

The logo for RMUTP (Rajabhat Mahachulalongkornrajavidyalaya University) is a purple parallelogram with the letters 'RMUTP' in white, bold, sans-serif font.

RMUTP

รายงานการประเมินตนเอง
Self Assessment Report : SAR
ประจำปีการศึกษา 2563

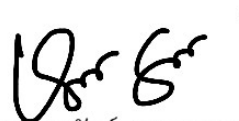
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เพื่อรับการประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563 - 31 พฤษภาคม 2564

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยกองที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 กอง และหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย จำนวน 5 หน่วยงาน การดำเนินการของหน่วยงานต่างๆ ในภาพรวมตามรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563 นับว่าประสบผลสำเร็จตามสมควร บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นทั้งด้านความรู้ความสามารถและความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และภายใต้ความร่วมมืออย่างดียิ่งจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จึงทำให้สำนักงานอธิการบดี สามารถจัดทำองค์ประกอบคุณภาพตัวชี้วัด และเกณฑ์มาตรฐานที่สะท้อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ได้ชัดเจนขึ้น อย่างไรก็ตาม สำนักงานอธิการบดี ยังต้องพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรทุกภาคส่วนในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา ทำให้ภาระงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ



(นายคมพันธ์ ชมสมุทร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
ส่วนที่ 1	บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน	
	- ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	1-1
	- แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี	1-1
	- สถานที่ตั้ง	1-2
	- วิสัยทัศน์ / พันธกิจ	1-2
	- การวิเคราะห์สถานการณ์	1-2
	● วิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน	1-2
	● วิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก	1-3
	- ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	1-4
	● บุคลากร	1-5
	● อาคาร สถานที่	1-8
	● ครุภัณฑ์	1-8
	● งบประมาณ	1-9
ส่วนที่ 2	การประกันคุณภาพการศึกษา	
	● นโยบายด้านการประกันคุณภาพ	2-1
	● แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายใน	2-7
	● แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ	2-8
	● การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา	2-10
	● ผังกระบวนการ (Business Flow)	2-11
	● นโยบาย / ตัวบ่งชี้ (KPI)	2-12
	● ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา	2-14
ส่วนที่ 3	การประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563	
	● ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระบบคุณภาพและเกณฑ์ประเมินสำนักงานอธิการบดี	3-1 – 3-114

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
ส่วนที่ 4	สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน อธิการบดี	
	- ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี	4-1
	- สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 โดยรวม (4 องค์ประกอบ)	4-5
ส่วนที่ 5	ภาคผนวก	
	- ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร	5-1
	- ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563	5-3
	- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี	5-5

ส่วนที่ 1

บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา 2563



สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

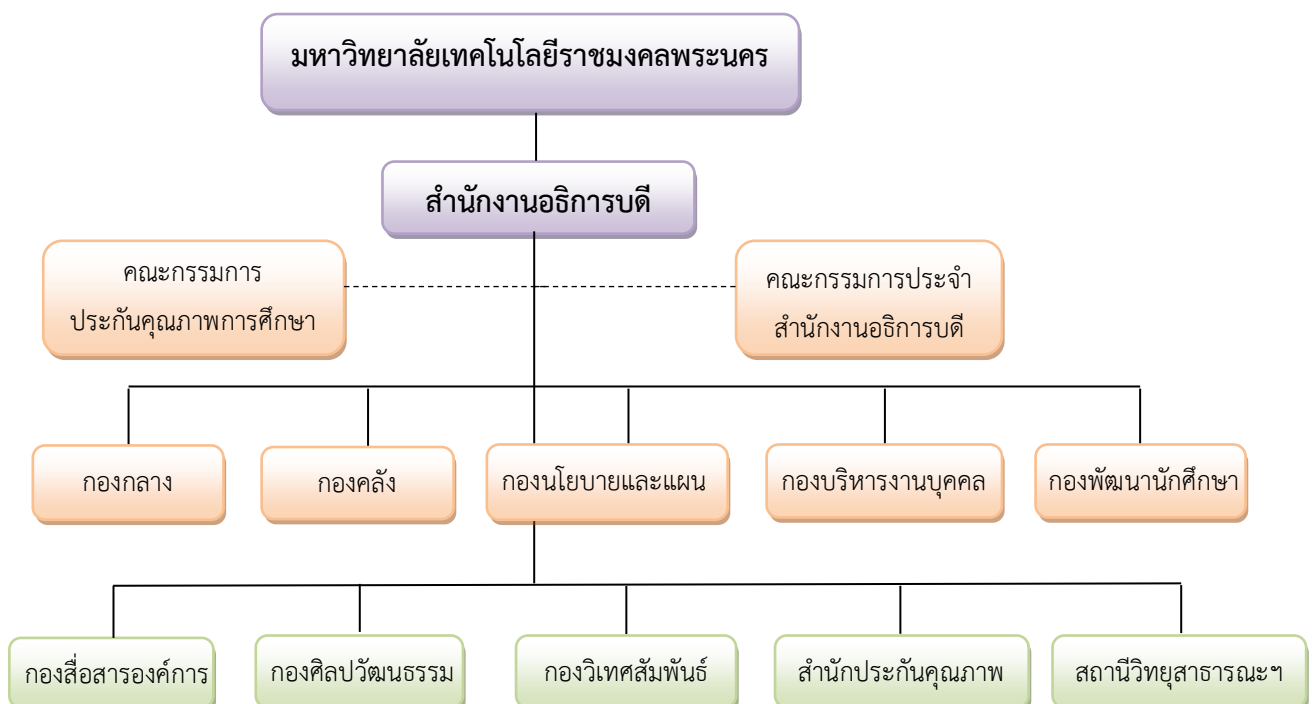
1. ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2550 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ คือ

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

ต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 5 หน่วยงาน คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักประกันคุณภาพ และสถานีวิจัยสาธารณะเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ กองประชาสัมพันธ์ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกองสื่อสารองค์กร ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2558

2. แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี



3. สถานที่ตั้ง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตั้งอยู่เลขที่ 399 ถนนสามเสน แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

4. วิสัยทัศน์ / ปรัชญา / ปณิธาน / พันธกิจ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

พันธกิจ (Mission)

1. ถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ
2. บริหารจัดการองค์กร และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

5. การวิเคราะห์สถานการณ์

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis) เป็นการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน ของสำนักงานอธิการบดี โดยการแบ่งการวิเคราะห์ออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายใน

จุดแข็ง (Strengths)

1. มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับ ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
2. มีความสัมพันธ์ที่ดีให้ความร่วมมือในการทำงานระหว่างหน่วยงาน/นักศึกษาและมีจิตสำนึกในการให้บริการ ผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
3. มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
4. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
5. มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานการศึกษาและมีผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

1. ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่ากัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
2. บุคลากรบางส่วนขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษ
3. จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้



6. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 10 หน่วยงาน โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ดังนี้

1. กองกลาง

เป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่ ประสานงานและดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป สารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย และสภาคณาจารย์และข้าราชการ

2. กองคลัง

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดการงบประมาณเงินรายได้ และเงินงบประมาณ จัดทำทะเบียนรายจ่าย คุมฎีกา การให้บริการนักศึกษาด้านการลงทะเบียนนักศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ / ครุภัณฑ์ ตรวจสอบพัสดุ ค่าเสื่อมราคา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

3. กองนโยบายและแผน

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการวางแผน การจัดทำ การวิเคราะห์ การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ รายงานประจำปี

4. กองบริหารงานบุคคล

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่บริหารจัดการด้านบุคคล ตั้งแต่การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน ตำแหน่งทางวิชาการ โอนย้าย ออกจากราชการ การสรรหาผู้บริหาร ทะเบียนประวัติ ฐานข้อมูลบุคลากร เครื่องราชอิสริยาภรณ์ บำเหน็จบำนาญ งานวินัยและนิติการ

5. กองพัฒนานักศึกษา

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ทั้งด้านวิชาการ กีฬา ศิลปวัฒนธรรม การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย การจัดสวัสดิการและสุขภาพอนามัยให้แก่นักศึกษา

6. กองสื่อสารองค์กร

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่สื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัยให้มีความทันสมัย ขับเคลื่อนการบริหารมหาวิทยาลัยด้านการสื่อสาร สร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จัก เป็นที่จดจำของสังคมและผู้มาติดต่อ ผลิตและเผยแพร่สื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่อ social media เผยแพร่ข่าวสารมหาวิทยาลัยผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ ดำเนินการด้านบริหารความสัมพันธ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (CRM) ฯลฯ



7. กองศิลปวัฒนธรรม

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การสนองโครงการตามพระราชดำริต่าง ๆ ฯลฯ

8. กองวิเทศสัมพันธ์

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นกองภายใน ทำหน้าที่ประสานงานกับต่างประเทศ การทำความตกลงร่วมมือกับมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานต่าง ๆ ในต่างประเทศ การฝึกอบรม ศึกษาดูงานและกิจการต่าง ๆ กับต่างประเทศ การจัดทำเอกสารเผยแพร่ ฯลฯ

9. สำนักประกันคุณภาพ

เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งภายใน ทำหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุน กำกับ ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก ตามเกณฑ์ สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร.

10. สถานีวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นสื่อกลางในการผลิตและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนท้องถิ่น เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และทัศนคติของประชาชนในท้องถิ่น เพื่อรองรับการเรียนการสอนในสาขาวิชา เทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง พร้อมทั้งเป็นสื่อประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย

7. บุคลากรสายสนับสนุน

สรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบการจัดทำ SAR ปีการศึกษา 2563

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งสนับสนุน	19	คน
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	113	คน
3. พนักงานราชการ	9	คน
4. ลูกจ้างประจำ	4	คน
5. ลูกจ้างชั่วคราว	37	คน
รวมทั้งสิ้น	182	คน



ตารางที่ 1-1 แสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์
ในการทำงานเฉลี่ย

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา (คน)				อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุราชการ/ ประสบการณ์ ในการทำงาน เฉลี่ย (ปี)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
ข้าราชการ	-	10	9	-	54.95	29.47
พนักงานมหาวิทยาลัย	1	57	55	-	37.74	7.63
พนักงานราชการ	3	6	-	-	40.33	7.11
ลูกจ้างประจำ	2	2	-	-	50.25	24.50
ลูกจ้างชั่วคราว	10	27	-	-	36.62	6.14
รวม	16	102	64	-	39.71	10.05

อ้างอิง : กองบริหารงานบุคคล

ปีการศึกษา พ.ศ. 2563

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564



10. งบประมาณ

งบประมาณประจำปี

ตารางที่ 1-5 แสดงงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จำแนกตามประเภทรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ พ.ศ. 2564 (ปีปัจจุบัน)	
	จัดสรร	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	17,673,300.00	10,268,480.93
เงินเดือน	13,289,100.00	7,648,160.93
ค่าจ้างประจำ	1,773,900.00	1,025,430.00
ค่าตอบแทนพนักงานราชการ	2,610,300.00	1,594,890.00
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	-	
งบดำเนินงาน	246,100.00	148,479.58
ค่าตอบแทน	134,400.00	109,530.58
ค่าใช้สอย	111,700.00	38,949.00
งบลงทุน	324,000.00	321,000.00
ค่าครุภัณฑ์	324,000.00	321,000.00
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	
งบเงินอุดหนุน	67,588,300.00	49,712,338.06
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร	42,541,300.00	28,338,979.03
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	25,047,000.00	21,373,359.03
งบรายจ่ายอื่น	-	-
รวม	85,831,700.00	60,450,298.57

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564



งบประมาณเงินรายได้

ตารางที่ 1-6 แสดงงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำแนกประเภทรายจ่าย
ของสำนักงานอธิการบดี

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ พ.ศ. 2564 (ปีปัจจุบัน)	
	จัดสรร	เบิกจ่าย
งบบุคลากร	7,686,000.00	4,634,370.70
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	7,686,000.00	4,634,370.70
งบดำเนินงาน	32,778,050.00	9,291,993.14
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	32,778,050.00	9,291,993.14
ค่าสาธารณูปโภค		
งบลงทุน	834,220.00	623,253.00
ค่าครุภัณฑ์	834,220.00	623,253.00
งบเงินอุดหนุน	26,426,450.00	25,216,450.00
งบรายจ่ายอื่น	11,133,950.00	2,537,686.45
งบบริหารจัดการมหาวิทยาลัย	26,661,730.00	1,456,879.46
งบเงินรายได้สะสม มทร.	6,909,440.00	3,454,716.00
รวม	112,429,840.00	47,215,348.75

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564



บทสรุปของผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 ซึ่งต่อมากระทรวงศึกษาธิการได้ออกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2550 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้ คือ

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

ต่อมามหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 5 หน่วยงาน คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม กองวิเทศสัมพันธ์ สำนักประกันคุณภาพ และสถานีวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา ทั้งนี้ กองประชาสัมพันธ์ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกองสื่อสารองค์การ ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2558

ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี

การประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2563 สำนักงานอธิการบดี รับการตรวจประเมินองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ จำนวน 17 ตัวบ่งชี้เฉพาะ ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.82 รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 2 การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 4.83 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ และระดับดี จำนวน 2 ตัวบ่งชี้



องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 4 ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 4.67 ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ และระดับดี จำนวน 1 ตัวบ่งชี้



แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2562
ระดับสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	องค์ประกอบ	จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
สำนักงานอธิการบดี	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เกณฑ์ มาตรฐานข้อที่ 1 การ พัฒนาแผนกลยุทธ์	<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> ควรมีการทบทวนกลยุทธ์ให้ เป็นไปตามบริบทการ เปลี่ยนแปลง <u>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</u> จัดประชุมหารือ เพื่อเสนอ แนวทางในการปรับปรุงพัฒนา กลยุทธ์	<u>แผนการดำเนินการ :</u> 1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้าน ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี 2. ดำเนินการทบทวนยุทธศาสตร์ของ สำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปตามบริบท การเปลี่ยนแปลง <u>KPI :</u> 1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้าน ยุทธศาสตร์ จำนวน 1 ชุด 2. มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของ สำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย 1 ครั้ง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565	สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำ คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลพระนคร ที่ 219/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้าน ยุทธศาสตร์ของสำนักงาน อธิการบดี โดยมีหน้าที่สำคัญใน การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนาสำนักงานอธิการบดีให้ สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ฯ ตามบริบทการเปลี่ยนแปลง และ จะดำเนินการทบทวนแผนฯเมื่อ สถานการณ์การแพร่ระบาดของ ไวรัส Covid-19ดีขึ้น



แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2562
ระดับสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	องค์ประกอบ	จุดที่ควรพัฒนา/ ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
สำนักงาน อธิการบดี	องค์ประกอบที่ 2 การปฏิบัติ ตามพันธกิจ หลักของ สำนักงาน อธิการบดี	จุดที่ควรพัฒนา ทบทวนเกณฑ์การประเมินให้ สอดคล้องกับหน่วยงาน <u>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</u> กำหนดเกณฑ์ให้มีความ ชัดเจน และสามารถตีความได้ อย่างชัดเจน	แผนดำเนินการ : 1. แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทบทวนตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบให้สอดคล้อง กับบริบทของหน่วยงาน 2. นำเสนอการทบทวนของหน่วยงานเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อ พิจารณา KPI : ตัวบ่งชี้มีการพัฒนาปรับปรุง จำนวน 2 ตัว บ่งชี้	ปีการศึกษา 2563	สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำหนังสือ ที่ อว 652.01/141 ลว.14 ม.ค. 64 โดยขอให้หน่วยงานทบทวนเป้าหมาย คุณภาพและเกณฑ์การประเมินตาม ตัวบ่งชี้ที่ หน่วยงานรับผิดชอบ ประจำปีการศึกษา 2563 และได้นำ ผลการทบทวนของหน่วยงานเสนอ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดีครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 วาระที่ 4.2



แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2562
ระดับสำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ	องค์ประกอบ	จุดที่ควรพัฒนา/ ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	หลักฐาน
สำนักงาน อธิการบดี	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 จำนวน หน่วยงานที่เข้าศึกษาตู่ งานในหน่วยงานหรือ จำนวนรางวัลที่ได้รับ การยกย่องจาก หน่วยงานภายใน/ ภายนอก	1.ส่งเสริมให้ทุกหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี สร้างเครือข่ายความร่วมมือ กับหน่วยงานภายนอก 2.สนับสนุนให้หน่วยงานสร้าง นวัตกรรมด้านการบริหาร จัดการ	แผนดำเนินการ : 1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายใน สำนักงานอธิการบดีสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับ หน่วยงานภายนอก 2. จัดกิจกรรมให้ความรู้การสร้างนวัตกรรม ด้านการ บริหารจัดการให้กับหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี KPI : ตัวบ่งชี้มีการพัฒนาปรับปรุง จำนวน 2 ตัวบ่งชี้	ปีการศึกษา 2563	1. มีการสร้างเครือข่าย จำนวน ๒๐ เครือข่าย ของหน่วยงานดังนี้ - กองนโยบายและแผน 1 เครือข่าย - กองบริหารงานบุคคล 1 เครือข่าย - กองพัฒนานักศึกษา 1 เครือข่าย - กองวิเทศสัมพันธ์ 3 เครือข่าย - กองศิลปวัฒนธรรม 14 เครือข่าย 2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริม 1 ครั้ง แต่ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของ ของเชื้อโคโรนาไวรัส จึงยังไม่เกิด นวัตกรรมในหน่วยงาน



ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ปีการศึกษา 2563



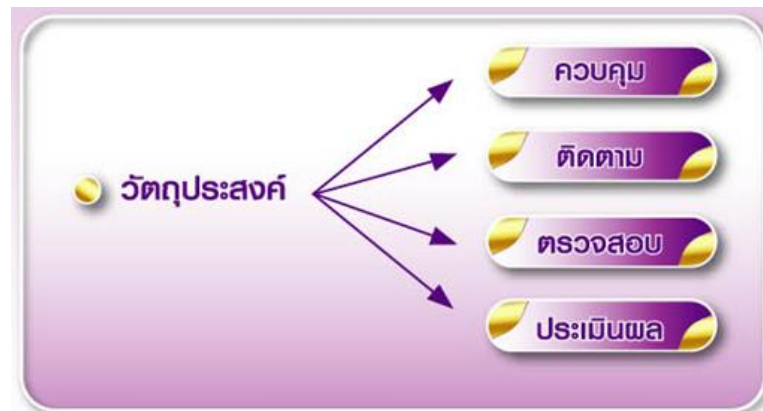
ส่วนที่ 2

การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพ มีดังนี้

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

1. แนวคิดการดำเนินงานระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา



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

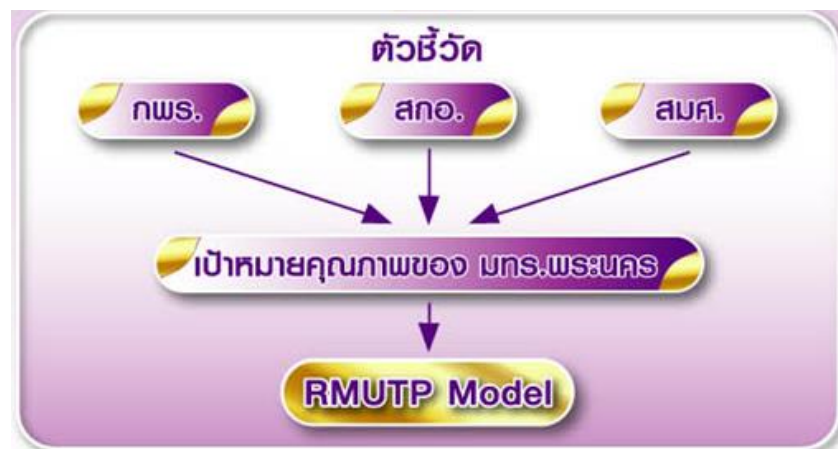
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแนวคิดดังนี้

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



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

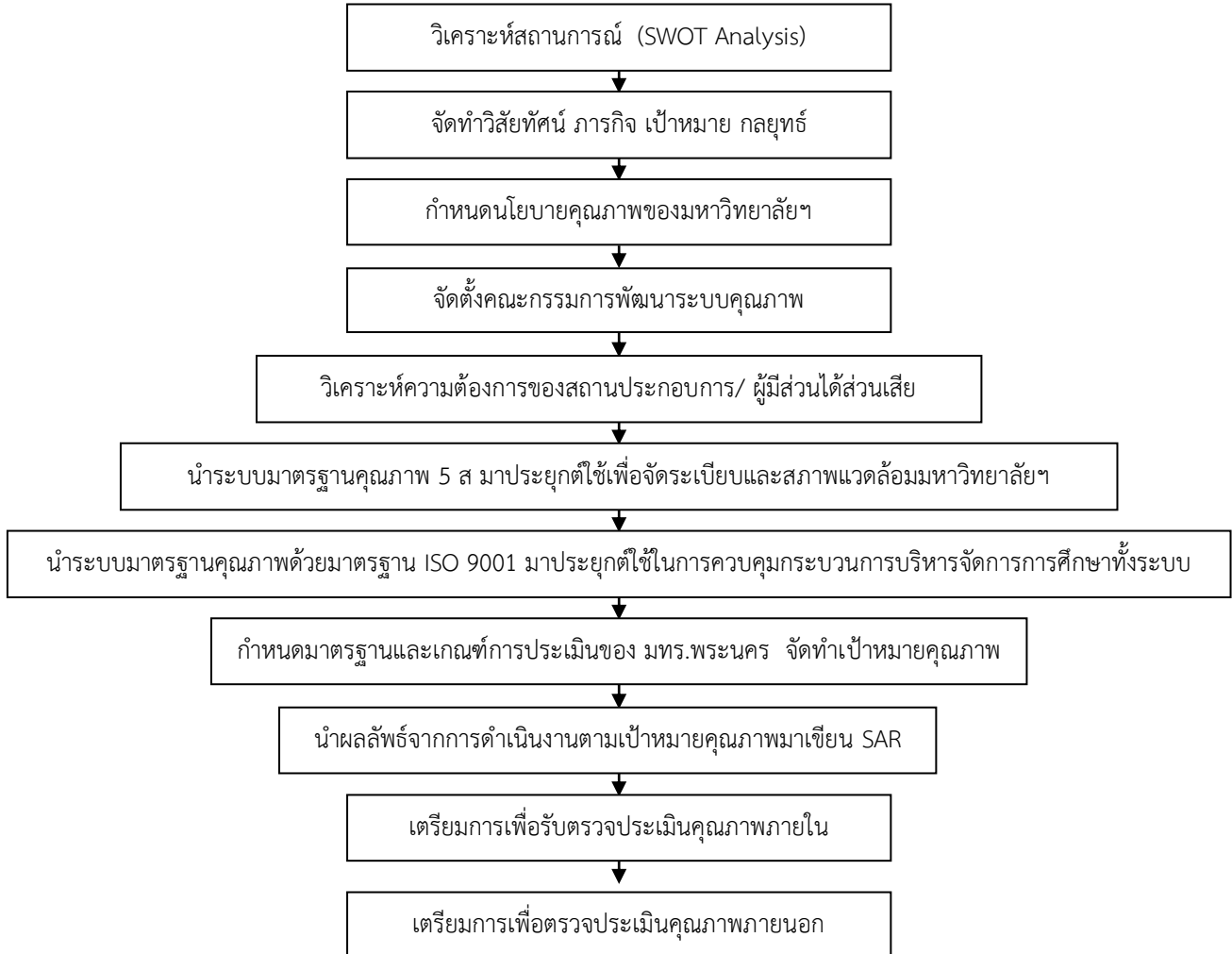
2. RMUTP Model



RMUTP Model เป็นระบบการบริหารคุณภาพที่มีลักษณะเฉพาะ คือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ดำเนินการในงานปกติเป็นประจำ และมีกลไกการเชื่อมโยงการดำเนินงานคุณภาพเป็นเครือข่ายทั้งระดับหน่วยงาน และระดับบุคคล โดยกำหนดให้ผู้บริหารระดับสูงกำกับดูแล และมีหัวหน้าหน่วยงานรับผิดชอบเป็นรายบุคคลชัดเจน เพื่อให้ระบบมีการขับเคลื่อนอย่างต่อเนื่อง ภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง คือ พอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันที่ดี ซึ่งกำกับติดตามตรวจสอบการดำเนินงานระหว่างปีด้วยระบบ IQA 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 หลังจากนั้นวิเคราะห์ปัจจัยภายในเพื่อให้พบจุดแข็ง 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 สนับสนุนส่งเสริมให้คณาจารย์ฝึกอบรม เพื่อทำให้การดำเนินการจัดทำระบบคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ขั้นตอนที่ 5** นำระบบมาตรฐาน 5ส มาประยุกต์ใช้ เนื่องจาก 5ส เป็นระบบคุณภาพขั้นต้นที่เน้นเรื่องของการจัดระเบียบการจัดสภาพแวดล้อมที่ดีของสำนักงานอธิการบดี โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ร่วมกัน การจัดทำ 5ส จะทำให้สถานที่ทำงานน่าอยู่ มีการดูแลเครื่องมือ อุปกรณ์ มีการบ่งชี้ มีการจัดเก็บเอกสารเป็นระบบ และมีวิธีการขั้นตอนการทำงานชัดเจนการกำหนดกิจกรรมต่างๆ จะดำเนินการโดยบุคลากรภายในขององค์กรร่วมกันจึงถือได้ว่าเป็น การบริหารงานแบบมีส่วนร่วม และกิจกรรม 5ส นี้ ทำให้เกิดการพัฒนาคุณภาพด้านต่างๆ
- ขั้นตอนที่ 6** สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน และตัวบ่งชี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นการพัฒนาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยอิงมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. สมศ. ก.พ.ร. และนโยบายรัฐบาล (3D) ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็น 4 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้เฉพาะ และนำมากำหนดเป็นเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดนโยบายให้หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำแผนและวางแผนพัฒนาหน่วยงานรวมทั้งแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงานต่างๆ สำหรับใช้กำกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการพัฒนากระบวนทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี และเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาคุณภาพทุกด้าน ทำให้มีแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบทุกหน่วยงานจึงมีระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน คือ มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพครบถ้วน
- ขั้นตอนที่ 7** นำผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ มาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self - Assessment Report : SAR) การจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่เรียกว่า SAR นั้น วิธีการดำเนินการคือสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพ โดยนำเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี มาเป็นองค์ประกอบหลักและนำมาตรฐานของ สกอ. สมศ. ระดับอุดมศึกษา และก.พ.ร. มาเป็นตัวบ่งชี้ร่วม ตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันมี 4 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้เฉพาะ เมื่อนำมาจัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ทำให้เขียน SAR ได้ง่ายเป็นรูปธรรม มีหลักฐานรายละเอียดอย่างชัดเจน และพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมทุกอย่างดำเนินการจริงมีผลลัพธ์แน่นอน



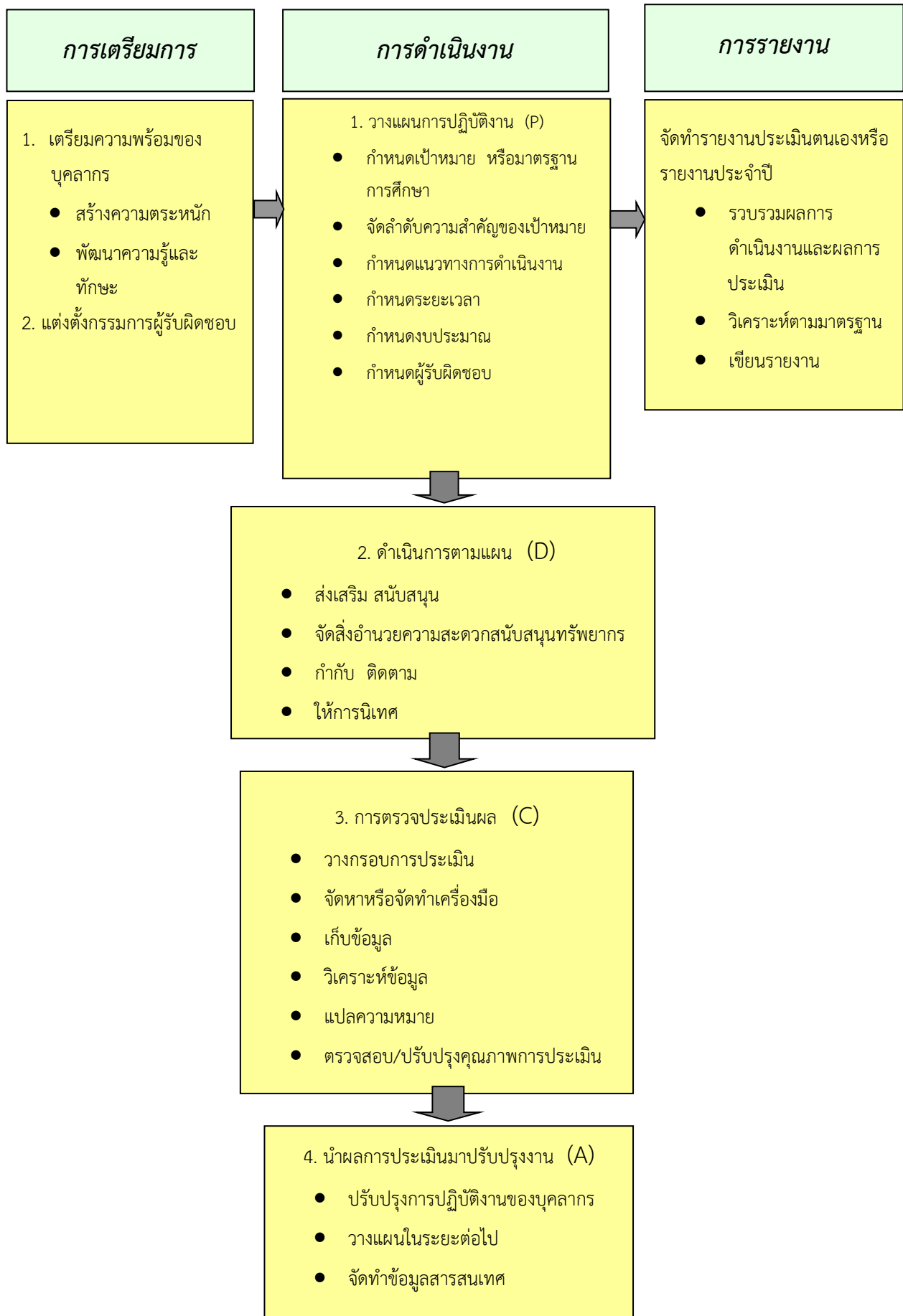
ขั้นตอนที่ 8 เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำระบบคุณภาพและเขียน SAR ตามมาตรฐานที่ได้กำหนด ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต้องมีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งถือเป็นการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน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

ระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ของสำนักงานอธิการบดี

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

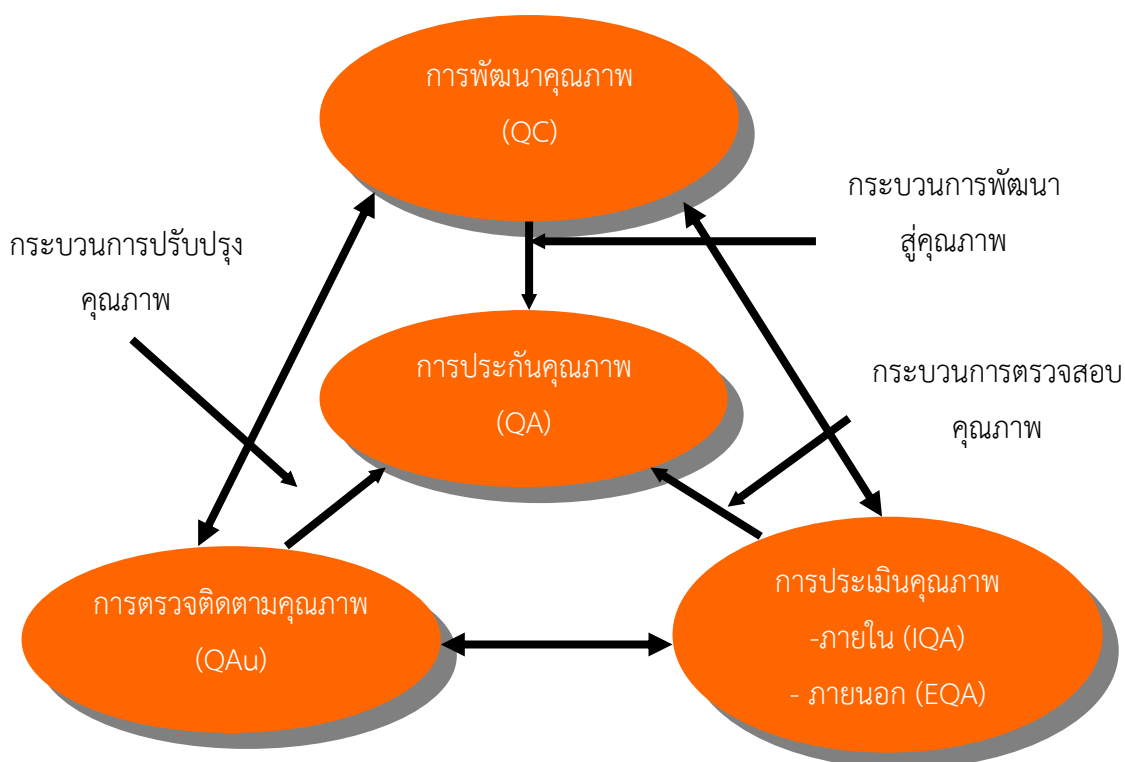


แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี



แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ

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



สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยระบบและกลไก ซึ่งประกอบด้วย **การพัฒนาและควบคุมคุณภาพ** สำนักงานอธิการบดีได้พัฒนาคุณภาพโดยกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดมาตรฐานคุณภาพเป็น 4 องค์ประกอบ 17 ตัวบ่งชี้ ครอบคลุมมาตรฐานสกอ. ดำเนินการควบคุมคุณภาพ ด้วยการจัดทำแผน และวางแผนพัฒนาหน่วยงานและแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่างๆ เพื่อกำกับการดำเนินตามเป้าหมายคุณภาพที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน และนำผลลัพธ์มาพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้สมดุลภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง



การตรวจสอบคุณภาพ เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งแสดงผลงานของการตรวจสอบด้วยการเขียนรายงานการประเมินตนเอง นอกจากนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้นในปีต่อไป

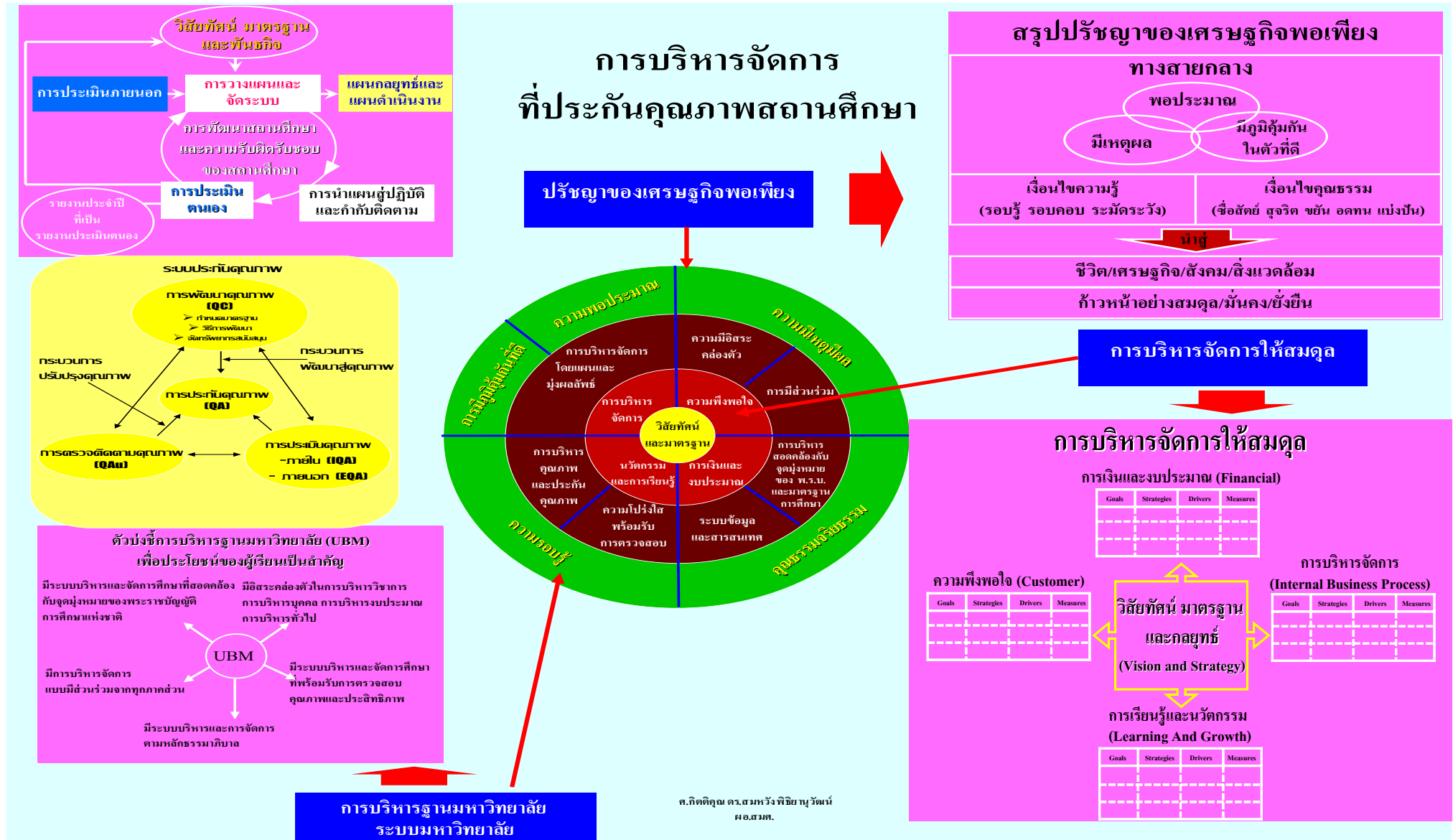
การประเมินคุณภาพ เป็นการประเมินคุณภาพภายใน โดยกองในสำนักงานอธิการบดีให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง

สรุปได้ว่าการตรวจประเมินสำนักงานอธิการบดี เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้รูปแบบการตรวจประเมิน ตลอดจนเนื้อหาสาระรายละเอียดของการตรวจประเมินจะเป็นกลไกในการวัดคุณภาพและความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับของผู้ถูกประเมิน และเป็นผลให้ได้พัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานอธิการบดีอย่างแท้จริง

เพื่อให้หน่วยงานนำระบบประกันคุณภาพและแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพไปถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติได้ชัดเจน สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร จึงกำหนดเป็นแผนภาพ/แผนผัง 3 เรื่อง ดังนี้

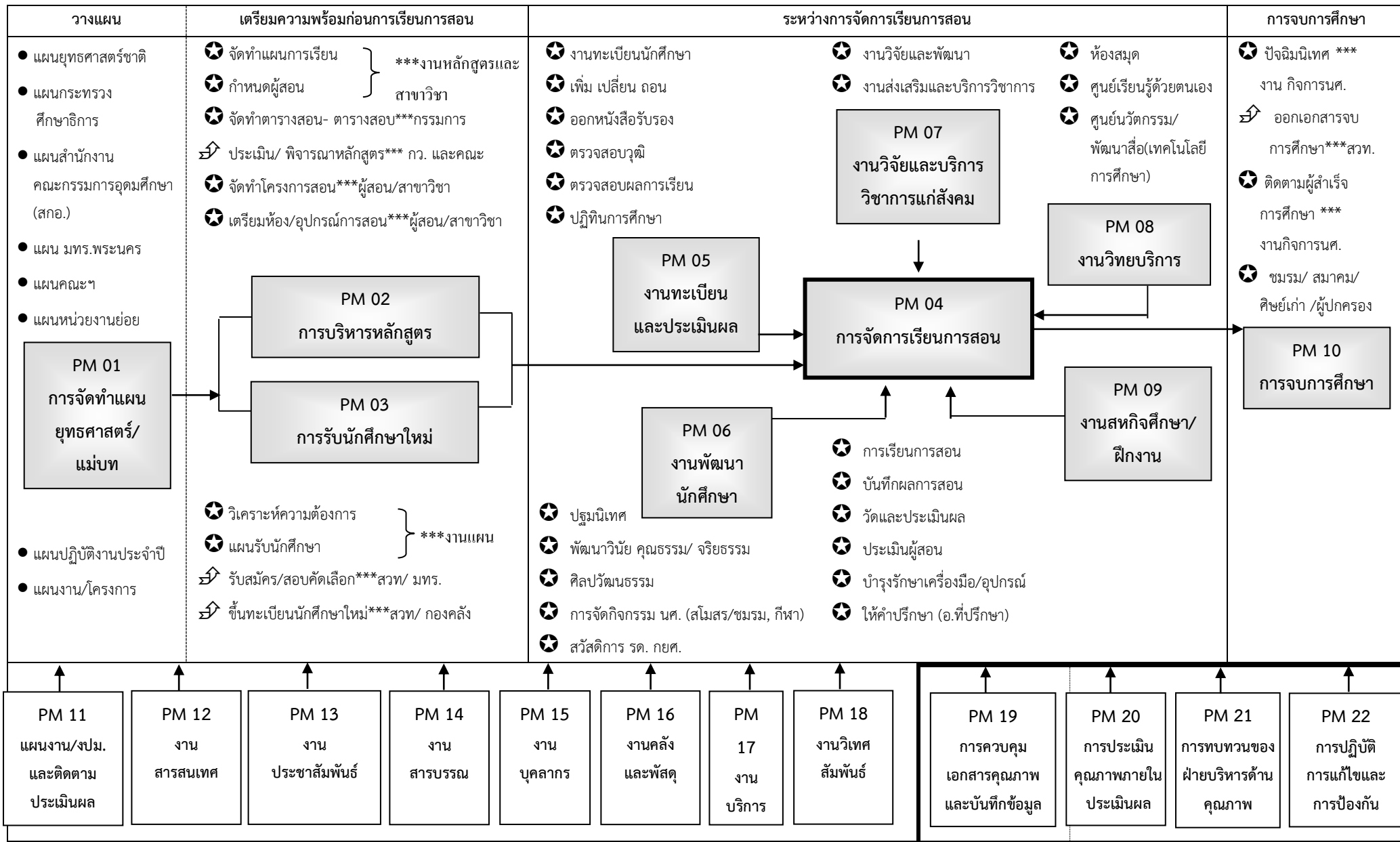
1. การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา
2. ผังกระบวนการ Business Flow มทร.พระนคร
3. เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา 2563





อ้างอิง.....สมศ.....

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



หมายเหตุ


คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ของคณะ

คือ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (WI) ที่เกี่ยวข้อง

*** คือ ผู้ที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารควบคุม		เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2563							วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2563 หน้าที่ 1/2		
นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักงานอธิการบดี	ค่าเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองสื่อสารองค์กร	กองศิลปวัฒนธรรม	สำนักประกันคุณภาพ	สถานีวิทยุเพื่อการศึกษา
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ											
1.1 การบริหารเพื่อการกำกับติดตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	๕ ข้อ	✓	✓	✓	✓						
2. การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี											
2.1 ระบบและกลไกการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล	๕ ข้อ	✓									
2.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการ Green University	ร้อยละ ๘๐	✓									
2.3 กระบวนการเบิกจ่ายเงิน	๓ ข้อ		✓								
2.4 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	๗ เรื่อง				✓						
2.5 การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	๕ ข้อ			✓							
2.6 การให้บริการนักศึกษา	๖ ข้อ					✓					
2.7 กิจกรรมพัฒนานักศึกษา	๖ ข้อ					✓					
2.8 ระดับความสำเร็จในงานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๓ ข้อ						✓				
2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์กร	๕ ข้อ							✓			
2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	๖ ข้อ								✓		
2.11 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕ ข้อ									✓	
2.12 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานของสถานีวิทยุ	๕ ข้อ										✓
3. การพัฒนาบุคลากร											
3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี											
4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	ค่าเฉลี่ย ๔.๐๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ	ไม่เกิน ๔ เรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	๓ หน่วยงาน /รางวัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2563</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2563 หน้าที่ 2/2</p>
--	---	--



(ดร.คมพันธ์ ชมสมุทร)
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



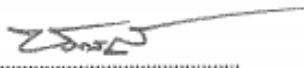
(นางนงลักษณ์ ทองนาค)
ผู้อำนวยการกองกลาง



(นางสาวเพ็ญจันทร์ ทลิมตระกูล)
ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางสาวนวรรรัตน์ การเกษ)
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



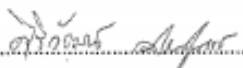
(นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



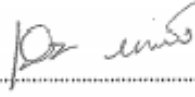
(นางสาวมัลลิกา วีระสัย)
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



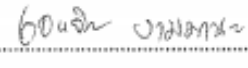
(ดร.กัภาพ สุขเศรษฐ์เทศา)
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์



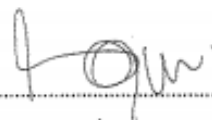
(นายศิริวัฒน์ สายสุนทร)
ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจตญา กิจเกิดแสง)
ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม



(นางสาวเจนจิรา งามมานะ)
ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรดการ สัตยพาณิชย์)
ผู้อำนวยการสถานีวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา



ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา

ประโยชน์ขององค์กร	ประโยชน์ของบุคลากร
1. มีรูปแบบการจัดองค์กร การบริหารงานที่เป็นระบบมีประสิทธิภาพ	1. บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานระบบคุณภาพ
2. มีโครงสร้างองค์กร กรอบภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบและคุณสมบัติของบุคลากรในแต่ละตำแหน่งชัดเจน	2. ทุกคนรู้กรอบการปฏิบัติหน้าที่และสามารถปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายได้
3. ลดขั้นตอนความยุ่งยากของการสื่อสารและการปฏิบัติงานมีคุณภาพยิ่งขึ้น	3. บุคลากรในองค์กรมีจิตสำนึกและมีความร่วมมือในการปฏิบัติงานเพื่อคุณภาพมากขึ้น
4. สามารถกำหนดแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทำให้การจัดหาเครื่องมือ 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

การประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้
ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร
ปีการศึกษา 2563



องค์ประกอบที่ 1 ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารเพื่อการกำกับติดตามตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดี มีพันธกิจหลัก คือ ถ่ายทอดนโยบายของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติ และบริหารจัดการองค์กร และสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งในการดำเนินงานต้องมีการพัฒนาแผน เพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ให้มีความสอดคล้องในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการบริหารงานการเงิน ความเสี่ยง การจัดการความรู้ และการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์
2. การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ
3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
5. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ
6. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์

สำนักงานอธิการบดีได้กำหนด วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ส.อ. 1.1-1-1) โดยมีการกำหนดให้หน่วยงานทบทุนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ออกเป็นหนังสือเลขที่ อว.0652.01/138 เมื่อวันที่ 14 มกราคม 2564 และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.3 การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาเห็นชอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (สอ.1.1 -1-2) และรายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน ฯลฯ ที่ประชุมเห็นชอบรับรองแผนฯและผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน (สอ.1.1-1-3)

สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้ (สอ.1.1-1-4)

1. ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงานที่อยู่ภายในโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี
2. สำนักงานอธิการบดีรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติราชการจากข้อมูลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

3. สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี

มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2564 สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานในสังกัด 11 หน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมด 66 ตัวชี้วัด แยกเป็น (สอ. 1.1-1-5)

หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด
สำนักงานอธิการบดี	2
กองกลาง	5
กองคลัง	2
กองนโยบายและแผน	5
กองบริหารงานบุคคล	10
กองพัฒนานักศึกษา	15
กองศิลปวัฒนธรรม	11
กองวิเทศสัมพันธ์	2
กองสื่อสารองค์กร	8



	สำนักประกันคุณภาพ	4
	สถานีวิทยุ	2
	รวมทั้งหมด	66

และได้ออกหนังสือเลขที่ อว 0652.01/068 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564 (สอ.1.1-1-7) ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 และรวบรวมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.4 รายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) พบว่าผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 6 เดือน จากจำนวน 66 โครงการ/กิจกรรม มีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 27 โครงการ/กิจกรรม ,ไม่บรรลุ 1 โครงการ/กิจกรรมและยกเลิก 1 โครงการ/กิจกรรม รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 29 โครงการ/กิจกรรม และยังคงเหลืออีก 37 โครงการ/กิจกรรมที่ต้องดำเนินการภายในสิ้นปีงบประมาณ (สอ.1.1-1-8) ทั้งนี้รอบ 12 เดือน ยังไม่สิ้นสุดปีงบประมาณ ผลจะสามารถสรุปหลัง 30 กันยายน 2564 สิ้นสุดงบประมาณ

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสถาบันอธิการบดี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563 ได้ร่วมพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผน (สอ. 1.1-1-9) และมีการทบทวนกลยุทธ์ จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ จากกรรมผู้ตรวจ ควรมีการทบทวนกลยุทธ์ให้เป็นไปตามบริบทการเปลี่ยนแปลง สำนักงานอธิการบดีได้การจัดทำคำสั่งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี (สอ. 1.1-1-10)

2. การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ

1. มีระบบสารสนเทศในการจัดทำฐานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานในสังกัด

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ERP (กค. 1.1-2-01) โดยกองคลังจะดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณ และการบันทึกข้อมูลทางการเงินต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินประจำปี และรายงานทางการเงินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ Corporate iCash (กค. 1.1-2-02) เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และประหยัดงบประมาณค่าธรรมเนียมการจ่ายเช็ค

2. มีการกระบวนกรตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่ดำเนินการ ผ่านเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ ขออนุมัติเบิกเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ก่อนดำเนินการส่งเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการเบิกจ่ายเงิน (กค. 1.1-2-03)



<p>3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รายไตรมาส</p> <p>กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้รายไตรมาส เพื่อนำเสนอข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัด ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีรับทราบผลการเบิกจ่ายเงิน (กค. 1.1-2-04)</p> <p>4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด</p> <p>กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีการนำเสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน (กค. 1.1-2-05)</p> <p>5. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>กองคลัง สำนักงานอธิการบดีจะเป็นผู้ดำเนินการกำกับติดตาม และคัดกรองเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่ง กองคลัง จะได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบสำนักงานตรวจสอบ ภายในของมหาวิทยาลัย (กค. 1.1-2-06)</p>
<p>3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีและให้ ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p>
<p>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดีเพื่อทำหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี (กนผ.1.1.3-1-01) 2. คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เป็นผู้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานในรอบปี (กนผ.1.1.3-1-02) โดยใช้นโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่กำหนดจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเป็นแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ (กนผ.1.1.3-1-03) <p>2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี โดยพิจารณาในประเด็นต่างๆ อาทิ ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านความปลอดภัย ซึ่งมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อสำนักงานอธิการบดีในเหตุการณ์ต่างๆ รวมถึงพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</p>



เสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (กนผ.1.1.3-2-01) โดยคณะกรรมการได้วิเคราะห์ระดับโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงแล้วพบว่า การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) มีแนวโน้มส่งผลกระทบต่อสุขภาพของบุคลากรภายในสำนักงานอธิการบดี ประกอบกับกองนโยบายและแผน ได้มีหนังสือ ที่ อว 0652.18/011 ลงวันที่ 8 มกราคม 2564 เรื่อง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี โดยขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ส่งมายังกองนโยบายและแผนเพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงฯ ในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี พิจารณาจัดทำแผนฯ ต่อไป (กนผ.1.1.3-2-02)

3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 วาระที่ 4.6 พิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กนผ.1.1.3-3-01) กองนโยบายและแผนจึงได้นำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ที่ได้จากการวิเคราะห์ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมดังกล่าว มาดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยมีความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการ ดังนี้ (กนผ.1.1.3-3-02)

1. การเบิกจ่ายล่าช้า (ด้านการปฏิบัติงาน)

2. การป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรและนักศึกษา (ด้านสุขภาพ)

3. การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี (ด้านชีวิตและทรัพย์สิน)

และได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงานที่รับผิดชอบรับทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและให้มีการรายงานผลตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดต่อไป (กนผ.1.1.3-3-03)

4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (กนผ.1.1.3-4-01) โดยได้จัดทำรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) เพื่อเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 ในวันพฤหัสบดีที่ 17 มิถุนายน 2564 (กนผ.1.1.4-4-02)

5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้มีการพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 7 เรื่อง เพื่อประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง



ฯ ของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ได้มีมติเห็นให้ดำเนินการจัดทำแผนฯ จำนวน 3 เรื่อง ดังนี้ ([กณผ.1.1.3-5-01](#)) และ ([กณผ.1.1.3-5-02](#))

แผนบริหารความเสี่ยงฯ ปี 2563	แผนบริหารความเสี่ยงฯ ปี 2564	เหตุผลประกอบการจัดทำแผน
<p>1.การพัฒนาระบบงานสารสนเทศขึ้นมาใช้งานในสำนักงานอธิการบดี</p> <p>2.การสร้างชื่อเสียงภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักและนำไปสู่ระดับสากล</p> <p>3.การสร้างเครือข่ายการมีส่วนร่วมศิษย์เก่าในการพัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนมหาวิทยาลัย</p>	<p>- ลดระดับไปสู่การควบคุมภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ไม่นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี)</p>	<p>- จากการรายงานและประเมินผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พบว่า ความเสี่ยง จำนวน 3 เรื่อง ดังกล่าว มีแนวโน้มลดลงอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถควบคุมได้ โดยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดกิจกรรมควบคุมภายในของหน่วยงานเอง</p>
<p>4.การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>1.การป้องกันและระงับอัคคีภัยของสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>- เนื่องจากสำนักงานอธิการบดีต้องมีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยเพื่อเป็นไปตามข้อกำหนดของกฎหมายต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>1.พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. 2550</p> <p>2.พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. 2522 และกฎกระทรวง</p> <p>3.แผนป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนแห่งชาติ พ.ศ. 2548</p> <p>4.แผนแม่บทพัฒนาความปลอดภัยด้านอัคคีภัยแห่งชาติ</p> <p>5.มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 พฤศจิกายน 2542 มาตรการและแนวทางในการป้องกันการเกิดอัคคีภัยในสถานที่ราชการ หน่วยงานของรัฐ และรัฐวิสาหกิจ</p> <p>- อัคคีภัยเป็นภัยพิบัติร้ายแรงที่สามารถเกิดขึ้นได้บ่อยครั้ง และสร้างผลกระทบรุนแรงต่อชีวิตและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดีจึงนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ดังกล่าว</p>
<p>5.การรักษาความปลอดภัยของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>6.การติดต่อสื่อสารในช่วงภาวะวิกฤตการแพร่ระบาดโควิด 19 หยุดชะงักหรือไม่ราบรื่น (Lost Connections)</p>	<p>2.การป้องกันและควบคุมการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของบุคลากรและนักศึกษา</p>	<p>- จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 ส่งผลให้มีจำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มเป็นจำนวนมาก โดยไม่สามารถควบคุมให้การระบาดอยู่ในวงจำกัดได้ สำนักงานอธิการบดีจึงต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบจากสถานการณ์ดังกล่าว</p>



การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้ไม่สามารถจัด 7 โครงการ/กิจกรรม (กบ.1.1-4-03)

1.2.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดีมีผลการดำเนินงาน บรรลุกิจกรรม/โครงการ จำนวน 55 กิจกรรม/โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 (กบ.1.1-4-04)

2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

การบริหารราชการให้หน่วยงานใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน ระยะเวลา ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม สำนักงานอธิการบดีมีการบริหารจัดการตามพันธกิจในการดำเนินงานเพื่อไม่ให้เสียงงบประมาณในการบริหารราชการแผ่นดิน โดยเชื่อมโยงกลยุทธ์การพัฒนาและบริหารจัดการงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งได้ดำเนินการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ของที่ตอบสนองยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาสำนักงานอธิการบดีอย่างเป็นระบบ

2.1 นำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานทั่วองค์กร เพื่อให้การจัดส่ง เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานและบุคลากรในสังกัด เกิดความสะดวกรวดเร็ว ประหยัดเวลา ลดปริมาณการใช้กระดาษ ลดค่ากระแสไฟฟ้าจากการถ่ายสำเนาเอกสารและที่สำคัญทำให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น (กบ.1.1-4-05)

2.2 นำระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (Business Process Management – BPM) ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร (Enterprise Resource Planning –ERP) และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management – HRM) มาบูรณาการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่าง กองนโยบายและแผน กองคลัง และกองบริหารงานบุคคล เพื่อความเชื่อมโยงทางด้านข้อมูลให้เกิดความสะดวกคล่องตัว และรวดเร็วในการปฏิบัติงานร่วมกัน (กบ.1.1-4-06)

2.3 มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน ประจำปีการศึกษา 2563 (1 มิถุนายน 2563 – 30 พฤศจิกายน 2563) (กบ.1.1-4-07)

2.4 มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม/โครงการสร้างเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เช่น

- โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผลงานทางวิชาการในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปี 2563 (กบ.1.1-4-08)

กิจกรรมที่ 1 (2 ระยะ)

ระยะที่ 1 วันที่ 24 มีนาคม 2563 ณ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้มีส่วนได้เสีย/ผู้รับบริการ ทราบถึงกระบวนการขั้นตอนของการดำเนินการการร้องเรียน (กบ.1.1-4-18)

4. หลักการความรับผิดชอบ (Accountability)

เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบต่ออยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมถึงแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ อาทิเช่น

(1) มีคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีเพื่อการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นเอกภาพในการบริหารงาน (กบ.1.1-4-19)

(2) มีคณะกรรมการอำนวยการยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อขับเคลื่อนหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (กบ.1.1-4-20)

(3) มหาวิทยาลัยจัดโครงการราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนาฯ เดือนกรกฎาคม 2563 (กบ.1.1-4-21)

(4) มหาวิทยาลัยจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการสัมมนา เรื่อง “การเปิดภูมิพื้นที่ไตรภาคีศิลปะและวัฒนธรรม 4 ภูมิภาค” จัดโดยคณะอนุกรรมการศิลปะและวัฒนธรรม ในคณะกรรมการการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรมวุฒิสภา ร่วมกับมูลนิธิสร้างเสริมศิลปวัฒนธรรมภาคประชาชน (สศช.) และสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) วันพุธที่ 7 เมษายน 2564 (กบ.1.1-4-22)

5. หลักความโปร่งใส (Transparency)

ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามกฎหมายอย่างเสรีและตรวจสอบการปฏิบัติงานได้ มหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางการทำงานไว้ดังนี้

5.1 ในบางกิจกรรม สำนักงานอธิการบดีใช้วิธีการบริหาร

จัดการในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อเน้นความเป็นกลาง ความโปร่งใสและความมีส่วนร่วมในการบริหารงาน โดยให้มีตัวแทนของบุคลากรทั้งด้านบริหารด้านวิชาการและด้านสนับสนุนวิชาการ รวมถึงบุคคลภายนอก ร่วมเป็นคณะกรรมการ เพื่อร่วมทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ด้านบริหารงานให้เกิดความเป็นธรรม เช่น คณะกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการอำนวยการยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลและจริยธรรม (กบ.1.1-4-23)

5.2 มหาวิทยาลัย ฯ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะ เพื่อเป็นการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลทั้งแก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอก ในสื่อสาธารณะต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document)

5.3 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย เพื่อทำหน้าที่สอบทานสาระสำคัญทางการเงิน บัญชี ความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงิน พิจารณาความพอเพียงในการบริหารความเสี่ยง และเสนอแนะมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยกรรมการฝ่ายข้างมากประกอบด้วย



ในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยมติของคณะกรรมการ คณะทำงานหรือกลุ่มบุคคลที่มี ภาวะเทียบ ขอบบังคับกำหนดให้ดำเนินการในรูปของมติกกลุ่ม จำเป็นที่มหาวิทยาลัยต้องแจ้งกลุ่มบุคคลที่มีส่วน ได้เสีย เพื่อประชุมลงมติหาข้อยุติหรือข้อสรุปโดยเสียงข้างมาก ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีสนับสนุนส่งเสริมให้ คณะ/กลุ่มบุคคลต่าง ๆ หรือผู้มีประโยชน์ได้เสียที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดสิทธิไว้ได้ประชุมลงมติหรือ หาข้อสรุปตามวาระ หรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

10.1 ในการดำเนินการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จัดให้มีคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรง ตำแหน่งสูงขึ้นประจำมหาวิทยาลัย ซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้ผู้ที่มีประสงค์จะลงตำแหน่งสูงขึ้นปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนด ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 8 สิงหาคม 2562 (กบ.1.1-4-34)

10.2 ในการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และกรรมการ สภาคณาจารย์และข้าราชการ เรื่อง การรับสมัครและการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ ประจำและข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ (แทนตำแหน่งที่ว่างลง) มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มหาวิทยาลัย ฯ จัดให้บุคคลที่มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจาก คณาจารย์ประจำและข้าราชการ ร่วมใช้สิทธิเลือกตั้งผู้สมัครเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำ และข้าราชการ ซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุด 1 คน เป็นผู้ได้รับเลือก เป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และมหาวิทยาลัย ฯ จัดให้บุคคลที่มีสิทธิ เลือกตั้งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ ร่วมใช้สิทธิเลือกตั้งผู้สมัครเป็นกรรมการสภาคณาจารย์และ ข้าราชการ ซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุด 3 คน เป็นผู้ได้รับเลือกเป็น กรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการเรียงลำดับตามคะแนนสูงสุดลงไป ตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการ เลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และ ข้าราชการ เรื่อง การรับสมัครและการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ (แทนตำแหน่งที่ว่างลง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 16 กรกฎาคม 2563 (กบ.1.1-4-35)

5. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการจัดการความรู้ตาม ระบบ

กองกลางได้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการจัดการความรู้ของทุกหน่วย งานในสำนักงานอธิการบดี มีการนำกระบวนการ PDCA มาจัดการความรู้ในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมตามขั้นตอน ดังนี้

1. กองกลาง มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงาน จัดการความรู้ขององค์กรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเครือข่ายการจัดการความรู้ของสำนักงาน อธิการบดี ซึ่งมีการกำหนดแผนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีและกำหนด



<ul style="list-style-type: none"> - องค์กรความรู้ที่ 1 เรื่อง การทำแบบทดสอบออนไลน์ <u>กองสื่อสารองค์กร</u> มีจำนวน 1 องค์กรความรู้ - องค์กรความรู้ที่ 1 เรื่อง การสื่อสารภายในองค์กรด้วย Line open chat... <u>สำนักประกันคุณภาพ</u> มีจำนวน 1 องค์กรความรู้ - องค์กรความรู้ที่ 1 เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีระบบสารสนเทศข้อมูลการปฏิบัติราชการและการลาบุคลากรสำนักประกันคุณภาพ <u>สถานีวิจัยสาธารณะเพื่อการศึกษา</u> มีจำนวน 1 องค์กรความรู้ - องค์กรความรู้ที่ 1 เรื่อง ขั้นตอนการออกอากาศในระบบ Live <u>สำนักงานอธิการบดี</u> มีจำนวน 1 องค์กรความรู้ - องค์กรความรู้ที่ 1 เรื่อง การนำเทคโนโลยีระบบ Google form มาปรับใช้ในงานของสำนักงานอธิการบดี <p>ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดโควิด 19</p>
<p>6. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ</p>
<p>ในปีการศึกษา 2563 สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (11 หน่วยงาน) ดำเนินการประกันคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p><u>การควบคุมคุณภาพ</u> มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนดแนวทางและวางแผนด้านการประกันคุณภาพ โดยมีคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ใช้ในปีการศึกษา 2563 (สอ.1.1-6-01) มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ. 1.1-6-02) และกำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 (สอ. 1.1-6-03) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 (สอ. 1.1-6-04) 2. ดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปีการศึกษา (สอ.1.1-6-05) <p><u>การตรวจสอบคุณภาพ</u> มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีกลไกในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่ 1134/2561 (สอ. 1.1-6-06) ทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2563 และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 439/2564 (สอ. 1.1-6-07) ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ให้ความเห็นชอบแผนงานต่างๆ พิจารณาผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาและเสนอข้อคิดเห็น พร้อมทั้งพัฒนา ติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ 2. สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตามตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ รอบ 10 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่



2/2564 (สอ. 1.1-6-08) เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

3. สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบโดยมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เสนอรายงานสรุปผลงานดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2563 และมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้นำเสนอข้อมูลประกอบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน โดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย (สอ.1.1-6-09) ซึ่งเป็นข้อมูลปัจจุบันครบทั้ง 4 องค์ประกอบ เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และรายงานต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดีตามกำหนดเวลา

4. ดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสิ้นสุดปีการศึกษา (สอ. 1.1-6-10)

การประเมินคุณภาพ มีการดำเนินการ ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินคุณภาพ โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562 (สอ.1.1-6-11) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ภายหลังการประเมินคุณภาพ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 (สอ. 1.1-6-12) เพื่อนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน (Improvement Plan) ต่อไป

2. พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2562 มาจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง (Improvement Plan) (สอ. 1.1-6-13) และนำผลการประเมินคุณภาพปีการศึกษาที่ผ่านมา เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงเป้าหมายคุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน เพื่อประกาศใช้ในปีการศึกษาถัดไป

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	3	2	6	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/1.1/00320/>

	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายชื่อ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
1	การพัฒนาแผนกลยุทธ์	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ



รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ. 1.1-1-1	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
สอ. 1.1-1-2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564
สอ. 1.1-1-3	หนังสือ อว.0652.01/068 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564
สอ. 1.1-1-4	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
สอ. 1.1-1-5	ตารางตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
สอ. 1.1-1-6	ตารางกำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ
สอ. 1.1-1-7	หนังสือ อว.0652.01/068 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2564
สอ. 1.1-1-8	ตารางรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี รอบ6เดือน
สอ. 1.1-1-9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน
สอ. 1.1-1-10	Improvement คำสั่งคณะกรรมการด้านยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายชื่อ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
2	การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน	ผอ.กองคลัง	งานบริหารทั่วไป

รหัสหลักฐาน	รายการ
กค. 1.1-2-01	ระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ERP
กค. 1.1-2-02	ระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ Corporate iCash
กค. 1.1-2-03	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากร กองคลัง
กค. 1.1-2-04	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และเงินงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
กค. 1.1-2-05	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
กค. 1.1-2-06	แผนการตรวจสอบสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย



	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายชื่อ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
3	การบริหารความเสี่ยง	ผอ.กองนโยบายและแผน	งานนโยบายและยุทธศาสตร์

รหัสหลักฐาน	รายการ
กนผ.1.1.3-1-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1134/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี
กนผ.1.1.3-1-02	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1225/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
กนผ.1.1.3-1-03	นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กนผ.1.1.3-2-01	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กนผ.1.1.3-2-02	หนังสือ ที่ อว 0652.18/011 ลงวันที่ 8 มกราคม 2564 เรื่อง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของสำนักงานอธิการบดี
กนผ.1.1.3-3-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564
กนผ.1.1.3-3-02	แผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)
กนผ.1.1.3-3-03	หนังสือ ที่ อว 0652.18/096 ลงวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง ขอส่งแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กนผ.1.1.3-4-01	หนังสือ ที่ อว 0652.18/177 ลงวันที่ 7 เมษายน 2564 เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 6 เดือน)
กนผ.1.1.3-4-02	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2563-31 มีนาคม 2564)
กนผ.1.1.3-5-01	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563) สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กนผ.1.1.3-5-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564



	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายข้อ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
4	การบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาล	ผอ.กองบริหารงานบุคคล	งานวินัยและนิติการ

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.1-4-01	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กบ. 1.1-4-02	ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กบ. 1.1-4-03	ผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กบ. 1.1-4-04	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน
กบ. 1.1-4-05	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) ในระบบสารสนเทศ จากเว็บไซต์มหาวิทยาลัย
กบ. 1.1-4-06	หนังสือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ ศธ 0581.12/144 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2552 เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบงาน ERP BPM และHRM เพื่อเพิ่มศักยภาพของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ. 1.1-4-07	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564 วาระที่ 4.5
กบ. 1.1-4-08	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ อว 0652.19/469 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผลงานทางวิชาการในการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2563
กบ. 1.1-4-09	หนังสือกองคลัง งานบริหารทั่วไป ที่ อว 0652.17/760 ลงวันที่ 6 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขออนุมัติโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และบริหารทรัพย์สิน
กบ. 1.1-4-10	หนังสือกองกลาง งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ ที่ อว 0652.16/- ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขออนุมัติโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แผนการป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปี 2564”
กบ. 1.1-4-11	Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การเสนอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ประจำปี
กบ. 1.1-4-12	Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอพระราชทานเพลิงศพ
กบ. 1.1-4-13	Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอรับบำเหน็จบำนาญ
กบ. 1.1-4-14	Flow chart ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอรับบำเหน็จตกทอด
กบ. 1.1-4-15	ภาพกล่องแดงรับเรื่องร้องเรียนและข้อคิดเห็น บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ. 1.1-4-16	เว็บไซต์ร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยของมหาวิทยาลัย http://hrm-bpm.rmutp.ac.th/edu_web/complaint.dll?mode=initAdd
กบ. 1.1-4-17	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานวินัยและนิติการ ที่ ศธ 0581.17/275 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง เวียนแจ้งช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย



	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายชื่อ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
5	การจัดการความรู้	ผอ.กองกลาง	งานบริหารทั่วไป

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ. 1.1.5 - 1	- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร
กก.สอ. 1.1.5 - 2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกิจกรรมเครือข่ายการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี
กก.สอ. 1.1.5 - 3	หนังสือเวียน เรื่อง ขอให้รายงานผลตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปี การศึกษา 2563
กก.สอ. 1.1.5 - 4	แบบรายงานจำนวนองค์ความรู้ : หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2563 จำนวน 16 องค์ความรู้

	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายชื่อ	ผู้จัดเก็บ/รายงาน
6	การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ	ผอ.สำนักงานอธิการบดี	งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.1.1-6-01	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี
สอ.1.1-6-02	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562
สอ.1.1-6-03	เป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562
สอ.1.1-6-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 5 ก.พ.64 วาระที่4.2
สอ.1.1-6-05	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562
สอ.1.1-6-06	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ 1033/2563
สอ.1.1-6-07	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 439/2564
สอ.1.1-6-08	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่2/2564 เมื่อวันที่ 17 มิ.ย.64 วาระที่ 4.2
สอ.1.1-6-09	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี
สอ.1.1-6-10	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายนอก ประจำปีการศึกษา 2562
สอ.1.1-6-11	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562



รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.1.1-6-12	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่4/2563 เมื่อวันที่ 29 ต.ค.63 วาระที่ 4.1
สอ.1.1-6-13	Improvement Plan แนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2562

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร.คมพันธ์ ชมสมุทร โทร 02 665 3777 ต่อ 6023

(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต โทร 02 665 3777 ต่อ 8141

(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)



องค์ประกอบที่ 2 การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายของตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยมีนโยบายเป็น Digital University สำนักงานอธิการบดีมีระบบและกลไกในการส่งเสริม และ สนับสนุนนโยบายมหาวิทยาลัย ด้วยการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักงานอธิการบดี เช่น นำระบบ E-Document มาใช้ในระบบงานสารบรรณ , ระบบ E-Meeting มาใช้ในการประชุม , ระบบการจอง ห้องประชุม ระบบการขอใช้รถผ่านระบบสารสนเทศ ฯลฯ และมีการส่งเสริม กำกับติดตาม นำผลจากการกำกับ ติดตามไปปรับปรุงแผน และพัฒนาระบบสารสนเทศ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยระบบสารสนเทศ
2. จัดทำแผนการใช้งานระบบสารสนเทศ
3. ดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี
4. มีการรายงานผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
5. สรุปผลการดำเนินงานการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี
6. นำเสนอรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกในการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยระบบสารสนเทศ
1.1 กองกลาง ได้จัดทำคำสั่งสำนักงานอธิการบดี แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสนับสนุนการนำระบบสารสนเทศ มาใช้ในการปฏิบัติงานในสำนักงานอธิการบดี โดยมีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้กำกับการขับเคลื่อนให้บุคลากรใน หน่วยงานให้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงาน (กก.สอ. 2.1-1-1.1)
1.2 การจัดทำแผนการขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (กก.สอ. 2.1-2-2.1)



<p>1.3 มีการนำผลการดำเนินงานการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยมีหนังสือแจ้งหน่วยงาน (กก.สอ. 2.1-3-3.1)</p> <p>1.4 นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา (กก.สอ. 2.1-6-6.1)</p>
<p>2. จัดทำแผนการใช้งานระบบสารสนเทศ</p>
<p>2.1 โดยดำเนินการจัดทำแผนการขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีใช้งานระบบสารสนเทศในการปฏิบัติงาน และส่งเสริมหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำระบบสารสนเทศมาใช้งาน (กก.สอ. 2.1-2-2.1)</p>
<p>3. ดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี</p>
<p>กองกลาง ได้มีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <p>3.1 จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติ โดยกองกลาง ได้นำระบบการจองรถราชการ ระบบการจองห้องประชุม ซึ่งเริ่มใช้ในเดือนตุลาคม 2563 (กก.สอ. 2.1-3-3.1)</p> <p>3.2 หนังสือแจ้งหน่วยงานให้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการรายงานการปฏิบัติงานและภาวะสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี เริ่มใช้วันที่ 21 พฤษภาคม 2564 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานสถานการณ์การติดเชื้อ COVID-19 - รายงานผู้ติดเชื้อ COVID-19 - รายงานภาวะสุขภาพของบุคลากร - บันทึกการเข้า – ออก ของบุคลากร <p>(กก.สอ. 2.1-3-3.2)</p>
<p>4. มีการรายงานผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี</p>
<p>กองกลาง มีการดำเนินการรวมข้อมูลการนำระบบสารสนเทศของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ดังนี้</p> <p>4.1 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี รอบ 10 เดือน (1 มิถุนายน 2563 – 30 เมษายน 2564) (กก.สอ. 2.1-4-4.1)</p> <p>4.2 รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2563 – 30 เมษายน 2564) (กก.สอ. 2.1-4-4.2)</p>



5. สรุปผลการดำเนินงานการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการสำนักงานอธิการบดี
กองกลาง ได้ดำเนินการสรุปผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รอบ 10 เดือน และรอบ 12 เดือน จะเห็นได้ว่าหน่วยงานมีการนำระบบใหม่ ๆ เข้ามาช่วยมาในการปฏิบัติงานในช่วงมีสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มีการเว้นระยะห่าง (Social distancing) และมหาวิทยาลัยออกประกาศปิดที่ทำการเป็นการชั่วคราว หน่วยงานในสังกัดจึงต้องปฏิบัติงานที่พัก (Work from Home) มีการนำระบบสารสนเทศมาในการปฏิบัติงาน ดังสรุปรายงานนี้ (กก.สอ. 2.1-5-5.1)
6. นำเสนอรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564) นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 17 มิถุนายน 2564 (กก.สอ.2.1-6-1)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	4	3	6	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.1/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ. 2.1-1-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล
กก.สอ. 2.1-2-2.1	แผนการขับเคลื่อนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ปีการศึกษา 2563
กก.สอ. 2.1-3-3.1	หนังสือแจ้งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติ โดยกองกลาง ได้นำระบบการจองรถราชการ ระบบการจองห้องประชุม ซึ่งเริ่มใช้ในเดือนตุลาคม 2563
กก.สอ. 2.1-3-3.2	หนังสือแจ้งหน่วยงานให้นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการรายงานการปฏิบัติงานและภาวะสุขภาพของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี เริ่มใช้วันที่ 21 พฤษภาคม 2564
กก.สอ. 2.1-4-4.1	รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี รอบ 10 เดือน (1 มิถุนายน 2563 – 30 เมษายน 2564)



รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ. 2.1-4-4.2	รายงานผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลในการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564)
กก.สอ. 2.1-5-5.1	สรุปผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี รอบ 10 เดือน และรอบ 12 เดือน
กก.สอ. 2.1-6-1	จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564) นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 17 มิถุนายน 2564

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665 3777 ต่อ 6011
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายสานิตย์ มีอาทร โทร 0-2665 3777 ต่อ 6916
(งานบริหารทั่วไป กองกลาง)



$$\frac{..5... \times ..100..}{..100..} = 5$$

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ร้อยละ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
80	4	4	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.2/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ.2.2-1-1	เอกสารขออนุมัติจ้างเปลี่ยนอุปกรณ์เครื่องปรับอากาศ เปลี่ยนอุปกรณ์ปั้มน้ำ อาคารสำนักงาน อธิการบดี และเปลี่ยนท่อน้ำทิ้งเครื่องปรับอากาศ เอกสารรายงานผลการดำเนินการเปลี่ยน และเอกสารการเบิกจ่ายการขออนุมัติจ้างเปลี่ยน
กก.สอ.2.2-2-1	เอกสารการขออนุมัติจัดซื้อต้นไม้และอุปกรณ์ในการจัดพื้นที่สันทนาการภายในศูนย์เทเวศร์ เอกสารรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อ และเอกสารการขออนุมัติเบิกค่าจัดซื้อต้นไม้
กก.สอ.2.2-3-1	เอกสารการขออนุมัติจ้างจนถ่ายสิ่งปฏิกูลอาคารสำนักงานอธิการบดีศูนย์เทเวศร์ เอกสารรายงานผลการดำเนินการขนย้ายสิ่งปฏิกูล และเอกสารการเบิกจ่ายค่าขนย้ายสิ่งปฏิกูล
กก.สอ.2.2-4-1	เอกสารการขออนุมัติจ้างบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย เอกสารรายงานผลผู้ขาย บริษัทเข้าทำ สัญญาจ้างเหมา และเอกสารบริษัทเข้าบำรุงรักษาระบบ เดือน ละ 1 ครั้งและตรวจสอบคุณภาพน้ำ 4 เดือน/ครั้ง
กก.สอ.2.2-5-1	เอกสารการขออนุมัติขนย้ายขยะ เอกสารรายงานผลการดำเนินการขนย้าย และเอกสารการเบิก ค่าขนย้ายขยะ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค โทร 0-2665 3777 ต่อ 6011
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางทิวารรณ นามจันทร์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6013
(งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 กระบวนการเบิกจ่ายเงิน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ตามที่กองคลังมีภารกิจที่รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งในการเบิกจ่ายเงินต้องดำเนินการรวบรวมเอกสารและตรวจสอบให้ถูกต้องเป็นไปตามกฎ ระเบียบ มติ คำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ ทั้งนี้การบริหารจัดการงานกองคลังมีการควบคุมกระบวนการเบิกจ่ายเงิน อย่างเป็นระบบ และนำระบบสารสนเทศเข้ามาใช้ในการทำงานเพื่อให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักการประกันคุณภาพภายใน โดยใช้หลักการบริหาร PDCA ร่วมกับหลักการประกันคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง
2. มีระบบกลไกในการเบิกจ่ายเงิน โดยใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ได้แก่

GFMS คือ การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)

ERP (Enterprise Resource Planning) คือ การวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างสูงสุดของทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร

3. การดำเนินการตามรายการและกลไกในการเบิกจ่าย รายงานผลการเบิกจ่าย รายเดือน รายไตรมาสและรายปี
4. มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน
5. ข้อหักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย บัญชี และพัสดุ ไม่เกิน 5 ข้อต่อปีงบประมาณ

เกณฑ์การประเมิน

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง</p> <p>โดยจัดทำคำสั่งกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 10/2561 เรื่องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง ซึ่งกองคลัง มี 8 งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานบริหารทั่วไป (ด้านงานสารบรรณและบุคลากรฯ) มีบุคลากร 4 ตำแหน่ง ข้าราชการ 1 ตำแหน่ง พนักงานราชการ 1 ตำแหน่ง และลูกจ้างชั่วคราว 2 ตำแหน่ง 2. งานพัสดุ (วัสดุ-ครุภัณฑ์-งานก่อสร้างฯ) มีบุคลากร 7 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 6 ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว 1 ตำแหน่ง 3. งานเบิกจ่าย 1 (เบิกทุนการศึกษา-เงินประจำตำแหน่ง-บำนาญ-ค่ารักษา-การศึกษาบุตรฯ) มีบุคลากร 7 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 6 ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว 1 ตำแหน่ง 4. งานเบิกจ่าย 2 (ค่าตอบแทน-ค่าใช้สอย-ค่าวัสดุ-ค่าสาธารณูปโภค-งบรายจ่ายอื่น-การเดินทางไปราชการ) มีบุคลากร 6 ตำแหน่ง ข้าราชการ 1 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 4 ตำแหน่ง พนักงานราชการ 1 ตำแหน่ง ลูกจ้าง 1 ตำแหน่ง 5. งานการเงิน (รับจ่าย-นำส่งเงิน-เก็บรักษาเงิน-เงินยืมตรงราชการ-นำเงินไปลงทุน) มีบุคลากร 5 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 5 ตำแหน่ง 6. งานงบประมาณ (จัดสรร - ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณและรายได้ของมหาวิทยาลัย - งบประมาณประจำปี - จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลิต) มีบุคลากร 2 ตำแหน่ง แยกเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย 2 ตำแหน่ง 7. งานบัญชี (จัดทำบัญชีเงินงบประมาณและเงินรายได้ - จัดทำรายงานงบการเงิน) มีบุคลากร 8 ตำแหน่ง ราชการ 1 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 4 ตำแหน่ง พนักงานราชการ 1 ตำแหน่ง ลูกจ้าง 1 ตำแหน่ง 8. งานบริหารทรัพย์สิน (จัดหารายได้ - สำรวจทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย) มีบุคลากร 2 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 1 ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ 1 ตำแหน่ง
<p>2. มีระบบกลไกในการเบิกจ่ายเงิน โดยใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ได้แก่ GFMS, ERP</p> <ul style="list-style-type: none"> - GFMS คือ การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System) - ERP (ENTERPRISE Resource Planning) คือ การวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างสูงสุดของทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร - การรายงานข้อมูลการนำระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานซึ่งมี 4 ระบบ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ซึ่งทุกแผนกหน่วยงานสามารถทำงานและใช้ข้อมูลร่วมกันบนแพลตฟอร์มเดียวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ลดปัญหาคอขวดในการทำงานร่วมกัน ช่วยในการคำนวณวัตถุดิบที่ต้องใช้ในการผลิตให้มีความแม่นยำมากขึ้นทำให้สามารถลดต้นทุนในการเก็บวัตถุดิบที่ไม่จำเป็น รวมถึงช่วยให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมขององค์กรได้ทันที และสามารถตัดสินใจได้อย่างแม่นยำมากขึ้นในสถานการณ์ต่าง ๆ



<p>2. ระบบ HRM (Human Resource Management) ช่วยลดขั้นตอนการตรวจสอบเงินเดือน มีข้อมูลที่ได้จากระบบมีความถูกต้องสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) เกิดความโปร่งใสในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งบประมาณของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันเนื่องจากระบบ จะเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานไว้ทุกขั้นตอน ทำให้เกิดความสะดวกและความทั่วถึงอย่างเท่าเทียมกันของผู้ค้า - ผู้รับจ้าง เกิดศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบประเทศที่ทันสมัยเป็นปัจจุบัน</p> <p>4. ระบบ GFMS (Government Fiscal Management Information System) ช่วยให้หน่วยงานลดภาระและความซ้ำซ้อน ในการจัดทำรายงานด้านงบประมาณ บัญชี การเงิน การคลัง การพัสดุ ประเภทต่าง ๆ ลดเวลาในการจัดทำรายงานการเงิน การคลัง การปิดบัญชี ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และช่วยให้มีประสิทธิภาพ ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ จัดเก็บข้อมูลสะสมย้อนหลัง</p>
<p>3. การดำเนินการตามรายการและกลไกในการเบิกจ่าย รายงานผลการเบิกจ่าย รายเดือน รายไตรมาสและรายปี มีการรวบรวมรายงานข้อมูลรายเดือน รายไตรมาส และรายปี ของระบบ GFMS และ ERP ในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้ประจำปี 2562 ณ วันที่ 30 ต.ค. 2561 – 30 กย. 2562 และรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 ณ วันที่ 1 ต.ค. 2561 – 30 กย. 2562</p>
<p>4. มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน</p>
<p>มีการติดตามรายงานผลการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กรณีผู้ยืมเงินอุดหนุนไม่ส่งใช้เงินอุดหนุนราชการตามระยะเวลาที่กำหนด งานการเงินปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการจัดทำบัญชีเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) ข้อ 53 ในกรณีที่ผู้ยืมเงินมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้หน่วยงานเรียกขาดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาเงินให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด งานการเงินจะดำเนินการจัดทำหนังสือเร่งรัดการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการลงนามโดยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งถึงผู้ยืมเงินและผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมเงินเพื่อให้เร่งดำเนินการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการ - กรณีเร่งรัดการเบิกจ่ายเพื่อขอคืนเงินอุดหนุนราชการ งานการเงินจัดทำรายงานลูกหนี้และใบสำคัญเงินอุดหนุนราชการทุกเดือนเสนอผู้อำนวยการกองคลังรับทราบและมอบงานเบิกจ่ายเพื่อเร่งรัดการคืนเงินอุดหนุนราชการต่อไป - งานพัสดุ มีการรายงานผล ติดตามสถานการณ์ดำเนินงาน งบลงทุน ทั้งเงินรายได้และเงินงบประมาณ เพื่อเร่งรัดให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน เบิกจ่ายตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยฯ วางไว้
<p>5. ข้อทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย บัญชี และพัสดุ ไม่เกิน 5 ข้อต่อปีงบประมาณ</p>
<p>เนื่องจากกองคลังดำเนินการหรือปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎ ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางการเงิน บัญชีและการพัสดุตลอดจนการนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมา</p>



พิจารณาออกแบบกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อข้อกำหนดหลักของกระบวนการทำงานแต่ละกระบวนการได้

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
3	5	5	5	5			

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.3/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กค. 2.3-01-1	คำสั่งกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 10/2561 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561
กค. 2.3-02-2	ระบบในการเบิกจ่ายเงิน
กค. 2.3-03-3	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้และงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2563
กค.2.3-04-4	รายงานลูกหนี้และใบสำคัญเงินทดรองราชการ,การเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ
กค. 2.3-05-5	รายงานข้อทักท้วง ตสน.

