



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สำนักงานอธิการบดี

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2553

เพื่อรับการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2553 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2554

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยกองที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 กอง และกองที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย จำนวน 3 กอง การดำเนินการของกองต่าง ๆ ในภาพรวมตามรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2553 นับว่าประสบผลสำเร็จตามสมควร บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นทั้งด้านความรู้ความสามารถและการก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ แต่เนื่องจากยังเป็นสำนักที่จัดตั้งใหม่ โครงสร้างการบริหารยังไม่ชัดเจน ประกอบกับในช่วงตุลาคม-ธันวาคม 2553 มหาวิทยาลัยยังไม่ได้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จึงทำให้งานบางส่วนล่าช้าไปบ้าง แต่ภายใต้ความร่วมมืออย่างดียิ่งจากกองและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น สำนักประกันคุณภาพ จึงทำให้สำนักงานอธิการบดี สามารถจัดทำองค์ประกอบคุณภาพตัวชี้วัด และเกณฑ์มาตรฐานที่สะท้อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ได้ชัดเจนขึ้น อย่างไรก็ตาม สำนักงานอธิการบดี ยังต้องพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้สมบูรณ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณกองและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา ทำให้ภาระงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1	บริบทของหน่วยงาน / สถานภาพปัจจุบัน	1
	• ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี.....	1
	• แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี.....	2
	• สถานที่ตั้ง.....	2
	• วิสัยทัศน์ / ปรัชญา / ปณิธาน / พันธกิจ.....	2
	• การวิเคราะห์สถานการณ์.....	3
	• การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน.....	3
	• การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก.....	4
	• ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน.....	4
	• บุคลากร.....	6
	• อาคารสถานที่.....	8
	• ครุภัณฑ์.....	8
	• งบประมาณ.....	9
	• งบประมาณผลประโยชน์.....	10
	• บทสรุปของผู้บริหาร.....	11
ส่วนที่ 2	การประกันคุณภาพการศึกษา	
	• นโยบายด้านการประกันคุณภาพ.....	13
	• แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายใน.....	17
	• แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ.....	18
	• การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพการศึกษา.....	20
	• ผังกระบวนการ (Business Flow).....	21
	• นโยบาย / ตัวบ่งชี้ (KPI).....	22
	• ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา.....	24

ส่วนที่ 3	การประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553	
●	ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระบบคุณภาพและเกณฑ์ประเมิน สำนักงานอธิการบดี.....	25
ส่วนที่ 4	สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน ของสำนักงานอธิการบดี	
●	ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี.....	83
●	สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2553 โดยรวม (6 องค์ประกอบ).....	90
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	
●	เป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553 - 2554	98
●	ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มทร. พระนคร	100
●	สรุปผลประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำหรือผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553.....	102
●	สรุปผลประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2553.....	106
●	สรุปผลประเมินการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานและเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553.....	118
●	สรุปผลประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553.....	122
●	สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการทำงาน ของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2553	126
●	ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553.....	131
●	รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน.....	133

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1-1 ตารางสรุปแสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย.....	6
ตารางที่ 1-2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน.....	7
ตารางที่ 1-3 แสดงจำนวนอาคารสถานที่จำแนกตามประเภท	8
ตารางที่ 1-4 แสดงจำนวนครุภัณฑ์.....	8
ตารางที่ 1-5 แสดงงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำแนกตามประเภทรายจ่าย.....	9
ตารางที่ 1- 6 แสดงงบประมาณผลประโยชน์ ปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2553 จำแนกประเภทรายจ่าย ของสำนักงานอธิการบดี.....	10

ส่วนที่ 1

บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปีการศึกษา ปี 2553

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

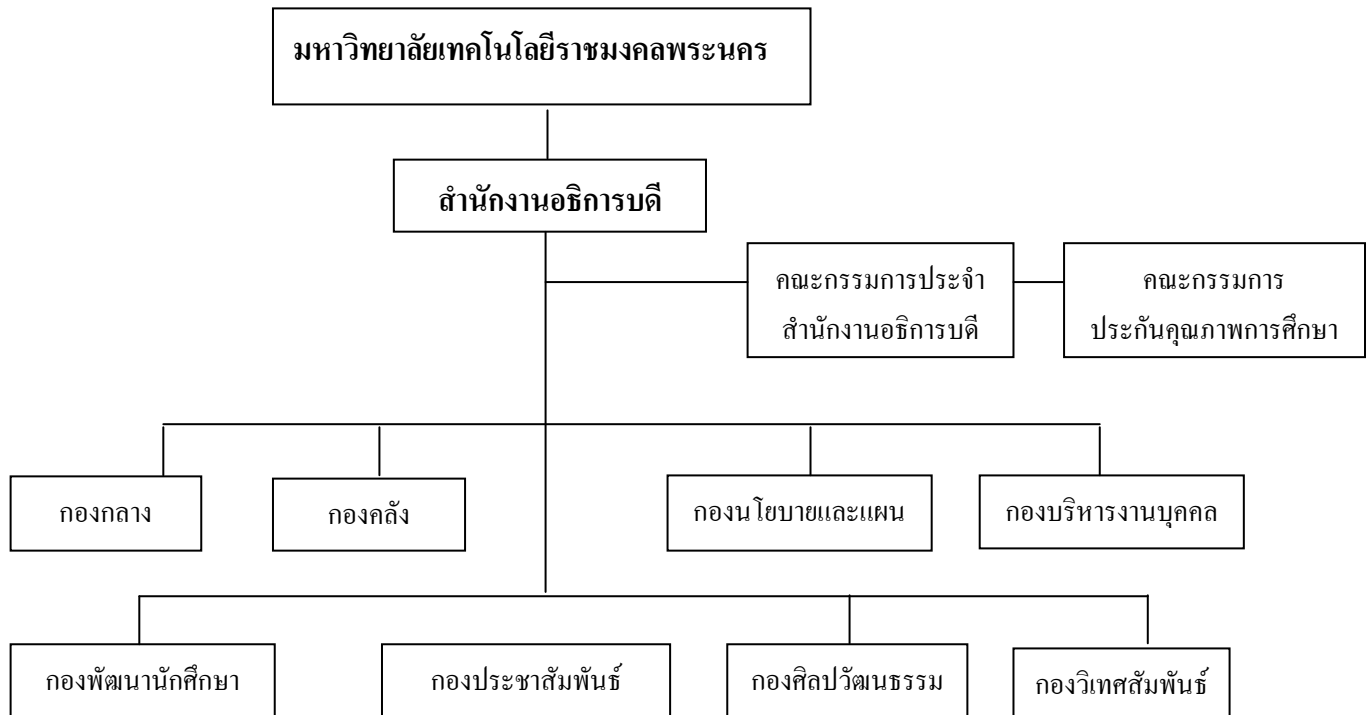
1. ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ วันที่ 26 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 3 กอง คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม และกองวิเทศสัมพันธ์

2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี



3. สถานที่ตั้ง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

4. วิสัยทัศน์ / ปรัชญา / ปณิธาน / พันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้บริการและประสานพันธกิจ เพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างความพึงพอใจในงานบริการ

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นพัฒนา การบริหารจัดการองค์การเชิงบูรณาการและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ

พันธกิจ (Mission)

1. นำนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี
2. บริหารจัดการงานด้านนโยบายและแผน งานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ งานด้านกิจการนักศึกษา งานด้านบุคลากร งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานด้านประชาสัมพันธ์ งานด้านวิเทศสัมพันธ์ งานประสานงานและการบริการ
3. ประสานงานนำนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
4. สนับสนุนการปฏิบัติงานในการกิจ 4 ด้านของมหาวิทยาลัย

5. การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สถานะแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ของ สำนักงานอธิการบดี โดยการแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

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

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรสายสนับสนุนไม่เพียงพอต่อภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
 2. ระบบฐานข้อมูลยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ
 3. บุคลากรบางส่วนขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
 4. บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผลตอบแทนน้อยกว่าภาระงาน
- การพิจารณาความดีความชอบ ไม่เกิดจากผลของงานที่ปฏิบัติ
5. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

2. การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก

โอกาส (Opportunities)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้การสนับสนุนเป็นอย่างดี
2. ภาระงานมีส่วนช่วยการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุตามพันธกิจ
3. หน่วยงานในสังกัดอื่น เห็นความสำคัญของงานสนับสนุน

อุปสรรค (Threats)

1. บุคลากรจำนวนมากเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
2. สถานที่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
3. สวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอ

6. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กอง 8 กอง โดยกำหนดให้แต่ละกองปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

1. กองกลาง

เป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่ ประสานงานด้านบริหารงานทั่วไป สารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย และสภาคณาจารย์และข้าราชการ

2. กองคลัง

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดการงบประมาณเงินรายได้ และเงินงบประมาณ จัดทำทะเบียนรายจ่าย คู่มือฎีกา การให้บริการนักศึกษาด้านการลงทะเบียนนักศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ / ครุภัณฑ์ ตรวจสอบพัสดุ ค่าเสื่อมราคา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

3. กองนโยบายและแผน

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการวางแผน การจัดทำ การวิเคราะห์ การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ การวิเคราะห์การจัดตั้งยุบรวมหน่วยงาน การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ รายงานประจำปี

4. กองบริหารงานบุคคล

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการบุคลากร ตั้งแต่การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน ตำแหน่งทางวิชาการ โอนย้าย ออกจากราชการ การสรรหาผู้บริหาร ทะเบียนประวัติ ฐานข้อมูลบุคลากร เครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ งานวินัยและนิติการ

5. กองพัฒนานักศึกษา

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ทั้งด้านวิชาการ กีฬา ศิลปวัฒนธรรม การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย การจัดสวัสดิการและสุขภาพอนามัยให้แก่นักศึกษา

6. กองประชาสัมพันธ์

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยทั้งภายใน และภายนอก จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว จุลสาร ประสานงานกับสื่อในการเผยแพร่ผลงานของ มหาวิทยาลัย การจัดทำเอกสารเผยแพร่ ฯลฯ

7. กองศิลปวัฒนธรรม

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การสนองโครงการตามพระราชดำริต่าง ๆ ฯลฯ

8. กองวิเทศสัมพันธ์

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ประสานงานกับต่างประเทศ การทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในต่างประเทศ การฝึกอบรม ศึกษาดูงาน และกิจการต่าง ๆ กับต่างประเทศ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ ฯลฯ

7. บุคลากรสายสนับสนุน

สรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบการจัดทำ SAR ปีการศึกษา 2553

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งสนับสนุน	53 คน
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	29 คน
3. พนักงานราชการ	9 คน
4. ลูกจ้างประจำ	10 คน
5. ลูกจ้างชั่วคราว	51 คน
รวมทั้งสิ้น	152 คน

ตารางที่ 1-1 ตารางสรุปแสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์
ในการทำงานเฉลี่ย

ประเภท บุคลากร	วุฒิการศึกษา (คน)				อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุราชการ/ ประสบการณ์ ในการทำงาน เฉลี่ย (ปี)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
ข้าราชการ	3	30	20	-	49.83	23.47
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	23	4	-	32.31	2.45
พนักงานราชการ	3	6	-	-	36.67	4.11
ลูกจ้างประจำ	8	2	-	-	49.30	20.50
ลูกจ้างชั่วคราว	17	34	-	-	33.29	2.61
รวม	27	101	24	-	40.28	10.63

อ้างอิง : กองบริหารงานบุคคล

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

ตารางที่ 1-2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	หมายเหตุ
1. กองกลาง	9	3	2	5	17	36	
2. กองคลัง	16	8	3	1	8	36	
3. กองนโยบายและแผน	13	2	-	2	5	22	
4. กองบริหารงานบุคคล	11	6	2	1	1	21	
5. กองพัฒนานักศึกษา	3	4	1	1	7	16	
6. กองประชาสัมพันธ์	-	2	1	-	4	7	
7. กองศิลปวัฒนธรรม	-	1	-	-	3	4	
8. กองวิเทศสัมพันธ์	1	3	-	-	1	5	
9. สถานวิทยุเพื่อการศึกษา	-	-	-	-	5	5	
รวมทั้งสิ้น	53	29	9	10	51	152	

หมายเหตุ หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ นับรวมที่ต้นสังกัด

อ้างอิง : กองบริหารงานบุคคล

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

8. อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ ตามพื้นที่ดำเนินงาน 1 เขตพื้นที่ คือ เขตพื้นที่ศูนย์เทเวศร์ ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน อธิการบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สถาบันวิจัยและพัฒนา โดยอาคารสถานที่ของสำนักงาน อธิการบดี มีดังนี้

ตารางที่ 1-3 แสดงจำนวนอาคารสถานที่จำแนกตามประเภท

อาคาร	จำนวน (หลัง/ห้อง)
อาคารสำนักงานอธิการบดี 5 ชั้น	1 หลัง
โรงจอดรถ	1 หลัง

อ้างอิง : กองกลาง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

9. ครุภัณฑ์

ตารางที่ 1-4 แสดงจำนวนครุภัณฑ์

ลำดับที่	ประเภท/คณะ	จำนวนตามมาตรฐาน (จำนวนที่ควรจะมี)	มีอยู่	ต้องการเพิ่ม
1	สำนักงานอธิการบดี	- ตามทะเบียนครุภัณฑ์ของกองในสำนักงานอธิการบดี		
2	กองกลาง			
3	กองคลัง			
4	กองนโยบายและแผน			
5	กองบริหารงานบุคคล			
6	กองพัฒนานักศึกษา			
7	กองวิเทศสัมพันธ์			
8	กองประชาสัมพันธ์			
9	กองศิลปวัฒนธรรม			
	รวม			

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2554

10. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี

ตารางที่ 1-5 แสดงงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำแนก
ตามประเภทรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	ปี พ.ศ. 2553 (ปีปัจจุบัน)	
	จัดสรร	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	28,714,599.54	28,714,599.54
เงินเดือน	25,768,154.47	25,768,154.47
ค่าจ้างประจำ	1,858,171.20	1,858,171.20
พนักงานราชการ	1,178,273.87	1,178,273.87
งบดำเนินงาน	34,609,871.86	33,858,788.45
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	23,665,100	22,914,016.59
ค่าสาธารณูปโภค	10,944,771.86	10,944,771.86
งบลงทุน	1,168,275.50	1,168,275.50
ค่าครุภัณฑ์	1,168,275.50	1,168,275.50
งบเงินอุดหนุน	-	-
รายจ่ายอื่น	5,748,764.65	5,748,764.65
งบเงินอุดหนุน	23,649,413.39	23,649,413.39
รวมทั้งสิ้น	93,890,924.94	93,139,841.53

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2553

งบประมาณผลประโยชน์

ตารางที่ 1-6 แสดงงบประมาณผลประโยชน์ ปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2553 จำแนกประเภทรายจ่ายของ
สำนักงานอธิการบดี

ประเภทรายจ่าย	ปี พ.ศ. 2553 (ปีปัจจุบัน)	
	จัดสรร	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	5,664,317.32	5,664,317.32
เงินเดือน		
ค่าจ้างประจำ		
ค่าจ้างชั่วคราว	5,664,317.32	5,664,317.32
งบดำเนินงาน	21,730,000	5,130,289.78
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	16,730,000	4,718,040.24
ค่าสาธารณูปโภค	5,000,000	412,249.54
งบลงทุน	2,719,894.42	2,719,894.42
ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	2,719,894.42	2,719,894.42
งบเงินอุดหนุน	10,508,200	10,508,200
รายจ่ายอื่น ๆ	15,373,500	15,184,458.28
งบกลาง		
เงินสมทบสถาบัน		
รวมทั้งสิ้น	55,995,911.74	39,207,159.80

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2553

บทสรุปของผู้บริหาร

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

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา คือ วันที่ 26 ตุลาคม 2550 เป็นต้นไป ซึ่งต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 3 กอง คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม และกองวิเทศสัมพันธ์

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี

การประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2553 สำนักงานอธิการบดี รับการตรวจประเมินองค์ประกอบคุณภาพ 6 องค์ประกอบ จำนวน 18 ตัวบ่งชี้เฉพาะ ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.97

1. คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบที่ 1 พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ระดับดี จำนวน.....-..... ตัวบ่งชี้

2. คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบที่ 2 พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ระดับดี จำนวน....-..... ตัวบ่งชี้

3. คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบที่ 3 พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ ระดับดี จำนวน.....-..... ตัวบ่งชี้

4. คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบที่ 4 พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ระดับดี จำนวน....-..... ตัวบ่งชี้

5. คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบที่ 5 พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดี
จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

6. คะแนนเฉลี่ยตามองค์ประกอบที่ 6 พบว่าผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก
จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ระดับดี จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

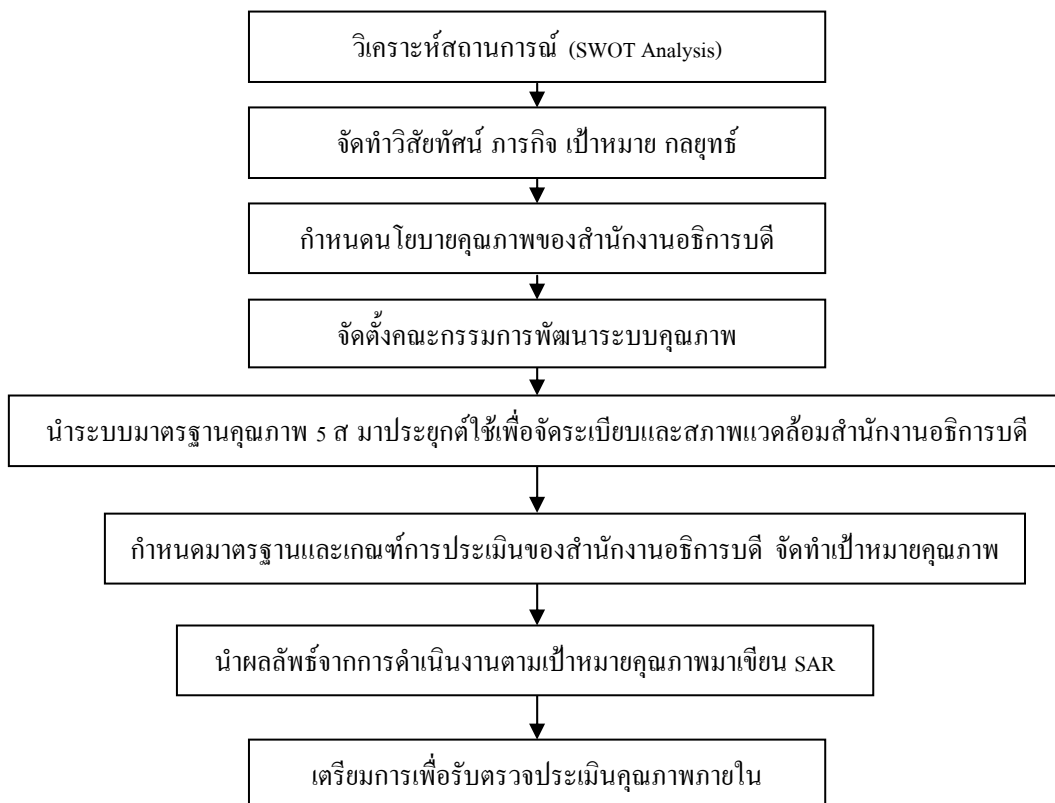
ปีการศึกษา 2553

ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติหมวดที่ 6 เรื่อง มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา ได้กำหนดให้สถานศึกษามีระบบการประกันคุณภาพ โดยให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายใน และให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ในฐานะเป็นองค์กรมหาชน ทำหน้าที่ประเมินคุณภาพภายนอก เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษาและเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนนั้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ดำเนินการนำมาใช้ตั้งแต่วันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 โดยมีขั้นตอนดังต่อไปนี้



ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์สถานการณ์ โดยวิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน สำหรับการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอก ทำให้ทราบว่าปัจจัยด้านสังคม วัฒนธรรม การจัดการศึกษา การแข่งขัน กฎหมาย พ.ร.บ. มีผลกระทบต่อการบริหาร ในแง่บวกหรือลบ ถ้าเป็นแง่บวกถือเป็นโอกาสที่ดี แต่ถ้าเป็นลบถือเป็นภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการทำงาน หลังจากนั้นวิเคราะห์ปัจจัยภายในเพื่อให้พบจุดแข็งหรือจุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดีเพื่อเตรียมหาแนวทางพิจารณาว่า ถ้าเป็นโอกาสและจุดแข็งจะได้เร่งดำเนินการ แต่ถ้าจุดอ่อนจะต้องรีบจัดทำแผนพัฒนา

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ ในปัจจุบันทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อให้ทราบแนวทางในการพัฒนาและทิศทางการดำเนินการของสำนักงานอธิการบดีว่าจะมีทิศทางไปในทางใดและจะต้องปรับบทบาทอย่างไรบ้าง สำนักงานอธิการบดี มีวิสัยทัศน์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางที่ให้บริการ ประสานพันธกิจของมหาวิทยาลัย และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นว่าสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่ให้ความสำคัญด้านการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพอย่างแท้จริงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประโยชน์โดยตรงแก่รับบริการ โดยนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี กำหนดดังนี้

“มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ”

ขั้นตอนที่ 4 จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบระบบการบริหารคุณภาพ โดยมีคณะทำงานของกองในสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจัดทำระบบคุณภาพ สนับสนุน ส่งเสริมให้คำแนะนำฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

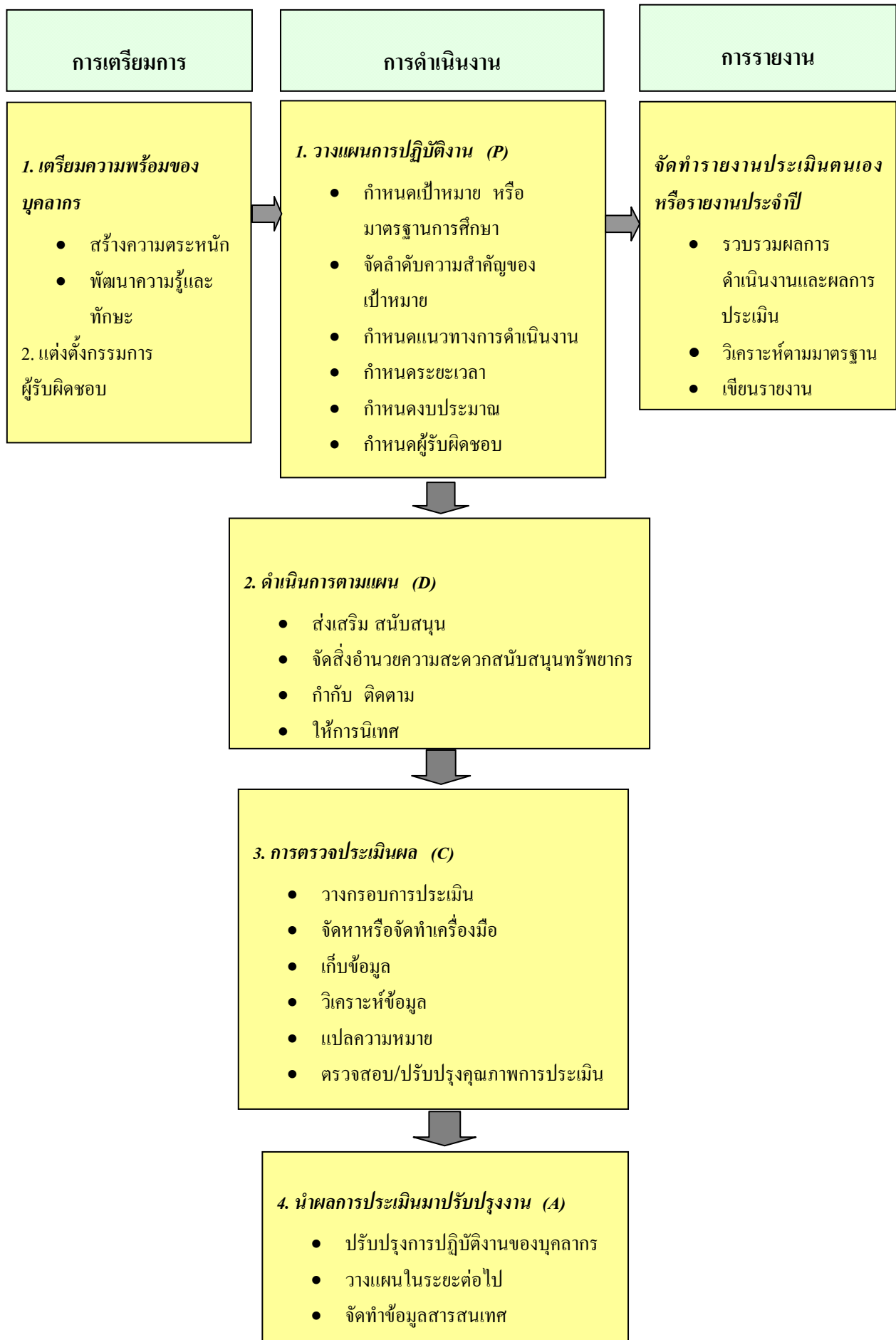
ขั้นตอนที่ 5 นำระบบมาตรฐาน 5ส มาประยุกต์ใช้ เนื่องจาก 5 ส เป็นระบบคุณภาพขั้นต้นที่เน้นเรื่องของการจัดระเบียบการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีของสำนักงานอธิการบดี โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ร่วมกัน การจัดทำ 5ส จะทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีการดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ มีการบ่งชี้ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ และมีวิธีการขั้นตอนการทำงานชัดเจน การกำหนดกิจกรรมต่างๆ จะดำเนินการโดยบุคลากรภายในขององค์กรร่วมกันจึงถือได้ว่าเป็น การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และกิจกรรม 5 ส นี้ ทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ

- ขั้นตอนที่ 6** สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน และตัวบ่งชี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงาน ใช้เป็นการพัฒนาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยอิงมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. สมศ. ก.พ.ร. และนโยบายรัฐบาล (3D) ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็น 6 องค์ประกอบ 18 ตัวบ่งชี้เฉพาะ และนำมากำหนดเป็นเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดนโยบายให้หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนและวางแผนพัฒนาหน่วยงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงานต่างๆ สำหรับใช้กำกับกำกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี และเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาคุณภาพทุกด้าน ทำให้มีแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ทุกหน่วยงานจึงมีระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน คือ มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพครบถ้วน
- ขั้นตอนที่ 7** นำผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ มาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self - Assessment Report : SAR) การจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่เรียกว่า SAR นั้น วิธีการดำเนินการคือสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพ โดยนำองค์ประกอบ 9 ด้าน ของสกอ. มาเป็นองค์ประกอบหลักและนำมาตรฐานของ สมศ. ระดับอุดมศึกษา และก.พ.ร. มาเป็นตัวบ่งชี้ร่วม ตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันมี 6 องค์ประกอบ 18 ตัวบ่งชี้เฉพาะ เมื่อนำมาจัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ทำให้เขียน SAR ได้ง่ายเป็นรูปธรรม มีหลักฐานรายละเอียดอย่างชัดเจน และพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมทุกอย่างดำเนินการจริงมีผลลัพธ์แน่นอน
- ขั้นตอนที่ 8** เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำระบบคุณภาพและเขียน SAR ตามมาตรฐานที่ได้กำหนด ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต้องมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งถือเป็นการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน

ระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ของสำนักงานอธิการบดี

นำ 5 ส และระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 มาจัดระบบคุณภาพด้านกระบวนการ (Process) ทั้งองค์กร โดยอยู่ในรูปของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual : PM) และจากวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI) ที่สถานศึกษานำไปใช้ จะมีวิธีการทำงานและบันทึกคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับตัวบ่งชี้คุณภาพในการประเมินตนเองคือ SAR ทำให้สำนักงานอธิการบดีเขียน SAR ที่วิเคราะห์ผลการทำงานโดยมีร่องรอยหลักฐาน สามารถตรวจสอบและทวนสอบได้ทั้งหมดอย่างสมบูรณ์ ทำให้คุณภาพเกิดขึ้นใน **แก่นของการทำงาน** และส่งผลลัพธ์ให้กับผู้รับบริการโดยตรง รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมที่ดีแก่การทำงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีด้วย กองในสำนักงานอธิการบดี มีแผนการดำเนินงาน/ขั้นตอน ในการจัดการระบบคุณภาพภายใน ดังต่อไปนี้

แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี



สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยระบบและกลไก ซึ่งประกอบด้วย **การพัฒนาและควบคุมคุณภาพ** สำนักงานอธิการบดีได้พัฒนาคุณภาพโดย กำหนดมาตรฐาน ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และองค์ประกอบคุณภาพ 10 องค์ประกอบ ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดมาตรฐานคุณภาพเป็น 6 องค์ประกอบ 18 ตัวบ่งชี้ ครอบคลุมมาตรฐาน สกอ. 9 องค์ประกอบ 23 ตัวบ่งชี้ ดำเนินการควบคุมคุณภาพ ด้วยการจัดทำแผน และวางแผนพัฒนา หน่วยงานและแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่างๆ เพื่อกำกับการดำเนินตามเป้าหมายคุณภาพ ที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน และนำผลลัพธ์มาพัฒนาคุณภาพการบริหาร จัดการของสำนักงานอธิการบดีให้สมดุลภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งแสดงผลงานของการตรวจสอบด้วยการเขียนรายงานการประเมินตนเอง นอกจากนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้นในปีต่อไป

การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพภายใน โดยกองในสำนักงานอธิการบดีให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าการตรวจประเมินสำนักงานอธิการบดี เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้รูปแบบการตรวจประเมิน ตลอดจนเนื้อหาสาระรายละเอียดของการตรวจประเมินจะเป็นกลไกในการวัดคุณภาพและความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับของผู้ถูกประเมิน และเป็นผลให้ได้พัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานอธิการบดีอย่างแท้จริง

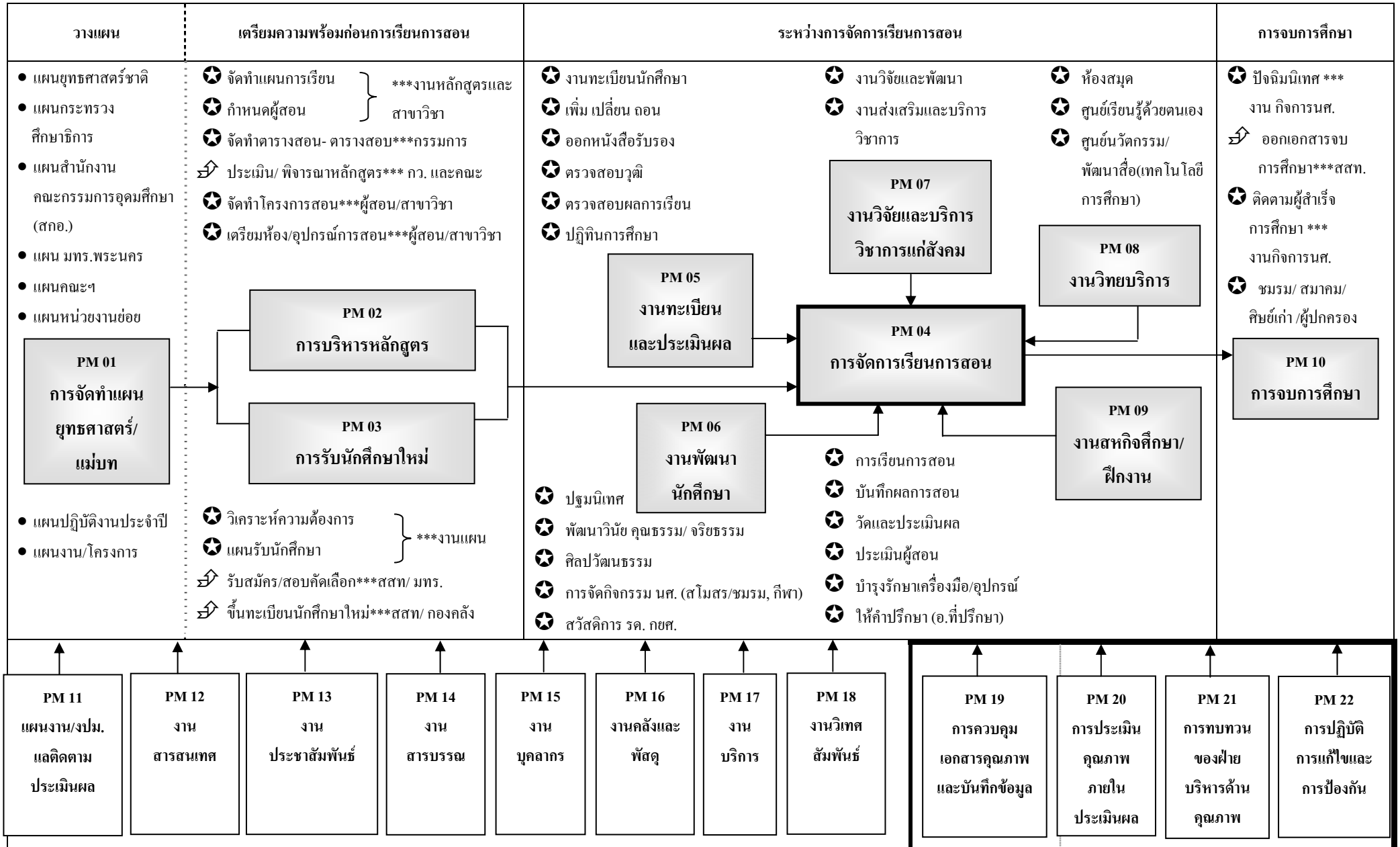
เพื่อให้หน่วยงานนาระบบประกันคุณภาพและแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพไปถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติได้ชัดเจน สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร จึงกำหนดเป็นแผนภาพ/แผนผัง 3 เรื่อง ดังนี้

1. การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา
2. ผังกระบวนการ Business Flow มทร.พระนคร
3. เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา 2553



ผังกระบวนการ (Business Flow) มทร.พระนคร

(ปรับจากของ มทร.พระนคร CEO 22 มี.ย. 50)



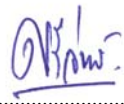
หมายเหตุ ★ คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ของคณะ ✍ คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ที่เกี่ยวข้อง *** คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารควบคุม	เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2553	รหัสเอกสาร SD 01 – 01 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2553 ISSUE 1 หน้าที่ 1/2
--	--	---

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	กองศิลปวัฒนธรรม
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	7									
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	7	6 ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	24									
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	6	3 ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	6	ร้อยละ 70	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	6	4 ข้อ		✓	✓	✓	✓		✓	✓
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	6	ร้อยละ 65		✓	✓	✓	✓		✓	✓
3. การบริหารและการจัดการ	45									
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2 มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	5 ข้อ				✓				
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5	ร้อยละ 70				✓				
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	5	ร้อยละ 2		✓						
3.5 การจัดการทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	4 ข้อ		✓						
3.6 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	5ข้อ				✓				
3.7 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสู่องค์กรการเรียนรู้	5	3 ข้อ	✓							
3.8 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ		✓	✓	✓				
3.9 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	4 ข้อ			✓					
4. การเงินและงบประมาณ	6									
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	6	5 ข้อ		✓	*					

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารควบคุม	เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2553	รหัสเอกสาร SD 01 – 01 วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2553 ISSUE 1 หน้าที่ 2/2
--	--	---

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่านำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	กองศิลปวัฒนธรรม
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	6									
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	6	ค่าเฉลี่ย 3.51	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	12									
6.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ	6	3 ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	6	ค่าเฉลี่ย 3.51	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)

ผู้อำนวยการกองกลาง



(นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



(นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เตือนใจ หลิมตระกูล)

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



(นางวันดี เอนกจักษ์พร)

ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์



(นางศรีสุตา อยู่แยมศรี)

ผู้อำนวยการกองประชาสัมพันธ์



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา กิจเกิดแสง)

ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม

ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา

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

ประโยชน์ของผู้รับบริการ

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

ส่วนที่ 3

การประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ
ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- ☒ 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี ไปสู่ทุกหน่วยงานภายในสำนักอธิการบดี
- ☒ 3. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี
- ☒ 4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ☒ 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ☒ 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- ☒ 7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- ☒ 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผลการดำเนินการ

สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานพัฒนาแผน 8 ข้อ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธาน และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

1.1 สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2557 (สอ.(กณพ.)1.1-1-01) ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยการจัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (สอ.(กณพ.)1.1-1-02) เพื่อร่วมกัน

- วิเคราะห์บริบทโดยรวมของสภาพแวดล้อมสถานการณ์ในปัจจุบัน(SWOT) และแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ

- ทบทวนวิสัยทัศน์ ปรัชญา และพันธกิจ ของแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

1.2 นำเสนอแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดีผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณพ.)1.1-1-03)

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี ไปสู่ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยฯ โดยการนำขึ้นเว็บไซต์ www.rmup.ac.th และทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานในสังกัด (สอ.(กณพ.)1.1-2-01) นำไปเป็นกรอบและแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

3. มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (สอ.(กณพ.)1.1-3-01) ตามแผนดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - 2554 สำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณพ.)1.1-3-02)

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

มีการกำหนดตัวชี้วัดและคำเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณพ.)1.1-3-01)

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี ตามแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัตินโยบายประจำปีงบประมาณ 2553-2554 (สอ.(กณพ.)1.1-6-01) และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามเป้าหมายคุณภาพตามระยะเวลารายงานข้อมูลที่กำหนด(สอ.(กณพ.)1.1-6-02)

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานในลักษณะของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (สอ.(กณพ.)1.1-7-01) และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณพ.)1.1-7-02) เพื่อรับทราบและให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงาน เพื่อนำไปทบทวนในการจัดทำแผนในปีต่อไป

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี และข้อเสนอแนะการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ

การศึกษา เพื่อระดมความคิดเห็นในการทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (สอ.(กนผ.)1.1-8-01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
6					8	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กนผ.) 1.1-1-01	แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2557
สอ.(กนผ.) 1.1-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
สอ.(กนผ.)1.1-2-01	บันทึกข้อความกองนโยบายและแผน ที่ ศธ 0581.16/471 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2552 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 มท.พระนคร บันทึกข้อความกองนโยบายและแผน ที่ ศธ 0581.16/093 ลงวันที่ 13 เมษายน 2553 เรื่อง พังยุทธศาสตร์ มท.พระนคร และแผนปฏิบัติการ 4 ปี (พ.ศ. 2552-2554) ของ มท.พระนคร
สอ.(กนผ.)1.1-3-01	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)1.1-3-02	แผนดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 - 2554 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)1.1-6-01	ตามแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2553 - 2554
สอ.(กนผ.)1.1-6-02	ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553
สอ.(กนผ.)1.1-7-01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
สอ.(กนผ.)1.1-7-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)1.1-8-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ความมีส่วนร่วมของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. การกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

แนวทางแก้ไข สันนิษฐานและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> สร้างความเข้าใจในความสำคัญของการจัดทำแผนปฏิบัติการให้แก่บุคลากร	สำนักงาน อธิการบดี/กอง นโยบายและแผน	ปีงบประมาณ 2554
<u>แผนพัฒนา</u> จัดประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี		ปีงบประมาณ 2554

ผู้กำกับตัวปั้งชี้ : นางจุฬารณ์ ดันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีการมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัด ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี สู่บุคลากรของหน่วยงาน
- ☒ 2. มีการการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด
- ☒ 3. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- ☒ 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ☐ 5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

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

ผลการดำเนินการ

มีการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 4 ข้อ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้

1. มีการมอบหมายให้หน่วยงานในสังกัด ถ่ายทอดแผนปฏิบัติการประจำปี สู่บุคลากรของหน่วยงาน

หน่วยงานในสังกัดจัดประชุมบุคลากร ชี้แจง ทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปี (สอ.(กนผ.)2.1-1-01) และร่วมกันพิจารณาผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด (สอ.(กนผ.)2.1-1-02)

2. มีการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด

หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด

3. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

หน่วยงานในสังกัดจัดประชุมติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานของบุคลากร(สอ.(กนผ.)2.1-3-01)

4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หน่วยงานในสังกัดจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ส่งกองนโยบายและแผน (สอ.(กนผ.)2.1-4-01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3					4	4			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กนผ.)2.1-1-01	แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)2.1-1-02	รายงานการประชุมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)2.1-3-01	รายงานการประชุมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)2.1-4-01	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ตรงกับการะงานของบุคลากร

จุดที่ควรพัฒนา

การนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
แผนพัฒนา 1. จัดประชุมทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน	หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี	ปีงบประมาณ 2554

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางจุฬารักษ์ ดันติประสงค์
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083

องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

$$\text{วิธีการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
บรรลุเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 60	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 64	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 65 - 69	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 - 74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 ขึ้นไป

ผลการดำเนินการ

สำนักงานอธิการบดี กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัด ตามค่าเป้าหมาย ความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงานอธิการบดี 8 หน่วยงาน จำนวน 69 ตัวชี้วัด หน่วยงานดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 62 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 89.86 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ หน่วยงานในสังกัดมีดังนี้

หน่วยงาน	เป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	การบรรลุเป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	ร้อยละของ การบรรลุเป้าหมาย
1. กองกลาง	10	10	100
2. กองคลัง	8	8	100
3. กองบริหารงานบุคคล	9	8	88.89
4. กองนโยบายและแผน	18	15	83.33
5. กองวิเทศสัมพันธ์	3	2	66.67
6. กองพัฒนานักศึกษา	10	10	100
7. กองประชาสัมพันธ์	6	6	100
8. กองศิลปวัฒนธรรม	5	4	80
รวม	69	62	89.86

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
70					89.86	5			

รายการหลักฐาน

สอ.(กนพ.)2.2-01	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนพ.)2.2-02	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 สำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

ผู้บริหารของทุกหน่วยงานในสังกัด กำกับ ดูแลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ

จุดที่ควรพัฒนา

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุนให้เหมาะสมกับลักษณะงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและ แผน	ปีงบประมาณ 2554
<u>แผนพัฒนา</u> จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี		ปีงบประมาณ 2554

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางจุฬารักษ์ ดันดิประสงค์
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083

องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
อธิการบดีรับผิดชอบ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และนำนโยบายของมหาวิทยาลัยตามแผนกลยุทธ์
ในส่วนที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบสู่การปฏิบัติ
- ☒ 2. มีการระบุตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแต่ละภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ
- ☒ 3. มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ
- ☒ 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

- ☒ 5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบอย่างน้อย ปี
ละ 1 ครั้ง และนำผลไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์

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

ผลการดำเนินการ

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย 5 ข้อ ตามเกณฑ์
มาตรฐาน ดังนี้

**1. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และนำนโยบายของมหาวิทยาลัยตามแผนกลยุทธ์
ในส่วนที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบสู่การปฏิบัติ**

สำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากร
ที่เกี่ยวข้องในสังกัด ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2552-2554 (สอ.(กณพ.)2.3-1-01)
และ ได้เข้าร่วมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การทบทวนกลยุทธ์ กำหนดตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จตาม
ยุทธศาสตร์ มทร.พระนคร ร่วมวิเคราะห์ SWOT และทบทวนกลยุทธ์ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จตามยุทธศาสตร์
มทร.พระนคร (สอ.(กณพ.)2.3-1-02)

2. มีการระบุตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายของแต่ละภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่สอดคล้องเชื่อมโยงกับ
แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2552 – 2554 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.(กณพ.)2.3-2-01) โดยกำหนด
ตัวชี้วัด และ ค่าเป้าหมาย ของแต่ละหน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบ (สอ.(กณพ.)2.3-2-02)

3. มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในการกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

หน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ ดำเนินงานและรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด

4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในการกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ ต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี และรายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด (สอ.(กณพ.)2.3-4-01)

5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในการกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และนำผลไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์

5.1 จัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบและพิจารณา (สอ.(กณพ.)2.3-5-01)

5.2 นำผลการพิจารณาและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีไปทบทวนแผนกลยุทธ์ในปีต่อไป (สอ.(กณพ.)2.3-5-02)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มิย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มิย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มิย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
4					5	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กณพ.)2.3-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการปรับแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2552 – 2554 มทร.พระนคร
สอ.(กณพ.)2.3-1-02	รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การทบทวนกลยุทธ์ กำหนดตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จ ตามยุทธศาสตร์ มทร.พระนคร
สอ.(กณพ.)2.3-2-01	แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2552 – 2554 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สอ.(กณพ.)2.3-2-02	แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553-2557
สอ.(กณพ.)2.3-4-01	รายงานการประชุมของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กณพ.)2.3-5-01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
สอ.(กณพ.)2.3-5-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

ระบบการกำกับ ดูแลตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุนให้เหมาะสมกับลักษณะงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

แนวทางแก้ไข สันนิษฐานและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดผลสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและ แผน	ปีงบประมาณ 2554
<u>แผนพัฒนา</u> จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานของ สำนักงานอธิการบดี		ปีงบประมาณ 2554

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083

องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

$$\text{วิธีการคำนวณ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
บรรลุเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 60	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 64	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 65 - 69	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 70 - 74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 ขึ้นไป

ผลการดำเนินการ

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบดำเนินการตัวชี้วัด ตามค่าเป้าหมายความสำเร็จที่กำหนดของแผนกลยุทธ์ มทร.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ หน่วยงานดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 18 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 81.82 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดมีดังนี้

หน่วยงาน	เป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	การบรรลุเป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	ร้อยละของ การบรรลุเป้าหมาย
1. กองคลัง	1	1	100
2. กองบริหารงานบุคคล	11	8	72.73
3. กองพัฒนานักศึกษา	7	7	100
4. กองศิลปวัฒนธรรม	1	-	-
5. กองประชาสัมพันธ์	2	2	100
รวม	22	18	81.82

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มิ.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
65					81.82	5			

จุดแข็ง

ระบบการกำกับ ดูแลตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุนให้เหมาะสมกับลักษณะงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและ แผน	ปีงบประมาณ 2554
<u>แผนพัฒนา</u> จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี		ปีงบประมาณ 2554

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
(นักวิเคราะห์นโยบายและแผน)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1 ผู้บริหารมีภาวะผู้นำและมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนปฏิบัติการประจำปี
- ☒ 2 ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย
- ☒ 3 ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
- ☒ 4 ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ

วัตถุประสงค์

ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

- ☒ 5 ผู้บริหาร บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้เสีย

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

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มิ.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3	-	-	-	-	5	5			

ผลการดำเนินงาน

1. ผู้บริหารทุกระดับของสำนักงานอธิการบดีมีภาวะผู้นำโดยสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแบบประเมินเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ ผลการประเมินภาวะผู้นำภาพรวมของสำนักงานอธิการบดีอยู่ในระดับมาก (สอ.3.1-1-01) และผู้บริหารของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับโดยสำนักงานอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (สอ.3.1-1-02) ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการกอง และผู้รับผิดชอบงานด้านประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน มีการประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์และทบทวน สภาพแวดล้อมในปัจจุบัน (SWOT) วิสัยทัศน์ ปรัชญา ปณิธานและพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี (สอ.3.1-1-03) และนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (สอ.3.1-1-04) และถ่ายทอดไปยังหน่วยงานและบุคลากรทุกระดับ และทำหนังสือแจ้งทุกหน่วยงานในสังกัด (3.1-1-05) เพื่อเป็นกรอบในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งทุกหน่วยงานจะมีการประชุมชี้แจงบุคลากรและร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ (สอ.3.1-1-06)

2. ผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย โดยมีการประชุมติดตามงาน (สอ.3.1-2-01) ในแต่ละหน่วยงานมีการรายงานผล รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานเพื่อร่วมกันแก้ไขหรือปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ รวมทั้งมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา (สอ.3.1-2-02) เพื่อกำกับติดตามงานด้านการประกันคุณภาพ และมีรายงานผลการดำเนินงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (สอ.3.1-2-03)

3. หัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความคิดเห็นในการประชุม (สอ.3.1-3-01) เพื่อนำข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน อีกทั้งยังเปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน เช่น เป็นกรรมการคัดเลือกบุคคลมาปฏิบัติงานในงานของตนเอง (สอ.3.1-3-02) รวมทั้งการมอบอำนาจให้รักษาราชการแทนเมื่อหัวหน้าหน่วยงานไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ (สอ.3.1-3-03) หรือมอบอำนาจการตัดสินใจในบางเรื่อง เช่น การสั่งจ่ายน้ำมัน (สอ.3.1-3-04) ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และสามารถตรวจสอบได้ นอกจากนี้ ผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดียังสร้างขวัญกำลังใจต่อบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยผ่านช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น มีการคัดเลือกข้าราชการและพนักงานดีเด่นประจำปี (สอ.3.1-3-05) และมีการจัดกองทุนสวัสดิการ (สอ.3.1-3-06) ให้กับข้าราชการและเจ้าหน้าที่เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับข้าราชการ

4. ผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดีถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานโดยการแนะนำ/สอนงานในขณะปฏิบัติงาน รวมทั้งการส่งบุคลากรเข้าอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก (สอ.3.1-4-01) และหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างหน่วยงาน รวมทั้งการสร้างเครือข่ายชุมชนนักปฏิบัติ (สอ.3.1-4-02)

5. ผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดีมีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้เสีย โดยดำเนินการตามประกาศเจตนารมณ์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในส่วนของนโยบายการกำกับดูแลองค์กรที่ดี (สอ.3.1-5-01) ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการประเมินการดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล ผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.25 (สอ.3.1-5-02)

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.3.1-1-01	ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเรื่อง “ภาวะผู้นำของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี”
สอ.3.1-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
สอ.3.1-1-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-1-05	หนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-1-06	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๓ ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-2-01	รายงานการประชุมของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-2-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-2-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-3-01	รายงานการประชุมหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
สอ.3.1-3-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานมหาวิทยาลัย
สอ.3.1-3-03	คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน
สอ.3.1-3-04	หนังสือสั่งการ, คำสั่งแต่งตั้งกรรมการ
สอ.3.1-3-05	ประกาศข้าราชการและพนักงานดีเด่น
สอ.3.1-3-06	การจัดสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สอ.3.1-4-01	หนังสือสั่งการให้บุคลากรเข้ารับการอบรม สัมมนา
สอ.3.1-4-02	รายงานการประชุม KM
สอ.-3.1-5-01	ประกาศเจตนารมณ์
สอ.-3.1-5-02	ผลการวิเคราะห์ดูแลองค์กรตามหลักธรรมาภิบาลในสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน

จุดที่ควรพัฒนา

พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อใช้เป็นช่องทางติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานอธิการบดี

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. 2.	นายกลยุทธ จิตต์มั่นคง	
<u>แผนพัฒนา</u> 1. พัฒนาบุคลากรผู้ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี โดยการส่งไปอบรมกับสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ 2. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี		ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๕๔

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2281-8656
 (ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวพรทิพย์ ไตรพิทยากุล โทร 0-2280-7426

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและ
ธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5

คำเป้าหมาย 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน

- ☒ 1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรม
- ☒ 2. มีการวิเคราะห์สมรรถนะและความสามารถของบุคลากร เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
ให้มีความรู้ ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ ทั้งด้านการฝึกอบรม การเข้าร่วม
ประชุมหรือเสนอผลงานทางวิชาการ และการศึกษาต่อ
- ☒ 3. มีการมอบหมายงานให้เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน และตามสมรรถนะของแต่ละบุคคล
รวมทั้งมีการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี
- ☒ 4. มีการจัดสวัสดิการและสร้างเสริมสุขภาพที่ดีแก่บุคลากร รวมทั้งสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อ
การทำงาน และสร้างบรรยากาศที่ดีที่จะทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและ
อยู่อย่างมีความสุข
- ☒ 5. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูง ให้ได้รับค่าตอบแทนสอดคล้องกับความรู้
ความสามารถ
- ☒ 6. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ
- ☐ 7. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
เพื่อกำหนดแนวทางในการปรับปรุงพัฒนา

เกณฑ์การประเมิน

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

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 ม.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 ม.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 ม.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน จ.ป.ม. 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน จ.ป.ม. 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน จ.ป.ม. 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
5	5	4	5	4	6	5			

ผลการดำเนินการ

1. สำนักงานอธิการบดีได้นำสมรรถนะหลักที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 5 รายการ มาประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากร ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เป็นรายบุคคลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ ประกอบกับได้สำรวจความต้องการของบุคลากรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพ ทั้งนี้ได้นำผลการประเมินสมรรถนะและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากรมาวิเคราะห์ และนำผลการวิเคราะห์เป็นข้อมูล ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่งและภาระงานที่รับผิดชอบ (กบ.3.2-01-กบ.3.2-03)

2. สำนักงานอธิการบดีได้มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคลในแต่ละหน่วยงาน (กบ.3.2-04)

มีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นรายบุคคลเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ได้แก่ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 (กบ.3.2-05)

3. บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รับสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- จัดทำประกันภัยอุบัติเหตุหมู่ ประจำปี 2553 ให้กับบุคลากร โดยบริษัทไทยประกันชีวิต จำกัด ให้สิทธิบุคลากรจ่ายเงินประกันในราคาเดียวกันกับนักศึกษา คือ 80 บาท (กบ.3.2-06)
- จัดให้มีการตรวจสุขภาพประจำปี 2553 และมีการติดตามผลทุก ๆ 3 เดือน สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการตรวจสุขภาพในครั้งนี้ จำนวน 200 บาทต่อคน (กบ.3.2-07)
- การเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น และการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย ประจำปี 2553 (กบ.3.2-08)

- ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 31 มีนาคม 2554 เรื่อง ประเภทและวิธีการในการจัดสวัสดิการสงเคราะห์ (กบ.3.2-09)

4. สำนักงานอธิการบดีมองเห็นความสำคัญของบุคลากรสายสนับสนุนที่มีความรู้ความสามารถให้ได้รับโอกาสพัฒนาศักยภาพที่สูงขึ้น เช่น ดำเนินการเปลี่ยนตำแหน่ง และตัดโอนตำแหน่งบุคลากรสายสนับสนุน ซึ่งได้รับวุฒิสูงขึ้น เป็นตำแหน่งสายวิชาการ โดยดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งในกรณีเปลี่ยนตำแหน่งและหรือ สายงาน (กบ.3.2-10) และมหาวิทยาลัยได้มีระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ พ.ศ. 2554 ให้แก่ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ตำแหน่งอาจารย์ ซึ่งเป็นสายงานที่ต้องใช้ความรู้ ความชำนาญเฉพาะสาขา (กบ.3.2-11)

5. สำนักงานอธิการบดีมอบหมายให้กองบริหารงานบุคคลดำเนินการสำรวจประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี (กบ.3.2-12)

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

เกณฑ์มาตรฐานที่ 1 และ 2	
กบ.3.2-01	สมรรถนะหลัก 5 รายการ
กบ.3.2-02	ผลการประเมินสมรรถนะ
กบ.3.2-03	แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เกณฑ์มาตรฐานที่ 3	
กบ.3.2-04	คำสั่งมอบหมายปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคลในแต่ละหน่วยงาน
กบ.3.2-05	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษา พ.ศ. 2554 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554
เกณฑ์มาตรฐานที่ 4	
กบ.3.2-06	หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ศร 0581.17/783 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2553 เรื่อง การนำส่งรายชื่อบุคลากรที่ทำประกันอุบัติเหตุ ประจำปี 2553

กบ.3.2-07	หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ค่วนที่สุด ที่ ศร 0581.17/2819 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2553 เรื่อง การตรวจสอบภาพประจำปี 2553
กบ.3.2-08	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง คัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น และการคัดเลือกผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัย ประจำปี 2553
กบ.3.2-09	ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 31 มีนาคม 2554 เรื่อง ประเภทและวิธีการในการจัดสวัสดิการสงเคราะห์
เกณฑ์มาตรฐานที่ 5	
กบ.3.2-10	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการเปลี่ยนตำแหน่ง การเปลี่ยนระดับตำแหน่ง และการตัดโอนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2551 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งในกรณีเปลี่ยนตำแหน่งและหรือสายงาน
กบ.3.2-11	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ พ.ศ. 2554
เกณฑ์มาตรฐานที่ 6	
กบ.3.2-12	ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

1. มีระบบการบริหารงานบุคคลเป็นรูปธรรม
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากรทุกประเภท

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	จปม./ระยะเวลาดำเนินการ

<u>แผนส่งเสริม</u> 1. จัดทำร่างข้อบังคับให้สิทธิประโยชน์แก่นุเคราะห์ด้านอื่น ๆ เพิ่มขึ้น 2. จัดทำแผนบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงานบุคคลระบบใหม่ๆ ให้แก่นุเคราะห์ทุกประเภท	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	ปีการศึกษา 2554
<u>แผนพัฒนา</u> -		

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

 : นางสาวสมจิตต์ มหิธรนันท์
 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6060

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: หัวหน้างานทุกงาน

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6061-6066

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5

ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 70

เกณฑ์มาตรฐาน

วิธีการคำนวณ = $\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี}} \times 100$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ต่ำกว่าร้อยละ 50	มีการดำเนินการ ร้อยละ 50-59	มีการดำเนินการ ร้อยละ 60-69	มีการดำเนินการ ร้อยละ 70 -79	มีการดำเนินการ ร้อยละ 80 ขึ้นไป

$$\frac{142 \times 100}{152} = 93.42$$

152

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย = 93.42

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
70	95.75	5	96.75	5	93.42	5			

ผลการดำเนินการ

มหาวิทยาลัยส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กบ.3.3-01	ตารางข้อมูลจำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี
กบ.3.3-02	ข้อมูลบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ในระบบ HRM

จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> -	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	
<u>แผนพัฒนา</u> -		

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

6060

: นางสาวสมจิตต์ มหิรันนัท

(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

โทร 0-2282-9009 ต่อ

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาววันใหม่ สุกใส

(หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6061

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 : ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
ต้องบ่งชี้ค่านางานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน :

$$\text{วิธีการคำนวณ} = \frac{\text{ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาบุคลากร} \times 100}{\text{งบดำเนินงานของหน่วยงาน}}$$

งบดำเนินงานของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ ต่ำกว่าร้อยละ 1	มีการดำเนินการ ร้อยละ 1-1.99	มีการดำเนินการ ร้อยละ 2-2.99	มีการดำเนินการ ร้อยละ 3-3.99	มีการดำเนินการ ร้อยละ 4 ขึ้นไป

ผลการดำเนินงาน

$$\frac{8,894,585.88 \times 100}{56,339,871.86} = 15.79$$

1. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (กค.3.4-1-01) ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กองกลาง กองนโยบาย และแผน กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม (กค.3.4-1-02)

2. การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรในแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2553 และตามงบประมาณที่ได้รับ(กค.3.4-1-03,04)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มิ.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งบม. 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งบม. 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน งบม. 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
2					21.87	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กค.3.4-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
กค.3.4-1-02	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ของสำนักงานอธิการบดี
กค.3.4-1-03	รายงานการใช้จ่ายเงินในการพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.3.4-1-04	งบดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

1. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ ERP ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการได้
2. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนในการส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับของ

มหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ในปี พ.ศ.2553 มีการตั้งค่าเป้าหมายที่สามารถจะดำเนินการได้ต่ำไป ซึ่งในปี พ.ศ.2554 จะมีการตั้งค่าเป้าหมายให้เพิ่มมากขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> พัฒนาฐานข้อมูลที่ได้จากระบบ ERP ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและสามารถนำข้อมูลไปบูรณาการกับการบริหารจัดการในงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้	กองคลัง	ปีงบประมาณ 2553
<u>แผนพัฒนา</u> ในปี พ.ศ.2554 จะมีการตั้งค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานให้เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง	กองคลัง	ปีงบประมาณ 2553

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์ โทร 0-2280-1932 ต่อ 6030
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรรพรรณ ศิริพราหมณกุล
นางสาวขวัญจิรา ศรีเลิศ
นายไตรภพ เรืองแก้ว

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 : การจัดการทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
อธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีแผนการจัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
- ☒ 2. มีการบำรุงรักษา ซ่อมบำรุง และจัดทำประวัติการซ่อมบำรุงทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดอย่างเป็นระบบ
- ☒ 3. มีการควบคุมและตรวจสอบใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ ของหน่วยงานในสังกัด และรายงานต่อผู้บริหาร
- ☒ 4. มีการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัด เป็นปัจจุบัน
- ☒ 5. มีการสำรวจพัสดุคงเหลือประจำปี และหรือจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพตามระเบียบของทางราชการ

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

1. หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำคำเสนอของบประมาณ(กค.3.5.1-01)เพื่อขออนุมัติงบการจัดหาทรัพยากรในการปฏิบัติงานโดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบ ERP และเมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี(กค.3.5.1-02)

2. การบำรุงรักษา การซ่อมบำรุง ครุภัณฑ์และทรัพยากรที่มีในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี มีการควบคุมเป็นรายหน่วยงาน (กค.3.5-2-01) โดยมีการนำระบบปฏิบัติการข้อมูลสารสนเทศ ERP (กค.3.5-2-02) มาช่วยในการกำกับดูแลและมีรายงานการควบคุมทรัพยากรในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี เช่น ครุภัณฑ์ที่มีแผนการซ่อมบำรุงอย่างเป็นระบบ มีการจัดทำแผนการซ่อมบำรุงในตลอดทั้งปีงบประมาณ เช่น ลิฟท์ รถยนต์และรถตู้ เสนอต่อผู้บริหารในทุกสิ้นปีงบประมาณ

3. การตรวจสอบวัสดุคงเหลือในแต่ละปีงบประมาณ รวมทั้งการตรวจสอบครุภัณฑ์ การคำนวณค่าเสื่อมราคา มีการรายงานจากทุกหน่วยงานในสังกัด และรวบรวมเป็นรายงานนำเสนอผู้บริหารในทุกสิ้นปีงบประมาณ (กค.3.5-3-01)

4. สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินแยกรายหน่วยงาน (กค.3.5-4-01) มีใบเบิกพัสดุ แยกตามหน่วยงานผู้เบิก (กค.3.5-4-02) และในทุกสิ้นปีงบประมาณจะมีการกระทบยอดทรัพย์สินและวัสดุคงเหลือประจำปีกับระบบ GFMIS

5. ในทุกสิ้นปีงบประมาณหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จะมีการตรวจสอบ วัสดุครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปี และมีการจำหน่ายครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ จากฐานข้อมูลในระบบปฏิบัติการของกองคลัง (กค.3.5-5-01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
4					5	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กค.3.5-1-01	สรุปงบประมาณเงินรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
กค.3.5-1-02	แผนจัดซื้อจัดจ้างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.3.5-2-01	ประวัติการซ่อมบำรุงทรัพย์สินของสำนักงานอธิการบดี
กค.3.5-2-02	โครงการพัฒนาระบบงาน ERP BPM และ HRM
กค.3.5-3-01	รายงานการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.3.5-4-01	ทะเบียนคุมทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กค.3.5-4-02	ใบเบิกพัสดุ สำนักงานอธิการบดี
กค.3.5-5-01	ทะเบียนคุมทรัพย์สินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

จุดแข็ง

1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ
2. มีการรายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินและการใช้วัสดุประจำปี อย่างเป็นระบบนำเสนอต่อผู้บริหาร

ระดับสูง

จุดที่ควรพัฒนา

1.-.....
2.

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการควบคุม กำกับดูแล	กองคลัง สำนักงาน อธิการบดี	งบประมาณประจำปี 2553
<u>แผนพัฒนา</u> 1. 2.		

ผู้กำกับตัวป้งชี้ : นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์ โทร 0-2280-1932 ต่อ 6030
 (ผู้อำนวยการกองคลัง)
 ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรรวรรณ ศิริพราหมณกุล
 นางศิริมา อางนนลา
 นางสาวขวัญจิรา ศรีเลิศ
 นายไตรภพ เรืองแก้ว

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน
สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 5

ค่าเป้าหมาย 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน

- ☒ 1. สรุปรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการจรรยาบรรณในปีที่ผ่านมา เสนอ
ผู้บริหาร
และนำผลสรุปมาทบทวนองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการ
- ☒ 2. กำหนดแนวทางการดำเนินงานประจำปี (ปีงบประมาณ) โดยมีเป้าหมายที่เป็นรูปธรรมใน
การ
ส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
- ☒ 3. ดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด
- ☒ 4. มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อรับข้อมูลป้อนกลับและความคิดเห็น ทั้งใน
เชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนในเรื่องจรรยาบรรณของบุคลากรจากผู้บริหาร
หรือผู้มีส่วนได้เสีย และนำข้อมูลไปใช้กำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
ของบุคลากรในสังกัด
- ☒ 5. พัฒนาระบบและกลไกการกำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร
ในสังกัดให้ดียิ่งขึ้น มีการวางแผนป้องกัน กำหนดหรือปรับปรุงมาตรการกำกับดูแลอย่าง
เป็นระบบ
- ☒ 6. มีการติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากร
ในสังกัดจัดทำเป็นรายงาน เสนอต่อผู้บริหาร

เกณฑ์การประเมิน

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

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 ม.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 ม.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 ม.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
5	4	3	5	4	6	5			

ผลการดำเนินการ

1. กองบริหารงานบุคคลได้สรุปรายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ในปีที่ผ่านมาเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบ พร้อมเสนอให้พิจารณาองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ ประการใด ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 3 กันยายน 2553 (กบ.3.6-01) ซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีในการประชุมครั้งที่ 1/2554 ได้รับทราบผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ตามมติที่ประชุม ลงวันที่ 17 มกราคม 2554 (กบ.3.6-02) และพิจารณาให้ความเห็นชอบในการคงองค์ประกอบ และอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีต่อไป เนื่องจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยผู้แทนจากผู้บริหารทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยได้กำหนดอำนาจหน้าที่ครอบคลุมภารกิจครบทุกด้านแล้ว ตามมติที่ประชุม ครั้งที่ 1/2554 ลงวันที่ 17 มกราคม 2554 (กบ.3.6-03)

2. กองบริหารงานบุคคลได้กำหนดแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2554 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อทราบและให้ความเห็นชอบ ซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาแล้ว ให้ความเห็นชอบ (กบ.3.6-04)

3. ในการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการดังนี้

(1) จัดให้มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อรับเครื่องหมายและประกาศเกียรติคุณในด้านต่าง ๆ (กบ.3.6-05)

(2) จัดอบรมเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรในสังกัด ดังนี้

- โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ในวันที่ 4-5 พฤศจิกายน

2553 วันที่ 20 และ 26 พฤศจิกายน 2553 (กบ.3.6-06)

- โครงการเสริมสร้างราชการใสสะอาด ในวันที่ 9 มีนาคม 2554 (กบ.3.6-07)

- โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่ ระหว่างวันที่ 26-29 เมษายน 2554 (กบ.3.6-08)

4. มหาวิทยาลัยฯ ได้สร้างช่องทางการติดต่อเพื่อรับข้อมูลป้อนกลับและความคิดเห็น รวมทั้งข้อร้องเรียนในเรื่องจรรยาบรรณจากผู้มีส่วนได้เสียดังนี้

- ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (กบ.3.6-09)
- ติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนไว้ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 (กบ.3.6-10)
- รับข้อร้องเรียนทางหนังสือผ่านระบบงานสารบรรณ

จากการติดตามตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้มาจากช่องทางการติดต่อ ปรากฏว่าในรอบปีการศึกษา 2553 ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีแต่อย่างใด

5. มหาวิทยาลัยฯ มีการพัฒนาระบบและกลไกการกำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยวางแผนป้องกัน และปรับปรุงมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ดังนี้

(1) กำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์ พ.ศ. 2553 (กบ.3.6-11) เพื่อสร้างหลักเกณฑ์และวิธีการในการให้รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณแก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยหรือผู้ทำคุณประโยชน์

(2) ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 (กบ.3.6-12) โดยกำหนดให้นำข้อมูลเกี่ยวกับการลา พดัตถกรรมการมาทำงาน การรักษา วินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ มาประกอบการประเมินผล การปฏิบัติราชการเพื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพื่อเป็นการสร้างแรงจูงใจ และกระตุ้นให้ข้าราชการประพฤติตนอยู่ในกรอบวินัยและจรรยาบรรณที่เหมาะสม

(3) จัดทำหนังสือแจ้งเวียนกรณีศึกษา หรือพฤติกรรมที่เป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณ ให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ประพฤติผิดจรรยาบรรณ และเป็นมาตรการดำเนินการกับผู้ไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ (กบ.3.6-13)

6. ในการติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัยฯ มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ทุกรอบ 4 เดือน คือ

- ครั้งที่ 1 ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ค่วนที่สุด ที่ ศธ 0581.17/2296 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 (กบ.3.6-14)

- ครั้งที่ 2 ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3285 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553 (กบ.3.6-15)

- ครั้งที่ 3 ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/456 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2554 (กบ.3.6-16)

ทั้งนี้ ได้รายงานผลสรุปจากการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบแล้ว ตามรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17 มกราคม 2554 (กบ.3.6-02)

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

เกณฑ์มาตรฐานที่ 1	
กบ.3.6-01	บันทึกข้อความกองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 3 กันยายน 2553 เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
กบ.3.6-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17 มกราคม 2554 วาระที่ 5.1
กบ.3.6-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17 มกราคม 2554 วาระที่ 4.10
เกณฑ์มาตรฐานที่ 2	
กบ.3.6-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17 มกราคม 2554 วาระที่ 4.11
เกณฑ์มาตรฐานที่ 3	
กบ.3.6-05	ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี 2553 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2553
กบ.3.6-06	หนังสืองานพัฒนามวลบุคคล กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2553 เรื่อง ขออนุมัติโครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน และ โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
กบ.3.6-07	หนังสืองานพัฒนามวลบุคคล กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการเสริมสร้างราชการใสสะอาด
กบ.3.6-08	หนังสืองานพัฒนามวลบุคคล กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 1 เมษายน 2554 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่

เกณฑ์มาตรฐานที่ 4	
กบ.3.6-09	แผ่นภาพแสดงช่องทางร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย
กบ.3.6-10	ภาพถ่ายแสดงการติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัย ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี
เกณฑ์มาตรฐานที่ 5	
กบ.3.6-11	ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์ พ.ศ. 2553
กบ.3.6-12	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2552
กบ.3.6-13	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศร 0581.17/2502 ลงวันที่ 23 กรกฎาคม 2553 เรื่อง การกำกับดูแลและป้องกันการกระทำผิดจรรยาบรรณ
เกณฑ์มาตรฐานที่ 6	
กบ.3.6-14	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ค่วนที่สุด ที่ ศร 0581.17/2296 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2553 เรื่อง การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการ
กบ.3.6-15	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศร 0581.17/3285 ลงวันที่ 17 กันยายน 2553 เรื่อง การวางแผน ป้องกันและการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
กบ.3.6-16	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศร 0581.17/456 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณข้าราชการ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารแต่ละส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. สำนักงานอธิการบดีมีระบบและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการทางจรรยาบรรณกับผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ
3. สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณที่เป็นรูปธรรม และมีการกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผน

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทว.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น 2. แข่งเวียนกรณีศึกษาหรือพฤติกรรมที่เป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ 3. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร 4. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน 5. โครงการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม 6. โครงการสร้างเสริมราชการใสสะอาด 7. โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่	- - รองอธิการบดีด้านบริหารฯ - กองบริหารงานบุคคล	7,500 บาท พฤศจิกายน 2553 – มกราคม 2554 ตลอดปีการศึกษา (ดำเนินการเป็น ระยะ ๆ) 280,000 บาท 22-23 ก.ค. 2553 55,000 บาท 4 – 5 พ.ย. 2553 165,000 บาท 20, 25 พ.ย. 2553 72,000 บาท 9 มี.ค. 2554 280,000 บาท 26-29 เม.ย. 2554
<u>แผนพัฒนา</u> -		

ผู้กำกับตัวป่งชี้

 : นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์
 (ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6060

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

 : นายอนันต์ โรจนตันติกุล
 (หัวหน้างานวินัยและนิติการ)

โทร 0-2281-1479

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.7 : การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดงานอธิการบดีสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้
- ☒ 2. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน
- ☒ 3. มีการใช้ช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยน

เรียนรู้ ประสบการณ์การทำงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

- ☒ 4. มีการสรุปประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เสนอต่อผู้อำนวยการ
- ☒ 5. มีการนำผลการประเมินปัญหาและข้อเสนอแนะมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงแผนการ

จัด ความรู้ในปีต่อไป

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

1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้

สำนักงานอธิการบดีได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี (สอ 3.7-1-01) เพื่อทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2554 โดยนำผลประเมินแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2553 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ แนวทางในการพัฒนาปรับปรุง มาพิจารณาและนำเสนอ (สอ 3.7 – 1- 02) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน

สำนักงานอธิการบดีได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (สอ 3.7 – 2 -01, สอ 3.7 -2-02)

3. มีการใช้ช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยใช้ช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน (สอ 3.7 – 3 – 01) เช่น กลุ่มมือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ การอบรมสัมมนา บันทึกรวบรวม การสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่าน ของแต่ละหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

4. มีการสรุปประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เสนอต่อผู้อำนวยการ

สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ (สอ 3.7 -1-01) เพื่อประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2552 และนำผลสรุปเสนอต่อผู้อำนวยการ (สอ 3.7 – 4-01, สอ 3.7 – 4 – 02, สอ 3.7 – 4 – 03)

5. มีการนำผลการประเมินปัญหาและข้อเสนอแนะมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ ในปีต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้สำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยนำสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานมาพิจารณาเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (สอ 3.7 – 4 – 01 , สอ 3.7 – 5 -01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มิ.ย. 53-3 ก.ย. 53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พ.ค.54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งบประมาณ 53 (1 ต.ค. 52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งบประมาณ 54 (1 ต.ค. 53-31 มี.ค.54)		9 เดือน งบประมาณ 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค.54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3	3 ข้อ	3	4 ข้อ	4	5 ข้อ	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ 3.7- 1-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2553
สอ. 3.7- 1-02	วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ มาตรการและแผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2554
สอ. 3.7- 1-03	บันทึกข้อความสำนักงานอธิการบดี ที่ 286/ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2554
สอ. 3.7- 2-01	แผนการดำเนินงานจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2554
สอ.3.7 -2-01 สอ.3.7 -2-02 สอ.3.7 -2-03 สอ.3.7 -2-04 สอ.3.7 -2-05	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณพ.ศ. 2553 -2554
สอ.3.7 -3-01	กิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2553

สอ 3.7- 4-01	การประเมินผลเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2553
สอ 3.7- 4-02	บันทึกข้อความที่ 287/ ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2553 เรื่องเสนอสรุปการประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.2553
สอ 3.7- 5-01	สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.2553

จุดแข็ง

- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

- สร้างบรรยากาศ การเรียนรู้ในหน่วยงาน
- พัฒนาช่องทางการสื่อสารในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้รับการพัฒนาด้านสารสนเทศ 2. จัดกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในสำนักงาน อธิการบดี	ปีการศึกษา 2554 ปีการศึกษา 2554

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0 2281 8656
 (ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางชูศรี นิลรำไพ โทร 0 2281 7426

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.8 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน
อธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีนโยบายในการจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ และน่านโยบาย
สู่การปฏิบัติ
- ☒ 2. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
อย่างน้อยต้องครอบคลุมการวางแผน การบริหารงบประมาณ การจัดซื้อ จัดจ้าง การเบิกจ่าย
การบันทึกบัญชีและการบริหารงานบุคคล
- ☒ 3. มีการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลเป็นปัจจุบัน
- ☒ 4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
- ☒ 5. มีการประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ และนำผลมาปรับปรุงระบบฐานข้อมูล

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

1. สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ โดยข้อมูล
ของสำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนหนึ่งของระบบ ERP , BPM และ HRM (กค.3.8-1-01) ซึ่งเป็นโครงการ
เครือข่ายระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มหาวิทยาลัย ได้นำมาใช้ในการบริหารจัดการ ข้อมูลทางการเงิน
การคลัง การวางแผนตามนโยบายของมหาวิทยาลัย การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้หน่วยงานในสังกัด
ได้มีการเชื่อมโยงของข้อมูล และมีฐานข้อมูลเป็นฐานเดียวกัน เพื่อให้สามารถกำกับติดตามได้

2. สำนักงานอธิการบดี มีการถ่ายทอดการปฏิบัติงานโดยมีการเชิญประชุมหน่วยงานในสังกัดเพื่อ
ทำความเข้าใจร่วมกันในการนำระบบฐานข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในหน่วยงาน (กค.3.8-2-01) โดยมีการมี
บันทึกข้อมูล การติดตามและรายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ระบบบริหารงานบุคคล
อย่างเป็นระบบ

3. การดำเนินการตามโครงการระบบงาน ERP BPM HRM (กค.3.8-3-01) โดยเริ่มจากการขอจัดตั้งงบประมาณในระบบงาน BPM ของกองนโยบายและแผน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ และระบบการบริหารพัสดุ บัญชีและการเงิน ในระบบงาน ERP โดยกองคลัง ระบบการบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบงาน HRM โดยกองบริหารงานบุคคล โดยมีการเชื่อมโยงข้อมูลกันและสอบทานข้อมูลได้อย่างเป็นปัจจุบัน

4. การบริหารจัดการโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ตามโครงการระบบงาน ERP BPM HRM นั้นมีการรายงานผลโดยรายงานที่ออกจากระบบ เช่น งบการเงินในรายเดือน รายไตรมาส รายงานการใช้จ่ายเงินตามรายหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและสามารถนำข้อมูลผลดังกล่าวไปใช้ในการวางแผนการปฏิบัติงานในปีต่อไปได้ (กค.3.5-4-01)

5. ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศตามโครงการระบบงาน ERP BPM HRM ได้มีการให้หน่วยงานในสังกัดได้เข้าร่วมอบรมเพิ่มเติมในรายละเอียดต่าง ๆ การนำเสนอปัญหาที่เกิดขึ้น ความต้องการในระบบงานต่าง ๆ มาเป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาาระบบดังกล่าวให้ดีขึ้นและมีระบบการติดตามการใช้งานและแจ้งปัญหาที่เกิดจากระบบงาน ของสำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ

(กค.3.8-5-01) ในการประเมินผลการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มีค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งบประมาณ 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งบประมาณ 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งบประมาณ 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3					5 ข้อ	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กค.3.8-1-01	โครงการการพัฒนาระบบงาน ERP BPM HRM ของมหาวิทยาลัย
กค.3.8-2-01	รายงานการประชุมการดำเนินงานตามโครงการการพัฒนาระบบงาน ERP BPM HRM ของมหาวิทยาลัย
กค.3.8-3-01	โครงการการพัฒนาระบบงาน ERP BPM HRM ของมหาวิทยาลัย
กค.3.8-4-01	รายงานการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.3.8-5-01	ระบบการติดตามการใช้งาน การประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ (โปรแกรมการแจ้งการแก้ปัญหาด้าน IT ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารให้ความสนใจในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารและการจัดการภายในหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย
2. ข้อมูลด้านการวางแผน การเงิน การบริหารงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีการเชื่อมโยงกันทุกหน่วยงานในสังกัด มีรายงานให้ผู้บริหารได้ใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากระบบที่มีอยู่ตอบสนองผู้บริหารได้พอสมควรแต่ยังไม่ครอบคลุมภาระงานทั้งหมด
2. ควรมีการทำความเข้าใจ ให้ความรู้เพิ่มเติมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามโครงการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและได้ข้อมูลที่ถูกต้องตรวจสอบได้

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> โครงการพัฒนาระบบงานตามโครงการ ERP BPM HRM	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล	งบประมาณปี 2552 -2553
<u>แผนพัฒนา</u> จัดอบรม ทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล	งบประมาณ ปี 2553

ผู้กำกับตัวปั้งชี้ : นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์ โทร 0-2280-1932 ต่อ 6030
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรรพรรณ ศิริพรหมณกุล
นางศิริมา ออจนลา

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.9 : การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดี ที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็น คณะกรรมการหรือคณะทำงาน
- ☒ 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี
- ☒ 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2
- ☒ 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
- ☒ 5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ☒ 6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินการ (1 มิถุนายน 2553 – 31 พฤษภาคม 2554)

1. ในปีการศึกษา 2553 สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงในทุกหน่วยงานที่สังกัดอยู่ในสำนักงานอธิการบดี โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบกระบวนการดำเนินงาน (สอ.(กนศ.)3.9-1-01) และมีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน (สอ.(กนศ.)3.9-1-02) โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย เพื่อให้มี

การดำเนินงานเป็นไปในมาตรฐานเดียวกันในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย (สอ.(กนผ.)3.9-1-03) และ (สอ.(กนผ.)3.9-1-04)

2. สำนักงานอธิการบดีได้ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน (สอ.(กนผ.)3.9-2-01) โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มีการวิเคราะห์ตามภาระงานที่รับผิดชอบ และมีขั้นตอนการวิเคราะห์ตามแนวทางของ COSO คือ (สอ.(กนผ.)3.9-2-02)
 - มีการวิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงาน
 - มีการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน
 - มีการระบุความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน
 - มีการระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน
3. มีการวิเคราะห์ต่อเนื่องจากการระบุปัจจัยเสี่ยงได้แล้วคือ (ใช้หลักฐานเดียวกับข้อ 2)
 - มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง
 - มีการประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้น
 - มีการประเมินแนวทางควบคุม และการควบคุมที่มีอยู่
 - นำรายละเอียดจากการวิเคราะห์มาใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
4. เมื่อเริ่มต้นปีการศึกษา 2553 สำนักงานอธิการบดีได้ใช้แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ปี 2553 กิจกรรมควบคุม: อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนต่ำกว่าเป้าหมาย เป็นแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี (สอ.(กนผ.)3.9-4-01) เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยที่สำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบ
ต่อมาในปีงบประมาณ 2554 สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2554 (สอ.(กนผ.)3.9-4-02) โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และมีการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีรับทราบแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีและให้มีการดำเนินการตามแผน (สอ.(กนผ.)3.9-4-03)
5. สำนักงานอธิการบดีได้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงปี 2553 (สอ.(กนผ.)3.9-5-01) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน
6. ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ปี 2554 โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำร่างแผนฯ โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติตามแผนฯ ปี 2553

ประกอบกับนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงฯ ของคณะผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย มาเป็น ข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปี 2554 ของสำนักงานอธิการบดี และได้เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะและให้ความเห็นชอบ (สอ.(กนพ.)3.9-5-01)

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มิ.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งบประมาณ 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งบประมาณ 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน งบประมาณ 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
4	4	3	6	5	6	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กนพ.)3.9-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปี 2553 คำสั่งที่ 495/ 2553
สอ.(กนพ.)3.9-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ปี 2553 คำสั่งที่ 400/2553
สอ.(กนพ.)3.9-1-03	นโยบายและแนวทางการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ปี 2554 ของมหาวิทยาลัย
สอ.(กนพ.)3.9-1-04	แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2554 (ปฏิทินการดำเนินงาน)
สอ.(กนพ.)3.9-2-01	ตัวอย่างเอกสารการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน ปี 2553 และ 2554
สอ.(กนพ.)3.9-2-02	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามแนวทางของ COSO
สอ.(กนพ.)3.9-3----	หลักฐานของข้อ 3 ใช้เอกสารของ ข้อ 2
สอ.(กนพ.)3.9-4-01	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2553
สอ.(กนพ.)3.9-4-02	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2554
สอ.(กนพ.)3.9-4-03	หนังสือแจ้งเวียนภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ทุกหน่วยงานรับทราบแผนบริหารความเสี่ยง และให้มีการดำเนินงานตามแผนและรายงานผล
สอ.(กนพ.)3.9-5-01	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ปี 2553 รอบ 12 เดือน
สอ.(กนพ.)3.9-6-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2554 วันที่ 17 มกราคม 2554

จุดแข็ง

1. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและแนวทางไว้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเรื่องหนึ่งตามแนวทางการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

1. บุคลากรมีภาระงานเดิมมากและเพิ่มภาระการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนาระบบราชการและมาตรฐานการศึกษามากขึ้น

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนพัฒนา</u> 1. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดปฏิทินการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งสำนักงานอธิการบดี 2. ในปี 2553 และ 2554 มหาวิทยาลัยให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงปีละ 2 ครั้ง จากเดิมปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรค มาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน 3. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี	ไม่ใช้งบประมาณ ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางรตนมน จันทรอุทัย

โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ

กองนโยบายและแผน

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1 มีการจัดทำคำของบประมาณของหน่วยงานในสังกัด ที่สอดคล้องกับภารกิจ
- ☒ 2. มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์งบประมาณ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก
- ☒ 3. มีการจัดทำฐานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานในสังกัด ที่สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ และบริหารงบประมาณ
- ☒ 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ☒ 5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด
- ☒ 6. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ☒ 7. มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการเงินไปใช้ในการพิจารณาเสนอของบประมาณต่อไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

1.สำนักงานอธิการบดี มีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและวางแผนการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยสำนักงานอธิการบดี โดย กองต่าง ๆ ดังนี้ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม และกองวิเทศสัมพันธ์ ได้จัดทำคำเสนอของบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 97,598,830.00 บาท ส่วนงบประมาณเงินรายได้ วงเงินงบประมาณจะได้มาจากการประมาณการค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าเล่าเรียนของนักศึกษา

แต่ละหลักสูตร และจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเงินรายได้ให้กับสำนักงานอธิการบดี จำนวน 53,273,147.00 บาท หลังจากทราบวงเงินงบประมาณจากทั้ง 2 ส่วน สำนักงานอธิการบดีจึงทำรายละเอียดการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2553 (กค.4.1-1-01) และจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่สอดคล้องกันโดยเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

2. หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์งบประมาณและร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาและวิเคราะห์งบประมาณของมหาวิทยาลัย (กค.4.1-2-01) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2553 (กค.4.1-2-02) และได้ส่งแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2553 เพื่อมหาวิทยาลัย จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กค.4.1-2-03) ให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐบาล โดยแผนกลยุทธ์ดังกล่าวได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ ซึ่งเชื่อมโยงกัน ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ งาน/โครงการ และงบประมาณ ที่จะดำเนินการภายใต้กลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานทุกด้าน

3. สำนักงานอธิการบดี มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2553 มหาวิทยาลัยได้นำข้อมูลการเบิกจ่ายนำเข้าระบบ ERP ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศทางการเงินที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานในสังกัด ในส่วนของกองคลัง ได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายของหน่วยงานในสังกัดเข้าระบบ ERP และจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีและทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ (กค.4.1-3-01) และส่งเอกสารเบิกจ่ายเพื่อการบันทึกบัญชีเชิงคลังและจัดทำรายงานการเงิน (กค.4.1-3-02) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นอกจากนี้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีระบบ GFMS (กค.4.1-3-03) ที่ใช้สำหรับเงินงบประมาณ ซึ่งสามารถนำข้อมูลจากระบบบัญชีมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถบริหารจัดการด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4. สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ 4 ครั้งต่อปี คือจัดทำรายเงินรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน (กค.4.1-4-01) เสนอให้ผู้บริหารทราบการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและกิจกรรมเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและรวบรวมเป็นรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย (กค.4.1-4-02) เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานทางการเงินรอบปีงบประมาณ เพื่อเสนอให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย

5. สำนักงานอธิการบดี มีการนำข้อมูลทางการเงินเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และเสนอมหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการตัดสินใจในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์

สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กร (กค.4.1-5-01) เสนอให้ผู้บริหารและเสนอเข้าพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อการบริหารขององค์กรต่อไป

6. สำนักงานอธิการบดี เบิกจ่ายเงินผ่านกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบ กลั่นกรองการเบิกจ่ายเพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีขั้นตอนการดำเนินงานโดยจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.2553 (กค.4.1-6-01) ซึ่งแผนการตรวจสอบนี้ผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดีและรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อนำเสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

7. สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอรายชื่อบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีให้ปฏิบัติหน้าที่ติดตามการใช้จ่ายเงินของสำนักงานอธิการบดี และให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐของมหาวิทยาลัย (กค.4.1-7-01) เพื่อทำหน้าที่ติดตามการใช้จ่ายเงินตลอดจนปัญหาอุปสรรคและดำเนินการตามมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย (กค.4.1-7-02)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
5					7	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กค.4.1-1-01	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.4.1-2-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างงบประมาณเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.4.1-2-02	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 สำนักงานอธิการบดี
กค.4.1-2-03	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กค.4.1-3-01	ทะเบียนคุมเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.4.1-3-02	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และ เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
กค.4.1-3-03	รายงานสถานะทางการเงินจากระบบ GFMIS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553
กค.4.1-4-01	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และ เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
กค.4.1-4-02	รายงานทางการเงิน สำหรับปี งบประมาณ พ.ศ.2553
กค.4.1-1-03	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
กค.4.1-4-01	โครงการพัฒนาระบบงาน ERP BPM HRM ของมหาวิทยาลัย
กค.4.1-5-01	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน และ เงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553
กค.4.1-6-01	แผนการตรวจสอบประจำปี 2553 สำนักงานตรวจสอบภายใน
กค.4.1-7-01	คณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2553 ของมหาวิทยาลัย
กค.4.1-7-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.2553

จุดแข็ง

1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (BPM ERP HRM)
2. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสนใจในการกำกับติดตามการดำเนินการใช้จ่ายเงิน
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดสรรและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อ

ดูแล กำกับติดตามประเมินผล และนำเสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

1.-.....
2.
3.

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. 2.		
<u>แผนพัฒนา</u> 1. 2.		

ผู้กำกับตัวบ่งชี้

: นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

โทร 0-2280-1932 ต่อ 6030

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน

: นางสาวอรรพรรณ ศรีพิราหมณกุล
นางศิริมา อจนนลา
นางสาวขวัญจิรา ศรีเลิศ
นายไตรภพ เรืองแก้ว

องค์ประกอบที่ 5 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 6

ค่าเป้าหมาย ค่าเฉลี่ย 3.51

เกณฑ์การคำนวณ

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

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

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	4 เดือน (1 มิ.ย.53-30 ก.ย.53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 ม.ค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พ.ค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ต.ค.52-30 ก.ย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 มี.ค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ต.ค.53-31 พ.ค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3.51	4.14	4	4.14	4	4.14	4			

ผลการดำเนินการ

กองบริหารงานบุคคลได้เวียนแจ้งแบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงาน และสรุปเป็นรายงานผลการประเมินเป็นรายหน่วยงาน ดังนี้

1. กองกลาง	ค่าเฉลี่ย 4.48	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี
2. กองคลัง	ค่าเฉลี่ย 3.68	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี
3. กองนโยบายและแผน	ค่าเฉลี่ย 3.38	มีผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้
4. กองบริหารงานบุคคล	ค่าเฉลี่ย 4.81	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก
5. กองพัฒนานักศึกษา	ค่าเฉลี่ย 3.75	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี
6. กองประชาสัมพันธ์	ค่าเฉลี่ย 4.27	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	ค่าเฉลี่ย 4.61	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก
8. กองศิลปวัฒนธรรม	ค่าเฉลี่ย 3.56	มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

และจัดทำสรุปผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ย 4.14 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กบ.5.1-01	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของสำนักงานอธิการบดี
กบ.5.1-02	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองกลาง
กบ.5.1-03	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองคลัง
กบ.5.1-04	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองนโยบายและแผน
กบ.5.1-05	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองบริหารงานบุคคล
กบ.5.1-06	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองพัฒนานักศึกษา
กบ.5.1-07	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองประชาสัมพันธ์
กบ.5.1-08	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองวิเทศสัมพันธ์
กบ.5.1-09	รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการของกองศิลปวัฒนธรรม

จุดแข็ง

บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีจิตสาธารณะ ในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u>	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	
<u>แผนพัฒนา</u>	- ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวสมจิตต์ มหิรันนันทน์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางจริยา ช่างหงษ์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6061-6066

องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 : มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 6

ค่าเป้าหมาย 3 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ☒ 1 มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน
- ☒ 2 มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย
- ☒ 3 มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
- ☒ 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 2553 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีผลงานผ่านระดับ 5 คือ

1. สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยได้จัดทำคู่มือดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

ปีการศึกษา 2553 (กก.6.1-1-01) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี (กก. 6.1-1-02) ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล ปีการศึกษา 2553 มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2553 (กก. 6.1-1-03) กำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2553 (กก. 6.1-1-04) และมีการดำเนินงานคุณภาพภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. สำนักงานอธิการบดีมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทบทวน และปรับปรุงนโยบาย/ตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2553 โดยพิจารณามาตรฐานตัวบ่งชี้เฉพาะ(KPI)ของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในสังกัดและมหาวิทยาลัย (กก. 6.1-2-01) จากนั้น นำนโยบาย/ตัวบ่งชี้เฉพาะ(KPI)สำนักงานอธิการบดี (กก. 6.1-2-02) แต่ละตัวบ่งชี้ ไปใช้ในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

3. สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำประกอบด้วย

- สำนักงานอธิการบดีมีการควบคุมคุณภาพใน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี (กก. 6.1-1-02) ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล ปีการศึกษา 2553 มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2553(กก. 6.1-1-03) กำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2553 (กก. 6.1-1-04) มาตรฐานตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) ของสำนักงานอธิการบดี (กก. 6.1-2-02) กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับหน่วยงานผู้ระดับบุคคล ตามตารางแสดงผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมาย (กก. 6.1-3-01)

- สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบโดยมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายเสนอรายงานสรุปผลงานดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา(กก.6.1-3-02) และจัดทำรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดีและสำนักงานคณะกรรมการการตามกำหนดเวลา

- สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายในตามเกณฑ์ของ สกอ. (กก.6.1-3-03) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

4. สำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเพื่อสรุปปัญหาในการดำเนินการและข้อเสนอแนะ (กก. 6.1-4-01) มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นเพื่อให้การทำประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีได้ประเมินผลการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในในส่วนของบริษัทผลของการใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน ด้านนโยบาย ด้านแนวทางการดำเนินงาน การตรวจติดตามและการจัดระบบ/กลไกการพัฒนา โดยผลการประเมินอยู่ในระดับ 3.55 พึงพอใจมาก(กก. 6.1-4-02)

5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2552 มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด มีแผนพัฒนาคุณภาพโดยจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการ

ดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (กก. 6.1-5-01) และได้ประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ (กก. 6.1-5-02) โดยผลการประเมินอยู่ในระดับ 3.57 เห็นด้วยมาก (กก. 6.1-4-02) เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ในปีการศึกษา 2554 ต่อไป

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
3	3	3	3	3	5	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กก. 6.1-1-01	คู่มือดัชนีประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2553
กก. 6.1-1-02	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
กก. 6.1-1-03	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2553
กก. 6.1-1-04	เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2553
กก. 6.1-2-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
กก. 6.1-2-02	นโยบาย/ตัวบ่งชี้เฉพาะ(KPI)สำนักงานอธิการบดี
กก. 6.1-3-01	ตารางแสดงผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมาย
กก. 6.1-3-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
กก. 6.1-3-03	รายงานการประเมินภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน
กก. 6.1-4-01	รายงานการประเมินภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน
กก. 6.1-4-02	ประเมินผลการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี
กก. 6.1-5-01	แนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ
กก. 6.1-5-02	ประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

นำผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุง เพื่อให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดต่อไป

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> ส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	ผู้อำนวยการกองกลาง	ปีการศึกษา 2554 - 2555
<u>แผนพัฒนา</u> นำผลการตรวจประเมินคุณภาพภายในมาปรับปรุง เพื่อให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดต่อไป	ผู้อำนวยการกองกลาง	ปีการศึกษา 2554 - 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2281-8656
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ โทร 0-2281-0487

องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 : ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ค่าน้ำหนัก ร้อยละ 6

ค่าเป้าหมาย ค่าเฉลี่ย 3.51

วิธีการคำนวณ =
$$\frac{\text{ผลรวมคะแนนการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้}}$$

จำนวนตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย
0.00 - 1.50	1.51 - 2.5	2.51 - 3.50	3.51 - 4.50	4.51 - 5.00

ผลการดำเนินงาน

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2552 จำนวน 21 ตัวบ่งชี้ มีผลคะแนนการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

ประเด็นการประเมินผล	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน				
1.1	มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธานตลอด จนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (ระดับ)(สกอ. 1.1)	3	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารักษ์ ดันติประสงค์
1.2	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ. 1.2)	2	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารักษ์ ดันติประสงค์

ประเด็นการประเมินผล	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
2. การเรียนการสอน				
2.5	สัดส่วนของอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาตรีปริญญาโท ปริญญา เอก หรือเทียบเท่าต่อ อาจารย์ประจำ (สกอ. 2.5) (สมศ. 6.3)	1	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์
2.6	สัดส่วนของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (สกอ. 2.6) (สมศ. 6.4)	1	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์
2.7	มีกระบวนการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพของคณาจารย์ (Professional Ethics) (ระดับ) (สกอ. 2.7) (สมศ. 6.5)	3	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์
2.9	ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้นำงานทำและการประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (สกอ. 2.9) (สมศ. 1.1) (ก.พ.ร.52 ข้อที่ 4.1.1)	2	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.ธานี คงเพชร
2.10	ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้รับเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ (สกอ. 2.10) (สมศ. 1.3)	2	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.ธานี คงเพชร
2.11	ระดับความพึงพอใจของนายจ้าง ผู้ประกอบการและผู้ใช้บัณฑิต (สกอ. 2.11) (สมศ. 1.4) (ก.พ.ร.52 ข้อที่ 6, 6.1, 6.2)	3	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.ธานี คงเพชร
2.12	ร้อยละของนักศึกษาปัจจุบันและศิษย์เก่าที่สำเร็จการศึกษาในรอบ 5 ปีที่ผ่านมาที่ได้รับการประกาศเกียรติคุณยกย่องในด้านวิชาการวิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม กีฬา สุขภาพ ศิลปะและวัฒนธรรมและด้านสิ่งแวดล้อมในระดับชาติหรือนานาชาติ (สกอ. 2.12)	3	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.ธานี คงเพชร
3. กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา				
3.1	มีการจัดการบริการแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า (ระดับ) (สกอ. 3.1)	3	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.ธานี คงเพชร
3.2	มีการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษาที่ครบถ้วนและสอดคล้องกับคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ (ระดับ) (สกอ. 3.2)	3	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.ธานี คงเพชร
6. การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
6.1	มีระบบและกลไกในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (ระดับ) (สกอ. 6.1)	3	กองศิลปวัฒนธรรม	นายประสงค์ เอื้อเจริญ

ประเด็นการประเมินผล	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
7. การบริหารและการจัดการ				
7.1	สภาพสถาบัน/กรรมการคณะใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการและสามารถผลักดันสถาบันให้แข่งขันได้ในระดับสากล (ข้อ) (สกอ. 7.1)	3	เลขานุการสภาฯ	ผศ.ยุทธภูมิ สุวรรณเวช
7.2	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (ระดับ) (สกอ. 7.2)	3	กองกลาง	ผศ.ยุทธภูมิ สุวรรณเวช
7.4	มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ. 7.4) (สมศ. 4.2)	3	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์
7.6	ระดับความสำเร็จในการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นร่วมคิดตามตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการเพื่อพัฒนาสถาบัน อุดมศึกษา (ระดับ) (สกอ. 7.6) (ก.พ.ร.52 ครั้งที่ 13)	3	กองประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการฯ	นางศรีสุดา อยู่แถมศรี ผศ.นิวัตร จารูวาระกุล*
7.7	ร้อยละของอาจารย์ประจำที่ได้รับรางวัลผลงานทางวิชาการหรือวิชาชีพในระดับชาติหรือนานาชาติ (สกอ. 7.7)	3	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์
7.8	มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา (ระดับ) (สกอ. 7.8)	3	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารัตน์ ดันดีประสงค์
7.9	ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล(ระดับ) (สกอ. 7.9)	3	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารัตน์ ดันดีประสงค์
8. การเงินและงบประมาณ				
8.1	มีระบบและกลไกในการจัดสรรการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายการตรวจสอบการเงิน และ งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ (ระดับ) (สกอ. 8.1)	3	กองคลัง กองนโยบายและแผน	ผศ.ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล นางจุฬารัตน์ ดันดีประสงค์*
8.2	มีการใช้ทรัพยากรภายในและภายนอกสถาบันร่วมกัน (ระดับ) (สกอ. 8.2) (สมศ. 5.4)	3	กองกลาง	ผศ.ยุทธภูมิ สุวรรณเวช
ผลรวม	21 ตัวบ่งชี้	56		

$$\text{ผลการประเมิน} = \frac{\text{ผลรวมคะแนนการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้}}$$

$$= \frac{56}{44}$$

$$\text{ผลการประเมิน} = 2.6667 \times 1.667 = 4.4445 \text{ (ค่าเฉลี่ย)}$$

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	4 เดือน (1 มิ.ย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มิ.ย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.52-30 กย. 53)		6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 มีค. 54)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.53-31 พค. 54)		☐	☐	☒
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
3.51	-	-	-	-	4.445	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

กก. 6.2-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 449 / 2552 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้และจัดเก็บข้อมูลรายงานตามเป้าหมายคุณภาพ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2552
กก. 6.2-02	สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2552

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u>		
1.-.....		
<u>แผนพัฒนา</u>		
1.		

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โดเลียมงคล โทร 0-2281-8656
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ โทร 0-2281-0487

ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การ
ประเมินของ สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย
รายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานอธิการบดี

สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2553 โดยรวม
(6 องค์ประกอบ)



ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2553

กรอกข้อมูลหน่วยงาน

รายงาน

ตารางแสดงผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้ตาม SAR ปีการศึกษา 2553

หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี

ออกจากระบบ

บันทึก

ผลการดำเนินการปีการศึกษา 2553		
4 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 30 ก.ย. 53)	8 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 ม.ค. 54)	12 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 พ.ค. 54)
12 เดือน (1 ต.ค. 52 - 30 ก.ย. 53) งปม. 53	6 เดือน (1 ต.ค. 53 - 31 มี.ค. 54) งปม. 54	9 เดือน (1 ต.ค. 53 - 31 พ.ค. 54) งปม. 54
เลือก	เลือก	เลือก

หากไม่ต้องการใส่ข้อมูลในตัวบ่งชี้ให้ใส่เครื่องหมาย "-"

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ค่าน้ำหนัก	เกณฑ์การประเมิน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน
องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ						
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	6 ข้อ	7	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 8 ข้อ		8	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1						5.00
องค์ประกอบที่ 2 : การกลั่นกรองของหน่วยงานในสังกัด						
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	6	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ		4	4.00
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 70	6	1 คะแนน - น้อยกว่าร้อยละ 60 2 คะแนน - ร้อยละ 60-64 3 คะแนน - ร้อยละ 65-69 4 คะแนน - ร้อยละ 70-74 5 คะแนน - มากกว่าเท่ากับร้อยละ 75		89.86	5.00
2.3 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	4 ข้อ	6	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ		5	5.00
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 65	6	1 คะแนน - น้อยกว่าร้อยละ 60 2 คะแนน - ร้อยละ 60-64 3 คะแนน - ร้อยละ 65-69 4 คะแนน - ร้อยละ 70-74 5 คะแนน - มากกว่าเท่ากับร้อยละ 75		81.82	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2						4.75
องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ						
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ		5	5.00
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ						4.83

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ค่าน้ำหนัก	เกณฑ์การประเมิน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน
3.2 มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและดำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ		6	5.00
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 70	5	1 คะแนน - น้อยกว่าร้อยละ 50 2 คะแนน - ร้อยละ 50-59 3 คะแนน - ร้อยละ 60-69 4 คะแนน - ร้อยละ 70-79 5 คะแนน - มากกว่าเท่ากับร้อยละ 80		93.42	5.00
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	ร้อยละ 2	5	1 คะแนน - น้อยกว่าร้อยละ 1 2 คะแนน - ร้อยละ 1.00-1.99 3 คะแนน - ร้อยละ 2.00-2.99 4 คะแนน - ร้อยละ 3.00-3.99 5 คะแนน - มากกว่าเท่ากับร้อยละ 4		21.87	5.00
3.5 การจัดการทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ		5	5.00
3.6 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 หรือ 2 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 6 ข้อ		6	5.00
3.7 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีสู่องค์กรการเรียนรู้	3 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ		5	5.00
3.8 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ		5	5.00
3.9 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4 ข้อ	5	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 6 ข้อ		6	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 3						5.00
องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ						
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5 ข้อ	6	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ 3 คะแนน - ดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ 4 คะแนน - ดำเนินการ 6 ข้อ 5 คะแนน - ดำเนินการ 7 ข้อ		7	5.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 4						5.00
องค์ประกอบที่ 5 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด						
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	3.51	6	1 คะแนน - 0.00-1.50 2 คะแนน - 1.51-2.50 3 คะแนน - 2.51-3.50 4 คะแนน - 3.51-4.50 5 คะแนน - 4.51-5.00		4.14	4.00
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 5						4.00
องค์ประกอบที่ 6 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ						
6.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	3 ข้อ	6	1 คะแนน - ดำเนินการ 1 ข้อ 2 คะแนน - ดำเนินการ 2 ข้อ		5	5.00
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ						4.83

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ค่าน้ำหนัก	เกณฑ์การประเมิน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	3.51	6	3 คะแนน - ดำเนินการ 3 ข้อ		4.44	4.00
			4 คะแนน - ดำเนินการ 4 ข้อ			
			5 คะแนน - ดำเนินการ 5 ข้อ			
			1 คะแนน - 0.00-1.50			
			2 คะแนน - 1.51-2.50			
			3 คะแนน - 2.51-3.50			
			4 คะแนน - 3.51-4.50			
			5 คะแนน - 4.51-5.00			
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6						4.50
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ						4.83

 [ออกจากระบบ](#)
 [บันทึก](#)



ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2553

กรอกข้อมูลหน่วยงาน

รายงาน

รายงาน ปีการศึกษา 2553

ออกจากระบบ

คณะ/หน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี

รูปแบบรายงาน

สรุปผลการดำเนินงานฯ ตามเกณฑ์ หน่วยงาน

แสดงรายงาน

รายงาน : สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงาน

ปีการศึกษา : 2553

หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี

ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50

ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50

ระดับพอใช้
2.51 - 3.50

ระดับดี
3.51 - 4.50

ระดับดีมาก
4.51 - 5.00

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	เป้า หมาย	ค่า น้ำหนัก	ผลการดำเนินการปีการศึกษา 2553									บรรลุเป้า หมาย
			4 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 30 ก.ย. 53)			8 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 ม.ค. 54)			12 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 พ.ค. 54)			
			12 เดือน (1 ต.ค. 52 - 30 ก.ย. 53) จปม. 53			6 เดือน (1 ต.ค. 53 - 31 มี.ค. 54) จปม. 54			9 เดือน (1 ต.ค. 53 - 31 พ.ค. 54) จปม. 54			
			ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	
องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ												
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	6 ข้อ	7			0.00			0.00		8	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1					0.00			0.00			5.00	
องค์ประกอบที่ 2 : การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด												
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	6			0.00			0.00		4	4.00	✓
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติ การประจำปี	ร้อยละ 70	6			0.00			0.00		89.86	5.00	✓
2.3 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผน กลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	4 ข้อ	6			0.00			0.00		5	5.00	✓
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัด ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนกลยุทธ์ ในระดับมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 65	6			0.00			0.00		81.82	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2					0.00			0.00			4.75	
องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ												
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วย งานในสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
3.2 มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและสร้าง รักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5 ข้อ	5			0.00			0.00		6	5.00	✓
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตาม ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 70	5			0.00			0.00		93.42	5.00	✓
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนา บุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องาน ดำเนินงานของหน่วยงาน	ร้อยละ 2	5			0.00			0.00		21.87	5.00	✓
3.5 การจัดการทรัพยากรในการปฏิบัติงานของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
3.6 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัด สำนักงานอธิการบดี	5 ข้อ	5			0.00			0.00		6	5.00	✓
3.7 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีสู่องค์กรการเรียนรู้	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ					0.00			0.00			4.83	

มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ค่าน้ำหนัก	ผลการดำเนินการปีการศึกษา 2553									บรรลุเป้าหมาย	
			4 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 30 ก.ย. 53)			8 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 ม.ค. 54)			12 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 พ.ค. 54)				
			12 เดือน (1 ต.ค. 52 - 30 ก.ย. 53) งปม. 53			6 เดือน (1 ต.ค. 53 - 31 มี.ค. 54) งปม. 54			9 เดือน (1 ต.ค. 53 - 31 พ.ค. 54) งปม. 54				
			ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน		
3.8 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✔	
3.9 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4 ข้อ	5			0.00			0.00		6	5.00	✔	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 3			0.00			0.00			5.00				
องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ													
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5 ข้อ	6			0.00			0.00		7	5.00	✔	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 4			0.00			0.00			5.00				
องค์ประกอบที่ 5 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด													
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการ ให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	3.51	6			0.00			0.00		4.14	4.00	✔	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 5			0.00			0.00			4.00				
องค์ประกอบที่ 6 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ													
6.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน ที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	3 ข้อ	6			0.00			0.00		5	5.00	✔	
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อ ให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตาม ตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	3.51	6			0.00			0.00		4.44	4.00	✔	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6			0.00			0.00			4.50				
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ			0.00			0.00			4.83				

 ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50

 ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50

 ระดับพอใช้
2.51 - 3.50

 ระดับดี
3.51 - 4.50

 ระดับดีมาก
4.51 - 5.00



ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2553

กรอกข้อมูลหน่วยงาน

รายงาน

รายงาน ปีการศึกษา 2553

[ออกจากระบบ](#)

คณะ/หน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี

รูปแบบรายงาน

(ส.2) สรุปคะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ. จำแนกตามประเภท ของตัวบ่งชี้

[แสดงรายงาน](#)

รายงาน : สรุปคะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ. จำแนกตามประเภท ของตัวบ่งชี้ (ส.2)

ปีการศึกษา : 2553

หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี

ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50

ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50

ระดับพอใช้
2.51 - 3.50

ระดับดี
3.51 - 4.50

ระดับดีมาก
4.51 - 5.00

รอบ 4 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 30 ก.ย. 53)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ.				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์			
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน	-	0.00	-	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	-	-	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
3. การบริหารและการจัดการ	0.00	0.00	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
4. การเงินและงบประมาณ	-	0.00	-	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	-	-	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	0.00	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	0.00	0.00	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
ผลการประเมิน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน		

รอบ 8 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 ม.ค. 54)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ.				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์			
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน	-	0.00	-	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	-	-	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
3. การบริหารและการจัดการ	0.00	0.00	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
4. การเงินและงบประมาณ	-	0.00	-	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	-	-	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	0.00	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	0.00	0.00	0.00	0.00	ปรับปรุงเร่งด่วน	
ผลการประเมิน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน	ปรับปรุงเร่งด่วน		

รอบ 12 เดือน (1 มิ.ย. 53 - 31 พค. 54)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ.				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์			
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก	
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	-	-	4.75	4.75	ระดับดีมาก	
3. การบริหารและการจัดการ	5.00	5.00	5.00	5.00	ระดับดีมาก	
4. การเงินและงบประมาณ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก	
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	-	-	4.00	4.00	ระดับดี	
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	5.00	4.00	4.50	ระดับดี	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	5.00	5.00	4.63	4.83	ระดับดีมาก	
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก		

 ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50

 ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50

 ระดับพอใช้
2.51 - 3.50

 ระดับดี
3.51 - 4.50

 ระดับดีมาก
4.51 - 5.00

สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2553

โดยรวม (6 องค์ประกอบ)

ในรอบปีการศึกษา 2553 ผลการประเมินการดำเนินงานทุกภารกิจทั้ง 6 องค์ประกอบตามมาตรฐานของสำนักงานอธิการบดี มีดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 : ประสิทธิภาพ ผลิตภาพ วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

1. ผู้บริหารสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ความมีส่วนร่วมของหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดีในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. การกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

สร้างความเข้าใจในความสำคัญของการจัดทำแผนปฏิบัติการให้แก่บุคลากร

แผนพัฒนา

จัดประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่ 2 : ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 4.75
อยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดที่ตรงกับภาระงานของบุคลากร
2. ผู้บริหารของทุกหน่วยงานในสังกัด กำกับ ดูแลการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องตลอด

ปัจจัยประมาณ

3. ระบบการกำกับ ดูแลตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

1. การนำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
2. การกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของหน่วยงานสนับสนุนให้เหมาะสมกับลักษณะงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

1. ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน

แผนพัฒนา

1. จัดประชุมทำแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน
2. จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ

ตามเกณฑ์ สำนักงาน ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

1. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน
2. มีระบบการบริหารงานบุคคลเป็นรูปธรรม
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากรทุกประเภท
4. ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนา

อย่างต่อเนื่อง

5. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ ERP ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการได้
6. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนในการส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับของ

มหาวิทยาลัย

7. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการบริหารจัดการ
8. มีการรายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินและการใช้วัสดุประจำปี อย่างเป็นระบบนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูง
9. ผู้บริหารแต่ละส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดีตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและ

พัฒนาบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจังและต่อเนื่อง

10. สำนักงานอธิการบดีมีระบบและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการทางจรรยาบรรณกับผู้ประพฤติ

ผิดจรรยาบรรณ

11. สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณที่เป็นรูปธรรม และมีการกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผน

12. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

13. มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้

14. ผู้บริหารให้ความสนใจในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารและจัดการภายในหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย

15. ข้อมูลด้านการวางแผน การเงิน การบริหารงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีการเชื่อมโยงกันทุกหน่วยงานในสังกัด มีรายงานให้ผู้บริหารได้ใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

16. มหาวิทยาลัยมีนโยบายที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและแนวทางไว้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเรื่องหนึ่งตามแนวทางการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล

17. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. สร้างบรรยากาศ การเรียนรู้ในหน่วยงาน
2. พัฒนาช่องทางการสื่อสารในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ

จุดที่ควรพัฒนา

1. พัฒนาเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อใช้เป็นช่องทางติดต่อสื่อสารและเผยแพร่ข้อมูลของสำนักงานอธิการบดี
2. ในปี พ.ศ.2553 มีการตั้งค่าเป้าหมายที่สามารถจะดำเนินการได้ต่อไป ซึ่งในปี พ.ศ.2554 จะมีการตั้งค่าเป้าหมายให้เพิ่มมากขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง
3. สร้างบรรยากาศ แรงจูงใจ และสภาพแวดล้อมที่เสริมสร้างประสิทธิภาพต่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
4. เพิ่มช่องทางการสื่อสารในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. ควรพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากระบบที่มีอยู่ตอบสนองผู้บริหารได้พอสมควร แต่ยังไม่ครอบคลุมภาระงานทั้งหมด
6. ควรมีการทำความเข้าใจ ให้ความรู้เพิ่มเติมเจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการตามโครงการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและได้ข้อมูล ที่ถูกต้องตรวจสอบได้
7. บุคลากรมีภาระงานเดิมมากและเพิ่มภาระการดำเนินงานตามนโยบายการพัฒนา ระบบราชการและมาตรฐานการศึกษามากขึ้น

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

1. จัดทำร่างข้อบังคับให้สิทธิประโยชน์แก่บุคลากรด้านอื่น ๆ เพิ่มขึ้น
2. จัดทำแผนบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารงานบุคคลระบบใหม่ ๆ ให้แก่บุคลากรทุกประเภท
3. พัฒนาฐานข้อมูลที่ได้จากระบบ ERP ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นและสามารถนำข้อมูลไปบูรณาการกับการบริหารจัดการในงานที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้
4. การนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการควบคุมกำกับดูแล
5. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น
6. แจกเวียนกรณีศึกษาหรือพฤติกรรมที่เป็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณให้หน่วยงานในสังกัดรับทราบ
7. โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร
8. โครงการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
9. โครงการสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม

10. โครงการสร้างเสริมราชการใสสะอาด
11. โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
12. สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุน
13. ได้รับการพัฒนาด้านสารสนเทศ
14. โครงการพัฒนาระบบงานตามโครงการ ERP BPM HRM

แผนพัฒนา

1. พัฒนาศูนย์ดูแลเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี โดยการส่งไปอบรมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
3. ในปี พ.ศ.2554 จะมีการตั้งค่าเป้าหมายการปฏิบัติงานให้เพิ่มขึ้นเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง
4. สภาพแวดล้อมการทำงาน
5. ด้านภาษาต่างประเทศ
6. จัดอบรม ทำความเข้าใจเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
7. ปรับปรุงแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดปฏิทินการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนที่กำหนดและเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งสำนักงานอธิการบดี
8. ในปี 2553 และ 2554 มหาวิทยาลัยให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงปีละ 2 ครั้ง จากเดิมปีละ 1 ครั้ง เพื่อนำผลการดำเนินงาน/ปัญหา/อุปสรรคมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน
3. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (BPM ERP HRM)
2. ผู้บริหารระดับสูงให้ความสนใจในการกำกับติดตามการดำเนินการใช้จ่ายเงิน
3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการจัดสรรและเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อดูแล

กำกับติดตามประเมินผล และนำเสนอรายงานต่อมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

-

องค์ประกอบที่ 5 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ตามเกณฑ์ สำนักงาน ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 5 เท่ากับ 4 อยู่ในระดับดี

จุดเด่น

บุคลากรในสำนักงานอริการบดีมีจิตสาธารณะ ในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

-

องค์ประกอบที่ 6 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 6 เท่ากับ 4.50
อยู่ในระดับดี

จุดเด่น

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

นำผลการประกันคุณภาพมาใช้ปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

ส่งเสริมบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

แผนพัฒนา

นำผลการประกันคุณภาพมาใช้ปรับปรุงการทำงาน เพื่อให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้

ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

- เป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553 - 2554
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มทร. พระนคร
- สรุปผลประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำหรือผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553
- สรุปผลประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2553
- สรุปผลประเมินการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานและเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553
- สรุปผลประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553
- สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการทำงาน ของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2553
- ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553
- รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน



**เป้าหมายคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา 2553 และ 2554**

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่านำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมายปี 2553	ค่าเป้าหมายปี 2554
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	7		
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	7	6 ข้อ	6 ข้อ
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	24		
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	6	3 ข้อ	3 ข้อ
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	6	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70
2.3 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	6	4 ข้อ	4 ข้อ
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	6	ร้อยละ 65	ร้อยละ 65
3. การบริหารและการจัดการ	45		
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ	3 ข้อ
3.2 มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	5 ข้อ	5 ข้อ
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	5	ร้อยละ 2	ร้อยละ 2
3.5 การจัดการทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	4 ข้อ	4 ข้อ
3.6 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	5 ข้อ	5 ข้อ
3.7 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสู่องค์กรการเรียนรู้	5	3 ข้อ	3 ข้อ
3.8 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ	3 ข้อ
3.9 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	4 ข้อ	4 ข้อ

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่านำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมายปี 2553	ค่าเป้าหมายปี 2554
4. การเงินและงบประมาณ	6		
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	6	5 ข้อ	5 ข้อ
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	6		
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	6	ค่าเฉลี่ย 3.51	ค่าเฉลี่ย 3.51
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	12		
6.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ	6	3 ข้อ	3 ข้อ
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	6	ค่าเฉลี่ย 3.51	ค่าเฉลี่ย 3.51



การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญงาน ผลงานเป็นที่ยอมรับ เนื่องจากมีประสบการณ์ เฉพาะงานที่สะสมมานาน
- สามารถบริหารจัดการ ภายใต้ทรัพยากรที่จำกัดอย่างคุ้มค่า
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
- เครื่องมือและวัสดุครุภัณฑ์ มีความเพียงพอเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีจิตสำนึกในการให้บริการ

จุดอ่อน (Weaknesses)

- บุคลากรสายสนับสนุนไม่เพียงพอต่อภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น
- ระบบฐานข้อมูลยังมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ
- บุคลากรบางส่วนขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- บุคลากรขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผลตอบแทนน้อยกว่าภาระงาน
การพิจารณาความดีความชอบ ไม่เกิดจากผลของงานที่ปฏิบัติ
- กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน

โอกาส (Opportunities)

- ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้การสนับสนุนเป็นอย่างดี
- ภาระงานมีส่วนช่วยการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ให้บรรลุตามพันธกิจ
- หน่วยงานในสังกัดอื่น เห็นความสำคัญของงานสนับสนุน

อุปสรรค (Threats)

- บุคลากรจำนวนมากเป็นลูกจ้างชั่วคราว ทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน
- สถานที่ยังไม่เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- สวัสดิการของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ยังไม่เพียงพอ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาลำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

วิสัยทัศน์ (VISION)

“สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
ให้บริการและประสานพันธกิจ เพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย”

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นพัฒนา การบริหารจัดการองค์การเชิงบูรณาการและพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างความพึงพอใจในงานบริการ

ผังยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานกลางที่มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง ให้บริการและประสานพันธกิจ
เพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

1. นำนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติในหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี
2. บริหารจัดการงานด้านนโยบายและแผน งานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ งานด้านกิจการนักศึกษา งานด้านบุคลากร งานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานด้านประชาสัมพันธ์ งานด้านวิเทศสัมพันธ์ งานประสานงาน และการบริการ
3. ประสานงานนำนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
4. สนับสนุนการปฏิบัติงานในภารกิจ 4 ด้านของมหาวิทยาลัย

พัฒนากระบวนการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ

พัฒนางานบริการที่มีคุณภาพ

1.เสริมสร้างศักยภาพของบุคลากร

2.สนับสนุน การบริหารงาน ให้บรรลุภารกิจของมหาวิทยาลัย

3.พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

1.1 เสริมสร้างสุขภาวะเพื่อพัฒนา
คุณภาพชีวิต

1.2 พัฒนาศักยภาพบุคลากรทุกระดับ

2.1 สนับสนุนการดำเนินงานทุกภารกิจ
ของมหาวิทยาลัย

2.2 พัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานตาม
ภารกิจหน่วยงาน

3.1 จัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ทันสมัย

3.2 สร้างฐานข้อมูลสำหรับการบริหาร
และการบริการ

1.1.1 สร้างเสริมสุขภาวะที่ดีให้แก่
บุคลากร
1.1.2 ส่งเสริมด้านสวัสดิการและ
สภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการ
ปฏิบัติงาน

1.2.1 ปลุกจิตสำนึกและการทำงาน
ร่วมกัน
1.2.2 จัดทำ Training Roadmap
สำหรับสายวิชาการ
1.2.3 จัดทำ Training Roadmap
สำหรับสายสนับสนุน
1.2.4 พัฒนาคุณวุฒิทางการศึกษาและ
ตำแหน่งวิชาการ
1.2.5 พัฒนาผู้บริหารสายเลือดใหม่

2.1.1 จัดกิจกรรมด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและ
ศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับชุมชนอย่าง
ต่อเนื่อง
2.1.2 ศึกษาค้นคว้าผสมผสานเทคโนโลยีกับ
ภูมิปัญญาท้องถิ่น
2.1.3 เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมสู่สากล
2.1.4 จัดตั้งศูนย์อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม
2.1.5 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก
2.1.6 เน้นแนวการศึกษาเชิงรุก
2.1.7 หารายได้จากสินทรัพย์และองค์ความรู้ที่
บุคลากรมีอยู่
2.1.8 เตรียมความพร้อมนักศึกษาสู่โลกอาชีพ
2.1.9 ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในการเรียน
การทำงาน และการดำรงชีวิต
2.1.10 สร้างเสริมสุขภาวะที่ดีให้แก่นักศึกษา
2.1.11 พัฒนาองค์กรนักศึกษาให้เข้มแข็ง
2.1.12 สร้างความร่วมมือกับศิษย์เก่า

2.2.1 ปฏิบัติงานตามภารกิจของ
หน่วยงานในสังกัดให้มี
ประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน
2.2.2 สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานใน
สังกัดยึดหลัก PDCA ในการ
ปฏิบัติงาน
2.2.3 ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานมีคู่มือ
การปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2.2.4 ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากร
ร่วมกัน

3.1.1 จัดหาซอฟต์แวร์/ระบบปฏิบัติการ
มาใช้ในการปฏิบัติงาน
3.1.2 พัฒนาและปรับปรุงซอฟต์แวร์/
ระบบปฏิบัติการให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3.1.3 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุก
หน่วยงานพัฒนาการใช้
เทคโนโลยีสารสนเทศในการ
ปฏิบัติงาน

3.2.1 ส่งเสริมและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อ
เพิ่มประสิทธิภาพในการ
ปฏิบัติงาน
3.2.2 ส่งเสริมการใช้ฐานข้อมูลจาก
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มี
อยู่ร่วมกัน

วิสัยทัศน์

พันธกิจ

ประเด็นยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์

กลยุทธ์

มาตรการ

**แบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้บริหาร
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553**

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีตัวบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสินการประเมินในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบประเมินตามความเป็นจริงจะทำให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คำชี้แจงในการตอบ

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งมีความหมายของระดับความคิดเห็นดังนี้

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

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ

1.1 () ชาย

1.2 () หญิง

2. อายุ

2.1 () ต่ำกว่า 21 ปี

2.2 () 21-30 ปี

2.3 () 31-40 ปี

2.4 () 41-50 ปี

2.5 () มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี

3.2 () ปริญญาตรี

3.3 () ปริญญาโท

3.4 () ปริญญาเอก

3.5 () อื่นๆ ระบุ

4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

4.1 () ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง

4.2 () หัวหน้ากลุ่มงาน

4.3 () เจ้าหน้าที่

4.4 () อื่นๆ ระบุ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้นำของผู้นำหรือผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. ลักษณะผู้นำและภาวะผู้นำ 1.1 แต่งกายเหมาะสมกับโอกาสต่างๆ 1.2 มีคุณธรรมและจริยธรรม 1.3 ปฏิบัติตนตามจรรยาบรรณของผู้บริหารตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย 1.4 รอบรู้ มีทักษะและประสบการณ์เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ 1.5 ส่งเสริมการทำงานเป็นทีม 1.6 ตัดสินใจเหมาะสมกับสถานการณ์ 1.7 รับฟังปัญหาและสามารถแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน					
2. การพัฒนาองค์กร 2.1 คัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามกฎเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 2.2 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการอย่างชัดเจน 2.3 สนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ 2.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 2.5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร 2.6 บริหารจัดการ ทรัพยากร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.7 นำนโยบายมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.8 บริหารงบประมาณ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.9 กำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามเป้าหมายภายในกรอบเวลาที่กำหนด 2.10 นำผลการประเมินมาทบทวนนโยบาย ปรับปรุงและพัฒนาองค์กร					
3. การเป็นผู้กำกับดูแลที่ดีภายใต้กรอบจริยธรรมและคุณธรรม 3.1 มีจิตสำนึกและมีความรับผิดชอบในหน้าที่ 3.2 ปฏิบัติต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเท่าเทียมกัน 3.3 มีความโปร่งใสในการดำเนินงาน สามารถตรวจสอบได้ 3.4 เปิดเผยข้อมูลตรงตามความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้กฎระเบียบ 3.5 มีวิสัยทัศน์โดยมองการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร 3.6 ส่งเสริมให้มีการกำกับดูแลให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดี					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
4. มนุษยสัมพันธ์ 4.1 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีเป็นที่ยอมรับ 4.2 ยอมรับความคิดเห็นของบุคลากร 4.3 เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับปรึกษาหารือได้					
5. ความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจ 5.1 ใช้วิธีการสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ 5.2 มีความสามารถในการจูงใจ 5.3 สามารถชี้แจงให้บุคลากรเข้าใจวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานต่างๆ					
6. ศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา 6.1 เป็นตัวอย่างที่ดีในการดำเนินชีวิต 6.2 เสริมแรงจูงใจให้บุคลากรร่วมกันพัฒนางาน 6.3 การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล 6.4 รักษาผลประโยชน์ของบุคลากรในองค์กร					
7. การจัดระบบ / กลไก การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ 7.1 มอบหมายงานได้ตรงกับความสามารถของบุคลากร 7.2 จัดทำระบบ บริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพ 7.3 นำระบบประกันคุณภาพมาใช้ในการบริหาร 7.4 ติดตามผลและประเมินผลการบริหารจัดการองค์กร 7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเรื่อง “ภาวะผู้นำของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี”
ปีการศึกษา 2553

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. มีภาวะผู้นำ		✓			
2. มีความสามารถในการพัฒนาองค์กร		✓			
3. มีคุณสมบัติในการเป็นผู้กำกับดูแลที่ดีภายใต้กรอบจริยธรรม คุณธรรม ตามหลักสากลที่เป็นมาตรฐาน 6 ประการ*		✓			
4. มีมนุษยสัมพันธ์		✓			
5. มีความสามารถในการสื่อสารและการจูงใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
6. มีศิลปะในการครองใจผู้ใต้บังคับบัญชา		✓			
7. มีความสามารถในการจัดทำระบบ / กลไก การบริหารองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ		✓			
ภาพรวมทั้งสิ้น	4.00				

แบบประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

หมายเหตุ

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีตัวบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสินใจ การประเมินในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบประเมินตามความเป็นจริงจะทำให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำชี้แจงในการตอบแบบประเมิน

ตอนที่ ๑ ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ ๒ ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
 ซึ่งมีความหมายของระดับความคิดเห็นดังนี้

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = น้อยที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

๑. เพศ

๑.๑ () ชาย

๑.๒ () หญิง

๒. อายุ

๒.๑ () ๓๑ - ๔๐ ปี

๒.๒ () ๔๑ - ๕๐ ปี

๒.๓ () มากกว่า ๕๐ ปี

๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด

๓.๑ () ปริญญาตรี

๓.๒ () ปริญญาโท

๓.๓ () ปริญญาเอก

๓.๔ () อื่นๆ ระบุ

๔. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

๔.๑ () ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง

๔.๒ () หัวหน้ากลุ่มงาน

๔.๓ () เจ้าหน้าที่

๔.๔ () อื่นๆ ระบุ

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. หลักประสิทธิผล					
๑.๑ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับพันธกิจและค่านิยมขององค์กรและมีการประกาศให้รับรู้ร่วมกัน					
๑.๒ มีระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้					
๑.๓ ใช้อำนาจบริหารจากระดับสูงสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา					
๑.๔ มีการบังคับบัญชาหลายขั้นตอนเป็นการประกันความถูกต้องและความยุติธรรม					
๑.๕ มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ					
๒. หลักประสิทธิภาพ					
๒.๑ มีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและทั่วถึง					
๒.๒ มีการบริหารงานที่ใช้ทรัพยากร แรงงานและเวลาอย่างคุ้มค่า					
๒.๓ มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำรายงานการเงินสม่ำเสมอและถูกต้อง					
๒.๔ มีการวางแผนการกำหนดอัตราค่าจ้างภายในหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน					
๒.๕ มีการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน					
๓. หลักการตอบสนอง					
๓.๑ ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะจากประชาชนในเรื่องนโยบายหรือการบริหาร					
๓.๒ แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานได้มาจากความคิดเห็นของสมาชิกส่วนใหญ่ในหน่วยงาน					
๓.๓ ผู้บริหารเป็นผู้ที่บุคลากรส่วนใหญ่ในประชาคมของหน่วยงานให้การสนับสนุน					
๓.๔ มีการทำงานเป็นทีมในการบริหารงาน					
๓.๕ สามารถตอบสนองแก้ปัญหาข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที					
๔. หลักการรับผิดชอบ					
๔.๑ มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละงาน					
๔.๒ ผู้บริหารได้สื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องของแผนรวมขององค์กรแก่ทุกคนที่รับผิดชอบ					
๔.๓ ในการปฏิบัติงาน บุคลากรจะทราบถึงดัชนีชี้วัด และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน					
๔.๔ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการวางแผนสำรองในกรณีเกิดปัญหาความขัดแย้ง					
๔.๕ มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบ					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๕. หลักความโปร่งใส					
๕.๑ มีระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าใหม่ โปร่งใส					
๕.๒ มีระบบบริหารการเงินและพัสดุที่รัดกุม					
๕.๓ มีระบบการตรวจสอบการทำงานในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง					
๕.๔ มีการกระจายข้อมูลข่าวสารขององค์กรอย่างเปิดเผยให้แก่บุคลากรประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง					
๕.๕ มีระบบที่รองรับการตรวจสอบจากภายนอก ที่เน้นให้ทุกภาคส่วน (สื่อมวลชน สมาคมวิชาชีพ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามาร่วมในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ					
๖. หลักการมีส่วนร่วม					
๖.๑ มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพร้อมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ					
๖.๒ ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน					
๖.๓ บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับนโยบาย และแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ					
๖.๔ มีการใช้กระบวนการตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่					
๖.๕ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา					
๗. หลักการกระจายอำนาจ					
๗.๑ การเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงานได้โดยง่าย เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพเปลี่ยนแปลงทางสังคม					
๗.๒ ทุกหน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและหารายได้ของตนเอง โดยมีเกณฑ์กลางในการดำเนินการเหมือนกัน					
๗.๓ มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม					
๗.๔ มุ่งเน้นการสร้างพลังพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๗.๕ มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กร					
๘. หลักนิติธรรม					
๘.๑ มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน					
๘.๒ มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถกระทำได้					
๘.๓ มีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย					
๘.๔ ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง					
๘.๕ ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำหน้าที่ โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
๘. หลักความเสมอภาค					
๘.๑ การส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ					
๘.๒ การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค					
๘.๓ การควบคุม ติดตามและตรวจสอบการให้บริการเพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นธรรม และเท่าเทียม					
๘.๔ มีการใช้ระบบสัญญาจ้างงานกับบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน					
๘.๕ การสามารถที่จะร้องทุกข์ต่อการกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ได้ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา					
๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ					
๑๐.๑ การปฏิบัติงานมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง					
๑๐.๒ กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้เป็นประเด็นสำคัญ					
๑๐.๓ ส่งเสริมให้มีการทำข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติจากกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์และกลุ่มเสียประโยชน์					
๑๐.๔ การดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง					
๑๐.๕ การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง					

สรุปผลการประเมินตามหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หลักธรรมาภิบาล	ผลการประเมิน
๑. ประสิทธิภาพ (Effectiveness)	4.34
๒. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.14
๓. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.31
๔. ภาระรับผิดชอบ (Accountability)	4.4
๕. ความโปร่งใส (Transparency)	4.31
๖. การมีส่วนร่วม (Participation)	4.23
๗. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.17
๘. นิติธรรม (Rule of Law)	4.4
๙. ความเสมอภาค (Equity)	4.17
๑๐. มุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)	4.08
รวม	42.55
คะแนนเฉลี่ย	4.255

สรุปผลแบบประเมินความคิดเห็นการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี

แบบสอบถามประเมินประเด็นต่าง ๆ ๑๐ ด้าน คือ

๑. หลักประสิทธิผล

๒. หลักประสิทธิภาพ

๓. หลักการตอบสนอง

๔. หลักการรับผิชอบ

๕. หลักความโปร่งใส

๖. หลักการมีส่วนร่วม

๗. หลักการกระจายอำนาจ

๘. หลักนิติธรรม

๙. หลักความเสมอภาค

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

โดยมีผลสรุปโดยรวมดังนี้

	หลักธรรมาภิบาล
๑	หลักประสิทธิผล จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๓๔ (ดี) ประกอบด้วย - มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับพันธกิจและค่านิยมขององค์การและมีการประกาศให้รับรู้ร่วมกัน - มีระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ - ใช้อำนาจบริหารจากระดับสูงสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา - มีการบังคับบัญชาหลายขั้นตอนเป็นการประกันความถูกต้องและความยุติธรรม - มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ
๒	หลักประสิทธิภาพ จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๑๔ (ดี) ประกอบด้วย - มีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและทั่วถึง - มีการบริหารงานที่ใช้ทรัพยากร แรงงานและเวลาอย่างคุ้มค่า - มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำรายงานการเงินสม่ำเสมอและถูกต้อง - มีการวางแผนการกำหนดอัตราค่าจ้างภายในหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน - มีการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน

	หลักธรรมาภิบาล
๓	หลักการตอบสนอง จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๓๑ (ดี) ประกอบด้วย - ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะจากประชาคมในเรื่องนโยบายหรือการบริหาร - แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานได้มาจากความคิดเห็นของสมาชิกส่วนใหญ่ในหน่วยงาน - ผู้บริหารเป็นผู้ที่บุคลากรส่วนใหญ่ในประชาคมของหน่วยงานให้การสนับสนุน - มีการทำงานเป็นทีมในการบริหารงาน - สามารถตอบสนองแก้ปัญหาข้อร้องเรียนอย่างทันทั่วทั้งที่
๔	หลักการรับผิดชอบ จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๔ (ดี) ประกอบด้วย - มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละงาน - ผู้บริหารได้สื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องของแผนรวมขององค์การแก่ทุกคนที่รับผิดชอบ - ในการปฏิบัติงาน บุคลากรจะทราบถึงดัชนีชี้วัด และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน - มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการวางแผนสำรองในกรณีเกิดปัญหาความขัดแย้ง - มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับ การตรวจสอบ
๕	หลักความโปร่งใส จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๓๑ (ดี) ประกอบด้วย - มีระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าใหม่ที่โปร่งใส - มีระบบบริหารการเงินและพัสดุที่รัดกุม - มีระบบการตรวจสอบการทำงานในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง - มีการกระจายข้อมูลข่าวสารขององค์การอย่างเปิดเผยให้แก่บุคลากรประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง - มีระบบที่รองรับการตรวจสอบจากภายนอก ที่เน้นให้ทุกภาคส่วน (สื่อมวลชน สมาคมวิชาชีพ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามาร่วมในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ
๖	หลักการมีส่วนร่วม จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๒๓ (ดี) ประกอบด้วย - มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพร้อมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ - ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับนโยบาย และแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ - มีการใช้กระบวนการตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

๓	หลักการกระจายอำนาจ จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๑๗ (ดี) ประกอบด้วย - การเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงานได้โดยง่าย เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม - ทุกหน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและหารายได้ของตนเอง โดยมีเกณฑ์กลางในการดำเนินการเหมือนกัน - มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม - มุ่งเน้นการสร้างพลังพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กร
๔	หลักนิติธรรม จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๔ (ดี) ประกอบด้วย - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถกระทำได้ - มีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย - ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำหน้าที่ โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม

	หลักธรรมาภิบาล
๕	หลักความเสมอภาค จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๑๗ (ดี) ประกอบด้วย - การส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับการปฏิบัติและ - ได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ - การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียม - และเสมอภาค - การควบคุม ติดตามและตรวจสอบการให้บริการเพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นธรรมและเท่าเทียม - มีการใช้ระบบสัญญาจ้างงานกับบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน - การสามารถที่จะร้องทุกข์ต่อการบริการอุทธรณ์ร้องทุกข์ได้ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา
๑๐	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ จากผู้ประเมิน ๘ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๘ (ดี) ประกอบด้วย - การปฏิบัติงานมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง - กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้เป็นประเด็นสำคัญ - ส่งเสริมให้มีการทำข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติจากกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ - และกลุ่มเสียประโยชน์ - การดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง - การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง

สรุปค่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวม ทั้ง ๑๐ ด้าน เป็น ๔.๒๕ และในทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี

สรุปผลการประเมินตามหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี

	กก.	ปชส.	กพศ.	กค.	กศว.	กนผ.	กวส.	กบ.	รวม	คะแนนเฉลี่ย
๑. ประสิทธิภาพ	4.65	3.5	3.55	4.39	4.45	4.16	3.26	3.96	31.92	3.99
๒. ประสิทธิภาพ	4.55	3.25	4.3	4.05	4.45	4.32	4.33	3.48	32.73	4.09
๓. การตอบสนอง	4.75	2.95	4.15	4.16	4.2	4.2	4.39	3.45	32.25	4.03
๔. การรับผิดชอบ	4.7	3.45	4.2	3.96	4	4.12	4.39	3.13	31.95	3.99
๕. ความโปร่งใส	4.6	2.95	4.2	4.28	4.2	4.12	4.33	3.05	31.73	3.97
๖. การมีส่วนร่วม	4.7	3.2	4.15	4.22	4.25	4.32	4.59	3.28	32.71	4.09
๗. การกระจายอำนาจ	4.7	3.5	4.3	3.99	4.1	4.32	4.33	3.13	32.37	4.05
๘. นิติธรรม	4.75	3.45	4.2	4.39	4.25	4.12	4.52	3.65	33.33	4.17
๙. ความเสมอภาค	4.7	3.3	3.9	4.11	4.45	4.2	4.33	3.65	32.64	4.08
๑๐. มุ่งเน้นฉันทามติ	4.55	3.55	3.9	3.96	4.4	4.36	4.33	3.1	32.15	4.02
รวม	46.65	33.1	40.85	41.51	42.75	42.24	42.8	33.88		
คะแนนเฉลี่ย	4.665	3.31	4.085	4.151	4.275	4.224	4.28	3.388		4.047

สรุปผลแบบประเมินความคิดเห็นการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล
ผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓

ผู้ประเมิน คือ หัวหน้างานประเมินผู้อำนวยการกอง

แบบสอบถามประเมินประเด็นต่าง ๆ ๑๐ ด้าน คือ

๑. หลักประสิทธิผล
๒. หลักประสิทธิภาพ
๓. หลักการตอบสนอง
๔. หลักการรับผิชอบ
๕. หลักความโปร่งใส
๖. หลักการมีส่วนร่วม
๗. หลักการกระจายอำนาจ
๘. หลักนิติธรรม
๙. หลักความเสมอภาค
๑๐. หลักมุ่งเน้นจันทามติ

โดยมีผลสรุปโดยรวมดังนี้

	หลักธรรมาภิบาล
๑	หลักประสิทธิผล จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๓.๕๕ (ดี) ประกอบด้วย - มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับพันธกิจและค่านิยมขององค์การและมีการประกาศให้รับรู้ร่วมกัน - มีระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ - ใช้อำนาจบริหารจากระดับสูงสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา - มีการบังคับบัญชาหลายขั้นตอนเป็นการประกันความถูกต้องและความยุติธรรม - มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ
๒	หลักประสิทธิภาพ จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๕ (ดี) ประกอบด้วย - มีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและทั่วถึง - มีการบริหารงานที่ใช้ทรัพยากร แรงงานและเวลาอย่างคุ้มค่า - มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำรายงานการเงินสม่ำเสมอและถูกต้อง - มีการวางแผนการกำหนดอัตรากำลังภายในหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน - มีการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน

	หลักธรรมาภิบาล
๓	หลักการตอบสนอง จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๓ (ดี) ประกอบด้วย - ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะจากประชาคมในเรื่องนโยบายหรือการบริหาร - แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานได้มาจากความคิดเห็นของสมาชิกส่วนใหญ่ในหน่วยงาน - ผู้บริหารเป็นผู้ที่บุคลากรส่วนใหญ่ในประชาคมของหน่วยงานให้การสนับสนุน - มีการทำงานเป็นทีมในการบริหารงาน - สามารถตอบสนองแก้ปัญหาข้อร้องเรียนอย่างทันทั่วถึง
๔	หลักการรับผิดชอบ จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๓.๕๕ (ดี) ประกอบด้วย - มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละงาน - ผู้บริหารได้สื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องของแผนรวมขององค์การแก่ทุกคนที่รับผิดชอบ - ในการปฏิบัติงาน บุคลากรจะทราบถึงดัชนีชี้วัด และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน - มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการวางแผนสำรองในกรณีเกิดปัญหาความขัดแย้ง - มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับ การตรวจสอบ
๕	หลักความโปร่งใส จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๓.๕๗ (ดี) ประกอบด้วย - มีระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าใหม่ที่โปร่งใส - มีระบบบริหารการเงินและพัสดุที่รัดกุม - มีระบบการตรวจสอบการทำงานในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง - มีการกระจายข้อมูลข่าวสารขององค์การอย่างเปิดเผยให้แก่บุคลากรประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง - มีระบบที่รองรับการตรวจสอบจากภายนอก ที่เน้นให้ทุกภาคส่วน (สื่อมวลชน สมาคมวิชาชีพ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามาร่วมในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ
๖	หลักการมีส่วนร่วม จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๕ (ดี) ประกอบด้วย - มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพร้อมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ - ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับนโยบาย และแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ - มีการใช้กระบวนการตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา

	หลักธรรมาภิบาล
๓	หลักการกระจายอำนาจ จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๕ (ดี) ประกอบด้วย - การเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงานได้โดยง่าย เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม - ทุกหน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและหารายได้ของตนเอง โดยมีเกณฑ์กลางในการดำเนินการเหมือนกัน - มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม - มุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กร
๔	หลักนิติธรรม จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๑๗ (ดี) ประกอบด้วย - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถกระทำได้ - มีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย - ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำหน้าที่ โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม
๕	หลักความเสมอภาค จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๘ (ดี) ประกอบด้วย - การส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับการปฏิบัติและ - ได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ - การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค - การควบคุม ติดตามและตรวจสอบการให้บริการเพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นธรรมและเท่าเทียม - มีการใช้ระบบสัญญาจ้างงานกับบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน - การสามารถที่จะร้องทุกข์ต่อกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ได้ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา

	หลักธรรมาภิบาล
๑๐	หลักมุ่งเน้นฉันทามติ จากผู้ประเมิน ๓๗ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ค่าเฉลี่ย ๔.๐๒ (ดี) ประกอบด้วย - การปฏิบัติงานมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง - กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้เป็นประเด็นสำคัญ - ส่งเสริมให้มีการทำข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติจากกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์ - และกลุ่มเสียประโยชน์ - การดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง - การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง

สรุปค่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวม ทั้ง ๑๐ ด้าน เป็น ๔.๐๔ และในทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี

แบบประเมินผลการใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน

ตามมาตรฐานและเกณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายใน ในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงจะทำให้มหาวิทยาลัยฯสามารถปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คำชี้แจงในการตอบ

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งมีความหมายของระดับความคิดเห็นดังนี้

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

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ

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

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

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

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

5. ข้อเสนอแนะ

**สรุปผลแบบประเมินผลการใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน
ตามมาตรฐานและเกณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓**

ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐๕ คน ดังนี้

สถานภาพ		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	รวม(ร้อยละ)
เพศ	ชาย	๒๔	๒๒.๐๑๘	๑๐๐
	หญิง	๘๕	๗๗.๙๘๒	
อายุ	๒๑-๓๐ ปี	๔๓	๓๙.๔๕๐	๑๐๐
	๓๑-๔๐ ปี	๒๓	๒๑.๑๐๑	
	๔๑-๕๐ ปี	๒๒	๒๐.๑๘๓	
	มากกว่า ๕๐ ปี	๒๑	๑๙.๒๖๖	
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ป.ตรี	๕	๒๐.๑๘๓	๑๐๐
	ป.ตรี	๗๙	๗๒.๔๗๗	
	ป.โท	๒๑	๑๙.๒๖๖	
ตำแหน่ง	ผอ.กอง	๔	๓.๖๗๐	๑๐๐
	หัวหน้างาน	๒๐	๑๘.๓๔๘	
	เจ้าหน้าที่	๘๕	๗๗.๙๘๑	

ผลการประเมินประเด็นต่าง ๆ ทั้ง ๔ ด้าน คือ

ประเด็นประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
๑. นโยบายด้านประกันคุณภาพ		
๑.๑ ครอบคลุม พรบ.การศึกษาแห่งชาติหมวด ๖ มาตรฐานการประกันคุณภาพ	๓.๖๒	มาก
๑.๒ ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน	๓.๕๖	มาก
๑.๓ กำหนดเป้าหมายคุณภาพครอบคลุมเกณฑ์ประเมินทุกระบบ	๓.๖๐	มาก
๑.๔ ทุกหน่วยงานในสังกัดมีความเข้าใจตรงกัน	๓.๓๕	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ยรวม	๓.๕๔	มาก
๒. แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ		
๒.๑ กำหนดแนวทางการดำเนินงานพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๓.๔๗	มาก
๒.๒ กระบวนการดำเนินงานมีความต่อเนื่องเป็นระบบ	๓.๕๐	มาก
๒.๓ กรอบการดำเนินงานมี PDCA ชัดเจน	๓.๕๒	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๓.๕๐	มาก
๓. การตรวจติดตามคุณภาพ		
๓.๑ มีคณะกรรมการตรวจติดตามภายในที่ผ่านการอบรมเพียงพอทุกหน่วยงาน	๓.๔๕	มาก
๓.๒ มีแผนการตรวจติดตามภายในชัดเจนทุกระบบการตรวจประเมิน	๓.๔๗	มาก
๓.๓ มีกระบวนการตรวจติดตามภายในหน่วยงานตามโครงสร้างทุกระดับ	๓.๕๒	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๓.๔๕	มาก
๔. การจัดระบบ/กลไกการพัฒนาคุณภาพ		
๔.๑ มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพครบถ้วน	๓.๕๕	มาก
๔.๒ มีการนำแผนพัฒนาคุณภาพไปดำเนินงานครบถ้วน	๔.๐๐	มาก
๔.๓ สามารถนำผลมาพัฒนาการบริหารงานได้ทุกพันธกิจ	๓.๕๐	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๓.๖๘	มาก
สรุปค่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวม	๓.๕๕	มาก

ผลการประเมิน

ด้านการจัดระบบ/กลไกการพัฒนาคุณภาพ ประเด็น มีการนำแผนพัฒนาคุณภาพไปดำเนินงานครบถ้วน
มีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจสูงสุด ๔.๐๐ (พึงพอใจมาก)

ด้านนโยบายด้านประกันคุณภาพ ประเด็น ทุกหน่วยงานในสังกัดมีความเข้าใจตรงกัน
มีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่ำที่สุด ๓.๓๕ (พึงพอใจปานกลาง)

แบบประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพในภาพรวมเท่านั้น
ดังนั้นการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงจะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คำชี้แจงในการตอบ

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งมีความหมายของระดับความคิดเห็นดังนี้

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

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ

1.1 () ชาย

1.2 () หญิง

2. อายุ

2.1 () ต่ำกว่า 21 ปี

2.2 () 21-30 ปี

2.3 () 31- 40 ปี

2.4 () 41- 50 ปี

2.5 () มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี

3.2 () ปริญญาตรี

3.3 () ปริญญาโท

3.4 () ปริญญาเอก

3.5 () อื่นๆ ระบุ

4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

4.1 () ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง

4.2 () หัวหน้ากลุ่มงาน

4.3 () เจ้าหน้าที่

4.4 () อื่นๆ ระบุ

ตอนที่ 2 ระดับประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (แปลผล)
	5	4	3	2	1	
	จำนวน (ร้อยละ)					
1. ทศนคติการใช้แผนพัฒนาคุณภาพ						
1.1 ทำให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น						
1.2 ทำให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีได้รับการยอมรับเชื่อถือจากบุคคลภายนอก						
1.3 ส่งผลให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีได้รับการยอมรับว่ามีคุณภาพ						
1.4 ก่อให้เกิดความยุ่งยาก เสียเวลาในการทำงาน						
1.5 เป็นการเพิ่มภาระการทำงานจากงานเดิม						
1.6 สิ้นเปลืองเวลาและทรัพยากรเป็นจำนวนมากในการจัดการระบบประกันคุณภาพ						
1.7 ส่งผลให้บุคลากรทำงานเป็นระบบมากขึ้น						
1.8 สามารถตรวจสอบหรือวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนในการทำงานได้						
1.9 มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา						
1.10 การพัฒนาคุณภาพขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากร						
ค่าเฉลี่ยรวม						
2. ประโยชน์ของแผนพัฒนาคุณภาพ						
2.1 ได้ใช้ตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน						
2.2 ทำให้ท่านสามารถติดตามงานอย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น						
2.3 ทำให้ท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น						
2.4 ช่วยในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน						
2.5 ช่วยใหรูปแบบในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน						
2.6 เป็นประโยชน์ต่อการติดต่อประสานงานและทบทวนการทำงานได้ทุกขั้นตอน						
2.7 ใช้แผนพัฒนาคุณภาพเพื่อการประเมินผลงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ						
2.8 สามารถพัฒนาการทำงานได้ง่ายขึ้น						
ค่าเฉลี่ยรวม						
ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด						

**สรุปผลแบบประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓**

ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๐๓ คน ดังนี้

สถานภาพ		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	รวม(ร้อยละ)
เพศ	ชาย	๒๔	๒๒.๔๓๐	๑๐๐
	หญิง	๘๓	๗๗.๕๗๐	
อายุ	ต่ำกว่า ๒๐ ปี	๒	๑.๙๖๕	๑๐๐
	๒๑-๓๐ ปี	๔๒	๓๙.๒๕๒	
	๓๑-๔๐ ปี	๒๓	๒๑.๔๕๕	
	๔๑-๕๐ ปี	๒๒	๒๐.๕๖๑	
	มากกว่า ๕๐ ปี	๑๘	๑๖.๘๒๒	
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ป.ตรี	๕	๔.๘๑๑	๑๐๐
	ป.ตรี	๗๗	๗๑.๘๖๓	
	ป.โท	๒๑	๑๙.๖๒๖	
ตำแหน่ง	ผอ.กอง	๔	๓.๗๓๘	๑๐๐
	หัวหน้างาน	๑๕	๑๓.๗๕๗	
	เจ้าหน้าที่	๘๓	๗๗.๕๐๕	

ผลการประเมินประเด็นต่าง ๆ ทั้ง ๒ ด้าน คือ

ประเด็นประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับ ความเห็นด้วย
๑. ทักษะการใช้แผนพัฒนาคุณภาพ		
๑.๑ ทำให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาไปในทางที่ดีขึ้น	๓.๖๓	มาก
๑.๒ ทำให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีได้รับการยอมรับเชื่อถือจากบุคคลภายนอก	๓.๖๔	มาก
๑.๓ ส่งผลให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีได้รับการยอมรับว่ามีคุณภาพ	๓.๖๕	มาก
๑.๔ ก่อให้เกิดความยุ่งยาก เสียเวลาในการทำงาน	๓.๓๔	ปานกลาง
๑.๕ เป็นการเพิ่มภาระการทำงานจากงานเดิม	๓.๓๔	ปานกลาง
๑.๖ สิ้นเปลืองเวลา และทรัพยากรเป็นจำนวนมากในการจัดการระบบประกันคุณภาพ	๓.๓๑	ปานกลาง
๑.๗ ส่งผลให้บุคลากรทำงานเป็นระบบมากขึ้น	๓.๕๒	มาก
๑.๘ สามารถตรวจสอบหรือวิเคราะห์จุดแข็งและจุดอ่อนในการทำงานได้	๓.๖๐	มาก
๑.๙ มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบริหารการศึกษา	๓.๕๕	มาก
๑.๑๐ การพัฒนาคุณภาพขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากร	๓.๕๑	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๓.๕๖	มาก
๒. ประโยชน์ของแผนพัฒนาคุณภาพ		
๒.๑ ได้ใช้ตัวบ่งชี้ในแต่ละองค์ประกอบเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน	๓.๕๘	มาก
๒.๒ ทำให้ท่านสามารถติดตามงานอย่างมีระบบมากยิ่งขึ้น	๓.๖๔	มาก
๒.๓ ทำให้ท่านมีส่วนร่วมในการบริหารงานมากยิ่งขึ้น	๓.๔๘	มาก
๒.๔ ช่วยในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน	๓.๖๓	มาก
๒.๕ ช่วยให้รูปแบบในการปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน	๓.๕๘	มาก
๒.๖ เป็นประโยชน์ต่อการติดต่อประสานงานและทบทวนการทำงานได้ทุกขั้นตอน	๓.๕๔	มาก
๒.๗ ใช้แผนพัฒนาคุณภาพเพื่อการประเมินผลงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๓.๕๔	มาก
๒.๘ สามารถพัฒนาการทำงานได้ง่ายขึ้น	๓.๕๕	มาก
ค่าเฉลี่ยรวม	๓.๕๖	มาก
ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด	๓.๕๖	มาก

ผลการประเมิน

ด้านทัศนคติการใช้แผนพัฒนาคุณภาพ ประเด็น การพัฒนาคุณภาพขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากร
มีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นสูงสุด ๓.๕๑ (เห็นด้วยมาก)

ด้านทัศนคติการใช้แผนพัฒนาคุณภาพประเด็น สิ้นเปลืองเวลา และทรัพยากรเป็นจำนวนมากในการ
จัดการ

ระบบประกันคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่ำที่สุด ๓.๓๑ (เห็นด้วยปานกลาง)

**แบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2553**

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสินการประเมินของมหาวิทยาลัยฯ ในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงจะทำให้คณะสามารถปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คำชี้แจงในการตอบ

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ☒ ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็นมีดังนี้

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

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ

1.1 () ชาย

1.2 () หญิง

2. อายุ

2.1 () ต่ำกว่า 21 ปี

2.2 () 21-30 ปี

2.3 () 31-40 ปี

2.4 () 41-50 ปี

2.5 () มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี

3.2 () ปริญญาตรี

3.3 () ปริญญาโท

3.4 () ปริญญาเอก

3.5 () อื่นๆ ระบุ

4.

4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

4.1 () ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง

4.2 () หัวหน้ากลุ่มงาน

4.3 () เจ้าหน้าที่

4.4 () อื่นๆ ระบุ

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	27	31.8
หญิง	58	68.2
รวม	85	100.0
อายุ		
ต่ำกว่า 21 ปี	-	-
21 - 30 ปี	32	37.6
31 – 40 ปี	22	25.9
41 – 50 ปี	19	22.4
มากกว่า 50 ปี	12	14.1
รวม	85	100.0
การศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	12	14.1
ปริญญาตรี	57	67.1
ปริญญาโท	15	17.6
ปริญญาเอก	1	1.2
อื่น ๆ	-	-
รวม	85	100.0
ตำแหน่ง		
ตำแหน่งทางวิชาการ	2	2.4
ตำแหน่งสายสนับสนุน	81	96.2
อื่น ๆ	2	2.4
รวม	85	100.0

ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สำนักงานอธิการบดี)

ข้อคำถามระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
ด้านเจตคติ			
1. มีความศรัทธาในองค์กร	4.00	0.636	มาก
2. การกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติมีลักษณะท้าทายความรู้และความสามารถ	3.92	0.658	มาก
3. เพื่อนร่วมงานยอมรับ ในความรู้ ความสามารถ	3.86	0.639	มาก
4. พึงพอใจและมีความสุขในผลการปฏิบัติงาน	3.81	0.736	มาก
รวม	3.90	0.667	มาก
ด้านความรู้ความสามารถ			
5. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับการกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	3.92	0.666	มาก
6. เข้าใจการกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน	3.90	0.652	มาก
7. พัฒนา ปรับปรุงงานหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	3.91	0.629	มาก
รวม	3.91	0.649	มาก
ด้านระบบ/กลไก ขั้นตอนกระบวนการ			
8. ยึดถือคำสั่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบในการปฏิบัติงาน	4.13	0.651	มาก
9. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงนโยบาย แนวทางปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนชัดเจน	3.75	0.815	มาก
10. มีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นในการแก้ปัญหการปฏิบัติงาน	3.70	0.757	มาก
รวม	3.86	0.741	มาก
ด้านการพัฒนาองค์กร			
11. มีโอกาสเสนอแนะข้อคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย การวางแผนการปฏิบัติงาน	3.39	0.965	ปานกลาง
12. เข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย การกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน	3.69	0.756	มาก
13. เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ช่วยเหลือหรือสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	4.12	0.714	มาก
14. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงาน	3.92	0.759	มาก
15. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา	3.76	0.895	มาก
16. มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ โดยการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การประชุม			
สัมมนา ฯลฯ	3.74	0.861	มาก
รวม	3.77	0.825	มาก

ด้านสภาพแวดล้อมและขวัญกำลังใจ			
17. มีความมั่นคง ปลอดภัยและได้รับการคุ้มครองดูแลจากการปฏิบัติงาน	3.51	0.925	มาก
18. มีเกณฑ์การประเมินเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ เหมาะสม ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	3.42	0.943	มาก
19. มีเกณฑ์การประเมินความดีความชอบ ประสิทธิภาพของงานที่เหมาะสม ยุติธรรม	3.25	1.063	ปานกลาง
20. ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่ทำ	3.18	0.953	ปานกลาง
21. มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ / การผลิตผลงานต่างๆ	3.27	0.993	ปานกลาง
22. มีความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการต่างๆ	3.45	0.779	มาก
รวม	3.35	0.943	ปานกลาง
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสารสนเทศ			
23. มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดี	3.68	0.876	มาก
24. มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ	3.66	0.853	มาก
25. มีการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง	3.47	0.867	มาก
รวม	3.60	0.865	มาก
รวมทั้งหมด	3.73	0.782	มาก

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก	ผู้กำกับตัวบ่งชี้	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน		7			
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	7	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด		24			
2.1	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	6	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
2.2	ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	6	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
2.3	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ ระดับมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	6	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
2.4	ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	6	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวจิราภรณ์ พุ่มไสว
3. การบริหารและการจัดการ		45			
3.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองกลาง	กองกลาง	นางสาวพรทิพย์ ไตรพิทยากุล
3.2	มีระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	หัวหน้างานทุกงาน
3.3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	นางสาววันใหม่ สุกใส
3.4	ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	5	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรณพ ศิริพราหมณกุล
3.5	การจัดการทรัพยากรในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรณพ ศิริพราหมณกุล
3.6	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	นายอานันต์ ไรจน์ตันติกุล
3.7	การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสู่องค์กรการเรียนรู้	5	ผู้อำนวยการกองกลาง	กองกลาง	นางชุตี นิลราไพ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก	ผู้กำกับตัวบ่งชี้	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
3.8	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรณพศิริพรหมณกุล
3.9	การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางรัตนมน จันทฤทธิ์
4. การเงินและงบประมาณ		6			
4.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	6	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรณพศิริพรหมณกุล
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด		6			
5.1	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน ในสังกัด	6	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวจริยา ชาญหงส์
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		12			
6.1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ	6	ผู้อำนวยการกองกลาง	กองกลาง	นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์
6.2	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	6	ผู้อำนวยการกองกลาง	กองกลาง	นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์
รวม	18 ตัวบ่งชี้	100			

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2553

ระยะเวลารายงานข้อมูล เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2553

หน่วยงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบติดตามงาน
หน่วยงานระดับกองรายงานข้อมูลให้สำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน 13 มิถุนายน 2554	หน่วยงานระดับกอง
สำนักงานอธิการบดีจัดทำ SAR ส่งมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน 20 มิถุนายน 2554	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ส่ง SAR ปีการศึกษา 2553 ของมทร.พระนคร คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง อย่างละ 4 เล่ม พร้อม CD ให้สกอ.	ไม่เกิน 30 มิถุนายน 2554	สำนักประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR

รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน

ลำดับ	หน่วยงาน	อักษรย่อ
1	สำนักงานอธิการบดี	สอ.
2	กองกลาง	กก.
3	กองคลัง	กค.
4	กองนโยบายและแผน	กนผ.
5	กองบริหารงานบุคคล	กบ.
6	กองพัฒนานักศึกษา	กพศ.
7	กองวิเทศสัมพันธ์	กวศ.
8	กองประชาสัมพันธ์	ปชศ.
9	กองศิลปวัฒนธรรม	กศว.