



ปีการศึกษา  
**2565**

# รายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR) สำนักงานอธิการบดี



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565

## คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานกลางที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินการตามภารกิจของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยกองที่จัดตั้งตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 กอง และหน่วยงานที่จัดตั้งโดยมหาวิทยาลัย จำนวน 4 หน่วยงาน การดำเนินการของหน่วยงานต่างๆ ในภาพรวมตามรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2565 นับว่าประสบผลสำเร็จตามสมควร บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นทั้งด้านความรู้ความสามารถและความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ และภายใต้ความร่วมมืออย่างดียิ่งจากทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จึงทำให้สำนักงานอธิการบดี สามารถจัดทำองค์ประกอบคุณภาพตัวชี้วัด และเกณฑ์มาตรฐานที่สะท้อนภารกิจของสำนักงานอธิการบดี ได้ชัดเจนขึ้น อย่างไรก็ตาม สำนักงานอธิการบดี ยังต้องพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณผู้บริหารและบุคลากรทุกภาคส่วนในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ร่วมกันปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถและให้ความร่วมมือด้วยดีตลอดมา ทำให้ภาระงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีคุณภาพ



(นายคมพันธ์ ชมสมุทร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

## สารบัญ

		หน้า
คำนำ		ก
ส่วนที่ 1	<b>บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน</b>	
	- 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	<b>การประกันคุณภาพการศึกษา</b>	
	● 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	<b>การประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2565</b>	
	● ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบตัวบ่งชี้ระบบคุณภาพและเกณฑ์ประเมินสำนักงานอธิการบดี	3-1 – 3-129

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ส่วนที่ 4</b>	
สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงาน อธิการบดี	
- ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี	4-1
- สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 โดยรวม (4 องค์ประกอบ)	4-5
<b>ส่วนที่ 5</b>	
ภาคผนวก	
- ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร	5-1
- ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ตามเป้าหมายคุณภาพสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565	5-3
- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี	5-5

## ส่วนที่ 1

บริบทของหน่วยงาน/สถานภาพปัจจุบัน

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ปีการศึกษา 2565



## สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

.....

### 1. ประวัติความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี

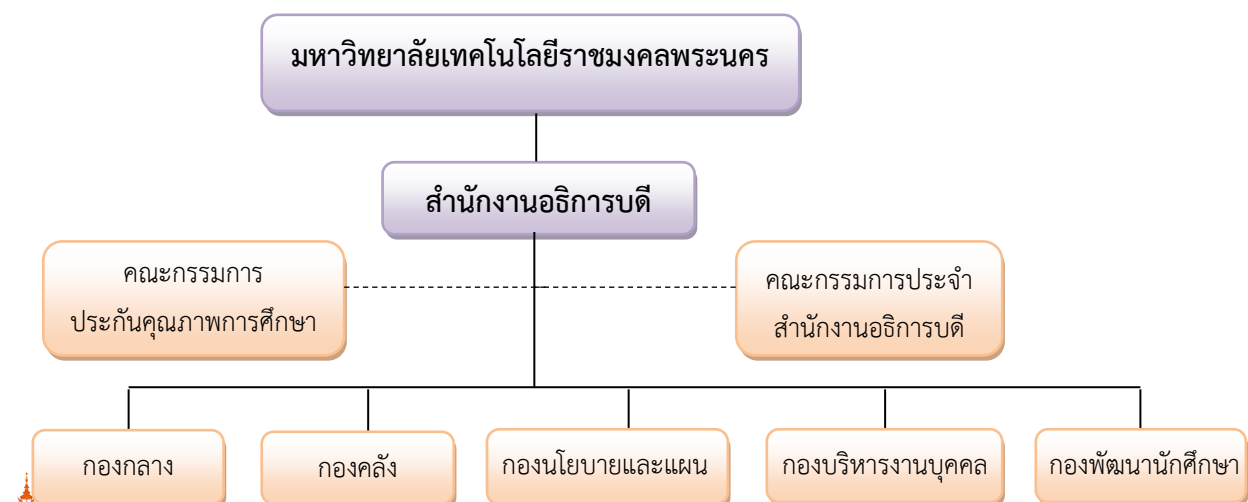
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงศึกษาธิการ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา 6 และมาตรา 9 วรคหนึ่งแห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ให้จัดตั้งสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 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

และมหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 4 หน่วยงาน คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม กองวิเทศสัมพันธ์ และสำนักประกันคุณภาพ ทั้งนี้ กองประชาสัมพันธ์ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกองสื่อสารองค์กร ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2558

ต่อมามหาวิทยาลัยได้ประกาศยุบหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม 2566 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2566 เป็นต้นไป เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานอธิการบดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ กองสื่อสารองค์กร กองศิลปวัฒนธรรม กองวิเทศสัมพันธ์ และสำนักประกันคุณภาพ

### 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



4. บุคลากรที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบประเมินคุณภาพยังไม่มีความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างถ่องแท้
5. ภาระงานหลักไม่เสร็จตามกำหนด เนื่องจากได้รับมอบหมายงานอื่นๆ นอกเหนือจากภาระงานหลักมากเกินไป
6. มีข้อจำกัดเรื่องพื้นที่ในการดำเนินงาน ส่งผลต่อประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
7. ระบบข้อมูล และสารสนเทศยังไม่เป็นปัจจุบัน และยังไม่สามารถนำไปใช้จริงบางระบบ

## 2. การวิเคราะห์สถานการณ์จากปัจจัยภายนอก

### โอกาส (Opportunities)

1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนทรัพยากรและงบประมาณในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
2. ผู้บริหารให้ความสำคัญต่อภาระงานที่ปฏิบัติและให้โอกาสบุคลากรสายสนับสนุนมากขึ้น
3. มีบุคลากรและหน่วยงานส่วนใหญ่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานอย่างดียิ่ง
4. มีการสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง
5. นโยบายของมหาวิทยาลัยเอื้อต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งมีส่วนช่วยให้องค์กรประสบความสำเร็จ
6. มหาวิทยาลัยเป็นทางเลือกสำหรับนักศึกษา เพื่อมุ่งสู่วิชาชีพและนโยบายของรัฐให้การสนับสนุนสถานศึกษาที่ผลิตบุคลากร
7. งานยุทธศาสตร์เป็นงานที่มีความสำคัญในการบริหารภาครัฐสมัยใหม่ จึงได้รับความไว้วางใจมอบหมายให้ปฏิบัติงานสำคัญต่างๆ
8. ประชาคมอาเซียนเป็นโอกาสในการพัฒนามหาวิทยาลัย

### อุปสรรค (Threats)

1. ระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานยังไม่สามารถวัดผลงานของบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. วิฤติทางการเมืองมีผลกระทบต่อการทำงานของบุคลากร
3. การรับรู้ในเชิงเปรียบเทียบกับหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องของการบริหารจัดการ ระบบค่าตอบแทน สวัสดิการและแรงจูงใจ ปริมาณงานส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างไม่เต็มกำลังและไม่รักองค์กร
4. นโยบายมหาวิทยาลัยในบางเรื่องไม่มีความชัดเจน ทำให้ไม่ทราบแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง
5. มหาวิทยาลัยยังไม่เป็นที่รู้จักของบุคคลภายนอก
6. การเปิดเสรีทางการศึกษาทำให้มีการแข่งขันสูง
7. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการไม่ทันสมัย ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
8. วิฤติเศรษฐกิจทำให้การจัดเก็บรายได้ของมหาวิทยาลัยไม่ตรงตามประมาณการและระยะเวลาที่กำหนด





## 6. ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 5 หน่วยงาน โดยกำหนดให้แต่ละหน่วยงานมีหน้าที่ดังนี้

### 1. กองกลาง

เป็นหน่วยงานกลาง ทำหน้าที่ ประสานงานและดำเนินงานด้านบริหารงานทั่วไป สารบรรณ งานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานงาน งานด้านอาคารสถานที่และยานพาหนะ งานด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย สภาคณาจารย์และข้าราชการ งานสื่อสารองค์การ และงานศิลปวัฒนธรรม

### 2. กองคลัง

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการบริหารและจัดการงบประมาณเงินรายได้ และเงินงบประมาณ จัดทำทะเบียนรายจ่าย คู่มือฎีกา การให้บริการนักศึกษาด้านการลงทะเบียนนักศึกษา การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ / ครุภัณฑ์ ตรวจสอบพัสดุ ค่าเสื่อมราคา ให้ข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ

### 3. กองนโยบายและแผน

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ด้านการวางแผน การจัดทำ การวิเคราะห์ การติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ การจัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศ รายงานประจำปี งานวิเทศสัมพันธ์

### 4. กองบริหารงานบุคคล

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

### 5. กองพัฒนานักศึกษา

เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ทั้งด้านวิชาการ กีฬา ศิลปวัฒนธรรม การแนะแนวการศึกษาและอาชีพ ดูแลให้นักศึกษาปฏิบัติตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย การจัดสวัสดิการและสุขภาพอนามัยแก่นักศึกษา



## 7. บุคลากรสายสนับสนุน

สรุปจำนวนบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกอบการจัดทำ SAR ปีการศึกษา 2565

1. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตำแหน่งสนับสนุน	9	คน
2. พนักงานมหาวิทยาลัย	121	คน
3. พนักงานราชการ	10	คน
4. ลูกจ้างประจำ	4	คน
5. ลูกจ้างชั่วคราว	28	คน
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>172</b>	<b>คน</b>

ตารางที่ 1-1 แสดงข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน จำแนกตามวุฒิการศึกษา อายุเฉลี่ย และประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย

ประเภทบุคลากร	วุฒิการศึกษา (คน)				อายุเฉลี่ย (ปี)	อายุราชการ/ประสบการณ์ในการทำงานเฉลี่ย (ปี)
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก		
ข้าราชการ	-	3	6	-	56.11	30.78
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	71	49	1	37.17	7.02
พนักงานราชการ	3	7	-	-	43.40	8.40
ลูกจ้างประจำ	2	2	-	-	49.00	26.25
ลูกจ้างชั่วคราว	7	21	-	-	36.46	5.68
<b>รวม</b>	<b>12</b>	<b>104</b>	<b>55</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

อ้างอิง : กองบริหารงานบุคคล

ปีการศึกษา พ.ศ. 2565

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566



## ตารางที่ 1-2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามหน่วยงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	ลูกจ้าง ชั่วคราว	รวม
สำนักงานอธิการบดี	-	2	-	-	1	3
กองกลาง	5	25	5	-	20	55
กองคลัง	-	30	3	1	4	38
กองนโยบายและแผน	1	27	-	2	1	31
กองบริหารงานบุคคล	3	20	1	1	1	26
กองพัฒนานักศึกษา	-	17	1	-	1	19
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>9</b>	<b>121</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>172</b>

หมายเหตุ : รวมข้อมูลผู้ที่มาช่วยราชการในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ปีการศึกษา พ.ศ. 2565

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

## 8. อาคารสถานที่

อาคารสถานที่ ตามพื้นที่ดำเนินงาน 1 เขตพื้นที่ คือ เขตพื้นที่ศูนย์เทคโนโลยี ซึ่งเป็นที่ตั้งของสำนักงานอธิการบดี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสถาบันภาษา โดยอาคารสถานที่ของสำนักงานอธิการบดี มีดังนี้

## ตารางที่ 1-3 แสดงจำนวนอาคารสถานที่จำแนกตามประเภท

อาคาร	จำนวน (หลัง/ห้อง)
อาคารรพีพัฒนศักดิ์	1 หลัง
อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์	1 หลัง
อาคารรพี (อาคาร 1)	1 หลัง
อาคาร 4 (โรงอาหาร)	1 หลัง
โรงจอดรถ	1 หลัง

อ้างอิง : กองกลาง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566



**9. ครุภัณฑ์****ตารางที่ 1-4 แสดงจำนวนครุภัณฑ์**

ลำดับที่	ประเภท/คณะ	จำนวนตามมาตรฐาน (จำนวนที่ควรจะมี)	มีอยู่	ต้องการเพิ่ม
1	สำนักงานอธิการบดี	}		
2	กองกลาง			
3	กองคลัง			
4	กองนโยบายและแผน			
5	กองบริหารงานบุคคล			
6	กองพัฒนานักศึกษา			
	<b>รวม</b>	ตามทะเบียนครุภัณฑ์ ของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี		

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566



## 10. งบประมาณ

## งบประมาณประจำปี

ตารางที่ 1-5 แสดงงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## จำแนกตามประเภทรายจ่าย

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ พ.ศ.2566				
	(ปีปัจจุบัน)				
	จัดสรร	เปลี่ยนแปลงจาก การ ยุบรวม หน่วยงาน	รวมจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ
งบบุคลากร	12,979,100.00	112,080.00	13,091,180.00	8,653,444.36	4,437,735.64
เงินเดือน	10,174,600.00	-	10,174,600.00	5,972,452.10	4,202,147.90
ค่าจ้างประจำ	1,490,600.00	-	1,490,600.00	860,160.00	630,440.00
พนักงานราชการ	1,313,900.00	112,080.00	1,425,980.00	1,820,832.26	- 394,852.26
งบดำเนินงาน	112,200.00	5,400.00	117,600.00	62,452.58	55,147.42
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	112,200.00	5,400.00	117,600.00	62,452.58	55,147.42
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	-	-
งบลงทุน	-	1,444,500.00	1,444,500.00	-	1,444,500.00
ค่าครุภัณฑ์	-	1,444,500.00	1,444,500.00	-	1,444,500.00
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-	-
งบเงินอุดหนุน	67,025,000.00	- 932,382.38	66,092,617.62	37,684,720.12	28,407,897.50
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายบุคลากร - พนักงานมหาวิทยาลัย	46,067,400.00	- 932,382.38	45,135,017.62	33,120,296.61	12,014,721.01
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน - ค่าตอบแทนแทน	1,905,600.00	-	1,905,600.00	1,067,200.00	838,400.00
จ้างเหมารถประจำตำแหน่ง					
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายดำเนินงาน - ค่าสาธารณูปโภค	19,007,600.00	-	19,007,600.00	3,466,161.27	15,541,438.73
เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายโครงการ	44,400.00	-	44,400.00	31,062.24	13,337.76
รวมทั้งสิ้น	80,116,300.00	629,597.62	80,745,897.62	46,400,617.06	34,345,280.56

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566



## งบประมาณเงินรายได้

ตารางที่ 1-6 แสดงงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำแนกประเภทรายจ่าย  
ของสำนักงานอธิการบดี

ประเภทรายจ่าย	งบประมาณ พ.ศ.2566				
	(ปีปัจจุบัน)				
	จัดสรร	เปลี่ยนแปลงจาก การ ยุบรวม หน่วยงาน	รวมจัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ
งบบุคลากร	7,394,400.00	610,161.29	8,004,561.29	3,223,577.42	4,780,983.87
เงินเดือน	-	-	-	-	-
ค่าจ้างประจำ	-	-	-	-	-
พนักงานราชการ	-	-	-	-	-
ค่าจ้างชั่วคราว	7,394,400.00	610,161.29	8,004,561.29	3,223,577.42	4,780,983.87
งบดำเนินงาน	20,460,940.00	3,230,320.10	23,691,260.10	13,206,981.58	10,484,278.52
ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ	-	-	-	12,913,653.24	
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	-	293,328.34	
งบลงทุน	2,904,750.00	62,500.00	2,967,250.00	2,708,378.74	258,871.26
ค่าครุภัณฑ์	2,904,750.00	62,500.00	2,967,250.00	2,708,378.74	258,871.26
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	-	-	-	-	-
งบเงินอุดหนุน	7,126,480.00	-	7,126,480.00	6,576,480.00	550,000.00
งบรายจ่ายอื่น	13,430,400.00	13,390.00	13,443,790.00	4,084,882.90	9,358,907.10
งบกลาง	15,774,310.00	-	15,774,310.00	6,879,253.80	8,895,056.20
เงินสมทบสถาบัน	10,000,000.00	-	10,000,000.00	9,950,194.62	49,805.38
รวมทั้งสิ้น	77,091,280.00	3,916,371.39	81,007,651.39	46,629,749.06	34,377,902.33

หมายเหตุ : งบกลาง และเงินสมทบสถาบันถัวจ่ายในโดยรวมของมหาวิทยาลัย

อ้างอิง : กองคลัง

ข้อมูล ณ วันที่ 31 พฤษภาคม 2566



## 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

และมหาวิทยาลัยได้จัดตั้งส่วนราชการระดับกองเป็นการภายในเพิ่มอีก 4 หน่วยงาน คือ กองประชาสัมพันธ์ กองศิลปวัฒนธรรม กองวิเทศสัมพันธ์ และสำนักประกันคุณภาพ ทั้งนี้ กองประชาสัมพันธ์ได้เปลี่ยนชื่อเป็นกองสื่อสารองค์กร ตั้งแต่วันที่ 29 เมษายน 2558

ต่อมามหาวิทยาลัยได้ประกาศยุบหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม 2566 ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2566 เป็นต้นไป เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สำนักงานอธิการบดี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน 4 หน่วยงาน ได้แก่ กองสื่อสารองค์กร กองศิลปวัฒนธรรม กองวิเทศสัมพันธ์ และสำนักประกันคุณภาพ

## ผลการประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี

การประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี รับการตรวจประเมินองค์ประกอบคุณภาพ 4 องค์ประกอบ จำนวน 16 ตัวบ่งชี้เฉพาะ ผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 5.00 รายละเอียด ดังนี้

### องค์ประกอบที่ 1 ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้



องค์ประกอบที่ 2 การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 11 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 4 ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

คะแนนเฉลี่ยรวม คือ 5.00 ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ และมีจำนวนตัวบ่งชี้ระดับดีมาก จำนวน 3 ตัวบ่งชี้





## แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2564

## ระดับสำนักงานอธิการบดี

## ภาพรวม

ผู้รับผิดชอบ	จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
กองกลาง งานสื่อสารองค์กร (งานสื่อสารมวลชน/ งานบริหารสื่อใหม่/ งานดิจิทัลคอนเทนต์)	<u>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</u> 1.ควรวิเคราะห์ผลกระทบของ สื่อแต่ละช่องทาง เพื่อใช้ ประกอบการพิจารณาเผยแพร่ ให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ให้มากที่สุด	<b>แผนการดำเนินการ :</b> จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานสื่อสาร องค์กรเพื่อวิเคราะห์ช่องทางการ สื่อสารของมหาวิทยาลัย เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการดำเนินงาน  <b>KPI :</b> อย่างน้อย 1 ครั้ง / ปี การศึกษา	ปีการศึกษา 2565	<b>การดำเนินการ</b> งานสื่อสารองค์กร กองกลาง ดำเนินการจัดประชุมผู้ปฏิบัติงาน สื่อสารองค์กร ครั้งที่ 5/2566 โดยกำหนดเป็นวาระเพื่อ พิจารณา "แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริม ปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมิน คุณภาพภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ระดับสำนักงานอธิการบดี" โดยที่ประชุมมีมติ ให้มีช่องทางการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ไว้คงเดิม เนื่องจาก รูปแบบการนำเสนอข่าวแต่ละช่องทางแตกต่างกัน ตาม กลุ่มเป้าหมาย โดยจัดทำ Media Planning มาวางแผนการใช้สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งออนไลน์ และออฟไลน์เพื่อให้เข้าถึง กลุ่มเป้าหมายที่ต้องการจะสื่อสารให้มากที่สุด และที่สำคัญ จะต้องสอดคล้องกับพฤติกรรมของกลุ่มเป้าหมายด้วย ตาม รายงานการประชุมงานสื่อสารองค์กร กองกลาง ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 31 พฤษภาคม 2566



## แนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2564

## ระดับสำนักงานอธิการบดี

## ภาพรวม

ผู้รับผิดชอบ	จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะ	การดำเนินการ/โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน/หลักฐาน
สำนักงานอธิการบดี งานยุทธศาสตร์ และประกันคุณภาพ	<u>ข้อเสนอแนะในการพัฒนา</u>  2. ควรมีแนวทางในการพัฒนา ตัวชี้วัดให้มีความท้าทาย ที่ สอดคล้องกับพันธกิจของ หน่วยงาน	<b>แผนการดำเนินการ :</b>  1. แจ้งให้หน่วยงานพัฒนาตัวบ่งชี้ให้มี ความท้าทาย ตามข้อเสนอแนะของ กรรมการที่พบในระหว่างการตรวจ ประเมิน  2. จัดโครงการพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ตาม เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการ ดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)  KPI : มีเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อ การดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ของ สำนักงานอธิการบดี ใช้ในปีการศึกษา 2567	ปีการศึกษา 2565-2566	<u>การดำเนินการ</u>  1. สำนักงานอธิการบดีจัดทำหนังสือ อว.0652.01/476 ลว. 4 ต.ค. 65 เรื่อง ขอให้หน่วยงานทบทวนเป้าหมายคุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน ตามตัว บ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ ตามเกณฑ์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี การศึกษา 2565 โดยขอให้หน่วยงานพัฒนาตัวบ่งชี้ให้มีความท้าทาย ตาม ข้อเสนอแนะของกรรมการที่พบในระหว่างการตรวจประเมิน  2. สำนักงานอธิการบดีหรือร่วมกับสำนักประกันคุณภาพ ในการพัฒนา ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมหาวิทยาลัยมี นโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดเปลี่ยนระบบการประกันคุณภาพ โดยใช้ เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) สำนักงานอธิการบดีจึงจัดทำร่างโครงการพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อ การดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เสนอของบประมาณประจำปี พ.ศ. 2567 ของมหาวิทยาลัย  <u>หลักฐาน</u> 1. บันทึกข้อความที่ อว.0652.01/476 ลว. 4 ต.ค. 65 2. แบบเสนอของบประมาณ พ.ศ.2567 โครงการพัฒนาการประกัน คุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ตามเกณฑ์คุณภาพ การศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)



## ส่วนที่ 2

### การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ปีการศึกษา 2565



## 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)

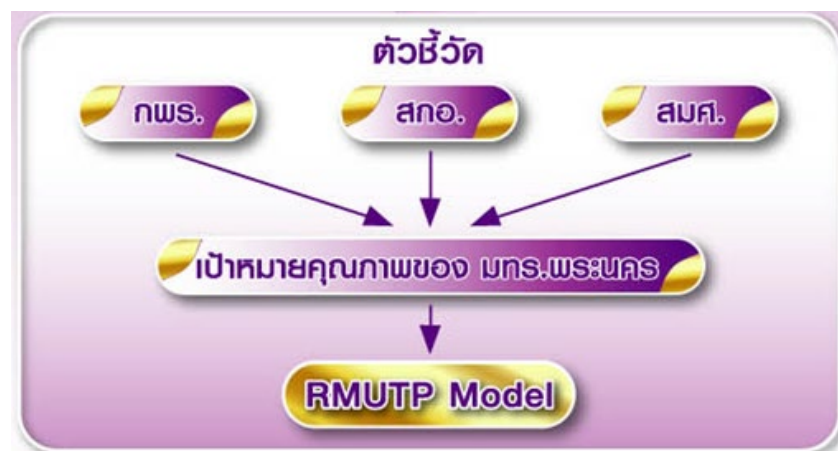
ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีแนวคิดดังนี้

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



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

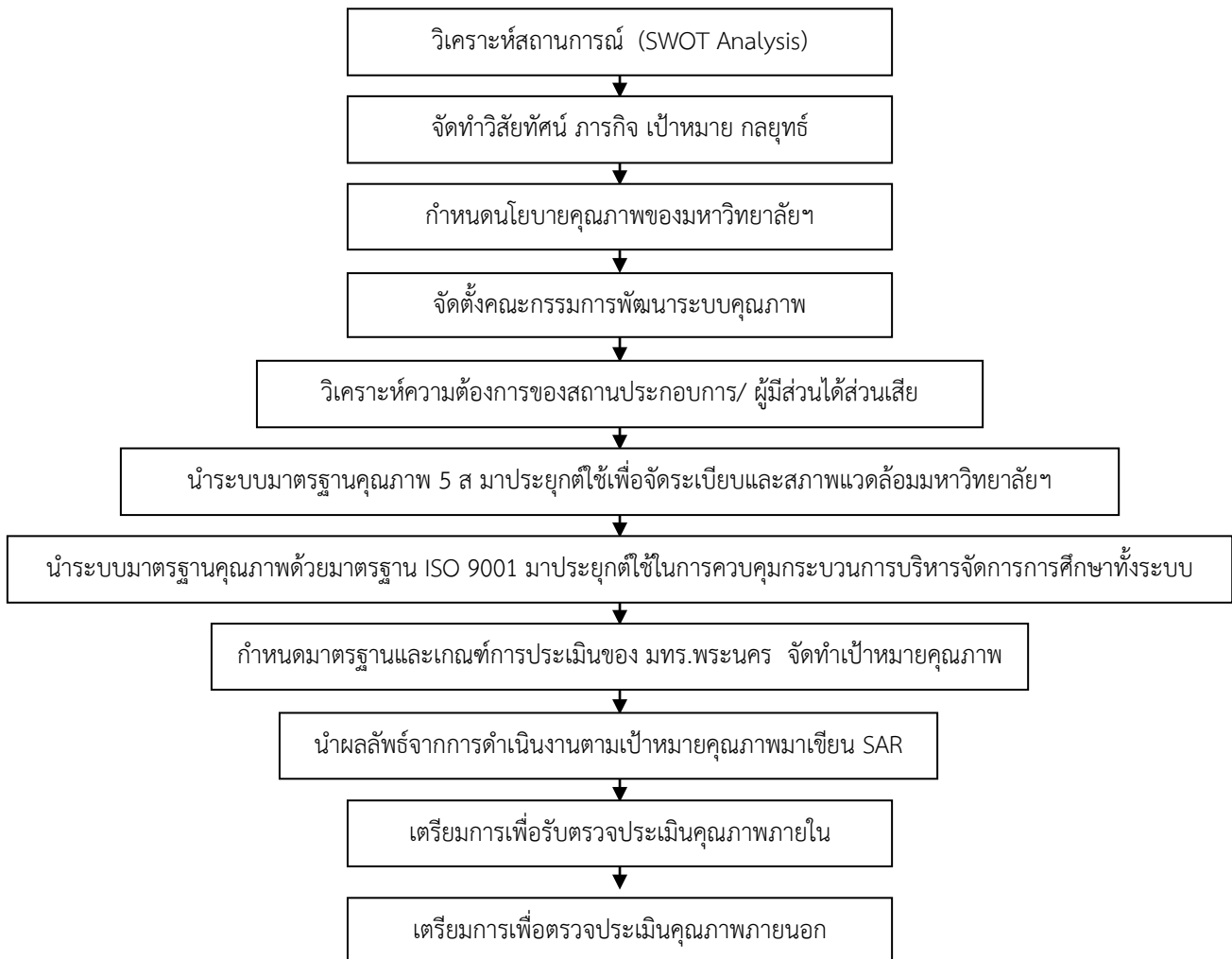
## 2. RMUTP Model



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 ถ้าเป็นแง่บวก ถือเป็นโอกาสที่ดี แต่ถ้าเป็นลบถือเป็นภัยคุกคามหรืออุปสรรคในการทำงาน หลังจากนั้น วิเคราะห์ปัจจัยภายในเพื่อให้พบจุดแข็ง หรือจุดอ่อนของสำนักงานอธิการบดีเพื่อเตรียมหาแนวทางพิจารณาว่า ถ้าเป็นโอกาสและจุดแข็งจะได้เร่งดำเนินการ แต่ถ้าจุดอ่อนจะต้องรีบจัดทำแผนพัฒนา

**ขั้นตอนที่ 2 การจัดทำวิสัยทัศน์ ภารกิจ เป้าหมาย แผนกลยุทธ์** ในปัจจุบันทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อให้ทราบแนวทางในการพัฒนาและทิศทางการดำเนินการของสำนักงานอธิการบดีว่าจะมีทิศทางไปในทางใดและจะต้องปรับบทบาทอย่างไรบ้าง สำนักงานอธิการบดีมีวิสัยทัศน์ ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานชั้นนำในการบริหารจัดการองค์กร และประสานพันธกิจ ด้วยการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

**ขั้นตอนที่ 3 กำหนดนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี** ได้กำหนดนโยบายเพื่อเป็นการแสดงความมุ่งมั่นว่าสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ที่ให้ความสำคัญด้านการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพอย่างแท้จริงตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ และเพื่อประโยชน์โดยตรงแก่รับบริการ โดยนโยบายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีกำหนดดังนี้

**“มุ่งมั่นพัฒนาคุณภาพเพื่อตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการ”**

**ขั้นตอนที่ 4 จัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณภาพ** สำนักงานอธิการบดี ได้จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบระบบการบริหารคุณภาพ โดยมีคณะทำงานของกองในสำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกด้านการจัดทำระบบคุณภาพ สนับสนุนส่งเสริมให้คำแนะนำฝึกอบรม เพื่อให้การดำเนินการจัดทำระบบคุณภาพเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

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



- ขั้นตอนที่ 6** สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน เกณฑ์การประเมิน และตัวบ่งชี้ เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็น การพัฒนาให้เข้าสู่มาตรฐานสากล โดยอิงมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. สมศ. ก.พ.ร. และนโยบาย รัฐบาล (3D) ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดเป็น 4 องค์ประกอบ 16 ตัวบ่งชี้เฉพาะ และนำมากำหนด เป็นเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ถ่ายทอดนโยบายให้หน่วยงานย่อยทุกหน่วยงาน เพื่อ จัดทำแผนและวางแผนพัฒนาหน่วยงานรวมทั้งแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงานต่างๆ สำหรับใช้กำกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานทั่วทั้งองค์กร รวมถึงการ พัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี และเตรียมความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนา คุณภาพทุกด้าน ทำให้มีแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ ทุกหน่วยงานจึงมีระบบและกลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพชัดเจน คือ มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพครบถ้วน
- ขั้นตอนที่ 7** นำผลลัพธ์จากการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพ มาเขียนรายงานการประเมินตนเอง (Self - Assessment Report : SAR) การจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่เรียกว่า SAR นั้น วิธีการ ดำเนินการคือสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดมาตรฐาน และตัวบ่งชี้คุณภาพ โดยนำเป้าประสงค์ของ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี มาเป็นองค์ประกอบหลักและนำมาตรฐานของ สกอ. สมศ. ระดับอุดมศึกษา และก.พ.ร. มาเป็นตัวบ่งชี้ร่วม ตัวบ่งชี้คุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ปัจจุบันมี 4 องค์ประกอบ 16 ตัวบ่งชี้เฉพาะ เมื่อนำมาจัดทำแบบรายงานประเมินตนเอง (SAR) ทำให้เขียน SAR ได้ง่ายเป็นรูปธรรม มีหลักฐานรายละเอียดอย่างชัดเจน และพิสูจน์ได้ว่ากิจกรรมทุก อย่างดำเนินการจริงมีผลลัพธ์แน่นอน
- ขั้นตอนที่ 8** เตรียมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน เมื่อสำนักงานอธิการบดีได้จัดทำระบบคุณภาพและเขียน SAR ตามมาตรฐานที่ได้กำหนด ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติต้องมีการตรวจประเมิน คุณภาพภายใน ซึ่งถือเป็นการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานที่ต้อง ดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อต้นสังกัดและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐาน

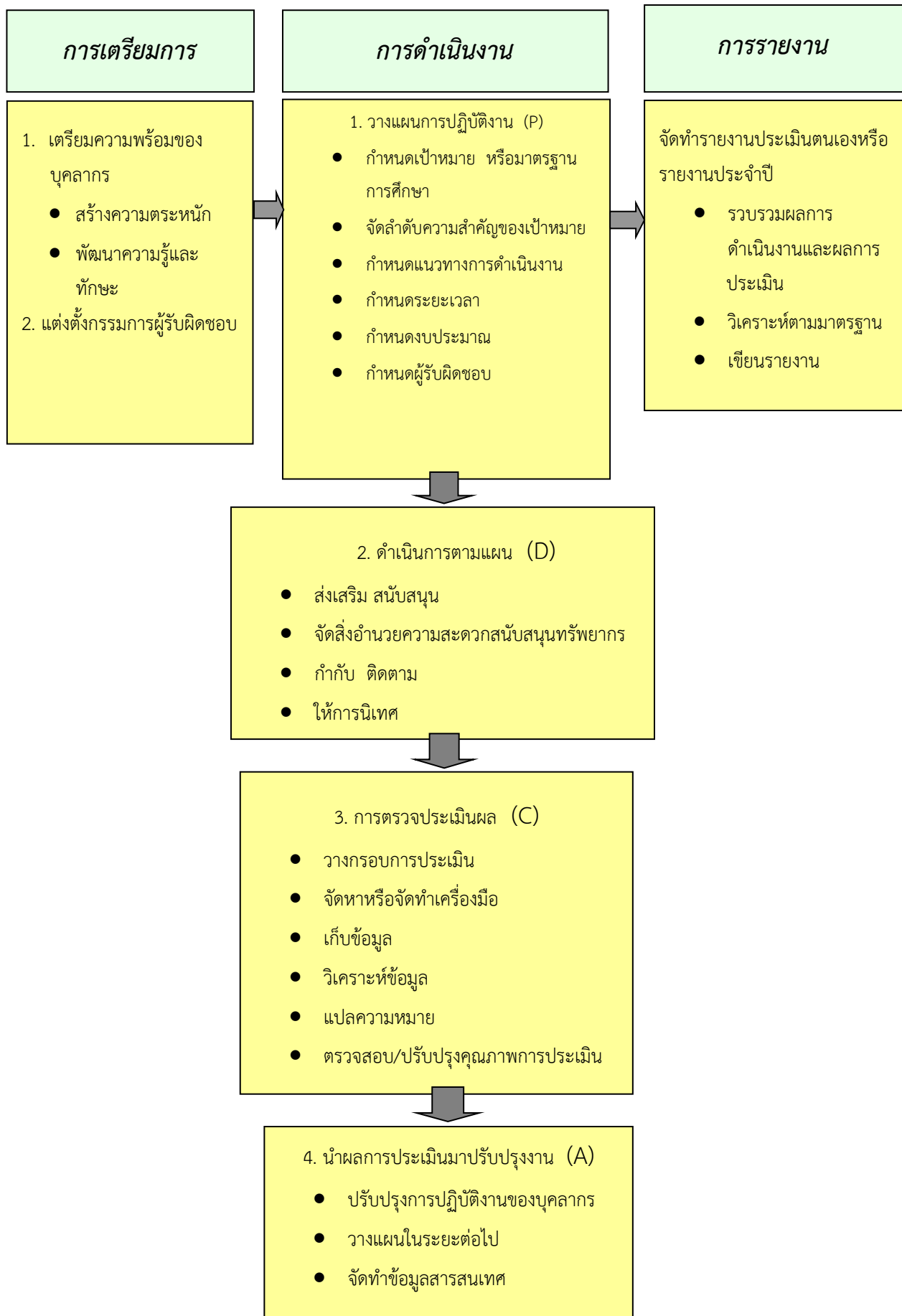
### ระบบประกันคุณภาพ (Quality Assurance) ของสำนักงานอธิการบดี

นำ 5 ส และระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001 มาจัดระบบคุณภาพด้านกระบวนการ (Process) ทั้งองค์กร โดยอยู่ในรูปของขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure Manual : PM) และจากวิธีการปฏิบัติงาน (Work Instruction : WI) ที่สถานศึกษานำไปใช้ จะมีวิธีการทำงานและบันทึกคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ ตัวบ่งชี้คุณภาพ ในการประเมินตนเองคือ SAR ทำให้สำนักงานอธิการบดีเขียน SAR ที่วิเคราะห์ผล การทำงานโดยมีร่องรอยหลักฐาน สามารถตรวจสอบและทวนสอบได้ทั้งหมดอย่างสมบูรณ์ ทำให้คุณภาพ เกิดขึ้นใน **แก่นของการทำงาน** และส่งผลลัพธ์ให้กับผู้รับบริการโดยตรง รวมทั้งสร้างวัฒนธรรมที่ดีแก่ การทำงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีด้วย หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีแผน การดำเนินงาน/ขั้นตอนในการจัดการระบบคุณภาพภายใน ดังต่อไปนี้



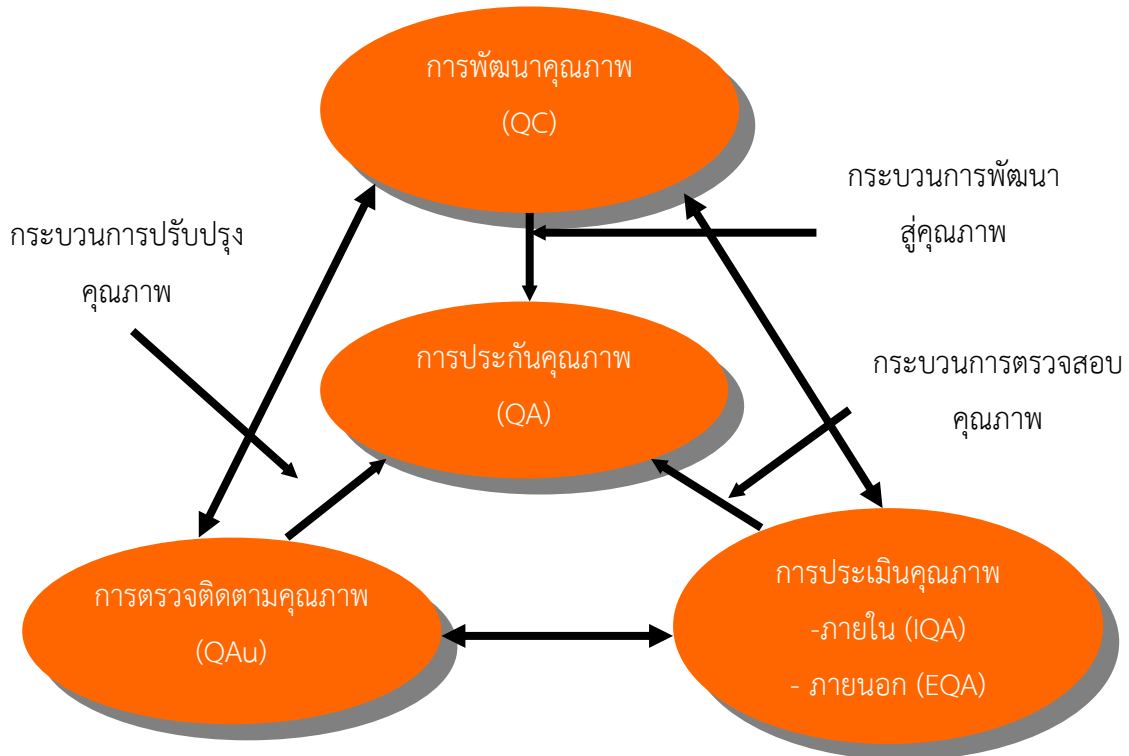


## แผนการดำเนินงานขั้นตอนในการจัดการระบบประกันคุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี



### แนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพ

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



สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องด้วยระบบและกลไก ซึ่งประกอบด้วย **การพัฒนาและควบคุมคุณภาพ** สำนักงานอธิการบดีได้พัฒนาคุณภาพโดยกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา ซึ่งสำนักงานอธิการบดี กำหนดมาตรฐานคุณภาพเป็น 4 องค์ประกอบ 16 ตัวบ่งชี้ ครอบคลุมมาตรฐานสกอ. ดำเนินการควบคุมคุณภาพ ด้วยการจัดทำแผน และวางแผนพัฒนาหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการประจำปี และแผนงานต่างๆ เพื่อกำกับการดำเนินตามเป้าหมายคุณภาพที่สำนักงานอธิการบดีกำหนด ถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติทุกหน่วยงาน และนำผลลัพธ์มาพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดีให้สมดุลภายใต้ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงอย่างต่อเนื่อง

**การตรวจสอบคุณภาพ** เป็นการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด พร้อมทั้งแสดงผลงานของการตรวจสอบด้วยการเขียนรายงานการประเมินตนเอง นอกจากนี้จะต้องดำเนินการตรวจสอบ ประเมินผลการดำเนินงานในโครงการ กิจกรรมต่างๆ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงให้เกิดคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้นในปีต่อไป

**การประเมินคุณภาพ** เป็นการประเมินคุณภาพภายใน โดยกองในสำนักงานอธิการบดีให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้อง

