนการจัดการศึกษา ตั้งแต่การรับสมัครนักศึกษา การจัดรุ่นกลุ่มนักศึกษา การกำหนดปฏิทินการศึกษา การกำหนดแผนการเรียนและกำหนดรายวิชาที่เปิดสอน การกำหนดตารางเรียน ตารางสอน การลงทะเบียนเรียนให้นักศึกษา การบันทึกผลการเรียน การรับชำระเงินและการออกไปเสร็จรับเงิน</p>

การพิมพ์เอกสารการศึกษาให้นักศึกษา มีการเก็บข้อมูลในรูปแบบฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ มีระบบจัดการสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบโดยเป็นเจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักฯ มีการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ ได้แก่ เจ้าหน้าที่งานทะเบียนส่วนกลาง เจ้าหน้าที่งานทะเบียนคณะ เจ้าหน้าที่งานการเงิน เจ้าหน้าที่กองพัฒนานักศึกษา

๓. การดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ดำเนินการจัดซื้อระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) จากบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด และมีการใช้งานระบบมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ดูแลระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) ให้สามารถใช้งานได้อย่างราบรื่น มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ระบบมีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันสมัย สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในทุก ๆ ปีงบประมาณ งานเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาระบบ โดยมีขั้นตอน ดังนี้

๓.๑ ให้ผู้ใช้งานระบบ ได้แก่ นักศึกษาและอาจารย์ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา และให้เจ้าหน้าที่ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office)

๓.๒ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back Office) และรวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อนำไปปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบ

๓.๓ ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบ จากการวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ

๓.๔ ทำการทดสอบระบบ เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๓.๕ นำระบบที่ปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้งานได้ใช้งานจริง

ตารางระยะเวลาการดำเนินงานตามปีงบประมาณ

กิจกรรม	ปี พ.ศ. ๒๕๖๕			ปี พ.ศ. ๒๕๖๖								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑. ให้ผู้ใช้งานประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ												
๒. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจและรวบรวมข้อเสนอแนะ												
๓. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบ												
๔. ทดสอบระบบ												
๕. อัปเดตระบบใหม่ให้ผู้ใช้งานจริง												

๔. การประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนงานเทคโนโลยีสารสนเทศมีการดำเนินการให้ผู้ใช้งานระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office) ประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ โดยมีแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบแยกตามระบบและกลุ่มผู้ใช้งาน ดังนี้

๑. แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา (สวท. ๒.๕-๔-๐๑) ผลการประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ย ๔.๑๐ อยู่ในระดับ มาก (สวท. ๒.๕-๔-๐๔)

๒. แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับอาจารย์ (สวท. ๒.๕-๔-๐๒) ผลการประเมินความพึงพอใจมีค่าเฉลี่ย อยู่ในระดับ มาก (สวท. ๒.๕-๔-๐๕)

๓. แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office) (สวท. ๒.๕-๔-๐๓) ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก (สวท. ๒.๕-๔-๐๖)

โดยมีข้อเสนอแนะจากนักศึกษาและอาจารย์ต่อระบบบริการการศึกษา ดังนี้

๑. ควรตรวจสอบระบบป้องกันความผิดพลาดของข้อมูล โดยเฉพาะเรื่องของการกรอกเกรด เพราะมีผู้เข้าไปแก้ไขเกรดได้ใน ๒ ภาคเรียนที่ผ่านมา ควรหาวิธีป้องกันและจับกุมผู้ดำเนินการดังกล่าวให้ได้

๒. เสนอให้มีการป้องกันความปลอดภัยข้อมูลที่นำเข้าโดยอาจารย์ผู้สอน เช่นการกรอกเกรด ควรมีการใส่รหัสชั้นที่สองเพื่อป้องกันการถูกแก้ไข

๓. ระบบควรนำระบบความปลอดภัยกับข้อมูล ให้ดีกว่าที่เป็น เพราะจากที่ผ่านมาปัญหาการเข้าถึงข้อมูล และทำให้เกิดความผิดพลาดทำให้ส่งผลกระทบต่อภาพรวมของการบันทึกเกรดอย่างมาก

๔. เสนอให้มีระบบเตือนเมื่อมีการเข้าใช้งาน

๕. อยากให้พัฒนาระบบที่สามารถใช้งานและแสดงผลผ่านโทรศัพท์เคลื่อนที่ได้ง่ายยิ่งขึ้น

๖. อยากให้มีรูปแบบที่ทันสมัยมากขึ้น แต่รูปแบบนี้ก็ใช้งานได้อย่างรวดเร็วดี

๗. อยากให้ UX/UI มีความทันสมัยสวยงามเป็นการดึงดูดให้อยากเข้าและการเข้าในโทรศัพท์ยังไม่เรียบร้อย

๕. การนำผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษาและระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office) มาปรับปรุงพัฒนาระบบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนงานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา และความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office) (สวท. ๒.๕-๕-๐๑) เพื่อนำผลการประเมินความพึงพอใจในข้อที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำกว่าหรือเท่ากับระดับน้อย หรือข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของระบบ และพัฒนาระบบตามความต้องการของผู้ตอบแบบประเมิน

ซึ่งจากข้อเสนอแนะที่ได้รับจากนักศึกษาและอาจารย์ที่มีต่อระบบบริการการศึกษา งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้นำประเด็น “ความปลอดภัยของข้อมูลจากการที่มีบุคคลไม่ทราบชื่อเข้าสู่ระบบบริการการศึกษาของอาจารย์และทำการแก้ไขค่าระดับคะแนน ในภาคการศึกษาที่ ๑ และ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕” มาปรับปรุงระบบบริการการศึกษา โดยปรับปรุงการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาของอาจารย์ จากเดิมที่อาจารย์สามารถใช้ Account ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกให้ และ RMUTP Passport ที่มหาวิทยาลัยออกให้ในการเข้าสู่ระบบบริการการศึกษา จึงได้ตัดการเข้าใช้งานระบบโดย Account ที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนออกให้ เนื่องจากมี Username/Password เริ่มต้นเป็นเลขบัตรประจำตัวประชาชน ทำให้ถูกคาดเดาได้ง่าย และให้อาจารย์ใช้ RMUTP Passport เข้าสู่ระบบบริการการศึกษาเพียงช่องทางเดียว และประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านของ RMUTP Passport ให้มีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น โดยได้ดำเนินการส่งหนังสือเวียนแจ้งทั้ง ๙ คณะ และส่งอีเมลแจ้งอาจารย์ทุกท่าน ทั้งนี้ได้ประสานงานร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นหน่วยงานที่ดูแล RMUTP Passport ให้ปรับปรุงระบบการเปลี่ยนรหัสผ่านให้อาจารย์ต้องใช้รหัสผ่านที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น

โดยหลังจากได้ดำเนินการปรับปรุงการเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษา และประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์เปลี่ยนรหัสผ่าน RMUTP Passport แล้ว พบว่า มีอาจารย์ดำเนินการเปลี่ยนรหัสผ่านจำนวน ๑๐๙ รายจากจำนวนอาจารย์ทั้งหมด ๕๑๕ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๑๗ และในภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ไม่พบว่ามีกรถูกเข้าใช้งานระบบบริการการศึกษาของอาจารย์โดยบุคคลอื่น ทั้งนี้ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ จะดำเนินการตรวจสอบและเฝ้าระวังในภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๖ ต่อไป

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๑๐ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๐ มิ.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๓	๓ ข้อ	๓	๕ ข้อ	๕	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๒.๕-๔-๐๑	แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา
สวท. ๒.๕-๔-๐๒	แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับอาจารย์
สวท. ๒.๕-๔-๐๓	แบบสำรวจความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office)
สวท. ๒.๕-๔-๐๔	ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับนักศึกษา
สวท. ๒.๕-๔-๐๕	ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา สำหรับอาจารย์
สวท. ๒.๕-๔-๐๖	ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office)
สวท. ๒.๕-๕-๐๑	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบบริการการศึกษา และความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office)

จุดแข็ง

ระบบบริการการศึกษา และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานทะเบียน (Back office) ได้จัดซื้อจัดจ้าง บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ในการพัฒนาระบบ แต่งานเทคโนโลยีสารสนเทศสามารถดำเนินการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบได้ ซึ่งทำให้สามารถดำเนินการได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน มีการปรับปรุง แก้ไขที่รวดเร็วลดค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบได้

จุดที่ควรพัฒนา

จำนวนผู้ใช้งานระบบมีจำนวนมาก แต่จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบมีจำนวนน้อย เมื่อมีความต้องการจากผู้ใช้งาน ในการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาระบบเข้ามาส่ง ผลให้ดำเนินการได้ล่าช้า

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนิกิจำธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๑
(รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายชยากร พงมานพิมล โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๔๐๘
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

เกณฑ์การประเมิน

ค่าร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร
ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม ๕ = ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

สูตรการคำนวณ

๑. คำนวณค่าร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด}}{\text{จำนวนนักศึกษาเข้าของรุ่นที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด}} \times 100$$

ในปีการศึกษา ๒๕๖๕ มีจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด ทุกระดับ
การศึกษา มีจำนวน ๓,๐๗๑ คน และจำนวนนักศึกษาเข้าของรุ่นที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในระยะเวลาที่
หลักสูตรกำหนด มีจำนวน ๔,๓๒๗ คน จะได้ค่าร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ดังนี้

$$\text{ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร} = \frac{3,071}{4,327} \times 100 = 70.97$$

๒. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ ๑ เทียบกับคะแนนเต็ม ๕

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร}}{\text{ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม ๕}} \times ๕$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{70.97}{80.00} \times ๕ = 4.๔๔$$

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	๑๐ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๐ มี.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
๖๔	๐	๐	๗๐.๙๗	๔.๔๔	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๒.๖-๑-๐๑	สถิติผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แยกหลักสูตร
สวท. ๒.๖-๒-๐๑	สถิติผู้สำเร็จการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร แยกคณะ ระดับ

จุดแข็ง

ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร จะช่วยให้มหาวิทยาลัยมองเห็นว่า หลักสูตรใดมีจำนวนนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรต่อจำนวนนักศึกษาที่รับไว้มากกว่าหรือน้อยกว่าค่าเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากค่าร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรในหลักสูตรใดมีค่าน้อยกว่าค่าเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก็สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อหาสาเหตุและปรับปรุงหลักสูตร การรับนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาคุณภาพหลักสูตรต่อไป

จุดที่ควรพัฒนา

นำข้อมูลเผยแพร่บนเว็บไซต์ เพื่อให้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจการสมัครเข้าศึกษาต่อแก่บุคคลภายนอก และเป็นการกระตุ้นให้มีการพัฒนา ปรับปรุงหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนิกิจำธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๑
(รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายชยากร พจมานพิมล โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๔๐๙
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ การควบคุมกำกับคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

<p><input checked="" type="checkbox"/> ๑. กำหนดผู้รับผิดชอบในการกำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มบัณฑิตศึกษา ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ และหลังจากปรับเปลี่ยนโครงสร้างสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการแต่งตั้งหัวหน้างานบัณฑิตศึกษา ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายให้บุคคลปฏิบัติหน้าที่ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบคงเดิม คือ มีหน้าที่ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการดำเนินการต่าง ๆ เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งรวมถึงการกำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และควบคุม ดูแล และให้คำปรึกษา/คำแนะนำแก่อาจารย์ระดับบัณฑิตศึกษาในเรื่องคุณสมบัติของอาจารย์ที่ปรึกษา/กรรมการสอบวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ และภาระงานของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระ (สวท. ๒.๗-๑-๐๑)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ๒. จัดทำแผนการดำเนินการเพื่อกำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อกำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท. ๒.๗-๒-๐๑) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คณะ/วิทยาลัยรายงานความคืบหน้าในการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท และเพื่อใช้ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทำบันทึกข้อความแจ้งคณะ/วิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาเอกและปริญญาโท ให้ทำการบันทึกข้อมูลการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ โดยเริ่มบันทึกตั้งแต่นักศึกษาปัจจุบันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว จนถึงนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยกำหนดวันรายงานผลการบันทึกข้อมูลให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินการ หลังจากคณะ/วิทยาลัยรายงานผลการบันทึกข้อมูลแล้ว สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทำการตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษา</p>

วิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการดำเนินงานดังนี้

หัวข้อ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
๑. คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	- เป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร - มีคุณวุฒิปริญญาเอก/ปริญญาโทที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ - มีผลงานทางวิชาการอย่างน้อย ๓ รายการ ในรอบ ๕ ปีย้อนหลัง โดยอย่างน้อย ๑ รายการต้องเป็นผลงานวิจัย
๒. จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	
- กรณีมีคุณวุฒิปริญญาเอก	- ดูแลนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ได้ ๕ คน
- กรณีมีคุณวุฒิปริญญาเอกที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ขึ้นไป/ปริญญาโทที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์ขึ้นไป	- ดูแลนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ได้ ๑๐ คน
	* กรณีนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ คิดสัดส่วนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบเท่ากับนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ ๓ คน

๓. จัดทำฐานข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบสำเร็จการศึกษาสำหรับผู้รับผิดชอบของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และผู้ที่เกี่ยวข้องของคณะ/วิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาเอกและปริญญาโท ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของระบบทะเบียนนักศึกษา โดยเพิ่มส่วนของเมนูบันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโทลงในระบบทะเบียนนักศึกษา และเมนูรายงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ เพื่อใช้ดูรายงานจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และสามารถใช้กำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระได้ โดยรวบรวมและอัปเดตประวัติและผลงานทางวิชาการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโทได้ (สวท. ๒.๗-๓-๐๑)

สำเร็จการศึกษา

RMUTP

<http://req.rmutp.ac.th>

- ระบบอนุมัติจบ
- รายงานอนุมัติจบ
- ระบบปริญญาบัตร
- ระเบียนนักศึกษา
- ระเบียนวิชาการ
- ระเบียนวิทยานิพนธ์
- ระบบการสอบวัดคุณสมบัตินิติ
- สถิติการสำเร็จการศึกษา

PREVIEW REPORT

VisionNet Version :1.0 Update

USER: CHOKANUN

SINCE: 12/05/65 15:03

PASSWORD

BREAK

LOGOUT

สำเร็จการศึกษา

ข้อมูล

- 1 : นำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระจากการลงทะเบียน
- 2 : บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 3 : บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระรายอาว
- 4 : สอบถามรายชื่อวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 5 : ฐานข้อมูลอ้างอิง

รายงาน

- 6 : รายชื่อนักศึกษา + วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 7 : ข้อมูลของวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 8 : รายชื่อวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระแยกตามสถานะ
- 9 : รายชื่อนักศึกษา + วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 10 : รายงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ

ใช้บันทึกข้อมูล

Enter number

บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ

รหัส Thesis: EN6113101 ISBN: _____ ประเภท: I : คุษภูนิพนธ์

เริ่ม ปีการศึกษา: 2561 ภาคที่: 2 ปีการศึกษาที่สำเร็จ: 2565 ภาคที่: 1 ผลการสอบ: P:ผ่าน - PASS

ชื่อ: การพัฒนารูปแบบการรวบรวมอุบัติการณ์การจราจรทางบกในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานครจากข้อมูลทวีตด้วยวิธีการเรียนรู้เชิงลึก

Title: The Collection of Road Traffic Incident in Bangkok from Twitter Data based on Deep Learning Algorithm

วันที่สอบหัวข้อ: 26/06/2564 วันที่สอบความก้าวหน้า: 16/09/2564 วันที่สอบจบ: 27/07/2565 สถานะล่าสุด: 30:สอบจบ

บทความ: อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ สถานะวิทยานิพนธ์ ข้อมูลการลงทะเบียน สถานภาพนักศึกษา

เลือกอาจารย์	อาจารย์	ตำแหน่ง
▼	ณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล (อาจารย์ ดร.)	P1:อาจารย์ที่ปรึกษาและกรรมการ
	ประมุข อุบลলেখขะ (รองศาสตราจารย์ ดร.)	M:ประธานกรรมการสอบ
	ณัฐพงศ์ พันธนะ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)	O:กรรมการ คนที่ 1
	ปริญญ์ บุญกนิษฐ (อาจารย์ ดร.)	O1:กรรมการ คนที่ 2
	เทอดพงษ์ แดงลี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.)	O2:กรรมการ คนที่ 3
*		

RMUTP

<http://req.rmutp.ac.th>

ระบบอนุมัติจบ
รายงานอนุมัติจบ
ระบบปริญญาบัตร
ระเบียนนักศึกษา
ระเบียนวิชาการ
ระเบียนวิทยานิพนธ์
ระบบการสอบวัดคุณสมบัติ
สถิติการสำเร็จการศึกษา

PREVIEW REPORT

VisionNet

 Version :1.0
Update
 USER: CHOKANUN
 SINCE: 12/05/65 15:03

PASSWORD

BREAK

LOGOUT

สำเร็จการศึกษา

SELECT
M
ITEM

ข้อมูล

- 1 : นำเข้าข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระจากการลงทะเบียน
- 2 : บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 3 : บันทึกข้อมูลวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระรายอาจารย์
- 4 : สอบถามรายชื่อวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 5 : ฐานข้อมูลอ้างอิง

รายงาน

- 6 : รายชื่อนักศึกษา + วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 7 : ข้อมูลของวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 8 : รายชื่อวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระแยกตามสถานะ
- 9 : รายชื่อนักศึกษา + วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ
- 10 : รายงานอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ ←

ใช้ดึงรายงาน

กรรณมาเลือกเงื่อนไข

รหัสสนศ.

ชื่ออาจารย์

สถานะล่าสุด

คณะ

สถานะนักศึกษา 10 : นักศึกษาปกติ

สถานะนักศึกษา 15 : ขอคืนสภาพนักศึกษา

PREVIEW repThesisAdvisor

PROCESS

๔. กำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดในข้อ ๒ และรายงานผลการติดตามรายภาคการศึกษา

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทำบันทึกข้อความแจ้งคณะ/วิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาเอกและปริญญาโท โดยเริ่มบันทึกตั้งแต่นักศึกษาปัจจุบันที่ได้รับอนุมัติหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระแล้ว จนถึงนักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยกำหนดวันรายงานผลการบันทึกข้อมูลให้สอดคล้องตามแผนการดำเนินการ (สวท. ๒.๗-๔-๐๑) เพื่อกำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งคณะ/วิทยาลัยที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาเอกและปริญญาโทสามารถรายงานผลได้ตามแผนการดำเนินการดังกล่าว (สวท. ๒.๗-๔-๐๒) เพื่อให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตรวจสอบการดำเนินการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท รวมถึงตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาตามแผนการดำเนินการดังกล่าว ดังนี้

ภาคการศึกษา/ปีการศึกษา	ผลการติดตามและตรวจสอบ
๑. ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	- คณะรายงานผลได้ตามแผนการดำเนินการ คือ ภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ - คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของทุกคณะ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
๒. ภาคการศึกษาที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕	- คณะ/วิทยาลัยรายงานผลได้ตามแผนการดำเนินการ คือ ภายในเดือนมกราคม ๒๕๖๖ - คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของทุกคณะ/วิทยาลัย เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา
๓. ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๕	- คณะ/วิทยาลัยรายงานผลได้ตามแผนการดำเนินการ คือ ภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๖๖ - คุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของทุกคณะ/วิทยาลัย เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ซึ่งผลจากการติดตามและตรวจสอบ พบปัญหาคือ ปัญหาที่ ๑ การขาดอายุของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ทำให้ขาดคุณสมบัติการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ซึ่งแก้ปัญหาโดยการเสนอทางเลือกให้คณะ/วิทยาลัยเลือก คือ ๑. เปลี่ยนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หรือ ๒. ให้อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเดิม ทำผลงานทางวิชาการให้ครบ

ตามที่เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรกำหนด โดยให้พ้นจากการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ จนกว่าจะมีคุณสมบัติครบถ้วน และปัญหาที่ ๒ การขาดความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาเกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท ซึ่งรวมถึงคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เนื่องจากคณะกรรมการบริหารหลักสูตรหรือผู้บริหาร คณะ/วิทยาลัยบางท่านยังไม่มีประสบการณ์ในการบริหารหลักสูตรปริญญาเอกและปริญญาโทเพียงพอ ซึ่งแก้ปัญหา โดยเพิ่มการให้คำแนะนำ ให้ข้อมูล และอธิบายเกี่ยวกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามากขึ้น

๕. จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร

เมื่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ และจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ หลังจากคณะ/วิทยาลัย ที่มีการจัดการเรียนการสอนระดับปริญญาเอกและปริญญาโทรายงานผลการบันทึกข้อมูลการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท ปรากฏว่า จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร (สทท. ๒.๗-๕-๐๑) ซึ่งได้แสดงให้เห็นถึงบทบาท หน้าที่ในการกำกับ ติดตามการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท เพื่อให้จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ รวมถึงคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา โดยในปัจจุบัน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีจำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระที่ดูแลนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท ทั้งสิ้น ๓๓ ราย ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๖)

สังกัดของนักศึกษา	จำนวนอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ	ค่าเฉลี่ยจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ
๑. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	๑. กลุ่มที่ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ ๕ คน จำนวน ๒ คน	๔.๕
	๒. กลุ่มที่ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ ๑๐ คน จำนวน ๙ คน	๒.๒๒
๒. คณะบริหารธุรกิจ	๑. กลุ่มที่ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ ๕ คน จำนวน ๓ คน	๐.๘๙
	๒. กลุ่มที่ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ ๑๐ คน จำนวน ๖ คน	๐.๗๔
๓. คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑. กลุ่มที่ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ ๕ คน จำนวน ๕ คน	๒.๔
	๒. กลุ่มที่ดูแลวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาได้ ๑๐ คน จำนวน ๔ คน	๒.๙๒
๔. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และวิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ	ยังไม่มีนักศึกษาผ่านการสอบหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ	
หมายเหตุ : กรณีนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ คิดสัดส่วนนักศึกษาที่ทำวิทยานิพนธ์ ๑ คน เทียบเท่ากับนักศึกษาที่ทำการค้นคว้าอิสระ ๓ คน		

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๓ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๑ ส.ค.๖๕)		๖ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๐ พ.ย.๖๕)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
							ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
๓	๕ ข้อ	๕	๕ ข้อ	๕	๕ ข้อ	๕			

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท. ๒.๗-๑-๐๑	๑. คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๐๐๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ ๓. ภาระงานรายบุคคล กลุ่มบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. ๒.๗-๒-๐๑	๑. แผนการดำเนินการเพื่อกำกับติดตามคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท. ๒.๗-๓-๐๑	๑. ประวัติและผลงานทางวิชาการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ๒. ประวัติและผลงานทางวิชาการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ ๓. ประวัติและผลงานทางวิชาการอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์
สวท. ๒.๗-๔-๐๑	๑. หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว ๐๖๕๒.๑๓/๑๘๖๓ ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๒. หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว ๐๖๕๒.๑๓/๓๐๑๖ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๓. หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว ๐๖๕๒.๑๓/๗๙๑ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๖
สวท. ๒.๗-๔-๐๒	๑. หนังสือคณะกรรมการอุตสาหกรรม ที่ อว ๐๖๕๒.๐๒/๐๙๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖ ๒. หนังสือคณะกรรมการอุตสาหกรรม ที่ อว ๐๖๕๒.๐๒/๕๗๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๓. หนังสือคณะกรรมการเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๓/๓๐๒๘ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๔. หนังสือคณะกรรมการเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๓/๔๙๖๗ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ๕. หนังสือคณะกรรมการเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๓/๑๓๓๙ ลงวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๖ ๖. หนังสือคณะกรรมการธุรกิจ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๕/๒๕๓๖ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ๗. หนังสือคณะกรรมการธุรกิจ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๕/๐๑๓๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ๘. หนังสือคณะกรรมการธุรกิจ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๕/๑๕๑๒ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๙. หนังสือคณะกรรมการวิศวกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๗/๒๓๙๒ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕ ๑๐. หนังสือคณะกรรมการวิศวกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๗/๑๔๙๙ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๖ ๑๑. หนังสือคณะกรรมการวิศวกรรมศาสตร์ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๗/๑๓๓๗ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ๑๒. หนังสือวิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ ที่ อว ๐๖๕๒.๓๕/๓๓๒ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๖ ๑๓. หนังสือวิทยาลัยการบริหารแห่งรัฐ ที่ อว ๐๖๕๒.๐๗/๕๗๓ ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

สวท. ๒.๗-๕-๐๑	๑. จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาเอกและปริญญาโท คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ ๒. จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาเอกและปริญญาโท คณะบริหารธุรกิจ ๓. จำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ระดับปริญญาเอกและปริญญาโท คณะวิศวกรรมศาสตร์
---------------	--

จุดแข็ง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการพัฒนากระบวนการในทุกด้านทุกขั้นตอน ตั้งแต่การวางแผน การกำกับติดตาม และการตรวจสอบ เพื่อให้การบริหารจัดการการจัดทำวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา และยังสามารถให้คำปรึกษาเพื่อการบริหารจัดการในเรื่องดังกล่าวได้

จุดที่ควรพัฒนา

ปรับปรุงและพัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษา เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลและตรวจสอบการจัดทำวิทยานิพนธ์และการค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับปริญญาเอกและปริญญาโท ให้ใช้งานได้ง่ายขึ้นและมีรายงานสำหรับดูข้อมูลได้ละเอียดมากขึ้น

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
ปรับปรุงและพัฒนาระบบทะเบียนนักศึกษา ให้ใช้งานได้ง่ายขึ้น และมีรายงานสำหรับดูข้อมูลได้ละเอียดมากขึ้น	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ฝ่ายทะเบียนและเทคโนโลยีสารสนเทศ)	ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์กมลทิพย์ วัฒนิกำธร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๑ (รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายโชคอนันต์ วงศ์พานิช โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๔๐๖ (หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา)

องค์ประกอบที่ ๓ การประกันคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ	มีการดำเนินการครบ ๘ หรือ ๙ ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

<input checked="" type="checkbox"/> ๑. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและการพัฒนาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดำเนินงานตามระบบและกลไกคุณภาพการศึกษาภายในเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง โดยมีคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบและดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง (สวท.๓.๑-๑-๐๑) จัดทำคู่มือการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สวท.๓.๑-๑-๐๒) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักพิจารณาวันที่ ๔.๖ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๓) และจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๔) เสนอคณะกรรมการบริหารสำนัก พิจารณาวันที่ ๔.๘ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๕) และเสนอคณะกรรมการประจำสำนัก พิจารณาวันที่ ๔.๖ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๓)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๒. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ กำกับ ดูแล ติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบและแผนการดำเนินงาน (สวท.๓.๑-๑-๐๑) และมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบตามพันธกิจของสำนักฯ (สวท.๓.๑-๒-๐๑)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ๓. มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้กำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักฯ ตามนโยบาย/ตัวบ่งชี้ (KPI) ของสำนักฯ เป็น ๓ องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลักของหน่วยงาน องค์ประกอบที่ ๓ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ จำนวน ๙ ตัวบ่งชี้</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการทบทวนและกำหนดตัวชี้วัด ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลักของหน่วยงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่อยู่ในความควบคุมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และกำหนดตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพตามเป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนัก</p>

ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๒-๐๑) ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) ผู้กำกับตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ (สวท.๓.๑-๓-๐๑)

๔. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การพัฒนาคุณภาพ การตรวจติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการทบทวนปรับปรุงนโยบาย/ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำคัญๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ภารกิจหลักของหน่วยงาน ๓ องค์กรประกอบ ๙ ตัวบ่งชี้ (สวท.๓.๑-๓-๐๑) เสนอคณะกรรมการบริหารสำนักพิจารณาวันที่ ๔.๘ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ จากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๕) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักพิจารณาวันที่ ๔.๖ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๔) ซึ่งสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย มีผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนัก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ควบคุมติดตาม ตรวจสอบจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก ปีการศึกษา ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๒-๐๑) กำหนดให้มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก (สวท.๓.๑-๔-๐๑) และคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (สวท.๓.๑-๔-๐๒) มีการจัดทำคำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนัก (สวท.๓.๑-๔-๐๓)

๕. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้นำผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนัก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ตามองค์ประกอบคุณภาพ ๓ องค์กรประกอบ จำนวน ๙ ตัวบ่งชี้ ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ ๔.๗๒ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ เสนอเพื่อพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการผู้บริหาร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๕) และวาระที่ ๔.๖ จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๓)

จากการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕ คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ได้ให้ข้อเสนอแนะ คือ ควรมีการบูรณาการกำกับความสำเร็จ การศึกษาของนักศึกษาให้มีระยะเวลาเป็นไปตามหลักสูตรกำหนด สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้จัดทำแนวทางแก้ไข และแผนการพัฒนาส่งเสริม/ปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐาน เกณฑ์ สกอ. ปีการศึกษา ๒๕๖๔ (สวท.๓.๑-๕.๐๑) โดยมีแผนดำเนินงาน กิจกรรม ๓ ข้อ ดังนี้

๑. ปรับปรุงการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา หน้า “ตรวจสอบจบ”

๒. ปรับปรุงการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา แสดงผลความสำเร็จตามแผนการเรียนของนักศึกษาในที่ปรึกษา

๓. รายงานข้อมูลสถิตินักศึกษาที่ไม่สำเร็จตามแผนการเรียนต่อคณะและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

และเสนอแผนการปรับปรุงต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก พิจารณาวาระที่ ๔.๗ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ จากการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ (สวท.๓.๑-๑-๐๕) เสนอคณะกรรมการประจำสำนัก พิจารณาวาระที่ ๔.๖ ที่ประชุมมีมติให้ความเห็นชอบ จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (สวท.๓.๑-๑-๐๓)

ทั้งนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการปรับปรุงตามข้อ ๑ และข้อ ๒ เรียบร้อยแล้ว ตามหลักฐาน.pdf - Google ไดรฟ์ สวท.๓.๑-๕.๐๒ ผลการพัฒนาปรับปรุงสรุปได้ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ ปรับปรุงการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษา หน้า “ตรวจสอบจบ” ส่งผลให้นักศึกษาสามารถตรวจสอบได้ว่านักศึกษาขาดหน่วยกิตในโครงสร้างหลักสูตรหมวดใด กลุ่มวิชาใดและต้องลงทะเบียนรายวิชาใด จึงจะศึกษาครบตามหลักสูตร และสามารถตรวจสอบสถานะการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผลการสอบวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษาในด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะมีข้อมูลเบื้องต้นตรงกันกับแอปพลิเคชัน RMUTP Study Life ที่จัดทำโดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ในระบบบริการการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จะมีข้อมูลโครงสร้างหลักสูตรที่มีรายละเอียดกว่า

ประเด็นที่ ๒ ปรับปรุงการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ระบบบริการการศึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษา แสดงผลความสำเร็จตามแผนการเรียนของนักศึกษาในที่ปรึกษา ส่งผลให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตลงทะเบียนเรียน จำนวนหน่วยกิตที่สอบได้ สถานะการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตร ผลการสอบวัดสมรรถนะก่อนสำเร็จการศึกษาในด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสถานะการแจ้งขอสำเร็จการศึกษาและขึ้นทะเบียนบัณฑิตในภาคศึกษาปัจจุบัน ทำให้อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถช่วยกำกับ ติดตาม นักศึกษาในที่ปรึกษาได้

ทั้งนี้ ในการดำเนินงานทั้ง ๒ ประเด็นนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ไม่พบว่ามี ความผิดพลาดของข้อมูล ไม่พบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับความผิดพลาดของข้อมูลทั้งจากนักศึกษาและอาจารย์ จึงสามารถมั่นใจในระดับหนึ่งถึงความถูกต้อง

ประเด็นที่ ๓ รายงานข้อมูลสถิตินักศึกษาที่ไม่สำเร็จตามแผนการเรียนต่อคณะและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖ วันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ (สวท.๓.๑-๕.๐๓) ส่งผลให้คณบดีมีการกำกับอาจารย์ที่ปรึกษาในคณะของตนเอง ให้กำกับ ดูแลนักศึกษาอย่างใกล้ชิด เพื่อลดจำนวนการต้อออกระหว่างปีการศึกษาของนักศึกษา และลดจำนวนนักศึกษาตกค้างจากการได้รับเกรดไม่สมบูรณ์ ในรายวิชาโครงการงานที่ข้ามปีการศึกษา

๖. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ทั้ง ๓ องค์ประกอบคุณภาพ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการประกันคุณภาพ ดังนี้

- ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน มทร.พระนคร (IQA-RMUTP) เป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในการกำกับติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย โดยในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มอบหมายให้งานบริหารทั่วไปเป็นผู้นำเข้าข้อมูลในระบบ (สวท.๓.๑-๖-๐๑)

- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มอบหมายให้งานบริหารทั่วไปจัดทำข้อมูลการประกันคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ที่กำหนด โดยกำหนดให้ผู้จัดเก็บข้อมูลตัวบ่งชี้จัดทำรายงานผลการดำเนินการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ที่ OneDrive-Rajamangala University>share-full>งานประกันคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อกำกับติดตามผลการดำเนินงานและร่องรอยหลักฐาน (สวท.๓.๑-๖-๐๒) และระบบบริการการศึกษา (<http://reg.rmutp.ac.th/registrar/home.asp>) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบ (สวท.๓.๑-๖-๐๓)

๗. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการให้บริการข้อมูลระบบสารสนเทศแก่นักศึกษา อาจารย์ ผ่านระบบบริการการศึกษาทางเว็บไซต์ของสวท. <http://reg.rmutp.ac.th/registrar/home.asp> (สวท.๓.๑-๖-๐๓) ซึ่งผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ผ่านระบบบริการการศึกษานี้ รวมทั้งได้มีการจัดให้บริการตอบประเด็นข้อซักถามที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนผ่านทางFacebook.com/OREGRMUTP (สวท.๓.๑-๗-๐๑) โดยงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ให้ผู้รับบริการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ มีการสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะต่าง ๆ มาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

๘. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน

๙. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	๑๐ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๐ มี.ค.๖๖)		๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ - ๓๑ พ.ค.๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย ๑๒ เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
๖-๗	๕ ข้อ	๓	๗ ข้อ	๔	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สวท.๓.๑-๑-๐๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณภาพด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก
สวท.๓.๑-๑-๐๒	คู่มือการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๑-๐๓	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๑-๐๔	แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๑-๐๕	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ วันจันทร์ที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๒-๐๑	ตัวชี้วัดประกันคุณภาพตามเป้าหมายคุณภาพระดับสำนัก ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๓-๐๑	นโยบาย/ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๔-๐๑	หนังสือเชิญเป็นประธานตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก
สวท.๓.๑-๔-๐๒	หนังสือเชิญเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก
สวท.๓.๑-๔-๐๓	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๕-๐๑	แนวทางแก้ไข สนับสนุน และแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐาน เกณฑ์ สกอ. ปีการศึกษา ๒๕๖๕
สวท.๓.๑-๕-๐๒	การปรับปรุงตามแผนพัฒนาส่งเสริม หลักฐาน.pdf - Google ไดรฟ์
สวท.๓.๑-๕-๐๓	บันทึกส่งวาระต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๖

	วันพุธที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖
สวท.๓.๑-๖-๐๑	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน มทร.พระนคร (IQA-RMUTP) https://iga.rmudp.ac.th/
สวท.๓.๑-๖-๐๒	บันทึกหนังสือติดตามการรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สวท.๓.๑-๖-๐๓	ระบบบริการการศึกษา http://reg.rmudp.ac.th/registrar/home.asp
สวท.๓.๑-๗-๐๑	Facebook.com/OREGRMUTP