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวเพ็ญจันทร์ หลิมตระกูล โทร 0-2665 3777 ต่อ 6030
(ผู้อำนวยการกองคลัง)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวเนาวรัตน์ สร้อยฟ้า โทร 0-2665 3777 ต่อ 8335
(งานบริหารทั่วไป กองคลัง)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับภารกิจหลักให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานตามภารกิจหลักประเภทนั้นๆ ดังนั้น เพื่อให้ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางที่องค์กรกลางได้กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขหรือยกร่างหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลาง สถานการณ์ทางสังคม หรืองบประมาณที่ได้รับจัดสรร

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
2 - 3 เรื่อง	4 - 5 เรื่อง	6 - 7 เรื่อง	8 - 9 เรื่อง	10 เรื่องขึ้นไป

หมายเหตุ : การนับจำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้นับจากเรื่องที่ได้รับการเห็นชอบแล้ว

ผลการดำเนินงาน :

ในปีการศึกษา 2563 รอบ 12 เดือน ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564 มีข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งหมด 8 ฉบับ ดังนี้

1. ข้อบังคับ จำนวน 2 ฉบับ ดังนี้

1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563 (กบ 2.4-01)

1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564 (กบ 2.4-07)

2. ประกาศ จำนวน 5 ฉบับ ดังนี้



2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 21 กันยายน 2563 (กบ 2.4-02)

2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาคุณลักษณะผลงานทางวิชาการในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ 21 กันยายน 2563 (กบ 2.4-03)

2.3 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 1/2564 เรื่อง ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 10/2562 เรื่อง การฟื้นฟูสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยเหตุไม่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2564 (กบ 2.4-04)

2.4 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 3/2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 (กบ 2.4-05)

2.5 ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 2/2563 เรื่อง การจ่ายเงินอุดหนุนค่าประกันสุขภาพแก่พนักงานมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม) (กบ 2.4-08)

3. ระเบียบ จำนวน 1 ฉบับ

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563 (กบ 2.4-06)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (เรื่อง)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	7	3	8	4	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.4/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ 2.4-01	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 ธันวาคม 2563
กบ 2.4-02	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการสอนในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ และรองศาสตราจารย์ (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 21 กันยายน 2563
กบ 2.4-03	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนกรองผลงานทางวิชาการในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ ลงวันที่ 21 กันยายน 2563
กบ 2.4-04	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 1/2564 เรื่อง ยกเลิกประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 10/2562 เรื่อง การพ้นสภาพจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยเหตุไม่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2564
กบ 2.4-05	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 3/2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งบุคลากรให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งประเภททั่วไป ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563
กบ 2.4-06	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งที่ปรึกษามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563
กบ 2.4-07	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2564
กบ 2.4-08	ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 2/2563 เรื่อง การจ่ายเงินอุดหนุนค่าประกันสุขภาพแก่พนักงานมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม)

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

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



ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองนโยบายและแผน มีหน้าที่ติดตามการดำเนินงานโครงการที่ได้รับงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน เพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยนำเข้า (Input) การดำเนินงาน (Process) และผลการดำเนินงาน (Output) ของโครงการ เสนอเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback System) สำหรับการกำกับ ทบทวน และทราบถึง สถานภาพ ปัญหาและอุปสรรค ที่เกิดขึ้นของการดำเนินโครงการ เพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุง การดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างเป็นระบบ โดยนำระบบงาน การวางแผนและบริหารงบประมาณ (ระบบ BPM) มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตาม หลักการบริหาร PDCA และหลักการประกันคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี
2. จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงาน
3. ดำเนินการติดตามการดำเนินงานรายโครงการของหน่วยงานผ่านระบบ BPM
4. มีการรายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการรายไตรมาส
5. นำเสนอรายงานผลการติดตามโครงการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
6. รายงานผลการติดตามโครงการแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา

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 - 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี</p> <p>การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นระบบและกลไกหนึ่งในการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของภาพรวมมหาวิทยาลัย โดยการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีระบบดังนี้</p> <p>1.1 จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี</p> <p>1.2 ดำเนินการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีผ่านระบบงาน BPM ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน</p>
--



<p>1.3 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายไตรมาส</p> <p>1.4 นำเสนอรายงานผลการติดตามการดำเนินงานโครงการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p> <p>กลไกในการติดตามการดำเนินงานโครงการ มีดังนี้</p> <p>1.1 ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>1.1.1 กองนโยบายและแผน ในนามมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยหัวหน้าหน่วยงานของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการฯ (กณผ.2.5-1-01)</p> <p>1.1.2 กองนโยบายและแผน จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ ทุกไตรมาส (กณผ.2.5-1-02, กณผ.2.5-1-03)</p> <p>1.1.3 กองนโยบายและแผน ได้จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยระบุให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน ตามส่วนที่ 5 กระบวนการบริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กณผ.2.5-1-04)</p> <p>1.2 ระดับสำนักงานอธิการบดี</p> <p>1.2.1 สำนักงานอธิการบดี มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมีอำนาจและหน้าที่ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงานในรอบปีของสำนักงานอธิการบดี และพัฒนาติดตามและตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ (กณผ.2.5-1-05)</p> <p>1.2.2 สำนักงานอธิการบดี จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีการกำกับ ติดตาม เร่งรัด แก้ไขปัญหา และให้ข้อเสนอแนะ ผลการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งเป็นหน้าที่หนึ่งที่ได้ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงานระดับสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำข้อมูลไปใช้รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณของภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย ในที่ประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามฯ ซึ่งหากระดับสำนักงานอธิการบดีมีผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณที่ดี จะส่งผลช่วยให้ประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณภาพรวมระดับมหาวิทยาลัยดียิ่งขึ้น</p>
<p>2. จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงาน</p> <p>กองนโยบายและแผน ได้จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน จำแนกตามหน่วยงาน อย่างชัดเจน เพื่อสะดวกในการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p>



<p>2.1 แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (กนพ.2.5-2-01)</p> <p>2.2 แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กนพ.2.5-2-02)</p>
<p>3. ดำเนินการติดตามการดำเนินงานรายโครงการของหน่วยงานผ่านระบบงาน BPM</p> <p>กองนโยบายและแผน ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบงาน BPM ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน https://bpm.rmutp.ac.th/edu_web/login.dll?mode=init โดยดูข้อมูลผลการดำเนินงานจริง สถานะการดำเนินงานโครงการในปัจจุบัน และผลการเบิกจ่ายจริง (วันที่เบิกจ่ายและจำนวนเงินที่เบิกจ่าย) (กนพ.2.5-3-01)</p>
<p>4. มีการรายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการรายไตรมาส</p> <p>กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ ไตรมาส 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาส 1 ณ ไตรมาส 2 และ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564 และเผยแพร่รายงานสรุปฯ ดังกล่าว ผ่านระบบติดตามการพัฒนาคูณภาพภายใน (ระบบ IQA) ของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>4.1 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ ไตรมาส 4 (กนพ.2.5-4-01)</p> <p><u>ผลการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงบประมาณรายจ่ายทั้งปี 9 โครงการ ดำเนินการและใช้จ่ายงบประมาณ 8 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 88.89 ถูกปรับลดตามหลักเกณฑ์ พรบ.โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (ยกเลิกโครงการ) 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 11.11 - แผนงบประมาณเงินรายได้ทั้งปี 24 โครงการ ดำเนินการและใช้จ่ายงบประมาณ 17 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 70.83 ไม่ขอใช้งบประมาณ 2 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 8.33 และขอยกเลิก 5 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 20.83 <p><u>ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงบประมาณรายจ่ายทั้งปี 1,645,000.00 บาท ใช้จ่ายไป 1,124,069.05 บาท คิดเป็นร้อยละ 68.33 - แผนงบประมาณเงินรายได้ทั้งปี 14,206,700.00 บาท ใช้จ่ายไป 12,689,946.28 บาท คิดเป็นร้อยละ 89.32 <p>4.2 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาส 1 (กนพ.2.5-4-02)</p> <p><u>ผลการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณ



5. นำเสนอรายงานผลการติดตามโครงการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
<p>กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <p>1. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563 วาระที่ 5.3 รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 โดยมีมติรับทราบ (กณผ.2.5-5-01)</p> <p>2. มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.7 รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564 เพื่อโปรดพิจารณา และวาระที่ 5.3 รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สิ้นไตรมาส 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564 เพื่อโปรดทราบ (กณผ.2.5-5-02)</p>
6. รายงานผลการติดตามโครงการแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
<p>กองนโยบายและแผน จะจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ณ สิ้นปีงบประมาณ ดังนั้น การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เปรียบเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จะเปรียบเทียบได้ต่อเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ (วันที่ 30 กันยายน 2564)</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	4	4	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.5/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กณผ.2.5-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กณผ.2.5-1-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาส 1



รหัสหลักฐาน	รายการ
กนผ.2.5-1-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาส 2
กนผ.2.5-1-04	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เฉพาะส่วนที่ 5 กระบวนการบริหารประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กนผ.2.5-1-05	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 439/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
กนผ.2.5-2-01	แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กนผ.2.5-2-02	แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กนผ.2.5-3-01	ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ BPM
กนผ.2.5-4-01	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ ไตรมาส 4
กนผ.2.5-4-02	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาส 1
กนผ.2.5-4-03	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ ไตรมาส 2
กนผ.2.5-4-04	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2564
กนผ.2.5-5-01	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ณ ไตรมาส 4
กนผ.2.5-5-02	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวนวรรตน์ การะเกษ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6081
(รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสุทัตตา ทรงเดช โทร 0-2665 3777 ต่อ 6084
(งานติดตามและประเมินผล กองนโยบายและแผน)



บริษัทเข้าร่วมกิจกรรมกว่า จำนวน 40 บริษัท จัดเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2564 - 4 เมษายน 2564 ผ่านระบบ www.jobtopgun.com/rmutp

2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา แก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยมีช่องทางการให้ข้อมูลข่าวสาร โดยกองพัฒนานักศึกษาให้ข้อมูลข่าวสารผ่านทางระบบสารสนเทศ ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.rmutp.ac.th เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา www.std.rmutp.ac.th Facebook: www.facebook.com/dsd.rmutp โทรศัพท์สายด่วนให้คำปรึกษา นักศึกษาสามารถร้องเรียนเรื่องต่างๆ ได้ที่ std@rmutp.ac.th โดยมีกลุ่มงานในสังกัดกองพัฒนานักศึกษาให้บริการนักศึกษา (สอ.กพศ. 2.6-2-01)

1. มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานให้บริการแก่นักศึกษาทุกชั้นปี ดังนี้

1.1 ห้องพยาบาล ให้บริการด้านการรักษาพยาบาลและการให้คำปรึกษา โดยพยาบาลวิชาชีพ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

- ศูนย์เทเวศร์ ตั้งอยู่ที่อาคาร 4 ชั้น 1
- ศูนย์พัฒนชกการพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคารมณฑลภา ชั้น 1
- ศูนย์พระนครเหนือ ตั้งอยู่ที่อาคารกิจการนักศึกษา ชั้น 1
- ศูนย์โชติเวช ตั้งอยู่ที่อาคารเรือนปัญญา ฝ่ายกิจการนักศึกษา ชั้น 1

1.2 ห้องสมุด ให้บริการยืมหนังสือ สื่อสารสนเทศ โดยมีเจ้าหน้าที่บรรณารักษ์ให้คำแนะนำ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

- ศูนย์เทเวศร์ ตั้งอยู่ที่เอนกประสงค์ ชั้น 3
- ศูนย์พัฒนชกการพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคารพร้อมมณฑล ชั้น 1 วันเสาร์ 09.00 - 15.00 น.
- ศูนย์พระนครเหนือ ตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 1 วันเสาร์-วันอาทิตย์ 09.00 - 15.00 น.
- ศูนย์โชติเวช ตั้งอยู่ที่อาคารเรือนปัญญา ชั้น 3 วันเสาร์-วันอาทิตย์ 09.00 - 15.00 น.

1.3 ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้บริการทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ ดังนี้ ห้องคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ Internet การเรียนการสอนออนไลน์ E-mail Webho SSL-VPN และบริการอื่นๆ โดยมีเจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศให้คำแนะนำ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น.

- ศูนย์เทเวศร์ ตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 3
- ศูนย์พัฒนชกการพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคารพร้อมมณฑล ชั้น 2
- ศูนย์พระนครเหนือ ตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 2
- ศูนย์โชติเวช ตั้งอยู่ที่อาคารเรือนปัญญา ชั้น 3

1.4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้บริการด้านการลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน ตารางเรียน ตารางสอบ และข้อมูลข่าวสารต่างๆของมหาวิทยาลัย โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ(One stop service) เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ตั้งอยู่ที่ศูนย์เทเวศร์ อาคาร 1 ชั้น 1



1.5 กองคลัง ให้บริการรับและจ่ายเงิน ชำระเงินค่าลงทะเบียน ขอใบเสร็จรับเงิน ชำระเงินค่าขอเอกสารต่างๆ รับทุนการศึกษาต่างๆ โดยมีเจ้าหน้าที่การเงินให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ตั้งอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 ศูนย์เทเวศร์

1.6 สถาบันภาษา ให้บริการโปรแกรมสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Leanning) สำหรับการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ 2 และเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ทางด้านภาษาให้กับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็ง ด้านทักษะวิชาชีพและสร้างโอกาสในการแข่งขันให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. ตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 5 ศูนย์เทเวศร์

2. มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษาหลายโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

- 1) โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา
- 2) โครงการเตรียมความพร้อมของบัณฑิต มทร.พระนคร เพื่อทำงานกับสถานประกอบการ
- 3) โครงการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “เขียนเรซูเม่อย่างไรให้ปัง จบใหม่ยังงัยให้ได้งาน”

จากบริษัท ซูเปอร์เรซูเม่ จำกัด

- 4) โครงการสิงห์อาสาสร้างอาชีพ ทักษะวิชาชีพ
- 5) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการสร้างอินโฟกราฟิกอย่างมืออาชีพ
- 6) โครงการวิ่งเก็บขยะ "Virtual Run" ด้านกีฬาและนันทนาการ
- 7) โครงการพัฒนาเสริมสร้างทักษะทางด้านวิชาการและวิชาชีพ
- 8) โครงการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา

3. มหาวิทยาลัยมีระบบทรานสคริปกิจกรรม เพื่อกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งจัดโดยส่วนกลาง เช่น กองพัฒนานักศึกษา กองศิลปวัฒนธรรม และจัดโดยคณะ

4. มหาวิทยาลัย มีการบริการข้อมูลแหล่งข่าว เต็มเวลา (Full Time) และนอกเวลา (Part Time) ให้แก่นักศึกษา ผ่านช่องทางเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://std.rmutp.ac.th> , www.facebook.com/งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มทร.พระนคร (สอ.กพศ.2.6-2-02)

1. แหล่งงานเต็มเวลา จำนวน 22 หน่วยงาน เช่น บริษัท อ่าพลฟุตส์ โพรเซสซิ่ง จำกัด, บริษัท จัดหางานมาดเอง จำกัด, สำนักงานเลขานุการกรม วศ., บริษัท วายเวลจี บลูเลียน จำกัด, บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล จำกัด, บริษัท บีซิเนส เซอร์วิสเซส อัลโลแอนด์ จำกัด (BSA) เป็นต้น

2. แหล่งงานนอกเวลา จำนวน 3 หน่วยงาน เช่น บริษัท เอชแอนด์ บี อินเทอร์เน็ตเท็กซ์ จำกัด, บริษัท ไทยอินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล เรนท อะคาร์ จำกัด และบริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด





3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีวิสัยทัศน์ในการสร้างคนคุณภาพสู่โลกอาชีพ จึงมีนโยบายด้านการพัฒนานักศึกษาที่ให้ความสำคัญกับการเรียนการสอนทั้งในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียน เพื่อเสริมสร้างให้นักศึกษามีคุณสมบัติครบถ้วน พร้อมเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ โดยได้กำหนดอัตลักษณ์นักศึกษาของมหาวิทยาลัยไว้ว่า “บัณฑิตนักปฏิบัติ ใฝ่รู้ สู้งาน เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีคุณธรรม” กองพัฒนานักศึกษาจึงได้จัดโครงการที่เป็น การเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา ดังนี้

จัดโครงการเตรียมความพร้อมของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเพื่อทำงานกับสถานประกอบการ เพื่อสร้างโอกาสให้นักศึกษาในการสมัครงานโดยตรงกับสถานประกอบการ นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการวิธีการสมัครงาน วิธีการทำเรซูเม่ ซึ่งจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ เนื่องด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดยจัดร่วมกับบริษัท ซูเปอร์ เรซูเม่ จำกัด ซึ่งมีบริษัทเข้าร่วมกิจกรรมกว่าจำนวน 40 บริษัท จัดเมื่อวันที่ 22 มีนาคม 2564 – 4 เมษายน 2564 ผ่านระบบ www.jobtopgun.com/rmutp และกิจกรรมการบรรยายพิเศษในหัวข้อ “เขียนเรซูเม่อย่างไรให้ปัง จบใหม่ให้ได้งาน” โดยบริษัท ซูเปอร์เรซูเม่ จำกัด (สอ.กพศ. 2.6-3-01) เพื่อให้ความรู้ ทักษะ เทคนิคการสัมภาษณ์งานกับนักศึกษา และให้นักศึกษาได้มีส่วนร่วม กับบริษัทมากขึ้น



<p>4. มีประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p> <p>มหาวิทยาลัยฯ โดยกองพัฒนานักศึกษามีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปี ที่มีต่อการให้บริการและการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา 2563 ในช่วงภาคเรียนที่ 2 ผ่านระบบออนไลน์ที่เว็บไซต์ http://std.offpre.rmutp.ac.th/survey/2 และได้ทำหนังสือบันทึกขอความร่วมมือถึงคณะทั้ง 9 คณะเพื่อประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริการ ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.6-4-01) โดยมีผลการประเมิน ดังนี้ (ข้อมูล ณ วันที่ 1 มิถุนายน 2564)</p> <ol style="list-style-type: none">1. มีการจัดให้บริการด้านคำปรึกษาแก่นักศึกษา ค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.392. มีการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.323. มีการให้บริการเพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาชีพแก่นักศึกษา มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.33
<p>5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา</p> <p>มหาวิทยาลัยมีการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาทุกชั้นปีที่มีต่อการให้บริการและการจัดกิจกรรมในปีการศึกษา 2563 และพบว่ามีการจัดให้บริการด้านคำปรึกษาแก่นักศึกษา ค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 และนักศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะว่าควรมีการปรับปรุงทางด้านกายภาพบริเวณโดยมหาวิทยาลัยทุกศูนย์ เพื่อเป็นสวัสดิการให้นักศึกษา เช่น การมีพื้นที่ในโรงอาหารให้เพียงพอต่อนักศึกษา การมีสนามกีฬาภายในมหาวิทยาลัย เป็นต้น</p> <p>โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ปรับปรุงและเพิ่มช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมและข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา โดยผ่านช่องทาง http://std.rmutp.ac.th/ www.facebook.com ผ่าน Line Rmutp Job และช่องทางสื่อสาร Line ระหว่างนักศึกษา และผู้ปฏิบัติงานโดยตรงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ และเป็นการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย การเปลี่ยนรูปแบบการจัดทำสื่อให้เข้าใจง่ายขึ้น เช่น แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ infographic การประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมกิจกรรมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ลงทะเบียนออนไลน์จองสิทธิ์ในการเข้าร่วมกิจกรรม (สอ.กพศ.2.6-5-01) ซึ่งทำให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมมากขึ้น และทำให้ผู้จัดสามารถทราบจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ล่วงหน้า กองพัฒนานักศึกษามีการพัฒนาแบบการประชาสัมพันธ์ทุกช่องทางให้เป็นรูปธรรม และเข้าถึงข้อมูลได้ง่ายขึ้นซึ่งผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลทุกช่องทางโดยผ่านช่องทาง http://std.rmutp.ac.th/ https://www.facebook.com/DSD.Rmutp/ ผ่าน Line (สอ.กพศ.2.6-5-02) ผ่านโทรศัพท์ มือถือได้ตลอด 24 ชม. รวมทั้งการถามตอบผ่านช่องทางต่างๆที่รวดเร็ว และการเข้าถึงข้อมูล Facebook Fan page : กองพัฒนานักศึกษา มทร.พระนครในการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ นักศึกษามีการเข้าถึงข้อมูลจำนวนคนที่เข้ามา 5,846 คน/ครั้ง จำนวนการมีส่วนร่วม/การแสดงความความคิดเห็นต่อโพสต์ 578 คน</p>



6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา มีฐานข้อมูลศิษย์เก่า <http://app.rmutp.ac.th/alumni/home.aspx> (สอ.กพศ.2.6-6-01) เพื่อจัดเก็บข้อมูลของศิษย์เก่าในแต่ละปีการศึกษา ซึ่งเป็นข้อมูลในการติดต่อระหว่างมหาวิทยาลัยกับศิษย์เก่า และมีการให้ความรู้ที่ศิษย์เก่าสามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ทางด้านวิชาการและวิชาชีพ ผ่านเว็บไซต์ <http://webkm.rmutp.ac.th/km/> โดยศูนย์การจัดการความรู้เป็นผู้รับผิดชอบดูแลเรื่องคลังความรู้ ซึ่งมีฐานข้อมูลความรู้ในวิชาชีพทั้ง 9 คณะ รวมทั้งข้อมูลความรู้ด้านอื่นๆ ที่ประโยชน์แก่นักศึกษา ศิษย์เก่า บุคลากร และบุคคลทั่วไป ผ่านเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://std.rmutp.ac.th/>

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา มีการแจ้งข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่าผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.rmutp.ac.th เว็บไซต์ของสมาคมศิษย์เก่า มทร.พระนคร www.alumni.rmutp.ac.th และ www.facebook.com/งานแนะแนวการศึกษา ซึ่งจะส่งข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงาน ข้อมูลการฝึกอบรมของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและสถานประกอบ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า และศิษย์ปัจจุบัน และมีการให้ข้อมูลความรู้ผ่านศูนย์การจัดการความรู้ (KM) <http://blog.rmutp.ac.th> นอกจากนี้ยังมีสมาคมศิษย์เก่า สมัยที่เป็นวิทยาเขตเดิม เช่น สมาคมศิษย์เก่าพัฒนการพระนคร สมาคมศิษย์เก่าโชติเวช สมาคมนักเรียนเก่า ช่างกลพระนครเหนือ ชมรมครูผู้ปกครองและศิษย์เก่าชุมพรเขตรอุดมศักดิ์ เป็นต้น โดยแต่ละสมาคมมีช่องทางการสื่อสารผ่านเว็บไซต์สมาคม หรือ Facebook ของสมาคมเป็นช่องทางการสื่อสาร เพื่อมาพูดคุยเรื่องราวต่างๆ ทั้งในอดีตและปัจจุบัน และเนื่องจากสมาคมศิษย์เก่าต่างๆ ยังไม่เชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัย กองพัฒนานักศึกษาจึงประสานงานไปยังเลขาธิการของแต่ละสมาคมศิษย์เก่า เพื่อให้มหาวิทยาลัยกับสมาคมศิษย์เก่ามีการทำงานและการประชุมหารือร่วมกัน มีการให้ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่ามากยิ่งขึ้น

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	6	5	6	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.6/00320/>



รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กพศ.2.6-1-01	รายงานผลการดำเนินงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-1-02	การบริการให้คำปรึกษาด้านอาชีพ ปีการศึกษา 2563 และการบริการให้คำปรึกษาด้านการศึกษาต่อ (ออกแนะแนวสัญจร) ปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-1-03	การให้คำปรึกษาเรื่องส่วนตัว สังคม บุคลิกภาพ และการชีวิต ปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-1-04	รายงานผลการดำเนินงานโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-1-05	รายงานผลการดำเนินงานโครงการเตรียมความพร้อมของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเพื่อทำงานกับสถานประกอบการ ประจำปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-2-01	การให้บริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสารสนเทศ
สอ.กพศ.2.6-2-02	บันทึกการบริการจัดหางานแบบเต็มเวลาและนอกเวลา
สอ.กพศ.2.6-3-01	รายงานผลการดำเนินงานโครงการเตรียมความพร้อมของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเพื่อทำงานกับสถานประกอบการ ประจำปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-4-01	สรุปผลการประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริการ ประจำปีการศึกษา 2563
สอ.กพศ.2.6-5-01	ช่องทางการจองสิทธิออนไลน์ในการเข้าร่วมกิจกรรม
สอ.กพศ.2.6-5-02	ช่องทางการบริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบสารสนเทศ
สอ.กพศ.2.6-6-01	ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า

จุดเด่น

- มีแผนปฏิบัติงานที่ชัดเจน สามารถปรับเปลี่ยนให้ทันต่อสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง
- นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดกิจกรรมและการให้บริการแก่นักศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา

- มีการปรับปรุงข้อมูลข่าวสารให้มีความทันสมัย และถูกต้อง
- เพิ่มช่องทางการให้บริการข้อมูลด้านงานสวัสดิการและงานบริการนักศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวมัลลิกา วีระสัย โทร 0-2665 3777 ต่อ 6943
(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอพิมพ์ภา พันธุ์โสทก โทร 0-2665 3777 ต่อ 6051
(งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา)
นางสาวทศวรรณ อึ้ง โทร 0-2665 3777 ต่อ 6961
(งานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 กิจกรรมนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองพัฒนานักศึกษา ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อย่างเหมาะสม และครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Activity Transcript) ที่ดำเนินการทั้งโดยมหาวิทยาลัย และ โดยองค์การนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และ คุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และตามอัตลักษณ์มหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน และการจัดกิจกรรม
2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน
 - กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ ที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย
 - กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ
 - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม
 - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
 - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมิน มาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม</p>
<p>กองพัฒนานักศึกษา มีการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม ดังนี้</p> <p>1.1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา (สอ.กพศ.2.7-1-1.1-01) โดยมีผู้นำนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เพื่อวางแผนทางการดำเนินงานจัดกิจกรรมด้านต่าง ๆ ในการส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์และตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>1.2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 22 พฤษภาคม 2563 โดยมีผู้บริหาร หัวหน้างานกองพัฒนานักศึกษาและผู้นำนักศึกษาเข้าร่วมประชุมเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (สอ.กพศ.2.7-1-1.1-02)</p> <p>1.3. มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ.2563-2564 (สอ.กพศ.2.7-1-1.1-03)</p> <p>1.4. จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 และดำเนินงานตามแผนฯ (สอ.กพศ.2.7-1-1.1-04)</p> <p>1.5. กำกับ ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ด้านกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันพุธที่ 9 ธันวาคม 2563 (สอ.กพศ.2.7-1-1.1-05) เพื่อให้ข้อเสนอแนะนำไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป</p>
<p>2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน</p>
<p>กองพัฒนานักศึกษา จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยกำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด 5 ด้าน ประกอบด้วย</p> <p>2.1 กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ</p> <p>กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมด้านวิชาการและวิชาชีพ จำนวน 2 กิจกรรม ดังนี้</p> <p>2.1.1 โครงการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อในการปฐมนิเทศนักศึกษา ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-01) ดำเนินการระหว่างวันที่ 17 กรกฎาคม – 17 สิงหาคม 2563 ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีการให้ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยและการศึกษาในมหาวิทยาลัย และการประกันคุณภาพ เพื่อให้นักศึกษานำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย และมีการทำงานอย่างมีคุณภาพ</p>



2.1.2 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-02) ดำเนินการระหว่างวันที่ 6-13 กรกฎาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และ ภูเจ้าอัมพวา รีสอร์ท จังหวัดสมุทรสงคราม โดยจัดกิจกรรมให้นักศึกษาเข้าค่ายเพื่ออบรมการสื่อสารภาษาสากล เช่น ภาษาอังกฤษและภาษาจีน, การอบรมมารยาท บุคลิกภาพ, การให้ความรู้เรื่อง “ผู้นำก้าวทันนวัตกรรมโลก สมัยใหม่”, การปฐมพยาบาลเบื้องต้น CPR, การพูดต่อหน้าสาธารณชน เทคนิคการพูดเพื่อการดำเนินรายการ เป็นต้น

2.1.3 โครงการอบรม Online Marketing ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-03) ดำเนินการเมื่อวันที่ 19 กันยายน 2563 เพื่อให้ความรู้ด้าน Marketing แก่นักศึกษา

2.1.4 โครงการเตรียมความพร้อมของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อการทำงานกับสถานประกอบการ ออนไลน์ (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-04) ดำเนินการจัดเมื่อวันที่ 22-27 มีนาคม 2563 โดยให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมแบบออนไลน์ โดยมีบริษัท Job Tob Gun มาให้ความรู้เกี่ยวกับการสมัครงาน กิจกรรมการเขียนเรซูเม่ให้ปัง...จบใหม่ยังงี้ก็ได้งาน...การเตรียมตัวเพื่อเข้าสู่การทำงานและมีสถานประกอบการเปิดรับสมัครงานพร้อมสัมภาษณ์นักศึกษาผ่านระบบออนไลน์

2.1.5 โครงการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิเคราะห์ผลทางสถิติ (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-05) ดำเนินกิจกรรมเมื่อวันศุกร์ที่ 26 มีนาคม 2564 ณ ศูนย์การเรียนรู้ ชั้น 3 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นกิจกรรมอบรมให้ความรู้ และฝึกทักษะด้านการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิเคราะห์ผลทางสถิติ เพื่อให้นักศึกษาได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการเรียนและการทำงาน

2.2 กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ จำนวน 2 กิจกรรม มีรายละเอียด ดังนี้

2.2.1 กิจกรรมการออกกำลังกายแบบนี้้แหละคือตัวฉัน รูปแบบออนไลน์ ดำเนินการระหว่างวันที่ 20 ก.ค. ถึง 8 ส.ค.2563 (สอ.กพศ.2.7-2-2.2-01) เป็นกรรมรูปแบบออนไลน์เพื่อให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมโดยส่งคลิปสั้นเกี่ยวกับการออกกำลังกายง่าย ๆ ที่นักศึกษาทำเป็นประจำ ทำเป็นคลิปสั้นส่งเข้าร่วมกิจกรรม

2.2.2 กิจกรรมวิ่งเก็บขยะทาง รูปแบบออนไลน์ ดำเนินการระหว่างวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563 ถึง 29 มกราคม 2564 เป็นการเข้าร่วมกิจกรรมวิ่งเพื่อสะสมระยะทางรูปแบบออนไลน์ (สอ.กพศ.2.7-2-2.2-02)

2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม

กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดโครงการและกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือสีงแวดล้อม จำนวน 2 โครงการ ดังนี้



2.3.1 โครงการปณิธานความดี “ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา” ดำเนินโครงการเมื่อวันที่ 12 พฤศจิกายน 2563 ณ บริเวณโถงหน้าอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นกิจกรรมร่วมกันบริจาคสิ่งของ เพื่อเด็กด้อยโอกาสทางการศึกษา มีลัทธิบ้านนกขมิ้นในโครงการ “เพื่อเปลี่ยนสิ่งของเป็นค่าเทอม” (สอ.กพศ.2.7-2-2.3-01)

