

### ส่วนที่ 3

การประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้  
ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร  
ปีการศึกษา 2560

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ**

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

งานวางแผนและพัฒนา มีหน้าที่ในการดำเนินการวิเคราะห์ ทบทวน จัดทำและประสานแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ตอบสนองกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา รวมทั้งรวมคำเสนอขออนุมัติของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้สำนักงานอธิการบดี ตลอดจนมีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน รวมทั้งรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการดำเนินงานดังนี้

**เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ**

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
2. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี
3. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
6. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

**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 2560

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและทบทุนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

- สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดกำหนด วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยจากการร่วมกันพิจารณากับหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560 – 2564) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2560 เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2561 ( สอ.1.1-1-1) วาระที่ 4.2 พิจารณาร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564 ) มติที่ประชุม คณะกรรมการเห็นชอบร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ระยะ5ปี (พ.ศ.2560-2564) และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระที่ 4.3 พิจารณาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 มติที่ประชุม คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณามอบทุกหน่วยงานทบทุนโครงการ/กิจกรรมของหน่วยงานตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2561 และพิจารณาโครงการ/กิจกรรมว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุตามแผนในปีงบประมาณ พ.ศ.2561 หรือไม่ (สอ.1.1-1-2)

2.มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี

- สำนักงานอธิการบดี กำหนดกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ดังนี้ (สอ. 1.1-2-1)

1.ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงานที่อยู่ภายในโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี

2.ส่งกองนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีมหาวิทยาลัย

3.สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

3. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

- แผนปฏิบัติการประจำปี 2561 (การศึกษา 2560) สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานในสังกัด 11 หน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมด 81 ตัวชี้วัด แยกเป็น (สอ.1.1-3-1)

หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด
สำนักงานอธิการบดี	3
กองกลาง	6
กองคลัง	3
กองนโยบายและแผน	4
กองบริหารงานบุคคล	21
กองพัฒนานักศึกษา	18

	หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด
	กองศิลปวัฒนธรรม	12
	กองวิเทศสัมพันธ์	3
	กองสื่อสารองค์กร	8
	สำนักประกันคุณภาพ	2
	สถานีวิทยุ	1
	<b>รวมทั้งหมด</b>	<b>81</b>

4. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปางงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

- สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

สำนักงานอธิการบดีไว้ ปีละ 2 ครั้ง และ โดยออกหนังสือเลขที่ ศธ 0581.01/094 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2561 โดยให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปางงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน (สอ.1.1-4-1) ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 และรวบรวมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันอังคาร ที่ 15 พฤษภาคม 2561 ห้องประชุม AD&PR ชั้น 3 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ วาระที่ 4.2 และประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันจันทร์ ที่ 28 พฤษภาคม 2561 ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระที่ 4.2 พบว่าผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน จากจำนวน 81 ตัวชี้วัด มีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 38 ตัวชี้วัด, อยู่ระหว่างดำเนินการ 41 ตัวชี้วัด และไม่บรรลุ 2 ตัวชี้วัด(สอ.1.1-4-2)

#### ผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุ รอบ ๖ เดือน

ยุทธศาสตร์ที่	๑.การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
กลยุทธ์ที่	๑.พัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับ
โครงการ/กิจกรรมระดับ สอ.	๑.โครงการ/กิจกรรมที่สร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน
โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน
ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมหน่วยงาน	ร้อยละ ๑๐ ของบุคลากร สอ.ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
ผลการดำเนินงาน	แบ่งเป็น ๒ กลุ่ม กลุ่มที่ ๑ วันที่ ๑๐-๑๒ มกราคม ๖๑ และกลุ่มที่ ๒ วันที่ ๒๔-๒๖ มค ๖๑ มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน ๑๐๙ คน ยังไม่มีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองบริหารงานบุคคล

ยุทธศาสตร์ที่	๓. การบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล
กลยุทธ์ที่	๙. พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรให้คล่องตัวและมีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล
โครงการ/กิจกรรมระดับ สอ.	๑. ทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี
โครงการ/กิจกรรมของหน่วยงาน	๓. โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย"
ตัวชี้วัดโครงการ/กิจกรรมหน่วยงาน	จำนวนคนเข้าร่วม ๓๖๐ คน
ผลการดำเนินงาน	ดำเนินการจัดเมื่อวันที่ ๒๗-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ D-Hall ผู้เข้าร่วม ๒๘๘ คน เนื่องจากช่วงที่กำหนดจัดโครงการมีการจัดโครงการซ้ำซ้อนกัน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองกลาง
สำหรับรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน ยังไม่สิ้นสุดปีงบประมาณ	
5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	
<p>- สำหรับผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี รอบ 14 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระที่ 4.2 จากจำนวน 120 ตัวชี้วัด มีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 120 ตัวชี้วัด ที่ประชุมให้ข้อสังเกตว่าผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี รอบ 14 เดือน บรรลุเป้าหมายร้อยละ 100 หน่วยงานควรไปทบทวนการตั้งค่าเป้าหมายให้มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น โดยตั้งตัวชี้วัดเป็นเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ไม่ใช่ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ (สอ.1.1-5-1)</p> <p>- สำหรับผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน รวบรวมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ห้องประชุม AD&amp;PR ชั้น 3 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ วาระที่ 4.2 และประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระที่ 4.2 พบว่าผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน จากจำนวน 81 ตัวชี้วัด มีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 38 ตัวชี้วัด, อยู่ระหว่างดำเนินการ 41 ตัวชี้วัด และไม่บรรลุ 2 ตัวชี้วัด โดยที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้ 1.กองบริหารงานบุคคลจัดทำ KM เรื่องเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้เชิญผู้ที่ประสบความสำเร็จมาถ่ายทอดความรู้ในเรื่องการเขียนผลงานและประเมินค่างาน 2.มอบกองกลาง ทบทวนจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง "แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย" ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (สอ.1.1-5-2)</p>	

6. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
<p>- จากข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระที่ 4.2 จากจำนวน 120 ตัวชี้วัดมีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 120 ตัวชี้วัด ที่ประชุมให้ข้อสังเกตว่าผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี รอบ 14 เดือน บรรลุเป้าหมายร้อยละ 100 หน่วยงานควรไปทบทวนการตั้งค่าเป้าหมายให้มีความท้าทายมากยิ่งขึ้น โดยตั้งตัวชี้วัดเป็นเชิงคุณภาพให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการ ไม่ใช่ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ พบว่าในปีงบประมาณ 2561 หน่วยงานได้ดำเนินการปรับตัวชี้วัดเป็นเชิงคุณภาพ (สอ.1.1-6-1)</p> <p>- จากข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 ห้องประชุม AD&amp;PR ชั้น 3 คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ วาระที่ 4.2 และประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระที่ 4.2 พบว่ามีผลการดำเนินงานที่ไม่บรรลุเป้าหมาย 2 โครงการ โดยที่ประชุมได้ให้ข้อเสนอแนะ 1.ให้กองบริหารงานบุคคล จัดทำ KM เรื่องเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน โดยให้เชิญผู้ที่ประสบความสำเร็จมาถ่ายทอดความรู้ ในเรื่องการเขียนผลงานและประเมินค่างาน 2.มอบกองกลาง ทบทวนจำนวนกลุ่มเป้าหมายของผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย" ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ต่อไป (สอ. ๑.๑-๖-๒)</p>

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60 -31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย.60 -31 พ.ค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3	4	4	5	5			

#### รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.1.1.-1-1	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 21 กันยายน 2560 ณ ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระ4.2
สอ.1.1-1-2	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องประชุมบัวม่วง 1 ชั้น 4 อาคารสำนักงานอธิการบดี วาระ4.3
สอ.1.1-2-1	- กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
สอ.1.1.-3-1	- ตารางจำนวนตัวชี้วัดที่หน่วยงานรับผิดชอบ โดยจำแนกตามประเด็นยุทธศาสตร์ประจำปี 2561

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.1.1-4-1	หนังสือ ศธ 0581.01 /094 วันที่ 30 มีนาคม 2561 ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
สอ.1.1-4-2	ตารางสรุปการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศักยภาพสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2561 รอบ 6 เดือน
สอ.1.1-5-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560 วันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 วาระที่ 4.2
สอ.1.1-5-2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 วาระที่ 4.2
	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 28 พฤษภาคม 2561 วาระที่ 4.2
สอ.1.1-6-1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 8 พฤศจิกายน 2560 วาระที่ 4.2
สอ.1.1-6-2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2561 วาระที่ 4.2

#### จุดแข็ง

-

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

#### ข้อเสนอแนะ

-

กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายธนະสิทธิ์ ไชยรัตน์ทอง โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023

(งานวางแผนและงบประมาณ)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ผลการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสะท้อนคุณภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน : ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินระดับกองของทุกกอง

สูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{คะแนนรวมของผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ทั้งหมด}} = \frac{xx}{12}$$

ผลการประเมินทุกตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลัก ในปีการศึกษา 2560

ตัวบ่งชี้	คะแนน	ระดับคุณภาพ
1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี		
1.2.1 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองกลาง	5	ดีมาก
1.2.2 คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และงานพัสดุ	3.40	ดี
1.2.3 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	5	ดีมาก
1.2.4 การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน	5	ดีมาก
1.2.5 การให้บริการนักศึกษา	5	ดีมาก
1.2.6 กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	5	ดีมาก
1.2.7 ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่างประเทศ	5	ดีมาก
1.2.8 ระดับความสำเร็จในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ	4	ดี
1.2.9 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร	5	ดีมาก
1.2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	5	ดีมาก
1.2.11 การดำเนินงานประกันคุณภาพ	5	ดีมาก
1.2.12 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานสถานีวิจัย	5	ดีมาก
ผลรวมของ 12 ตัวบ่งชี้ย่อย	57.4	



## การคำนวณ

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{57.4}{12} = \text{ค่าเฉลี่ย 4.78}$$

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย ค่าเฉลี่ย	10 เดือน (1 มีย. 60 -31 มีค.61)		12 เดือน (1 มีย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.51	2.89	2.89	4.78	4.78	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

## รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.1.2-1	ตารางสรุปผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

## จุดแข็ง

-

## จุดที่ควรพัฒนา

-

## ข้อเสนอแนะ

-

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต โทร 02 282 9009-15 ต่อ 6023  
(งานประกันคุณภาพ)

## 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	• มีระบบมีกลไก	• มีระบบมีกลไก	• มีระบบมีกลไก	• มีระบบมีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน/	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง			• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ*	• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ	• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ
• ไม่มีข้อมูลหลักฐาน				• มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ	• มีการปรับปรุงพัฒนา/จากการทบทวนกระบวนการ
					• มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ \*ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร

## 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	• มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับ ติดตามและ ปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	• มีการทบทวน/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	• มีการทบทวน/ ประเมินตามเกณฑ์ ข้อ 2
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตาม เกณฑ์ข้อ 3	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตามเกณฑ์ ข้อ 3
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

หมายเหตุ \*ทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ว่าพบปัญหาอะไรบ้าง แก้ไขอะไร อย่างไร

## งานบริหารงานทั่วไป

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

1.มีระบบ/กลไก								
<p>กองกลาง มีการบริหารงานแบ่งออกเป็น 4 งานประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. งานบริหารทั่วไป</li><li>2. งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li><li>3. งานสภามหาวิทยาลัย</li><li>4. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</li></ol> <p>โดยการทำงานจะยึดหลัก PDCA ประกอบด้วย</p> <p>P. การกำหนดแผนงานประจำปี ของกองกลาง มีช่วงระยะเวลาการปฏิบัติการหน้าที่และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยให้ทุกงานกำหนดแผนการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง มอบหมายผู้รับผิดชอบดังเอกสารประกอบ</p> <table><tr><td>งานบริหารทั่วไป</td><td>สอ. (กก.) 1.2.1.1-01.1</td></tr><tr><td>งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน</td><td>สอ. (กก.) 1.2.1.2-01.1</td></tr><tr><td>งานสภามหาวิทยาลัย</td><td>สอ. (กก.) 1.2.1.3-01.1</td></tr><tr><td>งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ</td><td>สอ. (กก.) 1.2.1.4-01.1</td></tr></table> <p>P เนื่องจากภาระงานของกองกลาง มีความแตกต่างกัน (ลักษณะของการปฏิบัติและการกำกับ) จึงมีการสรุปให้แต่ละงาน ดำเนินการประเมินตนเองตามเกณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี โดยแยกแฟ้มรายงานอย่างชัดเจน</p> <p>D. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในงานต่างๆ ให้ชัดเจนเป็นรูปธรรม กำหนดให้งานใดที่สามารถเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการเขียน (SOP)</p> <p>D. มีการกำหนดวิธีการทำงาน และระยะเวลาการทำงานให้บุคลากรเข้าใจและถือปฏิบัติ</p> <p>C. มีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการ</li><li>- มีการสรุปรายงานผล การรับ-ส่งหนังสือประจำปี</li></ul>	งานบริหารทั่วไป	สอ. (กก.) 1.2.1.1-01.1	งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน	สอ. (กก.) 1.2.1.2-01.1	งานสภามหาวิทยาลัย	สอ. (กก.) 1.2.1.3-01.1	งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	สอ. (กก.) 1.2.1.4-01.1
งานบริหารทั่วไป	สอ. (กก.) 1.2.1.1-01.1							
งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน	สอ. (กก.) 1.2.1.2-01.1							
งานสภามหาวิทยาลัย	สอ. (กก.) 1.2.1.3-01.1							
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ	สอ. (กก.) 1.2.1.4-01.1							
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน โดย								
<ul style="list-style-type: none"><li>- งานบริหารทั่วไป บริหารจัดการงานสารบรรณและธุรการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานประจำปี และถูกต้องตามระเบียบงานสารบรรณที่กำหนด และมีมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานสารบรรณดัง FLOWCHART และมีการมอบหมายการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคล ดังเอกสารz สอ.(กก.)1.2.1.1-01.1, สอ.(กก.)1.2.1.1-02.1</li></ul>								

3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2 โดย
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป กองกลาง โดยผู้อำนวยการกองกลางกำหนดให้กองกลางต้องมีการทบทวนให้แต่ละงานมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี 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 เนื่องจากเมื่อส่งเรื่อง ที่รับลงทะเบียนจากหน่วยงานนอกมหาวิทยาลัยเสร็จแล้ว ก็ส่งให้หน่วยงานเจ้าของเรื่อง (ตาม โครงสร้างงาน) เพื่อพิจารณาความเห็นในการดำเนินการเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป แต่บางครั้งหนังสือที่ส่งไปถูกส่งกลับคืนมาที่กองกลางโดยแจ้งว่าไม่ใช่เรื่องที่รับผิดชอบโดยตรง หรือ มีหน่วยงานอื่น ๆ ที่รับผิดชอบอยู่ด้วย</li> </ul>
4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3
<p>ทุกงานในสังกัดกองกลางประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานสภามหาวิทยาลัย งานช่วยอำนวยความสะดวก และประสานงาน และงานพัฒนาอาคารสถานที่และยานพาหนะ นำผลจากการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการไปปรับปรุงพัฒนางานในปีต่อไป โดย ทุกงานสรุปผลการประเมิน ปัญหา ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานของแต่ละงาน เข้าที่ประชุมกองกลาง เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยการและบุคลากรกองกลางรับทราบ และมีการวิเคราะห์ร่วมกันระหว่างผู้อำนวยการ และบุคลากรกองกลาง เพื่อกำหนดในส่วนที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการของทุก ๆ งาน ในสังกัดกองกลาง ให้มีคุณภาพที่ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง สอ.(กก.)1.2.1-04.1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป มีการปรับปรุงแก้ไขด้วยการพิจารณาว่าหากเอกสารที่ส่งมาจากหน่วยงานภายนอก และกรณีนี้มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน งานบริหารทั่วไปก็เลือกใช้วิธีสรุปเรื่องเสนอผู้อำนวยการกองกลาง เพื่อให้ผู้อำนวยการกองกลาง พิจารณาเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาสั่งการ เมื่อท่านอธิการบดีพิจารณาสั่งการแล้ว กองกลางก็จัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ซึ่งการใช้วิธีนี้เป็นการแก้ปัญหา ทำให้ไม่เสียเวลาที่หนังสือจะต้องถูกส่งกลับ ไป-มา ซึ่งอาจทำให้ส่งเลยเวลาในการดำเนินการตามกำหนดเวลาได้</li> </ul>
5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
<ul style="list-style-type: none"> <li>- จากการทบทวนและปรับปรุง พบว่างานบริหารทั่วไป มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจน คือ กรณีหนังสือที่ส่งมาจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการไปตาม กระบวนการอย่างต่อเนื่อง รวดเร็ว ไม่เสียเวลาในการถูกส่งคืน ท้นเวลาในการดำเนินการตาม ที่หน่วยงานต้นเรื่อง(หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย) กำหนด</li> </ul>

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1มิ.ย.60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1มิ.ย.60-31พ.ค.61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	2	2	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

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

## จุดแข็ง

-

## จุดที่ควรพัฒนา

-

## ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์  
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6011

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางกชพร เชิดชูพงษ์  
นายสันติย์ มีอาทร

โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6913

โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6916

## งานช่วยอำนวยความสะดวก

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

### 1.มีระบบ/กลไก

งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- 1.จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการเสด็จไปยังผู้บริหารและหน่วยงาน เมื่อได้รับแจ้งกำหนดการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
2. จัดทำหนังสือขอรายชื่อจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกคณะกรรมการดำเนินงาน และคณะกรรมการอื่นเกี่ยวข้องและส่งหนังสือแจ้ง
3. จัดประชุมคณะกรรมการและเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก
4. จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการและจัดส่งผู้เกี่ยวข้อง
5. จัดทำสารอธิการบดี สารปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอเพื่อพิจารณาลงนาม เพื่อนำมาลงวารสารราชมงคล
6. จัดทำคำกราบบังคมทูลในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ของนายกสภามหาวิทยาลัย / อธิการบดี เพื่อเบิกผู้ได้รับพระราชทานปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ และเบิกผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีผลการศึกษาดีเด่นเข้ารับพระราชทานเหรียญเกียรติคุณ รวมทั้งหาข้อมูลในการจัดทำคำกล่าว
7. จัดทำหนังสือเชิญบุคลากรร่วมงานพระราชทานปริญญาบัตร
8. ดำเนินการขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานฯ ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
9. ประสานกรรมการศาสนาเกี่ยวกับการนิมนต์พระ รับ-ส่งพระ เพื่อมาสวดในระหว่างพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
10. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดีกับบัณฑิตกิตติมศักดิ์ ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงานประสานร้านอาหารและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
11. จัดทำและสำรวจความคิดเห็นของบัณฑิตและคณะกรรมการในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
12. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ ขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับงานพระราชทานปริญญาบัตร และเวียนหนังสือแจ้งขอบคุณเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้น

(สอ.(กก.)1.2.1.2-01.1)

## 2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน มีการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

1. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการเสด็จไปยังผู้บริหารและหน่วยงาน เมื่อได้รับแจ้งกำหนดการจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

- รับหนังสือ แจ้งกำหนดการเสด็จฯ จาก มท.ธัญบุรี
- บันทึกเรื่อง และเสนอ ผู้อำนวยการกองกลาง บันทึกเสนออธิการบดี เพื่อสั่งการ มอบกองกลาง เวียนแจ้งหน่วยงาน
- จัดทำหนังสือเวียนแจ้ง ผู้บริหาร และทุกหน่วยงานทราบ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

2. จัดทำหนังสือขอรายชื่อผู้แทนจากหน่วยงาน เพื่อนำมาจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยความสะดวกคณะกรรมการดำเนินงานและคณะกรรมการอื่นเกี่ยวข้อง และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร และส่งคำสั่งแจ้งคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

- จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อลงนามในหนังสือ ขอรายชื่อคณาจารย์ บุคลากรเป็น คณะอนุกรรมการในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- รวบรวมรายชื่อจากหน่วยงานที่ส่งรายชื่อมาเพื่อจัดทำคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อลงนามในหนังสือ ขอส่งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เวียนแจ้ง ผู้บริหาร และทุกหน่วยงาน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

3. จัดประชุมคณะกรรมการ จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการและจัดส่งผู้เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายในและภายนอก

- จัดทำบันทึกเสนอผู้อำนวยการกองกลาง เสนออธิการบดี เพื่อลงนามในหนังสือเชิญประชุม คณะกรรมการในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
- จัดเตรียมวาระการประชุมสำหรับแจกผู้เข้าร่วมประชุม
- จองห้องประชุม จัดอาหารว่างสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม
- ถอดเทปจากการประชุม
- จัดทำรายงานการประชุมฯ และจัดส่งผู้เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการตามมติที่ประชุม

4. จัดทำสารอธิการบดี สารปลัดกระทรวงศึกษาธิการ และเสนอเพื่อพิจารณาลงนาม เพื่อนำมาลงวารสารราชมณฑล ฉบับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

- จัดทำสารอธิการบดี สารปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เสนออธิการบดีพิจารณาลงนาม เพื่อนำมาลงวารสารราชมณฑล ฉบับพิธีพระราชทานปริญญาบัตร



## 2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

5. จัดทำคำกราบบังคมทูลในพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ของนายกสภามหาวิทยาลัย / อธิการบดี เพื่อเบิกผู้ได้รับพระราชทานปริญญาบัตรกิตติมศักดิ์ และเบิกผู้สำเร็จการศึกษา ที่มีผลการศึกษาคดีเด่นเข้ารับพระราชทานเหรียญเกียรติคุณ รวมทั้งหาข้อมูลในการจัดทำคำกล่าว
  - ได้รับร่างคำกราบบังคมทูล จาก มทร.ธัญบุรี เพื่อมาตรวจสอบความถูกต้องของร่างดังกล่าว
  - จัดพิมพ์เสนออธิการบดี เพื่อให้อธิการบดี ได้อ่านร่างคำกราบบังคมทูล ในวันพระราชทานปริญญาบัตร
6. ดำเนินการขออนุมัติและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการจัดงานฯ และค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน
  - หน่วยงานเสนออธิการบดี โดยผ่านกองกลาง เพื่อขออนุมัติค่าใช้จ่ายในการจัดงานฯ กองกลางเสนออธิการบดี เพื่อขออนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน และเบิกค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน
7. ประสานกรรมการศาสนาเกี่ยวกับการนิมนต์พระ รับ-ส่งพระ เพื่อมาสวดในระหว่างพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
  - จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อลงนามในหนังสือขอความอนุเคราะห์เจ้าหน้าที่กรรมการศาสนาเกี่ยวกับการนิมนต์พระ รับ - ส่งพระ เพื่อมาสวดในระหว่างพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
8. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดีกับบัณฑิตกิตติมศักดิ์ ส่งหนังสือเชิญเข้าร่วมงานประสานร้านอาหารและเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ
  - ดำเนินการติดต่อประสานงานจอง โรงแรม หรือร้านอาหาร ที่จะจัดเลี้ยงแสดงความยินดีกับบัณฑิตกิตติมศักดิ์
  - ขออนุมัติจัดทำช่อดอกไม้เพื่อมอบให้บัณฑิตกิตติมศักดิ์
  - จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อลงนามในหนังสือเชิญผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเข้าร่วมงานเลี้ยงแสดงความยินดีกับบัณฑิตกิตติมศักดิ์
9. จัดทำและสำรวจความคิดเห็นของบัณฑิตและคณะกรรมการ
  - จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อแจกบัณฑิตและคณะกรรมการ ในวันฝึกซ้อมย่อยรวม
  - สรุปผลการประเมินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา
  - นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อนำมาปรับปรุงในปีต่อไป
10. จัดทำหนังสือขอความร่วมมือ ขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับงานพระราชทานปริญญาบัตร และเวียนหนังสือแจ้งขอบคุณเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้น
  - จัดทำหนังสือเสนออธิการบดี เพื่อลงนามในหนังสือขอขอบคุณ และเวียนแจ้ง

### 3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2

มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 31 ปีการศึกษา 2559 ตามคำสั่งที่ 1085/2560 ลงวันที่ 15 กันยายน 2560 (สอ.(กก.)1.2.1.2-03.1) โดยบัณฑิต มทร.พระนคร เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 24 พฤศจิกายน 2560 ช่วงบ่าย และในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 มีการประเมินผลการจัดงาน แบบออนไลน์ โดยการแจก คิวอาร์โค้ด สำหรับแบบสอบถามออนไลน์แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ของบัณฑิต และ ของคณะกรรมการ มีผู้ตอบแบบสอบถามออนไลน์ ดังนี้

#### ผู้ตอบแบบประเมิน

ประเภท	จำนวน	ผู้ตอบ แบบสอบถาม	ร้อยละ
1. ผลจากการสำรวจความคิดเห็นของบัณฑิตที่เข้ารับการฝึกซ้อมย่อยรวม ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	3,058	410	13.40
2. ผลจากการสำรวจความคิดเห็นของกรรมการที่เข้ารับการฝึกซ้อมย่อยรวม ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	480	4	0.83

ผลการประเมินการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 บัณฑิต มทร.พระนคร เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 24 พฤศจิกายน 2560 ช่วงบ่าย ผลจากการจัดงาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ของบัณฑิต และคณะกรรมการมีผล ดังนี้ (สอ.(กก.)1.2.1.2-03.2)

#### ผลการประเมิน

ประเภท	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าประเมิน
1. ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของบัณฑิต	3.98	79.52	ปานกลาง
2. ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของคณะกรรมการ	4.28	85.42	มาก

จากผลการประเมิน ในส่วนของข้อเสนอแนะ พบว่า มีผู้ตอบแบบประเมินเสนอแนะในส่วนของ

- แก้อัปเดตกัน คับแคบ แกวแน่น ลูกนั่งไม่สะดวก
- ควรมีน้ำดื่มบริการ

#### ตารางเปรียบเทียบผลการประเมิน

ประเภท	ปีการศึกษา 2558		ปีการศึกษา 2559		ค่าประเมิน
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	
1. ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของบัณฑิต	4.42	88.40	3.98	79.52	ลดลง
2. ผลจากการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ของคณะกรรมการ	4.60	92.00	4.28	85.42	ลดลง

4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3
<p>- มีการนำผลจากการประเมินการดำเนินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 ในส่วนของข้อเสนอแนะ เรื่องเก้าอี้ชิดกัน คับแคบ แกวที่แน่น ลุกนั่งไม่สะดวก เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงานบัณฑิต เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรคเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการจัดงานครั้งต่อไป (สอ.(กก.)1.2.1.2-04.1)</p>
5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
<p>ผลการประเมินการดำเนินงานการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 (บัณฑิต มทร.พระนคร รับพระราชทานปริญญาบัตร วันที่ 24 พฤศจิกายน 2560) (ช่วงบ่าย) ได้มีการประเมินผล การจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ผลการประเมินของบัณฑิต อยู่ในระดับปานกลาง และคณะกรรมการ อยู่ในระดับมาก ส่วนปัญหาจุดบริการในเรื่องเก้าอี้ชิดกัน คับแคบ แกวแน่น ลุกนั่งไม่สะดวก เป็นปัญหาที่เกิดขึ้นที่ หอประชุมมทร.ธัญบุรี และในการประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงานบัณฑิต เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2561 ณ มทร.สุวรรณภูมิ ศูนย์นนทบุรี (สอ.(กก.)1.2.1.2-05.1) ได้มีแนวทางแก้ไขปัญหาลดอุปสรรค ดังนี้</p> <p>- ปรับจำนวนที่นั่งจากเดิม 25 ที่นั่ง ขยายเป็น 27 ที่นั่ง และปรับจำนวนแกวจาก 60 แกว ให้เหลือ 58 แกว เพื่อให้บัณฑิตลุกนั่งสะดวก (ช่องว่างระหว่างแกวหน้าและแกวหลังกว้างขึ้น) (สอ.(กก.)1.2.1.2-05.2) ส่วนควรมีบริการ น้ำดื่ม ไม่พบปัญหาและอุปสรรค เนื่องจากได้มีบริษัทไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) ตั้งจุดบริการน้ำดื่มไว้ ให้เพียงพอ</p>

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มีย. 60-31 มีค.61)		12 เดือน (1 มีย.60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	4	4	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.(กก.)1.2.1.2-01.1)	มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร
(สอ.(กก.)1.2.1.2-03.1)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 31 ประจำปีการศึกษา 2559 ที่ 1085/2560 ลงวันที่ 15 กันยายน 2560
(สอ.(กก.)1.2.1.2-03.2)	ผลการประเมินการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2559 (ของบัณฑิต และคณะกรรมการ)
(สอ.(กก.)1.2.1.2-04.1)	หนังสือเชิญประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงานบัณฑิต เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
(สอ.(กก.)1.2.1.2-05.1)	รายงานการประชุมคณะกรรมการฝ่ายพิธีการและประสานงานบัณฑิต เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
(สอ.(กก.)1.2.1.2-05.2)	จำนวนที่นั่งบัณฑิต ครั้งที่ 31 ปีการศึกษา 2559 จำนวนที่นั่งบัณฑิต ครั้งที่ 32 ปีการศึกษา 2560

จุดแข็ง

1. ....
2. ....

จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....

ข้อเสนอแนะ

1. ....
2. ....

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์  
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

โทร ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๐๑๑

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวจินตนา คุ่มอยู่  
นางสาวทิมพร ใจเอื้อ  
นางสาวเนตรทิพย์ กาญจนไพศาล

โทร ๐-๒๖๖๕-๓๗๒๑ ต่อ ๖๙๑๘

โทร ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๐๑๒

โทร ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๑๖

## งานสภามหาวิทยาลัยฯ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

1.มีระบบ/กลไก
<p>งานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดทำตารางแผนการดำเนินงานประจำปี ขั้นตอนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และมีการมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคล (สอ.(กก.)1.2.1.1-01)</p> <p>ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.(กก.) 1.2.1.2-01.2)</p> <p><b>โดยมีผลการประเมิน ดังนี้</b></p> <p>รอบ เดือน กุมภาพันธ์ 2561 – กรกฎาคม 2561 ระดับความพึงพอใจ ดีมาก คะแนน 4.64</p>
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน
<p>ดำเนินการตามปฏิทินกำหนดวันดำเนินงานประชุมสภามหาวิทยาลัยตามที่กำหนดไว้ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แจ้งหน่วยงานส่งเรื่องเพื่อเสนอเป็นวาระการประชุมภายใน ๕ วันทำการ นับจากวันประชุมครั้งที่ผ่านมา (สอ.(กก.)๑.๒.๑.๒-๐๑)</li> <li>- จัดทำระเบียบวาระการประชุม และส่งให้กรรมการสภามหาวิทยาลัยล่วงหน้าก่อนประชุมอย่างน้อย ๗ วัน (สอ.(กก.)๑.๒.๑.๒-๐๒)</li> <li>- จัดส่งมติให้หน่วยงานเจ้าของเรื่องภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันประชุม (สอ.(กก.)๑.๒.๑.๒-๐๓)</li> <li>- จัดส่งรายงานการประชุมให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยรับรองในเบื้องต้นภายใน ๑๐ วันทำการ (สอ.(กก.)๑.๒.๑.๒-๐๔)</li> </ul>
3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2
<p>สรุปขั้นตอนกระบวนการดำเนินการตามแผนปฏิทินการประชุมที่กำหนดไว้ 4 ขั้นตอน ได้ผลสัมฤทธิ์ในภาพรวม ร้อยละ ๑๐๐ แต่พบปัญหาในเรื่องเอกสาร เช่น รายงานการประชุมมีการพิมพ์ผิดในบางครั้ง (สอ.(กก.)1.2.1.3-01)</p>
4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3
<p>การเพิ่มผู้ตรวจรายงานการประชุม ซึ่งแต่เดิมใช้ผู้ตรวจเพียงแค่ 3 คน ก็เพิ่มผู้ตรวจเป็น 4 คน และเพิ่มจำนวนรอบของการตรวจจากตรวจเพียงรอบเดียวก็ดำเนินการเพิ่มรอบตรวจเป็น 2 รอบ รวมถึงมีการตั้งเกณฑ์ในความผิดพลาดของรายงานการประชุม (ผิดพลาดไม่เกินเดือนละ 1 ครั้ง)</p>

### 5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

ความผิดพลาดในรายงานการประชุมยังคงมีอยู่ เนื่องจากการเพิ่มเติมการจดรายงานการประชุมโดยมีการจดรายละเอียดเฉพาะสำหรับกรรมการบางท่านที่ต้องการรายละเอียดเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้เกิดความผิดพลาดในการตรวจรายงานการประชุมเพิ่มขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา สามารถดูได้จากการเปรียบเทียบรอบการประเมินปี 59 และ รอบการประเมิน ปี 60 ดังตาราง

รอบการประเมิน	จำนวนความผิดพลาดในรายงานการประชุม
1 ส.ค. 59 – 31 พ.ค. 60	ผิดพลาด 1 ครั้ง ในรอบ 10 เดือน คิดเป็น ร้อยละ 10
1 มิ.ย. 60 – 31 พ.ค. 61	ผิดพลาด 4 ครั้ง ในรอบ 12 เดือน คิดเป็น ร้อยละ 33.33

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย.60-31 พ.ค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	5	5	4	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.(กก.)1.2.1.1-01)	แผนการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2560 และการมอบหมายงาน
(สอ.(กก.)1.2.1.2-01)	หนังสือเวียนแจ้งขอความร่วมมือส่งเรื่องเพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย
(สอ.(กก.)1.2.1.2-01.2)	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ กองกลาง ปี 2560
(สอ.(กก.)1.2.1.2-02)	หนังสือส่งวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย
(สอ.(กก.)1.2.1.2-03)	หนังสือส่งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย
(สอ.(กก.)1.2.1.2-04)	หนังสือส่งรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

## จุดแข็ง

- 1.....
- 2.....