จุดแข็ง

๑. ผู้บริหารให้ความสำคัญกับระบบประกันคุณภาพ
๒. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ชัดเจน

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
-ประชุมทบทวนการจัดทำตัวบ่งชี้ ตามภารกิจของสำนัก	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียนและ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนัก	ปีการศึกษา ๒๕๖๖

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งฤดี ตรงต่อศักดิ์ โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๓๐๐
(ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางณิชนมล ยมนา โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๔๐๘
(หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก)

บทที่ ๔

รายงาน : สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย
รายมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงาน
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา ๒๕๖๕

รายงาน : สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย
รายงานมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงาน

ตารางที่ (ป. ๑) ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
ตารางที่ (ป. ๒) ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน (IPO)

ตาราง ป.๑ (CAR) ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	10 เดือน (1 มี.ย. - 31 มี.ค.)		12 เดือน (1 มี.ย. - 31 พ.ค.)		บรรลุเป้าหมาย
		ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	
1 การบริหารจัดการ						
1.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจ (สกอ.5.1) 📄 หลักฐาน	4 ข้อ	6	5.00	6	5.00	✓
ค่าเฉลี่ย			5.00		5.00	
2 การกิจหลักของหน่วยงาน						
2.1 การรับสมัครนักศึกษา 📄 หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00	5	5.00	✓
2.2 การลงทะเบียน 📄 หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00	5	5.00	✓
2.3 การสำเร็จการศึกษา 📄 หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00	5	5.00	✓
2.4 การเทียบโอนผลการเรียน 📄 หลักฐาน	4 ข้อ	6	5.00	6	5.00	✓
2.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการตัดสินใจ 📄 หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00	5	5.00	✓
2.6 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร 📄 หลักฐาน	64 ร้อยละ		0.00	70.973	4.44	✓
2.7 การควบคุมกำกับดูแลสมมติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา 📄 หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00	5	5.00	✓
ค่าเฉลี่ย			4.29		4.92	
3 การประกันคุณภาพภายใน						
3.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 📄 หลักฐาน	6 - 7 ข้อ	7	4.00	7	4.00	✓
ค่าเฉลี่ย			4.00		4.00	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ			4.33		4.83	

ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50

ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50

ระดับพอใช้
2.51 - 3.50


ระดับดี
3.51 - 4.50

ระดับดีมาก
4.51 - 5.00

ตารางป.๒ (CAR) ตารางวิเคราะห์ผลการประเมิน (IPO)

รอบ ๑๒ เดือน (๑ มิ.ย.๖๕ – ๓๑ พ.ค.๖๖)


องค์ประกอบ	มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้				ผลการประเมิน
	I ปัจจัยนำเข้า	P กระบวนการ	O ผลผลิต/ผลลัพธ์	รวม	
1 การบริหารจัดการ		5.00		5.00	 ระดับดีมาก
2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน		5.00	4.44	4.92	 ระดับดีมาก
3 การประกันคุณภาพภายใน		4.00		4.00	 ระดับดี
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		4.88	4.44	4.83	 ระดับดีมาก
ผลการประเมิน	 ปรับปรุงเร่งด่วน	 ระดับดีมาก	 ระดับดี		


ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50


ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50


ระดับพอใช้
2.51 - 3.50


ระดับดี
3.51 - 4.50


ระดับดีมาก
4.51 - 5.00

บทที่ ๕

ภาคผนวก

- ผังยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ศูนย์ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ระดับสำนัก ศูนย์ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ตัวบ่งชี้ และผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพตามเป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนัก ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผู้กำกับตัวบ่งชี้	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บ/รายงานข้อมูล	
องค์ประกอบที่ ๑ การบริหารจัดการ					
๑.๑	การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ (สกอ.๕.๑)	รอง ผอ. สวท. (ฝ่ายบริหารและแผน)	งานบริหารทั่วไป	นางสาวรพีพร จักชุมท	
องค์ประกอบที่ ๒ การกิจหลักของหน่วยงาน					
๒.๑	การรับสมัครนักศึกษา	รอง ผอ. สวท. (ฝ่ายทะเบียนและ เทคโนโลยีสารสนเทศ)	งานทะเบียน การศึกษา	นางสาวจริยา สุดกระโทก	
๒.๒	การลงทะเบียน		งานทะเบียน การศึกษา	นางสาวละมัย บุตรลพ	
๒.๓	การสำเร็จการศึกษา		งานตรวจสอบ และรับรองผล การศึกษา	นางสาวสุรีย์พร รอดทอง	
๒.๔	การเทียบโอนผลการเรียน		งานตรวจสอบ และรับรองผล การศึกษา	นางสาวธัญศิริ ตาเย็น	
๒.๕	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการตัดสินใจ		งานเทคโนโลยี สารสนเทศ	นายชยากร พงมานพิมล	
๒.๖	ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร				
๒.๗	การควบคุมกำกับคุณสมบัติอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระและจำนวนนักศึกษาต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา			งานบัณฑิตศึกษา	นายโชคอนันต์ วงศ์พานิช
องค์ประกอบที่ ๓ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
๓.๑	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ผอ. สวท.	สำนักงาน ผู้อำนวยการ	นางณิชกมล ยมนา	

