



แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล
ในคราวประชุม ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565

คำนำ

แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับนี้จัดทำขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ที่ได้กำหนดให้ทุกภาคส่วนราชการต้องทำการพัฒนาการปฏิบัติราชการของหน่วยงานซึ่งแผนฉบับนี้เป็นการแปลงยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ โดยการบูรณาการภารกิจให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม รวมทั้งแผนกลยุทธ์กองทะเบียนและประมวลผล (พ.ศ. 2564 – 2569)

กองทะเบียนและประมวลผล มีความคาดหวังให้แผนฉบับนี้เป็นกลไกสำคัญในการแปลงแผนสู่การปฏิบัติอย่างจริงจัง เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงานให้มีแนวทางการดำเนินงานในทิศทางเดียวกัน เพื่อส่งเสริมสนับสนุนภารกิจ/ การพัฒนา มหาวิทยาลัยมหาสารคามต่อไป

กองทะเบียนและประมวลผล

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565 - 2569)	2
แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (พ.ศ. 2565 – 2569)	4
สถานการณ์และสภาพปัจจุบันของกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	6
สรุปผลการดำเนินงานกองทะเบียนและประมวลผล	7
ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองทะเบียนและประมวลผล	7
ผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	8
ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองทะเบียนและประมวลผล (SWOT Analysis)	9
จุดแข็ง	9
จุดอ่อน	9
โอกาส	10
ภาวะคุกคาม	10
โครงสร้างหน่วยงาน และโครงสร้างการบริหารงาน กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	11
โครงสร้างกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	12
โครงสร้างการบริหารงาน กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	13

เรื่อง	หน้า
ยุทธศาสตร์การพัฒนากองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	14
ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และยุทธศาสตร์กองทะเบียนและประมวลผล	15
แผนที่ยุทธศาสตร์กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	16
แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	17
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กร ยุทธศาสตร์	17
แผนปฏิบัติการประจำปี กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2565	19
ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับความต้องการของประเทศและนานาชาติ	19
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการงานวิชาการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	23
ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการตามหลักการบริหารธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ	31
คณะผู้จัดทำ	41

บทนำ

บทนำ

แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2565-2569)

ปรัชญา : ผู้มีปัญญาพึงเป็นอยู่เพื่อมหาชน

พันธกิจ

1. การจัดการเรียนการสอนมุ่งผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน มีคุณลักษณะพึงประสงค์ และมีความเป็นผู้ประกอบการ
2. การพัฒนางานวิจัย และนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ
3. ให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม เพื่อให้ชุมชนและสังคมสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ปกป้อง เผยแพร่ และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีของอีสาน

วิสัยทัศน์ : “มหาวิทยาลัยชั้นนำของเอเชีย”

ตัวชี้วัดวิสัยทัศน์ :

1. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Time Higher Education Asia University Rankings อันดับที่ 100+ ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
2. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Scimago Institutions Rankings อันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ

3. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ The QS ASIA University Rankings อันดับที่ 100 ของเอเชีย และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
4. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Time Higher Education University Impact Rankings (SDGs) ไม่เกินอันดับ 300 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
5. มหาวิทยาลัยถูกจัดอันดับ (Ranking) โดยการจัดลำดับของ Round University Rankings (RUR) ไม่เกินอันดับ 500 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 1 ใน 10 ของประเทศ
6. มหาวิทยาลัยมีคะแนนผลการประเมินตามเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award : TQA) ไม่น้อยกว่า 350 คะแนน

คำนิยาม E-S A N หมายถึง การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ มีการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จเพื่อนำพาสังคมและประเทศชาติสู่ความยั่งยืน

E = Excellence	การพัฒนามหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศ
S = System	มีการวางแผนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบ
A = Achievement	มีการปฏิบัติงานที่มุ่งสู่ความสำเร็จ
N = Nation	เพื่อนำพาสังคมและประเทศชาติสู่ความยั่งยืน

ยุทธศาสตร์

1. ผลិតบัณฑิตตรงกับความต้องการของสังคมโลก
2. สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมเพื่อความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ
3. ให้บริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการภาคอุตสาหกรรม และภาคประชาสังคม
4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอีสานให้มีความโดดเด่นระดับนานาชาติ
5. บริหารองค์กรเพื่อความเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ

แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (พ.ศ. 2565 – 2569)

ปรัชญา

มุ่งมั่นให้บริการ พัฒนางานให้มีคุณภาพ

พันธกิจ

เป็นศูนย์กลางในการให้บริการและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานที่มีความเป็นเลิศด้านการบริหารจัดการ

สมรรถนะหลักของสำนักงานอธิการบดี

MSU : เป็นศูนย์กลางในการบริหารจัดการด้วยจิตบริการ

M = Management = การบริหารจัดการ

S = Service mind = จิตบริการ

U = Unity = ความเป็นหนึ่งเดียว

อัตลักษณ์ ครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา

เอกลักษณ์ ความเป็นมืออาชีพ

ค่านิยมองค์กร

TEAM Pro : การทำงานเป็นทีมอย่างมืออาชีพ โดยบูรณาการด้วยระบบเทคโนโลยีและนวัตกรรม ภายใต้การบริหารจัดการที่ดี

T = Team Oriented = ทำงานเป็นทีม

E = Effective Customer Service = บริการด้วยใจ

A = Accountability = โปร่งใส ตรวจสอบได้

M = Mission Achievement = ตอบสนองพันธกิจองค์กร

Pro = Professional มืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ศูนย์กลางการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ศูนย์กลางการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สถานการณ์และสภาพปัจจุบันของกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เดิมเป็นกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต่อมาสภามหาวิทยาลัย ได้มีมติในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2548 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2548 ยกฐานะของกลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลขึ้นเป็น กองทะเบียนและประมวลผล ตามประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ. 2548 ประกาศ ณ วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548

กองทะเบียนและประมวลผล มีภารกิจหลักในการบริหารจัดการและประสานงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวข้องกับนิสิตทุกคน เริ่มตั้งแต่การรับรายงานตัวเข้าเป็นนิสิตจนกระทั่งสำเร็จการศึกษา รับผิดชอบด้านการให้บริการการเรียนการสอนแก่นิสิต คณาจารย์ บุคลากร ในมหาวิทยาลัยตลอดจนให้บริการแก่ผู้ปกครองนิสิต และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ด้านข้อมูลการศึกษานิสิต และหลักสูตรการเรียนการสอนทุกระดับ ทุกระบบ ตลอดจนการสนับสนุนการผลิตบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย

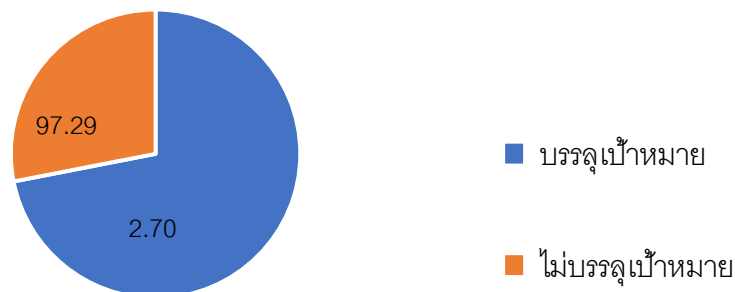
ปัจจุบันกองทะเบียนและประมวลผล มีโครงสร้างการบริหารงานหน่วยงาน 3 กลุ่มงาน 1 งาน คือ กลุ่มงานทะเบียน กลุ่มงานประมวลผล กลุ่มงานพัฒนาหลักสูตรและระบบฐานข้อมูล และงานบริหารทั่วไป มีอัตราบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน 28 อัตรา จำแนกเป็นข้าราชการ จำนวน 3 อัตรา พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 18 อัตรา พนักงานราชการ จำนวน 1 อัตรา และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 6 อัตรา และจำแนกเป็นบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาโท จำนวน 13 อัตรา วุฒิปริญญาตรี จำนวน 15 อัตรา

สรุปผลการดำเนินงานกองทะเบียนและประมวลผล

ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ กองทะเบียนและประมวลผล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน

ตามที่กองทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 37 ตัวชี้วัด ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564) มีผลการดำเนินงานดังนี้

แผนภูมิแสดงสัดส่วนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกองทะเบียนและประมวลผล รอบ 12 เดือน



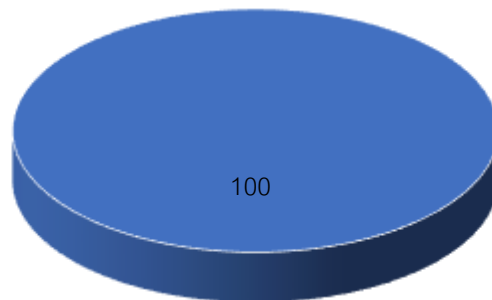
ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน พบว่า มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย จำนวน 36 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 97.29) ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 ตัวชี้วัด (ร้อยละ 2.70) ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายคือ 2.2.1 ระดับความสำเร็จของการรับฟังเสียงของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (STAKEHOLDERS) (4.00)

ผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองทะเบียนและประมวลผล

ตามที่กองทะเบียนและประมวลผล ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีโครงการ/ กิจกรรมในการแผนฯ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด จำนวน 112 โครงการ/ กิจกรรม จากการประเมินผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี รอบ 12 เดือน พบว่า มีโครงการที่แล้ว จำนวน 112 โครงการ/ กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100

แผนภูมิแสดงสัดส่วนผลการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการกองทะเบียนและประมวลผล รอบ 12 เดือน

โครงการ/ กิจกรรม ที่บรรลุตามเป้าหมาย



จำนวน 112 โครงการ/ กิจกรรม
บรรลุทั้งหมด 112 โครงการ/
กิจกรรม
คิดเป็นร้อยละ 100

ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ศักยภาพ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strength)

1. บุคลากรมีความรักและความสามัคคีในการปฏิบัติงานร่วมกันด้วยดี
2. บุคลากรที่มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ดี
3. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
4. มีสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว
5. บุคลากรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ในองค์กร
6. มีกฎระเบียบในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
7. มีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การให้บริการออกไปรับรองทุกประเภท การรับรายงานตัวนิสิตใหม่ การส่งเกรดออนไลน์ เป็นต้น
8. มีระบบจัดการฐานข้อมูลที่ทันสมัย ใช้งานสะดวก มีความถูกต้อง
9. มีนวัตกรรมและปรับปรุงกระบวนการงานให้ทันสมัย
10. มีสถานที่ให้บริการที่เหมาะสม สะอาด สะดวกต่อการให้บริการ

จุดอ่อน (Weakness)

1. บุคลากรบางส่วนขาดทักษะและความสามารถในการสื่อสารภาษาต่างประเทศ
2. การปฏิบัติงานของบุคลากรยังขาดการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และการวางแผนระยะยาว
3. บุคลากรมีภาระงานมากและต่อเนื่อง ทำให้ไม่สามารถพัฒนาตนเองด้การทำงาน ผลทางวิชาการหรือคิดสร้างสรรค์งานที่ปฏิบัติอยู่ให้มีประสิทธิภาพ

เพิ่มขึ้น

4. มีกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน แต่การปฏิบัติงานบางอย่างต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อเอื้อประโยชน์แก่นิสิต จึงส่งผลต่อระบบการปฏิบัติงานของบุคลากร
5. งบประมาณไม่เพียงพอในการบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร
6. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์เสื่อมประสิทธิภาพ

โอกาส (Opportunity)

1. มีการพัฒนาโปรแกรมใช้งานระบบให้บริการการศึกษา ช่วยอำนวยความสะดวกแก่นิสิตในด้านการลงทะเบียนเรียน สามารถทำรายการได้รวดเร็วขึ้น โดยใช้งานผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตลอดจนสามารถรองรับการใช้บริการแก่นิสิตที่เพิ่มจำนวนมากขึ้นทุกปีการศึกษา
2. นโยบายของมหาวิทยาลัยให้ความสำคัญด้านการลดขั้นตอนปฏิบัติงาน และการให้บริการที่ดี สร้างความประทับใจแก่ผู้มาขอรับบริการ
3. มีการนำมาตรการการควบคุมภายในมาใช้ในการทำงาน เพื่อให้รับทราบระบบลักษณะงานของผู้ร่วมงานภายในหน่วยงาน ส่งผลให้บุคลากรมีความสามัคคี และมีความรู้หลายด้าน ประสานงานภายในองค์กร ตลอดจนมีทักษะในการแก้ไขปัญหาได้อย่างดี
4. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้การจัดการระบบข้อมูลในหน่วยงานเป็นไปอย่างมีระบบ ตรวจสอบได้

ภาวะคุกคาม (Threat)