2.3.2 โครงการอาสาสร้างฝาย ขยายป่า ภายใต้ชื่อกิจกรรม “ปลูกรักษ์...ปักเลน” (สอ.กพศ.2.7-2-2.3-02) ดำเนินการระหว่างวันที่ 17-18 มีนาคม 2564 ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี เป็นกิจกรรมมอบให้ความรู้เกี่ยวกับระบบนิเวศป่าชายเลน การรักษาและปลูกป่าชายเลน เพื่อเป็นการสร้างความตระหนักรู้เรื่องคุณค่าของป่าชายเลน

2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม

กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดโครงการและกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม จำนวน 2 กิจกรรมดังนี้

2.4.1 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.กพศ.2.7-2-2.4-01) ดำเนินการระหว่างวันที่ 6-13 กรกฎาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และภูเจ้าอัมพวารีสอร์ท จังหวัดสมุทรสงคราม โดยจัดกิจกรรมการบรรยายให้ความรู้และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับกาย จิต และการทำสมาธิและการให้ความรู้เกี่ยวกับการนำคำสอนทางศาสนาต่าง ๆ และการอยู่ร่วมกันในสังคมพหุวัฒนธรรม เพื่อนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน

2.4.2 โครงการวันปิยมหาราช ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.7-2-2.4-02) ดำเนินการเมื่อวันที่ 23 ตุลาคม 2563 ณ ลานพระบรมรูปทรงม้า เพื่อให้นักศึกษาได้รำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของ รัชการที่ 5

2.4.3 กิจกรรมไหว้ครูและบายศรีสู่ขวัญ ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.7-2-2.4-03) ดำเนินการเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 ณ ห้องประชุมมงคลอาภา 3 ชั้น 3 คณะบริหารธุรกิจ เป็นกิจกรรมไหว้ครูและบายศรีสู่ขวัญนักศึกษาชั้นปีที่ 1

2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดโครงการและกิจกรรมส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 2 กิจกรรมดังนี้

2.5.1 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.กพศ.2.7-2-2.5-01) ดำเนินการระหว่างวันที่ 6-13 กรกฎาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และภูเจ้าอัมพวารีสอร์ท จังหวัดสมุทรสงคราม โดยจัดกิจกรรมมอบความรู้และฝึกปฏิบัติ “นาฏศิลป์ไทยเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่”

2.5.2 โครงการศึกษาดูงานด้านกิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น (สอ.กพ.2.7-2-2.5-02) ดำเนินการระหว่างวันที่ 15-19 พ.ย.2563 ณ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, มหาวิทยาลัยแม่โจ้ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยศึกษาดูงานด้านกิจการนักศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การดำเนินงานขององค์กรนักศึกษา ผู้นำนักศึกษา และศึกษาศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น



<p>โดยมีการสรุปผลการดำเนินงานเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา รอบ 6 เดือน เพื่อให้ข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไขปัญหาไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานในรอบ 12 เดือน ต่อไป</p>					
<p>3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา</p>					
<p>กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดโครงการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อในการปฐมนิเทศนักศึกษา ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.7-3-01) ดำเนินการระหว่างวันที่ 17 กรกฎาคม – 17 สิงหาคม 2563 ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีการให้ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา</p>					
<p>4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป</p>					
<p>กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมและนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2563 (สอ.กพศ.2.7-4-01) เพื่อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ครั้งต่อไป</p>					
<p>ตารางสรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 (รอบ 6 เดือน)</p>					
ลำดับที่	กิจกรรม/โครงการ	วัตถุประสงค์	ผลการดำเนินการ	ข้อเสนอแนะ	แนวทางแก้ไข
1	โครงการพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	1. เพื่อฝึกอบรมนักศึกษาตามคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ 2. เพื่อให้นักศึกษาได้รับประสบการณ์จากการปฏิบัติ	การบรรลุวัตถุประสงค์ ร้อยละ 90.40 ความพึงพอใจ ร้อยละ 93.40	- งบประมาณน้อยทำให้จัดหลักสูตรได้น้อยลงนักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติไม่เต็มที่	- กำหนดหลักสูตรการอบรมให้ครบทุกด้านสอดคล้องกับงบประมาณและเวลา
2	กิจกรรมการออกกำลังกายแบบนี้แหละคือตัวฉันรูปแบบออนไลน์	1. เพื่อส่งเสริมสุขภาพ 2. นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	การบรรลุวัตถุประสงค์ ร้อยละ 92.40 ความพึงพอใจ ร้อยละ 92.20	- เกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19)	- ขออนุมัติปรับโครงการเป็นรูปแบบออนไลน์
3	กิจกรรมวิ่งเก็บขยะทาง	1. เพื่อส่งเสริมสุขภาพ 2. นักศึกษาใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์	การบรรลุวัตถุประสงค์ ร้อยละ 89.40 ความพึงพอใจ ร้อยละ 88.60	- เกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19)	- ขออนุมัติปรับโครงการเป็นรูปแบบออนไลน์
4	โครงการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อในการปฐมนิเทศนักศึกษาออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563	- เพื่อเป็นการแนะนำและให้นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	การบรรลุวัตถุประสงค์ ร้อยละ 86.20 ความพึงพอใจ ร้อยละ 86.60	- เกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา (Covid-19)	- ขออนุมัติปรับโครงการเป็นรูปแบบออนไลน์
5	โครงการวันปียมหาราช	- เพื่อให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณ	การบรรลุวัตถุประสงค์ ร้อยละ 89.80 ความพึงพอใจ ร้อยละ 89.00	-	-



6. โครงการศึกษาดูงานด้านกิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	- เพื่อให้ผู้นำนักศึกษาได้ศึกษา การบรรลุวัตถุประสงค์ เรียนรู้งานด้านกิจการนักศึกษา ร้อยละ 93.80 และด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ความพึงพอใจ ร้อยละ 91.56	-	-
7. โครงการอบรม Online Marketing ประจำปี การศึกษา 2563	- เพื่อให้ความรู้เรื่อง Marketing แก่นักศึกษา ร้อยละ 93.60 ความพึงพอใจ ร้อยละ 96.00	-	-
5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา			
<p>กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปี การศึกษา 2563 (สอ.กพศ.2.7-5-01) และมีการประเมินผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนฯ สรุปได้ดังนี้</p>			
<p>1. กิจกรรม/โครงการที่ดำเนินการตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มีจำนวน 16 โครงการ ดำเนินการได้ตามแผน 14 โครงการ ทุกกิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 87.50 ขอปรับแผนการดำเนินงาน 2 โครงการ ได้แก่</p>			
<p>1.1 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ยกเลิก)</p>			
<p>1.2.โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 20 ขอปรับแผนเป็นเดือนกันยายน 2564 (เจ้าภาพขอเลื่อนการจัดกิจกรรมเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019)</p>			
<p>2. เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ (TQF) 5 ด้าน</p>			
<p>2.1 กิจกรรมวิชาการและวิชาชีพ จำนวน 5 กิจกรรม/โครงการ</p>			
<p>2.1.1 โครงการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อในการปฐมนิเทศนักศึกษา ออนไลน์ ประจำปี การศึกษา 2563</p>			
<p>2.1.2 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p>			
<p>2.1.3 โครงการอบรม Online Marketing ประจำปีการศึกษา 2563</p>			
<p>2.1.4 โครงการเตรียมความพร้อมของบัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อการทำงานกับสถานประกอบการ ออนไลน์</p>			
<p>2.1.5 โครงการฝึกอบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อการวิเคราะห์ผลทางสถิติ</p>			
<p>2.2 กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ 2 กิจกรรม</p>			
<p>2.2.1 กิจกรรมการออกกำลังกายแบบนี้แหละคือตัวฉัน รูปแบบออนไลน์</p>			
<p>2.2.2 กิจกรรมวิ่งเก็บระยะทาง รูปแบบออนไลน์</p>			
<p>2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม จำนวน 1 กิจกรรม</p>			
<p>2.3.1 โครงการปณิธานความดี ทำดีเริ่มได้ที่ใจเรา</p>			
<p>2.3.2 โครงการอาสาสร้างฝาย ขยายป่า ภายใต้อชชกิจกรรม “ปลูกรักษ์...ปักเลน”</p>			
<p>2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรม และจริยธรรม จำนวน 2 กิจกรรม</p>			
<p>2.4.1 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p>			



<p>2.4.2 โครงการวันปียมหาราช ประจำปีการศึกษา 2563</p> <p>2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 2 กิจกรรม</p> <p>2.5.1 โครงการพัฒนานักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>2.5.2 โครงการศึกษาคุณงานด้านกิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น</p> <p>3. เพื่อจัดกิจกรรม/โครงการให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา อย่างน้อย 1 กิจกรรม</p> <p>กองพัฒนานักศึกษา มีการดำเนินการจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านการประกันคุณภาพ จำนวน 1 กิจกรรม ได้แก่ โครงการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อในการปฐมนิเทศนักศึกษา ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563 เป็นการให้ความรู้ด้านการประกันเพื่อนักศึกษาได้นำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้กับการศึกษาและการทำงานอย่างเป็นระบบ และมีคุณภาพ</p>
<p>6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา</p> <p>เนื่องจากเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อย่างต่อเนื่องและทวีความรุนแรงมากขึ้น คณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จึงพิจารณาให้มีการปรับแผนการดำเนินการโครงการเป็นรูปแบบ ออนไลน์ และบางโครงการหากไม่สามารถปรับแผนการดำเนินการเป็นรูปแบบออนไลน์ได้ก็จะดำเนินการยกเลิกโครงการ โดยพิจารณาให้มีผลกระทบกับแผนพัฒนานักศึกษา เพื่อให้การพัฒนาทักษะนักศึกษาครบทุกด้านตามเกณฑ์ที่กำหนด (สอ.กพศ.2.7-6-01)</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มี.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มี.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
6	3	3	6	5			

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.7/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สอ.กพศ.2.7-1-1.1-01)	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา
(สอ.กพศ.2.7-1-1.1-02)	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 1/2563
(สอ.กพศ.2.7-1-1.1-03)	มหาวิทยาลัยพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ประจำปี 2563-2564
(สอ.กพศ.2.7-1-1.1-04)	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563
(สอ.กพศ.2.7-5-01)	
(สอ.กพศ.2.7-1-1.1-05)	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 3/2563
(สอ.กพศ.2.7-4-01)	



ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระดับความสำเร็จในงานความร่วมมือระหว่างประเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ด้วยกองวิเทศสัมพันธ์มีหน้าที่ในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศโดยการส่งเสริมความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ไม่น้อยกว่า 1 แห่งต่อปีการศึกษา โดยมีการดำเนินการและรวบรวมกิจกรรมหลังลงนามความร่วมมือ มีการวิเคราะห์ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและเผยแพร่สู่สาธารณชน

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานในต่างประเทศ
2. มีการทำความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่ตรงกับ การเปิดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า 1 ฉบับต่อปีการศึกษา
3. มีการจัดกิจกรรม ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ
4. มีการดำเนินการกำกับติดตามการจัดกิจกรรมหลังการทำความร่วมมือตรงตามเงื่อนไขใน MOU
5. มีการนำผลมาวิเคราะห์ ปรับปรุงแผนงาน และรายงานผล
6. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน

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 - 6 ข้อ

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกในการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานในต่างประเทศ</p> <p>โดย 1. กองวิเทศสัมพันธ์มีการจัดทำแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศทุกปี</p> <p style="padding-left: 40px;">- แผนลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศประจำปีการศึกษา 2563 (กวส.สอ. 2.8-1-01)</p> <p>2. คัดเลือกบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ที่วางแผนจะลงนาม</p> <p>3. กองวิเทศสัมพันธ์ ทำโครงการให้ผู้บริหารเดินทางไปลงนามความร่วมมือ ณ ต่างประเทศ (โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ) (กรณีเดินทางไปทำความร่วมมือ ณ ต่างประเทศ)</p> <p>4. กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ที่จะเดินทางมาลงนามความร่วมมือ ณ มทร.พระนคร โดยกองวิเทศสัมพันธ์มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการต้อนรับ</p>
--



<p>อาคันตุกะจากต่างประเทศ และจัดเตรียมพิธีลงนามความร่วมมือ (กรณีเดินทางมาทำความร่วมมือ อนุมัติ.พระนคร)</p> <p>5. กองวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยส่งบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการให้ลงนามทางไปรษณีย์ เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้มีข้อจำกัดในการเดินทางระหว่างประเทศ</p>
<p>2. มีการทำความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่ตรงกับการเปิดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า 1 ฉบับต่อปีการศึกษา</p>
<p>โดย กองวิเทศสัมพันธ์ได้มีการรวบรวมความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ จำนวน 1 ฉบับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสรุปความร่วมมือทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2563 (กวส.สอ.2.8-2-01) - บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ (กวส.สอ. 2.8-2-02) ดังนี้ <p>1. บันทึกข้อตกลงหลักสูตรสองปริญญา (Double Degree Agreement) ระหว่าง University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี</p>
<p>3. มีการจัดกิจกรรม ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ</p>
<p>โดย จากการดำเนินการในปีการศึกษา 2563 กองวิเทศสัมพันธ์ มีการจัดกิจกรรมตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ 1 ฉบับ ดังนี้</p> <p>1. <u>บันทึกข้อตกลงหลักสูตรสองปริญญา (Double Degree Agreement) ระหว่าง University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</u> โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้มีความร่วมมือทางวิชาการกับ University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) เป็นระยะเวลา 13 ปี และยังมีนักศึกษาจากสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี มาแลกเปลี่ยนภายใต้สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ ในทุกปีการศึกษา เป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี และมีนักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ได้รับคัดเลือกให้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนดังกล่าวอีกด้วย โดยในปีการศึกษา 2563 มีนักศึกษาจากหลักสูตรสองปริญญา ดังนี้</p> <p>1. Mr. Lukas Heinz Kleindienst นักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวเยอรมันจากมหาวิทยาลัยคู่สัญญา FHWS สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี เดินทางมาศึกษาที่คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ) ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 - 31 ตุลาคม 2564</p> <p>2. นางสาวสุพัชร อิมแก้ว นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ได้รับคัดเลือกเป็นผู้เข้าร่วมในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษากับมหาวิทยาลัยคู่สัญญา FHWS สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ประจำปีงบประมาณ 2563 ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม - 20 สิงหาคม 2563 (กวส.สอ.2.8-3-01)</p>



<p>4. มีการดำเนินการกำกับติดตามการจัดกิจกรรมหลังการทำความร่วมมือตรงตามเงื่อนไขใน MOU</p>
<p>โดย กองวิเทศสัมพันธ์มีการติดตามผลการจัดกิจกรรมตามแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2563 ในรอบ 6 เดือนจะมีการรายงานผล 1 ครั้ง โดยกองวิเทศสัมพันธ์ได้จัดทำแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือ ซึ่งได้กำกับติดตามผลการไปแลกเปลี่ยนของ นางสาวสุพัตร์ อิมแก้ว นักศึกษาคณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ ที่ได้รับคัดเลือกเป็นผู้เข้าร่วมในโครงการแลกเปลี่ยนนักศึกษากับมหาวิทยาลัยคูล์ญญา FHWS สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ประจำปีงบประมาณ 2563 ระหว่างวันที่ 5 มีนาคม – 20 สิงหาคม 2563 โดยนักศึกษารายงานว่า การไปแลกเปลี่ยนที่สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ระยะเวลา ๑ เดือน ทำให้ได้ประสบการณ์มากมายในต่างแดน ได้พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ แลกเปลี่ยนวัฒนธรรมและได้มีมิตรภาพที่ดีกับเพื่อนต่างชาติ ซึ่งเป็นโอกาสและประสบการณ์ที่มีค่ามาก ส่วน Mr. Lukas Heinz Kleindienst นักศึกษาแลกเปลี่ยนชาวเยอรมันจากมหาวิทยาลัยคูล์ญญา FHWS สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ซึ่งเดินทางมาศึกษาที่คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ) ระหว่างวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 - 31 ตุลาคม 2564 นั้น ยังไม่ได้ดำเนินการติดตามผล เนื่องจากยังไม่จบโครงการ (กวส.สอ.2.8-4-01)</p>
<p>5. มีการนำผลมาวิเคราะห์ ปรับปรุงแผนงาน และรายงานผล</p>
<p>โดย กองวิเทศสัมพันธ์ มีการนำบันทึกความร่วมมือระหว่างประเทศที่ได้ลงนามในปีการศึกษา 2563 เข้าที่ประชุมกองวิเทศสัมพันธ์ ครั้งที่ 1/2564 ในวันที่ 23 เมษายน 2564 งานพิธีการและความร่วมมือระหว่างประเทศ ได้รายงานกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือทางวิชาการกับ University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี และที่ประชุมได้หารือเกี่ยวกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ที่งานพิธีการฯ จะกำลังดำเนินการประสานงานทำความร่วมมือในอนาคต โดยที่ประชุมมีมติมอบหมายให้งานพิธีการฯ ดำเนินการประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ เพื่อทำความร่วมมือต่อไป โดยเช็คข้อมูลความน่าเชื่อถือของสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศที่กำลังติดต่อ และนำมารายงานผลในการประชุมครั้งต่อไป (รายงานการประชุมกองวิเทศสัมพันธ์) (กวส.สอ.2.8-5-01)</p>
<p>6. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>
<p>โดย อพเทคข้อมูลการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ในเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์ จัดทำ Infographic สรุปข้อมูลการทำความร่วมมือระหว่างประเทศ และเผยแพร่ข่าวสารในการเจรจาความร่วมมือทางวิชาการในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (กวส.สอ.2.8-6-01)</p>



The screenshot shows the RMUTP International Cooperation page. It features a bar chart titled 'INTERNATIONAL COOPERATION STATISTIC' with data from 2005 to 2020. Below the chart is a table of MOUs. To the right, there is a video player that is unavailable and a list of 11 RMUTP video presentations.

INTERNATIONAL COOPERATION STATISTIC

RMUTP University of Technology (Phra Nakhon Si Thammaraj) has long-term friendships with international partners around the world. We are still seeking and maintaining our partners to develop further education based on our ultimate goal. "RMUTP aims to be a powerful technological university, which produce internationally recognized, hands-on graduates."

No.	Date	University	Country	Type of Contract
1	9 December 2005	Bosch Rexroth AG	Germany	MOU
2	21 June 2006	National Taiwan Normal University	Taiwan	MOU

ความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กับ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ

International Cooperation

International Cooperation List



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลพระนคร

เกี่ยวกับ นักศึกษา **รับสมัครนักศึกษา** หลักสูตร การวิจัย ติดต่อ

News

หารือกับมหาวิทยาลัยในประเทศเยอรมนี เรื่องการศึกษาหลักสูตรสองปริญญา

Posted 5 February 2021 | jutamas.c



ดร.กัฬศร เศรษฐีเทศา ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์ พร้อมด้วย Mr. Holger Kieckbusch อาจารย์ประจำสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ ร่วมประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom กับ Professor Dr. Manfred Kiesel อาจารย์จาก University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) ประเทศเยอรมนี เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 ในด้านการให้ทุนการศึกษาแก่นักศึกษาไทยไปเรียนหลักสูตรสองปริญญา ณ ประเทศเยอรมนี กับนักศึกษาใหม่ในปีการศึกษา 2564 ของสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คณะบริหารธุรกิจ จะได้นักเรียนจำนวน 1 คน ต่อปีการศึกษา ทั้งนี้ทร.พระนคร ได้รับความร่วมมือทางวิชาการกับ University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) มาอย่างยาวนานมากกว่า 13 ปี และยังมีนักศึกษาจากประเทศเยอรมนีมาแลกเปลี่ยนภายใต้คณะบริหารในทุกปีการศึกษาเป็นระยะเวลามากกว่า 10 ปี นอกจากนี้ Professor Dr. Manfred ได้เสนอแนวทางการจัดทำหลักสูตรสองปริญญา กับ Shih Chien University ไต้หวันเป็นมหาวิทยาลัยที่ดีที่สุดในการดูแลนักศึกษาต่างชาติ และยังมีแหล่งหลักสูตรที่คล้ายคลึงกันทั้ง 3 มหาวิทยาลัย

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มี.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มี.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
3	3	3	6	5			

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.8/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กอส.สอ. 2.8-1-01	แผนลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2563
กอส.สอ. 2.8-2-01	แบบสรุปความร่วมมือทางวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2563
กอส.สอ. 2.8-2-02	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จำนวน 1 ฉบับ
กอส.สอ.2.8-3-01	กิจกรรมหลังจากทำความร่วมมือกับ University of Applied Sciences Wurzburg – Schweinfurt (FHWS) สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
กอส.สอ.2.8-4-01	แบบสรุปผลการจัดกิจกรรมหลังจากลงนามความร่วมมือ
กอส.สอ.2.8-5-01	รายงานการประชุมกองวิเทศสัมพันธ์
กอส.สอ.2.8-6-01	ข้อมูลการทำความร่วมมือ(MOU) ระหว่างประเทศในเว็บไซต์กองวิเทศสัมพันธ์



ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร.กำพร ศุภเศรษฐ์เทศา โทร 0-2665 3777 ต่อ 6996
(ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจุฑารัตน์ เชิดชูพงษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6600
(งานพิธีการและความร่วมมือระหว่างประเทศ กองวิเทศสัมพันธ์)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์การ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

งานสื่อสารองค์การ มีภาระงานการบริหารจัดการด้านการสื่อสาร เพื่อส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผ่านช่องทางการสื่อสารและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมวลชน สื่อสารการตลาด สื่อออนไลน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ในการเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักทั้งภายในและภายนอก โดยดำเนินการบริหารงานตามกระบวนการ PDCA ด้วยการจัดทำแผน การดำเนินงาน ติดตามประเมินผล รายงานผล และทำการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการดำเนินการด้านการสื่อสารองค์การ
2. มีการดำเนินงานตามภารกิจด้านการสื่อสารมวลชน ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 150 เรื่องต่อปี
3. มีการดำเนินงานตามภารกิจบริหารสื่อใหม่ ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อใหม่ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง และไม่น้อยกว่า 160 เรื่องต่อปี
4. มีการดำเนินงานตามภารกิจสื่อสารการตลาด ไม่น้อยกว่า 3 กิจกรรมต่อปี และได้รับความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมมีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
6. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2 - 4 ที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกในการดำเนินการด้านการสื่อสารองค์การ
กองสื่อสารองค์การ มีการดำเนินงานภายในองค์กร ทั้งหมด 4 ฝ่าย คือ 1) ฝ่ายงานบริหารทั่วไป 2) งานสื่อสารมวลชน 3) งานบริหารสื่อใหม่ และ 4) งานสื่อสารการตลาด การดำเนินงานในแต่ละฝ่ายมีการแบ่งภาระงานอย่างชัดเจน รวมถึงมีกลไกในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพร้อม



ผู้รับผิดชอบ (กสอ. สอ.2.9-1-01 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองสื่อสารองค์การ) และโครงสร้างบุคลากรภายใน
หน่วยงาน (กสอ. สอ.2.9-1-02 ผังโครงสร้างบุคลากร กองสื่อสารองค์การ)

โดยกองสื่อสารองค์การ มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ดังนี้

P = Plan มีแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณปี พ.ศ. 2563 และ พ.ศ. 2564 ของกอง
สื่อสารองค์การ ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานสื่อสารมวลชน งานบริหารสื่อใหม่ และงานสื่อสารการตลาด
(กสอ. สอ.2.9-1-03 แผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2563) (กสอ.สอ.2.9-1-04 แผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2564)

D = Do มีการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และกิจกรรมของกองสื่อสารองค์การ โดยมีการ
จัดประชุมกองสื่อสารองค์การ เพื่อมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละฝ่ายดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึง การ
ปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี (กสอ. สอ.2.9-1-05 รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ปี
การศึกษา 2563) และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานอย่างชัดเจน (กสอ. สอ.2.9-1-06 คำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 16 ปี) (กสอ.สอ.
2.9-1-07 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดงานพิธีพระราชทาน
ปริญญาบัตร ครั้งที่ 34) (กสอ.สอ.2.9-1-08 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ
ผู้ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารองค์กรสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล)

C = Check มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการ
จัดประชุมกองสื่อสารองค์การ เพื่อติดตาม รายงานผลการดำเนินงาน พร้อมปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำมา
ปรับปรุง (กสอ.สอ.2.9-1-05 รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ปีการศึกษา 2563)

A = Action มีการประเมินผลการเนนโครงการ กิจกรรม ได้แก่

1) โครงการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563 โดยได้มีการจัดทำ
แบบสำรวจความคิดเห็นการประชาสัมพันธ์ การดำเนินโครงการ โดยรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างนักศึกษาชั้นปีที่ 1
จำนวน 2,163 คน จากจำนวนนักศึกษาทั้งหมด 3,825 คน มีระดับความพึงพอใจในภาพรวม
อยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.27 (กสอ.สอ.2.9-1-09 แบบสำรวจความคิดเห็นการ
ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563)

ทั้งนี้ การประเมินผลการดำเนินโครงการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปี
การศึกษา 2563 มีข้อเสนอแนะจากผู้รอบแบบสอบถามแยกเป็นด้านการประชาสัมพันธ์ ด้านงานทะเบียน ด้าน
การจัดการสอนออนไลน์ และด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (การให้บริการ) ซึ่งได้นำเสนอให้กับหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว ในส่วนของข้อคำถามได้กำหนดเป็นด้าน ด้านที่มีผลการประเมินน้อยที่สุด คือ ด้านการ
บริการข้อมูล / การตอบคำถามการรับสมัครนักศึกษาใหม่ กองสื่อสารองค์การได้มีการปรับปรุงเพื่อนำมาการ
ดำเนินโครงการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 ดังนี้

1) ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ เมนู รับสมัครนักศึกษา ด้วยการแยกประเภทการรับสมัครชัดเจน
ขึ้น เพื่อลดความสับสน ได้แก่ รับสมัคร ระดับ ปวช. ระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท-เอก (ดำเนินการโดย
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)



<p>2) มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับรับสมัครนักศึกษา ทุกช่องทาง เช่น Facebook Line@ ระบบเลขโทรศัพท์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น</p> <p>3) รวบรวมข้อมูลการรับสมัครนักศึกษา ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และเป็นปัจจุบัน เช่น การรับสมัครนักศึกษา ระดับ ปวช. ระดับ ปริญญาตรี (รอบสอบตรง รอบที่แคส) เพื่อใช้เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการตอบคำถาม ทุกช่องทาง</p> <p>4) จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และให้ทุกคนในหน่วยงานทราบแผนการทำงานพร้อมนำข้อมูลไปถ่ายทอดให้กับผู้มาสอบถามข้อมูล (กสอ.สอ. 2.9-1-10 แผนประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2564)</p> <p>2) โครงการการสร้างตราสินค้าเชิงรุกผ่านการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ (กสอ.สอ.2.9-1-11 รายงานผลการดำเนินโครงการสร้างตราสินค้าเชิงรุกผ่านการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ) โดยได้นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ ไปปรับปรุงพัฒนางานต่อไป สำหรับปีการศึกษา 2564</p>
<p>2. มีการดำเนินงานตามภารกิจด้านการสื่อสารมวลชน ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 150 เรื่องต่อปี</p>
<p>โดย งานสื่อสารมวลชน รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อมวลชน ตลอดปีการศึกษา 2563 ลักษณะเป็นภาพข่าว ข่าวแจก และสื่อบุคคล โดยมีการเผยแพร่ผ่านสื่อ ดังนี้ 1) สื่อออนไลน์ 2) สื่อหนังสือพิมพ์ 3) สื่อสิ่งพิมพ์เพื่อการประชาสัมพันธ์ (จดหมายข่าวมหาวิทยาลัย) มีการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน โดยการสร้างสรรค์ประเด็นข่าวจากกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ให้น่าสนใจด้วยการรวบรวมข้อมูล สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง การเขียนข่าว ตรวจสอบแก้ไขความถูกต้องตามข้อเท็จจริง และส่งข่าวไปยังสื่อต่าง ๆ ผ่านอีเมลของหน่วยงาน (cci@rmutp.ac.th) ภายหลังจากส่งข่าวเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อแล้ว ได้ดำเนินการตัดเก็บคลิปข่าวรายวัน พร้อมบันทึกเสนอต่ออธิการบดีรับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>ข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อ กำหนดเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบออนไลน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ โดยตลอดปีการศึกษา 2563 สรุปได้ดังนี้</p> <p>(1) ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ ประกอบด้วย หนังสือพิมพ์มติชน หนังสือพิมพ์ข่าวสด หนังสือพิมพ์เดลินิวส์ หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ หนังสือพิมพ์สยามรัฐ หนังสือพิมพ์คมชัดลึก</p> <p>(2) ผ่านสื่อออนไลน์ ประกอบด้วย มติชนออนไลน์ ข่าวสดออนไลน์ เดลินิวส์ออนไลน์ ไทยรัฐออนไลน์ สำนักข่าวนิวพลัส บ้านเมืองออนไลน์ สยามรัฐออนไลน์ สำนักข่าวเอ็ดดูนิวส์ สำนักข่าวเอ็ดดูโซน เว็บไซต์ไทยพีอาร์ดอทคอม สำนักข่าวไอเอ็นเอ็น เว็บไซต์นิวส์วิท เว็บไซต์ไลน์ทูเดย์ เว็บไซต์แคมปัส</p> <p>จากการดำเนินงานทั้งสองรูปแบบ งานสื่อสารมวลชน ได้สรุปข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อตลอดปีการศึกษา 2563 แยกเป็นรายเดือน 12 เดือน รวม 257 เรื่อง (กสอ.สอ.2.9-2-01 สรุปการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563)</p>



2) โครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563 ได้ดำเนินการจัดทำแบบสำรวจความคิดเห็น เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2563 โดยรวบรวมจากกลุ่มตัวอย่างนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 2,163 คน จากจำนวนนักศึกษาทั้งหมด 3,825 คน มีระดับความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนรวมเฉลี่ย 4.27 (กสอ.สอ.2.9-1-09 สรุปแบบสำรวจความคิดเห็นการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563)

3) ระบบบริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 โดยได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจระบบบริการการศึกษา สำหรับอาจารย์ และนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อนำข้อมูลมาศึกษา วิเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาระบบงานทะเบียนของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีผู้ตอบแบบสำรวจเป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 2,865 คน แบ่งเป็นนักศึกษา จำนวน 2,507 คน มีผลระดับความพึงพอใจในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยรวม 4.01 และอาจารย์ 358 คน มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก มีคะแนนรวมเฉลี่ย 4.10 (กสอ.สอ.2.9-4-01 แบบสำรวจความพึงพอใจระบบบริการการศึกษา)

จากการดำเนินงานตามภารกิจสื่อสารการตลาดทั้ง 3 กิจกรรม สรุปความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมได้ดังนี้

- แบบประเมินความพึงพอใจในการแนะนำหลักสูตร เพื่อประกอบการตัดสินใจศึกษาต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยสรุปความพึงพอใจในภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยรวม 3.80

- แบบสำรวจความคิดเห็น เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2563 อยู่ในระดับมากที่สุด มีคะแนนเท่ากับ 4.27

- แบบสำรวจความพึงพอใจระบบบริการการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มีระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.01

ดังนั้น ค่าเฉลี่ย 3 กิจกรรม $(3.80+4.27+4.01)/3 = 4.02$

5. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

โดย กองสื่อสารองค์การ กำหนดจัดประชุมภายในหน่วยงาน ตลอดปีการศึกษา 2563 เพื่อกำกับติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน ทุกงานในสังกัด ดังนี้

การประชุม ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 16 กรกฎาคม 2563

การประชุม ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 2 ตุลาคม 2563

การประชุม ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 23 ธันวาคม 2563

การประชุม ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 25 มีนาคม 2564

การประชุมดังกล่าว กำหนดให้ทุกงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการติดตามงานสืบเนื่องจากการมอบหมายจากการประชุม ในครั้งที่ผ่านๆ มา เพื่อให้



การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง (กสอ.สอ.2.9-1-05 รายงานการประชุมกองสือสารองค์การ ประจำปีการศึกษา 2563)

ทั้งนี้ กองสือสารองค์การ ดำเนินการสรุปแบบสำรวจความคิดเห็น เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2563 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 10 กรกฎาคม 2563 โดยที่ประชุมดังกล่าวมีมติ รับทราบพร้อม ให้นโยบายเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา ซึ่งกล่าวถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏหลายแห่ง เปิดรับสมัครนักศึกษา ตลอดปีการศึกษา ทำให้มีรายได้เกิดขึ้นจากการรับสมัคร ในส่วนของ มทร.พระนคร จะมีการเปิดการรับสมัครตลอดปีการศึกษาได้หรือไม่ (กสอ.สอ. 2.9-5-01 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 7/2563)

จากนโยบายเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา ที่ประชุม กบม. ครั้งที่ 7/2563 การเปิดรับสมัครนักศึกษาตลอดปีการศึกษา การดำเนินงานดังกล่าวจะเป็นงาน ในส่วนของสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียนดำเนินการ ซึ่งกองสือสารองค์การได้นำนโยบายมาวางแผนการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 พร้อมประสานข้อมูลสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เกี่ยวกับปฏิทินการรับสมัครนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพตลอดการรับสมัครนักศึกษา (กสอ.สอ. 2.9-1-10 แผนประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2564)

6. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2 - 4 ที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

-

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
5	5	5	5	5			

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.9/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กสอ. สอ.2.9-1-01	ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองสือสารองค์การ
กสอ. สอ.2.9-1-02	ผังโครงสร้างบุคลากร กองสือสารองค์การ
กสอ. สอ.2.9-1-03	แผนปฏิบัติงานประจำปี 2563



รหัสหลักฐาน	รายการ
กสอ. สอ.2.9-1-04	แผนปฏิบัติงานประจำปี 2564
กสอ. สอ.2.9-1-05	รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ปีการศึกษา 2563
กสอ. สอ.2.9-1-06	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 16 ปี
กสอ. สอ.2.9-1-07	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ในการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 34
กสอ. สอ.2.9-1-08	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการสื่อสารองค์การสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล
กสอ. สอ.2.9-1-09	สรุปแบบสำรวจความคิดเห็นการประชาสัมพันธ์โครงการการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปี การศึกษา 2563
กสอ. สอ.2.9-1-10	แผนประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาประจำปีการศึกษา 2564
กสอ. สอ.2.9-1-11	รายงานผลการดำเนินโครงการสร้างตราสินค้าเชิงรุกผ่านการสื่อสารการตลาดแบบบูรณาการ
กสอ. สอ.2.9-2-01	สรุปการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563
กสอ. สอ.2.9-3-01	ช่องทางการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์สื่อออนไลน์และอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย
กสอ. สอ.2.9-3-02	ตารางสรุปข่าวที่เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
กสอ. สอ.2.9-4-01	แบบสำรวจความพึงพอใจระบบบริการการศึกษา
กสอ. สอ.2.9-5-01	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 14/2563

จุดแข็ง

มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย โดยหน่วยงานสามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ

จุดที่ควรพัฒนา

เพิ่มศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัล และมีแผนสำรองในการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางออนไลน์ให้มากขึ้นเพื่อรองรับเหตุการณ์สำคัญๆที่จะเกิดขึ้น เช่น การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัส COVID – 19 สถานการณ์วิกฤติอื่น ๆ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นายศิริวัฒน์ สายสุนทร โทร 026653777 ต่อ 6935
(ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์การ)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสมพิศ ไปเจอะ โทร 026653777 ต่อ 6930
(หัวหน้างานสื่อสารมวลชน)



- : นางสาวจุฑามาศ ฉัตรสุริยวงศ์ โทร 026653777 ต่อ 6934
(หัวหน้างานบริหารสื่อใหม่)
- : นางสาวฐาปณี เขี่ยมตัน โทร 026653777 ต่อ 6933
(หัวหน้างานสื่อสารการตลาด)
- : นางสาวสุพรรณษา อินอ้อย โทร 026653777 ต่อ 6022
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป)



ตัวบ่งชี้ 2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาและ

บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยการดำเนินการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล มีการรวบรวมองค์ความรู้และเผยแพร่สู่สาธารณชน เพื่อให้ได้ผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการดำเนินงาน (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
2. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 5 เครือข่าย/แห่ง และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
3. มีการเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่สู่สาธารณชน
4. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
5. มีการรวบรวมองค์ความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
6. มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ
7. มีการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ หอเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกการดำเนินงาน (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม

โดยกองศิลปวัฒนธรรม มีระบบและกลไกการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน

1) งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานแผนและงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและครุภัณฑ์ งานบุคลากร งานประกัน งานสารบรรณและการจัดโครงการ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมบุคลากรรับผิดชอบชัดเจน (กศว. 2.10-1-01 Flow chart ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป)

2) งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบงานการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านวัฒนธรรมงานประชาสัมพันธ์ งานผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเผยแพร่และงานประชุม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมบุคลากรรับผิดชอบชัดเจน(กศว. 2.10-1-02 Flow chart ปฏิบัติงานงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม)

3) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รับผิดชอบงานการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมงานประชุม (กศว. 2.10-1-03 Flow chart ปฏิบัติงานงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)

โดยแต่ละงานมีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานตาม Flow chart ปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมบุคลากรรับผิดชอบชัดเจน โดยทั้ง 3 กลุ่มงานมีการดำเนินงาน ตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ดังนี้

P = Plan มีแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2563 ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กำหนดไว้ในแผน ทั้ง 3 กลุ่มงาน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป (กศว. 2.10-01-04 แผนปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2563) งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม (กศว. 2.10-01-05 แผนปฏิบัติงานงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2563) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (กศว. 2.10-01-06 แผนปฏิบัติงานงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563)

D = Do มีการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมตามแผนปีการศึกษา 2563 (1 มิถุนายน 2563 – 30 พฤษภาคม 2564) โดยประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดไว้ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน

1) **งานบริหารทั่วไป** มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมถึงการส่งข้อมูลต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

2) **งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม** มีโครงการ/กิจกรรม ทั้งหมด 4 โครงการ มีการดำเนินงานแล้วเสร็จตามแผนจำนวน 4 โครงการ ดังนี้

(1) โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ดำเนินการในวันที่ 3 มิถุนายน 2563

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมเฉลิมพระชนพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ดำเนินการในวันที่ 24 กรกฎาคม 2563

กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดำเนินการในวันที่ 10 สิงหาคม 2563



กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมพิธีบำเพ็ญกุศล เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ดำเนินการในวันที่ 9 ตุลาคม 2563

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ดำเนินการในวันที่ 3 - 4 ธันวาคม 2563

(2) โครงการราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2563 (นิทรรศการออนไลน์) ดำเนินการในวันที่ 5 กรกฎาคม 2563

(3) โครงการวันรพีรำลึก ครบรอบ 100 ปี วันสิ้นพระชนม์ ดำเนินการในวันที่ 7 สิงหาคม 2563

(4) โครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ดำเนินการในวันที่ 9 เมษายน 2564

3) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีโครงการ/กิจกรรม ทั้งหมด 2 โครงการ มีการดำเนินงานแล้วเสร็จตามแผนจำนวน 2 โครงการ ได้แก่

(1) โครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติระดับอุดมศึกษา (ศึกษาผ่านระบบออนไลน์และทำหนังสือองค์ความรู้)

(2) โครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชา

C = Check มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ทุกๆ 3 เดือน เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานและโครงการ/กิจกรรม พร้อมปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุง

1) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 4 วันที่ 18 สิงหาคม 2563

(กศว. 2.10-1-07 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2563)

2) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 1 วันที่ 3 ตุลาคม 2563

(กศว. 2.10-1-08 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2564)

3) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 2 วันที่ 21 ม.ค. 2564

(กศว. 2.10-1-09 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2564)

4) รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 3 วันที่ 1 เม.ย. 2564

(กศว. 2.10-1-10 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2564)

A = Action

1) งานบริหารทั่วไป มีการจัดทำแบบประเมินสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขการใช้บริการของงานบริหารทั่วไป (กศว. 2.10-1-11 รายงานสรุปแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

2) งานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม มีการจัดทำแบบประเมินหลังจัดโครงการ/กิจกรรมทุกครั้ง แล้วนำผลการประเมินมาสรุปเพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาโครงการ/กิจกรรมให้ดีขึ้น อาทิ โครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ในวันที่



<p>3 - 4 ธันวาคม 2563 โดยมีข้อเสนอแนะ เช่น ไม่ควรจำกัดจำนวนผู้เข้าร่วมงาน (รายงานสรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม) (กศว. 2.10-1-12 รายงานสรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม)</p> <p>3) งานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการประเมินผลโครงการ ได้รับเสียงชื่นชม และไม่มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง (กศว. 2.10-1-13 รายงานสรุปผลการประเมินโครงการ/กิจกรรม)</p>
<p>2. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 5 เครือข่าย/แห่ง และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง</p>
<p>ด้านศิลปวัฒนธรรม</p> <p>กองศิลปวัฒนธรรมมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ด้านศิลปวัฒนธรรมมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม ดังนี้</p> <p>เครือข่ายความร่วมมือภายใน</p> <p>1) คณะทั้ง 9 คณะ (กศว.2.10-2-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม)</p> <p>2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (กศว.2.10-2-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย)</p> <p>3) สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง , กองพัฒนานักศึกษา และกองสื่อสารองค์การ) (กศว.2.10-2-03 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย)</p> <p>เครือข่ายความร่วมมือภายนอก</p> <p>ส่วนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภายนอก มีทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ดังนี้</p> <p>1) เครือข่ายความร่วมมือกับราชเลขานุการ ในพระองค์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ (กศว.2.10-2-04 หนังสือขอพระราชทานพระราชนุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ)</p> <p>2) เครือข่ายความร่วมมือกับราชเลขาในพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว การขอเผยแพร่สื่อในวันสำคัญ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ (กศว.2.10-2-05 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ) - วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติฯ (กศว.2.10-2-06 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติฯ) - วันฉัตรมงคล (กศว. 2.10-2-07 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ) <p>3) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดนรนาถสุนทริการาม ในโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมพิธีบำเพ็ญกุศล เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร (กศว.2.10-2-08 หนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการ (นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 10</p>



รูป)) และในโครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย (กศว.2.10-2-09 หนังสือนิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 9 รูป)

4) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดเทวราชกุญชรวิหาร ในโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติและโครงการวันรพีรำลึก ครบรอบ 100 ปี วันสิ้นพระชนม์ (กศว.2.10-2-10 หนังสือนิมนต์พระสงฆ์)

5) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ (กศว.2.10-2-11 หนังสือการจัดกิจกรรมเทศน์มหาชาติ เฉลิมพระเกียรติ พลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้าอาภากรเกียรติวงศ์ฯ, หนังสือขอส่งสำเนา ใบอนุโมทนาบัตร และอนุโมทนาบุญ)

6) เครือข่ายความร่วมมือกับกรมส่งเสริมวัฒนธรรม (กศว.2.10-2-12 หนังสือขอเชิญเข้าร่วมประชุมวิชาการทางวัฒนธรรมแห่งชาติ “วิจัยวัฒนธรรม ครั้งที่ 10”)

7) เครือข่ายความร่วมมือกับกรมการศาสนา (กศว.2.10-2-13 หนังสือเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรม เรื่อง พระมหากษัตริย์กับการพระพุทธศาสนาและศาสนพิธี) (กศว.2.10-2-14 หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งเป็นหน่วยเผยแพร่ศีลธรรมทางพระพุทธศาสนา)

8) เครือข่ายความร่วมมือกับบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) โดยได้รับความอนุเคราะห์ เครื่องดื่ม อาหาร และGift voucher แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกวดสุนทรพจน์ เนื่องในวันพ่อแห่งชาติ ในโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ (กศว.2.10-2-15 หนังสือขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ ในโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ) และได้รับความอนุเคราะห์เครื่องดื่ม อาหาร และไอศกรีม แก่ผู้เข้าร่วมโครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์ (กศว.2.10-2-16 หนังสือขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ในโครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์)

9) เครือข่ายความร่วมมือกับสำนักงานทรัพย์สินพระมหากษัตริย์ เพื่อนำคณะกรรมการจัดตั้ง พิพิธภัณฑ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เข้าเยี่ยมชม (กศว.2.10-2-17 หนังสือขออนุญาตเข้าพบและเชิญเยี่ยมชมอาคารนิทรรศน์รัตนโกสินทร์)

10) เครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อนำคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เข้าเยี่ยมชม (กศว.2.10-2-18 หนังสือขอเข้าชมหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์)

11) เครือข่ายความร่วมมือกับสำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ เพื่อปรึกษาและหารือถึงแนวทางการดำเนินงานหอจดหมายเหตุ (กศว.2.10-2-19 หนังสือขอเข้าพบผู้อำนวยการหอจดหมายเหตุ)

12) เครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (กศว.2.10-2-20 หนังสือการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม พุทธศักราช 2564)

13) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดธรรมมงคล เถาบุญญนนทวิหาร (กศว.2.10-2-21 หนังสือขอเชิญร่วมกราบพระสรีระสมเด็จพระญาณวชิโรดม (หลวงพ่อวิริยงค์ สิริธโร))

ด้านสิ่งแวดล้อม



<p>มีการสร้างเครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายใน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ อพ.สธ. – มทร. พระนคร ประกอบด้วย</p> <p>เครือข่ายความร่วมมือภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะทั้ง 9 คณะ (กศว.2.10-2-22 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อพ.สธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) 2) สถาบันวิจัยและพัฒนา (กศว.2.10-2-23 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ อพ.สธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) <p>เครือข่ายความร่วมมือภายนอก</p> <p>ส่วนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและเอกชน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) เครือข่ายความร่วมมือกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) (กศว.2.10-2-24 หนังสือขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยะ 5 ปีที่เจ็ด (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2569) กลุ่ม G6 กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร) 2) เครือข่ายความร่วมมือกับ คณะสัตวศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มหาวิทยาลัยศิลปากร เครือข่าย C – อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง (กศว.2.10-2-25 หนังสือเชิญเข้าร่วมจัดนิทรรศการหรือนำเสนอผลงานทางวิชาการ (โปสเตอร์)) 3) เครือข่ายความร่วมมือกับศูนย์เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน (ศูนย์ศรียาวง) (กศว.2.10-2-26 หนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่และขอเชิญเป็นวิทยากร) 4) เครือข่ายสำนักงานคณะกรรมการพิเศษ เพื่อประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ (กศว. 2.10-2-27 หนังสือขอเชิญส่งเยาวชนเข้าร่วมโครงการค่ายเยาวชนรู้งานสืบสานพระราชดำริ)
<p>3. มีการเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่สู่สาธารณชน</p> <p>มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลสู่สาธารณชนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย http://www.rmutp.ac.th จำนวน 10 เรื่อง (กศว.2.10-3-01 http://www.rmutp.ac.th) 2. เว็บไซต์ของกองศิลปวัฒนธรรม https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th จำนวน 54 เรื่อง (กศว.2.10-3-02 https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th) 3. Facebook กองศิลปวัฒนธรรม https://www.facebook.com/rmutpculdiv จำนวน 102 เรื่อง (กศว.2.10-3-03 https://www.facebook.com/rmutpculdiv) 4. YouTube กองศิลปวัฒนธรรม https://www.youtube.com/user/rmutpculdiv จำนวน 24 เรื่อง (กศว.2.10-3-04 https://www.youtube.com/user/rmutpculdiv) 5. เว็บไซต์สำนักข่าวนิวส์พลัส วันที่ 28 กรกฎาคม 2563 (กศว.2.10-3-05 ภาพเผยแพร่ผ่านสำนักข่าวนิวส์พลัส) วันที่ 13 ตุลาคม 2563 (กศว.2.10-3-06 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักข่าวนิวส์พลัส) 6. หนังสือพิมพ์สยามรัฐ ฉบับวันที่ 28 กรกฎาคม 2563 (กศว.2.10-3-07 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์สยามรัฐ) ฉบับวันที่ 10 ตุลาคม 2563 (กศว.2.10-3-08 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ)



<p>ฉบับวันที่ 13 ตุลาคม 2563 (กศว.2.10-3-09 ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์สยามรัฐ)</p> <p>9. เว็บไซต์ Line Today</p> <p>วันที่ 13 ตุลาคม 2563 (กศว.2.10-3-10 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Line Today)</p> <p>วันที่ 5 ธันวาคม 2563 (กศว.2.10-3-11 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Line Today)</p> <p>10. เว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ</p> <p>วันที่ 13 ตุลาคม 2563 (กศว.2.10-3-12 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ)</p> <p>วันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 (กศว.2.10-3-13 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ)</p> <p>วันที่ 5 ธันวาคม 2563 (กศว.2.10-3-14 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ)</p> <p>11. เว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง</p> <p>วันที่ 17 พฤศจิกายน 2563 (กศว.2.10-3-15 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง)</p> <p>วันที่ 5 ธันวาคม 2563 (กศว.2.10-3-16 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง)</p>
<p>4. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองศิลปวัฒนธรรมมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการข้อมูล โดยการสร้างระบบฐานข้อมูลขึ้นมาเพื่อบันทึกและรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ซึ่งกองศิลปวัฒนธรรมมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลไว้ แบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้</p> <p>1) ด้านศิลปวัฒนธรรม มีการจัดทำฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม 9 มทร. และฐานข้อมูลภูมิปัญญา และวัฒนธรรม 9 มทร. และการทำแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมแบบออนไลน์ การทำแบบประเมินออนไลน์ การลงนามถวายพระพรแบบออนไลน์ และการจัดทำนิทรรศการออนไลน์</p> <p>2) ด้านสิ่งแวดล้อม จะมีฐานข้อมูลอพ.สธ มทร.พระนคร และฐานข้อมูลพรรณพฤกษา มทร.พระนคร และการทำแบบประเมินออนไลน์ และการทำแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมแบบออนไลน์ การอบรมออนไลน์ของโครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพฯ และโครงการ มทร.พระนคร สืบสานศาสตร์พระราชา (กศว.2.10-4-01 หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม 9 มทร.) (กศว.2.10-4-02 หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรม 9 มทร.) (กศว.2.10-4-03 หน้าจอเผยแพร่กิจกรรมออนไลน์) (กศว.2.10-4-04 หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูล อพ.สธ มทร.พระนคร) (กศว.2.10-4-05 หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูลพรรณพฤกษา) (กศว.2.10-4-06 หน้าจอเผยแพร่ผลการประเมินออนไลน์)</p>
<p>5. มีการรวบรวมองค์ความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม</p> <p>กองศิลปวัฒนธรรมมีการส่งเสริม สนับสนุน รวบรวม และจัดเก็บองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นระบบ และมีการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีต่างๆ โดยได้รวบรวมองค์ความรู้ ได้แก่</p> <p>1) ด้านศิลปวัฒนธรรม มีจำนวน 4 เรื่อง คือ กระถางเปลือกข้าวโพด กระถางใบหูกวาง กระถางสับประรด และวันมาฆบูชา (กศว.2.10-5-01 ภาพหน้าจอเผยแพร่องค์ความรู้) 2) ด้านสิ่งแวดล้อม มีจำนวน 9 เรื่อง คือ โครงการความหลากหลายทางชีวภาพ จำนวน 1 เรื่อง คือ การศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ระดับอุดมศึกษา (แบบออนไลน์) และโครงการ มทร. พระนครสืบสานศาสตร์พระราชาน้ำจำนวน 8 เรื่อง คือ ความเป็นมา เติบลุยสวนผลไม้ สวนสมุนไพรไปกับลุงยวง โคกหนองนาสไตล์ลุงยวง ฐานการ</p>



เรียนรู้กับคอนโด ฐานการเรียนรู้การเลี้ยงปลาตุ๊ก ฐานการเรียนรู้การเผาถ่าน ฐานการเรียนรู้การกลั่นน้ำมันหอมระเหย ฐานการเรียนรู้การทำปุ๋ยหมัก) (กศว.2.10-5-02 ภาพหน้าจอเผยแพร่องค์ความรู้)
6. มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ
-
7. มีการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ หอเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย
<p>กองศิลปวัฒนธรรม มีการดำเนินการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครหรือ 3H เป็นแนวคิดของมหาวิทยาลัย ในเรื่องของการรวบรวมองค์ความรู้ต่างๆ ซึ่งประกอบด้วยหอเกียรติยศ หอพิพิธภัณฑ์ และหอจดหมายเหตุ มีเป้าหมายเพื่อเกิดแหล่งเรียนรู้เรื่องราวทางประวัติศาสตร์อันทรงเกียรติของมหาวิทยาลัย ซึ่งข้อมูล เอกสาร รูปภาพ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่เก็บรวบรวมนั้น เป็นข้อมูลที่ได้รับมาจากหน่วยงานแต่ละศูนย์ของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ศูนย์พันธิษยการพระนคร ศูนย์โซติเวช ศูนย์เทเวศร์ และศูนย์พระนครเหนือ และหน่วยงานส่วนกลาง อาทิ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา กองสื่อสารองค์การ และสมาคมศิษย์เก่าทั้ง 4 ศูนย์ รวมทั้งชุมชนใกล้เคียงมหาวิทยาลัย โดยมีการประสานเครือข่ายความร่วมมือจากผู้ทรงคุณวุฒิในด้านการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ ผู้เชี่ยวชาญด้านภัณฑารักษ์ อดีตผู้บริหาร ศิษย์เก่า ผู้อาวุโส บุคคลภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ในการจัดทำแผนการดำเนินการและการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ฯ เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางให้เป็นไปทิศทางเดียวกัน และร่วมกันดำเนินการ สนับสนุน ส่งเสริม ในการจัดตั้งให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ (กศว.2.10-7-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ, โครงสร้างพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล , กรอบอัตรากำลัง) (กศว. 2.10-7-02 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุฯ) (กศว. 2.10-7-03 ภาพการประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุฯ)</p>

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มี.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มี.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
6	6	5	6	5			



รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.10/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว.2.10-1-01	Flow chart ปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป
กศว.2.10-1-02	Flow chart ปฏิบัติงานงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
กศว.2.10-1-03	Flow chart ปฏิบัติงานงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กศว.2.10-1-04	แผนปฏิบัติงานงานบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2563
กศว.2.10-1-05	แผนปฏิบัติงานงานส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2563
กศว.2.10-1-06	แผนปฏิบัติงานงานอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมประจำปีการศึกษา 2563
กศว.2.10-1-07	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
กศว.2.10-1-08	ผลการดำเนินกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี
กศว.2.10-1-09	ผลการดำเนินกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว
กศว.2.10-1-10	ผลการดำเนินกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ
กศว.2.10-1-11	ผลการดำเนินกิจกรรมบำเพ็ญกุศล เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระชนกาธิเบศรมหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
กศว.2.10-1-12	ผลการดำเนินกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ
กศว.2.10-1-13	ผลการดำเนินงานโครงการราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา
กศว.2.10-1-14	ผลการดำเนินงานโครงการวันรพีรำลึก
กศว.2.10-1-15	ผลการดำเนินงานโครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย
กศว.2.10-1-16	ผลการดำเนินงานโครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติฯ
กศว.2.10-1-17	ผลการดำเนินงานโครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชา
กศว.2.10-1-18	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2563
กศว.2.10-1-19	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2564
กศว.2.10-1-20	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2564
กศว.2.10-1-21	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2564
กศว.2.10-1-22	รายงานสรุปแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
กศว.2.10-1-23	รายงานสรุปผลการประเมินโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ



รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว.2.10-1-24	รายงานสรุปผลการประเมินโครงการศึกษาความหลากหลายทางชีวภาพและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติฯ
กศว.2.10-2-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กศว.2.10-2-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย
กศว.2.10-2-03	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการราชมงคลพระนครสืบสาน ประเพณีสงกรานต์วิถีไทย
กศว.2.10-2-04	หนังสือขอพระราชทานพระราชนุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ
กศว.2.10-2-05	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ
กศว.2.10-2-06	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าธิปังกรรัศมีโชติฯ
กศว. 2.10-2-07	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ
กศว.2.10-2-08	หนังสือแจ้งเปลี่ยนแปลงกำหนดการ (นิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 10 รูป)
กศว.2.10-2-09	หนังสือนิมนต์พระสงฆ์จำนวน 9 รูป
กศว.2.10-2-10	หนังสือนิมนต์พระสงฆ์
กศว.2.10-2-11	หนังสือการจัดกิจกรรมเทศน์มหาชาติ เฉลิมพระเกียรติ พลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้าอาภากรเกียรติวงศ์ฯ, หนังสือขอส่งสำเนาใบอนุโมทนาบัตร และอนุโมทนาบุญ
กศว.2.10-2-12	หนังสือขอเชิญเข้าร่วมประชุมวิชาการทางวัฒนธรรมแห่งชาติ “วิจัยวัฒนธรรม ครั้งที่ 10”
กศว.2.10-2-13	หนังสือเชิญเข้าร่วมการฝึกอบรม เรื่อง พระมหากษัตริย์กับการพระพุทธศาสนาและศาสนพิธี
กศว.2.10-2-14	หนังสือจดทะเบียนจัดตั้งเป็นหน่วยเผยแพร่ศีลธรรมทางพระพุทธศาสนา
กศว.2.10-2-15	หนังสือขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ ในโครงการสืบสานวันสำคัญของชาติ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ
กศว.2.10-2-16	หนังสือขอขอบคุณในความอนุเคราะห์ในโครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์
กศว.2.10-2-17	หนังสือขออนุญาตเข้าพบและเชิญเยี่ยมชมอาคารนิทรรศน์รัตนโกสินทร์
กศว.2.10-2-18	หนังสือขอเข้าชมหอประวัติศาสตร์เกียรติยศแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
กศว.2.10-2-19	หนังสือขอเข้าพบผู้อำนวยการหอจดหมายเหตุ
กศว.2.10-2-20	หนังสือการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม พุทธศักราช 2564
กศว.2.10-2-21	หนังสือขอเชิญร่วมกราบพระสรีระสมเด็จพระญาณวชิโรดม (หลวงพ่อวิริยังค์ สิรินฺธโร)
กศว.2.10-2-22	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กศว.2.10-2-23	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว.2.10-2-24	หนังสือขอเชิญประชุมคณะทำงานจัดทำแผนแม่บทโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ระยะ 5 ปีที่เจ็ด (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2569) กลุ่ม G6 กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กศว.2.10-2-25	หนังสือเชิญเข้าร่วมจัดนิทรรศการหรือนำเสนอผลงานทางวิชาการ (โปสเตอร์)
กศว.2.10-2-26	หนังสือขออนุญาตเข้าพื้นที่และขอเชิญเป็นวิทยากร
กศว.2.10-2-27	หนังสือขอเชิญส่งเยาวชนเข้าร่วมโครงการค่ายเยาวชนรู้งานสืบสานพระราชดำริ
กศว.2.10-3-01	http://www.rmutp.ac.th
กศว.2.10-3-02	https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th
กศว.2.10-3-03	https://www.facebook.com/rmutpculdiv
กศว.2.10-3-04	https://www.youtube.com/user/rmutpculdiv
กศว.2.10-3-05	ภาพเผยแพร่ผ่านสำนักข่าวนิวส์พลัส
กศว.2.10-3-06	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักข่าวนิวส์พลัส
กศว.2.10-3-07	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์สยามรัฐ
กศว.2.10-3-08	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์ไทยรัฐ
กศว.2.10-3-09	ภาพเผยแพร่ผ่านหนังสือพิมพ์สยามรัฐ
กศว.2.10-3-10	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Line Today
กศว.2.10-3-11	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ Line Today
กศว.2.10-3-12	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ
กศว.2.10-3-13	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ
กศว.2.10-3-14	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์สยามรัฐ
กศว.2.10-3-15	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง
กศว.2.10-3-16	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง
กศว.2.10-4-01	หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม 9 มทร.
กศว.2.10-4-02	หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรม 9 มทร.
กศว.2.10-4-03	หน้าจอเผยแพร่กิจกรรมออนไลน์
กศว.2.10-4-04	หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูล อพ.สธ มทร.พระนคร
กศว.2.10-4-05	หน้าจอเว็บไซต์ฐานข้อมูลพรรณพฤกษา
กศว.2.10-4-06	หน้าจอเผยแพร่ผลการประเมินออนไลน์
กศว.2.10-5-01	ภาพหน้าจอเผยแพร่องค์ความรู้
กศว.2.10-5-02	ภาพหน้าจอเผยแพร่องค์ความรู้



รหัสหลักฐาน	รายการ
กศว.2.10-7-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ, โครงสร้างพิพิธภัณฑ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล , กรอบอัตรากำลัง
กศว. 2.10-7-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุฯ
กศว. 2.10-7-03	ภาพการประชุมคณะกรรมการจัดตั้งพิพิธภัณฑ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุฯ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง โทร 0-2665 3777 ต่อ 6239
(ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวรุ่งรัตน์ วัฒนาทิพย์ธำรงค์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 8185
(งานบริหารทั่วไป กองศิลปวัฒนธรรม)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษา ถือเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษา ซึ่งสถาบันต้องมีระบบและกลไก ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบ คุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยต้องมีการส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ หน่วยงานต้นสังกัดกำหนด และตามนโยบายคุณภาพของมหาวิทยาลัยที่มีนโยบายเป็นกรอบแนวทางในการ ปฏิบัติงานภารกิจทุกด้าน โดยใช้ระบบการประกันคุณภาพที่ครอบคลุมการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และ มีการพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง บนพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง การรายงานผลการประกัน คุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ต่อสาธารณชน

เกณฑ์การประเมิน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม
2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบและกลไกที่กำหนด ประกอบด้วย การ ควบคุม การกำกับติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ
3. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภา มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา
4. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาปรับปรุงการ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพดีขึ้น
5. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน :

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม</p> <p>สำนักประกันคุณภาพ มีการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพตามกรอบการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.(สกอ.เดิม)) (สปภ.(สอ.)2.11-1-1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการขับเคลื่อนการทำงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงาน และมีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาและกำหนดนโยบาย ค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน มีการถ่ายทอดและสร้างความเข้าใจร่วมกันในทุก ระดับ</p> <p>มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี, รองอธิการบดี, ผู้ช่วยอธิการบดีและคณบดีทั้ง 9 คณะ มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบและมีคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เกณฑ์การประเมินคุณภาพ (รองอธิการบดี, รองคณบดี, ผู้อำนวยการและหัวหน้างาน) มีหน้าที่กำกับดูแลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บหรือสนับสนุนข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง (สปภ.(สอ.)2.11-1-2)</p>
<p>2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบและกลไกที่กำหนด ประกอบด้วย การควบคุม การกำกับติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ</p> <p>สำนักประกันคุณภาพเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม ด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบประกันคุณภาพที่เหมาะสมในรูปแบบ RMUTP Model มีกลไกการเชื่อมโยงการดำเนินงานคุณภาพเป็นเครือข่ายทั้งระดับสถาบัน ระดับคณะ และระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ 2) การกำกับติดตาม การตรวจสอบคุณภาพ และ 3) การประเมินคุณภาพ ดังนี้</p> <p>1) การควบคุมคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย ประกาศนโยบายคุณภาพ "มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามพันธกิจทุกด้าน โดยใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นกรอบแนวทางในการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง บนพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ" และให้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับร่วมกันดำเนินงานประกันคุณภาพซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (สปภ.(สอ.)2.11-2-1) ซึ่งมีการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สปภ.(สอ.)2.11-2-2) โดยมีคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (อธิการบดี, รองอธิการบดี, ผช.อธิการบดี และคณบดี) มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบ และมีคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ (รองอธิการบดี, รอง</p>



คณบดี, ผอ. และหัวหน้างาน) มีหน้าที่กำกับดูแล ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บหรือสนับสนุนข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. มีการกำหนดนโยบายเป้าหมายคุณภาพ (KPI) ตามตัวบ่งชี้ สกอ. ในระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2563 (สปภ.(สอ.)2.11-2-3) กำหนดค่าเป้าหมายสอดคล้องกับเป้าหมายของตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และกำหนดผู้กำกับดูแลและรับผิดชอบ รายตัวบ่งชี้ใน ระดับสถาบัน และระดับหน่วยงาน

3. กำหนดแผนดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 (สปภ.(สอ.)2.11-2-4)

4. มีการถ่ายทอดนโยบายแต่ละระดับทั้งการบันทึกแจ้งเวียนถึงคณะและหน่วยงานรับทราบ (สปภ.(สอ.)2.11-2-5) และการประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563 ครั้งที่1/2564 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2564 (สปภ.(สอ.)2.11-2-6) โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 ในระดับสถาบัน รองอธิการบดี,รองคณบดี, หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพในระดับคณะ เพื่อแจ้งนโยบายแผนการดำเนินงานและการเก็บข้อมูลต่างๆ ด้านประกันคุณภาพของปีการศึกษา 2563

2) การกำกับติดตาม การตรวจสอบคุณภาพ การดำเนินงานด้านการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณภาพ มีการดำเนินการดังนี้

1. มีการกำกับดำเนินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ถูกกำกับภายใต้ผู้กำกับตัวบ่งชี้ของทุกหน่วยงาน โดยหน่วยงานปฏิบัติงานจะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับตัวบ่งชี้แต่ละระดับ นอกจากนั้นงานประกันคุณภาพระดับคณะจะเป็นผู้กำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยระดับคณะอีกด้วย ซึ่งมีรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ (เบื้องต้น) เสนอต่อผู้บริหารพิจารณา (สปภ.(สอ.)2.11-2-7) และจัดการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2564 ผ่านทางระบบ Google Meet เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน (สปภ.(สอ.)2.11-2-8)

2. มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระดับสถาบัน โดยให้มีการทวนสอบข้อมูลพื้นฐานที่เชื่อมโยงระหว่างหลักสูตร คณะ และสถาบัน (สปภ.(สอ.)2.11-2-9) มีระบบกำกับติดตามคุณภาพภายใน(IQA-CDS) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในการกำกับติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง (สปภ.(สอ.)2.11-2-10)

3 มีการทวนสอบผลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ (สป.อว.(สกอ.เดิม)). ประจำปีการศึกษา 2563 ช่วงเดือนสิงหาคม 2564 โดยผู้ทวนสอบภายในสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพเรียบร้อยแล้วนั้น



<p>3) การประเมินคุณภาพ สำนักประกันคุณภาพเป็นผู้กำหนดแนวทางและแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ซึ่งรับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินในระดับสถาบัน ซึ่งในส่วนระดับคณะนั้นจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการการจัดแผนการตรวจประเมินระดับหลักสูตรและระดับคณะ ให้มีความสอดคล้องกับระดับสถาบัน ตลอดจนดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะและส่งผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตร และระดับคณะ ต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น รายงานต่อผู้บริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน กองวิชาการและพัฒนาอาจารย์และสำนักประกันคุณภาพ</p> <p>1. ตามแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพและการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2563 ของมหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้แต่ละหลักสูตรและคณะรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน พร้อมบันทึกผลการประเมินคุณภาพในระบบ CHE QA Online ของ สกอ. และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในระดับคณะ เพื่อพิจารณา ภายในเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม 2564 (สปภ.(สอ.)2.11-2-11)</p> <p>2. สำนักประกันคุณภาพเป็นผู้ประสานงานกำกับการกรอกข้อมูลรายงานผลการประเมินเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของ สกอ. ให้ทันเวลาภายใน 120 วันหลังสิ้นปีการศึกษา และนำผลการประเมินคุณภาพทุกระดับในภาพรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาต่อไป</p>
<p>3. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา</p>
<p>สำนักประกันคุณภาพนำผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา 2562 เสนอเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 17/2563 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563 (วาระที่ 4.4) (สปภ.(สอ.)2.11-3-1)</p> <p>นำผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา 2562 เสนอเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2563 (วาระที่ 4.5) (สปภ.(สอ.)2.11-3-2)</p>
<p>4. มีนำเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพดีขึ้น</p>
<p>สำนักประกันคุณภาพนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา 2562 และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2563 (วาระที่ 4.5) ที่ประชุมมอบผู้กำกับและหน่วยงานที่รับผิดชอบพิจารณาคะแนนและจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน (สปภ.(สอ.)2.11-4-1)</p> <p>สำนักประกันคุณภาพดำเนินการมอบหมายข้อเสนอแนะให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง นำไปจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุง (สปภ.(สอ.)2.11-4-2) เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยได้ติดตามให้หน่วยงานส่งผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน</p>



คุณภาพ ปีการศึกษา 2562 (Improvement Plan) (สปภ.(สอ.)2.11-4-3) ซึ่งผลจากการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2563 ของมหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น เช่น จำนวนอาจารย์ที่มีคุณวุฒิปริญญาเอกเพิ่มขึ้นจากปีการศึกษา 2562 จำนวน 15 คน และจำนวนอาจารย์ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มขึ้น 8 คน เป็นต้น

สำนักประกันคุณภาพดำเนินการรวบรวมผลการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2562 (Improvement Plan) เพื่อเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาต่อไป

5. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพ

- สำนักประกันคุณภาพมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานประกัน ดังนี้
- ระบบกำกับติดตามคุณภาพภายใน (IQA-CDS) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในการกำกับติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (สปภ.(สอ.)2.11-5-1)
 - ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (สกอ.) CHE QA Online (สปภ.(สอ.)2.11-5-2)
 - ระบบฐานข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (สกอ.) (สปภ.(สอ.)2.11-5-3)
 - ระบบแจ้งกำหนดการตรวจประเมินระดับหลักสูตร/คณะ พร้อมรายชื่อผู้ตรวจ (สปภ.(สอ.)2.11-5-4)
 - ระบบสารสนเทศวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน (IQA SCORE DASHBOARD) (สปภ.(สอ.)2.11-5-5)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มี.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มี.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	5	5	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.11/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สปภ.(สอ.)2.11-1-1)	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
(สปภ.(สอ.)2.11-1-2), (สปภ.(สอ.)2.11-2-2)	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



รหัสหลักฐาน	รายการ
(สปก.(สอ.)2.11-2-1)	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ระบบและนโยบายประกันคุณภาพการศึกษา
(สปก.(สอ.)2.11-2-3)	เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา 2563
(สปก.(สอ.)2.11-2-4), (สปก.(สอ.)2.11-2-11)	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563
(สปก.(สอ.)2.11-2-5)	บันทึกขอส่งเอกสารเพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563
(สปก.(สอ.)2.11-2-6)	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563
(สปก.(สอ.)2.11-2-7)	มติที่ประชุม กบม.ครั้งที่ 8/2564 วาระที่ 4.9
(สปก.(สอ.)2.11-2-8)	รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามและดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
(สปก.(สอ.)2.11-2-9)	บันทึกขอให้บันทึกข้อมูลที่ได้รับผิดชอบในระบบ IQA-RMUTP
(สปก.(สอ.)2.11-2-10), (สปก.(สอ.)2.11-5-1)	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA-CDS)
(สปก.(สอ.)2.11-3-1),	มติที่ประชุม กบม. ครั้งที่ 17/2563 วาระที่ 4.4
(สปก.(สอ.)2.11-3-2), (สปก.(สอ.)2.11-4-1)	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2563 วาระที่ 4.5
(สปก.(สอ.)2.11-4-2)	บันทึกการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2562
(สปก.(สอ.)2.11-4-3)	ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2562 (Improvement Plan)
(สปก.(สอ.)2.11-5-2)	ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA 3 D
(สปก.(สอ.)2.11-5-3)	ระบบฐานข้อมูลผู้ที่ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา (สกอ.)
(สปก.(สอ.)2.11-5-4)	ระบบแจ้งกำหนดการตรวจประเมินระดับหลักสูตร/คณะ/สถาบัน พร้อมรายชื่อผู้ตรวจ
(สปก.(สอ.)2.11-5-5)	ระบบสารสนเทศวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวเจนจิรา งามมานะ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6399
(ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางนพรัตน์ เหล่าวัฒนพงษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6607
(งานส่งเสริมมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพ)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสถานีวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM 90.75 MHz. ทำหน้าที่เผยแพร่ข่าวสารและสร้างการเรียนรู้ไปสู่ประชาชนอย่างรวดเร็วและทั่วถึง โดยมีวัตถุประสงค์ เป็นสื่อกลางในการผลิตและถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ประชาชน ผ่านสื่อในทุกแพลตฟอร์ม เป็นเวทีแลกเปลี่ยนความรู้และทัศนคติของประชาชน โดยมีการกำกับคุณภาพด้วยระบบประกันคุณภาพตามกระบวนการคุณภาพ PDCA การศึกษาที่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน การดำเนินการตามพันธกิจ การกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลต่อสำนักงานอธิการบดี และเพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการดำเนินการของสถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
2. มีการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์เพื่อการสร้างสรรค์สังคม ไม่น้อยกว่า 48 เรื่องต่อปี
3. มีเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 48 เรื่องต่อปี
4. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
5. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2-3 ที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกในการดำเนินการของสถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร</p> <p>สถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการวางระบบและกลไกการดำเนินงานของสถานีวิจัยโดยจัดโครงสร้างการบริหารงานสถานีวิจัย ดังนี้</p> <p>1.1 สถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วยฝ่ายในสังกัด 2 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายรายการและข่าว และ 2) ฝ่ายธุรการและฝ่ายเทคนิค (สนว 2.12.1-01)</p> <p>1.2 สถานีวิจัยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครกำหนดขั้นตอนการจัดทำงานของฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้</p>



<p>ขั้นตอนการจัดทำงานประเภทข่าว ได้แก่ งานประเภทข่าว งานสื่อข่าวและเรียบเรียงข่าว และงานผลิตและสร้างสรรค์ข่าว</p> <p>ภาระงานด้านการผลิตรายการ ได้แก่ ผลิตและสร้างสรรค์รายการ การงานสร้างสรรค์สปรอต งานควบคุมคุณภาพรายการ</p> <p>ขั้นตอนการทำงานประเภทงานธุรการ ได้แก่ งานรับ-ส่งและจัดเก็บเอกสาร งานประชุม งานเบิกจ่าย และงานบุคคล</p> <p>และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านงานเทคนิค ได้แก่ งานควบคุมการออกอากาศ งานบันทึกเสียง และงานผสมเสียงและตัดต่อรายการ (สนว 2.12.1-02)</p> <p>1.3 สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการเข้าร่วมการประชุมพัฒนาคุณภาพในออกอากาศของทางสถานีวิทยุสาธารณะเพื่อการศึกษา ได้แก่ การประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบการออกใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (สนว 2.12.1-03)</p>
<p>2. มีการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และณรงค์เพื่อการสร้างสรรค์สังคม ไม่น้อยกว่า 48 เรื่องต่อปี</p>
<p>สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครนำระบบกลไกสู่การปฏิบัติและมีผลการดำเนินงานดังนี้</p> <p>2.1 ฝ่ายเทคนิค มีการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และณรงค์เพื่อการสร้างสรรค์สังคม ให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวนทั้งสิ้น 96 ชิ้น ได้แก่ (สนว2.12.2-01)</p>
<p>3. มีเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยไม่น้อยกว่า 48 เรื่องต่อปี</p>
<p>สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มอบหมายงานให้ทั้งฝ่ายรายการและข่าว และฝ่ายเทคนิค ผลิตและเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ กิจกรรม ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร อาทิ ข่าวสารรับสมัครนักศึกษาเข้าศึกษาในปีการศึกษาต่างๆ, ข่าวสารรับสมัครงาน, เผยแพร่งานวิจัยต่างๆภายในมหาวิทยาลัย, กิจกรรมบริการวิชาการ หรือ กิจกรรมการฝึกอาชีพให้ผู้ที่สนใจ โดยเผยแพร่ผ่านการรายงานข่าวต้นชั่วโมง</p> <p>3.1 ฝ่ายรายการและข่าว มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำนวนทั้งสิ้น 56 ชิ้น ได้แก่ (สนว 2.12.3-01)</p>
<p>4. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <p>จากการดำเนินงานของสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สถานีวิทยุมหาวิทยาลัย ได้ทบทวนการดำเนินงาน และสรุปผลการเผยแพร่ข่าวสาร ผ่านการรายงานผลประจำเดือน (สนว 2.12.4-01)</p>
<p>5. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2-3 ที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ผู้อำนวยการสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยมีการกำหนดนโยบายเชิงรูปธรรม โดยให้สถานีวิทยุมหาวิทยาลัยผลิตสปรอตณรงค์และติดตามข่าวสารภายในมหาวิทยาลัยอย่างรอบด้าน เพื่อเป็นประโยชน์ในการกระจายข่าวสารต่างๆของทางมหาวิทยาลัย และมีการวางแผนเกี่ยวกับการเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัย และการผลิตสื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพ และเพิ่มสูงขึ้นกว่าค่าเป้าหมายในทุก ๆ ปี ดังผลการเปรียบเทียบการดำเนินงาน</p>



ข้อ 2-3 (สนว 2.12.5-01) โดยพบว่า การดำเนินงานในข้อที่ 2 สูงขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา ส่วนข้อที่ 3 มีการดำเนินงานลดลงเล็กน้อยจากปีที่ผ่านมา เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีการประกาศปิดสถานที่ทำการจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 สถาบันวิทยุจึงงดออกอากาศในช่วงเวลาดังกล่าว

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	4	4	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/2.12/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สนว 2.12.1-01)	อำนาจหน้าที่และภาระงานตามโครงสร้างสถานีวิทยุบริการสาธารณะเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร FM 90.75 MHz.
(สนว 2.12.1-02)	ขั้นตอนการจัดทำงานประเภทข่าว ภาระงานด้านงานผลิตรายการ ขั้นตอนการทำงานประเภทงานธุรการ และขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเทคนิค
(สนว 2.12.1-03)	หนังสือเข้าร่วมการประชุมเตรียมความพร้อมการใช้งานระบบการออกใบอนุญาตทดลองประกอบกิจการวิทยุกระจายเสียงและโทรทัศน์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
(สนว 2.12.2-01)	สรุปการผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และรณรงค์เพื่อการสร้างสรรค์สังคม ประจำปี 2563
(สนว 2.12.3-01)	สรุปการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2563
(สนว 2.12.4-01)	สรุปภาพรวมการออกอากาศประจำปี 2563
(สนว 2.12.5-01)	สรุปการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2-3 ที่มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรรถการ สัตยพานิชย์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6510
(ผู้อำนวยการสถานีวิทยุวิทยุชมมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวนันทนา สี่มา โทร 02 665 3777 ต่อ 6512
(ฝ่ายรายการและข่าว)

นางสาวนางสาวราศิณีย์ สิงห์สุวรรณ โทร 02 665 3777 ต่อ 6511
(หัวหน้าฝ่ายธุรการ)



องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

บุคลากรถือเป็นหัวใจสำคัญที่สุดที่จะทำให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครไปสู่ความสำเร็จ ซึ่งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานหนึ่งที่มีหน้าที่ในการขับเคลื่อนและผลักดันภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุพันธกิจที่วางไว้ บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีจึงเป็นกำลังสำคัญในการดำเนินการภารกิจดังกล่าวนี้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครจึงให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพและทักษะตามสายงานที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน โดยมีระบบและกลไกในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน รายงานผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงทบทวนกระบวนการจัดทำแผนเพื่อให้ภารกิจของสำนักงานอธิการบดีบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คำนิยาม : การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะตามสายงาน หมายความว่า การได้รับความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานตามสายงาน ที่สามารถนำมาปรับปรุง พัฒนาการทำงาน โดยการลาศึกษาต่อ ฝึกอบรม ประชุม สัมมนา การฝึกปฏิบัติ การทำวิจัย การดูงาน การศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง การจัดการความรู้ รวมถึงข้อมูลที่ได้รับจากการสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์กับผู้รู้

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
2. มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
3. มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
5. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน

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



ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2563 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครตั้งคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2214/2559 ลงวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-1-01)</p> <p>1.2 มีขั้นตอน (Flow Chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-1-02)</p> <p>1.3 โดยมีแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล (กบ.3.1-1-03) ซึ่งได้กำหนดรูปแบบการพัฒนา 4 รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายงาน คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบ - รูปแบบที่ 2 การพัฒนาความต้องการของบุคลากร คือ การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถในเรื่องที่ต้องการพัฒนา - รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ คือ การพัฒนาความรู้/ทักษะ/สมรรถนะ ที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยนำมาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ (แบบที่ 3) - รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล คือ เป็นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ <p>ในการปฏิบัติงานและตอบสนองการเป็น Digital University (DU) ของมหาวิทยาลัย</p>
<p>2. มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>มีการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <p>2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/1072 ลงวันที่ 9 กันยายน 2562 (กบ. 3.1-2-01)</p> <p>โดยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี และมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (กบ. 3.1-2-02) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2562 (กบ. 3.1-2-03)</p> <p>2.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/2876 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 (กบ. 3.1-2-04)</p>



<p>โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี และมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (กบ. 3.1-2-05) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563 (กบ. 3.1-2-06)</p>
<p>3. มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการพัฒนากุศลกรของสำนักงานอธิการบดี</p>
<p>มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการพัฒนากุศลกรของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนากุศลกรฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 8 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2563) หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/946 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2563 (กบ. 3.1-3-01) - ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563) หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/2082 ลงวันที่ 21 กันยายน 2563 (กบ. 3.1-3-02) - ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564) หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/714 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564 (กบ. 3.1-3-03)
<p>4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการพัฒนากุศลกรของสำนักงานอธิการบดี</p>
<p>4.1 มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนากุศลกรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563) ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนากุศลกรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดไว้ ดังนี้</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ 85 ผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)</p> <p>โดยมีบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนา จำนวน 194 คน จากจำนวนทั้งหมด 194 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ.3.1-4-01) โดยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563 (กบ. 3.1-2-06)</p>



4.2 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564) ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดไว้ ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

ตัวชี้วัด : ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ 90 ผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 31 มีนาคม 2564)

โดยมีบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนา จำนวน 184 คน จากจำนวนทั้งหมด 184 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ.3.1-4-02) โดยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 (กบ. 3.1-4-03)

5. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนในปีต่อ ๆ ไป หรือปรับปรุงหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง โดยมีข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563 (กบ.3.1-2-06) ให้ปรับปรุงข้อมูลของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้ข้อมูลภาระงานของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีครบถ้วนถูกต้องเป็นปัจจุบัน

โดยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ ซึ่งได้แจ้งเวียนส่งแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครทราบ เรียบร้อยแล้ว หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/2755 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 (กบ.3.1-5-01)

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	5	5	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/3.1/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ.3.1-1-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 2214/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ.3.1-1-02	ขั้นตอนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ.3.1-1-03	แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล
กบ.3.1-2-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ 0652.19/1072 ลงวันที่ 9 กันยายน 2562 เรื่อง ขอให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กบ.3.1-2-02	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2563
กบ.3.1-2-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2562
กบ.3.1-2-04	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ 0652.19/2876 ลงวันที่ 14 ธันวาคม 2563 เรื่อง ขอให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กบ.3.1-2-05	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กบ.3.1-2-06	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2563
กบ.3.1-3-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ 0652.19/946 ลงวันที่ 17 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขอให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 8 เดือน (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 31 พฤษภาคม 2563)
กบ.3.1-3-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ 0652.19/2082 ลงวันที่ 21 กันยายน 2563 เรื่อง ขอให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)
กบ.3.1-3-03	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ 0652.19/714 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2564 เรื่อง ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 ถึง 31 มีนาคม 2564)
กบ.3.1-4-01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานและความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2563



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ.3.1-4-02	รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการสร้างเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2564 รอบ 6 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2564
กบ.3.1-4-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564
กบ.3.1-5-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาบุคคล ที่ 0652.19/2755 ลงวันที่ 27 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขอส่งแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

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



องค์ประกอบที่ 4 ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจการให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้บริการต้องคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นสำคัญ จึงได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลจากการประเมินไปสู่การพัฒนาบริการให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเกิดความไว้วางใจและการยอมรับของผู้รับบริการ

สูตรการคำนวณ : ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม เท่ากับ

ผลรวมของค่าเฉลี่ยแต่ละด้าน
จำนวนด้าน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน :

$$\frac{13.41}{3} = 4.47$$

โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการ ดังนี้

1. เวียนแจ้งแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับให้ผู้มารับบริการกรอกแบบสอบถาม และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำมาประมวลผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยมีกำหนดการเก็บรวบรวมผลการประเมิน 2 ครั้ง/ปีการศึกษา



- ครั้งที่ 1 แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2563 – พฤศจิกายน 2563) และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน (กบ. 4.1-01)

- ครั้งที่ 2 แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2563 – พฤษภาคม 2564) และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน (กบ. 4.1-02)

- จัดทำหนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัด เพื่อให้บุคลากรที่รับบริการจากหน่วยงานต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการกรอกแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการเฉพาะหน่วยงานที่รับบริการผ่านเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ (กบ. 4.1-03)

2. สรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2563 – พฤศจิกายน 2563) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 841 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.55 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก (กบ. 4.1-04)

- ครั้งที่ 2 รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2563 – พฤษภาคม 2564) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน 865 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.53 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก และรอบ 12 เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๔) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงานสำนักอธิการบดี ซึ่งมาจากจำนวนแบบสอบถามของผู้ที่ประเมินความพึงพอใจโดยการ walk in จำนวน 1,706 ฉบับ จาก Online จำนวน 209 ฉบับ และ QR Code จำนวน 92 ฉบับ รวมเป็น 2,007 ฉบับ **ค่าเฉลี่ยรวม 4.47** มีผลการประเมินความพึงพอใจ **อยู่ในระดับดี** (กบ. 4.1-05)

รายละเอียดสรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2563 – พฤษภาคม 2564) และ รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2563 - 31 พฤษภาคม 2564) โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

1. รอบ 6 เดือนหลัง (1 ธันวาคม 2563 – 31 พฤษภาคม 2564) ประจำปีการศึกษา 2563 ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย **4.53** ผลการประเมินอยู่ใน **ระดับดีมาก** โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้



1.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ
ประเภทผู้ใช้บริการ		
1. ภายในมหาวิทยาลัย	848	98.03
สายบริหาร	11	1.27
สายวิชาการ	45	5.20
สายสนับสนุน	657	75.95
นักศึกษา	135	15.61
2. ภายนอกมหาวิทยาลัย	17	1.97
รวม	865	100

1.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ			
1.1 มีความรู้ความเข้าใจในงาน	4.57	0.59	ดีมาก
1.2 สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	4.56	0.59	ดีมาก
1.3 มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	4.62	0.56	ดีมาก
1.4 เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยที่ดีและเป็นกันเอง	4.63	0.57	ดีมาก
1.5 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม	4.56	0.60	ดีมาก
รวม	4.59	0.58	ดีมาก
2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก			
2.1 มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	4.40	0.67	ดี
2.2 มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์	4.42	0.66	ดี
1.3 มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	4.45	0.67	ดี
รวม	4.42	0.67	ดี
3. ด้านการให้บริการในภาพรวม			
3.1 ความประทับใจในการให้บริการ	4.60	0.55	ดีมาก
3.2 สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้	4.55	0.58	ดีมาก
รวม	4.58	0.57	ดีมาก
รวมทั้งสิ้น	4.53	0.65	ดีมาก



1.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการจำแนกรายหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	31	4.27	ดี
2. กองกลาง	90	4.46	ดี
3. กองคลัง	115	4.26	ดี
4. กองนโยบายและแผน	55	4.59	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	41	4.67	ดีมาก
6. กองพัฒนานักศึกษา	130	4.45	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	59	4.65	ดีมาก
8. กองสื่อสารองค์การ	30	3.88	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	213	4.88	ดีมาก
10. สำนักประกันคุณภาพ	46	4.59	ดีมาก
11. สถาบันวิทยาฯ	55	4.16	ดี
รวม	865	4.53	ดีมาก

1.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
กองนโยบายและแผน	
1. ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือเสมอ	1
2. ยิ้มแย้ม บริการดี	1
3. เจ้าหน้าที่มีความเป็นกันเอง	1
กองศิลปวัฒนธรรม	
1. ให้บริการผู้สูงอายุดีมาก	1
2. บริการประทับใจ	1
3. เจ้าหน้าที่ให้บริการดีมาก	1
4. เป็นหน่วยงานที่บุคลากรในหน่วยงานที่มีคุณภาพสามารถขับเคลื่อนงานหรือภารกิจต่าง ๆ ได้สมบูรณ์แบบ	1



2. รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2563 – 31 พฤษภาคม 2564) ประจำปีการศึกษา 2563 ผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย **4.47** ผลการประเมินอยู่ใน **ระดับดี** โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

2.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	Walk in		Online		QR Code		ภาพรวม	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ประเภทผู้ใช้บริการ								
1. ภายในมหาวิทยาลัย	1630	95.55	209	100	92	100	1931	96.21
สายบริหาร	25	1.47	8	3.83	9	9.78	42	2.09
สายวิชาการ	125	7.33	62	29.67	6	6.52	193	9.62
สายสนับสนุน	1165	68.29	139	66.51	74	80.43	1378	68.66
นักศึกษา	315	18.46	0	0.00	3	3.26	318	15.84
2. ภายนอกมหาวิทยาลัย	76	4.45	0	0.00	0	0.00	76	3.79
รวม	1,706	100	209	100	92	100	2,007	100

2.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	Walk in			Online			QR Code			ภาพรวม		
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ												
1.1 มีความรู้ความเข้าใจในงาน	4.59	0.58	ดีมาก	4.23	0.78	ดี	3.87	1.04	ดี	4.52	0.65	ดีมาก
1.2 สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	4.57	0.59	ดีมาก	4.13	0.89	ดี	3.84	1.04	ดี	4.49	0.69	ดี
1.3 มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	4.64	0.56	ดีมาก	4.28	0.83	ดี	3.88	1.13	ดี	4.56	0.65	ดีมาก
1.4 เต็มใจให้บริการ มีอริยชาติและเป็นคนเก่ง	4.64	0.58	ดีมาก	4.22	0.90	ดี	3.89	1.18	ดี	4.56	0.68	ดีมาก
1.5 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม	4.58	0.59	ดีมาก	4.37	0.73	ดี	4.05	0.87	ดี	4.53	0.63	ดีมาก
รวม	4.60	0.58	ดีมาก	4.25	0.83	ดี	3.91	1.05	ดี	4.53	0.66	ดีมาก
2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก												
2.1 มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	4.39	0.67	ดี	4.18	0.77	ดี	3.87	0.84	ดี	4.35	0.70	ดี
2.2 มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์	4.43	0.65	ดี	4.13	0.77	ดี	3.95	0.89	ดี	4.38	0.69	ดี
2.3 มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	4.48	0.66	ดี	4.09	0.83	ดี	3.64	0.93	ดี	4.40	0.72	ดี
รวม	4.43	0.66	ดี	4.13	0.79	ดี	3.82	0.89	ดี	4.38	0.70	ดี
3. ด้านการให้บริการในภาพรวม												
3.1 ความประทับใจในการให้บริการ	4.60	0.55	ดีมาก	4.20	0.90	ดี	3.85	1.19	ดี	4.53	0.67	ดีมาก
3.2 สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับปรุงใช้	4.55	0.58	ดีมาก	4.17	0.90	ดี	3.67	1.22	ดี	4.47	0.69	ดี
รวม	4.58	0.57	ดีมาก	4.19	0.90	ดี	3.76	1.21	ดี	4.50	0.68	ดี
รวมทั้งสิ้น	4.54	0.60	ดีมาก	4.17	0.84	ดี	3.83	1.05	ดี	4.47	0.68	ดี



2.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการจำแนกรายหน่วยงาน

หน่วยงาน	Walk in			Online			QR Code			ภาพรวม		
	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการ ประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการ ประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการ ประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการ ประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	70	4.43	ดี	13	3.96	ดี	7	3.59	ดี	90	3.99	ดี
2. กองกลาง	143	4.48	ดี	27	4.24	ดี	9	3.47	พอใช้	179	4.06	ดี
3. กองคลัง	173	4.29	ดี	55	3.77	ดี	15	3.22	พอใช้	243	3.76	ดี
4. กองนโยบายและแผน	110	4.57	ดีมาก	9	4.33	ดี	10	4.15	ดี	129	4.35	ดี
5. กองบริหารงานบุคคล	119	4.64	ดีมาก	70	4.31	ดี	9	3.26	พอใช้	198	4.07	ดี
6. กองพัฒนานักศึกษา	260	4.43	ดี	11	4.28	ดี	16	4.39	ดี	287	4.37	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	123	4.63	ดีมาก	2	3.76	ดี	5	3.96	ดี	130	4.12	ดี
8. กองสื่อสารองค์กร	80	3.96	ดี	8	4.54	ดีมาก	2	4.22	ดี	90	4.24	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	425	4.88	ดีมาก	7	4.68	ดีมาก	2	2.71	พอใช้	434	4.09	ดี
10. สำนักประกันคุณภาพ	88	4.58	ดีมาก	7	4.66	ดีมาก	15	4.19	ดี	110	4.48	ดี
11. สถานีวิทยุ	115	4.16	ดี	0	0.00	-	2	5.00	ดีมาก	117	4.18	ดี
รวม	1,706	4.54	ดีมาก	209	4.17	ดี	92	3.83	ดี	2,007	4.47	ดี

2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
กองคลัง	
Walk in	
๑. งานเบิกจ่าย ๑ คุณจรรยาลักษณ อุปลัมภ์ ให้บริการประทับใจมาก	๑
Online	
๑. จะโทรติดต่อสอบถามข้อมูล ติดต่อยากมาก สอบถามข้อมูลเบื้องต้นก็ไม่ได้คำตอบ ต้องรอกถามคนอื่นอีกที ทำให้ไม่ได้รับข้อมูลที่ทันเวลา	๑
๒. เจ้าหน้าที่บางคนพูดจาไม่ดีเลย ใช้น้ำเสียงแบบไม่พอใจ พูดตะคอก พูดเสียงดัง ทั้ๆที่ไปปรึกษาเรื่องงาน	๑
๓. กองคลังควรสอบคัดเลือกเอาคนเก่งเข้ามาทำงาน และต้องอบรม ไปดูงานการให้บริการที่อื่นบ้าง อย่าคิดว่ามีอำนาจแต่ต้องคิดว่าทำงานราชการต้องถูกต้อง แม่นยำ และมีใจรักบริการ ก่อนจะออกประกาศ คำสั่งใดๆ ควรทบทวนให้รอบคอบ	๑
กองนโยบายและแผน	
Walk in	
๑. ให้บริการดีมาก ยินดีให้บริการ	๑
๒. บริการดี	๑
๓. ให้ความร่วมมือในการช่วยเหลือเสมอ	๑
๔. ยิ้มแย้ม บริการดี	๑
๕. เจ้าหน้าที่ที่มีความเป็นกันเอง	๑
กองบริหารงานบุคคล	
Online	
๑. ให้คำแนะนำและให้ความช่วยเหลือพร้อมเอาใจใส่และดูแลผู้รับบริการดีมากที่สุด	๑



ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
๒. บุคลากรขาดประสิทธิภาพในการทำงาน โทกแล้วโยนความผิดไปให้ผู้บริหาร เช่น เรื่องส่งไปให้อธิการบดีแล้ว แต่ไปถามอธิการบดีไม่เคยเห็นเรื่องเลย เป็นต้น	๑
๓. มีการใช้เทคโนโลยี แต่ควรพัฒนาให้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน เช่น ระบบแจ้งความคืบหน้าการเสนอขอตำแหน่ง	๑
กองศิลปวัฒนธรรม	
Walk in	
๑. ให้บริการผู้สูงอายุดีมาก	๑
๒. บริการประทับใจ	๑
๓. เจ้าหน้าที่ให้บริการดีมาก	๑
๔. เป็นหน่วยงานที่บุคลากรในหน่วยงานที่มีคุณภาพสามารถขับเคลื่อนงานหรือภารกิจต่าง ๆ ได้สมบูรณ์แบบ	๑
๕. การติดต่อประสานงานต่าง ๆ สะดวก รวดเร็ว บริการด้วยรอยยิ้ม	๑
๖. เจ้าหน้าที่กองศิลปวัฒนธรรมบริการทุกระดับประทับใจ	๑
๗. มีการทำงานเป็นกลุ่ม ประสานงานกันได้อย่างดีเยี่ยม ควรได้รับคำชมเชย	๑
๘. การประสานงาน ถ้อยคำการพูดจាន่าชื่นชม	๑
๙. หน้าตាយิ้มแย้มแจ่มใส	๑
Online	
๑. จัดกิจกรรมชมรมอาวุโสได้ดีมากน่าประทับใจ อยากให้มีตลอดค่ะ	๑
๒. จัดกิจกรรม ชมรมอาวุโส ได้ดีมาก ๆ	๑
สำนักประกันคุณภาพ	
Online	
๑. เจ้าหน้าที่สำนักประกันคุณภาพให้บริการและให้ข้อมูลดีมากค่ะ	๑

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.00	4.55	5	4.47	4	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/4.1/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.1-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ที่ อว 0652.19/2151 ลงวันที่ 28 กันยายน 2563 เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2563 - พฤศจิกายน 2563) ลงวันที่ 28 กันยายน 2563
กบ. 4.1-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ที่ อว 0652.19/109 ลงวันที่ 19 มกราคม 2564 เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563 รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2563 - พฤษภาคม 2564) ลงวันที่ 19 มกราคม 2564
กบ. 4.1-03	หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ อว 0652.19/647 ลงวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564
กบ. 4.1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันศุกร์ที่ 5 กุมภาพันธ์ 2564
กบ. 4.1-05	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นายเชาวฤทธิ์ สุขรักษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวจันจิรา จันทยานี โทร 0-2665-3777 ต่อ 6065
(หัวหน้างานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง)



ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนการให้บริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในสำนักงานอธิการบดี จะเป็นภาระงานสายสนับสนุนการจัดการศึกษา ซึ่งเป็นงานด้านการให้บริการเป็นหลัก คุณภาพการให้บริการที่ดี พิจารณาได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวชี้วัดนี้จึงประเมินผลสำเร็จโดยวัดจากจำนวนเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับความรวดเร็ว และความเต็มใจในการให้บริการของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

- คำนิยาม**
1. เรื่องร้องเรียนการให้บริการ หมายถึง การร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับการละเลยหรือล่าช้าในการให้บริการ หรือพฤติกรรมที่ไม่เต็มใจในการให้บริการไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้านคำพูด สีหน้า ท่าทาง หรือกิริยา
 2. ช่องทางการร้องเรียน หมายถึง การร้องเรียนการให้บริการที่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย กลุ่มไลน์ รับเรื่องร้องทุกข์และการร้องเรียนทางระบบสารบรรณ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนเกิน 8 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนไม่เกิน 8 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนไม่เกิน 6 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนไม่เกิน 4 เรื่อง	จำนวนเรื่องที่ร้องเรียนไม่เกิน 2 เรื่อง

ผลการดำเนินงาน :

มหาวิทยาลัย มอบให้งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบและรับเรื่องร้องเรียนในขั้นต้น ได้มีหนังสือเวียนแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบแล้ว และได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนรวม 4 ช่องทาง ได้แก่

1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (<http://www.rmutp.ac.th>)
2. กลุ่มไลน์รับเรื่องร้องเรียน (ตู้แดง) บริเวณ ชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี
3. โทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ) โทร. 02-665-3743
4. หนังสือทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัย ได้มีหนังสือเวียนแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบแล้ว (กบ. 4.2-01)

ในรอบการปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ได้ตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย ดังกล่าวไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับการละเลยหรือล่าช้าในการให้บริการ หรือพฤติกรรมที่ไม่เต็มใจในการให้บริการไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้านคำพูด สีหน้า ท่าทาง หรือกิริยา แต่อย่างไร (กบ. 4.2-02 - กบ. 4.2-13)



ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (เรื่อง)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ไม่เกิน 4	0	5	0	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/4.2/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.2-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/275 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2561 เรื่อง เวียนแจ้งช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย
กบ. 4.2-02	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-03	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2563 เรื่อง รายงานการรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-04	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 2 กันยายน 2563 เรื่อง ขอให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับกรณีการร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-05	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2564 เรื่อง การร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-06	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอให้ตรวจสอบเกี่ยวกับกรณีการร้องเรียนผ่านระบบบริหารทรัพยากรบุคคล
กบ. 4.2-07	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2563 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-08	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 4 มกราคม 2564 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-09	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-10	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 11 มีนาคม 2564 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.2-11	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 1 เมษายน 2564 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-12	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-13	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2564 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นายเชาวฤทธิ์ สุขรัักษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6060
(ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล)

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



ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือจำนวนรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

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

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

หน่วยงาน	จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงาน/รางวัล	ข้อมูลที่พบ
1. กองกลาง	-	-
2. กองคลัง	-	-
3. กองนโยบายและแผน	-	-
4. กองบริหารงานบุคคล	-	-
5. กองพัฒนานักศึกษา	1	มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตกรุงเทพ ดูงานระบบทรานสคริปต์กิจกรรมและการเตรียมความพร้อมด้านการบูรณาการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริการ เมื่อวันที่ 7 สิงหาคม 2563
6. กองวิเทศสัมพันธ์	3	มีหน่วยงานภายนอกขอเข้าศึกษาดูงาน จำนวน 2 หน่วยงาน ได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 1 หน่วยงาน ดังนี้ 1. สมาคมการค้าและการลงทุนเอเชีย-สากล (AITIA) ในวันที่ 6 ตุลาคม 2563 2. หน่วยงานการศึกษานิวซีแลนด์ สถานทูตนิวซีแลนด์ ในวันที่ 21 ธันวาคม 2563



		3. กองวิเทศสัมพันธ์ได้รับประกาศเกียรติคุณยกย่องให้เป็นหน่วยประสานงานดีเด่น ด้านงานพิธีการและความร่วมมือระหว่างประเทศ จาก สมาคมการค้าและการลงทุนเอเชีย-สากล (AITIA) ณ วันที่ 22 กันยายน พ.ศ. 2563
7. กองสื่อสารองค์กร	-	-
8. กองศิลปวัฒนธรรม	1	ได้รับรางวัลชมเชยหน่วยงานดีเด่นด้านการจัดการความรู้ประเภทระบบสนับสนุน จากศูนย์การจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. 2563
9. สำนักประกันคุณภาพ	1	ได้รับรางวัลชมเชยหน่วยงานดีเด่นด้านการจัดการความรู้ประเภทระบบสนับสนุน จากศูนย์การจัดการความรู้ ประจำปี พ.ศ. 2563
10. สำนักงานอธิการบดี	-	-
11. สถานีวิทยุ	-	-
รวม	6	

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (หน่วยงาน/ รางวัล)	10 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 มี.ค.64)		12 เดือน (1 มิ.ย.63 -31 พ.ค.64)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	6	5	6	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน

<http://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2563/4.3/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.4.3-1	หลักฐานการมาดูงานของกองพัฒนานักศึกษา
สอ.4.3-2	หลักฐานการมาดูงานและการได้รับรางวัลของกองวิเทศสัมพันธ์
สอ.4.3-3	หลักฐานการได้รับรางวัลของกองศิลปวัฒนธรรม และสำนักประกันคุณภาพ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร.คมพันธ์ ชมสมุทร โทร 0-2665 3777 ต่อ 6023
(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทระเกษมจิต โทร 0-2665 3777 ต่อ 8141
(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)



ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้
และเกณฑ์การประเมินของ สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย
รายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานอธิการบดี










สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2563 โดยรวม
(4 องค์ประกอบ)



ตารางที่ 4-1 (ก) แสดงจำนวนตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มทร พระนคร
จำแนกตามประเภทของตัวบ่งชี้




















องค์ประกอบที่	จำนวน/ ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานของสำนักงานอธิการบดี มทร พระนคร			
	ปัจจัยนำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	-	1 (1.1)	-	1
2. การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี	-	10 (2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12)	2 (2.2, 2.4)	12
3. การพัฒนาบุคลากร	-	1 (3.1)	-	1
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	-	-	3 (4.1, 4.2, 4.3)	3
รวม	0	12	5	17

ตารางที่ 4 - 1 (ข) สรุปคะแนนตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร
จำแนกตามประเภทของตัวบ่งชี้แต่ละตัวบ่งชี้ใช้คะแนนอิงเกณฑ์เต็ม 5















องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สอ. มทร.พระนคร				ผลการประเมิน*	หมายเหตุ
	I	P	O	รวม		
	ปัจจัย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต / ผลลัพธ์		 <1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน  1.51-2.50 ต้องปรับปรุง  2.51-3.50 ระดับพอใช้  3.51-4.50 ระดับดี  4.51-5.00 ระดับดีมาก	
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ		5.00		5.00	ดีมาก	
2. การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี		4.90	4.50	4.83	ดีมาก	
3. การพัฒนาบุคลากร		5.00	5.00	5.00	ดีมาก	
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี			4.67	4.67	ดีมาก	
เฉลี่ยรวม 4 องค์ประกอบ		4.92	4.60	4.82		
ผลการประเมิน		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		




ตารางที่ 4-2 ตารางคำนวณผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้า หมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. - 31 มี.ค.)		12 เดือน (1 มิ.ย. - 31 พ.ค.)		บรรลุ เป้า หมาย
		ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	
1 ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ						
1.1 การบริหารเพื่อกำกับติดตามตามพันธกิจของ สำนักงานอธิการบดี ☞ หลักฐาน	3 ข้อ	3	2.00 	6	5.00 	✓
ค่าเฉลี่ย			2.00		5.00	
2 การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี						
2.1 ระบบและกลไกการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัย ดิจิทัล ☞ หลักฐาน	6 ข้อ	4	3.00 	6	5.00 	✓
2.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการ Green University ☞ หลักฐาน	80 ร้อยละ	80	4.00 	100	5.00 	✓
2.3 กระบวนการเบิกจ่ายเงิน ☞ หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✓
2.4 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหาร งานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ☞ หลักฐาน	7 เรื่อง	6	3.00 	8	4.00 	✓
2.5 การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานใน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ☞ หลักฐาน	5 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✓
2.6 การให้บริการนักศึกษา ☞ หลักฐาน	6 ข้อ	6	5.00 	6	5.00 	✓
2.7 กิจกรรมพัฒนานักศึกษา ☞ หลักฐาน	6 ข้อ	4	3.00 	6	5.00 	✓
2.8 ระดับความสำเร็จในงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ☞ หลักฐาน	3 ข้อ	3	3.00 	6	5.00 	✓
2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์กร ☞ หลักฐาน	5 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✓




มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้า หมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. - 31 มี.ค.)		12 เดือน (1 มิ.ย. - 31 พ.ค.)		บรรลุ เป้า หมาย
		ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	
2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ✔ หลักฐาน	6 ข้อ	6	5.00 	6	5.00 	✔
2.11 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ✔ หลักฐาน	5 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✔
2.12 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานของสถานีวิทย์ ✔ หลักฐาน	3 ข้อ	4	4.00 	4	4.00 	✔
ค่าเฉลี่ย			4.17		4.83	
3 การพัฒนาบุคลากร						
3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ✔ หลักฐาน	4 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✔
ค่าเฉลี่ย			5.00		5.00	
4 ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี						
4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร ✔ หลักฐาน	4.00 ค่าเฉลี่ย	4.55	5.00 	4.47	4.00 	✔
4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ ✔ หลักฐาน	4 เรื่อง*	0	5.00 	0	5.00 	✔
4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือ รางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก ✔ หลักฐาน	3 หน่วย งาน/ รางวัล	6	5.00 	6	5.00 	✔
ค่าเฉลี่ย			5.00		4.67	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ			4.24		4.82	


ปรับปรุงเร่งด่วน
0.00 - 1.50


ต้องปรับปรุง
1.51 - 2.50


ระดับพอใช้
2.51 - 3.50


ระดับดี
3.51 - 4.50


ระดับดีมาก
4.51 - 5.00



องค์ประกอบที่ 3 : บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 5.00 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

องค์ประกอบที่ 4 : การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 4.67 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-



ส่วนที่ 5

ภาคผนวก





**ยุทธศาสตร์การพัฒนาลำดับงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร**

วิสัยทัศน์ (VISION)

“เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ
ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง”

คำนิยามองค์กร

- S = Service Mind = การมีจิตใจในการให้บริการที่ดี
- M = Mastery = ความชำนาญ
- I = Impression = ความประทับใจ
- L = Leadership = ความเป็นผู้นำ
- E = Excellence = ความเป็นเลิศ, ความยอดเยี่ยม

การวิเคราะห์สถานการณ์ (SWOT Analysis)

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีบุคลากรที่มีความรู้ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญเป็นที่ยอมรับผู้บริหารให้
ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
๒. มีความสัมพันธ์ที่ดี ให้ความร่วมมือในการทำงานระหว่างหน่วยงาน/นักศึกษาและมีจิตสำนึก
ในการให้บริการผู้บริหารส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ
๓. มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรตามสายงานที่รับผิดชอบอย่างต่อเนื่อง
๔. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน
๕. มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานการศึกษาและมีผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพ
๖. มีกระบวนการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐานการศึกษาและมีผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพ

จุดอ่อน (Weaknesses)

๑. ศักยภาพของบุคลากรไม่เท่ากัน ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน
๒. บุคลากรบางส่วนขาดทักษะในการใช้เทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษ
๓. จำนวนบุคลากรไม่สอดคล้องกับกรอบอัตรากำลังที่ได้กำหนดไว้
๔. บุคลากรที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบประเมินคุณภาพยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพ
อย่างถ่องแท้
๕. ภาระงานหลักไม่เสร็จตามกำหนด เนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่นๆ นอกเหนือจากภาระงานหลัก
มากเกินไป
๖. พื้นที่ในการดำเนินงานอย่างจำกัด ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
๗. ระบบข้อมูล และสารสนเทศยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังไม่สามารถนำไปใช้ได้จริงบางระบบ

โอกาส (Opportunities)

๑. มหาวิทยาลัยสนับสนุนทรัพยากรและงบประมาณในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
๒. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
๓. มีบุคลากรและหน่วยงานส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างดียิ่ง
๔. มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง
๕. นโยบายของมหาวิทยาลัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งมีส่วนช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ
๖. มหาวิทยาลัยเป็นทางเลือกสำหรับนักศึกษาเพื่อมุ่งสู่วิชาชีพและนโยบายของรัฐให้การสนับสนุนสถานศึกษาที่ผลิตบุคลากร
๗. งานยุทธศาสตร์เป็นงานที่มีความสำคัญในการบริหารงานภาครัฐสมัยใหม่ จึงได้รับความไว้วางใจมอบหมายให้ปฏิบัติงานสำคัญ
ต่างๆ
๘. ประชาคมอาเซียนเป็นโอกาสในการพัฒนามหาวิทยาลัย

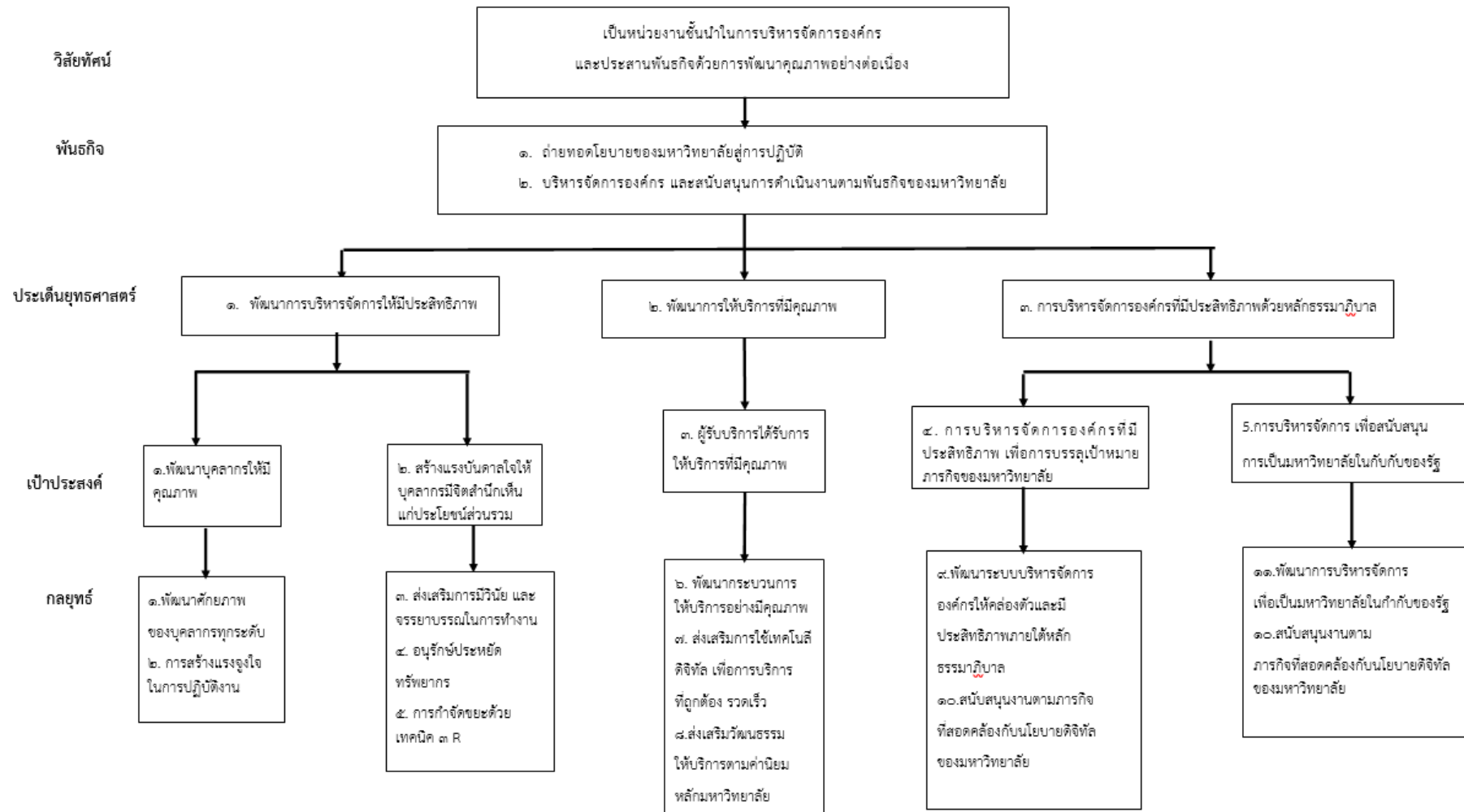
อุปสรรค (Threats)

๑. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สามารถวัดผลงานของบุคลากรได้มีประสิทธิภาพ
๒. วิกฤติทางการเมืองมีผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากร
๓. การรับรู้ในเชิงเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องของงานบริหารจัดการ ระบบค่าตอบแทน
สวัสดิการและแรงจูงใจ ปริมาณงานส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างไม่เต็มกำลังและไม่รักองค์กร
๔. นโยบายมหาวิทยาลัยในบางเรื่องไม่มีความชัดเจน ทำให้ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
๕. มหาวิทยาลัยยังไม่เป็นที่รู้จักของบุคคลภายนอก
๖. การเปิดเสรีทางการศึกษาทำให้มีการแข่งขันสูง
๗. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่ทันสมัย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๘. วิกฤติเศรษฐกิจทำให้การจัดเก็บรายได้ของมหาวิทยาลัยไม่ตรงตามประมาณการและระยะเวลาที่
กำหนด



ผังแสดงยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร


13



ตารางผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบที่	ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบ
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ	1.1 การบริหารเพื่อการกำกับติดตามตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	สอ., กก., กค., กนผ., กบ.
2. การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี	2.1 ระบบและกลไกการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล	กก.
	2.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการ Green University	กก.
	2.3 กระบวนการเบิกจ่ายเงิน	กค.
	2.4 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	กบ.
	2.5 การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	กนผ.
	2.6 การบริการนักศึกษา	กพศ.
	2.7 กิจกรรมนักศึกษา	กพศ.
	2.8 ระดับความสำเร็จในงานความร่วมมือระหว่างประเทศ	กวส.
	2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์การ	กสอ.
	2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	กศว.
	2.11 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	สปภ.
	2.12 ระดับความสำเร็จการปฏิบัติงานสถานีวิจัย	สนว.
3. การพัฒนาบุคลากร	3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	กบ.
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	กบ.
	4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนการให้บริการ	กบ.
	4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับ การยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	สอ.
รวมจำนวน 17 ตัวบ่งชี้		





แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม โดยกาเครื่องหมาย ลงในช่อง ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และกรุณาเติมข้อความลงในส่วนที่เว้นว่าง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทผู้ใช้บริการ

- ภายในมหาวิทยาลัย
- สายบริหาร สายวิชาการ
- สายสนับสนุน นักศึกษา
- ภายนอกมหาวิทยาลัย

โปรดระบุ.....

1.2 หน่วยงานที่ติดต่อ_กองบริหารงานบุคคล_งานที่ติดต่อ_งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

หัวข้อ	ระดับความพึงพอใจ				
	5 ★ 😊 มากที่สุด	4 😊 มาก	3 ☺ ปานกลาง	2 ☹ น้อย	1 ☹ น้อยที่สุด
1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
1.1 มีความรู้ความเข้าใจในงาน					
1.2 สามารถตอบปัญหา/ คำชี้แจง/ ให้คำปรึกษา					
1.3 มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่					
1.4 เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดีและเป็นกันเอง					
1.5 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม					
2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
2.1 มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย					
2.2 มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์					
2.3 มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น					
3. ด้านการให้บริการในภาพรวม					
3.1 ความประทับใจในการให้บริการ					
3.2 สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้					

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....

.....



กรุณาสแกนเพื่อประเมิน
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ขอขอบคุณในความร่วมมือ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