## จุดที่ควรพัฒนา

- 1.....
- 2.....

## ข้อเสนอแนะ

- 1.....
- 2.....

## ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ  
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

โทร ๐-๒๒๘๒-๙๐๐๙ ต่อ ๖๐๑๑

## ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวพรทิพย์ ไตรพิทยากุล  
นางจิตรลัดดา จาดเกิด  
นายวัชรนนท์ กมลวิเชนทร์ชัย

โทร ๐-๒๖๖๕-๓๗๒๑ ต่อ ๖๙๑๓

โทร ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๑๕

โทร ๐-๒๖๖๕-๓๗๗๗ ต่อ ๖๙๑๕

## งานอาคารสถานที่

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

### 1.มีระบบ/กลไก

- มีแผนภูมิแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรและมีแผนการปฏิบัติงานประจำปีของงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

จากแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้มอบหมายหน้าที่และจัดทำแผนภูมิแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ (1.2.1 – 01) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กำหนดผู้รับผิดชอบรายบุคคล (1.2.1 – 02) ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2560 (1.2.1 - 03)

#### มีขั้นตอนการขอใช้รถราชการ ดังนี้

1. มีสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ประจำเดือน
2. มีสมุดบันทึกการใช้รถประจำปีงบประมาณ
3. แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง
4. บอร์ดเขียนตารางการใช้รถราชการในแต่ละวัน

#### 1. แจ้งการจองรถ

- รับโทรศัพท์จากหน่วยงานเพื่อการประสานงานการขอใช้รถราชการ (รถตู้ , รถบัส)

#### 2. เขียนใบขออนุญาต

- หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี เขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการ (รถตู้ , รถบัส) ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน

#### 3. ตรวจสอบ

- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้รถราชการ บันทึกการใช้รถ

#### 4. ลงบันทึก

ลงบันทึกการไปราชการ สถานที่ ผู้ขอใช้ ลงในสมุด และในใบขออนุญาตใช้รถราชการ

#### 5. เสนอ

- นำใบขออนุญาตใช้รถราชการเสนอผ่านหัวหน้างาน

#### 6. เสนอผู้มีอำนาจลงนาม

- เสนอ ผอ.ลงนามอนุมัติ ถ้าโครงการไปราชการจังหวัด ไม่ค้างคืน ผู้อำนวยการกองกลางนามอนุมัติ ถ้าค้างคืน เสนอผ่านผู้อำนวยการกองกลาง และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงนาม

#### 7. เจ้าหน้าที่แจ้ง

- เจ้าหน้าที่บันทึกการใช้รถราชการแจ้งพนักงานขับรถรับทราบ ตามใบขออนุญาตใช้รถไปราชการ เจ้าหน้าที่เขียนกระดานให้พนักงานขับรถทราบงานในแต่ละวัน.



<p><b>8. พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว</b></p> <p>- พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p><b>2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>มีขั้นตอนการขอใช้รถราชการ ดังนี้</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ประจำเดือน</li> <li>2. มีสมุดบันทึกการใช้รถประจำปีงบประมาณ</li> <li>3. แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง</li> <li>4. บอร์ดเขียนตารางการใช้รถราชการในแต่ละวัน             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. แจ้งการจองรถ                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● รับโทรศัพท์จากหน่วยงานเพื่อการประสานงานการขอใช้รถราชการ (รถตู้ , รถบัส) โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้รับจองประสานการรับโทรศัพท์</li> </ul> </li> <li>2. เขียนใบขออนุญาต                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● -หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี เขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการ (รถตู้ , รถบัส) ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน</li> </ul> </li> <li>3. ตรวจสอบ                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้รถราชการ บันทึกการใช้รถ</li> <li>- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบการใช้รถราชการแยกเป็นรถตู้ รถบัส เดินทางไปราชการจังหวัดใด</li> </ul> </li> <li>4. ลงบันทึก                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● ลงบันทึกการไปราชการ สถานที่ ผู้ขอใช้ ลงในสมุด และในใบขออนุญาตใช้รถราชการ</li> </ul> </li> <li>5. เสนอ                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปนำใบขออนุญาตใช้รถราชการเสนอผ่านหัวหน้างาน</li> </ul> </li> <li>6. เสนอผู้มีอำนาจลงนาม                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● เสนอ ผอ.ลงนามอนุมัติ ถ้าโครงการไปราชการจังหวัด ไม่ค้างคืน ผู้อำนวยการกองกลางนามอนุมัติ ถ้าค้างคืน เสนอผ่านผู้อำนวยการกองกลาง และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงนาม</li> </ul> </li> <li>7. เจ้าหน้าที่แจ้ง                 <ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปบันทึกการใช้รถราชการแจ้งพนักงานขับรถรับทราบ ตามใบขออนุญาตใช้รถไปราชการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเขียนกระดานให้พนักงานขับรถทราบงานในแต่ละวัน.</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>

<p><b>8. พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>พนักงานขับรถมาดูงานที่บอร์ดและถ่ายส่ง line .ในกลุ่มพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>
<p><b>3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2</b></p>
<p>- งานอาคารสถานที่ได้มีการประชุมร่วมกัน และสรุปประเด็นปัญหา ให้มีการปรับปรุงพัฒนาชิ้นงานต่อไปคือ การใช้รถราชการตู้ รถบัส ที่ไปราชการต่างจังหวัดที่มีระยะทางเกิน 300 กม.</p> <p><b>ปัญหาที่พบ มีดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ทางกองกลางมีพนักงานขับรถบัสเพียง 1 คน</li> <li>2. พนักงานขับรถระยะทางเกิน 300 กม. การขับรถต่อเนื่องนานเกิน 4- 5 ชม ทำให้พนักงานขับรถเกิดการเหนื่อยล้าในการขับรถ อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุ</li> <li>3. พนักงานขับรถบัสมีการขับรถเร็วเกินกว่า พรบ.การจราจรกำหนดทำให้เกิดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ</li> </ol>
<p><b>4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3</b></p>
<p><b>จากมติที่ประชุมงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ได้มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้</b></p> <p><b>มีขั้นตอนการขออนุมัติใช้รถบัสเดินทางไปราชการระยะทางเกิน 300 กม. ดังขั้นตอนดังนี้</b></p> <p><b>มีขั้นตอนการขอใช้รถราชการ ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีสมุดบันทึกการใช้รถราชการ ประจำเดือน</li> <li>2. มีสมุดบันทึกการใช้รถประจำปีงบประมาณ</li> <li>3. แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง</li> <li>4. บอร์ดเขียนตารางการใช้รถราชการในแต่ละวัน</li> </ol> <p><b>1. แจ้งการจองรถ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รับโทรศัพท์จากหน่วยงานเพื่อการประสานงานการขอใช้รถราชการ (รถตู้ , รถบัส) โดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้รับจองประสานการรับโทรศัพท์</li> </ul> <p><b>2. เขียนใบขออนุญาต</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-หน่วยงานสำนักงานอธิการบดี เขียนใบขออนุญาตใช้รถราชการ (รถตู้ , รถบัส) ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน</li> </ul> <p><b>3. ตรวจสอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการใช้รถราชการ บันทึกการใช้รถ</li> <li>- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบการใช้รถราชการแยกเป็นรถตู้ รถบัส เดินทางไปราชการจังหวัดใด ถ้าเป็นรถบัสมีระยะทางเกิน 300 กม. กองกลางมีพนักงานขับรถบัสเพียง 1 คน ไม่สามารถขับรถเกินได้ เพราะไม่พนักงานขับรถเปลี่ยน จึงมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้จองใช้รถบัสไปราชการให้ดำเนินการจ้างเหมาบริการในโครงการ</li> </ul>

<p><b>4. ลงบันทึก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ลงบันทึกการไปราชการ สถานที่ ผู้ขอใช้ ลงในสมุด และในใบขออนุญาตใช้รถราชการ             <ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปลงบันทึกการตรวจสอบการใช้รถราชการรถตู้/รถบัส ถ้าไม่เกินระยะทาง 300 กม.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>5. เสนอ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปนำใบขออนุญาตใช้รถราชการเสนอผ่านหัวหน้างาน</li> </ul> <p><b>6. เสนอผู้มีอำนาจลงนาม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เสนอ ผอ.ลงนามอนุมัติ ถ้าโครงการไปราชการจังหวัด ไม่ค้างคืน ผู้อำนวยการกองกลางนามอนุมัติ ถ้าค้างคืน เสนอผ่านผู้อำนวยการกองกลาง และเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงนาม</li> </ul> <p><b>7. เจ้าหน้าที่แจ้ง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปบันทึกการใช้รถราชการแจ้งพนักงานขับรถรับทราบ ตามใบขออนุญาตใช้รถไปราชการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปเขียนกระดานให้พนักงานขับรถทราบงานในแต่ละวัน.</li> </ul> <p><b>8. พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่เสร็จเรียบร้อยแล้ว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● พนักงานขับรถมาดูงานที่บอร์ดและถ่ายส่ง line .ในกลุ่มพนักงานขับรถ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</b></p>
<p><b>จากการนำผลกระบวนการปฏิบัติงานในข้อ 4 ได้ผลการดำเนินงานดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ไม่มีหน่วยงานขอใช้รถบัสไปราชการระยะทางเกิน 300 กม.</li> <li>2. ทำให้พนักงานขับรถไม่เหนื่อยล่าในการปฏิบัติงาน</li> <li>3. ทำให้ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุ</li> <li>4. ทำให้ลดต้นทุนในการบำรุงรักษา</li> <li>5. ทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดรถราชการและพนักงานขับรถมีความสุขในการปฏิบัติงาน เพื่อความปลอดภัยของผู้บริการ</li> </ol>	

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 สค. 60-31 มค.61)		10 เดือน (1 สค. 60-31 สค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	4	4	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
1.2.1 - 1	แผนการปฏิบัติงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
1.2.1 - 2	แผนภูมิแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
1.2.1 - 3	แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ
1.2.1 - 6	รายงานการประชุม
1.2.1 - 8	สำเนาใบขี้นชื่อของพนักงานขับรถยนต์

## จุดแข็ง

- 1.....
- 2.....

## จุดที่ควรพัฒนา

- 1.....
- 2.....

## ข้อเสนอแนะ

- 1.....
- 2.....

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ :	นายเชาวฤทธิ์ สุรักษ์	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6011
	(ผู้อำนวยการกองกลาง)	
ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน :	นางสาวพรทิพย์ ไตรพิทยากุล	โทร. 0-2280-7426
	(งานสภามหาวิทยาลัย)	
	นางสาวจินตนา คุ่มอยู่	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6012
	(งานช่วยอำนวยความสะดวก)	
	นางกชพร เชิดชูพงษ์	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6913
	(งานบริหารทั่วไป)	
	นางทิววรรณ นามจันทร์	โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6013
	(งานอาคารฯ)	

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.2 : คุณภาพการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

#### คำอธิบาย

ด้วยกองคลังมีภารกิจหลักที่รับผิดชอบ 3 ด้าน ได้แก่ ด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ซึ่งต้องดำเนินการให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ มติ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ 2 หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานตรวจสอบภายในและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ซึ่งหน่วยงานที่ตรวจสอบต้องรายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงานของกองคลังต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวนข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น หมายถึง การดำเนินงานที่ต้องปรับปรุงแก้ไข หากไม่มีข้อบกพร่องแสดงว่าการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงใช้จำนวนข้อบกพร่องของหน่วยงานที่ตรวจสอบเป็นตัววัดคุณภาพการปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย การเงิน การบัญชี และพัสดุ

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนนที่ 1	คะแนนที่ 2	คะแนนที่ 3	คะแนนที่ 4	คะแนนที่ 5
มีข้อบกพร่อง	มีข้อบกพร่อง	มีข้อบกพร่อง	มีข้อบกพร่อง	มีข้อบกพร่อง
4 ข้อ	3 ข้อ	2 ข้อ	1 ข้อ	0 ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. จากการเข้าตรวจของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระหว่างวันที่ 3 – 31 กรกฎาคม 2560 ผลการตรวจสอบมีรายละเอียดสรุปได้ดังนี้

1.1 จากการตรวจสอบใบเสร็จรับเงินของหน่วยงาน,ใบเสร็จรับเงินจากบุคคลภายนอก ยังมีรายการที่ยังไม่เป็นไปตามระเบียบ เช่น สำเนาใบเสร็จรับเงินที่แนบประกอบเอกสารมีไม่ครบถ้วน ซึ่งต้องใช้เวลาในการค้นหาเอกสารหรือไม่มีการลงวันที่ในใบเสร็จรับเงิน (รับจากบุคคลภายนอก) ค่าสอนเกินภาระงานสอนมีการเบิกซ้ำซ้อนหรือเบิกเกินกว่าสิทธิที่จะได้รับ ซึ่งผู้เบิกได้มีการนำเงินส่งคืนกองคลังแล้ว งานวิจัยสถาบันผู้ลงนามให้ทุนไม่ใช่ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ (มีการแก้ไขสัญญาแล้ว) การไม่นำดอกเบี้ยเงินฝากในบัญชีออมทรัพย์ส่งกองคลัง และเอกสารประกอบเรื่องการขออนุมัติจัดซื้อพัสดุมีรายการหรือเอกสารไม่ครบถ้วน เป็นต้น ได้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้แก้ไขและเพิ่มความระมัดระวังแล้ว

## 1.2 โครงการบริการสังคม

1.2.1.โครงการพัฒนาผู้ประกอบการใหม่ (Start – up) ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 8 มีนาคม 2559 – วันที่ 31 ธันวาคม 2559 มีการแก้ไขสัญญาขอขยายเวลารวม 2 ครั้ง สิ้นสุดวันที่ 31 กรกฎาคม 2560 มีรายการจ่ายค่าวัสดุให้กับร้านเทเวศร์ฟลิทแอนด์สแกน จำนวน 6,708.90 บาท จากบัญชีธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขา มทร.พระนคร บัญชีการให้บริการสังคม บัญชีเลขที่ 880-7-26384-6 ลงวันที่ 8 พฤศจิกายน 2559 ไม่มีเอกสารหลักฐานให้ตรวจสอบ

1.2.2. โครงการพัฒนาต้นแบบการใช้ชุดอุปกรณ์เรียนรู้แบบสะเต็มศึกษาเพื่อส่งเสริมทักษะการเรียนรู้ในทศวรรษที่ 21 สัญญาจ้างที่ปรึกษา เลขที่ 54/2559 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 โดยสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ว่าจ้าง วงเงิน 19,000,000 บาท สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ระยะเวลาดำเนินงานตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 – 29 มีนาคม 2560 แบ่งงวดงาน 3 งวด มีเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัยที่ต้องนำส่งร้อยละ 7 จำนวน 1,330,000 บาท ค่าบำรุงหน่วยงานร้อยละ 1 จำนวนเงิน 190,000 บาท เงินประกันผลงานรวม 950,000 บาท ซึ่งจะคืนให้เมื่อครบกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่งานเสร็จสมบูรณ์ มีการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการได้ส่งมอบงานวันที่ 12 เมษายน 2560 มีค่าปรับส่งมอบล่าช้า 14 วันๆ ละ 19,000 บาท จำนวน 266,000 บาท ได้นำมาปรับลดค่าตอบแทนให้กับคณะกรรมการโดยปรับลดจาก 360,000 บาท เหลือ 94,000 บาท ในส่วนของเงินค่าบำรุงมหาวิทยาลัย จำนวน 1,330,000 บาท กองคลังไม่ได้หักจากเงินงวดสุดท้าย เนื่องจากผู้รับผิดชอบแจ้งว่ารอรับเงินประกันผลงานจากผู้ว่าจ้างคืนมาก่อน จึงจะนำส่งค่าบำรุงมหาวิทยาลัยรวมทั้งยังไม่ได้จัดทำงบการเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงานภายใน 30 วัน นับแต่วันสิ้นสุดโครงการ

## 1.3 งานวิจัย

1.3.1. การจัดทำทะเบียนคุมมีรายละเอียดไม่ครบถ้วน จากการตรวจสอบทะเบียนงานวิจัยในปี 2559 ผู้รับผิดชอบงานวิจัยจัดทำทะเบียนคุมงานวิจัย โดยมีเพียงชื่อโครงการวิจัย และรายการที่เบิกเงินงวดตามที่กำหนดไว้ในแผนการใช้จ่ายเงินในการดำเนินการวิจัย (วจ.1) โดยไม่มีการควบคุมรายละเอียดการส่งหลักฐานการจ่าย เพื่อขอใช้เงินที่รับไปแล้ว ซึ่งทำให้ไม่สามารถทราบได้ว่าการส่งหลักฐานการจ่ายครบถ้วนตามวงเงินโครงการวิจัยหรือไม่ สำหรับปี 2560 ผู้รับผิดชอบใหม่ได้มีการจัดทำทะเบียนคุมงานวิจัยใหม่แล้ว

1.3.2. การจัดเก็บเอกสารโครงการงานวิจัย ผู้รับผิดชอบงานวิจัยไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสารแยกเป็นแต่ละรายโครงการ จะจัดเก็บเอกสารเช่นเดียวกับหลักฐานการจ่ายอื่น ๆ โดยการจัดเก็บตามวันที่เกิดขึ้นจริง การค้นหาเอกสารหลักฐานจะค้นหาจากเลขที่เอกสารที่บันทึกในทะเบียนคุม

#### 1.4 การควบคุมพัสดุ

1.4.1. การบันทึกรายการบัญชีวัสดุในระบบ ERP ไม่เป็นปัจจุบัน จากการตรวจสอบการบันทึกรายการเบิกจ่ายวัสดุในระบบ ERP เพียงวันที่ 30 มิถุนายน 2560 ผู้รับผิดชอบบันทึกรายการในระบบสิ้นสุดเพียงเดือนธันวาคม 2559 โดยแจ้งว่าจะดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และเรียกดูรายการในระบบได้ภายในวันที่ 5 สิงหาคม 2560

1.4.2. จากการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อวัสดุเดือนพฤษภาคม 2560 และจัดซื้อครุภัณฑ์เดือนตุลาคม 2559 – มิถุนายน 2560 มีข้อตรวจพบ ดังนี้

1. มีการจัดซื้อพัสดุด้วยเงินงบประมาณ จำนวน 7 รายการ เป็นการจ่ายตรงให้กับผู้ขาย จำนวนเงิน 364,360.60 บาท และเงินรายได้ จำนวน 7 รายการ เป็นการจ่ายเช็คให้กับผู้ขาย จำนวนเงิน 1,159,202.90 บาท ใบเสร็จรับเงินของผู้ขายไม่มีการลงวันที่ที่ได้รับเงิน

2. ไม่ได้ส่งหนังสือแจ้งการส่งมอบให้สารบรรณลงรับหนังสือ มีการจัดซื้อครุภัณฑ์ จำนวน 6 รายการ เมื่อผู้ขายแจ้งส่งมอบครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบไม่ได้ส่งเรื่องให้สารบรรณกลางลงรับหนังสือก่อนแจ้งคณะกรรมการตรวจรับ

กองคลังได้ตรวจสอบทั้ง 4 รายการข้างต้นและดำเนินการปรับปรุงแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนถึงสาเหตุและพฤติการณ์ที่เอกสารสูญหาย และอยู่ระหว่างการดำเนินการแจ้งความ ผู้รับผิดชอบได้รวบรวมเอกสารหลักฐานต่างๆให้ผู้ตรวจสอบบัญชีโครงการ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงินแยกแต่ละโครงการอย่างชัดเจน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบันทึกวัสดุในระบบ ERP ให้เป็นปัจจุบัน ชี้แจงให้หัวหน้างานการเงินและหัวหน้างานบัญชีต้องติดตาม กำกับดูแล ผู้รับผิดชอบเพิ่มความระมัดระวังรอบคอบ และกำชับหัวหน้างานพัสดุ และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบควรให้สารบรรณกลางลงรับหนังสือไว้เป็นหลักฐานก่อนพัสดุจะดำเนินการแจ้งคณะกรรมการตรวจรับทุกครั้ง ทั้งนี้ ผู้อำนวยการกองคลังได้กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องทำการตรวจสอบความถูกต้องให้ตรงกัน และเป็นปัจจุบันในแต่ละไตรมาส

จากการตรวจสอบพบข้อบกพร่องจากสำนักงานตรวจสอบภายใน มีดังนี้

1. งานการเงิน                      พบข้อบกพร่อง จำนวน 1 ข้อ
2. งานบัญชี                      พบข้อบกพร่อง จำนวน 1 ข้อ
3. งานพัสดุ                        พบข้อบกพร่อง จำนวน 2 ข้อ
4. งานเบิกจ่าย                    พบข้อบกพร่อง จำนวน 2 ข้อ
5. งานบริหารทรัพย์สิน            พบข้อบกพร่อง จำนวน 2 ข้อ



### สูตรการคำนวณค่าคะแนน

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{\text{ผลรวมของผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานแต่ละงาน}}{\text{จำนวนงานหลัก 5 งาน (งานการเงิน , งานบัญชี , งานพัสดุ , งานเบิกจ่าย , งานบริหารทรัพยากรบุคคล)}}$$

หน่วยงานย่อย	จำนวนข้อทักท้วง	ผลการประเมิน (คะแนน)	ข้อทักท้วง
1. งานการเงิน	1 ข้อ	4	7.4
2. งานบัญชี	1 ข้อ	4	7.4
3. งานพัสดุ	2 ข้อ	3	7.4
4. งานเบิกจ่าย	2 ข้อ	3	7.3
5. งานบริหารทรัพยากรบุคคล	2 ข้อ	3	7.2
รวม	8 ข้อ	17	
คะแนนเฉลี่ย		$17/5 = 3.40$ คะแนน	

ค่า เป้าหมาย (ข้อ คะแนน)	๑๐ เดือน (1 มิ.ย 60 – 31 มี.ค 61)		12 เดือน (1 มิ.ย 60 – 31 พ.ค 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	3.40	3.40	3.40	3.40	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

## รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กค 1.2.2-01	หนังสือสำนักงานตรวจสอบภายใน ที่ ศธ 0581.22/4059 ลงวันที่ 29 กันยายน 2560 แจ้งผลการตรวจสอบใบสำคัญการจ่ายเงิน
กค 1.2.2-02	หนังสือกองคลัง ที่ ศธ 0581.15/740 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2560 รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจสอบภายใน

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

นายอภิสิทธิ์ ตันอ่วม

โทร. 0 2665 3777 ต่อ 6030

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน งานบริหารงานทั่วไป

โทร. 0 2665 3777 ต่อ 6098

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.3:** จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา

**ชนิดของตัวบ่งชี้:** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลากรประเภทนั้น ๆ ดังนั้น เพื่อให้ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคล (สกอ. กรมบัญชีกลาง ก.พ. กพร. สภามหาวิทยาลัย) ได้กำหนดไว้ กองบริหารงานบุคคล จำเป็นต้องพัฒนา 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/ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ให้นับจากเรื่องที่ได้รับความเห็นชอบจากก.บ.ม./สภามหาวิทยาลัย แล้ว

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
5 เรื่อง	6	4	10	5			

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2560

ในปีการศึกษา 2560 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2560 – 31 พฤษภาคม 2561 มีข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งหมด 10 ฉบับ ดังนี้

1. ข้อบังคับ จำนวน 1 ฉบับ คือ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2560 (กบ. 1.2.3-02)

2. ระเบียบ จำนวน 1 ฉบับ คือ ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ว่าด้วยการจ่ายเงินสนับสนุนสำหรับผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561 (กบ. 1.2.3-08)

3. ประกาศ จำนวน 8 ฉบับ ดังนี้

3.1 ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 (กบ. 1.2.3-01)

3.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560 (กบ. 1.2.3-03)

3.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2560 (กบ. 1.2.3-04)

3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การพ้นจากการเป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วยเหตุอื่น ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560 (กบ. 1.2.3-05)

3.5 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560 (กบ. 1.2.3-06)

3.6 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เกณฑ์การได้รับเงินรางวัลลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560 (กบ. 1.2.3-07)

3.7 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 1/2561 เรื่อง การจำแนกตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 23 มีนาคม 2561 (กบ. 1.2.3-09)

3.8 ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2561 (กบ. 1.2.3-10)

#### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.2.3-01	ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560
กบ. 1.2.3-02	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2560
กบ. 1.2.3-03	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากร ลงวันที่ 24 ตุลาคม 2560
กบ. 1.2.3-04	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 12 ธันวาคม 2560

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.2.3-05	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การพ้นจากการเป็นลูกจ้างชั่วคราว ด้วยเหตุอื่น ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560
กบ. 1.2.3-06	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560
กบ. 1.2.3-07	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เกณฑ์การได้รับเงินรางวัลลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2560
กบ. 1.2.3-08	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ว่าด้วยการจ่ายเงินสนับสนุนสำหรับผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 4) ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2561
กบ. 1.2.3-09	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 1/2561 เรื่อง การจำแนกตำแหน่งและมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 23 มีนาคม 2561
กบ. 1.2.3-10	ประกาศสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 4 พฤษภาคม 2561

### จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยกำหนดกลยุทธ์การพัฒนากุศลกรเพื่อให้เป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณภาพและมีคุณค่าของมหาวิทยาลัย
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องการบริหารงานบุคคล
3. มีการจัดทำข้อบังคับ/ระเบียบ/ประกาศ ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ทันสมัยสอดคล้องกับเกณฑ์

### จุดที่ควรพัฒนา

-

### ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060  
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

- : 1. นางสาวชนิษฐา วิชัยดิษฐ์ (หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตราค่าจ้าง)  
2. นางสาวนันทยาภรณ์ สมิตินันท์ (หัวหน้างานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง)  
3. นางสาววันใหม่ สุกใส (หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)  
4. นางสาวจดี แม้นเหมือน (หัวหน้างานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ)  
5. นายอานันต์ โรจนตันติกุล (หัวหน้างานวินัยและนิติการ)  
6. นางสาวสายพิน ใจทน (หัวหน้างานสวัสดิการ)  
โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061-6066

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.4 : การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การพัฒนาการปฏิบัติงานตามภารกิจของกองนโยบายและแผน พิจารณาจากความสำเร็จในการพัฒนาการปฏิบัติงานของ 6 กลุ่มงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตามและประเมินผล งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และงานออกแบบก่อสร้าง และสามารถนำผลจากการพัฒนาไปใช้ในการดำเนินงานที่รับผิดชอบตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของกองนโยบายและแผน

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

\* ทบทวนขั้นตอนการทำงาน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2559 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้ (ขีด ☒ หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

☒ 1. มีระบบ มีกลไก

กองนโยบายและแผน มีระบบและกลไกการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน ประกอบด้วยกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการของ 6 กลุ่มงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตามและประเมินผล งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ และงานออกแบบก่อสร้าง (กนผ.2.1.4-1-1)

☒ 2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน

โดยจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ประกอบด้วยกิจกรรมเป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินงาน และกลุ่มงานที่รับผิดชอบ (กนผ.2.1.4-2-1) และจัดประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน เพื่อทบทวนผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมา ประกอบการพิจารณาแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ร่วมกัน ผลการประชุมมีมติเห็นชอบให้ทุกกลุ่มงานรับเป้าหมายตามแผนไปดำเนินการ และปรับปรุงฐานข้อมูลที่พัฒนาไว้ใช้งาน ใน Cloud Storage ได้แก่ ฐานข้อมูล

- งานบริหารทั่วไป
- งานนโยบายและยุทธศาสตร์
- งานวิเคราะห์งบประมาณ
- งานติดตามและประเมินผล
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
- งานออกแบบก่อสร้าง

ให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งดำเนินงานให้สำเร็จตามเป้าหมายที่แผนปฏิบัติงานกำหนด (กนผ.2.1.4-2-2)

☒ 3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

โดยมีการประชุมปรึกษาหารือกลุ่มผู้ปฏิบัติงาน ทบทวนการทำงานในปีที่ผ่านมา และพิจารณาว่าการดำเนินงานมีความก้าวหน้า/สำเร็จ ถูกต้อง/เหมาะสมอย่างไร รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา/ข้อบกพร่องที่พบ เกี่ยวกับเป้าหมาย ขั้นตอนการดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ เครื่องมือ และปัจจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า

1) ฐานข้อมูลที่ทุกกลุ่มงานจัดทำไว้ใช้งาน รายละเอียดข้อมูลยังไม่เป็นปัจจุบัน ควรมีการแก้ไข/ปรับปรุง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้ทันเวลาที่ต้องการ รวมทั้งเป็นการสนองนโยบายการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

2) ผลการดำเนินงานไม่สำเร็จตามระยะเวลาที่แผนกำหนด เนื่องจากการสื่อสารความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับข้อมูลที่ใช้ได้ไม่ครบ ทำให้การทำงานล่าช้า ทุกกลุ่มงานควรมีการพิจารณาปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงาน คู่มือ/แบบฟอร์ม และอื่นๆ ที่เหมาะสมเพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมาย

#### ☑ 4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ

1) มีการปรับปรุงรายละเอียดในฐานข้อมูลของทุกงานให้เป็นปัจจุบัน และนำขึ้น Cloud Storage เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้ในทุกสถานที่ (กนผ.2.1.4-4-1)

2) มีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ได้แก่

##### ขั้นตอนการดำเนินงาน

- จัดทำภาพแสดงขั้นตอนการนำแผนปฏิบัติการประจำปีสู่การปฏิบัติ ประเมินผล และรายงานผลตามหลัก P-D-C-A มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน (กนผ.2.1.4-4-2)

##### เครื่องมือ

- จัดทำไฟล์ทะเบียนเสนอผู้อำนวยการ บันทึกการเสนองานเพื่อให้สะดวกในการสืบค้น (กนผ.2.1.4-4-3)

- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองนโยบายแผน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและการรายงานผล (กนผ.2.1.4-4-4)

- ปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยง และจัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 ครั้ง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดเป็นไปในแนวทางเดียวกัน (กนผ.2.1.4-4-5)