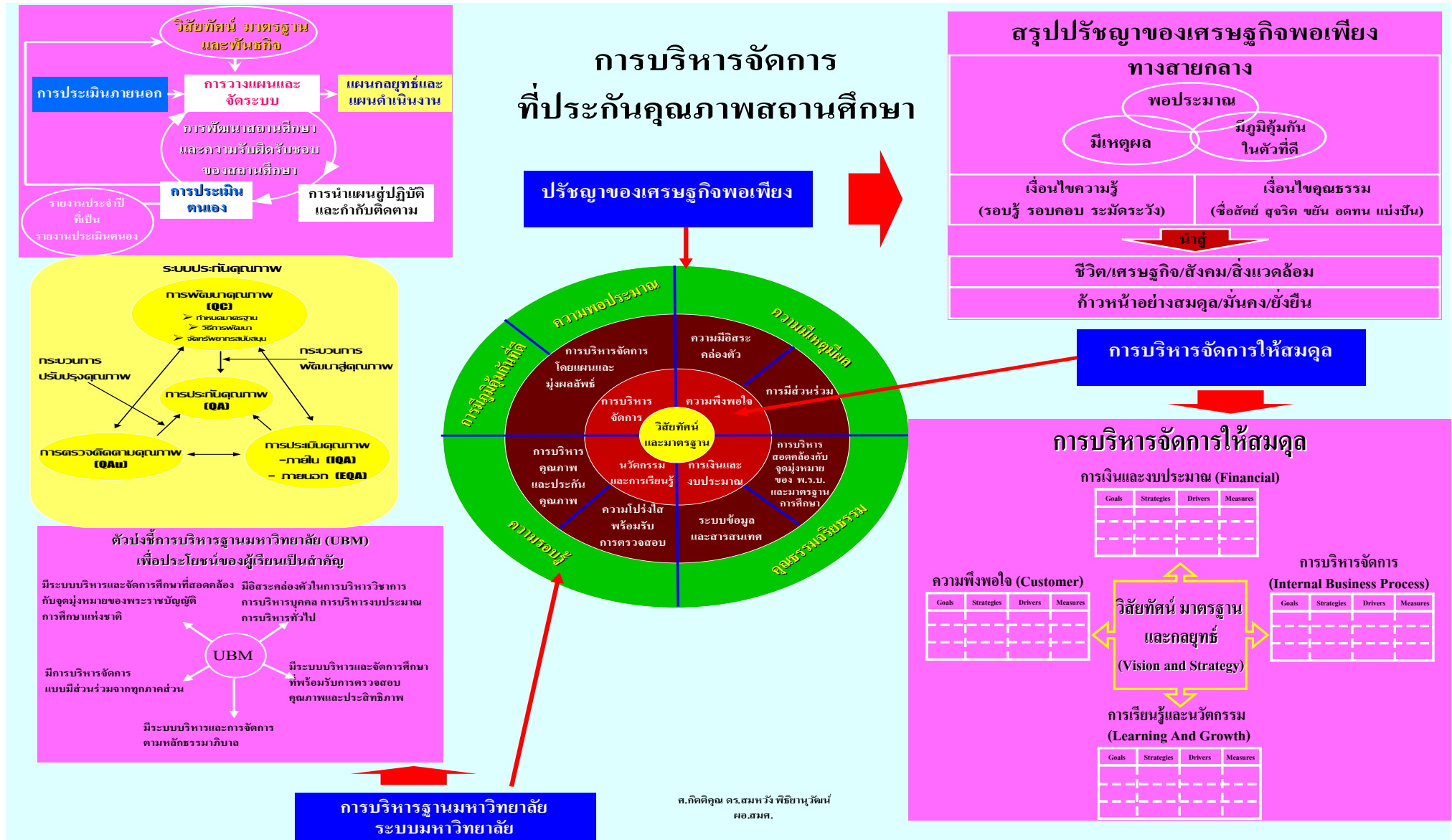


สรุปได้ว่าการตรวจประเมินสำนักงานอธิการบดี เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้รูปแบบการตรวจประเมิน ตลอดจนเนื้อหาสาระรายละเอียดของการตรวจประเมินจะเป็นกลไกในการวัดคุณภาพและความถูกต้องของผลการประเมิน ซึ่งจะนำไปสู่การยอมรับของผู้ถูกประเมิน และเป็นผลให้ได้พัฒนาคุณภาพการให้บริการของสำนักงานอธิการบดีอย่างแท้จริง

เพื่อให้หน่วยงานนำระบบประกันคุณภาพและแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพไปถ่ายทอดสู่ผู้ปฏิบัติได้ชัดเจน สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร จึงกำหนดเป็นแผนภาพ/แผนผัง 3 เรื่อง ดังนี้

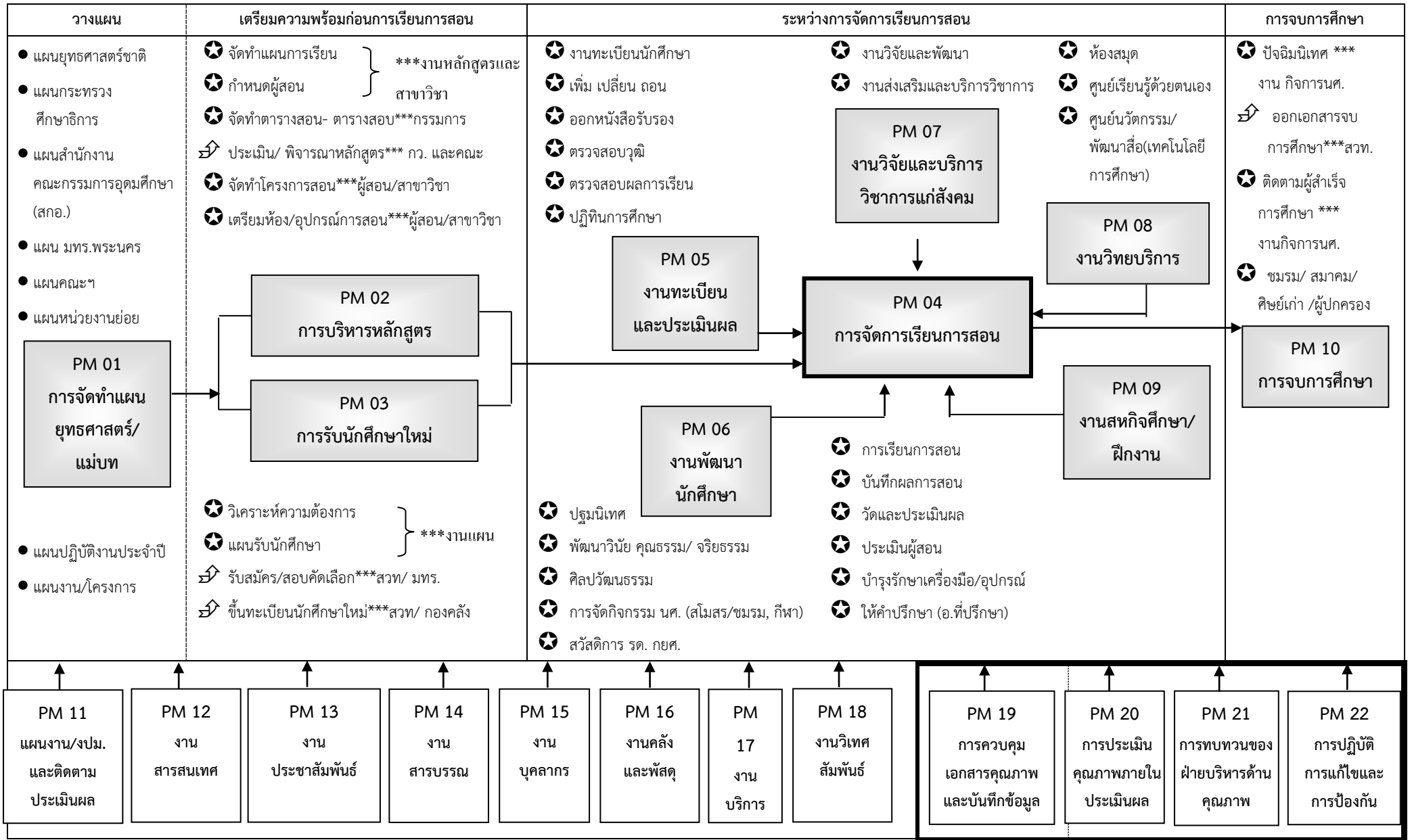
1. การบริหารจัดการที่ประกันคุณภาพสถานศึกษา
2. ผังกระบวนการ Business Flow มทร.พระนคร
3. เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา 2565





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 :					วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2565 หน้าที่ 1/2				
นโยบาย / ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI) สำนักงานอธิการบดี	คำเป้าหมาย	กองกลาง	กองคลัง	กองนโยบายและแผน	กองบริหารงานบุคคล	กองพัฒนานักศึกษา	กองวิเทศสัมพันธ์	กองสื่อสารองค์กร	กองศิลปวัฒนธรรม	สำนักประกันคุณภาพ	
<b>๑. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</b>											
๑.๑ การบริหารเพื่อการกำกับติดตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	๕ ข้อ	✓	✓	✓	✓						
<b>๒. การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี</b>											
๒.๑ ระบบและกลไกการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล	๕ ข้อ	✓									
๒.๒ ร้อยละความสำเร็จของโครงการ Green University	ร้อยละ ๘๐	✓									
๒.๓ กระบวนการเบิกจ่ายเงิน	๓ ข้อ		✓								
๒.๔ จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา	๗ เรื่อง				✓						
๒.๕ การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	๕ ข้อ			✓							
๒.๖ ระดับความสำเร็จในการให้บริการนักศึกษา	ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑					✓					
๒.๗ ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษา	๕ ข้อ					✓					
๒.๘ ระดับความสำเร็จในงานความร่วมมือระหว่างประเทศ	๓ ข้อ						✓				
๒.๙ ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์กร	๖ ข้อ							✓			
๒.๑๐ งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	๖-๗ ข้อ								✓		
๒.๑๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕ ข้อ									✓	
<b>๓. การพัฒนาบุคลากร</b>											
๓.๑ การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	๔ ข้อ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
<b>๔. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี</b>											
๔.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	ค่าเฉลี่ย ๔.๒๐	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๔.๒ จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ	ไม่เกิน ๔ เรื่อง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	
๔.๓ จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	๓ หน่วยงานรางวัล	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เอกสารควบคุม</p>	<p>เป้าหมายคุณภาพ : ปีการศึกษา 2565</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 1 มิถุนายน 2565 หน้าที่ 2/2</p>
---	---	--



(ดร.คมพันธ์ ชมสมุทร)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



(นางนงลักษณ์ ทองนาค)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง



(นางสาวเพ็ญจันทร์ หลิมตระกูล)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง



(นางสาววรรัตน์ ภาระเกษ)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



(นายชาวฤทธิ์ สุขรักษ์)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



(นางสาวมัลลิกา วีระสัย)

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



(นางสาวจุฑารัตน์ เชิดชูพงษ์)

ปฏิบัติหน้าที่แทน  
ผู้อำนวยการกองวิเทศสัมพันธ์



(นายศิริวัฒน์ สายสุนทร)

ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง)

ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการกองศิลปวัฒนธรรม



(นางสาวเจนจิรา งามมานะ)

ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพ



### ผลลัพธ์ของการประกันคุณภาพการศึกษา

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

### ประโยชน์ของผู้รับบริการ

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





### ส่วนที่ 3

การประเมินตนเอง ตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้  
ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี มทร.พระนคร  
ปีการศึกษา 2565



## 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

- พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์
- การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ
- ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
- บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
- การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ
- 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 2565

<p>1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีและพัฒนาไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์</p> <p>จากผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน จากจำนวน 56 ตัวชี้วัด มีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 49 ตัวชี้วัด ,ที่ไม่บรรลุ 1 ตัวชี้วัด,และยกเลิก 6 ตัวชี้วัด เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) (สอ. 1.1-1-1) และสำนักงานอธิการบดีได้กำหนด วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (สอ.1.1-1-2) โดยมีการกำหนดให้หน่วยงานทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ออกเป็นหนังสือเลขที่ อว.0652.01/558 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2565 และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.3 การทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาเห็นชอบการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (สอ.1.1-1-3)</p> <p>สำนักงานอธิการบดี มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ครบตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี ดังนี้ ( สอ.1.1-1-4)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ของหน่วยงานที่อยู่ภายในโครงสร้างสำนักงานอธิการบดี</li> <li>2. สำนักงานอธิการบดีรวบรวมข้อมูลจัดทำแผนปฏิบัติราชการจากข้อมูลการจัดทำโครงการ/กิจกรรมแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาสำนักงานอธิการบดี</li> <li>3. สำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี มีตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2566 สำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานในสังกัด 10 หน่วยงาน โดยมีตัวชี้วัดทั้งหมด 56 ตัวชี้วัดแยกเป็น (สอ. 1.1-1-5)</li> </ol>	
หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด
สำนักงานอธิการบดี	2
กองกลาง	5
กองคลัง	1
กองนโยบายและแผน	3
กองบริหารงานบุคคล	14
กองพัฒนานักศึกษา	11



หน่วยงาน	จำนวนตัวชี้วัด
กองศิลปวัฒนธรรม	5
กองวิเทศสัมพันธ์	1
กองสื่อสารองค์กร	6
สำนักประกันคุณภาพ	4
รวมทั้งหมด	52

มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง รายงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดีไว้ ดังนี้ (สอ.1.1-1-6)

ครั้งที่	ระยะเวลา	รอบ
1	1 ตุลาคม – 31 มีนาคม	6 เดือน
2	1 ตุลาคม - 30 กันยายน	12 เดือน

และได้ออกหนังสือเลขที่ อว 0652.01/096 ลงวันที่ 13 มีนาคม 2566 (สอ.1.1-1-7) ให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 และรวบรวมเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 วาระที่ 4.3 รายงานผลตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 (ตุลาคม 2566 – 31 มีนาคม 2567) พบว่าผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ 6 เดือน จากจำนวน 52 ตัวชี้วัด มีการดำเนินงานบรรลุตามแผน 5 ตัวชี้วัด , ยังไม่ถึงกำหนดดำเนินการ 24 ตัวชี้วัด (สอ.1.1-1-8) ทั้งนี้รอบ 12 เดือน ยังไม่สิ้นสุดปีงบประมาณ ผลจะสามารถสรุปหลัง 30 กันยายน 2566 สิ้นสุดงบประมาณ

มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## 2. การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ สำนักงานอธิการบดีอย่างมีประสิทธิภาพ

### 1. มีระบบสารสนเทศในการจัดทำฐานข้อมูลทางการเงินของหน่วยงานในสังกัด

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ERP (กค. 1.1-2-01) โดยกองคลังจะดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดสรรงบประมาณประจำปี การใช้จ่ายงบประมาณ และการบันทึกข้อมูลทางการเงินต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินประจำปี และรายงานทางการเงินเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารเพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินอย่างมี



ประสิทธิภาพ พร้อมทั้งมีระบบการชำระเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ Corporate iCash (กค. 1.1-2-02) เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และประหยัดงบประมาณค่าธรรมเนียมการจ่ายเช็ค

2. มีการกระบวนกรตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีหน้าที่ดำเนินการ ผ่านเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ ขออนุมัติเบิกเงิน พร้อมทั้งตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ก่อนดำเนินการส่งเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี เพื่อความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มีการเบิกจ่ายได้รวดเร็ว ถูกต้องครบถ้วน (กค. 1.1-2-03)

3. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อผู้บริหาร คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี รายไตรมาส

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณเงินรายได้รายไตรมาส โดยไตรมาสที่ 1 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายคิดเป็นร้อยละ 24.26 เงินรายได้คิดเป็นร้อยละ 24.71 ไตรมาสที่ 2 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายคิดเป็นร้อยละ 51.17 เงินรายได้คิดเป็นร้อยละ 40.12 ไตรมาสที่ 3 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายคิดเป็นร้อยละ 82.88 เงินรายได้คิดเป็นร้อยละ 52.78 และไตรมาสที่ 4 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายคิดเป็นร้อยละ 116.03 เนื่องจากรับโอนเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินการมาตั้งเบิกเป็นค่าสาธารณูปโภค เงินรายได้คิดเป็นร้อยละ 76.85 เพื่อนำเสนอข้อมูลผลการเบิกจ่ายเงินของหน่วยงานในสังกัด ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีรับทราบผลการเบิกจ่ายเงิน (กค. 1.1-2-04)

4. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการบริหารงบประมาณของหน่วยงานในสังกัด

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีมีการนำเสนอรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โคนไตรมาส 1 นำเสนอเมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2565 ไตรมาส 2 นำเสนอเมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2565 ไตรมาส 3 นำเสนอเมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2565 ไตรมาส 4 นำเสนอเมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2565 เพื่อพิจารณาถึงปัญหาและอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน (กค. 1.1-2-05)

5. มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กองคลัง สำนักงานอธิการบดีจะเป็นผู้ดำเนินการกำกับติดตาม และคัดกรองเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งกองคลัง จะได้รับการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย (กค. 1.1-2-06)



3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีและให้ ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ดำเนินงานด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี โดยมีคณะกรรมการ ดังนี้

1.1 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี โดยมีคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1092/2564 สั่ง ณ วันที่ 27 กันยายน 2564 เพื่อทำหน้าที่ดำเนินการด้านการจัดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ([กณพ.1.3-1-01](#))

1.2 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยมีคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 184/2565 สั่ง ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2565 โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีและผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และให้ความเห็นชอบแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตลอดจนกำกับดูแลและติดตามผลการดำเนินงานในรอบปี ([กณพ.1.3-1-02](#))

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี

ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2565 ได้ร่วมกันพิจารณาทบทวนภาระงานของหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อแผนพัฒนามหาวิทยาลัยและแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี เพื่อวิเคราะห์โอกาสที่อาจทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนดังกล่าว โดยพิจารณาจากข้อมูล ดังนี้

2.1 ปัจจัยเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านความปลอดภัย ที่อาจส่งผลกระทบต่อสำนักงานอธิการบดีในการปฏิบัติงานที่เกิดความล่าช้า ทรัพย์สินของสำนักงานอธิการบดีเกิดความเสียหาย รวมถึงอาจเกิดความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากรได้

2.2 ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ( [กณพ.1.3-2-01](#))

3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 ในข้อ 2 นั้น ที่ประชุมได้ร่วมกันพิจารณาขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและประเด็นความเสี่ยง โดยที่ประชุมมีมติ ดังนี้ ([กณพ.1.3-3-01](#))

3.1 เห็นชอบขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.2 เห็นชอบประเด็นความเสี่ยง (Agenda) ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 3 ประเด็น และ



กำหนดความเสี่ยง พร้อมกำหนดหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยมีความเสี่ยง ดังนี้

- การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

- ความเสี่ยงที่จะเกิดอัตรากำลัง

- ระบบสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีไม่ทันสมัย

3.3 มอบหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการบริหารความเสี่ยง ตามกิจกรรมความเสี่ยงในตารางจากมติการประชุมข้อที่ 2

3.4 มอบกองนโยบายและแผนดำเนินการรวบรวมรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน เสนอต่อคณะกรรมการต่อไป

4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงาน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

กองนโยบายและแผน ได้ดำเนินการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยได้จัดทำหนังสือที่ อว 0652.18/118 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2566 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน ([กนผ.1.3-4-01](#)) เพื่อรวบรวมและประเมินผลเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 ([กนผ.1.3-4-02](#))

5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดีจะนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีมาเป็นประเด็นประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ 2565 (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) มีความเสี่ยงจำนวน 3 เรื่อง ([กนผ.1.3-5-01](#)) ได้แก่

5.1 การป้องกันการแพร่ระบาดและปรับรูปแบบการดำเนินงานในสถานการณ์ COVID – 19

5.2 การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

5.3 การป้องกันและระงับอัตรากำลัง สำนักงานอธิการบดี

ซึ่งในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีได้เสนอให้นำเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการป้องกันและระงับอัตรากำลัง สำนักงานอธิการบดี มาพิจารณาดำเนินการในปีงบประมาณ 2566 เนื่องจากยังมีปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อหน่วยงานในอนาคตได้



#### 4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

สำนักงานอธิการบดีมีการบริหารงานและการจัดการองค์รวมถึงการกำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานที่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ดังนี้

##### 1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

ในการปฏิบัติราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการ ตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งได้ดำเนินการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจตุรระบบประมาณรายจ่ายประจำปี แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) แผนการศึกษาแห่งชาติปี พ.ศ. 2560 – 2579 และแผน ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 – 2580) และบริบทภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ได้แก่ แผนปฏิบัติราชการ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) ภายใต้การบริหารของผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ดังนี้

##### 1.1 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

1.1.1 ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานอธิการบดีได้รับจัดสรรงบประมาณ ประจำปีรวมทั้งสิ้น 80,552,600 บาท มีการโอนเปลี่ยนแปลงจัดสรร 13,269,969.11 บาท รวมยอดจัดสรร ทั้งสิ้น เป็นจำนวนเงิน 93,820,369.11 บาท สำหรับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 สำหรับการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วย 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ คือ 1.การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้มีประสิทธิภาพ 2.การให้บริการที่มีคุณภาพ และ 3.การบริหารจัดการองค์การที่มีประสิทธิภาพด้วย หลักธรรมาภิบาล มีโครงการ/กิจกรรม ความสำเร็จของการดำเนินงานรวมทั้งสิ้น 13 โครงการ/กิจกรรม และโครงการ/กิจกรรมของกลยุทธ์ จำนวน 56 โครงการ/กิจกรรม

ดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี จำนวน 56 โครงการ/กิจกรรม ประกอบด้วย

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ จำนวน 12 โครงการ/กิจกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การให้บริการที่มีคุณภาพ จำนวน 3 โครงการ/กิจกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การบริหารจัดการองค์การที่มีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาล จำนวน 41

โครงการ/กิจกรรม (กบ.1.1-4-01)

1.2 ผลการดำเนินงานตามสำนักงานอธิการบดีนำแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปปฏิบัติ ด้วยการ มอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัดตามภารกิจ และจากการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน พบว่า มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 76,609,390.55 บาท คิดเป็นร้อยละ 81.65 ยอดคงเหลือ 354,574,002.19 บาท คิดเป็นร้อยละ 18.35 จากการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินงาน ผลจากการนำแผนไปสู่การปฏิบัติ





ที่ได้รับมอบหมายให้หน่วยงานรับผิดชอบตัวชี้วัดกลยุทธ์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักงานอธิการบดี ตามภารกิจจำนวน 56 ตัวชี้วัด พบว่า การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัด จำนวน 48 ตัวชี้วัดคิดเป็นร้อยละ 83.50 ไม่บรรลุ จำนวน 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 1.78 ยกเลิก 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 10.92 (กบ.1.1-4-02)

## 2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

การบริหารราชการให้หน่วยงานใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุนแรงงานระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมหาวิทยาลัยมีการบริหารจัดการตามพันธกิจในการดำเนินงานเพื่อไม่ให้เสียงบประมาณในการบริหารราชการแผ่นดินโดยเชื่อมโยงกลยุทธ์การพัฒนาและบริหารจัดการงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยซึ่งได้ดำเนินการเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566-2570) แผนการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2560-2579 และแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560-2574) และแผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2553-2565) เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและมีการติดตามผลการปฏิบัติงานและแผนการใช้งบประมาณตามกำหนดสำนักงบประมาณและสำนักงานอธิการบดีได้เสนอรายงานการติดตามเป็นประจำทุกไตรมาสของปีงบประมาณ 2564 และปีงบประมาณ 2565 นอกจากนี้สำนักงานอธิการบดีได้สนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาความรู้ความสามารถเพื่อสร้างเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยมีการดำเนินงานดังต่อไปนี้ (กบ.1.1-4-03)

2.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานทั่วองค์กรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานและบุคลากรในสังกัดเกิดความสะดวกรวดเร็วประหยัดเวลาสติปริมาณการใช้กระดาษลดค่ากระแสไฟฟ้าจากการถ่ายสำเนาเอกสารและที่สำคัญทำให้บุคลากรเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วยิ่งขึ้น (กบ.1.1-4-04)

2.2 นำระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ(Business Process Management BPM) และระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management-HRM) มาบูรณาการในการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างกองนโยบายและแผน และกองบริหารงานบุคคลเพื่อเชื่อมโยงทางด้านข้อมูลให้เกิดความสะดวคล่องตัวและรวดเร็วในการปฏิบัติงานร่วมกัน (กบ.1.1-4-05)

2.3 มหาวิทยาลัยจัดกิจกรรม / โครงการสร้างเสริมสมรรถนะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจและตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มเช่น

- โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน (กบ.1.1-4-06)

- โครงการพัฒนาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล (กบ.1.1-4-07)

2.4 มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ 1246/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ



การวางแผนระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กบ.1.1-4-08)

- รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (กบ.1.1-4-09)

- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางแผนระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2566 (กบ.1.1-4-10)

- ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กบ.1.1-4-11)

- มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ 45/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางแผนระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เรื่อง ขาดการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ทันสมัยและตอบสนองตลาดแรงงานที่มีความหลากหลาย (กบ.1.1-4-12)

- ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กบ.1.1-4-13)

### 3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

ในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริการสามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดตอบสนองความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียมหาวิทยาลัยฯ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการระยะ 3 ปีและแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อตอบสนองต่อความคาดหวังและความต้องการที่หลากหลายและแตกต่างของนักศึกษาบุคลากรประชาชนผู้รับบริการหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนตลอดจนสังคมและประเทศชาติสร้างความเชื่อมั่นและความไว้วางใจจากผู้รับบริการ ดังนี้

3.1 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยมีกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อการทำงานอย่างมีระบบ อาทิเช่น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจัดให้มีจุดศูนย์กลางในการให้บริการครบวงจรแก่นักศึกษาหรือที่เรียกว่า one stop service ซึ่งนักศึกษาทุกคนของมหาวิทยาลัยสามารถติดต่อเพื่อขอเอกสารสำคัญทุกอย่างได้ในจุดเดียวโดยกำหนดกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อสร้างความเชื่อมั่นว่าจะได้รับเอกสารสำคัญภายในเวลาที่กำหนด อีกทั้งได้รับการบริการที่ดีและตอบสนองความต้องการของตนเองได้ (กบ.1.1-4-14)

3.2 มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้บริการเพื่อตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการในเรื่องสิทธิต่าง ๆ เช่น กระบวนการขั้นตอนการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปีการขอพระราชทานเพลิงศพการขอรับบำเหน็จบำนาญการขอรับบำเหน็จ



ตททอด (กบ.1.1-4-15)

3.3 การตอบสนองการให้บริการและการแก้ไขข้อร้องเรียน ได้แก่ จัดให้มีช่องทางในการรับความคิดเห็นการประเมินความพึงพอใจรวมถึงช่องทางการร้องทุกข์จากผู้รับบริการบุคลากรส่วนได้เสียโดยมหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนช่องทางต่าง ๆ ทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัยและหนังสือแจ้งเวียนถึงงานสังกัด ดังนี้

1) จัดให้มีกล่องแดงรับข้อคิดเห็นและเรื่องร้องทุกข์ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดีหน้ากองสื่อสารองค์การ (กบ.1.1-4-16)

2) มีช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/Requestintro.aspx> (กบ.1.1-4-17)

3) มีช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยทางโทรศัพท์สายตรงกองนิติการและกองบริหารงานบุคคลวินัยและนิติการเบอร์ 02-665-3743 (กบ.1.1-4-18)

4) มีช่องทางการประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <https://reg.rmutp.ac.th/registrar/evaluateOfficer.asp> (กบ.1.1-4-19)

5) มีช่องทางการแสดงความคิดเห็น และนำ คำชม ร้องเรียน ผู้ให้บริการของหน่วยงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร <https://www.rmutp.ac.th/contact> (กบ.1.1-4-20)

6) มีช่องทางการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้ายที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรและระบบงานทะเบียน <http://203.158.144.140/QCur/> (กบ.1.1-4-21)

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางผู้มีส่วนได้เสีย/ผู้รับบริการทราบถึงกระบวนการขั้นตอนของการดำเนินการการร้องเรียน (กบ.1.1-4-22)

3.4 มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อให้นักศึกษาและบุคคลทั่วไปค้นหาหนังสือบทความวิจัย วิทยานิพนธ์แบบออนไลน์ <https://lib.rmutp.ac.th/main/index.aspx> (กบ.1.1-4-23)

#### 4. หลักการความรับผิดชอบ (Accountability)

เพื่อเป็นการแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะรวมถึงแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะซึ่งได้กำหนดเป้าหมายตัวชี้วัดที่เกี่ยวกับนวัตกรรมที่ได้จากการวิจัยและพัฒนาที่เกิดการบูรณาการถูกนำไปใช้ในการเรียนการสอนการบริการวิชาการแก่ชุมชนสังคมเกิดการแพร่หลายถ่ายทอดเทคโนโลยีและพัฒนานวัตกรรมผ่านกระบวนการทรัพย์สินทางปัญญา อาทิเช่น

1) การมีผู้สำเร็จการศึกษาระดับอุดมศึกษาได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระในสาขาที่เกี่ยวข้องภายใน 1 ปี

2) ความพึงพอใจของนายจ้างผู้ประกอบการที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษา

3) มีการถ่ายทอดองค์ความรู้และเทคโนโลยีผ่านการให้บริการวิชาการแก่สังคมชุมชนหรือ

4) มีผลงานการให้บริการวิชาการเช่นโครงการ / กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม เป็นต้น



(กบ.1.1-4-24)

5) มีคณะกรรมการอำนวยการยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อขับเคลื่อนหลักธรรมาภิบาลและจริยธรรมของมหาวิทยาลัยให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ (กบ.1.1-4-25)

### **5. หลักความโปร่งใส (Transparency)**

ในการปฏิบัติงานเพื่อให้ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เปิดเผยได้ตามกฎหมายอย่างเสรีและตรวจสอบการปฏิบัติงานได้มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดแนวทางการทำงานไว้ดังนี้

5.1 ในบางกิจกรรมมหาวิทยาลัยฯ ใช้วิธีการบริหารจัดการในรูปแบบคณะกรรมการเพื่อเน้นความเป็นกลางความโปร่งใสและความมีส่วนร่วมในการบริหารงานโดยให้มีตัวแทนของบุคลากรทั้งด้านบริหารด้านวิชาการและด้านสนับสนุนวิชาการรวมถึงบุคคลภายนอกกลุ่มเป็นคณะกรรมการเพื่อร่วมทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ด้านวิชาการและด้านบริหารงานให้เกิดความเป็นธรรมเช่น คณะกรรมการขับเคลื่อนวิชาการและงานหลักสูตร (กบ.1.1-4-26) คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (กบ.1.1-4-27) คณะกรรมการประจำสำนัก (กบ.1.1-4-28) และคณะกรรมการส่งเสริมและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2565 (กบ.1.1-4-29)

5.2 มหาวิทยาลัยฯ จัดให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่อสาธารณะเพื่อเป็นการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลทั้งแก่บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกในสื่อสาธารณะต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ค ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-document)

5.3 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่สอบทานสาระสำคัญทางการเงินบัญชีความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงินพิจารณาความพอเพียงในการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะมาตรการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นโดยกรรมการฝ่ายข้างมากประกอบด้วยบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นผู้ไม่มีส่วนได้เสียมีโอกาสในการสอบทานและมีความเป็นกลางตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 3/2560 ลงวัน 25 กุมภาพันธ์ 2564 (กบ.1.1-4-30)

5.4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อวางหลักการและรวบรวมเอกสารหลักฐานเชิงประจักษ์ในการรับการตรวจประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานตามเจตนารมณ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 1152/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 (กบ.1.1-4-31) และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ลงวันที่ 26 มกราคม 2565 (กบ.1.1-4-32)

5.5 นำหลักเกณฑ์การบริหารงานด้วยความโปร่งใสมีการป้องกันการทุจริตและประพฤติ



ชอบมากำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านสมรรถนะการบริหารเพื่อเป็นเกณฑ์ประเมินการบริหารงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบันสำนัก (กบ.1.1-4-33)

5.6 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม เพื่อเป็นการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม และกรอบแนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 และมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ (กบ.1.1-4-34)

5.7 ด้วยปัจจุบันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นเรื่องที่ภาครัฐและเอกชนต่างให้ความสนใจ ที่จะป้องกันและปราบปรามมิให้กรณีดังกล่าวเกิดขึ้น เนื่องจากส่งผลกระทบต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัย ดังนั้น ทิศทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบจำเป็นต้องมีการปลูกจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม และวินัย เพื่อให้เกิดองค์กร ชุมชนและสังคมที่มีความรับผิดชอบ โดยควรดำเนินการปลูก จิตสำนึกแก่บุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ไปใช้ในการปฏิบัติ ราชการและการดำเนินชีวิต เมื่อทุกคนมีค่านิยมที่ถูกต้องและรังเกียจผู้ที่กระทำทุจริตและประพฤติมิชอบ ก็จะทำให้ผู้ที่กระทำทุจริตและประพฤติมิชอบเกิดความละอายไม่สามารถอยู่ในสังคมได้ อันจะส่งผลให้การทุจริต และประพฤติมิชอบลดลงได้อีกทางหนึ่ง (กบ.1.1-4-35)

5.8 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีการประเมินจริยธรรมที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาทิ การตรวจสอบภูมิหลัง/ความประพฤติและพฤติกรรมทางจริยธรรม การประเมินสมรรถนะ หรือการปฏิบัติราชการ หรือการแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนตำแหน่ง หรือการพัฒนา หรือการสอบวัดความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม เป็นต้น (กบ.1.1-4-36)

5.9 ประมวลจริยธรรม ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้ความสำคัญในการพัฒนาภาครัฐในด้านคุณธรรม ความโปร่งใสอันจะนำไปสู่การป้องกันการทุจริตในภาครัฐได้ โดยมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้หน่วยงานแต่ละหน่วยงานได้รับทราบสถานะของตนเองในด้านคุณธรรมความโปร่งใส ตลอดจนสามารถใช้ให้เกิดประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงพัฒนาตนเองได้ เพื่อให้มีถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติราชการได้ และเพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการเสริมสร้างด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดขึ้นในหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การพัฒนากระบวนการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพและลดโอกาสในการทุจริตและประพฤติมิชอบต่อไป (กบ.1.1-4-37)

5.10 สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ 35/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและกลั่นกรองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย (กบ.1.1-4-38)

5.11 รายงานการประชุม ถ่ายทอดแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของ



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สู่การปฏิบัติ (กบ.1.1-4-39)

- มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 10 – 2565 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กบ.1.1-4-40)

## 6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

6.1 ในการกำหนดรูปแบบและหลักเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้มีความเท่าเทียมกันมหาวิทยาลัยจัดให้มีคณะกรรมการสวัสดิการของมหาวิทยาลัยประกอบด้วยตัวแทนจากบุคลากรทุกประเภททั้งจากผู้บริหารกลุ่มวิชาการและกลุ่มสนับสนุนวิชาการเพื่อให้ตัวแทนของบุคลากรแต่ละกลุ่มมีโอกาสร่วมกันกำหนดตัดสินใจรูปแบบในการจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เกี่ยวข้องตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 57/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครลงวันที่ 19 มกราคม 2565 (กบ.1.1-4-41)

6.2 แต่งตั้งบุคลากรจากทุกหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อวางหลักการและรวบรวมเอกสารเชิงประจักษ์ในการตอบแบบประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานตามเจตนารมณ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 1152/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 (กบ.1.1-4-42) และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ลงวันที่ 26 มกราคม 2565 (กบ.1.1-4-43)

6.3 ในการเลือกกรรมการสวัสดิการจากคณาจารย์ประจำ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เพื่อให้ได้ตัวแทนของคณาจารย์ประจำ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นกรรมการสวัสดิการตามประกาศคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การคัดเลือกกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ.1.1-4-44)

## 7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการเป็นไปด้วยความรวดเร็วคล่องตัวตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการให้ได้รับบริการที่รวดเร็วยิ่งขึ้นจำเป็นต้องกระจายอำนาจหรือโอนอำนาจการตัดสินใจและการปฏิบัติหน้าที่ราชการในภารกิจบางประการไปยังผู้บริหารระดับรองอธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด อาทิ เช่น การแต่งตั้งให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการตลาด ผู้อำนวยการกองนิติการ หรือคำสั่งให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี เป็นต้น ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการกระจายอำนาจโดยมอบอำนาจให้รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนในช่วงปีการศึกษา 2565 ดังนี้



7.1 อธิการบดีมีคำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัวโดยมอบอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบไปยังรองอธิการบดี (กบ.1.1-4-45)

7.2 อธิการบดีมีคำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัวโดยมอบอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบไปยังผู้ช่วยอธิการบดี (กบ.1.1-4-46)

7.3 อธิการบดีมีคำสั่งมอบอำนาจให้คณบดีผู้อำนวยการสถาบัน / สำนักปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสมเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารงานให้มีความคล่องตัวเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น (กบ.1.1-4-47)

## 8. หลักนิติธรรม (Rule of law)

การบริหารงานราชการของมหาวิทยาลัยจำเป็นต้องดำเนินการให้เป็นไปโดยถูกต้องชอบธรรม ตามกฎระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ แต่ด้วยสถานการณ์ทางสังคมเศรษฐกิจที่มีการเปลี่ยนแปลงไป จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขกฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปหรือให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาฯ ได้ปรับปรุงใหม่เพื่อให้เกิดความถูกต้องเป็นธรรมในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้นซึ่งมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับในการปฏิบัติงานดังนี้

8.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่ง ศาสตราจารย์ประจำสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564 (กบ.1.1-4-48)

8.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสรรหาคณบดี พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 (กบ.1.1-4-49)

8.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 (กบ.1.1-4-50)

8.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยสำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564 (กบ.1.1-4-51)

8.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชา พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564 (กบ.1.1-4-52)

## 9. หลักความเสมอภาค (Equity)

การปฏิบัติราชการเพื่อให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้เสียได้รับการปฏิบัติหรือรับบริการอย่างเสมอภาคเท่าเทียมกันถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่ผู้รับบริการหรือบุคลากรในสังกัดจึงได้รับความคุ้มครองตามกฎหมายซึ่งมหาวิทยาลัยได้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติมาอย่างเคร่งครัดโดยตลอด ดังนี้



9.1 ในการประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่มี การ จำกัด เงื่อนไขของผู้สมัครในเรื่องเพศถิ่นกำเนิดภาษาความพิการทางกายหรือการเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยม แต่อย่างไร (กบ.1.1-4-53)

9.2 ตำแหน่งผู้บริหารการประกาศรับสมัครหรือรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและแต่งตั้งในมหาวิทยาลัยไม่มี การ จำกัด เงื่อนไขในเรื่องคุณสมบัติว่าต้องเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเท่านั้นถึงจะมีสิทธิสมัครหรือรับการเสนอชื่อได้ (กบ.1.1-4-54)

9.3 การจัดสวัสดิการที่จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครฉบับที่ 1/2564 เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครฉบับที่ 2/2564 เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 9 กันยายน 2564 ในประกาศฉบับนี้กำหนดนิยามคำว่า “สมาชิกสวัสดิการ” หมายความว่าบุคลากรทุกประเภทของมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรทุกคนในมหาวิทยาลัยโดยไม่มีข้อยกเว้นหรือเลือกปฏิบัติในการจัดสวัสดิการแก่บุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง (กบ.1.1-4-55)

## 10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

ในการดำเนินงานต่าง ๆ ที่ต้องอาศัยมติของคณะกรรมการคณะทำงานหรือกลุ่มบุคคลที่มีกฎระเบียบข้อบังคับกำหนดให้ดำเนินการในรูปของมติกลุ่มจำเป็นที่มหาวิทยาลัยต้องแจ้งกลุ่มบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เสียเพื่อประชุมลงมติหาข้อยุติหรือข้อสรุปโดยเสียงข้างมากทั้งนี้มหาวิทยาลัยสนับสนุนส่งเสริมให้คณะ / กลุ่มบุคคลต่าง ๆ หรือผู้มีประโยชน์ได้เสียที่กฎหมายระเบียบข้อบังคับกำหนดสิทธิไว้ได้ประชุมลงมติหรือหาข้อสรุปตามวาระหรือกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

10.1 ในอำนวยการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการและกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ(แทนตำแหน่งที่ว่าง) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมหาวิทยาลัยฯ จัดให้บุคคลที่มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการร่วมใช้สิทธิเลือกตั้งผู้สมัครเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุด 1 คนเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการและมหาวิทยาลัยฯ จัดให้บุคคลที่มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการร่วมใช้สิทธิเลือกตั้งผู้สมัครเป็นกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการซึ่งกำหนดเกณฑ์ให้ผู้สมัครรับเลือกตั้งที่ได้รับคะแนนเสียงเลือกตั้งสูงสุด 3 คนเป็นผู้ได้รับเลือกเป็นกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการเรียงลำดับตามคะแนนสูงสุดลงไปตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล





<p>พระนคร ที่ 7/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ(แทนตำแหน่งที่ว่าง) ลงวันที่ 5 มกราคม 2565 และประกาศคณะกรรมการอำนวยการเลือกตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ และกรรมการสภาคณาจารย์และข้าราชการ(แทนตำแหน่งที่ว่าง) ลงวันที่ 17 มกราคม 2565</p>
<p>5. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ</p>
<p>- กองกลางได้ดำเนินการจัดการความรู้อย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการจัดการความรู้ของทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีการนำกระบวนการ PDCA มาจัดการความรู้ในแนวทางเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเป็นรูปธรรมตามขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กรของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมีการกำหนดแผนในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีและกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนและให้การส่งเสริมสนับสนุนภายในหน่วยงานอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ (กก.สอ. 1.1-5-1)</li> <li>2. มีการจัดทำแผนและสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 และประสานงานกับหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ให้เป็นไปตามแผน ได้แก่ การจัดการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวปฏิบัติที่ดี ชุมชนนักปฏิบัติ เอกสารเผยแพร่ความรู้ คู่มือ หนังสือเวียน การอบรม สัมมนา การสอนงาน ฯลฯ เพื่อให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานและเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่ได้บันทึกในทะเบียนความรู้ (กก.สอ.1.1-5-2)</li> <li>3. มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ โดยมีหนังสือแจ้งหน่วยงานในการส่งผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแนวปฏิบัติ (กก.สอ. 1.1-5-3)</li> <li>4. รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565 ซึ่งหน่วยงานได้ลงข้อมูลบนเว็บไซต์ของหน่วยงานแล้ว โดยมีจำนวนองค์ความรู้ในสำนักงานอธิการบดี ทั้งหมด 16 องค์ความรู้ (กก.สอ. 1.1-5-4)</li> <li>5. มีการจัดทำลิงก์เชื่อมโยงข้อมูลหลักฐานการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ไว้บนหน้าเว็บไซต์กองกลาง Link : <a href="https://gad.offpre.rmutp.ac.th/web2558/">https://gad.offpre.rmutp.ac.th/web2558/</a> (กก.สอ. 1.1-5-5)</li> </ol>
<p>6. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในตามระบบและกลไกที่สถาบันกำหนด ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ</p>
<p>ในปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (10 หน่วยงาน) ดำเนินการประกันคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีขั้นตอน ดังนี้</p> <p><b>การควบคุมคุณภาพ</b> มีการดำเนินการ ดังนี้</p>



1. การกำหนดแนวทางและวางแผนด้านการประกันคุณภาพ โดยมีคู่มือการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ใช้ในปีการศึกษา 2565 (สอ.1.1-6-01) มีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ. 1.1-6-02) และกำหนดเป้าหมายคุณภาพ ปีการศึกษา 2565 (สอ. 1.1-6-03) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 (สอ. 1.1-6-04)

2. ดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทุกปีการศึกษา (สอ.1.1-6-05)

#### **การตรวจสอบคุณภาพ** มีการดำเนินการ ดังนี้

1. มีกลไกในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่ 1092/2564 และที่ 732/2566 (สอ. 1.1-6-06) ทำหน้าที่กำหนดยุทธศาสตร์ กำกับดูแลตัวบ่งชี้ จัดเก็บข้อมูล และติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ปีการศึกษา 2565 และมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 525/2566 (สอ. 1.1-6-07) ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ให้ความเห็นชอบแผนงานต่างๆ พิจารณาผลการดำเนินงาน ให้คำปรึกษาและเสนอข้อคิดเห็น พร้อมทั้งพัฒนา ติดตาม ตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ

2. สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตามตรวจสอบ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ รอบ 10 เดือน และรอบ 12 เดือน โดยเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 และครั้งที่ 3/2566 (สอ. 1.1-6-08) เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป

3. สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบโดยมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เสนอรายงานสรุปผลงานดังกล่าวให้ที่ประชุมพิจารณา และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2565 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 2564 (สอ.1.1-6-11) อย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี และจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายใน เสนอต่อผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ภายหลังจากการประเมินคุณภาพ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2565 (สอ. 1.1-6-12) เพื่อนำ



ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน (Improvement Plan) ต่อไป

2. พัฒนาการประกันคุณภาพภายใน โดยนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2564 มาจัดทำแนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง (Improvement Plan) (สอ. 1.1-6-13) และนำผลการประเมินคุณภาพปีการศึกษาที่ผ่านมา เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2565 เพื่อพิจารณาทบทวนปรับปรุงเป้าหมายคุณภาพ และเกณฑ์การประเมิน เพื่อประกาศใช้ในปีการศึกษาถัดไป

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มิ.ย.64 -31 มี.ค.65)		12 เดือน (1 มิ.ย.64 -31 พ.ค.65)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	5	5	5	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน : คู่มือหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/1.1/00320/>

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

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ. 1.1-1-1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังงานอธิการบดี รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
สอ. 1.1-1-2	วิสัยทัศน์ พันธกิจ ปรัชญา ปณิธาน
สอ. 1.1-1-3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 ลงวันที่ 12 มกราคม 2566 วาระที่ 4.3
สอ. 1.1-1-4	กระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
สอ. 1.1-1-5	ตารางตัวบ่งชี้ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (เล่มแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 หน้าที่ 13)
สอ. 1.1-1-6	ตารางกำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ
สอ. 1.1-1-7	หนังสือ อว.0652.01/096 ลงวันที่ 13 มีนาคม 66 เรื่องขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 รอบ6เดือน
สอ. 1.1-1-8	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ



พ.ศ.2566 รอบ6เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)
--

	เกณฑ์มาตรฐาน: 6 ข้อ	ผู้กำกับตัวบ่งชี้รายข้อ	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. 2565
กค. 1.1-2-05	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
กค. 1.1-2-06	แผนการตรวจสอบสำนักงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

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

รหัสหลักฐาน	รายการ
<a href="#">กนผ.1.3-1-01</a>	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี
<a href="#">กนผ.1.3-1-02</a>	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
<a href="#">กนผ.1.3-2-01</a>	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565)
<a href="#">กนผ.1.3-3-01</a>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 31 ตุลาคม 2565 ในวาระที่ 4.6
<a href="#">กนผ.1.3-4-01</a>	หนังสือเลขที่ อว 0652.18/118 เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน ลงวันที่ 23 มีนาคม 2566
<a href="#">กนผ.1.3-4-02</a>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 27 เมษายน 2566 ในวาระที่ 4.6
<a href="#">กนผ.1.3-5-01</a>	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565



รหัสหลักฐาน	รายการ
	วันที่ 31 ตุลาคม 2565 ในวาระที่ 4.5

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

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.1-4-01	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กบ. 1.1-4-02	ผลการดำเนินงานตามสำนักงานอธิการบดีนำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2565
กบ. 1.1-4-03	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กบ. 1.1-4-04	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงานที่องค์กรเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานและบุคลากรในสังกัด
กบ. 1.1-4-05	ระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ
กบ. 1.1-4-06	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน
กบ. 1.1-4-07	โครงการพัฒนาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคล
กบ. 1.1-4-08	มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ 1246/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางแผนระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กบ. 1.1-4-09	รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน
กบ. 1.1-4-10	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางแผนระบบควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2566
กบ. 1.1-4-11	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กบ. 1.1-4-12	มหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ 45/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางแผนระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (เรื่อง ขาดการพัฒนาหลักสูตรใหม่ที่ทันสมัยและตอบสนองตลาดแรงงานที่มีความหลากหลาย
กบ. 1.1-4-13	ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กบ. 1.1-4-14	มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้บริการแก่นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยโดยมีกระบวนการขั้นตอนในการปฏิบัติงานเพื่อการทำงานอย่างมีระบบ



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.1-4-15	มหาวิทยาลัยจัดให้มีการให้บริการเพื่อตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการในเรื่องสิทธิต่าง ๆ
กบ. 1.1-4-16	จัดให้มีกล่องแดงรับข้อคิดเห็นและเรื่องร้องทุกข์ประจำอาคารสำนักงานอธิการบดีหน้ากองสื่อสาร องค์การ
กบ. 1.1-4-17	ช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <a href="http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/Requestintro.aspx">http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/Requestintro.aspx</a>
กบ. 1.1-4-18	ช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัยทางโทรศัพท์สายตรงกองนิติการ และกองบริหารงานบุคคลวินัยและนิติการเบอร์ 02-665-3743
กบ. 1.1-4-19	ช่องทางการประเมินการเรียนการสอนออนไลน์ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <a href="https://reg.rmutp.ac.th/registrar/evaluateOfficer.asp">https://reg.rmutp.ac.th/registrar/evaluateOfficer.asp</a>
กบ. 1.1-4-20	ช่องทางการแสดงความคิดเห็น และนำ คำชม ร้องเรียน ผู้ให้บริการของหน่วยงานมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร <a href="https://www.rmutp.ac.th/contact">https://www.rmutp.ac.th/contact</a>
กบ. 1.1-4-21	ช่องทางการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาปีสุดท้ายที่มีต่อคุณภาพหลักสูตรและ ระบบงาน ทะเบียน <a href="http://203.158.144.140/QCur/">http://203.158.144.140/QCur/</a>
กบ. 1.1-4-22	มหาวิทยาลัยได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตเพื่อเป็นแนวทางผู้มีส่วนได้เสีย/ผู้รับบริการทราบถึงกระบวนการขั้นตอนของการดำเนินการการร้องเรียน
กบ. 1.1-4-23	ระบบห้องสมุดอัตโนมัติเพื่อให้นักศึกษาและบุคคลทั่วไปค้นหาหนังสือบทความวิจัย วิทยานิพนธ์แบบออนไลน์ <a href="https://lib.rmutp.ac.th/main/index.aspx">https://lib.rmutp.ac.th/main/index.aspx</a>
กบ. 1.1-4-24	ผลงานการให้บริการวิชาการเช่นโครงการ / กิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม เป็นต้น
กบ. 1.1-4-25	คณะกรรมการอำนวยการยุทธศาสตร์ธรรมาภิบาลและจริยธรรม
กบ. 1.1-4-26	คณะกรรมการขับเคลื่อนวิชาการและงานหลักสูตร
กบ. 1.1-4-27	คณะกรรมการบริหารงานบุคคล
กบ. 1.1-4-28	คณะกรรมการประจำสำนัก
กบ. 1.1-4-29	คณะกรรมการส่งเสริมและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ 2565
กบ. 1.1-4-30	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเพื่อทำหน้าที่สอบทานสาระสำคัญทางการเงิน บัญชีความถูกต้องครบถ้วนของรายงานทางการเงินพิจารณาความพอเพียงในการบริหารความ เสี่ยงและเสนอแนะมาตรการ
กบ. 1.1-4-31	แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใส



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.1-4-32	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ลงวันที่ 26 มกราคม 2565
กบ. 1.1-4-33	หลักเกณฑ์การบริหารงานด้วยความโปร่งใสมีการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบมากำหนดเป็นตัวชี้วัดด้านสมรรถนะการบริหารเพื่อเป็นเกณฑ์ประเมินการบริหารงานของคณบดี ผู้อำนวยการสถาบันสำนัก
กบ. 1.1-4-34	แต่งตั้งคณะกรรมการให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรม เพื่อเป็นการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับจริยธรรม และกรอบแนวทางปฏิบัติที่ควรกระทำหรือไม่ควรกระทำสำหรับข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา
กบ. 1.1-4-35	ทิศทางในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบจำเป็นต้องมีการปลูกจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม และวินัย เพื่อให้เกิดองค์กร ชุมชนและสังคมที่มีความรับผิดชอบ โดยควรดำเนินการปลูก จิตสำนึกแก่บุคลากรให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการนำหลักคุณธรรม จริยธรรม และวินัย ไปใช้ในการปฏิบัติ ราชการและการดำเนินชีวิต
กบ. 1.1-4-36	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีการประเมินจริยธรรมที่สามารถนำไปใช้ในกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
กบ. 1.1-4-37	ประมวลจริยธรรม
กบ. 1.1-4-38	สภามหาวิทยาลัยมีคำสั่งที่ 35/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและกลั่นกรองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย
กบ. 1.1-4-39	รายงานการประชุม ถ่ายทอดแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 13 (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร สู่การปฏิบัติ
กบ. 1.1-4-40	มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 10 – 2565 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กบ. 1.1-4-41	หลักเกณฑ์ในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้มีความเท่าเทียมกัน
กบ. 1.1-4-42	แต่งตั้งบุคลากรจากทุกหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับติดตามและรวบรวมข้อมูลตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อวางหลักการและรวบรวมเอกสารเชิงประจักษ์ในการตอบแบบประเมินของสำนักงาน ป.ป.ช. เกี่ยวกับการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงานตามเจตนารมณ์ของสำนักงาน ป.ป.ช. ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่ 1152/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564
กบ. 1.1-4-43	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การแสดงเจตจำนงสุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน ลงวันที่ 26 มกราคม 2565



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.1-4-44	การคัดเลือกกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ. 1.1-4-45	คำสั่งมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัวโดยมอบอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบไปยังรองอธิการบดี
กบ. 1.1-4-46	คำสั่งมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วคล่องตัวโดยมอบอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบไปยังผู้ช่วยอธิการบดี
กบ. 1.1-4-47	คำสั่งมอบอำนาจให้คณบดีผู้อำนวยการสถาบัน / สำนักปฏิบัติราชการแทนเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลให้มีความเหมาะสมเอื้อประโยชน์ต่อการบริหารงานให้มีความคล่องตัวเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็วยิ่งขึ้น
กบ. 1.1-4-48	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ประจำสถาบัน พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564
กบ. 1.1-4-49	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสรรหาคณบดี พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564
กบ. 1.1-4-50	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการสรรหาผู้อำนวยการ พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564
กบ. 1.1-4-51	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยสำนักการเรียนรู้ตลอดชีวิต พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 15 กันยายน 2564
กบ. 1.1-4-52	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการแต่งตั้งและการดำรงตำแหน่งหัวหน้าสาขาวิชา พ.ศ. 2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564
กบ. 1.1-4-53	การประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกและจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยกำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยและข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่มี การ จำกัด เงื่อนไขของผู้สมัครในเรื่องเพศถิ่นกำเนิดภาษาความพิการทางกายหรือการเป็นผู้ได้รับเกียรตินิยม แต่อย่างใด
กบ. 1.1-4-54	ตำแหน่งผู้บริหารการประกาศรับสมัครหรือรับการเสนอชื่อบุคคลเพื่อเข้ารับการสรรหาและแต่งตั้งในมหาวิทยาลัย ไม่มีการจำกัดเงื่อนไขในเรื่องคุณสมบัติว่าต้องเป็นบุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเท่านั้นถึงจะมีสิทธิสมัครหรือรับการเสนอชื่อได้





รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 1.1-4-55	การจัดสวัสดิการที่จ่ายเงินช่วยเหลือแก่สมาชิกจากเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัย ตามประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครฉบับที่ 1/2564 เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 และประกาศคณะกรรมการสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับที่ 2/2564 เรื่องหลักเกณฑ์การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ฉบับที่ 2) ลงวันที่ 9 กันยายน 2564

	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	- แผนและสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565
กก.สอ. 1.1-5-3	- หนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2565 - หนังสือเวียนแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี การรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565
กก.สอ. 1.1-5-4	รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565 โดยมีจำนวนองค์ความรู้ ในสำนักงานอธิการบดี ทั้งหมด 16 องค์ความรู้ สำนักงานอธิการบดี มีจำนวน 1 องค์ความรู้ - องค์ความรู้ที่ 1 เทคนิคการให้บริการที่ดีของสำนักงานอธิการบดี กองกลาง มีจำนวน 4 องค์ความรู้ - องค์ความรู้ที่ 1 การถ่ายทอดวิธีการทำ Link URL เปลี่ยนเป็น QR Code ให้แก่บุคลากร - องค์ความรู้ที่ 2 การถ่ายทอดการทำเกียรติบัตรออนไลน์โดยใช้โปรแกรม App sheet บน google - องค์ความรู้ที่ 3 การถ่ายทอดการให้บริการของพนักงานขับรถ - องค์ความรู้ที่ 4 การถ่ายทอดการใช้งานระบบเบิกวัสดุสำนักงานภายในกองกลาง โดยสแกนผ่าน QR Code



รหัสหลักฐาน	รายการ
	<p>กองคลัง มีจำนวน 2 องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้ที่ 1 โครงการศึกษาคูงาน เรื่อง การเพิ่มประสิทธิภาพการรับเงิน การบริหารเงินรายได้และการจัดการบัญชี (กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ล้านนา)</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 2 การเดินทางไปราชการในประเทศและต่างประเทศ</li> </ul> <p>กองนโยบายและแผน มีจำนวน 2 องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้ที่ 1 การอบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียนหนังสือราชการ และการรับส่งทางระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 5</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 2 มหาวิทยาลัยแห่งความสุข : RMUTP, A Happy University</li> </ul> <p>กองบริหารงานบุคคล มีจำนวน 6 องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้ที่ 1 โครงการให้ความรู้เกี่ยวกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงานมหาวิทยาลัย</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 2 การดำเนินกิจกรรม 5 ส</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 3 โครงการเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 4 โครงการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 5 กิจกรรมให้ความรู้ในหัวข้อเข้าใจเงินลงทุน กบข.</li> <li>- องค์ความรู้ที่ 6 โครงการปฐมนิเทศบุคลากรสายสนับสนุนบรรจุใหม่</li> </ul> <p>กองพัฒนานักศึกษา มีจำนวน 1 องค์ความรู้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- องค์ความรู้ที่ 1 การเบิกค่าสินไหมประกันอุบัติเหตุให้นักศึกษา</li> </ul>
กก.สอ. 1.1-5-5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หลักฐานการจัดทำลิงก์เชื่อมโยงข้อมูลงานการจัดการความรู้ บนหน้าเว็บไซต์กองกลาง Link : <a href="https://gad.offpre.rmutp.ac.th/web2558/">https://gad.offpre.rmutp.ac.th/web2558/</a></li> <li>- สำนักงานอธิการบดี Link : <a href="https://offpre.rmutp.ac.th">https://offpre.rmutp.ac.th</a></li> <li>- กองกลาง Link : <a href="https://gad.offpre.rmutp.ac.th/km/">https://gad.offpre.rmutp.ac.th/km/</a></li> <li>- กองคลัง Link : <a href="https://finance.offpre.rmutp.ac.th/km/">https://finance.offpre.rmutp.ac.th/km/</a></li> <li>- กองนโยบายและแผน Link : <a href="https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/km/">https://ppd.offpre.rmutp.ac.th/km/</a></li> <li>- กองบริหารงานบุคคล Link : <a href="https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/km/">https://hrm.offpre.rmutp.ac.th/km/</a></li> <li>- กองพัฒนานักศึกษา Link : <a href="https://std.rmutp.ac.th">https://std.rmutp.ac.th</a></li> </ul>



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

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.1.1-6-01	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี
สอ.1.1-6-02	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.1.1-6-03	เป้าหมายคุณภาพ ระดับสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
สอ.1.1-6-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 วันที่ 31 ต.ค.65 วาระที่ 4.2
สอ.1.1-6-05	รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564
สอ.1.1-6-06	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ 1092/2564, ที่ 732/2566
สอ.1.1-6-07	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 525/2566
สอ.1.1-6-08	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 เม.ย.66 วาระที่ 4.2 และครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 16 มิ.ย. 66 วาระที่ 4.1
สอ.1.1-6-09	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (IQA) ของสำนักงานอธิการบดี
สอ.1.1-6-10	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการการประเมินคุณภาพ ภายนอก ประจำปีการศึกษา 2564
สอ.1.1-6-11	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564
สอ.1.1-6-12	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 18 ส.ค.65 วาระที่ 4.1
สอ.1.1-6-13	Improvement Plan แนวทางแก้ไขและผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุง จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2564

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร.คมพันธ์ ชมสมุทร

โทร 02 665 3777 ต่อ 6023

(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต 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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกในการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยระบบสารสนเทศ</p> <p>- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 และมีประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลงวันที่ 29 มีนาคม พ.ศ. 2566 เรื่อง การยุบเลิกหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยคณะกรรมการดำเนินการขับเคลื่อนมีการกำหนดนโยบาย และให้หน่วยงานนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (กก. สอ. 2.1-1-1)</p>
---



2. จัดทำแผนการใช้งานระบบสารสนเทศ
- กำหนดแผนการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การมหาวิทยาลัยดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 ให้หน่วยงานนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และมีการพัฒนาระบบหรือจัดทำระบบสารสนเทศขึ้นใหม่ อย่างน้อย 1 ระบบ โดยมีการติดตาม และสรุปผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการในสำนักงานอธิการบดี (กก. สอ. 2.1-2-1)
3. ดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี
- กองกลาง ได้แจ้งให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน (กก. สอ. 2.1-3-1)
4. มีการรายงานผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี อย่างน้อย 2 ครั้งต่อปี
- หน่วยงานได้มีการพัฒนาระบบหรือจัดทำระบบสารสนเทศใหม่ ในปีการศึกษา 2565 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (กก. สอ. 2.1-4-1)
5. การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ
- หน่วยงานได้รายงานผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน รอบ 10 เดือน (1 มิถุนายน 2565 – 31 มีนาคม 2566) และรอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2565 – 31 พฤษภาคม 2566) (กก. สอ. 2.1-5-1)
6. นำเสนอรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- กองกลาง รายงานผลการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีทราบ และที่ประชุมมีมติ รับทราบและมอบทุกหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในช่องที่ 2 -3 (ระบบภายนอก และระบบกลางที่ใช้งานร่วมกัน /ระบบหน่วยงานที่เป็นผู้จัดทำ) และแจ้งกองกลางภายในวันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2566 (กก.สอ. 2.1-6-1)
- รายงานผลการดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (กก.สอ. 2.1-6-2)

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	3	2	6	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.1/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก. สอ. 2.1-1-1	- คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 คำสั่งสำนักงานอธิการบดี เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2566 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง การยุบเลิกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กก.สอ. 2.1-2-1	- แผนการดำเนินงานการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
กก.สอ. 2.1-3-1	- หนังสือกองกลาง ที่ อว 0652.16/ ลงวันที่ ธันวาคม 2565 เรื่อง การนำระบบสารสนเทศมาใช้ใช้ในการปฏิบัติงาน
กก.สอ. 2.1-4-1	- รายงานการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือจัดทำระบบสารสนเทศใหม่ อย่างน้อย 1 ระบบ ปีการศึกษา 2565
กก.สอ. 2.1-5-1	- รายงานการดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 รอบ 10 เดือน และรอบ 12 เดือน ( 1 มิ.ย. 65 – 31 พ.ค. 66)
กก.สอ. 2.1-6-1	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2566
กก.สอ. 2.1-6-2	- รายงานผลการดำเนินการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค  
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

โทร 0-2665 3777 ต่อ 6011

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายสานิตย์ มีอาทร

โทร 0-2665 3777 ต่อ 6916

(งานบริหารทั่วไป กองกลาง)



## ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการ Green University

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

### คำอธิบายของตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดีมุ่งเน้นให้แต่ละหน่วยงานมีการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีเป็นสำนักงานสีเขียวและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม มีการพัฒนาที่ยั่งยืนและสร้างความรู้และความเข้าใจ และการตระหนักด้านสิ่งแวดล้อม การจัดการการใช้พลังงาน การจัดการของเสีย การใช้ทรัพยากรน้ำ และการจัดการระบบจราจรภายใน โดยผู้รับผิดชอบต้องจัดทำแผนประจำปี Green University ประจำปีและดำเนินการตามแผนที่กำหนด

สูตรการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ Green University ที่ดำเนินการตามแผน} \times 100}{\text{จำนวนโครงการ Green University ทั้งหมด}}$$

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการต่ำกว่าร้อยละ 30	มีการดำเนินการ ร้อยละ 31- 50	มีการดำเนินการ ร้อยละ 51 - 70	มีการดำเนินการ ร้อยละ 71 - 80	มีการดำเนินการมากกว่าร้อยละ 80

ผลการดำเนินงาน :

ที่	แผนดำเนินการโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลดำเนินการ
1	โครงการจ้างเหมาบริการล้างเครื่องปรับอากาศ อาคารรพีพัฒนศักดิ์ และอาคารรพี รอบที่ 1 และเอกสารการตรวจรับ จำนวน 2 งวด ประจำงวด 1 วันที่ 1 เมษายน 2566	1 ต.ค.65 ถึง 31 ก.ย.66 สัญญาเหมาบริการ	สัญญาเหมาบริการและเอกสารการตรวจรับ จำนวน 2 งวด ประจำงวดที่ 1 วันที่ 1 เมษายน 2566	หลักฐาน กก.สอ. 2.2-1-1
2	โครงการจ้างเหมาบริการล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ D – Hall รอบที่ 1 และเอกสารการตรวจรับ จำนวน 2 งวด ประจำงวด 1 วันที่ 1 เมษายน 2566	1 ต.ค.65 ถึง 31 ก.ย.66 สัญญาเหมาบริการ	สัญญาเหมาบริการและเอกสารการตรวจรับ จำนวน 2 งวด ประจำงวดที่ 1 วันที่ 1 เมษายน 2566	หลักฐาน กก.สอ. 2.2-2-1
3	โครงการบำรุงรักษาระบบบำบัดน้ำเสีย อาคารรพีพัฒนศักดิ์ อธิการบดี และเอกสารใบตรวจรับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – เดือนมีนาคม 2566	1 ต.ค.64 ถึง 30 ก.ย.65 สัญญาเหมาบริการ	สัญญาเหมาบริการ และเอกสารใบตรวจรับ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 – เดือนมีนาคม 2566	หลักฐาน กก.สอ.2.2-3-1



ที่	แผนดำเนินการโครงการ	ระยะเวลาดำเนินงาน	รายละเอียดการดำเนินการ	ผลดำเนินการ
4	โครงการบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร อาคารรพีพัฒนศักดิ์ (สำนักงานอธิการบดี) อาคารรพี (อาคาร 1) และ อาคาร 4 (อาคารโรงอาหาร) และอาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ได้ดำเนินการดังนี้ -เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคาร สำนักงานอธิการบดี ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566 - เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพี ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566  - เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคาร 4 ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566  - เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566	1 ต.ค.64 ถึง 30 ก.ย.65 สัญญาเหมาบริการ	เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพี ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565– มีนาคม 2566  เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพี ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565– มีนาคม 2566  เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคาร 4 ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565– มีนาคม 2566  เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างบำรุงรักษาลิฟต์อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2565– มีนาคม 2566	หลักฐาน กก.สอ. 2.2-4-1  กก.สอ. 2.2-4-2  กก.สอ. 2.2-4-3  กก.สอ. 2.2-4-4
5	โครงการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในอาคาร จำนวน 124 งาน - เอกสารใบแจ้งซ่อม จำนวน 124 งาน	1 ต.ค.65 ถึง 31 มี.ค.66	เอกสารใบแจ้งซ่อม จำนวน 124 งาน	หลักฐาน กก.สอ. 2.2-5-1
6	โครงการจ้างขนถ่ายสิ่งปฏิกูล อาคารรพีพัฒนศักดิ์ (ศูนย์เทเวศร์) เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566	6 ก.พ. 66 ถึง 1 มี.ค. 66	เอกสารจ้างขนถ่ายสิ่งปฏิกูล อาคารรพีพัฒนศักดิ์ วันที่ 1 มีนาคม 2566	หลักฐาน กก.สอ. 2.2-6-1
7	โครงการระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ (E – document) ลดการใช้กระดาษ - เอกสารการรับ – ส่ง สารบัญอิเล็กทรอนิกส์	1 ต.ค. 65 ถึงปัจจุบัน	เอกสารการรับ – ส่ง สารบัญอิเล็กทรอนิกส์	หลักฐาน กก.สอ. 2.2-7-1
8	โครงการจ้างล้างบ่อและถังพักน้ำประปาบริเวณ ชั้น 1 และชั้น 5 อาคารรพีพัฒนศักดิ์ -ใบตรวจรับจ้างล้างบ่อและถังพักน้ำประปาบริเวณ ชั้น 1 และชั้น 5 อาคารรพีพัฒนศักดิ์ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2566	26 ต.ค.65 ถึง 1 ธ.ค.65	เอกสารจ้างล้างบ่อและถังพักน้ำประปาบริเวณ ชั้น 1 และ ชั้น 5 อาคารรพีพัฒนศักดิ์ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2565	หลักฐาน กก.สอ.2.2-8-1
9	โครงการจ้างเปลี่ยนอุปกรณ์ลิฟต์ อาคารรพี เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566	24 ม.ค.66 ถึง 22 ก.พ. 66	เอกสารจ้างเปลี่ยนอุปกรณ์ลิฟต์ อาคารรพี เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566	หลักฐาน กก.สอ.2.2-9-1





$$\frac{9 \times 100}{100} = 9$$

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
5	4	4	5	5			

รายการหลักฐาน : คู่มือหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.2/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ. 2.2-1-1	- เอกสารการจ้างเหมาบริการล้างเครื่องปรับอากาศสำนักงานอธิการบดี อาคารรพี และอาคาร 1 และเอกสารใบตรวจรับค่าบริการล้างเครื่องปรับอากาศ อาคารสำนักงานอธิการบดี อาคารรพี และอาคาร 1 ประจำงวดที่ 1 วันที่ 1 เมษายน 2565
กก.สอ. 2.2-2-1	- เอกสารการจ้างเหมาบริการล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ D – Hall และเอกสารใบตรวจรับบริการล้างทำความสะอาด เครื่องปรับอากาศ D – Hall ประจำงวดที่ 1 วันที่ 1 เมษายน 2565
กก.สอ. 2.2-3-1	- เอกสารจ้างเหมาบริการระบบบำบัดน้ำเสีย อาคารสำนักงานอธิการบดี และ เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างเหมาบริการระบบบำบัดน้ำเสีย อาคารสำนักงานอธิการบดี
กก.สอ. 2.2-4-1	- เอกสารจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพีพัฒนศักดิ์ และ เอกสารใบตรวจรับค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพีพัฒนศักดิ์ เดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566
กก.สอ. 2.2-4-2	- เอกสารจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพี (อาคาร 1) และเอกสารใบตรวจรับค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารรพี (อาคาร 1) ประจำเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566
กก.สอ. 2.2-4-3	- เอกสารจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคาร 4 และเอกสารใบตรวจรับค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคาร 4 ประจำเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566
กก.สอ. 2.2-4-4	- เอกสารจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคาร ราชบุรีดิเรกฤทธิ์ และเอกสารใบตรวจรับค่าจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาลิฟต์อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ประจำเดือนตุลาคม 2565 – มีนาคม 2566
กก.สอ. 2.2-5-1	เอกสารการซ่อมบำรุงเปลี่ยนอุปกรณ์ภายในอาคารสำนักงานอธิการบดี จำนวน 124 งาน
กก.สอ. 2.2-6-1	เอกสารจ้างขนถ่ายสิ่งปฏิกูล อาคารรพีพัฒนศักดิ์ (ศูนย์เทเวศร์) เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566
กก.สอ. 2.2-7-1	เอกสารการใช้ระบบสารบัญชีอิเล็กทรอนิกส์ (E – document) ลดการใช้กระดาษ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2565 – ปัจจุบัน



รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ.2.2-8-1	เอกสารจ้างล้างบ่อและล้างพักน้ำประปาบริเวณ ชั้น 1 และชั้น 5 อาคารรพีพัฒนศักดิ์ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2565
กก.สอ.2.2-9-1	เอกสารจ้างเปลี่ยนอุปกรณ์ลิฟต์ อาคารพี เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นายนพดล นิลวรรณ โทร 0-2665 3777 ต่อ 8232  
(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. ข้อทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน 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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง</p>
<p>โดยจัดทำคำสั่งกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 4/2563 เรื่องกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานภายในกองคลัง ซึ่งกองคลัง มี 8 งาน คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. งานบริหารทั่วไป (ด้านงานสารบรรณและบุคลากรฯ) มีบุคลากร 4 ตำแหน่ง ข้าราชการ 1 ตำแหน่ง พนักงานราชการ 1 ตำแหน่ง และลูกจ้างชั่วคราว 2 ตำแหน่ง</li> <li>2. งานพัสดุ (วัสดุ-ครุภัณฑ์-งานก่อสร้างฯ) มีบุคลากร 7 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 6 ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว 1 ตำแหน่ง</li> <li>3. งานเบิกจ่าย 1 (เบิกทุนการศึกษา-เงินประจำตำแหน่ง-บำนาญ-ค่ารักษา-การศึกษาบุตรฯ) มีบุคลากร 7 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 6 ตำแหน่ง ลูกจ้างชั่วคราว 1 ตำแหน่ง</li> <li>4. งานเบิกจ่าย 2 (ค่าตอบแทน-ค่าใช้สอย-ค่าวัสดุ-ค่าสาธารณูปโภค-งบรายจ่ายอื่น-การเดินทางไปราชการ) มีบุคลากร 6 ตำแหน่ง ข้าราชการ 1 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 4 ตำแหน่ง พนักงานราชการ 1 ตำแหน่ง ลูกจ้าง 1 ตำแหน่ง</li> <li>5. งานการเงิน (รับจ่าย-นำส่งเงิน-เก็บรักษาเงิน-เงินยืมต่องบราชการ-นำเงินไปลงทุน) มีบุคลากร 5 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 5 ตำแหน่ง</li> <li>6. งานงบประมาณ (จัดสรร – ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณและรายได้ของมหาวิทยาลัย – ของงบประมาณประจำปี - จัดทำรายงานต้นทุนต่อหน่วยผลิต) มีบุคลากร 2 ตำแหน่ง แยกเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย 2 ตำแหน่ง</li> <li>7. งานบัญชี (จัดทำบัญชีเงินงบประมาณและเงินรายได้ - จัดทำรายงานงบการเงิน) มีบุคลากร 8 ตำแหน่ง ราชการ 1 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 4 ตำแหน่ง พนักงานราชการ 1 ตำแหน่ง ลูกจ้าง 1 ตำแหน่ง</li> <li>8. งานบริหารทรัพย์สิน (จัดหารายได้ - สรรวจทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย) มีบุคลากร 2 ตำแหน่ง พนักงานมหาวิทยาลัย 1 ตำแหน่ง ลูกจ้างประจำ 1 ตำแหน่ง</li> </ol>
<p>2. มีระบบกลไกในการเบิกจ่ายเงิน โดยใช้ระบบสารสนเทศทางการบัญชี ได้แก่</p>
<p>GFMS คือ การบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System)</p>
<p>ERP (Enterprise Resource Planning) คือ การวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างสูงสุดของทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กร</p>
<p>- การรายงานข้อมูลการนำระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานซึ่งมี 4 ระบบ ดังนี้</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ซึ่งทุกแผนกหน่วยงานสามารถทำงานและใช้ข้อมูลร่วมกันบนแพลตฟอร์มเดียวได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ลดปัญหาข้อขัดในการทำงานร่วมกัน ช่วยในการคำนวณวัตถุดิบที่ต้องใช้ในการผลิตให้มีความแม่นยำมากขึ้นทำให้สามารถลดต้นทุนในการเก็บวัตถุดิบที่ไม่จำเป็น รวมถึง</li> </ol>



<p>ช่วยให้ผู้บริหารเห็นภาพรวมขององค์กรได้ทันที และสามารถตัดสินใจได้อย่างแม่นยำมากขึ้นในสถานการณ์ต่าง ๆ</p> <p>2. ระบบ HRM (Human Resource Management) ช่วยลดขั้นตอนการตรวจสอบเงินเดือน มีข้อมูลที่ได้จากระบบมีความถูกต้องสามารถนำข้อมูลที่ได้ไปใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>3. ระบบ e-GP (Electronic Government Procurement) เกิดความโปร่งใสในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้งบประมาณของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดปัญหาการทุจริตคอร์รัปชันเนื่องจากระบบจะเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานไว้ทุกขั้นตอน 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 2565 และรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565</p>
<p>4. มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน</p> <p>มีการติดตามรายงานผลการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการสามารถแบ่งได้เป็น 2 กรณีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้ยืมเงินอุดหนุนไม่ส่งใช้เงินอุดหนุนราชการตามระยะเวลาที่กำหนด งานการเงินปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาและการจัดทำบัญชีเงินรายได้ (ฉบับที่ 2) ข้อ 53 ในกรณีที่ผู้ยืมเงินมิได้ชำระคืนเงินยืมภายในกำหนด ให้หน่วยงานเรียกขาดใช้เงินยืมตามเงื่อนไขในสัญญาเงินยืมให้เสร็จสิ้นไปโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินสามสิบวันนับแต่วันครบกำหนด งานการเงินจะดำเนินการจัดทำหนังสือเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมอุดหนุนราชการลงนามโดยผู้อำนวยการกองคลัง แจ้งถึงผู้ยืมเงินและผู้บังคับบัญชาของผู้ยืมเงินเพื่อให้เร่งดำเนินการส่งใช้เงินอุดหนุนราชการ</li> <li>- กรณีเร่งรัดการเบิกจ่ายเพื่อชดเชยเงินอุดหนุนราชการ งานการเงินจัดทำรายงานลูกหนี้และใบสำคัญเงินอุดหนุนราชการทุกเดือนเสนอผู้อำนวยการกองคลังรับทราบและมอบงานเบิกจ่ายเพื่อเร่งรัดการคืนเงินอุดหนุนราชการต่อไป</li> <li>- งานพัสดุ มีการรายงานผล ติดตามสถานการณ์ดำเนินงาน งบลงทุน ทั้งเงินรายได้และเงินงบประมาณ เพื่อเร่งรัดให้การดำเนินการเป็นไปตามแผน เบิกจ่ายตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยฯ วางไว้</li> </ul>
<p>5. ข้อทักท้วงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน การดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย บัญชี และพัสดุ ไม่เกิน 5 ข้อต่อปีงบประมาณ</p> <p>เนื่องจากกองคลังดำเนินการหรือปฏิบัติงานภายใต้กรอบของกฎ ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทางด้านการเงิน บัญชีและการพัสดุตลอดจนการนำความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมา</p>



พิจารณาออกแบบกระบวนการทำงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อข้อกำหนดหลักของกระบวนการทำงานแต่ละกระบวนการได้

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		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 : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.3/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กค. 2.3-01-1	คำสั่งกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 4/2563 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563
กค. 2.3-02-2	ระบบในการเบิกจ่ายเงิน
กค. 2.3-03-3	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายได้และงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565
กค. 2.3-04-4	รายงานลูกหนี้และใบสำคัญเงินทดรองราชการ, การเร่งรัดการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ
กค. 2.3-05-5	รายงานของผู้สอบบัญชี และรายงานการเงิน ประจำปีงบประมาณ 2565

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

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



## ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับภารกิจหลัก ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานตามภารกิจหลักประเภทนั้นๆ ดังนั้น เพื่อให้ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี มีความทันสมัย สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กลางที่องค์กรกลาง ได้กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขหรือยกร่างหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี 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 ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนาให้นับจากเรื่องที่ได้รับความเห็นชอบ แล้ว

### ผลการดำเนินงาน : ปีการศึกษา 2565

ในปีการศึกษา 2565 รอบ 12 เดือน ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2565 – 31 พฤษภาคม 2566 มีข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ซึ่งได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คณะกรรมการบริหารงานบุคคล และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย จำนวนทั้งหมด 11 ฉบับ ดังนี้

#### 1. ประกาศ จำนวน 3 ฉบับ ดังนี้

1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิ พนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2565 (กบ 2.4-01)

1.2 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการในการออกบัตร และแบบของบัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2565 (กบ 2.4-02)

1.3 ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เครื่องแบบสีกาก็ของพนักงาน มหาวิทยาลัย ลงวันที่ 3 มกราคม 2566 (กบ 2.4-03)



## 2. ข้อบังคับ จำนวน 7 ฉบับ ดังนี้

2.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองกฎหมาย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565 (กบ 2.4-04)

2.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 21 กันยายน 2565 (กบ 2.4-05)

2.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2565 (กบ 2.4-06)

2.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 (กบ 2.4-07)

2.5 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 (กบ 2.4-08)

2.6 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 (กบ 2.4-09)

2.7 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 21 เมษายน 2566 (กบ 2.4-10)

## 3. ระเบียบ จำนวน 1 ฉบับ ดังนี้

3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการจ่ายเงินสนับสนุนสำหรับผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 (กบ 2.4-11)

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (เรื่อง)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.665)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	9	4	11	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.4/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ 2.4-01	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิพนักงานมหาวิทยาลัยตำแหน่งวิชาการ ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2565
กบ 2.4-02	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการในการออกบัตร และแบบของบัตรประจำตัวลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2565





รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ 2.4-03	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง เครื่องแบบสีทึบสีเทาของพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 3 มกราคม 2566
กบ 2.4-04	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการกลั่นกรองกฎหมาย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565
กบ 2.4-05	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการตั้งคณะกรรมการสอบสวนและการสอบสวนพิจารณา (ฉบับที่ 6) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 21 กันยายน 2565
กบ 2.4-06	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการประจำคณะ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2565
กบ 2.4-07	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการอุดหนุนและร้องทุกข์ประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565
กบ 2.4-08	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565
กบ 2.4-09	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยคณะกรรมการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565
กบ 2.4-10	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยประมวลจริยธรรมของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 21 เมษายน 2566
กบ 2.4-11	ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยการจ่ายเงินสนับสนุนสำหรับผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2566 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม 2566

