


รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2554

 สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร

เพื่อรับการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2554
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2554 ถึง 31 พฤษภาคม 2554

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยกองที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 กอง และกองที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย จำนวน 3 กอง การดำเนินการของกองต่างๆ ในภาพรวมตามรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2554 นับว่าประสบผลสำเร็จตามสมควร บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นทั้งด้านความรู้ความสามารถและการก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และภายใต้ความร่วมมืออย่างดียิ่งจากกองและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น สำนักประกันคุณภาพ จึงทำให้สำนักงานอธิการบดีสามารถจัดทำองค์ประกอบคุณภาพตัวชี้วัด และเกณฑ์มาตรฐานที่สะท้อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ได้ชัดเจนขึ้น อย่างไรก็ตาม สำนักงานอธิการบดี ยังต้องพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้สมบูรณ์ในโอกาสต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณกองและหน่วยงานต่างๆ ที่ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา ทำให้ภาระงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)

ผู้ช่วยอธิการบดี และผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
ส่วนที่ 1	บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน	
	- ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	1
	- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี	1
	- สถานที่ตั้ง	2
	- วิสัยทัศน์ / ภารกิจ / เป้าหมาย / กลยุทธ์	2
	- การวิเคราะห์สถานการณ์	2
	• วิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน	2
	• วิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก	2
	- ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	3
	• บุคลากร	5
	• อาคาร สถานที่	7
	• ครุภัณฑ์	7
	• งบประมาณ	8
	- บทสรุปผู้บริหาร	10
ส่วนที่ 2	การประกันคุณภาพการศึกษา	
	• นโยบายด้านการประกันคุณภาพ	12
	• แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายใน	17
	• แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ	18
	• การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพการศึกษา	20
	• ผังกระบวนการ (Business Flow)	21
	• นโยบาย / ตัวบ่งชี้ (KPI)	22
	• ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา	24
ส่วนที่ 3	การประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2554	
	• ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระบบคุณภาพและเกณฑ์ประเมินสำนักงานอธิการบดี	25

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
ส่วนที่ 4	สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน อธิการบดี	
ส่วนที่ 4-1	ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี	82
ส่วนที่ 4-2	สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554 โดยรวม (6 องค์ประกอบ)	84
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	
-	เป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 – 2555	91
-	ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร	93
-	สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ หรือผู้บริหาร สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554	97
-	สรุปผลประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2554	100
-	สรุปผลประเมินการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานและเกณฑ์สำนักงาน อธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554	113
-	สรุปผลประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา 2554	117
-	สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการทำงาน ของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2554	122
-	ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554	127
-	รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน	129

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 1-1	ตารางสรุปแสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย	5
ตารางที่ 1-2	แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน	6
ตารางที่ 1-3	แสดงจำนวนอาคารสถานที่จำแนกตามประเภท	7
ตารางที่ 1-4	ตารางแสดงจำนวนครุภัณฑ์	7
ตารางที่ 1-5	แสดงงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จำแนกตามประเภทรายจ่าย	8
ตารางที่ 1-6	แสดงงบประมาณผลประโยชน์ ปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2554 จำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงานอธิการบดี	8

ส่วนที่ 1

บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา 2554

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

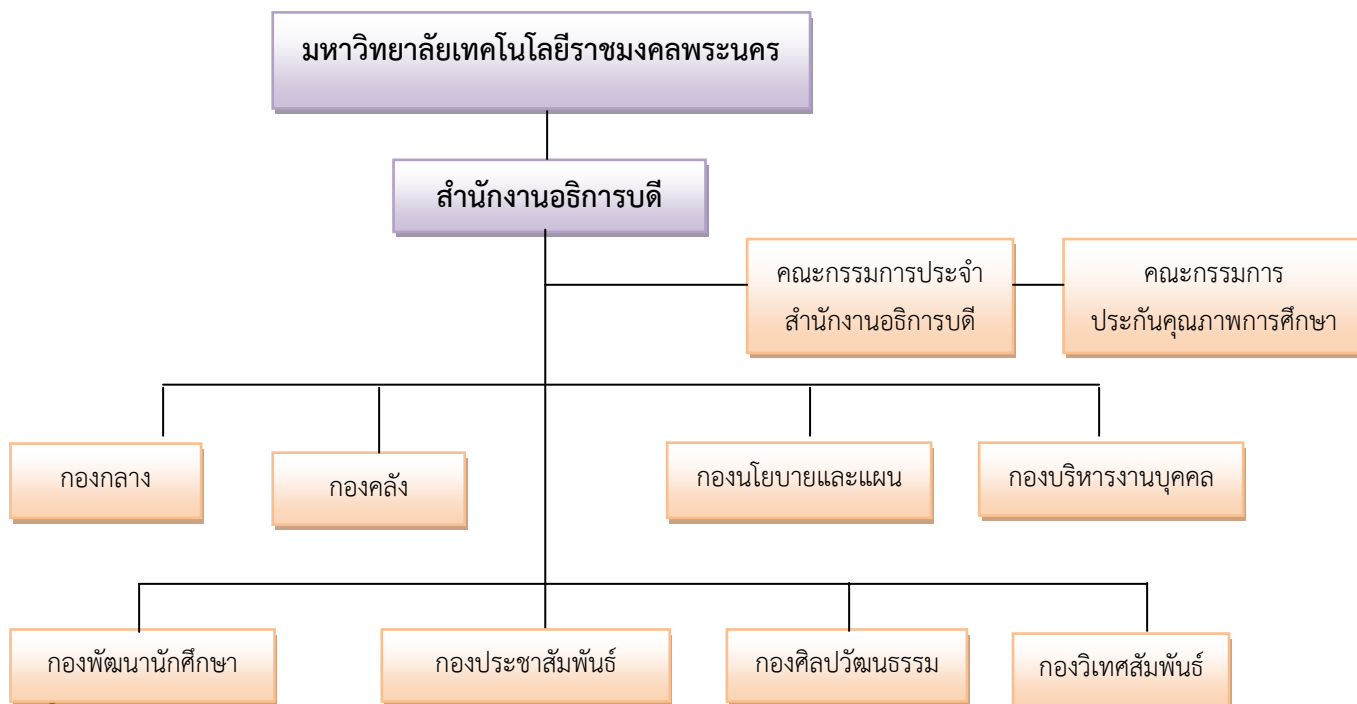
1. ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

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

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

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

2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี



3. สถานที่ตั้ง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

4. วิสัยทัศน์ / ปรัชญา / ปณิธาน / พันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นเป็นผู้นำในการบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

1. ถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ
2. บริหารจัดการองค์กร และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

5. การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ของสำนักงานอธิการบดี โดยการแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

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



จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรขาดความสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากรมีความสามารถเฉพาะทางไม่สามารถทำงานแทนกัน
3. บุคลากรบางส่วนขาดจิตสำนึกในการทำงานเพื่อส่วนรวม
4. ขาดการวางแผนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
5. ขาดการเตรียมบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุราชการในอนาคต
6. ผู้บังคับบัญชาใช้บุคลากรไม่เต็มประสิทธิภาพ
7. บุคลากรบางส่วนขาดการใฝ่รู้เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน
8. บุคลากรบางส่วนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานผลตอบแทนน้อยกว่าภาระงานสวัสดิการไม่

เพียงพอ การพิจารณาความดี ความชอบไม่เกิดจากผลของงานที่ปฏิบัติ

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 คุมฎีกา การให้บริการนักศึกษาด้านการลงทะเบียนนักศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ / ครุภัณฑ์ ตรวจสอบพัสดุ ค่าเสื่อมราคา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ



3. กองนโยบายและแผน

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการวางแผน การจัดทำ การวิเคราะห์ การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ การวิเคราะห์การจัดตั้งยุบรวมหน่วยงาน การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ รายงานประจำปี

4. กองบริหารงานบุคคล

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

5. กองพัฒนานักศึกษา

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ทั้งด้านวิชาการ กีฬา ศิลปวัฒนธรรม การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย การจัดสวัสดิการและสุขภาพอนามัยให้แก่นักศึกษา

6. กองประชาสัมพันธ์

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอก จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ จัดหมายข่าว จุลสาร ประสานงานกับสื่อในการเผยแพร่ผลงานของมหาวิทยาลัย การจัดทำเอกสารเผยแพร่ ฯลฯ

7. กองศิลปวัฒนธรรม

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การสนองโครงการตามพระราชดำริต่าง ๆ ฯลฯ

8. กองวิเทศสัมพันธ์

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ประสานงานกับต่างประเทศ การทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในต่างประเทศ การฝึกอบรม ศึกษาดูงานและกิจการต่าง ๆ กับต่างประเทศ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ ฯลฯ



7. บุคลากรสายสนับสนุน

สรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบการจัดทำ SAR ปีการศึกษา 2554

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งสนับสนุน	50	คน
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	49	คน
3. พนักงานราชการ	9	คน
4. ลูกจ้างประจำ	9	คน
5. ลูกจ้างชั่วคราว	45	คน
รวมทั้งสิ้น	162	คน

ตารางที่ 1-1 แสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา (คน)				อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุราชการ/ประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย (ปี)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
ข้าราชการ	3	27	20	-	50.64	24.94
พนักงานมหาวิทยาลัย	2	39	8	-	33.04	2.38
พนักงานราชการ	3	6	-	-	36.78	4.89
ลูกจ้างประจำ	7	2	-	-	49.11	20.22
ลูกจ้างชั่วคราว	14	31	-	-	33.55	3.00
รวม	29	105	28	-	40.62	11.09

อ้างอิง : กองบริหารงานบุคคล

ปีการศึกษา พ.ศ. 2554

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิ.ย. 2554 - 31 พ.ค. 2555



ตารางที่ 1-2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	หมายเหตุ
1. กองกลาง	10	5	2	4	16	37	
2. กองคลัง	14	13	3	1	11	42	
3. กองนโยบายและแผน	13	6	-	2	2	23	
4. กองบริหารงานบุคคล	10	9	2	1	3	25	
5. กองพัฒนานักศึกษา	3	7	1	1	4	16	
6. กองประชาสัมพันธ์	-	3	1	-	4	8	
7. กองศิลปวัฒนธรรม	-	2	-	-	2	4	
8. กองวิเทศสัมพันธ์	-	3	-	-	-	3	
9. สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา	-	1	-	-	3	4	
รวมทั้งสิ้น	50	49	9	9	45	162	

หมายเหตุ หัวหน้าหน่วยงานสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ นับรวมที่ต้นสังกัด

ปีการศึกษา พ.ศ. 2554

ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิ.ย. 2554 - 31 พ.ค. 2555



8. อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ ตามพื้นที่ดำเนินงาน 1 เขตพื้นที่ คือ เขตพื้นที่ศูนย์เทเวศร์ ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงาน อธิการบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน 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 2555

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 2555



งบประมาณผลประโยชน์

ตารางที่ 1-6 แสดงงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2554 จำแนกประเภทรายจ่าย
ของสำนักงานอธิการบดี

ประเภทรายจ่าย	ปี พ.ศ. 2554 (ปีปัจจุบัน)	
	จัดสรร	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	7,408,302.73	7,408,302.73
เงินเดือน		
ค่าจ้างประจำ		
ค่าจ้างชั่วคราว	7,408,302.73	7,408,302.73
งบดำเนินงาน	14,459,032.62	9,160,720.55
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	9,459,032.62	8,762,098.46
ค่าสาธารณูปโภค	5,000,000.00	398,622.09
งบลงทุน	5,405,641.00	5,405,641.00
ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	5,405,641.00	5,405,641.00
งบเงินอุดหนุน	15,199,210	15,199,210.00
รายจ่ายอื่น ๆ	15,373,500	14,060,741.14
งบกลาง		
เงินสมทบสถาบัน		
รวมทั้งสิ้น	57,845,686.35	45,021,082.75

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2554



องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก
จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 5 ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 4.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดี และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดี จำนวน
1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก
จำนวน 2 ตัวบ่งชี้



ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา 2554

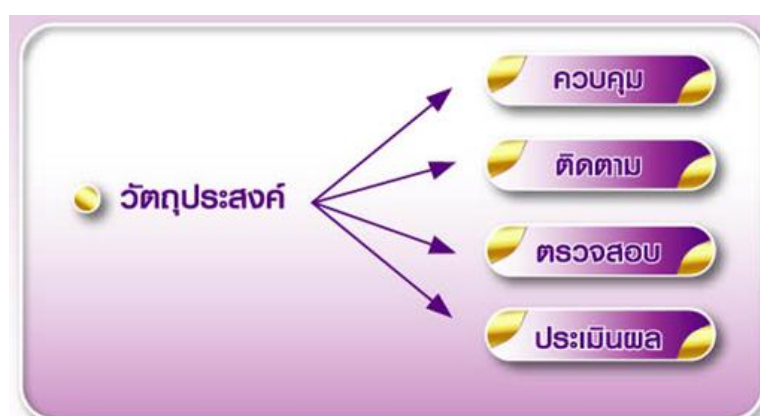
ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ มีดังนี้

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

1. แนวคิดการดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา



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

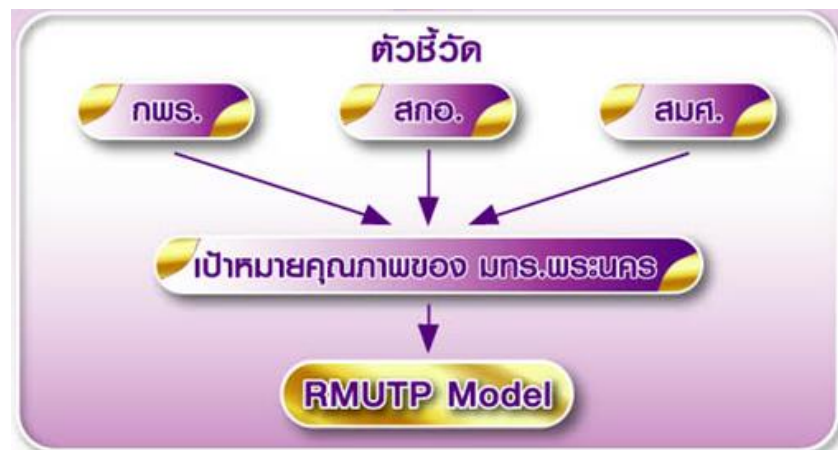
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแนวคิดดังนี้

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



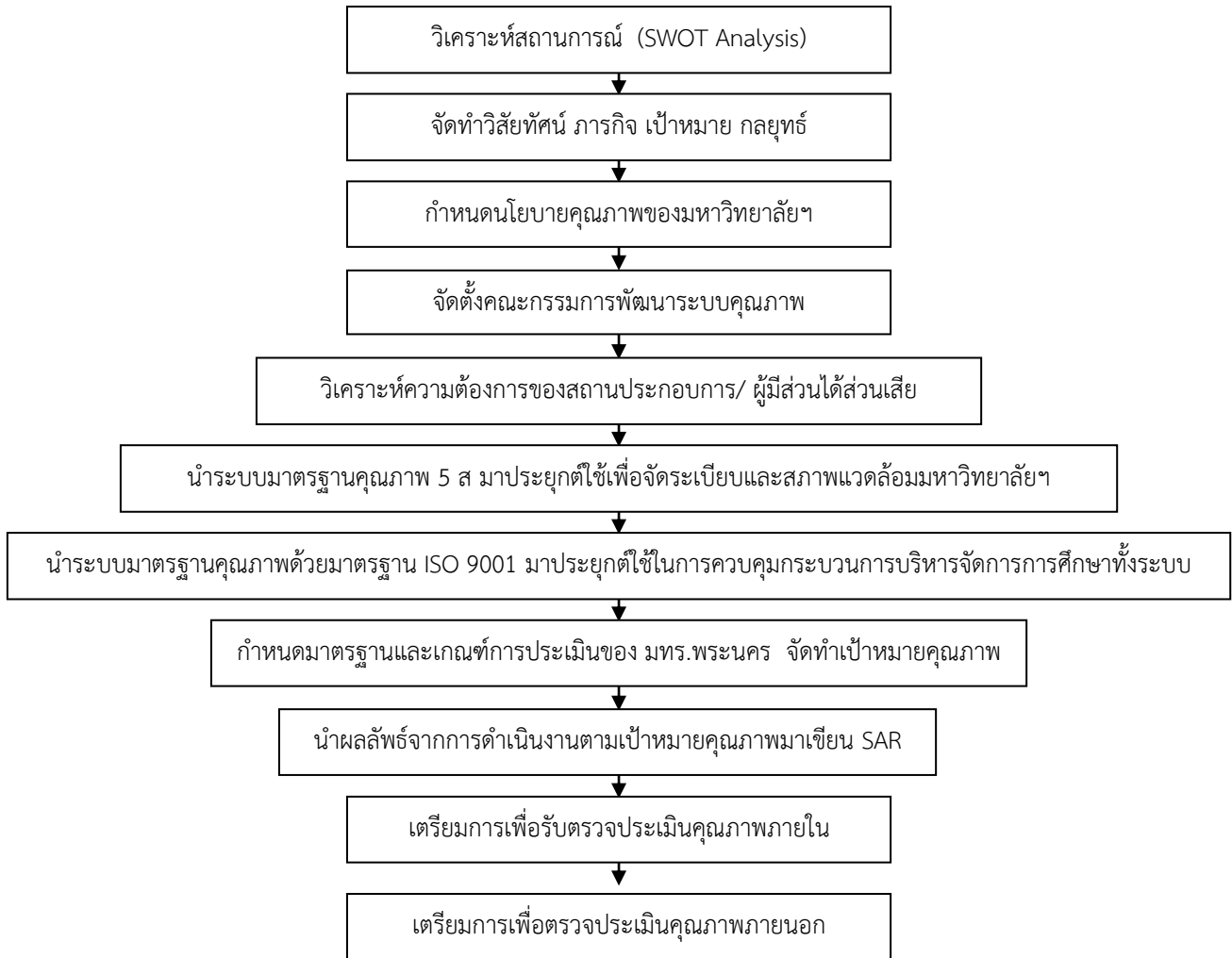
- ❁ มีแผนพัฒนาบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความชำนาญและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ❁ บริหารจัดการอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายที่จะปรับปรุงคุณภาพของระบบและกระบวนการผลิต และผลผลิตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่เพื่อให้คุณภาพดีขึ้น
- ❁ ติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และให้ข้อมูลป้อนกลับเพื่อปรับปรุงการดำเนินการให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์และสอดค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

2. RMUTP Model



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

3. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มีดังนี้



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

ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์ ในปัจจุบันทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อให้ทราบแนวทางในการพัฒนาและทิศทางการดำเนินการของสำนักงานอธิการบดีว่าจะมีทิศทางไปในทางใดและจะต้องปรับบทบาทอย่างไรบ้าง สำนักงานอธิการบดี มีวิสัยทัศน์ ดังนี้

วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง



- ขั้นตอนที่ 3** กำหนดนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นว่าสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่ให้ความสำคัญด้านการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพอย่างแท้จริงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประโยชน์โดยตรงแก่รับบริการ โดยนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี กำหนดดังนี้
- “มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ”**
- ขั้นตอนที่ 4** จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบระบบการบริหารคุณภาพ โดยมีคณะทำงานของกองในสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจัดทำระบบคุณภาพ สนับสนุนส่งเสริมให้คำแนะนำฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนที่ 5** นำระบบมาตรฐาน 5ส มาประยุกต์ใช้ เนื่องจาก 5ส เป็นระบบคุณภาพขั้นต้นที่เน้นเรื่องของการจัดระเบียบการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีของสำนักงานอธิการบดี โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ร่วมกัน การจัดทำ 5ส จะทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีการดูแลเครื่องมืออุปกรณ์ มีการปิ้งชี้ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ และมีวิธีการขั้นตอนการทำงานชัดเจนการกำหนดกิจกรรมต่างๆ จะดำเนินการโดยบุคลากรภายในขององค์กรร่วมกันจึงถือได้ว่าเป็น การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และกิจกรรม 5ส นี้ ทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ
- ขั้นตอนที่ 6** สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน และตัวบ่งชี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นการพัฒนาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยอิงมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. สมศ. ก.พ.ร. และนโยบายรัฐบาล (3D) ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็น 6 องค์ประกอบ 18 ตัวบ่งชี้เฉพาะ และนำมากำหนดเป็นเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดนโยบายให้หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนและวางแผนพัฒนาหน่วยงานรวมทั้งแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่างๆ สำหรับใช้กำกับกำกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการพัฒนากระบวนทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี และเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาคุณภาพทุกด้าน ทำให้มีแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบทุกหน่วยงานจึงมีระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน 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 17 ตัวบ่งชี้เฉพาะ เมื่อนำมาจัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ทำให้เขียน SAR ได้ง่ายเป็นรูปธรรม มีหลักฐานรายละเอียดอย่างชัดเจน และพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมทุกอย่างดำเนินการจริงมีผลลัพธ์แน่นอน



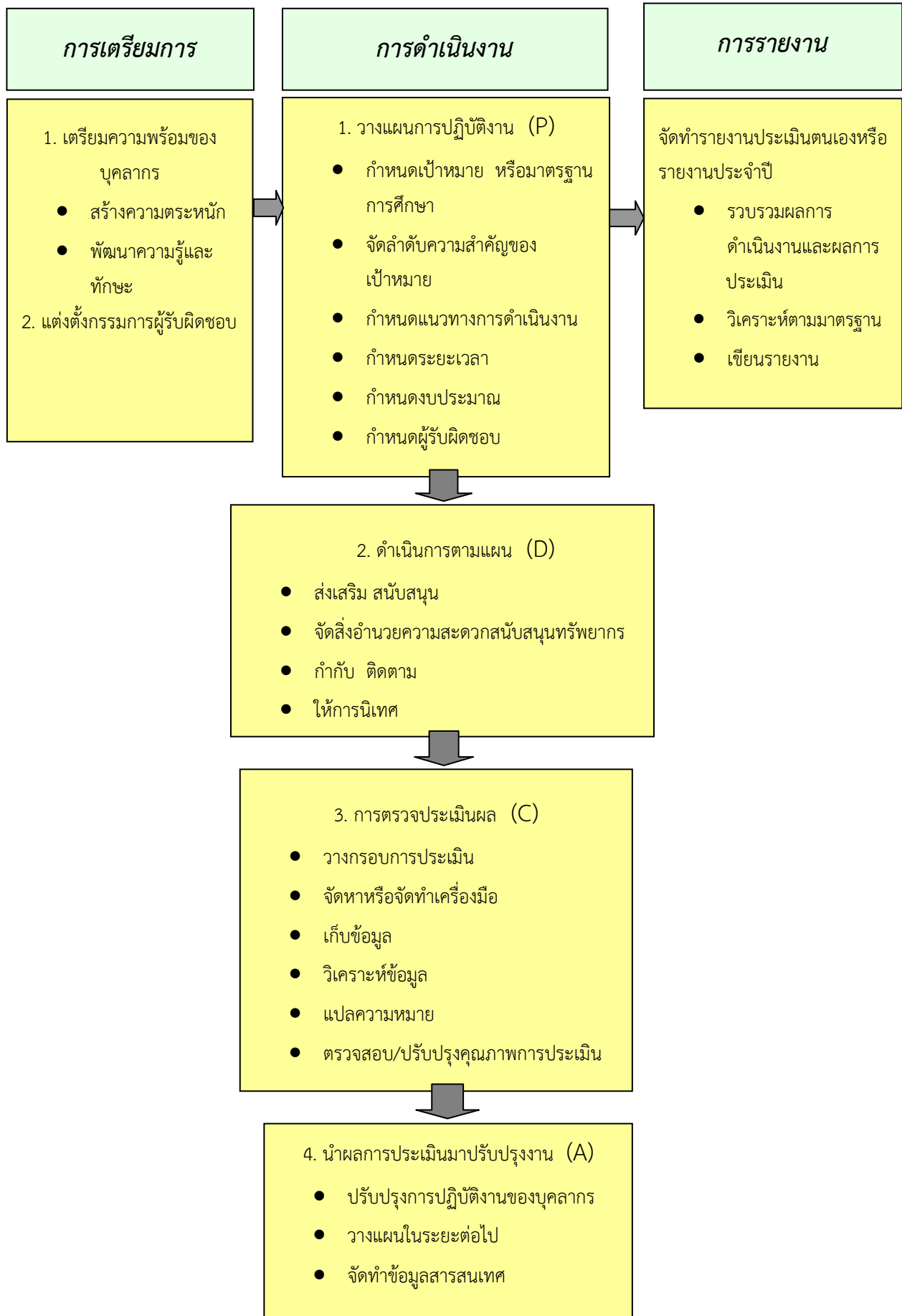
ขั้นตอนที่ 8 เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำระบบคุณภาพและเขียน SAR ตามมาตรฐานที่ได้กำหนด ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต้องมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งถือเป็นการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน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

ระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ของสำนักงานอธิการบดี

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

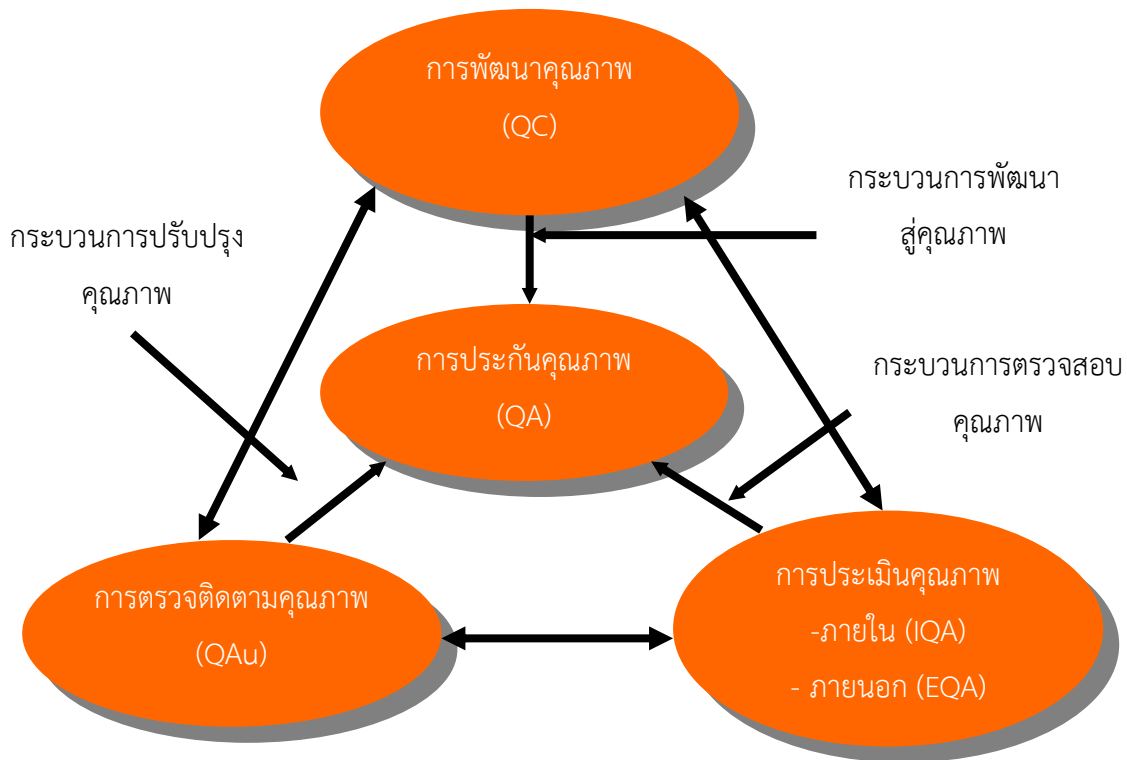


แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี



แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ

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



สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยระบบและกลไก ซึ่งประกอบด้วย **การพัฒนาและควบคุมคุณภาพ** สำนักงานอธิการบดีได้พัฒนาคุณภาพโดยกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และองค์ประกอบคุณภาพ 10 องค์ประกอบ ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดมาตรฐานคุณภาพเป็น 6 องค์ประกอบ 17 ตัวบ่งชี้ ครอบคลุมมาตรฐานสกอ. 9 องค์ประกอบ 23 ตัวบ่งชี้ ดำเนินการควบคุมคุณภาพ ด้วยการจัดทำแผน และวางแผนพัฒนาหน่วยงานและแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่างๆ เพื่อกำกับการดำเนินตามเป้าหมายคุณภาพที่สำนักงานอธิการบดี กำหนด ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน และนำผลลัพธ์มาพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้สมดุลภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งแสดงผลงานของการตรวจสอบด้วยการเขียนรายงานการประเมินตนเอง นอกจากนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้นในปีต่อไป

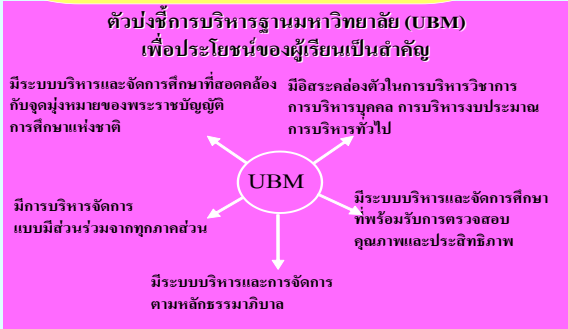
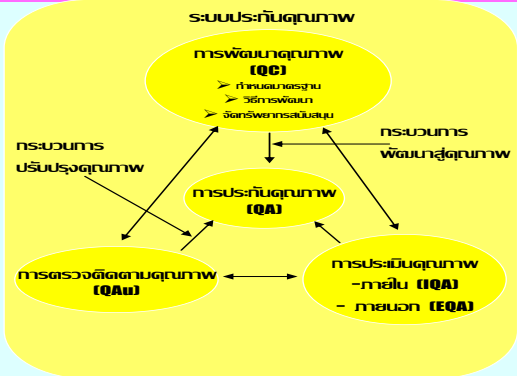
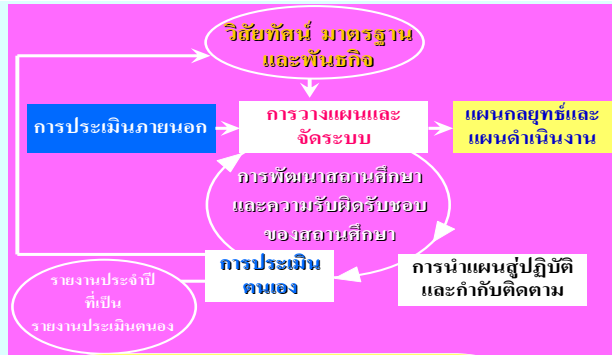
การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพภายใน โดยกองในสำนักงานอธิการบดีให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าการตรวจประเมินสำนักงานอธิการบดี เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้รูปแบบการตรวจประเมิน ตลอดจนเนื้อหาสาระรายละเอียดของการตรวจประเมินจะเป็นกลไกในการวัดคุณภาพและความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับของผู้ถูกประเมิน และเป็นผลให้ได้พัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานอธิการบดีอย่างแท้จริง

เพื่อให้หน่วยงานนำระบบประกันคุณภาพและแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพไปถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติได้ชัดเจน สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร จึงกำหนดเป็นแผนภาพ/แผนผัง 3 เรื่อง ดังนี้

1. การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา
2. ผังกระบวนการ Business Flow มทร.พระนคร
3. เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา 2554



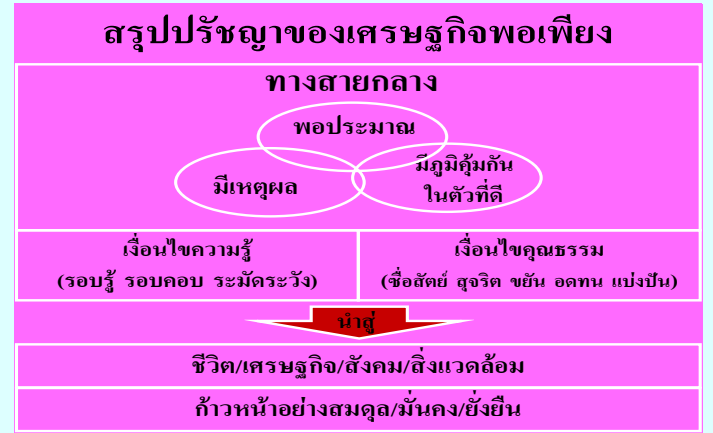


การบริหารฐานมหาวิทยาลัย ระบบมหาวิทยาลัย

การบริหารจัดการ ที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา



ศ.กิตติคุณ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ ผอ.ส.ม.ศ.

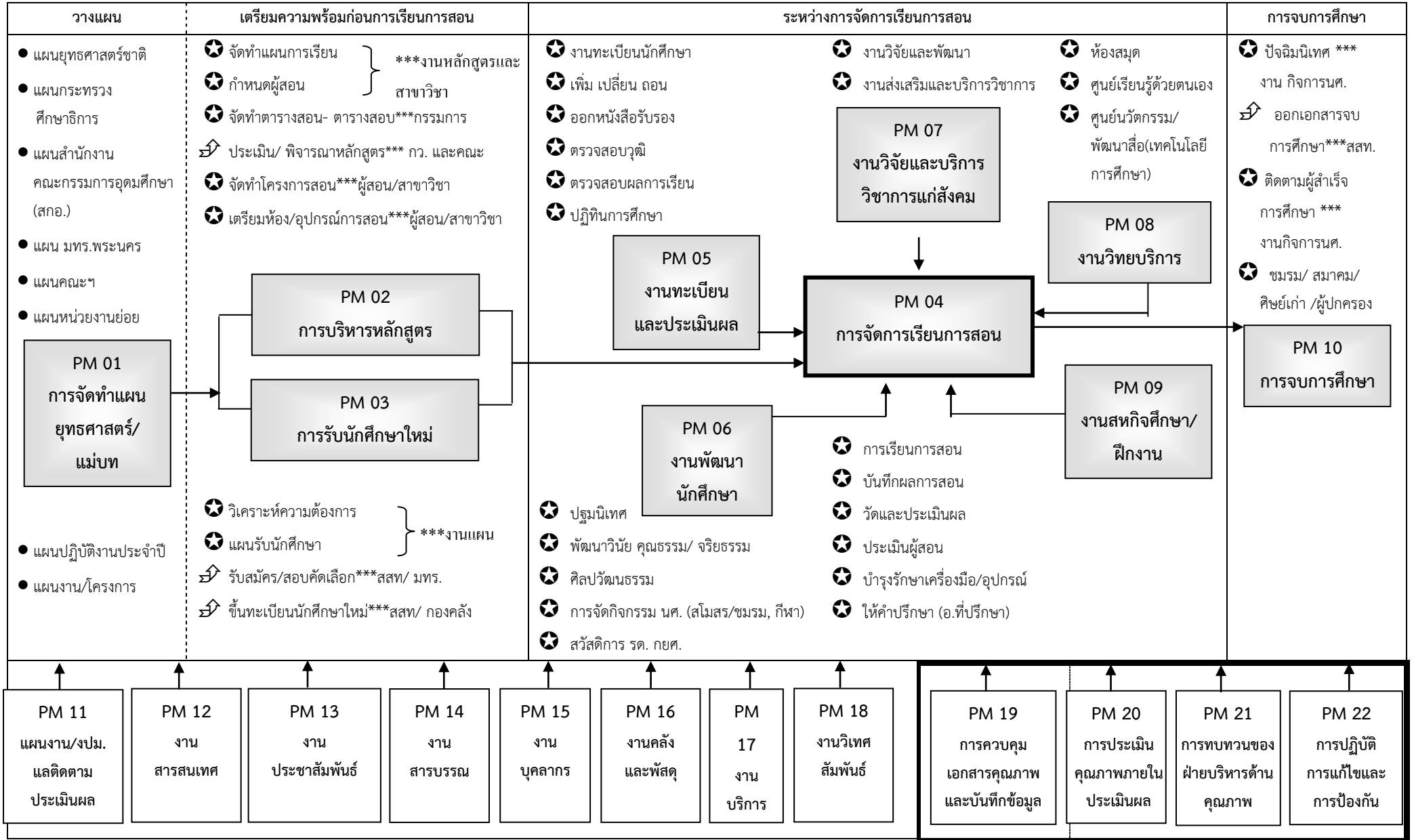


การบริหารจัดการให้สมดุล




อ้างอิง.....สมศ.....

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





นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่านำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	กองศิลปวัฒนธรรม
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	5									
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	5	6 ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2. ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	35									
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	20	ค่าเฉลี่ย 3.51	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	5	ร้อยละ 70	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2.3 ระบบและกลไกการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	5	4 ข้อ		✓		✓	✓		✓	✓
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	5	ร้อยละ 65		✓		✓	✓		✓	✓
3. การบริหารและการจัดการ	40									
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3.2 ระบบและกลไกการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	5 ข้อ				✓				
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5	ร้อยละ 70				✓				
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	5	ร้อยละ 10		✓						
3.5 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	5ข้อ				✓				
3.6 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสู่องค์กรการเรียนรู้	5	3 ข้อ	✓							
3.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ		✓	✓	✓				
3.8 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	4 ข้อ			✓					
4. การเงินและงบประมาณ	5									
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5	5 ข้อ		✓	*					

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2554</p>	<p>รหัสเอกสาร SD 01 – 01</p> <p>วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2554</p> <p>ISSUE 1</p> <p>หน้าที่ 2/2</p>
--	---	---

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองประชาสัมพันธ์	กองศิลปวัฒนธรรม
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	5									
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	5	ค่าเฉลี่ย 3.51	√	√	√	√	√	√	√	√
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	10									
6.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	5	3 ข้อ	√	√	√	√	√	√	√	√
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดได้รับผิดชอบ	5	ค่าเฉลี่ย 3.51	√	√	√	√	√	√	√	√



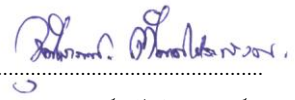
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล)
ผู้อำนวยการกองกลาง



(นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางจุฬารณณ์ ตันติประสงค์)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



(นางสาวสมจิตต์ มหั่นนันท)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เตือนใจ หลิมตระกูล)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



(ดร.รณิษฐ์ ทัทมมงคล)
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. สามารถกำหนดแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทำให้การจัดการเครื่องมือ 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 2554

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ
ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

โดย สำนักงานอธิการบดีดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณผ.)1.1-3-01)

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

6.1 สำนักงานอธิการบดี มีแผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 – 2555 (สอ.(กณผ.)1.1-6-01) และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามแผนติดตามฯ

6.2 รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2554 วันที่ 4 กรกฎาคม 2554 วาระที่ 5.4 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/งบลงทุนของสำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน ไตรมาสที่ 2 (1 ตุลาคม 2553 – 31 มีนาคม 2554) (สอ.(กณผ.)1.1-1-03) มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานเร่งรัด ติดตามให้เป็นไปตามแผนฯ และ ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 19 มกราคม 2555 วาระที่ 4.3.1 เรื่อง พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 (สอ.(กณผ.)1.1-6-02) มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

โดย สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินผลการดำเนินงานในลักษณะของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 (สอ.(กณผ.)1.1-7-01) และนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณผ.)1.1-6-02) มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารมหาวิทยาลัยไปปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี

โดย สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีจำนวน 50 ตัวชี้วัด บรรลุ 43 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุ 7 ตัวชี้วัด และข้อเสนอแนะการดำเนินงานของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่มอบให้หน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงานในปีต่อไป เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2554 วันที่ 19 ธันวาคม 2554 วาระที่ 5.4 เรื่อง เห็นชอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ของสำนักงานอธิการบดี (สอ.(กณผ.)1.1-8-01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	-	-	-	-	8	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย



รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กนผ.)1.1-1-01	แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 – 2557 ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2554
สอ.(กนผ.)1.1-1-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 2/2554 วันที่ 4 พฤษภาคม 2554 และ ครั้งที่ 3/2554 วันที่ 20 มิถุนายน 2554
สอ.(กนผ.)1.1-1-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2554 วันที่ 4 กรกฎาคม 2554
สอ.(กนผ.)1.1-2-01	บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน ที่ ศธ 0581.16/3823 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2553 เรื่อง การนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 มทร.พระนคร สู่การปฏิบัติ บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน ที่ ศธ 0581.16/218 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2554 เรื่อง ผังยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว และตารางแสดงความเชื่อมโยงเป้าประสงค์ กลยุทธ์ กลวิธี/มาตรการ ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จตามยุทธศาสตร์ มทร.พระนคร ของหน่วยงานและผู้กำกับตัวชี้วัด
สอ.(กนผ.)1.1-3-01	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)1.1-3-02	แผนการดำเนินงาน จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 – 2555 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)1.1-6-01	แผนการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2554 – 2555
สอ.(กนผ.)1.1-6-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 19 มกราคม 2555
สอ.(กนผ.)1.1-7-01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554
สอ.(กนผ.)1.1-8-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 4/2554 วันที่ 19 ธันวาคม 2554

จุดแข็ง

ผู้บริหารสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผน

จุดที่ควรพัฒนา

1. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผน
2. ขาดการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงาน ของหน่วยงานสนับสนุน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ในการจัดทำแผน ให้แก่บุคลากร



แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ให้เห็นความสำคัญ ของการจัดทำแผนปฏิบัติการให้แก่บุคคล	สำนักงาน อธิการบดี/กอง นโยบายและแผน	ปีงบประมาณ 2555
<u>แผนพัฒนา</u> จัดประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์ และกำหนดตัวบ่งชี้ วัดความสำเร็จการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี		ปีงบประมาณ 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารณีย์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายวีรวุฒิ อุมานนท์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
(หัวหน้างานนโยบายและยุทธศาสตร์)



รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ. 2.1 - 01	เป้าหมายคุณภาพของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554
สอ. 2.1 - 02	สรุปผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดตามภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีการกำหนดเป้าหมายและวางระบบการประเมินที่ชัดเจน สามารถวัดและประเมินผลได้

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<p><u>แผนส่งเสริม</u></p> <p>ทบทวนเกณฑ์การประเมินอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง และภารกิจหลักของหน่วยงาน</p>	<p>หน่วยงานในสังกัด สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>ปีการศึกษา 2555</p>

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2281-8656
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6012
(เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป)



องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรการคำนวณ :

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

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 ตามค่าเป้าหมายความสำเร็จของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงานอธิการบดี 8 หน่วยงาน จำนวน 50 ตัวชี้วัด หน่วยงานดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 43 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 86 ไม่บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 14 ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของหน่วยงานในสังกัดมีดังนี้

หน่วยงาน	เป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	การบรรลุเป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	ร้อยละของ การบรรลุเป้าหมาย
1. กองกลาง	2	2	100
2. กองคลัง	4	2	50
3. กองบริหารงานบุคคล	15	12	80
4. กองนโยบายและแผน	4	4	100
5. กองวิเทศสัมพันธ์	-	-	-
6. กองพัฒนานักศึกษา	14	12	85.71
7. กองประชาสัมพันธ์	2	2	100
8. กองศิลปวัฒนธรรม	5	5	100
9. กองคลังและกองนโยบายและแผน	1	1	100
10. กองคลัง กองบริหารงานบุคคล และกองนโยบายและแผน	3	3	100
รวม	50	43	86



ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
70	-	-	-	-	86	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สอ.(กนผ.) 2.2 - 01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554
สอ.(กนผ.) 2.2 - 02	แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี(พ.ศ.2553-2557) ประจำปี 2554 ฉบับปรับปรุง
สอ.(กนผ.) 2.2 - 03	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และครอบคลุมภารกิจหลักของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการทบทวน/พัฒนาตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี โดยการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล/รายงานของทุกหน่วยงานในสังกัด และดำเนินการต่อเนื่องจนกว่างานจะแล้วเสร็จ ด้วยการกำหนดปฏิทิน ขั้นตอนการดำเนินงาน เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อทบทวน/พัฒนาตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและแผน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
(หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล)



องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ระบบและกลไกการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
รับผิดชอบ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 5 ข้อ ดังนี้ (ชัด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

1. มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และนำนโยบายของมหาวิทยาลัยตามแผนกลยุทธ์ในส่วนที่
หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบสู่การปฏิบัติ โดย

1.1 สำนักงานอธิการบดี มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ โดย หัวหน้าหน่วยงาน
และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในสังกัด ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.(กนผ.)2.3-1-01) และได้เข้าร่วมโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การทบทวน
ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร(สอ.(กนผ.)2.3-1-02)

1.2 สำนักงานอธิการบดี ได้นำตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ของ
มหาวิทยาลัยฯ ที่หน่วยงานในสังกัดกำกับและรับผิดชอบ บรรจุในแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี (สอ.(กนผ.)2.3-1-
03) และได้แปลงแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดีประจำปี พ.ศ.2554 มาจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี (สอ.(กนผ.)2.3-1-04)

2. มีการระบุตัวบ่งชี้ และค่าเป้าหมายของแต่ละภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

โดย สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี
(สอ.(กนผ.)2.3-1-04) ที่สอดคล้อง และเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว (สอ.(กนผ.)2.3-2-01) โดยได้กำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายของแต่ละ
หน่วยงานในสังกัดที่รับผิดชอบ

3. มีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

โดย หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานภารกิจตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่
รับผิดชอบ และได้กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี (สอ.(กนผ.)2.3-
1-04)

4. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบต่อผู้บริหาร
และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

โดย หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานภารกิจตามแผน
ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ที่รับผิดชอบ ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 19 มกราคม



2555 วาระที่ 4.3.1 เรื่อง พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (สอ.(กนผ.)2.3-4-01)

5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ในภารกิจที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และนำผลไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์

โดย สำนักงานอธิการบดี ได้นำภารกิจตามแผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบบรรจุ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี และจัดทำรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 (สอ.(กนผ.)2.3-5-01) และนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 19 มกราคม 2555 วาระที่ 4.3.1 เรื่อง พิจารณารับทราบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 (สอ.(กนผ.)2.3-4-01) มติที่ประชุม รับทราบ และมอบหน่วยงานที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติงาน หน่วยงาน และนำไปทบทวนแผนกลยุทธ์ ในปีต่อไป

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12 เดือน งปม. 53 (1 ตค.53-30 กย. 54)			6 เดือน งปม. 54 (1 ตค.54-31 มีค. 55)		9 เดือน งปม. 54 (1 ตค.54-31 พค. 55)		ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
4	-	-	-	-	5	5			

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กนผ.)2.3-1-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยฯ ที่ 97/2554 สั่ง ณ วันที่ 31 มกราคม 2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สอ.(กนผ.)2.3-1-02	บันทึกข้อความ กองนโยบายและแผน ที่ ศธ 0581.16/159 วันที่ 18 เมษายน 2554 เรื่อง ขออนุมัติดำเนินโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การทบทวนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สอ.(กนผ.)2.3-1-03	แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 – 2557 ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2554
สอ.(กนผ.)2.3-1-04	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กนผ.)2.3-2-01	มติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในการประชุม ครั้งที่ 5/2554 วันที่ 27 เมษายน 2554
สอ.(กนผ.)2.3-4-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 19 มกราคม 2555
สอ.(กนผ.)2.3-5-01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554

จุดแข็ง

มีการกำกับ ดูแลตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด



จุดที่ควรพัฒนา

การกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ของหน่วยงานสนับสนุน ยังไม่สอดคล้องกับลักษณะงานของหน่วยงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ในการจัดทำแผน ให้แก่บุคลากร

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัด ผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและแผน	ปีงบประมาณ 2555
<u>แผนพัฒนา</u> จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประเมินผลการดำเนินงาน ของสำนักงานอธิการบดี.		ปีงบประมาณ 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารณี ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายวีรวุฒิ อูมานนท์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
(หัวหน้างานนโยบายและยุทธศาสตร์)



องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรคำนวณ :

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

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

มท.พระนคร ได้มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบตัวชี้วัด ตามค่าเป้าหมาย ความสำเร็จที่กำหนดของแผนกลยุทธ์ มท.พระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 จำนวน 25 ตัวชี้วัด หน่วยงาน ดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 21 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 84 ไม่บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 16 ผลการดำเนินงานตามจำนวนตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบดำเนินการมีดังนี้

หน่วยงาน	เป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	การบรรลุเป้าหมาย (จำนวนตัวชี้วัด)	ร้อยละของ การบรรลุเป้าหมาย
1. กองคลัง	1	1	100
2. กองบริหารงานบุคคล	12	10	83.33
3. กองพัฒนานักศึกษา	7	5	71.43
4. กองศิลปวัฒนธรรม	3	3	100
5. กองประชาสัมพันธ์	2	2	100
รวม	25	21	84

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
65	-	-	-	-	84	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย



รายการหลักฐาน

สอ.(กนผ.) 2.4 - 01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554
สอ.(กนผ.) 2.4 - 02	แผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี(พ.ศ.2553-2557) ประจำปี 2554 ฉบับปรับปรุง
สอ.(กนผ.) 2.4 - 03	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนพัฒนา</u> -	สำนักงานอธิการบดี/ กองนโยบายและแผน	

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว โทร 0-2282-9009 ต่อ 6083
(หัวหน้างานวิจัยและประเมินผล)



จุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> -	สำนักงาน อธิการบดี/ กองกลาง	
<u>แผนพัฒนา</u> -		

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

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



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : ระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและ
ธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 7 ข้อ ดังนี้ (ชิด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

1. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรเป็นรูปธรรม

โดย การสำรวจความต้องการของบุคลากรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะและศักยภาพ ประกอบกับนำสมรรถนะหลักที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 5 รายการ มาประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากร ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เป็นรายบุคคลด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (กบ.สอ.(กบ.) 3.2-1-01 - สอ.(กบ.) 3.2-1-02)

2. มีการวิเคราะห์สมรรถนะและความสามารถของบุคลากร เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ให้มีความรู้ความสามารถตรงกับภารกิจและสาขาวิชาชีพ ทั้งด้านการฝึกอบรม การเข้าร่วมประชุมหรือเสนอผลงานทางวิชาการ และการศึกษาต่อ

โดย การนำผลการประเมินสมรรถนะหลักของบุคลากรและความต้องการฝึกอบรมของบุคลากร มาวิเคราะห์ และนำผลการวิเคราะห์มาเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่งและภาระงานที่รับผิดชอบ (สอ.(กบ.) 3.2-2-01)

3. มีการมอบหมายงานให้เป็นไปตามภารกิจของหน่วยงาน และตามสมรรถนะของแต่ละบุคคล รวมทั้งมีการพัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

โดย มหาวิทยาลัยได้มีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรปฏิบัติหน้าที่เป็นรายบุคคลในแต่ละหน่วยงาน (สอ.(กบ.) 3.2-3-01) และตามกรอบอัตรากำลังบุคลากร ปีงบประมาณ 2555-2558 ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของงาน/กลุ่มภายในกอง สถาบัน/สำนัก และสำนักงานคณบดี (สอ.(กบ.) 3.2-3-02) และมหาวิทยาลัยได้กำหนดความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับข้าราชการนำมาใช้ในการประเมินเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการ และนำไปใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการ (สอ.(กบ.) 3.2-3-03 - สอ.(กบ.) 3.2-3-04)

และขณะนี้มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำร่างโดยคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่.....) พ.ศ. (สอ.(กบ.) 3.2-3-05)



จุดแข็ง

1. มีระบบการบริหารงานบุคคลเป็นรูปธรรม
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิประโยชน์สวัสดิการของบุคลากรทุกประเภท

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. จัดทำร่างข้อบังคับให้สิทธิประโยชน์แก่บุคลากรด้าน อื่นๆ เพิ่มขึ้น 2. จัดทำแผนบริหารจัดการความรู้เกี่ยวกับระบบ บริหารงานบุคคลระบบใหม่ๆ ให้แก่บุคลากรทุก ประเภท	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	
<u>แผนพัฒนา</u> -		

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

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



ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล	
<u>แผนพัฒนา</u> -		

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาววันใหม่ สุกใส โทร 0-2282-9009 ต่อ 6061
(หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 : ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
 ต้องบ่งชี้ดำเนินงานของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์มาตรฐาน :

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

งบดำเนินงานของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 10	ร้อยละ 10 - 15	ร้อยละ 16 - 20	ร้อยละ 21 - 25	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 26

ผลการดำเนินงาน

$$\frac{9,915,839.85 \times 100}{44,878,814.44} = 22.10$$

- คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (สอ(กค.) 3.4-1-01) ได้ให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2554 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองวิเทศสัมพันธ์ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม (สอ(กค.) 3.4-1-02)
- การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาบุคลากรในแต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2554 และตามงบประมาณที่ได้รับ (สอ(กค.) 3.4-1-03,04)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มีค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน			
12 เดือน งบประมาณ 53 (1 ตค.53-30 กย. 54)			6 เดือน งบประมาณ 54 (1 ตค.54-31 มีค. 55)		9 เดือน งบประมาณ 54 (1 ตค.54-31 พค. 55)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	-	-	-	-	22.09	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย



รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กค.) 3.4-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กค.) 3.4-1-02	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กค.) 3.4-1-03	รายงานการใช้จ่ายเงินในการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี
สอ.(กค.) 3.4-1-04	รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน/รายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี

จุดแข็ง

1. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ ERP ซึ่งสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการได้
2. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> -	สำนักงาน อธิการบดี/ กองคลัง	
<u>แผนพัฒนา</u> -		

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรรวรรณ ศิริพราหมณกุล
นางสาวขวัญจิรา ศรีเลิศ
นายไตรภพ เรืองแก้ว



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 : ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน
สังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 6 ข้อ ดังนี้ (ข้อ หน้าที่ที่มีผลการดำเนินงาน)

1. สรุปรายงานผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๔ โดยคณะกรรมการสำนักงานอธิการบดี

โดย กองบริหารงานบุคคลได้สรุปรายงานผลการกำกับติดตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามบันทึกข้อความกองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2554 (สอ.(กบ.) 3.5-1-01) ซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีมติรับทราบตามรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2555 ได้รับทราบผลการกำกับติดตามการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีตามมติที่ประชุม ลงวันที่ 19 มกราคม 2555 (สอ.(กบ.) 3.5-1-02)

2. กำหนดแนวทางการดำเนินงานประจำปี (ปีงบประมาณ) โดยมีเป้าหมายที่เป็นรูปธรรมในการส่งเสริมและกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

โดย สำนักงานอธิการบดีได้กำหนดแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2555 เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดเป้าหมายในการส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ คือ บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมอย่างน้อยร้อยละ 80 ของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ตามรายงานการประชุม ครั้งที่ 1/2555 ได้รับทราบแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2555 ตามมติที่ประชุม ลงวันที่ 19 มกราคม 2555 (สอ.(กบ.) 3.5-2-01 - สอ.(กบ.) 3.5-2-02)

3. ดำเนินงานตามแนวทางที่กำหนด

โดย การดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการดังนี้

3.1 จัดให้มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นเพื่อรับเครื่องหมายและประกาศเกียรติคุณในด้านต่างๆ ซึ่งมีการมอบประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรดีเด่นเมื่อวันที่ 18 มกราคม 2555 (สอ.(กบ.) 3.5-3-01 - สอ.(กบ.) 3.5-3-02)

3.2 จัดอบรมเสริมสร้างพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมแก่บุคลากรในสังกัด ดังนี้

- โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่ ในวันที่ 27-28 มิถุนายน 2554 (สอ.(กบ.) 3.5-3-03)

- โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านจริยธรรม ในวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2555 (สอ.(กบ.) 3.5-3-04)



3.3 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร ในวันที่ 5 สิงหาคม 2554 (สอ.(กบ.) 3.5-3-05)

3.4 ติดตาม ตรวจสอบข้อร้องเรียนการประพฤติผิดทางจรรยาบรรณทางช่องทางเว็บไซต์ และ รายงานผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลทราบเป็นประจำทุกเดือน (สอ.(กบ.) 3.5-3-06)

4. มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่หลากหลาย เพื่อรับข้อมูลป้อนกลับและความคิดเห็น ทั้งในเชิงบวกและเชิงลบ รวมทั้งข้อร้องเรียนในเรื่องจรรยาบรรณของบุคลากรจากผู้บริหารหรือผู้มีส่วนได้เสีย และนำข้อมูลไปใช้ กำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัด

โดย สำนักงานอธิการบดี ได้สร้างช่องทางการติดต่อเพื่อรับข้อมูลป้อนกลับและความคิดเห็น รวมทั้งข้อร้องเรียนในเรื่องจรรยาบรรณจากผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

- ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (สอ.(กบ.) 3.5-4-01)
- ทางหมายเลขโทรศัพท์ กองบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ (สอ.(กบ.) 3.5-4-02)
- ติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนไว้ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 1 (สอ.(กบ.) 3.5-4-03)
- รับข้อร้องเรียนทางหนังสือผ่านระบบงานสารบรรณ

จากการติดตามตรวจสอบข้อมูลต่างๆ ที่ได้มาจากช่องทางการติดต่อ ปรากฏว่าในรอบปีการศึกษา 2554 ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการประพฤติผิดจรรยาบรรณแต่อย่างใด

5. พัฒนาระบบและกลไกการกำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร ในสังกัดให้ดียิ่งขึ้น มีการวางแผนป้องกัน กำหนดหรือปรับปรุงมาตรการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

โดย มหาวิทยาลัยฯ มีการพัฒนาระบบและกลไกการกำกับดูแลและส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ โดยวางแผนป้องกัน และปรับปรุงมาตรการกำกับดูแลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ดังนี้

5.1 กำหนดให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์ พ.ศ. 2553 (สอ.(กบ.) 3.5-5-01) เพื่อสร้างหลักเกณฑ์และวิธีการในการให้รางวัลหรือประกาศเกียรติคุณแก่เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ หรือผู้ทำคุณประโยชน์ เป็นประจำทุกปี

5.2 กำหนดให้นำข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน เพื่อเป็นการส่งเสริมการปฏิบัติตามจรรยาบรรณตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554 (สอ.(กบ.)3.5-5-02)

5.3 ออกหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัด เพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยฯ ประพฤติผิดจรรยาบรรณ เกี่ยวกับการแอบอ้างเอาผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทางวิชาการของตน ซึ่งถือเป็นการผิดวินัยอย่างร้ายแรง ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3312 เรื่อง การอ้างอิงผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานทางวิชาการของตน ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2554 (สอ.(กบ.) 3.5-5-03)

6. มีการติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสังกัดจัดทำเป็นรายงาน เสนอต่อผู้บริหาร

โดย ในรอบปีการศึกษา 2554 กองบริหารงานบุคคล ได้กำกับติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ทุกรอบ 4 เดือน คือ

- ครั้งที่ 1 ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3273 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2554 (สอ.(กบ.) 3.5-6-01)
- ครั้งที่ 2 ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3945 ลงวันที่ 12 กันยายน 2554 (สอ.(กบ.) 3.5-6-02)



- ครั้งที่ 3 ตามหนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/773 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2555 (สอ.(กบ.) 3.5-6-03)

ทั้งนี้ ได้รายงานผลสรุปจากการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามจรรยาบรรณเสนอต่ออธิการบดีทราบแล้ว ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ ลงวันที่ 13 กันยายน 2554 ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 และลงวันที่ 19 เมษายน 2555 (สอ.(กบ.) 3.5-6-04 - สอ.(กบ.) 3.5-6-06)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	3	2	5	4	6	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กบ.) 3.5-1-01	บันทึกข้อความกองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 21 ธันวาคม 2554
สอ.(กบ.) 3.5-1-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 ลงวันที่ 19 มกราคม 2555
สอ.(กบ.) 3.5-2-01	แผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณ ประจำปีงบประมาณ 2555
สอ.(กบ.) 3.5-2-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 ลงวันที่ 19 มกราคม 2555
สอ.(กบ.) 3.5-3-01	ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง การคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี 2554
สอ.(กบ.) 3.5-3-02	ประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่อง ประกาศผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการและลูกจ้าง เพื่อรับรางวัลบุคคลดีเด่นประจำปี 2554 ฯ
สอ.(กบ.) 3.5-3-03	หนังสืองานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2554 เรื่อง ขออนุมัติจัดโครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่
สอ.(กบ.) 3.5-3-04	หนังสืองานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 12 มกราคม 2555 เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านจริยธรรม
สอ.(กบ.) 3.5-3-05	หนังสืองานพัฒนาบุคคล กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2554 เรื่อง ขออนุมัติโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานของบุคลากร
สอ.(กบ.) 3.5-3-06	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2555 เรื่อง รายงานการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์
สอ.(กบ.) 3.5-4-01	แผ่นภาพแสดงช่องทางร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยบนหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยฯ
สอ.(กบ.) 3.5-4-02	หมายเลขโทรศัพท์กองบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ โทร 0-2281-1479
สอ.(กบ.) 3.5-4-03	ภาพถ่ายแสดงการติดตั้งกล่องรับเรื่องร้องเรียนของมหาวิทยาลัยฯ ณ อาคารสำนักงานอธิการบดี
สอ.(กบ.) 3.5-5-01	ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการคัดเลือกบุคคลดีเด่นหรือผู้ทำคุณประโยชน์ พ.ศ. 2553
สอ.(กบ.) 3.5-5-02	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2554



รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)(ต่อ)

สอ.(กบ.) 3.5-5-03	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3312 ลงวันที่ 5 สิงหาคม 2554 เรื่อง การอ้างอิงผลงานทางวิชาการของผู้เข้ามาเป็นผลงานทางวิชาการของตน
สอ.(กบ.) 3.5-6-01	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3273 ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2554 เรื่อง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
สอ.(กบ.) 3.5-6-02	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/3945 ลงวันที่ 12 กันยายน 2554 เรื่อง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
สอ.(กบ.) 3.5-6-03	หนังสือมหาวิทยาลัยฯ ที่ ศธ 0581.17/773 ลงวันที่ 8 มีนาคม 2555 เรื่อง การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
สอ.(กบ.) 3.5-6-04	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 13 กันยายน 2554 เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
สอ.(กบ.) 3.5-6-05	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 30 พฤศจิกายน 2554 เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ
สอ.(กบ.) 3.5-6-06	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 19 เมษายน 2555 เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารแต่ละส่วนราชการในสังกัดตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
2. มหาวิทยาลัยมีระบบและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการทางจรรยาบรรณกับผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ
3. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณที่เป็นรูปธรรม และมีการกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-



แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. การคัดเลือกบุคลากรดีเด่น 2. โครงการพัฒนาปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุน บรรจุใหม่ 3. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านจริยธรรม 4. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาสมรรถนะ การปฏิบัติงานของบุคลากร	- รองอธิการบดีด้าน บริหารฯ - กองบริหารงานบุคคล	
<u>แผนพัฒนา</u> -		

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายอานันต์ โรจนตันติกุล โทร 0-2281-1479
(หัวหน้างานวินัยและนิติการ)



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 : การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดงานอธิการบดีสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 5 ข้อ ดังนี้ (ชัด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้

โดย สำนักงานอธิการบดีได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี (สอ.(กก.) 3.6-1-01) เพื่อทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2555 โดยนำผลประเมินแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2554 ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ แนวทางในการพัฒนาปรับปรุง มาพิจารณาและนำเสนอ (สอ.(กก.) 3.6-1-02) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. มีการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผน

โดย สำนักงานอธิการบดีได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์และบริหารจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี เพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (สอ.(กก.) 3.6-2-01,02)

3. มีการใช้ช่องทางที่หลากหลายเพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

โดย หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ โดยใช้ช่องทางที่หลากหลาย เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานได้ถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานและข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน (สอ.(กก.) 3.6-3-01) เช่น คู่มือ บอร์ดประชาสัมพันธ์ การอบรม สัมมนา บันทึกเวียน การสื่อสารผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่าน ของแต่ละหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

4. มีการสรุปประเมินผลความสำเร็จของแผนการจัดการความรู้เสนอต่อผู้อำนวยการ

โดย สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ (สอ.(กก.) 3.6-1-01) เพื่อประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2554 และนำผลสรุปเสนอต่อผู้อำนวยการ (สอ.(กก.) 3.6-4-01-03)

5. มีการนำผลการประเมินปัญหาและข้อเสนอแนะมาใช้ในการพัฒนาและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ในปีต่อไป

โดย สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำยุทธศาสตร์การจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยนำสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานมาพิจารณาเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 (สอ.(กก.) 3.6-4-01), (สอ.(กก.) 3.6-5-01)



ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	3	4	4	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

(สอ.(กก.) 3.6-1-01)	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ดำเนินงานจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒ วันที่ ๒/๒๕๕๔
(สอ.(กก.) 3.6-1-02)	วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ มาตรการและแผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
(สอ.(กก.) 3.6-2-01)	แผนการดำเนินงานจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
(สอ.(กก.) 3.6-3-01)	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ในสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณพ.ศ.2554 - 2555
(สอ.(กก.) 3.6-4-01)	กิจกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554
(สอ.(กก.) 3.6-4-02)	การประเมินผลเป้าหมายและแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2554
(สอ.(กก.) 3.6-4-03)	บันทึกข้อความที่ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๕๔ เรื่องเสนอสรุปการประเมินผลแผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
(สอ.(กก.) 3.6-5-01)	สรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ.2553

จุดแข็ง

บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-



แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. สนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาด้าน สารสนเทศ 2. จัดกิจกรรมถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้	- ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี - คณะกรรมการจัดการ ความรู้ในสำนักงาน อธิการบดี	ปีการศึกษา 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0 2281 8656
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางชูศรี นิลรำไพ โทร 0 2281 7426



แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนพัฒนา</u> โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้าน การเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน	กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล	ปีงบประมาณ 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางวันดี ช่วยประยูรวงศ์ โทร 0-2280-1932 ต่อ 6030
 (ผู้อำนวยการกองคลัง)
 ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรรพรรณ ศิริพราหมณกุล
 นางศิริมา อัจฉนนลา



องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.8 : การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 6 ข้อ ดังนี้ (ชัด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

โดย ในปีการศึกษา 2554 สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงในทุกหน่วยงานที่สังกัดในสำนักงานอธิการบดี โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดีให้มีหน้าที่รับผิดชอบขับเคลื่อนกระบวนการ(สอ.(กนผ.)3.8-1-01) และมีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะคำแนะนำ ให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงาน (สอ.(กนผ.)3.8-1-02) โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดจากมหาวิทยาลัยเพื่อให้การดำเนินงานมีมาตรฐานเดียวกันในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย (สอ.(กนผ.)3.8-1-03) และ (สอ.(กนผ.)3.8-1-04)

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

โดย ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน (สอ.(กนผ.) 3.8-2-01) โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีขั้นตอนการวิเคราะห์ตามแนวทางของ COSO (สอ.(กนผ.)3.8-2-02) เพื่อวิเคราะห์หาความเสี่ยงและแนวทางในการจัดการกับเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้

- มีการวิเคราะห์ขั้นตอนการดำเนินงาน: เป็นการวิเคราะห์เพื่อแจกแจงขั้นตอนและรายละเอียดของงานที่ดำเนินการอยู่
- มีการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน: เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานซึ่งจะต้องสามารถวัดผลได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจว่าจะทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอะไร
- มีการระบุความเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน: เป็นการค้นหาความเสี่ยงที่สามารถเกิดขึ้นได้ในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน
- มีการระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน: เป็นการวิเคราะห์หาสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาแนวทางในการแก้ไขปัญหาให้ความเสี่ยงลดลง

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2



โดย มีการวิเคราะห์ต่อเนื่องตามแนวทางของ COSO ต่อจากที่ได้ระบุปัจจัยเสี่ยงแล้วคือ (ใช้หลักฐานเดียวกับข้อ 2)

- มีการประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง: โดยพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงกับระดับความรุนแรงที่เกิดจากผลกระทบ เพื่อนำมาจัดลำดับความสูงต่ำของความเสี่ยง
- มีการประเมินแนวทางควบคุม และการควบคุมที่มีอยู่: ได้วิเคราะห์ความเสี่ยงที่ได้จัดลำดับความสำคัญแล้ว ว่าได้มีแนวทางหรือมีการแก้ไขปัญหายังอยู่หรือไม่ อย่างไร เพื่อเป็นการค้นหาความเสี่ยงที่มีลำดับสูง ส่งผลกระทบที่เป็นปัญหา และยังไม่มีความเสี่ยง/หรือมีการแก้ไขแล้วแต่ปัญหายังไม่ลดลง
- นำรายละเอียดจากการวิเคราะห์มาใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง: เมื่อวิเคราะห์หาความเสี่ยงที่มีการพิจารณาถึงความเห็นแล้วว่าจำเป็นต้องหยิบยกขึ้นมาแก้ไขความเสี่ยงให้ลดลง ก็ให้นำประเด็นความเสี่ยงนั้นมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

โดย สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2554 (สอ.(กนผ.) 3.8-4-01) โดยผ่านการพิจารณาให้ความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และมีการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีรับทราบแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีและให้มีการดำเนินการตามแผน (สอ.(กนผ.)3.8-4-03)

และเมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2555 โดยพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2554 จากแผนบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ประกอบกับนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2555 รวมทั้งมีการวิเคราะห์บริบทและสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง (สอ.(กนผ.)3.8-4-02) และมีการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดีรับทราบแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดีและให้มีการดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดย สำนักงานอธิการบดีได้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงปี 2554 (สอ.(กนผ.)3.8-5-01) เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อรับทราบผลการดำเนินงาน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2555 วาระที่ 4.5 เรื่องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๕๔ สำนักงานอธิการบดีมีกิจกรรมที่มีความเสี่ยงจำนวน ๓ กิจกรรม

กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการปฏิบัติตามแผน
1) การควบคุมงานก่อสร้าง	การก่อสร้างไม่เป็นไปตามงวดงานส่งผลกระทบต่อเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนในภาพรวมของมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	- มีการให้คำปรึกษาการเขียนแบบบูรณาการและการกำหนด Spec. ครุภัณฑ์ เพื่อให้การประมาณราคากลางก่อสร้างทำได้อย่างรวดเร็ว - กรณีมีการขอแก้ไขแบบ ได้มีการให้คำปรึกษาในการแก้ไขแบบและเร่งรัดให้ส่งแบบภายใน ๒ อาทิตย์



กิจกรรม	ความเสี่ยงที่มีอยู่	ผลการปฏิบัติตามแผน
		- มีการประชุมผู้ควบคุมงานเพื่อติดตามความก้าวหน้า และ เร่งรัดงานให้เป็นไปตามงวดงานรวมถึงการเบิกจ่าย โดยทำ อย่างต่อเนื่องตลอดปีงบประมาณ
2) การดำเนินโครงการต่างๆ	- การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามเวลาที่กำหนด - ผู้เข้าร่วมโครงการมีจำนวน น้อยกว่าเป้าหมายที่กำหนด	- ได้ให้หน่วยงานใช้ระบบปฏิทินการจัดโครงการ/กิจกรรมของ มหาวิทยาลัย เพื่อแจ้งรายละเอียดการจัดโครงการให้บุคลากร รับทราบ และเพื่อหลีกเลี่ยงการจัดโครงการในเวลาซ้ำซ้อนกัน การรณรงค์ในปี ๒๕๕๔ ยังไม่สัมฤทธิ์ผลเท่าที่ควรจะต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไป - การจัดโครงการส่วนใหญ่จัดในช่วงเวลาปิดภาคเรียน เพื่อให้ บุคลากรสามารถเข้าร่วมโครงการได้ตามเป้าหมาย แต่มีข้อจำกัด อยู่บ้าง อาทิ วิทยากรไม่สามารถรับเชิญมาได้ในเวลาที่ กำหนด มีการจัดโครงการที่เวลาซ้ำซ้อนกันมากในช่วงเวลาปิด เทอม
3) การรักษาความปลอดภัย	- มีทรัพย์สินสูญหายภายใน อาคารสำนักงานอธิการบดี	- เมื่อพบทรัพย์สินสูญหายได้มีการติดตั้งกล้องวงจรปิดอย่าง เร่งด่วนเพิ่ม ๒ ตัว บริเวณเคาน์เตอร์จ่ายเงินกองคลังเมื่อเดือน มีนาคม ๒๕๕๔ - มีการติดตั้งระบบกล้องวงจรปิดเพิ่มทั่วบริเวณสำนักงาน อธิการบดี มีระบบการบันทึกภาพตลอด ๒๔ ชม. และสำรองข้อมูล การบันทึกภาพไว้เป็นเวลา ๑๕ วัน - มีมาตรการให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยของอาคาร สอบถามข้อมูลผู้มาติดต่อ มีการแลกเปลี่ยนประจำตัวและบันทึก ข้อมูลของผู้มาติดต่องาน

6. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

โดย ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2555 โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพ
การศึกษาสำนักงานอธิการบดี ได้มีการพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี
2554 จากแผนบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ประกอบกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2555 รวมทั้งมีการวิเคราะห์บริบทและสถานการณ์ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องมาเป็นข้อมูลประกอบการ
พิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปี 2555 ของสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน
อธิการบดี เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2555 วาระที่ 4.5 เรื่องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และพิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555
(สอ.(กณผ.)3.8-6-01) ซึ่งที่ประชุมได้ให้ความเห็นชอบให้สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงใน 2 กิจกรรม คือ

- การปรับปรุงแผนป้องกันอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี

การเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียนของบุคลากรสำนักงานอธิการบดีด้านทักษะภาษาอังกฤษ



การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มิ.ย.54-30 ก.ย.54)		8 เดือน (1 มิ.ย. 54-31 ม.ค. 55)		12 เดือน (1 มิ.ย. 54-31 พ.ค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	4	3	6	5	6	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

หลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กนผ.)3.8-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานอธิการบดี คำสั่งที่ 400/2553 วันที่ 31 พ.ค. 2553 และคำสั่งเพิ่มเติม คำสั่งที่ 1179/2554 วันที่ 14 ธันวาคม 2554
สอ.(กนผ.)3.8-1-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี คำสั่งที่ 495/2553 วันที่ 30 มิ.ย. 2553 และคำสั่งเพิ่มเติม คำสั่งที่ 1199/2554 วันที่ 20 ธันวาคม 2554
สอ.(กนผ.)3.8-1-03	นโยบายและแนวทางการดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ปี 2555 ของมหาวิทยาลัย
สอ.(กนผ.)3.8-1-04	แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2555 (ปฏิทินการดำเนินงาน)
สอ.(กนผ.)3.8-2-01	ตัวอย่างเอกสารการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน ปี 2554 และ 2555
สอ.(กนผ.)3.8-2-02	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามแนวทางของ COSO
สอ.(กนผ.)3.8-3-01	ตัวอย่างเอกสารการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน ปี 2554 และ 2555 (เป็นเอกสารเดียวกับ สอ.(กนผ.)3.8-2-01)
สอ.(กนผ.)3.8-3-02	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงขั้นตอนการวิเคราะห์ความเสี่ยง ตามแนวทางของ COSO (เป็นเอกสารเดียวกับ สอ.(กนผ.)3.8-2-02)
สอ.(กนผ.)3.8-4-01	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2554
สอ.(กนผ.)3.8-4-02	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ปี 2555
สอ.(กนผ.)3.8-4-03	หนังสือแจ้งเวียนภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ทุกหน่วยงานรับทราบแผนบริหารความเสี่ยง และให้มีการดำเนินงานตามแผนและรายงานผล
สอ.(กนผ.)3.8-5-01	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ปี 2554 รอบ 12 เดือน
สอ.(กนผ.)3.8-6-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2555 วันพฤหัสบดีที่ 19 มกราคม 2555 วาระที่ 4.5 เรื่องผลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 และให้ความเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

จุดแข็ง

1. สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและแนวทางไว้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเรื่องหนึ่งตามแนวทางการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล
2. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน



3. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการในระดับหน่วยงานย่อย เพื่อให้มีการวิเคราะห์ภาระงานของแต่ละหน่วยงานโดยละเอียด และมีการนำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานย่อยมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

จุดที่ควรพัฒนา

การพิจารณาแยกแยะภารกิจที่สำนักงานอธิการบดี กับภารกิจที่สำนักงานอธิการบดีดำเนินงานเพื่อระดับภาพรวมของมหาวิทยาลัย ยังไม่สามารถแยกแยะกันได้อย่างชัดเจน ควรสร้างความเข้าใจให้มากขึ้น

ข้อเสนอแนะ

ควรจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงสำหรับสำนักงานอธิการบดีขึ้นโดยเฉพาะ โดยมีการอธิบายขอบเขตภารกิจของสำนักงานอธิการบดี

แนวทางแก้ไข สับส่นและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนพัฒนา</u> 1. พัฒนาคู่มือการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี โดยอธิบายขอบเขตภารกิจของสำนักงานอธิการบดีให้ชัดเจน 2. เผยแพร่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องผ่านทางเว็บไซต์ เพื่อให้บุคลากรได้รับทราบข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	ไม่ใช้งบประมาณ พฤศจิกายน 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์ โทร 0-2282-9009 ต่อ 6081
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางรตนมณ จันทระอุทัย โทร 0-2282-9009 ต่อ 6084
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
กองนโยบายและแผน



องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 7 ข้อ ดังนี้ (ชัด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

1. มีการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด ที่สอดคล้องกับภารกิจ

โดย สำนักงานอธิการบดี มีแนวทางในการจัดสรรงบประมาณและวางแผนการใช้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2553 อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยสำนักงานอธิการบดี โดย กองต่าง ๆ ดังนี้ กองกลาง กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม และกองวิเทศสัมพันธ์ ได้จัดทำคำเสนอของงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 98,208,230.00 บาท ส่วนงบประมาณเงินรายได้ วงเงินงบประมาณจะได้อาจมาจากการประมาณการค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าเล่าเรียนของนักศึกษาแต่ละหลักสูตร และจัดสรรเป็นเงินงบประมาณเงินรายได้ให้กับสำนักงานอธิการบดี จำนวน 58,831,730.00 บาท หลังจากทราบวงเงินงบประมาณจากทั้ง 2 ส่วน สำนักงานอธิการบดีจึงทำรายละเอียดการจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.2554 (สอ.(กค.) 4.1-1-01) และจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ที่สอดคล้องกันโดยเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย

2. มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์งบประมาณ ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและภารกิจหลัก

โดย หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์งบประมาณและร่วมเป็นคณะกรรมการพิจารณาร่างและวิเคราะห์งบประมาณของมหาวิทยาลัย (สอ.(กค.) 4.1-2-01) เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีจากมหาวิทยาลัย หน่วยงานได้จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2554 (สอ.(กค.) 4.1-2-02) และได้ส่งแผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ.2554 เพื่อมหาวิทยาลัย จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.(กค.) 4.1-2-03) ให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐบาล โดยแผนกลยุทธ์ดังกล่าวได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และกลยุทธ์ ซึ่งเชื่อมโยงกัน ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้ งาน/โครงการ และงบประมาณ ที่จะดำเนินการภายใต้กลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อพัฒนาหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามเป้าหมายการดำเนินงานทุกด้าน



3. มีการจัดทำฐานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานในสังกัด ที่สามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจ และบริหารงบประมาณ

โดย สำนักงานอธิการบดี มีระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2554 มหาวิทยาลัยได้นำข้อมูลการเบิกจ่ายนำเข้าระบบ ERP ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศทางการเงินที่เชื่อมโยงกับหน่วยงานในสังกัด ในส่วนของกองคลังได้ดำเนินการบันทึกข้อมูลการเบิกจ่ายของหน่วยงานในสังกัดเข้าระบบ ERP และจัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีและทะเบียนคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ (สอ.(กค.) 4.1-3-01) และส่งเอกสารเบิกจ่ายเพื่อการบันทึกบัญชีเกณฑ์คงค้างและจัดทำรายงานการเงิน (สอ.(กค.) 4.1-3-02) เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี นอกจากนี้ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีระบบ GFMS (สอ.(กค.) 4.1-3-03) ที่ใช้สำหรับเงินงบประมาณ ซึ่งสามารถนำข้อมูลจากระบบบัญชีมาวิเคราะห์สถานะทางการเงินในภาพรวมของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัย สามารถบริหารจัดการด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดย สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ 4 ครั้งต่อปี คือจัดทำรายเงินรอบ 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน (สอ.(กค.) 4.1-4-01) เสนอให้ผู้บริหารทราบการใช้จ่ายเงินตามแผนงานและกิจกรรม เสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและรวบรวมเป็นรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย (สอ.(กค.) 4.1-4-02) เสนอ สภามหาวิทยาลัยเพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และจัดทำรายงานทางการเงินรอบปีงบประมาณ เพื่อเสนอให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงินของมหาวิทยาลัย

5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด

โดย สำนักงานอธิการบดี มีการนำข้อมูลทางการเงินเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและเสนอ มหาวิทยาลัย เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนการตัดสินใจในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงขององค์กร (สอ.(กค.) 4.1-5-01) เสนอให้ผู้บริหารและเสนอเข้าพิจารณาในที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ต่อการบริหารขององค์กรต่อไป

6. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

โดย สำนักงานอธิการบดี เบิกจ่ายเงินผ่านกองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่ตรวจสอบ กลั่นกรองการเบิกจ่าย เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีขั้นตอนการดำเนินงานโดยจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ.2554 (สอ.(กค.) 4.1-6-01) ซึ่งแผนการตรวจสอบนี้ผ่านการเห็นชอบจากอธิการบดีและรายงานผลการตรวจสอบพร้อมข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารเพื่อนำเสนอให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

7. มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการเงินไปใช้ในการพิจารณาเสนอของงบประมาณต่อไป

โดย สำนักงานอธิการบดี ได้เสนอรายชื่อบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีให้ปฏิบัติหน้าที่ติดตามการใช้จ่ายเงินของสำนักงานอธิการบดี และให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินภาครัฐของมหาวิทยาลัย (สอ.(กค.) 4.1-7-01) เพื่อทำหน้าที่ติดตามการใช้จ่ายเงินตลอดจนปัญหาอุปสรรคและดำเนินการตามมาตรการและแนวทางเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย (สอ.(กค.) 4.1-7-02) และยังได้นำผลการใช้จ่ายในแต่ละไตรมาสและรอบสิ้นปีงบประมาณ เข้าสภามหาวิทยาลัยและกรรมการบริหาร



ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
แผนส่งเสริม -	สำนักงาน อธิการบดี/ กองคลัง	

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรรพรรณ ศิริพราหมณกุล
นางศิริมา อางนนลา
นางสาวขวัญจิรา ศรีเลิศ
นายไตรภพ เรืองแก้ว



องค์ประกอบที่ 5 ความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัด

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับคะแนน

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 4.17 คะแนน ดังนี้ (ชัด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

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

หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. กองกลาง	4.30	ดี
2. กองคลัง	3.90	ดี
3. กองนโยบายและแผน	4.21	ดี
4. กองบริหารงานบุคคล	4.64	ดีมาก
5. กองพัฒนานักศึกษา	3.75	ดี
6. กองประชาสัมพันธ์	4.11	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	4.47	ดี
8. กองศิลปวัฒนธรรม	4.00	ดี
รวม	4.17	ดี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

กองคลัง

- ควรปรับสภาพการให้บริการมากขึ้นกว่าเดิม เพราะยังมีการให้บริการที่ล่าช้าบ้าง การส่งงานไม่ถูกต้อง เอกสารหาย บ่อยไปตามเรื่องแล้วไม่พบ และเมื่อมีเจ้าของงานลาป่วยไม่มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนได้
- การให้บริการดีพอสมควร

กองบริหารงานบุคคล

- เจ้าหน้าที่ควรค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งอื่น หน่วยงาน/สถาบันอื่น เพื่อเป็นการเปรียบเทียบข้อมูล อันเป็นประโยชน์ ต่อผู้มาติดต่อและหน่วยงานต่อไป



- เทคโนโลยีที่ใช้อยู่ควรมีความทันสมัยมากกว่าเดิม เพื่อพัฒนาการให้บริการ เช่น ทางเว็บไซต์ ควรแสดงรายละเอียด เอกสาร ที่ประกอบการดำเนินการขอรับเงินอย่างชัดเจน
- ควรมีการจัดการอบรมสัมมนาทั้งในและนอกสถานที่ เกี่ยวกับเรื่องสวัสดิการ เพื่อผลประโยชน์ของ บุคลากรทุกประเภทใน มทร.พระนคร
- เจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถตอบคำถามได้ตรงประเด็น
- ควรอบรมในเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้กับบุคลากรในคณะ หรือ สถาบัน / กอง / สำนัก เพื่อให้เกิดความเข้าใจในเนื้องานมากขึ้น

กองประชาสัมพันธ์

- งานเอกสารประชาสัมพันธ์ อาทิ จดหมายข่าวรายปักษ์ หรือจุลสาร ควรเปิดโอกาสให้นักศึกษาของคณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชนมาช่วยทำงานเป็นคณะทำงานร่วมกับกองประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อการฝึกนักศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาปี 3 และปีที่ 4 ที่ใกล้จะสำเร็จการศึกษาและต้องออกไปทำงานจริง อันเป็นการส่งเสริมการฝึกทักษะการทำงานจริงให้กับนักศึกษา ตลอดจนเป็นการสร้างความภาคภูมิใจให้กับนักศึกษาในผลงานที่เขาได้ร่วมออกความคิดและร่วมทำงานด้วย และที่สำคัญจะทำให้มหาวิทยาลัยประหยัดเงินงบประมาณในการจ้างบริษัทเอกชนเพื่อจัดพิมพ์เอกสารต่างๆ เหล่านี้
- การประชาสัมพันธ์ ควรเน้นข่าวประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับผลงานตลอดจนกิจกรรมต่างๆ ของนักศึกษาในแต่ละคณะเป็นสำคัญ ในส่วนงาน/กิจกรรม/แผนงาน ของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ควรลงเผยแพร่แต่พอควร ไม่ต้องมาก อีกทั้งสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวารสารของมหาวิทยาลัย ควรให้เน้นเนื้อหาวิชาการ หรือข่าวสารที่เป็นประโยชน์กับนักศึกษา ข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างให้มากกว่าที่เป็นอยู่ ซึ่งเท่าที่ติดตามมาตลอดส่วนใหญ่จะเน้นที่ภาพถ่ายกิจกรรมของบุคคลในมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ
- ที่นั่งบริการของกองประชาสัมพันธ์ มีน้อย ไม่เพียงพอกับผู้มาใช้บริการ
- จัดระเบียบผู้มาใช้บริการ ไม่ควรเอาหนังสือพิมพ์ไปอ่านข้างนอกห้อง

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด รอบ 6 เดือน (พฤศจิกายน 2554 - เมษายน 2555)

หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. กองกลาง	4.37	ดี
2. กองคลัง	4.06	ดี
3. กองนโยบายและแผน	4.30	ดี
4. กองบริหารงานบุคคล	4.67	ดีมาก
5. กองพัฒนานักศึกษา	3.85	ดี
6. กองประชาสัมพันธ์	4.19	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	4.61	ดีมาก
8. กองศิลปวัฒนธรรม	4.11	ดี
รวม	4.27	ดี



1. กองบริหารงานบุคคลได้นำแบบสำรวจความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงาน

2. ดำเนินการจัดเก็บแบบสำรวจจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำมาประมวลผลโดยกำหนดเก็บแบบประเมิน 2 ครั้ง คือ

- ครั้งที่ 1 (เดือนพฤษภาคม - เดือนตุลาคม 2554)
- ครั้งที่ 2 (เดือนพฤศจิกายน 2554 - เดือนเมษายน 2555)

3. กองบริหารงานบุคคลได้สรุปผลจากแบบสำรวจความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อโปรดทราบและพิจารณา ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1 ค่าเฉลี่ย 4.17 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี และครั้งที่ 2 ค่าเฉลี่ย 4.27 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี และสรุปรวม 4.22 ระดับดี

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มีค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.51	4.17	4	4.17	4	4.22	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ.(กบ.) 5.1-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/073 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2554 เรื่อง แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน
สอ.(กบ.) 5.1-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/420 ลงวันที่ 19 เมษายน 2555 เรื่อง แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน
สอ.(กบ.) 5.1-03	บันทึกรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของสำนักงานอธิการบดีที่นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1
สอ.(กบ.) 5.1-04	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/273 ลงวันที่ 30 มกราคม 2555 เรื่อง แจ้งผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานและข้อเสนอแนะ
สอ.(กบ.) 5.1-05	บันทึกรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของสำนักงานอธิการบดีที่นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2

จุดแข็ง

บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีจิตสำนึกในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-



แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> -	- ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี - ผู้อำนวยการ	
<u>แผนพัฒนา</u> -	กองบริหารงานบุคคล	

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

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



องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 : มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2554 มีผลการดำเนินงาน 5 ข้อ ดังนี้ (ชัด หน้าข้อที่มีผลการดำเนินงาน)

1. มีระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายใน

โดย สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยได้จัดทำคู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 (สอ.6.1-1-01) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี (สอ. 6.1-1-02) ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล ปีการศึกษา 2554 มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 - 2555 (สอ. 6.1-1-03) กำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2554 (สอ. 6.1-1-04) และมีการดำเนินงานคุณภาพภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

2. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

โดย สำนักงานอธิการบดีมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทบทวน และปรับปรุงนโยบาย/ตัวบ่งชี้เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2554 โดยพิจารณามาตรฐานตัวบ่งชี้เฉพาะ(KPI) ของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานในสังกัดและมหาวิทยาลัย (สอ. 6.1-2-01) จากนั้น นำนโยบาย/ตัวบ่งชี้เฉพาะ(KPI)สำนักงานอธิการบดี (สอ. 6.1-2-02) แต่ละตัวบ่งชี้ ไปใช้ในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี

3. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การควบคุม การติดตามตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยดำเนินการดังนี้

- สำนักงานอธิการบดีมีการควบคุมคุณภาพใน โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี (สอ. 6.1-1-02) ดำเนินการกำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล ปีการศึกษา 2554 มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2554 (สอ. 6.1-1-03) กำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2554 (สอ. 6.1-1-04) มาตรฐานตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) ของสำนักงานอธิการบดี (สอ. 6.1-2-02) กำหนดผู้รับผิดชอบ ตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับหน่วยงานสู่ระดับบุคคล ตามตารางแสดงผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมาย (สอ. 6.1-3-01)



- สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบโดยมีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษา ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายเสนอรายงานสรุปผลงานดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา (สอ.6.1-3-02) และจัดทำรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดีและสำนักงาน คณะกรรมการการตามกำหนดเวลา

- สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายในตาม เกณฑ์ของ สกอ. (สอ.6.1-3-03) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

4. มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการ

โดย คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาและผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเพื่อสรุปปัญหาในการดำเนินการและ ข้อเสนอแนะ (สอ. 6.1-4-01) มีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นเพื่อให้การทำประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานของทุกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดีได้ประเมินผลการใช้ระบบประกันคุณภาพ ภายในในส่วนของการประสิทธิผลของการใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน ด้านนโยบาย ด้านแนวทางการดำเนินงาน การตรวจติดตามและการจัดระบบ/กลไกการพัฒนา โดยผลการประเมินอยู่ในระดับ 3.67 พึงพอใจดี (สอ.6.1-4-02)

5. มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด

โดย มีการนำผลจากการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2553 มาพัฒนาปรับปรุง การดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด มีแผนพัฒนาคุณภาพโดยจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการ พัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (สอ. 6.1-5-01)และได้ประเมิน ประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพ (สอ. 6.1-5-02) โดยผลการประเมินอยู่ในระดับ 3.81 เห็นด้วยมาก (สอ.6.1-4-02) เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงระบบและกลไกในการประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี ในปี การศึกษา 2555 ต่อไป

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย (ข้อ)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	3	3	3	5	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ. 6.1-1-01	คู่มือตัวบ่งชี้การประเมินและเกณฑ์มาตรฐานการประเมินคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา 2554
สอ. 6.1-1-02	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
สอ. 6.1-1-03	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554-2555
สอ. 6.1-1-04	เป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2554
สอ. 6.1-2-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 4/2554 วันที่ 19 ธ.ค. 2554
สอ. 6.1-2-02	นโยบาย/ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักงานอธิการบดี
สอ. 6.1-3-01	ตารางแสดงผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมาย
สอ. 6.1-3-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ครั้งที่ 4/2554 วันที่ 19 ธ.ค. 2554
สอ. 6.1-3-03	รายงานการประเมินภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2553
สอ. 6.1-4-01	รายงานการประเมินภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2553



รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ. 6.1-4-02	ผลการประเมินการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี
สอ. 6.1-5-01	แนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ
สอ. 6.1-5-02	ผลการประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะ

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพให้ บุคลากรเพิ่มเติม	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	ปีการศึกษา 2555
<u>แผนพัฒนา</u> -	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	ปีการศึกษา 2555

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2281-8656
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6012



องค์ประกอบที่ 6 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 : ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัย ตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้รับผิดชอบ/ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2553 จำนวน 35 ตัวบ่งชี้ มีผลคะแนนการประเมินคุณภาพภายในระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน				
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	5	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์
1.2	ผลการพัฒนาตามอัตลักษณ์ของสถาบัน (สมศ. 16)	4.55	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์
1.3	ผลการพัฒนาตามจุดเน้นและจุดเด่นที่ส่งผลสะท้อนเป็นเอกลักษณ์ของสถาบัน (สมศ.17)	5	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์
1.4	ระดับความสำเร็จของร้อยละเฉลี่ยถ่วงน้ำหนักในการบรรลุเป้าหมายที่สะท้อนเอกลักษณ์ จุดเน้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ เฉพาะตามพระราชบัญญัติของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร. 52-53 ตัวชี้วัด 3.1-3.4)	4.67	กองนโยบายและแผน	นางจุฬารัตน์ ตันติประสงค์
2. การผลิตบัณฑิต				
2.2	อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (สกอ.2.2)	1.72	กองบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมวิชาการ	นางสาวสมจิตต์ มัทธนนท์ นายมนตรี รัตน์วิจิตร*
2.3	อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (สกอ.2.3)	2.64	กองบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมวิชาการ	นางสาวสมจิตต์ มัทธนนท์ นายมนตรี รัตน์วิจิตร*



องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
2.4	ระบบการพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.2.4)	5	กองบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมวิชาการ	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ นายมนตรี รัตนวิจิตร*
2.8	ระดับความสำเร็จของการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมที่จัดให้กับนักศึกษา (สกอ.2.8)	5	กองศิลปวัฒนธรรม กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.เจตญา กิจเกิดแสง ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล*
2.9	บัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (สมศ.1) (ก.พ.ร.53 ตัวชี้วัด 4.1.1) (ก.พ.ร.54 ตัวชี้วัด 4.1.1)	4.16	กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ ฯ	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล นายมนตรี รัตนวิจิตร*
2.12	การพัฒนาคุณภาพครู (สมศ.14)	1.86	กองบริหารงานบุคคล สำนักส่งเสริมวิชาการ ฯ	นางสาวสมจิตต์ มหัทธนนท์ นายมนตรี รัตนวิจิตร*
2.13	ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำตรงสาขาที่สำเร็จการศึกษา (ก.พ.ร.53 ตัวชี้วัด 4.1.2)	5	กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล นายมนตรี รัตนวิจิตร*
2.14	ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ผ่านการสอบใบประกอบวิชาชีพต่อจำนวนผู้เข้าสอบทั้งหมด (ก.พ.ร.53 ตัวชี้วัด 4.1.3)	1	กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล นายมนตรี รัตนวิจิตร*
2.15	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิตต่อบัณฑิต (ก.พ.ร.53 ตัวชี้วัด 6.1) (ก.พ.ร.54 ตัวชี้วัด 5.1)	4.91	กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล นายมนตรี รัตนวิจิตร*
2.16	ร้อยละของระดับความพึงพอใจของนิสิตนักศึกษาต่อสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.53 ตัวชี้วัด 6.2) (ก.พ.ร.54 ตัวชี้วัด 5.2)	5	กองพัฒนานักศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการ	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล นายมนตรี รัตนวิจิตร*
3. กิจกรรมการพัฒนานักศึกษา				
3.1	ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร(สกอ.3.1)	5	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล
3.2	ระบบและกลไกการส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา(สกอ.3.2)	5	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล
5. การบริการวิชาการแก่สังคม				
	5.5.2 การชี้แนะและ/หรือแก้ปัญหาสังคมในด้าน ค่านิยม จิตสาธารณะภายนอกสถาบัน (สมศ.18.2)	4	กองพัฒนานักศึกษา	ผศ.เตือนใจ หลิมตระกูล
6. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
6.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สกอ. 6.1)	5	กองศิลปวัฒนธรรม	ผศ.เจตญา กิจเกิดแสง
6.2	การส่งเสริมและสนับสนุนด้านศิลปะและวัฒนธรรม (สมศ.10)	5	กองศิลปวัฒนธรรม	ผศ.เจตญา กิจเกิดแสง
6.3	การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม (สมศ. 11)	5	กองศิลปวัฒนธรรม	ผศ.เจตญา กิจเกิดแสง
7. การบริหารและการจัดการ				
7.1	ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ.7.1) (ก.พ.ร.54 ตัวชี้วัด 9.1)	5	กองกลาง	ผศ.ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล



องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
รวม	37 ตัวบ่งชี้	4.53		

* ผู้ร่วมรายงานข้อมูล

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

$$= \frac{167.51}{37}$$

ผลการประเมิน = 4.53 (ค่าเฉลี่ย)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	4 เดือน (1 มีย.54-30 กย.54)		8 เดือน (1 มีย. 54-31 มค. 55)		12 เดือน (1 มีย. 54-31 พค. 55)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3.51	-	-	-	-	4.53	5	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร)

สอ. 6.2-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 876 / 2553 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้และจัดเก็บข้อมูลรายงานตามเป้าหมายคุณภาพ เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2553
สอ. 6.2-02	สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2553

จุดแข็ง

- ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
- มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-



แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
แผนส่งเสริม -	ผู้อำนวยการกองกลาง	
แผนพัฒนา -		

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โตเลิศมงคล โทร 0-2281-8656
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต โทร 0-2282-9009 ต่อ 6012



ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การ
ประเมินของ สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย
รายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานอธิการบดี

สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2554 โดยรวม
(6 องค์ประกอบ)

รายงาน : สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงาน
ปีการศึกษา : 2554
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี



มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการปีการศึกษา 2554									บรรลุเป้าหมาย
			4 เดือน (1 มีย. 54 - 30 กย. 54)			8 เดือน (1 มีย. 54 - 31 มค. 55)			12 เดือน (1 มีย. 54 - 31 พค. 55)			
			12 เดือน (1 ตค. 53 - 30 กย. 54) งปม. 54			6 เดือน (1 ตค. 54 - 31 มีค. 55) งปม. 55			9 เดือน (1 ตค. 54 - 31 พค. 55) งปม. 55			
			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	5			0.00			0.00		8	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1					0.00		0.00		5.00			
องค์ประกอบที่ 2 : ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด												
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3.51	20			0.00			0.00		4.86	5.00	✓
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปี	ร้อยละ 70	5			0.00			0.00		86	5.00	✓
2.3 ระบบและกลไกการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	4 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 65	5			0.00			0.00		84	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2					0.00		0.00		5.00			
องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ												
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
3.2 ระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและสร้างรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5 ข้อ	5			0.00			0.00		7	5.00	✓
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 70	5			0.00			0.00		99.38	5.00	✓
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	ร้อยละ 10	5			0.00			0.00		22.10	4.00	✓
3.5 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5 ข้อ	5			0.00			0.00		6	5.00	✓
3.6 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดส่งเสริมการเรียนรู้	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
3.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
3.8 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	4 ข้อ	5			0.00			0.00		6	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 3					0.00		0.00		4.88			



รายงาน : สรุปผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานหน่วยงาน
ปีการศึกษา : 2554
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี



มาตรฐาน / ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการปีการศึกษา 2554									บรรลุเป้าหมาย
			4 เดือน (1 มีย. 54 - 30 กย. 54)			8 เดือน (1 มีย. 54 - 31 มค. 55)			12 เดือน (1 มีย. 54 - 31 พค. 55)			
			12 เดือน (1 ตค. 53 - 30 กย. 54) งปม. 54			6 เดือน (1 ตค. 54 - 31 มีค. 55) งปม. 55			9 เดือน (1 ตค. 54 - 31 พค. 55) งปม. 55			
			ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผล	คะแนน	
องค์ประกอบที่ 4 : การเงินและงบประมาณ												
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5 ข้อ	5			0.00			0.00		7	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 4					0.00			0.00			5.00	
องค์ประกอบที่ 5 : ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด												
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	3.51	5			0.00			0.00		4.17	4.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 5					0.00			0.00			4.00	
องค์ประกอบที่ 6 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ												
6.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	3 ข้อ	5			0.00			0.00		5	5.00	✓
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	3.51	5			0.00			0.00		4.53	5.00	✓
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6					0.00			0.00			5.00	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ					0.00			0.00			4.88	

รายงาน : สรุปคะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ. จำแนกตามประเภท ของตัวบ่งชี้ (ส.2)
ปีการศึกษา : 2554
หน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี



รอบ 12 เดือน (1 มีย. 54 - 31 พค. 55)

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สกอ.				รวม	ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O				
	ปัจจัยป้อนเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์				
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน	-	5.00	-		5.00	ระดับดีมาก	
2. การกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	-	5.00	5.00		5.00	ระดับดีมาก	
3. การบริหารและการจัดการ	4.00	5.00	5.00		4.88	ระดับดีมาก	
4. การเงินและงบประมาณ	-	5.00	-		5.00	ระดับดีมาก	
5. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	-	-	4.00		4.00	ระดับดี	
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	-	5.00	5.00		5.00	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ	4.00	5.00	4.88		4.88	ระดับดีมาก	
ผลการประเมิน	ระดับดี	ระดับดีมาก	ระดับดีมาก		ระดับดีมาก		



**สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2554
โดยรวม (6 องค์ประกอบ)**

ในรอบปีการศึกษา 2554 ผลการประเมินการดำเนินงานทุกภารกิจทั้ง 6 องค์ประกอบตามมาตรฐาน
ของสำนักงานอธิการบดี มีดังต่อไปนี้

องค์ประกอบที่ 1 : ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

ผู้บริหารสนับสนุนการดำเนินการจัดทำแผน

จุดที่ควรพัฒนา

1. บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำแผน
2. ขาดการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการดำเนินงาน ของหน่วยงานสนับสนุน

ข้อเสนอแนะ

ควรมีการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ในการจัดทำแผน ให้แก่บุคลากร

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

สร้างความเข้าใจในความสำคัญของการจัดทำแผนปฏิบัติการให้แก่บุคลากร

แผนพัฒนา

จัดประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี



องค์ประกอบที่ 2 : ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดแข็ง

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีการกำหนดเป้าหมายและวางระบบการประเมินที่ชัดเจน สามารถวัดและประเมินผลได้
3. มีการกำกับ ดูแลตัวชี้วัด ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

1. การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนปฏิบัติราชการ ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และครอบคลุมภารกิจหลักของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
2. ขาดการกำหนดตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย ของหน่วยงานสนับสนุน ให้เหมาะสมกับลักษณะงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการทบทวน/พัฒนาตัวชี้วัดของสำนักงานอธิการบดี โดยการมีส่วนร่วมของหัวหน้าหน่วยงานและผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล/รายงานของทุกหน่วยงานในสังกัด และดำเนินการต่อเนื่องจนกว่างานจะแล้วเสร็จ ด้วยการกำหนดปฏิทิน ขั้นตอนการดำเนินงาน เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบให้ชัดเจน
2. ควรมีการให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจ ในการจัดทำแผน ให้แก่บุคลากร

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

1. ทบทวนเกณฑ์การประเมินอย่างต่อเนื่องทุกปี เพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง และภารกิจหลักของหน่วยงาน
2. ให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการจัดทำตัวชี้วัดผลสำเร็จของการปฏิบัติงาน

แผนพัฒนา

จัดทำฐานข้อมูลเพื่อการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี



องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารและการจัดการ

ตามเกณฑ์ สำนักงาน ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 5 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

1. ผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดีให้ความร่วมมือ และสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาในสำนักงานอธิการบดี
2. มีระบบการบริหารงานบุคคลเป็นรูปธรรม
3. ผู้บริหารให้ความสำคัญในเรื่องสิทธิประโยชน์สวัสดิการของบุคลากรทุกประเภท
4. ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
5. มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ ERP ซึ่งสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการได้
6. ผู้บริหารระดับสูงให้การสนับสนุนในการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของบุคลากรทุกระดับของมหาวิทยาลัย
7. ผู้บริหารแต่ละส่วนราชการในสังกัดตระหนักและให้ความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างจริงจังและต่อเนื่อง
8. มหาวิทยาลัยมีระบบและแนวทางที่ชัดเจนในการดำเนินการทางจรรยาบรรณกับผู้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ
9. มหาวิทยาลัยมีการกำหนดแผนปฏิบัติการดำเนินงานตามจรรยาบรรณที่เป็นรูปธรรม และมีการกำกับติดตามให้มีการปฏิบัติตามแผน
10. บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
11. ผู้บริหารให้ความสนใจในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารและจัดการภายในหน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัย
12. ข้อมูลด้านการวางแผน การเงิน การบริหารงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยมีการเชื่อมโยงกันทุกหน่วยงานในสังกัด มีรายงานให้ผู้บริหารได้ใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
13. สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายที่จะสนับสนุนการดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาระบบราชการที่รัฐบาลได้กำหนดนโยบายและแนวทางไว้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญเรื่องหนึ่งตามแนวทางการบริหารราชการตามหลักธรรมาภิบาล
14. ผู้บริหารให้การสนับสนุนการดำเนินงาน และมีการประชุมปรึกษาหารือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติร่วมกับบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน
15. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงดำเนินการในระดับหน่วยงานย่อย เพื่อให้มีการวิเคราะห์ภาระงานของแต่ละหน่วยงานโดยละเอียด และมีการนำแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานย่อยมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี



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

บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีจิตสาธารณะ ในการให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการ

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

-



องค์ประกอบที่ 6 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 6 เท่ากับ 4.50
อยู่ในระดับดี

จุดเด่น

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ
2. มีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน นำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

จุดที่ควรพัฒนา

-

แนวทางปรับปรุงแก้ไขและข้อเสนอแนะ

แผนส่งเสริม

อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกันคุณภาพให้บุคลากรเพิ่มเติม



ส่วนที่ 5

ภาคผนวก

- เป้าหมายคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554 - 2555
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มทร. พระนคร
- สรุปผลประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำหรือผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554
- สรุปผลประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล มทร.พระนคร ประจำปีการศึกษา 2554
- สรุปผลประเมินการใช้ระบบประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานและเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554
- สรุปผลประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554
- สรุปผลการวิเคราะห์การสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความพึงพอใจในการทำงาน ของบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2554
- ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554
- รายชื่ออักษรย่อของหน่วยงาน



เป้าหมายคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา 2554 และ 2555

นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย ปี 2554	ค่าเป้าหมาย ปี 2555
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน	5		
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	5	6 ข้อ	6 ข้อ
2. ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด	35		
2.1 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	20	ค่าเฉลี่ย 3.51	ค่าเฉลี่ย 3.51
2.2 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	5	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70
2.3 ระบบและกลไกการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรับผิดชอบ	5	4 ข้อ	4 ข้อ
2.4 ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	5	ร้อยละ 65	ร้อยละ 65
3. การบริหารและการจัดการ	40		
3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ	3 ข้อ
3.2 ระบบและกลไกการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้ บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	5 ข้อ	5 ข้อ
3.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70
3.4 ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับ มอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	5	ร้อยละ 10	ร้อยละ 10
3.5 ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากร ในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	5ข้อ	5ข้อ
3.6 การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสู่องค์กรการเรียนรู้	5	3 ข้อ	3 ข้อ
3.7 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	3 ข้อ	3 ข้อ
3.8 การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	4 ข้อ	4 ข้อ



นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)สำนักงานอธิการบดี	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	ค่าเป้าหมาย ปี 2553	ค่าเป้าหมาย ปี 2554
4. การเงินและงบประมาณ	5		
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5	5 ข้อ	5 ข้อ
5. ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	5		
5.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด	5	ค่าเฉลี่ย 3.51	ค่าเฉลี่ย 3.51
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	10		
6.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	5	3 ข้อ	3 ข้อ
6.2 ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพ แก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	5	ค่าเฉลี่ย 3.51	ค่าเฉลี่ย 3.51



การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

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

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. บุคลากรขาดความสนับสนุนในการพัฒนาทักษะการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากรมีความสามารถเฉพาะทางไม่สามารถทำงานแทนกัน
3. บุคลากรบางส่วนขาดจิตสำนึกในการทำงานเพื่อส่วนรวม
4. ขาดการวางแผนการทำงานร่วมกันของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
5. ขาดการเตรียมบุคลากรทดแทนผู้เกษียณอายุราชการในอนาคต
6. ผู้บังคับบัญชาใช้บุคลากรไม่เต็มประสิทธิภาพ
7. บุคลากรบางส่วนขาดการใฝ่รู้เพื่อนำมาปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน
8. บุคลากรบางส่วนขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ผลตอบแทนน้อยกว่าภาระงาน สวัสดิการไม่เพียงพอ การพิจารณาความคิดความชอบไม่เกิดจากผลของงานที่ปฏิบัติ

โอกาส (Opportunities)

1. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
2. ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
3. หน่วยงานในสังกัดอื่น เห็นความสำคัญของงานสนับสนุน

อุปสรรค (Threats)

1. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ไม่ทันสมัย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
2. สวัสดิการของทางราชการน้อย ส่งผลต่อขวัญกำลังใจของข้าราชการและเจ้าหน้าที่
3. อัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับจัดสรรในแต่ละหน่วยงานยังไม่เพียงพอต่อภาระงานที่จำเป็น



ยุทธศาสตร์การพัฒนาลำดับงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปรัชญา (Philosophy)

สร้างความเป็นเลิศในการบริหารจัดการองค์กร

วิสัยทัศน์ (VISION)

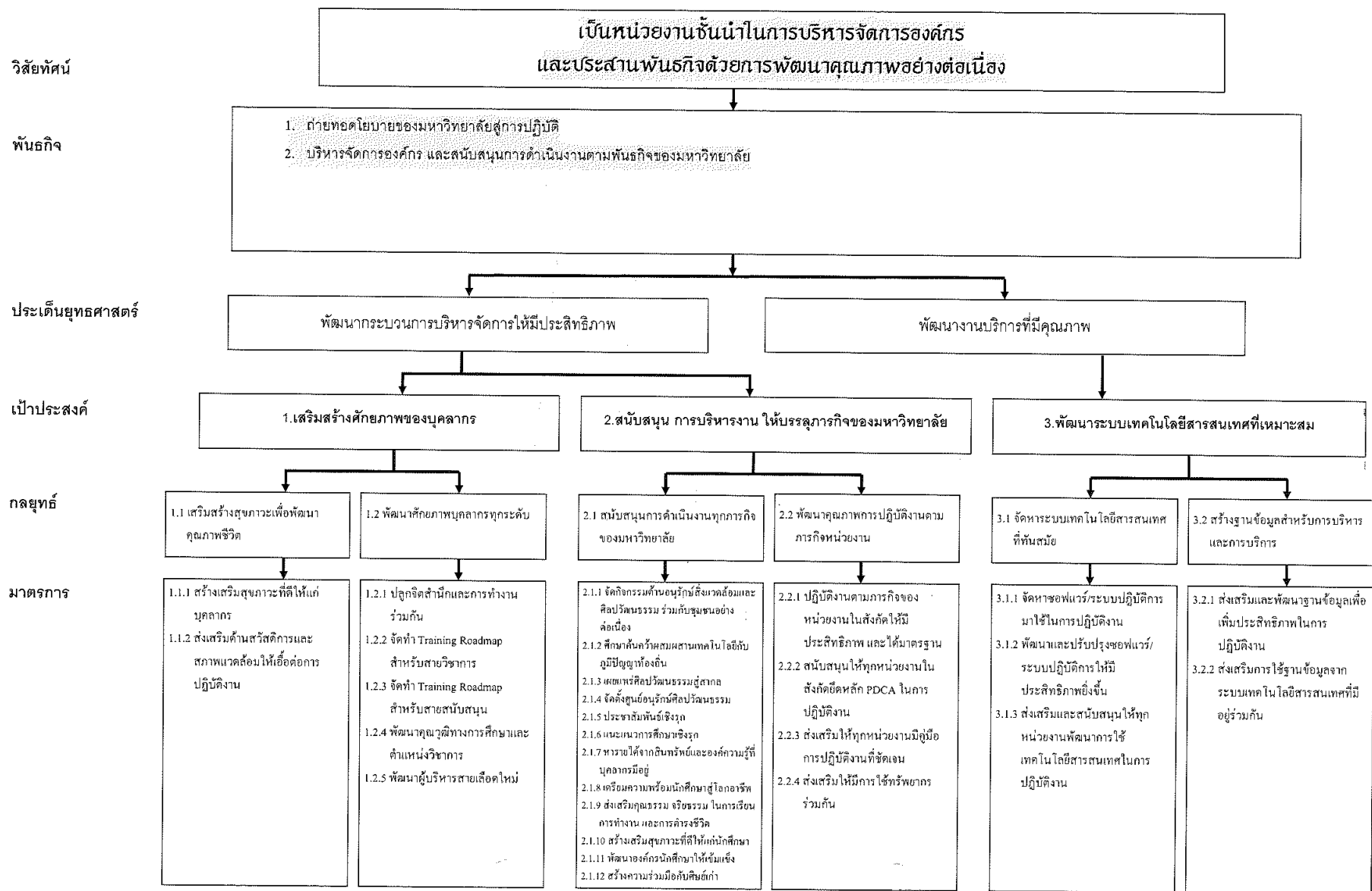
“เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ
ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

ปณิธาน (Determination)

มุ่งมั่นเป็นผู้นำ ในการบริหารจัดการองค์กรด้วยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
เชิงบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล



ผังยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



แบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำของผู้นำหรือผู้บริหาร
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีตัวบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสิน การประเมินในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบประเมินตามความเป็นจริงจะทำให้สามารถปรับปรุงและ พัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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 รับฟังปัญหาและสามารถแก้ไขปัญหของหน่วยงาน					
2. การพัฒนาองค์กร 2.1 คัดเลือกบุคคลเข้าทำงานตามกฎเกณฑ์ที่ตั้งไว้ 2.2 มีการวางแผนและกำหนดเป้าหมายการบริหารจัดการอย่างชัดเจน 2.3 สนับสนุนให้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ 2.4 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ 2.5 ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร 2.6 บริหารจัดการ ทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.7 นำนโยบายมหาวิทยาลัยไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2.8 บริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 นำระบบประกันคุณภาพมาใช้บริหาร 7.4 ติดตามผลและประเมินผลการบริหารจัดการองค์กร 7.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน					



ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเรื่อง “ภาวะผู้นำของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี”

ปีการศึกษา 2554

ระดับผู้อำนวยการกอง

ข้อความ	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	4.25				



ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเรื่อง “ภาวะผู้นำของผู้บริหารในสำนักงานอธิการบดี”

ระดับหัวหน้างาน

ปีการศึกษา 2554

ข้อความ	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		4.32			



แบบประเมินการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2554

หมายเหตุ

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีตัวบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสิน การประเมินในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบประเมินตามความเป็นจริงจะทำให้สามารถปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำชี้แจงในการตอบแบบประเมิน

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 () 31 - 40 ปี

2.2 () 41 - 50 ปี

2.3 () มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 () ปริญญาตรี

3.2 () ปริญญาโท

3.3 () ปริญญาเอก

3.4 () อื่นๆ ระบุ

4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

4.1 () ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง

4.2 () หัวหน้ากลุ่มงาน

4.3 () เจ้าหน้าที่

4.4 () อื่นๆ ระบุ



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
1. หลักประสิทธิผล					
1.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับพันธกิจ และค่านิยมขององค์กรและมีการประกาศให้รับรู้ร่วมกัน					
1.2 มีระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้					
1.3 ใช้อำนาจบริหารจากระดับสูงสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา					
1.4 มีการบังคับบัญชาหลายขั้นตอนเป็นการประกันความถูกต้องและความยุติธรรม					
1.5 มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ					
2. หลักประสิทธิภาพ					
2.1 มีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและทั่วถึง					
2.2 มีการบริหารงานที่ใช้ทรัพยากร แรงงานและเวลาอย่างคุ้มค่า					
2.3 มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำรายงานการเงินสม่ำเสมอ และถูกต้อง					
2.4 มีการวางแผนการกำหนดอัตราค่าจ้างภายในหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน					
2.5 มีการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน					
3. หลักการตอบสนอง					
3.1 ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะจากประชาคมในเรื่องนโยบายหรือการบริหาร					
3.2 แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานได้มาจากความคิดเห็นของสมาชิกส่วนใหญ่ในหน่วยงาน					
3.3 ผู้บริหารเป็นผู้ที่บุคลากรส่วนใหญ่ในประชาคมของหน่วยงานให้การสนับสนุน					
3.4 มีการทำงานเป็นทีมในการบริหารงาน					
3.5 สามารถตอบสนองแก้ปัญหาข้อร้องเรียนอย่างทันที่					
4. หลักการรับผิดชอบต่อ					
4.1 มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละงาน					
4.2 ผู้บริหารได้สื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องของแผนรวมขององค์กรแก่ทุกคนที่รับผิดชอบ					
4.3 ในการปฏิบัติงาน บุคลากรจะทราบถึงดัชนีชี้วัด และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน					
4.4 มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการวางแผนสำรองในกรณีเกิดปัญหาความขัดแย้ง					
4.5 มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบ					



ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
5. หลักความโปร่งใส					
5.1 มีระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าใหม่ที่โปร่งใส					
5.2 มีระบบบริหารการเงินและพัสดุที่รัดกุม					
5.3 มีระบบการตรวจสอบการทำงานในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง					
5.4 มีการกระจายข้อมูลข่าวสารขององค์กรอย่างเปิดเผยให้แก่บุคลากรประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง					
5.5 มีระบบที่รองรับการตรวจสอบจากภายนอก ที่เน้นให้ทุกภาคส่วน (สื่อมวลชน สมาคมวิชาชีพ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามาร่วมในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ					
6. หลักการมีส่วนร่วม					
6.1 มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพร้อมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ					
6.2 ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน					
6.3 บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับนโยบาย และแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ					
6.4 มีการใช้กระบวนการตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่					
6.5 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา					
7. หลักการกระจายอำนาจ					
7.1 การเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงานได้โดยง่าย เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม					
7.2 ทุกหน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและหารายได้ของตนเอง โดยมีเกณฑ์กลางในการดำเนินการเหมือนกัน					
7.3 มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม					
7.4 มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
7.5 มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กร					
8. หลักนิติธรรม					
8.1 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน					
8.2 มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถกระทำได้					
8.3 มีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย					
8.4 ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง					
8.5 ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำหน้าที่ โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม					



ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
9. หลักความเสมอภาค					
9.1 การส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ					
9.2 การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค					
9.3 การควบคุม ติดตามและตรวจสอบการให้บริการเพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นธรรมและเท่าเทียม					
9.4 มีการใช้ระบบสัญญาจ้างงานกับบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน					
9.5 การสามารถที่จะร้องทุกข์ต่อกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ได้ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา					
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ					
10.1 การปฏิบัติงานมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง					
10.2 กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้เป็นประเด็นสำคัญ					
10.3 ส่งเสริมให้มีการทำข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติจากกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์และกลุ่มเสียประโยชน์					
10.4 การดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง					
10.5 การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง					

งา นอ



สรุปผลการประเมินตามหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

หลักธรรมาภิบาล	ผลการประเมิน
1. ประสิทธิภาพ (Effectiveness)	4.48
2. ประสิทธิภาพ (Efficiency)	4.55
3. การตอบสนอง (Responsiveness)	4.55
4. ภาระรับผิดชอบ (Accountability)	4.55
5. ความโปร่งใส (Transparencey)	4.38
6. การมีส่วนร่วม (Participation)	4.58
7. การกระจายอำนาจ (Decentralization)	4.53
8. นิติธรรม (Rule of Law)	4.68
9. ความเสมอภาค (Equity)	4.65
10. มุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)	4.48
รวม	45.43
คะแนนเฉลี่ย	4.54



สรุปผลแบบประเมินความคิดเห็นการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีการศึกษา 2554

ผู้ประเมิน คือ ผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี

แบบสอบถามประเมินประเด็นต่าง ๆ 10 ด้าน คือ

1. หลักประสิทธิผล
2. หลักประสิทธิภาพ
3. หลักการตอบสนอง
4. หลักการรับผิดชอบ
5. หลักความโปร่งใส
6. หลักการมีส่วนร่วม
7. หลักการกระจายอำนาจ
8. หลักนิติธรรม
9. หลักความเสมอภาค
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

โดยมีผลสรุปโดยรวมดังนี้

	หลักธรรมาภิบาล
1	<p>หลักประสิทธิผล จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.48 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับพันธกิจและค่านิยมขององค์การและมีการประกาศให้รับรู้ร่วมกัน- มีระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้- ใช้อำนาจบริหารจากระดับสูงสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา- มีการบังคับบัญชาหลายขั้นตอนเป็นการประกันความถูกต้องและความยุติธรรม- มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ
2	<p>หลักประสิทธิภาพ จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.55 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none">- มีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและทั่วถึง- มีการบริหารงานที่ใช้ทรัพยากร แรงงานและเวลาอย่างคุ้มค่า- มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำรายงานการเงินสม่ำเสมอและถูกต้อง- มีการวางแผนการกำหนดอัตรากำลังภายในหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน- มีการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน



	หลักธรรมาภิบาล
3	<p>หลักการตอบสนอง จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.55 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะจากประชาคมในเรื่องนโยบายหรือการบริหาร - แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานได้มาจากความคิดเห็นของสมาชิกส่วนใหญ่ในหน่วยงาน - ผู้บริหารเป็นผู้ที่บุคลากรส่วนใหญ่ในประชาคมของหน่วยงานให้การสนับสนุน - มีการทำงานเป็นทีมในการบริหารงาน - สามารถตอบสนองแก้ปัญหาข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที
4	<p>หลักการรับผิดชอบ จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.55 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละงาน - ผู้บริหารได้สื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องของแผนรวมขององค์การแก่ทุกคนที่รับผิดชอบ - ในการปฏิบัติงาน บุคลากรจะทราบถึงดัชนีชี้วัด และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน - มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการวางแผนสำรองในกรณีเกิดปัญหาความขัดแย้ง - มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบ
5	<p>หลักความโปร่งใส จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.38 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าใหม่ที่โปร่งใส - มีระบบบริหารการเงินและพัสดุที่รัดกุม - มีระบบการตรวจสอบการทำงานในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง - มีการกระจายข้อมูลข่าวสารขององค์การอย่างเปิดเผยให้แก่บุคลากรประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง - มีระบบที่รองรับการตรวจสอบจากภายนอก ที่เน้นให้ทุกภาคส่วน (สื่อมวลชน สมาคมวิชาชีพ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามาร่วมในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ
6	<p>หลักการมีส่วนร่วม จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.58 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพร้อมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ - ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับนโยบาย และแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ - มีการใช้กระบวนการตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา



	หลักธรรมาภิบาล
7	<p>หลักการกระจายอำนาจ จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.53 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงานได้โดยง่าย เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม - ทุกหน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและหารายได้ของตนเอง โดยมีเกณฑ์กลางในการดำเนินการเหมือนกัน - มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม - มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์การ
8	<p>หลักนิติธรรม จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.68 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถกระทำได้ - มีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย - ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำหน้าที่ โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม
9	<p>หลักความเสมอภาค จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.65 (ดีมาก) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์การได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ - การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค - การควบคุม ติดตามและตรวจสอบการให้บริการเพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นธรรมและเท่าเทียม - มีการใช้ระบบสัญญาจ้างงานกับบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน - การสามารถที่จะร้องทุกข์ต่อกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ได้ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา
10	<p>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ จากผู้ประเมิน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 4.48 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง - กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้เป็นประเด็นสำคัญ - ส่งเสริมให้มีการทำข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติจากกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์และกลุ่มเสียประโยชน์ - การดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง - การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง

สรุปค่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวม ทั้ง 10 ด้าน เป็น 4.54 และในทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดีมาก



สรุปผลการประเมินตามหลักธรรมาภิบาลของผู้อำนวยความสะดวกในสำนักงานอธิการบดี

	กก.	กค.	กนผ.	กบ.	กพศ.	กวส.	ปชส.	กศว.	รวม	คะแนนเฉลี่ย
1. ประสิทธิภาพ	4.07	3.72	3.61	4.07	3.53	4.60	3.82	4.09	31.51	3.94
2. ประสิทธิภาพ	3.90	3.71	3.46	4.16	3.47	4.93	3.49	4.13	31.25	3.91
3. การตอบสนอง	3.90	3.58	3.63	4.01	3.40	5.00	3.64	4.05	31.21	3.90
4. ภาวะรับผิดชอบ	3.83	3.62	3.53	3.99	3.53	5.00	3.74	4.21	31.45	3.93
5. ความโปร่งใส	3.83	3.52	3.39	4.23	3.07	5.00	3.39	4.23	30.66	3.83
6. การมีส่วนร่วม	3.77	3.58	3.66	4.12	3.13	5.00	3.33	4.15	30.74	3.84
7. การกระจายอำนาจ	3.77	3.56	3.70	3.97	3.40	4.87	3.60	4.27	31.14	3.89
8. นิติธรรม	3.85	3.8	3.60	4.00	3.40	4.93	3.41	4.35	31.34	3.92
9. ความเสมอภาค	3.86	3.58	3.44	3.95	3.27	4.80	3.58	4.51	30.99	3.87
10. มุ่งเน้นฉันทามติ	3.80	3.58	3.54	4.00	3.40	4.93	3.86	4.58	31.69	3.96
รวม	38.58	36.25	35.56	40.5	33.6	49.06	35.86	42.57		
คะแนนเฉลี่ย	3.86	3.63	3.56	4.05	3.36	4.91	3.59	4.26		3.90



สรุปผลแบบประเมินความคิดเห็นการดูแลองค์การตามหลักธรรมาภิบาล
ผู้อำนวยการกองในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีการศึกษา 2554

ผู้ประเมิน คือ บุคลากรทุกระดับประเมินผู้อำนวยการกอง

แบบสอบถามประเมินประเด็นต่าง ๆ 10 ด้าน คือ

1. หลักประสิทธิผล
2. หลักประสิทธิภาพ
3. หลักการตอบสนอง
4. หลักการรับผิดชอบ
5. หลักความโปร่งใส
6. หลักการมีส่วนร่วม
7. หลักการกระจายอำนาจ
8. หลักนิติธรรม
9. หลักความเสมอภาค
10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

โดยมีผลสรุปโดยรวมดังนี้

	หลักธรรมาภิบาล
1	หลักประสิทธิผล จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.94 (ดี) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- มีการกำหนดวิสัยทัศน์ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์และเป้าหมายที่สอดคล้องกับพันธกิจและค่านิยมขององค์การและมีการประกาศให้รับรู้ร่วมกัน- มีระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์ นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้- ใช้อำนาจบริหารจากระดับสูงสู่ระดับปฏิบัติ เพื่อให้เกิดเอกภาพในการบังคับบัญชา- มีการบังคับบัญชาหลายขั้นตอนเป็นการประกันความถูกต้องและความยุติธรรม- มีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา และปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ
2	หลักประสิทธิภาพ จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.91 (ดี) ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- มีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างเป็นระบบและทั่วถึง- มีการบริหารงานที่ใช้ทรัพยากร แรงงานและเวลาอย่างคุ้มค่า- มีขั้นตอนการจัดสรรงบประมาณอย่างเป็นระบบและมีการจัดทำรายงานการเงินสม่ำเสมอและถูกต้อง- มีการวางแผนการกำหนดอัตรากำลังภายในหน่วยงานไว้อย่างชัดเจน- มีการใช้เทคโนโลยีต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุน



	หลักธรรมาภิบาล
3	<p>หลักการตอบสนอง จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.90 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะจากประชาคมในเรื่องนโยบายหรือการบริหาร - แผนปฏิบัติงานของหน่วยงานได้มาจากความคิดเห็นของสมาชิกส่วนใหญ่ในหน่วยงาน - ผู้บริหารเป็นผู้ที่บุคลากรส่วนใหญ่ในประชาคมของหน่วยงานให้การสนับสนุน - มีการทำงานเป็นทีมในการบริหารงาน - สามารถตอบสนองแก้ปัญหาข้อร้องเรียนอย่างทันท่วงที
4	<p>หลักการรับผิดชอบ จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.93 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดทิศทางและแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน รวมทั้งผู้รับผิดชอบภายในของแต่ละงาน - ผู้บริหารได้สื่อสารและทำความเข้าใจในเรื่องของแผนรวมขององค์การแก่ทุกคนที่รับผิดชอบ - ในการปฏิบัติงาน บุคลากรจะทราบถึงดัชนีชี้วัด และวิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน - มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และมีการวางแผนสำรองในกรณีเกิดปัญหาความขัดแย้ง - มีระบบให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบ
5	<p>หลักความโปร่งใส จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.83 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการคัดเลือกบุคลากรเข้าใหม่ที่โปร่งใส - มีระบบบริหารการเงินและพัสดุที่รัดกุม - มีระบบการตรวจสอบการทำงานในหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูง - มีการกระจายข้อมูลข่าวสารขององค์การอย่างเปิดเผยให้แก่บุคลากรประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง - มีระบบที่รองรับการตรวจสอบจากภายนอก ที่เน้นให้ทุกภาคส่วน (สื่อมวลชน สมาคมวิชาชีพ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย) เข้ามาร่วมในการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ
6	<p>หลักการมีส่วนร่วม จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.84 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มพร้อมทั้งนำมาปรับปรุงการทำงานเมื่อได้รับข้อเสนอแนะ - ประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน - บุคลากรมีส่วนร่วมในการตัดสินใจในระดับนโยบาย และแสดงความคิดเห็นของตนเองได้อย่างอิสระ - มีการใช้กระบวนการตัดสินใจโดยใช้เสียงส่วนใหญ่ - ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือ ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกันแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา



	หลักธรรมาภิบาล
7	<p>หลักการกระจายอำนาจ จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.89 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงานได้โดยง่าย เพื่อให้สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม - ทุกหน่วยงานมีอิสระในการบริหารจัดการและหารายได้ของตนเอง โดยมีเกณฑ์กลางในการดำเนินการเหมือนกัน - มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจให้แก่ผู้ร่วมงานบริหารอย่างเหมาะสม - มุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีขององค์กร
8	<p>หลักนิติธรรม จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.92 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานสามารถกระทำได้ - มีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย - ยึดหลักความเป็นธรรม ความเสมอภาคในการปฏิบัติงาน และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง - ส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติราชการทำหน้าที่ โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดและเป็นธรรม
9	<p>หลักความเสมอภาค จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.87 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้รับการปฏิบัติและได้รับการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติ - การสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อเอื้อต่อการให้บริการแก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเท่าเทียมและเสมอภาค - การควบคุม ติดตามและตรวจสอบการให้บริการเพื่อให้เกิดความเสมอภาค เป็นธรรมและเท่าเทียม - มีการใช้ระบบสัญญาจ้างงานกับบุคลากรอย่างเป็นธรรมและชัดเจน - การสามารถที่จะร้องทุกข์ต่อกรรมการอุทธรณ์ร้องทุกข์ได้ เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรมจากผู้บังคับบัญชา



หลักธรรมาภิบาล	
10	<p>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ จากผู้ประเมิน 135 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ค่าเฉลี่ย 3.96 (ดี) ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การปฏิบัติงานมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง - กลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้เป็นประเด็นสำคัญ - ส่งเสริมให้มีการทำข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการแสวงหาฉันทามติจากกลุ่มผู้ได้รับประโยชน์และกลุ่มเสียประโยชน์ - การดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง - การหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง

สรุปค่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวม ทั้ง 10 ด้าน เป็น 3.90 และในทุกด้านมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับดี



ตอนที่ 2 ระดับประสิทธิผลของการใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น					ค่าเฉลี่ย (แปลผล)
	5	4	3	2	1	
	จำนวน (ร้อยละ)					
1. นโยบายด้านประกันคุณภาพ 1.1 ครอบคลุม พรบ.การศึกษาแห่งชาติหมวด 6 มาตรฐานการประกันคุณภาพ 1.2 ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน 1.3 กำหนดเป้าหมายคุณภาพครอบคลุมเกณฑ์ประเมินทุกระบบ 1.4 ทุกหน่วยงานในสังกัดมีความเข้าใจตรงกัน ค่าเฉลี่ยรวม						
2. แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ 2.1 กำหนดแนวทางการดำเนินงานพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2.2 กระบวนการดำเนินงานมีความต่อเนื่องเป็นระบบ 2.3 กรอบการดำเนินงานมี PDCA ชัดเจน ค่าเฉลี่ยรวม						
3. การตรวจติดตามคุณภาพ 3.1 มีคณะกรรมการตรวจติดตามภายในที่ผ่านการอบรมเพียงพอทุกหน่วยงานในสังกัด 3.2 มีแผนการตรวจติดตามภายในชัดเจนทุกระบบการตรวจประเมิน 3.3 มีกระบวนการตรวจติดตามภายในหน่วยงานตามโครงสร้างทุกระดับ ค่าเฉลี่ยรวม						
4. การจัดระบบ/กลไกการพัฒนาคุณภาพ 4.1 มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพครบถ้วน 4.2 มีการนำแผนพัฒนาคุณภาพไปดำเนินงานครบถ้วน 4.3 สามารถนำผลมาพัฒนาการบริหารงานได้ทุกพันธกิจ ค่าเฉลี่ยรวม						
ค่าเฉลี่ยรวมทั้งหมด						
5. ข้อเสนอแนะ						



**สรุปผลแบบประเมินผลการใช้ระบบประกันคุณภาพภายใน
ตามมาตรฐานและเกณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2553**

ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ จำนวน 140 คน ดังนี้

สถานภาพ		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	รวม(ร้อยละ)
เพศ	ชาย	40	28.57	100
	หญิง	100	71.43	
อายุ	21-30 ปี	49	35.00	100
	31-40 ปี	30	21.43	
	41-50 ปี	29	20.71	
	มากกว่า 50 ปี	32	22.86	
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ป.ตรี	10	7.14	100
	ป.ตรี	40	64.29	
	ป.โท	20	28.57	
ตำแหน่ง	ผอ.กอง	4	2.86	100
	หัวหน้างาน	27	19.29	
	เจ้าหน้าที่	105	75.00	
	อื่น	4	2.86	



ผลการประเมินประเด็นต่าง ๆ ทั้ง 4 ด้าน คือ

ประเด็นประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1. นโยบายด้านประกันคุณภาพ		
1.1 ครอบคลุม พรบ.การศึกษาแห่งชาติหมวด 6 มาตรฐานการประกันคุณภาพ	3.87	ดี
1.2 ขั้นตอนการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน	3.53	ดี
1.3 กำหนดเป้าหมายคุณภาพครอบคลุมเกณฑ์ประเมินทุกระบบ	3.39	พอใช้
1.4 ทุกหน่วยงานในสังกัดมีความเข้าใจตรงกัน	3.39	พอใช้
ค่าเฉลี่ยรวม	3.54	ดี
2. แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ		
2.1 กำหนดแนวทางการดำเนินงานพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	3.36	พอใช้
2.2 กระบวนการดำเนินงานมีความต่อเนื่องเป็นระบบ	3.50	พอใช้
2.3 กรอบการดำเนินงานมี PDCA ชัดเจน	3.65	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม	3.50	พอใช้
3. การตรวจติดตามคุณภาพ		
3.1 มีคณะกรรมการตรวจติดตามภายในที่ผ่านการอบรมเพียงพอทุกหน่วยงาน	3.60	ดี
3.2 มีแผนการตรวจติดตามภายในชัดเจนทุกระบบการตรวจประเมิน	3.61	ดี
3.3 มีกระบวนการตรวจติดตามภายในหน่วยงานตามโครงสร้างทุกระดับ	3.64	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม	3.61	ดี
4. การจัดระบบ/กลไกการพัฒนาคุณภาพ		
4.1 มีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพครบถ้วน	3.58	ดี
4.2 มีการนำแผนพัฒนาคุณภาพไปดำเนินงานครบถ้วน	3.58	ดี
4.3 สามารถนำผลมาพัฒนาการบริหารงานได้ทุกพันธกิจ	3.65	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม	3.60	ดี
สรุปค่าคะแนนเฉลี่ยโดยรวม	3.56	ดี

ผลการประเมิน

นโยบายด้านประกันคุณภาพ ประเด็น ครอบคลุม พรบ.การศึกษาแห่งชาติหมวด 6 มาตรฐานการประกันคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจสูงสุด 3.87 (พึงพอใจดี)

แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพ ประเด็น กำหนดแนวทางการดำเนินงานพื้นฐานปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มีค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่ำที่สุด 3.36 (พึงพอใจพอใช้)



แบบประเมินประสิทธิภาพของแผนพัฒนาคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้น การตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงจะทำให้มหาวิทยาลัยสามารถปรับปรุงและพัฒนาการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
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



**สรุปผลแบบประเมินประสิทธิผลของแผนพัฒนาคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554**

ผู้ประเมิน คือ หัวหน้าหน่วยงานในสังกัด หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ จำนวน 140 คน ดังนี้

สถานภาพ		จำนวน (คน)	คิดเป็นร้อยละ	รวม(ร้อยละ)
เพศ	ชาย	40	28.57	100
	หญิง	100	71.43	
อายุ	21-30 ปี	49	35.00	100
	31-40 ปี	30	21.43	
	41-50 ปี	29	20.71	
	มากกว่า 50 ปี	32	22.86	
วุฒิการศึกษา	ต่ำกว่า ป.ตรี	10	7.14	100
	ป.ตรี	40	64.29	
	ป.โท	20	28.57	
ตำแหน่ง	ผอ.กอง	4	2.86	100
	หัวหน้างาน	27	19.29	
	เจ้าหน้าที่	105	75.00	
	อื่น	4	2.86	



ผลการประเมิน

ด้านทัศนคติการใช้แผนพัฒนาคุณภาพ ประเด็น การพัฒนาคุณภาพขึ้นอยู่กับความร่วมมือของบุคลากร มีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นสูงสุด 4.07 (เห็นด้วยมาก)

ด้านทัศนคติการใช้แผนพัฒนาคุณภาพประเด็น ก่อให้เกิดความยุ่งยาก เสียเวลาในการทำงาน มีค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่ำที่สุด 3.48 (เห็นด้วยปานกลาง)



แบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2554

คำชี้แจง

1. ข้อมูลจากการแสดงความคิดเห็นของท่านจะไม่มีผลต่อการปฏิบัติงานของท่าน
2. ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำไปพัฒนาและปรับปรุงด้านดัชนีบ่งชี้คุณภาพ เกณฑ์การตัดสิน การประเมินของมหาวิทยาลัยฯในภาพรวมเท่านั้น ดังนั้นการตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง จะทำให้คณะสามารถปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. คำชี้แจงในการตอบ

ตอนที่ 1 ให้ทำเครื่องหมาย ในช่องแสดงสถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

ตอนที่ 2 ให้ทำเครื่องหมาย ในช่องระดับความคิดเห็นให้ตรงกับความคิดเห็นของท่าน
ซึ่งความหมายของระดับความคิดเห็นมีดังนี้

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

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบประเมิน

1. เพศ

1.1 () ชาย

1.2 () หญิง

2. อายุ

2.1 () ต่ำกว่า 21 ปี

2.2 () 21-30 ปี

2.3 () 31- 40 ปี

2.4 () 41- 50 ปี

2.5 () มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษาสูงสุด

3.1 () ต่ำกว่าปริญญาตรี

3.2 () ปริญญาตรี

3.3 () ปริญญาโท

3.4 () ปริญญาเอก

3.5 () อื่นๆ ระบุ

4. ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน

4.1 () ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง

4.2 () หัวหน้ากลุ่มงาน

4.3 () เจ้าหน้าที่

4.4 () อื่นๆ ระบุ



ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน

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



ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	46	33.09
หญิง	93	66.91
รวม	139	100.00
อายุ		
ต่ำกว่า 21 ปี	-	-
21 - 30 ปี	49	53.25
31 - 40 ปี	32	23.02
41 - 50 ปี	32	23.02
มากกว่า 50 ปี	26	18.71
รวม	139	118.00
การศึกษา		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	19	13.67
ปริญญาตรี	91	65.47
ปริญญาโท	27	19.42
ปริญญาเอก	1	0.72
อื่น ๆ	1	0.72
รวม	139	100.00
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน		
ผอ.สำนัก/สถาบัน/กอง	2	1.44
หัวหน้ากลุ่มงาน	19	13.67
อาจารย์ผู้สอน	4	2.88
เจ้าหน้าที่	102	73.38
อื่นๆ ระบุ	9	6.47
ไม่ระบุ	3	2.16
รวม	139	100.00



ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สำนักงานอธิการบดี)

ข้อความระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
ด้านเจตคติ			
1. มีความศรัทธาในองค์กร	4.04	0.739	ดี
2. ภารกิจและหน้าที่ที่ปฏิบัติมีลักษณะท้าทายความรู้และความสามารถ	3.99	0.620	ดี
3. เพื่อนร่วมงานยอมรับ ในความรู้ ความสามารถ	3.96	0.680	ดี
4. พึงพอใจและมีความสุขในผลการปฏิบัติงาน	3.99	0.955	ดี
รวม	4.00	0.749	ดี
ด้านความรู้ความสามารถ			
5. มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	4.05	0.665	ดี
6. เข้าใจภารกิจและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน	4.05	0.663	ดี
7. พัฒนา ปรับปรุงงานหรือวิธีการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	4.06	0.683	ดี
รวม	4.05	0.670	ดี
ด้านระบบ/กลไก ขั้นตอนกระบวนการ			
8. ยึดถือคำสั่งที่ถูกต้องตามกฎหมาย และระเบียบในการปฏิบัติงาน	4.24	0.702	ดีมาก
9. ผู้บังคับบัญชาชี้แจงนโยบาย แนวทางปฏิบัติหรือแก้ไขปัญหาจากการปฏิบัติงานเป็นขั้นตอนชัดเจน	3.90	0.725	ดี
10. มีโอกาสร่วมแสดงความคิดเห็นในการแก้ปัญหาการปฏิบัติงาน	3.83	0.816	ดี
รวม	3.99	0.748	ดี
ด้านการพัฒนาองค์กร			
11. มีโอกาสเสนอแนะข้อคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย การวางแผนการปฏิบัติงาน	3.58	0.807	ดี
12. เข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ภารกิจและหน้าที่ของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน	3.73	0.740	ดี
13. เพื่อนร่วมงานให้ความสนิทสนม ช่วยเหลือหรือสนับสนุนในการปฏิบัติงาน	4.12	0.746	ดี
14. แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานกับเพื่อนร่วมงาน	4.03	0.751	ดี
15. มีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ปฏิบัติงานและผู้บังคับบัญชา	3.87	0.788	ดี
16. มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ โดยการศึกษาต่อ การฝึกอบรม การประชุม สัมมนา ฯลฯ	3.86	0.853	ดี
รวม	3.87	0.781	ดี



ด้านสภาพแวดล้อมและขวัญกำลังใจ			
17. มีความมั่นคง ปลอดภัยและได้รับการคุ้มครองดูแลจากการปฏิบัติงาน	3.80	0.796	ดี
18. มีเกณฑ์การประเมินเพื่อการเข้าสู่ตำแหน่งต่างๆ เหมาะสม ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	3.65	0.779	ดี
19. มีเกณฑ์การประเมินความดีความชอบ ประสิทธิภาพของงานที่เหมาะสม ยุติธรรม	3.55	0.870	ดี
20. ค่าตอบแทนและสวัสดิการที่ได้รับในปัจจุบันมีความเหมาะสมกับปริมาณงานที่ทำ	3.49	0.871	ดี
21. มีโอกาสได้รับความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ / การผลิตผลงานต่างๆ	3.42	0.925	ดี
22. มีความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการต่างๆ	3.55	0.820	ดี
รวม	3.58	0.844	ดี
ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและระบบสารสนเทศ			
23. มีบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่ดี	3.66	0.767	ดี
24. มีสิ่งอำนวยความสะดวกที่เพียงพอ	3.60	0.678	ดี
25. มีการประชาสัมพันธ์ อย่างต่อเนื่อง	3.46	0.756	ดี
รวม	3.57	0.734	ดี
รวมทั้งหมด	3.84	0.754	ดี



ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพ
สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2554

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก	ผู้กำกับตัวบ่งชี้	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน		5			
1.1	กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ.1.1)	5	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นายวีรวุฒิ อุมานนท์
2. ภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัด		35			
2.1	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	20	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ทุกหน่วยงานในสังกัด	นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต
2.2	ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย ตามแผนปฏิบัติการประจำปี	5	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว
2.3	ระบบและกลไกการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ระดับมหาวิทยาลัย ที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ	5	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นายวีรวุฒิ อุมานนท์
2.4	ร้อยละของตัวชี้วัดที่หน่วยงานในสังกัดดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ในระดับมหาวิทยาลัย	5	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางสาวศิรินาถ สิงหาแก้ว
3. การบริหารและการจัดการ		40			
3.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองกลาง	กองกลาง	นางสาวพรทิพย์ ไตรพิทยากุล
3.2	ระบบและกลไกการพัฒนาศักยภาพของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	หัวหน้างานทุกงาน
3.3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	นางสาววันใหม่ สุกใส
3.4	ร้อยละของค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาบุคลากรตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายต่องานดำเนินงานของหน่วยงาน	5	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรฉรณ์ ศิริพราหมณกุล
3.5	ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงานที่สังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	นายอานันต์ รัตนตันติกุล
3.6	การพัฒนาหน่วยงานในสังกัดสู่องค์กรการเรียนรู้	5	ผู้อำนวยการกองกลาง	กองกลาง	นางชุตริ นิลร่ำไพ
3.7	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรฉรณ์ ศิริพราหมณกุล
3.8	การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	5	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กองนโยบายและแผน	นางรตนมน จันทระอุทัย



องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	ค่าน้ำหนัก	ผู้กำกับตัวบ่งชี้	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน
4. การเงินและงบประมาณ		5			
4.1	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5	ผู้อำนวยการกองคลัง	กองคลัง	นางสาวอรรณพศิริพรหมณกุล
5. ความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด		5			
5.1	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน ในสังกัด	5	ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กองบริหารงานบุคคล	นางสาวจริยาชายหงส์
6. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ		10			
6.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง	5	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี	นางสาวอรรพพรณจันทร์เกษมจิต
6.2	ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพแก่มหาวิทยาลัยตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ	5	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี	นางสาวอรรพพรณจันทร์เกษมจิต
รวม	17 ตัวบ่งชี้	100			

ตารางแสดงระยะเวลารายงานข้อมูล

เพื่อจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2554 สำนักงานอธิการบดี

หน่วยงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบติดตามงาน
จัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำรายงาน SAR ของสำนักงานอธิการบดี	เม.ย. – พ.ค. 2555	หน่วยงานระดับกอง
กองส่งรายงาน SAR ให้สำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน 29 มิถุนายน 2555	หน่วยงานระดับกอง และสำนักงานอธิการบดี
สำนักงานอธิการบดีจัดทำเล่ม SAR ปี 54 และแนวทางแก้ไขปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ (Improvement Plan) ปี 53	ไม่เกิน 10 กรกฎาคม 2555	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับกอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR
นำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	ไม่เกิน 13 กรกฎาคม 2555	สำนักงานอธิการบดี
ปรับแก้ไข และตรวจประเมินภายในโดยผู้ประเมินภายใน	ไม่เกิน 20 กรกฎาคม 2555	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับกอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม SAR
ปรับแก้ไข และตรวจประเมินคุณภาพภายในโดยผู้ประเมินภายนอก	วันที่ 31 กรกฎาคม 2555	สำนักงานอธิการบดี หน่วยงานระดับกอง และคณะกรรมการจัดทำเล่ม 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	กวส.
8	กองประชาสัมพันธ์	ปชส.
9	กองศิลปวัฒนธรรม	กศว.