- จัดทำแบบฟอร์ม 4 แบบ เพื่อให้หน่วยงานที่รับผิดชอบใช้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ (กนผ.2.1.4-4-6)

- จัดทำกราฟรายงานข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน นำไปใช้เป็นแนวทางในการเสนอต่อ ที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ที่ประชุมผู้บริหารระดับสูง(CEO) ที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย (กนผ.2.1.4-4-7)

- ปรับปรุงแบบฟอร์มในคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ เผยแพร่ทางเว็บไซต์กองนโยบายแผน เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทางในการเตรียมข้อมูลและจัดทำคำเสนอของงบประมาณ (กนผ.2.1.4-4-8)

- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดและแก้ไขปัญหาการออกแบบก่อสร้างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะกรรมการการจัดทำแบบบูรณาการและประมาณราคางานก่อสร้างอาคารเรียนรวมคณะวิศวกรรมศาสตร์ 1 หลัง (งานส่วนที่เหลือ) เพื่อเร่งรัดดำเนินการ และพิจารณาแก้ไขปัญหางบประมาณของงบลงทุน (กนผ.2.1.4-4-9)

วิธีการ โดยการจัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพิ่มขึ้น เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปในแนวทางเดียวกันและได้ข้อมูลครบถ้วน ถูกต้องตรงตามความต้องการ และทันเวลาตามแนวทางการดำเนินงานของรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ กองนโยบายและแผนได้จัดประชุมรวมทั้งสิ้น จำนวน ... ครั้ง (เพิ่มจากที่ต้องจัดประชุมประจำปี) (กนผ.2.1.4-4-10) ดังนี้



- จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วม จำนวน 11 ครั้ง
- จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับแบบฟอร์มรวบรวมข้อมูล การรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ และการนำเสนอรายงานข้อมูลด้วยกราฟ ให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้อง จำนวน 8 ครั้ง
- จัดประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับทุกหน่วยงาน เพื่อเตรียมการและจัดท่างบประมาณ จำนวน 12 ครั้ง
- จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดและแก้ไขปัญหาการออกแบบก่อสร้างฯ เพื่อพิจารณาแก้ไขปัญหาการดำเนินงานในส่วนของงบลงทุน จำนวน 10 ครั้ง

#### ☒ 5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

- 1) มีการปรับปรุงรายละเอียดในฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน ในรอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน – 31 พฤษภาคม 2561) จำนวน 47 ครั้ง (กนผ.2.1.4-5-1) และให้บริการฐานข้อมูลผ่าน Cloud Storage แก่กองสื่อสารองค์กร 1 ครั้ง
- 2) การดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 31 พฤษภาคม 2561) มีความก้าวหน้าในการดำเนินการ โดยบรรลุเป้าหมาย 35 กิจกรรม(ร้อยละ 49.30) จากเป้าหมายรวม 71 กิจกรรม ไม่บรรลุ 6 กิจกรรม (ร้อยละ 8.45) และอยู่ระหว่างดำเนินการ 30 กิจกรรม (ร้อยละ 42.25) ซึ่งจะสิ้นสุดการดำเนินงานในเดือนกันยายน 2561 (กนผ.2.1.4-5-2)
- 3) ได้แผนการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561(กนผ.2.1.4-5-3)
- 4) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรกองนโยบายและแผน รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน – พฤศจิกายน 2560) อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 94.40 รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2560 – พฤษภาคม 2561) อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 90.80 (กนผ.2.1.4-5-4)
- 5) ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2561 ในภาพรวม และงบลงทุนเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ 2560 ณ เวลาเดียวกัน (กนผ.2.1.4-5-5)

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1มิ.ย.59-31มี.ค.60)		12 เดือน (1มิ.ย.59-31พ.ค.60)		การบรรลุเป้าหมาย12 เดือน		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
4 ข้อ	4	4	5	5			

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กนผ.2.1.4-1-1	ขั้นตอนการปฏิบัติงานของกองนโยบายและแผน
กนผ.2.1.4-2-1	แผนปฏิบัติงานกองนโยบายและแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
กนผ.2.1.4-2-2	รายงานการประชุมบุคลากรกองนโยบายและแผน
กนผ.2.1.4-4-1	ฐานข้อมูลกองนโยบายและแผน <a href="http://bit.ly/2N497xB">http://bit.ly/2N497xB</a> (เฉพาะ Link นี้ ใช้วิธี Copy Link ใส่ในหน้า Chrome เนื่องจากเก็บใน Google Drive จึงสามารถเปิดได้)
กนผ.2.1.4-4-2	ผังการนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีสู่การปฏิบัติ ประเมินผล และรายงานผลตามหลัก P-D-C-A มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กนผ.2.1.4-4-3	ทะเบียนเสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน <a href="http://bit.ly/2N3ELEW">http://bit.ly/2N3ELEW</a>
กนผ.2.1.4-4-4	คู่มือการทบทวนการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 <a href="http://bit.ly/2FVZdJi">http://bit.ly/2FVZdJi</a>
กนผ.2.1.4-4-5	การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน 9 เม.ย. 61 <a href="http://bit.ly/2HvEhbm">http://bit.ly/2HvEhbm</a>
กนผ.2.1.4-4-6	แบบฟอร์มการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ <a href="http://bit.ly/2z0rbWd">http://bit.ly/2z0rbWd</a>
กนผ.2.1.4-4-7	กราฟรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ <a href="http://bit.ly/2KE2sbB">http://bit.ly/2KE2sbB</a>
กนผ.2.1.4-4-8	คู่มือการจัดทำงบประมาณรายได้ ปีงบประมาณ 2562 - คณะ : <a href="http://bit.ly/2txwUOd">http://bit.ly/2txwUOd</a> - สายสนับสนุน : <a href="http://bit.ly/2lwzdFD">http://bit.ly/2lwzdFD</a> คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2562 - คณะ : <a href="http://bit.ly/2txww2d">http://bit.ly/2txww2d</a> - สายสนับสนุน : <a href="http://bit.ly/2tvKkdC">http://bit.ly/2tvKkdC</a> คู่มือการจัดทำงบประมาณรายได้ ปีงบประมาณ 2561 - คณะ : <a href="http://bit.ly/2Kveesd">http://bit.ly/2Kveesd</a> - สายสนับสนุน : <a href="http://bit.ly/2tGnYp2">http://bit.ly/2tGnYp2</a> คู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ 2561 - คณะ : <a href="http://bit.ly/2lwxcJM">http://bit.ly/2lwxcJM</a> - สายสนับสนุน : <a href="http://bit.ly/2yIYk8N">http://bit.ly/2yIYk8N</a>
กนผ.2.1.4-4-9	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
กนผ.2.1.4-4-10	ฐานข้อมูลการจัดประชุมกองนโยบายและแผน <a href="http://bit.ly/2KKpQaL">http://bit.ly/2KKpQaL</a>
กนผ.2.1.4-5-1	ขอยืนยันข้อมูลระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานรอบ 12 เดือน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กนผ.2.1.4-5-2	แผน/ผล การปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 <a href="http://bit.ly/2IRnuBS">http://bit.ly/2IRnuBS</a> แผน/ผล การปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 <a href="http://bit.ly/2KOdM8B">http://bit.ly/2KOdM8B</a>
กนผ.2.1.4-5-3	มติสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 5/2561 เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2561
กนผ.2.1.4-5-4	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ กองนโยบายและแผน
กนผ.2.1.4-5-5	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2560 และ 2561 <a href="http://bit.ly/2LMGMPB">http://bit.ly/2LMGMPB</a>

### จุดแข็ง

บุคลากรมีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 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/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	• มีการทบทวน/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	• มีการทบทวน/ ประเมินตามเกณฑ์ ข้อ 2
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตาม เกณฑ์ข้อ 3	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตามเกณฑ์ ข้อ 3
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

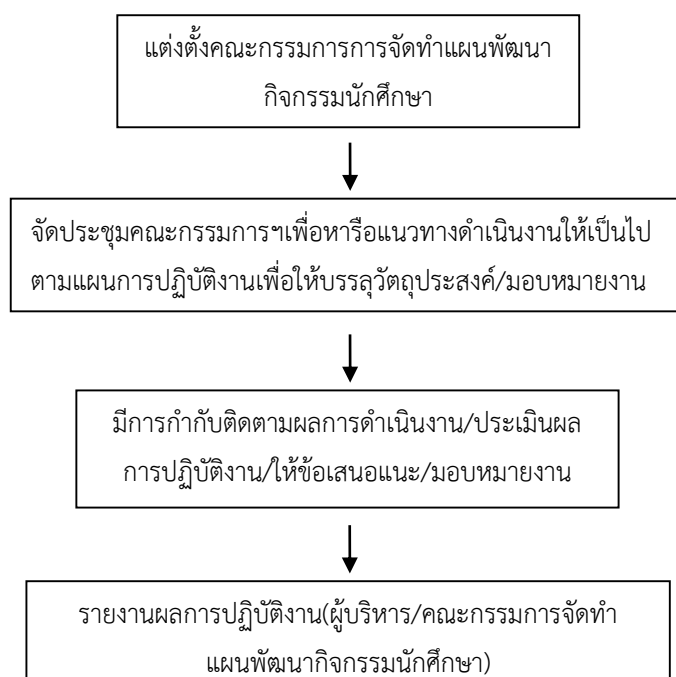
ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560 รอบ 12 เดือน (1มิถุนายน 2560 - 31 พฤษภาคม 2561)

### ☑1.มีระบบ/กลไก

- กองพัฒนานักศึกษา มีระบบและกลไกการดำเนินงานดังนี้

กองพัฒนานักศึกษา มีระบบกลไกการดำเนินงานเพื่อให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้กระบวนการ PDCA มากำกับดูแลการปฏิบัติงานตามภาระงานที่เหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน ทุกภาระงานซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ได้แก่ ระบบกลไกในการดำเนินการพัฒนานักศึกษา และระบบกลไกด้านการให้บริการนักศึกษา

#### ระบบกลไกการดำเนินงานกองพัฒนานักศึกษา



1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจการนักศึกษา (สอ.กพศ.1.2.5-1-01)และจัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจการนักศึกษา ครั้งที่ 1/2559 (สอ.กพศ.1.2.5-1-02) เพื่อพิจารณาเสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัย

2.จัดทำคำเสนอของบประมาณแผ่นดิน,งบประมาณเงินรายได้ เสนอต่อคณะกรรมการวิเคราะห์งบประมาณของมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผนแจ้งวงเงินจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติ 3 โครงการ งบรายได้ที่ได้รับอนุมัติ 5 โครงการ

3.จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.กพศ.1.2.5-1-03) ,ดำเนินงานตามแผน,สรุปประเมินผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือนและ 12 เดือนรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนากิจการนักศึกษา ให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงผลการดำเนินงานในครั้งต่อไป

## ☑2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

การให้บริการนักศึกษา มุ่งสนับสนุนให้นักศึกษาเกิดความพร้อมในการศึกษาเล่าเรียน ตลอดจนช่วยเสริมสร้างคุณภาพชีวิตนักศึกษาในมหาวิทยาลัย การจัดบริการให้นักศึกษา เป็นภาระงานของกลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และกลุ่มงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา โดยจัดทำแผนปฏิบัติงาน การให้บริการนักศึกษาทั้งด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา ให้สอดคล้องกับแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของกองพัฒนานักศึกษาที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (สอ.กพศ.1.2.5-2-01) รวมทั้งมีการประชุม แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน และการประชาสัมพันธ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการให้บริการ และการจัดกิจกรรมได้ตรงตามวัตถุประสงค์ โดยมีกระบวนการดังนี้

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 เว็บไซต์ กองพัฒนานักศึกษา Facebook [www.facebook.com/dsd.rmutp](http://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 ด้านกองทุนการศึกษาทั้งภายในและภายนอก ทนุถุ้ย้มเพื่อการศึกษา (ยศ., กรอ.) ด้านการประกันอุบัติเหตุ การรักษาสภาพอนามัย งานศิษย์เก่า มีผลการดำเนินงานดังนี้ (สอ.กพศ.1.2.5-2-03)

#### งานบริการทุนการศึกษา

ทุน ยศ. ได้รับจัดสรร

ระดับ ปวช.	จำนวน 40 ราย	เป็นเงิน 1,216,000 บาท
------------	--------------	------------------------

ระดับ ป.ตรี	จำนวน 316 ราย	เป็นเงิน 15,471,044 บาท
-------------	---------------	-------------------------

รวมทั้งสิ้น	356 ราย	เป็นเงิน 16,687,044 บาท
-------------	---------	-------------------------

ทุนการศึกษา มทร.พระนคร

ทุนการศึกษา กองทุนพัฒนานักศึกษา	จำนวน 89 ทุน	เป็นเงิน 1,042,200 บาท
---------------------------------	--------------	------------------------

ทุนการศึกษาพระราชทาน	จำนวน 20 ทุน	เป็นเงิน 551,000 บาท
----------------------	--------------	----------------------

ทุนการศึกษามูลนิธิ	จำนวน 23 ทุน	เป็นเงิน 413,000 บาท
--------------------	--------------	----------------------

ทุนการศึกษาที่คณะจัดสรร	จำนวน 273 ทุน	เป็นเงิน 2,653,000 บาท
-------------------------	---------------	------------------------

รวมทั้งสิ้น	405 ราย	เป็นเงิน 4,659,200 บาท
-------------	---------	------------------------

#### งานบริการวิชาทหาร

การขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหารฯ	จำนวน 494 คน
---------------------------------------	--------------

#### งานบริการสุขภาพนักศึกษา

การปฐมพยาบาล	จำนวน 10,191 คน
--------------	-----------------

การประกันภัยอุบัติเหตุ	จำนวน 12,479 คน
------------------------	-----------------

การตรวจโรคและเอกซเรย์นักศึกษาใหม่	จำนวน 3,421 คน 14 ทุน
-----------------------------------	-----------------------

#### งานศิษย์เก่าสัมพันธ์

ศิษย์เก่าดีเด่น	จำนวน 9 คน
-----------------	------------

โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อเสริมความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ

หลักสูตร อาหารไทยดั้งเดิม จำนวน 1 โครงการ

2.2 กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลและข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์สำหรับนักศึกษา ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เช่น เมื่อนักศึกษาไม่สบายใจ วิตกกังวลในเรื่องการเรียน การปรับตัว เพื่อน ครอบครัว ส่วนตัว และสังคม โดยการรับฟัง การสนับสนุนให้กำลังใจในการแก้ไขปัญหา การให้ข้อมูลที่จำเป็นแก่ผู้ขอรับคำปรึกษา การเสนอแนะแหล่งข้อมูล การให้ความช่วยเหลือ รวมทั้งการส่งต่อผู้มาขอรับคำปรึกษา และความช่วยเหลือให้แก่ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ซึ่งสามารถขอคำปรึกษาได้หลายช่องทาง เช่น เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา Facebook [www.facebook.com/dsd.rmutp](http://www.facebook.com/dsd.rmutp) งานแนะแนวการศึกษา และอาชีพ และโทรศัพท์สายด่วนกองพัฒนานักศึกษา ซึ่งมีนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพเป็นผู้ให้คำปรึกษา

บริการการให้การปรึกษามีหลายรูปแบบ ดังนี้

• **บริการการให้การปรึกษาเป็นรายบุคคล ( Individual Counseling)** นักศึกษาสามารถเข้ารับ การปรึกษาเป็นรายบุคคล ได้โดยตรงในทุกๆเรื่อง

• **บริการการให้การปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling)** นักศึกษาสามารถแจ้งความจำนงค์รับ การปรึกษารายกลุ่ม ในเรื่องต่างๆ เช่น ความเข้าใจในกลุ่มเพื่อน การทำงานเป็นทีม และการพัฒนาบุคลิกภาพ ด้านต่างๆ

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

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

มีการประชาสัมพันธ์แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยการทำบันทึกแจ้งไปยังคณะ ให้ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้ทราบ และมีการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://std.offpre.rmutp.ac.th/>

1. แหล่งงานเต็มเวลา จำนวน 9 บริษัท อาทิ เช่น บริษัทเอส คิว ดี กรุ๊ปจำกัด บริษัท สุขทรศน์ จำกัด บริษัท เน้ทซิติ จำกัด เป็นต้น

2. แหล่งงานนอกเวลา จำนวน 22 หน่วยงาน (กพศ. 1.2.5-2-04) คือ บริษัท แมคไทย จำกัด (แมคโดนัลด์) บริษัท นนทบุรี ฮอนด้า คาร์ จำกัด บริษัทซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด (มหาชน ) บริษัทเคซีเอ็น เมทัลรุฟ แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นต้น

2.3 งานกิจกรรมนักศึกษา ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านกิจกรรมนักศึกษา โดยมีการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา จัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาเพื่อเผยแพร่การดำเนินการจัด กิจกรรมในแต่ละเดือน และจดหมายข่าวของกองพัฒนานักศึกษา

2.4 งานส่งเสริมศักยภาพและพัฒนาวินัย ให้บริการข้อมูลข่าวสารด้านวินัยนักศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัยได้อย่างปกติสุข โดยการเผยแพร่ความรู้ ระเบียบที่นักศึกษาควร ทราบ

2.5 กองพัฒนานักศึกษามีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพ แก่นักศึกษา ตามที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับอนุมัติ 3 โครงการ งบรายได้ที่รับอนุมัติ 5 โครงการ งบประมาณแผ่นดิน 3 โครงการ ดังนี้



กิจกรรม/โครงการ	ประโยชน์ที่ได้รับ
<p><b>1. โครงการแนะแนวศึกษาสู่ญกร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</b></p> <p><b>วันที่จัดโครงการ :</b> ดำเนินการตลอดปีการศึกษา</p> <p><b>สถานที่จัดโครงการ:</b>สถาบันการศึกษาและมหาวิทยาลัยในสังกัดทบวงมหาวิทยาลัยจำนวน 30 แห่ง</p> <p><b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> โดยงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพร่วมกับคณะและหน่วยงานในสังกัด ในการให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย</p>	<p>- นักเรียน นักศึกษา ได้รับทราบข้อมูลสำหรับเป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจเลือกศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>(อ้างอิง : รายงานผลการดำเนินงานแนะแนวการศึกษาสู่ญกร) (สอ.กพศ.1.2.5-2-05)</p> <p>ความพึงพอใจของผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 87.40</p>
<p><b>2. โครงการราชชมงคลพระนครนัดพบสถานประกอบการ</b></p> <p><b>วันที่จัดโครงการ :</b> 23 มกราคม 2561</p> <p><b>สถานที่จัดโครงการ :</b> โถงชั้นล่าง อาคารพร้อมมงคล</p> <p><b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> การตั้งบูธรับสมัครงานสัมภาษณ์งานจากบริษัทชั้นนำ การจัดบอร์ดตำแหน่งงานว่าง การแนะแนวศึกษาต่อ และการสาธิตอาชีพอิสระต่างๆ โดยมีการจัดกิจกรรมดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การแสดงนิทรรศการและรับสมัครงานโดยสถานประกอบการ จำนวน 60 บริษัท</li> <li>- การสาธิตและฝึกอาชีพอิสระ อาทิ เช่น กระเป๋าผ้ามัดย้อม กระถางปูนเปือย ฯลฯ</li> <li>- การทดสอบความถนัดด้านอาชีพ</li> <li>- การให้คำปรึกษา ในการเป็นผู้ประกอบการ</li> <li>- การขึ้นทะเบียนผู้สมัครงาน</li> <li>- การเขียน Super Resume</li> </ul>	<p>- นักศึกษาได้สมัครงานโดยตรงจากสถานประกอบการหลายๆ บริษัท ซึ่งเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปสมัครงาน</p> <p>- นักศึกษาได้เตรียมความพร้อมก่อนการสมัครงาน และได้ศึกษาข้อมูลของบริษัทมากขึ้น</p> <p>- นักศึกษามีโอกาสได้งานทันที หลังสำเร็จการศึกษา</p> <p>- เป็นการเปิดโอกาสให้กับนักศึกษาได้รับการสัมภาษณ์งานโดยตรงจากฝ่ายทรัพยากรบุคคล</p> <p>(อ้างอิง : <a href="#">รายงานผลการดำเนินงานราชชมงคลนัดพบสถานประกอบการ</a>) (สอ.กพศ.1.2.5-2-06)</p> <p>ความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน(นักศึกษา)คิดเป็นร้อยละ 85.40 (สถานประกอบการ) คิดเป็นร้อยละ 85.60 ตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 90.80</p>

3.โครงการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2559 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้ (สอ.กพศ.1.2.5-2-07)

ตัวชี้วัดผลลัพธ์	หน่วย นับ	ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์				ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
		งบรายจ่าย		งบรายได้		งบรายจ่าย		งบรายได้	
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
- ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำตรงสาขา	ร้อยละ	แผน 76 ผล 93.36				แผน 76 ผล 89.84			
- ความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	แผน 84 ผล 87.86				แผน 84 ผล 88.38			
- ผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำศึกษาต่อหรือประกอบอาชีพอิสระภายในระยะเวลา 1 ปี	ร้อยละ	แผน 82 ผล 94.09				แผน 82 ผล 91.20			

งบรายได้ 5 โครงการ ดังนี้

กิจกรรม/โครงการ	ประโยชน์ที่ได้รับ
<p><b>1. โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา</b>  <b>วันที่จัดโครงการ :</b> 8 - 9 มิถุนายน 2560  <b>สถานที่จัดโครงการ :</b> ห้องประชุมมงคลอาภา ชั้น3 คณะบริหารธุรกิจ  <b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> การจัดปฐมนิเทศนักศึกษา ได้จัดให้มีกิจกรรมบรรยายข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยบริการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และมีกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ชื่อว่า “กิจกรรมสานสัมพันธ์ราชมงคลพระนคร” เน้นการมีส่วนร่วมระหว่างคณาจารย์ นักศึกษารุ่นพี่ และนักศึกษาใหม่ โดยการจัดทำคู่มือนักศึกษาแจกในวันปฐมนิเทศ และคณะต่างๆ ได้มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาด้านการเรียน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา</p>	<p>- นักศึกษาใหม่ได้ทราบกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา การจัดการเรียนการสอน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ให้รู้จักผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และสถานที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างสรรค์คุณธรรม จริยธรรมในหมู่นักศึกษา และเพื่อให้นักศึกษามีความรัก ความภูมิใจในความเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย รวมทั้งสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษาใหม่ด้วยกัน</p> <p>(อ้างอิง : <a href="#">รายงานผลการดำเนินงานปฐมนิเทศนักศึกษา</a>) (สอ.กพศ.1.2.5-2-08) ความพึงพอใจของผู้ร่วมงาน(นักศึกษา)คิดเป็นร้อยละ 85.20 บรรลุตามวัตถุประสงค์ร้อยละ88.80</p>
<p><b>2. โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา</b>  <b>วันที่จัดโครงการ :</b> 23 มกราคม 2561  <b>สถานที่จัดโครงการ :</b> ห้องประชุมมงคลอาภา ชั้น3 คณะบริหารธุรกิจ  <b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> การให้ปัจฉิมโอวาทจากอธิการบดี การเสวนาเรื่องบัณฑิตแบบไหนที่สถานประกอบการต้องการ แนะนำการสมัครงาน –สัมภาษณ์งานโดยจัดทำคู่มือปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ให้แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา เพื่อให้บัณฑิตได้ทราบข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา เช่น เส้นทางสู่อาชีพ วิธีการสรรหา/คัดเลือกพนักงาน การสมัครงานออนไลน์ ทักษะที่ต้องเตรียมให้พร้อมก่อนการทำงาน</p>	<p>- นักศึกษาได้รับฟังปัจฉิมโอวาทจากอธิการบดี และได้นำข้อคิดที่ดีไปปรับใช้กับตนเอง ครอบครัวย และสังคม เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการเผชิญกับโลกกว้าง</p> <p>- นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจก่อนก้าวสู่โลกอาชีพ และสามารถนำความรู้และทักษะ ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน ครอบครัวย และสังคม(อ้างอิง : <a href="#">รายงานผลการดำเนินงานปัจฉิมนิเทศนักศึกษา</a>) (สอ.กพศ.1.2.5-2-09)มีความพึงพอใจของผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 85.20บรรลุตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 85.60</p>

กิจกรรม/โครงการ	ประโยชน์ที่ได้รับ
<p><b>3. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ</b>  <b>วันที่จัดโครงการ :</b> 28 – 30 มีนาคม 2561  <b>สถานที่จัดโครงการ :</b> ชาลันรีสอร์ท อ.ดอนตูม จ.นครปฐม  <b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> ศึกษาดูงานด้านการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาและบริการอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ณ วิทยาลัยราชสุดา มหาวิทยาลัยมหิดล บรรยายเรื่อง วิทยุกับโรคซึมเศร้า จิตวิทยาและการให้คำปรึกษา และฝึกปฏิบัติการผ่อนคลายความเครียดด้วยดนตรีบำบัด กระบวนการและเทคนิคการให้คำปรึกษา</p>	<p>อาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักถึงความสำคัญของระบบอาจารย์ที่ปรึกษา สามารถช่วยให้นักศึกษาเรียนได้อย่างมีความสุข และสำเร็จการศึกษามีคุณภาพ (อ้างอิง: <a href="#">รายงานผลการดำเนินงานโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ</a>) (สอ.กพศ.1.2.5-2-10) มีความพึงพอใจของผู้ร่วมงานคิดเป็นร้อยละ 90.20</p>
<p><b>3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์</b>  <b>วันที่จัดโครงการ :</b> ระยะเวลาที่ 1 ระหว่างวันที่ 22 – 24 เมษายน 2561 และระยะเวลาที่ 2 ระหว่างวันที่ 2 – 4 พฤษภาคม 2561  <b>สถานที่จัดโครงการ :</b> ระยะเวลาที่ 1 ณ เดอะเลกาซี ริเวอร์แคว รีสอร์ท จ.กาญจนบุรี ระยะเวลาที่ 2 ณ ลานอเนกประสงค์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  <b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> เชิญวิทยากรมาอบรมให้ความรู้ กระบวนการความรู้ด้านรูปแบบการจัดกิจกรรมสร้างสรรค์เชิงบวก และสามารถเป็นแกนนำในการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ให้นักศึกษาใหม่ เพื่อลดปัญหาการรับน้องที่ไม่พึงประสงค์ โดยจัดทำคู่มือกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมรับน้อง ประจำปีการศึกษา 2560 แก่ฝ่ายกิจการนักศึกษาทั้ง ๙ คณะเพื่อให้สโมสรนักศึกษาและรุ่นพี่ที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมรับน้องโดยสถานศึกษา/องค์การนักศึกษา/สโมสรนักศึกษาที่จะจัดกิจกรรม ต้องจัดทำรายละเอียดโครงการเสนอขออนุมัติหรือขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรต่อหน่วยงานต้นสังกัดก่อน โดยให้จัดกิจกรรมภายใต้กฎเกณฑ์และคู่มือการจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์ ประจำปีการศึกษา 2561  “Creative Activity List for Freshmen 2018”</p>	<p>1. นักศึกษาสามารถถ่ายทอดความรัก ความผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัยให้กับรุ่นน้อง  2. นักศึกษามีความสามัคคี และมีความเสียสละต่อส่วนรวม  3. นักศึกษาสามารถจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์ได้  (อ้างอิง : <a href="#">รายงานผลการดำเนินงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้นำนักศึกษาเพื่อเป็นแกนนำในการจัดกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์</a>) (สอ.กพศ.1.2.5-2-11)  ระยะเวลาที่ 1 ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจของคิดเป็นร้อยละ 90.20 บรรลุตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 92.00  ระยะเวลาที่ 2 ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 93.20 บรรลุตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 94.00</p>

<p><b>4. โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ</b>  <b>หลักสูตร “อาหารไทยดั้งเดิม”</b>  <b>วันที่จัดโครงการ :</b> 30 พฤษภาคม 2561  <b>สถานที่จัดโครงการ :</b> ห้องปฏิบัติการอาหาร 1302,1303  <b>อาคาร</b>1 คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์  <b>รูปแบบการจัดกิจกรรม :</b> มีการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อเสริมทักษะทางวิชาชีพ หลักสูตร “อาหารไทยดั้งเดิม” ซึ่งครั้งนี้ได้จัดอบรมการทำผัดไทยและมั่วฮ้อ โดยทีมวิทยากรจากคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นบุคลากร คิดเป็นร้อยละ 36.00 ศิษย์เก่า คิดเป็นร้อยละ 32.00 นักศึกษา คิดเป็นร้อยละ 18.00 และบุคคลทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 14.00</p>	<p>ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้และทักษะในการทำอาหารไทยดั้งเดิม “ผัดไทยและมั่วฮ้อ” ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประกอบอาชีพเสริมเพื่อสร้างรายได้ให้กับตนเองและครอบครัว และสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับศิษย์เก่า นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป  (อ้างอิง: <a href="#">รายงานผลการดำเนินงานโครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อเสริมความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ</a>) (สอ.กพศ.1.2.5-2-12)  ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 96.40 บรรลุตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 94.80</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> <b>3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2</b></p>	
<p>กลุ่มงานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และกลุ่มงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา รายงานผลการดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามแผนปฏิบัติงานการให้บริการนักศึกษาทั้งด้านแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และด้านสวัสดิการแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อขอคำแนะนำและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงการกระบวนกรดำเนินงานในปีถัดไป</p> <p>กองพัฒนานักศึกษามีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปี ที่มีต่อการให้บริการและการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา 2560 และมีการรายงานผลแก่ผู้บังคับบัญชาภายในหน่วยงาน พร้อมแนวทางการแก้ไขที่เป็นรูปธรรม (สอ.กพศ.1.2.5-3-01)(อ้างอิง :รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อบริการปีการศึกษา 2560)</p> <p>โดยมีผลการประเมิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดให้บริการคำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.60</li> <li>2. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90</li> <li>3. มีการให้บริการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.2</li> </ol> <p>ซึ่งเมื่อพิจารณาในภาพรวมของการให้บริการแล้วพบว่า มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 (คะแนนเต็ม 5) คิดเป็นร้อยละ 90.4 ซึ่งนักศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะว่ามหาวิทยาลัยควรที่จะแจ้งข่าวสารในด้านต่างๆและกิจกรรมต่างๆ ให้นักศึกษาทราบในหลายช่องทาง รวดเร็วและมีความชัดเจนมากขึ้น</p>	

#### ☑4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3

จากการประเมินการให้บริการและการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา 2560 นักศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะว่ามหาวิทยาลัยควรที่จะแจ้งข่าวสารในด้านต่างๆและการจัดกิจกรรมต่างๆให้นักศึกษาทราบในหลายช่องทาง รวดเร็วและมีความชัดเจนมากขึ้น โดยกองพัฒนานักศึกษามีการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านระบบสารสนเทศ ปรับปรุงข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน ประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อให้นักศึกษาและศิษย์เก่าได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทั่วถึงผ่านช่องทางต่างๆ ที่กองพัฒนานักศึกษาจัดไว้ให้บริการ เช่น ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย <http://www.rmutp.ac.th/> เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://std.offpre.rmutp.ac.th> ผ่าน Facebook [www.facebook.com/dsd.rmutp](http://www.facebook.com/dsd.rmutp) ผ่านช่องทาง Line กลุ่มงานกิจการนักศึกษา

#### 5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

นักศึกษาได้รับการบริการที่ชัดเจน เช่น การขอรับคำปรึกษาผ่านช่องทาง Facebook /line โดยมีเจ้าหน้าที่ของกองพัฒนานักศึกษาเป็นแอดมินคอยตอบข้อสงสัย/ปัญหาของนักศึกษา และมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วทำให้นักศึกษาได้รับข่าวสารได้อย่างทั่วถึง

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 มิ.ย.60-30พ.ย.60)		12 เดือน (1 ธ.ค.60-31พ.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	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.กพศ.1.2.5-1-01)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-1-02)	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2560
(สอ.กพศ.1.2.5-1-03)	การจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2560 และพ.ศ.2561
(สอ.กพศ.1.2.5-1-04)	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560
(สอ.กพศ.1.2.5-2-01)	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(สอ.กพศ.1.2.5-2-02)	ช่องทางการบริการข้อมูลข่าวสาร
(สอ.กพศ.1.2.5-2-03)	รายงานผลการดำเนินงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-2-04)	แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-2-05)	โครงการแนะแนวศึกษาสู่ผู้จรร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กพศ.1.2.5-2-06)	โครงการราชมงคลพระนครนัดพบสถานประกอบการ
สอ.กพศ.1.2.5-2-07)	โครงการสำรวจภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2559
(สอ.กพศ.1.2.5-2-08)	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-2-09)	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.5-2-10)	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการอาจารย์ที่ปรึกษาและบุคลากรงานแนะแนวมืออาชีพ
(สอ.กพศ.1.2.5-2-11)	คู่มือกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์/โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรับน้องเชิงสร้างสรรค์
(สอ.กพศ.1.2.5-2-12)	โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ หลักสูตรอาหารไทยดั้งเดิม
(สอ.กพศ.1.2.5-3-01)	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาที่ต่อการให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2560
(สอ.กพศ.1.2.5-4-01)	ช่องทางการบริการข้อมูลข่าวสาร

#### จุดแข็ง

1. ....
2. ....

