

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยกองที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 กอง และกองที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย จำนวน 3 กอง และสำนัก จำนวน 1 สำนัก การดำเนินการของกองต่างๆ ในภาพรวมตามรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2559 นับว่าประสบผลสำเร็จตามสมควร บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นทั้งด้านความรู้ความสามารถและการก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และภายใต้ความร่วมมืออย่างดียิ่งจากกองและสำนักประกันคุณภาพ จึงทำให้สำนักงานอธิการบดี สามารถจัดทำองค์ประกอบคุณภาพตัวชี้วัด และเกณฑ์มาตรฐานที่สะท้อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ได้ชัดเจนขึ้น อย่างไรก็ตาม สำนักงานอธิการบดี ยังต้องพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้สมบูรณ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณกองและหน่วยงานต่างๆ ที่ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา ทำให้ภาระงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
ส่วนที่ 1	บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน	
	- ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	1-1
	- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี	1-1
	- สถานที่ตั้ง	1-2
	- วิสัยทัศน์ / ภารกิจ / เป้าหมาย / กลยุทธ์	1-2
	- การวิเคราะห์สถานการณ์	1-2
	● วิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน	1-2
	● วิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก	1-3
	- ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	1-3
	● บุคลากร	1-5
	● อาคาร สถานที่	1-7
	● ครุภัณฑ์	1-7
	● งบประมาณ	1-8
	- บทสรุปผู้บริหาร	1-10
ส่วนที่ 2	การประกันคุณภาพการศึกษา	
	● นโยบายด้านการประกันคุณภาพ	2-2
	● แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายใน	2-8
	● แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ	2-9
	● การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพการศึกษา	2-12
	● ผังกระบวนการ (Business Flow)	2-12
	● นโยบาย / ตัวบ่งชี้ (KPI)	2-13
	● ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา	2-15
ส่วนที่ 3	การประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2559	
	● ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระบบคุณภาพและเกณฑ์ประเมินสำนักงานอธิการบดี	3-1 – 3-42

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
ส่วนที่ 4	สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน อธิการบดี	
ส่วนที่ 4-1	ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี	4-4
ส่วนที่ 4-2	สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2559 โดยรวม (4 องค์ประกอบ)	4-6
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร	5-2
	- สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559	5-4
	- ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559	5-8
	- รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน	5-10

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1-1	ตารางสรุปแสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย	1-5
ตารางที่ 1-2	แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน	1-6
ตารางที่ 1-3	แสดงจำนวนอาคารสถานที่จำแนกตามประเภท	1-7
ตารางที่ 1-4	ตารางแสดงจำนวนครุภัณฑ์	1-7
ตารางที่ 1-5	แสดงงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำแนกตามประเภทรายจ่าย	1-8
ตารางที่ 1-6	แสดงงบประมาณผลประโยชน์ ปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2560 จำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี	1-88

ส่วนที่ 1

บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา 2559



สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

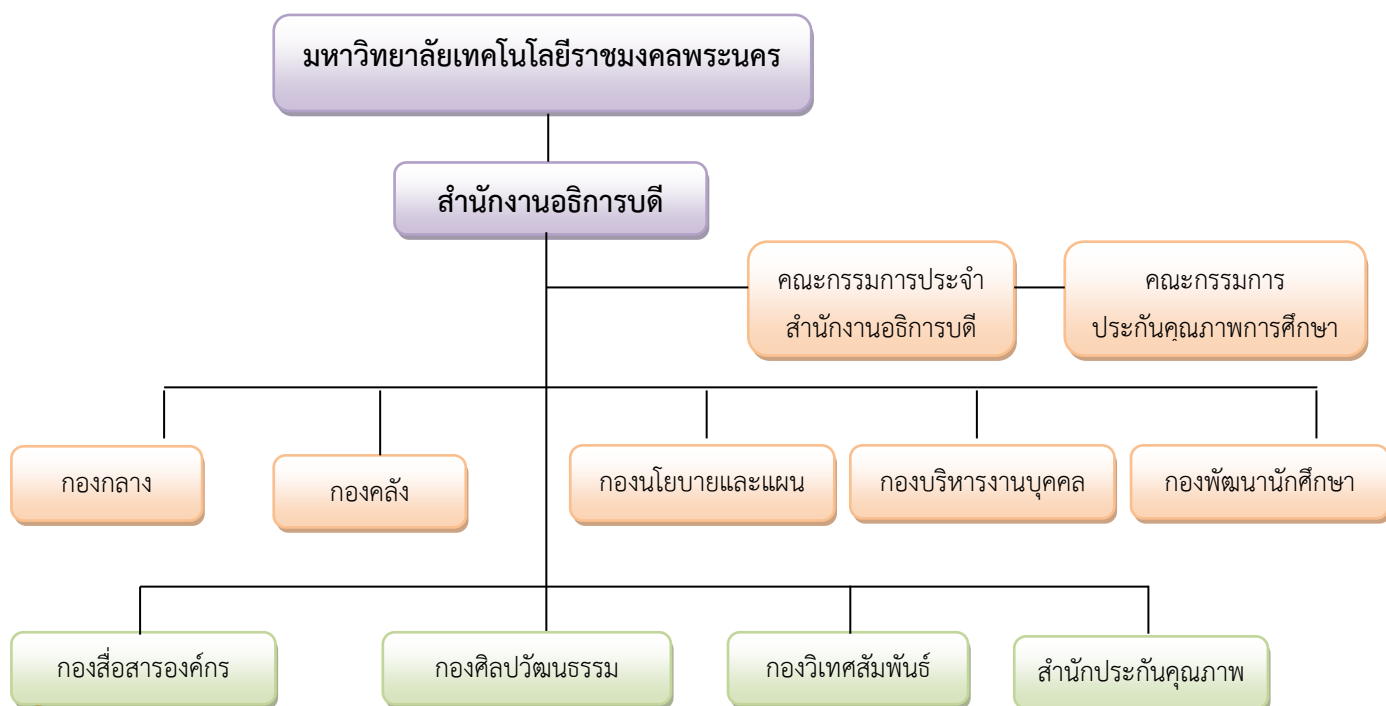
1. ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ คือ

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองบริหารงานบุคคล
5. กองพัฒนานักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาคือ วันที่ 26 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 3 กอง คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม และกองวิเทศสัมพันธ์ และ 1 สำนัก คือ สำนักประกันคุณภาพ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2558 กองประชาสัมพันธ์ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกองสื่อสารองค์กร

2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี



3. สถานที่ตั้ง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

4. วิสัยทัศน์ / ปรัชญา / ปณิธาน / พันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นเป็นผู้นำในการบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

1. ถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ
2. บริหารจัดการองค์กร และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

5. การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ของสำนักงานอธิการบดี โดยการแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญงาน ผลงานเป็นที่ยอมรับ เนื่องจากมีประสบการณ์ เฉพาะงานที่สะสมมานาน
2. สามารถบริหารจัดการ ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างคุ้มค่า
3. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
4. เครื่องมือและวัสดุครุภัณฑ์ มีความเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
5. บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ



7. บุคลากรสายสนับสนุน

สรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบการจัดทำ SAR ปีการศึกษา 2559

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาดำรงสนับสนุน	32	คน
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	99	คน
3. พนักงานราชการ	9	คน
4. ลูกจ้างประจำ	6	คน
5. ลูกจ้างชั่วคราว	47	คน

รวมทั้งสิ้น **193** คน

ตารางที่ 1-1 แสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์
ในการทำงานเฉลี่ย

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา (คน)				อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุราชการ/ ประสบการณ์ ในการทำงาน เฉลี่ย (ปี)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
ข้าราชการ	2	13	17	-	53.53	28.03
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	67	30	-	34.97	5.15
พนักงานราชการ	3	6	-	-	38.67	7.00
ลูกจ้างประจำ	3	3	-	-	49.50	21.17
ลูกจ้างชั่วคราว	12	34	1	-	34.06	3.36
รวม	22	123	48	-	42.15	12.94

อ้างอิง : กองบริหารงานบุคคล

ปีการศึกษา พ.ศ. 2559

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2560



ตารางที่ 1-2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	หมายเหตุ
1. สำนักงานอธิการบดี	1	3	-	-	-	4	
2. กองกลาง	7	9	4	1	16	37	
3. กองคลัง	9	21	2	1	8	41	
4. กองนโยบายและแผน	4	15	-	2	2	23	
5. กองบริหารงานบุคคล	8	19	2	1	-	30	
6. กองพัฒนานักศึกษา	3	13	1	1	7	25	
7. กองสื่อสารองค์กร	-	4	-	-	7	11	
8. กองศิลปวัฒนธรรม	-	4	-	-	5	9	
9. กองวิเทศสัมพันธ์	-	5	-	-	1	6	
10. สำนักประกันคุณภาพ	-	6	-	-	1	7	
รวมทั้งสิ้น	32	99	9	6	47	193	

ปีการศึกษา พ.ศ. 2559

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2560



บทสรุปของผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งต่อมากระทรวงศึกษาธิการ ได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ คือ

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองบริหารงานบุคคล
5. กองพัฒนานักศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาคือ วันที่ 26 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 3 กอง คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม และกองวิเทศสัมพันธ์ และ 1 สำนัก คือสำนักประกันคุณภาพ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2558 กองประชาสัมพันธ์ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกองสื่อสารองค์กร

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี

การประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2558 สำนักงานอธิการบดี รับการตรวจประเมินองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้เฉพาะ ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 4.56 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ และระดับพอใช้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 2 ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้



องค์ประกอบที่ 3 บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 3.67 ผลการประเมินอยู่ในระดับดี และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ระดับดี จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และระดับต้องปรับปรุงจำนวน 1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 4 การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 4.33 ผลการประเมินอยู่ในระดับดี และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และระดับดี จำนวน 2 ตัวบ่งชี้



แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558
ภาพรวม ระดับสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
สำนักงานอธิการบดี	ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระบบและกลไก การประกัน คุณภาพ	1. ขาดคู่มืออธิบายแนวทางการ จัดทำรายงานตามตัวบ่งชี้การ ประเมินและเกณฑ์มาตรฐาน ระบบประกันคุณภาพของ สำนักงานอธิการบดี 2. ในเกณฑ์การประเมิน กระบวนการมีทั้ง Scoring Rubrics คือ 1.1, 1.3, 1.4, 3.1, 1.2.1, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.11 และ milestones 1.2.4, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.10, และ 1.5 และยังมีตัวชี้วัดแบบ ไต่ระดับอีก 1 ตัว คือ 1.2.9 ทำ ให้สิ้นเปลืองเวลาทำรายงาน	แผนดำเนินการ : 1.จัดทำคู่มืออธิบาย แนวทางการจัดทำรายงาน/เขียน รายงานในแต่ละตัวบ่งชี้ 2.จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และการ รายงานผลตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงาน รับผิดชอบ 3.ปรับเกณฑ์การประเมินโดยตัวบ่งชี้ หลักใช้เกณฑ์แบบ Milestones และตัว บ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงานใช้เกณฑ์ แบบ Scoring Rubrics KPI : 1.ทุกหน่วยงานสามารถเขียน รายงานการประเมินตนเองได้ 2.คู่มืออธิบายแนวทางการจัดทำ รายงาน/เขียนรายงาน 3.เกณฑ์การประเมินที่ปรับแล้ว	ปีการศึกษา 2559	- การปรับเกณฑ์ในการ ประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพ สอ. ครั้งที่ ๔/๕๙ วันที่ ๒๔ พ.ย.๕๙ (วาระที่ ๔.๒) - คู่มือตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การ ประกันคุณภาพของ สำนักงานอธิการบดี



แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558
รายองค์ประกอบ ระดับสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	องค์ประกอบ	ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
ทุกหน่วยงาน ดำเนินการ สำนักงานอธิการบดี รายงาน	องค์ประกอบที่ 1 ระบบบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ	หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งมี ลักษณะการปฏิบัติงานตาม ระบบ ระเบียบและหลักเกณฑ์ ของทางราชการ ซึ่งอาจเกิด ความล่าช้า เนื่องจากมี กระบวนการขั้นตอนที่มากเกินไป ความจำเป็น หรือการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานที่ขาดการบูร ณาการกัน	แผนดำเนินการ : กำกับให้มีการ ปรับปรุง/ลดกระบวนการหรือขั้นตอน การปฏิบัติให้สอดคล้องกับการนำ เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ KPI : ขั้นตอน/ระยะเวลาในการ ปฏิบัติงานลดลง อย่างน้อย 1 กระบวนการต่อหน่วยงาน	ปีการศึกษา 2559	- ตารางสรุปจำนวนขั้นตอน/ ระยะเวลาที่ลดลง



ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา 2559



ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ มีดังนี้

1. แนวคิดการดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
2. RMUTP Model
3. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ
4. แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ
5. แผนการดำเนินงาน
6. ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพ
7. ประโยชน์ของผู้รับบริการ
8. แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัย

1. แนวคิดการดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา



มีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย / คณะ / สถาบัน / สำนักและกองโดยรวมตัวชี้วัดของ กพร. สกอ. และ สมศ. มาจัดทำเป้าหมายคุณภาพของมหาวิทยาลัย กำหนดเป็นระบบและกลไกเพื่อดำเนินงานระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (RMUTP Model)

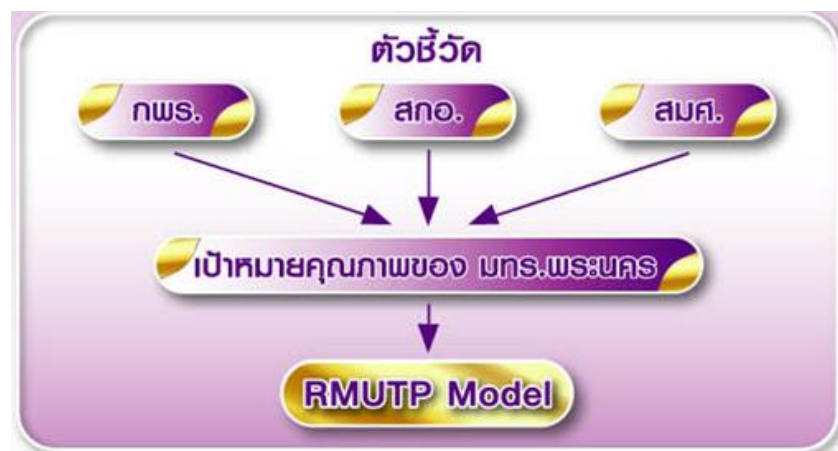
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแนวคิดดังนี้

- ❁ มีปณิธานที่มุ่งมั่นแน่วแน่ของผู้บริหารในการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพให้มีประสิทธิภาพสู่มาตรฐานสากล
- ❁ สร้างวัฒนธรรมองค์กรและจิตสำนึกให้มุ่งที่คุณภาพ เพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างยั่งยืน
- ❁ ทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และมีแนวคิดที่จะปรับปรุงงานของตนอยู่เสมอ (คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ)



- ❁ สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้และสร้างขวัญและกำลังใจแก่ทุกคนในองค์กร
- ❁ มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ❁ บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายที่จะปรับปรุงคุณภาพของระบบและกระบวนการผลิต และผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อให้คุณภาพดีขึ้น
- ❁ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์และสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล (คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน)

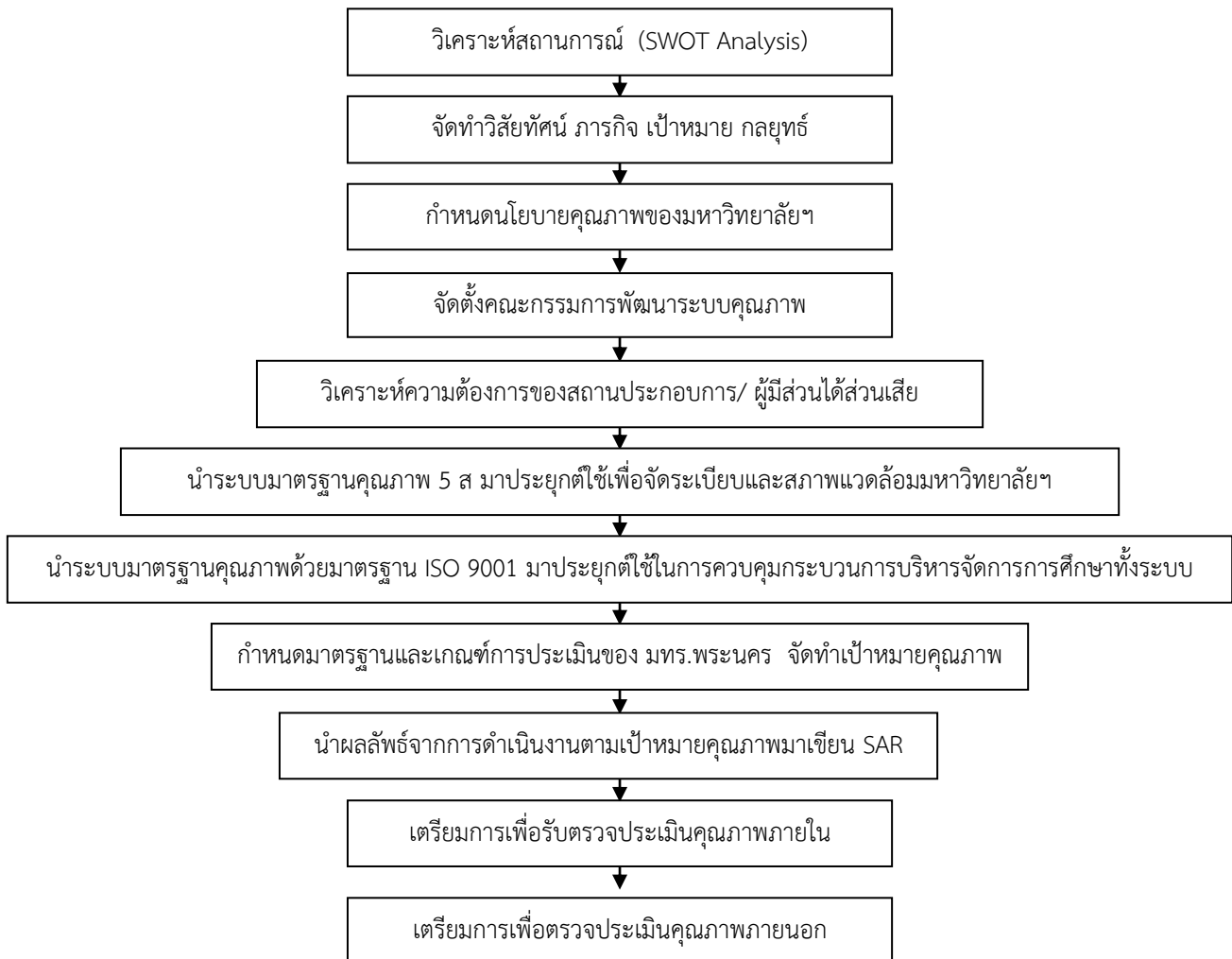
2. RMUTP Model



RMUTP Model เป็นระบบการบริหารคุณภาพที่มีลักษณะเฉพาะ คือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ดำเนินการในงานปกติเป็นประจำ และมีกลไกการเชื่อมโยงการดำเนินงานคุณภาพเป็นเครือข่ายทั้งระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแล และมีหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบเป็นรายบุคคลชัดเจน เพื่อให้ระบบมีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง คือ พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันที่ดี ซึ่งกำกับติดตามตรวจสอบการดำเนินงานระหว่างปีด้วย E - Sar Card ที่มีสัญลักษณ์เป็นสีต่างๆ และมีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล แต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย ทำหน้าที่กลั่นกรองการบริหารงานก่อนนำเสนอสภา ซึ่งมีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่เชี่ยวชาญเฉพาะเป็นประธานคณะกรรมการ



3. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มีดังนี้



- ขั้นตอนที่ 1** การวิเคราะห์สถานการณ์ โดยวิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ทำให้ทราบว่าปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม การจัดการศึกษา การแข่งขัน กฎหมาย พ.ร.บ. มีผลกระทบต่อการบริหาร ในแง่บวกหรือลบ ถ้าเป็นแง่บวกถือเป็นโอกาสที่ดี แต่ถ้าเป็นลบถือเป็นภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการทำงาน หลังจากนั้นวิเคราะห์ปัจจัยภายในเพื่อหาจุดแข็ง หรือจุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดีเพื่อเตรียมหาแนวทางพิจารณาว่า ถ้าเป็นโอกาสและจุดแข็งจะได้เร่งดำเนินการ แต่ถ้าจุดอ่อนจะต้องรีบจัดทำแผนพัฒนา
- ขั้นตอนที่ 2** การจัดทำวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ ในปัจจุบันทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อให้ทราบแนวทางในการพัฒนาและทิศทางการดำเนินการของสำนักงานอธิการบดี ว่าจะมีทิศทางไปในทางใดและจะต้องปรับบทบาทอย่างไรบ้าง สำนักงานอธิการบดี มีวิสัยทัศน์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ
ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง



- ขั้นตอนที่ 3** กำหนดนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นว่าสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่ให้ความสำคัญด้านการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพอย่างแท้จริงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประโยชน์โดยตรงแก่รับบริการ โดยนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี กำหนดดังนี้
- “มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ”**
- ขั้นตอนที่ 4** จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบระบบการบริหารคุณภาพ โดยมีคณะทำงานของกองในสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจัดทำระบบคุณภาพ สนับสนุนส่งเสริมให้คำแนะนำฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนที่ 5** นำระบบมาตรฐาน 5ส มาประยุกต์ใช้ เนื่องจาก 5ส เป็นระบบคุณภาพขั้นต้นที่เน้นเรื่องของการจัดระเบียบการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีของสำนักงานอธิการบดี โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ร่วมกัน การจัดทำ 5ส จะทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีการดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ มีการบ่งชี้ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ และมีวิธีการขั้นตอนการทำงานชัดเจนการกำหนดกิจกรรมต่างๆ จะดำเนินการโดยบุคลากรภายในขององค์กรร่วมกันจึงถือได้ว่าเป็น การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และกิจกรรม 5ส นี้ ทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ
- ขั้นตอนที่ 6** สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน และตัวบ่งชี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นการพัฒนาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยอิงมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. สมศ. ก.พ.ร. และนโยบายรัฐบาล (3D) ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็น 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้เฉพาะ และนำมากำหนดเป็นเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดนโยบายให้หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนและวางแผนพัฒนาหน่วยงานรวมทั้งแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่างๆ สำหรับใช้กำกับกำกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการพัฒนาพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี และเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาคุณภาพทุกด้าน ทำให้มีแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบทุกหน่วยงานจึงมีระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน คือ มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพครบถ้วน
- ขั้นตอนที่ 7** นำผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ มาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self - Assessment Report : SAR) การจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่เรียกว่า SAR นั้น วิธีการดำเนินการคือสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพ โดยนำองค์ประกอบ 9 ด้าน ของสกอ. มาเป็นองค์ประกอบหลักและนำมาตราฐานของ สมศ. ระดับอุดมศึกษา และก.พ.ร. มาเป็นตัวบ่งชี้ร่วม ตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันมี 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้เฉพาะ เมื่อนำมาจัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ทำให้เขียน SAR ได้ง่ายเป็นรูปธรรม มีหลักฐานรายละเอียดอย่างชัดเจน และพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมทุกอย่างดำเนินการจริงมีผลลัพธ์แน่นอน



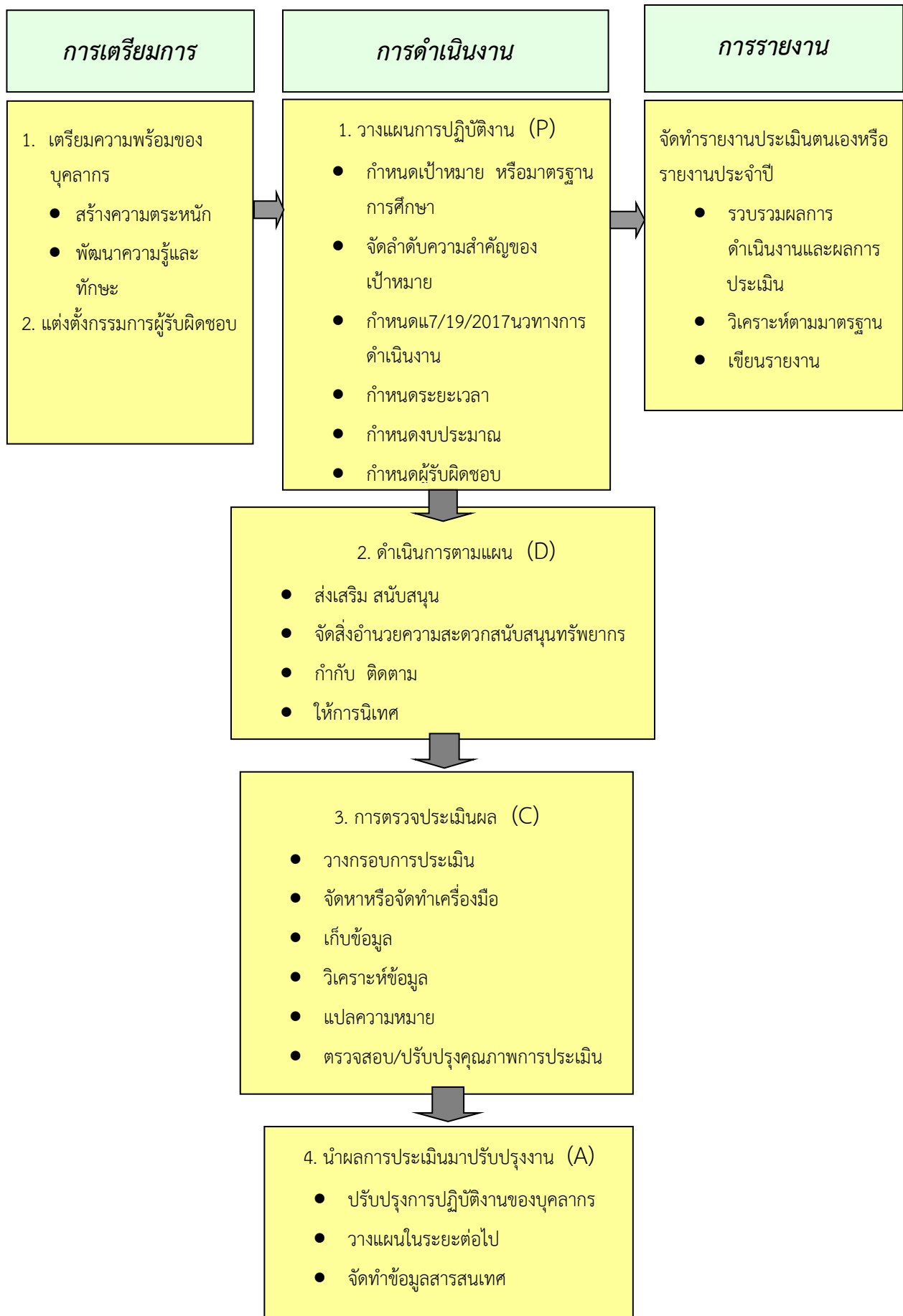
ขั้นตอนที่ 8 เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำระบบคุณภาพและเขียน SAR ตามมาตรฐานที่ได้กำหนด ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต้องมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งถือเป็นการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน

ระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ของสำนักงานอธิการบดี

นำ 5 ส และระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 มาจัดระบบคุณภาพด้านกระบวนการ (Process) ทั้งองค์กร โดยอยู่ในรูปของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual : PM) และจากวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI) ที่สถานศึกษานำไปใช้ จะมีวิธีการทำงานและบันทึกคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพในการประเมินตนเองคือ SAR ทำให้สำนักงานอธิการบดีเขียน SAR ที่วิเคราะห์ผลการดำเนินงานโดยมีร่องรอยหลักฐานสามารถตรวจสอบและทวนสอบได้ทั้งหมดอย่างสมบูรณ์ ทำให้คุณภาพเกิดขึ้นใน **แก่นของการทำงาน** และส่งผลลัพธ์ให้กับผู้รับบริการโดยตรง รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมที่ดีแก่การทำงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีด้วย กองในสำนักงานอธิการบดีมีแผนการดำเนินงาน/ขั้นตอนในการจัดการระบบคุณภาพภายใน ดังต่อไปนี้

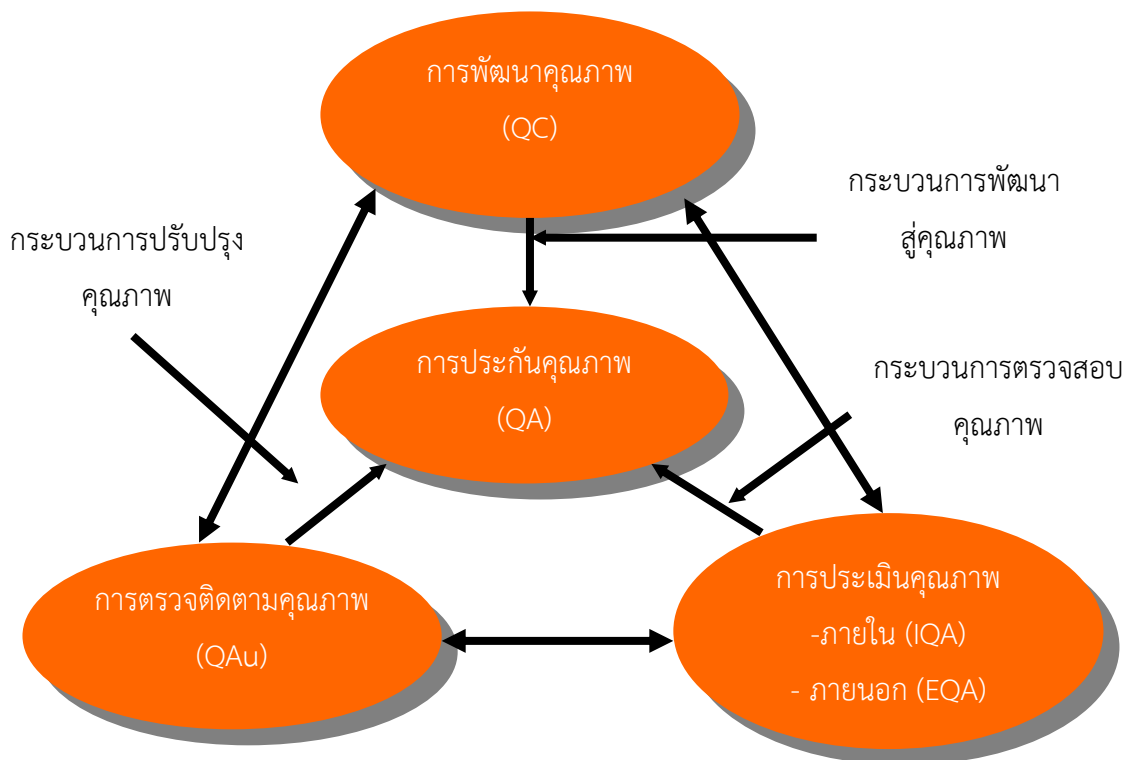


แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี



แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี กำหนดแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ โดยการบริหารจัดการบนพื้นฐานปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง คือ พอประมาณ มีเหตุผลและภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไข 2 เงื่อนไข คือ เงื่อนไขความรู้ (รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง) และเงื่อนไขคุณธรรม (ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน แบ่งปัน) สร้างระบบประกันคุณภาพ ดังนี้



สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยระบบและกลไก ซึ่งประกอบด้วย **การพัฒนาและควบคุมคุณภาพ** สำนักงานอธิการบดีได้พัฒนาคุณภาพโดยกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดมาตรฐานคุณภาพเป็น 4 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ครอบคลุมมาตรฐานสกอ. ดำเนินการควบคุมคุณภาพ ด้วยการจัดทำแผน และวางแผนพัฒนาหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงานต่างๆ เพื่อกำกับการดำเนินตามเป้าหมายคุณภาพที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน และนำผลลัพธ์มาพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้สมดุลภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง



การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งแสดงผลงานของการตรวจสอบด้วยการเขียนรายงานการประเมินตนเอง นอกจากนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้เกิดคุณภาพและประสิทธิผลมากขึ้นในปีต่อไป

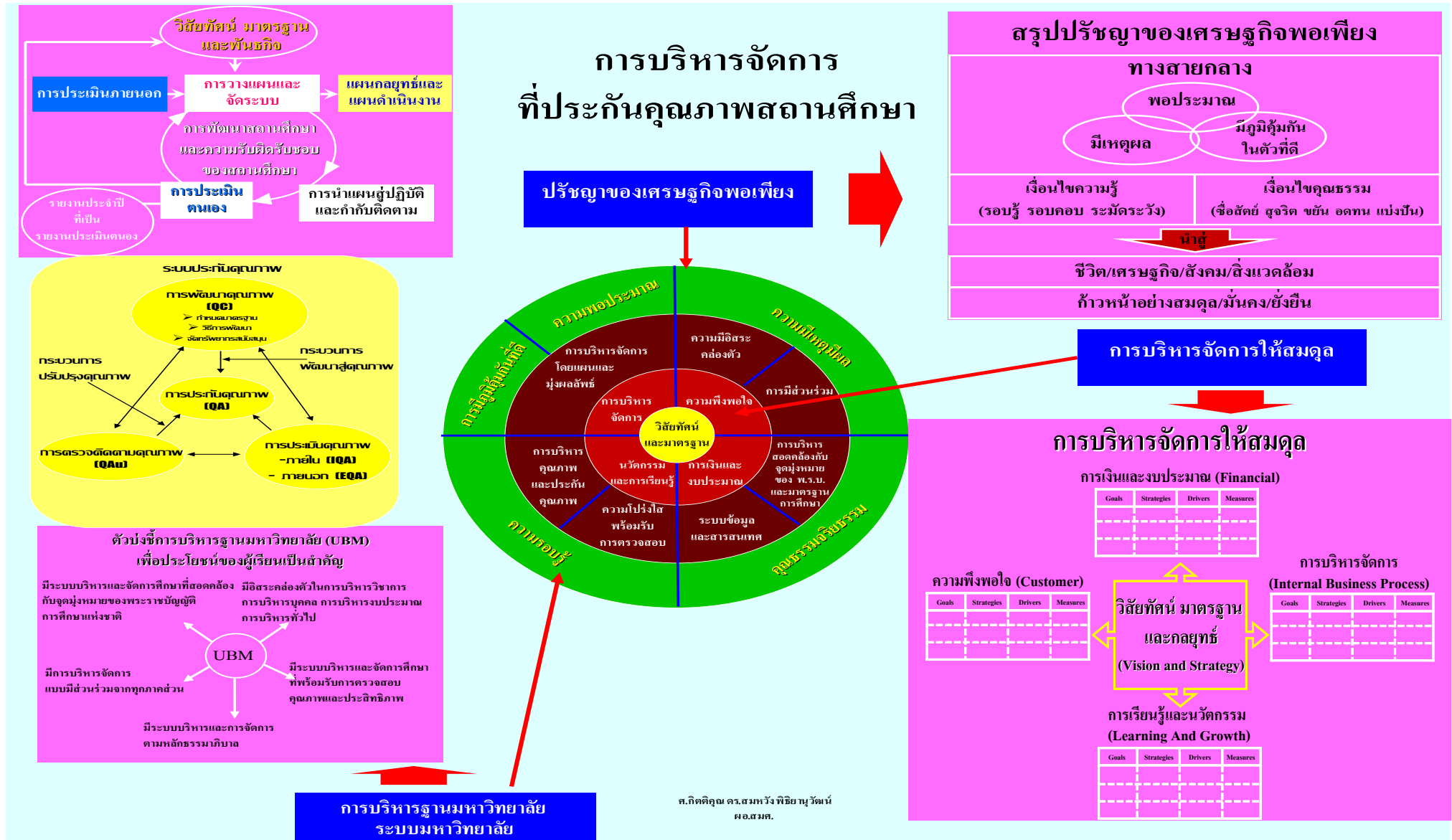
การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพภายใน โดยกองในสำนักงานอธิการบดีให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าการตรวจประเมินสำนักงานอธิการบดี เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้รูปแบบการตรวจประเมิน ตลอดจนเนื้อหาสาระรายละเอียดของการตรวจประเมินจะเป็นกลไกในการวัดคุณภาพและความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับของผู้ถูกประเมิน และเป็นผลให้ได้พัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานอธิการบดีอย่างแท้จริง

เพื่อให้หน่วยงานนำระบบประกันคุณภาพและแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพไปถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติได้ชัดเจน สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร จึงกำหนดเป็นแผนภาพ/แผนผัง 3 เรื่อง ดังนี้

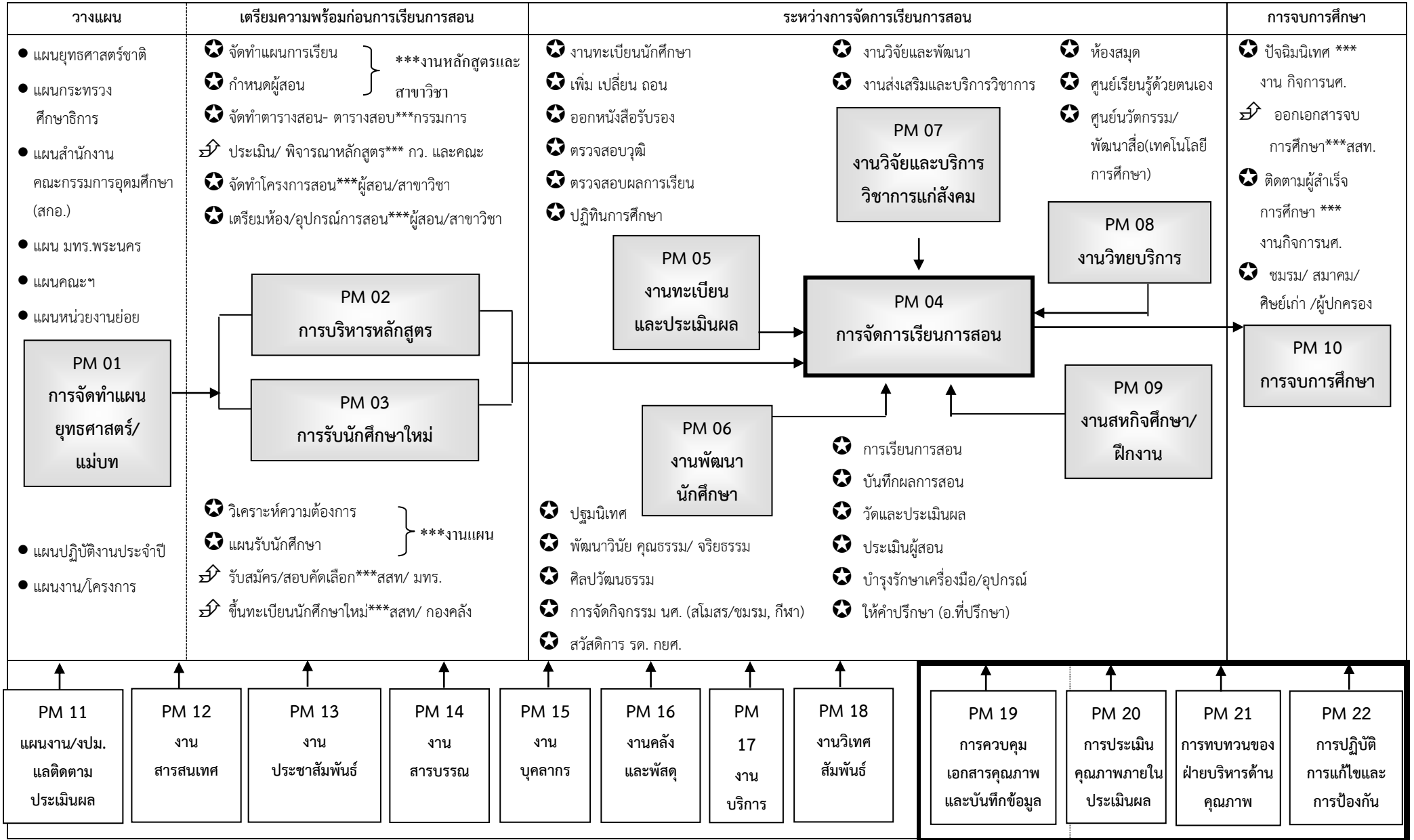
1. การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา
2. ผังกระบวนการ Business Flow มทร.พระนคร
3. เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา 2559





อ้างอิง.....สมศ.....

ผังกระบวนการ (Business Flow) มทร.พระนคร (ปรับจากของ มทร.พระนคร CEO 22 มี.ย. 50)




หมายเหตุ ★


คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ของคณะ

☞ คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ที่เกี่ยวข้อง

*** คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารควบคุม	เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2559		รหัสเอกสาร SD 01 – 01 วันที่บังคับใช้ 1 สิงหาคม 2559 ISSUE 1 หน้าที่ 1/2							
นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	คำเป้าหมาย	กึ่งกลาง	กึ่งคั่ง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	กองศิลปวัฒนธรรม	สำนักประกันคุณภาพ
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ										
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	3 คะแนน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3คะแนน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง	3 คะแนน			✓						
1.4 ระบบกลไกการประกันคุณภาพ	3 คะแนน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
1.5 การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	3 ข้อ				✓					
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ										
2.1 ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3 คะแนน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน										
3.1 กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	3 คะแนน				✓					
3.2 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	ร้อยละ 90				✓					
3.3 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษ หรือมาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 30				✓					

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารควบคุม	เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2559	รหัสเอกสาร SD 01 – 01 วันที่บังคับใช้ 1 สิงหาคม 2559 ISSUE 1 หน้าที่ 2/2
--	-------------------------------------	---

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่าเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	กองศิลปวัฒนธรรม	สำนักประกันคุณภาพ
4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ										
4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	4 คะแนน				√					
4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ	ไม่เกิน 4 เรื่อง				√					
4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	2 หน่วยงาน/ รางวัล	√	√	√	√	√	√	√	√	√



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)
 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)
 ผู้อำนวยการกองกลาง



(นางสุมิตรา สมประสงค์)
 ผู้อำนวยการกองคลัง



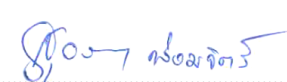
(นางรัตนมน จันทอรุทัย)
 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



(นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์)
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



(นางประดิษฐา นาครักษา)
 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



(ดร.สุวรรณา กล่อมจิตร)
 ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์



(นางสาวนภาพัช ธีรพัฒน์ธนโกกิน)
 ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา กิจเกิดแสง)
 ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม



(ดร.พัทธยา เห็นกลาง)
 ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ



ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา

ประโยชน์ขององค์กร	ประโยชน์ของบุคลากร
1. มีรูปแบบการจัดองค์กร การบริหารงานที่เป็นระบบมีประสิทธิภาพ	1. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานระบบคุณภาพ
2. มีโครงสร้างองค์กร กรอบภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งชัดเจน	2. ทุกคนรู้กรอบการปฏิบัติหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้
3. ลดขั้นตอนความยุ่งยากของการสื่อสารและการปฏิบัติงานมีคุณภาพยิ่งขึ้น	3. บุคลากรในองค์กรมีจิตสำนึกและมีความร่วมมือในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพมากขึ้น
4. สามารถกำหนดแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทำให้การจัดการจัดหาเครื่องมือ วัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและตรงเวลา	4. การปฏิบัติงานมีระบบ ชัดเจน และระบุดูขอบเขตได้ชัดเจน
5. มีการกำหนดภารกิจของผู้ปฏิบัติ กรอบการดำเนินงานชัดเจน ทำให้ลดความขัดแย้งในการปฏิบัติงานภายในองค์กร	5. บุคลากรทุกคนสามารถเสนอแนวทางพัฒนาตนเองให้สอดคล้องกับงานที่ตนเองปฏิบัติได้
6. องค์กรสามารถพัฒนาระบบคุณภาพทั้งระบบและไปในทิศทางเดียวกัน	6. บุคลากรทุกคนมีความเข้าใจตรงกัน และพัฒนาการทำงานเป็นทีมหรือเป็นกลุ่มได้ดีขึ้น
7. ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยฯ เป็นที่ยอมรับของหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ	7. บุคลากรทุกคนมีความภูมิใจในองค์กรและมีความรู้สึกที่ดีต่อองค์กร

ประโยชน์ของผู้รับบริการ

1. มีความมั่นใจว่าได้รับการบริการที่มีคุณภาพทั้งระบบ ทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงาน
2. มีความสะดวก ประหยัดเวลาในการรับบริการจากหน่วยงานนั้น
3. ไม่เสียเวลาในการค้นหาและต้องประเมินว่าหน่วยงานนั้นมีคุณภาพหรือไม่ หากจะต้องติดต่อหรือบริการ
4. สามารถวัดและประเมินคุณภาพจากงานบริการตามมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้
5. มีความภูมิใจและมั่นใจที่ได้ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่มีระบบคุณภาพชัดเจน ตรวจสอบได้



ส่วนที่ 3

การประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้
ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร
ปีการศึกษา 2559



เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

งานวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่ในการดำเนินการวิเคราะห์ ทบทวน จัดทำและประสานแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ตอบสนองกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา รวมทั้งรวมคำเสนอของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ตลอดจนมีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการดำเนินงานดังนี้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี
3. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
6. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและทบวงแผนกลยุทธ์ สำนักงานอธิการบดี																					
<p>- สำนักงานอธิการบดีได้กำหนด วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (สอ.1.1-1-1) โดยออกหนังสือให้หน่วยงานทำการทบทวนเมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2559 ศธ 0581.01/0419 (สอ. 1.1-1-2) และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2560 วันพฤหัสบดี ที่ 26 มกราคม 2560 วาระที่ 4.2 พิจารณาทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (ปีงบประมาณ 2560) ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาเห็นชอบการทบทวนแผนกลยุทธ์ประจำปี 2560(การศึกษา 2559) (สอ.1.1-1-3)</p>																					
2. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี																					
<p>- สำนักงานอธิการบดี กำหนดกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้ (สอ. 1.1-2-1)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงานที่อยู่ภายใน โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี 2. สำนักงานอธิการบดีรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 3. ส่งกองนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีมหาวิทยาลัย 4. สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 5. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 6. เห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี 																					
3. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี																					
<p>- แผนปฏิบัติการประจำปี 2560 (การศึกษา 2559) สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานในสังกัด 9 หน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมด 121 ตัวชี้วัด แยกเป็น (สอ.1.1-3-1)</p> <table border="1" data-bbox="470 1534 1021 2027"> <thead> <tr> <th>หน่วยงาน</th> <th>จำนวนตัวชี้วัด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>สำนักงานอธิการบดี</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>กองกลาง</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>กองคลัง</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>กองนโยบายและแผน</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>กองบริหารงานบุคคล</td> <td>35</td> </tr> <tr> <td>กองพัฒนานักศึกษา</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>กองศิลปวัฒนธรรม</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>กองวิเทศสัมพันธ์</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>กองสื่อสารองค์กร</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>		หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด	สำนักงานอธิการบดี	13	กองกลาง	12	กองคลัง	4	กองนโยบายและแผน	8	กองบริหารงานบุคคล	35	กองพัฒนานักศึกษา	20	กองศิลปวัฒนธรรม	14	กองวิเทศสัมพันธ์	3	กองสื่อสารองค์กร	10
หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด																				
สำนักงานอธิการบดี	13																				
กองกลาง	12																				
กองคลัง	4																				
กองนโยบายและแผน	8																				
กองบริหารงานบุคคล	35																				
กองพัฒนานักศึกษา	20																				
กองศิลปวัฒนธรรม	14																				
กองวิเทศสัมพันธ์	3																				
กองสื่อสารองค์กร	10																				



1.1-4-3	- การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีครั้งที่2/2560 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 5 พฤษภาคม 2560 ณ ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี ตารางรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 รอบ 6 เดือน
1.1-4-4	หนังสือ ศธ 0581.01/375 วันที่ 2 มิถุนายน 2560 ขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (รอบ 10 เดือน)
1.1-4-5	ตารางรายงานผลการดำเนินงานตามแผนสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (รอบ 10 เดือน)
1.1-5-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2560 วันพฤหัสบดี ที่ 26 มกราคม 2560 วาระที่ 4.1

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายณะสิทธิ์ ไชยรัตน์ทอง โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023
(งานวางแผนและงบประมาณ)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน : ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินระดับกองของทุกกอง

สูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{คะแนนรวมของผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด}} = \frac{\text{xx}}{11}$$

ผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลัก ในปีการศึกษา 2559

ตัวบ่งชี้	คะแนน	ระดับคุณภาพ
1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี		
1.2.1 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองกลาง	5	ดีมาก
1.2.2 คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ	3.60	ดี
1.2.3 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	5	ดีมาก
1.2.4 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน	5	ดีมาก
1.2.5 การให้บริการนักศึกษา	4	ดี
1.2.6 กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	5	ดีมาก
1.2.7 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่างประเทศ	5	ดีมาก
1.2.8 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ	5	ดีมาก
1.2.9 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร	5	ดีมาก
1.2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	5	ดีมาก
1.2.11 การดำเนินงานประกันคุณภาพ	5	ดีมาก
ผลรวมของ 11 ตัวบ่งชี้ย่อย	52.6	



ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารงานการควบคุมกิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการคำนึงถึงการบรรเทาความรุนแรงของปัญหา หรือการป้องกันปัญหา และการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี เป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี
3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้
1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (กณพ.1.3-1-01)



<p>2. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานในรอบปี (กนผ.1.3-1-02) โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเป็นแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ (กนผ.1.3-1-03)</p>			
<p>2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี</p>			
<p>สำนักงานอธิการบดีดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (กนผ.1.3-2-01) โดยได้ผ่านการพิจารณาในรายละเอียดดังกล่าว ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 วาระที่ 4.7 พิจารณารับทราบผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (กนผ.1.3-2-02)</p>			
<p>3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง</p>			
<p>สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ผ่านการพิจารณาในประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ดังนี้ (กนผ.1.3-3-01)</p>			
ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<p>เกิดความไม่ปลอดภัย หรือเหตุสุดวิสัย ในสำนักงานอธิการบดี (ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย)</p>	<p>1. การป้องกันและบรรเทาการเกิดอุบัติเหตุ จากการเดินทางไปราชการ โดยยานพาหนะของสำนักงานอธิการบดี</p>	1. ให้พนักงานขับรถตรวจสภาพรถประจำวันก่อนออกเดินทาง	กองกลาง
		2. ให้ดำเนินการจัดทำแผนการตรวจเช็ค/ซ่อมบำรุงรถยนต์ และมีการกำกับติดตามให้ดำเนินการตามแผนอย่างเคร่งครัด	กองกลาง
		3. ให้ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถยนต์ เพื่อลดความเสียหายหากเกิดอุบัติเหตุ	กองกลาง
		4. ให้ดำเนินการติดตั้งกล้องติดรถยนต์	กองกลาง
		5. ให้ใช้ระบบการจ้างเหมาหรือเช่า หากมีการเดินทางไกล หรือเกิดความคุ้มค่ามากกว่าการใช้รถส่วนกลาง	กองกลาง
		6. มีการตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถที่ต่อสัญญาจ้าง	กองกลาง
		7. จัดโครงการให้ความรู้แก่พนักงานขับรถ	กองกลาง
	<p>2. การรักษาความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี</p>	1. ให้มีระบบรักษาการณ์ โดยมีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลความปลอดภัย และกำกับให้ดำเนินงานอย่างเข้มงวด	กองกลาง
		2. ให้ติดตั้งโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และติดอุปกรณ์ไฟฟ้าส่องสว่าง ให้ทั่วทุกพื้นที่ และดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ให้มีสภาพใช้งานได้	กองกลาง



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
<u>กนผ.1.3-1-01</u>	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี คำสั่งที่ 2426/2559 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2559
<u>กนผ.1.3-1-02</u>	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี คำสั่งที่ 663/2558 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2558
<u>กนผ.1.3-1-03</u>	นโยบายและแนวทางการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของมหาวิทยาลัยฯ
<u>กนผ.1.3-2-01</u>	เอกสารการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี
<u>กนผ.1.3-2-02</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 1/2560 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2560 วาระที่ 4.7 พิจารณารับทราบผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
<u>กนผ.1.3-3-01</u>	เอกสารการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี
<u>กนผ.1.3-3-02</u>	หนังสือกองนโยบายและแผน เรื่องขอให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแผนบริหารความเสี่ยงฯ ดำเนินการตามแผนอย่างเคร่งครัด
<u>กนผ.1.3-3-03</u>	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
<u>กนผ.1.3-4-01</u>	เอกสารการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี
<u>กนผ.1.3-4-02</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันพุธที่ 21 มิถุนายน 2560 วาระที่ 5.1 รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 6 เดือน
<u>กนผ.1.3-5-01</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 1/2560 เมื่อวันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม 2560 วาระที่ 4.7 พิจารณารับทราบผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-



ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางรตนมน จันทร์อุทัย โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจุฑาภรณ์ มาแย้ม โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ



ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุผลตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย 5 ประการ คือ 1) จัดการศึกษาที่มุ่งเน้นวิชาชีพบนพื้นฐานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ที่มีคุณภาพมาตรฐานสากล 2) สร้างงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม เพื่อถ่ายทอดและสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ ภาคการผลิตและภาคบริการ 3) บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล 4) ให้บริการวิชาการแก่สังคม เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และ 5) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อม ซึ่งสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีระบบประกันคุณภาพภายใน ตามระบบและกลไกที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน
 2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
 3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
 4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ
 5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- ในสังกัด

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1.มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน
สำนักงานอธิการบดี มีระบบประกันคุณภาพภายใน ดังนี้
- การกำหนดแนวทางและวางแผนด้านการประกันคุณภาพ โดยจัดทำคู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.1.4-1-01) มี



<p>แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ. 1.4-1-02) และ กำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2559 (สอ. 6.1-1-03) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2559 (สอ. 1.4-1-04)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปีการศึกษา (สอ.1.4-1-05) - มีกลไกในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน โดยมีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่ 2426/2559 (สอ. 1.4-1-06) ทำหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2559 และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 663/2559 (สอ. 1.4-1-07) ทำหน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้ความเห็นชอบแผนงานต่างๆ พิจารณาผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาและเสนอข้อคิดเห็น พร้อมทั้งพัฒนา ติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ - ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยมีการทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปี การศึกษา 2558 (สอ. 1.4-1-08) และมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา (สอ. 1.4-1-09) - พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558 มาจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง (Improvement Plan) (สอ. 1.4-1-10) และนำผลการประเมินคุณภาพปีการศึกษาที่ผ่านมา เสนอที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2559 เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงเป้าหมายคุณภาพ และ เกณฑ์การประเมิน เพื่อประกาศใช้ในการศึกษาถัดไป (สอ. 1.4-1-11)
<p>2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p>
<p>คณะกรรมการประกันคุณภาพร่วมกันกำหนดตัวบ่งชี้ และจัดทำเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2559 ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี โดยนำเป้าประสงค์ของแผนมากำหนด เป็นองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2559 (สอ.1.4-1-04) โดยแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและความเชื่อมโยงกับภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี และเชื่อมโยงไปยังยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย คือ เป้าประสงค์ ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้</p>
<p>3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตามตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p>
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตามตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ 6 เดือน และรอบ 10 เดือน โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2560 และครั้งที่ 3/2560 (สอ. 1.4-3-01) เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำไปพัฒนาปรับปรุงการ ดำเนินงานต่อไป</p> <p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบโดยมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายเสนอรายงานสรุปผลงานดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา และ</p>



<p>จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2559 และมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้นำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน โดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (สอ.1.4-3-02) ซึ่งเป็นข้อมูลปัจจุบันครบทั้ง 4 เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี และรายงานต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดีตามกำหนดเวลา</p> <p>สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2558 (สอ.1.4-3-03) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ภายหลังจากการประเมินคุณภาพ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2559 (สอ. 1.4-1-11) เพื่อนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน (Improvement Plan) ต่อไป (สอ. 1.4-1-08)</p>
<p>4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ</p> <p>การพัฒนาประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี มีแนวทางการดำเนินงานโดย จัดการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด และผู้เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและพัฒนาประกันคุณภาพ โดยในปีการศึกษา 2559 มีการจัดประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง และจัดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด มีการจัดประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง (สอ.1.4-4-01)</p>
<p>5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด</p> <p>โดย มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558 มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558 มาจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง (Improvement Plan) (สอ. 1.4-1-11)</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค.60)		10 เดือน (1 สค. 59-31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	3	3	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ. 1.4-1-01	คู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-02	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-03	เป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 8 ธ.ค. 59 วาระที่ 4.2
สอ. 1.4-1-05	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2558
สอ. 1.4-1-06	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ 2426/2559
สอ. 1.4-1-07	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 663/2558
สอ. 1.4-1-08	หนังสือเชิญเป็นผู้ทวนสอบและกำหนดการทวนสอบรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2558
สอ. 1.4-1-09	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีการศึกษา 2558
สอ. 1.4-1-10	Improvement Plan แนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558
สอ. 1.4-1-11	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2559 วันที่ 8 ธ.ค. 59 วาระที่ 4.1
สอ. 1.4-3-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 5 พ.ค. 60 วาระที่ 4.2 และครั้งที่ 3/2560 วันที่ 21 มิ.ย.60 วาระที่ 4.1
สอ. 1.4-3-02	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี
สอ. 1.4-3-03	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2558
สอ. 1.4-4-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 5 ครั้ง และรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน 5 ครั้ง

จุดแข็ง

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน



จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2282-1295
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023
(หัวหน้างานประกันคุณภาพ)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

มหาวิทยาลัยมีนโยบายเปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อความคล่องตัว และความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น ทั้งนี้ ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางสถานะดังกล่าว จำเป็นต้องศึกษารูปแบบเกี่ยวกับโครงสร้าง วัตถุประสงค์ รูปแบบการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ เทียบเคียง และยกยกร่างกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะรัฐมนตรีพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาในขั้นตอนต่อไป ในการนี้ ตัวชี้วัดนี้จะประเมินประสิทธิภาพของการดำเนินการโดยพิจารณาจากผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการที่เสนอมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยฯ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
2. คณะกรรมการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ และดำเนินการร่าง
3. มีร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
4. มีการนำร่างกฎหมายไปประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
5. มีการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรและผู้บริหารมาพิจารณาปรับแก้ร่างกฎหมาย
6. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับ CEOพิจารณาให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
7. เสนอร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับเพื่อขอความเห็นชอบต่อสภามหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
มหาวิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการยกร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 79/2559 ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2559 (กบ. 1.5-01)
2. คณะกรรมการรวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของสถาบันอุดมศึกษาอื่น เพื่อจัดทำข้อมูลเปรียบเทียบ และดำเนินการยกร่าง
คณะกรรมการยกร่างฯ ได้รวบรวม ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมายการเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐของสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ จำนวน 5 สถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ 1. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง 2. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 3. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 4. มหาวิทยาลัยบูรพา และ 5. มหาวิทยาลัยสวนดุสิต คณะกรรมการยกร่างฯ นำพระราชบัญญัติของแต่ละสถาบันอุดมศึกษา มาพิจารณาโดยมีประเด็นสำคัญๆ มาเปรียบเทียบ และพิจารณาถึงความเหมาะสมในการบังคับใช้กับร่างพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1. ประเด็นสถานะของสถาบันอุดมศึกษา 2. วัตถุประสงค์ของสถาบันอุดมศึกษา 3. หลักการดำเนินการเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ 4. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ 5. อำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย 6. แหล่งรายได้ของสถาบันอุดมศึกษา 7. องค์ประกอบสภามหาวิทยาลัยหลักเกณฑ์และวิธีการได้มาซึ่งกรรมการสภามหาวิทยาลัย 8. อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย 9. องค์ประกอบ อำนาจหน้าที่ของสภาวิชาการ 10. องค์ประกอบสภาคณาจารย์และพนักงาน และอำนาจหน้าที่ รายละเอียดตามตารางเปรียบเทียบกฎหมายจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ (กบ. 1.5-02)
3. มีร่างกฎหมายการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับ
คณะกรรมการยกร่างฯ ได้ดำเนินการยกร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (กบ. 1.5-03) ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2560 (กบ. 1.5-04) และได้จัดประชุมเพื่อทบทวนมติอีกครั้ง ในการประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2560 (กบ. 1.5-05) ขณะนี้อยู่ระหว่างประสานวิทยากรจากมหาวิทยาลัยอื่นๆ ที่เป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐมาให้ความรู้เรื่องการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และดำเนินการจัดพิมพ์ ร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร พ.ศ. เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในมหาวิทยาลัย ในลำดับต่อไป
4. มีการนำร่างกฎหมายไปประชาสัมพันธ์ และรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย
-
5. มีการนำข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากบุคลากรและผู้บริหารมาพิจารณาปรับแก้ร่างกฎหมาย
-



ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวปั้งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายอานันต์ โรจนตันติกุล โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061-6066
(หัวหน้างานวินัยและนิติการ)



เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นระบบที่รวบรวมและจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่างๆ อย่างมีหลักเกณฑ์ เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ช่วยสนับสนุนการทำงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสำนักงานอธิการบดีต้องสร้างความพร้อมในการใช้งานของข้อมูลและสารสนเทศ โดยมีการออกแบบระบบข้อมูลและสารสนเทศให้ตรงกับความต้องการใช้ และทำให้ข้อมูลและสารสนเทศถูกต้อง เชื่อถือได้ ทันเวลา สามารถนำไปใช้งานได้ ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน เพื่อตอบสนองนโยบาย Digital University

สูตรการคำนวณ

1. แปลงค่าร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล

$\frac{\text{จำนวนระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล}}{\text{จำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักอธิการบดี}} \times 100$
--

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$\frac{\text{ร้อยละของระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล}}{\text{ร้อยละของระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักอธิการบดีที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$
--

หมายเหตุ : จำนวนระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล หมายถึง จำนวนของระบบสารสนเทศในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้งแบบที่ทำขึ้นเพื่อใช้เอง เช่น ฐานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Word, Excel ฯลฯ และแบบที่อาศัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) หรือโปรแกรมต่างๆในการทำงาน ซึ่งมีการจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นใหม่ หรือพัฒนาปรับปรุงระบบเดิมให้ใช้งานง่ายขึ้น หรือปรับปรุงข้อมูลให้เป็นข้อมูลปัจจุบันที่พร้อมใช้งาน

เกณฑ์การประเมิน

ค่าร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักอธิการบดีรวมกัน ที่กำหนดให้เป็น คะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.2.1-1-1	ตารางสรุปข้อมูลการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน ของสำนักงานอธิการบดี (ปีการศึกษา 2559)
สอ.2.1-1-2	ข้อมูลการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2282-1295
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023
(งานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี)



เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะมีประสิทธิภาพมากขึ้นเพียงใดนั้น ต้องอาศัยบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดีซึ่งเป็นกุญแจสำคัญในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ไปสู่ความสำเร็จ การเพิ่มศักยภาพให้แก่บุคลากรเพื่อให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพ จึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง ที่จะช่วยเสริมสร้างและสนับสนุนการดำเนินภารกิจต่าง ๆ ของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ ซึ่งกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. มีขั้นตอน (Flow chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
3. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
4. มีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
7. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วยอธิการบดีและรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า เป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้รับผิดชอบงานแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเป็นกรรมการ กองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2214/2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-1-01)
2. มีขั้นตอน (Flow chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-2-01) ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ขั้นตอนสำรวจความต้องการฝึกอบรม 2. ขั้นตอนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ 3. ขั้นตอนเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรฯ 4. ขั้นตอนแจ้งผลการอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรฯ ให้หน่วยงานทราบและดำเนินการตามแผน 5. ขั้นตอนกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง คือ การติดตามรอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณรอบ 12 เดือน 6. ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง คือ การรายงานผลรอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณรอบ 12 เดือน 7. ขั้นตอนการเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ 8. ขั้นตอนการทบทวนปรับปรุงพัฒนาแผนในปีถัดไป <p>โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 (กบ. 3.1-2-02)</p>



3. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยมีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1450 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2559 (กบ. 3.1-3-01) และสรุปผลการประเมินความต้องการฝึกอบรม (กบ. 3.1-3-02) แล้วแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน และส่งมายังกองบริหารงานบุคคลรวบรวมวิเคราะห์ หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/4096 ลงวันที่ 14 กันยายน 2559 (กบ. 3.1-3-03) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-3-04) และนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 (กบ. 3.1-2-02)</p>
4. มีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยมีหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/904 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2560 แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรฯ รอบ 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560 (กบ. 3.1-4-01)</p>
5. มีการรายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>มีผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2560 โดยในรอบ 6 เดือน (กบ. 3.1-5-01) ซึ่งมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมแล้วในรอบ 6 เดือน จำนวน 151 คน จากทั้งหมด 190 คน คิดเป็นร้อยละ 79.47 (กบ. 3.1-5-02) และนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบ ในการประชุม ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2560 (กบ. 3.1-5-03)</p>
6. มีการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยมีผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในรอบ 10 เดือน มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมแล้ว จำนวน 180 คน จากทั้งหมด 193 คน คิดเป็นร้อยละ 93.26 โดยตัวชี้วัดของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้บุคลากรในสังกัดได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่รับมอบหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่าบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ. 3.1-6-01)</p>
7. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
-



กบ. 3.1-5-02	รายงานตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน (รอบ 6 เดือน)
กบ. 3.1-5-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2560
กบ. 3.1-6-01	รายงานตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน (รอบ 10 เดือน)

จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาววันใหม่ สุกใส โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061-6066
(หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)



ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานขององค์กรให้ไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นกำลังสำคัญอย่างหนึ่งในการขับเคลื่อนและผลักดันในภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีมีสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการสนับสนุนให้เข้าการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาในหลักสูตรการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

คำนิยาม : การสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน หมายความว่า การได้รับความรู้ ความสามารถ ทักษะในการบริหารจัดการงาน และทักษะในการทำงานตามสายงาน ที่สามารถนำมาปรับปรุงพัฒนาการทำงาน โดยการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การฝึกปฏิบัติ การทำวิจัย การศึกษา ปฏิบัติงาน รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้

สูตรการคำนวณ :

ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

จำนวนของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	X 100
จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี	

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการต่ำกว่าร้อยละ 70	มีการดำเนินการ ร้อยละ 70-79	มีการดำเนินการ ร้อยละ 80-89	มีการดำเนินการ ร้อยละ 90-99	มีการดำเนินการ ร้อยละ 100

ผลการดำเนินงาน

$$\frac{180 \times 100}{193} = 93.26$$

193



เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจการให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ จึงได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลจากการประเมินไปสู่การพัฒนางานบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเกิดความไว้วางใจและการยอมรับของผู้รับบริการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 1.00-1.50	ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 1.51-2.50	ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 2.51-3.50	ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 3.51-4.50	ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน 4.51-5.00

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2559 มีผลการดำเนินงาน 4 คะแนน ดังนี้ (ขีด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

- 1. 1.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
- 2. 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง
- 3. 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้
- 4. 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี
- 5. 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก

โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการ ดังนี้

1. เวียนแจ้งแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับให้ผู้มารับบริการกรอกข้อมูล
2. เก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำมาประมวลผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดการเก็บรวบรวมผลการประเมิน 2 ครั้ง/ปีการศึกษา
 - ครั้งที่ 1 (สิงหาคม 2559 – มกราคม 2560) เก็บรวบรวมจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงาน
 - ครั้งที่ 2 (กุมภาพันธ์ 2560 – มิถุนายน 2560) เก็บรวบรวมจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงานและผู้ประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์
3. สรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี



- ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือนแรก (สิงหาคม 2559 – มกราคม 2560) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน 750 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.39 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

- ครั้งที่ 2 รอบ 4 เดือนหลัง (กุมภาพันธ์ 2560 – พฤษภาคม 2560) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน 564 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.45 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี และรอบ 10 เดือน จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน 1,314 ฉบับ และจำนวนแบบสอบถามของผู้ที่ประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ 546 ฉบับ รวมเป็น 1,860 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.25 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

รายละเอียดสรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด ดังตารางที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

รอบ 6 เดือนแรก (สิงหาคม 2559 – มกราคม 2560)

หน่วยงาน	รอบ 6 เดือนแรก		
	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	40	4.39	ดี
2. กองกลาง	89	4.38	ดี
3. กองคลัง	120	4.38	ดี
4. กองนโยบายและแผน	47	4.70	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	116	4.46	ดี
6. กองพัฒนานักศึกษา	120	4.33	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	36	4.40	ดี
8. กองสื่อสารองค์กร	94	4.00	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	47	4.53	ดีมาก
10. สำนักประกันคุณภาพ	41	4.35	ดี
รวม	750	4.39	ดี



ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค.60)		10 เดือน (1 สค. 59-31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 คะแนน	4.39	4	4.25	4	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.1-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2437 ลงวันที่ 22 ธ.ค. 59 เรื่อง แจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ 6 เดือนแรก (สิงหาคม 2559 – มกราคม 2560) ปีการศึกษา 2559
กบ. 4.1-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2479 ลงวันที่ 29 ธ.ค. 59 เรื่อง แจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีการศึกษา 2559 รอบ 6 เดือน
กบ. 4.1-03	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2558 รอบ 6 เดือนแรก (สิงหาคม 2559 – มกราคม 2560)
กบ. 4.1-04	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/951 ลงวันที่ 8 พ.ค. 59 เรื่อง แจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ปีการศึกษา 2559 รอบ 10 เดือน
กบ. 4.1-05	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1215 ลงวันที่ 7 มิ.ย. 60 เรื่อง สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2559

จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านการให้บริการ โดยให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร “บริการด้วยความเต็มใจ ใส่ใจคุณภาพ”
- บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ

จุดที่ควรพัฒนา

นำผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้านเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาการทำงานต่อไป



ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวนันท์ธยาภรณ์ สมิตินันท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061
(หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)



กบ. 4.2-16	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1462 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2560 เรื่อง เวียนแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องการร้องเรียน
------------	--

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นายอานันต์ โจรนตันติกุล โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061
(หัวหน้างานวินัยและนิติการ)



ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือจำนวนรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เน้นการบริหารจัดการและการให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก เพื่อแสดงถึงศักยภาพในการให้บริการหรือแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานหรือบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี จนได้รับรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นจากภายใน/ภายนอก หน่วยงานสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
1 หน่วยงาน/รางวัล	2 หน่วยงาน/รางวัล	3 หน่วยงาน/รางวัล	4 หน่วยงาน/รางวัล	5 หน่วยงาน/รางวัล ขึ้นไป

ผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน	จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงาน/รางวัล	ข้อมูลที่พบ
1. กองกลาง	0	-
2. กองคลัง	0	-
3. กองนโยบายและแผน	1	กณพ.ได้รับรางวัลโล่ประกาศเกียรติคุณ แบบอาคารอนุรักษ์พลังงานปี 2559 จากกรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กระทรวงพลังงาน เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2560
4. กองบริหารงานบุคคล	0	-
5. กองพัฒนานักศึกษา	1	ฝ่ายกิจการนักศึกษา มทร.รัตนโกสินทร์ ขอเข้าศึกษาดูงานด้านกิจการนักศึกษา เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2559
6. กองวิเทศสัมพันธ์	2	1. Amasya University ประเทศสาธารณรัฐตุรกี ขอเข้าดูงานและแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 13 - 22 มกราคม 2560 2. The Art Institutes System of Schools – USA and Canada ประเทศแคนาดา เดินทางมาเจรจาความร่วมมือทางวิชาการและศึกษาดูงาน เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559



ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้
และเกณฑ์การประเมินของ สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย
รายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานอธิการบดี

สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2559 โดยรวม
(4 องค์ประกอบ)



ตารางที่ 3-1 (ก) แสดงจำนวนตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มทร พระนคร
จำแนกตามประเภทของตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่	จำนวน/ ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานของสำนักงานอธิการบดี มทร พระนคร			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	-	4 (1.1, 1.3, 1.4,1.5)	1 (1.2)	5
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ	-	-	1 (2.1)	1
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน	-	1 (3.1)	2 (3.2, 3.3)	3
4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ	-	-	3 (4.1, 4.2, 4.3)	3
รวม	0	5	7	12

ประเภทของตัวบ่งชี้ย่อยใน KPI 1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

จำนวน/ ตัวบ่งชี้ย่อยใน KPI 1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี			
ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม
0	9 (1.2.1, 1.2.4, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.7, 1.2.8, 1.2.9, 1.2.10, 1.2.11)	2 (1.2.2, 1.2.3)	11



ตารางที่ 3 – 1 (ข) สรุปคะแนนตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร
จำแนกตามประเภทของตัวบ่งชี้แต่ละตัวบ่งชี้ใช้คะแนนอิงเกณฑ์เต็ม 5

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สอ. มทร.พระนคร				ผลการประเมิน*	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์		≤1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก	
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	-	4.50	4.78	4.56	ดีมาก	
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร และการบริการที่มีประสิทธิภาพ	-	-	5.00	5.00	ดีมาก	
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหาร จัดการตามสายงาน	-	5.00	3.00	3.67	ดี	
4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ	-	-	4.33	4.33	ดี	
เฉลี่ยรวม 4 องค์ประกอบ	-	4.60	4.11	4.32	ดี	
ผลการประเมิน	-	ดีมาก	ดี	ดี		

สรุปผลการประเมินประเภทของตัวบ่งชี้ย่อยใน KPI 1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของ
หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ย่อย 1.2 ตามมาตรฐาน สอ. มทร.พระนคร				ผลการประเมิน*	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์		≤1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก	
1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	-	4.89	4.30	4.78	ดีมาก	
เฉลี่ยรวมตัวบ่งชี้ที่ 1.2	-	4.89	4.30	4.78	ดีมาก	
ผลการประเมิน	-	ดีมาก	ดี	ดีมาก		



ตารางที่ 3-2 ตารางคำนวณผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน

มาตรฐาน/ ตัวบ่งชี้	เป้า หมาย	ปีการศึกษา 2559						บรรลุ เป้าหมาย
		6 เดือน (1 สค.59-31 มค.60)			10 เดือน (1 สค.59-31 พค.60)			
		ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ประเมิน	ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ประเมิน	
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ								
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	3 คะแนน		3 ข้อ	3 ●		6 ข้อ	5 ●	✓
1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	ค่าเฉลี่ย 3.51	<u>31.8</u> 11	ค่าเฉลี่ย 2.89	2.89 ●	<u>52.6</u> 11	ค่าเฉลี่ย 4.78	4.78 ●	✓
1.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง	3 คะแนน		3 ข้อ	3 ●		5 ข้อ	5 ●	✓
1.4 ระบบกลไกการประกันคุณภาพ	3 คะแนน		3 ข้อ	3 ●		5 ข้อ	5 ●	✓
1.5 การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	3 ข้อ		2 ข้อ	2 ●		3 ข้อ	3 ●	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1				2.78			4.56	
2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ								
2.1 ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	ร้อยละ 50	<u>41*100</u> 41	100	5 ●	<u>41*100</u> 41	100	5 ●	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2				5.00			5.00	
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน								
3.1 กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	3 คะแนน		3 ข้อ	2 ●		6 ข้อ	5 ●	✓
3.2 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	ร้อยละ 90		ร้อยละ 79.47	2 ●	<u>180*100</u> 193	ร้อยละ 93.26	4 ●	✓
3.3 ร้อยละของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษ หรือมาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 30		ร้อยละ 2.94	1 ●	<u>10/100</u> 49	ร้อยละ 20.40	2 ●	✗
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 3				1.67			3.67	



มาตรฐาน/ ตัวบ่งชี้	เป้า หมาย	ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559						บรรลุ เป้าหมาย
		6 เดือน (1 สค.59-31 มค.60)			10 เดือน (1 สค.59-31 พค.60)			
		ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ประเมิน	ตัวตั้ง/ ตัวหาร	ผลการ ดำเนินงาน	คะแนน ประเมิน	
4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ								
4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อ การให้บริการของบุคลากร	4 คะแนน		ร้อยละ 4.39	4 ●	$\frac{4.39+4.45}{2}$	ร้อยละ 4.25	4 ●	✓
4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียน ด้านการบริการ	ไม่เกิน 4 เรื่อง		0 เรื่อง	5 ●		0 เรื่อง	5 ●	✓
4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานใน หน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่อง จากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	2 หน่วยงาน/ รางวัล		4 หน่วยงาน /รางวัล	4 ●		4 หน่วยงาน/ รางวัล	4 ●	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 4				4.33			4.33	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ				3.07			4.32	



สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2558

โดยรวม (4 องค์ประกอบ)

ในรอบปีการศึกษา 2558 ผลการประเมินการดำเนินงานทุกภารกิจทั้ง 4 องค์ประกอบตามมาตรฐานของสำนักงานอธิการบดี มีดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 : ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 4.56 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

คณะกรรมการยกร่างฯ แต่ละคน ตัดภารกิจหลัก มีวันว่างในการประชุมไม่ตรงกัน ทำให้ไม่อาจนัดประชุมพิจารณาร่างกฎหมายได้อย่างต่อเนื่อง เห็นควรที่จะจัดประชุมนอกสถานที่ ใช้เวลาประมาณ 2-3 วัน เพื่อจะได้พิจารณาจัดทำร่างกฎหมายอย่างต่อเนื่อง

องค์ประกอบที่ 2 : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-



องค์ประกอบที่ 3 : บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 3.67 อยู่ในระดับดี

จุดเด่น

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

ความรู้ทักษะด้านภาษาอังกฤษและความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศของบุคลากรในสำนักงาน

อธิการบดี

ข้อเสนอแนะ

บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีควรได้รับการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษและความรู้ทางเทคโนโลยีสารสนเทศให้มากขึ้น

องค์ประกอบที่ 4 : การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 4.33 อยู่ในระดับดี

จุดเด่น

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านการให้บริการ โดยให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร “บริการด้วยความเต็มใจ ใส่ใจคุณภาพ”
2. บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ

จุดที่ควรพัฒนา

นำผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้านเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาการทำงานต่อไป

ข้อเสนอแนะ

-



ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

- ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มทร. พระนคร
- สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการทำงาน
ของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559
- ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
- รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน



การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

1. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญงาน ผลงานเป็นที่ยอมรับ เนื่องจากมีประสบการณ์ เฉพาะงานที่สะสมมานาน
2. สามารถบริหารจัดการ ภายใต้งบประมาณที่จำกัดอย่างคุ้มค่า
3. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
4. เครื่องมือและวัสดุครุภัณฑ์ มีความเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
5. บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรขาดความสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากรมีความสามารถเฉพาะทางไม่สามารถทำงานแทนกัน
3. บุคลากรบางส่วนขาดจิตสำนึกในการทำงานเพื่อส่วนรวม
4. ขาดการวางแผนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
5. ขาดการเตรียมบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุราชการ ในอนาคต
6. ผู้บังคับบัญชาใช้บุคลากรไม่เต็มประสิทธิภาพ
7. บุคลากรบางส่วนขาดการใส่ใจเพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน
8. บุคลากรบางส่วนขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผลตอบแทนน้อยกว่าภาระงาน สวัสดิการไม่เพียงพอ การพิจารณาความคิดเห็นความชอบไม่เกิดจากผลของงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
2. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
3. หน่วยงานในสังกัดอื่น เห็นความสำคัญของงานสนับสนุน

อุปสรรค (Threats)

1. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่ทันสมัย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
2. สวัสดิการของทางราชการน้อย ส่งผลต่อขวัญกำลังใจของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
3. อัตราค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่อภาระงานที่จำเป็น



ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปรัชญา (Philosophy)
สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

วิสัยทัศน์ (VISION)

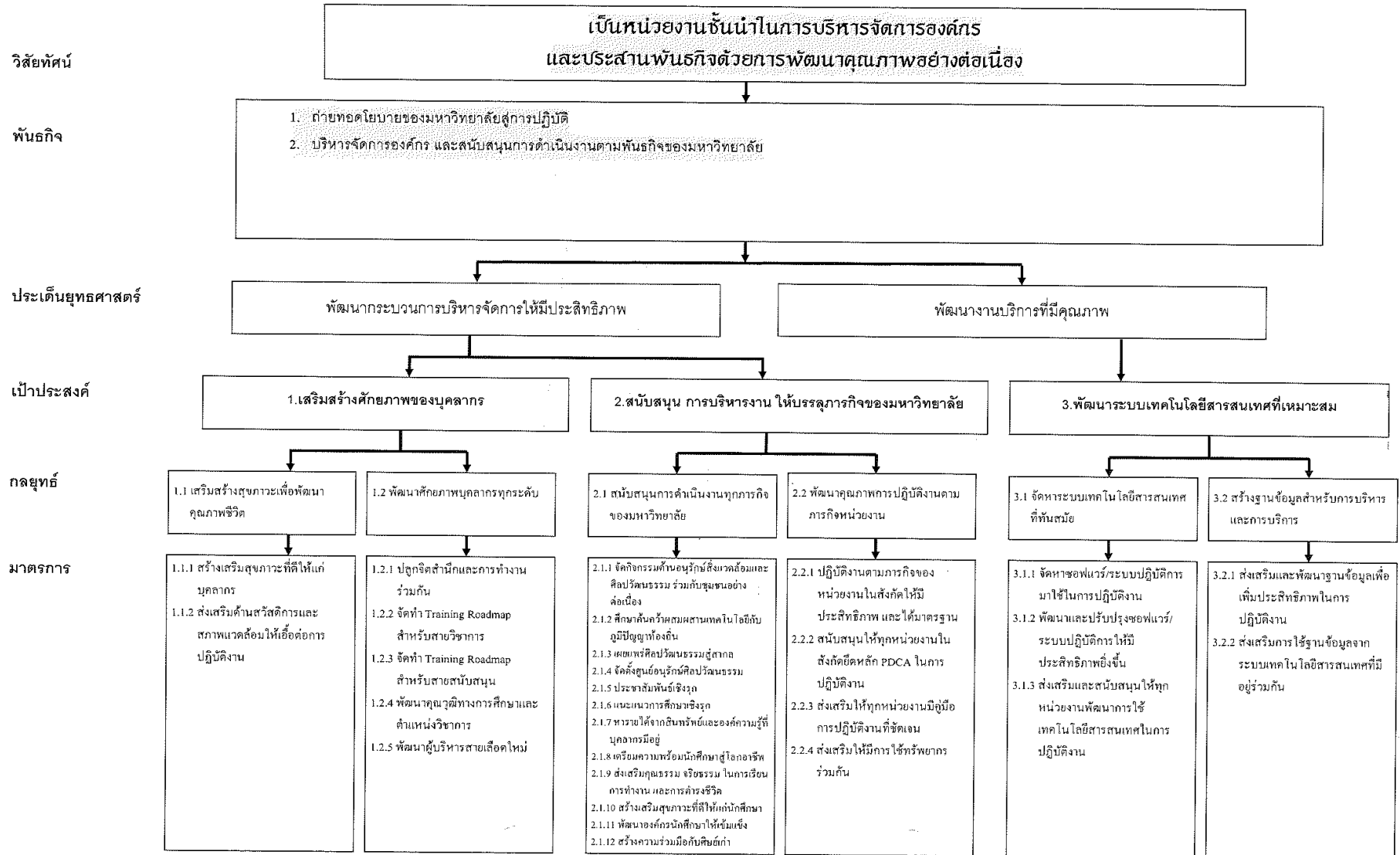
“เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ
ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นเป็นผู้นำใน การบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล



ผังยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



**แบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2559**

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสิน การประเมินของมหาวิทยาลัยฯ ในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง จะทำให้คณะสามารถปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. คำชี้แจงในการตอบ

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็นมีดังนี้

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ

1.1 () ชาย	1.2 () หญิง
-------------	--------------
2. อายุ

2.1 () ต่ำกว่า 21 ปี	2.2 () 21-30 ปี
2.3 () 31- 40 ปี	2.4 () 41- 50 ปี
2.5 () มากกว่า 50 ปี	
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี	3.2 () ปริญญาตรี
3.3 () ปริญญาโท	3.4 () ปริญญาเอก
3.5 () อื่นๆ ระบุ	
4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

4.1 () ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง	4.2 () หัวหน้ากลุ่มงาน
4.3 () เจ้าหน้าที่	4.4 () อื่นๆ ระบุ



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<p>■ ด้านเจตคติ</p> <p>1. มีความศรัทธาในองค์กร</p> <p>2. ภารกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติมีลักษณะท้าทายความรู้และความสามารถ</p> <p>3. เพื่อนร่วมงานยอมรับ ในความรู้ ความสามารถ</p> <p>4. พึงพอใจและมีความสุขในผลการปฏิบัติงาน</p>
<p>■ ด้านความรู้ความสามารถ</p> <p>5. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>6. เข้าใจภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน</p> <p>7. พัฒนา ปรับปรุงงานหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>■ ด้านระบบ/กลไก ขั้นตอนกระบวนการ</p> <p>8. ยึดถือคำสั่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบในการปฏิบัติงาน</p> <p>9. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงนโยบาย แนวทางปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนชัดเจน</p> <p>10. มีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นในการแก้ปัญหการปฏิบัติงาน</p>
<p>■ ด้านการพัฒนาองค์กร</p> <p>11. มีโอกาสเสนอแนะข้อคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย การวางแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>12. เข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน</p> <p>13. เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ช่วยเหลือหรือสนับสนุนในการปฏิบัติงาน</p> <p>14. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงาน</p> <p>15. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา</p> <p>16. มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ โดยการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา ฯลฯ</p>
<p>■ ด้านสภาพแวดล้อมและขวัญกำลังใจ</p> <p>17. มีความมั่นคง ปลอดภัยและได้รับการคุ้มครองดูแลจากการปฏิบัติงาน</p> <p>18. มีเกณฑ์การประเมินเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ เหมาะสม ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p>19. มีเกณฑ์การประเมินความดีความชอบ ประสิทธิภาพของงานที่เหมาะสม ยุติธรรม</p> <p>20. ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่ทำ</p> <p>21. มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ / การผลิตผลงานต่างๆ</p> <p>22. มีความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการต่างๆ</p>
<p>■ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสารสนเทศ</p> <p>23. มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดี</p> <p>24. มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ</p> <p>25. มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง</p>



สรุปผลการประเมินผลความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2559

ด้วยกองบริหารงานบุคคลได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2559 เพื่อประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้ตอบแบบประเมินจำนวน 150 คน จากบุคลากรสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด 202 คน คิดเป็นร้อยละ 74.26 โดยผลการประเมินฯ ในภาพรวมอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 4.00 คิดเป็นร้อยละ 80.00 ทั้งนี้ ได้จัดทำผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

1. จำนวนบุคลากรและจำนวนแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2559

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนบุคลากร* (คน)	จำนวนผู้ประเมิน**	
			(คน)	(ร้อยละ)
1	สำนักงานอธิการบดี	4	3	75.00
2	กองกลาง	37	5	13.51
3	กองคลัง	41	38	92.68
4	กองนโยบายและแผน	29	28	93.33
5	กองบริหารงานบุคคล	30	27	90.00
6	กองพัฒนานักศึกษา	25	19	76.00
7	กองสื่อสารองค์กร	12	10	83.33
8	กองวิเทศสัมพันธ์	6	5	83.33
9	กองศิลปวัฒนธรรม	11	9	81.82
10	สำนักประกันคุณภาพ	7	6	85.71
รวมทั้งสิ้น		202	150	74.24

หมายเหตุ * ข้อมูลจำนวนบุคลากร ณ วันที่ 24 พฤษภาคม 2560

** ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2560



2. ตารางสรุปผลการประเมินฯ รายหน่วยงาน

ด้าน หน่วยงาน	ภาพรวม สอ.	สอ.	กก.	กค.	กนผ.	กบ.	กพศ.	กวส.	กสอ.	กศป.	สปก.
1. ด้านเจตคติ	4.08	4.25	4.15	4.16	3.99	3.91	4.13	4.00	3.98	4.53	3.96
2. ด้านความรู้ความสามารถ	4.09	4.00	4.20	4.16	4.02	4.01	4.23	4.00	3.73	4.41	4.00
3. ด้านระบบ/กลไก ขั้นตอนกระบวนการ	4.10	4.56	4.13	4.11	4.12	3.96	4.00	4.07	3.97	4.67	3.94
4. ด้านการพัฒนาองค์กร	4.02	3.83	4.00	4.00	4.10	3.98	3.91	3.80	3.97	4.57	3.81
5. ด้านสภาพแวดล้อม และขวัญกำลังใจ	3.78	4.00	3.97	3.79	3.91	3.66	3.52	3.87	3.77	3.98	3.78
6. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และระบบสารสนเทศ	3.93	4.33	3.60	3.96	3.96	3.94	3.67	4.20	3.67	4.22	4.17
ค่าเฉลี่ย	4.00	4.16	4.01	4.03	4.02	3.91	3.91	3.99	3.85	4.40	3.94
ร้อยละ	80.00	83.20	80.20	80.60	80.40	78.20	78.20	79.80	77.00	88.00	78.00
ระดับความคิดเห็น	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก	มาก

3. ตารางข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็น

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
1. ควรปรับปรุงระบบบันทึกทำงานล่วงเวลาให้สามารถบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานได้ทุกเมื่อ แม้จะมีกรณีงานเร่งด่วนเข้ามา และควรปรับปรุงให้สามารถลงเวลาในการปฏิบัติงานล่วงเวลาตามความเป็นจริงได้ เพราะบางกรณีปฏิบัติงานเกิน 18.30 น. แต่ไม่สามารถลงเวลาได้ตามที่ปฏิบัติงานจริง	1
2. ควรพิจารณาคณที่มีคุณภาพและเสียสละเพื่อประโยชน์ของ มทร.พระนคร มากกว่าคนที่หวังประโยชน์ส่วนตน	1
3. ควรมีการสร้างวัฒนธรรมองค์กร ที่โดดเด่นและชัดเจน	1
4. ผู้บังคับบัญชาบางคนที่ได้รับการแต่งตั้งขึ้นมาให้ดำรงตำแหน่ง ไม่ได้มีความรู้ความสามารถเท่าที่ควร และไม่มีความรู้ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆว่าเป็นอย่างไร ทำให้ยากต่อการปฏิบัติงานของผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา	1



**ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559**

เป้าประสงค์ตาม ยุทธศาสตร์ สอ. (ใหม่)	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
1. ระบบการบริหาร จัดการที่มีประสิทธิภาพ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สอ.
	1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี	กก., กค., กนผ., กบ., กพศ., กวส., กสอ., กศว., สปภ.,
	1.2.1 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองกลาง	กก.
	1.2.2 คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงาน พัสดุ	กค.
	1.2.3 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	กบ.
	1.2.4 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน	กนผ.
	1.2.5 การให้บริการนักศึกษา	กพศ.
	1.2.6 กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	กพศ.
	1.2.7 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่าง ประเทศ	กวส.
	1.2.8 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษ นานาชาติ	กวส.
	1.2.9 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร	กสอ.
	1.2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	กศว.
	1.2.11 การดำเนินงานประกันคุณภาพ	สปภ.
	1.3 การบริหารจัดการความเสี่ยง	กนผ.
	1.4 ระบบกลไกการประกันคุณภาพ	สอ.
1.5 ร้อยละความสำเร็จของการเตรียมความพร้อมในการเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ	กบ.	
2. ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อการ บริหารและการบริการที่ มีประสิทธิภาพ	2.1 ระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี	สอ.



เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. (ใหม่)	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน	3.1 กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	กบ.
	3.2 ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	กบ.
	3.3 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่สอบผ่านมาตรฐานภาษาอังกฤษหรือมาตรฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	กบ.
4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ	4.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	กบ.
	4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ	กบ.
	4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	สอ.
จำนวน 12 ตัวบ่งชี้		

ตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล

เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2559 สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบติดตามงาน
จัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน SAR ของสำนักงานอธิการบดี	1 ส.ค. 59 – 31 พ.ค. 60 (10 เดือน)	หน่วยงานระดับกอง
หน่วยงานที่ดูแลตัวบ่งชี้รายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ 6 เดือน ประจำปีการศึกษา 2559	ภายใน 10 กุมภาพันธ์ 2560	หน่วยงานระดับกอง และสำนักงานอธิการบดี
กองส่งรายงาน SAR ให้สำนักงานอธิการบดี และกรอกเข้าระบบ IQA สอ. ประจำปีการศึกษา 2559	ภายใน 9 มิถุนายน 2560	หน่วยงานระดับกอง และสำนักงานอธิการบดี
สำนักงานอธิการบดีจัดทำเล่ม SAR ปี 59 และแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan) ปี58	ภายใน 16 มิถุนายน 2560	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับกอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR
หน่วยงานจัดเตรียมเอกสาร/หลักฐานเพื่อรองรับการตรวจประเมินฯ	เสร็จสิ้นภายใน 27 มิถุนายน 2560	หน่วยงานระดับกอง และสำนักงานอธิการบดี
นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	ภายใน 22 มิถุนายน 2560	สำนักงานอธิการบดี



หน่วยงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบติดตามงาน
ปรับแก้ไข และตรวจประเมินภายใน โดยผู้ประเมินภายใน (ซ้อมตรวจ)	วันที่ 28 - 30 มิถุนายน 2560	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับ กอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR
หน่วยงานส่งเอกสารปรับแก้ไขหลังซ้อมตรวจ ให้สำนักงานอธิการบดี	ภายในวันที่ 7 กรกฎาคม 2560	หน่วยงานระดับกองและสำนักงาน อธิการบดี
สำนักงานอธิการบดีส่งเล่มรายงาน SAR (ที่มีการปรับแก้ไข) ให้ผู้ตรวจประเมินภายนอก	ภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2560	สำนักงานอธิการบดี
ตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยผู้ประเมินภายนอก	วันที่ 20 - 21 กรกฎาคม 2560	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับ กอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR
นำผลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน 27 กรกฎาคม 2560	สำนักงานอธิการบดี
ส่งผลการตรวจประเมินคุณภาพ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป	ไม่เกิน 4 สิงหาคม 2560	สำนักงานอธิการบดี และ คณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR

รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	อักษรย่อ
1	สำนักงานอธิการบดี	สอ.
2	กองกลาง	กก.
3	กองคลัง	กค.
4	กองนโยบายและแผน	กนพ.
5	กองบริหารงานบุคคล	กบ.
6	กองพัฒนานักศึกษา	กพศ.
7	กองวิเทศสัมพันธ์	กวส.
8	กองสื่อสารองค์กร	กสอ.
9	กองศิลปวัฒนธรรม	กศว.
10	สำนักประกันคุณภาพ	สปภ.





ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1 : การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองกลาง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองกลางทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางการติดต่อราชการและสั่งการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานสภามหาวิทยาลัย งานประชุมคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัยชุดต่าง ๆ งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน และงานพัฒนาอาคารสถานที่และยานพาหนะ ตลอดจน ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย และหรือปฏิบัติราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือหน่วยงานใดโดยเฉพาะ

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน/ ปฏิบัติงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน <i>กระบวนการ*</i>	• มีการทบทวน/ ประเมิน <i>กระบวนการ</i>	• มีการทบทวน/ ประเมิน <i>กระบวนการ</i>
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน <i>กระบวนการ</i>	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน <i>กระบวนการ</i>
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



<p>การส่งวาระการประชุม/การส่งมติที่ประชุม/การรายงานการประชุม)</p> <p>4. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>- มีการรายงานผลสถิติในการให้บริการรถราชการ/งานซ่อมบำรุง/การซ่อมบำรุงระบบสาธารณูปโภค)</p> <p>A. มีการนำเสนอปัญหาและพัฒนาแนวทางการปรับปรุงและแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น</p> <p>หมายเหตุ โดยงานที่จะนำดำเนินการรายงานผลมีมติให้ใช้</p> <p>กระบวนการ 1. การรับ-ส่งหนังสือจากหน่วยงานภายนอก</p> <p>2. การจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร</p> <p>3. การประชุมสภามหาวิทยาลัย</p> <p>4. การใช้รถยนต์ราชการเดินทางไปราชการ</p>
<p>2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน โดย</p>
<p>1. งานบริหารทั่วไป บริหารจัดการงานสารบรรณและธุรการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณที่กำหนด และมีมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน สารบรรณ และงานธุรการ สอ.(กก.)1.2.1.1-01.1, สอ.(กก.)1.2.1.1-02.1</p> <p>2. งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน(SOP) การจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร(กก.)1.2.1.2-02.1</p> <p>3. งานสภามหาวิทยาลัยมีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงานโดย ดำเนินการตามปฏิทินกำหนดวันดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ คือ</p> <p>3.1. แจ้งหน่วยงานส่งเรื่องเพื่อเสนอเป็นวาระการประชุมภายใน 5 วันทำการ นับจากวันประชุมครั้งที่ผ่านมา สอ.(กก.)1.2.1.3-02.1</p> <p>3.2. จัดทำระเบียบวาระการประชุม และส่งให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนประชุมอย่างน้อย 7 วัน สอ.(กก.)1.2.1.3-02.2</p> <p>3.3. จัดส่งมติให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องภายใน 3 วันทำการ นับจากวันประชุม สอ.(กก.)1.2.1.3-02.3</p> <p>3.4. จัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรองในเบื้องต้นภายใน 10 วันทำการ สอ.(กก.)1.2.1.3-02.4</p> <p>4. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</p> <p>- มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ประกอบด้วย</p> <p>งานบริการห้องประชุม งานอนุญาตใช้รถราชการ งานซ่อมบำรุงรถราชการ งานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ งานสาธารณูปโภค งานทะเบียนยานพาหนะ รถราชการเกิดอุบัติเหตุ การขอมีบัตรรถยนต์เข้า-ออกสถานที่ราชการ (กก.)1.2.1.4-02.1 ทำให้มีประสิทธิภาพในการทำงานและมีความพร้อมในการเดินทาง</p>



<p>- ให้นักงานขับรถส่ง ตรวจสอบรถใบ ร. 1 ทุกวัน ก่อนจะเดินทางไปราชการ และส่งให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบว่ามีส่วนชำรุดเบื้องต้น เพื่อรีบดำเนินการตรวจสอบแก้ไขเบื้องต้น ถ้าไม่สามารถใช้งานได้ ก็รีบดำเนินการเปลี่ยนแปลงการใช้รถต่อไป 1.2.1.4-02.2</p>
<p>3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ โดย</p>
<p>- งานบริหารทั่วไป มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี โดย มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมกองกลาง อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ ไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 สอ.(กก.)1.2.2-03.1,1.2.1.2-03.2 แต่บางครั้งเกิดปัญหา เมื่อได้รับเรื่องด่วนจากหน่วยงานภายนอก เนื้อหาของเรื่องที่แจ้งมาคือ ให้ผู้รับผิดชอบงานดำเนินการอย่างเร่งด่วน แต่กองกลางได้รับเรื่องก็เป็นเวลากระชั้นชิด ทำให้ผู้รับผิดชอบงาน/โครงการนี้ ดำเนินการไม่ทัน ซึ่งเป็นปัญหาในการดำเนินงานมากเช่น ขอให้มหาวิทยาลัยปรับลดงบประมาณโครงการฯ และขอให้ส่งภายในวันที่ 24 เมษายน 2560 ซึ่งในวันที่รับเรื่อง เป็นวันที่ 22 หรือ 23 เมษายน 2560 ถ้าดำเนินการตามปกติคือ นำเรื่องมาบันทึกเสนอผู้อำนวยการกอง เพื่อพิจารณาเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาสั่งการ มอบผู้รับผิดชอบ แล้วกลับมาให้กองกลางแจ้งไปยังผู้รับผิดชอบงานนั้น ผู้ที่รับผิดชอบงาน/โครงการนี้ จะดำเนินการไม่ทัน</p> <p>- งานช่วยอำนวยความสะดวก มีการทบทวน/ประเมิน โดยทบทวน/ ประเมินผลการดำเนินการจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557 และผลการประเมินการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>ปรากฏว่ามีการพัฒนางานที่ดีขึ้น โดยเปรียบเทียบจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การดำเนินการจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 29 ประจำปีการศึกษา 2557 (บัณฑิต มทร.พระนคร รับพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 8 กันยายน 2559) ตามคำสั่งที่ 494/2559 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2559 (สอ.(กก.)1.2.1.2-02.2) ▪ การดำเนินการจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 30 ประจำปีการศึกษา 2558 (บัณฑิต มทร.พระนคร รับพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 24 มีนาคม 2560) ตามคำสั่งที่ 46/2560 ลงวันที่ 18 มกราคม 2560 (สอ.(กก.) 1.2.1.2-02.3)
<p>มีการจัดทำแบบประเมินผล ดังนี้</p>
<p>- แบบประเมินผลการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 29 ประจำปีการศึกษา 2557 ของบัณฑิตและคณะกรรมการ มีการแจกแบบประเมิน จำนวน 3,189 ฉบับ (สอ.(กก.)1.2.1.3-03.1)</p> <p>- แบบประเมินผลการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 30 ประจำปีการศึกษา 2558 ของบัณฑิตและคณะกรรมการมีการแจกแบบประเมิน จำนวน 2,682 ฉบับ(สอ.(กก.)1.2.1.3-03.1.1)</p> <p>ผลการประเมินความพึงพอใจการดำเนินการจัดงานพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557 (บัณฑิต มทร.พระนคร รับพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 8 กันยายน 2559) ซึ่งประเมินโดยบัณฑิต และคณะกรรมการ อยู่ในระดับมาก สรุปผลการดำเนินการดังนี้(สอ.(กก.)1.2.1.3-03.2)</p>



ประเภท	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าประเมิน
1. ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของบัณฑิต	4.19	83.80	มาก
2. ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของคณะกรรมการ	4.04	80.80	มาก

มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมคือ ควรมีจุดบริการน้ำดื่มที่เพียงพอ และควรมีอาหารอิสลาม

- งานสภามหาวิทยาลัย มีการทบทวน/ประเมินผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประชุมที่กำหนดไว้ 4 ขั้นตอน ได้ผลสัมฤทธิ์ในภาพรวม ร้อยละ 100 แต่พบปัญหาในเรื่องเอกสาร เช่น รายงานการประชุม มีการพิมพ์ผิดบ้างในบางครั้ง(สอ.(กก.) 1.2.1.3-01)
- งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 1. มีการติดตามผลการปฏิบัติงานและสรุปรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และมีการจัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้ห้องประชุม งานขอใช้รถราชการ งานซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภค งานทะเบียนยานพาหนะ รถราชการเกิดอุบัติเหตุ การขอมิเตอร์เข้า-ออก สถานที่ราชการ(1.2.1.4-03.1) เสนอผู้อำนวยการกองกลางทราบ
 2. ถ้าเป็นรถราชการเกิดอุบัติเหตุต้องรีบดำเนินการซ่อมโดยด่วน เพื่อจะได้มีรถให้ใช้เพียงพอต่อการใช้งานเมื่อพนักงานขับรถตรวจสภาพรถยนต์ประจำวันก่อนออกเดินทางทุกครั้ง และมีปัญหาให้รายงานต่อหัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ เพื่อให้ดำเนินการเปลี่ยนรถราชการคันอื่น พร้อมตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาให้รถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานเสมอ
 3. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะได้มีการประชุมร่วมกัน (1.2.1.4-03.2) และสรุปประเด็นให้มีการปรับปรุงพัฒนางานขึ้นต่อไปคือการใช้รถเดินทางไปราชการ และที่สำคัญ เมื่อรถราชการเกิดอุบัติเหตุต้องรีบดำเนินการแก้ไขในเบื้องต้น และรีบดำเนินการขออนุมัตินำรถเข้าซ่อมศูนย์บริการต่อไป (1.2.1.4-03.3)

4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ

ทุกงานในสังกัดกองกลางประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานสภามหาวิทยาลัย งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน และงานพัฒนาอาคารสถานที่และยานพาหนะ นำผลจากการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการไปปรับปรุงพัฒนางานในปีต่อไป โดย ทุกงานสรุปผลการประเมิน ปัญหา ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานของแต่ละงาน เข้าที่ประชุมกองกลาง เพื่อรายงานให้ผู้ช่วยราชการและบุคลากรกองกลางรับทราบ และมีการ



วิเคราะห์ร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการ และบุคลากรกองกลาง เพื่อกำหนดในส่วนที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาการ ให้บริการของทุก ๆ งาน ในสังกัดกองกลาง ให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง สอ.(กก.)1.2.1-04.1

- งานบริหารทั่วไป มีการปรับปรุงแก้ไขด้วยการพิจารณาว่าเอกสารที่ส่งมาจากหน่วยงานภายนอกเพื่อให้ มหาวิทยาลัย/ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ในกรณีที่เป็นเรื่องเร่งด่วน กระชั้นชิดมาก(กำหนดวันส่ง) เช่น ขอให้มหาวิทยาลัยปรับลดงบประมาณโครงการฯ และขอให้ส่งภายในวันที่....(เหลือเวลา 1 วัน) ในกรณีนี้ งานบริหารทั่วไปแก้ไขโดย นำเรื่องที่ได้รับแล้วมาสรุปเสนอผู้อำนวยการกองกลาง อย่างละเอียด ว่า เรื่องนี้ หน่วยงานใด/ผู้ใด เป็นผู้รับมอบหมายให้ดำเนินการอยู่ เพื่อให้ผู้อำนวยการกองกลางพิจารณา เสนอผู้บริหารระดับสูงสั่งการ เพื่อมอบผู้รับผิดชอบดำเนินการต่อไป และในขั้นตอนที่ผู้อำนวยการ กองกลางสรุปเรื่องเสนอผู้บริหารระดับสูงเสร็จแล้ว ตามปกติขั้นตอนต่อไปคือนำเรื่องเสนอผู้บริหารเพื่อ **พิจารณาสั่งการ** แต่ในกรณีนี้ งานบริหารทั่วไปจะรีบแจ้งให้ผู้รับผิดชอบเรื่องนี้ทราบก่อนเพื่อ **ดำเนินการได้ทันตามเวลา**(มีการแจ้งได้หลายวิธี เช่นถ่ายสำเนาให้ก่อน , e-doc แจ้งก่อน ฯลฯ) และเมื่อผู้บริหารสั่งการแล้ว งานบริหารทั่วไปจะส่งเรื่องไปยังผู้รับผิดชอบ ตามกระบวนการ
- งานช่วยผู้อำนวยการฯ ได้นำผลการประเมินความพึงพอใจในการจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี การศึกษา 2557 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี การศึกษา 2558 เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค และนำไปเป็น **แนวทางในการจัดงานครั้งต่อไป** (สอ.(กก.)1.2.1.3-04.1) โดย
 - ได้มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบใน การจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 29 ประจำปีการศึกษา 2557 และ มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนขึ้น แลการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งของ คณะกรรมการแต่ละชุดแบ่งงานอย่างเป็นระบบมากขึ้น (สอ.(กก.)1.2.1.3-04.2)
 - ในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2558 ได้เชิญ ผู้บริหารระดับสูง คืออธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี เข้าร่วมประชุมด้วย ซึ่งจากการดำเนินงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2557 ไม่ได้ เชิญผู้บริหารระดับสูงเข้าร่วมประชุม ทำให้ขาดการสั่งการจากผู้บริหารโดยตรง ส่งผล ให้ผู้ปฏิบัติงานบางส่วน ไม่ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ(สอ.(กก.)1.2.1.3- 04.3)
- งานสภามหาวิทยาลัย มีการปรับปรุง/พัฒนา โดยการเพิ่มผู้ตรวจรายงานการประชุม แต่เดิมใช้ผู้ตรวจ เพียง 3 คน ก็เพิ่มผู้ตรวจเป็น 4 คน และเพิ่มจำนวนรอบของการตรวจ จากตรวจเพียงรอบเดียวก็ **ดำเนินการเพิ่มรอบตรวจเป็น 2 รอบ รวมถึงมีการตั้งเกณฑ์ในความผิดพลาดของรายงานการประชุม จากเดิมที่ไม่เคยมีการตั้งเกณฑ์เลย ก็มีการดำเนินการตั้งเกณฑ์ (ผิดพลาดไม่เกินเดือนละ 1 ครั้ง)**
- งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ จึงได้ประชุมหาแนวทางการปฏิบัติ และได้มีการปรับปรุงขั้นตอน การทำงานดังนี้



มีการดำเนินการจัดทำแผนการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการว่าอยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรงและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่าง ๆ อยู่ในสภาพที่เหมาะสมต่อการใช้งานหรือไม่ เพื่อความปลอดภัยของผู้ขับขี่ และผู้โดยสารที่ต้องนั่งไปกับรถ โดยมีการจัดทำแผนเช็คและกำกับติดตามให้ดำเนินการตรวจเช็คตามระยะเวลาการใช้งานดังนี้

1. รถยนต์ที่วิ่งครบระยะทาง 10,000 กม. จะมีการตรวจเช็คเข้าศูนย์ซ่อมบำรุง
2. รถยนต์ที่วิ่งระยะทางน้อยกว่า 10,000 กม. หรือจะมีการตรวจเช็คตามลักษณะการใช้งานตามระยะเวลา ทุก ๆ 6 เดือน

รถยนต์ที่ใช้ในราชการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 14 คัน ประกอบด้วยรถส่วนกลาง จำนวน 13 คัน และรถประจำตำแหน่งอธิการบดี จำนวน 1 คัน

และมหาวิทยาลัยมีนโยบาย ถ้ามีการเดินทางไปราชการต่างจังหวัด ที่ระยะทางเกิน 300 กม. ให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการรถบัส

5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

- งานบริหารทั่วไป มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน คือ หนังสือที่ส่งมาจากภายนอก มหาวิทยาลัย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบของมหาวิทยาลัยดำเนินการอย่างเร่งด่วน แต่เนื่องจากเรื่องมาถึงมหาวิทยาลัยในเวลา อันกระชั้นชิด เมื่องานบริหารทั่วไปได้ใช้วิธีส่งเรื่องให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบก่อนเพื่อรีบดำเนินการ ส่วนเอกสารต้นฉบับก็เสนอตามกระบวนการ เมื่อผู้บริหารสั่งการแล้ว ก็ดำเนินการส่งเรื่องที่มีการสั่งการที่สมบูรณ์ให้ผู้รับผิดชอบต่อไป ซึ่งจากการดำเนินการดังกล่าวก็ได้ผลดีขึ้น วัตถุประสงค์ที่กองกลางไม่ได้รับโทรศัพท์ท้วงติงจากผู้รับหนังสือการขอข้อมูลด่วน ว่ารับเรื่องล่าช้าทำงานไม่ทัน
- งานช่วยอำนวยความสะดวก มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน คือ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งประเมินโดยบัณฑิต อยู่ในระดับมาก และประเมินโดยคณะกรรมการ อยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนปัญหาจุดบริการในเรื่องน้ำดื่มที่ไม่เพียงพอและอาหารอิสลาม ไม่พบปัญหาและอุปสรรค และสรุปผลการดำเนินการ ดังนี้(สอ.(กก.)1.2.1.3-05.1)

ประเภท	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าประเมิน
1.ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของบัณฑิต	4.42	88.40	มาก
2.ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของคณะกรรมการ	4.60	92.00	มากที่สุด



- งานสภามหาวิทยาลัย มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม คือ ความผิดพลาดในรายงานการประชุมลดลง สามารถดูได้จากการเปรียบเทียบรอบการประเมินปีการศึกษา 2558 และ รอบการประเมินปีการศึกษา 2559 ดังตารางด้านล่างนี้

รอบการประเมิน	จำนวนความผิดพลาดในรายงานการประชุม
1 ส.ค.58-31 ก.ค.59	ผิดพลาด 3 ครั้ง ในรอบ 12 เดือน คิดเป็น ร้อยละ 25
1 ส.ค.59-31 พ.ค.60	ผิดพลาด 1 ครั้ง ในรอบ 10 เดือน คิดเป็น ร้อยละ 10

- งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ในปีการศึกษา 2559 งานอาคารสถานที่ฯ ได้มีการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาในการดำเนินการซ่อมรถราชการให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและมีความปลอดภัยในการขับขี่ ดังนี้
 1. กองกลางรับผิดชอบรถราชการ
 2. ได้ดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในรถส่วนกลาง ประเภทรถตู้ จำนวน 4 คัน
 3. ได้ดำเนินการติดตั้งกล้องหน้ารถยนต์ที่ใช้ในราชการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 14 คัน เพื่อให้สามารถบันทึก เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นตลอดระยะเวลาการเดินทาง เพื่อความปลอดภัยในการขับรถของพนักงานขับ ให้มีความระมัดระวังในการขับรถ
 4. หากมีการเดินทางไปราชการในสถานที่ไกลจากมหาวิทยาลัยฯ จะใช้ระบบจ้างเหมาบริการรถบัส เนื่องจากเกิดความคุ้มค่ามากกว่าการใช้รถส่วนกลาง
 5. มีการตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่ของพนักงานขับรถอย่างต่อเนื่องอย่างเคร่งครัด เพื่อประกอบในการทำสัญญาจ้างต่อไป(1.2.1.4-05.1)
 6. ในปีงบประมาณ 1 ปี เว้น 1ปี จะมีการขออนุมัติโครงการให้ความรู้แก่พนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้พนักงานปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจในการให้บริการ

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 ส.ค. 58-31 ม.ค.59)		12 เดือน (1 ส.ค. 58-31 ส.ค. 59)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	2	2	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.(กก.)1.2.1.1-01.1	แผนการปฏิบัติงานประจำปีและมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ(งานบริหารฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.1-02.1	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานบริหารฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.1-03.1	รายงานผลการดำเนินงานของงานบริหารฯ
สอ.(กก.)1.2.1.1-03.2	แบบสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของฝ่ายบริหารฯ
สอ.(กก.)1.2.1.2-01.1	แผนการปฏิบัติงาน/คำสั่งมอบหมายหน้าที่รายบุคคล(งานช่วยอำนวยความสะดวกฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.2-02.1	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานช่วยอำนวยความสะดวกฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.2-02.2	คำสั่ง มทรพ.ที่ 494/2559 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2559
สอ.(กก.)1.2.1.2-02.3	คำสั่ง มทรพ. ที่ 46/2560 ลงวันที่ 18 มกราคม 2560
สอ.(กก.)1.2.1.2-03.1	แบบประเมินความพึงพอใจของงานพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 29
สอ.(กก.)1.2.1.2-03.1.1	แบบประเมินความพึงพอใจของงานพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 30
สอ.(กก.)1.2.1.2-03.2	ผลการประเมินความพึงพอใจของงานพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 29
สอ.(กก.)1.2.1.2-04.1	ความพึงพอใจผู้รับบริการจากงานช่วยอำนวยความสะดวกฯ(ข้อเสนอแนะ)
สอ.(กก.)1.2.1.2-05.1	ผลการประเมินความพึงพอใจของงานพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 30
สอ.(กก.)1.2.1.3-01.1	แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2559 และการมอบหมายงานสู่บุคลากร (งานสภาฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.3-02.1	หนังสือเวียนแจ้งขอความร่วมมือส่งเรื่องเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย(งานสภาฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.3-02.2	หนังสือส่งวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย (งานสภาฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.3-02.3	หนังสือส่งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย (งานสภาฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.3-02.4	หนังสือส่งรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย(งานสภาฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.4-01.1	แผนการปฏิบัติงานงานอาคารสถานที่ฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.4-02.1	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (งานอาคารฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.4-03.1	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ(งานอาคารฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.4-03.2	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ(งานอาคารฯ)
สอ.(กก.)1.2.1.4-03.3	แบบสำรวจความต้องการใช้สติกเกอร์ เพื่อทำฐานข้อมูลรถบุคลากรในสังกัด มทร.พระนคร
สอ.(กก.)1.2.1.4-05.1	หลักฐานใบขับขี่ที่ไม่หมดอายุของพนักงานขับรถยนต์



จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ :	นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ (ผู้อำนวยการกองกลาง)	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6011
ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน :	นางกชพร เชิดชูพงษ์ (งานบริหารทั่วไป)	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6913
	นางสาวจินตนา คุ่มอยู่ (งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน)	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6918
	นางสาวพรทิพย์ ไตรพิทยากุล (งานสภามหาวิทยาลัย)	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6915
	นางทิววรรณ นามจันทร์ (งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ)	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6013



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 : คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองคลังมีภารกิจหลักที่รับผิดชอบ 3 ด้านได้แก่ ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ ซึ่งต้องดำเนินการให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ มติ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งหน่วยงานที่ตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานของกองคลังต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวนข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น หมายถึงการดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงแก้ไข หากไม่มีข้อบกพร่องแสดงว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงใช้จำนวนข้อบกพร่องของหน่วยงานที่ตรวจสอบเป็นตัววัดคุณภาพการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้าน การเงิน การบัญชี และงานพัสดุ

การประเมิน ข้อบกพร่องแต่ละงาน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีข้อบกพร่อง 4 ข้อขึ้นไป	มีข้อบกพร่อง 3 ข้อ	มีข้อบกพร่อง 2 ข้อ	มีข้อบกพร่อง 1 ข้อ	มีข้อบกพร่อง 0 ข้อ

ข้อบกพร่อง ความหมาย ข้อบกพร่องข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้องตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรีในทางราชการที่กองคลังปฏิบัติไม่ถูกต้องและต้องดำเนินการแก้ไข เพื่อรายงานให้ผู้ตรวจสอบทราบ

ผลการดำเนินงาน : ในปีงบประมาณ ๒๕๕๙ (๑ ต.ค.๕๘ - ๓๐ ก.ย.๕๙) มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

จากการเข้าตรวจของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระหว่างวันที่ ๑ พฤษภาคม - ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๙ ผลการตรวจสอบมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

๑. งานการเงิน/งานบัญชี

ข้อบกพร่อง ๓ ข้อ คือ งานการเงิน ๒ ข้อ งานบัญชี ๑ ข้อ เป็นข้อตรวจพบของ ตสน. ที่ ๗.๒ เงินตรงราชการ

๑.๑ ข้อบกพร่อง ๗.๒.๑ งานการเงิน

ข้อตรวจพบ ลูกหนี้เงินยืมที่ส่งใช้แล้วแต่เกินกำหนด ๒ ราย จำนวนเงิน ๙๒๘,๓๔๒ บาท

คำชี้แจง เจ้าหน้าที่กองคลังได้ติดตามทวงถามด้วยวาจา โดยไม่ได้ติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร

๑.๒ ข้อบกพร่อง ๗.๒.๒ งานบัญชี

ข้อตรวจพบ ใบสำคัญคู่จ่ายที่ได้รับการส่งขดใช้แล้ว แต่ยังไม่สามารถตั้งเบิกได้ เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑๓ รายการ เป็นเงิน ๕๑๗,๒๑๖.๕๙ บาท เนื่องจากเอกสารประกอบการเบิกจ่ายบางรายการไม่ถูกต้อง ครบถ้วน



เจ้าหน้าที่ของกองคลังได้แจ้งให้ผู้ยืมเงินมาแก้ไขเอกสารด้วยวาจา โดยไม่ได้จัดทำหนังสือแจ้งผู้ยืมเงินและไม่ได้ติดตามเร่งรัดอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจง จากกรณีดังกล่าวข้างต้น รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน ได้มีการประชุมชี้แจง เพื่อทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในสังกัดมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๕๙ แล้ว ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้ทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งปัจจุบันได้ทำหนังสือติดตามเร่งรัดเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมกำหนดระยะเวลาการส่งใช้คืนภายใน ๑๕ วัน แจ้งผู้ยืมและหัวหน้าหน่วยงานของผู้ยืม เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามเร่งรัดแล้ว และได้แจ้งผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด

๑.๓ ข้อทักท้วง ๗.๒.๓ งานการเงิน

ข้อตรวจพบ การยืมเงินเพื่อทดรองจ่ายเป็นเงินสด ตามฎีกาที่ ๑๓๘๘/๒๕๕๙ เดือนมีนาคม ๒๕๕๙ งบรายจ่ายอื่น คณะบริหารธุรกิจได้จัดโครงการเทิดพระเกียรติวันอากาศร่ำลึก “๑๙ ธันวาคม” จากเงินงบประมาณแผ่นดิน วงเงิน ๖๗,๖๕๐ บาท ผู้รับผิดชอบโครงการได้ทำสัญญายืมเงินทั้งจำนวน เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ โดยมีการจ้างเหมาบุคคลภายนอกตกแต่งสถานที่ จำนวน ๕๗,๐๐๐ บาท ผู้รับผิดชอบได้ขออนุมัติ คมนบดีดำเนินการจัดจ้างด้วยการจ่ายเงินสดแทนการจัดจ้างด้วยเงินเชื่อ โดยให้เหตุผลว่าเป็นร้านค้าบุคคลธรรมดา และราคาถูกกว่าตามท้องตลาด ซึ่งเจ้าหน้าที่ของกองคลังได้ทักท้วงคณะฯ ในกรณีดังกล่าวแล้ว

คำชี้แจง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำชับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอย่างเคร่งครัด และหากมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการ ให้ทำหนังสือขออนุมัติ มหาวิทยาลัยฯ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

๒. งานพัสดุ

ข้อทักท้วง ๑ ข้อ เป็นข้อตรวจพบของ ตสน. ที่ ๗.๓ การคำนวณค่างานเพิ่ม/ลดของ สัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)

ข้อตรวจพบ มหาวิทยาลัยฯ ได้รับงบประมาณตามมาตรการกระตุ้นการลงทุนขนาดเล็กจากรัฐบาล โดยให้เบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นงานปรับปรุงห้อง จำนวน ๒ รายการ เมื่อมีการส่งมอบงานคณะกรรมการตรวจการจ้างยังไม่ได้คำนวณค่างานเพิ่ม/ลด เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการพิจารณาการเรียกคืนหรือจ่ายเพิ่มให้กับผู้รับจ้าง

คำชี้แจง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ตรวจสอบก่อนการเบิกจ่ายเงินทุกครั้ง โดยให้มีการตรวจสอบค่างานเพิ่ม/ลด ของทุกสัญญาที่เป็นงานก่อสร้างทุกประเภท รวมถึงงานปรับปรุงและซ่อมแซม ซึ่งเบิกจ่ายค่างานในหมวดครุภัณฑ์ ที่ดินสิ่งก่อสร้าง หมวดเงินอุดหนุน และหมวดรายจ่ายอื่นที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และให้มีการติดตามให้คณะกรรมการตรวจการจ้าง คำนวณค่างานเพิ่ม/ลด (ค่า K) ทุกครั้งหลังจากได้รับดัชนีราคาประกอบการคำนวณค่า K ของงานที่ส่งมอบ

๓. งานเบิกจ่าย

ข้อทักท้วง ๑ ข้อ เป็นข้อตรวจพบของ ตสน. ที่ ๗.๔ โครงการบริการสังคม

ข้อตรวจพบ โครงการบริการสังคมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รั้งจ้างเป็นที่ปรึกษาให้กับ สพฐ.วงเงิน ๓๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท ได้ส่งมอบงานงวดที่ ๕ ซึ่งเป็นงวดสุดท้าย เมื่อวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๕๗ และ สพฐ. ได้คืนเงินประกันผลงานเมื่อวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๙ แล้ว แต่ผู้รับผิดชอบ ยังไม่ได้จัดทำการเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงาน



คำชี้แจง ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้เร่งจัดทำงบการเงินโดยเร็ว และได้มีการประสานงานหารือร่วมกันกับสำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อขอความเข้าใจในการจัดทำรายงานงบการเงินกรณีโครงการมีการส่งมอบงานแล้ว แต่รอเงินประกันผลงานซึ่งต้องมีระยะเวลา ๑ - ๒ ปี

๔. งานบริหารทรัพย์สิน

ข้อทักท้วง ๒ ข้อ เป็นข้อตรวจพบของ ตสน. ที่ ๗.๕ รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน

๔.๑ อัตราค่าเช่าห้องประชุมต่ำกว่าอัตราที่กำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยฯ

ข้อตรวจพบ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้ให้บริษัทศูนย์ฝึกอบรมตามมาตรฐานเชื่อมอุตสาหกรรม จำกัด เช่าห้องประชุมเพื่อเงิน โดยเก็บเงินค่าเช่าน้อยกว่าอัตราที่กำหนดไว้ วันละ ๕๐๐ บาท จำนวน ๑๔ วัน คิดเป็นเงินจำนวน ๗,๐๐๐ บาท โดยไม่มีหนังสือการได้รับการลดหรือยกเว้นค่าเช่าทรัพย์สินจากอธิการบดี

คำชี้แจง ในการนี้ กองคลังได้แจ้งให้คณะวิศวกรรมศาสตร์ ทราบและดำเนินการต่อไปแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการดำเนินการทำหนังสือขอความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัยฯ

๔.๒ การนำรายได้จากการให้เช่าทรัพย์สินเข้าฝากธนาคารผิดบัญชี

ข้อตรวจพบ

๔.๒.๑ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ให้สมาคมชาวทเวศร์เช่าห้องประชุม D-Hall จำนวนเงิน ๓,๖๐๐ บาท นำเงินฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๘๘๐-๗๐๐๙๑๙-๙ (เงินรายได้) ซึ่งนำฝากเข้าผิดบัญชีที่ถูกจะต้องนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๘๘๐-๗๑๗๕๖๗-๗ (รายได้บริหารทรัพย์สิน)

๔.๒.๒ ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ได้โอนเงินค่าเช่าพื้นที่ตั้งตู้ ATM เดือนมีนาคม ๒๕๕๙ จำนวนเงิน ๕,๐๕๐ บาท ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ค่าเช่าพื้นที่ตั้งตู้ ATM	จำนวน	๔,๐๐๐ บาท
๒. ค่าไฟฟ้าประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๙	จำนวน	๘๐๐ บาท
๓. ค่าทำความสะอาดประจำเดือนมีนาคม ๒๕๕๙	จำนวน	<u>๒๕๐</u> บาท
	รวม	<u>๕,๐๕๐</u> บาท

โดยโอนเข้าบัญชีรายได้บริหารทรัพย์สินของธนาคารกรุงเทพ เลขที่ ๘๘๐-๗๑๗๕๖๗-๗ ทั้งจำนวน ที่ถูกจะต้องโอนค่าเช่าพื้นที่ตั้งตู้ ATM เข้าบัญชีรายได้บริหารทรัพย์สิน จำนวน ๔,๐๐๐ บาท และโอนค่าไฟฟ้า ค่าทำความสะอาด เข้าบัญชีเงินรายได้มหาวิทยาลัย จำนวน ๑,๐๕๐ บาท

คำชี้แจง กองคลังได้ตรวจสอบทั้ง ๒ รายการข้างต้นและดำเนินการปรับปรุงเงินฝากธนาคารตามประเภทของรายได้ประเภทนั้น ๆ ทำให้ยอดเงินฝากธนาคารมีความถูกต้อง ตามประเภทของรายได้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในช่วงที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้าตรวจ อยู่ระหว่างการสอบยืนยันยอดระหว่างกัน จึงไม่สามารถปรับปรุงยอดได้ทัน ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองคลัง ได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบ ยืนยันยอด เงินรายรับแต่ละประเภทกับธนาคารให้ถูกต้องตรงกัน และให้เป็นปัจจุบัน ในแต่ละไตรมาส

จากการตรวจสอบพบข้อทักท้วงจากสำนักงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้

๑. งานการเงิน พบข้อทักท้วง จำนวน ๒ ข้อ (ข้อ ๗.๒.๑ และ ๗.๒.๓)
๒. งานบัญชี พบข้อทักท้วง จำนวน ๑ ข้อ (ข้อ ๗.๒.๒)
๓. งานพัสดุ พบข้อทักท้วง จำนวน ๑ ข้อ (ข้อ ๗.๓)
๔. งานเบิกจ่าย พบข้อทักท้วง จำนวน ๑ ข้อ (ข้อ ๗.๔)
๕. งานบริหารทรัพย์สิน พบข้อทักท้วง จำนวน ๒ ข้อ (ข้อ ๗.๕)



สูตรการคำนวณค่าคะแนน

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ผลรวมของผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานแต่ละงาน}}{\text{จำนวนงานหลัก ๕ งาน (งานการเงิน , งานบัญชี , งานพัสดุ , งานเบิกจ่าย , งานบริหารทรัพย์สิน)}}$$

หน่วยงานย่อย	จำนวนข้อทักท้วง	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อทักท้วง
๑. งานการเงิน	๒ ข้อ	๓	๗.๒.๑ , ๗.๒.๓
๒. งานบัญชี	๑ ข้อ	๔	๗.๒.๒
๓. งานพัสดุ	๑ ข้อ	๔	๗.๓
๔. งานเบิกจ่าย	๑ ข้อ	๔	๗.๔
๕. งานบริหารทรัพย์สิน	๒ ข้อ	๓	๗.๕
รวม	๖ ข้อ	๑๘	
คะแนนเฉลี่ย		๑๘/๕ = ๓.๖๐คะแนน	

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 58-31 มค.59)		10 เดือน (1 สค. 58-31 สค. 59)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2 ข้อ คะแนน	3.60	3.60	3.60	3.60	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กค ๑.๒.๒-๐๑	หนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ ศธ ๐๕๘๑.๒๒/๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๕๙ แจ้งผลการตรวจสอบการเงิน บัญชีและพัสดุ
กค ๑.๒.๒-๐๒	หนังสือกองคลัง ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๑๐๕๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๕๙ รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน



จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวป่องชี้

นางสุมิตรา สมประสงค์

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๘๔๖

นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน หัวหน้างาน

โทร. ๐ ๒๒๘๒ ๓๘๔๖



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.3: จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคลากรประเภทนั้น ๆ ดังนั้น เพื่อให้ระเบียบข้อบังคับ หรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล (สกอ. กรมบัญชีกลาง ก.พ. กพร. สภามหาวิทยาลัย) ได้กำหนดไว้ กองบริหารงานบุคคลจำเป็นต้องพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขหรือยกร่างหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของบุคลากรประเภทต่าง ๆ ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลาง สถานการณ์ทางสังคม หรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
1-2 เรื่อง	3-4 เรื่อง	5-6 เรื่อง	7-8 เรื่อง	9 เรื่องขึ้นไป

หมายเหตุ:การนับจำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้นับเอาจากเรื่องที่ได้รับความเห็นชอบจากก.บ.ม./ก.บ.พ./สภามหาวิทยาลัย แล้ว

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

ในปีการศึกษา 2559 ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 – 31 พฤษภาคม 2560 มีข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวนทั้งหมด 15 ฉบับ ดังนี้

1. ข้อบังคับ จำนวน 8 ฉบับ ดังนี้

1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 20 กันยายน 2559

1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 20 กันยายน 2559

1.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 20 กันยายน 2559



1.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยอำนาจการสั่งลงโทษ วิธีการออกคำสั่ง และการแก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559

1.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559

1.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559

1.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559

1.8 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559

2. ระเบียบ จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

2.1 ระเบียบว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 29 กันยายน 2559

2.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการจ่ายเงินสนับสนุนผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559

3. ประกาศ จำนวน 5 ฉบับ ดังนี้

3.1 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 7/2559 เรื่อง การจ่ายเงินอุดหนุนประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559

3.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2559

3.3 ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ งบประมาณ พ.ศ. 2558 แก่ราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559

3.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 3/2560 เรื่อง เกณฑ์คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุใหม่ ลงวันที่ 23 มีนาคม 2560

3.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการลา การอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 8 มีนาคม 2560



ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 58-31 มค.59)		10 เดือน (1 สค. 58-31 สค. 59)		การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5 เรื่อง	14	5	15	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ.1.2.3-01	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 20 กันยายน 2559
กบ.1.2.3-02	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 20 กันยายน 2559
กบ.1.2.3-03	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 20 กันยายน 2559
กบ.1.2.3-04	ระเบียบว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 29 กันยายน 2559
กบ.1.2.3-05	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 7/2559 เรื่อง การจ่ายเงินอุดหนุนประกันสุขภาพและประกันอุบัติเหตุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559
กบ.1.2.3-06	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เกณฑ์ภาระงานขั้นต่ำของคณาจารย์ประจำ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 13 ตุลาคม 2559
กบ.1.2.3-07	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยอำนาจการสั่งลงโทษ วิธีการออกคำสั่งและการแก้ไขคำสั่งเกี่ยวกับการลงโทษ พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
กบ.1.2.3-08	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
กบ.1.2.3-09	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
กบ.1.2.3-10	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาอุทธรณ์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
กบ.1.2.3-11	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559



กบ.1.2.3-12	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการจ่ายเงินสนับสนุนผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน 2559
กบ.1.2.3-13	ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการจ่ายเงินเพิ่มพิเศษ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 แก่ราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างประจำ ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559
กบ.1.2.3-14	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 3/2560 เรื่อง เกณฑ์คะแนนทดสอบความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษของพนักงานมหาวิทยาลัยบรรจุใหม่ ลงวันที่ 23 มีนาคม 2560
กบ.1.2.3-15	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการลา การอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 8 มีนาคม 2560

จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยกำหนดกลยุทธ์การพัฒนามุคลากรเพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของมหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารงานบุคคล

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: 1. นางสาวนันท์ธยาภรณ์ สมิตินันท์
(หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)
2. นางนงลักษณ์ ทองนาค (หัวหน้างานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)
3. นางสาววันใหม่ สุกใส (หัวหน้างานพัฒนามุคลากร)
4. นางสาวจงดี แม้นเหมือน (หัวหน้างานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)
5. นายอานันต์ โรจนตันติกุล (หัวหน้างานวินัยและนิติการ)
6. นางสาวสายพิณ ใจทน (หัวหน้างานสวัสดิการ)
โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061- 6066



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.4 : การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน พิจารณาจากความสำเร็จในการพัฒนา งาน/กิจกรรม ของงานบริหารทั่วไป งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตามและ ประเมินผล งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และงานออกแบบก่อสร้าง ด้วยการทบทวนผลการดำเนินงานหรือ กระบวนการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ทั้งนี้พิจารณาเลือกงาน/กิจกรรม ดำเนินการ จัดทำแผน กำกับ ติดตาม รายงานผลความก้าวหน้า และประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน เพื่อให้การ ปฏิบัติงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ และสามารถเผยแพร่ความรู้ในการพัฒนางาน/กิจกรรมได้

เกณฑ์การประเมิน

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิด ในการกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนา ที่ดีขึ้นอย่าง ชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1.มีระบบ/กลไก
<p>กองนโยบายและแผน มีการวางระบบและกลไกการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน โดยแบ่งส่วนงานภายในกองนโยบายและแผน เป็น 6 กลุ่มงาน (กนผ.1.2.4-1-01) ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none">1) งานบริหารทั่วไป2) งานนโยบายและยุทธศาสตร์3) งานวิเคราะห์งบประมาณ4) งานติดตามและประเมินผล5) งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ6) งานออกแบบก่อสร้าง <p>โดยทุกกลุ่มงานมีส่วนร่วม สนับสนุน ส่งเสริมการดำเนินงานด้านงานวางแผน วิเคราะห์ วิจัย เก็บรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ วิเคราะห์ นโยบาย แผนงาน โครงการ เพื่อสนับสนุนการกำหนดทิศทาง/การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ นโยบาย และเป้าหมายของยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนข้อมูลต่างๆ ให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจ รวมถึงการออกแบบสิ่งก่อสร้าง เพื่อการพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ และการปรับปรุงภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งได้ร่วมกันกำหนดเป็นแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (กนผ.1.2.4-1-02) ตามที่ประชุมกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559 (กนผ.1.2.4-1-03)</p> <p>ทั้งนี้ กองนโยบายและแผน มีการจัดทำคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ มีความต่อเนื่อง คล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้ (กนผ.1.2.4-1-03)</p> <p><u>คำสั่งกองนโยบายและแผน</u></p> <ol style="list-style-type: none">1) คำสั่งกองนโยบายและแผน ที่ 005/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้บุคลากรไปศึกษาต่อตามแผนพัฒนาบุคลากร สั่ง ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 25592) คำสั่งกองนโยบายและแผน ที่ 001/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย สั่ง ณ วันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 25603) คำสั่งกองนโยบายและแผน ที่ 002/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินทดลองปฏิบัติงานพนักงานมหาวิทยาลัย สั่ง ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 25604) คำสั่งกองนโยบายและแผน ที่ 003/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส สั่ง ณ วันที่ 27 เมษายน พ.ศ. 2560 <p><u>คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</u></p>



- 1) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2149/2560 เรื่อง แต่งตั้งให้ข้าราชการรักษาราชการแทน สั่ง ณ วันที่ 19 ตุลาคม พ.ศ. 2559
- 2) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1343/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สั่ง ณ วันที่ 25 ธันวาคม พ.ศ. 2558
- 3) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2141/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สั่ง ณ วันที่ 13 ตุลาคม พ.ศ. 2559
- 4) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 352/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560
- 5) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 353/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โครงการบริการวิชาการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560
- 6) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 354/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โครงการด้านสังคมศาสตร์และด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560
- 7) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 355/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560
- 8) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 356/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 งบลงทุน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560
- 9) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 5/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สั่ง ณ วันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560
- 10) คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 360/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง สั่ง ณ วันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2560



2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

จากการที่ กองนโยบายและแผน ถ่ายทอดแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (กนผ.1.2.4-1-02) ตามที่ประชุมกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559 (กนผ.1.2.4-1-03) นั้น ได้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 8 เดือน สามารถบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงาน ร้อยละ 64.10 (แผน 78 งาน/ผล 50 งาน) (กนผ.1.2.4-2-01)

ทั้งนี้ กองนโยบายและแผน ดำเนินการจัดโครงการที่ได้รับงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2560 แล้วเสร็จ จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง (ครั้งที่ 7) เมื่อวันที่ 30 มีนาคม – 1 เมษายน 2560 ณ ไชยเชษฐาสอร์ท จังหวัดตราด (กนผ.1.2.4-2-03)

3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

จากรอบปีที่ผ่านมา กองนโยบายและแผน ได้มีการทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งในที่ประชุมกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559 (กนผ.1.2.4-1-03) ได้มีการเสนอเกี่ยวกับพัฒนาฐานข้อมูลของกอง เพื่อให้ข้อมูลจัดเก็บอย่างเป็นระบบ สืบค้นข้อมูลได้ง่ายสามารถเรียกใช้ได้ตามทันเวลา ลดการเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อน และรองรับการทำงานร่วมกันสำหรับการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ที่ประชุมจึงเห็นชอบและมอบหมายให้กลุ่มงานรับผิดชอบการพัฒนาฐานข้อมูลของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 6 ฐาน ดังนี้

กลุ่มงาน	ฐานข้อมูลที่พัฒนา
1. งานบริหารทั่วไป	ฐานข้อมูลพัสดุของกองนโยบายและแผน
2. งานนโยบายและยุทธศาสตร์	ฐานข้อมูลงานบริหารความเสี่ยง
3. งานวิเคราะห์งบประมาณ	ฐานข้อมูลคู่มือการเสนอของบประมาณ
4. งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ	ฐานข้อมูลรายงานสถิติการศึกษา
5. งานติดตามและประเมินผล	ฐานข้อมูลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ
6. งานออกแบบก่อสร้าง	ฐานข้อมูลแบบรูปรายการออกแบบก่อสร้าง



4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ

โดยผู้รับผิดชอบจัดทำฐานข้อมูลของทุกกลุ่มงาน ร่วมกันพิจารณาขอบเขต และขั้นตอนของฐานข้อมูลที่ต้องการจัดทำ เพื่อให้การจัดทำฐานข้อมูลเป็นไปในแนวทางเดียวกัน สามารถกำกับติดตามการดำเนินการได้ชัดเจน ซึ่งกำหนดขั้นตอนการพัฒนาฐานข้อมูลของกองนโยบายและแผน ในที่ประชุมกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 5/2559 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559 (กนผ.1.2.4-1-03) ดังนี้

ขั้นตอนการพัฒนาฐานข้อมูล	ระยะเวลาการดำเนินงาน											
	ต.ค. 59	พ.ย. 59	ธ.ค. 59	ม.ค. 60	ก.พ. 60	มี.ค. 60	เม.ย. 60	พ.ค. 60	มิ.ย. 60	ก.ค. 60	ส.ค. 60	ก.ย. 60
๑. กำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลที่จะจัดทำเป็นฐานข้อมูล	↔											
๒. รวบรวมข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล		↔										
๓. ทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล			↔									
๔. อัปโหลดฐานข้อมูลเข้าแหล่งเก็บข้อมูลส่วนกลาง					↔							
๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง					↔							
๖. อัปโหลดฐานข้อมูลเข้าแหล่งเก็บข้อมูลออนไลน์เพื่อเป็นฐานข้อมูลสำรอง									↔			

5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

โดย ทุกกลุ่มงานได้จัดทำฐานข้อมูลตามแผนการดำเนินการที่กำหนด ซึ่งมีการรายงานความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ดังนี้

- การประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560 (กนผ.1.2.4-5-01) โดยทุกกลุ่มงานดำเนินการถึงขั้นตอนที่ 3 คือ การจัดทำข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล พร้อมทั้งทำการตรวจสอบความถูกต้องของไฟล์ตามฐานข้อมูลที่กำหนดไว้

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน		10 เดือน		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน				
	(1สค 59-31 มค.60)	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 ข้อ	3	3	3	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กนผ.1.2.4-1-01	ระบบและกลไกการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน
กนผ.1.2.4-1-02	แผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
กนผ.1.2.4-1-03	รายงานการประชุมกองนโยบายและแผน 5/2559 เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2559
กนผ.1.2.4-1-04	คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองนโยบายและแผน
กนผ.1.2.4-2-01	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 8 เดือน
กนผ.1.2.4-2-02	รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเครือข่ายกองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 แห่ง (ครั้งที่ 7)
กนผ.1.2.4-5-01	รายงานการประชุมกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2560
กนผ.1.2.4-5-02	แหล่งเก็บข้อมูลส่วนกลาง (Share Center Computer) และแหล่งเก็บข้อมูลออนไลน์ (Cloud Storage)

จุดแข็ง

บุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
บุคลากรมีความรับผิดชอบสามารถดำเนินงานที่กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

จัดทำฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้ครบถ้วน

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางรตนมน จันทอรุทัย โทร 0-2265-3777 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2265-3777 ต่อ 6084
หัวหน้างานติดตามและประเมินผล



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.5: การให้บริการนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานที่มีการจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วนตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์การศึกษา การบริการจัดงาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา ข้อมูลข่าวสาร ความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



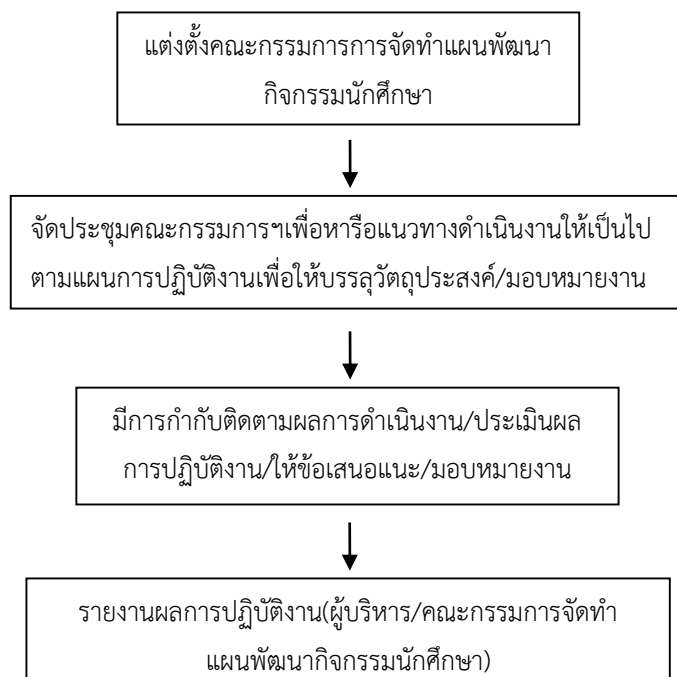
ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1.มีระบบ/กลไก

- กองพัฒนานักศึกษา มีระบบและกลไกการดำเนินงานดังนี้

กองพัฒนานักศึกษา มีระบบกลไกการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้กระบวนการ PDCA มากำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงานทุกภาระงานซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ระบบกลไกในการดำเนินการพัฒนานักศึกษา และระบบกลไกด้านการให้บริการนักศึกษา

ระบบกลไกการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา



1.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา (สอ.กพศ.1.2.5-1-01)และจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ครั้งที่ 1/2559 (สอ.กพศ.1.2.5-1-02) เพื่อพิจารณาเสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัย

2.จัดทำคำเสนอขอของงบประมาณแผ่นดิน,งบประมาณเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผนแจ้งวงเงินจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติ 3 โครงการ งบรายได้ที่ได้รับอนุมัติ 4 โครงการ (สอ.กพศ.1.2.5-1-03)

3.จัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.5-1-04) ,ดำเนินงานตามแผน,สรุปประเมินผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือนและ 12 เดือนรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินงานในครั้งต่อไป



2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

การให้บริการนักศึกษา มุ่งสนับสนุนให้นักศึกษาเกิดความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน ตลอดจนช่วยเสริมสร้างคุณภาพชีวิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัย การจัดบริการให้นักศึกษา เป็นภาระงานของกลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และกลุ่มงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา โดยจัดทำแผนปฏิบัติงานการให้บริการนักศึกษาทั้งด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของกองพัฒนานักศึกษาที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (สอ.กพศ.1.2.5-2-01)

1. การขอรับบริการที่กลุ่มงานภายในกองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วยหน่วยงานต่างๆ ที่ให้บริการ ดังนี้

1.1 งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา มีการให้บริการดังนี้

1.1.1 การให้คำปรึกษาด้านทหาร เช่น การสมัครเป็นนักศึกษาวิชาทหาร การขอ ผ่อนผัน การขอผ่อนผันการฝึกภาคสนาม ฯลฯ

1.1.2 การให้บริการด้านประกันอุบัติเหตุ

1.1.3 การให้บริการด้านการรักษาพยาบาลเบื้องต้น และการให้คำแนะนำเรื่องสุขภาพอนามัยของนักศึกษา และบุคลากร โดยพยาบาลวิชาชีพ

1.1.4 การให้บริการด้านการให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษา

1.2 งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มีการให้บริการดังนี้

1.2.1 การให้คำปรึกษาทางด้านอาชีพ แหล่งงาน

1.2.2 การศึกษาต่อ

1.2.3 การให้คำปรึกษาเรื่องส่วนตัว สังคม บุคลิกภาพ และการใช้ชีวิต

1.3 งานกิจกรรมนักศึกษา มีการให้บริการดังนี้

1.3.1 ให้คำปรึกษาด้านกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษา เช่น สถานักศึกษา องค์การนักศึกษา ชมรม การเบิกจ่าย-คืนเงิน

2. การขอรับบริการผ่านช่องทางต่างๆ ที่กองพัฒนานักศึกษาจัดไว้ให้บริการ เช่น เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://std.offpre.rmutp.ac.th> หรือทางโทรศัพท์ กองพัฒนานักศึกษามีบริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่นักศึกษาสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้รวดเร็ว ทันสมัย และเข้าถึงได้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา Facebook www.facebook.com/dsd.rmutp โทรศัพท์สายด่วนให้คำปรึกษา นักศึกษาสามารถร้องเรียนเรื่องต่างๆ ได้ที่ <http://complain.rmutp.ac.th> โดยมีกลุ่มงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาให้บริการนักศึกษา (สอ.กพศ. 1.2.5-2-02) ดังนี้



2.1 งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านการขอผ่อนผันทหาร ด้าน กองทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ., กรอ.) ด้านการประกันอุบัติเหตุ การรักษาสุขภาพอนามัย งานศิษย์เก่า มีผลการดำเนินงานดังนี้

งานบริการทุนการศึกษา

ทุน กยศ. ได้รับจัดสรร

ระดับ ปวช.	จำนวน 40 ราย	เป็นเงิน 1,216,000 บาท
ระดับ ป.ตรี	จำนวน 530 ราย	เป็นเงิน 24,752,590 บาท
รวมทั้งสิ้น 570 ราย		เป็นเงิน 25,968,590 บาท

ทุนการศึกษา มทร.พระนคร

ทุนการศึกษา กองทุนพัฒนานักศึกษา	จำนวน 89 ทุน	เป็นเงิน 1,020,200 บาท
ทุนการศึกษาพระราชทาน	จำนวน 34 ทุน	เป็นเงิน 1,292,000 บาท
ทุนการศึกษามูลนิธิ	จำนวน 19 ทุน	เป็นเงิน 386,000 บาท
ทุนการศึกษาที่คณะจัดสรร	จำนวน 142 ทุน	เป็นเงิน 1,187,000 บาท
รวมทั้งสิ้น 284 ราย		เป็นเงิน 3,885,200 บาท

งานบริการวิชาทหาร

การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ จำนวน 496 คน

งานบริการสุขภาพนักศึกษา

การปฐมพยาบาล	จำนวน 9,171 คน
การประกันภัยอุบัติเหตุ	จำนวน 11,894 คน
การตรวจโรคและเอกซเรย์นักศึกษาใหม่	จำนวน 3,508 คน 14 ทุน

งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

ศิษย์เก่าดีเด่น จำนวน 8 คน

โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อเสริมความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ

หลักสูตร การใช้งานคอมพิวเตอร์กราฟิกด้วย โปรแกรม

Adobe Illustrator CC จำนวน 1 โครงการ

2.2 กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ที่เป็น ประโยชน์สำหรับนักศึกษา ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เช่น เมื่อนักศึกษาไม่สบายใจ วิตกกังวลในเรื่องการเรียน การปรับตัว เพื่อน ครอบครัว ส่วนตัว และสังคม โดยการรับฟัง การสนับสนุนให้กำลังใจในการแก้ไขปัญหา การ ให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้ขอรับคำปรึกษา การเสนอแนะแหล่งข้อมูล การให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งการส่งต่อผู้มา ขอรับคำปรึกษา และความช่วยเหลือให้แก่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งสามารถขอคำปรึกษาได้หลายช่องทาง เช่น



เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา Facebook www.facebook.com/dsd.rmutp งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และโทรศัพท์สายด่วนกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งมีนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพเป็นผู้ให้คำปรึกษา

บริการการให้การปรึกษามีหลายรูปแบบ ดังนี้

• **บริการการให้การปรึกษาเป็นรายบุคคล (Individual Counseling)** นักศึกษาสามารถเข้ารับการปรึกษาเป็นรายบุคคล ได้โดยตรงในทุกๆเรื่อง

• **บริการการให้การปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)** นักศึกษาสามารถแจ้งความจำนงรับการปรึกษารายกลุ่ม ในเรื่องต่างๆ เช่น ความเข้าใจในกลุ่มเพื่อน การทำงานเป็นทีม และการพัฒนาบุคลิกภาพด้านต่างๆ

• **การให้การปรึกษาทางโทรศัพท์ สาย Hot-Line** สำหรับผู้ที่ไม่สะดวกมาขอรับคำปรึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา สามารถขอรับคำปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ในวันและเวลาทำการระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. ปรึกษาปัญหาทางฮอตไลน์สายตรง 02 665 3754 และ 02 665 3777 ต่อ 6964 หรือ 081 430 4658

• **การให้การปรึกษาทาง E-mail** เพื่อความสะดวกในการรับบริการให้คำปรึกษาผู้รับบริการสามารถส่งคำถามหรือพุดคุยมาทาง E-mail: std @rmutp.ac.th เรายินดีตอบท่านทุกคำถาม บริการการให้คำปรึกษาโดยบุคลากรด้านจิตวิทยา ทั้งรายบุคคล (Individual Counseling) และเป็นกลุ่ม (Group Counseling) นักศึกษาสามารถโทรนัดล่วงหน้าได้ที่เบอร์ 0 2665 3777 ต่อ 6964 ติดต่อขอรับบริการได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา ชั้น 2 วันจันทร์ – วันศุกร์ เวลา 08.30 – 16.30 น.

มีการประชาสัมพันธ์แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยการทำบันทึกแจ้งไปยังคณะให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ทราบ และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

<http://std.offpre.rmutp.ac.th/>

1. แหล่งงานเต็มเวลา จำนวน 20 บริษัท อาทิ เช่น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การไฟฟ้านครหลวงธนาคารแห่งประเทศไทย บริษัท พันวาตรวจสอบบัญชี บริษัท การบินไทย จำกัด เป็นต้น

2. แหล่งงานนอกเวลา จำนวน 21 หน่วยงาน (กพศ. 1.4-2-03) คือ บริษัท แมคไทย จำกัด (แมคโดนัลด์) บริษัท นนทบุรี ฮอนด้า คาร์ จำกัด บริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน) บริษัทเคซีเอ็น เมทัลกรุ๊ป แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นต้น

2.3 งานกิจกรรมนักศึกษา ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านกิจกรรมนักศึกษา โดยมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา จัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเผยแพร่การดำเนินการจัดกิจกรรมในแต่ละเดือน และจดหมายข่าวของกองพัฒนานักศึกษา

2.4 งานส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาวิสัย ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านวิสัยนักศึกษาเพื่อช่วยให้นักศึกษาใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างปกติสุข โดยการเผยแพร่ความรู้ ระเบียบที่นักศึกษาควรทราบ

2.5 กองพัฒนานักศึกษามีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่นักศึกษา ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติ 3 โครงการ งบรายได้ที่รับอนุมัติ 3 โครงการ



งบประมาณแผ่นดิน 3 โครงการ ดังนี้

2.5.1 โครงการแนะแนวศึกษาสู่จรรยา มหวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการตลอดปี การศึกษา โดยงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพร่วมกับคณะและหน่วยงานในสังกัด ในการให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย (สอ.กพศ.1.2.5-2-03) รวมทั้งสิ้น 31 แห่ง

2.5.2 โครงการราชมงคลพระนครนัดพบสถานประกอบการ (สอ.กพศ.1.2.5-2-04) เพื่อสร้าง โอกาสให้แก่นักศึกษาในการสมัครงานโดยตรงกับสถานประกอบการ นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการ วิธีการ สมัครงาน การรับสัมภาษณ์เข้าทำงาน รวมทั้งให้ตระหนักถึงคุณภาพบุคลากรที่ และมีการสถานประกอบการ ต้องการ ฝึกอาชีพอิสระ ซึ่งมีบริษัทเข้าร่วมงาน จำนวน 62 บริษัท จัดเมื่อวันที่ 23 -24 กุมภาพันธ์ 2560 ณ บริเวณชั้นล่าง อาคารพร้อมมงคล คณะบริหารธุรกิจ มทร.พระนคร มีความพึงพอใจของผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 88.80 ตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 90.80 โดยมีการจัดกิจกรรม ดังนี้

- การแสดงนิทรรศการและรับสมัครงานโดยสถานประกอบการ จำนวน 60 บริษัท
- การสาธิตและฝึกอาชีพอิสระ อาทิ เช่น พับผ้าขนหนูเป็นดอกไม้และสัตว์ การจัดสวนขวด ผ้า มัดย้อม เย็บกระเป๋าผ้าใส่โทรศัพท์มือถือ ฯลฯ
- การทดสอบความถนัดด้านอาชีพ
- การให้คำปรึกษา ในการเป็นผู้ประกอบการ
- การขึ้นทะเบียนผู้สมัครงาน
- การเขียน Super Resume

2.5.3 โครงการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2558 มีผล การดำเนินงานดังนี้(สอ.กพศ.1.2.5-2-05)

ตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วย นับ	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์				ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี			
		งบรายจ่าย		งบรายได้		งบรายจ่าย		งบรายได้	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
- ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา	ร้อยละ	แผน 76 ผล 92.04				แผน 76 ผล 90.26			
- ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อ ผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	แผน 84 ผล 87.57				แผน 84 ผล 89.43			
- ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำศึกษาต่อ หรือประกอบอาชีพอิสระภายใน ระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ	แผน 82 ผล 94.68				แผน 82 ผล 89.95			



งบรายได้ 4 โครงการ ดังนี้

2.5.4 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2559 จัดเมื่อวันที่ 28 - 29 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 1 ชั้น 3 คณะบริหารธุรกิจ มทร.พระนคร เพื่อให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย การให้บริการด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติตนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลต่อ ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา ของนักศึกษา ตลอดจนการใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จ โดยการจัดทำ คู่มือนักศึกษา(สอ.กพศ.1.2.5-2-06) แจกในวันปฐมนิเทศ และคณะต่างๆ ได้มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาด้านการเรียน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา สำหรับปีการศึกษา 2560 จัดเมื่อวันที่ 8-9 มิถุนายน 2560 อยู่ระหว่างสรุปผลการดำเนินงาน

2.5.5 โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ให้แก่นักศึกษาที่จะสำเร็จ การศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในการเข้าสู่โลกอาชีพอย่างมั่นใจ และเป็นการ กระตุ้นให้แก่ผู้สำเร็จการศึกษามีจิตสำนึกที่ดีต่อการประกอบอาชีพอย่างมีจรรยาบรรณและพร้อมที่จะรับใช้สังคม ซึ่งมีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอาชีพ การรับสมัครงาน การสัมภาษณ์ จัดเมื่อวันที่ 23 - 24 กุมภาพันธ์ 2560 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 1 ชั้น 3 คณะบริหารธุรกิจ มทร.พระนคร และมีการแจกคู่มือคู่มือปัจฉิมนิเทศ นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.5-2-07) ให้แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เพื่อให้บัณฑิตได้ ทราบข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา เช่น เส้นทางสู่ อาชีพ วิธีการสรรหา/คัดเลือกพนักงาน การสมัครงานออนไลน์ ทักษะที่ต้องเตรียมให้พร้อมก่อนการทำงาน รายชื่อสถานศึกษาที่เปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา การเตรียมตัวสมัครงาน และที่อยู่สำนักงานจัดหางานต่างๆ รวมทั้งจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพแก่นักศึกษา ในปีการศึกษา 2559 มีความ พึงพอใจของผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 91.20

2.5.6 โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ กราฟิกด้วยโปรแกรม Adobe Illustrator CC เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษา ศิษย์เก่า บุคลากร ที่สนใจได้ฝึกทักษะ ประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ เมื่อวันที่ 30 -31 พฤษภาคม 2560 ณ ห้อง Learning Space 1 สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศชั้น 3 (ศูนย์เทเวศร์) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีผู้เข้าร่วม โครงการเป็นศิษย์เก่า คิดเป็นร้อยละ 50.00 บุคลากร คิดเป็นร้อยละ 40.00 และอื่นๆ คิดเป็นร้อยละ 10.00 (สอ.กพศ.1.2.5-2-08) มีความพึงพอใจของผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 85.40 ตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 86.20

2.5.7 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์ ระยะ ที่ 1 ระหว่างวันที่ 17-19 เมษายน 2560 ณ ศูนย์ปาล์ม รีสอร์ท แอนด์ สปา จ.สระบุรี ระยะที่ 2 ระหว่างวันที่ 3 -5 พฤษภาคม 2560 ณ ห้อง R101คณะบริหารธุรกิจ เพื่อเตรียมความพร้อมในการสร้างแกนนำนักศึกษาในการ จัดกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์ เพื่อลดปัญหาการรับน้องที่ไม่พึงประสงค์ และจัดทำคู่มือกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมรับน้อง ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.กพศ.1.2.5-2-9) มีความพึงพอใจของ ผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 91.40 ตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 86.60



3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และกลุ่มงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติงานการให้บริการนักศึกษาทั้งด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อขอคำแนะนำและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานในปีถัดไป

กองพัฒนานักศึกษามีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปี ที่มีต่อการให้บริการ ปีการศึกษา 2559 ปีละอย่างน้อย 1 ครั้ง และมีการรายงานผลแก่ผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไขที่เป็นรูปธรรม (สอ.กพศ.1.2.5-3-01)

โดยมีผลการประเมิน ดังนี้

1. มีการจัดให้บริการคำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 คิดเป็นร้อยละ 90.4

2. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 คิดเป็นร้อยละ 89.4

3. มีการให้บริการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.47 คิดเป็นร้อยละ 89.4

ซึ่งเมื่อพิจารณาในภาพรวมของการให้บริการแล้วพบว่า มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.49 (คะแนนเต็ม 5) คิดเป็นร้อยละ 89.80

4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ

กองพัฒนานักศึกษามีการพัฒนาระบบบริการให้คำปรึกษาโทรศัพท์สายตรง หมายเลข 02 665 3754 หรือ 02 665 3777 ต่อ 6964 ซึ่งงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพจะเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง สามารถขอรับคำปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ในวันและเวลาทำการตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น. และหมายเลขโทรศัพท์ 081 4304658 ให้บริการ 24 ชั่วโมง และดำเนินการขอรายชื่ออาจารย์หรือบุคลากรที่สามารถทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาในคณะได้ เพื่อสร้างเครือข่ายและประชาสัมพันธ์การให้คำปรึกษาที่ทั่วถึงและครอบคลุมทุกพื้นที่ต่อไปและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์และบุคลากรที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า ดังคำสั่งที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 304/2560 (สอ.กพศ.1.2.5-4-01)

และดำเนินการของบประมาณในการอบรมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในปฏิบัติงานและบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษาตลอดจนเทคนิคการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

กองพัฒนานักศึกษามีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปี ที่มีต่อการให้บริการ ปีละอย่างน้อย 1 ครั้งและเมื่อปีการศึกษา 2558 นักศึกษาได้ประเมินผลการบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.00 และในปี



การศึกษา 2559 นักศึกษาได้ประเมินการจัดให้บริการคำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพ แก่นักศึกษาในสถาบัน มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 คิดเป็นร้อยละ 90.4 (สอ.กพศ.1.2.5-5-01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31พ.ค.60)		10 เดือน (1 สค. 59-31พ.ค.60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	3	3	4	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.กพศ.1.2.5-1-01)	คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-1-02)	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปี 2559
(สอ.กพศ.1.2.5-1-03)	การจัดสรรงบประมาณ 2560
(สอ.กพศ.1.2.5-1-04)	แผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559
(สอ.กพศ.1.2.5-2-01)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(สอ.กพศ.1.2.5-2-02)	ช่องทางการบริการข้อมูลข่าวสาร
(สอ.กพศ.1.2.5-2-03)	โครงการแนวทางการศึกษาสู่จรรยาบรรณ
(สอ.กพศ.1.2.5-2-04)	โครงการราชมงคลพระนครนัดพบสภานประกอบกร
(สอ.กพศ.1.2.5-2-05)	โครงการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มทร.พระนคร
สอ.กพศ.1.2.5-2-06)	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
สอ.กพศ.1.2.5-2-07)	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-2-08)	โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ หลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์กราฟิกด้วยโปรแกรมAdobe Illustrator CC
(สอ.กพศ.1.2.5-2-09)	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์
(สอ.กพศ.1.2.5-3-01)	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่ต่อกรให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2559
(สอ.กพศ.1.2.5-4-01)	คำสั่งแต่งตั้งอาจารย์และบุคลากรที่ให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวทางการใช้ชีวิตแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า
(สอ.กพศ.1.2.5-5-01)	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่ต่อกรให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2558



จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางประติษฐา นาครักษา โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6050
(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวมัลลิกา วีระสัย โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6053
(งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ)
นางสาวทศวรรณ อึ้ง
(งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.6: กิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้:

กองพัฒนานักศึกษาเป็นหน่วยงานที่ต้องส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในด้านต่างๆ อย่างเหมาะสมและครบถ้วน กิจกรรมพัฒนานักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และคุณธรรมจริยธรรม ให้มีความสอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีระบบ/กลไก

- กองพัฒนานักศึกษา มีระบบและกลไกการดำเนินงานดังนี้

1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-1-01) เพื่อสำรวจความต้องการของนักศึกษา ว่าต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านใด ผลการประเมินสรุปว่านักศึกษามีความต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม/โครงการ เพิ่มขึ้นทุกด้านตามกรอบมาตรฐาน TQF 5 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กิจกรรม/โครงการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม คิดเป็นร้อยละ 76.80 และกิจกรรม/โครงการเพิ่มทักษะวิชาชีพที่นักศึกษาอยากให้มีมหาวิทยาลัยจัดมากที่สุด คือ การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 54.60 เนื่องจากนักศึกษาส่วนมากจะใช้คอมพิวเตอร์เพื่อทำงานหรือทำกิจกรรมอื่น ๆ เป็นส่วนมาก ถ้าคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ชำรุดก็สามารถนำความรู้ที่ได้รับการอบรมนำมาแก้ไขเบื้องต้นได้ และนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินในปีที่ผ่านมาเรื่องมหาวิทยาลัยควรจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น เนื่องจากในภาพรวมมหาวิทยาลัยควรส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านนี้ให้กับนักศึกษาเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์และนักศึกษาที่กู้ยืมเงิน (กยศ.) ต้องใช้ประกอบการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-1-02) และจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2559 ครั้งที่ 1 (สอ.กพศ.1.2.6-1-03) เพื่อร่วมพิจารณาข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและจากผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อหาข้อสรุปและมติในการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-1-04) โดยมีผู้นำนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ครั้งนี้ด้วย

3. จัดทำคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผนแจ้งวงเงินจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ อนุมัติให้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จำนวน 5 โครงการ งบประมาณเงินรายได้ 12 โครงการและ งบเงินกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 5 โครงการ (สอ.กพศ.1.2.6-1-05)

4. ดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 6 เดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ครั้งที่ 2 (สอ.กพศ.1.2.6-1-06) เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปแก้ไขปรับปรุงผลการดำเนินงาน รอบ 10 เดือน ต่อไป



2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 โดยมีจุดมุ่งหมายให้นักศึกษาได้นำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการนำไปพัฒนาตนเองให้มีคุณลักษณะตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาอย่างครบถ้วน โดยมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ จำนวน 10 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

- กองพัฒนานักศึกษา มีระบบและกลไกการดำเนินงานดังนี้

1. จัดทำแบบสำรวจความต้องการการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-1-01) เพื่อสำรวจความต้องการของนักศึกษา ว่าต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้านใด ผลการประเมินสรุปว่านักศึกษามีความต้องการให้มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม/โครงการ เพิ่มขึ้นทุกด้านตามกรอบมาตรฐาน TQF 5 ด้าน โดยด้านที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กิจกรรม/โครงการบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสิ่งแวดล้อม คิดเป็นร้อยละ 76.80 และกิจกรรม/โครงการเพิ่มทักษะวิชาชีพที่นักศึกษาอยากให้มหาวิทยาลัยจัดมากที่สุด คือ การดูแลรักษาและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ คิดเป็นร้อยละ 54.60 เนื่องจากนักศึกษาส่วนมากจะใช้คอมพิวเตอร์เพื่อทำงานหรือทำกิจกรรมอื่น ๆ เป็นส่วนมาก ถ้าคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ชำรุดก็สามารถนำความรู้ที่ได้รับการอบรมนำมาแก้ไขเบื้องต้นได้ และนำข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินในปีที่ผ่านมาเรื่องมหาวิทยาลัยควรจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสิ่งแวดล้อมเพิ่มขึ้น เนื่องจากในภาพรวมมหาวิทยาลัยควรส่งเสริมการจัดกิจกรรมด้านนี้ให้กับนักศึกษาเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์และนักศึกษาที่กู้ยืมเงิน (กยศ.) ต้องใช้ประกอบการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาให้กับนักศึกษาได้อย่างทั่วถึง เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559

2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-1-02) และจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2559 ครั้งที่ 1 (สอ.กพศ.1.2.6-1-03) เพื่อร่วมพิจารณาข้อเสนอแนะที่ได้จากแบบสำรวจความต้องการในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและจากผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินในปีที่ผ่านมา เพื่อหาข้อสรุปและมติในการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-1-04) โดยมีผู้นำนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ครั้งนี้ด้วย



3. จัดทำข้อเสนอของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผนแจ้งวงเงินจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ อนุมัติให้ดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จำนวน 5 โครงการ งบประมาณเงินรายได้ 12 โครงการและ งบประมาณกิจกรรมนักศึกษา จำนวน 5 โครงการ (สอ.กพศ.1.2.6-1-05)

4. ดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชา รอบ 6 เดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ครั้งที่ 2 (สอ.กพศ.1.2.6-1-06) เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปแก้ไขปรับปรุงผลการดำเนินงาน รอบ 10 เดือน ต่อไป

2.1.1 กิจกรรมลงนามเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านกิจกรรมนักศึกษา 6 สถาบัน (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-01)

2.1.2 กิจกรรมลงนามความร่วมมือการพัฒนาการศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (9 มทร.)/ (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-02)

2.1.3 โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ระหว่างวันที่ 26-28 มกราคม 2560 ณ จันทรา รีสอร์ท จ.นครนายก (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-03)

2.1.4 โครงการเจ้าภาพสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายงานประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร. ระหว่างวันที่ 7-11 กุมภาพันธ์ 2560 ณ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-04)

2.1.5 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน) มทร.พระนคร ระหว่างวันที่ 27-29 เมษายน 2560 ณ รอยัลฮิลล์ รีสอร์ท จ.นครนายก (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-05)

2.1.6 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ) **ระยะที่ 1** ระหว่างวันที่ 1-21 พ.ค.59 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีพหนานหนิง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน **ระยะที่ 2** ระหว่างวันที่ 21-31 พ.ค. 60 ณ บาหลีโพลีเทคนิค สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-06)

2.1.7 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 19 เมษายน – 7 มิถุนายน 2560 ณ มทร.พระนคร (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-07)

2.1.8 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์ **ระยะที่ 1** ดำเนินการระหว่าง 17-19 เมษายน 2560 ณ สุภาลัย ป่าสัก รีสอร์ท แอนด์สปา จ.สระบุรี **ระยะที่ 2** ดำเนินการระหว่างวันที่ 3-5 พฤษภาคม 2560 ณ ห้อง R 101 อาคารมงคลอาภา คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-08)

2.1.9 โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2558 ดำเนินงานระหว่างวันที่ 23-24 กุมภาพันธ์ 2560 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 1 ชั้น 3 คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-09)



2.1.10 โครงการราชมงคลพระนครนัดพบสถานประกอบการ ประจำปีการศึกษา 2559 ดำเนินงานระหว่างวันที่ 23-24 กุมภาพันธ์ 2560 ณ บริเวณชั้นล่างอาคารพร้อมมงคล คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.2-10)

2.1.11 โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม ระหว่างวันที่ 25-27 เมษายน 2560 ณ รอยัลฮิล รีสอร์ท แอนด์สปา จ.นครนายก (สอ.กพศ.1.2.6-2-11)

2.2 กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 2 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.2.1 โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 33 ดำเนินโครงการดำเนินการจัดโครงการระหว่างวันที่ 4-11 กุมภาพันธ์ 2560 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลกรุงเทพ (สอ.กพศ.1.2.6-2.2-01)

2.2.2 โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 44 ดำเนินโครงการ **รอบคัดเลือก** ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 9-15 พฤศจิกายน 2559 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ศูนย์รังสิต) **รอบมหกรรม** ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 21 กุมภาพันธ์ - 2 มีนาคม 2560 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา (สอ.กพศ.1.2.6-2.2-02)

2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.3.1 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 19 เม.ย. - 7 มิ.ย. 2560 “กิจกรรมสร้างฝาย” ณ เขื่อนแก่งกระจาน จ.เพชรบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-01)

2.3.2 โครงการสานฝันร่วมใจแบ่งปันสู่น้อง โรงเรียนบ้านคลองจันลา จ.ชัยภูมิ ระหว่างวันที่ 12-14 มกราคม 2560 ณ โรงเรียนบ้านคลองจันลา อำเภอภักดีชุมพล จ.ชัยภูมิ โดยมีนักศึกษาจากทุกคณะเข้าร่วมกิจกรรม (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-02)

2.3.3 กิจกรรมสร้างฝายเฉลิมพระเกียรติ ณ พื้นที่ตำบลพุทธสวรรค์ อ.แก่งกระจาน จ.เพชรบุรี โดยนักศึกษาร่วมกันทำกิจกรรมจิตอาสาและรักษาสีสิ่งแวดล้อม โดยการสร้างฝายเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2560 (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-03)

2.3.4 กิจกรรมการปลูกต้นไม้ในพื้นที่ วัดทิพย์สุคนธาราม สวนพุทธอุทยาน จ.กาญจนบุรี เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2559 (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-04)

2.3.5 โครงการปันน้ำใจเพื่อเด็กพิการ วัดเทพพล และหน้ากระทรวงมหาดไทย เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2560 (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-05)



2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน 4 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.4.1 โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ระหว่างวันที่ 26-28 มกราคม 2560 ณ จันทรา รีสอร์ท จ.นครนายก (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-01)

2.4.2 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ) ระยะที่ 1 ระหว่างวันที่ 16-21 พ.ค.59 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีพหนานหนิง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน ระยะที่ 2 ระหว่างวันที่ 21-31 พ.ค. 60 ณ บาหลีโพลีเทคนิค สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-02)

2.4.3 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 19 เมษายน – 7 มิถุนายน 2560 ณ มทร.พระนคร (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-03)

2.4.4 โครงการยกย่องเชิดชูนักศึกษาคนดีศรีราชมงคลพระนคร “นักศึกษาดีเด่น” ดำเนินการวันที่ 25 สิงหาคม 2559 ณ ชั้น 3 อาคารมงคลอาภา คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-04)

2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 4 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.5.1 โครงการเจ้าภาพสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายงานประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร. โดยมีการจัดกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทยระหว่างวันที่ 7-11 กุมภาพันธ์ 2560 ณ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-01)

2.5.2 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 13 พ.ค.-7 มิ.ย.60 ณ มทร.พระนคร และจัดนิทรรศการการแสดงผลงานที่ ศูนย์การค้าซูพรีม (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-02)

2.5.3 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ) ระยะที่ 1 ระหว่างวันที่ 16-21 พ.ค.59 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีพหนานหนิง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน ระยะที่ 2 ระหว่างวันที่ 21-31 พ.ค. 60 ณ บาหลีโพลีเทคนิค สาธารณรัฐอินโดนีเซีย (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-03)

โดยมีการสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา พร้อมปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหา ดังนี้

1	โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศ	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1. นักศึกษาทราบข่าวน้อย
	นักศึกษา "เพชรราชมงคลพระนคร" ปี งบประมาณ.2560	A	65=55 คน				ไม่ทั่วถึง
	(การฝึกอบรมภายในประเทศ)		ผู้เข้าร่วม 77 คน	90.2	90.4	100	
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 19 เม.ย.-7 มิ.ย.60						



2	โครงการนัดพบสถานประกอบการ	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1. ภาครื้อนพัคคมีไม่เพียงพอ
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 23-24 ก.พ.60	A	2,000=1,700 คน		86.00		2. จุดต่อปลั๊กไฟมีไม่เพียงพอ
			ผู้เข้าร่วม 3,268 คน	85.40	90.80	100	
3	โครงการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	A	3,500=2,975 คน				
	"ปีงบประมาณ 2560"						
	จัดเก็บข้อมูล สรุปรายงานผล กำลังจัดทำเล่ม						
4	โครงการแนะแนวการศึกษาสายจร	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	
	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	A	45,000=38,250 คน				
	อยู่ระหว่างดำเนินการ						
5	โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อ	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	(ขออนุมัติเปลี่ยนชื่อและปรับแผนการดำเนินการเป็นเดือน
	อบรมให้ความรู้และส่งเสริมสนับสนุน	A	80=65= คน				ก.ค.60
	คุณภาพการศึกษา						
6	โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศ	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1. รายละเอียด โครงการ/กิจกรรม
	นักศึกษา "เพชรราชมงคลพระนคร" (การศึกษา	A	35=30 คน	91.40	95.20	100	ไม่ชัดเจน การลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมล่าช้า
	แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ)		ผู้เข้าร่วม 54 คน				
	ศึกษาดูงานที่ ป.จีน ระหว่างวันที่ 14-21 พ.ค.60 และ ป.อินโดฯ ระหว่างวันที่ 21-31 พ.ค.60						
7	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการ	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1.เน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อสามารถ
	ประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน) มทร.พระนคร	A	70=60 คน	85.6		100	นำไปใช้ได้จริง
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 27-29 เม.ย.60		ผู้เข้าร่วม 70 คน				
8	โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อเสริมสร้าง	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1.อยากให้มีการจัดอบรมเช่นนี้ต่อไป
	ความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ	A	48=41 คน	85.4	86.2	100	2.อยากให้มีกิจกรรมด้านวิชาชีพเพิ่มขึ้น
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 29-30 พ.ค.60		ผู้เข้าร่วม 55 คน				
9	โครงการยกย่องเชิดชูนักศึกษาทุนดีศรี	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	ดำเนินการวันที่ 20 ก.ค.60
	ราชมงคลพระนคร "นักศึกษาคีเด่น"	A	45=38 คน	88.2	86.2	100	-
			ผู้เข้าร่วม 74 คน				
10	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	ยกเลิกเนื่องจากการสวรรคต
	ราชมงคลพระนคร "พระนครเกมส์" ครั้งที่ 11	A	1,300=1,105 คน				ของ ร.9



11	โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี	P	ร้อยละ 85 ของ				1.ที่พักนักกีฬาชาย-หญิง อยู่ ห่างกันทำให้ดูแลไม่ทั่วถึง
	ราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 33	A	200=170 คน	85	85	90	2.สนามแข่งขันมีหลายที่ทำให้ ทราบผลการแข่งขันล่าช้า
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 4-11 ก.พ.60		ผู้เข้าร่วม 266 คน	90	91.40	100	
12	โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	-
	มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 44	A	130=110 คน	90.40	94	100	
	รอบคัดเลือก 9-15 พ.ย.59		ผู้เข้าร่วม 240 คน				
	รอบมหกรรม 27 ก.พ.-2 มี.ค.60						
13	โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนา	P	ร้อยละ 85 ของ	85		90	1. กิจกรรมมีประโยชน์มาก
	ทักษะชีวิตนักศึกษา	A	120=102 คน	85.60		100	2.รายชื่อนักศึกษาที่คณะส่งมา ไม่ตรงกับนักศึกษาที่เข้าร่วม
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 26-28 ม.ค.60		ผู้เข้าร่วม 116 คน				โครงการจริง
14	โครงการกีฬากายนอก	P	ร้อยละ 85 ของ	85		90	
	1.แข่งวอลเลย์บอล ระหว่างวันที่ 3-4 ธ.ค.59	A	25=21 คน				
	2.แข่งขันฟุตบอลระหว่างวันที่ 19 ม.ค.-5 เม.ย.60						
15	โครงการพัฒนาศึกษาพัฒนาระบบการบริหารสภา	P	ร้อยละ 85 ของ	85		90	1.เนื้อหา เอกสารมากเกินไป
	นักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา	A	70=60 คน	86.8		100	ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย
	และชมรม		ผู้เข้าร่วม 70 คน				
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 25-27 เม.ย.60						
16	โครงการเจ้าภาพการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อ	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1.มีเวลาในการจัดนิทรรศการ
	พัฒนาเครือข่ายงานประกันคุณภาพกิจกรรม	A	1,000=850 คน	86.8	85.2	100	น้อยเกินไป
	นักศึกษา 9 มทร.และกิจกรรม "9 ราชมงคล		ผู้เข้าร่วม				
	ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 9		1,500 คน				
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 7-11 เม.ย.60						
17	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้นำนักศึกษาเพื่อเป็น	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1.ควรจัดเป็นประจำทุกปี
	แกนนำในการจัดกิจกรรมรณรงค์เชิงสร้างสรรค์	P	310=264 คน	91.4	86.6	100	2.กิจกรรมแน่นเกินไป ควรมี
	ระยะที่ 1 ระหว่างวันที่ 17-19 เม.ย.60	A	ผู้เข้าร่วม 298 คน				ควรมีการผ่อนคลายบ้าง
	ระยะที่ 2 ระหว่างวันที่ 3-5 พ.ค.60						
เงินรายได้ (ค่ากิจกรรมนักศึกษา)							
18	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา	P	ร้อยละ 85 ของ	85		90	รอสรุปผลการดำเนินงาน
	ประจำปีการศึกษา 2560	A	4,500=3,825 คน				
19	โครงการตรวจโรคและเอกซเรย์นักศึกษา	P	ร้อยละ 85 ของ			90	ไม่มีการประเมินผลการ
	ใหม่ประจำปีการศึกษา 2560	A	4,500=3,825 คน				ดำเนินการ



20	โครงการประกันคุณภาพระดับนักศึกษา	P	ร้อยละ 85 ของ			90	ไม่มีการประเมินผลการดำเนินการ
	ประจำปีการศึกษา 2560	A	13,500=11,475 คน				
21	โครงการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของ	P	ร้อยละ 85 ของ			90	1.เบิกจ่ายงวดแรกให้คณะต่างๆ
	องค์กรและคณาจารย์และสถานศึกษา	A	13,500=11,475 คน				จำนวน 4,201,500 บาท
	งบประมาณ 2560						
22	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	P	ร้อยละ 85 ของ	85	85	90	1.แอร์ห้องประชุมไม่เย็น
	ประจำปีการศึกษา 2560	A	3,200=2,720 คน	91.2	การสังเกต	100	ห้องน้ำมีไม่เพียงพอ
			ผู้เข้าร่วม 3,018 คน				2.นักศึกษาไม่รักษาเวลา ทำให้กำหนดคร่ำล่าช้า
	เงินongการนักศึกษา						
23	กิจกรรมปลูกต้นไม้ในพื้นที่วัดทิพย์สุคนธาาราม	P	ผู้เข้าร่วม 50 คน	94.65	✓	100	-
	ดำเนินการวันที่ 7 ธ.ค.59	A	ผู้เข้าร่วม 50 คน				
24	โครงการสร้างฝันร่วมใจแบ่งปันสู่น้องโรงเรียน	P	ผู้เข้าร่วม 20 คน	89.90	✓	100	อยากให้งัดกิจกรรมค่าอาสา
	บ้านคลองจันทรา จ.ชัยภูมิ	A	ผู้เข้าร่วม 20 คน				บ่อยๆ
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 12-14 ม.ค.60						
25	โครงการปันน้ำใจเพื่อเด็กพิการ	P	ผู้เข้าร่วม 50 คน				
	ดำเนินการวันที่ 25 มี.ค.60	A	ผู้เข้าร่วม 50 คน	95.93	✓	100	
26	กิจกรรมสร้างฝาย ณ พื้นที่ ตำบลพุดสวรรค์	P	ผู้เข้าร่วม 50 คน				อยากให้งัดกิจกรรมแบบนี้
	ดำเนินการวันที่ 25 ก.พ.60	A	ผู้เข้าร่วม 51 คน	94.12	✓	100	บ่อยๆ
27	กิจกรรมศึกษาธรรมชาติทางทะเล และอนุรักษ์	P	ผู้เข้าร่วม 40 คน				ปรับระยะเวลาการดำเนิน
	สัตว์น้ำ ต.แสมสาร	A	ผู้เข้าร่วม 42 คน	88.45	✓	100	กิจกรรมให้เหมาะสมกว่านี้
	ดำเนินการระหว่างวันที่ 4-5 เม.ย.60						

3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

กองพัฒนานักศึกษา สรุปรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 รอบ 6 เดือน พร้อมข้อเสนอแนะ (สอ.กพศ.1.2.6-3-01) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559 ครั้งที่ 2 (สอ.กพศ.1.2.6-3-02) และได้นำมาปรับปรุงพัฒนาผลการดำเนินงานรอบ 10 เดือน สรุไปได้ดังนี้

กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการแล้วเสร็จ 27 โครงการ เป็นเงินแผ่นดิน 6 โครงการ เงินรายได้ 11 โครงการ เงินค่ากิจกรรมนักศึกษา 5 โครงการ



- 1) คณะแจ้งรายชื่อนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการไม่ตรงกับรายชื่อที่ขออนุมัติโครงการ
- 2) จากแบบสำรวจความต้องการของนักศึกษาต่อการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา และผู้ตรวจประเมิน ต้องการให้เพิ่มกิจกรรม/โครงการด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกดล้อม เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรม และนำ ชม.กิจกรรมไปขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- 3) นักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมแล้ว แต่พอเช็คชั่วโมงการเข้าร่วมกิจกรรมในระบบ พบว่าไม่มีชื่อ ชม.ปรากฏในระบบ, การสแกนบาร์โค้ดและรหัสนักศึกษาลงในระบบใช้เวลานาน หากมีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมจำนวนมาก, บางกิจกรรมจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ ทำให้นักศึกษาไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ

กองพัฒนานักศึกษา นำข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 2/2559 (สอ.กพศ.1.2.6-4-01) มาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานมีผลการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) จากมติที่ประชุม มอบหมายให้ คณะทำหนังสือยืนยันรายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการ หากยังเกิดกรณีรายชื่อไม่ตรงกับที่ขออนุมัติให้นักศึกษาและคณะรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นร่วมกัน
- 2) กองพัฒนานักศึกษา โดยองค์การนักศึกษา ได้อนุมัติงบประมาณการจัดกิจกรรมด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีแกดล้อมเพิ่มเติม จำนวน 5 โครงการ โดยใช้เงินองค์การนักศึกษา เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและตามที่ผู้ตรวจประเมินได้ให้ข้อเสนอแนะ
- 3) ที่ประชุมมีมติให้นำ AT Code มาใช้ในการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา เพื่อช่วยประหยัดเวลา จากการสแกนบัตรนักศึกษา หรือคีย์รหัสนักศึกษาผ่านระบบทรานสคริปต์กิจกรรมแบบเดิมนักศึกษาสามารถเข้าระบบและเช็คข้อมูลได้ทันทีที่ลงทะเบียน และสามารถลงทะเบียนได้ตามจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด สามารถเช็คกิจกรรมทั้งหมดที่คณะ และมหาวิทยาลัยจัดให้ตามปฏิทินประจำปีการศึกษาที่อยู่ในระบบ
- 4) กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดทำข้อเสนอของงบประมาณเพื่อจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเป็นประจำทุกปี ในกิจกรรมที่นักศึกษามีความต้องการให้จัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

กองพัฒนานักศึกษา นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ดังนี้

- 1) คณะจัดทำบันทึกส่งรายชื่อนักศึกษา ตามรายชื่อที่ขออนุมัติ (สอ.กพศ.1.2.6-5-01)
- 2) กองพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการจัดหางบประมาณในการจัดกิจกรรม/โครงการด้านบำเพ็ญประโยชน์และรักษาสีแกดล้อมเพิ่มขึ้น 5 โครงการ (สอ.กพศ.1.2.6-5-02)



- 3) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนเพื่อลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดเพิ่มมากขึ้น สามารถเช็คชื่อ และชม.ที่เข้าร่วมกิจกรรมได้ทันที ไม่ต้องใช้เครื่องยิงบาร์โค้ดในการสแกนรหัส นักศึกษา เมื่อนักศึกษาเข้าร่วมโครงการก็สามารถรับบาร์โค้ดและคีย์รหัสกิจกรรมผ่านระบบได้ทันที (สอ.กพศ.1.2.6-5-03)
- 4) กองพัฒนานักศึกษา จัดทำข้อเสนอของงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรม ทักษะเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ, โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้นำนักศึกษา เพื่อเป็นแกนนำในการจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์, และโครงการด้านบำเพ็ญประโยชน์หรือ รักษาสิ่งแวดล้อมบรรจุไว้ในแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.กพ ศ.1.2.6-5-04)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	6 เดือน (1 ส.ค. 59-31 ม.ค.60)		10 เดือน (1 ส.ค. 59-31 พ.ค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	3	3	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.กพศ.1.2.6-1-01)	แบบสำรวจความต้องการการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559
(สอ.กพศ.1.2.6-1-02)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559
(สอ.กพศ.1.2.6-1-03), (สอ.กพศ.1.2.6-1-06) (สอ.กพศ.1.2.6-3-02) (สอ.กพศ.1.2.6-5-01)	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2559 ครั้งที่ 1
(สอ.กพศ.1.2.6-1-04) (สอ.กพศ.1.2.6-3-01) (สอ.กพศ.1.2.6-5-02)	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2559
(สอ.กพศ.1.2.6-5-03)	การลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนานักศึกษาด้วยรหัส AT Code
(สอ.กพศ.1.2.6-5-04)	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560
(สอ.กพศ.1.2.6-1-05)	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนคร



(สอ.กพศ.1.2.6-1-06) (สอ.กพศ.1.2.6-3-02) (สอ.กพศ.1.2.6-4-01)	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2559 ครั้งที่ 2
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-01)	กิจกรรมลงนามเพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านกิจกรรมนักศึกษา 6 สถาบัน
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-02)	กิจกรรมลงนามความร่วมมือการพัฒนานักศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (9 มทร.)
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-03) (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-01)	โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-04), (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-01)	โครงการเจ้าภาพสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายงานประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร.
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-05)	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน) มทร.พระนคร
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-06) (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-02) (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-03)	โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ)
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-07) (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-01) (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-03) (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-02)	โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาอบรมภายในประเทศ)
(สอ.กพศ.1.2.6-2.4-04)	โครงการยกย่องเชิดชูนักศึกษาคนดีศรีราชมงคลพระนคร “นักศึกษาดีเด่น”
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-08)	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-09)	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-10)	โครงการราชมงคลนัดพบสถานประกอบการ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-11)	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม
(สอ.กพศ.1.2.6-2.2-01)	โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 33
(สอ.กพศ.1.2.6-2.2-02)	โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 44
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-02)	โครงการสานฝันร่วมใจแบ่งปันสู่น้อง โรงเรียนคลองจั่นลา จ.ชัยภูมิ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-03)	กิจกรรมสร้างฝายเฉลิมพระเกียรติ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-04)	กิจกรรมการปลูกต้นไม้ในพื้นที่ วัดทิพย์สุคนธาราม สวนพุทธอุทยาน จ.กาญจนบุรี
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-05)	โครงการปันน้ำใจเพื่อเด็กพิการ วัดเทพพล และหน้ากระทรงมหาดไทย
(สอ.กพศ.1.2.6-5-01)	สำเนาบันทึกคณะสงฆ์รายชื่อนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ



จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางประติษฐา นาครักษา โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6050
(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสิริพร พุ่มไสว โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6053
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.7 :ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้:

กองวิเทศสัมพันธ์มีภารกิจหลักที่รับผิดชอบคือ การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศโดยการรวบรวมความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ โดยมีการจัดทำแผนการลงนามความร่วมมือและสรุปกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือ โดยมีการวิเคราะห์และติดตามผลเพื่อนำมาปรับปรุงแผนงานในทุก ๆ ปี

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีระบบ/กลไก

1. งานพิธีการและความร่วมมือฯ กองวิเทศสัมพันธ์ ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปตามคณะต่าง ๆ ให้ส่งแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อเก็บรวบรวมความเป็นไปได้ที่แต่ละคณะจะทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ โดยข้อมูลที่ได้จะนำมาจัดทำแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2559 และมีแผนในการจัดทำโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ โดยบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
 - แผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2559 (กวส.สอ. 1.2.7-1-01)
 - แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (กวส.สอ. 1.2.7-1-02)
2. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศเพื่อเจรจาทำความร่วมมือตามแผน หรือ คณะดำเนินการประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศเอง โดยโทรสอบถามขั้นตอนการประสานงานกับงานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์
3. หลังจากที่กองวิเทศสัมพันธ์ได้ดำเนินการประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศแล้ว การลงนามความร่วมมือจะเกิดขึ้น 2 ลักษณะคือ (1) ผู้บริหารหรือคณะฯ จะเดินทางไปลงนามความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานที่ต่างประเทศ หรือ (2) สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างประเทศ เดินทางมาลงนามความร่วมมือที่ มทร.พระนคร โดยงานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ จะดำเนินการต้อนรับและจัดพิธีลงนาม
 - สำเนาโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ (กวส.สอ. 1.2.7-1-03)
 - เอกสารการต้อนรับแขกต่างประเทศ (กวส.สอ. 1.2.7-1-04)
4. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ นำบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOU) เสนอสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อรับทราบการดำเนินงานด้านการทำความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัยฯ (กวส.สอ. 1.2.7-1-05)
5. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ เก็บรวบรวม MOU ที่สภามหาวิทยาลัยฯ รับทราบแล้ว และเป็นศูนย์กลางเก็บรวบรวม MOU ทุกฉบับที่มหาวิทยาลัยฯ ทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ



2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

- ตามตัวชี้วัดของกองวิเทศสัมพันธ์ ตั้งเป้าการทำความร่วมมือไว้ 3 ฉบับ/ปี แต่ในปีการศึกษา 2559 สามารถทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างประเทศ (MOU) ได้ทั้งหมด 6 ฉบับ (กวส.สอ. 1.2.7-2-01) ดังนี้
 1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ วัดศรีรัตนาราม แมนเชสเตอร์ ประเทศอังกฤษ
 2. สัญญาความร่วมมือด้านการศึกษาในรูปแบบ 2 + 1 กับ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีพหนานหนิง ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน
 3. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ The Art Institute of Vancouver ประเทศแคนาดา
 4. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ TTK University of Applied Sciences (TTK UAS) ประเทศเอสโตเนีย
 5. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ Robert Bosch Limited ประเทศเยอรมนี
 6. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กับ LungHwa University of Science and Technology ประเทศไต้หวัน
- แบบสรุปการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2559 (กวส.สอ. 1.2.7-2-02)
- จากการลงนามความร่วมมือในปีการศึกษา 2559 มีการจัดกิจกรรมหลังจากการทำความร่วมมือ โดยมีการแลกเปลี่ยนนักศึกษา, อาจารย์, หลักสูตรหรืองานวิจัย และอื่น ๆ (กวส.สอ. 1.2.7-2-03) ได้แก่
 1. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับWat Sriratanaram Meditation Centre.Reg.Charity ประเทศอังกฤษ (กวส.สอ. 1.2.7-2-04)
 - นายคชานนท์ จันทรมณีกุล และนายจิรายุ สิงหพานิช นักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยี มัลติมีเดีย คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ได้เดินทางไปสพทศึกษา ณ วัดศรีรัตนาราม แมนเชสเตอร์ ประเทศอังกฤษ ระหว่างวันที่ 28 ตุลาคม – 25 ธันวาคม 2559
 2. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Nanning College for Vocational Technology (NCVT) ประเทศจีน (กวส.สอ. 1.2.7-2-05)
 - ระหว่างวันที่ 26 สิงหาคม – 16 มิถุนายน 2559 NCVT ส่งนักศึกษาจีน จำนวน 43 คนมาศึกษาต่อที่ มทร.พระนคร ในระยะเวลา 1 ปี ในสาขาวิชาภาษาไทยประยุกต์ คณะศิลปศาสตร์
 - ระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2559 – 16 มิถุนายน 2560 NCVT ส่งนักศึกษาจีน จำนวน 12 คน มาศึกษาต่อที่ มทร.พระนคร ในสาขาวิชาภาษาไทยประยุกต์ คณะศิลปศาสตร์



<p>- ระหว่างวันที่ 26 – 30 สิงหาคม 2558 Mr. Pan Keren อาจารย์ชาวจีน ตำแหน่ง Chief of Students Administration in School of International Studies เดินทางมาศึกษาดูงาน ณ มทร.พระนคร สาขาวิชาไทยประยุกต์ คณะศิลปศาสตร์</p> <p>3. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ The Art Institutes System of Schools – USA and Canada ประเทศแคนาดา (กวส.สอ. 1.2.7-2-06)</p> <p>- Mr. Scott P. Steiger จาก The Art Institutes System of Schools – USA and Canada เดินทางมาเพื่อศึกษาดูงาน โดยมีอาจารย์อรรถกร สัตยพานิชย์ คณบดีคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชนและผู้บริหารของคณะร่วมต้อนรับ ในวันที่ 11 พฤศจิกายน 2559 ณ คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>4. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ TTK University of Applied Sciences (TTK UAS) ประเทศเอสโตเนีย (กวส.สอ. 1.2.7-2-07)</p> <p>- มีการแลกเปลี่ยนนักศึกษาภายใต้โครงการ Erasmus + programme จากสาขาวิชาเทคโนโลยีเคมีสิ่งทอ คือ นางสาวชฎานิศ ไก่แก้ว ไปแลกเปลี่ยนเป็นระยะเวลา 4 เดือน ในภาคเรียนที่ 2/2559</p> <p>- มีการแลกเปลี่ยนอาจารย์ โดยมี ดร.กาญจนา ลือพงษ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีเคมีสิ่งทอ เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนในช่วงเดือน ธันวาคม 2559</p>
<p>3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ</p> <p>- ฝ่ายงานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ได้ทำการทบทวนกระบวนการแล้วพบปัญหาเรื่องความล่าช้าในการเข้าถึง และการนำ MOU ที่มีอยู่ไปใช้ เมื่อคณะฯ หรือผู้บริหารต้องการทำความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยหรือสถาบันต่างประเทศ ทางคณะฯ หรือผู้บริหารก็จะประสานงานกับงานพิธีการฯ กองวิเทศฯ เพื่อขอ MOU ที่ทางกองวิเทศฯ ได้เก็บรวบรวมไว้ ซึ่งมีจำนวนมากถึง 106 ฉบับ จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการค้นหา MOU ที่มีอยู่ และการส่งต่อ MOU ให้กับคณะฯ หรือผู้บริหารก็เกิดความล่าช้า เพราะต้องส่งผ่านทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ หรืออีเมล โดยจะต้องนำ MOU ไปถ่ายเอกสารก่อนแล้วจึงสามารถส่งได้</p>
<p>4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ</p> <p>- งานพิธีการและความร่วมมือระหว่างประเทศ กองวิเทศสัมพันธ์ได้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานโดย ได้หาวิธีการเก็บรวบรวม MOU ให้เป็นระเบียบและมีระบบมากยิ่งขึ้น และสามารถเข้าถึงได้ง่าย สะดวกต่อการค้นหาและการนำไปใช้งาน ทั้งนี้งานพิธีการฯ ได้รวบรวม MOU ที่มหาวิทยาลัยได้ทำความร่วมมือกับสถาบันต่างประเทศทั้งหมด โดยอัปโหลด MOU ลงเว็บไซต์ภาษาอังกฤษของ</p>



<p>มหาวิทยาลัย http://www.rmutp.ac.th/en/international-cooperation/ และเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ http://inter.offpre.rmutp.ac.th/international-cooperation/ ซึ่งทางคณะฯ, ผู้บริหาร หรือผู้ที่ต้องการข้อมูลสามารถดาวน์โหลด MOU ออกมาใช้ได้ทุกฉบับ เป็นรูปแบบไฟล์ PDF ทั้งนี้ MOU ทั้งหมดได้มีการจัดเรียงอย่างเป็นระบบ สามารถค้นหาและนำไปใช้งานได้ง่าย (กวส.สอ. 1.2.7-4-01)</p>
<p>5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</p>
<p>- มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน จากการทำฐานข้อมูล MOU ที่ทางมหาวิทยาลัยฯ ได้ทำไว้กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ทั้งนี้พบว่าฐานข้อมูล MOU บนเว็บไซต์ทำให้ทางคณะฯ หรือผู้บริหารสามารถเข้าถึง สืบค้น MOU ได้ง่ายขึ้น สามารถนำ MOU ไปใช้งานได้อย่างรวดเร็ว โดยไม่จำเป็นต้องโทรสอบถามเจ้าหน้าที่วิเทศให้ค้นหา MOU นอกจากนี้ยังประหยัดเวลาในการส่งต่อ MOU ให้กับคณะฯ หรือผู้บริหาร ซึ่งไม่จำเป็นต้องส่งสำเนา MOU ผ่านทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์หรือ อีเมล เพราะสามารถโหลดข้อมูลจากเว็บไซต์ได้เลยโดยตรง ตัวอย่างเช่น คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน ต้องการรายละเอียด MOU ของ Dong Ah Institute of Media and Arts ประเทศเกาหลีใต้ เพื่อติดต่อทำความร่วมมือเนื่องจาก MOU ฉบับเดิมหมดอายุ ก็สามารถเข้าเว็บไซต์และดาวน์โหลดได้เอง หรือ ผู้บริหารต้องการทราบว่า มทร.พระนคร มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยอะไรบ้างในประเทศเยอรมนี ก็สามารถเข้าเว็บไซต์และค้นหาได้อย่างรวดเร็ว</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค. 60)		10 เดือน (1 สค. 59 - 31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ข้อ	3	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
(กวส.สอ. 1.2.7-1-01)	แผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2559
(กวส.สอ. 1.2.7-1-02)	แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(กวส.สอ. 1.2.7-1-03)	สำเนาโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ



(กอส.สอ. 1.2.7-1-04)	เอกสารการต้อนรับแขกต่างประเทศ
(กอส.สอ. 1.2.7-1-05)	หนังสือแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย
(กอส.สอ. 1.2.7-2-01)	ความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) จำนวน 6 ฉบับ
(กอส.สอ. 1.2.7-2-02)	แบบสรุปการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2559
(กอส.สอ. 1.2.7-2-03)	แบบสรุปกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2559
(กอส.สอ. 1.2.7-2-04)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Wat Sriratanaram Meditation Centre.Reg.Charity ประเทศอังกฤษ
(กอส.สอ. 1.2.7-2-05)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Nanning College for Vocational Technology (NCVT) ประเทศจีน
(กอส.สอ. 1.2.7-2-06)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ The Art Institutes Vancouver ประเทศแคนาดา
(กอส.สอ. 1.2.7-2-07)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ TTK University of Applied Sciences ประเทศเอสโตเนีย
(กอส.สอ. 1.2.7-4-01)	ฐานข้อมูล MOU ระหว่างประเทศในเว็บไซต์

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้ความสำคัญและสนับสนุนงานด้านการต่างประเทศ
2. ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานและบุคลากรทุกท่านให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

1. ด้วยคณะในสังกัด มทร.พระนคร มีความเข้มแข็งทางด้านวิชาการและงานวิจัยยังไม่เพียงพอที่จะจัดลำดับระดับนานาชาติ
2. หลังจากมีการลงนามความร่วมมือร่วมกันแล้ว ขาดการติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะ

คณะควรให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลในการทำความร่วมมือกับต่างประเทศ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร. สุวรรณ กล่อมจิตร โทร 02 665 3777 ต่อ 6996
(ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจุฑารัตน์ เชิดชูพงษ์ โทร 02 665 3777 ต่อ 6600
นายอรรถพล ก้องพิศุทธิ์กุล



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.8 :ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ งานโครงการพิเศษนานาชาติ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมโครงการสำหรับนักศึกษาและบุคลากรอย่างเหมาะสมและครบถ้วนเพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรสู่ระดับสากล โดยครอบคลุมการจัดโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ โครงการ English Camp และงานด้านทุนการศึกษาเพื่อฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา และวิจัยจากองค์กรและรัฐบาลต่างประเทศเสนอทุนผ่านการลงนามความร่วมมือ หรือ ผ่าน สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนาระหว่างประเทศ (สพร.) กระทรวงการต่างประเทศ หรือ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีมีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีระบบ/กลไก

P การกำหนดแผนประจำปีในการจัดทำโครงการพิเศษนานาชาติ ปีงบประมาณ 2559

โดย กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำแผนประจำปี 2559 ซึ่งมีแผนโครงการพิเศษนานาชาติ ประกอบด้วย 6 โครงการ คือ โครงการ English Camp ประจำปี 2559, โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8, โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ, โครงการผู้บริหารเดินทางไปอบรม/ศึกษาดูงานต่างประเทศ, โครงการทุนการศึกษานานาชาติ และโครงการนักศึกษา/บุคลากรของ มทร.พระนคร เดินทางไปนำเสนอผลงาน/เข้าร่วมโครงการในต่างประเทศ

D มีนักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการพิเศษนานาชาติได้ ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ

โดยมีกองวิเทศสัมพันธ์ ได้รวบรวมกิจกรรมโครงการพิเศษนานาชาติ จำนวน 3 โครงการ

- โครงการ English Camp ประจำปี 2560 จัดขึ้นระหว่างวันที่ 16 – 28 พฤษภาคม 2560 มีนักศึกษาชาวไทยเข้าร่วมโครงการ จำนวน 80 คน นักศึกษาชาว Bhutan เข้าร่วมโครงการ จำนวน 10 คน และมี Camp Leaders จากประเทศสหรัฐอเมริกา จำนวน 10 คน สถานที่ดำเนินกิจกรรม คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วิทยาเขตเทเวศร์ และ โรงแรมโบตานิ บีช รีสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี
- โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8 จัดขึ้นระหว่างวันที่ 22 – 23 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรม Pullman คิงเพาเวอร์ กรุงเทพฯ มีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการ จำนวน 250 คน
- โครงการเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Mater Training Workshop CDIO ระหว่างวันที่ 8 – 10 กุมภาพันธ์ 2560 ณ Singapore Polytechnic ประเทศสิงคโปร์ มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 3 คน ซึ่งโครงการนี้เป็นโครงการต่อเนื่องจากปี 2559 ระยะที่ 2

D มีโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ โดยกองวิเทศสัมพันธ์ได้รวบรวมโครงการต่างๆ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 โครงการดังนี้

- โครงการเข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร Mater Training Workshop CDIO ระหว่างวันที่ 8 – 10 กุมภาพันธ์ 2560 ณ Singapore Polytechnic ประเทศสิงคโปร์ มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 3 คน
- โครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์เพื่อสอนในเนื้อหาด้านสิ่งทอ ตามโครงการ “Erasmus Programme” ณ TALLINNA TEHNIKAKORGKOOOL ประเทศเอสโตเนีย ระหว่างวันที่ 31 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2559
- นางสาวสิริรัตน์ พาณิช อาจารย์ประจำคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับรางวัล Education award จาก Anglo – Thai Society ณ ประเทศอังกฤษ ระหว่างวันที่ 24 พฤศจิกายน – 6 ธันวาคม 2559

D มีโครงการเจรจาความร่วมมือโดยผู้บริหารเดินทางไปต่างประเทศ ประกอบไปด้วยทั้งสิ้น 7 โครงการ



- รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมงานการแสดงศิลปวัฒนธรรมไทยในงานเทศกาลไทย นครแวนคูเวอร์ ครั้งที่ 3 ตามคำเชิญผู้แทนสูงสุดจากรัฐบาลรัฐบริติชโคลัมเบีย สถานกงสุลต่างประเทศในนครแวนคูเวอร์ ประเทศแคนาดา ระหว่างวันที่ 6 – 12 กรกฎาคม 2559
 - รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมงาน Art Festival ภายใต้งาน “Restoration of the sea” ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 16 – 20 กรกฎาคม 2559
 - รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมโครงการยุทธศาสตร์การพัฒนาร่วมมือทางวิชาการ ระดับสากลในยุคอุตสาหกรรม 4.0 ณ สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ระหว่างวันที่ 2 – 10 พฤศจิกายน 2559
 - โครงการศึกษาดูงานและลงนามความร่วมมือทางวิชาการ กับ มหาวิทยาลัย TTK University of Applied Sciences, Tallinn, ประเทศเอสโตเนีย โดย รศ.สุภัทรา โกไศยกานนท์, ผศ. เฟื่องฟ้า เมฆเกรียงไกร และนางสาวกาญจนา ลือพงษ์ เป็นผู้เข้าร่วมโครงการดังกล่าว ระหว่างวันที่ 8 – 13 ธันวาคม 2559
 - โครงการอบรม Professional Development Training Course – University Pedagogy ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบด้วย รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ และ ผศ. เฟื่องฟ้า เมฆเกรียงไกร โดยเดินทางไปประชุมและเยี่ยมชมการจัดการเรียนการสอนแบบ Finland University Pedagogy Model ณ ประเทศฟินแลนด์ ระหว่างวันที่ 25 มีนาคม – 1 เมษายน 2560
 - สถานทูตนิวซีแลนด์ ประจำประเทศไทย เรียนเชิญอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง 9 แห่ง เดินทางไปศึกษาดูงานด้านการศึกษา ณ สถาบันการศึกษา ในประเทศนิวซีแลนด์ ระหว่างวันที่ 13 – 21 พฤษภาคม 2560 โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 2 ราย คือ รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ และ ผศ. รัมภา สุวรรณพุกษ์
 - โครงการเจรจาความร่วมมือกับ Center of English Language Teaching, University of York และร่วมจัดงานวัฒนธรรม ณ วัดศรีรัตนาราม เมือง Manchester ประเทศสหราชอาณาจักร ระหว่างวันที่ 10 – 18 เมษายน 2560
- D มีนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้รับทุนการศึกษานานาชาติ ไม่น้อยกว่า 1 คนต่อปี**
- โดยกองวิเทศสัมพันธ์ได้รวบรวมนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ได้รับทุนการศึกษานานาชาติ ดังนี้
- นักศึกษาคณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น สาขาวิชาเทคโนโลยีเคมีสิ่งทอ ชั้นปีที่ 2 คือนางสาวชญาณิศ ไก่แก้ว ได้รับทุนการศึกษาเดินทางไปแลกเปลี่ยนนักศึกษา โดยทุน Erasmus Program เป็นระยะเวลา 5 เดือน ระหว่างวันที่ 15 สิงหาคม 2559 – 12 มกราคม 2560 ณ TALLINNA TEHNIKAKORGKOOOL ประเทศเอสโตเนีย
 - นางสาวกาญจนา ลือพงษ์ ได้รับทุนแลกเปลี่ยนอาจารย์ผู้สอนเพื่อเข้าร่วมโครงการโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์เพื่อสอนในเนื้อหาด้านสิ่งทอ ตามโครงการ “Erasmus Programme” ณ TALLINNA TEHNIKAKORGKOOOL ประเทศเอสโตเนีย ระหว่างวันที่ 31 ตุลาคม – 4 พฤศจิกายน 2559
 - นางสาวเพ็ชรรัตน์ เวฬุคามกุล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ได้รับทุนจาก JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D.) Program for FY 2015 เดินทางไปปฏิบัติการวิเคราะห์ระดับโมเลกุลและการพัฒนาการ



ของพืชวงศ์ Podostemaceae ณ Osaka City University ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 25 มิถุนายน 2560

D มีนักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย เดินทางไปนำเสนอผลงาน/เข้าร่วมโครงการในต่างประเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ

โดย

- นางสาวขวัญฤทัย บุญยะเสนา คณะบริหารธุรกิจ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “International Conference on Energy, Environment and Economics (ICEEE2016)” ระหว่างวันที่ 16 – 18 สิงหาคม 2559 ณ Edinburgh Conference Center, Heriot-Watt University, Riccarton, Edinburgh, EH14 4AS ประเทศสหราชอาณาจักร

- นางศศพร มุ่งวิชา คณะบริหารธุรกิจ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “1st International Research Conference (IRC1/2016)” ณ The City view, Hong Kong, China ระหว่างวันที่ 25 – 27 สิงหาคม 2559

- โครงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยในงานเทศกาลไทย ณ นครแวนคูเวอร์ ประเทศแคนาดา ระหว่างวันที่ 6– 19 กรกฎาคม 2559 มีผู้เดินทางเข้าร่วมจำนวน 11 คน

- กพผ. ได้เชิญกลุ่มผู้สนับสนุนคณาจารย์ นักวิชาการ เจ้าหน้าที่ทหาร ตำรวจ และหัวหน้าส่วนราชการในพื้นที่เข้าร่วมงานกิจกรรมศึกษาดูงานเชิงประจักษ์ ณ โรงไฟฟ้าเทคโนโลยีถ่านหินสะอาด Jimah ประเทศมาเลเซีย โดยนายมาโนช หลักฐานดี คณบดีวิทยาเขตและเทคโนโลยี ได้เข้าร่วมโครงการครั้งนี้ ระหว่างวันที่ 21 – 23 กันยายน 2559

- นายกำพร สุวรรณฉิม คณะบริหารธุรกิจ เดินทางไปศึกษาต่อในหลักสูตร Doctorate in Business Administration ณ University of Paris ประเทศฝรั่งเศส ระหว่างวันที่ 30 กันยายน – วันที่ 30 กันยายน 2562

- ผศ. รุ่งอรุณ พรเจริญ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “International Conference on Education, Psychology, and Learning – Fall Session (ICEPL-Fall 2016) ณ กรุงโซล ประเทศเกาหลีใต้ ระหว่างวันที่ 7 – 9 พฤศจิกายน 2559

- นายวรินทร์ สุดคณิง คณะวิศวกรรมศาสตร์ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “The 25th Asia Test Symposium (ATS’16) ณ International Conference Center เมืองฮิโรชิม่า ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 21 – 24 พฤศจิกายน 2559

- ผศ. ณัฐพงศ์ พันธุ์ชนะ คณะวิศวกรรมศาสตร์ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “International Workshop on Advanced Image Technology หรือ IWAIT2017 ณ โรงแรม Equatorial Hotel, Penang ประเทศมาเลเซีย ระหว่างวันที่ 8 – 10 มกราคม 2560

- นางสุนีย์ สัมมาทัต และนายกฤษฎา เหล็กดี คณะวิศวกรรมศาสตร์ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “Academicsera-98th International Conference on Science,



Technology Engineering and Management (ICSTEM)” ณ Zurich, Switzerland ระหว่างวันที่ 17 – 18 เมษายน 2560

- ผศ. วชิรินทร์ แสงมา นายพิษณุ ทองขาว นายพิเชฐ จิระประเสริฐวงศ์ และนางสาวพรพิศ ศิริมา คณะวิศวกรรมศาสตร์ เดินทางไปนำเสนอผลงานทางวิชาการระดับนานาชาติ ในงาน “International Conference on Science, Technology Engineering and Management (ICSTEM)” ณ Hotel Allegra, Hamelirainstrasse 3, 8302 Kloten, สหพันธรัฐสวิส ระหว่างวันที่ 17 – 18 เมษายน 2560

- นางสาวเพ็ชรรัตน์ เวหุคามกุล คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เดินทางไปปฏิบัติการวิเคราะห์ระดับโมเลกุลและการพัฒนาการของพืชวงศ์ Podostemaceae ณ Osaka City University ประเทศญี่ปุ่น ระหว่างวันที่ 22 เมษายน – 25 มิถุนายน 2560 โดยได้รับทุนจาก JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D.) Program for FY 2015

5. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้รับบริการไปปรับปรุง แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

2. มีการนำระบบและกลไกสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

งานโครงการพิเศษนานาชาติ มีการบริหารจัดการเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ คือ

2.1 มีการจัดโครงการพิเศษนานาชาติ ในปีการศึกษา 2559 ได้ตามจำนวน 6 โครงการที่กำหนดไว้

2.1.1. นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการพิเศษนานาชาติ

2.2.2 โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ โดยกองวิเทศสัมพันธ์

2.1.3 นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ได้รับทุนการศึกษานานาชาติ

2.1.4 นักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย เดินทางไปนำเสนอผลงาน/เข้าร่วมโครงการในต่างประเทศ

โดยโครงการพิเศษนานาชาติทั้ง 4 โครงการมีผลการดำเนินงานดังเอกสารหลักฐาน (กวส.1.2.8.

3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

โดยฝ่ายงานโครงการพิเศษนานาชาติ จะเป็นผู้รวบรวมงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการพิเศษนานาชาติของมหาวิทยาลัยเพื่อจัดเก็บและนำประชาสัมพันธ์ผ่านระบบสารสนเทศ (เว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์) ซึ่งการประชาสัมพันธ์เป็นเพียงการเผยแพร่ข่าวสารข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก เช่น สกอ. กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงการต่างประเทศ นำสู่หน่วยงานภายใน มทร.พระนคร เพื่อให้หน่วยงานพิจารณาคุณสมบัติของบุคลากร นักศึกษา ที่มีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของแหล่งทุน หรือหน่วยงาน ซึ่งกระบวนการที่ได้ปฏิบัติมาจนถึงปัจจุบัน กองวิเทศสัมพันธ์จะไม่สามารถมีข้อมูลได้เกือบทุกโครงการพิเศษนานาชาติอยู่ที่กองเลย ถ้าโครงการนั้นไม่ได้ผ่านมาปฏิบัติงานในด้านโครงการพิเศษนานาชาติ เช่น การทำหนังสือเดินทาง และ/หรือ การตรวจลงตราหนังสือเดินทาง หรือขออนุมัติการใช้เงินและตัวบุคคล ดังนั้น กองวิเทศสัมพันธ์ได้ประเมินกระบวนการทั้งหมดแล้ว ยังขาดการติดต่อประสานงานให้ครบกระบวนการทั้งหมด ในกระบวนการนำเสนอโครงการที่ผ่านเข้ามายัง กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักงานอธิการบดี



<p>นิยามของคำว่า “โครงการพิเศษนานาชาติ” คือ โครงการที่ผ่านจากหน่วยงาน แหล่งทุน ประเทศ สมาคม องค์กร คณะกรรมการ กระทรวงต่างประเทศ กระทรวงศึกษาธิการทั้งในและต่างประเทศ เช่น โครงการ แลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาภูมิภาคเอเชียและแปซิฟิก หรือ เรียกว่า UMAP, โครงการแลกเปลี่ยนบุคลากรและนักศึกษาระหว่างสถาบันอุดมศึกษาอนุภาคลุ่มแม่น้ำโขง หรือ เรียกว่า GMS,โครงการทุนการศึกษาภายใต้ ASEM-DUO Fellowship Program, โครงการอาสาสมัคร อาวุโส หรือเรียกว่า “JICA” ของประเทศญี่ปุ่น, โครงการทุนฝึกอบรม TATSS ของประเทศญี่ปุ่น, ทุน ฝึกอบรมของ SEAMEO VOCTECH, โครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษาทางด้านเทคนิค หรือเรียกว่า “IAESTE Thailand ฯลฯ เป็นต้น</p>
<p>4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ</p> <p>งานโครงการพิเศษนานาชาติ ได้มีการปรับปรุงหรือพัฒนาจากการทบทวนกระบวนการทำงานให้ สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานประจำปี โดยวิธีที่ 1 การสอบถามไปยังหน่วยงานต้นสังกัดที่ได้นำเสนอ โครงการ/ทุนการศึกษา,ทุนวิจัย เพื่อประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น การจัดทำหนังสือเดินทาง/วีซ่า วิธีที่ 2 โดยการใช้เครือข่ายด้านวิเทศสัมพันธ์ (Network) ในการติดต่อประสานงานขอหลักฐานหรือรายละเอียดในการ จัดโครงการเพื่อรวบรวม วิธีที่ 3 โดยการใช้หนังสือขอความอนุเคราะห์ส่งรายละเอียดหรือสรุปโครงการ เพื่อ รวบรวมเป็นหลักฐานในการตรวจ (วิธีที่ 3 ส่วนใหญ่จะได้ผลการตอบรับช้ากว่า วิธีที่ 1 และ 2)</p>
<p>5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p>มีการนำวิธีการทั้ง 3 งานดำเนินงานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารที่ ทันสมัยขึ้น (ตอบสนองนโยบาย Digital University) ตัวอย่างเช่น ติดต่อประสานงานผ่านระบบไลน์ (LINE) หรือเฟสบุค (Facebook) ของกองวิเทศสัมพันธ์ ทำให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์ และ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังสามารถ ส่งข้อมูลภาพ เสียง หรือเหตุการณ์จริงที่เกิดขึ้น ในขณะนั้นมา Update ได้อย่างทันเหตุการณ์</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	6 เดือน (1ส.ค. 59- 31ม.ค.60)		10 เดือน (1ส.ค. 59- 31 พ.ค.60)		การบรรลุเป้าหมาย10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ข้อ	3	3	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กวส.สอ. 1.2.8-1-01	แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559
กวส.สอ. 1.2.8-2-01	โครงการ English Camp ประจำปี 2559
กวส.สอ. 1.2.8-2-02	โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8
กวส.สอ. 1.2.8-2-03	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ
กวส.สอ. 1.2.8-2-04	โครงการผู้บริหารเดินทางไปต่างประเทศ
กวส.สอ. 1.2.8-3-01	โครงการทุนการศึกษานานาชาติ
กวส.สอ. 1.2.8-4-01	โครงการนักศึกษา/บุคลากรของมหาวิทยาลัย เดินทางไปนำเสนอผลงาน/เข้าร่วมโครงการในต่างประเทศ
กวส.สอ. 1.2.8-4-02	โครงการเข้าร่วมแสดงนาฏศิลป์ไทยพร้อมแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมอเมริกันและวัฒนธรรมจากสมาชิกกลุ่มประเทศอาเซียน ในงาน The NY Asian Festival ณ รัฐนิวยอร์ก ประเทศสหรัฐอเมริกา
กวส.สอ. 1.2.8-4-03	โครงการเจรจาความร่วมมือกับ Center of English Language Teaching, University of York และร่วมแสดงงานวัฒนธรรม ณ วัดศรีรัตนาราม เมือง Manchester ประเทศสหราชอาณาจักร ระหว่างวันที่ 10 – 18 เมษายน 2560
กวส.สอ. 1.2.8-4-01	โครงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยในงานเทศกาลไทย ณ นครแวนคูเวอร์ ประเทศแคนาดา ระหว่างวันที่ 6– 19 กรกฎาคม 2559 มีผู้เดินทางเข้าร่วมจำนวน 11 คน
กวส.สอ. 1.2.8-5-01	เอกสารสรุปการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8

จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้การสนับสนุนเงินงบประมาณในการส่งเสริมนักวิจัยให้ทำวิจัยเพื่อนำผลงานวิจัยออกไปเผยแพร่สู่ประเทศชาติ และนานาชาติ
2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้ความสำคัญและสนับสนุนงานด้านการต่างประเทศ
3. ได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ และบุคลากรทุกท่านให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
4. แผนพัฒนาวิชาการระดับสาขาวิชาคณะสู่สากลสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของคณะ และมหาวิทยาลัยฯ

จุดที่ควรพัฒนา

- ยังมีผลงานวิจัย การรับทุน การรับทุนวิจัยที่จะไปของงบประมาณภายนอกน้อยไปมาก



ข้อเสนอแนะ

- ผู้เดินทางเข้าร่วมโครงการพิเศษนานาชาติทุกโครงการควรจัดทำข้อเสนอแนะและสรุปผลที่ได้จากการเข้าร่วม รวมถึงคณะต้นสังกัดควรจัดรายละเอียดต่างๆ ส่งมายังกองวิเทศสัมพันธ์หลังจากที่เข้าร่วมโครงการเรียบร้อยแล้ว

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร. สุวรรณภา กล่อมจิตร โทร 02 665 3777 ต่อ 6996
(ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายทงศ์ โทธิ โทร 02 665 3777 ต่อ 6072



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.9 : ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การปฏิบัติงานสื่อสารองค์กรมีการกำหนดแผนงานด้านการสื่อสารตราสินค้า การบริหารประเด็นการเผยแพร่ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสาร ทั้งในส่วนที่เป็นสื่อมวลชน สื่อที่หน่วยงานผลิตและเผยแพร่ได้เอง สื่อที่ผลิตผ่านบริษัทโฆษณา รวมทั้งสื่อสมัยใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก อาทิ การกำหนดรูปแบบหรือวิธีการสื่อสารการรวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่การบรรยายภาพข่าว การเขียนสื่อบทความ การสัมภาษณ์ การแถลงข่าว เป็นต้น มีการติดตามผลประเมินผล เพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาให้การเผยแพร่ข้อมูลบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1.มีระบบ/กลไก
<p>โดย กองสื่อสารองค์กร มีการวางระบบและกลไก การดำเนินงานด้านการสื่อสารองค์กร ดังนี้</p> <p>1.1 กองสื่อสารองค์กร ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วยงานในสังกัด 4 งาน ได้แก่ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานสื่อสารมวลชน 3) งานบริหารสื่อใหม่และ 4) งานสื่อสารการตลาด (สอ.กสอ.1.2.9-1-01) โดยทุกงานในสังกัด มีส่วนร่วมในการปฏิบัติด้านการสื่อสารองค์กร เพื่อการสื่อสารองค์กรเกิดประสิทธิภาพสูงสุด นำไปสู่ความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันทั่วทั้งองค์กร มุ่งสู่การเกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร และมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละงานในสังกัดได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามภาระงานอย่างชัดเจน ครอบคลุมของการปฏิบัติงานทุกงานในสังกัด</p> <p>1.2 กองสื่อสารองค์กร กำหนดจัดประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 5/2559 เพื่อร่วมกันทบทวนการดำเนินงานของหน่วยงาน และวิเคราะห์ SWOT Analysis พร้อมกำหนดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ มาตรการของหน่วยงาน (สอ.กสอ.1.2.9-1-02)</p> <p>1.3 กองสื่อสารองค์กร จัดทำคำเสนอของงบประมาณรายจ่าย, งบประมาณเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแจ้งวงเงินจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2560 จำนวน 3 โครงการ งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 6 โครงการ (สอ.กสอ.1.2.9-1-03)</p> <p>1.4 กองสื่อสารองค์กรจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 (สอ.กสอ.1.2.9-1-04) พร้อมดำเนินการตามแผน โดยมุ่งเน้นการสื่อสารองค์กร การสร้างภาพลักษณ์องค์กร ทั้งภายในและภายนอก โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เช่น นักเรียน นักศึกษา องค์กรภายนอก สื่อมวลชนทุกสาขา รวมทั้งบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างการรับรู้ เกิดการสื่อสารที่ถูกต้องร่วมกัน โดยกำหนดช่องทางการสื่อสารในรูปแบบที่เหมาะสม และตามคู่มืออัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (สอ.กสอ.1.2.9-1-05)</p>
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน
<p>โดย กองสื่อสารองค์กร ได้นำระบบกลไก มุ่งสู่การปฏิบัติด้านการสื่อสารองค์กร และมีผลการดำเนินงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้</p> <p>2.1) กองสื่อสารองค์กร กำหนดผู้รับผิดชอบสู่การปฏิบัติ ตามภาระงานอย่างชัดเจน โดยยึดการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของงานในสังกัด โดยจัดประชุมภายในกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 6/2559 (สอ.กสอ.1.2.9-2-01) เพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบงาน จากโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2560 ทั้งงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายได้ รวม 9 โครงการ รวมถึงครุภัณฑ์ที่ใช้สำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>2.2) งานในสังกัดกองสื่อสารองค์กร ทั้ง 4 งาน ได้รับทราบการมอบหมายงาน พร้อมดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงาน โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>2.2.1) งานบริหารทั่วไป ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 โดยรับผิดชอบโครงการและดำเนินงานตามความรับผิดชอบ ได้แก่</p>



- โครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 12 ปี (สอ.กสอ. 1.2.9-2-02)

- โครงการ 12 ปี RMUTP คิด(ส์)ดี ทำดี... เพื่อสังคม (สอ.กสอ.1.2.9-2-03)

- โครงการจัดทำสื่อเพื่อแนะนำมหาวิทยาลัย

- โครงการผลิตสื่อเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร (กสอ.สอ.1.2.9-2-04)

- จัดซื้อจัดจ้างวัสดุครุภัณฑ์ 4 รายการ ได้แก่ กล้อง DSLR กล้องบันทึกภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียง และ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผลด้านการฟฟิก

2.2.2) งานสื่อสารมวลชน ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 โดยรับผิดชอบโครงการและดำเนินงานตามความรับผิดชอบ ได้แก่

- โครงการผลิตรายการสารคดีโทรทัศน์เพื่อการสื่อสารองค์กร (สอ.กสอ.1.2.9-2-05)

- โครงการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการสื่อสารองค์กร (สอ.กสอ.1.2.9-2-06) โดยผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ภายในและภายนอกเพื่อเผยแพร่ข่าวสารในรูปแบบจดหมายข่าว

- การกำหนดประเด็นข่าวที่นำเสนอผ่านสื่อมวลชนรายสัปดาห์ (สอ.กสอ.1.2.9-2-07) ที่เป็นการมอบหมายงานที่ระบุถึงผู้รับผิดชอบและถ่ายทอดให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน

- ดำเนินการเผยแพร่ข่าว สกู๊ป และภาพข่าวผ่านสื่อมวลชนอย่างเป็นระบบ (สอ.กสอ. 1.2.9-2-08) ตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน (Work Flow) ดังนี้ ส่งหนังสือเชิญผู้สื่อข่าว เพื่อทำข่าวในกิจกรรมนั้น ๆ เช่น การเขียนข่าวแจก รับรองผู้สื่อข่าว คลิปปิงข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ ประเมินมูลค่าสื่อ (สอ.กสอ. 1.2.9-2-09) พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหาร และที่ประชุมผู้บริหาร เช่น ที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก

- ดำเนินงานจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์ระยะสั้นๆ ของกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นตามแผนการปฏิบัติงาน (สอ.กสอ.1.2.9-2-10) เช่น แผนประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษา แผนประชาสัมพันธ์วันสถาปนามหาวิทยาลัย แผนประชุมวิชาการนานาชาติ

2.2.3) งานบริหารสื่อใหม่ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 โดยรับผิดชอบโครงการและดำเนินงานตามความรับผิดชอบ ได้แก่

- โครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.กสอ. 1.2.9-2-11)

- จัดทำตารางการนำเสนอข่าว (กสอ.สอ.1.2.9-2-12) พร้อมผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย และนำเสนอผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร

- ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 ตามภาระงานบริหารสื่อใหม่

2.2.4) งานสื่อสารการตลาด ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 โดยรับผิดชอบโครงการและดำเนินงานตามความรับผิดชอบ ได้แก่



<ul style="list-style-type: none"> - โครงการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8 (กสอ.สอ. 1.2.9-2-13) - โครงการการเผยแพร่ภาพลักษณ์ผ่านสื่อมวลชน (กสอ.สอ.1.2.9-2-14) - ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ โครงการ Sound of Love
<p>3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2</p>
<p>โดย กองสื่อสารองค์กร ได้มอบหมายให้งานในสังกัด ทั้ง 4 งาน ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด และได้รับมอบหมาย ตามการประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 6/2559 ทั้งนี้ กองสื่อสารองค์กร กำหนดจัดประชุม เพื่อทบทวนการดำเนินงาน โดยกำหนดให้ทุกงานในสังกัด รายงานผลการดำเนินงาน รายงานปัญหา อุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไข (กสอ.สอ.1.2.9-2-01)</p> <p>ในที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางที่เหมาะสม เพื่อการดำเนินด้านการสื่อสารองค์กร ในด้านต่าง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ของแต่ละกิจกรรม ซึ่งมีการทบทวนการดำเนินงาน พบว่า</p> <p>3.1 งานบริหารทั่วไป ได้ทบทวนการดำเนินงานตามภาระกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งยังไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p> <p>3.2 งานสื่อสารมวลชน มี 1)การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สถานีวิทยุ ฯลฯ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์อยู่ในวงจำกัด ควรพิจารณาช่องทางการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์อื่น ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่มีความหลากหลาย และ2) ประเด็นข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สถานีวิทยุ ฯลฯ ยังไม่ได้รับความสนใจจากสื่อภายนอก ควรมีแนวทางในการกำหนดประเด็นให้มีความสนใจ</p> <p>3.3 งานบริหารสื่อใหม่ การดำเนินงาน ได้แก่ การเผยแพร่ผ่านสื่อสมัยใหม่ อาทิ Facebook Line@ Instagram Twitter Youtube เป็นต้น ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าว ยังมีผู้ติดตามข้อมูลจากสื่อจำนวนน้อย จึงควรหาแนวทางการเพิ่มผู้ติดตามในสื่อสมัยให้มากขึ้น</p> <p>3.4 งานสื่อสารการตลาด ได้ทบทวนการดำเนินงานตามภาระกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งยังไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน</p>
<p>4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3</p>
<p>จากการดำเนินงานของ กองสื่อสารองค์กร ได้ทบทวนการดำเนินงาน โดย พบว่าการดำเนินงานของ งานสื่อสารมวลชน และงานบริหารสื่อใหม่ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงาน ตามที่ประชุม ครั้งที่ 7/2559 (กสอ.สอ.1.2.9-4-01) โดยมีการปรับปรุงการดำเนินงานโดยได้ดำเนินการดังนี้</p> <p>4.1 งานสื่อสารมวลชน 1) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สถานีวิทยุ ฯลฯ ซึ่งเป็นกลุ่มเป้าหมายที่รับข่าวสารที่ประชาสัมพันธ์อยู่ในวงจำกัด ได้ปรับปรุงการดำเนินงาน เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ได้แก่ มติชนออนไลน์ คมชัดลึกออนไลน์ สยามรัฐออนไลน์ ไทยพีอาร์ (สอ.กสอ.1.2.9-4-02) 2) ประเด็นข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สถานีวิทยุ ฯลฯ ยังไม่ได้รับความสนใจจากสื่อภายนอก ได้ปรับปรุงการดำเนินงาน โดยการกำหนด</p>



<p>ประเด็นการนำเสนอข่าว ต่อผู้บังคับบัญชา ทุกวันจันทร์ เพื่อพิจารณาและอนุมัติประเด็น และมอบหมายเพิ่มเติม (สอ.กสอ.1.2.9-4-03)</p> <p>4.2 งานบริหารสื่อใหม่ การเผยแพร่ผ่านสื่อสมัยใหม่ พบว่า ยังมีผู้ติดตามข้อมูลจากสื่อจำนวนน้อย จึงควรรหาแนวทางการเพิ่มผู้ติดตามในสื่อสมัยให้มากขึ้น โดย จัดกิจกรรมเพิ่มยอด Like ยอดติดตาม ผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัย (สอ.กสอ.1.2.9-4-04)</p>
<p>5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p>โดยกองสื่อสารองค์กร ได้ปรับปรุงและพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่</p> <p>5.1 เพิ่มกลุ่มเป้าหมาย จากการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ได้แก่ มติชนออนไลน์ คมชัดลึกออนไลน์ สยามรัฐออนไลน์ ไทยพีอาร์ (สอ.กสอ.1.2.9-5-01)</p> <p>5.2 มียอดสรุปมูลค่าสื่อรายเดือนเพิ่มขึ้นจากการกำหนดประเด็นการนำเสนอข่าวต่อผู้บังคับบัญชา ทุกวันจันทร์ ของสัปดาห์ (สอ.กสอ.1.2.9-5-02)</p> <p>5.3 งานบริหารสื่อใหม่ มีผู้ติดตามทาง Facebook เพิ่มมากขึ้นเดิม 15,834 คน เป็น 19,517 คน (สอ.กสอ.1.2.9-5-03)</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค.60)		10 เดือน (1 สค. 59-31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	2 ข้อ	3 คะแนน	5 ข้อ	5 คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กสอ.1.2.9-1-01	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน กองสื่อสารองค์กร สังกัดสำนักงานอธิการบดี
สอ.กสอ.1.2.9-1-02	รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 5/2559
สอ.กสอ.1.2.9-1-03	รายงานงบประมาณรายได้ รายจ่าย ที่ได้รับจัดสรร กองสื่อสารองค์กร ปี 2560
สอ.กสอ.1.2.9-1-04	แผนปฏิบัติการราชการประจำปี 2560 กองสื่อสารองค์กร
สอ.กสอ.1.2.9-1-05	คู่มืออัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
สอ.กสอ.1.2.9-2-01	รายงานประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 6/2559
สอ.กสอ.1.2.9-2-02	รายงานโครงการ วันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 12 ปี
สอ.กสอ.1.2.9-2-03	รายงานโครงการ 12 ปี RMUTP คิด(ส์)ดี ทำดี...เพื่อสังคม



สอ.กสอ.1.2.9-2-04	รายงานโครงการผลิตสื่อเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร
สอ.กสอ.1.2.9-2-05	รายงานโครงการผลิตรายการสารคดีโทรทัศน์เพื่อการสื่อสารองค์กร
สอ.กสอ.1.2.9-2-06	รายงานโครงการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการสื่อสารองค์กร
สอ.กสอ.1.2.9-2-07	ประเด็นข่าวที่นำเสนอผ่านสื่อมวลชนรายสัปดาห์
สอ.กสอ.1.2.9-2-08	ขั้นตอนของการปฏิบัติงาน (Work Flow) เผยแพร่ข่าว สกู๊ป และภาพข่าวผ่านสื่อมวลชน
สอ.กสอ.1.2.9-2-09	รายงานการเสนอคลิปปิงข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ เสนอผู้บริหาร
สอ.กสอ.1.2.9-2-10	แผนการประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย
สอ.กสอ.1.2.9-2-11	โครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2560
สอ.กสอ.1.2.9-2-12	ตารางการนำเสนอข่าวรายสัปดาห์ งานบริหารสื่อใหม่
สอ.กสอ.1.2.9-2-13	โครงการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์การประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8
สอ.กสอ.1.2.9-2-14	โครงการการเผยแพร่ภาพลักษณ์ผ่านสื่อมวลชน
สอ.กสอ.1.2.9-2-01	รายงานประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 6/2559
สอ.กสอ.1.2.9-4-01	รายงานประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 7/2559
สอ.กสอ.1.2.9-4-02	ข่าวที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
สอ.กสอ.1.2.9-4-03	ประเด็นข่าวที่นำเสนอข่าวต่อผู้บังคับบัญชา รายสัปดาห์
สอ.กสอ.1.2.9-4-04	จัดกิจกรรมเพิ่มยอด Like ยอดติดตาม ผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
สอ.กสอ.1.2.9-5-01	สรุปข่าวที่ได้รับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
สอ.กสอ.1.2.9-5-02	ยอดสรุปมูลค่าสื่อรายเดือน
สอ.กสอ.1.2.9-5-03	จำนวนผู้ติดตามทาง Facebook “rmutpfb”

จุดแข็ง

ผู้บริหารเห็นความสำคัญของงานด้านการประชาสัมพันธ์ และให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สามารถทำงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้หลายหน้าที่ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเหมาะสมต่อดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้บรรลุเป้าหมาย

จุดที่ควรพัฒนา

มหาวิทยาลัยมีหลายวิทยาเขตและอยู่กระจัดกระจายกันในกรุงเทพฯ จึงยากต่อการประสานงานที่เป็นเอกภาพ

ข้อเสนอแนะ

- สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมด้านการประชาสัมพันธ์กับสถาบันเอกชนเพื่อพัฒนาทักษะ และเทคนิคการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชนและสื่อมวลชนสัมพันธ์ให้ประสบความสำเร็จ



- สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวนปภัช ธิรพัฒน์ธนโกคิน โทร 02 665 3777 ต่อ 6935
(ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสมพิศ ไปเจอะ โทร 02 665 3777 ต่อ 6930
(ตำแหน่ง หัวหน้างานสื่อสารมวลชน)

นางสาวจุฑามาศ ฉัตรสุริยวงศ์ โทร 02 665 3777 ต่อ 6934
(ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารสื่อใหม่)

นางสาวลดาวัลย์ คำไพรินทร์ โทร 02 665 3777 ต่อ 6933
(ตำแหน่ง หัวหน้างานสื่อสารการตลาด)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.10 : งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
2. มีการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ตามข้อ 1 ครบถ้วนอย่างต่อเนื่อง
3. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก
4. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง
5. มีการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ระดับสากล อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี
6. มีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 และนำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
7. มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม โดยมีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1.P = Plan มีแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนจำนวน 12 โครงการ 6 กิจกรรม (กศว. สอ. 1.2-1-01 แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560))

2.D = Do มีการประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนที่กำหนดและดำเนินโครงการและกิจกรรมแล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด (กศว. สอ. 1.2-1-02 รายงานการประชุม



คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม) (กศว. สอ. 1.2-1-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ) (กศว. สอ. 1.2-1-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ) (กศว. สอ. 1.2-1-05 รายงานการประชุมคณะกรรมการ โครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 84 พรรษา มหาราชินี) (กศว. สอ.1.2-1-06 รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย) (กศว. สอ.1.2-1-07 รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม) (กศว. สอ. 1.2-1-08 รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ) และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานอย่างชัดเจน (กศว. สอ. 1.2-1-09 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม) (กศว. สอ. 1.2-1-10 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ.) (กศว. สอ. 1.2-1-11 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อพ.สธ) (กศว. สอ. 1.2-1-12 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 84 พรรษา มหาราชินี) (กศว. สอ.1.2-1-13 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย) (กศว. สอ. 1.2-1-14 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม) (กศว. สอ. 1.2-1-15 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ)

3.C = Check มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยผู้อำนวยการ กองศิลปวัฒนธรรมเป็นประธานในการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมประจำปีงบประมาณ 2560 ดังนี้

- 1) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 1 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2559 (กศว. สอ. 1.2-1-16 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2560)
- 2) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 2 วันที่ 22 ธันวาคม 2559 (กศว. สอ. 1.2-1-17 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2560)
- 3) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 3 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560 (กศว. สอ. 1.2-1-18 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2560)
- 4) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 4 วันที่ 27 เมษายน 2560 (กศว. สอ. 1.2-1-19 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2560)

4. A = Action มีการประเมินผลโครงการและนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนา งาน เช่น โครงการปฏิบัติธรรมถวายเป็นพระราชกุศล แต่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช หลักรัฐ “วิถันตสาสมาธิ” รุ่นที่ ๑ โดยได้รับข้อเสนอแนะ เรื่องการเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์น้อยเกินไป ทำให้บุคคลภายนอกไม่ทราบถึงการจัดโครงการดังกล่าว ซึ่งกิจกรรมในครั้งถัดไป ได้มีการดำเนินการปรับแก้ในเรื่อง การประชาสัมพันธ์ โดยเพิ่มช่องทางให้มีความหลากหลายมากขึ้นมากขึ้น เช่น ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์



มหาวิทยาลัย, เว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม และทาง Facebook กองศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้บุคคลภายนอกได้รับข่าวประชาสัมพันธ์ถึงการจัดโครงการ จึงทำให้มีบุคคลภายนอกได้ร่วมโครงการมากขึ้น (กศว. สอ. 1.2-1-08 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ประจำปี 2560 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560) (กศว. สอ. 1.2-1-09 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ประจำปี 2560 วันที่ 27 เมษายน 2560) (กศว. สอ. 1.2-1-10 โครงการส่งเสริมการศึกษาปฏิบัติธรรม) (กศว. สอ. 1.2-1-11 ไบลงทะเลเวียนผู้เข้าร่วมโครงการ) (กศว. สอ. 1.2-1-12 ไบสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ)

2. มีการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ตามข้อ 1 ครบถ้วนอย่างต่อเนื่อง

มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้อย่างชัดเจนและต่อเนื่องทุกปี (กศว. สอ. 1.2-2-01 ตารางรายงานผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม) (กศว. สอ. 1.2-2-02 แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560))

3. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและ

ภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 เครือข่าย/แห่ง และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกัน

โดยกองศิลปวัฒนธรรมมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายใน จากบุคลากรทั้ง 9 คณะและหน่วยงานในสังกัดอธิการบดี โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และแต่งตั้งคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อพ.สธ.-มทร.พระนคร(กศว. สอ. 1.2-3-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม) (กศว. สอ. 1.2-3-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อพ.สธ.-มทร.พระนคร) ซึ่งได้มีการประชุม คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เพื่อร่วมกันวิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี และรายงานผลการดำเนินงาน ผลการประเมินโครงการและแนวทางแก้ไขปรับปรุงโครงการ อีกทั้งยังกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งจะประชุมอย่างน้อยปีละ 3 ครั้ง ส่วนการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อพ.สธ.-มทร.พระนคร เพื่อดำเนินงานตามแนวทางการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ตามแผนแม่บท และสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ในพื้นที่โครงการฯ รวมถึงกำกับ ติดตามการดำเนินงานและจัดทำรายงานแสดงความก้าวหน้าของการดำเนินงานและสรุปรายงานประจำปีงบประมาณ ซึ่งจะประชุมอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ทั้งนี้ได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการดังกล่าวและจัดโครงการ/กิจกรรมในภาพรวมของมหาวิทยาลัยร่วมกันอย่างต่อเนื่อง (กศว. สอ. 1.2-3-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม) (กศว. สอ. 1.2-3-04 รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ)

และมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก โดยมีทั้งในส่วนของงานด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งประกอบด้วย เครือข่ายเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย 9 มทร. อย่างยั่งยืน (กศว. สอ. 1.2-3-05 หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย 9 มทร. อย่างยั่งยืน) เครือข่ายร่วมกับวัด



เทวราชกุญชร ในโครงการรวมพลังแห่งความภักดี เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณหาที่สุดมิได้ แต่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหาจักรีบรมราชูปถัมภ์ จักรีนฤพดินทร สยามินทร์ทราธิราช บรมนาถบพิตร ในโอกาสคล้ายวันพระราชสมภพ ปีที่ ๘๙ (กศว. สอ. 1.2-3-06 หนังสือนิมนต์ พระ 9 รูป) เครือข่ายร่วมกับวัดธรรมมงคล สถาบันพลังจิตตานุภาพ ในโครงการปฏิบัติธรรมถวายเป็นพระราชกุศล แต่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช หลักสูตร “วิทันตสาสมาธิ” รุ่นที่ ๑ ภาคที่ ๑ และภาคที่ ๒ (กศว. สอ. 1.2-3-07 หนังสือขอเปิดสาขา) (กศว. สอ. 1.2-3-08 หนังสือแบบตอบรับเป็นวิทยากร) เครือข่ายร่วมกับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์, ชุมชนศุภมิตร ๑ และชุมชนศุภมิตร ๒ ในโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม โดยได้ดำเนินกิจกรรมโครงการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง (กศว. สอ. 1.2-3-09 หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ)

ส่วนงานด้านสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยกองศิลปวัฒนธรรม ได้เข้าร่วมเป็นเครือข่ายกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.) เพื่อรับทราบแนวทางสนองพระราชดำริ ตามกรอบและกิจกรรมที่กำหนด และติดตามงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินงานตามแผนแม่บท อพ.สธ. (กศว. สอ. 1.2-3-10 หนังสือกำหนดการประชุมคณะกรรมการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (อพ.สธ.) ประจำปีงบประมาณ 2560) (กศว. สอ. 1.2-3-11 หนังสือขอเชิญร่วมงาน BIOFIN DAY “จากฐานทรัพยากรไทยที่มั่นคงสู่นวัตกรรมจัดการความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน”) และได้เข้าร่วมเป็นเครือข่าย C-อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง เพื่อการดำเนินกิจกรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ร่วมกัน (กศว. สอ. 1.2-3-12 หนังสือเชิญประชุมเครือข่าย C-อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง)

4. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง

โดยมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ 6 ช่องทาง ดังนี้

1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://www.rmutp.ac.th> จำนวน 15 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-01 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย)
2. เว็บไซต์ของกองศิลปวัฒนธรรม <https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th> จำนวน 57 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-02 เว็บไซต์ของกองศิลปวัฒนธรรม)
3. Facebook กองศิลปวัฒนธรรม <https://www.facebook.com/rmutpculdiv> จำนวน 86 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-03 Facebook กองศิลปวัฒนธรรม)
4. YouTube กองศิลปวัฒนธรรม <https://www.youtube.com/user/rmutpculdiv> จำนวน 16 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-04 Link กิจกรรมต่างๆ ที่เผยแพร่ผ่าน YouTube)
5. YouTube Uchannel <https://www.youtube.com/user/uchannel555> จำนวน 5 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-05 Link กิจกรรมต่างๆ ที่เผยแพร่ผ่าน YouTube)



6. หนังสือพิมพ์ คม ชัด ลึก ฉบับวันที่ 7 มีนาคม 2560 ข่าวการศึกษา-สาธารณสุข จำนวน 1 ข่าว (กศว. สอ. 1.2-4-06 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ คม ชัด ลึก)

5. มีการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ระดับสากล อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี

โดยมีการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ผ่านการสาธิตและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านขนมไทย งานใบตองดอกไม้สด ศิลปะการแสดง ณ มหาวิทยาลัย Panasastra University Cambodia ประเทศกัมพูชา ในโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน และได้เผยแพร่วารสาร “สารรักษ์วัฒนธรรม” ทั้งภาคภาษาไทยและภาคภาษาอังกฤษ (กศว. สอ. 1.2-5-01 โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน) (กศว. สอ. 1.2-5-02 ภาพกิจกรรมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม) (กศว. สอ. 1.2-5-03 เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์หน้าเว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม)

6. มีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 และนำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

มีการจัดทำสรุปผลการประเมิน ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งมีโครงการทั้งหมด จำนวน 12 โครงการ 5 กิจกรรม ซึ่งได้สรุปผลคิดเป็นร้อยละ 93.93 และนำผลการประเมินเข้าที่ประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม เพื่อวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค หาแนวทางในการปรับปรุงหรือแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในแต่ละโครงการ/กิจกรรมให้ดีขึ้นต่อไป

(กศว. สอ. 1.2-6-01 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 5 ปีงบประมาณ 2560) (กศว. สอ. 1.2-6-02 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 หน่วยงานกองศิลปวัฒนธรรม พร้อมสรุปปัญหาและแนวทางแก้ไข)

7. มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค.60)		10 เดือน (1 สค. 59-31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	3 ข้อ	3 คะแนน	6 ข้อ	5 คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-1-01	แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
กศว. สอ. 1.2-1-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-1-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ
กศว. สอ. 1.2-1-04	รายงานการประชุมคณะทำงาน อพ.สธ
กศว. สอ. 1.2-1-05	รายงานการประชุมคณะกรรมการ โครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 84 พรรษา มหาราชินี
กศว. สอ.1.2-1-06	รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์ วิถีไทย
กศว. สอ.1.2-1-07	รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-1-08	รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-1-09	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-1-10	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ.
กศว. สอ. 1.2-1-11	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ
กศว. สอ. 1.2-1-12	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 84 พรรษา มหาราชินี
กศว. สอ. 1.2-1-13	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย
กศว. สอ. 1.2-1-14	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-1-15	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-1-16	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2560
กศว. สอ. 1.2-1-17	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2560
กศว. สอ. 1.2-1-18	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2560
กศว. สอ. 1.2-1-19	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2560
กศว. สอ. 1.2-1-20	รายการการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ประจำปี 2560 วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2560
กศว. สอ. 1.2-1-21	รายการการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ประจำปี 2560 วันที่ 27 เมษายน 2560
กศว. สอ. 1.2-1-22	โครงการส่งเสริมการศึกษาปฏิบัติธรรม
กศว. สอ. 1.2-1-23	ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ
กศว. สอ. 1.2-1-24	ใบสมัครผู้เข้าร่วมโครงการ



รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-2-01	ตารางรายงานผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-2-02	แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560)
กศว. สอ. 1.2-3-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-3-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี อพ.สธ.-มทร.พระนคร
กศว. สอ. 1.2-3-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-3-04	รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
กศว. สอ. 1.2-3-05	หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการประชุมสัมมนาเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย 9 มทร. อย่างยั่งยืน
กศว. สอ. 1.2-3-06	หนังสือนิมนต์ พระ 9 รูป
กศว. สอ. 1.2-3-07	หนังสือขอเปิดสาขา
กศว. สอ. 1.2-3-08	หนังสือแบบตอบรับเป็นวิทยากร
กศว. สอ. 1.2-3-09	หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-3-10	หนังสือกำหนดการประชุมคณะกรรมการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (อพ.สธ.) ประจำปีงบประมาณ 2560
กศว. สอ. 1.2-3-11	หนังสือขอเชิญร่วมงาน BIOFIN DAY “จากฐานทรัพยากรไทยที่มั่นคง สู่นวัตกรรมการจัดการความหลากหลายทางชีวภาพอย่างยั่งยืน
กศว. สอ. 1.2-3-12	หนังสือเชิญประชุมเครือข่าย C-อพ.สธ ภาคกลางตอนล่าง)
กศว. สอ. 1.2-4-01	เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
กศว. สอ. 1.2-4-02	เว็บไซต์ของกองศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-4-03	Facebook กองศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-4-04	Link กิจกรรมต่างๆ ที่เผยแพร่ผ่าน YouTube
กศว. สอ. 1.2-4-05	Link กิจกรรมต่างๆ ที่เผยแพร่ผ่าน YouTube
กศว. สอ. 1.2-4-06	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ คม ชัด ลึก
กศว. สอ. 1.2-5-01	โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน
กศว. สอ. 1.2-5-02	ภาพกิจกรรมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-5-03	เผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์หน้าเว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-6-01	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 5 ปีงบประมาณ 2560



รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-6-02	สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2559 หน่วยงานกองศิลปวัฒนธรรม พร้อมสรุปปัญหาและแนวทางแก้ไข

จุดแข็ง

มีภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างเข้มแข็ง

จุดที่ควรพัฒนา

รวบรวมองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมที่มีประโยชน์และมีคุณค่าต่อชุมชน/สังคม เป็นฐานข้อมูล ให้ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง โทร 026653777 ต่อ 6239
(ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวกิตตินันท์ จันทวงศ์ โทร 026653777 ต่อ 6624
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)

: นางสาวสุรวิทย์ ใจงาม โทร 026653777 ต่อ 6238
(หัวหน้างานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม)

: นายถาวร อ่อนละออ โทร 026653777 ต่อ 6237
(หัวหน้างานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)

: นางรัตนา ดิสสระ โทร 026653777 ต่อ 6235
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)



ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.11 : การดำเนินงานประกันคุณภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประกันคุณภาพการศึกษา ถือเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไก ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ การดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามนโยบาย และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด และมหาวิทยาลัย นโยบาย คุณภาพดังนี้ " ในการปฏิบัติงานภารกิจทุกด้านให้ใช้ระบบการประกันคุณภาพที่ครอบคลุมการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมิน เป็นกรอบแนวทาง บนพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ " รวมทั้งการรายงานผลการ ประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ*	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ	• มีการทบทวน/ ประเมิน กระบวนการ
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวน กระบวนการ
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ *ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559

1. มีระบบ/มีกลไก

- มีการวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีสำนักประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 4 งาน คือ 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานข้อมูลสารสนเทศ 3. งานวิจัยและฝึกอบรม และ 4. งานประเมินคุณภาพ ซึ่งทุกงานมีส่วนร่วมทำหน้าที่ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย

- มีกลไกการเชื่อมโยงการดำเนินงานคุณภาพเป็นเครือข่ายทั้งระดับสถาบัน (หน่วยงานระดับกอง) ระดับคณะ และระดับหลักสูตร โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้บริหาร ตามมติที่ประชุม **คณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน ครั้งที่ 10/2559** วันพุธที่ 21 ธันวาคม 2559 ณ ห้องประชุมรพีพัฒน์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี

- สำนักประกันคุณภาพได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัย กำหนดผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบรายตัวบ่งชี้ในระดับสถาบัน ตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย (สปภ.(สอ.) 1.2.11-01) โดยมีคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (อธิการบดี, รองอธิการบดี, ผอ.อธิการบดี และคณบดี) มีหน้าที่กำกับดูแลการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบ และมีคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินงานตามองค์ประกอบ ตัว บ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ (รองอธิการบดี, รองคณบดี, ผอ. และหัวหน้างาน) มีหน้าที่กำกับดูแลและ ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักประกันคุณภาพรับผิดชอบจำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ในระดับ มหาวิทยาลัย คือ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7 การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุม คุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการเฝ้าคุณภาพ และตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ผลการบริหารงานคณะ

- นำเสนอรายงานนโยบายเป้าหมายคุณภาพ (KPI) ตามตัวบ่งชี้ สกอ. ในระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2559 (สปภ.(สอ.) 1.2.11-2) กำหนดค่าเป้าหมายสอดคล้องกับเป้าหมายของตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผน ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และกำหนดผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบ รายตัวบ่งชี้ในระดับสถาบัน

- เสนอนโยบายเป้าหมายคุณภาพ (KPI) ตามตัวบ่งชี้ สกอ. ในระดับสถาบัน และแผนดำเนินงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 (สปภ.(สอ.) 1.2.11-3)

- สำนักประกันคุณภาพได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในการจัดโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการ แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 2 โครงการ



2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ /ดำเนินงาน

- ตามที่ผู้บริหารได้กำหนดแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน นโยบายตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพ ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2559 ซึ่งผ่านการพิจารณาในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงครั้งที่ 10/2559 นั้น สำนักประกันคุณภาพ จึงจัดทำบันทึกขอส่งแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 และขอความอนุเคราะห์ให้คณะดำเนินการจัดทำนโยบายตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพ ระดับคณะ

โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาคณะ(สปก.(สอ.)1.2.11-4)

- สำนักประกันคุณภาพมีการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ เมื่อวันศุกร์ที่ 13 มกราคม 2560 (สปก.(สอ.)1.2.11-5) โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2559 ในระดับสถาบันและรองคณบดี, หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพในระดับคณะ เพื่อแจ้งนโยบายแผนการดำเนินงานและการเก็บข้อมูลต่างๆ ด้านประกันคุณภาพของปีการศึกษา 2559

- จัดทำแบบฟอร์มรายงาน มคอ.7 ระดับหลักสูตร และรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2559 และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักประกันคุณภาพ และให้หน่วยงานที่รับผิดชอบตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานงานประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ เกณฑ์ สกอ. พร้อมผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาลงเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพปีการศึกษา 2558 (Improvement Plan) (สปก.(สอ.)1.2.11-6)

- มีการจัดโครงการอบรมสัมมนาตามที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติการราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

1) โครงการ อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ตามเกณฑ์สกอ./สมศ. เมื่อวันที่ 21 เมษายน และ 1-2 พฤษภาคม 2560 ณ ห้องประชุมอาคารกีฬารังนก ชั้น 6 คณะบริหารธุรกิจ (สปก.(สอ.)1.2.11-7)

2) โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร : ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 25-27 พฤษภาคม 2560 ณ บ้านทิพย์สวนทอง จังหวัดสมุทรสงคราม (สปก.(สอ.)1.2.11-8)

3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

จากรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาทางมหาวิทยาลัย พบว่าการให้ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ในระดับหลักสูตรผู้ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บริหาร ซึ่งเป็นบุคลากรสำคัญที่มีส่วนช่วยในการผลักดัน และสนับสนุนการจัดทำรายงานตนเองเป็นไปอย่างเรียบร้อย และทันเวลา รวมทั้งมีการเปลี่ยนแปลงอาจารย์ประจำหลักสูตรและมีอาจารย์ผู้สอนใหม่ซึ่งยังไม่มีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินและจัดทำรายงานของการประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร



4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ									
<p>จากข้อเสนอที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ครั้งที่ 9/2559 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2559 ว่าให้ควรมีต้นแบบในการเขียนให้คณะเป็นแนวทางและในการตรวจประเมินหลักสูตรควรให้คณบดี รองคณบดีฝ่ายวิชาการผู้ดูแลหลักสูตรแต่ละหลักสูตรมาทำความเข้าใจก่อนการตรวจประเมินดังนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น ทางสำนักประกันคุณภาพ จึงมีการจัดโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรขึ้น โดยจะมีกลุ่มเป้าหมาย แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้บริหาร โดยมุ่งเน้นให้ผู้บริหาร มีความรู้ ความเข้าใจเกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพภายในระดับหลักสูตร เพื่อที่จะสามารถสนับสนุนการเก็บข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น และกลุ่มอาจารย์ของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นให้อาจารย์ของมหาวิทยาลัย มีความรู้ ความเข้าใจ เกณฑ์การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร สามารถช่วยสนับสนุน และให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อทำรายงานการประเมินตนเองให้บรรลุความสำเร็จ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>									
5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม									
<p>- ผลการประเมินคุณภาพภายใน เบื้องต้น ของระดับหลักสูตรและระดับคณะ ในปีการศึกษา 2559 มีแนวโน้มสูงกว่าผลการประเมินฯ ของปีการศึกษา 2558 (สปก.(สอ).1.2.11-9)</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0e0e0;">ผลการประเมิน</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">ปีการศึกษา 2558</th> <th style="background-color: #e0e0e0;">ปีการศึกษา 2559 (เบื้องต้น)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร</td> <td style="text-align: center;">2.92</td> <td style="text-align: center;">3.20</td> </tr> <tr> <td>2.คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ระดับคณะทุกคณะ</td> <td style="text-align: center;">3.45</td> <td style="text-align: center;">3.97</td> </tr> </tbody> </table>	ผลการประเมิน	ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559 (เบื้องต้น)	1. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร	2.92	3.20	2.คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ระดับคณะทุกคณะ	3.45	3.97
ผลการประเมิน	ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559 (เบื้องต้น)							
1. คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ระดับหลักสูตรทุกหลักสูตร	2.92	3.20							
2.คะแนนเฉลี่ยผลการประเมิน ระดับคณะทุกคณะ	3.45	3.97							

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค.60)		10 เดือน 1 สค. 59-31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	2	2	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย



รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สปภ.(สอ.)1.2.11-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สปภ.(สอ.)1.2.11-2	นโยบายตัวบ่งชี้ เป้าหมายคุณภาพ ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2559
สปภ.(สอ.)1.2.11-3	แผนดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559
สปภ.(สอ.)1.2.11-4	บันทึกที่ ศธ 0581.23/0301 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2559 เรื่อง ขอส่งเอกสารเพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2559
สปภ.(สอ.)1.2.11-5	รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2559
สปภ.(สอ.)1.2.11-6	บันทึกที่ ศธ 0581.23/0305 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2559 เรื่อง ขอส่งเอกสารเพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2559
สปภ.(สอ.)1.2.11-7	โครงการ อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ตามเกณฑ์สกอ./สมศ. เมื่อวันที่ 21 เมษายน และ 1-2 พฤษภาคม 2560 ณ ห้องประชุมอาคารกีฬรติวงศ์ ชั้น 6 คณะบริหารธุรกิจ
สปภ.(สอ.)1.2.11-8	โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร : ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 25-27 พฤษภาคม 2560 ณ บ้านทิพย์สวนทอง จังหวัดสมุทรสงคราม
สปภ.(สอ.)1.2.11-9	ตารางผลคะแนนรายงานการประเมินตนเองในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ปีการศึกษา 2557 - 2559

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวพัทริยา เห็นกลาง โทร 0-2282-9009 ต่อ 6067
(ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวเจนจิรา งามมานะ
นางสาววาสนา สังข์โพธิ์
นางสาวอทัยการณ์ จันเสนา
นายวรวุฒิ บุญกล้า