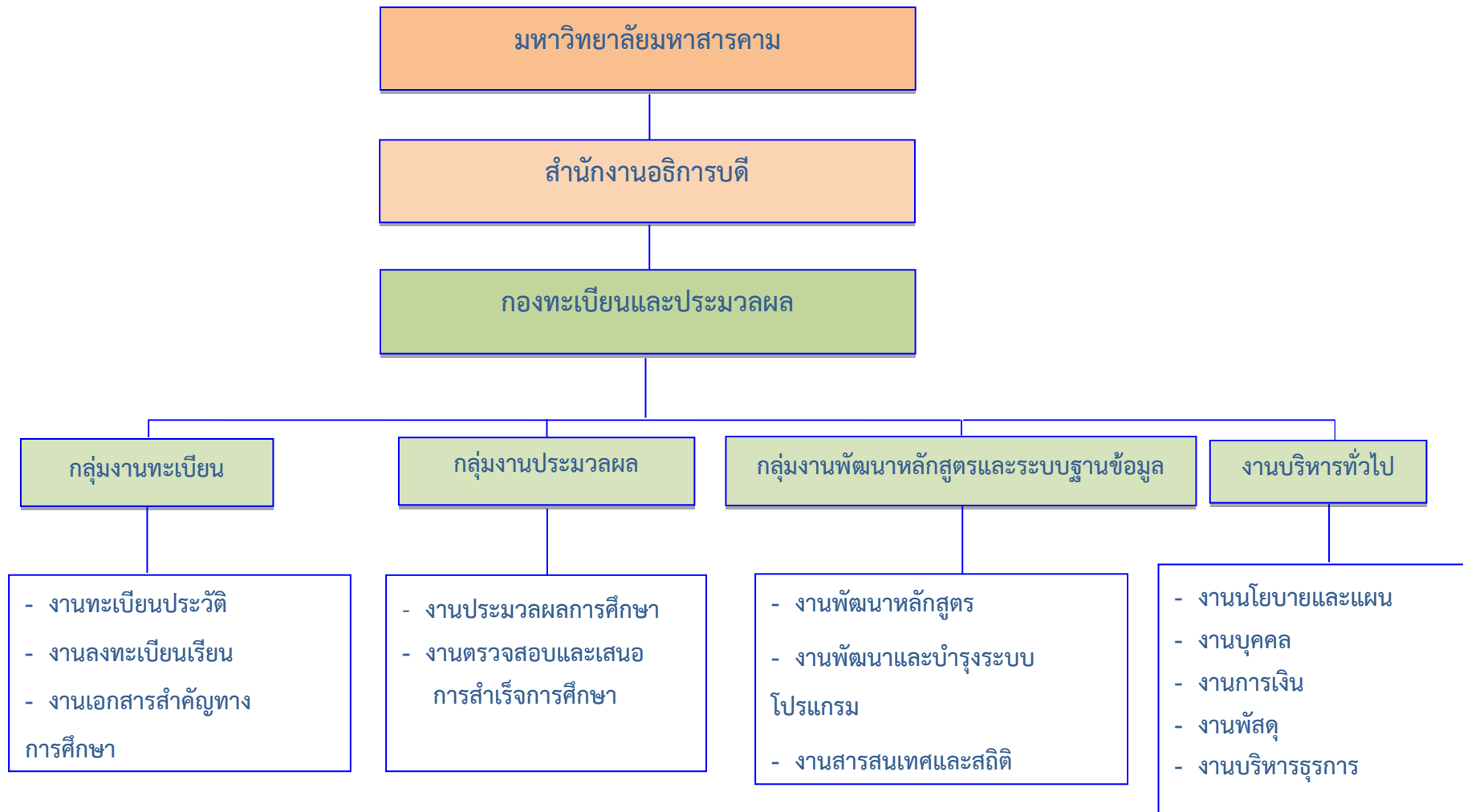
1. การให้บริการจัดทำบัตรนิสิตที่ใช้ประโยชน์ด้านการเงินด้วย จะต้องขึ้นอยู่กับหน่วยงานและสถาบันการเงินอื่นเพียงแห่งเดียวที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จึงต้องประสานงานส่งผลให้เกิดความล่าช้าไม่ทันการเกิดขึ้นได้
2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับทางการศึกษา ยังไม่ครอบคลุมทุกเรื่อง ไม่สอดคล้องกับนโยบายการบริหารจัดการทางการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่มีหลากหลาย และให้โอกาสทางการศึกษาแก่ผู้เรียนมากขึ้นได้

โครงสร้างหน่วยงาน และโครงสร้างการบริหารงาน

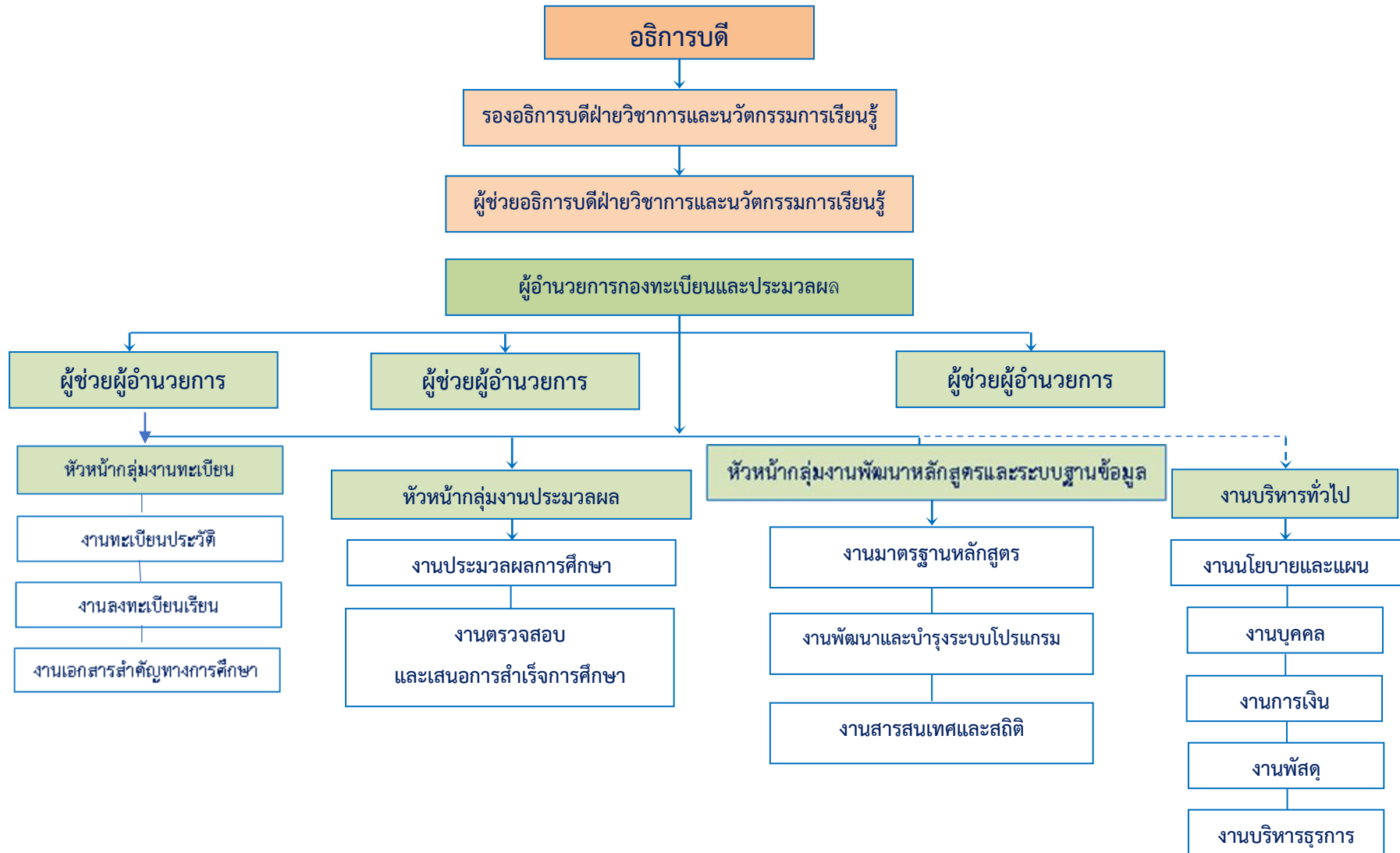
กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โครงสร้างกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



โครงสร้างการบริหารงานกองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

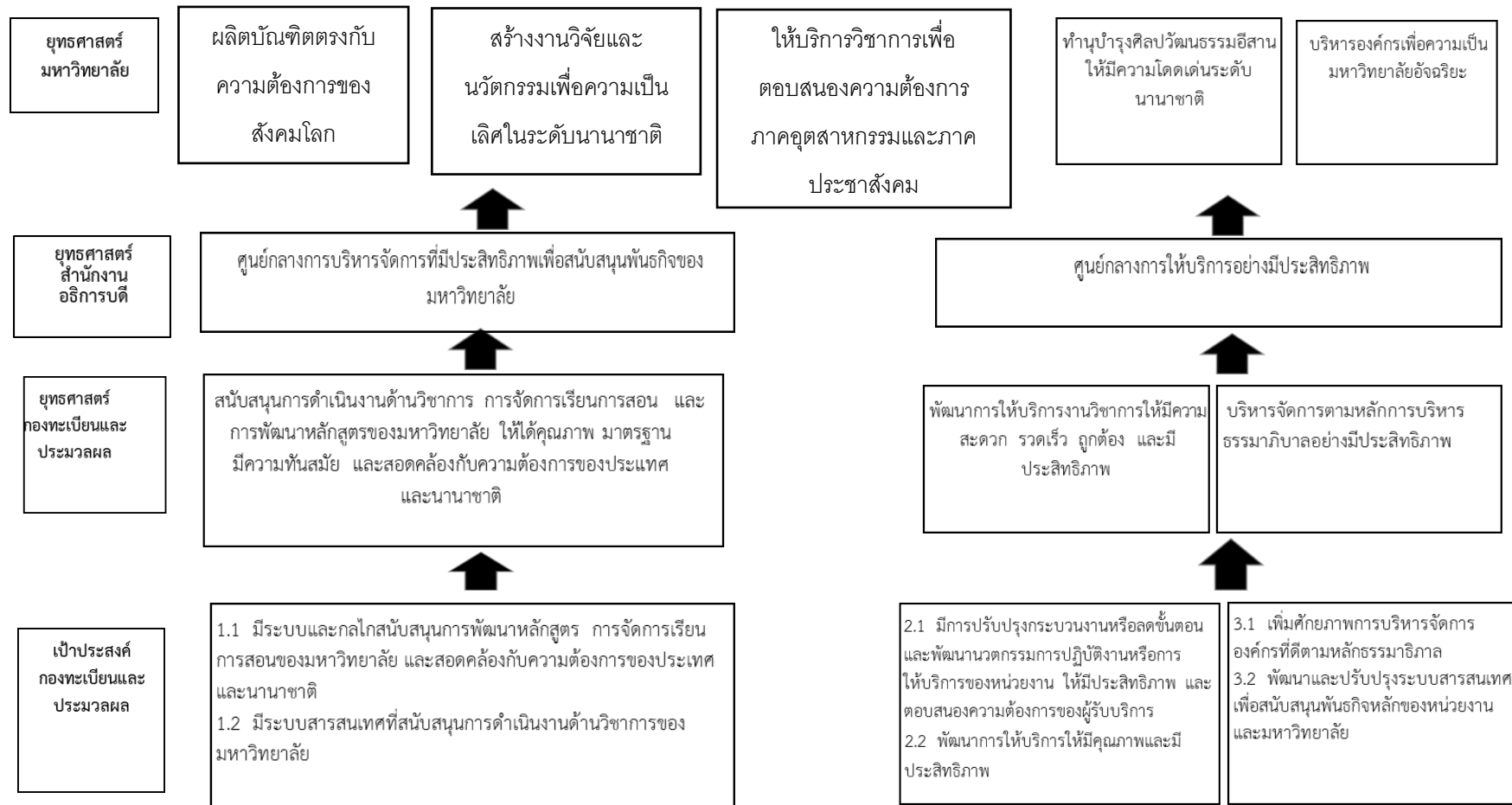


ยุทธศาสตร์การพัฒนา

กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และยุทธศาสตร์กองทะเบียนและประมวลผล



แผนที่ยุทธศาสตร์กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



แผนปฏิบัติการ กงทะเบียนและประมวผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ปรัชญา

เทคโนโลยีล้ำสมัย ใส่ใจผู้ใช้บริการ
รวดเร็ว ถูกต้อง ประสาน มุ่งนำคุณภาพ งานทะเบียน

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการบริการงานวิชาการที่เป็นเลิศระดับสากล

พันธกิจ

1. สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการทางการศึกษาแก่นิสิต อาจารย์ บุคลากร บุคคลทั่วไป และหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. บริหารจัดการตามหลักการบริหารธรรมาภิบาล

ค่านิยมองค์กร

SATI

S : Service / Satisfaction	การบริการ/ ความพึงพอใจ
A : Academic / Achievement	ความเป็นวิชาการ/ การมุ่งสู่ความสำเร็จ
T : Teamwork	การทำงานเป็นทีม
I : Information Technology / Innovation	เทคโนโลยีสารสนเทศ / นวัตกรรม

ยุทธศาสตร์

เพื่อให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนตามปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้ได้คุณภาพ มาตรฐาน มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและนานาชาติ
2. พัฒนาการให้บริการงานวิชาการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ
3. บริหารจัดการตามหลักการบริหารธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ

แผนปฏิบัติการราชการ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการ การจัดการเรียนการสอน และการพัฒนาหลักสูตร ของมหาวิทยาลัย ให้ได้คุณภาพมาตรฐาน มีความทันสมัย และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและนานาชาติ						
เป้าประสงค์ 1.1 มีระบบและกลไก สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและนานาชาติ						
1.1.1 ระดับความสำเร็จของ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ตัวชี้วัดมหาวิทยาลัย ระดับ 1 มีการดำเนินงาน และกำกับ ติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัดตามภารกิจ ที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ระดับ 2 มีการรวบรวมข้อมูล ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการ ดำเนินงาน ระดับ 3 มีการรายงานข้อมูล ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ระดับ 4 มีการรายงานข้อมูลตัวชี้วัดตาม ภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย ใน ระบบบริหารยุทธศาสตร์ตรงเวลาตาม ปฏิทินครบถ้วน และถูกต้องตามเกณฑ์ การประเมินผลที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1	ระดับ 5	1. สนับสนุนการจัดทำ หลักสูตรเสนออนุมัติ ต่อมหาวิทยาลัย 2. ประสานงานกับคณะ และหน่วยงานกำหนด ผู้รับผิดชอบการดำเนินงาน ตัวชี้วัด 3. กำหนดแนวทางการ รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทาง แก้ไข ในการดำเนินงาน ตัวชี้วัด	1. ประสานงานกับคณะและหน่วยงาน ในการดำเนินงานตัวชี้วัด 2. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามที่ มหาวิทยาลัยมอบหมายในระบบบริหาร ยุทธศาสตร์ และตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ตัวชี้วัดดังนี้ 1.1.1) จำนวนหลักสูตรที่ร่วมผลิตกับ ผู้ประกอบการ 1.1.2) ร้อยละของหลักสูตรที่เป็นการพัฒนา ผู้เรียนเป็นผู้ประกอบการ 1.1.3) ร้อยละหลักสูตรที่มีการบูรณาการ หรือการควมรวมหรือการปิดหลักสูตร 1.1.4) จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ที่มีรายได้หลังหักค่าใช้จ่าย ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 10	-	-งานพัฒนาหลักสูตร (นางสาวศิริพร ไสยรัตน์)

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 5 จัดทำรายงานสรุปข้อมูล ตัวชี้วัดที่รับผิดชอบตามภารกิจที่ มหาวิทยาลัยมอบหมายตาม แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด เสนอต่อผู้บริหาร				1.1.5) จำนวนหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น ที่สามารถสะสมผลการเรียนในระบบคลัง หน่วยกิต 1.1.6) ร้อยละของหลักสูตรที่มีความร่วมมือ ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา 1.1.7) จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียน การสอนกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ 1.1.8) จำนวนหลักสูตรที่มีคุณภาพและ มาตรฐานมีความโดดเด่นทันสมัยและ ตอบสนองต่อผู้เรียน 1.3.1) ร้อยละของรายวิชาหรือสื่อการเรียน การสอนแบบออนไลน์ หรือ Active Learning		
1.1.2 ร้อยละการบรรลุตัวชี้วัดตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ระดับ มหาวิทยาลัย	ร้อยละ 22.22	ร้อยละ 100	1. ประสานงานกับคณะและ หน่วยงานกำหนดผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานตัวชี้วัด 2. กำหนดแนวทางการ รายงานผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค แนวทาง แก้ไข ในการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	1. กำกับติดตามการดำเนินงานตัวชี้วัด ด้านวิชาการกับคณะและหน่วยงาน โดยการประชุมคณะกรรมการพัฒนาวิชาการ และนวัตกรรมการเรียนรู้ 2. ประสานงานกับคณะและหน่วยงาน ในการดำเนินงานตัวชี้วัด 3. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัด ในระบบบริหารยุทธศาสตร์	-	-งานพัฒนาหลักสูตร (นางสาวศิริพร ไสยรัตน์)

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
			3. รายงานผลการดำเนินงาน ในระบบบริหารยุทธศาสตร์			
1.1.3 ร้อยละของหลักสูตรที่ครบ วงรอบการปรับปรุง (5 ปี) ในปีการศึกษา 2564 ที่ได้รับ การปรับปรุงตามเกณฑ์มาตรฐาน หลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ส่งเสริมและสนับสนุน หลักสูตรที่ครบวงรอบ การปรับปรุง ให้ได้รับ การปรับปรุงตามเกณฑ์ มาตรฐานหลักสูตร ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2558	1. จัดประชุมชี้แจงให้ข้อมูล คำแนะนำ ในการจัดทำหลักสูตร/ปรับปรุงหลักสูตร 2. กำกับติดตามการดำเนินงานปรับปรุง หลักสูตร 3. ตรวจสอบหลักสูตรให้เป็นไปตาม ข้อกำหนดเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร 4. จัดประชุมคณะกรรมการวิชาการ พิจารณาหลักสูตร	-	-นางโรชนี พุ่มทอง
เป้าประสงค์ 1.2 มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย						
1.2.1 ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต (Credit Bank) ระดับที่ 1 มีคณะกรรมการดำเนินงาน พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต ระดับที่ 2 มีการพิจารณาแนวทาง การพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต ร่วมกัน ของคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนา ระบบคลังหน่วยกิตในการ รับสมัครเข้าเรียน	ระดับ 5	ระดับ 5	พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต เพื่อรองรับการจัดการศึกษา แบบเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. ประชุมวางแผนการกำหนดขอบเขต การพัฒนาระบบคลังหน่วยกิต 2. พัฒนาระบบคลังหน่วยกิต จำนวน 3 ส่วน 2.1 พัฒนาระบบ Wisdom.msu.a.cth 2.2 พัฒนาระบบลงทะเบียนผ่านระบบ บริการการศึกษา REG 2.3 พัฒนาการออกเอกสารสำคัญทาง การศึกษา	-	-นายอภิชัย ชาญศิริรัตน

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระดับที่ 3 มีการพัฒนาระบบคลังหน่วยกิตในการรับสมัครเข้าเรียน</p> <p>ระดับที่ 4 มีการพิจารณาระบบคลังหน่วยกิตเสนอแนะให้เป็นประโยชน์ในการพัฒนา</p> <p>ระดับที่ 5 รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน</p>				3. นำเสนอระบบคลังหน่วยกิตต่อผู้บริหารและทดลองใช้ระบบ		
<p>1.2.2 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบฐานข้อมูลสารสนเทศได้ครบถ้วน (ระบบการส่งผลการศึกษา)</p>	-	ร้อยละ 100	พัฒนาปรับปรุงระบบการส่งผลการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> พัฒนาปรับปรุงระบบการส่งผลการศึกษา (ออนไลน์) จัดทำขั้นตอนใช้งานระบบการส่งผลการศึกษา (ออนไลน์) ผ่านในระบบบริการการศึกษา (Reg.msu.ac.th) จัดทำปฏิทินส่งผลการศึกษา ติดตามการส่งผลการศึกษาไปยังคณะเพื่อให้คณะทราบถึงจำนวนรายวิชาที่คณะค้างส่งผลการศึกษา รายงานการส่งผลการศึกษาต่อผู้บริหารหน่วยงาน 	-	-งานประมวลผลการศึกษา -งานพัฒนาระบบฐานข้อมูล (นางสาวสุภาภรณ์ พิมพะนิตย์)

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาการให้บริการงานวิชาการให้มีความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ						
เป้าประสงค์ 2.1 มีการปรับปรุงกระบวนการงานหรือลดขั้นตอน และพัฒนานวัตกรรมการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพ และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ						
2.1.1 นวัตกรรมในการพัฒนางานของหน่วยงาน (ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กองทะเบียนและประมวลผล (REG.EDS) ระดับ 1 มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กองทะเบียนและประมวลผล (REG.EDS) ระดับ 2 มีการทดลองใช้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กองทะเบียนและประมวลผล (REG.EDS) ระดับ 3 มีการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบ ระดับ 4 มีการวิเคราะห์ปัญหาการใช้ระบบและปรับปรุงแก้ไขตามผลการประเมิน ระดับ 5 มีการสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน	-	ระดับ 5	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์กองทะเบียนและประมวลผล (REG.EDS) 2. ประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบ 3. วิเคราะห์ปัญหาการใช้ระบบและปรับปรุงแก้ไขพัฒนา 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน	-	-งานบริหารธุรการ -งานพัฒนาระบบฐานข้อมูล (นายวรพจน์ วัตถุสินธุ์)

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>2.1.2 นวัตกรรมในการให้บริการ นิสิต (การออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแบบดิจิทัล : Digital Transcript)</p> <p>ระดับ 1 - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแบบดิจิทัล : Digital Transcript</p> <p>- มีการพัฒนาการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแบบดิจิทัล : Digital Transcript</p> <p>ระดับ 2 มีการติดตั้งและทดลองใช้ระบบการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแบบดิจิทัล : Digital Transcript</p> <p>ระดับ 3 มีการประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบ และจัดทำสถิติจำนวนผู้ใช้ระบบ</p> <p>ระดับ 4 มีการวิเคราะห์ปัญหาการใช้ระบบการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแบบดิจิทัล : Digital Transcript</p>	-	ระดับ 5	เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การพัฒนาระบบออกเอกสารสำคัญทางการศึกษาแบบดิจิทัล : Digital Transcript 2. ประเมินความพึงพอใจการใช้ระบบ 3. วิเคราะห์ปัญหาการใช้ระบบและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน 	-	-งานเอกสารสำคัญทางการศึกษา (นางสาวสิริณัฐ์ ประกอบสุขยิ่ง)

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 5 สรุปและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารหน่วยงาน						
2.1.3 ร้อยละของบุคลากรที่มี การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน	-	ร้อยละ 100	เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการ	1. กำหนดแนวทางการจัดทำรายงาน การวิเคราะห์การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	-	-นางนัยนา ดรชัย
				2. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามที่ มหาวิทยาลัยมอบหมาย ดังนี้		
				2.1.3.1) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการรับ รายงานตัวนิสิตใหม่	-	- นางกนกวรรณ เวียงสงค์
				2.1.3.2) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการบันทึก สถานะการพ้นสภาพการเป็นนิสิต	-	- นางเพชรปानी ตรีสุทธิวงษา
				2.1.3.3) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการบันทึก ทะเบียนประวัตินิสิต	-	- นางสาวพรพิรุณ ขวัญแก้ว
				2.1.3.4) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการ ตรวจสอบคุณสมบัติการศึกษาของผู้สำเร็จ การศึกษา	-	- นายสมบัติ ฉายถวิล
				2.1.3.5) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการ ลงทะเบียนเรียน	-	- นางวลัญพร ฆารไสว
2.1.3.6) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการบันทึก ทะเบียนประวัติ ระดับบัณฑิตศึกษา	-	- นางเสาวลักษณ์ รัตนะปัญญา				

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				2.1.3.7) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาระดับสำเร็จการศึกษา	-	- นางสาวสิริณัฐ ประกอบสุขยิ่ง
				2.1.3.8) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการจัดทำเอกสารสำคัญทางการศึกษาออนไลน์	-	- นางสาวธัญญรัตน์ พันเจริญ
				2.1.3.9) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการเสนออนุมัติการสำเร็จการศึกษาและอนุมัติปริญญา	-	- นางสาวอังคณา ศรีมุลตรี
				2.1.3.10) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก	-	- นางสาว สว่าง ศิริ
				2.1.3.11) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการเทียบรายวิชาเรียน ระดับปริญญาตรี	-	- นางอังคณา ราญมีชัย
				2.1.3.12) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการบันทึกโครงสร้างหลักสูตร	-	- นายศุภเกียรติ คำเจริญ
				2.1.3.13) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการตรวจสอบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี กลุ่มคณะวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	-	- นายทศพล เจริญผล

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				2.1.3.14) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการติดตามการค้ำส่งผลการศึกษา	-	- นางสาวสุภาภรณ์ พิมพะนิตย์
				2.1.3.15) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการจำแนกสภาพนิสิต กรณีที่มีระดับคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ถึงเกณฑ์ตามข้อบังคับ ระดับปริญญาตรี	-	- นางกัญญาลักษณ์ บุญชาติ
				2.1.3.16) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการโอนผลการเรียน การเทียบโอนผลการเรียน และการเทียบโอนความรู้ทักษะและประสบการณ์ ระดับปริญญาตรี	-	- ว่าที่ร้อยตรีหญิงอภิรดี อินตะนัย
				2.1.3.17) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการแจ้งผลการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา	-	- นายจักรี ต้นภูมิ
				2.1.3.18) วิเคราะห์การปฏิบัติงานหลักสูตรการศึกษาที่มีความซ้ำซ้อนหรือมีความคล้ายคลึงกัน	-	- นางสาวศิริพร ไสยรัตน์
				2.1.3.19) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการเสนอหลักสูตรต่อคณะกรรมการวิชาการ	-	- นางโรชนี พุ่มทอง

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				2.1.3.20) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการบันทึกข้อมูลหลักสูตรในระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการหลักสูตรมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (TQF)	-	- นายอมต ชุมพล
				2.1.3.21) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการพัฒนาระบบบริการการศึกษา	-	- นายอภิชัย ชาญศิริรัตน์
				2.1.3.22) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานและการให้บริการ	-	- นายวรพจน์ วัตถุสินธุ์
				2.1.3.23) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการจัดทำคู่มือหลักสูตรการศึกษาระดับปริญญาตรี	-	- นางสาวสุภาพร ทองสาลี
				2.1.3.24) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการปรับปรุงหลักสูตร (กรณีปรับปรุงเล็กน้อย)	-	- นางสาวนิโรบล จันทะกล
				2.1.3.25) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้	-	- นางนัยนา ดรชัย
				2.1.3.26) วิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ	-	- นางศุภลักษณ์ ศักดิ์คำดวง
				2.1.3.27) วิเคราะห์การปฏิบัติงานการรับหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-	- นางสาวลลลดา เทียบชาติ

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
2.1.4 จำนวนกฎระเบียบที่ใช้ ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ที่ได้รับการปรับปรุงหรือกำหนดขึ้น ใหม่	1	1	ปรับปรุงหรือกำหนด กฎระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ของหน่วยงาน	1. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลกฎระเบียบที่ใช้ ในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ 2. จัดทำร่างกฎระเบียบที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ และดำเนินการตาม ขั้นตอน 3. แจกเวียน เผยแพร่ กฎระเบียบให้ผู้ เกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติ	-	-นางกัญญาลักษณ์ บุญชาติ
เป้าประสงค์ 2.2 พัฒนาการให้บริการให้มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ						
2.2.1 ระดับความสำเร็จของ การรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of the Customer : Voc) ระดับ 1 มีระบบการรับฟังเสียงของ ลูกค้า ระดับ 2 มีรูปแบบ/เครื่องมือในการ รับฟังเสียงของลูกค้า ที่เหมาะสม ระดับ 3 - มีการวิเคราะห์และลำดับ ความสำคัญข้อมูลเสียงของลูกค้า - มีการดำเนินการที่ตอบสนองเสียง ของลูกค้า	4	ระดับ 5	พัฒนาการให้บริการให้มี คุณภาพเพื่อตอบสนองความ ต้องการของผู้รับบริการให้ เกิดความพึงพอใจ	1. สำรวจความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มี ต่อการให้บริการของกองทะเบียนและ ประมวลผล 3. จัดทำแผนพัฒนาการให้บริการในปีถัดไป 4. แก้ไขปรับปรุงการให้บริการของกอง ทะเบียนและประมวลผลตามข้อเสนอแนะ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 5. สรุปรายงานให้ผู้บริหารทราบ	-	- นางสาวอังคณา ศรีมูลตรี - นางสาวสิริณัฐ ประกอบสุขยิ่ง

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 4 มีการรายงานข้อมูลเสียงของ ลูกค้า ต่อผู้บริหารหน่วยงาน/ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยและส่งต่อข้อมูลแก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ระดับ 5 มีระบบการสร้างความรู้ผูกพัน (ENGAGEMENT) กับลูกค้า						
2.2.2 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการ	ร้อยละ 82.40	ร้อยละ 85			-	- นางสาวสิริณัฐ ประกอบสุขยิ่ง
2.2.3 ร้อยละการแก้ไขปรับปรุงการ ให้บริการตามข้อเสนอแนะของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสีย	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100			-	- นางสาวสิริณัฐ ประกอบสุขยิ่ง
ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการตามหลักการบริหารธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ						
เป้าประสงค์ 3.1 เพิ่มศักยภาพการบริหารจัดการองค์กรที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล						
3.1.1 ระดับความสำเร็จของการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ระดับ 1 มีการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี โดยการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในหน่วยงานและ สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย	5	ระดับ 5	พัฒนากระบวนการวางแผน และติดตามประเมินผลให้มี ประสิทธิภาพ	1. ทบทวนและปรับแผนปฏิบัติการ ประจำปี กองทะเบียนและประมวลผล 2. กำกับติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ กองทะเบียนและประมวลผล 3. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร หน่วยงานและมหาวิทยาลัย	-	-นางสังวาล ศิริ -นางศุภลักษณ์ ศักดิ์คำดวง

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>และมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ และมอบหมายไปสู่บุคลากร ระดับ 2 มีการติดตามผลการ ดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติ การประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ระดับ 3 มีการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ระดับ 4 มีผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม ตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80 ระดับ 5 มีการสรุปผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด และสรุปผลการ ดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมของ แผนปฏิบัติราชการ และรายงาน ผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา และนำไปประกอบการปรับปรุง หรือทบทวนหรือจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีในปีต่อไป</p>						

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>3.1.2 ระดับความสำเร็จการบริหารจัดการด้านงบประมาณและการเงิน</p> <p>ระดับ 1 แผนปฏิบัติงาน/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ/ปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และมีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนฯ และรายงานปัญหาอุปสรรค</p> <p>ระดับ 2 ขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณตามระเบียบฯ เอกสารการเบิกจ่ายมีความถูกต้องครบถ้วน และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารเรียบร้อยแล้ว ก่อนจัดส่งเอกสารเบิกจ่ายไปยังกองคลังและพัสดุ</p> <p>ระดับ 3 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>ระดับ 4 เอกสารเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ</p>	5	ระดับ 5	ระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบ และมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารทุกไตรมาส 3. สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เมื่อสิ้นปีต่อผู้บริหารหน่วยงาน 	-	-นางนัยนา ดรชัย

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
ระดับ 5 ประสิทธิภาพการเคลียร์เงิน ยืมราชการ ไม่มีบุคลากรค้างเงินยืม ราชการ และมีการรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ จากรายงานผลการตรวจสอบ ของสำนักตรวจสอบภายใน						
3.1.3 ระดับความสำเร็จ การบริหารจัดการด้านพัสดุ ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง เงินรายได้) ของหน่วยงาน ระดับ 2 มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุตาม กระบวนการ ระเบียบกระทรวงการคลัง ระดับ 3 มีการรายงานผลการจัดซื้อจัด จ้าง (ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง เงินรายได้) ของหน่วยงาน ระดับ 4 มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี ระดับ 5 มีการรายงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปี	5	ระดับ 5	ระบบและกลไกการบริหาร จัดการด้านพัสดุให้เป็นไป ตามระเบียบและมี ประสิทธิภาพ	1. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์) 2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (ครุภัณฑ์) 3. รายงานการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี ต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัย	-	-นางศุภลักษณ์ ศักดิ์คำดวง

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>3.1.4 ระดับความสำเร็จ การบริหารจัดการด้านบริหาร งานบุคคล</p> <p>ระดับ 1 มีการจัดทำแผนการบริหารจัดการด้านบริหารบุคคล</p> <p>ระดับ 2 มีการประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเวียนประกาศ/กฎ/ระเบียบ ข้อบังคับ ขั้นตอนและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการด้านบริหารบุคคลให้ทุกส่วนงานได้รับทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>ระดับ 3 มีการตรวจสอบ ติดตาม การพัฒนาตนเองของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>ระดับ 4 มีการตรวจสอบ ปรับปรุง และแก้ไขข้อมูลด้านบุคคลให้มีความถูกต้องและครบถ้วน</p> <p>ระดับ 5 มีการรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการด้านบริหารบุคคล รายปี / เดือน เสนอผู้บริหาร และจัดส่งข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	5	ระดับ 5	ระบบและกลไกการบริหารจัดการด้านบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำภาระงาน (Job Discription) 2. จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กงทะเบียนและประมวลผล 3. รายงานผลการพัฒนาบุคลากรต่อผู้บริหาร 	-	-นางนัยนา ดรชัย

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
3.1.5 ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าอบรมความรู้ความสามารถ ด้าน IT	ร้อยละ 96.55	ร้อยละ 70	ส่งเสริมและสนับสนุนการ พัฒนาบุคลากรให้มี ความสามารถเพื่อรองรับ การเปลี่ยนแปลง	1. กำกับติดตามการพัฒนาบุคลากรด้าน IT 2. กำกับติดตามการพัฒนาบุคลากรในการ สื่อสารภาษาที่ 2	-	-นางนัยนา ตรีชัย
3.1.6 ร้อยละของบุคลากร ที่นำความรู้ด้าน IT ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	ร้อยละ 96.55	ร้อยละ 55			-	-นางนัยนา ตรีชัย
3.1.7 จำนวนบุคลากรที่เข้าอบรม ความรู้ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ	ร้อยละ 93.10	ร้อยละ 50			-	-นางนัยนา ตรีชัย
3.1.8 ระดับความสำเร็จการบริหาร ความเสี่ยงและระบบการควบคุม ภายใน ระดับ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในของหน่วยงาน ระดับ 2 มีวิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัย เสี่ยง ระดับ 3 มีจัดทำแผนการบริหาร ความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยง ในระดับสูงและสูงมากและการบันทึก	-	ระดับ 5	วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัย เสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการ ควบคุมความเสี่ยงและ รายงานการบริหารความ เสี่ยง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 2. วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง 3. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงสำหรับ ความเสี่ยงในระดับสูงและสูงมากและการ บันทึกการวิเคราะห์ความเสี่ยงในระบบ บริการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (http://rms.msu.ac.th/e-risk) 4. จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน และรายงานผู้บริหารและ มหาวิทยาลัยทราบ	-	- นายศุภเกียรติ คำเจริญ - นายทศพล เจริญผล - นางสาวศิริพร ไสยรัตน์

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
การวิเคราะห์ความเสี่ยงในระบบ บริการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับ 4 มีการรายงานการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในในระบบ บริการความเสี่ยง(E-Risk MSU) ตรงตามเวลาที่กำหนด ระดับ 5 มีการรายงานผู้บริหาร และมหาวิทยาลัย						
เป้าประสงค์ 3.2 พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย						
3.2.1 จำนวนระบบสารสนเทศ ที่พัฒนาหรือได้รับการปรับปรุง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ	3 ระบบ	4 ระบบ	พัฒนาและปรับปรุงระบบ และข้อมูลสารสนเทศ เพื่อ สนับสนุนพันธกิจของ หน่วยงานและมหาวิทยาลัย	1. พัฒนา ปรับปรุง แก้ไข ระบบสารสนเทศ 2. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศ 3. ประเมินผลการใช้ระบบสารสนเทศ 4. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	-	-นายอภิชัย ชาญศิริรัตน -นายวรพจน์ วัตถุสินธ์
3.2.2 จำนวนข้อมูลสารสนเทศ ที่พัฒนาหรือปรับปรุงให้มีความ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	5 ข้อมูล	5 ข้อมูล		1. พัฒนาหรือปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศ 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร	-	-นายวรพจน์ วัตถุสินธ์

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ		
3.2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลตัวชี้วัด หมวด 7 ผลลัพธ์ของโครงสร้างองค์กร OP ของมหาวิทยาลัย ระดับ 1 ดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลฯ ไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทุกเรื่อง ระดับ 2 - ระดับ 3 ดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลฯ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดบางเรื่อง ระดับ 4 - ระดับ 5 ดำเนินการจัดเก็บและรายงานข้อมูลฯ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดครบทุกเรื่อง	-	ระดับ 5	พัฒนาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อให้ความรู้การออกแบบ Work process และรายละเอียดการจัดเก็บข้อมูลตัวชี้วัด	-	-นางสังวาล ศิริ		
				2. รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดต่อผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ดังนี้				
				3.2.3.1) จำนวนอาจารย์ต่อนิสิต			-	- นายอภิชัย ชาญศิริรัตน
				3.2.3.2) จำนวนหลักสูตรที่ร่วมผลิตกับผู้ประกอบการ			-	- นายอมต ชุมพล
				3.2.3.3) จำนวนหลักสูตรที่มีความร่วมมือระหว่างสถาบันอุดมศึกษา			-	- นายอมต ชุมพล
				3.2.3.4) จำนวนหลักสูตรที่เป็นการพัฒนาผู้เรียนเป็นผู้ประกอบการ			-	- นายอมต ชุมพล
3.2.3.5) จำนวนหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ	-	- นายอมต ชุมพล						

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				3.2.3.6) ร้อยละของรายวิชาที่ส่งเสริม การเป็นผู้ประกอบการในหลักสูตร	-	- นายอมต ชุมพล - นางสาวสุภาพร ทองสาดี
				3.2.3.7) อัตราการคงอยู่ของนิสิต	-	- นายอภิชัย ชาญศิริรัตนา
				3.2.3.8) ร้อยละของการสำเร็จการศึกษา ตามระยะเวลาของหลักสูตร -หลักสูตรระดับปริญญาตรี -หลักสูตรระดับปริญญาโท -หลักสูตรระดับปริญญาเอก	-	- นายศุภเกียรติ คำเจริญ
				3.2.3.9) จำนวนหลักสูตรฝึกอบรม ระยะสั้นที่สร้างรายได้	-	- นางสาวศิริพร ไสยรัตน์
				3.2.3.10) ความพึงพอใจของนิสิตระดับ ปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ต่อการบริหารจัดการหลักสูตร	-	- นางสาวศิริพร ไสยรัตน์
				3.2.3.11) ความพึงพอใจของนิสิตระดับ ปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ต่อการบริหารทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียน การสอน	-	- นางวลัญชพร ฆารไสว
				3.2.3.12) ความพึงพอใจของผู้ปกครอง นิสิตต่อมหาวิทยาลัย	-	- นางสาวอังคณา ศรีมูลตรี

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
				3.2.3.13) จำนวนหลักสูตรที่ได้รับ การปรับปรุง	-	- นางโรชนี ทุ่นทอง - นางสาวนิโรบล จันทะกล
				3.2.3.14) จำนวนข้อร้องเรียนด้าน หลักสูตรการจัดการเรียนการสอน	-	- นายวรพจน์ วัตถุสินธ์ - นางสาวศิริพร ไสยรัตน์ - นายอมต ชุมพล
				3.2.3.15) จำนวนการจัดทำผลการสอบ ผิดพลาด	-	- นางสาวสุภาภรณ์ พิมพ์นิคย์
เป้าประสงค์ 3.3 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากรให้แต่งกายสุภาพ และผ้าพื้นเมือง						
3.3.1 ระดับความสำเร็จของ การพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากรสาย สนับสนุน ระดับ 1 มีการจัดทำนโยบาย การให้บริการ และมีขั้นตอน การให้บริการของหน่วยงาน ระดับ 2 การสื่อสารนโยบายเกี่ยวกับ เรื่องการให้บริการ/การพัฒนา บุคลิกภาพ/การแต่งกายตามนโยบาย ของมหาวิทยาลัยให้แก่บุคลากร ในหน่วยงานรับทราบ	5	ระดับ 5	ส่งเสริมการแต่งกายของ บุคลากรให้แต่งกายสุภาพ และผ้าพื้นเมืองตาม มาตรฐานการแต่งกาย	1. กำหนดแนวปฏิบัติภายในสำนักงาน กองทะเบียนและประมวลผล 2. การแจ้งให้บุคลากรแต่งกายด้วยผ้าไทย หรือผ้าพื้นเมือง ในวันอังคารและวันศุกร์ 3. มีการประเมินการแต่งกายด้วยผ้าไทย หรือผ้าพื้นเมือง 4. มีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหาร	-	-นางเสาวลักษณ์ รัตนะปัญญา -นางเพชรปภาณี ตรีสุทธิวงษา -นางนัยนา ตรีชัย

เป้าประสงค์/ ตัวชี้วัด	ผลการดำเนินงาน 2564	เป้าหมาย 2565	กลยุทธ์	โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
<p>ระดับ 3 บุคลากรสายสนับสนุนแต่งกายสุภาพและใส่ผ้าไทยตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับ 4 มีผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน 4.00 ขึ้นไป</p> <p>ระดับ 5 มีการรายงานผลต่อผู้บริหารรับทราบ</p>						
จำนวน 24 ตัวชี้วัด						

แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กองทะเบียนและประมวลผล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภลียา เมฆจรีสกุล

นายสวัสดิ์ วิชระโกชน์

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

ผู้อำนวยการกองทะเบียนและประมวลผล

คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผู้จัดทำ

นางสังวาล ศิริ

นางศุภลักษณ์ ศักดิ์คำดวง

นักวิชาการศึกษา

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ออกแบบปก

นายอมต ชุมพล

นักวิชาการศึกษา

ปีที่พิมพ์

กุมภาพันธ์ 2565