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ....
2. ....

#### ข้อเสนอแนะ

1. ....
2. ....

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางประดิษฐา นาครักษา โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6943  
(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวมัลลิกา วีระสัย โทร. 0-2665-3777 ต่อ 6964  
(งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ)  
นางสาวทศวรรณ อู้อย่าง  
(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	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดใน การกำกับติดตาม และปรับปรุง			• มีการทบทวน/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	• มีการทบทวน/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	• มีการทบทวน/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2
• ไม่มีข้อมูล หลักฐาน				• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตาม เกณฑ์ข้อ 3	• มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตาม เกณฑ์ข้อ 3
					• มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ ดีขึ้นอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม

## ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

<b>☑ 1.มีระบบ/กลไก</b>
<p>- กองพัฒนานักศึกษา มีระบบและกลไกการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 เพื่อวางแนวทางในการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตพึงประสงค์ตรงตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (สอ.กพศ.1.2.6 -1-01)</p> <p>2. จัดประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 11 พค. 2560 ณ ห้องประชุมพีพัฒน์ ชั้น 3 อาคารสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้บริหาร หัวหน้างานทุกงานของกองพัฒนานักศึกษาและผู้นำนักศึกษาเข้าร่วมประชุมด้วย เพื่อวางแผนการดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา และเสนอขอตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆ ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.กพศ.1.2.6 -1-02)</p> <p>3. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.กพศ.1.2.6 -1-03)</p> <p>4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะจากที่ประชุมนำไปแก้ไขปรับปรุงการดำเนินการ ต่อไป (สอ.กพศ.1.2.6 -1-04)</p>
<b>☑ 2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</b>
<p>กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยแล้ว โดยมีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม/โครงการต่างๆ เพื่อเป็นการวางแผนการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการเน้นการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตพึงประสงค์ตรงตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งการพัฒนานักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาอย่างครบถ้วน ดังนี้</p> <p><b>2.1 กิจกรรมวิชาการที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ จำนวน 12 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย</b></p> <p>2.1.1 กิจกรรมลงนามความร่วมมือการพัฒนานักศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา 9 ราชมณฑล (สอ.กพศ.1.2.6 - 2.1 -01)</p> <p>2.1.2 โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่ออบรมให้ความรู้และส่งเสริมการประกันคุณภาพ (สอ.กพศ.1.2.6 -2.1 -02)</p> <p>2.1.3 กิจกรรมลงนามความร่วมมือการสร้างชมรมศูนย์ครอบครัวพอเพียงในมหาวิทยาลัย (สอ.กพศ.1.2.6 -2.1 -03)</p> <p>2.1.4 โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤศจิกายน 2560 ณ ผังหวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.เมือง จ.กาญจนบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-04)</p>



2.1.5 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน) มทร.พระนคร ระหว่างวันที่ 19 – 21 มีนาคม 2561 ณ โรงแรมจอมเทียนการ์เดนส์ รีสอร์ท จ.ชลบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-05)

2.1.6 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษา แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ) ระหว่างวันที่ 15 -28 พ.ค. 61 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีพหนาน หิง และมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคุณหมิง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-06)

2.1.7 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรม ภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม – 1 เมษายน 2561 ณ มทร.พระนคร (สอ.กพศ.1.2.6 -2.1-07)

2.1.8 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรณรงค์เชิงสร้างสรรค์ ระยะที่ 1 ดำเนินการระหว่าง 22-24 เมษายน 2561 ณ เดอะเลกซี่ รีเวอร์แคว รีสอร์ท จ.กาญจนบุรี ระยะที่ 2 ดำเนินการระหว่างวันที่ 2-4 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องอเนกประสงค์ อาคารอเนกประสงค์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สอ.กพศ.1.2.6 -2.1-08)

2.1.9 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ดำเนินงานระหว่างวันที่ 23 มกราคม 2561 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 1 ชั้น 3 คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6 -2.1-09)

2.1.10 โครงการราชมงคลพระนครนัดพบสถานประกอบการ ประจำปีการศึกษา 2560 ดำเนินงานระหว่างวันที่ 23 มกราคม 2561 ณ บริเวณชั้นล่างอาคารพร้อมมงคล คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-10)

2.1.11 โครงการเสริมสร้างและพัฒนานักศึกษายุคใหม่ Thailand 4.0 ดำเนินงานระหว่างวันที่ 25 - 27 กุมภาพันธ์ 2561 ณ ออโรรา รีสอร์ท จ.กาญจนบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-11)

2.1.12 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 วันที่ 8 – 9 มิถุนายน 2560 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 1 ชั้น 3 อาคารมงคลอาภา คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.1-12)

## 2.2 กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 3 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.2.1 โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 34 ดำเนินโครงการ ดำเนินการจัดโครงการระหว่างวันที่ 3-10 กุมภาพันธ์ 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (สอ.กพศ.1.2.6-2.2-01)

2.2.2 โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 45 ดำเนินโครงการ รอบคัดเลือก ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 1-7 พฤศจิกายน 2560 ณ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ศูนย์รังสิต) รอบมหกรรม ดำเนินโครงการระหว่างวันที่ 22 - 31 มกราคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จ.ปทุมธานี (สอ.กพศ.1.2.6-2.2-02)

2.2.3 โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 12 พระนครเกมส์ ดำเนินโครงการ ระหว่างวันที่ 27 พฤษภาคม – 9 ธันวาคม 2560 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ สนามกีฬา กลางจังหวัดนนทบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.2-03)

## 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม จำนวน 4 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.3.1 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม – 1 เมษายน 2561 **กิจกรรมที่ 1** ปลูกป่าชายเลน ณ ศูนย์อนุรักษ์ธรรมชาติป่าชายเลนคลองโคน จ.สมุทรสงคราม วันที่ 8 มีนาคม 2561 **กิจกรรมที่ 2** การเรียนรู้การจัดการทรัพยากรเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ณ ศูนย์การเรียนรู้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและศิลปาชีพภาคกลาง จ.ฉะเชิงเทรา วันที่ 19 มีนาคม 2561 (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-01)

2.3.2 โครงการศึกษาพันธุ์กรรมพืชและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ดำเนินการระหว่างวันที่ 15 -16 มีนาคม 2561 ณ อุทยานแห่งชาติเฉลิมรัตนโกสินทร์ จ.กาญจนบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-02)

2.3.3 โครงการ D.I.Y. ZONTEST 2017 ประกวดสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้...ด้วยมือฉัน ดำเนินการวันที่ 22 ธันวาคม 2560 ณ โถงชั้น 1 อาคารพร้อมมงคล คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-03)

2.3.4 โครงการ RMUTP-CNE-CLEAN&CLEAR มทร.พระนครร่วมใจเก็บขยะทำความดีเพื่อสังคม ดำเนินการวันที่ 15 กันยายน 2560 ณ ศูนย์เทเวศร์ และศูนย์พณิชยการพระนคร มทร.พระนคร (สอ.กพศ.1.2.6-2.3-04)

## 2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน 4 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.4.1 โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ระหว่างวันที่ 26 - 28 พฤศจิกายน 2560 ณ ฟู้ทวาน รีสอร์ท แอนด์ สปา อ.เมือง จ.กาญจนบุรี (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-01)

2.4.2 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ) ระหว่างวันที่ 15 -28 พ.ค. 61 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีพหนานหนิง และมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคุนหมิง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-02)

2.4.3 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม – 1 เมษายน 2561 ณ มทร.พระนคร (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-03)

2.4.4 โครงการยกย่องเชิดชูนักศึกษาคนดีศรีราชมงคลพระนคร “นักศึกษาดีเด่น” ดำเนินการวันที่ 20 กรกฎาคม 2560 ณ ชั้น 3 อาคารมงคลอาภา คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-04)

## 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 3 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

2.5.1 โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อบรมให้ความรู้และส่งเสริมการประกันคุณภาพ ระหว่างวันที่ 1-11 กุมภาพันธ์ 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-01)

2.5.2 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การฝึกอบรมภายในประเทศ) ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม – 1 เมษายน 2561 ณ มทร.พระนคร และกิจกรรมการแสดงผลงานนักศึกษาเพชรราชมงคลพระนคร วันที่ 15 กันยายน 2560 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 1 ชั้น 3 อาคารมงคลอาภา คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-02)

2.5.3 โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษา แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ) ระหว่างวันที่ 15 -28 พ.ค. 61 ณ วิทยาลัยเทคโนโลยีการอาชีวะพนานนท นิง และมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคุณหมิง สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนจีน (สอ.กพศ. 1.2.6-2.5-03)

☒ 3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2

เมื่อกองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครบถ้วนแล้ว จึงได้สรุปและรายงานผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการพร้อมข้อเสนอแนะ เสนอต่อที่ ประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2561 ณ ห้องประชุมพีพัฒน์ (สอ.กพศ.1.2.6-3-01) เพื่อหาแนวทาง ในการแก้ไขปัญหาและพัฒนากิจกรรม/โครงการ ให้ดียิ่งขึ้นตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา โดยสรุป ได้ดังนี้

☒ 3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2

ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน			ความคิดเห็นของคณะกรรมการ		
		เชิงปริมาณ	ความพึงพอใจ	การบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไขปัญหา	
งบประมาณเงินรายได้							
1	โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์นักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	แผน	ร้อยละ 85 ของ 80 = 68 คน	ร้อยละ85	ร้อยละ 85	- เป็นโครงการที่ดี ได้เรียนรู้การอยู่ร่วมกัน การเข้าสังคม และได้ปรับทัศนคติ	-
		ผล	82 คน	90.40	การสังเกตพฤติกรรม		
2	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 45	แผน	ร้อยละ 85 ของ 300=255 คน	ร้อยละ85	ร้อยละ 85	- จำนวนรถรับส่งไม่เพียงพอต่อการให้บริการ	-จ้างเหมารถรับส่งให้เพียงพอต่อความต้องการ
		ผล	272	88.60	90.60		
๓	โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 34 “ล้านนาเกมส์”	แผน	ร้อยละ 210=179 คน	ร้อยละ85	ร้อยละ 85	- นักกีฬาไม่มีระเบียบวินัย	-วางกฎระเบียบเพื่อเป็นการป้องกัน -ควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด
		ผล	252 คน	88.50	91.40		
4	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 12 “พระนครเกมส์”	แผน	ร้อยละ 1,300 =1,105 คน	ร้อยละ85	ร้อยละ 85		
		ผล	1,300 คน	87.20	88.70		

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ		ผลการดำเนินงาน			ความคิดเห็นของคณะกรรมการ	
			เชิงปริมาณ	ความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ	ความพึงพอใจ	เชิงปริมาณ
5	โครงการปฐมนิเทศ	แผน	ร้อยละ 4,200 =3,570 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-ห้องน้ำมีไม่เพียงพอ -แอร์ไม่เย็น	-จัดให้นักศึกษารุ่นพี่พานักศึกษาใหม่พารุ่นน้องไป เข้าห้องน้ำชั้น 2 และชั้น 1 -รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
		ผล	3,604 คน	85.20	88.80		
6	โครงการยกย่องเชิดชูนักศึกษาคนดีศรีราชมงคล พระนคร (นักศึกษาดีเด่น)	แผน	ร้อยละ 85 ของ 80=68 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-	-
		ผล	75 คน	90.40	89.80		
7	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	แผน	ร้อยละ 85 ของ 3,315= 2,818 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมควรกระชับมากกว่านี้	-ลดลำดับขั้นตอน การปฏิบัติงาน
		ผล	2,830 คน	85.20	85.60		
8	โครงการเสริมสร้างและพัฒนาทักษะนักศึกษายุคใหม่ Thailand 4.0	แผน	ร้อยละ 85 ของ 60=51 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-	-
		ผล	69 คน	88.60	86.60		

ลำดับ	กิจกรรม/โครงการ		ผลการดำเนินงาน			ความคิดเห็นของคณะกรรมการ	
			เชิงปริมาณ	ความพึงพอใจ	การบรรลุวัตถุประสงค์	ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไขปัญหา
9	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้นำนักศึกษาเพื่อเป็นแกนนำในการจัดกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์ (ระยะที่ 1)	แผน	ร้อยละ 85 ของ 70 = 60 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-ระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์โครงการรับนักศึกษาสั้นเกินไป	-วางแผนการประชาสัมพันธ์และกำหนดช่วงเวลาการรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการให้เหมาะสม
		ผล	64 คน	92	90.20		
	(ระยะที่ ๒)	แผน	ร้อยละ 85 ของ 200=170 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85		
		ผล	180	93.20	94		
10	โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อเสริมความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ หลักสูตร “อาหารไทยดั้งเดิม”	แผน	ร้อยละ 85 ของ 50=43 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-เป็นกิจกรรมที่ต้อยากให้จัดอบรมหลักสูตรอื่นเพิ่มเติม	-เสนอของบประมาณเพื่อจัดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
		ผล	53 คน	96.40	94.80		
11	โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ)	ผล	ร้อยละ 85 ของ 25=21 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-ควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนกับสถานศึกษาอื่นบ้าง	-นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสถานศึกษาอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยทำ MOU เพื่อมีการแลกเปลี่ยนที่หลากหลาย
		แผน	24 คน	95.20	97.40		
12	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน) มทร.พระนคร	แผน	ร้อยละ 85 ของ 80 = 68 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	- เนื้อหาการอบรมแน่นเกินไป - เน้นการอบรมเชิงปฏิบัติการ	-ปรับเปลี่ยนหลักสูตรการอบรมให้กระชับมากขึ้น
		ผล	81 คน	85.40	การสังเกต		

งบประมาณเงินแผ่นดิน							
13	โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่ออบรมให้ความรู้และส่งเสริมการประกันคุณภาพ	แผน	ร้อยละ 85 ของ 80 = 68 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-อยากให้มีการจัดกิจกรรมเครือข่ายอย่างต่อเนื่องทุกปี - กิจกรรมน่าสนใจ -เวลาในการจัดนิทรรศการน้อยเกินไป	-เสนอของงบประมาณเพื่อจัดกิจกรรมต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
		ผล	81 คน	86.80	88.60 และการสังเกต		
14	โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร รุ่นที่ 14” (การฝึกอบรมภายในประเทศ)	แผน	ร้อยละ 85 ของ 70=67 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-เพิ่มการประชาสัมพันธ์โครงการเพื่อให้นักศึกษาสนใจเข้าร่วมโครงการมากขึ้น	-ประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
15	โครงการราชมงคลพระนครนัดพบสถานประกอบการ	แผน	ร้อยละ 85 ของ 3,200 =2,720 คน	ร้อยละ 85	ร้อยละ 85	-โต๊ะ สถานที่ที่รอกเอกสารน้อยเกินไป	-จัดเตรียมโต๊ะเก้าอี้ เพื่อบริการแก่นักศึกษาเพิ่มขึ้น
		ผล	3,018 คน	90.80	86		

☒ 4 • มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3

กองพัฒนานักศึกษา นำข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2561 ณ ห้องประชุมพีพัฒน์ มาหาวิธีและแนวทางในการแก้ไขและพัฒนากิจกรรม/โครงการให้ดียิ่งขึ้น ในครั้งถัดไปตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการพัฒนานักศึกษา ดังนี้ (สอ.กพศ.1.2.6-4-01)

ตารางข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาในปีต่อไป

กิจกรรม/โครงการ	ข้อเสนอแนะ	แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป
โครงการกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๔๕	- จำนวนรถรับส่งไม่เพียงพอต่อการให้บริการ	-จ้างเหมารถรับส่งให้เพียงพอต่อความต้องการ
โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ ๓๔ “ล้านนาเกมส์”	- นักกีฬาไม่มีระเบียบวินัย	-วางกฎระเบียบเพื่อเป็นการป้องกัน -ควบคุมดูแลอย่างเคร่งครัด
โครงการบรูณนิเทศ	-ห้องน้ำมีไม่เพียงพอ -แอร์ไม่เย็น	-จัดให้นักศึกษารุ่นพี่พานักศึกษาใหม่พารุ่นน้องไปเข้าห้องน้ำชั้น ๒ และชั้น ๑ -รองอธิการบดีฝ่ายกิจการ
โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา	-ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมควรกระชับมากกว่านี้	-ลดลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผู้นำนักศึกษาเพื่อเป็นแกนนำในการจัดกิจกรรมรับน้องสร้างสรรค์ (ระยะที่ ๑)	-ระยะเวลาในการประชาสัมพันธ์โครงการรับนักศึกษาสั้นเกินไป	-วางแผนการประชาสัมพันธ์และกำหนดช่วงเวลาการรับสมัครนักศึกษาเข้าร่วมโครงการให้เหมาะสม
(ระยะที่ ๒)		
โครงการฝึกอบรมทักษะเพื่อเสริมความรู้ด้านวิชาการและวิชาชีพ หลักสูตร “อาหารไทยดั้งเดิม”	-เป็นกิจกรรมที่ต้ออยากให้อัดอบรมหลักสูตรอื่นเพิ่มเติม	-เสนอของบประมาณเพื่อจัด กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
โครงการพัฒนาและส่งเสริมความเป็นเลิศนักศึกษา “เพชรราชมงคลพระนคร” (การศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมในต่างประเทศ)	-ควรจัดโครงการแลกเปลี่ยนกับสถานศึกษาอื่นบ้าง	-นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาสถานศึกษาอื่นๆที่มหาวิทยาลัยทำ MOU เพื่อมีการแลกเปลี่ยนที่หลากหลาย
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษา (ภายใน) มทร.พระนคร	- เนื้อหาการอบรมแน่นเกินไป - เน้นการอบรมเชิงปฏิบัติการ	-ปรับเปลี่ยนหลักสูตรการอบรมให้กระชับมากขึ้น
โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่ออบรมให้ความรู้และส่งเสริมการประกันคุณภาพ	-อยากให้มีการจัดกิจกรรมเครือข่ายอย่างต่อเนื่องทุกปี - กิจกรรมน่าสนใจ -เวลาในการจัดนิทรรศการน้อยเกินไป	-เสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัยต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

1. กองพัฒนาได้กำชับให้ผู้รับผิดชอบกิจกรรม/โครงการต่างๆ ดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมๆ กับให้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมหรือการดำเนินกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย



2. กองพัฒนานักศึกษาได้มอบหมายให้ งานส่งเสริมศักยภาพและวินัยนักศึกษา แก่ไขข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวินัยนักศึกษา เพื่อให้สอดคล้องกับยุคสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคม และให้นักศึกษาถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดเพื่อลดปัญหาการประพฤติปฏิบัติตนอันไม่เหมาะสมของนักศึกษา

3. กองพัฒนานักศึกษาได้มอบหมายให้ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำคู่มือการรับน้อง สร้างสรรค์ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์ เพื่อลดการกระชกกระชัง และเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความรุนแรงเสียหาย (สอ.กพศ.1.2.6-4-02)

☒ 5. • มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

กองพัฒนานักศึกษา นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม ดังนี้

1. กิจกรรม/โครงการ ที่มีความจำเป็นต้องจ้างเหมาเพื่อใช้ในการดำเนินงาน มีการขอเสนองบประมาณ อยู่ในกิจกรรมและโครงการ ในปีต่อไป (แบบเสนอของงบประมาณ) (สอ.กพศ.1.2.6-5-01)
2. ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวินัยนักศึกษา (สอ.กพศ.1.2.6-5-02)
3. มหาวิทยาลัยมีคู่มือการรับน้องสร้างสรรค์เพื่อให้นักศึกษาปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด จึงทำให้ปัญหาการกระชกกระชัง และเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความรุนแรงเสียหายลดน้อยลง (สอ.กพศ.1.2.6-5-03)

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (1 มิ.ย. 60-30 พ.ย.60)		10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พ.ค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	3	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.กพศ.1.2.6-1-01),	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560
(สอ.กพศ.1.2.6-1-02),	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี 2560 ครั้งที่ 1
(สอ.กพศ.1.2.6-1-03)	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2561 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
(สอ.กพศ.1.2.6-1-04)	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-01)	กิจกรรมลงนามความร่วมมือการพัฒนานักศึกษาเพื่อส่งเสริมสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา (9 มทร.)
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-02) (สอ.กพศ.1.2.6-2.5-01)	โครงการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่ออบรมให้ความรู้และส่งเสริมการประกันคุณภาพ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-03)	กิจกรรมลงนามความร่วมมือการสร้างชมรมศูนย์ครอบครัวพอเพียงในมหาวิทยาลัย

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-04), (สอ.กพศ.1.2.6-2.4-01)	โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา
(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.กษศ.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.1.2.6-2.1-08)	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการสร้างแกนนำนักศึกษาจัดกิจกรรมรณรงค์เชิงสร้างสรรค์
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-09)	โครงการปฎิบัติการนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-10)	โครงการราชมงคลนัดพบสถานประกอบการ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-11)	โครงการเสริมสร้างและพัฒนานักศึกษายุคใหม่ Thailand 4.0
(สอ.กพศ.1.2.6-2.1-12)	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
(สอ.กพศ.1.2.6-2.2-01)	โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 34
(สอ.กพศ.1.2.6-2.2-02)	โครงการสมัครเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 45
(สอ.กพศ.1.2.6-2.2-03)	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 12 “พระนครเกมส์”
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-02)	โครงการศึกษาพันธุ์กรรมพืชและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-03)	โครงการ D.I.Y. ZONTEST 2017 ประกวดสร้างสรรค์สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้...ด้วยมือฉัน
(สอ.กพศ.1.2.6-2.3-04)	โครงการ RMUTP-CNE-CLEAN&CLEAR มทร.พระนครร่วมใจเก็บขยะทำความดีเพื่อสังคม
(สอ.กพศ.1.2.6-2.4-04)	โครงการยกย่องเชิดชูนักศึกษาคนดีศรีราชมงคลพระนคร “นักศึกษาดีเด่น”
(สอ.กพศ.1.2.6-3-01) (สอ.กพศ.1.2.6-4-01)	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ครั้งที่ 2/2560
(สอ.กพศ.1.2.6-4-02)	คู่มือการรับน้องสร้างสรรค์
(สอ.กพศ.1.2.6-5-01)	คำเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ.2561 และ 2562
สอ.กพศ.1.2.6-5-02)	ร่าง ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวินัยนักศึกษา
สอ.กพศ.1.2.6-5-03)	คู่มือการรับน้องสร้างสรรค์



### ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.7 : ระดับความสำเร็จในการพัฒนางานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองวิเทศสัมพันธ์ งานพิธีการและความร่วมมือระหว่างประเทศ มีภารกิจหลักที่รับผิดชอบคือ การพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศโดยการรวบรวมความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ 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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

### 1.มีระบบ/กลไก

1. งานพิธีการและความร่วมมือฯ กองวิเทศสัมพันธ์ ได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปตามคณะต่าง ๆ ให้ส่งแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อเก็บรวบรวมความเป็นไปได้ที่แต่ละคณะจะทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ โดยข้อมูลที่ได้จะนำมาจัดทำแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560 และมีแผนในการจัดทำโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ โดยบรรจุอยู่ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
  - แผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560(กวส.สอ. 1.2.7-1-01)
  - แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (กวส.สอ. 1.2.7-1-02)
2. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศเพื่อเจรจาทำความร่วมมือตามแผน หรือ คณะดำเนินการประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศเอง โดยโทรสอบถามขั้นตอนการประสานงานกับงานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์
3. ผู้บริหาร มทร.พระนคร เดินทางไปเจรจาความร่วมมือและลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการภายใต้โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ โดยกองวิเทศสัมพันธ์จัดเตรียมเอกสารในการเดินทางไปต่างประเทศ (กวส.สอ. 1.2.7-1-03)
4. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการประสานและต้อนรับแขกต่างประเทศจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศที่ได้เดินทางมาเจรจาความร่วมมือและลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (กวส.สอ. 1.2.7-1-04)
5. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ นำบันทึกข้อตกลงทางวิชาการ (MOU) เสนอสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่อรับทราบการดำเนินงานด้านการทำความร่วมมือกับต่างประเทศของมหาวิทยาลัยฯ (กวส.สอ. 1.2.7-1-05)
6. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ เก็บรวบรวม MOU ที่สภามหาวิทยาลัยฯรับทราบแล้ว และเป็นศูนย์กลางเก็บรวบรวม MOU ทุกฉบับที่มหาวิทยาลัยฯ ทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ (กวส.สอ. 1.2.7-1-06)
7. งานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ มีการกำกับติดตาม MOU หลังจากทำความร่วมมือแล้วไปตามคณะต่าง ๆ ทุก ๆ 3 เดือน เพื่อกระตุ้นให้เกิดกิจกรรมหลังจากทำความร่วมมือ

2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน
<p>- ตามตัวชี้วัดของกองวิเทศสัมพันธ์ ตั้งเป้าการทำความร่วมมือไว้ 3 ฉบับ/ปี แต่ในปีการศึกษา 2560 สามารถทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานต่างประเทศ (MOU) ได้ทั้งหมด 7 ฉบับ (กวส.สอ. 1.2.7-2-01) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ Otago Polytechnic, Dunedin ประเทศนิวซีแลนด์</li> <li>2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ Wellington Institute of Technology and Whitireia ประเทศนิวซีแลนด์</li> <li>3. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ Yogyakarta State University ประเทศอินโดนีเซีย</li> <li>4. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ กับ Curtin University Malaysia, Mifi ประเทศมาเลเซีย</li> <li>5. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ Kunming University of Science &amp; Technology, Kunming, Yunnan สาธารณรัฐประชาชนจีน</li> <li>6. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กับ Cambodia Professional Organization ประเทศกัมพูชา</li> <li>7. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือกับ กับ Shibaura Institute of Technology ประเทศญี่ปุ่น</li> </ol> <p>- แบบสรุปการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560 (กวส.สอ. 1.2.7-2-02)</p>
3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ
<p>- ฝ่ายงานพิธีการฯ กองวิเทศสัมพันธ์ได้ทำการทบทวนกระบวนการแล้วพบว่า คณะต่าง ๆ หลังจากทีลงนามความร่วมมือไปแล้ว ไม่มีกิจกรรมทางวิชาการเกิดขึ้น เนื่องจากขาดการติดต่ออย่างต่อเนื่องกับหน่วยงานในต่างประเทศที่ได้ทำความร่วมมือไว้</p>
4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ
<p>- งานพิธีการและความร่วมมือระหว่างประเทศ กองวิเทศสัมพันธ์ได้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงานโดย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองวิเทศสัมพันธ์ทำหน้าที่ประสานงานไปตามคณะ หลังจากทีทำความร่วมมือทางวิชาการไปแล้วทุก ๆ 3 เดือน เพื่อกำกับติดตามผลหลังจากทำความร่วมมือ</li> <li>2. หากคณะไม่มีกิจกรรมหลังจากทำความร่วมมือทางวิชาการ กองวิเทศสัมพันธ์จะดำเนินการประสานงานโดยตรงไปยังสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศที่ได้ทำความร่วมมือไว้</li> <li>3. กองวิเทศสัมพันธ์ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ เช่น ประสานกับ <b>Otago Polytechnic</b> ประเทศนิวซีแลนด์ เพื่อจัดกิจกรรมอบรมหลักสูตรออกแบบตกแต่งอาหาร (Culinary Design) ให้กับอาจารย์และนักศึกษาสาขาวิชาอาหารและโภชนาการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2561 และ ประสานกับ <b>Curtin University</b> ประเทศออสเตรเลีย เพื่อจัดอบรมหลักสูตร “Internet of Things : Online Course for Continuous</li> </ol>

<p>Professional Development” โดยได้เชิญวิทยากรจาก Curtin University มาบรรยาย หลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ 29 กันยายน – 1 ตุลาคม 2560 รวมเวลา 6 วัน โดยมีอาจารย์ และนักศึกษาจากคณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๐ คน</p> <p>(การดำเนินกิจกรรมทางวิชาการกับ Otago Polytechnic ประเทศนิวซีแลนด์ และ Curtin University ประเทศออสเตรเลีย (กวส.สอ. 1.2.7-4-01)</p>
<p>5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</p>
<p>- มีผลจากการปรับปรุงพัฒนา คือ เกิดความเคลื่อนไหวจากการจัดกิจกรรมร่วมกันระหว่างมทร.พระนคร และสถาบันการศึกษา/หน่วยงานในต่างประเทศ ส่งผลให้การทำความร่วมมือทางวิชาการเกิดประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น และในปีต่อ ๆ ไปจะต้องส่งเสริมให้คณะต่าง ๆ ทำกิจกรรมหลังจากทำความร่วมมือทางวิชาการให้มากขึ้น</p> <p>โดยในปีการศึกษา 2560 มีการจัดกิจกรรมหลังจากการทำความร่วมมือ โดยมีการแลกเปลี่ยนนักศึกษา, อาจารย์, หลักสูตรหรืองานวิจัย และอื่น ๆ ได้แก่ (แบบสรุปกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560) (กวส.สอ. 1.2.7-5-01)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Otago Polytechnic, Dunedin ประเทศนิวซีแลนด์ (กวส.สอ. 1.2.7-5-02) <p>- Mr. Andrian Woodhouse จาก Otago Polytechnic ประเทศนิวซีแลนด์ได้ เดินทางมาเป็น วิทยากร ในการอบรมหลักสูตรออกแบบตกแต่งอาหาร (Culinary Design) ให้กับอาจารย์และนักศึกษา สาขาวิชาอาหารและโภชนาการ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2561</p> </li> <li>2. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Curtin University Malaysia, Mifiประเทศมาเลเซีย (กวส.สอ. 1.2.7-5-03) <p>- จะมีการจัดหลักสูตรการศึกษาพื้นฐานให้กับนักเรียนที่สนใจ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนเข้าศึกษา ต่อในระดับปริญญาตรีกับ Curtin University ในประเทศต่าง ๆ ที่เป็นเครือข่าย คาดว่าจะเริ่มเปิดการเรียนการสอนใน 3 หลักสูตร ได้แก่ ภาษาอังกฤษ บริหารธุรกิจ และวิศวกรรมศาสตร์</p> <p>- กองวิเทศสัมพันธ์ ได้จัดอบรมหลักสูตร “Internet of Things : Online Course for Continuous Professional Development” โดยได้เชิญวิทยากรจาก Curtin University มาบรรยายหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ 29 กันยายน – 1 ตุลาคม 2560 รวมเวลา 6 วัน โดยมีอาจารย์และนักศึกษาจากคณะ วิศวกรรมศาสตร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้าร่วมอบรม จำนวน ๓๐ คน</p> </li> <li>3. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐประชาชนจีน (กวส.สอ.1.2.7-5-04) <p>- คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร ร่วมกับสถาบันความปลอดภัย ด้านอาหารแห่ง ยูนิาน และมหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคุณหมิง จัดโครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานด้านความ ปลอดภัยอาหารของประเทศไทยให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีคุณหมิง</p> </li> </ol>

จำนวน 21 คน ฝึกอบรมและศึกษาดูงานระหว่างวันที่ 18 – 28 มกราคม 2561 ณ คณะเทคโนโลยี  
คหกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร

- โครงการเพชรราชมงคลรุ่นที่ 14 จำนวน 18 คน เดินทางไปแลกเปลี่ยนประสบการณ์  
ณ Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐประชาชนจีน เป็นเวลา 14 วัน  
ระหว่างวันที่ 15 – 28 พฤษภาคม 2561 ตลอดการอบรม นักศึกษาได้รับความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมพื้นเมือง  
ของจีน เช่น การทำอาหารจีน ดนตรีพื้นบ้าน

- อาจารย์และนักศึกษาจาก Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐ  
ประชาชนจีน ได้เดินทางมาเข้าร่วมโครงการ RMUTP English Camp 2018 ระหว่างวันที่ 18 – 28  
พฤษภาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และโรงแรม โบตานี บีช รีสอร์ท พัทยา  
จ.ชลบุรี

4. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Cambodia Professional Organization ประเทศ  
กัมพูชา (กอส.สอ.1.2.7-5-05)

- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มอบทุนการศึกษาแก่นักศึกษากัมพูชา (ที่มีความเป็น  
เลิศทางวิชาการ) จำนวน 11 ทุน (ระดับปริญญาตรี 9 ทุน, ระดับปริญญาโท 1 ทุน, ระดับปริญญาเอก 1 ทุน  
ภายใต้ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ Cambodia Professional  
Organization (CPO) โดยมี Dr. SAT DARA (Deputy Director General of Administration and  
Complaints, Office of Council of Ministers, Cambodia) เป็นผู้รับมอบ

5. กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Shibaura Institute of Technology ประเทศญี่ปุ่น  
(กอส.สอ.1.2.7-5-06)

- อ.พีรรัฐ ลิ้มปาภรณ์ และอาจารย์นพดล คล้ายวิเศษ ได้รับเชิญเข้าร่วมโครงการGlobal Project  
Based Learning (gPBL) เมื่อวันที่ 21 – 28 กุมภาพันธ์ 2561 ณ Shibaura Institute of Technology  
ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นโครงการที่มุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะทางด้านงานสถาปัตยกรรม

- ลงสำรวจพื้นที่วิจัยเกี่ยวกับการอนุรักษ์สถาปัตยกรรมพื้นถิ่นไทลื้อ และการสนับสนุนผลิตภัณฑ์  
ผ้าจากชนบท ชุมชนบ้านน้ำบาก หลวงพระบาง ประเทศสาธารณรัฐประชาชนลาว เมื่อวันที่ 6 – 15 มีนาคม  
2561



โดยสามารถสรุปตาราง MOU ที่บรรลุผล ในปีการศึกษา 2560 ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	MOU	ประเทศ	MOU ที่บรรลุผล	กิจกรรม	ผู้ประสานงาน
1	Otago Polytechnic, Dunedin	นิวซีแลนด์	/	- Mr. Andrian Woodhouse จาก Otago Polytechnic ประเทศนิวซีแลนด์ ได้เดินทางมา เป็นวิทยากร ในการอบรม หลักสูตรออกแบบตกแต่งอาหาร (Culinary Design) ให้กับ อาจารย์และนักศึกษา สาขาวิชา อาหารและโภชนาการ คณะ เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มท ร.พระนคร เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2561	กองวิเทศสัมพันธ์
2	Wellington Institute of Technology (WelTec) and Whitireia	นิวซีแลนด์	x	-	- กองวิเทศสัมพันธ์ได้ ประสานงานกับสถานทูต นิวซีแลนด์เพื่อจัดกิจกรรม แล้ว แต่ทางสถานทูตยังไม่ มีกิจกรรมที่จะดำเนินการ ในปีการศึกษา 2560 นี้
3	Yogyakarta State University	อินโดนีเซีย	x	-	เนื่องจากส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ทำ ให้กองวิเทศสัมพันธ์ไม่ สามารถผลักดันให้เกิด กิจกรรมได้
4	Curtin University Malaysia	มาเลเซีย	/	- กองวิเทศสัมพันธ์ ได้จัดอบรม หลักสูตร “Internet of Things : Online Course for Continuous Professional Development” โดยได้เชิญ วิทยากรจาก Curtin University มาบรรยายหลักสูตรดังกล่าว ระหว่างวันที่ 29 กันยายน – 1 ตุลาคม 2560 รวมเวลา 6 วัน โดยมีอาจารย์และนักศึกษาจาก คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะครุ ศาสตร์อุตสาหกรรม และคณะ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เข้า ร่วมอบรม จำนวน ๓๐ คน	กองวิเทศสัมพันธ์

5	Kunming University of Science and Technology	สาธารณรัฐประชาชนจีน	/	- อาจารย์และนักศึกษาจาก Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐประชาชนจีน ได้เดินทางมาเข้าร่วมโครงการ RMUTP English Camp 2018 ระหว่างวันที่ 18 – 28 พฤษภาคม 2561 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และโรงแรม โบตานี บีช รีสอร์ท พัทยา จ.ชลบุรี	กองวิเทศสัมพันธ์
6	Cambodia Professional Organization	กัมพูชา	/	- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มอบทุนการศึกษา แก่ นักศึกษา กัมพูชา (ที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการ) จำนวน 11 ทุน (ระดับปริญญาตรี 9 ทุน, ระดับปริญญาโท 1 ทุน, ระดับปริญญาเอก 1 ทุน ภายใต้ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ Cambodia Professional Organization (CPO) โดยมี Dr. SAT DARA (Deputy Director General of Administration and Complaints, Office of Council of Ministers, Cambodia) เป็นผู้รับมอบ	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7	Shibaura Institute of Technology	ญี่ปุ่น	/	- อ.พีรรัฐ ลิ้มปากรณ์ และ อาจารย์นพดล คล้ายวิเศษ ได้รับเชิญเข้าร่วมโครงการ Global Project Based Learning (gPBL) เมื่อวันที่ 21 – 28 กุมภาพันธ์ 2561 ณ Shibaura Institute of Technology ประเทศญี่ปุ่น ซึ่งเป็นโครงการที่มุ่งเน้นในการพัฒนาทักษะทางด้านการสถาปัตยกรรม	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย.60-30 มี.ค. 61)		12 เดือน (1 มิ.ย.60-30 พ.ค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 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 (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
(กส.สอ. 1.2.7-1-01)	แผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560
(กส.สอ. 1.2.7-1-02)	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
(กส.สอ. 1.2.7-1-03)	สำเนาโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ
(กส.สอ. 1.2.7-1-04)	เอกสารการต้อนรับแขกต่างประเทศ
(กส.สอ. 1.2.7-1-05)	หนังสือแจ้งมติการประชุมสภามหาวิทยาลัย
(กส.สอ. 1.2.7-1-06)	สรุปข้อมูลความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กับ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ
(กส.สอ. 1.2.7-2-01)	ความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) จำนวน 7 ฉบับ
(กส.สอ. 1.2.7-2-02)	แบบสรุปการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560
(กส.สอ. 1.2.7-4-01)	การดำเนินกิจกรรมทางวิชาการกับ Otago Polytechnic ประเทศนิวซีแลนด์ และ Curtin University ประเทศออสเตรเลีย
(กส.สอ. 1.2.7-5-01)	แบบสรุปกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2560
(กส.สอ. 1.2.7-5-02)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Otago Polytechnic, Dunedin ประเทศนิวซีแลนด์
(กส.สอ. 1.2.7-5-03)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Curtin University Malaysia, Mifi ประเทศมาเลเซีย
(กส.สอ. 1.2.7-5-04)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐประชาชนจีน
(กส.สอ. 1.2.7-5-05)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Cambodia Professional Organization ประเทศกัมพูชา
(กส.สอ. 1.2.7-5-06)	กิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือกับ Shibaura Institute of Technology ประเทศญี่ปุ่น

## จุดแข็ง

1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้ความสำคัญและสนับสนุนงานด้านการต่างประเทศ
2. ได้รับเงินงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานและบุคลากรทุกท่านให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี

### จุดที่ควรพัฒนา

1. ด้วยคณะในสังกัด มทร.พระนคร มีความเข้มแข็งทางด้านวิชาการและงานวิจัยยังไม่เพียงพอที่จะจัดลำดับระดับนานาชาติ
2. หลังจากมีการลงนามความร่วมมือร่วมกันแล้ว ขาดการติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่อง

### ข้อเสนอแนะ

สมควรให้ความร่วมมือในการเก็บข้อมูลในการทำความร่วมมือกับต่างประเทศ

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

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

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.8 : การพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้ งานโครงการพิเศษนานาชาติ

กองวิเทศสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมโครงการสำหรับนักศึกษาและบุคลากรอย่างเหมาะสม เพื่อพัฒนาให้เป็นองค์กรอยู่ในระดับมาตรฐาน โดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อจัดโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ, โครงการ English Camp และโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ และสำหรับงานด้านทุนการศึกษา เพื่อฝึกอบรม ดูงาน ประชุม สัมมนา และวิจัย ที่เสนอทุนผ่านการลงนามความร่วมมือต่างในทุกด้าน จากหน่วยงานภายในประเทศ และหน่วยงาน องค์กรระหว่างประเทศ และอื่นๆ

เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง			• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ	• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ	• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ
• ไม่มีข้อมูลหลักฐาน				• มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ	• มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ
					• มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

## ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

การดำเนินงานการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ มุ่งการส่งเสริมการจัดกิจกรรม/โครงการสำหรับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ด้วยการส่งเสริมด้านวิชาการและวิชาชีพ ด้วยการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม สัมมนา ครอบคลุมตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย คือ ด้านการเรียนการสอน งานวิจัย งานบริการวิชาการ และงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กับหน่วยงานภายในประเทศ และหน่วยงาน องค์กรระหว่างประเทศ ซึ่งการดำเนินงานในปีการศึกษา 2560 กองวิเทศสัมพันธ์ มีการวางระบบกลไกในการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ ดังนี้

### 1. มีระบบและกลไก

1. มีการจัดทำแผนการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี และการประชาสัมพันธ์แหล่งทุน
2. มีการนำระบบและกลไกสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน
  - 2.1 กำหนดแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ และการประชาสัมพันธ์แหล่งทุน ปีการศึกษา 2560
  - 2.2 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ และการประชาสัมพันธ์แหล่งทุน
  - 2.3 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ และการประชาสัมพันธ์แหล่งทุน
  - 2.4 ประเมินผลการดำเนินงาน
  - 2.5 วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงาน
3. มีการประเมินกระบวนการ
4. ผลจากการประเมินกระบวนการ

### 2. มีการนำระบบและกลไกสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน

2.1 มีการจัดทำแผนการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี และการจัดหาแหล่งทุน

กองวิเทศสัมพันธ์มีการหารือเพื่อทบทวนแผนการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ พบว่า แผนการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ ที่ได้จัดทำไว้เป็นแผนการดำเนินงานที่ครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อีกทั้งยังเป็นแผนการดำเนินงานที่สามารถส่งเสริมการดำเนินงานเพื่อพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรให้นำข้อมูลในแผน มาดำเนินการจัดทำคำเสนอของบประมาณประจำปี และเพื่อการวางแผนการดำเนินงานในปีการศึกษา 2561 ต่อไป

จากข้อมูลในการข้างต้น กองวิเทศสัมพันธ์สรุปคำเสนอของบประมาณประจำปีตามแผนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ โดยการจัดทำโครงการเพื่อขอใช้งบประมาณจากเงินรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ประจำปี เสนอต่อมหาวิทยาลัยโดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 - 2561 ได้นำเสนอโครงการเพื่อเสนอของบประมาณประจำปี 2561 ดังนี้

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		รายจ่าย	รายได้	
1.	โครงการ English Camp ประจำปี 2560		1,000,000	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ
2.	โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8	1,600,000		งานโครงการพิเศษนานาชาติ
3.	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ		1,000,000	งานโครงการพิเศษนานาชาติ

ในส่วนของการจัดหาแหล่งทุน พบว่า จากการทบทวนแหล่งทุนที่ตรงกับศาสตร์ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และสังคมศาสตร์ และมีความสอดคล้องกับหน่วยงานระดับคณะภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นแหล่งทุนจากหน่วยงาน ดังนี้ สำนักคณะกรรมการการอุดมศึกษา, กระทรวงการต่างประเทศ ซึ่งเห็นสมควรให้ติดตามการเสนอขอรับทุนจากหน่วยงานดังกล่าวเพื่อการจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และการดำเนินงานในการประสานงานและสนับสนุนเพื่อขอพิจารณารับทุนแก่นักศึกษาและบุคลากร

## 2.2 กำหนดแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ และการประชาสัมพันธ์แหล่งทุนปีการศึกษา 2560

ดำเนินการติดตามผลการเสนอของบประมาณประจำปี เพื่อสรุปข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2560 (มิถุนายน 60 – พฤษภาคม 61) ซึ่งจากผลการติดตามการเสนอของบประมาณประจำปี กองวิเทศน์สัมพันธ์ได้นำข้อมูลที่ได้รับมาจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ ดังนี้

### แผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2560

ลำดับ	โครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.	โครงการ English Camp ประจำปี 2560	1,000,000	15 – 28 พฤษภาคม 2560	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ
2.	โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8	1,600,000	22-23 มิ.ย. 60	โครงการพิเศษนานาชาติ
3.	โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ	1,000,000	มิ.ย. 60-พ.ค. 61	โครงการพิเศษนานาชาติ

ในส่วนของการสำรวจข้อมูลแหล่งทุน สามารถกำหนดแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์แหล่งทุนโครงการพิเศษนานาชาติ ดังนี้

แผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์แหล่งทุนโครงการพิเศษนานาชาติ ประจำปีการศึกษา 2560														
ที่	แหล่งทุน	ปีการศึกษา 2560												
		มีย. 60	กค. 60	สค. 60	กย. 60	ตค. 60	พย. 60	ธค. 60	มค. 61	กพ. 61	มีค. 61	เมย 61	พค. 61	
1.	ASEM-DUO Fellowship Programme											✓	✓	
2.	Fulbright					✓	✓							
3.	Study of the U.S. Institutes for Scholars	✓	✓											
4.	British Council บริติช เคานซิล	✓											✓	
5.	SEAMEO					✓	✓							
6.	IAESTE Thailand		✓	✓	✓	✓								
7.	ทุนรัฐบาลต่างประเทศ ต่างๆ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

นอกจากนี้กองวิเทศสัมพันธ์ยังได้มีการสำรวจข้อมูลของคณะทั้ง 9 คณะ ในการจัดโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติ ที่แต่ละคณะมีแผนการดำเนินงานเพื่อการจัดทำแผนการติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม รวมถึงการอำนวยความสะดวกให้กับคณะในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการพัฒนาโครงการพิเศษนานาชาติสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถส่งเสริมความร่วมมือและการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**2.3 ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติ และการประชาสัมพันธ์แหล่งทุน**

กองวิเทศน์สัมพันธ์ดำเนินการโครงการตามแผนการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติที่วางไว้ โดยการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

1. โครงการกิจกรรมค่าย “2017 Guangxi University Chinese Camp” จัดขึ้นระหว่างวันที่ 26 พฤศจิกายน – 2 ธันวาคม 2560 ณ Nanning, Guangxi University สาธารณรัฐประชาชนจีน จำนวนนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 26 คน อาจารย์ จำนวน 3 คน (กส.สอ. 1.2.8-3-01)

2. โครงการ English Camp ประจำปี 2560 จัดขึ้นระหว่างวันที่ 15 - 28 พฤษภาคม 2560 มีนักศึกษาชาวไทยเข้าร่วมโครงการ จำนวน 80 คน และมี Camp Leaders จากประเทศสหรัฐอเมริกา จำนวน 10 คน สถานที่ดำเนินกิจกรรม คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร วิทยาเขตเทเวศร์ และ โรงแรมโบตานี ปิซ ริสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี (กส.สอ. 1.2.8-3-02)

3. โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8 โดยจัดขึ้น ระหว่างวันที่ 22 – 23 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมพูลแมน คิงเพาเวอร์ (Pullman King Power) กรุงเทพฯ มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวน 183 คน (กส.สอ. 1.2.8-3-03)

4. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ โดยเป็นโครงการเจรจาความร่วมมือโดยผู้บริหารเดินทางไปต่างประเทศ ประกอบไปด้วยทั้งสิ้น .....4..... โครงการ



1. รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมงาน Temasek Foundation International@10 CDIO Forum 2017 ระหว่างวันที่ 11 – 14 กันยายน 2560 ณ ประเทศสิงคโปร์ (กส.สอ. 1.2.8-3-04)

2. รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าประชุมความร่วมมือไทย – อินโดนีเซีย ระหว่างวันที่ 11 – 14 ตุลาคม 2560 ณ ประเทศอินโดนีเซีย (กส.สอ. 1.2.8-3-05)

3. รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมลงนามความร่วมมือทางวิชาการ, เยี่ยมชมสถานศึกษา และสถานประกอบการ ระหว่างวันที่ 14 – 17 ธันวาคม 2560 ณ Kunming University of Science and Technology สาธารณรัฐประชาชนจีน (กส.สอ. 1.2.8-3-06)

4. โครงการอบรม Professional Development Training Course – University Pedagogy ผู้เข้าร่วมโครงการประกอบไปด้วย รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ และ ผศ. เพ็ญฟ้า เมฆเกรียงไกร โดยเดินทางไปประชุมและเยี่ยมชมการจัดการเรียนการสอนแบบ Finland University Pedagogy Model ณ ประเทศฟินแลนด์ ระหว่างวันที่ 18 - 24 เมษายน 2561 (กส.สอ. 1.2.8-3-07)

กองวิเทศสัมพันธ์ได้สรุปรวบรวมแหล่งทุนหรือความร่วมมือที่มาจากหน่วยงานภายนอก/เผยแพร่ข้อมูลแหล่งทุน (ดังตารางด้านล่าง)

นอกจากนี้ยังมีโครงการพิเศษนานาชาติที่จัดขึ้นโดยหน่วยงานระดับคณะภายในมหาวิทยาลัย ที่กองวิเทศสัมพันธ์มีส่วนเกี่ยวข้องในการอำนวยความสะดวกและการสนับสนุนให้ช่วยเหลือในส่วนที่เกี่ยวข้อง จำนวน ....3..... โครงการ ดังนี้

1. โครงการงานเทศกาลไทย “Amazing Thailand” โดยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงฮอนดูรา ประเทศแคนาดา ได้เชิญบุคลากรของคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ จำนวน 6 คน เข้าร่วมงานเพื่อเผยแพร่ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมไทย (กส.สอ. 1.2.8-3-08)

2. โครงการศึกษาดูงานด้านวิชาชีพทางเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ สำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาโท ระหว่างวันที่ 25 – 29 มกราคม 2561 (กส.สอ. 1.2.8-3-09)

3. โครงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยทางด้านคหกรรมศาสตร์สู่สากล จัดขึ้นโดยคณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ โดยจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมไทยในงานสงกรานต์ อพทาว์น ตามหนังสือเชิญจาก วัดพรหมวชิรญาณ เพื่อส่งเสริมและเผยแพร่ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมไทยทางด้านคหกรรมศาสตร์ และเพื่อประชาสัมพันธ์คณะและมหาวิทยาลัยฯ ที่มีการเรียนการสอนด้านคหกรรมศาสตร์สู่สากล ระหว่างวันที่ 27 เมษายน – 6 พฤษภาคม 2561 ณ มลรัฐมินนิโซตา ประเทศสหรัฐอเมริกา (กส.สอ. 1.2.8-3-10)

## 2.4 ประเมินผลการดำเนินโครงการ

จากการดำเนินงานโครงการกองวิเทศสัมพันธ์ได้มีการประเมินผลการดำเนินโครงการที่กองวิเทศสัมพันธ์รับผิดชอบ จำนวน.....3.....โครงการ เพื่อนำข้อมูลที่ได้รับมาทำการวิเคราะห์สรุปผลและนำข้อมูลที่ได้รับมาประเมินในการพัฒนาโครงการและการพิจารณาในการเสนอของบประมาณในปีถัดไป โดยสามารถสรุปผลการประเมินดังนี้

1. โครงการ English Camp ประจำปี 2560 ได้มีการประเมินผลโครงการโดยมีความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ คือ นักศึกษา มทร.พระนคร โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1.1 ด้านเนื้อหาของบทเรียน

นักศึกษามีความเข้าใจเนื้อหาและสามารถปฏิบัติได้อยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.25 เนื้อหาการสอนมีความเหมาะสมกับนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 3.93 และเนื้อหานั้นมีความหลากหลายไม่จำเจอยู่ในเกณฑ์ที่ดี คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.14

#### 1.2 ด้านความรู้และความช่วยเหลือของวิทยากร

วิทยากรมีความรู้และมีวิธีการถ่ายทอดที่เหมาะสมอยู่ในเกณฑ์ที่ดี โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.35 และการให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำแก่นักศึกษาของวิทยากรนั้นอยู่ในเกณฑ์ที่ดี คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.39

#### 1.3 ด้านการมีส่วนร่วมและการทำงานเป็นทีม

โอกาสในการเรียนรู้การทำงานเป็นทีมและการมีส่วนร่วมของนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก โดยคิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.52

#### 1.4 ด้านการพัฒนาภาษาอังกฤษและนำไปใช้

การพัฒนาภาษาอังกฤษของนักศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดี คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.41 และการนำความรู้ที่ได้จากค่ายไปใช้ในชีวิตประจำวันอยู่ในเกณฑ์ที่ดี คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.37

#### 1.5 ด้านสถานที่และเวลาในการจัดค่าย

สถานที่และเวลาการจัดค่าย English Camp อยู่ในเกณฑ์ที่ดี คิดเป็นค่าเฉลี่ยที่ 4.22

#### 1.6 ด้านการบริการของเจ้าหน้าที่

การอำนวยความสะดวกและให้บริการของเจ้าหน้าที่อยู่ในเกณฑ์ที่ดีมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.56

2. โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8 ผลการประเมินการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8 “The 8<sup>th</sup> RMUTP International Conference of Science, Technology and Innovation for Sustainable Development : Challenges Towards the Towards the Digital Society” ระหว่างวันที่ 22 – 23 มิถุนายน 2560 ณ โรงแรมพลูแมน คิง เพาเวอร์ กรุงเทพฯ ดังต่อไปนี้

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าประเมิน
1. ความรู้	4.11	82.20	มาก
2. ผู้บรรยาย	4.10	82.00	มาก
3. ประเด็นการบรรยาย	4.20	84.00	มาก
4. การประยุกต์ใช้ในงาน	4.16	83.20	มาก
5. เครือข่ายทางวิชาการ	3.95	79.00	มาก
6. ตารางการอบรม	4.07	81.40	มาก
7. ประชาสัมพันธ์	3.91	78.20	มาก
8. ขั้นตอนการลงทะเบียน	4.07	81.40	มาก
9. ขั้นตอนการจ่ายเงิน	4.16	83.20	มาก

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าประเมิน
10. เอกสารการบรรยาย เสี่ยง สื่อ	4.02	80.40	มาก
11. การเดินทาง	4.04	80.80	มาก
12. อาหารว่างและอาหารกลางวัน	4.20	84.00	มาก
13. การบริการ	4.34	86.80	มาก
14. นิทรรศการ	4.32	86.40	มาก
15. งานเลี้ยงต้อนรับ	4.17	83.40	มาก
16. การท่องเที่ยว	4.12	82.40	มาก

3. โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ กองวิเทศสัมพันธ์ได้ดำเนินการประเมินโครงการ โดยได้เห็นว่า ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยฯ เดินทางไปเจรจาความร่วมมือทางวิชาการและสร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ จำนวน....4....โครงการ มีความพึงพอใจและสามารถเจรจาความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศได้ตรงตามวัตถุประสงค์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ และยังมีโครงการที่ระดับคณะจัดขึ้น โดยที่กองวิเทศสัมพันธ์ ได้มีส่วนร่วมสนับสนุนให้เกิดโครงการในลักษณะของการเสริมสร้างความสัมพันธ์และสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถานศึกษา/องค์กร อีก...3...โครงการ โดยทั้ง 3 โครงการที่ได้ดำเนินงานไปแล้ว สอดคล้องกับพันธกิจของระดับคณะผู้จัดสรุป รวบรวมแหล่งทุนหรือความร่วมมือที่มาจากหน่วยงานภายนอก/เผยแพร่ข้อมูลแหล่งทุนและการเตรียมความพร้อมในการสมัครแหล่งทุนที่มีอาจารย์ นักศึกษา สนใจและได้รับทุน โดยกองวิเทศสัมพันธ์ ได้มีการประชาสัมพันธ์แหล่งทุน หรือความร่วมมือที่มาจากหน่วยงานภายนอก เป็นจำนวน 23 ทุน ประกอบไปด้วยทุนดังนี้

แหล่งทุน	กลุ่มเป้าหมาย
1. โครงการทุนแลกเปลี่ยนนักศึกษานานาชาติ IAESTE Thailand	นักศึกษาไทย กับ นักศึกษาต่างชาติ
2. ทุนรัฐบาลสหพันธ์สาธารณรัฐบราซิล	นักศึกษาระดับปริญญาตรี
3. ทุน SEAMEO RELC	บุคลากร มทร.พระนคร
4. ทุนรัฐบาลสาธารณรัฐเฮลเลนิก	บุคลากร มทร.พระนคร
5. ทุนโครงการความร่วมมือส่งเสริมการเรียนการสอน ภาษาจีนในประเทศไทย	นักศึกษาจากสาธารณรัฐประชาชนจีน มาสอน ภาษาจีนในสถาบันอุดมศึกษาไทย
6. ทุน SEAMEO RECSAM	บุคลากร มทร.พระนคร
7. ทุน International Business School-Americas	นักศึกษา มทร.พระนคร
8. ทุนรัฐบาลอินเดีย	บุคลากร มทร.พระนคร
9. โครงการ Study of the U.S. Institutes for Scholars	บุคลากร มทร.พระนคร

แหล่งทุน	กลุ่มเป้าหมาย
10. ทุนรัฐบาลออสเตรเลีย	บุคลากร มทร.พระนคร
11. ทุนรัฐบาลตุรกี	บุคลากร มทร.พระนคร
12. ทุนรัฐบาลฮังการี	บุคลากร มทร.พระนคร
13. ทุนรัฐบาลแคนาดา	บุคลากร มทร.พระนคร
14. ทุนมูลนิธิการศึกษาไทย-อเมริกัน (ฟูลไบรท์)	บุคลากร มทร.พระนคร
15. ASEM Work Placement Programme กรอบความร่วมมือเอเชีย-ยุโรป	นักศึกษา มทร.พระนคร
16. ทุนสถาบันวิจัยเส้นทางสายไหมทางทะเล	บุคลากร มทร.พระนคร
17. ทุนสำนักเลขาธิการแผนโคลัมโบ (CPS)	บุคลากร มทร.พระนคร
18. โครงการทุนการศึกษา DUO/Wallonia-Brussels	บุคลากร มทร.พระนคร
19. ASEM-DUO Fellowship Programme สาธารณรัฐเกาหลี	นักศึกษา มทร.พระนคร
20. ASEAN-China Cooperation Fund (ACCF)	บุคลากร มทร.พระนคร
21. China Scholarship Council : CSC	บุคลากร มทร.พระนคร
22. ทุน Monbukagakusko : MEXT Scholarship	นักศึกษาและบุคลากร มทร.พระนคร
23. ทุน SEAMEO VOCTECH	บุคลากร มทร.พระนคร

## 2.5 วิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินโครงการ

จากการดำเนินโครงการ/กิจกรรม กองวิเทศสัมพันธ์ ได้ทำการวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินโครงการ โดยการหารือกับผู้อำนวยการกองและผู้เกี่ยวข้องเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินงานและแนวทางการส่งเสริมการจัดโครงการเพื่อพัฒนาการดำเนินงานโครงการพิเศษนานาชาติในปีต่อไป ซึ่งเห็นสมควรให้ส่งเสริมการจัดโครงการประชุมวิชาการนานาชาติ เพื่อการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเห็นสมควรให้ยื่นเสนอขอของบประมาณประจำปีถัดไป ในส่วนของโครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ และโครงการผู้บริหารเดินทางไปอบรม/ศึกษาดูงานต่างประเทศ เป็นโครงการที่จำเป็นในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ส่งผลต่อการส่งเสริมศักยภาพของนักศึกษาและบุคลากร จึงเห็นควรเสนอขอของบประมาณประจำปีถัดไปด้วยเช่นกัน อีกทั้งเพื่อตอบสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยในการสร้างเครือข่ายความร่วมมือเพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการศึกษา การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน จากสถาบันต่างประเทศที่มีความหลากหลายและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน

กองวิเทศสัมพันธ์ ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับแหล่งทุน สรุปลักษณะแหล่งทุนที่ อาจารย์ และนักศึกษาสามารถเข้าร่วมได้ หรือทุนที่ตรงกับศาสตร์ 9 คณะ มีจำนวน....23....ทุนในรอบปีการศึกษา 2560 ซึ่งแต่ละทุนมีความสำคัญและเป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาและบุคลากรของ มทร.พระนคร เป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะเป็นแหล่งทุนที่สามารถจะพัฒนาศักยภาพของนักศึกษาและบุคลากรของ มทร.พระนคร ได้เป็นอย่างดี โดยที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องใช้เงินทุนของมหาวิทยาลัย แต่ในปี 2560 นั้น มีอยู่ จำนวน...3...ทุนที่ บุคลากรได้รับจากหน่วยงานภายในและภายนอก โดยแบ่งเป็นตัวบุคคลและระดับคณะ ดังนี้

1. นายทวีศักดิ์ ตรังศิริกุล พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์ประจำสาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า และคอมพิวเตอร์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ได้รับทุนวิจัยร่วมของกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เรื่อง “Optimal images and video enhancement and evaluation algorithms and systems” ระหว่างวันที่ 1 กันยายน 2560 – 31 สิงหาคม 2561 (รวมเป็นระยะเวลา 1 ปี) ณ College of Staten Island, City University of New York (DUNY) ประเทศสหรัฐอเมริกา (กวส.สอ. 1.2.8-5-01)

2. Dr. Hetti Arachchige Gamini Pernarathe จาก : UBD School of Business and Economics (UBDSBE) University Brunei Darussalam (UBD) อาจารย์แลกเปลี่ยนมาสอนรายวิชา : Wealth & Investment Management in International Business (กวส.สอ. 1.2.8-5-02)

3. คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับทุนจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เดินทางไปแสดงผลงานวิจัยในต่างประเทศ ในงานเทศกาลไทย ระหว่างวันที่ 10 – 16 พฤษภาคม 2561 ณ ประเทศญี่ปุ่น (กวส.สอ. 1.2.8-5-03)

4. นางสาววาริรัตน์ ทิพย์วารี อาจารย์ประจำสาขาวิชาการท่องเที่ยว คณะศิลปศาสตร์ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับทุนฝึกอบรมของศูนย์ระดับภูมิภาคด้วยเทคนิคและอาชีวศึกษาของซีมีโอ (SEAMEO VOCTECH) ในหัวข้อ “Restaurant Service Operations” ระหว่างวันที่ 19 – 30 มีนาคม 2561 ณ Institute of Technical Education (ITE) ประเทศสิงคโปร์ (กวส.สอ. 1.2.8-5-04)

5. นางสาวเพ็ชรรัตน์ เวฬุคามกุล ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Biological Science) ณ Osaka City University ประเทศญี่ปุ่น มีความประสงค์จะขอเดินทางไปนำเสนอพร้อมส่งเล่มวิทยานิพนธ์ ระหว่างวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ – ๗ มกราคม ๒๕๖๑ โดยใช้ทุนจาก JSPS RONPAKU (Dissertation Ph.D.) Program เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางครั้งนี้ (กวส.สอ. 1.2.8-5-05)

จากการสรุปลักษณะแหล่งทุนที่ผ่านการประชาสัมพันธ์โดยกองวิเทศสัมพันธ์ พบว่า แหล่งทุนที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษาและบุคลากร มีจำนวน...23...ทุน เป็นทุนจากแหล่งต่างที่มาจากภายในและต่างประเทศ ซึ่งพิจารณาแล้วเห็นสมควรให้ส่งเสริมและติดตามการเสนอให้ทุนตามระยะเวลาของหน่วยงานที่เสนอทุน เพื่อประโยชน์แก่นักศึกษาและบุคลากร

### 3. การประเมินกระบวนการ

จากการประเมินกระบวนการพบว่า กระบวนการพัฒนาส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ ที่ได้ปรับปรุงในการดำเนินงานในปีการศึกษา 2559-60 มีประสิทธิภาพดีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นการพัฒนาระบบกลไกในการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกับภาระกิจของการส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติ และยังสามารถครอบคลุมการดำเนินงานในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและบุคลากร และงานโครงการพิเศษในการแลกเปลี่ยนและการ

สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและบุคลากรทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย งานศิลปวัฒนธรรม และการให้ข้อมูลข่าวสารของแหล่งทุนภายในและภายนอกประเทศ จึงเห็นสมควรให้นำ กระบวนการที่ปรับปรุงในปีการศึกษา 2559 นำไปใช้ในปัดต่อไป

#### 4. ผลจากการปรับปรุงกระบวนการ

ในปีการศึกษา 2560 ได้มีการปรับปรุงกระบวนการจากปีการศึกษา 2559 โดยมีผลทำให้การดำเนินงานครอบคลุมทั้งด้านการจัดโครงการพิเศษในเชิงรุกที่มุ่งส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและบุคลากร และด้านการให้บริการข้อมูลข่าวสารแหล่งทุนเพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถพัฒนาการส่งเสริมโครงการพิเศษนานาชาติได้อย่างครอบคลุม จนเป็นผลให้การดำเนินงานปีการศึกษา 2560 มีการดำเนินการส่งเสริมโครงการพิเศษเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา โดยได้ดำเนินการดังนี้

- 4.1 รวบรวมแหล่งทุนหรือความร่วมมือที่มาจากหน่วยงานภายนอก
- 4.2 เผยแพร่ข้อมูลแหล่งทุนและการเตรียมความพร้อมในการขอรับทุน
- 4.3 จัดทำแผนเสนอแนะช่วงระยะเวลาการรับสมัครต่อหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ
- 4.4 ได้มีการประสานงานกับหน่วยงานที่เป็นแหล่งทุนเพื่อรวบรวมรายละเอียดของทุนต่างๆ

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	6 เดือน (ส.ค. 60- ม.ค.61)		12 เดือน (ส.ค. 60- ก.ค.61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 ข้อ	4	4	4	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กส.สอ. 1.2.8-1-01	แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560-2561
กส.สอ. 1.2.8-3-01	โครงการกิจกรรมค่าย “2017 Guangxi University Chinese Camp”
กส.สอ. 1.2.8-3-02	โครงการ English Camp ประจำปี 2560
กส.สอ. 1.2.8-3-03	โครงการประชุมวิชาการนานาชาติ ครั้งที่ 8
กส.สอ. 1.2.8-3-04	รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมงาน Temasek Foundation International@10 CDIO Forum 2017
กส.สอ. 1.2.8-3-05	รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมประชุมความร่วมมือไทย – อินโดนีเซีย
กส.สอ. 1.2.8-3-06	รศ. สุภัทรา โกไศยกานนท์ เดินทางเข้าร่วมลงนามความร่วมมือทางวิชาการ, เยี่ยมชมสถานศึกษา และสถานประกอบการ

รหัสหลักฐาน	รายการ
กส.สอ. 1.2.8-2-07	โครงการเข้าร่วมการอบรม หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านการสอนระดับมหาวิทยาลัย “(Professional Development Training Course – University Pedagogy)
กส.สอ. 1.2.8-3-08	โครงการงานเทศกาลไทย “Amazing Thailand” โดยสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงออตตาวา ประเทศแคนาดา
กส.สอ. 1.2.8-3-09	โครงการศึกษาดูงานด้านวิชาชีพทางเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ สำหรับอาจารย์และนักศึกษา ระดับปริญญาโท
กส.สอ. 1.2.8-3-10	โครงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยทางด้านคหกรรมศาสตร์สู่สากล
กส.สอ. 1.2.8-5-01	นายทวีศักดิ์ ตรังศิริกุล “Optimal images and video enhancement and evaluation algorithms and systems”
กส.สอ. 1.2.8-5-02	อาจารย์แลกเปลี่ยนมาสอนรายวิชา : Wealth & Investment Management in International Business
กส.สอ. 1.2.8-5-03	คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น ได้รับทุนจากกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เดินทางไปแสดงผลงานวิจัยในต่างประเทศ ในงานเทศกาลไทย
กส.สอ. 1.2.8-5-04	นางสาววาริรัตน์ ทิพย์วารี ทุนฝึกอบรม (SEAMEO VOCTECH) ในหัวข้อ “Restaurant Service Operations”
กส.สอ. 1.2.8-5-05	นางสาวเพชรรัตน์ เวหุคามกุล ศึกษาต่อระดับปริญญาเอก สาขาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ (Biological Science) ณ Osaka City University ประเทศญี่ปุ่น

### จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้การสนับสนุนการส่งเสริมการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศ
2. การสร้างความเข้มแข็งในการผลักดันให้คณะมีโครงการความร่วมมือกับต่างประเทศที่สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและบุคลากร
3. บุคลากรด้านวิเทศน์สัมพันธ์สามารถดำเนินงานเพื่อตอบสนองนโยบายด้านต่างประเทศและการส่งเสริมสนับสนุนโครงการพิเศษนานาชาติ

### จุดที่ควรพัฒนา

1. การส่งเสริมพัฒนาศักยภาพนักศึกษาและบุคลากรด้านภาษาต่างประเทศ เพื่อการเพิ่มจำนวนนักศึกษาและบุคลากรแลกเปลี่ยนกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศ

**ข้อเสนอแนะ**

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร. สุวรรณา กล่อมจิตร โทร 02 665 3755  
(ผู้ช่วยอธิการบดีและผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายทงศ์ โพธิ โทร 02 665 3777 ต่อ 6073  
(ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์ปฏิบัติการ)



## ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักอธิการบดี

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.9 : ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

#### คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การปฏิบัติงานสื่อสารองค์กร มีการกำหนดแผนงานด้านการสื่อสารตราสินค้า การบริหารประเด็นการเผยแพร่ข่าวสาร ผ่านช่องทางการสื่อสาร ทั้งในส่วนที่เป็นสื่อมวลชน สื่อที่หน่วยงานผลิตและเผยแพร่ได้เอง สื่อที่ผลิตผ่านบริษัทโฆษณา รวมทั้งสื่อสมัยใหม่ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้เกิดความรวดเร็ว เพื่อการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก อาทิ การกำหนดรูปแบบหรือวิธีการสื่อสารการรวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่การบรรยายภาพข่าว การเขียนสื่อบทความ การสัมภาษณ์ การแถลงข่าว เป็นต้น มีการติดตามผลประเมินผลเพื่อนำผลการประเมินมาพัฒนาให้การเผยแพร่ข้อมูลบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เกณฑ์การประเมิน :

0	1	2	3	4	5
• ไม่มีระบบ	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก	• มีระบบ มีกลไก
• ไม่มีกลไก		• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน	• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน
• ไม่มีแนวคิดในการกำกับติดตามและปรับปรุง			• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ	• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ	• มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ
• ไม่มีข้อมูลหลักฐาน				• มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ	• มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ
					• มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

<p><b>1.มีระบบ/กลไก</b></p>
<p>โดย กองสื่อสารองค์กร มีการวางระบบและกลไก การดำเนินงานด้านการสื่อสารองค์กร ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน ตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วยงานในสังกัด 4 งาน (สอ.กสอ.1.2.9-1-01) ซึ่งมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงานด้านการสื่อสารองค์กร ตามภารกิจหลัก ได้แก่ 1) งานบริหารทั่วไป 2) งานสื่อสารมวลชน 3) งานบริหารสื่อใหม่ และ 4) งานสื่อสารการตลาด โดยจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (สอ.กสอ.1.2.9-1-02) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สอ.กสอ.1.2.9-1-03) ของกองสื่อสารองค์กร แยกตามงานในสังกัด ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2560 กองสื่อสารองค์กรได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน 3 โครงการ งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 6 โครงการ และในปีงบประมาณ 2561 ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย จำนวน 3 โครงการ งบประมาณเงินรายได้ จำนวน 5 โครงการ</p>
<p><b>2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน</b></p>
<p>โดย กองสื่อสารองค์กร ได้นำระบบกลไก มุ่งสู่การปฏิบัติด้านการสื่อสารองค์กร และมีผลการดำเนินงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้</p> <p>2.1) งานบริหารทั่วไป ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 รวมถึงโครงการที่ได้รับจัดสรรประจำปี พ.ศ. 2560 - พ.ศ. 2561 โดย ขออนุมัติโครงการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จัดประชุมผู้เกี่ยวข้อง ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 พร้อมจัดทำรายงานผลโครงการ/กิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 13 ปี (สอ.กสอ.1.2.9-2-01)</li> <li>- โครงการ 13 ปี RMUTP Good kids for Good Society (สอ.กสอ.1.2.9-2-02)</li> <li>- โครงการผลิตสื่อเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ปี 2561 (สอ.กสอ.1.2.9-2-03)</li> </ul> <p>2.2) งานสื่อสารมวลชน มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เผยแพร่ภายในและภายนอก เพื่อเผยแพร่ข่าวสารในรูปแบบจดหมายข่าวประจำราย 2 เดือน (สอ.กสอ.1.2.9-2-04)</li> <li>- กำหนดประเด็นข่าวที่น่าสนใจผ่านสื่อมวลชนรายสัปดาห์ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (สอ.กสอ.1.2.9-2-05) ซึ่งเป็นการมอบหมายงานที่ระบุถึงผู้รับผิดชอบที่เหมาะสมกับความสามารถ โดยผ่านการเรียนรู้ถ่ายทอดประสบการณ์ของสมาชิกในฝ่ายงานสื่อสารมวลชน</li> </ul>

<p>- ดำเนินการเผยแพร่ข่าว สกู๊ป บทความ และภาพข่าวผ่านสื่อมวลชนอย่างเป็นระบบ (กสอ.สอ. 1.2.9-2-06) ตามขั้นตอนของการปฏิบัติงาน ดังนี้ ส่งหนังสือเชิญผู้สื่อข่าว เพื่อทำข่าวในกิจกรรมนั้นๆ การเขียนข่าวแจก รับรองผู้สื่อข่าว คลิปโป๊งข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ ประเมินมูลค่าสื่อ (กสอ.สอ.1.2.9-2-07) พร้อมทั้งนำเสนอผู้บริหาร และที่ประชุมผู้บริหาร</p> <p>2.3) งานบริหารสื่อใหม่ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำแผนการสื่อสารและสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กสอ.สอ.1.2.9-2-08)</li> <li>- ดำเนินการวางแผนปรับปรุงแบบการนำเสนอข้อมูลผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กสอ.สอ.1.2.9-2-09)</li> <li>- ดำเนินการวางแผนและเผยแพร่ข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์ ประจำปี 2561 (กสอ.สอ.1.2.9-2-10)</li> <li>- ผลิตคลิปวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ประจำปี 2561 (กสอ.สอ.1.2.9-2-11)</li> <li>- ดำเนินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 โครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2561 (สอ.กสอ.1.2.9-2-12)</li> </ul> <p>2.4) งานสื่อสารการตลาด ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการกิจกรรมเพื่อสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย การลดการใช้ถุงพลาสติกและโฟม “โครงการเลิกเพื่อรักษ์” (กสอ.สอ.1.2.9-2-13)</li> <li>- ดำเนินการกิจกรรมสื่อสารองค์กรสู่สาธารณชน โดยผลิตสื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการสื่อสาร “สานสัมพันธ์ มทร.พระนคร อาวุโส” (กสอ.สอ.1.2.9-2-14)</li> <li>- การสร้างเครือข่ายการสื่อสารภายในมหาวิทยาลัยให้เข้มแข็ง (กสอ.สอ.1.2.9-2-15)</li> <li>- ดำเนินโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2561 โครงการเสวนา "วิพากษ์สื่อมวลชนในยุคดิจิทัล" (กสอ.สอ.1.2.9-2-16)</li> </ul>	<p>3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2</p>
<p>โดย กองสื่อสารองค์กร ได้มอบหมายให้งานในสังกัด ทั้ง 4 งาน ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานที่กำหนด และได้รับมอบหมาย ตามการประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 4/2560 ทั้งนี้ กองสื่อสารองค์กร กำหนดจัดประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินงาน โดยกำหนดให้ทุกงานในสังกัด รายงานผลการดำเนินงาน รายงานปัญหาอุปสรรค พร้อมนำเสนอแนวทางการแก้ไข (กสอ.สอ.1.2.9-3-01)</p> <p>ในที่ประชุมร่วมกันพิจารณาแนวทางที่เหมาะสม เพื่อดำเนินการด้านการสื่อสารองค์กร ในด้านต่างเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ของแต่ละกิจกรรม ซึ่งมีการทบทวนการดำเนินงาน พบว่า</p> <p>3.1 งานบริหารทั่วไป ได้ทบทวนการดำเนินงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งยังไม่มีปัญหาการปฏิบัติงาน</p> <p>3.2 งานสื่อสารมวลชน มี 1) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สถานีวิทยุ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันกลุ่มเป้าหมายนิยมรับข่าวสารจากสื่อลดน้อยลง หันมารับข่าวสารจากสื่อออนไลน์</p>	

2) การเขียนข่าว ที่ต้องใช้ข้อมูลจากแหล่งข่าวสารภายใน แหล่งข่าวที่มาจากคณะ จะไม่ได้รับความร่วมมือจากคณะ หรือได้รับข้อมูลซ้ำทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าด้วย

3.3 งานบริหารสื่อใหม่ การดำเนินงาน ได้แก่ 1) การเผยแพร่ผ่านสื่อสมัยใหม่ ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook Line@ Instagram Twitter Youtube ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าว ยังมีผู้ติดตามข้อมูลจากสื่อ ยอดเพิ่มขึ้นน้อย จึงควรหาแนวทางการเพิ่มผู้ติดตามให้มากขึ้น 2) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ ได้ปรับปรุงรูปแบบครั้งล่าสุดเมื่อ ปี 2558 ซึ่งรูปแบบอาจล้าสมัยแล้ว

3.4 งานสื่อสารการตลาด ได้ทบทวนการดำเนินงานตามภาระกิจที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งยังไม่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

#### 4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3

จากการดำเนินงานของ กองสื่อสารองค์กร ได้ทบทวนการดำเนินงาน โดย พบว่าการดำเนินงานของงานสื่อสารมวลชน และงานบริหารสื่อใหม่ จำเป็นต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงาน ตามที่ประชุม ครั้งที่ 1/2561 (สอ.กสอ.1.2.9-4-01) โดยมีการปรับปรุงการดำเนินงานโดยได้ดำเนินการดังนี้

4.1 งานสื่อสารมวลชน 1) มีการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อมวลชน เช่น หนังสือพิมพ์ โทรทัศน์ สถานีวิทยุ ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันกลุ่มเป้าหมายนิยมรับข่าวสารจากสื่อลดน้อยลงหันมารับข่าวสารจากสื่อออนไลน์ ผู้ปฏิบัติงานพิจารณาช่องทางการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์บนสื่อออนไลน์ ได้แก่ มติชนออนไลน์ คมชัดลึกออนไลน์ สยามรัฐออนไลน์ ไทยพีอาร์ และการสร้างเครือข่ายกับสื่อมวลชนสายออนไลน์ (สอ.กสอ.1.2.9-4-02) 2) การเขียนข่าว ที่ต้องใช้ข้อมูลจากแหล่งข่าวสารภายใน แหล่งข่าวที่มาจากคณะ จะไม่ได้รับความร่วมมือจากคณะ หรือได้รับข้อมูลซ้ำทำให้การปฏิบัติงานเกิดความล่าช้าด้วย ดังนั้น จึงได้ดำเนินการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับคณะให้มากขึ้น ด้วยการจัดกิจกรรมร่วมกัน การจัดประชุมคณะทำงาน

4.2 งานบริหารสื่อใหม่ การดำเนินงาน ได้แก่ 1) การเผยแพร่ผ่านสื่อสมัยใหม่ ได้แก่ เว็บไซต์ Facebook Line@ Instagram Twitter Youtube ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าว ยังมีผู้ติดตามข้อมูลจากสื่อ ยอดเพิ่มขึ้นน้อย จึงได้หาแนวทางการเพิ่มผู้ติดตามให้มากขึ้น โดยจัดกิจกรรมแจกของรางวัล บน Facebook (RMUTPFB) (สอ.กสอ.1.2.9-4-03) 2) เว็บไซต์มหาวิทยาลัยฯ ได้ปรับปรุงรูปแบบครั้งล่าสุดเมื่อ ปี 2558 ซึ่งรูปแบบอาจล้าสมัยแล้ว ดังนั้น ได้ปรับปรุงรูปแบบเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยมากขึ้น (สอ.กสอ.1.2.9-4-04)

#### 5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

โดยกองสื่อสารองค์กร ได้ปรับปรุงและพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ได้แก่

5.1 เพิ่มกลุ่มเป้าหมาย จากการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ ได้แก่ มติชนออนไลน์ คมชัดลึกออนไลน์ สยามรัฐออนไลน์ ไทยพีอาร์ (สอ.กสอ.1.2.9-5-01)

5.2 มีเครือข่ายความร่วมมือกับคณะทั้ง 9 คณะ โดยมีผู้ปฏิบัติงาน เป็นหัวหน้างานสื่อสารองค์กรและผู้ปฏิบัติงานด้านสื่อสารองค์กร โดยมีการจัดประชุมร่วมกันทุกเดือน (สอ.กสอ.1.2.9-5-02) (สอ.กสอ.1.2.9-5-03)

5.3 มีผู้ติดตามทาง Facebook (RMUTPFB) เพิ่มมากขึ้นเดิม 19,517 คน เป็น 23,444 คน (สอ.กสอ.1.2.9-5-04)

5.4 ดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์มหาวิทยาลัยโดยได้ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน “การพัฒนา รูปแบบเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” (สอ.กสอ.1.2.9-2-09) และดำเนินการจัดประชุม ร่วมกัน จำนวน 3 ครั้ง (สอ.กสอ.1.2.9-5-05 ) (สอ.กสอ.1.2.9-5-06) (สอ.กสอ.1.2.9-5-07)

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย.60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย.60-31 พ.ค.61)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
3	3 คะแนน	2 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน			

#### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กสอ.1.2.9-1-01	โครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน กองสื่อสารองค์กร สังกัดสำนักงานอธิการบดี
สอ.กสอ.1.2.9-1-02	แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2560 กองสื่อสารองค์กร
สอ.กสอ.1.2.9-1-03	แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2561 กองสื่อสารองค์กร
สอ.กสอ.1.2.9-2-01	รายงานโครงการ วันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 13 ปี
สอ.กสอ.1.2.9-2-02	รายงานโครงการ 13 ปี RMUTP Good kids for Good Society
สอ.กสอ.1.2.9-2-03	รายงานโครงการผลิตสื่อเพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์องค์กร ปี 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-04	จดหมายข่าวมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 13-17 ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2560 – กรกฎาคม 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-05	ประเด็นข่าวที่นำเสนอผ่านสื่อมวลชนรายสัปดาห์ เดือนตุลาคม 2560-มิถุนายน 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-06	ข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ข่าว สกู๊ป และภาพข่าวผ่านสื่อมวลชน ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 – มิถุนายน 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-07	รายงานการเสนอคลิปโป๊งข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ เสนอผู้บริหาร มูลค่าสื่อ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 – มิถุนายน 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-08	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายสื่อสารและภาพลักษณ์องค์กร ที่ 1393/2560 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-09	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน “การพัฒนาเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ที่ 373/2561 ลงวันที่ 11 เมษายน 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-10	ตารางสรุปการนำเสนอข่าวผ่านสื่อออนไลน์ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 – มิถุนายน 2561

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กสอ.1.2.9-2-11	ตารางสรุปการผลิตคลิปวิดีโอเพื่อการประชาสัมพันธ์ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2560 – มิถุนายน 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-12	โครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-13	รายงานผลการจัดกิจกรรม เลิกเพื่อรักษ์ ระยะที่ 1 สำหรับบุคลากร
สอ.กสอ.1.2.9-2-14	เอกสาร “สานสัมพันธ์ มทร.พระนคร อาวุโส” ฉบับที่ 2 กรกฎาคม 2560 และฉบับที่ 3 มกราคม 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-15	รายงานการประชุมการดำเนินงานด้านการสื่อสารองค์กรมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 13 มีนาคม 2561
สอ.กสอ.1.2.9-2-16	รายงานโครงการเสวนา "วิพากษ์สื่อมวลชนในยุคดิจิทัล"
สอ.กสอ.1.2.9-3-01	รายงานประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 5 กันยายน 2560
สอ.กสอ.1.2.9-4-01	รายงานประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561
สอ.กสอ.1.2.9-4-02	ข่าวที่ดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์ออนไลน์
สอ.กสอ.1.2.9-4-03	กิจกรรมเพิ่มยอด Like ยอดติดตาม ผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัย
สอ.กสอ.1.2.9-5-01	สรุปข่าวที่ได้รับเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านเว็บไซต์
สอ.กสอ.1.2.9-5-02	รายงานการประชุมการดำเนินงานด้านการสื่อสารองค์กรมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 14 พฤษภาคม 2561
สอ.กสอ.1.2.9-5-03	กลุ่ม Line งานสื่อสารองค์กร มทร.พระนคร
สอ.กสอ.1.2.9-5-04	ตารางสรุปจำนวนผู้ติดตามทาง Facebook (RMUTPFB)
สอ.กสอ.1.2.9-5-05	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน “การพัฒนารูปแบบเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 6 มีนาคม 2561
สอ.กสอ.1.2.9-5-06	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน “การพัฒนารูปแบบเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 21 มีนาคม 2561
สอ.กสอ.1.2.9-5-07	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน “การพัฒนารูปแบบเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ครั้งที่ 3/2561 วันที่ 18 พฤษภาคม 2561

### จุดแข็ง

ผู้บริหารเห็นความสำคัญของงานด้านการประชาสัมพันธ์ และให้การสนับสนุน ตลอดจนให้ความร่วมมือในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ บุคลากรมีความรู้ ทักษะ สามารถทำงานภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดได้หลายหน้าที่ มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยเหมาะสมต่อดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้บรรลุเป้าหมาย

## จุดที่ควรพัฒนา

มหาวิทยาลัยมีหลายวิทยาเขตและอยู่กระจัดกระจายกันในกรุงเทพฯ จึงยากต่อการประสานงานที่เป็นเอกภาพ

## ข้อเสนอแนะ

- สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมด้านการประชาสัมพันธ์กับสถาบันเอกชนเพื่อพัฒนาทักษะและเทคนิคการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชนและสื่อมวลชนสัมพันธ์ให้ประสบความสำเร็จ
- สร้างแรงจูงใจในการทำงานให้เจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวดุริยางค์ คมขำ 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)

นางสาวกนกพร บุญเพ็ญ โทร 02 665 3777 ต่อ 6933

(ตำแหน่ง หัวหน้างานสื่อสารการตลาด)

### 1.2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อม โดยมีการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและการประกัน คุณภาพการศึกษา

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้ (ขีด ☒ หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

☒ 1. มีระบบและกลไกการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม โดยมีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ตามขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

1.P = Plan มีแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2560 ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กำหนดไว้ในแผน โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงานดังนี้

- 1.1 งานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานแผนและงบประมาณ แผนพัฒนาบุคลากร งานพัสดุ งานประกันและงานสารบรรณ เป็นต้น
- 1.2 งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ได้แก่ แผนการจัดโครงการ/กิจกรรมด้าน วัฒนธรรม งานประชาสัมพันธ์ งานประชุม และงานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น
- 1.3 งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ได้แก่ แผนการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม งานประชุม เป็นต้น (กศว. สอ. 1.2-1-01 แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)

2.D = Do มีการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมตามแผน โดยประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนด (กศว. สอ. 1.2-1-02 รายงานการประชุม คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2561) (กศว. สอ. 1.2-1-03 รายงานการประชุม คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 2/2561) (กศว. สอ. 1.2-1-04 รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ ครั้งที่ 1/2561) (กศว. สอ. 1.2-1-05 รายงานการประชุม คณะทำงาน อพ.สธ ครั้งที่ 1/2561) (กศว. สอ. 1.2-1-06 รายงานการประชุมคณะทำงาน อพ.สธ ครั้งที่ 2/2561) (กศว. สอ. 1.2-1-07 รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนินงานโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 65 พรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โครงการ 12 สิงหาคมมงคล เฉลิมพระชนม์ 85 พรรษา มหาราชินี และโครงการวันรพีรำลึก) (กศว. สอ.1.2-1-08



รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนินงาน การจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2560) (กศว. สอ.1.2-1-09 รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการราชมณฑลพระนคร สืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย) (กศว. สอ. 1.2-1-10 รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ) (กศว. สอ. 1.2-1-11 รายงานการประชุมเตรียมความพร้อม โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน) (กศว. สอ. 1.2-1-12 รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนิน โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมบำเพ็ญกุศลครบรอบ 1 ปี วันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ในวันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560) และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานอย่างชัดเจน (กศว. สอ. 1.2-1-13 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม) (กศว. สอ. 1.2-1-14 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ.) (กศว. สอ. 1.2-1-15 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ) (กศว. สอ. 1.2-1-16 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 85 พรรษา มหาราชินี) (กศว. สอ.1.2-1-17 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมณฑลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย) (กศว. สอ. 1.2-1-18 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการเฉลิมพระชนม์ 65 พรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร) (กศว. สอ.1.2-1-19 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการวันรพีรำลึก) (กศว. สอ.1.2-1-20 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ) (กศว. สอ.1.2-1-21 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมบำเพ็ญกุศลครบรอบ 1 ปี วันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ในวันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560) (กศว. สอ. 1.2-1-22 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมการศึกษา ภูมิปัญญา “หลักสูตรวิเทศสาสมาธิ รุ่นที่ 2 ภาคที่ 2”) (กศว. สอ. 1.2-1-23 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ) (กศว. สอ. 1.2-1-24 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน)

3.C = Check มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ทุกๆ 2 เดือน เพื่อกำกับติดตาม การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุง

- 1) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 1 วันที่ 1 พฤศจิกายน 2560  
(กศว. สอ. 1.2-1-25 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2561)
- 2) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 2 วันที่ 27 ธันวาคม 2560  
(กศว. สอ. 1.2-1-26 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2561)
- 3) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 3 วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2561  
(กศว. สอ. 1.2-1-27 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2561)
- 4) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 4 วันที่ 23 เมษายน 2561  
(กศว. สอ. 1.2-1-28 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2561)

4. A = Action มีการประเมินผลโครงการและนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนา งาน เช่น โครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ โดยมีข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วม โครงการ อาทิ ควรเพิ่มระยะเวลาในการอบรมและควรเพิ่มการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายช่องทาง (กศว. สอ. 1.2-1-29 รายงานการการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ประจำปี 2561 วันที่ 27 ธันวาคม 2560) (กศว. สอ. 1.2-1-30 รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ) (กศว. สอ. 1.2-1-31 โครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ)

☒ 2. มีการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ตามข้อ 1 ครบถ้วนอย่างต่อเนื่อง

มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้ซึ่งเป็นไปตามระบบและกลไกของการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ทุกปี (กศว. สอ. 1.2-2-01 ตารางผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปีการศึกษา 2560 (ปีงบประมาณ 2561) (กศว. สอ. 1.2-2-02 ตารางผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม ปีการศึกษา 2559 (ปีงบประมาณ 2560)

☒ 3. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 2 เครือข่าย/แห่ง และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกัน

**ด้านศิลปวัฒนธรรม** โดยกองศิลปวัฒนธรรมมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและ สิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายใน ด้วยการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม จากบุคลากรทั้ง 9 คณะและหน่วยงานในสังกัดอธิการบดี โดยการจัดคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและ รักษาสิ่งแวดล้อม (กศว. สอ. 1.2-3-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)

และมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกนั้น ทั้งในส่วนงานด้านศิลปวัฒนธรรม ซึ่งประกอบด้วย เครือข่ายเพื่อการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย 9 มทร. อย่างยั่งยืน ที่ มทร.กรุงเทพ (กศว. สอ. 1.2-3-02 หนังสือขอเชิญเข้าร่วมประชุมสัมมนาสร้างเครือข่ายวัฒนธรรม 9 มทร.) เครือข่ายร่วมกับวัดเทวราชกุญชรใน โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมบำเพ็ญกุศล ครบรอบ 1 ปี วัน สวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร (กศว. สอ. 1.2-3-03 หนังสือนิมนต์ พระ 10 รูป) โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรม วันพ่อแห่งชาติ (กศว. สอ. 1.2-3-04 หนังสือนิมนต์ พระ 9 รูป) เครือข่ายร่วมกับปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, สำนักงานทรัพย์สินส่วน พระมหากษัตริย์, กรมตรวจบัญชีสหกรณ์, ชุมชนศุภมิตร ๑, ชุมชนศุภมิตร ๒ และโรงเรียนวัดเทวราชกุญชร ในโครงการ การจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม โดยได้ดำเนินกิจกรรมโครงการร่วมกันอย่างต่อเนื่อง (กศว. สอ. 1.2-3-05 หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ) เครือข่าย มหาวิทยาลัย Hanoi University สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ในโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน (กศว. สอ. 1.2-3-06 หนังสือยืนยันการไปศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ณ Hanoi University)

**ด้านสิ่งแวดล้อม** มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยกองศิลปวัฒนธรรม ได้เข้าร่วมเป็น เครือข่ายกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ) เพื่อรับทราบแนวทางสนอง พระราชดำริ ตามกรอบและกิจกรรมที่กำหนด และติดตามงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการและสอดคล้องกับแนว ทางการดำเนินงานตามแผนแม่บท อพ.สธ. (กศว. สอ. 1.2-3-07 หนังสือกำหนดการประชุมคณะกรรมการโครงการ

อนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (อพ.สธ.) ประจำปีงบประมาณ 2561) (กศว. สอ. 1.2-3-08 หนังสือขอนำส่งรายงานประชุมคณะกรรมการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ) ได้เข้าร่วมเป็นเครือข่าย C-อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง เพื่อดำเนินกิจกรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ร่วมกัน (กศว. สอ. 1.2-3-09 หนังสือเชิญประชุมเครือข่าย C-อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง) และเครือข่ายสำนักงานเขตดุสิต, สำนักงานเขตพระนคร, สำนักงานนนทบุรี (กศว. สอ. 1.2-3-10 หนังสือเชิญประชุมพิจารณาความร่วมมือเพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันในโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ)

- ☒ 4. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง โดยมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ 9 ช่องทาง ดังนี้
1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://www.rmutp.ac.th> จำนวน 22 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-01 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย)
  2. เว็บไซต์ของกองศิลปวัฒนธรรม <https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th> จำนวน 122 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-02 เว็บไซต์ของกองศิลปวัฒนธรรม)
  3. เว็บไซต์ของ อพ.สธ – มทร.พระนคร <http://cul.offpre.rmutp.ac.th/rspg> จำนวน 10 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-03 เว็บไซต์ของ อพ.สธ – มทร.พระนคร)
  4. เว็บไซต์ของ KM กองศิลปวัฒนธรรม <http://cul.offpre.rmutp.ac.th/km> จำนวน 4 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-04 เว็บไซต์ของ KM กองศิลปวัฒนธรรม)
  5. Facebook กองศิลปวัฒนธรรม <https://www.facebook.com/rmutpculdiv> จำนวน 194 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-05 Facebook กองศิลปวัฒนธรรม)
  6. YouTube Uchannel <https://www.youtube.com/user/uchannel555> จำนวน 8 เรื่อง (กศว. สอ. 1.2-4-06 Link กิจกรรมต่างๆ ที่เผยแพร่ผ่าน YouTube)
  7. หนังสือพิมพ์สยามรัฐ ฉบับวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2561 จำนวน 1 ข่าว (กศว. สอ. 1.2-4-07 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ สยามรัฐ)
  8. หนังสือพิมพ์ข่าวสด ฉบับวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2561 จำนวน 1 ข่าว (กศว. สอ. 1.2-4-08 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ ข่าวสด)
  9. หนังสือพิมพ์สยามรัฐ ฉบับวันที่ 19 เมษายน 2561 จำนวน 1 ข่าว (กศว. สอ. 1.2-4-09 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ สยามรัฐ)

☒ 5. มีการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ระดับสากล อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี โดยมีการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ผลงานด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย ผ่านการสาธิตและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านการประดิษฐ์ใบตอง ดอกไม้สด และด้านการทำขนมไทย ซึ่งประกอบไปด้วย ขนมกลีบลำดวน ขนมอาลัว ขนมวุ้นกรอบขนมฝอยทองกรอบ และขนมทองหยิบ ณ Hanoi University สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม (กศว. สอ. 1.2-5-01 โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน) (กศว. สอ. 1.2-5-02 ภาพกิจกรรมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม)

☒ 6. มีผลความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 และนำผลการประเมินไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงพัฒนาให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

มีการจัดทำสรุปผลการประเมิน ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ซึ่งมีโครงการทั้งหมด จำนวน 11 โครงการ 2 กิจกรรม (กศว. สอ. 1.2-6-01 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2561) (กศว. สอ. 1.2-6-02 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2561) (กศว. สอ. 1.2-6-03 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2561) (กศว. สอ. 1.2-6-04 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2561)

☐ 7. มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย. 60 – 31 มี.ค. 61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60 – 31 พ.ค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	5	4	6	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-1-01	แผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2560 (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)
กศว. สอ. 1.2-1-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 1/2561
กศว. สอ. 1.2-1-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ครั้งที่ 2/2561
กศว. สอ. 1.2-1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ อพ.สธ ครั้งที่ 1/2561
กศว. สอ. 1.2-1-05	รายงานการประชุมคณะทำงาน อพ.สธ ครั้งที่ 1/2561
กศว. สอ. 1.2-1-06	รายงานการประชุมคณะทำงาน อพ.สธ ครั้งที่ 2/2561

รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-1-07	รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนินงานโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 65 พรรษา ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๐ โครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 85 พรรษา มหาราชินี และโครงการวันรพีรำลึก
กศว. สอ. 1.2-1-08	รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนินงาน การจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2560
กศว. สอ.1.2-1-09	รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการราชมณฑลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย
กศว. สอ. 1.2-1-10	รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-1-11	รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน
กศว. สอ. 1.2-1-12	รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมดำเนิน โครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมบำเพ็ญกุศลครบรอบ 1 ปี วันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ในวันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560
กศว. สอ. 1.2-1-13	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-1-14	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ อพ.สธ.
กศว. สอ. 1.2-1-15	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ.
กศว. สอ. 1.2-1-16	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ โครงการ 12 สิงหาคมมหามงคล เฉลิมพระชนม์ 85 พรรษา มหาราชินี
กศว. สอ. 1.2-1-17	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมณฑลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย
กศว. สอ. 1.2-1-18	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการเฉลิมพระชนม์ 65 พรรษา สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร
กศว. สอ. 1.2-1-19	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการวันรพีรำลึก
กศว. สอ. 1.2-1-20	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ
กศว. สอ. 1.2-1-21	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสืบสานประเพณีวัฒนธรรมและวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมบำเพ็ญกุศลครบรอบ 1 ปี วันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร ในวันศุกร์ที่ 13 ตุลาคม 2560
กศว. สอ. 1.2-1-22	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการส่งเสริมการศึกษาปฏิบัติธรรม “หลักสูตรวิทันตสาสมาธิ รุ่นที่ 2 ภาคที่ 2”
กศว. สอ. 1.2-1-23	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-1-24	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน
กศว. สอ. 1.2-1-25	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-1-26	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-1-27	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-1-28	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-1-29	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ประจำปี 2561 วันที่ 27 ธันวาคม 2560
กศว. สอ. 1.2-1-30	รายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-1-31	โครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-2-01	ตารางผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปีการศึกษา 2560 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-2-02	ตารางผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การศึกษา 2559 ปีงบประมาณ 2560
กศว. สอ. 1.2-3-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว. สอ. 1.2-3-02	หนังสือขอเชิญเข้าร่วมประชุมสัมมนาสร้างเครือข่ายวัฒนธรรม 9 มทร.
กศว. สอ. 1.2-3-03	หนังสือนิมนต์ พระ 10 รูป
กศว. สอ. 1.2-3-04	หนังสือนิมนต์ พระ 9 รูป
กศว. สอ. 1.2-3-05	หนังสือเชิญเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม : จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ
กศว. สอ. 1.2-3-06	หนังสือยืนยันการไปศึกษาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ณ Hanoi University
กศว. สอ. 1.2-3-07	หนังสือกำหนดการประชุมคณะกรรมการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจาก พระราชดำริฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (อพ.สธ.) ประจำปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-3-08	หนังสือขออนำส่งรายงานการประชุมคณะกรรมการโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
กศว. สอ. 1.2-3-09	หนังสือเชิญประชุมเครือข่าย C-อพ.สธ ภาคกลางตอนล่าง
กศว. สอ. 1.2-3-10	หนังสือเชิญประชุมพิจารณาความร่วมมือเพื่อบูรณาการการทำงานร่วมกันใน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ
กศว. สอ. 1.2-4-01	<a href="http://www.rmutp.ac.th">http://www.rmutp.ac.th</a>
กศว. สอ. 1.2-4-02	<a href="https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th">https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th</a>
กศว. สอ. 1.2-4-03	<a href="http://cul.offpre.rmutp.ac.th/rspg">http://cul.offpre.rmutp.ac.th/rspg</a>
กศว. สอ. 1.2-4-04	<a href="http://cul.offpre.rmutp.ac.th/km">http://cul.offpre.rmutp.ac.th/km</a>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว. สอ. 1.2-4-05	<a href="https://www.facebook.com/rmutpculdiv">https://www.facebook.com/rmutpculdiv</a>
กศว. สอ. 1.2-4-06	<a href="https://www.youtube.com/user/uchannel555">https://www.youtube.com/user/uchannel555</a>
กศว. สอ. 1.2-4-07	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ สยามรัฐ
กศว. สอ. 1.2-4-08	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ ข่าวสด
กศว. สอ. 1.2-4-09	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ สยามรัฐ
กศว. สอ. 1.2-5-01	โครงการศึกษาแลกเปลี่ยนศิลปวัฒนธรรมอาเซียน
กศว. สอ. 1.2-5-02	ภาพกิจกรรมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์กองศิลปวัฒนธรรม
กศว. สอ. 1.2-6-01	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-6-02	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-6-03	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2561
กศว. สอ. 1.2-7-04	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2561

### จุดแข็ง

มีภาคีเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกอย่างเข้มแข็ง

### จุดที่ควรพัฒนา

รวบรวมองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมที่มีประโยชน์และมีคุณค่าต่อชุมชน/สังคม เป็นฐานข้อมูล ให้ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้** : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง โทร 026653777 ต่อ 6239  
(ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม)

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

: นางสาวสุริวัลย์ ใจงาม โทร 026653777 ต่อ 6238  
(หัวหน้างานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม)

: นายถาวร อ่อนละอ 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 ให้เป็นไปตามนโยบายและระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด ซึ่งมหาวิทยาลัยมีนโยบาย 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	• มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ 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 ปรับปรุงพัฒนาที่ ดีขึ้นอย่างชัดเจน เป็นรูปธรรม



## ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

<b>1. มีระบบ/มีกลไก</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพตามแนวทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยมีสำนักประกันคุณภาพ ประกอบด้วย 3 งาน คือ 1. งานบริหารทั่วไป 2. งานข้อมูลสารสนเทศ และ 3. งานส่งเสริมมาตรฐานและประเมินคุณภาพ ซึ่งทุกงานมีส่วนร่วมทำหน้าที่ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย</li> <li>- สำนักประกันคุณภาพได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานประกันคุณภาพ การศึกษา มหาวิทยาลัย กำหนดผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบรายตัวบ่งชี้ในระดับสถาบัน ตามคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัย (สปภ.(สอ.) 1.2.11-01) โดยมีคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (อธิการบดี, รองอธิการบดี, ผช.อธิการบดี และคณบดี) มีหน้าที่กำกับดูแล การดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบ และมีคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินงานตาม องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ (รองอธิการบดี, รองคณบดี, ผอ. และหัวหน้างาน) มีหน้าที่ กำกับดูแลและดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย โดยสำนักประกันคุณภาพรับผิดชอบจำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ในระดับมหาวิทยาลัย คือ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7 การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบันมีการ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุม คุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการเฝ้าระวังคุณภาพ และตัวบ่งชี้ที่ 5.2 ผลการบริหารงานคณะ</li> <li>- สำนักประกันคุณภาพ นำเสนอเรื่องให้ที่ประชุมผู้บริหาร คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันอังคารที่ 24 ตุลาคม 2560 (สปภ.(สอ.) 1.2.11-2) เพื่อพิจารณา ร่างนโยบายเป้าหมาย คุณภาพ (KPI) ตามตัวบ่งชี้ สกอ. ในระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2560 (สปภ.(สอ.) 1.2.11-3) กำหนดค่า เป้าหมายสอดคล้องกับเป้าหมายของตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 กำหนดผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบรายตัวบ่งชี้ในระดับสถาบัน และแผนดำเนินงาน ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 (สปภ.(สอ.) 1.2.11-4)</li> <li>- สำนักประกันคุณภาพได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัยในการจัดโครงการอบรมเชิง ปฏิบัติการ แก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 1 โครงการ (สปภ.(สอ.) 1.2.11-5)</li> </ul>
<b>2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ /ดำเนินงาน</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามที่ผู้บริหารได้กำหนดแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน นโยบายตัวบ่งชี้ และเป้าหมายคุณภาพ ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2560 ซึ่งผ่านการพิจารณาในที่ประชุมคณบดี ผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ครั้งที่ 10/2560 เมื่อวันอังคารที่ 24 ตุลาคม 2560 นั้น สำนักประกันคุณภาพ จึงจัดทำบันทึก ขอส่งเอกสารเพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2560 และขอความอนุเคราะห์ให้คณะ ดำเนินการจัดทำนโยบายตัวบ่งชี้และเป้าหมายคุณภาพ ระดับคณะ โดยพิจารณาให้สอดคล้องกับค่าเป้าหมาย</li> </ul>

ตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของคณะ และในส่วนของหน่วยงาน (สถาบัน สำนัก กอง) ให้จัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2559 (Improvement Plan) และให้จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ (สปภ.(สอ.) 1.2.11-6)

- สำนักประกันคุณภาพมีการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ เมื่อวันศุกร์ที่ 23 มีนาคม 2561 (สปภ.(สอ.)1.2.11-7) โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพปีการศึกษา 2560 ในระดับสถาบันและรองคณบดี, หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพในระดับคณะ เพื่อแจ้งนโยบายแผนการดำเนินงานและการเก็บข้อมูลต่างๆ ด้านประกันคุณภาพของปีการศึกษา 2560

- จัดทำแบบฟอร์มรายงาน มคอ.7 ระดับหลักสูตร และรายงานการประเมินตนเอง ระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2560 และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์สำนักประกันคุณภาพ (สปภ.(สอ.)1.2.11-8)

- มีการจัดโครงการอบรมสัมมนาตามที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากมหาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จำนวน 1 โครงการ คือ โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร : ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้ (สปภ.(สอ.) 1.2.11-9)

ระยะที่ 1 การจัดทำมคอ.7 แบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) เมื่อวันที่ 7, 8 และ 9 พฤษภาคม 2561 ณ ห้อง Learning Space 1 ชั้น 3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารอเนกประสงค์ ศูนย์เทเวศร์

ระยะที่ 2 แลกเปลี่ยนเรียนรู้งานด้านประกันคุณภาพ เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม – 1 มิถุนายน 2561 ณ โรงแรม ดี วารี ดีว่า นานา แก่งกระจาน จังหวัดเพชรบุรี

### 3. มีการทบทวน/ประเมินกระบวนการ

จากการรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ที่ผ่านมามีหลักสูตรต้องจัดทำรายงานตามแบบฟอร์มของสำนักประกันคุณภาพ เพื่อเตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของระดับหลักสูตร อีกทั้งทางสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ว่าจ้างบริษัทภายนอกจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนและควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดทำหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ(TQF) เป็นระบบ online ที่เชื่อมต่อกับระบบบริการการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยสามารถเรียกข้อมูลพื้นฐานต่างๆ มาใช้ได้อัตโนมัติ เช่น ข้อมูลนักศึกษา ผลการศึกษา และสามารถบันทึกข้อมูล มคอ.7 ได้ (สปภ.(สอ.)1.2.11-10)

### 4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนกระบวนการ

จากการที่มีระบบการบันทึกรายงาน มคอ. 7 แบบออนไลน์ เพื่อเป็นการลดขั้นตอนในการรายงานผลการดำเนินงาน มคอ. 7 ทางสำนักประกันคุณภาพ จึงมีการจัดโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร : ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระยะที่ 1 การจัดทำมคอ.7 แบบออนไลน์ผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF)

ขึ้น โดยจะมีกลุ่มเป้าหมาย อาจารย์ประจำหลักสูตร/อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ประจำคณะ และเจ้าหน้าที่ โดยมุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วม มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถบันทึกข้อมูลในระบบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

#### 5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม

ผลการจัดโครงการอบรมการบันทึกรายงาน มคอ. 7 แบบออนไลน์ พบว่า อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตรให้ความสนใจ สามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก (3.53) สามารถบันทึกข้อมูลจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (มคอ.7 ) แบบออนไลน์ และมีบทบาทในการดำเนินงาน ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน (สปท.(สอ.)1.2.11-9) ทั้งนี้ระบบต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พ.ค.61)		การบรรลุเป้าหมาย 10 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3 คะแนน	2	2	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สปท.(สอ.)1.2.11-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลระบบงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สปท.(สอ.) 1.2.11-2	รายงานการประชุมผู้บริหาร คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ครั้งที่ 10/2560
สปท.(สอ.)1.2.11-3	นโยบายตัวบ่งชี้ เป้าหมายคุณภาพ ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2560
สปท.(สอ.)1.2.11-4	แผนดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560
สปท.(สอ.)1.2.11-5	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
สปท.(สอ.)1.2.11-6	บันทึกที่ ศธ 0581.23/310 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง ขอส่งเอกสารเพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2560
สปท.(สอ.)1.2.11-7	รายงานการประชุม คณะกรรมการการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2560
สปท.(สอ.)1.2.11-8	เว็บไซต์สำนักประกันคุณภาพ <a href="http://qa.rmutp.ac.th/">http://qa.rmutp.ac.th/</a>
สปท.(สอ.)1.2.11-9	โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างศักยภาพบุคลากร : ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
สปท.(สอ.)1.2.11-10	ระบบการบันทึกรายงาน มคอ. 7 แบบออนไลน์

## จุดแข็ง

3. ....
4. ....

## จุดที่ควรพัฒนา

3. ....
4. ....

## ข้อเสนอแนะ

3. ....
4. ....

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

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

### ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.12 : ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสถานีวิทยุ

นิคของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM 90.75 MHz. ตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญของการใช้สื่อวิทยุกระจายเสียงเพื่อเผยแพร่ข่าวสารและสร้างการเรียนรู้ไปสู่ประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึง โดยมีวัตถุประสงค์ เป็นสื่อกลางในการผลิตและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ประชาชน เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และทัศนคติของประชาชน รองรับการเรียนรู้การสอนในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน และใช้เป็นที่ประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย และมีเป้าหมายเพื่อให้สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นศูนย์กลางการผลิตและถ่ายทอดความรู้สู่ประชาชน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

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/ ประเมินตาม เกณฑ์ข้อ 2	•มีการทบทวน/ ประเมินตามเกณฑ์ ข้อ 2	•มีการทบทวน/ ประเมินตามเกณฑ์ ข้อ 2
• ไม่มีมีข้อมูล หลักฐาน				•มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตามเกณฑ์ ข้อ 3	•มีการปรับปรุง/ พัฒนาจากการ ทบทวนตามเกณฑ์ ข้อ 3
					•มีผลจากการ ปรับปรุงพัฒนาที่ดี ขึ้นอย่างชัดเจนเป็น รูปธรรม

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

1.มีระบบ/กลไก
<p>สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการวางระบบและกลไกการดำเนินงานของสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการกำหนดอำนาจหน้าที่และภาระงานตามโครงสร้างสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเพื่อการศึกษา ได้แก่ อำนาจหน้าที่คณะกรรมการบริหารสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาระงานฝ่ายรายการและข่าว เจ้าหน้าที่ผลิตและสร้างสรรค์รายการ เจ้าหน้าที่สื่อข่าวและเรียบเรียงข่าว เจ้าหน้าที่ควบคุมคุณภาพรายการ ผู้ประกาศข่าวและสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เจ้าหน้าที่สร้างสรรค์สปีดและกิจกรรม หัวหน้าฝ่ายธุรการและฝ่ายเทคนิค เจ้าหน้าที่ธุรการ/บุคคล เจ้าหน้าที่พัฒนาตลาดและวิจัย เจ้าหน้าที่ควบคุมการออกอากาศ เจ้าหน้าที่บันทึกเสียง เจ้าหน้าที่ซ่อมบำรุง และเจ้าหน้าที่วิทยุออนไลน์ (สอ.สวย.1.2.12-1-01) โดยมีการจัดทำผังขั้นตอนการทำงานประเภทข่าว ภาระงานด้านงานผลิตรายการ ขั้นตอนการทำงานประเภทงานธุรการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเทคนิค (สอ.สวย.1.2.12-1-02) เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สอ.สวย.1.2.12-1-03) ในปีงบประมาณ 2561 สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ 1 โครงการคือ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการนักจัดรายการวิทยุ 90.75 ก้าวทัน ก้าวล้ำยุคดิจิทัล (สอ.สวย.1.2.12-1-04)</p>
2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ และมีผลการดำเนินงาน
<p>สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นำระบบกลไกมุ่งสู่การปฏิบัติของสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และมีผลการดำเนินงานที่เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ฝ่ายธุรการและฝ่ายเทคนิค ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 และโครงการที่ได้รับจัดสรรประจำปี 2560-2561 โดยขออนุมัติโครงการแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนักจัดรายการวิทยุ 90.75 ก้าวทัน ก้าวล้ำยุคดิจิทัล (สอ.สวย.1.2.12-2-01)</li> </ul> </li> <li>2. ฝ่ายรายการและข่าว ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2560 และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลิตรายการและข่าว เพื่อเผยแพร่ข่าวสารตามผังรายการที่ทางสถานียกหนด (สอ.สวย.1.2.12-2-02)</li> <li>- กำหนดตารางการทำงานนอกเวลาและวันหยุดของเจ้าหน้าที่สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.สวย.1.2.12-2-03)</li> </ul> </li> </ol>

### 3. มีการทบทวน/ประเมินตามเกณฑ์ข้อ 2

สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการสรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครปีการศึกษา2560(สอ.สวย.1.2..12.3-01) และดำเนินการสรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครปีการศึกษา2561(สอ.สวย.1.2.12.3-02) เพื่อวัดความพึงพอใจของผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกทุก 6 เดือน และใช้เป็นข้อมูลในการทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาของสถานีวิทยา

นอกจากนี้ สถานีวิทยาฯ กำหนดจัดประชุมเพื่อทบทวนการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขที่เหมาะสม ทุกเดือน เพื่อดำเนินการด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในแต่ละด้านการดำเนินงาน ดังนี้

- ระเบียบวาระการประชุมสถานีวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 1/2560 วันศุกร์ที่ 3 มีนาคม 2560 (สอ.สวย.1.2.12-2-03)
- ระเบียบวาระการประชุมสถานีวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 2/2560 วันพุธที่ 6 กันยายน 2560 (สอ.สวย.1.2.12-2-04)
- ระเบียบวาระการประชุมสถานีวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 1/2561 วันจันทร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561 (สอ.สวย.1.2.12-2-05)

### 4. มีการปรับปรุง/พัฒนาจากการทบทวนตามเกณฑ์ข้อ 3

จากการดำเนินงานของสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สถานีวิทยาฯ ได้ทบทวนการดำเนินงาน และพบว่าการแพร่สัญญาณผ่านเสาอากาศจำเป็นต้องมีการปรับปรุงการดำเนินงาน จากการชำรุดจากการใช้งานตั้งแต่ปี พ.ศ. 2552 ทำให้สายอากาศเครื่องส่งที่ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการรับคลื่นวิทยุจากเครื่องส่งสัญญาณสู่เสาส่งสัญญาณทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ โดยมีการปรับปรุงการดำเนินงานโดยได้ดำเนินการดังนี้

1. ขออนุมัติซื้อสายอากาศเครื่องส่งวิทยุ ขนาดกำลัง 6 เบย์ จากนั้นรายงานผลการจัดหาใบเสนอราคาต่อผู้อำนวยการสถานีวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา และขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุ สายอากาศเครื่อง ส่งวิทยุ ขนาดกำลัง 6 เบย์ (สอ.สวย.1.2..12.4-01)
2. ดำเนินการติดตั้งและรายงานการติดตั้งสายอากาศเครื่องส่งวิทยุ ขนาดกำลัง 6 เบย์ สถานีวิทยุสาธารณะเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.สวย.1.2..12.4-02)

5. มีผลจากการปรับปรุงพัฒนาที่ดีขึ้นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม
<p>สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครให้เป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัยดิจิทัลจนดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ยอดผู้เข้าชมเว็บไซต์ รายเดือน (สอ.สวย.1.2..12.5-01)</li> <li>2. ยอดผู้ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน รายเดือน (สอ.สวย.1.2..12.5-02)</li> <li>3. ยอดผู้เข้าถึง ชม และแชร์ผ่านช่องทางไลฟ์หรือสตรีมมิง รายเดือน (สอ.สวย.1.2..12.5-03)</li> </ol>

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย คะแนน	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มีค. 61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พ.ค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	2	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.สวย.1.2.12-1-01	โครงสร้างคณะกรรมการบริหารสถานี และอำนาจหน้าที่และภาระงานตามโครงสร้างสถานีวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา
สอ.สวย.1.2.12-1-02	ขั้นตอนการจัดทำงานประเภทข่าว ภาระงานด้านงานผลิตรายการ ขั้นตอนการทำงานประเภทงานธุรการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเทคนิค
สอ.สวย.1.2.12-1-03	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานสถานีวิทยุสาธารณะเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM 90.75 MHz.
สอ.สวย.1.2.12-1-04	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการนักจัดรายการวิทยุ 90.75 ก้าวทัน ก้าวล้ำยุคดิจิทัล
สอ.สวย.1.2.12-2-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการนักจัดรายการวิทยุ 90.75 ก้าวทัน ก้าวล้ำยุคดิจิทัล
สอ.สวย.1.2.12-2-02	ผังรายการสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM. 90.75 ปี 2560และ ผังรายการสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM. 90.75 ปี 2561
สอ.สวย.1.2.12-2-03	ตารางการทำงานนอกเวลาและวันหยุดของเจ้าหน้าที่สถานีวิทยุ ประจำเดือน มิถุนายน 2560-พฤษภาคม 2561
สอ.สวย.1.2.12-3-01	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สถานีวิทยุฯ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2560



รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.สวย.1.2.12-3-02	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2561
สอ.สวย.1.2.12-3-03	ระเบียบวาระการประชุมสภานิติวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 1/2560 วันศุกร์ที่ 3 มีนาคม 2560
สอ.สวย.1.2.12-3-04	ระเบียบวาระการประชุมสภานิติวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 2/2560 วันพุธที่ 6 กันยายน 2560
สอ.สวย.1.2.12-3-05	ระเบียบวาระการประชุมสภานิติวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 1/2561 วันจันทร์ที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561
สอ.สวย.1.2..12.4-01	ขออนุมัติซื้อสายอากาศเครื่องส่งวิทยุ ขนาดกำลัง 6 เบย์ รายงานผลการจัดหาใบเสนอราคาขออนุมัติเบิกจ่ายค่าวัสดุ สายอากาศเครื่องส่งวิทยุ ขนาดกำลัง 6 เบย์
สอ.สวย.1.2..12.4-02	รายงานการติดตั้งสายอากาศเครื่องส่งวิทยุ ขนาดกำลัง 6 เบย์ สภานิติวิทยุสาธารณะเพื่อศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สอ.สวย.1.2.12-5-01	รายงานยอดผู้เข้าชมเว็บไซต์ รายเดือน
สอ.สวย.1.2.12-5-02	รายงานยอดผู้ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน รายเดือน
สอ.สวย.1.2.12-5-03	รายงานยอดผู้เข้าถึง ชม และแชร์ผ่านช่องทางไลฟ์หรือสตรีมมิ่ง รายเดือน

### จุดแข็ง

- บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของสภานิติวิทยุ มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ตรงด้านสื่อสารมวลชน
- ผู้ดำเนินรายการของสภานิติวิทยุเป็นอาจารย์จากคณะต่างๆ และเป็นเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานของมหาวิทยาลัย มีความรู้ด้านวิชาการ และวิจัย รวมทั้งประสบการณ์ ในสาขาวิชาและหน่วยงานที่สังกัดอยู่ สามารถถ่ายทอดความรู้ด้านวิชาการในรายการวิทยุได้ดี

### จุดที่ควรพัฒนา

- บุคลากรและเจ้าหน้าที่ของสภานิติวิทยุควรได้รับการพัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีเพื่อรองรับนโยบายมหาวิทยาลัยดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ข้อเสนอแนะ

1. สถาบันวิทยุควรได้รับการพัฒนาด้านอุปกรณ์และเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีการพัฒนาอย่างรวดเร็วและต่อเนื่องให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ

**ผู้กำกับตัวป้งซี่** : นางวิมลพรรณ อาภาเวท โทร 02 665 3777 ต่อ 6510  
(ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร)

**ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน** : นายเกษม เขษมพุดมเรืองศรี โทร 02 665 3777 ต่อ 6512  
(ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายรายการและข่าว)

นางสาวนางสาววราศิณีย์ สิงห์สุวรรณ โทร 02 665 3777 ต่อ 6511  
(ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายธุรการ)

### องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารงานการควบคุม กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานต่างๆ ที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย เพื่อให้ระดับ ความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการ คำนึงถึงการบรรเทาความรุนแรงของปัญหา หรือการป้องกันปัญหา และการบริหารจัดการ ความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี เป็นกลไกหนึ่งที่จะช่วยสนับสนุนให้การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### เกณฑ์การประเมิน

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2561 มีผลการดำเนินงาน 4 ข้อ ดังนี้

☒ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของ สำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการ ด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (กนผ.1.3-1-01)

2. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบ แผนบริหารความเสี่ยงฯ ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานในรอบปี (กนผ.1.3-1-02) โดยใช้ นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเป็นแนว ทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ (กนผ.1.3-1-03)

☒ 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง (กณพ.1.3-2-01) โดยได้ผ่านการพิจารณาในรายละเอียดดังกล่าว ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 31 มกราคม 2561 วาระที่ 4.4 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (กณพ.1.3-2-02)

☒ 3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ผ่านการพิจารณาในประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (กณพ.1.3-3-01) โดยมีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ดังนี้ (กณพ.1.3-3-02)

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
บุคลากรบางส่วนยังไม่สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือขาดความรู้ในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติ	1. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และทักษะสามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ	1. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด สำนักงาน อธิการบดี
		2. จัดทำคู่มือการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้องและมีมาตรฐาน	ทุกหน่วยงาน ในสังกัด สำนักงาน อธิการบดี
เกิดความสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินจากอัคคีภัย	2. การป้องกันและระงับอัคคีภัย	1. ดำเนินการปรับปรุงแผนป้องกันระงับอัคคีภัย เป็นประจำทุกปี	กองกลาง
		2. ดำเนินการจัดโครงการเชิงปฏิบัติการแผนระวังและระงับอัคคีภัย	กองกลาง
		3. มีป้ายสัญลักษณ์ทางหนีไฟ/จุดรวมพลขณะเกิดเหตุบริเวณอาคารสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง

ความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม ความเสี่ยง	แผนบริหารความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
		4. ปรับปรุงอุปกรณ์ถึงดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ/ตรวจเช็ค/และเพิ่มถึงดับเพลิงในจุดที่ ยังไม่มีเพื่อให้ครอบคลุมและใช้งานได้ตลอด	กองกลาง
		5. ให้จัดอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้ทั่วถึงทุก พื้นที่ของอาคารสำนักงานอธิการบดี	กองกลาง
รถยนต์ราชการเกิด อุบัติเหตุ	3. การป้องกัน และบรรเทาการ เกิดอุบัติเหตุจาก การเดินทางไป ราชการโดย ยานพาหนะของ สำนักงาน อธิการบดี	1. จัดทำแผนหารรถยนต์ราชการทดแทนรถยนต์ ราชการที่ใช้งานเกินกว่า 7 ปี	กองกลาง
		2. การจัดทำแผนและกำกับตรวจเช็ครถยนต์ ราชการให้มีการซ่อมบำรุงตามแผนที่กำหนดไว้	กองกลาง
		3. ให้ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถยนต์ เพื่อ ลดความเสียหายหากเกิดอุบัติเหตุ	กองกลาง
		4. ดำเนินการตรวจสอบกล้องติดรถยนต์ให้ใช้ งานได้	กองกลาง
		5. ให้ใช้ระบบการจ้างเหมาหรือเช่าหากมีการ เดินทางไกล หรือเกิดความคุ้มค่ามากกว่าการใช้ รถส่วนกลาง	กองกลาง
		6. มีการตรวจสอบใบอนุญาตขับขี่ของพนักงาน ขับรถยนต์ที่ต่อสัญญาจ้าง	กองกลาง
		7. ให้ดำเนินการติดตั้งระบบควบคุมความเร็วให้ คงอัตโนมัติสำหรับรถโดยสาร (รถบัส)	กองกลาง
		8. ให้มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง	กองกลาง

เมื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีแล้ว ได้มีการแจ้งเวียน โดยการส่งหนังสือ  
ให้หน่วยงานทราบ และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงฯ (กณผ.1.3-3-03) โดยมีคู่มือการ  
บริหารความเสี่ยงเป็นแนวทางในการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยง (กณผ.1.3-3-04)

☒ 4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงาน  
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กองนโยบายและแผนได้ประสานงานกับผู้รับผิดชอบ โดยการส่งหนังสือให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ  
ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงฯ (กณผ.1.3-4-01) เพื่อติดตามและประเมินผล  
การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ และจะรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ

ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 6 เดือน ผ่านการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อรับทราบผลการบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือนในเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2561 ต่อไป (กณพ.1.3-4-02)

☒ 5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ในการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณาจากผลการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และมีการวิเคราะห์บริบทและสถานการณ์ปัจจุบันที่นำเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 วาระที่ 4.4 เรื่อง พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (กณพ.1.3-5-01) มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยที่ประชุมพิจารณาเห็นชอบให้มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงฯ 3 ข้อ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และมีทักษะ สามารถนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ (ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ)

. การป้องกันและระงับอัคคีภัย (ความเสี่ยงด้านการป้องกัน)

3. การป้องกันและบรรเทาการเกิดอุบัติเหตุ จากการเดินทางไปราชการโดยยานพาหนะของสำนักงานอธิการบดี (ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย)

ทั้งนี้ จะนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะมีการประชุมในเดือนกรกฎาคมนี้ ไปปรับปรุงการดำเนินการ รวมถึงจะนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการรายงานรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ไปประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อไป

#### การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1มีย.60-31มีค.61)		12 เดือน (1มีย.60-31พค.61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

#### รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
กณพ.1.3-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี คำสั่งที่ 1299/2560 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2560
กณพ.1.3-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี คำสั่งที่ 1225/2560 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560
กณพ.1.3-1-03	นโยบายและแนวทางการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ของมหาวิทยาลัยฯ

รหัสหลักฐาน	รายการ
<u>กนผ.1.3-2-01</u>	เอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
<u>กนผ.1.3-2-02</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 วาระที่ 4.4 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<u>กนผ.1.3-3-01</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 วาระที่ 4.4 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<u>กนผ.1.3-3-02</u>	เอกสารการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมของสำนักงานอธิการบดี
<u>กนผ.1.3-3-03</u>	หนังสือกองนโยบายและแผน เรื่อง ขอส่งแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<u>กนผ.1.3-3-04</u>	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<u>กนผ.1.3-4-01</u>	หนังสือกองนโยบายและแผน เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน
<u>กนผ.1.3-4-02</u>	เอกสารรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน)
<u>กนผ.1.3-5-01</u>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 วาระที่ 4.4 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

#### จุดควรพัฒนา

.....

.....

#### ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางรตนมน จันทอรุทัย โทร 0-2265-3777 ต่อ 6081  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน  
ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจุฑาภรณ์ มาแย้ม โทร 0-2265-3777 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 เพื่อสร้างและพัฒนาอาชีพโดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและ 5) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อม ซึ่งสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้ ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีระบบประกันคุณภาพภายใน ตามระบบและกลไกที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพการตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน
2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตาม ตรวจสอบและ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ
5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด

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 2560

<b>1.มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน</b>
<p>สำนักงานอธิการบดี มีระบบประกันคุณภาพภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การกำหนดแนวทางและวางแผนด้านการประกันคุณภาพ โดยจัดทำคู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ.1.4-1-01) มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560 (สอ. 1.4-1-02) และกำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2560 (สอ. 6.1-1-03) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2560 (สอ. 1.4-1-04)</li> <li>- ดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปีการศึกษา (สอ.1.4-1-05)</li> <li>- มีกลไกในการกำกับติดตามผลการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่ 1299/2560 (สอ. 1.4-1-06) ทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2560 และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 1225/2560 (สอ. 1.4-1-07) ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ให้ความเห็นชอบแผนงานต่างๆ พิจารณาผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาและเสนอข้อคิดเห็น พร้อมทั้งพัฒนา ติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ</li> <li>- ตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยมีการทวนสอบรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ. 1.4-1-08) และมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา (สอ. 1.4-1-09)</li> <li>- พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2559 มาจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง (Improvement Plan) (สอ. 1.4-1-10) และนำผลการประเมินคุณภาพปีการศึกษาที่ผ่านมา แจ้งเวียนหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงเป้าหมายคุณภาพ และเกณฑ์การประเมินเพื่อประกาศใช้ในปีการศึกษาถัดไป (สอ. 1.4-1-11)</li> </ul>
<b>2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</b>
<p>คณะกรรมการประกันคุณภาพร่วมกันพิจารณาการทบทวนตัวบ่งชี้ และจัดทำเป้าหมายคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2560 ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นการนำเป้าประสงค์ของแผนมากำหนดเป็นองค์ประกอบทั้ง 4 ด้าน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2560 (สอ.1.4-1-04) และสามารถแสดงให้เห็นถึงความสอดคล้องและความเชื่อมโยงกับภารกิจของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เชื่อมโยงไปยังยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการ ของมหาวิทยาลัย คือ เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 ระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ จำนวน 5 ตัวบ่งชี้</p>

<p>3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตามตรวจสอบ และ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p>
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตามตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ 10 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 (สอ. 1.4-3-01) เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป</p> <p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบโดยมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายเสนอรายงานสรุปผลงานดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา และ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2560 และมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ นำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน โดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบติดตามการพัฒนา คุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (สอ.1.4-3-02) ซึ่งเป็นข้อมูล ปัจจุบันครบทั้ง 4 เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี และรายงานต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดีตามกำหนดเวลา</p> <p>สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (สอ.1.4-3-03) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และจัดทำ รายงานการประเมินคุณภาพภายใน แจ้งต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ภายหลังการประเมินคุณภาพ (สอ. 1.4-1-11) เพื่อนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน (Improvement Plan) ต่อไป (สอ. 1.4-1-08)</p>
<p>4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ</p>
<p>การพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการของ สำนักงานอธิการบดี มีแนวทางการดำเนินงานโดย จัดการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพของ สำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด และผู้เกี่ยวข้อง กับ งานประกันคุณภาพจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น และพัฒนาระบบประกันคุณภาพ โดยในปีการศึกษา 2560 มีการจัดประชุมทั้งสิ้น 4 ครั้ง และจัดการ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารหน่วยงานในสังกัด มีการ จัดประชุมทั้งสิ้น 5 ครั้ง (สอ.1.4-4-01)</p>
<p>5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานใน สังกัด</p>
<p>โดย มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2559 มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพ ภายใน ปีการศึกษา 2559 มาจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง (Improvement Plan) (สอ. 1.4-1-11)</p>

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

## รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ. 1.4-1-01	คู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560
สอ. 1.4-1-02	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560
สอ. 1.4-1-03	เป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560
สอ. 1.4-1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 21 ก.ย. 60 วาระที่ 4.1
สอ. 1.4-1-05	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-06	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ 1299/2560
สอ. 1.4-1-07	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 1225/2560
สอ. 1.4-1-08	หนังสือเชิญเป็นผู้ทวนสอบและกำหนดการทวนสอบรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-09	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-10	Improvement Plan แนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-1-11	บันทึกแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0581.01/244 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2560 เรื่อง ขอแจ้งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-3-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2561 เมื่อวันที่ 28 พ.ค. 61 วาระที่ 4.1

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ. 1.4-3-02	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี
สอ. 1.4-3-03	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
สอ. 1.4-4-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 4 ครั้ง และรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี จำนวน 5 ครั้ง

#### จุดแข็ง

ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ ก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์เป็นตัวอย่างตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

#### ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2282-1295  
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023  
(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)

## ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : การเตรียมความพร้อมในการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

มหาวิทยาลัยมีนโยบายเปลี่ยนสถานภาพจากมหาวิทยาลัยที่เป็นส่วนราชการไปเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ เพื่อความคล่องตัว และความเป็นอิสระในการบริหารจัดการ อันเป็นการเพิ่มศักยภาพและความสามารถในการแข่งขันให้สูงขึ้น ทั้งนี้ ในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปสู่การเปลี่ยนแปลงทางสถานะดังกล่าว จำเป็นต้องศึกษารูปแบบเกี่ยวกับโครงสร้าง วัตถุประสงค์ รูปแบบการบริหารจัดการของสถาบันอุดมศึกษาต่างๆ เทียบเคียง และยกร่างกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งมหาวิทยาลัย เสนอต่อคณะรัฐมนตรี พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอฝ่ายนิติบัญญัติพิจารณาในขั้นตอนต่อไป ในการนี้ ตัวชี้วัดนี้จะประเมินประสิทธิผลของการดำเนินการโดยพิจารณาจากผลสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายของกระบวนการที่เสนอมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบในร่างกฎหมายจัดตั้งมหาวิทยาลัยฯ ไปจนถึงการเสนอต่อ ก.พ.อ. คณะรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา พิจารณาตามลำดับ และนำเสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ เพื่อพิจารณาร่างเป็นกฎหมายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ....
2. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... ไปรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง
3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ มาพิจารณาปรับปรุงร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ....
4. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
5. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอ ก.พ.อ.เพื่อพิจารณา
6. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรับหลักการ
7. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อพิจารณา
8. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
9. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติตราเป็นกฎหมายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา

## เกณฑ์การประเมิน :

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

## ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2560

<input checked="" type="checkbox"/> 1.มีการจัดทำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ....
ดำเนินการยกร่างโดยคณะกรรมการยกร่างฯ ได้จัดทำร่างพระราชบัญญัติฯ แล้วเสร็จเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2559 (กบ. 1.5-01) และได้นัดประชุมเพื่อพิจารณาทบทวน ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของร่างพระราชบัญญัติฉบับ ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2560 (กบ. 1.5-02) และ การประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2560 (กบ. 1.5-03) ขณะนี้ ได้ยกร่างกฎหมายแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (กบ. 1.5-04)
<input checked="" type="checkbox"/> 2. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... ไปรับฟังความคิดเห็นจากผู้เกี่ยวข้อง
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร นำร่าง พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ไปรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรของมหาวิทยาลัย และทำหนังสือถึงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลทั้ง ๘ แห่ง เพื่อรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรของแต่ละมหาวิทยาลัย โดยมีวิธีการรับฟังความคิดเห็น ๒ วิธี คือ การจัดส่งคู่มือ ร่าง พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย และยังสามารถดาวน์โหลดร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... และข้อมูลประกอบการรับฟังความคิดเห็น ได้ที่เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พร้อมร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างกฎหมายดังกล่าวได้ที่ <a href="http://22hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/Mp=3408">http://22hrm.offpre.rmutp.ac.th/wordpress/Mp=3408</a> ซึ่งขณะนี้ได้รับฟังความคิดเห็นเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือ มทร.พระนคร ที่ ศธ 0581.17/134-135 ลงวันที่ 11 มกราคม 2561 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำร่าง พ.ร.บ.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... (กบ. 1.5-05)
<input type="checkbox"/> 3. มีการนำข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ มาพิจารณาปรับปรุงร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. ....

<input type="checkbox"/> 4. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
<input type="checkbox"/> 5. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอ ก.พ.อ.เพื่อพิจารณา
<input type="checkbox"/> 6. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อรับหลักการ
<input type="checkbox"/> 7. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกาเพื่อพิจารณา
<input type="checkbox"/> 8. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
<input type="checkbox"/> 9. มีการนำร่าง พ.ร.บ. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. .... เสนอต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติเพื่อพิจารณาอนุมัติตราเป็นกฎหมายและประกาศในราชกิจจานุเบกษา



## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
					<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3 ข้อ	2	2	2	2			

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.5-01	โครงการประชุมสัมมนาการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นสถาบันอุดมศึกษาในกำกับของรัฐ
กบ. 1.5-02	หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ 0581.17/134-135 ลงวันที่ 11 มกราคม 2561 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นประกอบการจัดทำร่างพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ...

## จุดแข็ง

-

## จุดที่ควรพัฒนา

-

## ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060  
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

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

เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 2. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

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

#### สูตรการคำนวณ

1. แปลงค่าร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล

$\frac{\text{จำนวนระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล}}{\text{จำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี}}$	x 100
--	-------

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$\frac{\text{ร้อยละของระบบสารสนเทศ ที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้นในฐานข้อมูล}}{\text{ร้อยละของระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}}$	x 5
--	-----

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

### เกณฑ์การประเมิน

ค่าร้อยละของจำนวนระบบสารสนเทศของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีรวมกัน ที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 60 ขึ้นไป

**ผลการดำเนินงาน :** ในปีการศึกษา 2560 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

จำนวนระบบสารสนเทศทั้งหมดภายในหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทั้งระบบแบบที่ทำขึ้นเพื่อใช้เองและแบบอาศัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) มีจำนวนทั้งสิ้น 64 ระบบ ซึ่งมีการพัฒนาปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับการใช้งานเพิ่มขึ้น จำนวน 64 ระบบ แยกแต่ละหน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงาน	จำนวนระบบสารสนเทศทั้งหมดภายในหน่วยงาน	จำนวนระบบสารสนเทศที่มีการปรับปรุงข้อมูล/พัฒนาเพิ่มขึ้น	หมายเหตุ
สำนักงานอธิการบดี	1	1	
กองกลาง	5	5	
กองคลัง	1	1	
กองนโยบายและแผน	28	28	
กองบริหารงานบุคคล	8	8	
กองพัฒนานักศึกษา	2	2	
กองวิเทศสัมพันธ์	5	5	
กองศิลปวัฒนธรรม	2	2	
กองสื่อสารองค์กร	4	4	
สำนักประกันคุณภาพ	4	4	
สถานีวิทยุฯ	4	4	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>64</b>	<b>64</b>	

### การคำนวณ

$$\frac{64 \times 100}{64} = 100$$

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ	10 เดือน (1 มิ.ย.60 -30 มิ.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย.60 -31 พค.61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
50	ร้อยละ100	5	ร้อยละ 100	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

## รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.2.1-1-1	ตารางสรุปข้อมูลการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน ของสำนักงานอธิการบดี (ปีการศึกษา 2560)
สอ.2.1-1-2	ข้อมูลการพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน

## จุดแข็ง

-

## จุดที่ควรพัฒนา

-

## ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2282-1295  
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023  
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ)

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 3. บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน**

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 :** กระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การบริหารงานของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้น 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 2560

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกอบด้วยอธิการบดีและรองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สิน และรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่า เป็นที่ปรึกษา และคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการกองในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้รับผิดชอบงานแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เป็นกรรมการ กองบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ดังคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2214/2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-1-01)</p>
2. มีขั้นตอน (Flow chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2560 (กบ. 3.1-2-01) ซึ่งมีกระบวนการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขั้นตอนสำรวจความต้องการฝึกอบรม</li> <li>2. ขั้นตอนจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ</li> <li>3. ขั้นตอนเสนอคณะกรรมการฯพิจารณาแผนพัฒนาบุคลากรฯ</li> <li>4. ขั้นตอนแจ้งผลการอนุมัติแผนพัฒนาบุคลากรให้หน่วยงานทราบและดำเนินการตามแผน</li> <li>5. ขั้นตอนกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง คือ การติดตามรอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณรอบ 12 เดือน</li> <li>6. ขั้นตอนการจัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ปีงบประมาณละ 2 ครั้ง คือ การรายงานผลรอบ 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณรอบ 12 เดือน</li> <li>7. ขั้นตอนการเสนอคณะกรรมการพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ</li> <li>8. ขั้นตอนการทบทวนปรับปรุงพัฒนาแผนในปีถัดไป</li> </ol> <p>โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 (กบ. 3.1-2-02)</p>

3. มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p><b>การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ 2560</b></p> <p>โดยมีการสำรวจความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1450 ลงวันที่ 17 สิงหาคม 2559 (กบ. 3.1-3-01) แล้วแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน และส่งมายังกองบริหารงานบุคคลรวบรวมวิเคราะห์ หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/4096 ลงวันที่ 14 กันยายน 2559 (กบ. 3.1-3-02) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-3-03) และนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 5/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560 (กบ. 3.1-3-04)</p> <p><b>การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ 2561</b></p> <p>โดยมีการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2110 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 (กบ. 3.1-3-05) โดยใส่ข้อมูลตามแบบฟอร์ม ส่วนที่ 1 ความต้องการของบุคลากรที่จะพัฒนาตนเอง และ ส่วนที่ 2 ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน (กบ. 3.1-3-06) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2561 (กบ. 3.1-3-06) และนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบในการประชุม 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 (กบ. 3.1-2-02)</p>
4. มีการกำกับติดตามการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยมีการแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560) หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/904 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2560 (กบ. 3.1-4-01)</li> <li>- ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560) หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2040 ลงวันที่ 5 กันยายน 2560 (กบ. 3.1-4-02)</li> <li>- ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561) หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1343 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2561 (กบ. 3.1-4-03)</li> </ul>

<p>5. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p>
<p>มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2560 (กบ. 3.1-5-01)</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561 (กบ. 3.1-2-02)</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2561 รอบ 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561) อยู่ระหว่างนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจะจัดขึ้นประมาณปลายเดือนกรกฎาคม 2561</li> </ul>
<p>6. มีการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p>
<p>โดยมีผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้</p> <p><b>ตัวชี้วัดของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 : บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่รับมอบหมายไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในรอบ 6 เดือน เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560) โดยมีการดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน 13 โครงการ จากจำนวน 25 โครงการ มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมแล้วจำนวน 151 คน จากทั้งหมด 190 คน คิดเป็นร้อยละ 79.47 ซึ่งผลการดำเนินงานยังไม่บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ. 3.1-6-01)</li> <li>- ผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 ในรอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560) โดยมีการดำเนินการแล้วเสร็จจำนวน 25 โครงการ จากจำนวน 25 โครงการ มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจากการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมแล้วจำนวน 180 คน จากทั้งหมด 193 คน คิดเป็นร้อยละ 93.26</li> </ul> <p>ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ. 3.1-6-02)</p> <p><b>ตัวชี้วัดของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2561 : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ 80</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ 2561 ในรอบ 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561) โดยมีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภาระงานแล้วจำนวน 182 คน จากทั้งหมด 195 คน คิดเป็นร้อยละ 93.33 ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ. 3.1-6-03)</li> </ul>



7. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
<p>โดยการรายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2560 (กบ. 3.1-6-02) นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 (กบ. 3.1-2-02) เพื่อรับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรฯ พร้อมทั้งพิจารณาทบทวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2561 (กบ.3.1-7-01) ซึ่งที่ประชุมมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรฯ และมอบกองบริหารงานบุคคลปรับแก้ให้สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี</p>

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3	3	2	7	5			

### รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 3.1-1-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2214/2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559
กบ. 3.1-2-01	ขั้นตอน (Flow chart) การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ. 3.1-2-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561
กบ. 3.1-3-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/1450 ลงวันที่ 17 กันยายน 2559 เรื่อง สำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ. 3.1-3-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/4096 ลงวันที่ 14 กันยายน 2559 เรื่อง แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2560
กบ. 3.1-3-03	แผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2560
กบ. 3.1-3-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2560

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 3.1-3-04	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2110 ลงวันที่ 12 กันยายน 2560 เรื่อง ขอให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
กบ. 3.1-3-05	แบบฟอร์ม แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
กบ. 3.1-3-06	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2561
กบ. 3.1-4-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/904 ลงวันที่ 2 พฤษภาคม 2560 เรื่อง แจ้งแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2560
กบ. 3.1-4-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2040 ลงวันที่ 5 กันยายน 2560 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2560
กบ. 3.1-4-03	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1343 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2561 เรื่อง ขอส่งแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2561 และขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561)
กบ. 3.1-5-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 3/2560 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2560
กบ. 3.1-6-01	สรุปการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2560 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2560)
กบ. 3.1-6-02	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2560
กบ. 3.1-6-03	สรุปการประเมินผลการดำเนินงานของแผนตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2561)
กบ. 3.1-7-01	ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

### จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060  
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาววันใหม่ สุขใส โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061  
(หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 :** ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานขององค์กรให้ไปสู่ความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีเป็นกำลังสำคัญอย่างหนึ่งในการขับเคลื่อนและผลักดันในการกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ มหาวิทยาลัยจึงส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มีสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงานที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการสนับสนุนให้เข้าการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาในหลักสูตรการ สร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

**คำนิยาม :** การสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน หมายความว่า การได้รับความรู้ ความสามารถ ทักษะในการบริหารจัดการงาน และทักษะในการทำงานตามสายงาน ที่สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาการทำงาน โดยการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การฝึกปฏิบัติ การทำวิจัย การศึกษาดูงาน รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้

**สูตรการคำนวณ :**

ร้อยละของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน

จำนวนของบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพการบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน	X 100
จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี	

**เกณฑ์การประเมิน**

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

**ผลการดำเนินงาน :**

$$\frac{186 \times 100}{195} = 95.38$$

195

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
90	89.79	3	95.38	4	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ.3.2-01	ตารางข้อมูลจำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
กบ.3.2-02	ข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาในระบบ HRM
กบ.3.2-03	ข้อมูลบุคลากรที่ไม่ได้รับการพัฒนาในระบบ HRM

## จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## จุดที่ควรพัฒนา

-

## ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060  
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

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

**เป้าประสงค์ตามยุทธศาสตร์ สอ. : 4. การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ**

**ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 :** ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลลัพธ์

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจในการให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ จึงได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลจากการประเมินไปสู่การพัฒนาบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเกิดความไว้วางใจและการยอมรับของผู้รับบริการ

**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**

โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการ ดังนี้

1. เวียนแจ้งแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับผู้มารับบริการกรอกข้อมูล (กบ. 4.1-01) และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำมาประมวลผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยมีกำหนดการเก็บรวบรวมผลการประเมิน 2 ครั้ง/ปีการศึกษา

- ครั้งที่ 1 (มิถุนายน 2560 – พฤศจิกายน 2560) เก็บรวบรวมผลการประเมินจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงาน (กบ. 4.1-02)

- ครั้งที่ 2 (ธันวาคม 2560 – พฤษภาคม 2561) เก็บรวบรวมผลการประเมินจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงาน และผู้ที่ประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ (กบ. 4.1-03)

2. สรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

- ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2560 – พฤศจิกายน 2560) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงาน 808 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.38 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี (กบ. 4.1-04)

- ครั้งที่ 2 รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2560 – พฤษภาคม 2561) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงาน 898 ฉบับ **ค่าเฉลี่ยรวม 4.45** มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี และรอบ 12 เดือน จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามารับบริการในหน่วยงาน 1,706 ฉบับ **ค่าเฉลี่ยรวม 4.41** มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี และจำนวนแบบสอบถามของผู้ที่ประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ 418 ฉบับ **ค่าเฉลี่ยรวม 4.16** มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี รวมเป็น 2,124 ฉบับ **ค่าเฉลี่ยรวม 4.28** มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี (กบ. 4.1-05)

รายละเอียดสรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด ดังตารางที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด  
รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2560 – พฤศจิกายน 2560)

หน่วยงาน	รอบ 6 เดือนแรก		
	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	40	4.41	ดี
2. กองกลาง	72	4.34	ดี
3. กองคลัง	167	4.06	ดี
4. กองนโยบายและแผน	28	4.72	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	118	4.52	ดีมาก
6. กองพัฒนานักศึกษา	129	4.03	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	60	4.65	ดีมาก
8. กองสื่อสารองค์กร	80	3.99	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	37	4.55	ดีมาก
10. สำนักประกันคุณภาพ	54	4.34	ดี
11. สถานีวิทยุฯ	23	4.52	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>808</b>	<b>4.38</b>	<b>ดี</b>

ตารางที่ 2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด  
รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2560 – พฤษภาคม 2561)

หน่วยงาน	รอบ 6 เดือนหลัง		
	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	45	4.55	ดีมาก
2. กองกลาง	74	4.46	ดี
3. กองคลัง	110	4.53	ดีมาก
4. กองนโยบายและแผน	145	4.54	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	103	4.48	ดี
6. กองพัฒนานักศึกษา	120	4.38	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	71	4.48	ดี
8. กองสื่อสารองค์กร	74	4.00	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	58	4.66	ดีมาก
10. สำนักประกันคุณภาพ	50	4.40	ดี
11. สถานีวิทยุฯ	48	4.42	ดี
<b>รวม</b>	<b>898</b>	<b>4.45</b>	<b>ดี</b>

ตารางที่ 3 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด  
รอบ 12 เดือน (มิถุนายน 2560 – พฤษภาคม 2561)

หน่วยงาน	รอบ 12 เดือน								
	Walk in			Online			รวม		
	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	85	4.48	ดี	32	4.25	ดี	117	4.36	ดี
2. กองกลาง	146	4.40	ดี	52	4.12	ดี	198	4.26	ดี
3. กองคลัง	277	4.30	ดี	95	3.94	ดี	372	4.12	ดี
4. กองนโยบายและแผน	173	4.63	ดีมาก	39	3.86	ดี	212	4.25	ดี
5. กองบริหารงานบุคคล	221	4.50	ดี	123	4.27	ดี	344	4.38	ดี
6. กองพัฒนานักศึกษา	249	4.21	ดี	18	4.09	ดี	267	4.15	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	131	4.57	ดีมาก	6	3.53	ดี	143	4.05	ดี
8. กองสื่อสารองค์กร	154	4.00	ดี	18	4.44	ดี	172	4.22	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	95	4.62	ดีมาก	14	4.44	ดี	123	4.53	ดีมาก
10. สำนักประกันคุณภาพ	104	4.37	ดี	14	3.98	ดี	132	4.17	ดี
11. สถานีวิทยุฯ	71	4.47	ดี	7	4.83	ดีมาก	78	4.65	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>1,706</b>	<b>4.41</b>	<b>ดี</b>	<b>418</b>	<b>4.16</b>	<b>ดี</b>	<b>2,124</b>	<b>4.28</b>	<b>ดี</b>



## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย คะแนน	6 เดือน (1 สค. 59-31 มค.60)		12 เดือน (1 สค. 59-31 พค. 60)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
					<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
4	4.38	4	4.28	4			

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.1-01	แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ. 4.1-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/2419 ลงวันที่ 10 ตุลาคม 2560 เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560
กบ. 4.1-03	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/1177 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560 และหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงาน ที่ ศธ 0581.17/1713 ลงวันที่ 10 พฤษภาคม 2561
กบ. 4.1-04	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมและรายหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน (มิถุนายน 2560 – พฤศจิกายน 2560) ประจำปีการศึกษา 2560 และรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2561
กบ. 4.1-05	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในภาพรวมและรายหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2560 – พฤษภาคม 2561) และรอบ 12 เดือน (มิถุนายน 2560 – พฤษภาคม 2561) ประจำปีการศึกษา 2560

## จุดแข็ง

- ผู้บริหารให้ความสำคัญในด้านการให้บริการ โดยให้บุคลากรยึดถือและปฏิบัติตามค่านิยมขององค์กร “บริการด้วยความเต็มใจ ใส่ใจคุณภาพ”
- บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้มารับบริการ

## จุดที่ควรพัฒนา

นำผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้านเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน  
อธิการบดี เพื่อพัฒนาการทำงานต่อไป

## ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060  
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวชนิษฐา วิชัยดิษฐ์ โทร 0-2665-3777 ต่อ 6065  
(หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)

## ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 : จำนวนเรื่องของการร้องเรียนการให้บริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี จะเป็นภาระงานสายสนับสนุนการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นงานด้านการให้บริการเป็นหลัก คุณภาพการให้บริการที่ดี พิจารณาได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวชี้วัดนี้จึงประเมินผลสำเร็จโดยวัดจากจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความรวดเร็ว และความเต็มใจในการให้บริการของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน เกิน 8 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 8 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 6 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 4 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียน ไม่เกิน 2 เรื่อง

**หมายเหตุ :** 1. เรื่องร้องเรียนการให้บริการ หมายถึง การร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับการละเลยหรือล่าช้าในการให้บริการ หรือพฤติกรรมที่ไม่เต็มใจในการให้บริการไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้านคำพูด สีหน้า ท่าทาง หรือกิริยา

2. ช่องทางการร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนการให้บริการที่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย กล้องรับเรื่องร้องทุกข์และการร้องเรียนทางระบบสารบรรณ

**ผลการดำเนินงาน**

มหาวิทยาลัย มอบหมายให้งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบและรับเรื่องร้องเรียนในชั้นต้น โดยได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนรวม 4 ช่องทาง และมีหนังสือเวียนแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบแล้ว (กบ. 4.2-01) ดังนี้

1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ([http://hrmbpm.rmutp.ac.th/edu\\_web/complaint.dll?mode=initAdd](http://hrmbpm.rmutp.ac.th/edu_web/complaint.dll?mode=initAdd))

2. กล้องรับเรื่องร้องเรียน (ตู้แดง) บริเวณ ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี

3. โทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ) โทร. 02-665-3743

4. หนังสือร้องเรียนด้วยตนเอง ส่งทางไปรษณีย์ หรือผ่านทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย

งานวินัยและนิติการได้ดำเนินการตรวจสอบข้อร้องเรียนทุกช่องทางเป็นประจำทุกวัน สำหรับรอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน 2560 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2561 ได้ตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย ดังกล่าวแล้วไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับการละเลยหรือล่าช้าในการให้บริการ หรือพฤติกรรมที่ไม่เต็มใจในการให้บริการไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้านคำพูด สีหน้า ท่าทาง หรือกิริยา แต่อย่างใด (กบ. 4.2-02 - กบ. 4.2-13)

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 มี.ค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย. 60-31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ไม่เกิน 4 เรื่อง	0	5	0	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

## รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.2-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/275 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง เวียนแจ้งช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย
กบ. 4.2-02	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2560 เรื่อง การร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
กบ. 4.2-03	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2560 เรื่อง รายงานการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-04	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 6 กันยายน 2560 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-05	หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศธ 0581.17/3516 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2560 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-06	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง รายงานการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-07	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2560 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-08	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 24 มกราคม 2561 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-09	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 10 เมษายน 2561 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-10	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 26 มีนาคม 2561 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-11	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 18 เมษายน 2561 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.2-12	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 24 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-13	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/- ลงวันที่ 26 มีนาคม 2561 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

#### จุดแข็ง

-

#### จุดที่ควรพัฒนา

-

#### ข้อเสนอแนะ

-

#### ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665-3777 ต่อ 6060  
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

#### ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นายอานันต์ โรจนตันติกุล โทร 0-2665-3777 ต่อ 6066  
(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	จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษา ดูงาน/รางวัล	ข้อมูลที่พบ
1. กองกลาง	-	-
2. กองคลัง	-	-
3. กองนโยบายและแผน	-	-
4. กองบริหารงานบุคคล	-	-
5. กองพัฒนานักศึกษา	-	-
6. กองวิเทศสัมพันธ์	-	-
7. กองสื่อสารองค์กร	-	-
8. กองศิลปวัฒนธรรม	-	-
9. สำนักประกันคุณภาพ	1	คณะกรรมการเครือข่าย C-IQA เข้ามาเยี่ยมชมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดีของสำนักประกันคุณภาพ ในวันที่ 20 ตุลาคม 2560
7. กองสื่อสารองค์กร	0	-
8. กองศิลปวัฒนธรรม	0	-

หน่วยงาน	จำนวนหน่วยงานที่เข้า ศึกษาดูงาน/รางวัล	ข้อมูลที่พบ
9. สำนักประกันคุณภาพ	0	-
10. สำนักงานอธิการบดี	-	-
11. สถานีวิทยุ	2	1.คณะเทคโนโลยีสารสนเทศฯ ศึกษาดูงานในโครงการ DJ วัย Teen 2.สถานีวิทยุกองพลที่ ๑ รักษาพระองค์
รวม	3	

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (หน่วยงาน/ รางวัล)	10 เดือน (1 มิ.ย.60-30 มีค.61)		12 เดือน (1 มิ.ย.60 -31 พค. 61)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	- หน่วยงาน/ รางวัล	-	3 หน่วยงาน/ รางวัล	3	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

### รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.4.3-1	หนังสือขอเข้าศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก หรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจาก หน่วยงานภายใน/ภายนอก

### จุดแข็ง

-

### จุดที่ควรพัฒนา

-

### ข้อเสนอแนะ

-

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ โทร 0-2282-1295  
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6023  
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ)