

## หมวด 4 : การวัดผล การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้

### 4.1 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงผลการดำเนินการขององค์กร

#### 4.1 ก. การวัดผลการดำเนินการ

##### 4.1 ก.(1) ตัววัดผลการดำเนินงาน

การวัดผลการดำเนินงาน ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้กำหนดตัวชี้วัดหลัก โดยบูรณาการจากตัวชี้วัดที่สำคัญของ สมศ. สกอ. ข้อตกลง รวมทั้งบูรณาการเข้ากับข้อมูล และสารสนเทศที่ได้ เพื่อให้สอดคล้องกับพันธกิจ วัตถุประสงค์ และความท้าทายเชิงกลยุทธ์

การวัดผลดำเนินการในส่วนที่เป็นตัวชี้วัดของข้อตกลงปฏิบัติราชการ หน่วยงานทุกระดับต้องรายงานตามลำดับชั้นทุกรอบ 3, 6, 9 และ 12 เดือน ด้านงบประมาณและการเงิน ในความรับผิดชอบของฝ่ายการเงิน รายงานต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน รวมทั้งรายงานสถานะการเงิน ต่อคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ทุกไตรมาส ส่วนผลการดำเนินงานและการเปรียบเทียบกับคู่แข่ง แสดงไว้ในหมวดผลลัพธ์ ตัวชี้วัดดังกล่าวถูกทบทวนทุก 3 เดือน โดยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดจะรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการปฏิบัติงานใช้ในการสนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารงาน และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรม

ศูนย์ฯ ใช้ข้อมูลสารสนเทศจากการประเมินผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเป็นปัจจัย นำเข้าในกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ทำให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญดังกล่าวสนับสนุนการตัดสินใจในระดับปฏิบัติการและระดับกลยุทธ์ สร้างนวัตกรรมโดยผ่านการปรับปรุงและกำกับกระบวนการทำงาน

ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญต่อการบริหารเกี่ยวกับทรัพย์สินอัตรากำลังและการใช้ งบประมาณ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบได้แก่ งานการเงินและพัสดุ ซึ่งทำหน้าที่ติดตาม วิเคราะห์แนวโน้ม กำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับประเด็นด้านการเงิน เช่น รายรับที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย รายจ่ายที่สูงผิดปกติ การจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามกำหนด งานนโยบายและแผน ทำหน้าที่ติดตาม ข้อมูลด้านอัตรากำลัง พิจารณาคำขออัตรากำลังตามผลการวิเคราะห์ภาระงานของฝ่ายวางแผนฯ เฝ้าระวังการบรรจุบุคคลในตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรร และหน่วยการจัดการงบประมาณ ทำหน้าที่ติดตาม เฝ้าระวังการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน

การใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจและสร้างนวัตกรรม ศูนย์ฯ ใช้กระบวนการวิจัยในการประมวลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการวางแผน/จัดการประเด็นปัญหาใหม่หรือ โครงการที่มีแนวโน้มไม่เป็นไปตามเป้าหมาย หัวข้อวิจัยถูกกำหนดโดยทีมผู้นำระดับสูง เพื่อให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจของศูนย์ฯ

##### 4.1 ก.(2) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการเลือกและความมั่นใจการใช้ข้อมูล สารสนเทศที่สำคัญสนับสนุนการตัดสินใจ โดยการถ่ายทอดโครงการและตัวชี้วัด โดยผู้บริหาร จะถ่ายทอดโครงการ ตัวชี้วัด (KPI) ต่างๆ สู่การปฏิบัติตามลำดับชั้นตั้งแต่ผู้บริหารจนกระทั่ง

ระดับผู้ปฏิบัติการรายบุคคล ด้วยการกำหนดเป็น TOR มีรูปแบบของการรายงานตามเกณฑ์ของตัวชี้วัด เช่น การรายงานงบประมาณการเงินต่อผู้บริหารเพื่อประกอบการตัดสินใจในการใช้งบประมาณ การรายงานเป็นไปตามหมวดงบประมาณและโครงการ มีการเปรียบเทียบกับงบประมาณในหมวดเดียวกันกับปีงบประมาณที่ผ่านมา เมื่อได้รายละเอียดแล้วจึงจะกำหนดไว้เป็นตัวชี้วัดรายบุคคล สำหรับการทำงานในแต่ละรอบปี รวมทั้งการระบุว่าต้องส่งต่อผลการดำเนินงานไปยังบุคคลหรือกลุ่มอื่นๆ ในช่วงใด เนื่องจากผลการดำเนินงานของบุคคลหนึ่งจะเป็นข้อมูลป้อนกลับ สำหรับการทำงานของอีกบุคคลหนึ่ง หรือผลการดำเนินงานของหลายบุคคลจึงจะตอบตัวชี้วัดหนึ่งตัวได้อย่างครบถ้วน ดังนี้

**ตารางที่ 4.1 วิธีการเลือกและรวบรวมข้อมูลพร้อมทั้งความถี่ในการทบทวนข้อมูลสารสนเทศตามพันธกิจหลัก**

วิธีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามผลการปฏิบัติงาน	วิธีการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศ	ความถี่ในการทบทวนข้อมูลและสารสนเทศ
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>		
<p>พิจารณาถึงความต้องการในการผลิตบัณฑิตของศูนย์ฯ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา</li> <li>2. ข้อมูลหลักสูตรการศึกษา</li> <li>3. ข้อมูลการเรียนการสอนทั้งในด้านผู้สอนและนักศึกษา</li> <li>4. ข้อมูลกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน</li> <li>5. ข้อมูลผู้ที่มีความสนใจและมีความต้องการในการศึกษา</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการการศึกษาดำเนินการจัดเก็บข้อมูลด้านการผลิตบัณฑิตตามตัวชี้วัดต่างๆ และรวบรวมไว้เป็นฐานข้อมูล</li> <li>- ประสานขอข้อมูลหน่วยงานต่างๆ เช่น ฝ่ายบริหาร ฝ่ายทะเบียนและวิชาการ กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบให้แก่บุคลากรภายในงาน</li> <li>- รวบรวมข้อมูลความต้องการของชุมชนเพื่อพัฒนาหลักสูตรตามอัตลักษณ์ของศูนย์ฯ</li> <li>- การรายงานผลการบริหารจัดการหลักสูตรต่างๆ จากคณะกรรมการ บริหารหลักสูตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบสนับสนุนอื่นๆ เก็บข้อมูลตามช่วงเวลาที่เกิดกิจกรรมเกิดขึ้น และสรุปเป็นรายเดือน/รายปี</li> <li>- รายงานฐานข้อมูลเป็นรายภาคการศึกษาและประจำปีงบประมาณ</li> <li>- รายงานตามภาคการศึกษาหรือตามปีการศึกษา หรือปีงบประมาณ</li> <li>- รายงานผลการสำรวจและสรุปเป็นรายปีการศึกษา</li> </ul>

ตารางที่ 4.1 (ต่อ)

วิธีเลือกข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อใช้ในการติดตามผล การปฏิบัติงาน	วิธีการรวบรวมข้อมูล และสารสนเทศ	ความถี่ในการทบทวน ข้อมูลและสารสนเทศ
<b>ด้านการวิจัย</b>		
<p>พิจารณาจากตัวชี้วัดที่ต้อง รายงานตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลงบประมาณสนับสนุน การวิจัยทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย</li> <li>2. ข้อมูลงานวิจัยของบุคลากร</li> <li>3. ข้อมูลการเผยแพร่ผลงานวิจัย</li> <li>4. ข้อมูลการได้รับรางวัลที่เกี่ยวข้อง กับงานวิจัย</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริการด้านวิจัยดำเนินการ จัดเก็บข้อมูลด้านการวิจัยตาม ตัวชี้วัดต่างๆ และรวบรวมไว้เป็น ฐานข้อมูลในงาน เช่น วิจัยเพื่อ พัฒนาชุมชน วิจัยด้านปฐมวัย เพื่อเป็นข้อมูลของศูนย์ฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบการทบทวนโดย อัตโนมัติที่คณาจารย์ สามารถปรับเพิ่มได้และ ผู้ปฏิบัติที่สนับสนุนจะ เป็นผู้สอบถามอาจารย์และ ปรับปรุงข้อมูลอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง</li> </ul>
<b>ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม</b>		
<p>พิจารณาเลือกข้อมูลในลักษณะของ การให้บริการต่างๆ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ความเชี่ยวชาญของบุคลากร ในศูนย์ฯ</li> <li>2. ข้อมูลหน่วยงานและข้อมูลใช้ บริการแต่ละหลักสูตรการอบรม</li> <li>3. ข้อมูลการเป็นวิทยากรคณะ กรรมการและที่ปรึกษาให้แก่ หน่วยงานภายนอก</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการทรัพยากรบุคคลร่วมกับ ศูนย์วิจัยและพัฒนาท้องถิ่นใน การจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การบริการวิชาการแก่สังคมและ เก็บไว้เป็นฐานข้อมูลในการดำเนิน งาน เช่น วิจัยการประเมินความ พึงพอใจที่มีต่อ อบต.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกระบวนการตรวจสอบ ข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล ทันทีหลังจากสิ้นสุดการ วิจัยหรืออบรม</li> </ul>
<b>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b>		
<p>พิจารณาเลือกข้อมูลตามบริบทของ ท้องถิ่นเป็นหลัก ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ข้อมูลประเพณี ศิลปะและ วัฒนธรรมภายในท้องถิ่น</li> <li>2. ข้อมูลความร่วมมือของ จังหวัดนครนายก</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ฯ มีการกำกับดูแลและ ส่งเสริมการดำเนินงานด้านนี้ อย่างมีประสิทธิภาพตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมาย แผนยุทธศาสตร์ โดยประเมิน ความพึงพอใจของโครงการ และนำมาอุปมาปรับปรุงครั้งต่อไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกระบวนการตรวจสอบ ข้อมูลและจัดเก็บข้อมูล ทันทีหลังจากสิ้นสุด โครงการ</li> </ul>

จากวิธีการเลือกการรวบรวมข้อมูลและการทบทวนข้อมูลสารสนเทศดังกล่าว มีผลให้การดำเนินงานและความถี่ของการปรับข้อมูลทันสมัย นอกจากนั้นผลการดำเนินงานที่สำคัญถูกนำมาใช้เป็นสารสนเทศสำหรับการสร้างนวัตกรรมใหม่ให้แก่บุคคลและหน่วยงานภายใน เช่น การจัดทำฐานข้อมูลภาระงานด้านการเรียนการสอนรายบุคคล นำไปสู่การพิจารณาภาระงานที่รับผิดชอบรายบุคคล โดยมุ่งให้เกิดการจัดสรรภาระงานให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้น ประกอบกับเป้าหมายในการจัดการเรียนการสอนเชิงบูรณาการทำให้เกิดนวัตกรรมการจัดการเรียนการสอน โดยผสมผสานองค์ความรู้ของเหล่าคณาจารย์จากสาขาวิชาเข้าด้วยกัน จึงเกิดการร่วมกันสอนจากคณาจารย์ของสาขาวิชาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี

ภาระงานด้านการเรียนการสอนรายบุคคลสู่ภาระงานด้านการวิจัย การบริการวิชาการ และหน้าที่พิเศษอื่นๆ ซึ่งก่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการจัดการฐานข้อมูลรายบุคคล ซึ่งครอบคลุมภารกิจทุกด้าน ในส่วนระบบสนับสนุน จากแนวปฏิบัติที่ผ่านมาพบว่าความครบถ้วนของข้อมูลสารสนเทศช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม ดังนั้น จึงมีการพัฒนาให้ผู้ปฏิบัติงานต้องรายงานข้อมูลประกอบการพิจารณาเรื่องต่างๆ โดยมีระบบการแนบต้นเรื่องข้อมูลเดิมที่กำหนดไว้ในการเสนองาน เพื่อให้การนำเสนอเป็นไปอย่างครบถ้วน ซึ่งผู้บังคับบัญชาจะประเมินผลการปฏิบัติงาน ในด้านความครบถ้วนของข้อมูลและสารสนเทศเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอ

การบรรลุถึงการใช้ข้อมูลสารสนเทศอย่างเต็มที่ด้วยการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้นำข้อมูลการปฏิบัติงานที่จัดเก็บมารวบรวมทุกปี และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอในรูปแบบต่างๆ ส่งผลให้เกิดความคล่องตัวในการทำงานเกิดความประหยัด เช่น การกำหนดมาตรการประหยัดการใช้กระดาษ ตามการรณรงค์การประหยัดพลังงานของศูนย์ฯ พร้อมทั้งให้ทุกสาขาวิชา/หน่วยงานใช้กระดาษให้คุ้มค่าใช้ให้ครบทั้งสองหน้าตามความเหมาะสมทำให้ลดปริมาณการใช้กระดาษลงตลอดจนได้นำข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจ ดังนี้

#### ตารางที่ 4.2 ข้อมูลสารสนเทศเพื่อใช้ในการตัดสินใจ วิธีการใช้ข้อมูลสารสนเทศและความถี่ในการใช้

ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	วิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	ความถี่ในการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>		
1. ข้อมูลการรับเข้า/การสำเร็จ การศึกษา	คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการบริหารหลักสูตร	1. ใช้ในการปรับแผนก่อนการรับนักศึกษาเป็นประจำทุกปี การศึกษา
2. ข้อมูลจากการประเมินความพึงพอใจของบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต	คณะกรรมการแผนและประกันคุณภาพ เป็นต้น ใช้ข้อมูลด้านการผลิตบัณฑิต เพื่อสนับสนุน	2. ใช้ในการปรับการจัดการเรียนการสอนทุกปีการศึกษา
3. ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาต่อการให้บริการของศูนย์ฯ	การตัดสินใจในการวางแผนการเพิ่ม/ลดจำนวนนักศึกษาตามความเหมาะสมของหลักสูตร	3. ใช้ในการปรับการจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรต่างๆทุก 3 ปี

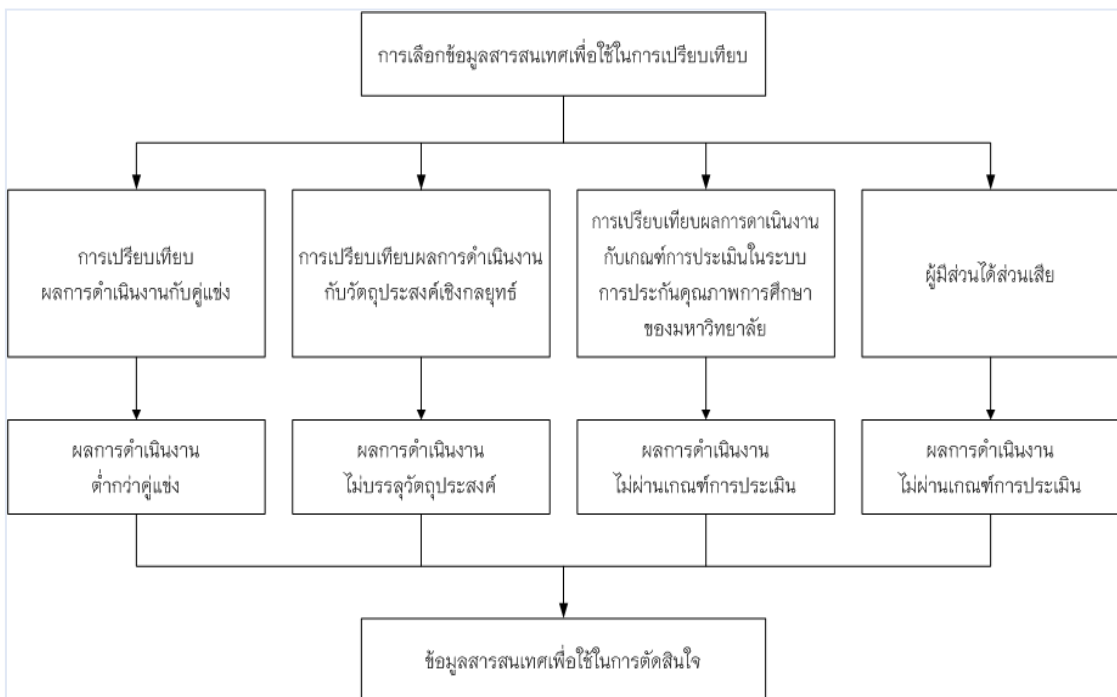
ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	วิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	ความถี่ในการใช้ ข้อมูลและสารสนเทศ
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน (ต่อ)</b>		
4. ข้อมูลกิจกรรมเสริมในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาที่เน้นประสบการณ์ 5. ข้อมูลความต้องการและความจำเป็นของนักศึกษา	รวมถึงการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการจัดการศึกษา	4. ใช้ในการจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
<b>ด้านการวิจัย</b>		
1. ข้อมูลเกี่ยวกับการผ่านการอบรมเป็นนักวิจัยของอาจารย์ 2. ข้อมูลงบประมาณสนับสนุนด้านการวิจัย 3. ข้อมูลงานวิจัยของบุคลากร 4. ข้อมูลการเผยแพร่และการอ้างอิงงานวิจัย	คณะกรรมการวิจัยใช้ข้อมูลด้านการวิจัยเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการวางแผนการบริหารจัดการงานวิจัยเพื่อช่วยในการวางแผนกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะหรือยกระดับนักวิจัยในศูนย์ฯ ให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์ฯ ในการเป็นศูนย์ฯ แห่งการวิจัย	ใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีในราวเดือนตุลาคมของทุกปี
<b>ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม</b>		
1. ข้อมูลหน่วยงานและผู้ให้บริการ 2. ข้อมูลหลักสูตรการให้บริการวิชาการ 3. ข้อมูลการเป็นวิทยากร คณะกรรมการและที่ปรึกษาให้แก่หน่วยงานภายนอก 4. ข้อมูลจำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ	คณะกรรมการศูนย์วิจัยและพัฒนาท้องถิ่น ใช้ข้อมูลด้านบริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการกำหนดโครงการอบรมหรือการเพิ่มการให้บริการด้านต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้อย่างเหมาะสมและศูนย์ฯ ใช้ข้อมูลผลการดำเนินงานประกอบการพัฒนาโครงการ/กิจกรรมตามแผนการบริการวิชาการแก่สังคม	ใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีในราวเดือนตุลาคมของทุกปี

ตารางที่ 4.2 (ต่อ)

ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	วิธีการใช้ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ	ความถี่ในการใช้ ข้อมูลและสารสนเทศ
<b>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b>		
1. ข้อมูลประเพณีศิลปะและ วัฒนธรรมภายในท้องถิ่น 2. ข้อมูลความร่วมมือของ จังหวัดนครนายก	คณะกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม ใช้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมเพื่อ สนับสนุนการตัดสินใจในการ วางแผนการบริหารจัดการงาน ด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อช่วยใน การวางแผนโครงการ/กิจกรรม ให้สอดคล้องกับนโยบายของศูนย์ฯ	ใช้ในการปรับแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ในราวเดือนตุลาคมของทุกปี

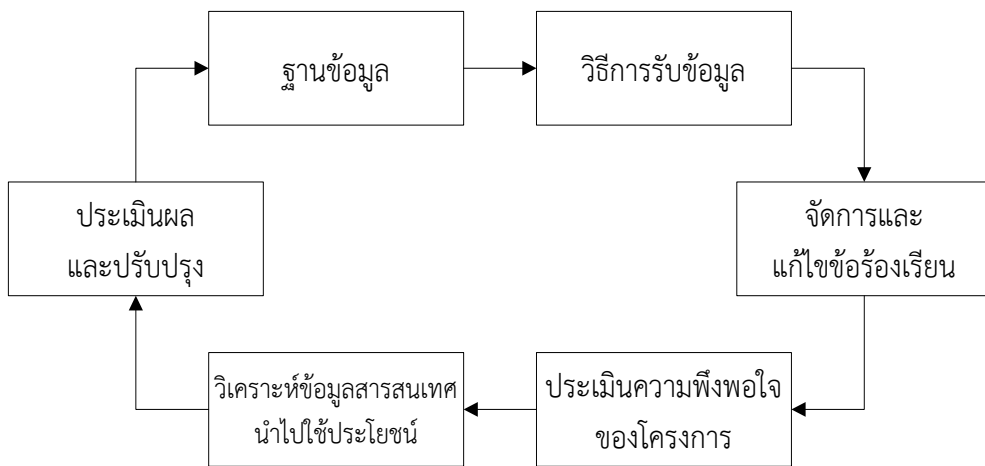
ศูนย์ฯ มีวิธีการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบ โดยการนำผลการดำเนินงานของศูนย์ฯ ที่ผ่านมาในแต่ละปีและผลการดำเนินงานของคู่แข่งชั้น คือ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในด้านต่างๆ มาใช้เป็นข้อมูลเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจและสนับสนุนให้เกิดนวัตกรรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ศูนย์ฯ ยังไม่บรรลุเป้าหมาย เช่น งานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่หรือนำไปใช้ประโยชน์ในระดับชาติ เป็นต้น รายละเอียดดังนี้



แผนภาพที่ 4.1 วิธีการเลือกข้อมูลสารสนเทศเพื่อนำไปใช้งาน

#### 4.1 ก.(3) ข้อมูลผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มอื่น

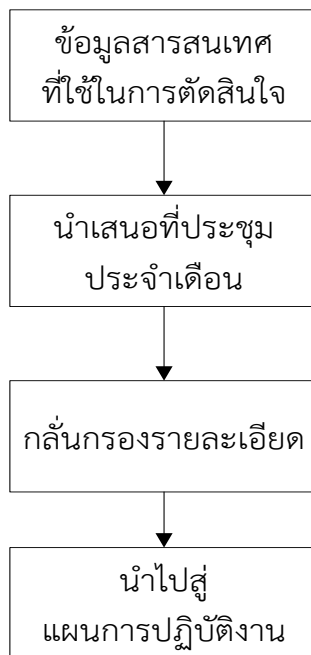
ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีวิธีการใช้สารสนเทศเพื่อกำหนด และการคาดการณ์ความต้องการหลักของผู้เรียน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากการสำรวจความต้องการและความคาดหวังและนำมาสู่การทบทวนทุกปีการศึกษา โดยใช้ประโยชน์จากกระบวนการวิจัยและการสำรวจความพึงพอใจ ผลที่ได้จากการสำรวจนำมาวิเคราะห์เปรียบเทียบกับเป้าหมายหลักและทิศทางการพัฒนาองค์กร มีการถ่ายทอดให้บุคลากรได้รับทราบถึงแนวทางในการค้นหาและสร้างนวัตกรรมและแนวทางที่จะส่งเสริมผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติ โดยรับข้อมูลผ่านทางกล่องรับฟังความคิดเห็น เว็บไซต์ แบบสอบถาม การจัดกิจกรรมร่วมกันในพื้นที่การประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น



แผนภาพที่ 4.2 การวัด วิเคราะห์ข้อมูลผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### 4.1 ก.(4) ความคล่องตัวของการวัด

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดในระดับหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่สำคัญ เช่น คณะกรรมการวิจัย คณะกรรมการวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา และมีการกำกับติดตามในเวลาที่กำหนด มีการประชุมของคณะ กรรมการฯ ที่ติดตามเฉพาะเรื่องเป็นประจำ เช่น การประชุมภายในของผู้บริหาร มีการประชุมตามความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ทันต่อความต้องการและการเปลี่ยนแปลง ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญจะนำเสนอในที่ประชุมคณะ กรรมการประจำศูนย์ฯ ซึ่งมีการประชุมทุกวันพฤหัสบดีของต้นเดือน เพื่อให้ได้ข้อสรุปและแนวทางปฏิบัติ และศูนย์ฯ มีระบบการวัดผลการดำเนินงานที่ทันต่อความต้องการ จากกระบวนการคัดเลือกสารสนเทศ นำไปสู่การพัฒนาระบบการวิเคราะห์ข้อมูลหรือการวิจัยเพื่อนำข้อมูลมาใช้เปรียบเทียบเพื่อกำหนดแนวปฏิบัติก่อให้เกิดการบูรณาการข้ามสายงาน และมีการรายงานติดตามและประเมินผลโครงการ โดยมีการเชื่อมโยงระบบการตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงินและเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของแต่ละปี ผู้อำนวยการศูนย์ฯ เป็นผู้กำกับผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย มีการประชุมคณะกรรมการของแต่ละฝ่ายอยู่เป็นประจำ



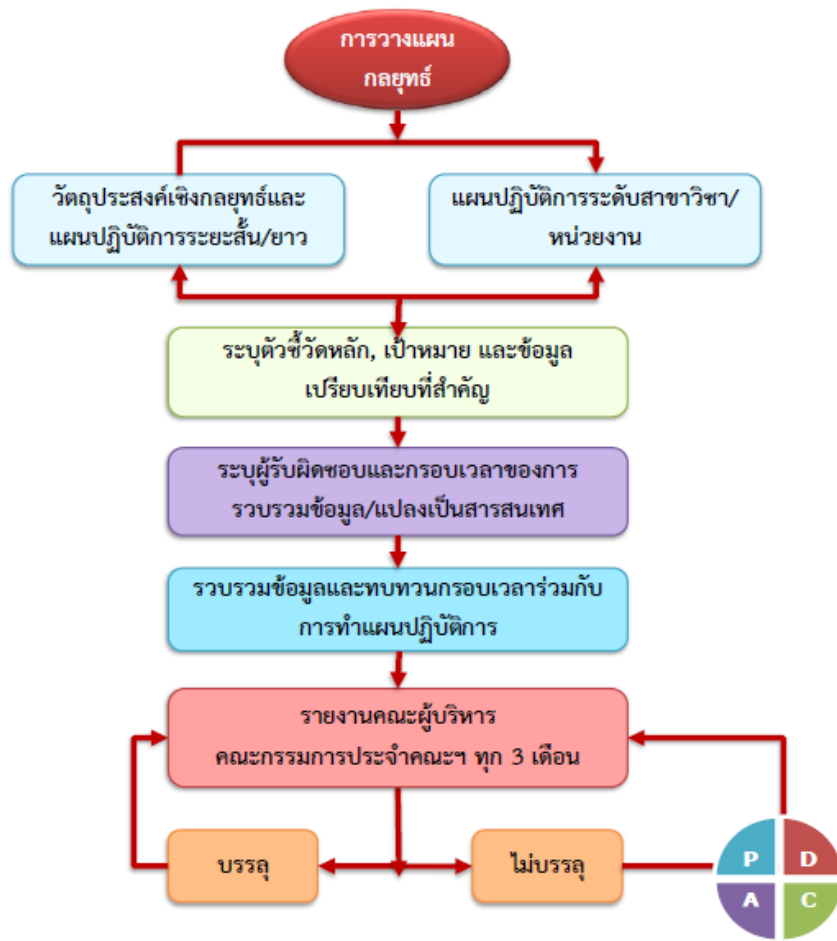
แผนภาพที่ 4.3 การวัด วิเคราะห์ และปรับปรุงข้อมูลผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

#### 4.1 ข. การวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการ

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อช่วยให้ผู้บริหาร นำผลวิเคราะห์มาใช้ในการทบทวนผลการดำเนินงาน โดยนำผลการดำเนินการด้านต่างๆ พร้อมทั้ง แนวโน้มเข้าที่ประชุมคณะผู้บริหาร/คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อใช้ประเมินความก้าวหน้า เปรียบเทียบกับเป้าหมายที่ตั้งไว้ ทำให้เห็นโอกาสในการพัฒนา ตลอดจนปรับแผน ปฏิบัติการหรือริเริ่ม แผนใหม่ ในทำนองเดียวกันผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ/การปฏิบัติงานประจำวันระดับ สาขาวิชา/หน่วยงาน เมื่อเปรียบเทียบกับเป้าหมายช่วยให้สาขาวิชา/หน่วยงานต่างๆเห็นโอกาสในการ พัฒนาระบบงานและกระบวนการ และปรับปรุงกระบวนการอย่างต่อเนื่องด้วยวงจร PDCA

ผู้อำนวยการศูนย์ฯ ได้สื่อสารผลการดำเนินงานและผลการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของศูนย์ฯ/มหาวิทยาลัย และจากองค์กรภายนอกไปยังบุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้ง ได้นำมาทบทวนเพื่อจัดลำดับความสำคัญ/โอกาสในการปรับปรุงและสร้างนวัตกรรม โดยเน้น ประโยชน์ที่เกิดกับผู้เรียน/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และระบบการบริหารจัดการเป็นสำคัญ





แผนภาพที่ 4.4 ระบบการวัด วิเคราะห์ และทบทวนผลการดำเนินการ

ศูนย์ฯ มีการติดตามวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถนำผลการวิเคราะห์มาใช้ในการทบทวนการดำเนินงานด้านต่างๆ โดยรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.3 เรื่องที่ใช้วิเคราะห์และตัวชี้วัดในการติดตามและทบทวนการดำเนินการ

ข้อมูล สารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบในการ รวบรวมข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	ความถี่ในการ จัดเก็บข้อมูล	กระบวนการที่ศูนย์ ได้นำไปพัฒนา
<b>ด้านการจัดการเรียนการสอน</b>				
การพัฒนา นักศึกษา	1. ฝ่ายวิชาการ 2. ฝ่ายกิจการ นักศึกษา 3. ฝ่ายวิทยบริการ 4. สาขาวิชาที่ เกี่ยวข้อง	- ร้อยละของนักศึกษา ที่เข้าร่วมกิจกรรม/ โครงการพัฒนา นักศึกษาต่อจำนวน นักศึกษา - ร้อยละความพึงพอใจ ของนักศึกษาที่เข้า ร่วมกิจกรรม/โครงการ พัฒนานักศึกษา - ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ใช้ ในระบบห้องสมุด และวิทยบริการต่อ นักศึกษา - ทุนการศึกษา ป.ตรี ที่ศูนย์ฯ จัดสรรให้ นักศึกษา (ไม่รวมทุน ของมหาวิทยาลัย)	ทุกรอบปี	พัฒนากระบวนการ พัฒนานักศึกษาให้ เป็นบัณฑิตที่พึง ประสงค์
การประเมิน ความพึง พอใจผู้ใช้ บัณฑิต	1. ฝ่ายวิชาการ 2. ฝ่ายวิจัยและ พัฒนาท้องถิ่น	- ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้ใช้บัณฑิต	ทุกรอบปี	เพื่อนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ ของผู้ใช้บัณฑิตมา ปรับปรุงกระบวนการ จัดการเรียนการสอน และปรับปรุงหลักสูตร
<b>ด้านการวิจัย</b>				
ทุนวิจัย/ โครงการวิจัย	ฝ่ายวิจัย	- ร้อยละของอาจารย์ และนักวิจัยประจำที่ ได้รับทุนทำวิจัยและ งานสร้างสรรค์จาก ภายในและภายนอก ต่ออาจารย์และนัก วิจัยประจำทั้งหมด	ทุกรอบปี	เพื่อใช้ในการวางแผน กลยุทธ์และงบ ประมาณในการ พัฒนางานวิจัย

ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อมูลสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล	กระบวนการที่ศูนย์ได้นำไปพัฒนา
<b>ด้านการวิจัย (ต่อ)</b>				
การตีพิมพ์เผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์ของผลงานวิจัย	ฝ่ายวิจัย	- จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์ระดับชาติและนานาชาติ - จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูลงานวิจัย	ทุกกรอบปี	นำไปสู่การทำแผนกลยุทธ์ด้านการวิจัยเพื่อเพิ่มศักยภาพการแข่งขัน
<b>ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม</b>				
โครงการให้บริการวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ	- ร้อยละของกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมชุมชนประเทศชาติและนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ทุกกรอบปี	พัฒนาระบบการบริหารวิชาการ
<b>ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</b>				
โครงการศิลปะและวัฒนธรรม	ฝ่ายกิจกรรม	- ร้อยละความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของกิจกรรมหรือโครงการศิลปะและวัฒนธรรมที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมชุมชนประเทศชาติและนานาชาติต่อจำนวนนักศึกษา	ทุกกรอบปี	พัฒนาระบบกิจการนักศึกษา

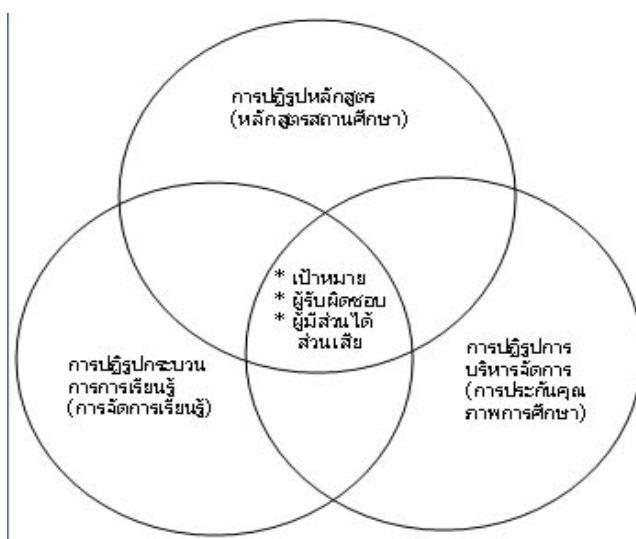
ตารางที่ 4.3 (ต่อ)

ข้อมูลสารสนเทศ	ผู้รับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูล	ตัวชี้วัดที่ใช้ติดตาม	ความถี่ในการจัดเก็บข้อมูล	กระบวนการที่ศูนย์ได้นำไปพัฒนา
<b>ด้านการบริหารจัดการ</b>				
โครงการให้บริการวิชาการ	ฝ่ายวิชาการ	- ร้อยละของกิจกรรมหรือโครงการบริการวิชาการที่ตอบสนองความต้องการพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของสังคมชุมชนประเทศชาติและนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำ	ทุกรอบปี	พัฒนาระบบการบริหารวิชาการ
การบริหารงานบุคคล	ฝ่ายบริหาร	- ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา - งบประมาณสำหรับการพัฒนาสายวิชาการ/สายสนับสนุน	ทุกเดือน	เพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล
การบริหารงบประมาณและพัสดุ	ฝ่ายบริหาร	- ผลการดำเนินการด้านงบประมาณและการเงินของศูนย์ (เงินรายได้) - ร้อยละของเงินเหลือจ่ายสุทธิต่องบดำเนินการ	ทุกไตรมาส ทุกเดือน	พัฒนาระบบการบริหารงบประมาณและการเงิน
ตรวจสอบจากภายนอก	ฝ่ายวางแผน ฝ่ายบริหาร	- ผลการประเมินจากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ	ตามรอบการประเมิน	ประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษาขององค์กรและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง
ตรวจสอบจากภายนอก	ฝ่ายวางแผน ฝ่ายบริหาร	- ผลการประเมินจากหน่วยงาน/องค์กรต่างๆ	ตามรอบการประเมิน	ประเมินประสิทธิภาพการจัดการศึกษาขององค์กรและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง

#### 4.1 ค. การปรับปรุงผลการดำเนินงาน

##### 4.1 ค.(1) วิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดยแต่ละฝ่ายจะนำผลการดำเนินงานไปนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารเป็นประจำทุกสัปดาห์ พร้อมทั้งนำเสนอวาระพิจารณาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ ในวันพฤหัสบดีแรกของเดือนเพื่อดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานของศูนย์ฯ ให้ตรงตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ใน 3 ด้าน 1. ด้านการปฏิรูปหลักสูตร 2. ด้านปฏิรูปบริหารจัดการ 3. ด้านการปฏิรูปกระบวนการ การเรียนรู้ พร้อมทั้งถ่ายทอดลงสู่ผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ เป้าหมายหลัก ผู้รับผิดชอบ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยการสื่อสารไปสู่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับรับทราบผลการวิเคราะห์เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการปฏิบัติงาน มีการจัดลำดับความสำคัญโดยการเรียงลำดับความสำคัญจากเรื่องที่ต้องดำเนินการแก้ไขอย่างเร่งด่วนและการปฏิบัติงานที่ผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายน้อยที่สุดเป็นลำดับแรก



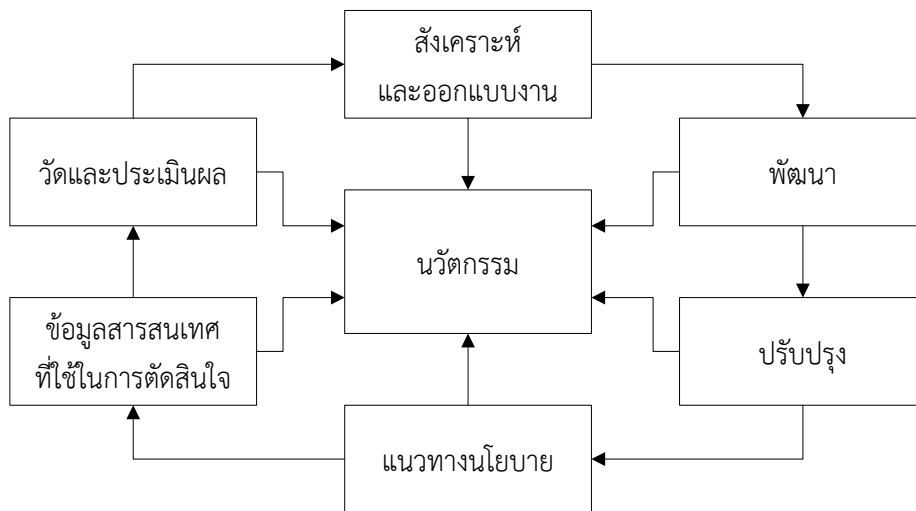
แผนภาพที่ 4.5 วิธีปฏิบัติเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินงาน

##### 4.1 ค.(2) ผลการดำเนินการในอนาคต

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีการพิจารณาจัดลำดับความสำคัญ โดยมีคณะกรรมการประจำศูนย์ฯ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ความมั่นคงทางการเงิน การจัดการข้อร้องเรียน คุณภาพการจัดการเรียนการสอน โดยการมอบหมายให้ประธานหลักสูตร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องให้นำผลการทบทวนไปกำหนดกิจกรรมและจัดทำแผนการปรับปรุง ทั้งนี้การดำเนินงานของหลักสูตรจะมีการจัดประชุมสัมมนาเพื่อทบทวนผลการดำเนินงานจากรายงานการประเมินตนเองของหลักสูตร เช่น หลักสูตรจะมีการประชุมภายในของอาจารย์ในการประเมินผลด้านการเรียนการสอนรายวิชาต่างๆ จากการประเมินโดยนักศึกษาจะถูกนำมาทบทวนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นของคณาจารย์เพื่อก่อให้เกิดการปรับปรุงในแต่ละรายวิชาที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น

#### 4.1 ค.(3) การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและการสร้างนวัตกรรม

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้กำหนดใช้แนวทางนวัตกรรมใหม่ มีองค์ประกอบ 6 ส่วน 1. กระบวนการสังเคราะห์และออกแบบงาน 2. พัฒนางาน 3. ปรับปรุง 4. แนวทางนโยบาย 5. ข้อมูลสารสนเทศที่ใช้ในการตัดสินใจ 6. วัดและประเมินผล โดยมีนวัตกรรมเป็นศูนย์กลาง ซึ่งดำเนินการเพื่อพัฒนาให้องค์กรก้าวสู่ความเป็นเลิศ ถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติสู่บุคลากรทุก 6 เดือน สำหรับเป็นต้นแบบในการปฏิบัติงานทุกๆ ส่วนทั้งภายในและภายนอกศูนย์ฯ ภายใต้มาตรฐานเดียวกัน



แผนภาพที่ 4.6 การปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และสร้างนวัตกรรม

#### 4.2 การจัดการความรู้ สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 4.2 ก. ความรู้ขององค์กร

##### 4.2 ก.(1) การจัดการความรู้

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ดำเนินงานจัดการความรู้ โดยนำมาใช้เป็นเครื่องมือพัฒนางานตามพันธกิจและพัฒนาศักยภาพบุคลากร ค้นหาตัวอย่างที่ดีทั้งในระดับบุคคล/หน่วยงานร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง โดยการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบการเป็นเจ้าภาพงาน กำหนดไว้ว่าเจ้าภาพงานจะต้องปรับพัฒนากระบวนการที่รับผิดชอบอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดการสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ เช่น การปรับระบบการทำงานให้รวดเร็วขึ้น โดยเจ้าภาพงานหรือผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ เป็นผู้คิดริเริ่มเสนอปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนของแต่ละบุคคลโดยเฉพาะบุคลากรที่มีความรับผิดชอบในงานที่ปฏิบัติเมื่อเกิดผลงานเชิงพัฒนา ศูนย์ฯ ใช้วิธีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทั้งด้านความรู้ ความคิดเห็นรวมทั้งการพัฒนางานของเครือข่ายผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับผิดชอบงานด้านต่างๆ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มงานเดียวกันหรือข้ามกลุ่มงาน ถือเป็นการพัฒนาทักษะการทำงานร่วมกันเป็นทีมและทำให้เกิดความสัมพันธที่ดีภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีเจ้าภาพสำหรับการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) เพื่อให้บุคลากรหรือหน่วยงานที่มีผลงานหรือการปรับเปลี่ยนระบบการทำงานนำเสนอ และให้บุคลากรหรือผู้ให้บริการให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงหรือต่อยอดองค์ความรู้

#### 4.2 ก.(1) การเรียนรู้ระดับองค์กร

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้มอบหมายให้หน่วยการจัดการทรัพยากรบุคคลรับผิดชอบในการวางแผนพัฒนาและจัดระบบการเรียนรู้โดยพิจารณาจากความจำเป็น ความต้องการในการเรียนรู้ตามคุณสมบัติประจำตำแหน่งภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อให้มีคุณสมบัติ ตรงตาม Core/functional competency ตอบสนองต่อพันธกิจหลัก ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ และการบรรลุผลสำเร็จของการปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว และจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมทั้งบุคลากรสายวิชาการ สายสนับสนุน และผู้บริหาร สำหรับงานที่ต้องการความรู้ และทักษะใหม่ ศูนย์ฯ ได้จัดสรรงบประมาณเงินรายได้สนับสนุนการไปศึกษาดูงานในกรณีที่มี เครื่องมือ อุปกรณ์ นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีใหม่ๆ เช่น การไปศึกษาดูงานคลังและพัสดุ นอกจากนี้ ศูนย์ฯ ยังได้สร้างระบบการเรียนรู้และพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน และผู้นำหลายแนวทาง เช่น ศูนย์ฯ มีแผนในการพัฒนาบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยได้บรรจุแผนโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านการศึกษาปฐมวัยและงานวิจัยไว้ในแผนปฏิบัติราชการ โดยศูนย์ฯ ได้สำรวจความต้องการเข้ารับการอบรม ที่จัดขึ้นโดยสถาบันพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บริหารจัดการแผนโดยมีการบูรณาการกระบวนการจัดการ แผนพัฒนาบุคลากรจากเดิมที่บุคลากรสามารถเข้ารับการอบรม/สัมมนาที่สนใจเพิ่มเติมศักยภาพของตนเองได้ตามความสนใจ ศูนย์ฯ บูรณาการโดยให้ผู้บริหาร/ประธานหลักสูตร เป็นผู้พิจารณาส่งบุคลากร เข้าอบรม/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในสังกัดหน่วยงานให้ตรงกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้จากการประชุมมาพัฒนางานที่รับผิดชอบได้ตรงตาม TOR เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ต่อองค์กร รวมทั้งการสนับสนุนให้บุคลากรได้มีโอกาสก้าวหน้าในสายงานของตนเอง ทั้งบุคลากรสาย วิชาการและสายสนับสนุน กล่าวคือ ศูนย์ฯ สนับสนุนการเข้าร่วมประชุม/สัมมนาวิชาการ โดยมีการตั้ง งบประมาณให้บุคลากรทุกปี เพื่อบุคลากรนำความรู้ แนวคิด วิธีการมาปรับใช้ในการพัฒนางานและศูนย์ฯ มีการสร้างระบบสอนงานและระบบพี่เลี้ยง เพื่อพัฒนาผู้ร่วมงาน มีระบบการถ่ายทอดประสบการณ์ การทำงาน

#### 4.2 ข. ข้อมูล สารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### 4.2 ข.(1) คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศ

ผู้บริหารศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการ ข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อให้มีความแม่นยำ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ ทันเหตุการณ์ การรักษา ความปลอดภัยและความลับของข้อมูลสารสนเทศ โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### ตารางที่ 4.4 คุณสมบัติของข้อมูลและสารสนเทศ

คุณลักษณะที่พึงประสงค์	วิธีการ
ความแม่นยำ ความถูกต้อง และเชื่อถือได้	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบการจัดเก็บข้อมูลศูนย์ฯ จัดให้มีแบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล และแบบฟอร์มการรายงานข้อมูล เช่น แบบฟอร์มการจัดเก็บข้อมูล ผลการเรียนรู้โดยมีผู้รับผิดชอบตรวจสอบอยู่เสมอและมีการรายงานข้อมูล เช่น การรายงานผลการเรียนรู้ได้รับการตรวจสอบจากอาจารย์ และประธานหลักสูตรในเบื้องต้นก่อนที่จะนำเข้ารับรองในที่ประชุม คณะกรรมการประจำศูนย์ฯ แล้วประกาศให้นักศึกษาทราบ เมื่อ ประกาศผลแล้วนักศึกษามีสิทธิ์อุทธรณ์ผลการเรียนรู้ได้</li> </ul>
ความทันเหตุการณ์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผู้รับผิดชอบดูแลฐานข้อมูลต่างๆ รวบรวม และ update ข้อมูล ตลอดเวลาเมื่อมีข้อมูลใหม่ในแต่ละวงรอบของการปฏิบัติงาน เช่น ข้อมูลด้านการศึกษา ด้านนักศึกษาทุกภาคการศึกษา ข้อมูลด้าน บุคลากรทุกรอบปีงบประมาณ และมีเจ้าหน้าที่ด้านวิจัยที่คอยทำ ข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เช่น ผลงานวิจัย การตีพิมพ์เผยแพร่ งานวิจัยของอาจารย์ เป็นต้น</li> <li>- การป้อนข้อมูลแบบ Real time ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น การ กรอกข้อมูลภาระงาน การประเมินผลการปฏิบัติงานผ่านระบบ การส่งข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น</li> <li>- ใช้ระบบเครือข่าย อีเมล โทรศัพท์ การเรียกประชุม และการ ติดต่อโดยตรง</li> </ul>
การรักษาความปลอดภัย และความลับ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระเบียบปฏิบัติที่ชัดเจนด้านความปลอดภัย เช่น รหัสผ่านในการ เข้าถึงฐานข้อมูลที่สำคัญ</li> <li>- มีระบบเครือข่ายที่ปลอดภัย เช่น มี firewall และระบบลงทะเบียน การใช้งานเครือข่ายไร้สาย</li> <li>- ปฏิบัติตามระเบียบในการรักษาความลับของราชการอย่างเคร่งครัด</li> <li>- มีการกำหนดชั้นลำดับความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ เช่น ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษา</li> <li>- กำหนดชั้นความลับของข้อมูลตามภาระหน้าที่ที่เจ้าหน้าที่ แต่ละคนรับผิดชอบ</li> </ul>

#### 4.2 ข.(2) ความพร้อมใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ

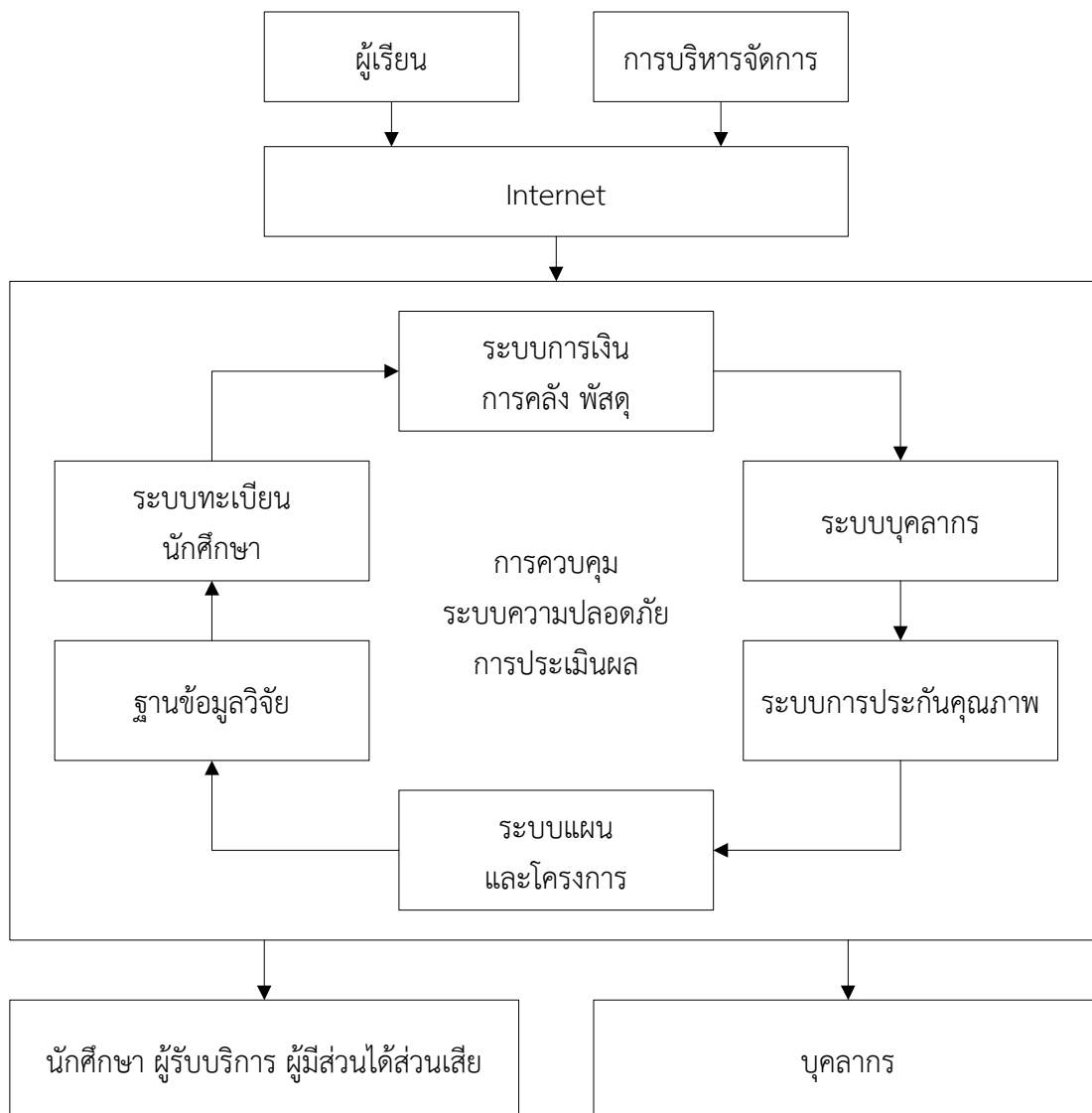
ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีวิธีการในการทำให้ข้อมูลและสารสนเทศ ที่ต้องการมีความพร้อมใช้งาน และทำให้บุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และองค์กรอื่นๆ ที่ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกัน สามารถเข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้



ตารางที่ 4.5 วิธีการที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศพร้อมใช้งานและการเข้าถึงข้อมูล

วิธีการที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมใช้งาน	วิธีการที่ทำให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลและสารสนเทศ	
	ผู้ใช้	วิธีการเข้าถึง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีระบบเครือข่าย (LAN) ทั้งระบบมีสายและไร้สายเชื่อมโยงทั่วทั้งศูนย์ฯ</li> <li>- มีการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลต่างๆ กับมหาวิทยาลัยและใช้ข้อมูลร่วมกันในการสนับสนุนกิจกรรมการบริการและการดำเนินงานสามารถระบุฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงจริงและใช้งานจริงเกิดผลดีต่อระบบการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีระบบดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องคอมพิวเตอร์และสารสนเทศและมีหน่วยงานรับผิดชอบโดยตรง คือฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ</li> <li>- มีระบบ IT สำหรับจัดเก็บเอกสารราชการ โดยหน่วยสารบรรณทำหน้าที่รับผิดชอบดูแลให้ระบบพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา</li> <li>- มีระบบประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อการพัฒนาศูนย์ฯ ซึ่งแบ่งเป็นบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนเรียกว่า e-Portfolio</li> <li>- ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศอบรมให้ผู้รับผิดชอบของฝ่าย/หน่วยงานให้สามารถรวบรวมและอัปเดตข้อมูลสำคัญในฐานข้อมูลของฝ่าย และในเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</li> </ul>	<p>บุคลากร นักศึกษา/ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลาโดยผ่านอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ตของหน่วยงานต่างๆ</li> <li>2. ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ธุรการ บุคลากรที่เกี่ยวข้องโดยตรงทางโทรศัพท์ โทรสารจดหมายและอีเมล</li> </ol>

การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศศูนย์ฯ มีการควบคุมรักษาความปลอดภัยในการประเมินผล โดยผู้เรียนและฝ่ายบริหารจัดการสามารถเข้าถึงข้อมูลผ่านทาง Internet ได้ทุกที่เพื่อสะดวกในการทำงานแม้ว่าจะอยู่คนละสถานที่กันผ่านระบบรักษาความปลอดภัยด้วยระบบการยืนยันตัวบุคคลก่อนเข้าใช้งาน (Login) เพื่อเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ เช่น ระบบการเงิน ระบบทะเบียนนักศึกษา ระบบบุคลากร ฐานข้อมูลการวิจัย ระบบประกันคุณภาพ ระบบแผนและโครงการ เป็นต้น ก็จะได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีประโยชน์เพื่อใช้ในการตัดสินใจ



แผนภาพที่ 4.7 การเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ

#### 4.2 ข.(3) คุณสมบัติของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก มีศูนย์วิทยบริการที่มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของศูนย์ฯ เช่น การดูแลระบบเครือข่าย การดูแลระบบ e-office เป็นต้น นอกจากนี้ ศูนย์ฯ มีการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์อย่างสม่ำเสมอ จึงทำให้มั่นใจได้ว่าฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ของศูนย์ฯ มีความเชื่อถือได้ปลอดภัย และง่ายต่อการใช้งาน ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการต่างๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 4.6 การทำให้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศที่ใช้มีความเชื่อถือได้ปลอดภัยและใช้งานง่าย

วิธีการทำให้เชื่อถือได้	วิธีการทำให้ปลอดภัย	วิธีการทำให้ใช้งานง่าย	ผู้รับผิดชอบ
<b>ฮาร์ดแวร์</b>			
ศูนย์ฯ มีการปรับเปลี่ยนรุ่นให้ทันสมัยเหมาะสมแก่การใช้งานให้เป็นปัจจุบัน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีรหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานเครื่อง</li> <li>- มีการตรวจเช็คเครื่องและระบบเครือข่ายสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการปฏิบัติตามระเบียบการใช้ฮาร์ดแวร์ที่ปลอดภัย</li> <li>- มีเจ้าหน้าที่ประจำในการดูแลบำรุงรักษาให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งมีฮาร์ดแวร์</li> <li>- ศูนย์ฯ มีนโยบายรองรับการเปลี่ยนแปลงฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ โดยทุกปีจะมีการตรวจสอบและปรับปรุงเครื่องที่เสื่อมประสิทธิภาพในการใช้งานหรือจัดซื้อเครื่องใหม่เพื่อทดแทนเครื่องเก่าให้กับบุคลากร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมเทคนิควิธีการใช้ฮาร์ดแวร์และระบบเครือข่าย</li> <li>- จัดสรรฮาร์ดแวร์ให้เพียงพอต่อการใช้งานทั้งในการให้บริการนักศึกษาและเพื่อการใช้งานประจำของบุคลากรทุกคนในอัตรา 1:1</li> <li>- มีเครือข่ายภายในชนิดมีสายและไร้สายครอบคลุมการใช้งานทั่วทั้งองค์กร</li> </ul>	ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ
<b>ซอฟต์แวร์</b>			
ปรับเปลี่ยนโปรแกรมให้ทันสมัยเสมอมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเหมาะสมกับการใช้งานของศูนย์ฯ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีรหัสผ่านของแต่ละบุคคล</li> <li>- โปรแกรมที่งานสารสนเทศพัฒนาขึ้นเองจะตัดการติดต่อโดยอัตโนมัติหากไม่มีการใช้งานระยะเวลาหนึ่ง</li> <li>- มีไฟร์วอลล์ และโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์และสไปยแวร์</li> <li>- มีการสแกนไวรัสและสไปยแวร์อย่างสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการปฏิบัติตามระเบียบการใช้ซอฟต์แวร์ที่ปลอดภัย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อบรมเทคนิควิธีการใช้โปรแกรมต่างๆ และวิธีการสืบค้นฐานข้อมูล</li> <li>- สร้างระบบเครือข่ายภายในศูนย์ฯ ระบบใช้งานร่วมกันของไฟล์ต่างๆ</li> <li>- มีการพัฒนาโปรแกรมสำหรับใช้งานภายในศูนย์ฯ</li> <li>- เว็บไซต์และโปรแกรมมีลักษณะที่ทำให้ผู้ใช้สะดวกในการใช้งาน</li> </ul>	ฝ่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

#### ตารางที่ 4.6 (ต่อ)

วิธีการทำให้เชื่อถือได้	วิธีการทำให้ปลอดภัย	วิธีการทำให้ใช้งานง่าย	ผู้รับผิดชอบ
<b>ซอฟต์แวร์ (ต่อ)</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปฏิบัติตาม พรบ. การกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550</li> <li>- ใช้โปรแกรมลิขสิทธิ์ที่จำเป็น ได้แก่ MS windows, MS office</li> </ul>		

#### 4.2 ข.(4) ความพร้อมใช้ในภาวะฉุกเฉิน

ศูนย์การศึกษานอกที่ตั้ง นครนายก ได้ดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลและสารสนเทศทั้งระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์มีความพร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง ในภาวะฉุกเฉินข้อมูลส่วนกลางที่อยู่บนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยอยู่ในระหว่างการจัดหาระบบสำรองข้อมูลที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงมาใช้ทดแทน สำหรับข้อมูลด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารจัดการ ได้จัดเก็บสำรองไว้ที่ฝ่ายต่างๆ โดยตรง ส่วนข้อมูลด้านทะเบียนและประมวลผลศูนย์ฯ ได้ใช้ระบบร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิตส่วนกลาง มีการจัดจ้างภาคเอกชนในการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/อุปกรณ์เครือข่ายที่สำคัญ และสามารถดำเนินการแก้ไขได้ทันท่วงที

ในการรักษากลไกที่ทำให้ข้อมูลและสารสนเทศมีความพร้อมในการใช้งาน รวมทั้งระบบฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ทันกับความต้องการและทิศทางของบริการทางการศึกษา และการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการต่างๆ ดังนี้

#### ตารางที่ 4.7 ระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศเพื่อความพร้อมใช้และทันต่อการเปลี่ยนแปลงในภาวะฉุกเฉิน

ระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ	วิธีการในการทำให้อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องสารสนเทศเหมาะสมพร้อมใช้งานและทันต่อการเปลี่ยนแปลง
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะกรรมการสารสนเทศดูแลกำกับนโยบายและทิศทางพัฒนาสารสนเทศ</li> <li>- มีผู้รับผิดชอบและหรือคณะทำงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศของหน่วยงาน</li> </ul>	<p><b>ฮาร์ดแวร์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- บำรุงรักษาเครื่องทุกภาคเรียนทำให้ประหยัดมั่นใจว่าเครื่องสามารถรองรับซอฟต์แวร์ใหม่ๆ ได้</li> <li>- ปรับเปลี่ยนอุปกรณ์ให้เหมาะสมกับการใช้งาน</li> </ul> <p><b>ซอฟต์แวร์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ที่มหาวิทยาลัยและศูนย์ฯ จัดซื้อที่สามารถอัปเดตโปรแกรมได้ตลอดเวลา</li> <li>- จัดสรรงบประมาณในการดูแลและพัฒนาซอฟต์แวร์ให้มีความทันสมัย และรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต</li> </ul>