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรัญญา หอมแก้ว 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 2565 (งบประมาณ พ.ศ. 2566) มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกในการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี
การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นระบบและกลไกหนึ่งในการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของภาพรวมมหาวิทยาลัย โดยการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีระบบดังนี้
1.1 จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
1.2 ดำเนินการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีผ่านระบบงาน BPM ภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน



<p>1.3 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายไตรมาส</p> <p>1.4 นำเสนอรายงานผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี</p> <p>กลไกในการติดตามการดำเนินงานโครงการ มีดังนี้</p> <p>1.1 ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>1.1.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีคำสั่งมท.พระนคร ที่ 1357/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีผู้บริหารและหัวหน้าหน่วยงานของทุกหน่วยงาน รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการฯ (กณผ.2.5-1-01, กณผ. 2.5-1-02)</p> <p>1.1.2 กองนโยบายและแผน จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดฯ ทุกไตรมาส ซึ่งได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2566 เรียบร้อยแล้ว (กณผ.2.5-1-03)</p> <p>1.1.3 กองนโยบายและแผน ได้จัดทำแนวปฏิบัติสำหรับการรายงานผลการดำเนินโครงการ โดยระบุให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการภายในวันที่ 3 ของทุกเดือน ตามส่วนที่ 9 กระบวนการบริหารแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน้าที่ 154 – 156 ในเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กณผ.2.5-1-04) ทั้งนี้กองนโยบายและแผนได้มีหนังสือแจ้งเวียนทุกหน่วยงานเพื่อนำแผนฯ ไปสู่การปฏิบัติพร้อมทั้งแบบฟอร์มสรุปการดำเนินโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับปรับปรุงใหม่ (กณผ. 2.5-1-05) เพื่อทราบและดำเนินการเรียบร้อยแล้ว</p> <p>1.2 ระดับสำนักงานอธิการบดี</p> <p>1.2.1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มีอำนาจและหน้าที่ในการกำหนดนโยบายและให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์และแผนพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงานในรอบปีของสำนักงานอธิการบดี จัดระบบบริหารในสำนักงานอธิการบดี และพัฒนาติดตามและตรวจสอบระบบประกันคุณภาพ</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 ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน จำแนกตามหน่วยงาน อย่างชัดเจน เพื่อสะดวกในการกำกับติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>2.1 แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กนผ.2.5-2-01)</p> <p>2.2 แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กนผ.2.5-2-02)</p>
<p>3. ดำเนินการติดตามการดำเนินงานรายโครงการของหน่วยงานผ่านระบบ BPM</p>
<p>กองนโยบายและแผน มีการติดตามผลการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ผ่านระบบงาน BPM ประกอบกับผลการใช้จ่ายจริงที่ได้รับการสนับสนุนข้อมูลจากกองคลัง โดยที่หน่วยงานจะบันทึกข้อมูลลงระบบ <a href="https://bpm.rmutp.ac.th/edu_web/login.dll?mode=init">https://bpm.rmutp.ac.th/edu_web/login.dll?mode=init</a> ทุกวันที่ 3 ของเดือน ได้แก่ ข้อมูลผลการดำเนินงานจริง จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ สถานะของโครงการ ณ ปัจจุบัน และผลการดำเนินงานของตัวชี้วัดโครงการ (กนผ.2.5-3-01)</p>
<p>4. มีการรายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการรายไตรมาส</p>
<p>กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ ไตรมาส 4 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ ไตรมาส 1 เสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อโปรดพิจารณา และได้เผยแพร่รายงานสรุปฯ ดังกล่าว ผ่านระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน (ระบบ IQA) ของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>4.1 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ ไตรมาส 4 ( 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) (กนผ.2.5-4-01)</p> <p><u>ผลการดำเนินงาน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงบประมาณรายจ่าย (งบเงินอุดหนุน) จำนวน 1 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>- แผนงบประมาณเงินรายได้ (งบรายจ่ายอื่น) จำนวน 28 โครงการ ดำเนินการและใช้จ่ายงบประมาณ 22 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 78.57 ยกเลิกโครงการ 6 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 21.43 ขอเพิ่มระหว่างปี 3 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 10.71</li> </ul> <p><u>ผลการใช้จ่ายงบประมาณ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนงบประมาณรายจ่าย ทั้งปี 180,000.00 บาท ใช้จ่ายไป 178,225.50 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.01</li> <li>- แผนงบประมาณเงินรายได้ทั้งปี 11,588,200.00 บาท ใช้จ่ายไป 10,043,008.12 บาท</li> </ul>



คิดเป็นร้อยละ 86.67

4.2 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ ไตรมาส 1 (กนพ.2.5-4-02)

ผลการดำเนินงาน

- แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งปี 2 โครงการ ซึ่งไม่มีแผนการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1

- แผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งปี 39 โครงการ มีแผนการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 1 จำนวน 14 โครงการ ซึ่งประกอบด้วย ดำเนินการแล้วเสร็จ 9 โครงการ ยังไม่เริ่มโครงการ 2 โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินการ 1 โครงการ ปรับแผนไปไตรมาส 2 จำนวน 2 โครงการ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 44,400.00 บาท ไม่มีแผนเบิกจ่าย ณ ไตรมาส 1

- แผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวนเงิน 13,430,400.00 บาท แผนใช้จ่าย ณ ไตรมาส 1 จำนวนเงิน 774,200.00 บาท ใช้จ่ายไป 553,616.70 บาท คิดเป็นร้อยละ 71.51 จากแผนใช้จ่าย ณ ไตรมาส 1

4.3 รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (สิ้นไตรมาส 2) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 (กนพ.2.5-4-03)

ผลการดำเนินงาน

- แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งปีจำนวน 2 โครงการ มีแผนการดำเนินงานสะสม ณ ไตรมาส 2 จำนวน 1 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 โครงการ

- แผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งปี 39 โครงการ มีแผนการดำเนินงานสะสม ณ ไตรมาส 2 จำนวน 22 โครงการ ซึ่งประกอบด้วย ดำเนินการแล้วเสร็จ 18 โครงการ ยังไม่เริ่มโครงการ 1 โครงการ อยู่ระหว่างดำเนินการ 1 โครงการ ปรับแผนไปไตรมาสอื่น จำนวน 2 โครงการ

ผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- แผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 44,400.00 บาท ไม่มีแผนเบิกจ่ายสะสม ณ ไตรมาส 2

- แผนงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 13,430,400.00 บาท แผนใช้จ่ายสะสม ณ ไตรมาส 2 จำนวนเงิน 4,250,000.00 บาท ใช้จ่ายไป 4,478,130.05 บาท ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ใช้จ่ายตามแผน 3,589,630.90 บาท เบิกจ่ายก่อนแผน 7,276.00 บาท เบิกจ่ายงบกลาง 881,223.15 บาท ยังไม่เบิกจ่ายรวม 660,369.10 บาท (ยังไม่เบิกจ่ายตามแผน 411,000.00 บาท และคงเหลือจากการเบิกจ่าย ณ ไตรมาส 2 จำนวน 249,369.10 บาท)

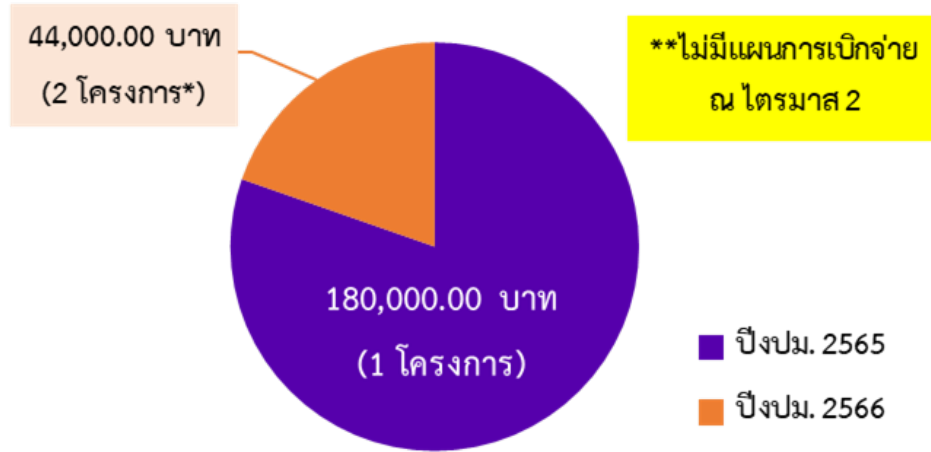


5. นำเสนอรายงานผลการติดตามโครงการต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
<p>กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2565 วาระที่ 4.7 รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ณ สิ้นไตรมาส 4 (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565) เพื่อโปรดพิจารณา โดยมีมติเห็นชอบผลการติดตามโครงการของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ สิ้นไตรมาส 4 (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565) และมอบทุกหน่วยงานกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กนผ. 2.5-5-01)</li> <li>มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2565 วาระที่ 4.8 รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (สิ้นไตรมาส 1) ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2565 เพื่อโปรดพิจารณา โดยมีมติเห็นชอบผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (สิ้นไตรมาส 1) ณ วันที่ 29 ธันวาคม 2566 และมอบทุกหน่วยงานกำกับติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กนผ.2.5-5-02)</li> <li>มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 วาระที่ 4.5 รายงานผลการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (สิ้นไตรมาส 2) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566 เพื่อโปรดพิจารณา โดยมีมติรับทราบและมอบทุกหน่วยงานกำกับ ติดตามโครงการให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กนผ.2.5-5-03)</li> </ol>
6. รายงานผลการติดตามโครงการแสดงถึงผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นเมื่อเทียบกับปีที่ผ่านมา
<p>เนื่องจากยังไม่สิ้นสุดครบรอบปีงบประมาณ จึงขอเปรียบเทียบการติดตามโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี <b>สะสม ณ สิ้นไตรมาส 2</b> ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>โครงการงบประมาณรายจ่าย (งบเงินอุดหนุน) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีแผนการดำเนินงาน ณ ไตรมาส 2 จำนวน 1 โครงการ ดำเนินการแล้วเสร็จตามแผน ในส่วนปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ ไตรมาส 2 ไม่มีแผนการดำเนินงาน ซึ่งทั้งสองปีงบประมาณ <b>ไม่มีแผนการเบิกจ่าย ณ ไตรมาส 2</b> จึงไม่สามารถเปรียบเทียบผลการใช้จ่ายระหว่างปีงบประมาณได้</li> </ol>



เปรียบเทียบงบเงินอุดหนุน (โครงการ) งบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับจัดสรร  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



\*ทั้งนี้โครงการงบประมาณรายจ่าย ในปีงบประมาณ 2566 ณ ไตรมาส 2 มีการดำเนินงานแล้วเสร็จ 1 โครงการ

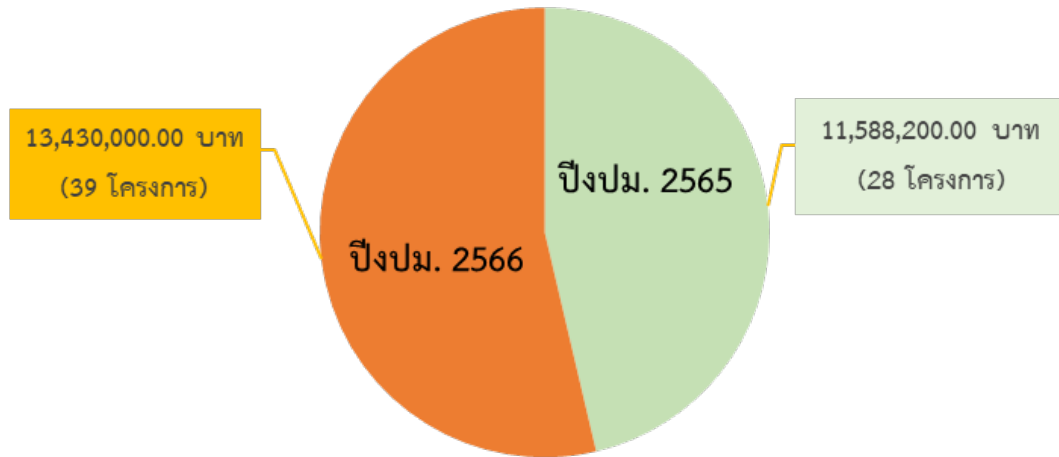
จะเห็นว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รับจัดสรร  
งบประมาณ น้อยกว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นจำนวนเงิน 136,000.00 บาท คิดเป็นร้อยละ 75.56  
แต่มีจำนวนโครงการ เพิ่มขึ้น 1 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 50

2. โครงการงบประมาณเงินรายได้ (งบรายจ่ายอื่น)

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้รับจัดสรร 13,430,000.00 บาท จำนวน 39 โครงการ และ  
ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้รับจัดสรร 11,588,200.00 บาท จำนวน 28 โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ  
จะเห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีจำนวนโครงการเพิ่มขึ้นจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นร้อยละ  
29.29 และได้รับงบประมาณเพิ่มเติมจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1,841,800.00 บาท คิดเป็นร้อยละ  
15.89

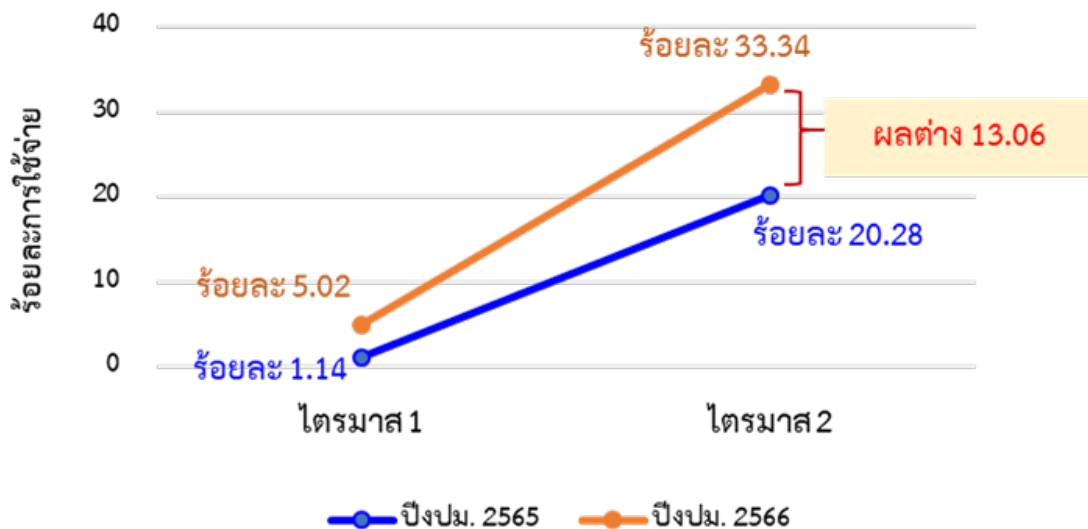


เปรียบเทียบงบประมาณเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรร (งบรายจ่ายอื่น)  
ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับจัดสรร  
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับปีงบประมาณพ.ศ. 2566

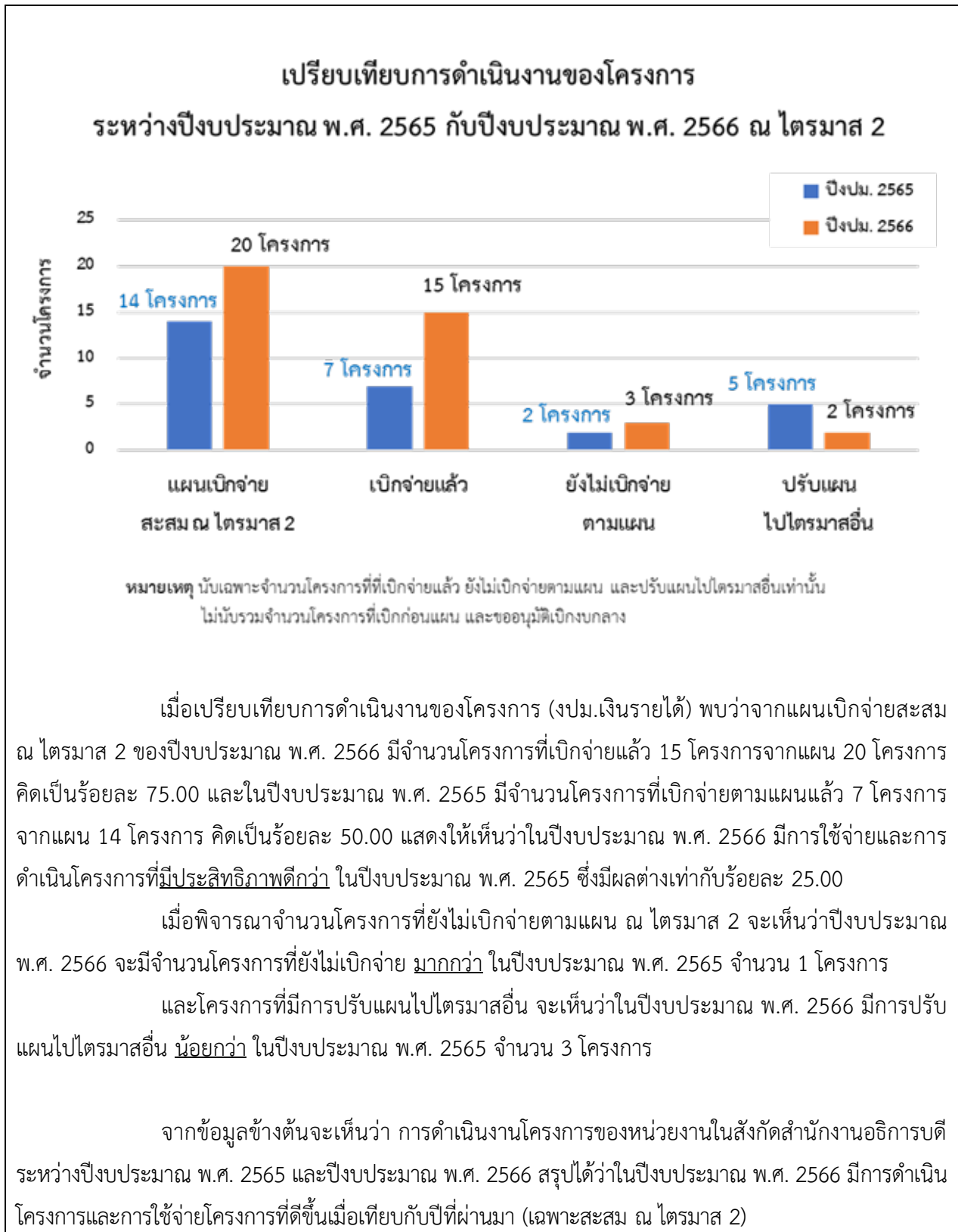


เมื่อเปรียบเทียบการใช้จ่ายสะสม ณ ไตรมาส 2 ระหว่างปีงบประมาณ จะเห็นว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการใช้จ่ายจริงร้อยละ 33.34 ซึ่งมากกว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อยู่ร้อยละ 13.06 ดังภาพด้านล่าง

เปรียบเทียบร้อยละผลการใช้จ่ายของงบรายจ่ายอื่น (โครงการ)  
งบประมาณเงินรายได้ ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กับปีงบประมาณพ.ศ. 2566  
(สะสม ณ ไตรมาส 2)







## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		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 : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.5/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กนผ.2.5-1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กนผ.2.5-1-02	หนังสือแจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กนผ.2.5-1-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ ไตรมาส 1
กนผ.2.5-1-04	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กนผ.2.5-1-05	หนังสือแจ้งนำแผนปฏิบัติการปฏิบัติและส่งแบบฟอร์มใหม่ ปี พ.ศ. 2566
กนผ.2.5-2-01	แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กนผ.2.5-2-02	แผนการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กนผ.2.5-3-01	ข้อมูลผลการดำเนินงานในระบบ BPM
กนผ.2.5-4-01	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ณ ไตรมาส 4
กนผ.2.5-4-02	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ ไตรมาส 1
กนผ.2.5-4-03	รายงานสรุปผลการติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ณ ไตรมาส 2
กนผ.2.5-5-01	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ณ ไตรมาส 4
กนผ.2.5-5-02	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2566
กนผ.2.5-5-03	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 2/2566



ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวนวรรตน์ การเกษ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6081  
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสุทัตตา ทรงเดช โทร 0-2665 3777 ต่อ 6615  
(งานติดตามและประเมินผล กองนโยบายและแผน)





พื้นที่ของมหาวิทยาลัย ในระดับคณะยังมีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาในแต่ละชั้นปี เพื่อให้คำปรึกษาด้านการเรียน และอื่นๆ และคณะต่างๆ ได้มีการแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อให้คำปรึกษาด้านการเรียน การใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษา

1.2 มีการบริการให้คำปรึกษาและแนะแนวให้นักศึกษาที่มีความคับข้องใจ ประสบปัญหาส่วนตัว อารมณ์ สังคม จิตใจ บุคลิกภาพ การปรับตัว หรือปัญหาที่ทำให้เกิดผลกระทบกับการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้การดำเนินชีวิตเป็นไปอย่างไม่มีความสุข เพื่อช่วยให้นักศึกษาสามารถเข้าใจตนเอง ฟังตนเอง รับผิดชอบ ต่อตนเอง สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเข้าใจผู้อื่นและปรับตัวอยู่ร่วมกับสังคมได้อย่างราบรื่นและมีความสุข โดยนักศึกษาสามารถขอรับบริการได้ 4 ช่องทาง ดังนี้

Walk in ทั้งแบบรายบุคคล-รายกลุ่ม	ศูนย์พัฒนา ศักยภาพนักศึกษาและบริการให้คำปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา ตึกสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 (ศูนย์เทเวศร์)
ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์	โทร. 0 2665 3754 หรือ 0 2665 3777 ต่อ 6964 (ในวันและเวลาราชการ)
Hotline (กรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน)	โทร. 081 430 4658 (ตลอด 24 ชั่วโมง)
ทาง Inbox ของ Facebook	<a href="https://www.facebook.com/rmutpcounselingservice/">https://www.facebook.com/rmutpcounselingservice/</a>

นักศึกษาสามารถโทรนัดล่วงหน้าได้ที่เบอร์ 02- 665 3777 ต่อ 6053 หรือ 6994 ติดต่อขอรับบริการได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา อาคารสำนักงานอธิการบดี (รพีพัฒนศักดิ์) ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ หรือเพียงสแกน QR Code ที่แสดงอยู่หน้าเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา ก็สามารถเลือกวัน/เวลา ในการเข้าใช้บริการให้คำปรึกษาได้ นอกจากนี้ นักศึกษาสามารถขอคำปรึกษาได้ที่คณะศิลปศาสตร์ ซึ่งมีอาจารย์ที่มีความเชี่ยวชาญด้านจิตวิทยา และ/หรือสามารถขอรับคำปรึกษาจากอาจารย์ที่ปรึกษาคณะต้นสังกัดของนักศึกษาได้ด้วยตนเอง

#### การให้บริการมีหลายรูปแบบ ดังนี้

- บริการการให้การปรึกษาเป็นรายบุคคล ( Individual Counseling) นักศึกษาสามารถเข้ารับการปรึกษาเป็นรายบุคคล ได้โดยตรงในทุกๆเรื่อง

- บริการการให้การปรึกษาเป็นกลุ่ม (Group Counseling) นักศึกษาสามารถแจ้งความจำนงรับการปรึกษารายกลุ่ม ในเรื่องต่างๆ เช่น ความเข้าใจในกลุ่มเพื่อน การทำงานเป็นทีม และการพัฒนาบุคลิกภาพด้านต่างๆ

- การให้การปรึกษาทางโทรศัพท์ สาย Hot-Line สำหรับผู้ที่ไม่สะดวกมาขอรับคำปรึกษาที่กองพัฒนานักศึกษา สามารถขอรับคำปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ในวันและเวลาทำการ ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. ปรึกษาปัญหาทางสาย Hot-Line 02 665 3754 , 02 665 3777 ต่อ 6964 หรือ 081 430 4658

- การให้การปรึกษาทาง E-mail เพื่อความสะดวกในการรับบริการให้คำปรึกษาผู้รับบริการสามารถส่ง



คำถามหรือพุดคุยมาทาง E-mail: std @rmutp.ac.th เรายินดีตอบท่านทุกคำถาม บริการการให้คำปรึกษาโดยบุคลากรด้านจิตวิทยา ทั้งรายบุคคล (Individual Counseling) และเป็นกลุ่ม (Group Counseling) นักศึกษาสามารถโทรนัดล่วงหน้าได้ที่เบอร์ 02 665 3754 หรือ 0 2665 3777 ต่อ 6964 ติดต่อขอรับบริการได้ที่ กองพัฒนานักศึกษา อาคารสำนักงานอธิการบดี (รพีพัฒนศักดิ์) ชั้น 2 ในวันเวลาราชการ

## 2. การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิต (สอ.กพศ. 2.6-1-02)

### 2.1 ด้านการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย

กลุ่มงานสวัสดิการและการบริการนักศึกษา มีการให้บริการ ดังนี้

- การให้บริการด้านการให้คำปรึกษา โดยพยาบาลวิชาชีพ จำนวน 4 คน (ศูนย์ละ 1 คน ได้แก่ ศูนย์เทเวศร์ ศูนย์โชติเวช ศูนย์พณิชยการพระนคร และศูนย์พระนครเหนือ)
- การให้บริการด้านการรักษาพยาบาล
- การให้บริการขอผ่อนผันการเข้ารับราชการเป็นทหาร
- การให้คำปรึกษาด้านทุนการศึกษา

### 2.2 ด้านการใช้ชีวิตส่วนตัว

- การให้คำปรึกษาทางด้านอาชีพ
- การให้คำปรึกษาด้านการศึกษาต่อ
- การให้คำปรึกษาเรื่องส่วนตัว สังคม บุคลิกภาพ และการชีวิต

2.3 มีการจัดกิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปี การศึกษา 2565 (สอ.กพศ. 2.6-1-03) เพื่อให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย การให้บริการด้านต่างๆ ในมหาวิทยาลัย กฎระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางในการประพฤติ ปฏิบัติตนตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัย อันจะส่งผลต่อผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาของนักศึกษา ตลอดจนการใช้ชีวิตอยู่ในมหาวิทยาลัย ได้อย่างมีความสุข และประสบความสำเร็จ โดยการจัดทำคู่มือนักศึกษา (สอ.กพศ.2.6-1-04) ให้นักศึกษาดาวนโหลดศึกษาข้อมูลได้ที่หน้าเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา

## 3. การให้คำปรึกษาด้านการเตรียมตัวสู่อาชีพ

มหาวิทยาลัยได้จัดโครงการ RMUTP JOB FAIR นัดพบสถานประกอบการ (สอ.กพศ.2.6-1-05) ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ ให้นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยมีการให้ความรู้เกี่ยวกับ RMUTP X Zygen ให้สถานประกอบการเข้ามารับสมัครนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ที่จัดทำขึ้น มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเรซูเม่ วิธีการสมัครงานและสัมภาษณ์งาน ฯลฯ จัดขึ้นระหว่างวันที่ 3-4 พฤศจิกายน 2565 มีสถานประกอบการเข้าร่วม จำนวน 29 แห่ง อีกทั้งยังมีการจัดกิจกรรมอบรมทางด้านอาชีพให้กับนักศึกษา อาทิ เช่น กิจกรรม RMUTP “เขียนเรซูเม่ให้ปัง จบใหม่ ยังไงก็ได้งาน” รุ่น 1 ในวันพฤหัสบดีที่ 20 ตุลาคม 2565, กิจกรรมแนะนำธุรกิจออนไลน์ BY THE iCON ในวันอังคารที่ 24 มกราคม 2566



## 2. การบริการแหล่งข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา มีช่องทางการให้ข้อมูลข่าวสาร เช่น เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://std.offpre.rmutp.ac.th>, Facebook [www.facebook.com/dsd.rmutp](http://www.facebook.com/dsd.rmutp) โทรศัพท์ สายด่วนให้คำปรึกษา นักศึกษาสามารถร้องเรียนเรื่องต่างๆ ได้ที่ <http://complain.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
- ศูนย์พัฒนชยการพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคารมงคลอาภา 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
- ศูนย์พัฒนชยการพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคารพร้อมมงคล 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
- ศูนย์พัฒนชยการพระนคร ตั้งอยู่ที่อาคารพร้อมมงคล ชั้น 2
- ศูนย์พระนครเหนือ ตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 2
- ศูนย์โชติเวช ตั้งอยู่ที่อาคารเรือนปัญญา ชั้น 3

1.4 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้บริการด้านการลงทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียน ตารางเรียน ตารางสอบ และข้อมูลข่าวสารต่างๆของมหาวิทยาลัย โดยมีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. ตั้งอยู่ที่ศูนย์เทเวศร์ อาคาร 1 ชั้น 4

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) สำหรับการเรียนการสอน วิชาภาษาอังกฤษ 2 และเป็นศูนย์กลางการพัฒนาทักษะและองค์ความรู้ทางด้านภาษาให้กับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็ง ด้านทักษะวิชาชีพและสร้างโอกาสในการแข่งขันให้เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา 08.30-16.30 น. ตั้งอยู่ที่อาคารเอนกประสงค์ ชั้น 5 ศูนย์เทเวศร์

2. มหาวิทยาลัยมีการจัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา ตามแผนกิจกรรม พัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.6-2-02) ดังนี้

- 1) กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565
- 2) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร. และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจ สืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12
- 3) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้าน Digital University
- 4) โครงการ RMUTP JOB FAIR นัดพบสถานประกอบการ
- 5) กิจกรรมฉลองขวัญน้อมวันทา บูชาครู พิธีบายศรีขวัญนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565
- 6) โครงการ RMUTP FRESHIMEN DAY FRESHIMEN PLAY 2022 ร้อง เล่น เต้นกับน้อง 2022
- 7) โครงการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 48
- 8) โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 16
- 9) กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ โครงการพัฒนาการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิต นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565

10) โครงการวันปิยมหาราช

11) โครงการสิ่งท้อสา “หลักสูตรเสริมทักษะเครื่องดีมีเพื่อสร้างรายได้”

3. มหาวิทยาลัยมีระบบทรานสคริปกิจกรรม เพื่อกำหนดให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมเสริมหลักสูตรของ นักศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งจัดโดยส่วนกลาง เช่น กองพัฒนานักศึกษา กองศิลปวัฒนธรรม และจัดโดยคณะ (สอ.กพศ.2.6-2-03)

4. มหาวิทยาลัย มีการบริการข้อมูลแหล่งงาน แบบเต็มเวลา (Full Time) ให้แก่นักศึกษา จำนวน 76 แห่ง และนอกเวลา (Part Time) ให้แก่นักศึกษา จำนวน 18 แห่ง ผ่านช่องทางเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา <http://offpre.rmutp.ac.th> และ [www.facebook.com/งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ\\_มทร.พระนคร](http://www.facebook.com/งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ_มทร.พระนคร)

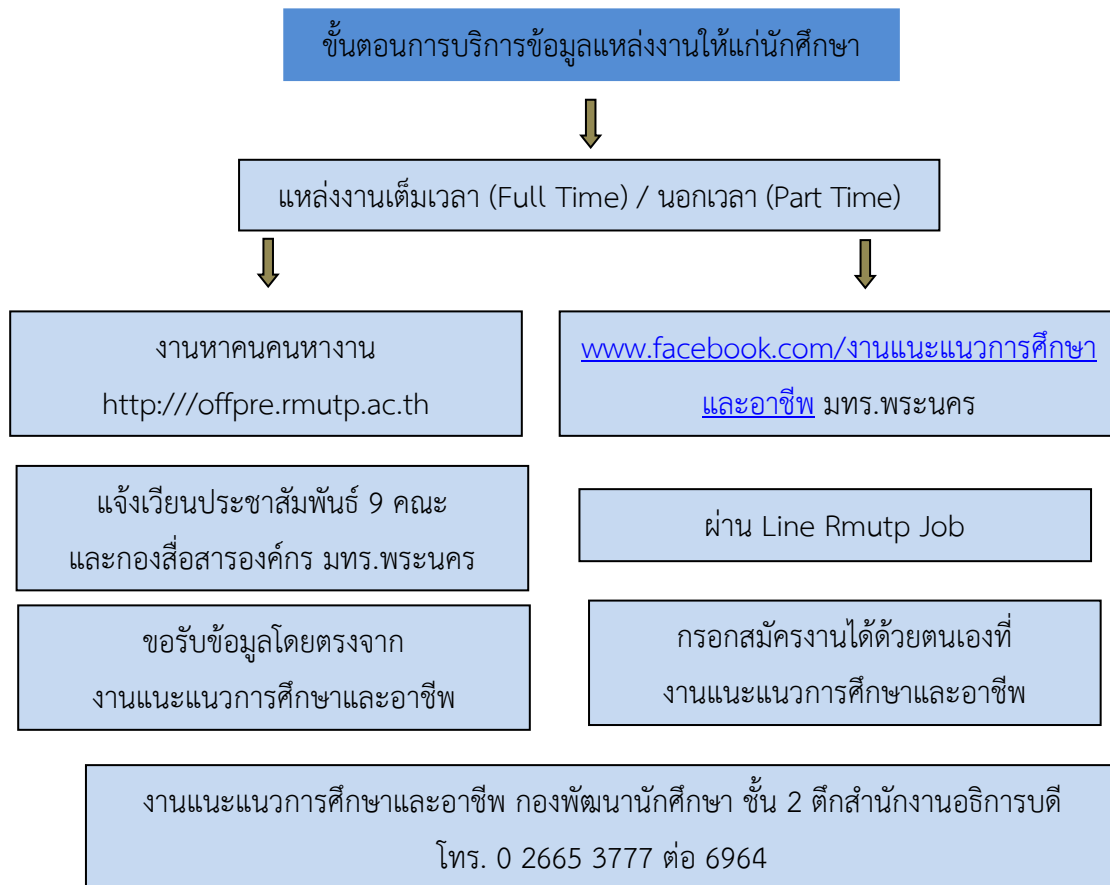
1. แหล่งงานเต็มเวลา (สอ.กพศ.2.6-2-04) จำนวน 76 แห่ง อาทิ เช่น บริษัท เอส คิว ดี กรุ๊ปจำกัด, บริษัท สุขทรศน์ จำกัด, บริษัท เน้ทซิติ้ จำกัด, บริษัท นนทบุรี ฮอนด้า คาร์ จำกัด, บริษัท เคซีเอ็น เมทรูล์รูป แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด, กรมการข้าว, คณะทันตแพทยศาสตร์ ม.มหิดล, บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. บริษัท ไมลอทท์ แลบบอราทอรี จำกัด เป็นต้น

2. แหล่งงานนอกเวลา (สอ.กพศ.2.6-2-05) จำนวน 18 แห่ง อาทิ เช่น บริษัท แมคไทย จำกัด





(แมคโดนัลด์), ZARA, IKEA, บริษัท นนทบุรี ฮอนด้า คาร์ จำกัด, บริษัท ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน), บริษัท เอ็มเค เรสโตรองต์ กรุ๊ป จำกัด(มหาชน), บริษัท เคซีเอ็น เมทริลกรุ๊ป แอนด์ คอนสตรัคชั่น จำกัด เป็นต้น



### 3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

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

#### 3.1 โครงการที่ดำเนินการโดยสถาบัน (กองพัฒนานักศึกษา) ได้แก่

- โครงการ RMUTP JOB FAIR นัดพบสถานประกอบการ (สอ.กพศ.2.6-3-3.1-01) ด้วยสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ให้นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรม โดยมีการให้ความรู้เกี่ยวกับ RMUTP X Zygen ให้สถานประกอบการเข้ามารับสมัครนักศึกษาผ่านระบบออนไลน์ที่จัดทำขึ้น มีการให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำเรซูเม่ วิธีการสมัครงานและสัมภาษณ์งาน ฯลฯ จัดขึ้นระหว่างวันที่ 3-4 พฤศจิกายน 2565

#### 3.2 โครงการที่ดำเนินการโดย ...9...คณะ ได้แก่



**คณะกรรมการอุตสาหกรรม**

- กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู นักศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสบการณ์วิชาชีพครู ดำเนินการเมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2566 (สอ.กพศ. 2.6-3-3.2-01)
- โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา คณะครูอุตสาหกรรม ประจำปีการศึกษา 2565 มีการบรรยายในหัวข้อ “เขียนเรซูเม่ให้ปัง จบใหม่ยังงៃให้ไดงาน” โดยเป็นการจัดกิจกรรมรูปแบบ Online และ Onsite ณ ห้องประชุมกรมหลวง ชั้น 6 คณะครูอุตสาหกรรม ดำเนินการเมื่อวันที่ 21 พฤศจิกายน 2565 (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-02)

**คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์**

- จัดทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาช่างจัดดอกไม้ ระดับ 1 โดยมีการจัดทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติสาขาช่างจัดดอกไม้ ระดับ 1 เป็นการจัดทดสอบการจัดดอกไม้ตามเกณฑ์มาตรฐานให้กับนักศึกษา ดำเนินงานเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 ณ คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-03)
- โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 แก่นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ชั้นปีที่ 4 เพื่อให้ให้นักศึกษาได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการประกอบอาชีพ และความต้องการของสถานประกอบการ ความรู้เกี่ยวกับประกันสังคม และการเขียนเรซูเม่ ฯลฯ ดำเนินการเมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมโชติเวช คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์ (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-04)

**คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน**

- คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน จัดการบรรยาย เรื่อง ทักษะการพูดและการเป็นพิธีกรมืออาชีพ ให้กับนักศึกษาสาขาวิชาวิชาชีพครีเอทีฟมีเดียเทคโนโลยี โดยได้คุณอรชพร ชลาตล ผู้ประกาศข่าวและพิธีกร รายการข่าวใสใส, ไทยรัฐเจาะประเด็น, ไทยรัฐนิวส์โชว์ ฯลฯ มาถ่ายทอดความรู้ด้านการทำข่าวและรายการโทรทัศน์ ให้แก่นักศึกษา ดำเนินการเมื่อวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ห้อง 1505 คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-05)
- คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน เชิญคุณต้องเต ธิติ ศรีนวล ผู้กำกับจากทีมไต้หวันบ้านเดอะซีรีส์ร์ร่วมถ่ายทอดเบื้องหลังคนทำหน้าที่ในงานสัมมนา “Behine The Scenes” มาเล่าและถ่ายทอดประสบการณ์ทั้งในบทบาทนักแสดง ผู้กำกับ ผู้ช่วยผู้กำกับ รวมไปถึงเขียนบทภาพยนตร์ ให้กับนักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง ดำเนินการเมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2566 (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-06)

**คณะบริหารธุรกิจ**

- คณะบริหารธุรกิจ ดำเนินการจัดโครงการสัมมนา Content Creator อาชีพในฝันของคนรุ่นใหม่ เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 ให้กับนักศึกษาสาขาระบบสารสนเทศ เพื่อเสริมสร้างความรู้ด้าน Content Creator ให้กับนักศึกษา ได้รู้และปรับตัวให้เข้ากับสื่อสมัยใหม่ โดยได้รับเกียรติ



จากคุณพิชญะ มีพัฒนา (โคจอน) มาเป็นวิทยากร (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-07)

- คณะบริหารธุรกิจ จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ “ติดปีกธุรกิจออนไลน์ สู้หนักชายชั้นเทพ” ให้กับนักศึกษาสาขาการจัดการ เพื่อให้ความรู้ในการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่เชิงสร้างสรรค์ โดยได้รับเกียรติจากคุณผกากาญจน์ ภูพุดตาล ผู้เชี่ยวชาญด้านการตลาดออนไลน์ คุณเนติ ธรรมมาภานนท์ จาก LAZADA คุณพุมิธร เอื้อถาวรพิพัฒน์ และคุณเบญจรงค์ คงดี มาจัดกิจกรรม สันทนาการ ดำเนินการระหว่างวันที่ 15-16 ธันวาคม 2565 ณ ห้องประชุมมงคลอภา คณะบริหารธุรกิจ (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-08)

#### **คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**

- โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ดำเนินการเมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องประชุมราชพฤกษ์ภิรมณ์ ชั้น 2 คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อให้ความรู้และเตรียมความพร้อมสู่การทำงาน โดยเชิญ ดร.วันเพ็ญ พงษ์เก่า มาเป็นวิทยากรให้ความรู้ เรื่อง การใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเพื่อให้เกิดความประทับใจ การพัฒนาบุคลิกภาพ และการแต่งกาย ฯลฯ (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-09)

#### **คณะวิศวกรรมศาสตร์**

- คณะวิศวกรรมศาสตร์ จัดสัมมนางานวิจัยทางวิศวกรรมไฟฟ้า โดยได้รับเกียรติจาก รศ.ธง ลานธารทอง เป็นวิทยากร ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานด้านวิศวกรรมไฟฟ้า และการสร้างผลงานวิจัยหรือนวัตกรรมด้านไฟฟ้า ให้แก่นักศึกษา ดำเนินการระหว่างวันที่ 11 – 12 กุมภาพันธ์ 2566 ณ หัวหิน แกรนด์ โฮเทล แอนด์ พลาซ่า จ.ประจวบฯ (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-10)

#### **คณะศิลปศาสตร์**

- สาขาวิชาการท่องเที่ยว คณะศิลปศาสตร์ (วังนางเลิ้ง) จัดโครงการฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษาสาขา การท่องเที่ยว "บริษัททัวร์จำลองพระนครทราเวล" เส้นทาง ปักกิ่ง- สังกะบุรี จังหวัดกาญจนบุรี ดำเนินงานโดยนักศึกษาสาขาวิชาการท่องเที่ยวชั้นปีที่ 4 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชชมงคลพระนคร ระหว่างวันที่ 2-4 กันยายน 2565 (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-11)
- กิจกรรม ปัจฉิมนิเทศสหกิจศึกษา โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สหกิจศึกษา ของนักศึกษาคณะศิลป ศาสตร์ ในวันพฤหัสบดีที่ 16 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมวังนางเลิ้ง 3 อาคารปฏิบัติการการ โรงแรมและการท่องเที่ยว คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลพระนคร (สอ.กพศ. 2.6-3-3.2-12)

#### **คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอและออกแบบแฟชั่น**

- สาขานวัตกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ ได้จัดโครงการงานทางนวัตกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอขึ้นสำหรับ นักศึกษาชั้นปีที่ 4 เมื่อวันที่ 18 ต.ค.65 หลักสูตรนวัตกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ ทั้งนี้เพื่อให้ นักศึกษาได้นำองค์ความรู้ที่ได้เรียนมามาประยุกต์ใช้ทำโครงการ ประกอบด้วย 1. การผลิตผงสี จากธรรมชาติและการประยุกต์ใช้สำหรับงานพิมพ์สิ่งทอ 2. การพิมพ์ทรานเฟอร์ไปไม้ลงบนผ้าฝ้าย



การจัดกิจกรรมดังกล่าวมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาถ่ายทอดผลงานวิจัยที่นักศึกษาได้คิดค้น และดำเนินการทดลองมาสู่ชุมชนและบุคคลทั่วไปที่มีความสนใจ (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-13)

#### คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

- กิจกรรมการตอบคำถามให้โดนใจผู้สัมภาษณ์งาน และเทคนิคงานด้านการออกแบบ งานสหกิจศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ จัดกิจกรรมการบรรยาย ให้หัวข้อ "แนวทางการตอบคำถามให้โดนใจผู้สัมภาษณ์งาน และเทคนิคงานด้านการออกแบบ" โดยได้รับความรู้จากวิทยากรซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญในด้านการออกแบบผลิตภัณฑ์และบรรจุภัณฑ์ จาก บริษัท K.C.L Trading co., LTD. ซึ่งเป็นบริษัทผู้ผลิตและจัดจำหน่ายโคนไอศกรีม ชั้นนำของประเทศ โดยมีนักศึกษาระดับชั้นปีที่ 3 และ ชั้นปีที่ 4 ในรายวิชาเตรียมสหกิจศึกษา เข้าร่วมรับฟังกิจกรรมในครั้งนี้จัดขึ้น วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 ณ ห้องบัวฉลองขวัญ อาคารโชติเวช (สอ.กพศ.2.6-3-3.2-14)

#### 4. ประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการให้บริการในข้อ 1-3

กองพัฒนานักศึกษา จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ประจำปีการศึกษา 2565 ที่มีการให้บริการของหน่วยงาน (สอ.กพศ.2.7-4-01) โดย มีผลการประเมิน ดังนี้

1. มีการจัดให้บริการคำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน มีค่าผลการประเมินเฉลี่ย 3.94
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา มีค่าผลการประเมินเฉลี่ย 3.89
3. มีการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา มีค่าผลการประเมินเฉลี่ย 3.88

ซึ่งเมื่อพิจารณาในภาพรวมของการให้บริการแล้วพบว่า ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 4.62 อยู่ในระดับ ดีมาก ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.55 อยู่ในระดับ ดีมาก และด้านการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 โดยมีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.52 อยู่ในระดับ ดีมาก โดยไม่มีข้อเสนอแนะในการให้บริการ

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.51	4.52	5	4.52	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย



รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.6/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กพศ.2.6-1-01	การให้คำปรึกษาทางวิชาการและแนะแนวการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย
สอ.กพศ.2.6-1-02	การให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิต
สอ.กพศ.2.6-1-03	กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.6-1-04	คู่มือนักศึกษา
สอ.กพศ.2.6-1-05	โครงการ RMUTP JOB FAIR นัดพบสถานประกอบการ
สอ.กพศ.2.6-3-3.1-01	
สอ.กพศ.2.6-2-01	ช่องทางการให้ข้อมูลข่าวสารด้านการให้บริการ
สอ.กพศ.2.6-2-02	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.6-2-03	ระบบทรานสคริปต์กิจกรรม
สอ.กพศ.2.6-2-04	การบริการข้อมูลแหล่งงาน
<b>การจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา</b>	
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-01	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-02	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-03	จัดทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-04	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 คณะเทคโนโลยีคหกรรมฯ
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-05	กิจกรรมการบรรยาย เรื่อง ทักษะการพูดและการเป็นพิธีกรมืออาชีพ
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-06	กิจกรรมสัมมนา “Behine The Scenes”
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-07	โครงการสัมมนา Content Creator อาชีพในฝันของคนรุ่นใหม่
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-08	กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ “ติดปีกธุรกิจออนไลน์ สู่นักขายขั้นเทพ”
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-09	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 คณะวิทยาศาสตร์ฯ
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-10	กิจกรรมสัมมนางานวิจัยทางวิศวกรรมไฟฟ้า คณะวิศวกรรมศาสตร์
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-11	โครงการฝึกทักษะวิชาชีพนักศึกษา สาขาการท่องเที่ยว คณะศิลปศาสตร์
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-12	กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา “โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้สหกิจศึกษา ของนักศึกษา คณะศิลปศาสตร์
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-13	โครงการนวัตกรรมและเทคโนโลยีสิ่งทอ คณะอุตสาหกรรมสิ่งทอฯ
สอ.กพศ.2.6-3-3.2-14	กิจกรรมการบรรยาย เรื่อง การตอบคำถามให้โดนใจผู้สัมภาษณ์งาน และเทคนิคงานด้านการออกแบบ งานสหกิจศึกษา คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ
สอ.กพศ.2.6-4-01	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565



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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสิริพร พุ่มไสว โทร 0-2665 3777 ต่อ 8240  
(หัวหน้างานบริหารทั่วไป กองพัฒนานักศึกษา)



## ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

กองพัฒนานักศึกษา ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่างๆ อย่างเหมาะสม และครบถ้วน กิจกรรมนักศึกษา หมายถึง กิจกรรมเสริมหลักสูตร (Activity Transcript) ที่ดำเนินการทั้งโดยมหาวิทยาลัย และ โดยองค์การนักศึกษา เป็นกิจกรรมที่ผู้เข้าร่วมจะมีโอกาสได้รับการพัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และ คุณธรรมจริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ และตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมี ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อติดตามและตรวจสอบการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการรายงานผลการดำเนินงานเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาการจัดกิจกรรมนักศึกษา อย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา
2. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาตามแผนที่กำหนด มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน
3. นำผลการประเมินการจัดกิจกรรมนักศึกษาเสนอคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อ พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ
4. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษามาปรับปรุงการจัดกิจกรรมนักศึกษา
5. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา

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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>1.1 กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-1-1.1-01) โดยมีผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้นำนักศึกษาของทุกคณะ เข้ามามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการ</p> <p>1.2 ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 (สอ.กพศ.2.7-1-1.2-02) เพื่อร่วมกันกำหนดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ตามคุณลักษณะบัณฑิต</p>
---



พึงประสงค์หรือตามอัตลักษณ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 จัดทำแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-1-1.3-03) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน และกำกับติดตามผลการดำเนินงาน

1.4 ดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค (สอ.กพศ.2.7-1-1.4-04) เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ครั้งที่ 3/2565 (สอ.กพศ.2.7-1-1.4-05) เพื่อให้ข้อเสนอแนะ นำไปแก้ไขปรับปรุง

การดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ในรอบ 12 เดือน ต่อไป

1.5 กองพัฒนานักศึกษา ได้นำ “ระบบทรานสคริปต์กิจกรรมนักศึกษา” (สอ.กพศ.2.7-1-1.5-06) มาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับทางคณะและมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรม ตรวจสอบชั่วโมงกิจกรรม และรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาให้มันการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา เช่น การจัดโครงการฯ ในรูปแบบออนไลน์ การใช้ QR CODE ในการลงทะเบียนและการประเมินผล การเข้าร่วมกิจกรรมฯ ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ เป็นต้น

2. มีการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษาตามแผนที่กำหนด มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน

2.1 กองพัฒนานักศึกษา ดำเนินการจัดกิจกรรม/โครงการ ตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยกำหนดการจัดกิจกรรม/โครงการเพื่อส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตพึงประสงค์ และตามอัตลักษณ์นักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

2.1.1 กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-01) ดำเนินการจัดระหว่างวันที่ 25 มิถุนายน – 1 กรกฎาคม 2565 ในรูปแบบออนไลน์บนแพลตฟอร์ม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นการให้ความรู้แก่นักศึกษาเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย เช่น การให้บริการต่าง ๆ การจัดกิจกรรม สถานที่ที่นักศึกษาต้องติดต่อ เช่น ฝ่ายทะเบียน กองคลัง ฝ่ายกิจการนักศึกษาของคณะ ทูตการศึกษา หอพยาบาล ฯลฯ

2.1.2 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร. และกิจกรรม 9 ราชชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-02) ดำเนินการจัดระหว่างวันที่ 25 พฤษภาคม – 1 มิถุนายน 2565 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา เป็นโครงการฯ ถ่ายทอดอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ความเป็นมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ให้แก่ มทร.อื่น ๆ ได้รับความทราบ เป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา เครือข่าย 9 มทร. ได้แลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องการประกันคุณภาพและการทำงานสถานศึกษา องค์กรนักศึกษา แต่ละ มทร.

2.1.3 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้าน Digital University (สอ.กพศ. 2.7-2-2.1-03) ดำเนินการระหว่างวันที่ 10-12 กันยายน 2565 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้าน Digital และให้ความรู้แก่นักศึกษาเรื่องการรู้เท่าทันสื่อสังคม Digital





2.1.4 โครงการ RMUTP Job Fair นัดพบสถานประกอบการ (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-04) ดำเนินการระหว่างวันที่ 3-4 พฤศจิกายน 2565 ในรูปแบบสื่อออนไลน์ Digital content เป็นการให้ความรู้แก่นักศึกษาในการเตรียมความพร้อมเข้าสู่การทำงาน กระบวนการสมัครงาน การเขียนเรซูเม่ บุคลิกภาพในการสัมภาษณ์งาน และการเปลี่ยนแปลงอาชีพในอนาคต

2.1.5 กิจกรรมฉลองขวัญน้อมวันทาบูชาครู พิธีบายศรีสู่ขวัญนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-05) ดำเนินการเมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2565 ณ ห้องประชุมมณฑลอากาศ ชั้น 3 อาคารมงคลอากาศ คณะบริหารธุรกิจ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาได้ระลึกถึงพระคุณครู อาจารย์ สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์กับศิษย์ และเป็นการสืบสานวัฒนธรรมอันดีงาม

2.1.6 โครงการ RMUTP FRESHMEN DAY FRESHMEN PLAY 2022 ร้อง เล่น เต้นกับน้อง 2022 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-06) ดำเนินการเมื่อวันที่ 25 สิงหาคม – 23 กันยายน 2565 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้นักศึกษารุ่นพี่รุ่นน้องได้ทำความรู้จักกันผ่านกิจกรรมนอกชั้นเรียน เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างนักศึกษา

2.1.7 โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 16 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-07) ดำเนินการระหว่างวันที่ 21 พฤศจิกายน – 2 ธันวาคม 2565 ณ สนามกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อให้นักศึกษาได้ออกกำลังกายผ่านการเล่นกีฬา และใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

2.1.8 โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 48 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-08) รอบคัดเลือกดำเนินการระหว่างวันที่ 1-7 พฤศจิกายน 2565 ณ สนามกีฬา ม.ธรรมศาสตร์ (ศูนย์รังสิต) รอบมหกรรมดำเนินการระหว่างวันที่ 21-30 มกราคม 2566 ณ ม.ราชภัฏอุดรธานี เพื่อเป็นการส่งเสริมศักยภาพด้านกีฬาให้นักศึกษา เข้าสู่ระบบการแข่งขัน

2.1.9 โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-09) ดำเนินการระหว่างวันที่ 6-10 กุมภาพันธ์ 2566 ณ มทร.ศรีวิชัย จ.สงขลา

2.1.10 กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ โครงการพัฒนาการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-10) ดำเนินการระหว่างวันที่ 18-25 กรกฎาคม 2565 รูปแบบออนไลน์ เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบถึงอัตลักษณ์นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อเสริมสร้างทักษะในด้านต่าง ๆ ให้นักศึกษา

2.1.11 โครงการวันปิยมหาราช ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-11) ดำเนินการเมื่อวันที่ 23 ตุลาคม 2565 ณ ลานพระราชวังดุสิต เพื่อให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาผู้เข้าร่วมโครงการฯ ได้ระลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณของ รัชการที่ 5

2.1.12 โครงการสิ่งท้ออาสา “หลักสูตรเสริมทักษะเครื่องตีเพื่อสร้างรายได้”(สอ.กพศ.2.7-2-2.1-12) ดำเนินการเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2565 ณ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มทร.พระนคร เพื่ออบรมให้นักศึกษา ศิษย์เก่า บุคคลทั่วไปผู้สนใจ ได้เรียนรู้และนำไปประกอบเป็นอาชีพหรืออาชีพเพื่อหารายได้

2.1.13 โครงการปลูกรักษ์ปีกเลน ครั้งที่ 2 “โปรงสานสัมพันธ์ อนุรักษ์ชายเลน” (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-



13) ดำเนินการเมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 ณ อุทยานสิ่งแวดล้อมนานาชาติสิรินธร อ.ชะอำ จ.ประจวบฯ เพื่อให้ ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ป่าชายเลนแก่นักศึกษา และได้ลงมือในการปลูกต้นไม้ร่วมกับคนในชุมชน

2.1.14 โครงการเข้าร่วมงานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งสุข” (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-14) ดำเนินการระหว่างวันที่ 16-20 กุมภาพันธ์ 2566 ณ ม.ราชภัฏอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี เพื่อสร้างเครือข่ายด้านศิลปวัฒนธรรม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมประจำถิ่น และเปลี่ยนเรียนรู้ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างมหาวิทยาลัย

2.1.15 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Motion Graphic (สอ.กพศ.2.7-2-2.1-15)ดำเนินการเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566 ณ ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง Learning space ชั้น 3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการอบรมให้ความรู้ด้านการใช้โปรแกรม Canva ให้กับนักศึกษา บุคลากร และศิษย์เก่า เพื่อนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการเรียนและการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.2 กองพัฒนานักศึกษา มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (สอ.กพศ.2.7-2-2.2-01)

3. นำผลการประเมินการจัดกิจกรรมนักศึกษาเสนอคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ

กองพัฒนานักศึกษา สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 3/2565 (สอ.กพศ.2.7-3-01) เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

#### สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

##### ประจำปีการศึกษา 2565

ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน						ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุงพัฒนา
		ผู้เข้าร่วม		การบรรลุ วัตถุประสงค์ โครงการฯ		ความพึง พอใจของ ผู้เข้าร่วมฯ			
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล		
1	กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565	2,500	2,550	85	90	85	95	-	-
2	โครงการเข้าร่วมสัมมนาเชิง ปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่าย ประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร.และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12	35	60	85	95	85	92.50	-	-



ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน						ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง พัฒนา
		ผู้เข้าร่วม		การบรรลุ วัตถุประสงค์ โครงการฯ		ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมฯ			
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล		
3	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อ พัฒนาศักยภาพ นักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้าน Digital University	70	70	85	87	85	91	-	-
4	โครงการ RMUTP Job Fair นัดพบ สถานประกอบการ	2,500	2,506	85	86.90	85	86.98	เนื่องจากยังมี สถานการณ์ Covid 19 ทำให้ ไม่สามารถจัด โครงการได้ตาม แผนที่กำหนด คณะกรรมการให้ ข้อเสนอแนะปรับ รูปแบบโครงการฯ	ขออนุมัติ มหาวิทยาลัยปรับ รูปแบบการจัด โครงการเป็นแบบ ออนไลน์
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อ การพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Motion Graphic	45	54	85	97.90	85	91.50	มหาวิทยาลัยควร จัดอบรมให้ ความรู้เพื่อพัฒนา ทักษะด้านอาชีพ ให้กับนักศึกษา และศิษย์เก่า อย่างต่อเนื่อง	จัดทำโครงการด้าน การพัฒนาทักษะ ให้กับนักศึกษา ศิษย์เก่าเพื่อเสนอ ของ ปม.
6	โครงการกีฬามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 16	800	2,559	85	86.20	85	86.60	ได้รับ ปม.จำกัด ทำให้จัดแข่งขัน กีฬาได้น้อย ประเภท และ สถานการณ์ Covid-19 เพิ่ง คลี่คลาย	ขออนุมัติจัดสรร งปม.เพิ่มเติม
7	โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37	60	128	85	93.40	85	88.03	ได้รับ ปม.จำกัด ทำให้จัดแข่งขัน กีฬาได้น้อย ประเภท และ สถานการณ์ Covid-19 เพิ่ง คลี่คลาย	ขออนุมัติจัดสรร งปม.เพิ่มเติม
8	โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา มหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 48	90	157	85	85.20	85	87.40		



ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน						ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุง พัฒนา
		ผู้เข้าร่วม		การบรรลุ วัตถุประสงค์ โครงการฯ		ความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมฯ			
		แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล		
9	โครงการเข้าร่วมงานศิลปวัฒนธรรม อุดมศึกษา ครั้งที่ 21 "ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข"	30	36	85	96	85	94.50	-	-
10	โครงการฉลองขวัญน้อมวันทาบูชา ครู พิธีบายศรีสู่ขวัญนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565	2,500	2,600	85	96.20	85	95.90	-	-
11	โครงการ RMUTP FRESHMEN DAY FRESHMEN PLAY 2022 ร้อง เล่น เต้นกับน้อง 2022	550	580	85	95.70	85	95.30	-	-
12	กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ โครงการพัฒนาการเสริมสร้าง อัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิต นักศึกษาประจำปี 2565 รูปแบบ ออนไลน์	1,000	1,245	85	95	85	90	เนื่องสถานการณ์ Covid ระยะที่ 3 คณะกรรมการ เสนอให้ ปรับ โครงการเป็นแบบ ออนไลน์	ขออนุมัติปรับ แผนเป็นรูปแบบ ออนไลน์
13	โครงการวันปิยมหาราช ประจำปี การศึกษา 2565	400	472	85	97.30	85	96.50	-	-
14	โครงการปลุกฤทธิ์ปีกเล่น ครั้งที่ 2 "โปรงสารสัมพันธ์ อนุรักษ์ชายเลน"	50	50	85	90	85	88.50	-	-
15	โครงการอบรมสร้างอาชีพ ภายใต้อ โครงการสิ่งท้อาสา "หลักสูตรเสริม ทักษะเครื่องดัดเพื่อสร้างรายได้"	30	31	85	97.20	85	96	-	-

#### 4. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการดำเนินการด้านกิจการนักศึกษามาปรับปรุงการจัดกิจกรรมนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา นำข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานตามแผน  
จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จากที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา  
2565 ครั้งที่ 3/2565 (สอ.กพศ.2.7-4-01) มาปรับปรุงการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะและแนวทางการปรับปรุงพัฒนา

#### การดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุงพัฒนา
1	กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้อโครงการปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565	-	-
2	โครงการเข้าร่วมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่าย ประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร.และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12	-	-



ลำดับ ที่	กิจกรรม/โครงการ	ข้อเสนอแนะ	การปรับปรุงพัฒนา
3	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพ นักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้าน Digital University	-	-
4	โครงการ RMUTP Job Fair นัดพบสถานประกอบการ	เนื่องจากยังมีสถานการณ์ Covid 19 ทำให้ไม่สามารถจัดโครงการได้ตามแผนที่กำหนด คณะกรรมการให้ข้อเสนอแนะปรับรูปแบบโครงการฯ	ขออนุมัติมหาวิทยาลัยปรับรูปแบบการจัดโครงการเป็นแบบออนไลน์
5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้าน การสร้าง Motion Graphic	มหาวิทยาลัยควรจัดอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาทักษะด้านอาชีพให้กับนักศึกษาและศิษย์เก่าอย่างต่อเนื่อง	จัดทำโครงการด้านการพัฒนาทักษะให้กับนักศึกษา ศิษย์เก่าเพื่อเสนอขอ งบประมาณ.
6	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 16	ได้รับ งบประมาณจำกัดทำให้จัดแข่งขันกีฬาได้น้อยประเภท และสถานการณ์ Covid-19 เพิ่งคลี่คลาย	ขออนุมัติจัดสรร งบประมาณเพิ่มเติม
7	โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37	ได้รับ งบประมาณจำกัดทำให้จัดแข่งขันกีฬาได้น้อยประเภท และสถานการณ์ Covid-19 เพิ่งคลี่คลาย	ขออนุมัติจัดสรร งบประมาณเพิ่มเติม
8	โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่ง ประเทศไทย ครั้งที่ 48		
9	โครงการเข้าร่วมงานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 "ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข"	-	-
10	โครงการฉลองขวัญน้อมวันทาบูชาครู พิธีบายศรีสู่ขวัญ นักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565	-	-
11	โครงการ RMUTP FRESHMEN DAY FRESHIMEN PLAY 2022 ร้อง เล่น เต้นกับน้อง 2022	-	-
12	กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ โครงการพัฒนาการ เสริมสร้าง อัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ประจำปี 2565 รูปแบบออนไลน์	เนื่องสถานการณ์ Covid ระยะที่ 3 คณะกรรมการ เสนอให้ปรับโครงการเป็นแบบออนไลน์	ขออนุมัติปรับแผนเป็นรูปแบบออนไลน์
13	โครงการวันปิยมหาราช ประจำปีการศึกษา 2565	-	-
14	โครงการปลูกรักษ์บักเลน ครั้งที่ 2 "โปรงสารสัมพันธ์ อนุรักษ์ชายเลน"	-	-
15	โครงการอบรมสร้างอาชีพ ภายใต้โครงการสิงห์อาสา "หลักสูตรเสริมทักษะเครื่องมือเพื่อสร้างรายได้"	-	-

#### 5. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินการจัดกิจกรรมนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษา ได้นำ “ระบบทรานสคริปต์กิจกรรมนักศึกษา” (สอ.กพศ.2.7-5-01) มาใช้ในการอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ กับทางคณะและมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรม ตรวจสอบชั่วโมงกิจกรรม และรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษาได้ด้วยตนเอง นอกจากนี้ยังได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา เช่น การจัดโครงการฯ



ในรูปแบบออนไลน์ การใช้ QR CODE ในการลงทะเบียนและการประเมินผล การเข้าร่วมกิจกรรมฯ ผ่านแอปพลิเคชันต่าง ๆ เป็นต้น

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
5	3	3	5	5			

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.7/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.กพศ.2.7-1-1.1-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.7-1-1.2-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565
สอ.กพศ.2.7-1-1.3-03	แผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.7-2-2.2-01	
สอ.กพศ.2.7-1-1.5-05	ระบบทรานสคริปต์กิจกรรมนักศึกษา, การจัดกิจกรรมรูปแบบออนไลน์ และ การใช้แอปพลิเคชัน ในการจัดกิจกรรม
สอ.กพศ.2.7-5-01	
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-01	กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ ภายใต้โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-02	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา 9 มทร. และกิจกรรม 9 ราชชมกลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-03	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาศักยภาพนักศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้าน Digital University
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-04	โครงการ RMUTP Job Fair นัดพบสถานประกอบการ
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-05	กิจกรรมฉลองขวัญน้องวันทาบูชาครู พิธีบายศรีสู่ขวัญนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-06	โครงการ RMUTP FRESHMEN DAY FRESHMEN PLAY 2022 ร้อง เล่น เต้นกับน้อง 2022
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-07	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครั้งที่ 16
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-08	โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 48
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-09	โครงการส่งเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย



	ครั้งที่ 37
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-10	กิจกรรมเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์ โครงการพัฒนาการเสริมสร้างอัตลักษณ์และพัฒนาทักษะชีวิตนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-11	โครงการวันปิยมหาราช ประจำปีการศึกษา 2565
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-12	โครงการสิงห์อาสา “หลักสูตรเสริมทักษะเครื่องพิมพ์เพื่อสร้างรายได้”
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-13	โครงการปลูกผักปักษ์ปกเลน ครั้งที่ 2 “โปรงสานสัมพันธ์ อนุรักษ์ชายเลน”
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-14	โครงการเข้าร่วมงานศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข”
สอ.กพศ.2.7-2-2.1-15	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาศักยภาพด้านการสร้าง Motion Graphic
สอ.กพศ.2.7-1-1.4-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 3/2565
สอ.กพศ.2.7-3-01	
สอ.กพศ.2.7-4-01	

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวมลลิกา วีระสัย โทร 0-2665 3777 ต่อ 6963  
(ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวสิริพร พุ่มไสว โทร. 0-2665-3777 ต่อ 8240  
(หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป)



## 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 ในสาขาวิชาที่ ตรงกับการเปิดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ 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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกในการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานในต่างประเทศ</p> <p>โดย 1. งานวิเทศสัมพันธ์มีการจัดทำแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศทุกปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศประจำปีการศึกษา 2565 (กวส.สอ. 2.8-1-01)</li> </ul> <p>2. คัดเลือกบันทึกความร่วมมือ (MOU/MOA) ที่วางแผนจะลงนาม</p> <p>3. งานวิเทศสัมพันธ์ ทำโครงการให้ผู้บริหารเดินทางไปลงนามความร่วมมือ ณ ต่างประเทศ (โครงการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับสถานศึกษา/องค์กรในต่างประเทศ) (กรณีเดินทางไปทำความร่วมมือ ณ ต่างประเทศ)</p> <p>4. งานวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ ที่จะเดินทางมาลงนามความร่วมมือ ณ มทร.พระนคร โดยงานวิเทศสัมพันธ์มีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการต้อนรับ</p>
--





<p>อาเซียนจากต่างประเทศ และจัดเตรียมพิธีลงนามความร่วมมือ (กรณีเดินทางมาทำความร่วมมือ ณ มทร.พระนคร)</p> <p>5. งานวิเทศสัมพันธ์ ประสานงานกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยส่งบันทึกความร่วมมือ (MOU/MOA) ให้ลงนามทางไปรษณีย์</p>
<p>2. มีการทำความร่วมมือ (MOU) กับสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานในต่างประเทศ ในสาขาวิชาที่ตรงกับการเปิดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ ไม่น้อยกว่า 1 ฉบับต่อปีการศึกษา</p> <p>โดย งานวิเทศสัมพันธ์ได้มีการรวบรวมความร่วมมือทางวิชาการ (MOU/MOA) กับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ จำนวน 5 ฉบับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบสรุปความร่วมมือทางวิชาการ ประจำปีงบประมาณ 2565 (กทส.สอ.2.8-2-01)</li> <li>- บันทึกความร่วมมือทางวิชาการ จำนวน 5 ฉบับ (กทส.สอ. 2.8-2-02) ดังนี้</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกความเข้าใจ (MOU) กับ Swinburne University of Technology ประเทศออสเตรเลีย ลงนามเมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2565</li> <li>2. บันทึกความเข้าใจ (MOU) กับ International House Vancouver (IHV) ประเทศแคนาดา ลงนามเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2566</li> <li>3. บันทึกความเข้าใจ (MOU) กับ EduGlobal College ประเทศแคนาดา ลงนามเมื่อวันที่ 5 มกราคม 2566</li> <li>4. บันทึกความเข้าใจ (MOU) กับ University of Otago ประเทศนิวซีแลนด์ ลงนามเมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2566</li> <li>5. บันทึกความเข้าใจ (MOU) กับ Kunming University of Science and Technology (NKUST) สาธารณรัฐประชาชนจีน ลงนามเมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2566</li> </ol>
<p>3. มีการจัดกิจกรรม ตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ</p> <p>โดย จากการดำเนินการในปีการศึกษา 2565 งานวิเทศสัมพันธ์ มีการจัดกิจกรรมตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ 1 ฉบับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. บันทึกความเข้าใจ (MOU) ระหว่าง University of Otago ประเทศนิวซีแลนด์ กับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีการจัดกิจกรรมดังนี้</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารมทร.พระนครเดินทางเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานและเจรจาความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชมงคลและมหาวิทยาลัยพร้อมสถาบันเทคโนโลยีชั้นนำของนิวซีแลนด์ในวันที่ 21 - 29 พฤษภาคม 2566</li> </ul>
<p>4. มีการดำเนินการกำกับติดตามการจัดกิจกรรมหลังการทำความร่วมมือตรงตามเงื่อนไขใน MOU</p> <p>โดย งานวิเทศสัมพันธ์มีการติดตามผลการจัดกิจกรรมตามแผนการลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2565 ในรอบ 1 ปีการศึกษาจะมีการรายงานผล 1 ครั้ง โดยงานวิเทศสัมพันธ์ได้จัดทำแบบสรุปผลการจัดกิจกรรมจากการลงนามความร่วมมือ ซึ่งได้กำกับติดตามผลการจัดกิจกรรมจากการทำความ</p>



<p>ร่วมมือกับ Swinburne University of Technology ประเทศออสเตรเลีย International House Vancouver (IHV) และ EduGlobal College ประเทศแคนาดา และ University of Otago ประเทศนิวซีแลนด์ ไปยังคณะและหน่วยงานในสังกัด โดยหน่วยงานสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มเพื่อรายงานผลการจัดกิจกรรมจากการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศได้ทางเว็บไซต์งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน หรือตามลิงก์ด้านล่าง</p> <p><a href="https://inter.offpre.rmutp.ac.th/2022/06/%e0%b9%81%e0%b8%9a%e0%b8%9a%e0%b8%aa%e0%b8%a3%e0%b8%b8%e0%b8%9b%e0%b8%9c%e0%b8%a5%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%a5%e0%b8%87%e0%b8%99%e0%b8%b2%e0%b8%a1%e0%b8%84%e0%b8%a7%e0%b8%b2%e0%b8%a1%e0%b8%a3-2/">https://inter.offpre.rmutp.ac.th/2022/06/%e0%b9%81%e0%b8%9a%e0%b8%9a%e0%b8%aa%e0%b8%a3%e0%b8%b8%e0%b8%9b%e0%b8%9c%e0%b8%a5%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%a5%e0%b8%87%e0%b8%99%e0%b8%b2%e0%b8%a1%e0%b8%84%e0%b8%a7%e0%b8%b2%e0%b8%a1%e0%b8%a3-2/</a> โดยจากการติดตามผล มีกิจกรรมที่เกิดขึ้นคือ กิจกรรมกับ University of Otago ประเทศนิวซีแลนด์ โดยผู้บริหารมทร.พระนคร ได้เดินทางเข้าร่วมโครงการศึกษาดูงานและเจรจาความร่วมมือทางวิชาการระหว่างมหาวิทยาลัยราชวมงคลและมหาวิทยาลัยพร้อมสถาบันเทคโนโลยีชั้นนำของนิวซีแลนด์ในวันที่ 21 – 29 พฤษภาคม 2566 (กวส.สอ.2.8-4-01)</p>
<p>5. มีการนำผลมาวิเคราะห์ ปรับปรุงแผนงาน และรายงานผล</p>
<p>โดย งานวิเทศสัมพันธ์ ได้วิเคราะห์ว่าการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศยังมีปัญหาในเรื่องของขั้นตอนในการจัดทำความร่วมมือและแบบฟอร์มบันทึกความร่วมมือที่ผู้ปฏิบัติงานตามคณะและหน่วยงานยังไม่ทราบขั้นตอนและแบบฟอร์มที่เป็นทางการ งานวิเทศสัมพันธ์จึงได้ปรับปรุงแผนการทำงาน โดยจัดทำแนวปฏิบัติการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ (กวส.สอ.2.8-5-01) เพื่อให้หน่วยงานรับทราบและถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</li> <li>2. แบบเสนอการทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</li> <li>3. แบบฟอร์มการจับทำบันทึกความร่วมมือกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ</li> </ol> <p>โดยผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ได้รายงานในที่ประชุมกองนโยบายและแผนครั้งที่ 3/2566 ว่าได้มอบหมายให้งานวิเทศสัมพันธ์จัดทำแนวปฏิบัติในเรื่องการลงนามความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานในสังกัด ซึ่งจะทำให้มีขั้นตอนในดำเนินงานด้านการทำความร่วมมือต่างประเทศที่ชัดเจน (กวส.สอ.2.8-5-02)</p>
<p>6. มีการจัดทำข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่ต่อสาธารณชน</p>
<p>โดย งานวิเทศสัมพันธ์ ได้อัปเดตข้อมูลการทำความร่วมมือกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานในต่างประเทศ เผยแพร่ข่าวสารเจรจาความร่วมมือทางวิชาการ และกิจกรรมต่าง ๆ ของงานวิเทศสัมพันธ์ พร้อมทั้งเผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานหรือสถาบันการศึกษาต่างประเทศ ในเว็บไซต์งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน (กวส.สอ.2.8-6-01)</p>



← → C rmutp.acth/en/international-cooperation/

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon About RMUTP International Cooperation Student Information Lecturer Information

### RMUTP International Cooperation List

No.	Date of Signature	Name of Institution	Country	Types of Cooperation	Types of Activity	Status	Link to Official Website
141	01-Nov-21	Universitatea din Oradea	Romania	Agreement	Student & Staff Exchange	Active	Universitatea din Oradea
142	25-May-22	Universiti Teknologi Mara (UiTM)	Malaysia	MOU	All	Active	Universiti Teknologi Mara (UiTM)
143	16-May-22	Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW)	Germany	MOU	All	Active	Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW)
144	14-Oct-22	Swinburne University of Technology	Australia	MOU	Joint Research	Active	Swinburne University of Technology
145	05-Jan-23	International House Vancouver (IHV)	Canada	MOU	Student Exchange & Short course	Active	International House Vancouver
146	05-Jan-23	EduGlobal College (EGC)	Canada	MOU	Student Exchange & Short course	Active	EduGlobal College
147	04-Feb-23	University of Otago, Dunedin	New Zealand	MOU	All	Active	University of Otago
148	06-Feb-23	Autoliv (Thailand) Ltd	Thailand	MOU	All	Active	Autoliv (Thailand) Ltd
149	16-Mar-23	Kunming University of Science and Technology (NKUST)	PR. China	MOU	All	Active	Kunming University of Science and Technology (NKUST)

← → C inter.offpre.rmutp.acth

งานวิจัยสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การทำขานขวนมือ (MOU) งานวิจัยสัมพันธ์ โครงการ งานการวิจัยความรู้อุตสาหกรรม ศูนย์เทคโนโลยีปัญญา สานักการศึกษาด้านเทคโนโลยี

#### ข่าวประชาสัมพันธ์

ดูทั้งหมด


#### กิจกรรมออกวิเทศสัมพันธ์

← → C inter.offpre.rmutp.acth/mou-proposal-and-form/

RMUTP

การทำขานขวนมือ (MOU) งานวิจัยสัมพันธ์ โครงการ งานการวิจัยความรู้อุตสาหกรรม ศูนย์เทคโนโลยีปัญญา สานักการศึกษาด้านเทคโนโลยี


#### แบบเสนอและแบบฟอร์ม MOU ต่างประเทศ



**แบบเสนอการขานขวนมือกับสถาบันต่างประเทศ**

(กรุณาเตรียมเอกสารแนบขวนมือที่พร้อมแนบแบบเสนอขานขวนมือ)


>>> ดาวน์โหลดแบบเสนอขวนมือ MOU <<<



**แบบฟอร์มขวนมือขานขวนมือกับต่างประเทศ (MOU Form)**

แบบฟอร์มขวนมือขานขวนมือ 1 หน้า A4 (MOU Short - General Term)

แบบฟอร์มขวนมือขานขวนมือ 2 หน้า A4 (MOU Long - Specific Term)

 SAR ปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (คะแนน)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
3	3	3	6	5			

รายการหลักฐาน : คู่มือหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.8/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กอส.สอ. 2.8-1-01	แผนลงนามความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2565
กอส.สอ. 2.8-2-01	แบบสรุปความร่วมมือทางวิชาการ ประจำปีการศึกษา 2565
กอส.สอ. 2.8-2-02	บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ จำนวน 5 ฉบับ
กอส.สอ. 2.8-3-01	กิจกรรมจากการทำความร่วมมือกับ University of Otago ประเทศนิวซีแลนด์
กอส.สอ. 2.8-4-01	แบบสรุปผลการลงนามและกิจกรรมจากความร่วมมือระหว่างประเทศ ประจำปีการศึกษา 2565
กอส.สอ.2.8-5-01	แนวปฏิบัติการจัดทำความร่วมมือทางวิชาการกับสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงาน ต่างประเทศ
กอส.สอ.2.8-5-02	รายงานการประชุมกองนโยบายและแผน ครั้งที่ 3/2566
กอส.สอ. 2.8-6-01	ข้อมูลการทำความร่วมมือ(MOU/MOA) ระหว่างประเทศ และข่าวสารการเจรจาความ ร่วมมือในเว็บไซต์งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวนวรรตน์ ภาระเกษ โทร 02 665 3777 ต่อ 6081  
(ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน)

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



## ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการดำเนินการด้านการสื่อสารองค์กร
2. มีการดำเนินงานตามภารกิจด้านการสื่อสารมวลชน ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 150 เรื่องต่อปีการศึกษา
3. มีการดำเนินงานตามภารกิจบริหารสื่อใหม่ ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง ไม่น้อยกว่า 160 เรื่องต่อปีการศึกษา
4. การดำเนินงานตามภารกิจดิจิทัลคอนเทนต์ ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง ไม่น้อยกว่า 500 เรื่องต่อปีการศึกษา
5. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและกำหนด แนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
6. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2 – 4 มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

### เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน : ในปีการศึกษา 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกในการดำเนินการด้านการสื่อสารองค์กร
งานสื่อสารองค์กร กองกลาง ซึ่งเดิมก่อนการปรับโครงสร้างหน่วยงาน เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 ได้ดำเนินการด้านการสื่อสารองค์กร ในภาพรวมของกองสื่อสารองค์กร โดยมีการบริหารจัดการงานภายในแบ่งออกเป็น 4 ฝ่าย คือ 1) ฝ่ายบริหารทั่วไป 2) ฝ่ายสื่อสารมวลชน 3) ฝ่ายบริหารสื่อใหม่ และ 4) ฝ่ายดิจิทัล



คอนเทนต์ การดำเนินงานในแต่ละงานมีการแบ่งภาระงานอย่างชัดเจน รวมถึงมีกลไกในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ (กก.สอ.2.9-1-01 ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองสื่อสารองค์การ) (กก.สอ.2.9-1-02 โครงสร้างการบริหาร กองสื่อสารองค์การ) (กก.สอ.2.9-1-03 โครงสร้างบุคลากร กองสื่อสารองค์การ)

งานสื่อสารองค์การ กองกลาง ได้มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ดังนี้

P = Plan มีแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 และ พ.ศ. 2566 ของงานสื่อสารองค์การ กองกลาง ประกอบด้วย ฝ่ายบริหารทั่วไป ฝ่ายสื่อสารมวลชน ฝ่ายบริหารสื่อใหม่ และฝ่ายดิจิทัลคอนเทนต์(กก.สอ.2.9-1-04 แผนปฏิบัติงานประจำปี พ.ศ. 2565) (กก.สอ.2.9-1-05 แผนปฏิบัติงานประจำปีพ.ศ. 2566)

D = Do มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรมของงานสื่อสารองค์การ กองกลาง โดยมีการจัดประชุมงานสื่อสารองค์การ เพื่อมอบหมายและติดตามงานจากผู้รับผิดชอบแต่ละงานที่ได้ดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงการปฏิบัติหน้าที่ตามแผนการปฏิบัติงานประจำปี (กก.สอ.2.9-1-06 รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ปีการศึกษา 2565) และมีการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานอย่างชัดเจน (กก.สอ.2.9-1-07 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี) (กก.สอ.2.9-1-08 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ เข้าถึง เข้าใจ ฉลาดใช้สื่อ) (กก.สอ.2.9-1-09 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 36 ปีการศึกษา 2564) (กก.สอ.2.9-10 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อรองรับการจัดอันดับ QS Star University Rankings)

C = Check มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดประชุมงานสื่อสารองค์การ เพื่อติดตามรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมการแจ้งปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุง (กก.สอ.2.9-1-06 รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ปีการศึกษา 2565) และกำหนดให้มีการประชุมหัวหน้างาน ทุกวันจันทร์ ช่วงเช้าเพื่อรายงานผลการดำเนินงานรายสัปดาห์ (กก.สอ.2.9-1-11 ตารางนัดหมายการประชุมหัวหน้างานประจำสัปดาห์ กองสื่อสารองค์การ) รวมถึงการบันทึกการปฏิบัติของบุคลากรสนับสนุนรายสัปดาห์ ซึ่งกำหนดให้มีการรายงานต่อสำนักงานอธิการบดีทุกเดือน (กก.สอ.2.9-1-12 สรุปการประชุมติดตามงานหัวหน้างาน กองสื่อสารองค์การประจำปี 2565)

A = Action มีการประเมินผลการเนินโครงการ / กิจกรรม ได้แก่

1) โครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี กำหนดจัดขึ้นเมื่อวันที่ 17 - 18 มกราคม 2566 ณ ศูนย์การศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้ง 4 ศูนย์ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา และศิษย์เก่า ตระหนักถึงวันสำคัญของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดกิจกรรมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างกัน เพื่อสร้างความสามัคคี และการมีส่วนร่วมของ บุคลากร นักศึกษา กิจกรรมโครงการ ประกอบด้วย กิจกรรมรำลึกวันสถาปนามหาวิทยาลัยออนไลน์ พิธีสักการะสิ่งศักดิ์สิทธิ์ ทั้ง 4 ศูนย์ พิธีทางพระพุทธศาสนา พิธีเปิดงาน 18 ปี พิธีมอบรางวัล และการจัดกิจกรรมสำหรับบุคลากร โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจของ



ผู้เข้าร่วมโครงการ จากผู้ตอบแบบสอบถาม รวมจำนวน 2,263 คน มีค่าเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น 4.24 (ระดับมาก) คิดเป็นร้อยละ 84.8 (กก.สอ.2.9-1-12 รายงานสรุปผลการประเมินโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครอบคลุม 18 ปี) ทั้งนี้ ผลการประเมินโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครอบคลุม 18 ปี มีข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถามแยกเป็นด้าน 2 ส่วน คือ ผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาผ่านทางระบบ AT CODE และผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งได้นำเสนอที่ประชุมกองสื่อสารองค์การ ครั้งที่ 2/2566 เพื่อรับทราบและดำเนินการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว พร้อมกำหนดให้นำแผนการจัดโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครอบคลุม 19 ปี มาพิจารณาอีกครั้ง ในการประชุมของหน่วยงานในช่วงเดือนกรกฎาคม 2566

2) โครงการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 ดำเนินโครงการระหว่างเดือนมีนาคม 2564 - กรกฎาคม 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางการรับสมัครนักศึกษาใหม่เชิงรุก และเสริมสร้างความเข้าใจด้านการรับสมัครนักศึกษาในกลุ่มเป้าหมายให้เข้าใจอย่างถูกต้องตรงกัน โดยดำเนินการผลิตสื่อเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ระดับ ปวช. ปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก ซึ่งได้ดำเนินการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สื่อออนไลน์ (Website Facebook Line Instagram) สื่อสิ่งพิมพ์ (จดหมายข่าว) สื่อมวลชน เป็นต้น โดยมีผลการสำรวจความคิดเห็นการรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2565 จากกลุ่มตัวอย่าง 1,063 คน มีค่าเฉลี่ยรวมทั้งสิ้น 4.38 (ระดับมากที่สุด) คิดเป็นร้อยละ 87.78 (กก.สอ.2.9-1-13 รายงานสรุปแบบสำรวจความคิดเห็น เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2565) ทั้งนี้ สรุปแบบสำรวจความคิดเห็นฯ มีข้อเสนอแนะจากผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น เพศ สถานที่ตั้งโรงเรียน/สถานศึกษา วุฒิการศึกษา คณะที่ศึกษาต่อ เหตุผลที่เลือกสมัครเรียนที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ช่องทางการรับทราบข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ช่องทางหลักในการรับรู้ข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัย รวมถึงความพึงพอใจในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ซึ่งแบ่งออกเป็น 1) ด้านการประชาสัมพันธ์ 2) ด้านการบริการข้อมูล/ตอบคำถาม และ 3) ด้านการรับสมัครนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบออนไลน์ โดยมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่น การแจ้งข้อมูลซ้ำ ให้รายละเอียดไม่ค่อยละเอียด เกณฑ์การกั๊กมกยศ. การตอบคำถามของเจ้าหน้าที่ให้บริการข้อมูล ซึ่งได้นำเสนอที่ประชุมงานสื่อสารองค์การ ครั้งที่ 2/2566 เพื่อรับทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว โดยได้สรุปแนวทางการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการดำเนินงานในครั้งต่อไป ดังนี้

(1) ดำเนินการปรับแบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อสามารถนำข้อมูลวิเคราะห์ และจัดทำแผนการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ในปีต่อไป โดยเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายในปี 2566

(2) ช่องทางหลักในการรับรู้ข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัยจำนวนสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 49.12 คือ Facebook (RmutpFB) ดังนี้ การดำเนินการประชาสัมพันธ์จึงมุ่งไปที่สื่อออนไลน์เป็นหลัก และวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงการจัดหางบประมาณดำเนินการ เพื่อเพิ่มการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้มากขึ้น



<p>2. มีการดำเนินงานตามภารกิจด้านการสื่อสารมวลชน ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 150 เรื่องต่อปี</p>
<p>โดย ฝ่ายสื่อสารมวลชน รับผิดชอบดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อมวลชน ตลอดปีการศึกษา 2565 ลักษณะเป็นภาพข่าว ข่าวแจก และสื่อบันทึก 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) ภายหลังการส่งข่าวเพื่อเผยแพร่ผ่านสื่อแล้ว ได้ดำเนินการตัดเก็บคลิปข่าวรายวัน พร้อมบันทึกเสนอต่ออธิการบดีรับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>ข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อ กำหนดเป็น 2 รูปแบบ คือ แบบออนไลน์ และสื่อสิ่งพิมพ์ โดยตลอดปีการศึกษา 2565 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 เว็บไซต์ไทยพีอาร์ตอทคอม สำนักข่าวไอเอ็นเอ็น เว็บไซต์นิวส์วิท เว็บไซต์ไลน์ทูเดย์ เว็บไซต์แคมปัส</p> <p>จากการดำเนินงานทั้งสองรูปแบบ งานสื่อสารมวลชน ได้สรุปข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อตลอดปีการศึกษา 2565 แยกเป็นรายเดือน 12 เดือน รวม 776 เรื่อง (กก.สอ.2.9-2-01 สรุปการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2565)</p>
<p>3. มีการดำเนินงานตามภารกิจบริหารสื่อใหม่ ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อใหม่ไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง และไม่น้อยกว่า 160 เรื่องต่อปี</p>
<p>โดย ฝ่ายบริหารสื่อใหม่ รับผิดชอบการดำเนินงาน ด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ผ่านสื่อออนไลน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (จอแอลอีดี) โดยดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ด้วยการกำหนดประเด็นที่จะเสนอ รวบรวมข้อมูลจากแหล่งข้อมูล หรือผู้เกี่ยวข้อง วางแผนออกแบบตามลักษณะการเผยแพร่ในแต่ละช่องทาง ตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>ทั้งนี้ รูปแบบสื่อที่ผลิตสำหรับการเผยแพร่ ประกอบด้วย แบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ คลิปข่าว คลิปวิดีโอเพื่อการเผยแพร่ ภาพอินโฟกราฟฟิค โดยผ่านช่องทางการเผยแพร่ของมหาวิทยาลัยจำนวน 8 ช่องทาง คือ</p> <p>1) Website มหาวิทยาลัย 2) Facebook มหาวิทยาลัย (RmutpFB) 3) Line 4) Instagram+Story (rmutpIG) 5) Twitter (rmutp_twit) 6) Youtube 7) Tiktok 8) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (จอแอลอีดี) (กก.สอ.2.9-3-01 ตารางสรุปข่าวที่เผยแพร่ผ่านสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2565)</p> <p>ในปีการศึกษา 2565 งานบริหารสื่อใหม่ มีการผลิตสื่อสำหรับการเผยแพร่ ผ่านช่องทางสื่อของมหาวิทยาลัย จำนวน 1,584 เรื่อง ดังนี้</p>





1) Website มหาวิทยาลัย	จำนวน 312 เรื่อง
2) Facebook มหาวิทยาลัย (RmutpFB)	จำนวน 554 เรื่อง
3) Line @ (RMUTP)	จำนวน 105 เรื่อง
4) Instagram+Story (rmutpIG)	จำนวน 128 เรื่อง
5) Twitter (rmutp_twit)	จำนวน 64 เรื่อง
6) Youtube	จำนวน 63 เรื่อง
7) Tiktok	จำนวน 63 เรื่อง
8) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (จอแอลอีดี) ได้แก่	
8.1) จอ LED หน้ามหาวิทยาลัย	จำนวน 142 เรื่อง
8.2) จอ LED หน้าลิฟท์ (ตึกสำนักงานอธิการบดี)	จำนวน 153 เรื่อง
4. การดำเนินงานตามภารกิจดิจิทัลคอนเทนต์ ที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า 3 ช่องทาง ไม่น้อยกว่า 500 เรื่องต่อปีการศึกษา	
<p>โดย ฝ่ายดิจิทัลคอนเทนต์ รับผิดชอบดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย รวมถึง ผลิตรายการที่มีคอนเทนต์น่าสนใจ ตลอดปีการศึกษา 2564 ซึ่งเผยแพร่ในลักษณะสื่อภาพและสื่อเสียง ผ่านช่องทางสื่อ จำนวน 4 ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) เว็บไซต์ <a href="http://www.Englishonline.rmutp.ac.th">www.Englishonline.rmutp.ac.th</a> เริ่มออกอากาศ 3 เมษายน 2566</li> <li>2) เสียงตามสายในมหาวิทยาลัย</li> <li>3) Facebook (RMUTP LIVE)</li> </ol> <p>โดยมีการดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงาน ด้วยการสร้างสรรค์ประเด็นข่าวจากกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้นำสนใจด้วยการรวบรวมข้อมูล สัมภาษณ์บุคคลที่เกี่ยวข้อง และทำการบันทึกเทปรายการเพื่อเตรียมนำมาออกอากาศผ่านตามช่องทางดังกล่าว พร้อมบันทึกเสนอต่ออธิการบดีรับทราบเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>จากการดำเนินงานออกอากาศข้อมูลข่าวสารของงานดิจิทัลคอนเทนต์ ได้สรุปจำนวนรายการที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อตลอดปีการศึกษา 2564 แยกเป็นรายเดือน ตั้งแต่เดือนมิถุนายน 2565 – พฤษภาคม 2566 รวมจำนวนทั้งสิ้น 1,052 เรื่อง (กก.สอ.2.9-4-01 สรุปการออกอากาศงานดิจิทัลคอนเทนต์ ประจำปีการศึกษา 2565)</p>	
5. มีการกำกับ ติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาและกำหนดแนวทางข้อเสนอแนะในการปรับปรุง	
<p>โดย งานสื่อสารองค์กร กองกลาง กำหนดจัดประชุมภายในหน่วยงาน ตลอดปีการศึกษา 2565 เพื่อกำกับติดตาม และรายงานผลการปฏิบัติงาน ทุกงานในสังกัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>การประชุม ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 23 สิงหาคม 2565</li> <li>การประชุม ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566</li> </ol>	



การประชุม ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 1 มีนาคม 2566

การประชุม ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 5 เมษายน 2566

การประชุม ครั้งที่ 4/2566 วันที่ 10 พฤษภาคม 2566

การประชุม ครั้งที่ 5/2566 วันที่ 31 พฤษภาคม 2566

การประชุมดังกล่าว กำหนดให้ทุกงานรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย รายงานผลการติดตามงานสืบเนื่องจากการมอบหมายจากการประชุม ในครั้งที่ผ่านมา เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง (กก.สอ.2.9-1-06 รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ประจำปีการศึกษา 2565)

ทั้งนี้ งานสื่อสารองค์การ กองกลาง ได้นำรายงานสรุปแบบสำรวจความคิดเห็น เรื่อง การรับสมัคร นักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2565 เสนอต่อที่ประชุมกองสื่อสาร องค์การ ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 1 มีนาคม 2566 โดยมี รองศาสตราจารย์วิมลพรรณ อาภาเวท ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายสื่อสารองค์การ เป็นประธานในการประชุมในครั้งนี้ โดยที่ประชุมดังกล่าวมีมติ รับทราบ พร้อมมอบ งาน บริหารสื่อใหม่ นำข้อมูลและข้อเสนอแนะไปวางแผนการดำเนินการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ ในปี การศึกษาต่อไป (กก.สอ.2.9-5-01 รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์การ ครั้งที่ 2/2566)

จากมติที่ประชุมดังกล่าว งานสื่อสารองค์การ กองกลางได้นำข้อมูลมาพัฒนาปรับปรุง เพื่อการ ดำเนินงาน ดังนี้

(1) ดำเนินการปรับแบบสำรวจความคิดเห็นเพื่อสามารถนำข้อมูลวิเคราะห์ และจัดทำแผนการ ประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ในปีต่อไป โดยเก็บข้อมูลจากกลุ่มเป้าหมายในปี 2566

(2) ช่องทางหลักในการรับรู้ข่าวสารผ่านสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัยจำนวนสูงสุด คิดเป็นร้อยละ 49.12 คือ Facebook (RmutpFB) ดังนี้ การดำเนินการประชาสัมพันธ์จึงมุ่งไปที่สื่อออนไลน์เป็นหลัก และวางแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน รวมถึงการจัดหางบประมาณ เพื่อเพิ่มการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายให้มากขึ้น

#### 6. มีการเปรียบเทียบผลการดำเนินงาน ข้อ 2 – 4 มีแนวโน้มสูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ในปีการศึกษา 2565 กองสื่อสารองค์การ ได้ดำเนินงานตามภารกิจด้านการสื่อสารมวลชน ภารกิจ บริหารสื่อใหม่ และภารกิจดิจิทัลคอนเทนต์ ซึ่งการดำเนินการดังกล่าวมีการนำผลการดำเนินงานมาเปรียบเทียบผลการ ดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 กับปีการศึกษา 2565 ดังนี้

ข้อ 2 ภารกิจด้านการสื่อสารมวลชน ในปีการศึกษา 2565 มีข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อ จำนวน 776 เรื่อง โดยมีจำนวนข่าวที่ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีการศึกษา 2564 จำนวน 268 เรื่อง (กก.สอ.2.9-6-01 ข้อมูลเปรียบเทียบการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน ปีการศึกษา 2564 และปี การศึกษา 2565)

ข้อ 3 ภารกิจบริหารสื่อใหม่ ในปีการศึกษา 2565 มีการผลิตสื่อสำหรับการเผยแพร่ ผ่านช่องทางสื่อของมหาวิทยาลัย จำนวน 1,584 เรื่อง โดยมีการผลิตสื่อสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อของ มหาวิทยาลัยเพิ่มขึ้น เมื่อเทียบกับปีการศึกษา 2564 จำนวน 1,389 เรื่อง (กก.สอ.2.9-6-02 ข้อมูลเปรียบเทียบ การเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อใหม่ ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565)



ข้อ 4 ภารกิจดิจิทัลคอนเทนต์ ตามที่มหาวิทยาลัย มีประกาศให้กองสื่อสารองค์กร ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายใน เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2565 ทำให้ข้อมูลผลการเปรียบเทียบการดำเนินงานภารกิจดิจิทัลคอนเทนต์ ในปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565 นำมาเปรียบเทียบไม่ได้ เนื่องจากปีการศึกษา 2564 มีข้อมูลการดำเนินงานเพียง 7 เดือน

### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
6	1	1	6	5			

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.9/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ.2.9-1-01	ขั้นตอนการปฏิบัติงานกองสื่อสารองค์กร <a href="https://shorturl.asia/wfoEt">https://shorturl.asia/wfoEt</a>
กก.สอ.2.9-1-02	โครงสร้างการบริหาร กองสื่อสารองค์กร <a href="https://shorturl.asia/HFZgX">https://shorturl.asia/HFZgX</a>
กก.สอ.2.9-1-03	โครงสร้างบุคลากร กองสื่อสารองค์กร <a href="https://shorturl.asia/zCLUJ">https://shorturl.asia/zCLUJ</a>
กก.สอ.2.9-1-04	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.สอ.2.9-1-05	แผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.สอ.2.9-1-06	รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์กร ปีการศึกษา 2565
กก.สอ.2.9-1-07	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี
กก.สอ.2.9-1-08	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการออนไลน์ เข้าถึง เข้าใจ ฉลาดใช้สื่อ
กก.สอ.2.9-1-09	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ครั้งที่ 36 ปีการศึกษา 2564
กก.สอ.2.9-1-10	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาเว็บไซต์เพื่อรองรับการจัดอันดับ QS Star University Rankings
กก.สอ.2.9-1-11	ตารางนัดหมายการประชุมหัวหน้างานประจำสัปดาห์ กองสื่อสารองค์กร
กก.สอ.2.9-1-12	สรุปการประชุมติดตามงานหัวหน้างาน กองสื่อสารองค์กร ประจำปีการศึกษา 2565



รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.สอ.2.9-1-13	รายงานสรุปผลการประเมินโครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี
กก.สอ.2.9-1-14	รายงานสรุปแบบสำรวจความคิดเห็น เรื่อง การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ปีการศึกษา 2565
กก.สอ.2.9-2-01	ตารางสรุปการเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2565
กก.สอ.2.9-3-01	ตารางสรุปข่าวที่เผยแพร่ผ่านสื่อใหม่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีการศึกษา 2565
กก.สอ.2.9-4-01	สรุปการออกอากาศงานดิจิทัลคอนเทนต์ ประจำปีการศึกษา 2565
กก.สอ.2.9-5-01	รายงานการประชุมกองสื่อสารองค์กร ครั้งที่ 2/2566
กก.สอ.2.9-6-01	ข้อมูลเปรียบเทียบการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อมวลชน ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565
กก.สอ.2.9-6-02	ข้อมูลเปรียบเทียบการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อใหม่ ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565

#### จุดแข็ง

มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ที่สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

#### จุดที่ควรพัฒนา

เพิ่มศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมากขึ้น เช่น การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน การศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอก การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามสายงาน เป็นต้น

**ผู้กำกับตัวบ่งชี้** : นางสาวเนริศา ชัยคุมมลคลลาภ โทร 026653777 ต่อ 6933  
(หัวหน้างานสื่อสารองค์กร)

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

: นางสาวจุฑามาศ ฉัตรสุริยวงศ์ โทร 026653777 ต่อ 6934  
(ฝ่ายบริหารสื่อใหม่)

: นางสาววราศิณีย์ สิงห์สุวรรณ โทร 026653777 ต่อ 6511  
(ฝ่ายดิจิทัลคอนเทนต์)

: นางสาวสุพรรณษา โปธิกนิษฐ โทร 026653777 ต่อ 60931  
(ฝ่ายบริหารงานทั่วไป)



**ตัวบ่งชี้ 2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**คำอธิบายตัวบ่งชี้**

งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม มีภาระหน้าที่ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อม โดยมีการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยการดำเนินการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมมีการดำเนินการ กำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผล มีการรวบรวมองค์ความรู้และเผยแพร่สู่สาธารณชนเพื่อให้ได้ผลงานเป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาตินานาชาติ

**เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ**

1. มีระบบและกลไกการดำเนินงาน (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
2. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 7 เครือข่าย/แห่ง และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง
3. มีการเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่สู่สาธารณชน ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง
4. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
5. มีการรวบรวมองค์ความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง
6. มีการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ หอเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย
7. มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ

**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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกการดำเนินงาน (PDCA) ในงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม
โดยงานศิลปวัฒนธรรม มีระบบและกลไกการดำเนินงาน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน
1) ด้านบริหารทั่วไป รับผิดชอบแผนและงบประมาณ บุคลากร ประชุมบุคลากร การเงินและบัญชี พัสดุและครุภัณฑ์ ประกันคุณภาพการศึกษา การจัดการความรู้ และสารบรรณ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมบุคลากรรับผิดชอบชัดเจน (กท.2.10-1-01 Flow chart ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป)



2) ด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม รับผิดชอบการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านวัฒนธรรม งานประชาสัมพันธ์ ผลิตภัณฑ์สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการเผยแพร่และงานประชุม โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานพร้อมบุคลากรรับผิดชอบชัดเจน (กก.2.10-1-02 Flow chart ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม)

3) ด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รับผิดชอบการจัดโครงการ/กิจกรรมด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ด้านสนองพระราชดำริ อพ.สธ. งานประชุม (กก.2.10-1-03 Flow chart ปฏิบัติงานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม)

โดยทั้ง 3 ด้าน ในงานศิลปวัฒนธรรมมีการดำเนินงาน ตามวงจรคุณภาพ (PDCA) ดังนี้

**P = Plan** มีแผนปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2565 ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม กำหนดไว้ในแผน ทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ แผนงานด้านบริหารทั่วไป (กก. 2.10-1-04 แผนปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2565) แผนงานด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม (กก. 2.10-1-05 แผนปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565) แผนงานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม (กก. 2.10-1-06 แผนปฏิบัติงานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมประจำปีการศึกษา 2565)

**D = Do** มีการดำเนินงานโครงการ และกิจกรรมตามแผนปีการศึกษา 2565 (1 มิถุนายน 2565 – 31 พฤษภาคม 2566) โดยประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนให้แล้วเสร็จในเวลาที่กำหนดไว้ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

1) **ด้านบริหารทั่วไป** มีการดำเนินงานและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด รวมถึงการส่งข้อมูลต่างๆ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

(1) รายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (กก.2.10-1-07 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี)

(2) รายงานผลการดำเนินงานของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี (กก.2.10-1-08 รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี)

(3) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังกานอธิการบดีประจำปี (กก.2.10-1-09 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังกานอธิการบดี ประจำปี)

(4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของสีกานอธิการบดี (กก.2.10-1-10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปี)

(5) รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี (กก. 2.10-1-11 รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี)

(6) รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส (กก.2.10-1-12 รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส)

(7) รายงานผลการดำเนินงานสรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ (กก.2.10-1-13 รายงานผลการดำเนินงานสรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

(8) รายงานผลการดำเนินงานสรุปวันลา ประจำปี (กก.2.10-1-14 รายงานผลการดำเนินงานสรุปวันลา ประจำปี)

(9) รายงานผลการประเมินตนเอง ตามตัวบ่งชี้ 2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม



ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา (กก.2.10-1-15 รายงานผลการประเมินตนเองฯ ประจำปีการศึกษา และคะแนนผลการตรวจประเมินฯ)

(10) รายงานผลการประเมินตนเอง ตามตัวบ่งชี้ สกอ. องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา

(กก.2.10-1-16 รายงานผลการประเมินตนเองฯ ประจำปีการศึกษา, การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และคะแนนผลการตรวจประเมินฯ)

(11) รายงานผลการดำเนินงานสรุปการรับ – ส่ง หนังสือ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (กก.2.10-1-17 รายงานผลการดำเนินงานสรุปการรับ – ส่ง หนังสือ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)

(12) รายงานการประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม จำนวน 4 ครั้ง ดังนี้

1. รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 4 วันที่ 7 กันยายน 2565 (กก.2.10-1-18 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2565)
2. รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 1 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 (กก.2.10-1-19 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566)
3. รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 2 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 (กก.2.10-1-20 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566)
4. รายงานการประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรมครั้งที่ 3 วันที่ 16 พฤษภาคม 2566 (กก.2.10-1-21 รายงานการประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2566)

2) ด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม มีการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จตามแผนจำนวน 1 โครงการ ดังนี้

(1) โครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี 3 มิถุนายน 2565 (Onsite/Online) ดำเนินการในวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 (กก.2.10-1-22 การดำเนินกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี 3 มิถุนายน 2565)

กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนา ถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2565 ดำเนินการในวันที่ 8 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-1-23 การดำเนินกิจกรรมราชมงคลพระนครสืบสานพระพุทธศาสนา ถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2565)

กิจกรรมที่ 6 กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2565 (Onsite/Online) ดำเนินการในวันที่ 27 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-1-24 การดำเนินกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2565)

กิจกรรมที่ 7 กิจกรรมวันรพีรำลึก ประจำปี 2565 (Onsite/Online) ดำเนินการในวันที่ 7 สิงหาคม 2565 (กก.2.10-1-25 การดำเนินกิจกรรมวันรพีรำลึก ประจำปี 2565)

กิจกรรมที่ 8 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2565 (Onsite/Online) ดำเนินการในวันที่ 9,11 สิงหาคม 2565 (กก.2.10-1-26 การดำเนินกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2565)

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหา



ภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร ดำเนินการในวันที่ 12 ตุลาคม 2565 (กก.2.10-1-27 การดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร)

กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ้อแห่งชาติ ประจำปี 2565 ดำเนินการในวันที่ 28 พฤศจิกายน และวันที่ 1 ธันวาคม 2565 (กก.2.10-1-28 การดำเนินกิจกรรมวันพ้อแห่งชาติ)

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมกิจกรรมราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี 2566 ดำเนินการในวันที่ 11 เมษายน 2566 (กก.2.10-1-29 การดำเนินกิจกรรมราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี 2566)

(2) การประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม จำนวน 4 3 ครั้ง ดังนี้

1. รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 3 วันที่ 31 สิงหาคม 2565 (กก.2.10-1-30 รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2565)
2. รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 1 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 (กก.2.10-1-31 รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566)
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 2 วันที่ 9 มีนาคม 2566 (กก.2.10-1-32 รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566)

3) ด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ จำนวน 2 โครงการ แล้วเสร็จตามแผน ดังนี้

(1) โครงการการประชุมวิชาการและนิทรรศการ “ทรัพยากรไทย : ประโยชน์แท้แก่มหาชน” ดำเนินการระหว่างวันที่ 19-25 กันยายน 2565 (กก.2.10-1-33 ผลการดำเนินโครงการการประชุมวิชาการและนิทรรศการ “ทรัพยากรไทย : ประโยชน์แท้แก่มหาชน”)

(2) โครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชชา กิจกรรมถ่ายทอดการเรียนรู้สู่เยาวชนคนรุ่นใหม่ ดำเนินการในวันที่ 2 มีนาคม 2566 (กก.2.10-1-34 ผลการดำเนินโครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชชา)

และมีการดำเนินงานโครงการชมรม มทร.พระนคร อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย ปี 7 จำนวน 6 กิจกรรม แล้วเสร็จตามแผน ดังนี้

กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมปันน้ำใจ เลี้ยงอาหารกลางวันแก่เด็กและเยาวชนพิการซ้ำซ้อน ดำเนินการในวันที่ 25 มิถุนายน 2565 (กก.2.10-1-35 ผลการดำเนินกิจกรรมปันน้ำใจ เลี้ยงอาหารกลางวันแก่เด็กและเยาวชนพิการซ้ำซ้อน)

กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมไหว้พระขอพร ณ จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี และจังหวัดสมุทรสงคราม ดำเนินการในวันที่ 24 ธันวาคม 2565 (กก.2.10-1-36 ผลการดำเนินงานกิจกรรมไหว้พระขอพร ณ จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม)





กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมคณะสาสมาธิ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดำเนินการในวันที่ 22 มกราคม 2566 (กก.2.10-1-37 ผลการดำเนินงานกิจกรรมคณะสาสมาธิ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา)

กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมศึกษาประวัติศาสตร์และวิถีวัฒนธรรม ณ จังหวัดสมุทรปราการ ดำเนินการในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2566 (กก.2.10-1-38 ผลการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาประวัติศาสตร์และวิถีวัฒนธรรม ณ จังหวัดสมุทรปราการ)

กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมเยือนเมืองเก่า ยลอารยธรรมท้องถิ่น ชมหาดทรายเม็ดแรก จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดเพชรบุรี ดำเนินการในวันที่ 29 เมษายน 2566 (กก.2.10-1-39 ผลการดำเนินงานกิจกรรมเยือนเมืองเก่า ยลอารยธรรมท้องถิ่น ชมหาดทรายเม็ดแรก จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดเพชรบุรี)

กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมออกแบบร้อยสร้อยและเครื่องประดับ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดำเนินการในวันที่ 27 พฤษภาคม 2566 (กก.2.10-1-40 ผลการดำเนินงานกิจกรรมออกแบบร้อยสร้อยและเครื่องประดับ)

(3) การประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

1. รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 3 วันที่ 5 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-1-41 รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2565)
2. รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 1 วันที่ 31 ตุลาคม 2565 (กก.2.10-1-42 รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566)
3. รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 2 วันที่ 9 มีนาคม 2566 (กก.2.10-1-43 รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566)

(4) รายงานผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ประจำปี (กก.2.10-1-44 รายงานผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ประจำปี)

C = Check มีการกำกับติดตามความก้าวหน้าของงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการจัดประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม ทุกๆ 3 เดือน เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงรายงานผลการดำเนินงานและโครงการ/กิจกรรม พร้อมปัญหาและอุปสรรค เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไข

- 1) การประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 วันที่ 7 กันยายน 2565 (กก.2.10-1-45 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2565)
- 2) การประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 วันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 (กก.2.10-1-46 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566)
- 3) การประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566



(กก.2.10-1-47 รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566)

4) การประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 วันที่ 16 พฤษภาคม 2566

(กก.2.10-1-48 รายงานการประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2566)

**A = Action** มีการประเมินผลการดำเนินงาน ทั้ง 3 ด้าน และนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขงาน ดังนี้

1) ด้านบริหารทั่วไป มีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการของงานศิลปวัฒนธรรม แล้วนำผลการประเมินมาสรุปเพื่อหาแนวทางแก้ไขและปรับปรุงการให้บริการของงานศิลปวัฒนธรรม พร้อมจัดทำแนวทางและการดำเนินงานพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของผู้รับบริการให้ดีขึ้น โดยมีข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ คือ ได้รับคำชมจากผู้รับบริการในเรื่องของที่นั่งสำหรับผู้มาติดต่อมีที่นั่งรอสะดวกสบาย (กก. 2.10-1-49 สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ)

2) ด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม มีการจัดทำแบบประเมินหลังจัดโครงการ/กิจกรรมทุกครั้ง แล้วนำผลการประเมินมาสรุปเพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาโครงการ/กิจกรรมให้ดีขึ้น อาทิ กิจกรรมราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี 2566 ซึ่งมีข้อเสนอแนะจากผู้เข้าร่วม คือ ควรนำการประชุมของชมรมอาวุโส ไปไว้ก่อน หรือหลังกิจกรรม เพื่อไม่ทำให้กิจกรรมขาดช่วงและรอกิจกรรมรดน้ำขอพรผู้ใหญ่นานไป ได้นำข้อเสนอแนะ มาจัดทำแนวทางปรับปรุงการจัดกิจกรรมในครั้งถัดไป (กก. 2.10-1-50 รายงานสรุปผลการประเมินโครงการราชชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี 2565)

3) ด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม มีการจัดทำแบบประเมินหลังจัดโครงการ/กิจกรรม ทุกครั้งแล้วนำผลการประเมินมาสรุปเพื่อหาแนวทางแก้ไข หรือนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง เพื่อพัฒนาโครงการ/กิจกรรมให้ดีขึ้น ได้แก่ โครงการชมรม มทร.พระนคร อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย ปี 7 ซึ่งกิจกรรมที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ได้รับคำชื่นชมจากสมาชิกชมรมทุกกิจกรรม ขอปรับปรุงแก้ไข -ไม่มี- มีเฉพาะข้อเสนอแนะว่ากิจกรรมครั้งต่อไปต้องการไป ณ อำเภอบ้านไร่ จังหวัดอุทัยธานี และสวนสัตว์เปิดเขาเขียว จังหวัดชลบุรี (กก. 2.10-1-51 รายงานสรุปผลการประเมินโครงการชมรม มทร.พระนคร อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย ปี 7 กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมออกแบบร้อยสร้อยและเครื่องประดับ)

2. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ไม่น้อยกว่า 7 เครือข่าย/แห่ง และมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง

#### ด้านศิลปวัฒนธรรม

งานศิลปวัฒนธรรมมีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดโครงการ/กิจกรรมร่วมกันอย่างต่อเนื่อง และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ด้านศิลปวัฒนธรรม จำนวน 10 เครือข่าย ดังนี้

#### เครือข่ายความร่วมมือภายใน จำนวน 1 เครือข่าย

1) เครือข่ายความร่วมมือกับคณะทั้ง 9 คณะ และสำนักงานอธิการบดี (กองพัฒนานักศึกษา) (กก. 2.10-2-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



และสำนักงานอธิการบดี (กก.2.10-2-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการโครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ)

### เครือข่ายความร่วมมือภายนอก จำนวน 19 เครือข่าย

ส่วนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับภายนอก มีทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ดังนี้

1) เครือข่ายความร่วมมือกับราชเลขาในพระองค์สมเด็จพระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในโครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2565 (กก.2.10-2-03 หนังสือขอพระราชทานพระราชนุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ)

2) เครือข่ายความร่วมมือกับราชเลขาในพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว การขอเผยแพร่สื่อ ในวันสำคัญ ดังนี้

- วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี วันที่ 3 มิถุนายน 2565 (กก.2.10-2-04 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี)

- วันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-2-05 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว)

- วันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ 13 ตุลาคม 2565 (กก.2.10-2-06 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ)

- วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภา นเรนทิราเทพยวดี กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา 7 ธันวาคม 2565 (กก.2.10-2-07 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระรูปสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ ฯ กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา)

- วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรีนารีรัตนราชกัญญา 8 มกราคม 2566 (กก.2.10-2-08 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระรูปสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรีนารีรัตนราชกัญญา)

- วันคล้ายวันประสูติสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติ มหาวชิโรตตมางกูร สิริวิบูลยราชกุมาร 29 เมษายน 2566 (กก.2.10-2-09 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระรูปสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติ มหาวชิโรตตมางกูรฯ)

3) เครือข่ายความร่วมมือกับราชเลขาในพระองค์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 2 เมษายน 2566 (กก.2.10-2-10 หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดา ฯ สยามบรมราชกุมารี)

4) เครือข่ายความร่วมมือกับกองงานในพระองค์สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ ฯ กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี 4 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-2-11 หนังสือขอพระราชทานพระอนุญาตเชิญพระรูปสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ ฯ กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี)

5) เครือข่ายความร่วมมือกับกองงานในพระองค์พระเจ้าวรวงศ์เธอ ฯ กรมหมื่นสุทธนารีนาถ 13 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-2-12 หนังสือขอพระราชทานพระอนุญาตเชิญพระรูปพระเจ้าวรวงศ์เธอ ฯ กรมหมื่นสุทธนารีนาถ)

6) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดเทวราชกุญชรวรวิหาร ในโครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร ฯ (กก.2.10-2-13 หนังสือนิมนต์



**พระสงฆ์จำนวน 10 รูป)**

7) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดโสมนัสราชวรวิหาร ในโครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ประจำปี 2565 และร่วมทำบุญเพื่อบำรุงพระอาราม (กก.2.10-2-14 หนังสือ นิมิตต์พระสงฆ์ จำนวน 10 รูป, สำเนาใบอนุญาต)

8) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดนรนาถสุนทริการาม ในโครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมราชมณฑลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี ๒๕๖๖ (กก.2.10-2-15 หนังสือ นิมิตต์พระสงฆ์ จำนวน 9 รูป)

9) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดพระเชตุพนวิมลมังคลาราม กรมส่งเสริมวัฒนธรรม สมาคมส่งเสริม ศิลปะวัฒนธรรมเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และ มหาวิทยาลัยศรีปทุม เพื่อลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการศึกษาและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้รุดกภูมิ ปัญญาทางวัฒนธรรมในดินแดนแคว้นไทย 4 ภาค (กก.2.10-2-16 สำเนาสมุดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการ ศึกษาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้)

10) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดบวรนิเวศวิหาร โดยมหาวิทยาลัยร่วมทำบุญเพื่อบำเพ็ญกุศล สมเด็จพระวันรัต (กก.2.10-2-17 สำเนาใบอนุญาต)

11) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์ โดยมหาวิทยาลัยมีจิตศรัทธาร่วมบำเพ็ญ กุศล เทศน์มหาชาติประจำปี พ.ศ. 2565 (กก.2.10-2-18 สำเนาใบอนุญาต)

12) เครือข่ายความร่วมมือกับวัดบางแวก เขตภาษีเจริญ กรุงเทพฯ (กก.2.10-2-19 หนังสือขอ สนับสนุนการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ถวายแด่ พลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้าอาภากรเกียรติวงศ์ฯ, สำเนาใบ อนุญาต)

13) เครือข่ายความร่วมมือกับสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยมหาวิทยาลัยร่วมชมการจัด แสดงโซน ตอน “สะกดทัพ” (กก.2.10-2-20 หนังสือการจัดแสดงโซน ตอน “สะกดทัพ”)

14) เครือข่ายความร่วมมือกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม โดยมหาวิทยาลัยร่วมเสนอโครงการในการจัดงานฉลองพระชนมายุ 8 รอบ สมเด็จพระอริยวงศา คตญาณ สมเด็จพระสังฆราช สกลมหาสังฆปริณายก (กก.2.10-2-21 หนังสือขอเชิญจัดทำโครงการหรือกิจกรรม เพื่อร่วมเฉลิมพระเกียรติฯ และหนังสือขอส่งรายงานการเสนอโครงการในการจัดงานฉลองพระชนมายุ 8 รอบฯ)

15) เครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (กก.2.10-2-22 หนังสือการ คัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม พุทธศักราช 2566 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี)

16) เครือข่ายความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร (กก.2.10-2-23 หนังสือขอเชิญเสนอชื่อ บุคลากรเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช 2566 สำนักศิลปะและ วัฒนธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, หนังสือขอเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ)

17) เครือข่ายความร่วมมือมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในโครงการสืบสานประเพณีและวัน สำคัญ กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ประจำปี 2565 (กก.2.10-2-24 หนังสือขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานเป็น กรรมการตัดสินการประกวดสุนทรพจน์)



18) เครือข่ายความร่วมมือกับบริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน) โดยได้รับความอนุเคราะห์ เครื่องดื่ม อาหาร และ Gift voucher แก่ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม (กก.2.10-2-25 หนังสือขอความอนุเคราะห์)

19) เครือข่ายความร่วมมือกับสิริศาลา ไพรวาท ไทย วิลล่า โดยขอความอนุเคราะห์บุคลากร ทางด้านวัฒนธรรม เพื่อก่อพระเจดีย์ทราย ในกิจกรรมสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย (กก.2.10-2-26 หนังสือขอ ความอนุเคราะห์ทางด้านบุคลากร)

#### ด้านสิ่งแวดล้อม

มีการสร้างเครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อมกับหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก รวมจำนวน 4 เครือข่าย

#### เครือข่ายความร่วมมือภายใน จำนวน 1 เครือข่าย

1) เครือข่ายคณะทำงาน อพ.สธ. - มทร.พระนคร โดยมีคณะทั้ง 9 คณะ และสถาบันวิจัย และพัฒนา ร่วมเป็นเครือข่าย (กก.2.10-2-27 คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ.)

#### เครือข่ายความร่วมมือภายนอก จำนวน 3 เครือข่าย

1) เครือข่ายความร่วมมือกับโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) (กก.2.10-2-28 หนังสือขอเชิญเป็นกรรมการดำเนินงาน โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)การ ดำเนินงานแผนแม่บทระยะ 5 ปีที่เจ็ด (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2569)

2) เครือข่ายความร่วมมือกับศูนย์การเรียนรู้สู่สมาชิกชุมชน ตำบลคลองหก จังหวัดปทุมธานี ในโครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชชา กิจกรรมถ่ายทอดการเรียนรู้สู่เยาวชนคนรุ่นใหม่ (กก.2.10-2-29 หนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้สู่สมาชิกชุมชน ตำบลคลองหก จังหวัดปทุมธานี)

3) เครือข่ายความร่วมมือกับเครือข่าย C- อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง (กก.2.10-2-30 หนังสือขอเรียนเชิญประชุมเครือข่าย C-อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง ครั้งที่ 2/66)

3. มีการเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมที่เผยแพร่สู่สาธารณชน ไม่น้อยกว่า 5 ช่องทาง

มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข่าวสารข้อมูลสู่สาธารณชนผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

1. เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย จำนวน 13 เรื่อง

(กก.2.10-3-01 เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <http://www.rmutp.ac.th>)

2. เว็บไซต์ของงานศิลปวัฒนธรรม จำนวน 67 เรื่อง (กก.2.10-3-02 เว็บไซต์ของงานศิลปวัฒนธรรม <https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th>)

3. Facebook งานศิลปวัฒนธรรม ราชมงคลพระนคร จำนวน 84 เรื่อง (กก.2.10-3-03 Facebook งานศิลปวัฒนธรรม ราชมงคลพระนคร <https://www.facebook.com/rmutpsilpa>)

4. YouTube งานศิลปวัฒนธรรม ราชมงคลพระนคร จำนวน 18 เรื่อง (กก.2.10-3-04 Youtube งานศิลปวัฒนธรรม ราชมงคลพระนคร <https://www.youtube.com/@rmutpsilpa>)

5. YouTube TV5HD ONLINE จำนวน 1 เรื่อง (กก.2.10-3-05 YouTube TV5HD ONLINE <https://www.youtube.com/watch?v=zauRzi9sJUg>)



<p>6. RMUTT RADIO FM 89.5 MHz จำนวน 3 เรื่อง</p> <p>วันที่ 10 สิงหาคม 2565 (กก.2.10-3-06 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ RMUTT RADIO)</p> <p>วันที่ 30 พฤศจิกายน 2565 (กก.2.10-3-07 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ RMUTT RADIO)</p> <p>วันที่ 8 มีนาคม 2566 (กก.2.10-3-08 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ RMUTT RADIO)</p> <p>7. เว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง จำนวน 1 เรื่อง</p> <p>วันที่ 29 กรกฎาคม 2565 (กก.2.10-3-09 ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง)</p>
<p>4. มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>งานศิลปวัฒนธรรมมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดการข้อมูล โดยการสร้างระบบฐานข้อมูลขึ้นมาเพื่อบันทึกและรวบรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ซึ่งมีการจัดทำระบบฐานข้อมูลไว้ แบ่งเป็น 2 ด้าน ดังนี้</p> <p>1) ด้านศิลปวัฒนธรรม มีการจัดทำฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม 9 มทร., ฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรม 9 มทร., กิจกรรมออนไลน์, การทำแบบประเมินออนไลน์ และลงนามถวายพระพรออนไลน์ (กก.2.10-4-01 หน้าจอบริษัทฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม 9 มทร.), (กก.2.10-4-02 หน้าจอบริษัทฐานข้อมูลภูมิปัญญา และวัฒนธรรม 9 มทร.), (กก.2.10-4-03 หน้าจอเผยแพร่กิจกรรมออนไลน์), (กก.2.10-4-04 ระบบแบบประเมินออนไลน์), (กก.2.10-4-05 ลงนามถวายพระพรออนไลน์)</p> <p>2) ด้านสิ่งแวดล้อม จะมีฐานข้อมูล อพ.สธ มทร.พระนคร, ฐานข้อมูลพรรณพฤกษา มทร.พระนคร และการทำแบบประเมินออนไลน์ (กก.2.10-4-06 หน้าจอบริษัทฐานข้อมูล อพ.สธ. มทร.พระนคร), (กก.2.10-4-07 หน้าจอบริษัทฐานข้อมูลพรรณพฤกษา), (กก.2.10-4-08 แบบประเมินออนไลน์)</p>
<p>5. มีการรวบรวมองค์ความรู้ ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ไม่น้อยกว่า 10 เรื่อง</p>
<p>งานศิลปวัฒนธรรมมีการรวบรวม และจัดเก็บองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมให้เป็นระบบ และมีการเผยแพร่องค์ความรู้ผ่านสื่อเทคโนโลยีต่างๆ โดยองค์ความรู้ที่รวบรวม มีจำนวน 13 เรื่อง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) การทำกระทงจากต้นจอก แบบคัพเค้ก</li><li>2) การทำกระทงจากต้นจอก แบบดอกกุหลาบ</li><li>3) การทำกระทงจากใบเตยลาย</li><li>4) ประเพณีสงกรานต์ภาคอีสาน</li><li>5) บทเพลงพระราชนิพนธ์ในสายลมหนาว</li><li>6) วันอาสาฬหบูชา ปี 2565</li><li>7) วันเข้าพรรษา</li><li>8) การทำอาหารว่าง “กระทงทอง”<ul style="list-style-type: none"><li>- ไส้ดั้งเดิม</li><li>- ไส้ยาพู่ना</li></ul></li><li>9) การทำน้ำสมุนไพร “เก็กฮวย”</li></ol>



<p>10) การทำน้ำสมุนไพร “น้ำตะไคร้อัญชันมะนาว”</p> <p>11) การทำน้ำสมุนไพร “พืลังกาสา”</p> <p>12) การทำน้ำสมุนไพร “มะขาม</p> <p>13) การออกแบบร้อยสร้อยและเครื่องประดับ</p> <p>(กก.2.10-5-01 ภาพหน้าจอเผยแพร่องค์ความรู้)</p>
<p>6. มีการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอจดหมายเหตุ หอเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัยมี</p> <p>งานศิลปวัฒนธรรม ได้มีการดำเนินการจัดตั้งพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ณ บริเวณชั้น 1 อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ โดยมีการรวบรวมข้อมูลเอกสาร และองค์ความรู้ต่างๆ ให้เป็นระบบ (กก.2.10-6-01 ภาพถ่ายพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ)</p>
<p>7. ผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ</p> <p>งานศิลปวัฒนธรรม มีผลงานได้รับการยอมรับ หรือได้รับการยกย่องในระดับชาติ/นานาชาติ ดังนี้</p> <p>1) การตรวจกิจกรรม 5ส โดยได้รับคะแนนการตรวจกิจกรรม 5ส ระดับสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2566 ครั้งที่ 1 ได้รับคะแนนสูงสุด เป็นลำดับที่ 1 (กก.2.10-7-01 รายงานการประชุม คกก. ประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566)</p> <p>2) บุคลากรได้รับรางวัลชมเชยผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประเภทหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปี 2565 ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย (กก.2.10-7-02 เกียรติบัตรบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ประจำปี 2565)</p> <p>3) บุคลากรได้รับเชิญจากสิริ ศาลา ไพรวาท ไทย วิลล่า เพื่อก่อพระเจดีย์ทรายและให้ความรู้แก่ประชาชนและนักท่องเที่ยว เนื่องในวันขึ้นปีใหม่ไทย ระหว่างวันที่ 10 – 14 เมษายน 2566 ณ วัดสุวรรณาราม จรัญสนิทวงศ์ 32 (กก.2.10-7-03 หนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากร และภาพถ่าย)</p> <p>4) สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยได้รับคำชมจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และบุคคลภายนอก จากการให้บริการ อาทิ ติดต่อ สอบถาม ประสานงาน การจัดกิจกรรมทางด้านศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม รวมทั้งการจัดโครงการชมรม มทร.อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย (กก.2.10-7-04 สรุปแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ)</p>

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
7	6	5	7	5			



รายการหลักฐาน : คู่มือหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.10/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.2.10-1-01	Flow chart ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป
กก.2.10-1-02	Flow chart ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม
กก.2.10-1-03	Flow chart ปฏิบัติงานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
กก.2.10-1-04	แผนปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไป ประจำปีการศึกษา 2565
กก.2.10-1-05	แผนปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565
กก.2.10-1-06	แผนปฏิบัติงานด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565
กก.2.10-1-07	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี
กก.2.10-1-08	รายงานผลการดำเนินงานดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี
กก.2.10-1-09	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสังานงานอธิการบดี ประจำปี
กก.2.10-1-10	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปี
กก.2.10-1-11	รายงานผลการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี
กก.2.10-1-12	รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส
กก.2.10-1-13	รายงานผลการดำเนินงานสรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
กก.2.10-1-14	รายงานผลการดำเนินงานสรุปวันลา ประจำปี
กก.2.10-1-15	รายงานผลการประเมินตนเองฯ ประจำปีการศึกษา และคะแนนผลการตรวจประเมินฯ
กก.2.10-1-16	รายงานผลการประเมินตนเองฯ ประจำปีการศึกษา, การจัดทำแผนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) และคะแนนผลการตรวจประเมินฯ
กก.2.10-1-17	รายงานผลการดำเนินงานสรุปการรับ - ส่ง หนังสือ ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
กก.2.10-1-18	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2565
กก.2.10-1-19	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-20	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-21	รายงานการประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-22	การดำเนินกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า ฯ พระบรมราชินี 3 มิถุนายน 2565
กก.2.10-1-23	การดำเนินกิจกรรมราชชมงคลพระนคร สืบสานพระพุทธศาสนา ถวายเทียนพรรษา ประจำปี 2565
กก.2.10-1-24	การดำเนินกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 28 กรกฎาคม 2565
กก.2.10-1-25	การดำเนินกิจกรรมวันรพีรำลึก ประจำปี 2565
กก.2.10-1-26	การดำเนินกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2565
กก.2.10-1-27	การดำเนินกิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร
กก.2.10-1-28	การดำเนินกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ
กก.2.10-1-29	การดำเนินกิจกรรมราชชมงคลพระนคร สืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี 2566
กก.2.10-1-30	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2565





รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.2.10-1-31	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-32	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมฯ ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-33	ผลการดำเนินโครงการการประชุมวิชาการและนิทรรศการ “ทรัพยากรไทย : ประโยชน์แท้แก่มหาชน”
กก.2.10-1-34	ผลการดำเนินโครงการราชมงคลพระนคร สืบสานศาสตร์พระราชา
กก.2.10-1-35	ผลการดำเนินกิจกรรมปันน้ำใจ เลี้ยงอาหารกลางวันแก่เด็กและเยาวชนพิการซ้ำซ้อน
กก.2.10-1-36	ผลการดำเนินงานกิจกรรมไหว้พระขอพร ณ จังหวัดนครปฐม จังหวัดราชบุรี จังหวัดสมุทรสงคราม
กก.2.10-1-37	ผลการดำเนินงานกิจกรรมคณะสามาธิ ณ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
กก.2.10-1-38	ผลการดำเนินงานกิจกรรมศึกษาประวัติศาสตร์และวิถีวัฒนธรรม ณ จังหวัดสมุทรปราการ
กก.2.10-1-39	ผลการดำเนินงานกิจกรรมเยือนเมืองเก่า ยลอารยธรรมท้องถิ่น ชมหาดทรายเม็ดแรก จังหวัดสมุทรสาคร และจังหวัดเพชรบุรี
กก.2.10-1-40	ผลการดำเนินงานกิจกรรมออกแบบร้อยสร้อยและเครื่องประดับ
กก.2.10-1-41	รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2565
กก.2.10-1-42	รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-43	รายงานการประชุมคณะทำงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชฯ ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-44	รายงานผลการดำเนินโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ประจำปี
กก.2.10-1-45	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 4 ปีงบประมาณ 2565
กก.2.10-1-46	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 1 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-47	รายงานการประชุมบุคลากรกองศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 2 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-48	รายงานการประชุมบุคลากรงานศิลปวัฒนธรรม ครั้งที่ 3 ปีงบประมาณ 2566
กก.2.10-1-49	สรุปผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
กก.2.10-1-50	รายงานสรุปผลการประเมินโครงการราชมงคลพระนครสืบสานประเพณีสงกรานต์วิถีไทย ประจำปี 2565
กก.2.10-1-51	รายงานสรุปผลการประเมินโครงการชมรม มทร.พระนคร อาวุโส รัชชธรรม รัชชไทย ปี 7 กิจกรรมที่ 5 กิจกรรมออกแบบร้อยสร้อยและเครื่องประดับ
กก.2.10-2-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
กก.2.10-2-02	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการสืบสานประเพณีและวันสำคัญ
กก.2.10-2-03	หนังสือพระราชทานพระราชนุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ฯ
กก.2.10-2-04	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี
กก.2.10-2-05	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
กก.2.10-2-06	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ
กก.2.10-2-07	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระรูปสมเด็จพระเจ้าลูกเธอฯ กรมหลวงราชสาริณีสิริพัชร มหาวัชรราชธิดา
กก.2.10-2-08	หนังสือขอพระราชทานพระอนุญาตเชิญพระรูป สมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าสิริวัฒนภักดี นารีรัตนราชกัญญา



รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.2.10-2-09	หนังสือขอพระราชทานพระบรมราชานุญาตเชิญพระรูปของสมเด็จพระเจ้าลูกยาเธอ เจ้าฟ้าทีปังกรรัศมีโชติ มหาวชิโรตตมางกูรฯ
กก.2.10-2-10	หนังสือขอพระราชทานพระราชนุญาตเชิญพระบรมฉายาลักษณ์สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี
กก.2.10-2-11	หนังสือขอพระราชทานพระอนุญาตเชิญพระรูปสมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอฯ กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี
กก.2.10-2-12	หนังสือประทานทานพระอนุญาตเชิญพระรูปพระเจ้าวรวงศ์เธอฯ กรมหมื่นสุทธนารีนาถ
กก.2.10-2-13	หนังสือนิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 10 รูป วัดเทวราชกุญชรวิหาร
กก.2.10-2-14	หนังสือนิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 10 รูป, สำเนาใบอนุโมทนาบัตร วัดโสมนัสวิหาร
กก.2.10-2-15	หนังสือนิมนต์พระสงฆ์ จำนวน 9 รูป วัดนรนาถสุนทริการาม
กก.2.10-2-16	สำเนาสมุดลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือโครงการศึกษาแลกเปลี่ยนองค์ความรู้
กก.2.10-2-17	สำเนาใบอนุโมทนาบัตร วัดบวรนิเวศวิหาร
กก.2.10-2-18	สำเนาใบอนุโมทนาบัตร วัดมหาธาตุยุวราชรังสฤษฎิ์
กก.2.10-2-19	หนังสือขอสนับสนุนการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ถวายแด่ พลเรือเอก พระเจ้าบรมวงศ์เธอ พระองค์เจ้า อากาศเกียรติวงศ์ฯ, สำเนาใบอนุโมทนาบัตร วัดบางแวก
กก.2.10-2-20	หนังสือการจัดแสดงโซน ตอน “สะกดทัพ”
กก.2.10-2-21	หนังสือขอเชิญจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเพื่อร่วมเฉลิมพระเกียรติฯ และหนังสือขอส่งรายงานการเสนอโครงการในการจัดงานฉลองพระชนมายุ 8 รอบฯ
กก.2.10-2-22	หนังสือการคัดเลือกผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม พุทธศักราช 2566 มทร.ธัญบุรี
กก.2.10-2-23	หนังสือขอเชิญเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกเพื่อรับรางวัลผู้มีผลงานดีเด่นทางวัฒนธรรม ประจำปีพุทธศักราช 2566 สำนักศิลปะและวัฒนธรรมมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร, หนังสือขอเสนอชื่อบุคลากรเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกฯ
กก.2.10-2-24	หนังสือขอเชิญบุคลากรในหน่วยงานเป็นกรรมการตัดสินการประกวดสุนทรพจน์
กก.2.10-2-25	หนังสือขอความอนุเคราะห์ บริษัท ไทยเบฟเวอเรจ จำกัด (มหาชน)
กก.2.10-2-26	หนังสือขอความอนุเคราะห์ทางด้านบุคลากร
กก.2.10-2-27	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน อพ.สธ.
กก.2.10-2-28	หนังสือขอเชิญเป็นกรรมการดำเนินงานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) การดำเนินงานแผนแม่บทระยะ 5 ปีที่เจ็ด (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2569)
กก.2.10-2-29	หนังสือขอความอนุเคราะห์ศึกษาดูงาน ณ ศูนย์การเรียนรู้สัมมาชีพชุมชน ตำบลคลองหก จังหวัดปทุมธานี
กก.2.10-2-30	หนังสือขอเรียนเชิญประชุมเครือข่าย C-อพ.สธ. ภาคกลางตอนล่าง ครั้งที่ 2/66
กก.2.10-3-01	เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย <a href="http://www.rmutp.ac.th">http://www.rmutp.ac.th</a>
กก.2.10-3-02	เว็บไซต์ของงานศิลปวัฒนธรรม <a href="https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th">https://www.cul.offpre.rmutp.ac.th</a>



รหัสหลักฐาน	รายการ
กก.2.10-3-03	Facebook งานศิลปวัฒนธรรม ราชชมงคลพระนคร <a href="https://www.facebook.com/rmutpsilpa">https://www.facebook.com/rmutpsilpa</a>
กก.2.10-3-04	Youtube งานศิลปวัฒนธรรม ราชชมงคลพระนคร <a href="https://www.youtube.com/@rmutpsilpa">https://www.youtube.com/@rmutpsilpa</a>
กก.2.10-3-05	YouTube TV5HD ONLINE <a href="https://www.youtube.com/watch?v=zauRzI9sJUg">https://www.youtube.com/watch?v=zauRzI9sJUg</a>
กก.2.10-3-06	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ RMUTT RADIO
กก.2.10-3-07	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ RMUTT RADIO
กก.2.10-3-08	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ RMUTT RADIO
กก.2.10-3-09	ภาพเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หนังสือพิมพ์บ้านเมือง
กก.2.10-4-01	หน้าจอบริษัทฐานข้อมูลวิจัยวัฒนธรรม 9 มทร.
กก.2.10-4-02	หน้าจอบริษัทฐานข้อมูลภูมิปัญญาและวัฒนธรรม 9 มทร.
กก.2.10-4-03	หน้าจอเผยแพร่กิจกรรมออนไลน์
กก.2.10-4-04	ระบบแบบประเมินออนไลน์
กก.2.10-4-05	ลงนามถวายพระพรออนไลน์
กก.2.10-4-06	หน้าจอบริษัทฐานข้อมูล อพ.สธ. มทร.พระนคร
กก.2.10-4-07	หน้าจอบริษัทฐานข้อมูลพรรณพฤกษา
กก.2.10-4-08	ระบบแบบประเมินออนไลน์
กก.2.10-5-01	ภาพหน้าจอบริษัทองค์ความรู้
กก.2.10-6-01	ภาพถ่ายพิพิธภัณฑ์ หอเกียรติยศ และหอจดหมายเหตุ
กก.2.10-7-01	รายงานการประชุม คกก.ประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566
กก.2.10-7-02	เกียรติบัตรบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ประจำปี 2565
กก.2.10-7-03	หนังสือขอความอนุเคราะห์บุคลากร และภาพถ่าย
กก.2.10-7-04	รูปแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางนงลักษณ์ ทองนาค  
(ผู้อำนวยการกองกลาง)

โทร 0-2665 3777 ต่อ 6011

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา กิจเกิดแสง  
(หัวหน้างานศิลปวัฒนธรรม)

โทร 0-2665 3777 ต่อ 6239



## 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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยที่เหมาะสม</p> <p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินงานระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพตามกรอบการดำเนินงานของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ส.ป.อ.) (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-1-1</a>) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการขับเคลื่อนการทำงาน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงาน และมีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณาและกำหนดนโยบาย ค่าเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษาที่ชัดเจน มีการถ่ายทอดและสร้างความเข้าใจร่วมกันในทุกๆระดับ</p> <p>มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบด้วยอธิการบดี, รองอธิการบดี, ผู้ช่วยอธิการบดี, คณบดีทั้ง 9 คณะ, ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สถาบัน มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบและมีคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เกณฑ์การประเมินคุณภาพ (รองอธิการบดี, รองคณบดี, ผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน) มีหน้าที่กำกับดูแลดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บหรือสนับสนุนข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-1-2</a>)</p>
<p>2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบและกลไกที่กำหนด ประกอบด้วย การควบคุมการกำกับติดตาม การตรวจสอบ และการประเมินคุณภาพ</p>
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม ด้านการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยได้พัฒนาระบบประกันคุณภาพที่เหมาะสมในรูปแบบ RMUTP Model มีกลไกการเชื่อมโยงการดำเนินงานคุณภาพเป็นเครือข่ายทั้งระดับสถาบัน ระดับคณะ และระดับหลักสูตร ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ 2) การกำกับติดตาม การตรวจสอบคุณภาพ และ 3) การประเมินคุณภาพ ดังนี้</p> <p><b>1) การควบคุมคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย</b> ประกาศนโยบายคุณภาพ "มหาวิทยาลัยมุ่งเน้นให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามพันธกิจทุกด้าน โดยใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นกรอบแนวทางในการกำกับติดตาม ตรวจสอบ ประเมิน และให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง บนพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ" และให้ถือเป็นหน้าที่ของบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับร่วมกันดำเนินงานประกันคุณภาพซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา เพื่อมุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาอย่างต่อเนื่อง (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-2-1</a>) ซึ่งมีการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-2-2</a>) โดยมีคณะกรรมการบริหารคุณภาพ (อธิการบดี, รองอธิการบดี, ผช.อธิการบดี และคณบดี) มีหน้าที่กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระบบ</p>



และมีคณะกรรมการกำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ เกณฑ์การประเมินคุณภาพ (รองอธิการบดี, รองคณบดี, ผอ. และหัวหน้างาน) มีหน้าที่กำกับดูแล ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บหรือสนับสนุนข้อมูล และรายงานผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

2. มีการกำหนดนโยบายเป้าหมายคุณภาพ (KPI) ตามตัวบ่งชี้ สป.อว. ในระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2565 ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-3](#)) กำหนดค่าเป้าหมายสอดคล้องกับเป้าหมายของตัวชี้วัดความสำเร็จตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3. กำหนดแผนดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-4](#))

4. มีการถ่ายทอดนโยบายแต่ละระดับทั้งการบันทึกแจ้งเวียนถึงคณะและหน่วยงานรับทราบ ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-5](#)) มีการประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพด้านประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2565 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2566 โดยมีคณะกรรมการบริหารคุณภาพ ปีการศึกษา 2565 ในระดับสถาบัน ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการวิทยาลัย/สถาบัน/สำนัก ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-6](#)) และการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2565 เมื่อวันที่ 28 มีนาคม 2566 ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-7](#)) โดยมีคณะกรรมการดำเนินงานและรับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2566 ในระดับสถาบัน รองคณบดี, หัวหน้างาน และเจ้าหน้าที่ประกันคุณภาพในระดับคณะ เพื่อแจ้งนโยบายแผนการดำเนินงานและการเก็บข้อมูลต่างๆ ด้านประกันคุณภาพของปีการศึกษา 2565

**2) การกำกับติดตาม การตรวจสอบคุณภาพ** การดำเนินงานด้านการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณภาพ มีการดำเนินการดังนี้

1. มีการกำกับดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ถูกกำกับภายใต้ผู้กำกับตัวบ่งชี้ของทุกหน่วยงาน โดยหน่วยงานปฏิบัติงานจะเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับตัวบ่งชี้แต่ละระดับ นอกจากนั้นงานประกันคุณภาพระดับคณะจะเป็นผู้กำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานย่อยระดับคณะอีกด้วย ซึ่งมีรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ (เบื้องต้น) เสนอต่อผู้บริหารพิจารณา ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-8](#))

2. มีการติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระดับสถาบัน โดยให้มีการทวนสอบข้อมูลพื้นฐานที่เชื่อมโยงระหว่างหลักสูตร คณะ และสถาบัน ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-9](#)) มีระบบกำกับติดตามคุณภาพภายใน (IQA-RMUTP) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในการกำกับติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการปรับปรุงและพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง ([สวท.\(สอ.\)2.11-2-10](#))

3. มีการทวนสอบผลรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ (สป.อว.) ประจำปีการศึกษา 2565 ช่วงเดือนกรกฎาคม 2566 โดยผู้ทวนสอบภายในสถาบันที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพเรียบร้อยแล้วนั้น

**3) การประเมินคุณภาพ** สำนักวิชาการและส่งเสริมงานทะเบียนเป็นผู้กำหนดแนวทางและแผนการ



<p>ตรวจประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน ซึ่งรับผิดชอบการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินในระดับสถาบัน ซึ่งในส่วนระดับคณะนั้นจะเป็นผู้พิจารณาดำเนินการการวางแผนการตรวจประเมินระดับหลักสูตรและระดับคณะ ให้มีความสอดคล้องกับระดับสถาบัน ตลอดจนดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินระดับคณะและส่งผลการตรวจประเมินระดับหลักสูตรและระดับคณะ ต่อผู้เกี่ยวข้อง เช่น รายงานต่อผู้บริหาร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>1. ตามแผนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพและการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 ของมหาวิทยาลัย ได้กำหนดให้แต่ละหลักสูตรและคณะรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน พร้อมบันทึกผลการประเมินคุณภาพในระบบ CHE QA Online ของ สกอ. และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการในระดับคณะ เพื่อพิจารณา ภายในเดือน มิถุนายน – กรกฎาคม 2566 (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-2-11</a>)</p> <p>2. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นผู้ประสานงานกำกับการกรอกข้อมูลรายงานผลการประเมินเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของ สป.อว. หลังสิ้นปีการศึกษา และนำผลการประเมินคุณภาพทุกระดับในภาพรวมเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาต่อไป</p>
<p>3. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สป.อว ประจำปีการศึกษา 2564 เสนอเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) ครั้งที่ 15/2565 เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2565 (วาระที่ 4.2) (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-3-1</a>)</li><li>- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ตามเกณฑ์ สกอ. ประจำปีการศึกษา 2564 และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2566 (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-3-2</a>)</li></ul>
<p>4. มีนำเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาปรับปรุงการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้มีคุณภาพดีขึ้น</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการมอบหมายข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินและคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องนำไปจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุง (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-4-1</a>) เพื่อให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาดีขึ้น โดยได้ติดตามให้หน่วยงานส่งผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2564 (Improvement Plan) ซึ่งผลจากการปรับปรุงการดำเนินงานในปีการศึกษา 2565 ของมหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานที่ดีขึ้น</li><li>- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนดำเนินการรวบรวมผลการพัฒนาส่งเสริมปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2564 (Improvement Plan) เพื่อเสนอให้ผู้บริหารพิจารณาต่อไป</li></ul>



5. มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพ
<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน มทร.พระนคร (IQA-RMUTP) ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาในการกำกับติดตามและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-5-1</a>)</li> <li>- ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (สกอ.) CHE QA Online (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-5-2</a>)</li> <li>- ระบบฐานข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (สป.อว) (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-5-3</a>)</li> <li>- ระบบแจ้งกำหนดการตรวจประเมินระดับหลักสูตร/คณะ พร้อมรายชื่อผู้ตรวจ(<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-5-4</a>)</li> <li>- ระบบสารสนเทศวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน (IQA SCORE DASHBOARD) (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-5-5</a>)</li> <li>- ระบบฐานข้อมูลเล่ม มคอ.7 สำหรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (<a href="#">สวท.(สอ.)2.11-5-6</a>)</li> </ul>

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
5	3	3	5	5			

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/2.11/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
(สวท.(สอ.)2.11-1-1)	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
(สวท.(สอ.)2.11-1-2), (สวท.(สอ.)2.11-2-2)	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารคุณภาพและกำกับติดตามการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
(สวท.(สอ.)2.11-2-1)	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ระบบและนโยบายประกันคุณภาพการศึกษา
(สวท.(สอ.)2.11-2-3)	เป้าหมายคุณภาพปีการศึกษา ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2565
(สวท.(สอ.)2.11-2-4), (สวท.(สอ.)2.11-2-11)	แผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565





รหัสหลักฐาน	รายการ
(สวท.(สอ.)2.11-2-5)	บันทึกขอส่งเอกสารเพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2565
(สวท.(สอ.)2.11.2-6)	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารคุณภาพด้านประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2565
(สวท.(สอ.)2.11-2-7)	รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2565
(สวท.(สอ.)2.11-2-8)	มติที่ประชุม กบม.ครั้งที่ 8/2566
(สวท.(สอ.)2.11-2-9)	บันทึกขอให้บันทึกข้อมูลที่ได้รับผิดชอบในระบบ IQA-RMUTP
(สวท.(สอ.)2.11-2-10), (สวท.(สอ.)2.11-5-1)	ระบบติดตามการพัฒนาคุณภาพภายใน มทร.พระนคร (IQA-RMUTP)
(สวท.(สอ.)2.11-3-1)	มติที่ประชุม กบม. ครั้งที่ 15/2565 (วาระที่ 4.2)
(สวท.(สอ.)2.11-3-2)	มติที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2566
(สวท.(สอ.)2.11-4-1)	บันทึกการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2564
(สวท.(สอ.)2.11-5-2)	ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา CHE QA 3 D
(สวท.(สอ.)2.11-5-3)	ระบบฐานข้อมูลผู้ขึ้นทะเบียนผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา (สป.อว.)
(สวท.(สอ.)2.11-5-4)	ระบบแจ้งกำหนดการตรวจประเมินระดับหลักสูตร/คณะ/สถาบัน พร้อมรายชื่อผู้ตรวจ
(สวท.(สอ.)2.11-5-5)	ระบบสารสนเทศวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งฤดี ตรงต่อศักดิ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6300  
(ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางนพรัตน์ เหล่าวัฒนพงษ์ โทร 0-2665 3777 ต่อ 6607  
(งานประกันคุณภาพและการจัดการความรู้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน)



### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาบุคลากร

#### ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

##### คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริหารและพัฒนาบุคลากรให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของสำนักงานอธิการบดี เป็นภารกิจสำคัญของกองบริหารงานบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจหลัก ได้แก่ การวางแผนด้านอัตรากำลัง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เงินเดือน/ค่าตอบแทน บำเหน็จความชอบต่างๆ ผลประโยชน์เกี่ยวๆ สวัสดิการต่างๆ การพัฒนาบุคลากร การปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณ รวมถึงการเกื้อหนุนอายุราชการ ซึ่งการดำเนินงานต้องอาศัยแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีระบบและกลไกในการจัดทำแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน รายงานผลการดำเนินงานตามแผน รวมถึงทบทวนกระบวนการจัดทำแผน เพื่อให้ภารกิจของสำนักงานอธิการบดีบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

##### เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. มีระบบและกลไกในการจัดทำแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
2. มีการจัดทำแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
3. มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
5. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนการบริหาร และแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

##### 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 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. มีระบบและกลไกในการจัดทำแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี
1.1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีคณะกรรมการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร



นคร ที่ 1188/2565 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-1-01)

1.2 มีขั้นตอน (Flow Chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (กบ. 3.1-1-02)

1.3 โดยมีแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีรายบุคคล (กบ.3.1-1-03) ซึ่งได้กำหนดรูปแบบการพัฒนา 4 รูปแบบ ดังนี้

- รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายงาน คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามภาระงานที่รับผิดชอบ

- รูปแบบที่ 2 การพัฒนาความต้องการของบุคลากร คือ การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ต้องการพัฒนา

- รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ คือ การพัฒนาความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา โดยนำมาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ค่าตอบแทน แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (แบบที่ 3)

- รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล คือ เป็นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและตอบสนองการเป็น Digital University (DU) ของมหาวิทยาลัย

## 2. มีการจัดทำแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

มีการดำเนินการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/2709 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 (กบ. 3.1-2-01)

โดยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี และมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (กบ. 3.1-2-02) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2565 (กบ. 3.1-2-03)

2.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/3247 ลงวันที่ 1 กันยายน 2565 (กบ. 3.1-2-04)

โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการรวบรวมและวิเคราะห์จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี และมาจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (กบ. 3.1-2-05) โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ



<p>ประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2566 (กบ. 3.1-2-06)</p>
<p>3. มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p>
<p>มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี โดยมีการแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รายงานผลการดำเนินงานของแผนพัฒนาบุคลากรฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2565) หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/3096 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2565 (กบ. 3.1-3-01)</li> <li>- ติดตามการดำเนินงานตามแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566) หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/957 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2566 (กบ. 3.1-3-02)</li> </ul>
<p>4. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p>
<p>4.1 มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) ดังนี้</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดไว้ ดังนี้</p> <p><b>ประเด็นยุทธศาสตร์ :</b> การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p> <p><b>ตัวชี้วัด :</b> ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะ ด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ 95 ซึ่งมีผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) ใน 4 รูปแบบ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายงาน มีผู้ได้รับการพัฒนา 180 คน จากบุคลากรทั้งหมด 180 คน คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>รูปแบบที่ 2 การพัฒนาความต้องการของบุคลากร มีผู้ได้รับการพัฒนา 180 คน จากบุคลากรทั้งหมด 180 คน คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน มีผู้ได้รับการพัฒนา 105 คน จากบุคลากรทั้งหมด 105 คน คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล มีผู้ได้รับการพัฒนา 180 คน จากบุคลากรทั้งหมด 180 คน คิดเป็นร้อยละ 100</li> </ul> <p>โดยภาพรวมมีบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนา จำนวน 180 คน จาก</p>



จำนวนทั้งหมด 180 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ.3.1-4-01) โดยนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2565 (กบ. 3.1-4-02)

4.2 มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ดังนี้

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดไว้ ดังนี้

**ประเด็นยุทธศาสตร์ :** การพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ

**ตัวชี้วัด :** ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดีที่ได้รับการส่งเสริมสมรรถนะด้านวิชาชีพ การบริหารจัดการและทักษะตามสายงาน ร้อยละ 95 ซึ่งมีผลการดำเนินงานของแผนฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566) ใน 4 รูปแบบ ดังนี้

รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายงาน มีผู้ได้รับการพัฒนา 175 คน จากบุคลากรทั้งหมด 175 คน คิดเป็นร้อยละ 100

รูปแบบที่ 2 การพัฒนาความต้องการของบุคลากร มีผู้ได้รับการพัฒนา 175 คน จากบุคลากรทั้งหมด 175 คน คิดเป็นร้อยละ 100

รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติงาน มีผู้ได้รับการพัฒนา 116 คน จากบุคลากรทั้งหมด 116 คน คิดเป็นร้อยละ 100

รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล มีผู้ได้รับการพัฒนา 175 คน จากบุคลากรทั้งหมด 175 คน คิดเป็นร้อยละ 100

โดยภาพรวมมีบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดสำนักงานอธิการบดี ได้รับการพัฒนา จำนวน 175 คน จากจำนวนทั้งหมด 175 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ (กบ.3.1-4-03) โดยนำเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566 (กบ. 3.1-4-04)

5. มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนการบริหาร และแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

มีการทบทวนกระบวนการในการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้นำเสนอแผนการพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดีเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2566 เพื่อพิจารณากระบวนการจัดทำแผนฯ เพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดและบรรลุค่าเป้าหมายตามแผนที่กำหนดไว้ โดยมีการพิจารณาทบทวนกระบวนการพัฒนาบุคลากร 4 รูปแบบ ดังนี้



รูปแบบที่ 1 การพัฒนาทักษะตามสายงาน คือ การพัฒนาบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญตามภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

รูปแบบที่ 2 การพัฒนาความต้องการของบุคลากร คือ การพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถในเรื่องที่ต้องการพัฒนา

รูปแบบที่ 3 การพัฒนาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ คือ การพัฒนาความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับ

การพัฒนา โดยนำมาจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการ เพื่อเลื่อนเงินเดือน/ ค่าตอบแทน แบบสรุป การประเมินผลการปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (แบบที่ 3)

รูปแบบที่ 4 การพัฒนาด้านดิจิทัล คือ เป็นการพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงานและตอบสนองการเป็น Digital University (DU) ของมหาวิทยาลัย

โดยที่ประชุมพิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามที่เสนอ (กบ.3.1-2-06)

## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ข้อ)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
					ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
4	5	5	5	5			

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/3.1/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ.3.1-1-01	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ 1188/2565 ลงวันที่ 29 กันยายน พ.ศ. 2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ.3.1-1-02	ขั้นตอน (Flow Chart) ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
กบ.3.1-1-03	แบบฟอร์มแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กบ.3.1-2-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/2876 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอให้จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กบ.3.1-2-02	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ.3.1-2-03	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2565
กบ.3.1-2-04	หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/3247 ลงวันที่ 1 กันยายน 2565 เรื่อง ขอให้หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กบ.3.1-2-05	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กบ.3.1-2-06	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 12 มกราคม 2566
กบ.3.1-3-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/3096 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2565 เรื่อง ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 รอบ 12 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึง 30 กันยายน 2565)
กบ.3.1-3-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคลที่ อว 0652.19/957 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2566 เรื่อง ขอให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 ถึง 31 กันยายน 2566)
กบ.3.1-4-01	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานและผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กบ.3.1-4-02	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 5/2565 เมื่อวันที่ 31 ตุลาคม 2565
กบ.3.1-4-03	สรุปผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ตุลาคม 2565 - 31 มีนาคม 2566)
กบ.3.1-4-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 27 เมษายน 2566

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวฉนวนวรรณ สุภิตธรรม โทร 0-2665-3777 ต่อ 6061  
(หัวหน้างานพัฒนาบุคคล)



### องค์ประกอบที่ 4 ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจให้บริการแก่หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 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 :

$$\frac{13.55}{3} = 4.52$$

โดยกองบริหารงานบุคคลดำเนินการ ดังนี้

1. เวียนแจ้งแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ในหน่วยงานสำหรับให้ผู้มารับบริการกรอกแบบสอบถาม และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการจากหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำมาประมวลผลในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี โดยมีกำหนดการเก็บรวบรวมผลการประเมิน 2 ครั้ง/ปีการศึกษา





- ครั้งที่ 1 แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2565 – พฤศจิกายน 2565) และเก็บรวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน (กบ. 4.1-01)

- ครั้งที่ 2 แจ้งให้หน่วยงานในสังกัดดำเนินการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2565 – พฤษภาคม 2566) 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 2565 – พฤศจิกายน 2565) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1,001 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.52 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก (กบ. 4.1-04)

- ครั้งที่ 2 รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2565 – พฤษภาคม 2566) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงาน 761 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.59 มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดีมาก และรอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566) จำนวนแบบสอบถามจากผู้เข้ามาใช้บริการในหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี ซึ่งมาจากจำนวนแบบสอบถามของผู้ที่ประเมินความพึงพอใจโดยการ walk in จำนวน 1,672 ฉบับ จาก Online + QR Code จำนวน 193 ฉบับ รวมเป็น 1,865 ฉบับ ค่าเฉลี่ยรวม 4.52 มีผลการประเมินความพึงพอใจ อยู่ในระดับดีมาก

3. มหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ เรื่อง ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยงาน จำนวน 11 หน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2566 ทำให้การรายงานผลการประเมินความพึงพอใจ ของผู้รับบริการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 รอบ 6 เดือนหลัง มีจำนวน 6 หน่วยงาน รายละเอียดสรุปผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2565 – พฤศจิกายน 2565) รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2565 – พฤษภาคม 2566) และรอบ 12 เดือน (มิถุนายน 2565 - พฤษภาคม 2566) โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

3.1. รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2565 – พฤศจิกายน 2565) ประจำปีการศึกษา 2565 ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย 4.52 ผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีมาก โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้



## 1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน(ฉบับ)	ร้อยละ
<b>ประเภทผู้ใช้บริการ</b>		
<b>1. ภายในมหาวิทยาลัย</b>	<b>949</b>	<b>94.81</b>
สายบริหาร	30	3.00
สายวิชาการ	80	7.99
สายสนับสนุน	698	69.73
นักศึกษา	141	14.09
<b>2. ภายนอกมหาวิทยาลัย</b>	<b>52</b>	<b>5.19</b>
<b>รวม</b>	<b>1,001</b>	<b>100</b>

## 2. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
<b>1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>			
1.1 มีความรู้ความเข้าใจในงาน	4.53	0.63	ดีมาก
1.2 สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	4.47	0.70	ดี
1.3 มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	4.54	0.63	ดีมาก
1.4 เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยที่ดีและเป็นกันเอง	4.59	0.60	ดีมาก
1.5 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม	4.58	0.60	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.54</b>	<b>0.63</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>			
2.1 มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	4.48	0.63	ดี
2.2 มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์	4.49	0.65	ดี
2.3 มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	4.50	0.65	ดี
<b>รวม</b>	<b>4.49</b>	<b>0.64</b>	<b>ดี</b>
<b>3. ด้านการให้บริการในภาพรวม</b>			
3.1 ความประทับใจในการให้บริการ	4.53	0.63	ดีมาก
3.2 สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้	4.51	0.67	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.52</b>	<b>0.65</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4.52</b>	<b>0.64</b>	<b>ดีมาก</b>



## 3. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการจำแนกรายหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	72	4.19	ดี
2. กองกลาง	90	4.58	ดีมาก
3. กองคลัง	85	4.44	ดี
4. กองนโยบายและแผน	110	4.53	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	97	4.74	ดีมาก
6. กองพัฒนานักศึกษา	140	4.49	ดี
7. กองวิเทศสัมพันธ์	33	4.94	ดีมาก
8. กองสื่อสารองค์การ	169	4.32	ดี
9. กองศิลปวัฒนธรรม	115	4.79	ดีมาก
10. สำนักประกันคุณภาพ	90	4.45	ดี
<b>รวม</b>	<b>1,001</b>	<b>4.52</b>	<b>ดีมาก</b>

## 4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
<b>สำนักงานอธิการบดี</b>	
1. เจ้าหน้าที่ ที่ให้บริการดีมากพูดจาเพราะ	1
2. ฝากถึงศูนย์กลางมหาวิทยาลัย สภาพห้องเรียนแต่ละคณะมีความเลื่อมล้ำกันมาก อยากให้มหาวิทยาลัยพัฒนาด้านสื่อการสอน ห้องเรียนที่สภาพพร้อมเหมาะกับการเรียน การสอน อยากให้ผู้บริหารมุ่งพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของมหาวิทยาลัย	1
<b>กองกลาง</b>	
1. ให้ความช่วยเหลือดีมาก ๆ	1
2. อยากให้ในเว็บไซต์สามารถจองรถได้ที่หลายคันได้	1
3. พนักงานขับรถบางคนไม่ค่อยสุภาพ และบางครั้งหวาดเสียว	1
4. ติดต่อยากกว่าจะมาซ่อมแซมให้	1
<b>กองคลัง</b>	
1. งานเบิกจ่าย 1 ให้คำปรึกษาดีมาก , ต้อนรับดีมาก	1
<b>กองนโยบายและแผน</b>	
1. การดำเนินงานหรือการให้หน่วยงานปฏิบัติงานควรมีการชี้แจงให้ชัดเจน	1
2. ควรมีการประชุมชี้แจง ให้ความสนใจกับผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิด ความเข้าใจและปฏิบัติให้เป็นไปในทางเดียวกัน	1



ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
3. ควรมีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ หรือสิ่งที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการ ถึงระดับผู้ปฏิบัติบ้าง มิใช่ไม่เคยให้เข้าร่วมอบรมใดๆ หรือประชุมชี้แจงอะไรเลย พองานมา มอบให้ผู้ปฏิบัติทำ ทถามข้อมูลก็ไม่สามารถตอบได้ โอนสายเป็นทอดๆ ให้อ่านในคิวอาร์โค้ดเอาเอง มอบหน่วยงานประสานงานประชุมกันเอง กณผ.ควรเป็นหน่วยงานกลางในการระดมความคิด มิใช่โยนให้หน่วยงานอื่นโดยมีหน้าที่เก็บข้อมูลอย่างเดียว	1
4. การติดต่อประสานงานดี	1
5. พื่อรณบริการดี มีน้ำใจค่ะ	1
<b>กองบริหารงานบุคคล</b>	
1. ให้คำแนะนำดีมาก มีความเต็มใจให้บริการ	1
2. ประทับใจผู้ให้บริการ มีความสุภาพมาก	1
3. เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ดีมาก พุดจาไพเราะ อธิบายดีดีมาก	1
4. สุภาพเรียบร้อย	1
5. เจ้าหน้าที่พุดจาดี สุภาพ และอธิบายเข้าใจ	1
6. ให้คำแนะนำและให้ข้อมูลดีมาก มีความเชี่ยวชาญในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	1
7. ติดต่อประสานงานรวดเร็ว ให้คำแนะนำดีมาก	1
8. มารยาทดีมาก พุดจาไพเราะ	1
9. มีความเต็มใจช่วยเหลือผู้มาติดต่อขอใช้บริการอย่างยิ่ง อธิบายไม่ตรีดีมาก	1
10. แนะนำดี สุภาพ	1
11. ดีมากที่สุด ยิ้มแย้ม	1
<b>กองพัฒนานักศึกษา</b>	
1. เจ้าหน้าที่อธิบายดี ตอบข้อมูลชัดเจน	1
2. ดีแล้วค่ะ	1
3. บริการดี ยิ้มแย้มแจ่มใส	1
<b>กองสื่อสารองค์การ</b>	
1. เจ้าหน้าที่ให้บริการดี สามารถตอบปัญหา และให้คำปรึกษาอย่างดีเยี่ยมค่ะ	1
<b>กองศิลปวัฒนธรรม</b>	
1. เจ้าหน้าที่อธิบายดี	1
2. ให้บริการดีมาก	1
3. นื่องๆ แนะนำดีมาก	1
4. อธิบายรายละเอียดเข้าใจง่าย	1



3.2. รอบ 6 เดือนหลัง (1 ธันวาคม 2565 – 31 พฤษภาคม 2566) ประจำปีการศึกษา 2565 ซึ่งผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย **4.59** ผลการประเมินอยู่ใน **ระดับดีมาก** โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

1. ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน (ฉบับ)	ร้อยละ
<b>ประเภทผู้ใช้บริการ</b>		
<b>1. ภายในมหาวิทยาลัย</b>	<b>704</b>	<b>92.51</b>
สายบริหาร	22	2.89
สายวิชาการ	73	9.59
สายสนับสนุน	398	52.30
นักศึกษา	211	27.73
<b>2. ภายนอกมหาวิทยาลัย</b>	<b>57</b>	<b>7.49</b>
<b>รวม</b>	<b>761</b>	<b>100</b>

2. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
<b>1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>			
1.1 มีความรู้ความเข้าใจในงาน	4.61	0.56	ดีมาก
1.2 สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจง/ให้คำปรึกษา	4.58	0.62	ดีมาก
1.3 มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	4.59	0.58	ดีมาก
1.4 เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยที่ดีและเป็นกันเอง	4.66	0.57	ดีมาก
1.5 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม	4.64	0.54	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.62</b>	<b>0.58</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>			
2.1 มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	4.53	0.60	ดีมาก
2.2 มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์	4.54	0.61	ดีมาก
2.3 มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	4.55	0.61	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.54</b>	<b>0.61</b>	<b>ดีมาก</b>



ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
<b>3. ด้านการให้บริการในภาพรวม</b>			
3.1 ความประทับใจในการให้บริการ	4.60	0.60	ดีมาก
3.2 สามารถนำคำตอบ/ข้อเสนอแนะไปปรับใช้	4.63	0.58	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.62</b>	<b>0.59</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4.59</b>	<b>0.59</b>	<b>ดีมาก</b>

### 3. ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการจำแนกรายหน่วยงาน

หน่วยงาน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	52	4.73	ดีมาก
2. กองกลาง	326	4.63	ดีมาก
3. กองคลัง	88	4.53	ดีมาก
4. กองนโยบายและแผน	90	4.52	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	65	4.58	ดีมาก
6. กองพัฒนานักศึกษา	140	4.52	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>761</b>	<b>4.59</b>	<b>ดีมาก</b>



## 4. ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
<b>สำนักงานอธิการบดี</b>	
1. ให้คำแนะนำกับผู้มาติดต่อได้อย่างชัดเจน	1
2. ประสานงานได้รวดเร็ว เป็นกันเอง น่ารักสุดๆ	1
<b>กองกลาง</b>	
1. บริการดีและให้คำแนะนำได้ดี	1
2. เจ้าหน้าที่น่ารักและให้ข้อมูลด้วยดีทุกครั้ง	1
3. มีความร่วมมือดีมาก	1
4. มีที่นั่งรอสะดวกสบาย	1
5. ติดต่อประสานงานเข้าใจง่าย	1
6. ให้คำปรึกษาดี	1
7. เจ้าหน้าที่ประสานงานดี	1
8. พนักงานถ่ายรูปสวย	1
9. ให้คำอธิบายเข้าใจง่ายครับ	1
10. เอาใจใส่ในการบริการดี	1
11. ให้คำแนะนำดีมากและดูแลดี	1
12. ขอให้มีโอกาสที่ดีๆนี้ต่อไป	1
13. เจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมได้สนุก	1
14. อยากให้ทางผู้บริหารให้ความสำคัญกับทุกหน้าที่	1
15. บุคลากรมีอัธยาศัยดี	1
16. บริการให้ข้อมูลที่ถูกต้องและรวดเร็ว	1
17. บริการดี ยิ้มแย้ม	1
<b>กองคลัง</b>	
1. งานเบิกจ่าย 1 ประทับใจ, ให้คำแนะนำ บริการที่เป็นมิตร ให้ข้อมูลครบถ้วน	1
2. งานเบิกจ่าย 2 ให้คำปรึกษาดีมาก	1
<b>กองนโยบายและแผน</b>	
1. ควรมีการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรมีการอบรมให้ความรู้ สร้างความเข้าใจการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานสะดวกไม่ซ้ำซ้อน ไม่ใช่ให้หน่วยงานเข้าใจศึกษาข้อมูลกันเองในคิวอาร์โค้ดที่ส่งมากับหนังสือ ทำความเข้าใจเอง ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ โดยที่ กนผ.รวบรวมอย่างเดียว และหากเป็นข้อมูลที่งานอื่น ๆ ภายในกองนโยบายและแผนควรบูรณาการข้อมูลใช้ร่วมกัน เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อนและเป็นภาระให้กับหน่วยงานอื่น ที่ต้องจัดทำข้อมูลส่งให้	1
<b>กองบริหารงานบุคคล</b>	
1. ให้คำแนะนำดีมาก มีความเต็มใจให้บริการ	1
2. พุดจาไม่ดี ไม่เต็มใจให้บริการ	1



3.3. รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2565 – 31 พฤษภาคม 2566) ประจำปีการศึกษา 2565 ผลการประเมินในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ได้ค่าเฉลี่ย 4.52 ผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีมาก โดยมีผลสรุปในแต่ละด้าน ดังนี้

### 2.1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป	Walk in		Online+QR Code		ภาพรวม	
	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>ประเภทผู้ใช้บริการ</b>						
1. ภายในมหาวิทยาลัย	1564	93.54	193	100.00	1757	94.21
สายบริหาร	49	2.93	8	4.15	57	3.06
สายวิชาการ	147	8.79	51	26.42	198	10.62
สายสนับสนุน	1016	60.77	134	69.43	1150	61.66
นักศึกษา	352	21.05	0	0.00	352	18.87
2. ภายนอกมหาวิทยาลัย	108	6.46	0	0.00	108	5.79
<b>รวม</b>	<b>1,672</b>	<b>100</b>	<b>193</b>	<b>100</b>	<b>1,865</b>	<b>100</b>

### 2.2 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน	Walk in			Online+QR Code			ภาพรวม		
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ระดับความคิดเห็น
<b>1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>									
1.1 มีความรู้ความเข้าใจในงาน	4.57	0.60	ดีมาก	4.28	0.88	ดี	4.54	0.64	ดีมาก
1.2 สามารถตอบปัญหา/คำชี้แจงให้คำปรึกษา	4.51	0.67	ดีมาก	4.21	0.90	ดี	4.49	0.70	ดี
1.3 มีความตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่	4.56	0.61	ดีมาก	4.27	0.95	ดี	4.53	0.66	ดีมาก
1.4 เต็มใจให้บริการ มีอัธยาศัยดีและเป็นกันเอง	4.62	0.58	ดีมาก	4.23	0.98	ดี	4.58	0.65	ดีมาก
1.5 การแต่งกายของเจ้าหน้าที่สุภาพ เหมาะสม	4.61	0.58	ดีมาก	4.35	0.81	ดี	4.58	0.61	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.58</b>	<b>0.60</b>	<b>ดีมาก</b>	<b>4.27</b>	<b>0.90</b>	<b>ดี</b>	<b>4.55</b>	<b>0.65</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>									
2.1 มีเทคโนโลยี เครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัย	4.51	0.61	ดีมาก	4.22	0.86	ดี	4.48	0.65	ดี
2.2 มีแหล่งข้อมูลบริการ เช่น บริการเอกสาร หรือข้อมูลบนเว็บไซต์	4.52	0.63	ดีมาก	4.22	0.85	ดี	4.49	0.67	ดี
2.3 มีการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ เช่น ที่นั่ง เป็นต้น	4.52	0.63	ดีมาก	4.21	0.85	ดี	4.49	0.66	ดี
<b>รวม</b>	<b>4.52</b>	<b>0.63</b>	<b>ดีมาก</b>	<b>4.22</b>	<b>0.86</b>	<b>ดี</b>	<b>4.48</b>	<b>0.66</b>	<b>ดี</b>
<b>3. ด้านการให้บริการในภาพรวม</b>									
3.1 ความประทับใจในการให้บริการ	4.56	0.61	ดีมาก	4.24	0.95	ดี	4.53	0.66	ดีมาก
3.2 สามารถนำคำตอบ/ข้อแนะนำไปปรับใช้	4.57	0.63	ดีมาก	4.30	0.91	ดี	4.54	0.67	ดีมาก
<b>รวม</b>	<b>4.57</b>	<b>0.62</b>	<b>ดีมาก</b>	<b>4.27</b>	<b>0.93</b>	<b>ดี</b>	<b>4.54</b>	<b>0.67</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4.55</b>	<b>0.62</b>	<b>ดีมาก</b>	<b>4.25</b>	<b>0.90</b>	<b>ดี</b>	<b>4.52</b>	<b>0.66</b>	<b>ดีมาก</b>





## 2.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการให้บริการจำแนกรายหน่วยงาน

หน่วยงาน	Walk in			Online + QR Code			ภาพรวม		
	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน	จำนวน (ฉบับ)	ค่าเฉลี่ย	ผลการประเมิน
1. สำนักงานอธิการบดี	124	4.41	ดี	13	4.00	ดี	137	4.37	ดี
2. กองกลาง	700	4.58	ดีมาก	40	4.39	ดี	740	4.57	ดีมาก
3. กองคลัง	173	4.49	ดี	52	4.06	ดี	225	4.39	ดี
4. กองนโยบายและแผน	233	4.59	ดีมาก	25	4.48	ดี	258	4.58	ดีมาก
5. กองบริหารงานบุคคล	162	4.68	ดีมาก	53	4.27	ดี	215	4.58	ดีมาก
6. กองพัฒนานักศึกษา	280	4.51	ดีมาก	10	4.41	ดี	290	4.50	ดีมาก
รวม	1,672	4.55	ดีมาก	193	4.25	ดี	1,865	4.52	ดีมาก

## 2.4 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
<b>สำนักงานอธิการบดี</b>	
<b>Walk in</b>	
1. เจ้าหน้าที่ ที่ให้บริการดีมากเพราะ	1
2. ผ่าถึงศูนย์กลางมหาวิทยาลัย สภาพห้องเรียนแต่ละคณะมีความเอื้ออำนวยกันมาก อยากให้มหาวิทยาลัยพัฒนาด้านสื่อการสอน ห้องเรียนที่สภาพพร้อมเหมาะกับการเรียนการสอน อยากให้บริหารมุ่งพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญของมหาวิทยาลัย	1
3. ให้คำแนะนำกับผู้มาติดต่อได้อย่างชัดเจน	1
4. ประสานงานได้รวดเร็ว เป็นกันเอง น่ารักสุดๆ	1
<b>กองกลาง</b>	
<b>Walk in</b>	
1. ให้ความช่วยเหลือดีมาก	1
2. อยากให้ในเว็บไซต์สามารถจองรถได้ทีละหลายคันได้	1
3. พนักงานขับรถบางคนไม่ค่อยสุภาพ และบางครั้งหวาดเสียว	1
4. ติดต่อยากกว่าจะมาซ่อมแซมให้	1
5. เจ้าหน้าที่ให้บริการดี สามารถตอบปัญหา และให้คำปรึกษาอย่างดีเยี่ยมค่ะ	1
6. เจ้าหน้าที่อริยาไยดี	1
7. ให้บริการดีมาก	1
8. นื่องๆ แนะนำดีมาก	1
9. อธิบายรายละเอียดเข้าใจง่าย	1
10. บริการดีและให้คำแนะนำได้ดี	1
11. เจ้าหน้าที่น่ารักและให้ข้อมูลด้วยดีทุกครั้ง	1
12. มีความร่วมมือดีมาก	1
13. มีที่นั่งรอสะดวกสบาย	1
14. ติดต่อประสานงานเข้าใจง่าย	1
15. ให้คำปรึกษาดี	1
16. เจ้าหน้าที่ประสานงานดี	1
17. พนักงานถ่ายรูปสวย	1
18. ให้คำอธิบายเข้าใจง่ายครับ	1
19. เอาใจใส่ในการบริการดี	1
20. ให้คำแนะนำดีมากและดูแลดี	1
21. ขอให้มิกิจกรรมดีๆนี้ต่อไป	1
22. เจ้าหน้าที่จัดกิจกรรมได้สนุก	1
23. อยากให้ทางผู้บริหารให้ความสำคัญกับทุกหน้าที่	1
24. บุคลากรมีอริยาไยดี	1
25. บริการให้ข้อมูลถูกต้องและรวดเร็ว	1
26. บริการดี ยิ้มแย้ม	1
<b>Online + QR Code</b>	
1. บริการดีมากครับ โดยเฉพาะชมรม มทร พระนคร อวูโส	1
2. ผอ.น่ารักมาก นื่องๆเจ้าหน้าที่ที่มีความตั้งใจในการทำงานและการติดต่อประสานงานแบบเป็นกันเองเป็นมิตรและมีน้ำใจบริการเต็ม๑๐๐ เยี่ยมมากๆค่ะ	1



ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ	ความถี่
<b>กองคลัง</b>	
<b>Walk in</b>	
๑. งานเบิกจ่าย ๑ ให้คำปรึกษามาก , ตอนรับดีมาก	๑
๒. งานเบิกจ่าย ๑ ประทับใจ, ให้คำแนะนำ บริการที่เป็นมิตร ให้ข้อมูลครบถ้วน	๑
๓. งานเบิกจ่าย ๒ ให้คำปรึกษามาก	๑
<b>Online + QR Code</b>	
๑. เจ้าหน้าที่ที่ดูแลอาจารย์เกษียณ คือ คุณนา และ คุณแอน ให้บริการที่น่าประทับใจ สามารถให้คำแนะนำได้เป็นอย่างดี กระจือร้อน	๑
๒. เมื่อคณะมีข้อสงสัยกองคลังควรตัดสินใจในเรื่องนั้นๆให้เลยควรใช้น้ำเสียงในการตอบที่น่าฟัง	๑
<b>กองนโยบายและแผน</b>	
<b>Walk in</b>	
๑. การดำเนินงานหรือการให้หน่วยงานปฏิบัติงานควรมีการชี้แจงให้ชัดเจน	๑
๒. ควรมีการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติให้เป็นไปในทางเดียวกัน	๑
๓. ควรมีการถ่ายทอดยุทธศาสตร์ หรือสิ่งที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการ ถึงระดับปฏิบัติบ้าง มิใช่ไม่เคยให้เข้าร่วมอบรมใดๆ หรือประชุมชี้แจงอะไรเลย พองานมอบให้ผู้ปฏิบัติทำ ถามข้อมูลก็ไม่สามารถตอบได้ โอนสายเป็นทอดๆให้อ่านในคู่มือที่ตัวเองมอบหน่วยงานประสานงานประชุมกันเอง กณ.ควรเป็นหน่วยงานกลางในการระดมความคิด มิใช่โยนให้หน่วยงานอื่นโดยมีหน้าที่เก็บข้อมูล	๑
๔. การติดต่อประสานงานดี	๑
๕. ฝึกอบรมบริการดี มีน้ำใจ	๑
๖. ควรมีการให้คำแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ควรมีการอบรมให้ความรู้ สร้างความเข้าใจการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานสะดวกไม่ซ้ำซ้อน ไม่ใช่ให้หน่วยงานเข้าใจศึกษาข้อมูลกันเองในคู่มือที่ส่งมากับหนังสือ ทำความเข้าใจเอง ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ โดยที่ กณ.รวบรวมอย่างเดียว และหากเป็นข้อมูลทำงานอื่น ๆ ภายในกองนโยบายและแผนควรบูรณาการข้อมูลใช้ร่วมกัน เพื่อลดการทำงานซ้ำซ้อนและเป็นภาระให้กับหน่วยงานอื่น ที่ต้องจัดทำข้อมูลส่งให้	๑
<b>Online + QR Code</b>	
๑. บริการดีครับ	๑
<b>กองบริหารงานบุคคล</b>	
<b>Walk in</b>	
๑. ให้คำแนะนำดีมาก มีความเต็มใจให้บริการ	๑
๒. ประทับใจผู้ให้บริการ มีความสุภาพมาก	๑
๓. เจ้าหน้าที่ที่มนุษย์สัมพันธ์ดีมาก พูดจาไพเราะ อธิบายดีมาก	๑
๔. สุภาพเรียบร้อย	๑
๕. เจ้าหน้าที่พูดจาดี สุภาพ และอธิบายเข้าใจ	๑
๖. ให้คำแนะนำและให้ข้อมูลดีมาก มีความเชี่ยวชาญในหน้าที่ที่รับผิดชอบ	๑
๗. ติดต่อประสานงานรวดเร็ว ให้คำแนะนำดีมาก	๑
๘. มารยาทดีมาก พูดจาไพเราะ	๑
๙. มีความเต็มใจช่วยเหลือผู้มาติดต่อขอใช้บริการอย่างยิ่ง อธิบายไม่ตรีดีมาก	๑
๑๐. แนะนำดี สุภาพ	๑
๑๑. ดีมากที่สุด ยิ้มแย้ม	๑
๑๒. ให้คำแนะนำดีมาก มีความเต็มใจให้บริการ	๑
๑๓. พูดจาไม่ดี ไม่เต็มใจให้บริการ	๑
<b>Online + QR Code</b>	
๑. ผู้ให้บริการให้บริการด้วยความเต็มใจเป็นอย่างดี	๑
๒. ให้คำแนะนำดี	๑
๓. เจ้าหน้าที่ขาดความรับผิดชอบ ขาดความกระจือร้อน ปฏิบัติงานล่าช้า เช่น เวลาไปตามงานจะอ้างว่างานรอเซ็นอยู่ที่อธิการบดี เป็น	๑
๔. ควรมีระบบกรอกเอกสารออนไลน์มากขึ้น	๑
<b>กองพัฒนานักศึกษา</b>	
<b>Walk in</b>	
๑. เจ้าหน้าที่อธิบายดี ตอบข้อสงสัยชัดเจน	๑
๒. ดีแล้วค่ะ	๑
๓. บริการดี ยิ้มแย้มแจ่มใส	๑



## ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ค่าเฉลี่ย)	10 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มิ.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4.00	4.52	5	4.52	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/4.1/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.1-01	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ที่ อว 0652.19/2760 ลงวันที่ 2 สิงหาคม 2565 เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 รอบ 6 เดือนแรก (มิถุนายน 2565 - พฤศจิกายน 2565)
กบ. 4.1-02	หนังสือกองบริหารงานบุคคล งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง ที่ อว 0652.19/038 ลงวันที่ 5 มกราคม 2566 เรื่อง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 รอบ 6 เดือนหลัง (ธันวาคม 2565 - พฤษภาคม 2566)
กบ. 4.1-03	หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ อว 0652.19/244 ลงวันที่ 24 มกราคม 2566
กบ. 4.1-04	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2566

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวเรณู เหมือนเอี่ยม 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 กลุ่มองรับเรื่องร้องทุกข์และการร้องเรียนทางระบบสารบรรณ

### เกณฑ์การประเมิน

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

### ผลการดำเนินงาน :

มหาวิทยาลัย มอบให้งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล เป็นผู้รับผิดชอบดูแลระบบและรับเรื่องร้องเรียนในขั้นต้น ได้มีหนังสือเวียนแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบแล้ว และได้จัดให้มีช่องทางการร้องเรียนรวม 4 ช่องทาง ได้แก่

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

01)

ในรอบการปฏิบัติงานตั้งแต่ วันที่ 1 มิถุนายน 2565 – วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 ได้ตรวจสอบข้อร้องเรียนจากช่องทางการร้องเรียนจรรยาบรรณและวินัย ดังกล่าวไม่ปรากฏว่ามีผู้ร้องเรียนเกี่ยวกับการให้บริการของเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในเรื่องเกี่ยวกับการละเลยหรือล่าช้าในการให้บริการ หรือพฤติกรรม



การไม่เต็มใจในการให้บริการไม่ว่าจะเป็นการแสดงออกด้านคำพูด สีหน้า ท่าทาง หรือกิริยา แต่อย่างใด (กบ. 4.2-02 - กบ. 4.2-13)

**ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย**

ค่าเป้าหมาย (เรื่อง)	10 เดือน (1 มี.ย.65 -31 มี.ค.66)		12 เดือน (1 มี.ย.65 -31 พ.ค.66)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
ไม่เกิน 4 เรื่อง	0	5	0	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/4.2/00320/>

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 2565 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-03	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2565 เรื่อง ขอให้ชี้แจงข้อเท็จจริงเรื่องร้องเรียนการให้บริการของเจ้าหน้าที่
กบ. 4.2-04	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 5 กันยายน 2565 เรื่อง ขอให้ตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
กบ. 4.2-05	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2565 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-06	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 28 มีนาคม 2566 เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
กบ. 4.2-07	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 10 มกราคม 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-08	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 11 มกราคม 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-09	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-10	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 15 มีนาคม 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-11	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 10 เมษายน 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์



รหัสหลักฐาน	รายการ
กบ. 4.2-12	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์
กบ. 4.2-13	หนังสืองานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0652.19/- ลงวันที่ 30 มิถุนายน 2566 เรื่อง การรับฟังความคิดเห็นและข้อร้องเรียนทางเว็บไซต์และทางโทรศัพท์

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรทัย หอมแก้ว โทร 0-2665 3777 ต่อ 6066  
(หัวหน้างานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคล)



**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**

**สำนักงานอธิการบดี** ได้รับการยอมรับโดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 1 รางวัล คือ นางสาวน้ำทิพย์ วงษ์ตา ได้รับรางวัลชมเชยบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณ ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

**กองกลาง** ได้รับการยอมรับโดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 รางวัล คือ นางสาวสุรวิวัลย์ ใจงาม งานศิลปวัฒนธรรม และนางสาวสุพรรณษา โพธิ์นิษฐ งานสื่อสารองค์การ ได้รับ รางวัลชมเชยบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณ ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

**กองคลัง** ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานภายนอก โดยมีหน่วยงานขอเข้าศึกษาดูงาน จำนวน 1 หน่วยงาน คือ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ขอเข้าศึกษาดูงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หลักเกณฑ์และกระบวนการ การรับเงิน ค่าบำรุงการศึกษา ค่าขายสินค้า บริการวิชาการ การบริหารเงินรายได้ และการจัดการบัญชีของมทร.พระนคร เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 (สอ.4.3-2)



**กองนโยบายและแผน** ได้รับการยอมรับโดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 1 รางวัล และมีหน่วยงานขอเข้าศึกษาดูงาน จำนวน 1 หน่วยงาน ดังนี้

1. นายอรุณ ศรีครอบ ได้รับรางวัลชมเชยบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณ ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

2. หน่วยงานขอเข้าศึกษาดูงานจากหน่วยงานภายนอก คือ สถาบันการศึกษานิวซีแลนด์ โดยศึกษาดูงานที่งานวิเทศสัมพันธ์ กองนโยบายและแผน เมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 (สอ.4.3-2)

**กองบริหารงานบุคคล** ได้รับการยอมรับโดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 รางวัล คือ

1. นางสาวนันท์ธยาภรณ์ สมิตินันท์ ได้รับรางวัลดีเด่น รางวัลบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ และเงินรางวัล 10,000 บาท ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

2. นางสาวจงดี แม้นเหมือน ได้รับรางวัลชมเชย ในรางวัลผู้แต่งกายผ้าไทยดีเด่น ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

**กองพัฒนานักศึกษา** ได้รับการยอมรับโดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 4 รางวัล ดังนี้

1. นางสาวมัลลิกา วีระชัย ได้รับรางวัลบุคคลดีเด่นแห่งแผ่นดิน ด้านบุคคลผู้ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมเด็กและเยาวชน จากสภาองค์กรเยาวชนสร้างสรรค์พัฒนาสังคม โดย พลเอกหม่อมเจ้าจุลเจิม ยุคลโปรดประทานเกียรติบัตรให้ เมื่อวันที่ 22 ตุลาคม 2565 (สอ.4.3-4)

2. นายธีรพล ชมชื่น ได้รับรางวัลดีเด่น กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน รางวัลบุคคลดีเด่น ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบมอบโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ และเงินรางวัล 10,000 บาท ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

3. นายธีรณัย ติฤทธิ์ ได้รับรางวัลชมเชยบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณ ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

4. นายอังคณา วงรณ ได้รับรางวัลดีเด่น สายสนับสนุน รางวัลผู้มีบุคลิกภาพดีเด่น ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบมอบโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ และเงินรางวัล 5,000 บาท ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)





**สำนักประกันคุณภาพ (ผลรอบ 10 เดือน)** ได้รับการยอมรับโดยได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 1 รางวัล คือ นางทิพย์สุคนธ์ ฉวีพิศาล ได้รับรางวัลชมเชยบุคลากรผู้ให้บริการดีเด่น “Star of Service Mind” ของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2565 โดยได้รับมอบใบประกาศเกียรติคุณ ในงานวันสถาปนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ครบรอบ 18 ปี เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 (สอ.4.3-1)

#### ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (หน่วยงาน/ รางวัล)	10 เดือน (1 มิ.ย.64 -31 มี.ค.65)		12 เดือน (1 มิ.ย.64 -31 พ.ค.65)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	10	5	13	5	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

รายการหลักฐาน : ดูหลักฐานได้จากลิงค์ <https://iqa.rmutp.ac.th/v2/#/evd/2565/4.3/00320/>

รหัสหลักฐาน	รายการ
สอ.4.3-1	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง ผลการคัดเลือกบุคคลดีเด่นแต่ละประเภท และผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปี 2565
สอ.4.3-2	หลักฐานการเข้าศึกษาดูงานจากภายนอก 1 หน่วยงานของกองคลัง
สอ.4.3-3	หลักฐานการเข้าศึกษาดูงานจากภายนอก 1 หน่วยงานของนโยบายและแผน
สอ.4.3-4	หลักฐานการได้รับรางวัล 1 รางวัลของกองพัฒนานักศึกษา

ผู้กำกับตัวบ่งชี้ : ดร.คมพันธ์ ชมสมุทร

โทร 0-2665 3777 ต่อ 6023

(ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี)

ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน : นางสาวอรพรรณ จันทร์เกษมจิต

โทร 0-2665 3777 ต่อ 8141

(งานยุทธศาสตร์และประกันคุณภาพ)



## ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้  
และเกณฑ์การประเมินของ สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ย  
รายมาตรฐาน ตามเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานอธิการบดี

สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 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	-	8 (2.1, 2.3, 2.5, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11)	3 (2.2, 2.4, 2.6)	11
3. การพัฒนาบุคลากร	-	1 (3.1)	-	1
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	-	-	3 (4.1, 4.2, 4.3)	3
<b>รวม</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>16</b>

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















องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน สอ. มทร.พระนคร				ผลการประเมิน*	หมายเหตุ
	I ปัจจัย นำเข้า	P กระบวนการ	O ผลผลิต / ผลลัพธ์	รวม		
1. ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ		5.00		5.00	ดีมาก	★
2. การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี		5.00	5.00	5.00	ดีมาก	★
3. การพัฒนาบุคลากร		5.00	5.00	5.00	ดีมาก	★
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี			5.00	5.00	ดีมาก	★
<b>เฉลี่ยรวม 4 องค์ประกอบ</b>		<b>5.00</b>	<b>5.00</b>	<b>5.00</b>		
<b>ผลการประเมิน</b>		<b>ดีมาก</b>	<b>ดีมาก</b>	<b>ดีมาก</b>		




ตารางที่ 4-2 ตารางคำนวณผลการดำเนินงาน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้และค่าเฉลี่ยรายมาตรฐาน

มาตรฐาน/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	10 เดือน (1 มิ.ย. - 31 มี.ค.)		12 เดือน (1 มิ.ย. - 31 พ.ค.)		บรรลุเป้าหมาย
		ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	
<b>1 ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ</b>						
1.1 การบริหารเพื่อการกำกับติดตามตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี ☺ หลักฐาน	3 ข้อ	2	1.00 	6	5.00 	✓
ค่าเฉลี่ย			1.00		5.00	
<b>2 การปฏิบัติตามพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี</b>						
2.1 ระบบและกลไกการขับเคลื่อนสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ☺ หลักฐาน	5 ข้อ	6	5.00 	6	5.00 	✓
2.2 ร้อยละความสำเร็จของโครงการ Green University ☺ หลักฐาน	80 ร้อยละ	100	5.00 	100	5.00 	✓
2.3 กระบวนการเบิกจ่ายเงิน ☺ หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✓
2.4 จำนวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ เกี่ยวกับการบริหารงานของมหาวิทยาลัย ที่ได้รับการปรับปรุงพัฒนา ☺ หลักฐาน	7 เรื่อง	9	4.00 	11	5.00 	✓
2.5 การติดตามการดำเนินงานโครงการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ☺ หลักฐาน	5-6 ข้อ	6	5.00 	6	5.00 	✓
2.6 ระดับความสำเร็จในการให้บริการนักศึกษา ☺ หลักฐาน	4.51 ค่าเฉลี่ย	4.52	5.00 	4.52	5.00 	✓
2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษา ☺ หลักฐาน	5 ข้อ	3	3.00 	5	5.00 	✓
2.8 ระดับความสำเร็จในงานความร่วมมือระหว่างประเทศ ☺ หลักฐาน	3 ข้อ	5	5.00 	6	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	
2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกอง สื่อสารองค์กร ☞ หลักฐาน	6 ข้อ	4	4.00 	6	5.00 	✓
2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม ☞ หลักฐาน	6 - 7 ข้อ	7	5.00 	7	5.00 	✓
2.11 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ☞ หลักฐาน	5 ข้อ	3	3.00 	5	5.00 	✓
ค่าเฉลี่ย			4.45		5.00	
<b>3 การพัฒนาบุคลากร</b>						
3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ☞ หลักฐาน	4 ข้อ	5	5.00 	5	5.00 	✓
ค่าเฉลี่ย			5.00		5.00	
<b>4 ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี</b>						
4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้ง ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้ บริการของบุคลากร ☞ หลักฐาน	4.20 ค่าเฉลี่ย	4.52	5.00 	4.52	5.00 	✓
4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนด้านการบริการ ☞ หลักฐาน	4 เรื่อง*	0	5.00 	0	5.00 	✓
4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วย งานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงาน ภายใน/ภายนอก ☞ หลักฐาน	3 หน่วย งาน/ รางวัล	10	5.00 	13	5.00 	✓
ค่าเฉลี่ย			5.00		5.00	
เฉลี่ยคะแนนทุกองค์ประกอบ			4.38		5.00	

  
ปรับปรุงเร่งด่วน  
0.00 - 1.50

  
ต้องปรับปรุง  
1.51 - 2.50

  
ระดับพอใช้  
2.51 - 3.50

  
ระดับดี  
3.51 - 4.50

  
ระดับดีมาก  
4.51 - 5.00



สรุปและอภิปรายผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

โดยรวม (4 องค์ประกอบ)

ในรอบปีการศึกษา 2565 ผลการประเมินการดำเนินงานทุกภารกิจทั้ง 4 องค์ประกอบตามมาตรฐานของสำนักงานอธิการบดี มีดังต่อไปนี้

#### องค์ประกอบที่ 1 : ระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 5.00 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

ข้อเสนอแนะ

-

#### องค์ประกอบที่ 2 : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 5.00 อยู่ในระดับดีมาก

จุดเด่น

มีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่หลากหลาย ที่สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพมากขึ้น (ตัวบ่งชี้ที่2.9)

จุดที่ควรพัฒนา

เพิ่มศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน ให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานมากขึ้น เช่น การจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน การศึกษาดูงานหน่วยงานภายนอก การฝึกอบรมพัฒนาความรู้ตามสายงาน เป็นต้น (ตัวบ่งชี้ที่2.9)

ข้อเสนอแนะ

-



**องค์ประกอบที่ 3 : บุคลากรมีความเชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการตามสายงาน**

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 5.00 อยู่ในระดับดีมาก

**จุดเด่น**

-

**จุดที่ควรพัฒนา**

-

**ข้อเสนอแนะ**

-

**องค์ประกอบที่ 4 : การให้บริการที่มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ**

ตามเกณฑ์ สำนักงานอธิการบดี ค่าเฉลี่ยรวมขององค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 5.00 อยู่ในระดับดีมาก

**จุดเด่น**

-

**จุดที่ควรพัฒนา**

-

**ข้อเสนอแนะ**

-



## ส่วนที่ 5

ภาคผนวก
---------







ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี  
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

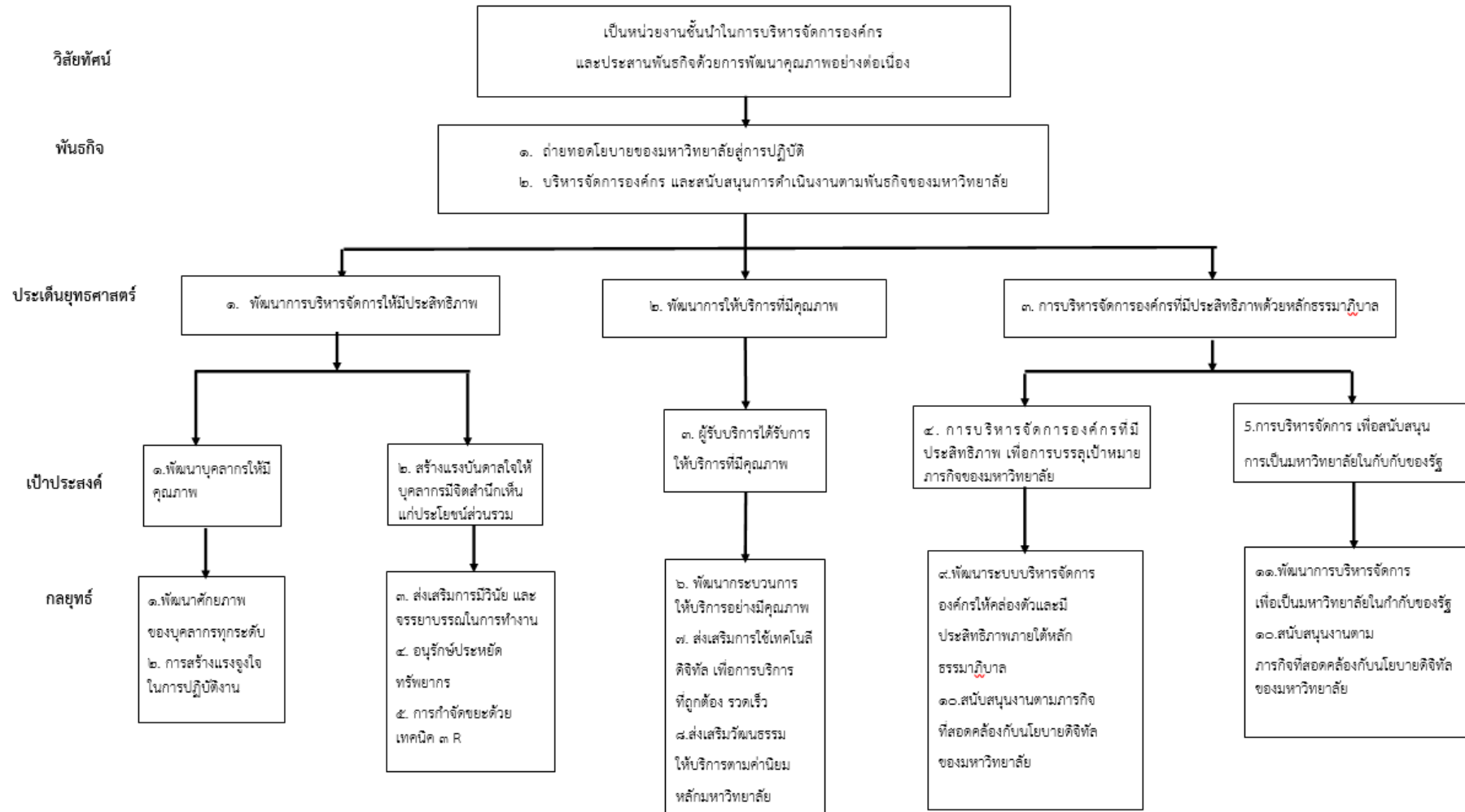
**อุปสรรค (Threats)**

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



ผังแสดงยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

๑๖



**ตารางผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565**

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	กนผ.
	2.9 ระดับความสำเร็จตามพันธกิจของกองสื่อสารองค์การ	กก.
	2.10 งานศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อม	กก.
	2.11 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	สวท. (สปภ.เดิม)
3. การพัฒนาบุคลากร	3.1 การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	กบ.
4. ระดับความสำเร็จในการให้บริการของสำนักงานอธิการบดี	4.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยต่อการให้บริการของบุคลากร	กบ.
	4.2 จำนวนเรื่องของการร้องเรียนการให้บริการ	กบ.
	4.3 จำนวนหน่วยงานที่เข้าศึกษาดูงานในหน่วยงานหรือรางวัลที่ได้รับการยกย่องจากหน่วยงานภายใน/ภายนอก	สอ.
<b>รวมจำนวน 16 ตัวบ่งชี้</b>		





แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นโดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เพื่อประเมินคุณภาพการให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวก เพื่อนำมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป มหาวิทยาลัยจึงขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม โดยกาเครื่องหมาย  ลงในช่อง  ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน และกรุณาเติมข้อความลงในส่วนที่เว้นว่าง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ประเภทผู้ใช้บริการ

- ภายในมหาวิทยาลัย
- สายบริหาร
- สายสนับสนุน
- ภายนอกมหาวิทยาลัย
- สายวิชาการ
- นักศึกษา

โปรดระบุ.....

1.2 หน่วยงานที่ติดต่อ...กองบริหารงานบุคคล...งานที่ติดต่อ...งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงาน

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

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

.....  
.....



กรุณาสแกนเพื่อประเมิน  
ความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ขอขอบคุณในความร่วมมือ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร





สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร