



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
สำนักงานอธิการบดี

ปีการศึกษา 2564

## คำนำ



ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้หน่วยงานสายสนับสนุน ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้การสนับสนุนจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กำหนด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้นำผลการดำเนินงานไปพัฒนา ปรับปรุงหน่วยงานให้มีคุณภาพและมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2564” ขึ้นเพื่อเป็นการประเมินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2564 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 ประกอบด้วยองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ จำนวนตัวบ่งชี้รวม 22 ตัวบ่งชี้

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2564 สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี อันเนื่องมาจากความร่วมมือของคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำสำนักงานอธิการบดี ตลอดจนบุคลากรที่ตระหนักในความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพภายในหน่วยงานและช่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

# สารบัญ



	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน	17
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	22
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน	27
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	169
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	218
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	223
บทที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตาราง ส.1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้	237
ตาราง ส.2 สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	238
ภาคผนวก	
- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564	239

## บทสรุปผู้บริหาร



สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการ ประสานงาน สนับสนุนงานบริหารและสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน โดยคณะกรรมการของสำนักอธิการบดี ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสำนักดำเนินนโยบาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 9 กอง ดังนี้

1. กองกลาง
2. กองคลัง
3. กองนโยบายและแผน
4. กองบริหารงานบุคคล
5. กองพัฒนานักศึกษา
6. กองบริหารทรัพยากรคนทบุรี
7. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี
8. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี
9. กองส่งเสริมคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2565 โดยดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ ตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2557 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2561-2563 และผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2564 สรุปดังนี้

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน (กรรมการ)			ผลการประเมิน (ประเมินตนเอง)	
	2561	2562	2563	เป้าหมาย	2564
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	4.33	4.67	4.92	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	4.60	4.80	4.80	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไก การประกันคุณภาพ	5.00	4.67	5.00	5.00	5.00
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ (22 ตัวบ่งชี้)	4.55	4.73	4.91	5.00	5.00
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

# บทที่ 1

## บทนำ



### 1. ประวัติความเป็นมา

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2548 ได้จัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลขึ้นแทนสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็น 1 ใน 9 แห่ง ที่ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัตินี้ เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น 6 คณะ และ 4 สถาบัน/สำนัก ได้แก่ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม คณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ และคณะศิลปศาสตร์ หน่วยงานสายสนับสนุน ได้แก่ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการ ประสานงาน สนับสนุนงานบริหาร และสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน แบ่งส่วนราชการออกเป็น 9 หน่วยงาน ได้แก่ กองกลาง กองคลัง กองบริหารงานบุคคล กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี กองบริหารทรัพยากรวาศูกรี และกองส่งเสริมคุณภาพ โดยมุ่งพัฒนาให้เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านการบริหารจัดการ และการให้บริการที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

โดยเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งให้นางสาวอุไรวรรณ สมบัติศิริ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี และตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551 แต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จนถึงปี พ.ศ. 2552 ต่อมาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้ว่างลง เนื่องจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีโอนย้ายไปยังมหาวิทยาลัยอื่น เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้ง ผศ.กฤษฎี สุขฉายี รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และเมื่อวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2560 มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งนางสาวพัชราภรณ์ จันทร์ฉาย ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2562 หลังจากนั้นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้เกษียณอายุการราชการ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งให้นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

## ปณิธาน

“มุ่งมั่นให้บริการที่ดีที่สุด โดยบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ”

## วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านบริหารจัดการเชิงบูรณาการ และให้บริการอย่างมืออาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

## พันธกิจ

เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตการทำงาน  
ของบุคลากร

## ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการเพื่อรองรับยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1.1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์  
และนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีให้พร้อมรองรับ  
การเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 2.1 มีระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2.2 เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่  
รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

-----  
ข้อมูล : ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

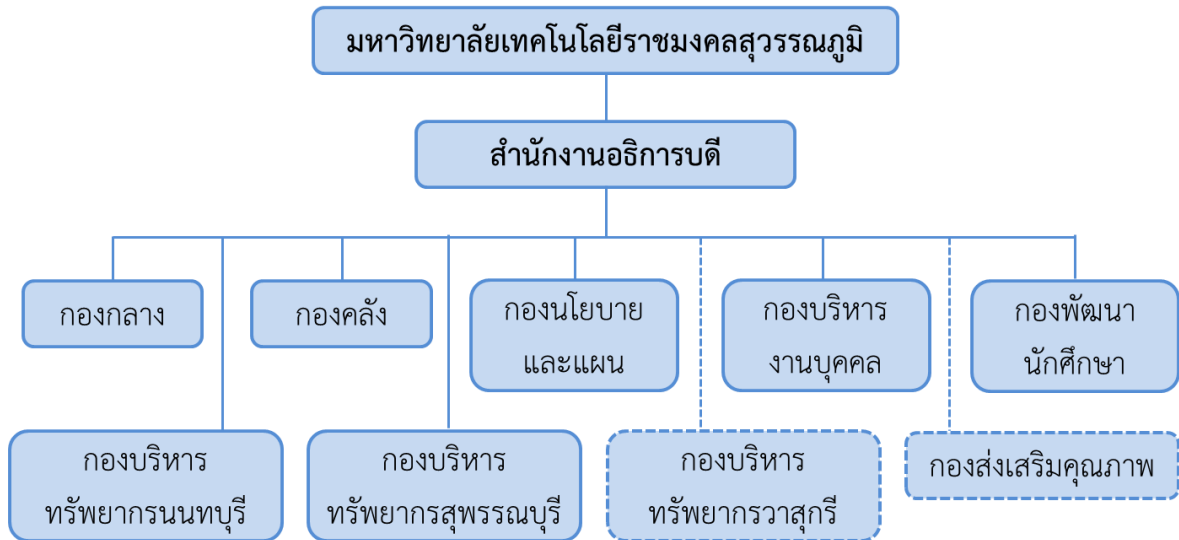
อ้างอิงจากแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการ

ประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564

## 2. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้แบ่งส่วนราชการหน่วยงานภายในรวมทั้งสิ้น 9 หน่วยงาน ดังนี้



หมายเหตุ : — ส่วนราชการที่จัดตั้ง  
โดย พ.ร.บ./กฎกระทรวง/  
ประกาศกระทรวง

----- ส่วนราชการที่จัดตั้ง  
เป็นการภายใน  
โดยสภามหาวิทยาลัย



นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



นายอนันต์รัตน์ อยู่สบาย

ผู้อำนวยการกองกลาง



นางสาวอภิญญา สกุลพรathom

ผู้อำนวยการกองคลัง



นางสาวเบญจวรรณ คลสิษฐ

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



นางสาวภาวิณี ชูწყ

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



นางฤทัยชนก โพธิ์งาม

ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร  
นันทบุรี



อาจารย์ปิติน เปี่ยมบริบูรณ์

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร  
สุพรรณบุรี



รศ. ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจธนสา

ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร  
วาสุกรี



ผศ.ทิพย์วัน สุขสัน

ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ

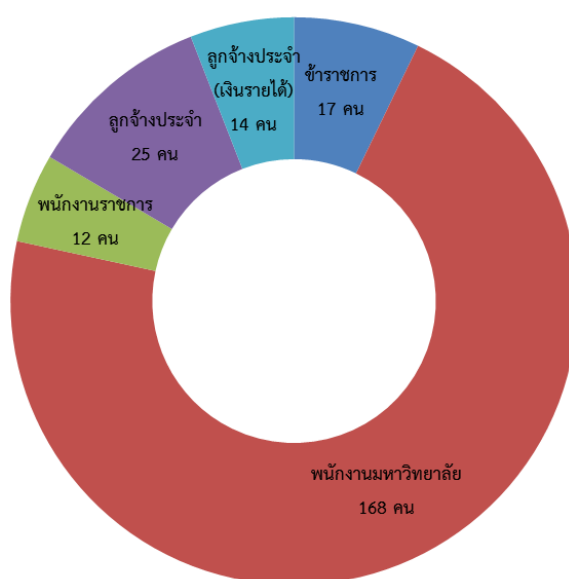


### 3. บุคลากร

บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 มีจำนวนทั้งสิ้น 236 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างเงินรายได้ รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3.1 จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 จำแนกตามประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี					รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ (เงินรายได้)	
สำนักงานอธิการบดี	5	13	-	-	-	18
กองกลาง	-	29	-	6	5	40
กองคลัง	3	26	-	1	-	30
กองนโยบายและแผน	-	16	-	-	-	16
กองบริหารงานบุคคล	-	18	2	-	-	20
กองพัฒนานักศึกษา	3	15	-	-	3	21
กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี	3	15	4	8	-	30
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	2	17	6	3	5	33
กองบริหารทรัพยากรวาสูกกรี	1	15	-	7	1	24
กองส่งเสริมคุณภาพ	-	4	-	-	-	4
รวม	17	168	12	25	14	236



แผนภูมิแสดงจำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล ข้อมูล ณ วันที่ 11 พฤษภาคม 2565

#### 4. การบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ตารางที่ 4.1 เปรียบเทียบแหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2562	2563	2564	2565
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
งบประมาณรายจ่าย	57,651,292.00	74,438,256.37	106,513,700.00	114,618,200.00
งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้	37,434,273.00	37,571,438.99	46,772,000.00	53,409,200.00
รวมทั้งสิ้น	95,085,565.00	112,009,695.36	153,285,700.00	168,027,400.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 95,085,565.00 บาท โดยเป็นงบประมาณรายจ่าย 57,651,292.00 บาท (60.63%) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 37,434,273.00 บาท (39.37%)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 112,009,695.36 บาท โดยเป็นงบประมาณรายจ่าย 74,438,256.37 บาท (66.46%) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 37,571,438.99 บาท (33.54%)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 153,285,700.00 บาท โดยเป็นงบประมาณรายจ่าย 106,513,700.00 บาท (69.49%) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 46,772,000.00 บาท (30.51%)

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 168,027,400.00 บาท โดยเป็นงบประมาณรายจ่าย 114,618,200.00 บาท (68.21%) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 53,409,200.00 บาท (31.79%)

ตารางที่ 4.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 เมษายน 2565

งบรายจ่าย	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย	
	ตาม พรบ.		ณ 30 เม.ย. 2565	
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	114,618,200.00	114,598,087.43	10,654,213.90	9.3
รายจ่ายประจำ	3,686,900.00	3,686,900.00	2,062,226.47	55.93
รายจ่ายลงทุน	110,931,300.00	110,911,187.43	8,591,987.43	7.75

สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย 114,618,200.00 บาท งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง จำนวน 114,598,087.43 บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน 10,654,213.90 บาท คิดเป็นร้อยละ 9.30 (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ 1)

ตารางที่ 4.3 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2564 - 30 เมษายน 2565

งบรายจ่าย	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย ณ 30 เม.ย. 2564	
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	53,409,200.00	53,328,341.63	21,925,024.51	41.11
รายจ่ายประจำ	50,233,400.00	50,152,541.63	21,785,306.05	43.44
รายจ่ายลงทุน	3,175,800.00	3,175,800.00	139,718.46	4.4

สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 53,409,200.00 บาท งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง 53,328,341.63 บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน 21,925,024.51 บาท คิดเป็นร้อยละ 41.11 (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ 1)

ข้อมูล : กองนโยบายและแผน ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2565

เอกสารแนบ 1

ตารางที่ 1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนตามหน่วยงานระดับกอง  
ณ 1 ตุลาคม 2564 - 30 เมษายน 2565

ที่	หน่วยงาน	รายจ่ายประจำ			รายจ่ายลงทุน			ภาพรวม				
		จัดสรรตาม พ.ร.บ	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรรตาม พ.ร.บ	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรรตาม พ.ร.บ	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ		
	รวมทั้งสิ้น	3,686,900.00	2,062,226.47	55.93	110,931,300.00	110,911,187.43	8,591,987.43	7.75	114,618,200.00	114,598,087.43	10,654,213.90	9.30
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	468,000.00	227,547.67	48.62	1,607,200.00	1,607,200.00	0.00	0.00	2,075,200.00	2,075,200.00	227,547.67	10.97
2	กองกลาง	813,000.00	87,552.78	10.77	27,700,100.00	27,684,987.43	7,784,987.43	28.12	28,513,100.00	28,497,987.43	7,872,540.21	27.62
3	กองคลัง	18,000.00	18,000.00	4,486.51	-	-	-	-	18,000.00	18,000.00	4,486.51	24.93
4	กองนโยบายและแผน	18,000.00	18,000.00	2,385.40	-	-	-	-	18,000.00	18,000.00	2,385.40	13.25
5	กองบริหารงานบุคคล	18,000.00	18,000.00	5,771.58	-	-	-	-	18,000.00	18,000.00	5,771.58	32.06
6	กองพัฒนานักศึกษา	18,000.00	18,000.00	5,864.65	-	-	-	-	18,000.00	18,000.00	5,864.65	32.58
7	กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	1,176,700.00	1,176,700.00	839,955.17	8,075,000.00	8,070,000.00	807,000.00	10.00	9,251,700.00	9,246,700.00	1,646,955.17	17.81
8	กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	652,700.00	652,700.00	422,494.52	73,549,000.00	73,549,000.00	0.00	0.00	74,201,700.00	74,201,700.00	422,494.52	0.57
9	กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศ	498,500.00	498,500.00	466,168.19	-	-	-	-	498,500.00	498,500.00	466,168.19	93.51
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	6,000.00	6,000.00	0.00	-	-	-	-	6,000.00	6,000.00	0.00	0.00

ตารางที่ 2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนตามหน่วยงานระดับกอง  
ณ 1 ตุลาคม 2564 - 30 เมษายน 2565

ที่	หน่วยงาน	รายจ่ายประจำ			รายจ่ายลงทุน			ภาพรวม				
		จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ		
	รวมทั้งสิ้น	50,233,400.00	50,152,541.63	43.44	3,175,800.00	3,175,800.00	139,718.46	4.40	53,409,200.00	53,328,341.63	21,925,024.51	41.11
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	496,100.00	496,100.00	47.25	-	-	-	-	496,100.00	496,100.00	234,390.00	47.25
2	กองกลาง	14,738,300.00	15,480,711.85	7,110,742.68	45.93	-	-	-	14,738,300.00	15,480,711.85	7,110,742.68	45.93
3	กองคลัง	79,500.00	79,500.00	20,800.00	26.16	-	-	-	79,500.00	79,500.00	20,800.00	26.16
4	กองนโยบายและแผน	390,000.00	390,000.00	2,730.00	0.70	-	-	-	390,000.00	390,000.00	2,730.00	0.70
5	กองบริหารงานบุคคล	960,600.00	1,398,065.00	655,524.00	46.89	-	-	-	960,600.00	1,398,065.00	655,524.00	46.89
6	กองพัฒนานักศึกษา	5,328,600.00	2,678,600.00	712,312.24	26.59	-	-	-	5,328,600.00	2,678,600.00	712,312.24	26.59
7	กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	9,297,000.00	10,373,582.84	4,949,225.30	47.71	-	-	-	9,297,000.00	10,373,582.84	4,949,225.30	47.71
8	กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	10,746,700.00	11,048,191.94	5,249,484.52	47.51	3,036,000.00	0.00	0.00	13,782,700.00	14,084,191.94	5,249,484.52	37.27
9	กองบริหารทรัพยากรสารสนเทศ	7,397,000.00	7,397,000.00	2,813,897.31	38.04	139,800.00	139,718.46	99.94	7,536,800.00	7,536,800.00	2,953,615.77	39.19
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	799,600.00	810,790.00	36,200.00	4.46	-	-	-	799,600.00	810,790.00	36,200.00	4.46

## 5. อาคารสถานที่/สิ่งสนับสนุนการบริหารจัดการ

### 5.1 อาคารสถานที่

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตั้งอยู่ ณ อาคารบูรณมงคล ตั้งอยู่เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 หน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 9 หน่วยงาน ดังนี้

#### 5.1.1 ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ตั้งอยู่เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

- 1) กองกลาง
- 2) กองคลัง
- 3) กองนโยบายและแผน
- 4) กองบริหารงานบุคคล
- 5) กองพัฒนานักศึกษา
- 6) กองส่งเสริมคุณภาพ

#### 5.1.2 ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสுகีร์

ที่ตั้งเลขที่ 19 ถนนอุทอง ตำบลท่าवासูกีร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

- 1) กองบริหารทรัพยากรवासูกีร์

#### 5.1.3 ศูนย์นนทบุรี

ที่ตั้งเลขที่ 7/1 ถนนนนทบุรี 1 ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

- 1) กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

#### 5.1.4 ศูนย์สุพรรณบุรี

ที่ตั้งเลขที่ 450 หมู่ 6 ถนนสุพรรณบุรี - ชัยนาท ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี 72130

- 1) กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

### 5.2 สิ่งสนับสนุนการบริหารจัดการ

ปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือ ในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน อาทิเช่น

5.2.1 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Information System (HR-MIS) : วัตถุประสงค์เพื่อบริหารจัดการบุคลากร เริ่มตั้งแต่รับสมัครไปจนถึงการเกษียณอายุ ประกอบไปด้วยระบบย่อยดังนี้ ระบบรับสมัคร บรรจุ แต่งตั้ง ระบบทะเบียนประวัติ ระบบบันทึกการขาด ลา มาสาย ระบบบันทึกภาระงาน ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ระบบสวัสดิการ ระบบเงินเดือน ระบบเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ระบบพัฒนาบุคลากร ระบบวินัย คำสั่ง/ประกาศ ระบบทุนการศึกษา ระบบลาศึกษาต่อ ระบบข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ ฯลฯ ซึ่งพัฒนาระบบ โดยกองบริหารงานบุคคล ร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2.2 ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room e-Booking) : วัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นระบบอำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ด้านการใช้ห้องประชุม โดยระบบสามารถตรวจสอบสถานะของการใช้ห้องประชุมต่าง ๆ มีระบบการจองห้องประชุม และการอนุญาตให้ใช้ห้องประชุมแบบออนไลน์ ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองกลางร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2.3 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ทางมหาวิทยาลัย โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560) ได้เปิดให้บริการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โดยเป็นการพัฒนาระบบด้วยภาษา Asp.net และฐานข้อมูลเป็น Microsoft Sql Server โดยบริษัท ริงค์ ซอฟต์แวร์ จำกัด เริ่มใช้งานเมื่อปี พ.ศ. 2550 และทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นมาใหม่ในปี พ.ศ. 2557 โดยเป็นการพัฒนาระบบด้วยภาษา PHP ฐานข้อมูล Microsoft Sql Server ทำให้การใช้งานระบบมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยได้ทดลองใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2 ที่งานสารบรรณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการส่งหนังสือราชการคำสั่ง ประกาศ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ซึ่งระหว่างการพัฒนาที่ผ่านมา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด โดยทุกหน่วยงานได้เริ่มใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2 อย่างเต็มรูปแบบ เมื่อวันที่ 4 มกราคม พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมา

5.2.4 ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 : วัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+3 ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วยระบบการบันทึกข้อมูลพื้นที่ของหน่วยงาน ระบบรายงานการประเมินตนเองกิจกรรม 5ส+3 ระบบการประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการตรวจการนำทาง และการอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการตรวจประเมินในแต่ละศูนย์พื้นที่ และระบบตรวจประเมินกิจกรรม 5ส+3 จากคณะกรรมการประเมินในแต่ละปีการศึกษา โดยตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 ได้พัฒนาระบบดังกล่าวและนำร่องการใช้งานระบบ พบว่าระบบมีประสิทธิภาพสามารถดำเนินงาน และประเมินประสิทธิภาพงานและกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยโดยสำนักคุณภาพการศึกษาได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส+3 ในรูปแบบเชิงการประกวดและให้รางวัลเหรียญทองแดง เหรียญเงิน และเหรียญทอง ตามลำดับคุณภาพของผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ 5ส+3 ซึ่งพัฒนาระบบและเกณฑ์การประเมินโดยกองส่งเสริมคุณภาพ

5.2.5 ระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK) : วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและลดระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ

5.2.6 ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2564 : วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน และเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและลดระยะเวลาการดำเนินงาน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีการศึกษา 2564 สามารถเข้าไปกำกับ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ได้เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเองของระดับสถาบัน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ



## ◆ รายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญของสำนักงานอธิการบดี

ภารกิจสำคัญของสำนักงานอธิการบดีในการสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย รอบปีการศึกษา 2564 ตามวิสัยทัศน์ที่ว่าเป็นหน่วยงานคุณภาพด้านบริหารจัดการเชิงบูรณาการ และให้บริการอย่างมีอาชีพภายใต้หลักธรรมาภิบาลที่มีปณิธานมุ่งมั่นการให้บริการที่ดี โดยการบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ มีดังนี้

### 1. ด้านการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

ปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการส่งเสริมบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยได้จัดโครงการและกิจกรรมที่เพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ อาทิเช่น

#### 1.1 การบริหารจัดการ การกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

การประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีเกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเชื่อมโยงกันทุกหน่วยงานในสังกัด ทุกมิติของการดำเนินงาน ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด และหัวหน้างานจึงกำหนดให้มีการจัดประชุมเป็นประจำทุกเดือนในเรื่องที่เกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ พิจารณาเห็นชอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี กำกับติดตามผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี และการบริหารจัดการด้านอื่น ๆ

★ ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2565

เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565



★ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2565

เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565

★ คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2/2565

เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565



## 1.2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนา การบริการ และการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพและมีความสามารถในเชิงวิชาการ ภายใต้ปณิธานที่ว่า “บัณฑิตราชมงคลสุวรรณภูมิ คือคนดี มีความรู้ รักสู้งาน” ในการเสริมสร้างคุณลักษณะดังกล่าวให้เกิดขึ้นในตัวบัณฑิตนอกเหนือจากกระบวนการเรียนการสอน และการจัดกิจกรรมทางวิชาการที่มีคุณภาพแล้ว การดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง งานพัฒนานักศึกษาส่วนใหญ่จะดำเนินการผ่านศูนย์พื้นที่ โดยความร่วมมือของฝ่ายกิจการนักศึกษา กองบริหารทรัพยากรทั้ง 3 ศูนย์ และกองพัฒนานักศึกษา (ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา) ร่วมกับงานศิลปวัฒนธรรมและคณะต่าง ๆ ภายในศูนย์พื้นที่ กิจกรรมที่สำคัญมีดังนี้

### ★ การจัดสวัสดิการนักศึกษาและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา มีดังนี้

- 1) จัดสวัสดิการด้านสุขภาพและห้องพยาบาล
- 2) จัดสวัสดิการด้านการประกันอุบัติเหตุ
- 3) จัดบริการนักศึกษาเจ็บป่วยส่งโรงพยาบาล
- 4) จัดสวัสดิการด้านการผ่อนผันทหาร
- 5) จัดสรรทุนการศึกษา และจัดหาแหล่งทุนการศึกษา
- 6) จัดสวัสดิการหอพักนักศึกษา
- 7) การบริการจัดหางานและแนะแนวศึกษาต่อ
- 8) การสนับสนุนนักศึกษาที่มีความสามารถพิเศษหรือมีผลการเรียนดี
- 9) การส่งเสริมกิจกรรมสโมสรและองค์การนักศึกษา

### ★ การส่งเสริม พัฒนา และการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา อาทิเช่น

- 1) กิจกรรมไหว้ครู
- 2) กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่
- 3) กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักศึกษา
- 4) โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม
- 5) โครงการเปิดโลกชมรมและโครงการสืบสานประเพณีวันลอยกระทง และวัฒนธรรมไทย
- 6) โครงการสืบสานประเพณีแห่เทียนพรรษา
- 7) การสืบสานประเพณีตักบาตรทำบุญส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่
- 8) การทำบุญตักบาตรทุกเทศกาลสำคัญ
- 9) การยกย่องคนดีศรีสุวรรณภูมิ
- 10) โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์
- 11) การทอดกฐินสามัคคี
- 12) กิจกรรมเดินการกุศล “ราชมงคลสุวรรณภูมิสัมพันธ์”
- 13) การส่งเสริมสนับสนุนผู้มีความสามารถด้านกีฬา ดนตรี และอื่น ๆ

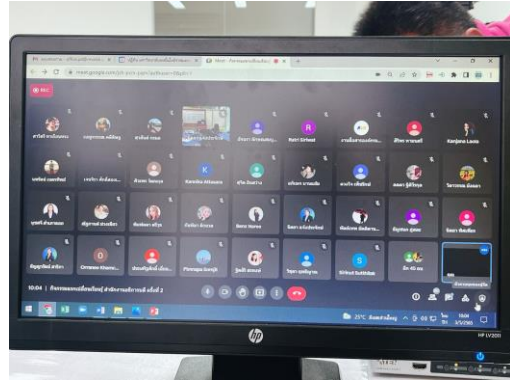
### 1.3 ด้านการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด

สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) และผ่านระบบออนไลน์ หน่วยงานที่นำเสนอ กองนโยบายและแผน กองบริหารทรัพยากรนทบุรี กองบริหารงานบุคคล กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี งานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี



สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2565 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบูรณมงคล (อาคาร 32) และผ่านระบบออนไลน์ หน่วยงานที่นำเสนอ กองคลัง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี กองส่งเสริมคุณภาพ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี





#### 1.4 การส่งเสริม สนับสนุน การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 โดยได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญไท เจริญผล เป็นประธาน เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2564 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบูรณมงคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา และผ่านระบบออนไลน์



# สำนักงานอธิการบดี

## ยินดีต้อนรับ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563  
22 กรกฎาคม 2564

## 2. ด้านการวิจัย

สำนักงานอธิการบดีมีนโยบายให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการทำงาน และดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อสาธารณชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป ปีการศึกษา 2564 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับทุนอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน เรื่อง

ตารางที่ 1 จำนวนงานวิจัยได้รับทุนอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - 2565

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.				รวม
	2562	2563	2564	2565	
กองกลาง	-	-	-	1	1
กองคลัง	-	-	1	-	1
กองพัฒนานักศึกษา	-	-	6	-	6
กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	-	2	2	-	4
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	-	3	2	3	8
กองส่งเสริมคุณภาพ	2	1	1	-	4
<b>รวม</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>24</b>

ผลงาน/งานวิจัยได้รับทุนอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	งบประมาณ
<b>กองกลาง</b>			
1	แนวทางการปฏิบัติกระบวนการรับนักศึกษาต่างชาติของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวนารี สุวรรณะ	15,000
<b>กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี</b>			
2	การจัดการงานพัสดุที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาววิลาวรรณ มังคลา	15,000
3	การพัฒนาคู่มือการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรของพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวนิภาพร ทองรอด	15,000
4	การบริหารแบบมีส่วนร่วมกับการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี	นายอำนาจ ช่างโต	15,000



## บทที่ 2

### การประกันคุณภาพภายใน



#### 2.1 ความเป็นมาของหน่วยงาน

ในปี พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นหนึ่งในเก้ามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งได้รับการสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 มีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ นั้น สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการ ประสานงาน สนับสนุนงานบริหาร และสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน

#### 2.2 นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา ตามสาระสำคัญของที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษา แห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร ราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกัน คุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 โดยสำนักงานอธิการบดีมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการ ด้านการประกันคุณภาพเป็นไปอย่างสอดคล้องในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งสำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนด นโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

นโยบายการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐาน ในการพัฒนาและบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ และปฏิบัติงานครบวงจร คุณภาพ โดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่ การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพ ของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

5) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพแก่สาธารณะ เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

### 2.3 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการภายใต้ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยพัฒนาจากเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร. และกำกับดูแลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธาน กรรมการประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี จำนวน 3 ท่าน โดยมีผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการ และเลขานุการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ในการพัฒนา ให้กับคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

### 2.4 แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี กำหนดแนวทาง และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

2.4.1 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กำหนดนโยบายการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน โดยมีการประชุมทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2.4.2 คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี รับนโยบายจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มาดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน ทั้งการจัดทำแผนการประกันคุณภาพ แผนพัฒนาคุณภาพ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ แผนระบบสารสนเทศ รวมทั้งติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัด และรายงานผลการดำเนินงาน

2.4.3 กำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นในทิศทางเดียวกัน และให้ความรู้แก่บุคลากรทุกคนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพ

2.4.4 ติดตามการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 ครั้ง และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายโดยคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย

2.4.5 นำผลการประเมินคุณภาพมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ภาระงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

## 2.5 ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ที่มีหน่วยงานภายใต้สังกัดเป็นผู้ร่วมรับผิดชอบ ปีการศึกษา 2562 ประกอบไปด้วย 5 องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ รายละเอียดดังนี้

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนการดำเนินการ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ภาระงานการพัฒนาแผน

### องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้ คือ 2.1, 2.2 และ 2.3)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน การบริการ แบบกัลยาณมิตร

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบและกลไกการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ ของสถาบัน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการ ประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (สกอ. 5.1 ข้อ 1 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะดำเนินการ วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน (สกอ. 5.1 ข้อ 2 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.4 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.5 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนต่อ แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร (สกอ. 5.1 ข้อ 6 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จของการบริการส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ (สกอ. 6.1 ระดับหลักสูตร)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อการดำเนินงานของสถาบัน (สกอ. 4.1 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงต่อผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน (สกอ. 5.1 ข้อ 2 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบัน มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถาบันกำหนด (สกอ. 5.1 ข้อ 7 ระดับสถาบัน)

### องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ (ตัวบ่งชี้บังคับ 5 ตัวบ่งชี้)

- ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ตัวบ่งชี้ มทรส.)
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน

### องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)

- ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

### องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้)

- ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

## 2.6 การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีสู่การปฏิบัติและการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของหน่วยงาน

2.6.1 ศึกษาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี และคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน

2.6.2 ถ่ายทอดแผนการประกันคุณภาพการศึกษา และคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนสู่บุคลากรของหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

2.6.3 กำหนดระยะเวลา และดำเนินการเขียนรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR) ประกอบด้วยสาระสำคัญ 4 บท คือ

#### - บทที่ 1 บทนำ

เป็นส่วนบทนำของรายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของหน่วยงาน การเขียนส่วนนี้เป็นการบรรยาย เพื่อให้เห็นสภาพปัจจุบัน



## - บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน

เป็นส่วนที่อธิบายถึง นโยบายประกันคุณภาพของหน่วยงาน ระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของหน่วยงาน แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน การถ่ายทอดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ สู่การปฏิบัติของหน่วยงาน วิธีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของหน่วยงาน และกระบวนการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

## - บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

เป็นส่วนรายการการดำเนินงาน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ ตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

## - บทที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน

ในส่วนนี้ เป็นส่วนสรุปค่าเฉลี่ยการประเมินตนเองในแต่ละองค์ประกอบ และค่าเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบที่รับผิดชอบ นอกจากนี้ให้หน่วยงานเขียนจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางพัฒนา และแนวทางแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนรับทราบเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น การเขียนในส่วนนี้มีลักษณะทั้งเป็นการสังเคราะห์และการประเมิน ในการประเมินประสิทธิผลตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพต่าง ๆ เป็นการสรุปภาพรวมในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

## ภาคผนวก ประกอบด้วย

- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

## ผลการดำเนินงาน

### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

#### ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ว่าที่ร้อยตรีจรรยา โชษะมาลี

โทรศัพท์ : 08-1304-1762

E-mail : chonrayut\_a@hotmail.com

#### เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของหน่วยงาน
✓	2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
✓	3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
✓	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
✓	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
✓	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหาร
✓	7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
✓	8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 8 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 8 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 8 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ 28/2561 (1.1-1.1) หัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2564 และนำเข้าสู่เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 29 มกราคม 2563 โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบ และพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 วันอังคารที่ 7 กันยายน 2564 (1.1-1.2)

### 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

สำนักงานอธิการบดีมีการถ่ายทอดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2564 ที่ได้กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีให้กับหน่วยงานได้รับทราบ ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว2731 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่พัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2885 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2922 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-2.1) และได้มีการนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ

### 3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี และตัวชี้วัด ที่เน้นถึงภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-3.1) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2564 และแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564

**4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี**

สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดค่าเป้าหมายการให้บริการ/ตัวชี้วัด ที่ใช้เป็นตัววัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-3.1)

**5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน**

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเป็นโครงการที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงานงบประมาณ (1.1-5.1)

**6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร**

สำนักงานอธิการบดีมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 จากทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวม สรุป วิเคราะห์และรายงานผลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในรอบระยะเวลา 3, 6, 9 และ 12 เดือน (1.1-6.1)

**7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน**

สำนักงานอธิการบดีจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มีผลการดำเนินงานทั้งตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงานงบประมาณ และนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2564 (1.1-7.1)

**8. มีการนำผลมาพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี**

สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มีผลการดำเนินงานทั้งตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงานงบประมาณจากการพิจารณาของที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี นำมาทบทวนและปรับปรุงในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1.1-8.1)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
1.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561
1.1-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2564
1.1-2.1	ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2731 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่พัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2885 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2922 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
1.1-3.1	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี
1.1-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รอบ 12 เดือน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รอบ 3 , 6 เดือน
1.1-6.1	รายงานผลการดำเนินการตามแผน
1.1-7.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2564
1.1-8.1	แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2565



## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

: การบริการแบบกัลยาณมิตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุปรียา คงแสงชู

โทรศัพท์ : 06-2519-3265

E-mail : supreya.k@rmutsb.ac.th

### การประเมิน

ประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ กลุ่มผู้ให้บริการ คือ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร สายสนับสนุน และบุคคลภายนอก จำแนกตามภารกิจที่ต้องให้บริการ

### เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการซึ่งมีผลการประเมินในภาพรวมไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : ค่าเฉลี่ย 4.21	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : ค่าเฉลี่ย 4.51	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : ค่าเฉลี่ย 4.21	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ตารางคำนวณค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจและคะแนนที่ได้ กรณี หน่วยงานหลักมีหน่วยงานย่อย และทำโครงการ/กิจกรรม ในตัวบ่งชี้เดียวกันมากกว่า 1 โครงการ

หน่วยงาน	(1) ระดับ ความพึง พอใจ	(2) จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	(3) = (1) x(2) ผลรวมของค่าคะแนน เฉลี่ยรวมของ ทุกหน่วยงานที่คุณ ด้วยจำนวนคนที่ ตอบแบบสอบถาม
สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	4.38	66	289.19
กองกลาง	4.72	49	231.04
กองคลัง	4.64	26	120.56
กองนโยบายและแผน	4.56	15	68.40
กองบริหารงานบุคคล	4.46	14	62.40
กองพัฒนานักศึกษา	4.51	45	202.97
กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	4.51	184	829.57
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	4.51	22	99.17
กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี	4.13	26	107.48
กองส่งเสริมคุณภาพ	4.69	29	135.92
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>4.51</b>	<b>476</b>	<b>2146.69</b>
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ผลรวมของค่าเฉลี่ยรวมทุกหน่วยงานที่คุณด้วยจำนวนคนตอบ จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม			$\frac{2146.69}{476} = 4.51$
<b>คะแนนที่ได้</b> - ผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ 4.21 ขึ้นไป = 5 คะแนน			<b>5 คะแนน</b>



## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

สำนักงานอธิการบดีมีการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานเป็นประจำทุกปีการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีการศึกษา 2562 ที่จะนำไปสู่ขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 และแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564 โดยการประเมินความพึงพอใจในครั้งนี้ใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ แบบสอบถาม (Questionnaire) ที่ใช้วิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ 1. แบบสอบถาม 2. แบบสอบถามออนไลน์ โดยใช้ Google form โดยมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการสำรวจระดับความพึงพอใจตามภารกิจของแต่ละหน่วยงานที่ให้บริการครบ 4 ด้าน ประกอบด้วย

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ

โดยจำแนกกลุ่มผู้ให้บริการออกเป็น 4 กลุ่ม ด้วยกัน คือ

1. อาจารย์
2. นักศึกษา
3. บุคลากรสายสนับสนุน
4. บุคคลภายนอก

คำถามมีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Likert Scale) ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับคะแนน		ระดับความคิดเห็น
5	หมายถึง	เห็นด้วยมากที่สุด
4	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
3	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
2	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
1	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

เกณฑ์ในการพิจารณาช่วงของคะแนนเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากร โดยกำหนดให้ระดับการประเมินผลตามเกณฑ์การวัดของ Likert คือ

ระดับ	ความหมาย
4.21 - 5.00	มากที่สุด
3.41 - 4.20	มาก
2.61 - 3.40	ปานกลาง
1.81 - 2.60	น้อย
1.00 - 1.80	ควรปรับปรุง

การประมวลผลข้อมูล และวิธีการคำนวณผลต่างด้วยการวิเคราะห์แนวโน้มเมื่อสำรวจและเก็บข้อมูลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนที่จะนำข้อมูลไปประมวลผลด้วยสูตรโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อหาค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ และผลต่างของค่าเฉลี่ยเมื่อนำมาเปรียบเทียบในการสำรวจข้อมูลในครั้งนี้ได้ทำการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ยจากระดับคะแนนความพึงพอใจ ในปีการศึกษา 2562 และ 2563 เพื่อใช้วัดระดับความพึงพอใจสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการต่อไป

วิธีการคำนวณผลต่าง และเปอร์เซ็นต์ เพื่อหาค่าเพิ่มขึ้น (ลดลง) จากการวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis) โดยมีสูตรการคำนวณดังนี้มีวิธีการดังต่อไปนี้

1. การคำนวณหาผลต่าง (ค่าเฉลี่ยปีการศึกษา 2563 - ค่าเฉลี่ยปีการศึกษา 2562)
2. การคำนวณหาเปอร์เซ็นต์ผลต่าง จากการวิเคราะห์แนวโน้ม

$$\begin{aligned} \text{สูตร} &= \frac{\text{ข้อมูลปีปัจจุบัน}-\text{ข้อมูลปีฐาน}}{\text{ข้อมูลปีฐาน}} \times 100 \\ &= \frac{\text{ปีการศึกษา 2563}-\text{ปีการศึกษา 2562}}{\text{ปีการศึกษา 2562}} \times 100 \end{aligned}$$

การประเมินความพึงพอใจในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบระดับความความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน พร้อมนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1. ผลการสำรวจความพึงพอใจ

ผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2564 ทั้ง 10 หน่วยงาน โดยดำเนินการตามรอบระยะเวลา (ตุลาคม - พฤษภาคม 2565) เก็บข้อมูล รอบ 12 เดือน ณ 10 พฤษภาคม 2565

พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 476 ราย ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 329 คน และเพศชาย 147 คน เลือกตอบจากแบบสอบถามออนไลน์โดยใช้ Google from มีรายละเอียดดังนี้

### 1.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

การสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 476 คน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา จำนวน 223 ราย คิดเป็นร้อยละ 46.85 รองลงมาคือ บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 200 ราย คิดเป็นร้อยละ 42.02 อาจารย์ จำนวน 31 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.51 และน้อยที่สุดคือ บุคลากรภายนอก จำนวน 22 ราย คิดเป็นร้อยละ 4.62 ดังตารางที่ 1 และ 2

ตารางที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

ลำดับ	ประเภท	จำนวน/ราย	ร้อยละ
1	อาจารย์	31	6.51
2	นักศึกษา	223	46.85
3	บุคลากรสายสนับสนุน	200	42.02
4	บุคคลภายนอก	22	4.62
	<b>รวม</b>	<b>476</b>	<b>100</b>

ตารางที่ 2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

สถานภาพ	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากรสายสนับสนุน	บุคคลภายนอก	รวม
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	1	0	65	0	66
2. กองกลาง	6	2	40	1	49
3. กองคลัง	2	0	24	0	26
4. กองนโยบายและแผน	0	0	15	0	15
5. กองบริหารงานบุคคล	2	0	12	0	14
6. กองพัฒนานักศึกษา	0	44	1	0	45
7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	7	166	11	0	184
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	0	0	1	21	22
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี	8	11	7	0	26
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	5	0	24	0	29
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>31</b>	<b>223</b>	<b>200</b>	<b>22</b>	<b>476</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>6.51</b>	<b>46.85</b>	<b>42.02</b>	<b>4.62</b>	<b>100</b>

## 1.2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามและระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 1) จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 476 ราย โดยหน่วยงานผู้ให้บริการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ จำนวน 184 ราย และหน่วยงานผู้ให้บริการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ กองบริหารงานบุคคล จำนวน 14 ราย

### 2) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.20 โดยหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ กองกลาง ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.30 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ กองบริหารทรัพยากรอาวุโส ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 คิดเป็นร้อยละ 82.68 ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทุกประเด็นหลักของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564

หน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ		
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	การแปลผล
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	66	13.87	4.38	87.63	มากที่สุด
2. กองกลาง	49	10.29	4.72	94.30	มากที่สุด
3. กองคลัง	26	5.46	4.64	92.74	มากที่สุด
4. กองนโยบายและแผน	15	3.15	4.56	91.19	มากที่สุด
5. กองบริหารงานบุคคล	14	2.94	4.46	89.14	มากที่สุด
6. กองพัฒนานักศึกษา	45	9.45	4.51	90.21	มากที่สุด
7. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	184	38.66	4.51	90.17	มากที่สุด
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	22	4.62	4.51	90.15	มากที่สุด
9. กองบริหารทรัพยากรอาวุโส	26	5.46	4.13	82.68	มาก
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	29	6.09	4.69	93.74	มากที่สุด
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>476</b>	<b>100</b>	<b>4.51</b>	<b>90.20</b>	<b>มากที่สุด</b>

ตารางที่ 4 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 แยกตามประเด็นความพึงพอใจทั้ง 4 ด้าน

หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยประเด็นความพึงพอใจ				รวม 4 ประเด็น
	1.ด้านเจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ	2. ด้านกระบวนการ/ ขั้นตอนการให้บริการ	3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.ด้านคุณภาพการ ให้บริการใน ภาพรวม	
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	4.39	4.36	4.38	4.40	4.38
2. กองกลาง	4.73	4.67	4.73	4.73	4.72
3. กองคลัง	4.73	4.52	4.57	4.73	4.64
4. กองนโยบายและแผน	4.53	4.53	4.62	4.56	4.56
5. กองบริหารงานบุคคล	4.45	4.38	4.50	4.50	4.46
6. กองพัฒนานักศึกษา	4.64	4.51	4.46	4.43	4.51
7. กองบริหารทรัพยากร มนุษย์	4.54	4.48	4.50	4.52	4.51
8. กองบริหารทรัพยากร สุพรรณบุรี	4.56	4.50	4.50	4.47	4.51
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี	4.12	4.14	4.13	4.14	4.13
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	4.74	4.58	4.66	4.77	4.69
<b>รวม (สอ.)</b>	<b>4.54</b>	<b>4.47</b>	<b>4.51</b>	<b>4.52</b>	<b>4.51</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>90.84</b>	<b>89.33</b>	<b>90.12</b>	<b>90.50</b>	<b>90.20</b>

### 1.3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการใช้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในภาพรวม โดยจะแสดงรายละเอียดของประเด็นความพึงพอใจในประเด็นหลัก และประเด็นย่อย มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

### ตารางที่ 5 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึง พอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.54	90.84	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.47	89.33	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.51	90.12	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.52	90.50	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>90.20</b>	<b>มากที่สุด</b>

ตารางที่ 6 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (ประเด็นย่อย)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.54</b>	<b>90.84</b>	<b>มากที่สุด</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.53	90.67	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.53	90.65	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจวิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.56	91.19	มากที่สุด
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.47</b>	<b>89.33</b>	<b>มากที่สุด</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.41	88.18	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.47	89.46	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.46	89.17	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.53	90.50	มากที่สุด
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.51</b>	<b>90.12</b>	<b>มากที่สุด</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.50	89.97	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.52	90.37	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.46	89.26	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.54	90.86	มากที่สุด
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.52</b>	<b>90.50</b>	<b>มากที่สุด</b>
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.51	90.24	มากที่สุด
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.55	90.95	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.52	90.31	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>90.20</b>	<b>มากที่สุด</b>

#### 1.4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการใช้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน โดยจะแสดงรายละเอียดของประเด็นความพึงพอใจในประเด็นหลัก และประเด็นย่อย เพื่อที่หน่วยงานจะได้นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ในการปรับปรุงการให้บริการ มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

##### 1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.63 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.40 คิดเป็นร้อยละ 87.98 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.39 คิดเป็นร้อยละ 87.78 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.65 และความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.36 คิดเป็นร้อยละ 87.12 ตามลำดับ ดังตารางที่ 7

##### ตารางที่ 7 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.39	87.78	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.36	87.12	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.38	87.65	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.40	87.98	มากที่สุด
รวม	4.38	87.63	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- ไม่มีข้อเสนอแนะ -

## 2. กองกลาง

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองกลาง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.30 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.69 ซึ่งเท่ากับเท่ากับความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.59 และเท่ากับความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.56 ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.37 ตามลำดับ ดังตารางที่ 8

### ตารางที่ 8 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองกลาง

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.73	94.56	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.67	93.37	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.73	94.59	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.73	94.69	มากที่สุด
รวม	4.72	94.30	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- ไม่มีข้อเสนอแนะ -



### 3. กองคลัง

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองคลัง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.64 คิดเป็นร้อยละ 92.74 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.62 ซึ่งเท่ากับ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.62 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.35 และ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.52 คิดเป็นร้อยละ 90.38 ตามลำดับ ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองคลัง

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.73	94.62	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.52	90.38	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.57	91.35	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.73	94.62	มากที่สุด
รวม	4.64	92.74	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- อยากให้มีการจัดฝึกอบรมภายในมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดซื้อจัดจ้าง *ความถี่ 1*

#### 4. กองนโยบายและแผน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองนโยบายและแผน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 92.74 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.62 คิดเป็นร้อยละ 91.35 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 94.62 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 94.62 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.38 ตามลำดับ ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองนโยบายและแผน

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.53	94.62	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.53	90.38	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.62	91.35	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.56	94.62	มากที่สุด
รวม	4.56	92.74	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- ไม่มีข้อเสนอแนะ -

## 5. กองบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.14 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90 ซึ่งเท่ากับ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 คิดเป็นร้อยละ 89.05 และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.50 ซึ่งเท่ากับ ตามลำดับ ดังตารางที่ 11

### ตารางที่ 11 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองบริหารงานบุคคล

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.45	89.05	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.38	87.50	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.50	90.00	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.50	90.00	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.46</b>	<b>89.14</b>	<b>มากที่สุด</b>

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- ไม่มีข้อเสนอแนะ -

## 6. กองพัฒนานักศึกษา

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองพัฒนานักศึกษา มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.21 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.64 คิดเป็นร้อยละ 92.74 ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.22 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.22 และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 4.43 คิดเป็นร้อยละ 88.66 ตามลำดับ ดังตารางที่ 12 ตารางที่ 12 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองพัฒนานักศึกษา

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.64	92.74	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.51	90.22	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.46	89.22	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.43	88.66	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>90.21</b>	<b>มากที่สุด</b>

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. ควรนำค่าครองชีพเข้าครบทุกเดือนไม่ขาดสาย
2. ดำเนินการล่าช้า อยากให้ดำเนินการที่เร็วกว่านี้ ควรมีเจ้าหน้าที่เยอะขึ้น จะได้รวดเร็ว

ในการตรวจเอกสาร

3. ไม่ควรต้องส่งเอกสารที่เป็นกระดาษได้แล้ว, เรื่องการอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษา, เรื่องของการบอกขั้นตอนให้ชัดกว่านี้ดีหนึ่งครั้งครับ *ความถี่ 3*

## 7. กองบริหารทรัพยากรนทบุรี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรนทบุรี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.17 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.74 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 คิดเป็นร้อยละ 90.32 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.05 และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.58 ตามลำดับ ดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของ กองบริหารทรัพยากรนทบุรี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.54	90.74	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.48	89.58	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.50	90.05	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.52	90.32	มากที่สุด
รวม	4.51	90.17	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. แจ้งประชาสัมพันธ์ข้อมูลมากกว่านี้, ข้อมูลประกาศอยากให้ชัดเจนกว่านี้, ควรเพิ่มช่องทาง การให้บริการผ่านระบบสารสนเทศเพื่อความสะดวกและรวดเร็ว *ความถี่ 3*
2. การสื่อสารระหว่างภายในของระบบอาจมีการสื่อสารที่ไม่ตรงกัน ระบบบริหารบางส่วนมีการทำงานผิดพลาดเช่น เรื่องเอกสารของ นศ. หายและต้องทำใหม่หรือมีการทำเรื่องส่งซ้ำ ข้อผิดพลาดนี้ ควรมีการตรวจสอบว่าเป็นระบบภายในระบบใด และไม่ควรเกิดขึ้นซ้ำอีกหลาย ๆ ครั้ง
3. ควรจัดรถไปรับ-ส่งเอกสารในกรณีที่ไม่ได้มีผู้เดินทางไปราชการยังศูนย์พื้นที่อันตราย หรือ ศูนย์พื้นที่สุพรรณบุรี
4. ควรจัดสรรการทำเอกสาร คนส่งก่อนได้ก่อนเพราะคนไปทำก่อนเขาก็หวังจะให้เรื่องเสร็จไว เรื่องทำซ้ำมาจนถึงเทอม 2
5. ควรเพิ่มผู้ช่วยทำเอกสาร , ควรมีแนวทางการปฏิบัติสำหรับ พชร. เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของ covid 19 และทบทวนอยู่เสมอ *ความถี่ 2*
6. จัดการล่าช้าเกินไปมากควรมหาคนเพิ่มมาช่วยจัดการให้เร็วกว่านี้ , ควรปรับปรุงระยะเวลา การทำการให้เร็วขึ้น, ระยะเวลาซ้ำมากควรปรับปรุงจะเทอม 2 แล้ว *ความถี่ 4*
7. ทางกองทุน กยศ. ซ้ำมาก แก่ไขคว้นเจ้าหน้าที่อาจจะไม่เพียงพอต่อการให้บริการ และทางกองทุนอาจจะต้องปรับปรุงการบริการสักเล็กน้อย *ความถี่ 4*
8. รบกวอนเพิ่มแอดมินเพจ หรือแอดมิน บางทีถามข้อมูลไปแล้วได้รับคำตอบซ้ำมาก

## 8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.15 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.21 ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00 และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.47 คิดเป็นร้อยละ 89.39 ตามลำดับ ดังตารางที่ 14

### ตารางที่ 14 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.56	91.21	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.50	90.00	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.50	90.00	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.47	89.39	มากที่สุด
รวม	4.51	90.15	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- อยากให้ลบล้างคำว่า การติดต่อกับทางราชการ ขั้นตอนเยอะ ค่าเช่า ควรให้ทุกฝ่ายมีอำนาจเบ็ดเสร็จ ไม่ต้องผ่านหลายขั้นตอน เป็นการสร้างความไม่สะดวก ต่อคนที่มาใช้บริการ **ความถี่ 1**

## 9. กองบริหารทรัพยากรวารสาร

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรวารสาร มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.13 คิดเป็นร้อยละ 82.68 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.14 คิดเป็นร้อยละ 82.88 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.14 คิดเป็นร้อยละ 82.82 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.13 คิดเป็นร้อยละ 82.69 และความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยเท่ากับ 4.12 คิดเป็นร้อยละ 82.31 ตามลำดับ ดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองบริหารทรัพยากรวารสาร

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.12	82.31	มาก
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.14	82.88	มาก
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.13	82.69	มาก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.14	82.82	มาก
รวม	4.13	82.68	มาก

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. อยากให้ดำเนินการบริหารงานให้ชัดเจนมากกว่านี้ เช่น ค่าเทอมต่าง ๆ
2. การบริการที่ไม่ดี หรือดีแค่ไหน ในการตอบแบบสอบถามก็ได้แต่อ่านผ่าน ๆ ไปทำงานบริการมันก็ต้องพัฒนาตลอดเวลาอยู่แล้วไม่ต้องทำแบบสอบถามบ่อย ๆ ขอให้ปรับปรุงตั้งแต่มารยาทเจ้าหน้าที่ ปัญหาที่น่าจะน้อยลงไปเยอะ ไม่มีนักศึกษาที่ไหนอยากจะแนะนำระบบให้คนอื่นมาใช้ตามหรอก



## 10. กองส่งเสริมคุณภาพ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของ กองส่งเสริมคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.69 คิดเป็นร้อยละ 93.74 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.77 คิดเป็นร้อยละ 95.40 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.71 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.66 คิดเป็นร้อยละ 93.28 และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.55 ดังตารางที่ 16

ตารางที่ 16 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองส่งเสริมคุณภาพ

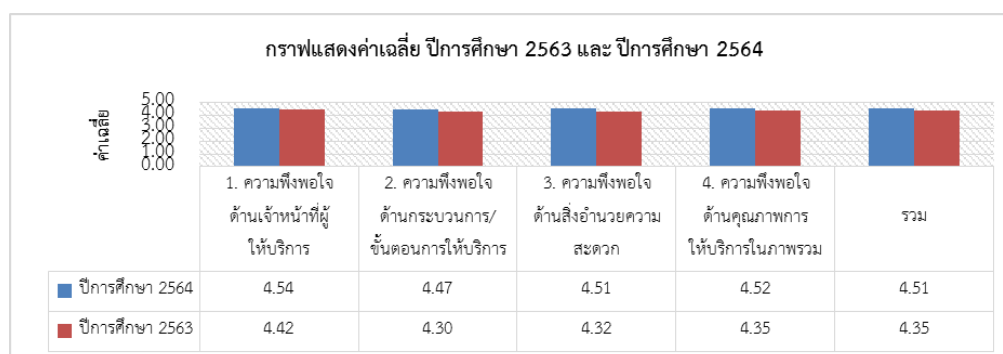
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.74	94.71	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.58	91.55	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.66	93.28	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.77	95.40	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.69</b>	<b>93.74</b>	<b>มากที่สุด</b>

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. การสืบค้นข้อมูลในเว็บไซต์หน่วยงาน มีความซับซ้อนเกิน
2. อยากให้พัฒนาระบบการรายงานผลความเสี่ยง

### 1.5 การเปรียบเทียบและการวิเคราะห์แนวโน้มค่าเฉลี่ยจากระดับคะแนนความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน ในปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563

เพื่อใช้วัดระดับความพึงพอใจสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการต่อไป มีรายละเอียดดังกราฟแสดงการเปรียบเทียบค่าเฉลี่ย และตารางวิเคราะห์แนวโน้มจากค่าเฉลี่ย รายละเอียดดังต่อไปนี้



ตารางที่ 17 วิเคราะห์แนวโน้มค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี แบ่งตามประเด็นย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.54</b>	<b>4.42</b>	<b>0.12</b>	<b>2.67</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.53	4.40	0.13	3.00
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.53	4.41	0.13	2.85
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง	4.56	4.46	0.10	2.16
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.47</b>	<b>4.30</b>	<b>0.16</b>	<b>3.78</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.41	4.29	0.12	2.83
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.47	4.31	0.16	3.81
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.46	4.30	0.16	3.71
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.53	4.32	0.21	4.77
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.51</b>	<b>4.32</b>	<b>0.19</b>	<b>4.42</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.50	4.35	0.14	3.32
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.52	4.28	0.24	5.52
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.46	4.28	0.18	4.18
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.54	4.34	0.20	4.68
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.52</b>	<b>4.35</b>	<b>0.17</b>	<b>3.97</b>
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.51	4.36	0.15	3.47
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.55	4.35	0.20	4.54
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.52	4.35	0.17	3.89
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>4.35</b>	<b>0.16</b>	<b>3.70</b>

จากตารางที่ 17 พบว่า ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีในภาพรวมประเด็นหลักทั้ง 4 ด้าน มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 3.70% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563 เห็นได้ว่าสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในระดับผลต่างอยู่ที่ 0.16 โดยแบ่งเป็นประเด็นความพึงพอใจ ดังนี้

### 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ผลการวิเคราะห์ด้านความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะเห็นว่าความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2564 เท่ากับ 2.67% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2563 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้น ในส่วนของเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 3.00% เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการเพิ่มขึ้น 2.85% เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเองเพิ่มขึ้น 2.16% ตามลำดับ

### 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ

ผลการวิเคราะห์ด้านความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2564 เท่ากับ 3.78% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2563 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้นเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของบริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดเพิ่มขึ้นมากที่สุด เท่ากับ 4.77% กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อนเพิ่มขึ้น เท่ากับ 3.81% มีความรวดเร็วในการให้บริการเพิ่มขึ้น 3.71% มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 2.83% ตามลำดับ

### 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ผลการวิเคราะห์ด้านความพึงพอใจความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2564 เท่ากับ 4.42% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2563 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้นเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของมีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูลเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 5.52% ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการเพิ่มขึ้น 4.68% มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอเพิ่มขึ้น 4.18% และความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการเพิ่มขึ้น 3.32% ตามลำดับ

### 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปีการศึกษา 2564 เท่ากับ 3.97% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2563 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้นเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน เพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 4.54% คุณภาพของงานที่ได้รับบริการเพิ่มขึ้น 3.89% และได้รับบริการตรงตามความต้องการเพิ่มขึ้น 3.47% ตามลำดับ

ตารางที่ 18 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.39</b>	<b>4.47</b>	<b>-0.08</b>	<b>-1.86</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.45	4.42	0.04	0.86
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.27	4.52	-0.25	-5.49
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.44	4.48	-0.04	-0.89
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.36</b>	<b>4.42</b>	<b>-0.07</b>	<b>-1.49</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.38	4.40	-0.02	-0.39
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.33	4.42	-0.08	-1.89
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.33	4.40	-0.06	-1.42
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.38	4.48	-0.10	-2.24
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.38</b>	<b>4.38</b>	<b>0.01</b>	<b>0.17</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.39	4.35	0.04	0.91
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.36	4.29	0.07	1.68
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.29	4.33	-0.05	-1.05
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.48	4.52	-0.04	-0.80
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.40</b>	<b>4.42</b>	<b>-0.02</b>	<b>-0.40</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.41	4.48	-0.07	-1.56
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.38	4.40	-0.02	-0.39
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับความบริการ	4.41	4.38	0.03	0.78
<b>รวม</b>	<b>4.38</b>	<b>4.42</b>	<b>-0.04</b>	<b>-0.89</b>

จากตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปี 2564 เท่ากับ -0.89% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการที่ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการ (ลดลง) ในส่วนของด้านความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) มากที่สุด -1.86% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -1.49% และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -0.40% ตามลำดับ แต่ถ้าวิเคราะห์จากผลการประเมิน จะเห็นได้ว่าความพึงพอใจนั้นลดลงจากเดิม ทั้งนี้ ควรเพิ่มความเอาใจใส่การให้บริการ กระบวนการ และขั้นตอนการให้บริการให้มากขึ้น โดยพิจารณาจากประเด็นหลักและประเด็นย่อย

ตารางที่ 19 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองกลาง

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.73</b>	<b>4.42</b>	<b>0.31</b>	<b>7.05</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.69	4.38	0.32	7.29
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.76	4.38	0.38	8.69
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.73	4.50	0.23	5.22
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.67</b>	<b>4.17</b>	<b>0.50</b>	<b>11.90</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.57	4.17	0.40	9.71
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.65	4.21	0.44	10.57
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.69	4.15	0.55	13.22
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.76	4.17	0.59	14.12
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.73</b>	<b>4.18</b>	<b>0.55</b>	<b>13.23</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.69	4.29	0.40	9.37
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.78	4.10	0.67	16.36
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.71	4.08	0.63	15.45
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.73	4.23	0.51	11.95
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.73</b>	<b>4.25</b>	<b>0.48</b>	<b>11.40</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.71	4.23	0.49	11.47
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.76	4.25	0.51	11.88
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับความบริการ	4.73	4.27	0.46	10.86
<b>รวม</b>	<b>4.72</b>	<b>4.25</b>	<b>0.46</b>	<b>10.89</b>

จากตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองกลาง พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2564 เท่ากับ 10.89% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นมากที่สุด 13.23% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 11.90% ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 11.40% และความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้นถึง 7.05 ตามลำดับ

ตารางที่ 20 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองคลัง

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.73</b>	<b>4.51</b>	<b>0.22</b>	<b>4.80</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.73	4.48	0.25	5.55
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.73	4.51	0.22	4.99
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.73	4.55	0.18	3.88
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.52</b>	<b>4.38</b>	<b>0.14</b>	<b>3.19</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.38	4.31	0.07	1.65
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.58	4.36	0.22	4.94
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.50	4.41	0.09	2.05
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.62	4.43	0.18	4.10
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.57</b>	<b>4.40</b>	<b>0.17</b>	<b>3.86</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.65	4.46	0.20	4.40
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.46	4.29	0.17	4.02
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.54	4.39	0.15	3.49
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.62	4.46	0.16	3.53
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.73</b>	<b>4.44</b>	<b>0.29</b>	<b>6.60</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.77	4.43	0.34	7.57
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.73	4.45	0.28	6.41
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.69	4.43	0.26	5.83
<b>รวม</b>	<b>4.64</b>	<b>4.43</b>	<b>0.20</b>	<b>4.61</b>

จากตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองคลัง พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 4.61% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น ในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 6.60% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 4.80% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 3.86% และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 3.19% ตามลำดับ

ตารางที่ 21 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองนโยบายและแผน

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.53</b>	<b>4.47</b>	<b>0.06</b>	<b>1.42</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.47	4.41	0.06	1.31
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.60	4.45	0.15	3.27
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.53	4.55	-0.01	-0.27
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.53</b>	<b>4.36</b>	<b>0.18</b>	<b>4.02</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.40	4.34	0.06	1.36
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.53	4.32	0.22	4.98
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.60	4.39	0.21	4.87
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.60	4.39	0.21	4.87
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.62</b>	<b>4.39</b>	<b>0.23</b>	<b>5.25</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.60	4.43	0.17	3.79
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.67	4.43	0.23	5.30
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.67	4.32	0.35	8.07
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.53	4.36	0.17	3.89
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.56</b>	<b>4.46</b>	<b>0.09</b>	<b>2.09</b>
4.1 ได้รับความตรงตามความต้องการ	4.60	4.48	0.12	2.74
4.2 ได้รับความทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.47	4.48	-0.01	-0.24
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.60	4.43	0.17	3.79
<b>รวม</b>	<b>4.56</b>	<b>4.42</b>	<b>0.14</b>	<b>3.20</b>

จากตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองนโยบายและแผน พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 3.20% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 5.25% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 4.02% ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 2.09% และความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 1.42% ตามลำดับ ซึ่งประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนาถึงแม้ภาพรวมจะเพิ่มขึ้น คือ ประเด็นย่อยข้อ 1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง (ลดลง) -0.27 และ ข้อ 4.2 ได้รับความทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน (ลดลง) -0.24 ตามลำดับ



ตารางที่ 22 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารงานบุคคล

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.45</b>	<b>4.72</b>	<b>-0.27</b>	<b>-5.67</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.43	4.68	-0.25	-5.37
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.43	4.72	-0.29	-6.17
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.50	4.76	-0.26	-5.46
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.38</b>	<b>4.55</b>	<b>-0.18</b>	<b>-3.85</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.21	4.48	-0.27	-5.93
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.50	4.48	0.02	0.45
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.29	4.68	-0.39	-8.42
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.50	4.56	-0.06	-1.32
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.50</b>	<b>4.54</b>	<b>-0.04</b>	<b>-0.88</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.29	4.64	-0.35	-7.64
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.71	4.44	0.27	6.18
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.43	4.52	-0.09	-2.02
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.57	4.56	0.01	0.25
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.50</b>	<b>4.61</b>	<b>-0.11</b>	<b>-2.46</b>
4.1 ได้รับความตรงตามความต้องการ	4.36	4.60	-0.24	-5.28
4.2 ได้รับความทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.79	4.64	0.15	3.14
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.36	4.60	-0.24	-5.28
<b>รวม</b>	<b>4.46</b>	<b>4.61</b>	<b>-0.15</b>	<b>-3.21</b>

จากตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารงานบุคคล พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปี 2564 เท่ากับ -3.21% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการ (ลดลง) ในส่วนของความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) มากสุดถึง -5.67 % ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -3.85% ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม(ลดลง) -2.46% และความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.88 ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น



ตารางที่ 23 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองพัฒนานักศึกษา

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.64</b>	<b>4.51</b>	<b>0.13</b>	<b>2.77</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.64	4.56	0.09	1.92
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.60	4.46	0.14	3.21
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.67	4.52	0.15	3.21
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.51</b>	<b>4.49</b>	<b>0.03</b>	<b>0.57</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.58	4.48	0.10	2.22
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.58	4.49	0.08	1.89
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.42	4.49	-0.06	-1.42
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.47	4.49	-0.02	-0.42
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.46</b>	<b>4.47</b>	<b>0.00</b>	<b>-0.11</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.51	4.44	0.08	1.70
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.53	4.51	0.03	0.58
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.31	4.44	-0.13	-2.97
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.49	4.48	0.01	0.23
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.43</b>	<b>4.47</b>	<b>-0.04</b>	<b>-0.81</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.40	4.45	-0.05	-1.12
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.43	4.48	-0.05	-1.04
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับความบริการ	4.47	4.48	-0.01	-0.27
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>4.48</b>	<b>0.03</b>	<b>0.60</b>

จากตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองพัฒนานักศึกษา พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 0.60% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น 2 ประเด็น และ (ลดลง) 2 ประเด็น

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 2.77% และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 0.57 %

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการ (ลดลง) ในส่วนของความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -0.81% และ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น -0.11% และประเด็นย่อย ๆ ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 24 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2562 และปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.54</b>	<b>4.16</b>	<b>0.38</b>	<b>9.14</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.54	4.17	0.37	8.81
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.52	4.08	0.43	10.55
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจวิสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.56	4.22	0.34	8.11
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.48</b>	<b>4.01</b>	<b>0.47</b>	<b>11.78</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.46	4.13	0.34	8.14
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.49	4.09	0.41	9.92
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.44	3.89	0.56	14.32
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.52	3.93	0.59	15.03
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.50</b>	<b>4.05</b>	<b>0.45</b>	<b>11.23</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.49	4.03	0.46	11.48
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.52	4.03	0.49	12.18
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.49	3.99	0.51	12.79
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.51	4.15	0.35	8.55
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.52</b>	<b>4.03</b>	<b>0.49</b>	<b>12.04</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.49	4.07	0.43	10.50
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.48	3.96	0.52	13.12
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.57	4.06	0.51	12.54
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>4.06</b>	<b>0.45</b>	<b>11.05</b>

จากตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 11.05% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของ ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 12.04% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 11.78% ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 11.23% และความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 9.14% ตามลำดับ

ตารางที่ 25 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ประเด็นความพึงพอใจ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.56</b>	<b>4.13</b>	<b>0.44</b>	<b>10.56</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.55	4.08	0.46	11.32
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.55	4.13	0.42	10.19
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.59	4.17	0.42	10.18
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.50</b>	<b>4.01</b>	<b>0.49</b>	<b>12.18</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.50	3.92	0.58	14.89
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.50	4.09	0.41	10.11
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.50	4.00	0.50	12.50
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.50	4.04	0.46	11.34
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.50</b>	<b>4.03</b>	<b>0.47</b>	<b>11.63</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.55	4.13	0.42	10.19
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.45	4.04	0.41	10.22
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.45	4.00	0.45	11.36
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.55	3.96	0.59	14.83
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.47</b>	<b>4.03</b>	<b>0.44</b>	<b>10.97</b>
4.1 ได้รับความตรงตามความต้องการ	4.50	4.04	0.46	11.34
4.2 ได้รับความทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.45	4.00	0.45	11.36
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.45	4.04	0.41	10.22
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>4.05</b>	<b>0.46</b>	<b>11.34</b>

จากตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 11.34% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุด 12.18% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 11.63% ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้นถึง 10.97% และความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 10.56% ตามลำดับ

ตารางที่ 26 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารทรัพยากรวารสาร

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.12</b>	<b>4.12</b>	<b>0.00</b>	<b>-0.09</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนําและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.08	4.13	-0.05	-1.17
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.15	4.11	0.05	1.14
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง	4.12	4.13	-0.01	-0.23
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.14</b>	<b>4.02</b>	<b>0.12</b>	<b>3.03</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.12	4.02	0.10	2.43
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.08	4.04	0.04	1.02
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.15	3.96	0.19	4.78
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.23	4.07	0.16	3.91
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.13</b>	<b>4.05</b>	<b>0.09</b>	<b>2.11</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.12	4.09	0.03	0.64
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.12	4.05	0.06	1.52
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.12	4.05	0.06	1.52
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.19	4.00	0.19	4.81
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.14</b>	<b>4.10</b>	<b>0.05</b>	<b>1.12</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.12	4.11	0.01	0.20
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.19	4.13	0.07	1.63
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับความบริการ	4.12	4.05	0.06	1.52
<b>รวม</b>	<b>4.13</b>	<b>4.07</b>	<b>0.06</b>	<b>1.54</b>

จากตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรวารสาร พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 1.54% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น 3 ประเด็น และ (ลดลง) 1 ประเด็น

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 3.03% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 2.11% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 1.98% และ ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 1.12% ตามลำดับ

ในส่วนของความพึงพอใจที่มีแนวโน้ม (ลดลง) ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) แบ่งตามประเด็นย่อยคือ คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ (ลดลง)-0.09% ในประเด็นย่อย ข้อ 1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) -1.17 และเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง (ลดลง) -0.23

**ตารางที่ 27 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562 และปีการศึกษา 2563 ของกองส่งเสริมคุณภาพ**

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2563	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.74</b>	<b>4.12</b>	<b>0.62</b>	<b>14.97</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.76	4.13	0.63	15.36
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.72	4.11	0.62	15.02
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.72	4.13	0.60	14.52
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.58</b>	<b>4.02</b>	<b>0.56</b>	<b>13.80</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.48	4.02	0.46	11.57
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.48	4.04	0.45	11.08
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.66	3.96	0.69	17.43
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.69	4.07	0.62	15.18
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.66</b>	<b>4.05</b>	<b>0.61</b>	<b>15.18</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.69	4.09	0.60	14.68
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.59	4.05	0.53	13.14
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.62	4.05	0.57	13.99
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.76	4.00	0.76	18.97
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.77</b>	<b>4.10</b>	<b>0.67</b>	<b>16.48</b>
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.76	4.11	0.65	15.86
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.79	4.13	0.67	16.20
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.76	4.05	0.71	17.39
<b>รวม</b>	<b>4.69</b>	<b>4.07</b>	<b>0.62</b>	<b>15.11</b>

จากตารางที่ 27 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองส่งเสริมคุณภาพ พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2564 เท่ากับ 15.11% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2563 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ ในภาพรวมเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 16.48% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 15.18% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 14.97% และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 13.80% ตามลำดับ

### 5. ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี

จากการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2564 เปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2563 เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในปีการศึกษา 2565 ดังตารางต่อไปนี้

#### ตารางที่ 28 ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงจากการวิเคราะห์คุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน
<b>สำนักงานอธิการบดี</b>			
1	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -1.86 ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -1.49 ประเด็นที่ 3 ด้านคุณภาพการบริการในภาพรวม	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ - ตรวจสอบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ หากพบว่าชำรุด ทรุดโทรม หรือ ไม่พบขั้นตอนการให้บริการ ในบางจุด	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (✓) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2565
<b>กองนโยบายและแผน</b>			
2	ประเด็นย่อย 1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธยาศัยดี เป็นกันเอง (ลดลง) -0.27 ประเด็นย่อย 4.2 ได้รับความรวดเร็วในการให้บริการให้ทันต่อความต้องการ นำไปใช้งาน (ลดลง) -0.24	- ปรับปรุงการให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธยาศัยดี เป็นกันเอง ให้ตอบสนอง ความต้องการเพิ่มขึ้น - เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการให้ทันต่อ การนำไปใช้	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (✓) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2565
<b>กองบริหารงานบุคคล</b>			
2	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) มากสุด ถึง -5.67% ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -3.85% ประเด็นที่ 3 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -2.46% ประเด็นที่ 4 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.88	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ - ตรวจสอบ แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมกระบวนการ/ ขั้นตอนการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวก ต่างๆ หากพบว่าชำรุด ทรุดโทรม หรือ ไม่พบขั้นตอนการให้บริการในบางจุด	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (✓) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2565
<b>กองพัฒนานักศึกษา</b>			
3	ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น - 0.11% ประเด็นข้อ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -0.81% และประเด็นข้อย่อยที่ระดับความพึงพอใจ(ลดลง)	- ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับ ผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุ อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - การปรับปรุงการให้บริการในภาพรวม ให้ตอบสนองความต้องการเพิ่มขึ้น เช่น ความรวดเร็ว หรือการให้บริการที่ทัน ต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ (✓) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2565

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน
<b>กองบริหารทรัพยากรวารสาร</b>			
4	ประเด็นที่ 1 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -0.09% ประเด็นย่อย 1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) -1.17 ประเด็นย่อย 1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง (ลดลง) -0.23	- เพิ่มการให้คำแนะนำด้วยใจบริการ เมื่อมีผู้มาติดต่อสอบถาม หรือขอคำแนะนำต่างๆ - ปรับปรุงให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง ให้ตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการ	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ (✓) ดำเนินการในปีการศึกษา 2565

### รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.1-1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2781 ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563
2.1-2	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563
2.1-4	ผลการประเมินความพึงพอใจแบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย ประจำปีการศึกษา 2564 1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) 2. กองกลาง 3. กองคลัง 4. กองนโยบายและแผน 5. กองบริหารงานบุคคล 6. กองพัฒนานักศึกษา 7. กองบริหารทรัพยากรวารสาร 8. กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี 9. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี 10. กองส่งเสริมคุณภาพ
2.1-5	ข้อเสนอแนะแบบละเอียด





## ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ว่าที่ร้อยตรีจรรยาท โชษะมาลี

โทรศัพท์ : 08-1304-1762

E-mail : chonrayut\_a@hotmail.com

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานสนับสนุนมีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม เพื่อบรรลุประสิทธิผล และประสิทธิภาพ โดยดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

เกณฑ์การประเมิน : ร้อยละ

มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม ภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่า 85	85-89.99	90-94.99	95-99.99	100

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : ร้อยละ 100	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : ร้อยละ 100	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : ร้อยละ 100	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ตารางระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรมของหน่วยงานภายใน  
สำนักงานอธิการบดี

ที่	หน่วยงาน	จำนวนโครงการ ตามแผน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการตามแผน	ร้อยละ
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	-	-	100.00
2	กองกลาง	6	6	100.00
3	กองคลัง	-	-	100.00
4	กองนโยบายและแผน	1	1	100.00
5	กองบริหารงานบุคคล	3	3	100.00
6	กองพัฒนานักศึกษา	9	9	100.00
7	กองบริหารงานทรัพยากรนันทบุรี	3	3	100.00
8	กองบริหารงานทรัพยากรสุพรรณบุรี	3	3	100.00
9	กองบริหารงานทรัพยากรวาสูกีรี	3	3	100.00
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	1	1	100.00
<b>รวม</b>		<b>29</b>	<b>29</b>	<b>100.00</b>

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.2-1.1	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564



ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
ของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองส่งเสริมคุณภาพ  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.ทิพย์วัน สุขสัน โทรศัพท์ : 081-584-2231  
 E-mail : thipwan.s@rmutsb.ac.th  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายเสกสรรค คงพิงทรัพย์ โทรศัพท์ : 08-5422-9641  
 E-mail : seksan.k@rmutsb.ac.th

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
✓	2. มีการวิเคราะห์คำอธิบายลักษณะงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานแผนงานการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
✓	3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุง กลั่นกรองและพัฒนามาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
✓	4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
✓	5. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี โดยกองส่งเสริมคุณภาพ ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในหมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา 9 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้ส่วนราชการปฏิบัติได้กำหนดไว้ตอนหนึ่งว่าการกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการจะต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลา และงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ อีกทั้งภารกิจหลักที่มหาวิทยาลัยจะต้องปฏิบัติมี 4 ประการ คือ การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม การดำเนินการตามภารกิจทั้ง 4 ประการดังกล่าว มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งระยะสั้น และระยะยาว ทางกองส่งเสริมคุณภาพได้วิเคราะห์การจัดเก็บข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง พบว่าตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เน้นกระบวนการปฏิบัติงาน (PDCA) และตัวบ่งชี้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) เน้นผลลัพธ์ของการปฏิบัติซึ่งทางมหาวิทยาลัยต้องมีกระบวนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน จึงจะได้ผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานที่ครบถ้วนตามสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ต้องการแนวทางการพัฒนาคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุนเพื่อรับรองตัวบ่งชี้ของ (สกอ.) และ (สมศ.) ดังนี้

1. งานแผนงานติดตามประเมินผลแผนงานและโครงการ (สกอ.) (สมศ.)
2. งานวิเคราะห์ความต้องการทางวิชาการ (สกอ.)
3. งานพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ.) (สมศ.)
4. งานรับนักศึกษาใหม่ (สกอ.) (สมศ.)
5. งานเตรียมความพร้อมด้านวิชาการ (สกอ.) (สมศ.)
6. งานลงทะเบียนนักศึกษา (สกอ.) (สมศ.)
7. งานบริหารด้านการเรียนการสอน (สกอ.) (สมศ.) การออกสภกิจและฝึกงาน  
ในสถานประกอบการ การบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องจักรเชิงป้องกัน (สกอ.) (สมศ.) งานพัฒนานักศึกษา
8. งานบริการหลังการศึกษา (สมศ.)
9. งานพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.) (สมศ.)
10. งานพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ.) (สมศ.)
11. งานบริหารด้านบริการทางวิชาการแก่สังคม (สกอ.) (สมศ.)
12. งานบริหารด้านการทำนุบำรุงศิลปะ วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม (สกอ.) (สมศ.)
13. งานบริหารและพัฒนาองค์กร (สกอ.) (สมศ.)
14. งานบริหารการจัดการความรู้ขององค์กร (สกอ.)
15. งานบริหารระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.)

16. งานบริหารความเสี่ยง (สกอ.) (สมศ.)
17. งานบริหารด้านการเงินและงบประมาณ (สกอ.)
18. รับ-ส่ง หนังสือราชการ (สกอ.)
19. งานสรรหาบุคลากร (สกอ.)
20. งานประเมินผลการปฏิบัติงาน (สกอ.)
21. งานจัดซื้อวัสดุ/จัดจ้าง (สกอ.)
22. งานจัดซื้อครุภัณฑ์/จัดจ้าง (สกอ.)
23. งานจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์ (สกอ.)
24. งานยานพาหนะ (สกอ.)
25. งานอาคารสถานที่ (สกอ.)
26. งานรักษาความปลอดภัย (สกอ.)
27. ควบคุมเอกสารคุณภาพ (สกอ.)
28. ตรวจสอบติดตามคุณภาพภายใน (สกอ.)
29. ปฏิบัติการแก้ไขและป้องกัน (สกอ.)
30. การทบทวนของฝ่ายบริหาร (สกอ.) และระบบ/กระบวนการอื่น ๆ

ตามหนังสือที่ ศธ 0585.23/311 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 เรื่อง เสนอแนวทางการพัฒนาคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน (2.3-1.1)

## 2. มีการวิเคราะห์คำอธิบายลักษณะงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานแผนงานการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

จากการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3 (2562-2565) ตามมาตรา 20 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ที่กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบตำแหน่ง โดยกำหนดคราวละ 4 ปี นั้น มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงานและทบทวนการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จากภารกิจและลักษณะงานที่รับผิดชอบของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อพิจารณากลับกรอบ วิเคราะห์ภาระงาน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โครงสร้างการบริหารงาน ภารกิจ บทบาทหน้าที่ในส่วนงานสายสนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง และได้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ (2.3-2.1) โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัยดังนี้

1. ปรับเปลี่ยนภารกิจของงานให้มีความครอบคลุมตามพันธกิจของส่วนราชการ โดยระบุภารกิจแต่ละงานที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม
2. ปรับเปลี่ยนชื่องานภายในส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
3. ยุบรวมงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงหรือสอดคล้องกันไว้ที่งานเดียวกัน

4. จัดกลุ่มงาน โดยการแยกภารกิจบางส่วนที่ไม่สอดคล้องกับงานเดิมมากำหนดเป็นงานใหม่ตามภารกิจของงานที่ต้องรับผิดชอบ

5. ปรับเปลี่ยนโครงสร้างงานภายในของหน่วยงานที่มีศูนย์พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ 4 ศูนย์พื้นที่ให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนงานแบบเดียวกัน เพื่อความชัดเจนในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย โดยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ 2562-2565) และแบบประเมินค่างานในการกำหนดระดับตำแหน่งของมหาวิทยาลัย ของแต่ละหน่วยงานและแต่ละตำแหน่งให้เป็นไปในแนวทางและรูปแบบเดียวกัน (2.3-2.2)

สำนักงานอธิการบดี โดยกองส่งเสริมคุณภาพเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการวางระบบคุณภาพการดำเนินงานมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ของมหาวิทยาลัยได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานสายสนับสนุนในสังกัดดำเนินการวิเคราะห์และทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ที่ประกาศใช้ทั้งหมด 72 SOP ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558-2563 (2.3-2.3) เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้าง ขอบข่ายภาระงาน และแบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ที่ได้ปรับปรุงใหม่ตามโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ 2562-2565) ของหน่วยงานสายสนับสนุน (2.3-2.4)

### **3. มีการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินการหรือมีการมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงกลั่นกรองและพัฒนามาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน**

สำนักงานอธิการบดี โดยกองส่งเสริมคุณภาพได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและวิเคราะห์มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน (SOP) ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง การแบ่งงานภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2561 (2.3-3.1) ได้ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ให้เป็นปัจจุบัน ตามหนังสือกองคลัง ที่ อว 0656.03/1492 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอแจ้งการพิจารณาการแก้ไขมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-3.2) และดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-3.3)

### **4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน**

สำนักงานอธิการบดี โดย กองส่งเสริมคุณภาพดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 121/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-4.1) โดยคณะกรรมการดำเนินงานตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) มีรองอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก กอง หัวหน้างานใน สถาบัน สำนัก กอง ทุกท่านเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ 1). วางแผนการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) 2). ตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) และ 3). สรุปผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจติดตาม

ดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานสายสนับสนุน ระหว่างวันที่ 1 - 28 กุมภาพันธ์ 2565 (2.3-4.2) โดยคณะกรรมการตรวจฯ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 121/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-4.1) โดยผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) พบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือสถานะของสิ่งที่ต้องปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกัน (Corrective /Preventive Action Request Status Log) ตามแบบฟอร์ม FM-SOP 109-3-11-08 และสรุปผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) ตามแบบฟอร์ม FM-SOP 109-3-11-09 (2.3-4.3)

#### 5. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สำนักงานอธิการบดี โดยกองส่งเสริมคุณภาพ ได้แจ้งรายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) และได้สำรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติที่มีผลกระทบในการทำงานเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covit-19) ตามหนังสือที่ อว 0656.23/ว 90 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565 (2.3-5.1) กับหน่วยงานที่รับการตรวจติดตามดังกล่าว เพื่อหน่วยงานได้นำข้อมูลไปพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อไป

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
1. สำนักงานอธิการบดี	หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ SOP 101-01 ประชุมสภามหาวิทยาลัย
2. กองกลาง	หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ SOP 101-02 ประชุมสภามหาวิทยาลัย SOP 101-03 การใช้ยานพาหนะ SOP 101-04 การใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์ SOP 101-06 การสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย SOP 101-07 งานเช่าอิมมัลติออปติคัล SOP 101-08 งานออกแบบและก่อสร้าง SOP 101-10 งานจัดทำหนังสือเดินทางราชการและวีซ่า SOP 101-11 การให้บริการทางวิชาการ (แบบมีรายได้)
3. กองคลัง	หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ SOP 102-01 งานจัดซื้อจัดจ้าง SOP 102-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน SOP 102-03 งานคืนหลักประกันสัญญา SOP 102-04 งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและค่าเสื่อม SOP 102-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย SOP 102-06 การขอขยายเงินกันเงินงบประมาณ



หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
4. กองนโยบายและแผน	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 103-01 การจัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน</p> <p>SOP 103-02 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-03 การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-04 การกำกับติดตาม วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>SOP 103-06 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p>SOP 103-07 การจัดทำรายงานประเมินผลแผน</p>
5. กองบริหารงานบุคคล	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 104-02 การดำเนินการเรื่องการศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-03 การดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-04 การจัดตั้ง ยุบเลิก ปรับปรุงการบริหารหน่วยงาน เป็นการภายใน</p> <p>SOP 104-05 จัดทำหนังสือขออนุญาตไปสอบแข่งขัน</p> <p>SOP 104-06 การจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน)</p> <p>SOP 104-07 เลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>SOP 104-08 สรรหาบุคลากร</p> <p>SOP 104-09 บุคลากรทุกประเภทลาออก</p> <p>SOP 104-10 การต่อสัญญาจ้างบุคลากร</p> <p>SOP 104-11 เปลี่ยนตำแหน่งพนักงานราชการ</p> <p>SOP 104-12 งานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>SOP 104-13 การรับโอน ให้ออน ย้าย ช่วยราชการกลับต้นสังกัด</p> <p>SOP 104-14 แต่งตั้งบุคคลทุกประเภทให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>SOP 104-15 การเปลี่ยนตำแหน่งข้าราชการ</p> <p>SOP 104-16 การปรับระดับการเปลี่ยนตำแหน่งลูกจ้างประจำ</p> <p>SOP 104-17 การรับรองคุณวุฒิและการปรับวุฒิ</p> <p>SOP 104-18 ประเมินหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>SOP 104-19 งานบริการด้านบริหารงานบุคคล</p> <p>SOP 104-20 การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรทุกประเภท</p>

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
6. กองพัฒนานักศึกษา	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 105-01 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.</p> <p>SOP 105-02 ทุนการศึกษา</p> <p>SOP 105-03 งานรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>SOP 105-04 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p>
7. กองบริหารทรัพยากรวารสาร	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 101-01 การรับ-ส่ง-จัดเก็บ และทำลายหนังสือ</p> <p>SOP 101-03 การใช้ยานพาหนะ</p> <p>SOP 101-04 งานขอใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>SOP 101-09 การบริการอัดสำเนาเอกสาร</p> <p>SOP 102-01 งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>SOP 102-03 งานคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>SOP 102-04 งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและค่าเสื่อม</p> <p>SOP 102-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย</p> <p>SOP 102-06 การขอขอยืมเงินกันเงินงบประมาณ</p> <p>SOP 103-01 การจัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน</p> <p>SOP 103-02 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-03 การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-04 การกำกับติดตาม วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>SOP 105-01 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.</p> <p>SOP 105-02 ทุนการศึกษา</p> <p>SOP 105-03 งานรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>SOP 105-04 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p> <p>SOP 106-01 รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>SOP 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p> <p>SOP 109-03 งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
8. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 101-01 การรับ-ส่ง-จัดเก็บ และทำลายหนังสือ</p> <p>SOP 101-03 การใช้ยานพาหนะ</p> <p>SOP 101-04 งานขอใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>SOP 101-05 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>SOP 101-07 งานเข้าเยี่ยมวัสดุอุปกรณ์</p> <p>SOP 101-09 การบริการอัดสำเนาเอกสาร</p> <p>SOP 102-01 งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>SOP 102-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>SOP 102-03 งานคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>SOP 102-04 งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและค่าเสื่อม</p> <p>SOP 102-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย</p> <p>SOP 102-06 การขอขยายเงินกันเงินงบประมาณ</p> <p>SOP 103-01 การจัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน</p> <p>SOP 103-02 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-03 การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-04 การกำกับติดตาม วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>SOP 103-06 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p>SOP 103-07 การจัดทำรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>SOP 104- 01 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104- 02 การดำเนินการเรื่องการศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104- 03 การดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104- 05 จัดทำหนังสือขออนุญาตไปสอบแข่งขัน</p> <p>SOP 104- 06 การจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา</p> <p>SOP 104-07 เลื่อนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>SOP 104-08 สรรหาบุคลากร</p>

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
	<p>SOP 104-09 บุคลากรทุกประเภทลาออก</p> <p>SOP 104-10 การต่อสัญญาจ้างบุคลากร</p> <p>SOP 104-14 แต่งตั้งบุคคลทุกประเภทให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>SOP 104-19 งานบริการด้านงานบุคคล</p> <p>SOP 104-20 การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรทุกประเภท</p> <p>SOP 105-01 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.</p> <p>SOP 105-02 ทุนการศึกษา</p> <p>SOP 105-03 งานรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>SOP 105-04 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p> <p>SOP 106-01 รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>SOP 109-01 งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>SOP 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p> <p>SOP 109-03 งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>
<p>9. กองบริหารทรัพยากร สุพรรณบุรี</p>	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 101- 03 การใช้ยานพาหนะ</p> <p>SOP 101-04 งานขอใช้อาคารสถานที่และสโตนัทศนุปรกรณ์</p> <p>SOP 101-05 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>SOP 101-09 การบริการอัดสำเนาเอกสาร</p> <p>SOP 101-01 งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>SOP 101-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>SOP 101-03 งานคืนหลักประกันสัญญา</p> <p>SOP 101-04 งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและค่าเสื่อม</p> <p>SOP 101-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย</p> <p>SOP 101-01 การจัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน</p> <p>SOP 101-02 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 101-03 การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-04 การกำกับติดตาม วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>SOP 103-07 การจัดทำรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p>

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
	<p>SOP 104-01 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-02 การดำเนินการเรื่องการศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-03 การดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-10 การต่อสัญญาจ้างบุคลากร</p> <p>SOP 104-19 งานบริการด้านบริหารงานบุคคล</p> <p>SOP 105-01 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.</p> <p>SOP 105-02 ทุนการศึกษา</p> <p>SOP 105-03 งานรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>SOP 105-04 งานประกันอุบัติเหตุแก่นักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p> <p>SOP 106-01 รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>SOP 109-01 งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>SOP 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p> <p>SOP 109-03 งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 109-01 งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>SOP 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p> <p>SOP 109-03 งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.3-1.1	หนังสือที่ ศธ 0585.23/311 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 เรื่อง เสนอแนวทางการพัฒนาคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน
2.3-2.1	มติสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 11/2561 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561 <a href="https://www.rmutsb.ac.th/university_council/report_meeting/2561/61-11.pdf">https://www.rmutsb.ac.th/university_council/report_meeting/2561/61-11.pdf</a>
2.3-2.2	บันทึกข้อความเชิญประชุมการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง
2.3-2.3	รายชื่อมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ที่ประกาศใช้
2.3-2.4	ตารางแสดงขอบข่ายภาระงาน ตามกรอบโครงสร้างระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ 2562-2565) และแบบบรรยายลักษณะงาน
2.3-3.1	ประกาศ มทร.สุวรรณภูมิ เรื่องการแบ่งงานภายในส่วนราชการของ มทร.สุวรรณภูมิ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2561
2.3-3.2	บันทึกข้อความที่ อว 0656.23/96 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 เรื่อง การทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3.3.3	สรุปข้อมูลมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.1	คำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 121/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.2	หนังสือที่ อว 0656.23/34 ลงวันที่ 31 มกราคม 2565 เรื่อง การตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.3	รายงานผลการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1
2.3-5.1	หนังสือที่ อว 0656.23/ว90 ลงวันที่ 8 เมษายน 2565 เรื่อง ขอสำรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติที่มีผลกระทบในการทำงานเนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covit-19)



ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบและกลไกการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากการวิเคราะห์ SWOT  
กับวิสัยทัศน์ของสถาบัน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน  
และแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้  
และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (สกอ. ระดับสถาบัน ตัวบ่งชี้ 5.1 ข้อ 1)

รอบปีประเมิน	: ปีงบประมาณ	
ชนิดของตัวบ่งชี้	: กระบวนการ	
ผู้รับผิดชอบหลัก	: กองนโยบายและแผน	
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางสาวเบญจวรรณ คลีดิษฐ์	โทรศัพท์ : 08-7406-70066 E-mail : nootnitnootnit@hotmail.com
ผู้จัดเก็บข้อมูล	: 1) นางสาวรัชชนันท์ ดีมาก	โทรศัพท์ : 08-4939-6391 E-mail : pucca_2515@hotmail.com
	: 2) นางสาวสุนันทา มณฑปใหญ่	โทรศัพท์ : 08-4775-5811 E-mail : papea_com@hotmail.com

เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)
✓	2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบัน ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
✓	3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
✓	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมาย ของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี



✓	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ สถาบันควรจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทั้ง 4 พันธกิจเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม
✓	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
✓	7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
✓	8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 8 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 8 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 8 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีการประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 โดยเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในวันอังคารที่ 7 เมษายน 2563 เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ซึ่งมีมติให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 และกำหนดประชุมเพื่อร่วมพิจารณาข้อมูลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 -2565 ในวันศุกร์ที่ 19 มิถุนายน 2563 โดยเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ในวันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2563 และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ในวันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2563 ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในคราวประชุมครั้งที่ 9/ 2563 วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2563 (2.4-1.1) และได้ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 (2.4-1.2) เพื่อให้สอดคล้องกับกฎกระทรวงการจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 โดยเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ทปผ.) เมื่อวันที่ 20

มกราคม 2564 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (กกบห.มทรส.) เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2564 และเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2564

2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 ไปสู่ทุกหน่วยงาน โดยนำขึ้นบนเว็บไซต์ <https://plan2.rmutsb.ac.th/content/13> เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน (2.4-2.1) ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2564-2565 เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อน โดยได้แต่งตั้งชุดคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเงิน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ (2.4-2.2)

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต และกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งในแต่ละปีจะมีแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และครอบคลุมพันธกิจ ทั้ง 4 ด้าน คือ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุศิลปวัฒนธรรม (2.4-3.1)

4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ เพื่อวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ไว้ที่หน้า 3-21 (2.4-3.1)

5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทั้ง 4 พันธกิจ โดยมีการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (2.4-5.1)

6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการ โดยกองนโยบายและแผนติดตามการรายงานผลของทุกหน่วยงานเป็นรายเดือน (2.4-6.1) พร้อมกันนี้ ได้มีการจัดประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานได้สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณและชี้แจงถึงสาเหตุ ปัญหา และอุปสรรคของการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2564, ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2564, ครั้งที่ 3/2564 วันศุกร์ที่ 16 กรกฎาคม 2564 และครั้งที่ 4/2564 วันศุกร์ที่ 20 สิงหาคม 2564 (2.4-6.2)

7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ (2.4-7.1)

8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีการทบทวนแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564 เพื่อนำมาปรับปรุงเป้าหมายการดำเนินงาน ตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 (2.4-8.1) ให้เหมาะสมเพื่อส่งผลให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามพันธกิจทั้ง 4 ด้าน อย่างมีประสิทธิภาพ

#### รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.4-1.1	รายงานการประชุมสภาฯ ครั้งที่ 9-2563
2.4-1.2	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564)
2.4-2.1	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ บน <a href="https://plan2.rmutsb.ac.th/content/13">https://plan2.rmutsb.ac.th/content/13</a>
2.4-2.2	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ.2564-2565
2.4-3.1	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.4-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564
2.4-6.1	หนังสือที่ อว 0656.06/322, อว 0656.17/1332, อว 0656.17/1643
2.4-6.2	รายงานการประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ครั้งที่ 1-4/2564
2.4-7.1	รายงานผลแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2564
2.4-8.1	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565



ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะดำเนินการ  
วิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองคลัง  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวกัญญา สกุลพราหมณ์ โทรศัพท์ : 08-6125-5665  
 E-mail : sugunpram@hotmail.com  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1) นางสาวคันธรัตน์ หอมสุวรรณ โทรศัพท์ : 09-1724-1252  
 E-mail : homsuwan.k@hotmail.com  
 : 2) นางสาวชาลินี ชันธมาศ โทรศัพท์ : 08-8230-2165  
 E-mail : chalinee\_meelah@hotmail.com

เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
✓	2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
✓	3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร
✓	4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
✓	5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
✓	6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
✓	7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 (2.5-1.1) โดยจัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2563 (2.51.2)

### 2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

#### 2.1 มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีเงินงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ประกอบด้วย เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล จำนวนเงิน 106,513,700.00 บาท และเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยประกอบด้วย เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ และค่าบริการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 46,772,000.00 บาท รวมทั้งสิ้น 153,285,700.00 บาท (2.5-2.1)

2.2 มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้

2.2.1 มีคณะกรรมการจัดทำคำเสนอของงบประมาณรายรับและรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ประจำปี (ฉบับแก้ไข) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ คำสั่ง มทรส. ที่ 574/2563 ลงวันที่ 1 มิถุนายน 2563 (2.5-2.2)

2.2.2 มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจาก เงินรายได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารการเงิน และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 (2.5-2.3)

#### 2.3 มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ของมหาวิทยาลัยตามภารกิจและยุทธศาสตร์ โครงการ รายการ เงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ของหน่วยงานเพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณ และกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2564 (2.5-2.4)

2.4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.5-2.5)

### 3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร

มีงบประมาณประจำปี 2564 จากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ (2.5-2.1) ที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ
2. แผนงานพื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

### 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

จัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน รายงานต่อมหาวิทยาลัยและรายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน (2.5-4.1) และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อรับทราบสถานะการเงินของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 1 นำงบการเงินเดือน ตุลาคม 2562-มกราคม 2563 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินจากการประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 24 มีนาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.4 (2.5-4.2)

ครั้งที่ 2 นำงบการเงินเดือน กุมภาพันธ์ -มีนาคม 2563 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินจากการประชุมครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 11 มิถุนายน 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.5 (2.5-4.3)

ครั้งที่ 3 นำงบการเงินเดือน เมษายน-มิถุนายน 2563 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินจากการประชุมครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2563 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.4 (2.5-4.4)

ครั้งที่ 4 นำงบการเงินเดือน กรกฎาคม-กันยายน 2563 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินจากการประชุมครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.4 (2.5-4.5)

ครั้งที่ 5 นำงบการเงินเดือนมิถุนายน 2564 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงิน จากการประชุมครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 1.2.1 นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 9/2564 เมื่อวันที่ 8 กันยายน 2564 ระเบียบวาระที่ 1.2.4 รายงานการเงินประจำเดือน เมษายน - มิถุนายน 2564 (2.5-4.6)

## 5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลทางการเงินแสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2565 เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย (2.5-5.1)

มหาวิทยาลัย มอบหมายให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำและวิเคราะห์ต้นทุนประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารระดับสูงของคณะและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.5-5.2) กำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในแต่ละกิจกรรมด้านการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ทุกกลุ่มสาขาวิชาของ แต่ละคณะ งานบริการวิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานวิจัย งานทะเบียน งานวิทยบริการ โดยประชุมชี้แจงเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และรับทราบผลการคำนวณต้นทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.5-5.3)

## 6. มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการเฝ้าระวังติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่มีมหาวิทยาลัยกำหนดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.5-6.1)

สำนักงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบรายงานการเงิน (2.5-6.2)

## 7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

มีการรายงานงบการเงินประจำเดือน และประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินได้รับทราบในการประชุม ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2565 และนำเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 14 มีนาคม 2565



## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.5-1.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2564-2565
2.5-1.2	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564
2.5-2.1	เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี
2.5-2.2	คณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.5-2.3	พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2558
2.5-2.4	แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.5-2.5	คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และคณะกรรมการรายงานผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.5-4.1	คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน
2.5-4.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2564 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2564
2.5-4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2564 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2564
2.5-4.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 3/2564 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2564
2.5-4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2564 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2564
2.5-4.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2564 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2564
2.5-5.1	รายงานเปรียบเทียบรายได้และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2564 รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2565
2.5-5.2	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ 2564
2.5-5.3	ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.5-6.1	หนังสือเวียน เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.5-6.2	รายงานผลการตรวจสอบบัญชีจากสำนักงานตรวจสอบภายใน และหนังสือขอเข้าตรวจสอบบัญชีจาก สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
2.5-7.1	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2565



## ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการนัศึกษาระดับปริญญาตรี

### (สกอ.1.4 ระดับสถาบัน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ : กองพัฒนานักศึกษา

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางฤทัยชนก โพธิ์งาม

โทรศัพท์ : 081-759-2075

E-mail : Chanok\_tai2328@yahoo.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุภาพ โสมนัสสา

โทรศัพท์ : 08-9800-7839

E-mail : guidance\_rmutsb@hotmail.com

#### เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. จัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
✓	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
✓	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
✓	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อ ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
✓	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
✓	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการดำเนินงานจัดบริการให้คำปรึกษาช่วยเหลือ แนะนำ แก่นักศึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถ ดำรงชีวิตระหว่างกำลังศึกษาได้อย่างมีความสุข สามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาของตนเองได้ โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือแนวทางการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมและการให้บริการแก่นักศึกษา รวมถึงมีบุคลากรและหน่วยงานที่ให้บริการ ด้านต่าง ๆ ในการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน ดังนี้

#### 1.1 การบริการให้คำปรึกษา

มีการจัดบริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาทั้งปัญหาด้านการเรียน ปัญหาส่วนตัวและสังคม เช่น การใช้ชีวิตความสัมพันธ์กับเพื่อน การเงิน ความรัก โดยมีห้องบริการให้คำปรึกษาที่เป็นส่วนตัว การดำเนินการให้คำปรึกษาจะเก็บเป็นความลับระหว่างผู้ให้คำปรึกษาและนักศึกษา มีตารางการบริการ ให้คำปรึกษาโดยนักจิตวิทยาที่มีความรู้และความสามารถในการให้คำปรึกษา ซึ่งนักศึกษาสามารถ นัดวันเวลาที่สะดวกล่วงหน้าหรือเดินเข้ามาขอพบตามตารางการให้บริการได้ (2.6-1.1) นอกจากนี้ยังมี บุคลากรนักวิชาการศึกษาของหน่วยงานที่ให้บริการให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ ดังนี้

1.1.1 คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 (2.6-1.2) ซึ่งเปรียบเสมือนที่ปรึกษาประจำตัว นักศึกษาทุกคน โดยจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E book) และให้นักศึกษาใหม่ทุกคน ดาวนโหลดเก็บไว้เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการใช้ชีวิตตลอดหลักสูตร นอกจากนี้ยัง ทำให้นักศึกษาที่มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการศึกษา ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ร่วมกัน และเป็นข้อมูล ในการปฏิบัติตนในรั้วมหาวิทยาลัย สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบ และสามารถกำหนดแนวทาง หรือแผนการเรียนได้ถูกต้องเหมาะสมกับความสามารถของตนเอง และในส่วนของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการและด้านกิจกรรม นักศึกษา ช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวและวางตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีข้อมูลสำคัญ ๆ เกี่ยวกับ สถานที่ บุคลากร หน่วยงานและกิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาควรทราบเพื่อความสะดวกในการติดต่อ ประสานงานระหว่างที่ศึกษา

#### 1.2 แนะนำด้านการใช้ชีวิต

1.2.1 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2564 (2.6-1.3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ (4 ศูนย์พื้นที่) ได้ดำเนินการจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ในรูปแบบออนไลน์ เป็นการจัดทำเว็บเพจปฐมนิเทศ ระหว่างวันที่ 21 มิถุนายน - 2 กรกฎาคม 2564 เพื่อให้นักศึกษาใหม่ ทุกคนได้ทราบ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ระบบการเรียนการสอน แนวทางการปรับตัวให้เข้ากับ สิ่งแวดล้อมภายในมหาวิทยาลัย การจัดสวัสดิการแก่นักศึกษา ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความภูมิใจ ในการเป็นนักศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยมีนักศึกษาใหม่ทั้งหมด จำนวน 3,242 คน เข้าระบบปฐมนิเทศ นักศึกษาใหม่ออนไลน์ จำนวน 3,178 คน คิดเป็นร้อยละ 98.03 ของนักศึกษาใหม่ทั้งหมด

ผ่านแบบทดสอบ 3,129 คน คิดเป็นร้อยละ 98.46 ของผู้เข้าระบบปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ออนไลน์ รั่วข้อมูลแล้วจำนวน 2,669 คน ไม่ขอรั่วข้อมูล 460 คน

### 1.3 การเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา

1.3.1 ห้องสมุดอาชีพ (2.6-1.4) งานแนะแนวนักศึกษาและอาชีพได้มีการจัดให้บริการ ห้องสมุดอาชีพ เวลาให้บริการ วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา 8.30 น. - 16.30 น. สถานที่ตั้ง ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ชั้น 2 อาคารกิจการนักศึกษา โดยมีวารสารต่าง ๆ เช่น Job Request งานการศึกษาและอาชีพ สรรพสารสมัครงานด่วน งานวันนี้ เป็นต้น รวมถึงการจัดหาเอกสารหนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ การส่งเสริมสุขภาพจิต การเพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้ในการเตรียมตัวประกอบอาชีพ ข้อมูลเกี่ยวกับ ตลาดแรงงาน แหล่งฝึกงาน สถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง และเป็นแหล่งเรียนรู้การรับสมัครงาน การเขียนใบสมัคร และการเตรียมตัวก่อนเข้าสู่โลกอาชีพ (ไม่มีนักศึกษาเข้าใช้บริการ เนื่องจากอยู่ในสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคโควิด 19 มหาวิทยาลัยจัดการ เรียนการสอนในรูปแบบออนไลน์)

1.3.2 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน (2.6-1.5) ตามอาคารเรียนภายในศูนย์แต่ละ ศูนย์พื้นที่ หอพักนักศึกษา ศูนย์อาหาร อาคารกิจการนักศึกษา เช่น บริษัท แคนนอน ไฮเทค (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน), บริษัท True คอร์ปอเรชั่น, บริษัท เอส ที เฟรม แอนด์ ทรีส์ จำกัด ฯลฯ จำนวน 176 เรื่อง รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา, Facebook งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ, เว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา กลุ่ม Line : Rus Part time Job นอกจากนี้ยังจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังคณะและศูนย์พื้นที่ ซึ่งนักศึกษาที่สนใจ สามารถติดต่อสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับสมัครงาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ โดยมีนักศึกษาสนใจ ลงทะเบียนข้อมูลของนักศึกษาที่สนใจทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน จำนวน 158 คน

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยโดยกองพัฒนานักศึกษายังได้มีการเพิ่มช่องทางจัดบริการ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน โดยนักศึกษาสามารถ เข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง โดยการตอบคำถามผ่านทางกล่องข้อความจากนักศึกษา โดยผู้ให้บริการ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้ให้คำปรึกษาและตอบข้อความจากนักศึกษา

### 2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษ นอกหลักสูตร แหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยผ่านทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา (2.6-2.1) เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา (2.6-2.2) บอร์ดประชาสัมพันธ์/ไวเนลประชาสัมพันธ์ (2.6-2.3) และการให้ข้อมูลการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของ ทุกปีการศึกษา (2.6-2.4) เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบเกี่ยวกับการให้บริการด้านต่าง ๆ และสวัสดิการ ที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรม พิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรม/โครงการ ฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะพัฒนาความรู้ บุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูด และการแสดงออก

การปรับตัวในการเข้าสู่สังคมในหมู่คณะ รวมทั้งแหล่งข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงาน และข่าวสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

สถานที่ตั้ง : อาคารกิจการนักศึกษา (อาคาร 28) กองพัฒนานักศึกษา เบอร์โทร : 035-709089 <http://student.rmutsb.ac.th/> โดยมีหน่วยงานให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา ดังนี้

1. งานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนางานวินัย (2.6-2.5) ให้บริการ คำปรึกษาการจัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรให้นักศึกษา ชมรม องค์กร/สโมสรนักศึกษา และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กองพัฒนานักศึกษาจัดให้นักศึกษา

2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (2.6-2.6) ให้บริการนักศึกษาด้านการจัดการจัดหาแหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา แหล่งทุน การศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 176 เรื่อง เช่น บริษัท แคนนอน ไฮ-เทค (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท แอดวานซ์ อินโฟร์ เซอร์วิส จำกัด (มหาชน), บริษัท True คอร์ปอเรชั่น, บริษัท เอส ที เฟรม แอนด์ ทรัส จำกัด ฯลฯ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย, Facebook งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มทร. สุวรรณภูมิ มีผู้ติดตามจำนวน 1,036 คน, Facebook กองพัฒนานักศึกษา มีผู้ติดตาม จำนวน 5,687 คน, Line : RUS Part Time Job มีสมาชิก จำนวน 86 คน

### 3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (4 ศูนย์พื้นที่) ได้ดำเนินการจัดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา (2.6 – 3.1) ในรูปแบบออนไลน์ เป็นการจัดทำเว็บเพจปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ระหว่างวันที่ 15 – 30 ธันวาคม 2564 มีนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งหมด จำนวน 2,458 คน เข้าระบบปัจฉิมนิเทศนักศึกษาออนไลน์ จำนวน 2,344 คน คิดเป็นร้อยละ 95.36 ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งหมด ผ่านแบบทดสอบ 2,331 คน คิดเป็นร้อยละ 99.45 ของผู้เข้าระบบปัจฉิมนิเทศนักศึกษาออนไลน์ รับผิดชอบต่อแล้วจำนวน 2,132 คน ไม่ขอรับผิดชอบต่อ 199 คน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านต่างๆ การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูดและการแสดงออก รวมถึงปลูกฝังให้นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษาให้เป็น ผู้ที่มีความพร้อมด้วยคุณธรรม มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ และเพื่อฝึกให้นักศึกษาได้คิดได้ทำ กล้าแสดงออก เป็นผู้นำที่ดีมีความก้าวหน้าในหน้าที่การทำงาน ซึ่งหัวข้อในการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ดังนี้ ปัจฉิมโอวาทจากนายกสภามหาวิทยาลัย ปัจฉิมโอวาทจากอธิการบดี การเตรียมตัวเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และบรรยายพิเศษ แนวคิดการใช้ชีวิตหลังจบการศึกษาในสถานการณ์ยุค New Normal โดยคณบดี 6 คณะ รวมทั้งการจัดทำเล่มปัจฉิมนิเทศนักศึกษาปีการศึกษา 2564 ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E book) เพื่อให้ให้นักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาทุกคนดาวน์โหลดเป็นข้อมูลเพื่อใช้เป็นแนวทางในการสมัครงาน การเขียนใบสมัครงาน การสอบสัมภาษณ์ ช่องทางการประกอบอาชีพ อิสระ รวมถึงสถานศึกษาเพื่อการศึกษาต่อ (2.6-3.2)

#### 4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ทำการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการให้นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการให้สอดคล้องกับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการสอบถามความพึงพอใจต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการให้นักศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยช่วงเวลาในการจัดเก็บข้อมูลระหว่างเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2564 (มิถุนายน 2564 - พฤษภาคม 2565) ครอบคลุมทั้งคณะภายในศูนย์พื้นที่และระดับชั้นการศึกษา (2.6-4.1) โดยผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 กองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการไว้ทุกกิจกรรม โดยประเมินจากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ/ผู้รับบริการ และการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการด้านต่าง ๆ มีการกำหนดช่วงคะแนน ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจ ผลการประเมินผล ดังนี้

1) การจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ให้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 คิดเป็นร้อยละ 80.60

2) ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ให้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 คิดเป็นร้อยละ 87.00

3) มหาวิทยาลัยได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (4 ศูนย์พื้นที่) ได้ดำเนินการจัดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 ในรูปแบบออนไลน์ เป็นการจัดทำเว็บเพจปัจฉิมนิเทศนักศึกษา มีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 2,344 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.60

#### 5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผล การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา

กองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดประชุมการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพการให้บริการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อส่งผลให้การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา โดยได้นำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมานำเสนอที่ประชุมเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการประเมินผลเพื่อประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 (2.6-5.1) และนำผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการนำเสนอเข้าที่ประชุม



เพื่อพิจารณานำไปปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้วมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการและหาวิธีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในแต่ละด้าน

1) การจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำแนวทางการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2564

ข้อเสนอแนะ	ประสานงาน / ดำเนินการ
1. กำหนดรูปแบบการให้บริการด้านต่าง ๆ ให้มีความชัดเจนของแต่ละหน่วยงาน	กองพัฒนานักศึกษา แต่ละหน่วยงาน จัดทำรูปแบบการให้บริการแต่ละงานให้มีความชัดเจนมากขึ้น
2. เพิ่มข้อมูลแหล่งงาน ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการรับสมัครงานมากขึ้น	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำฐานข้อมูลแหล่งงาน การรับสมัครงาน โดยประสานงานกับสำนักงานจัดหางานของจังหวัดและสถานประกอบการ เพื่อรวบรวมจัดทำข้อมูลงานในแต่ละเดือน
3. ควรเพิ่มการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมการเข้าสู่อาชีพสำหรับนักศึกษาในมหาวิทยาลัย	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เตรียมจัดทำแผนการให้บริการด้านกิจกรรมเตรียมความพร้อมการเข้าสู่อาชีพของนักศึกษา เช่น การเขียนใบสมัครงาน การแต่งกาย การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

2) ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา

ข้อเสนอแนะ	ประสานงาน / ดำเนินการ
- เพิ่มจำนวนข้อมูลข่าวสารการสมัครงานและความหลากหลายของตำแหน่งงาน	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับสำนักงานจัดหางานจังหวัดและสถานประกอบการ

3) ด้านการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

ข้อเสนอแนะ	ประสานงาน / ดำเนินการ
1. ควรเพิ่มกิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อการทำงาน แนวคิดการปรับตัวในชีวิตการทำงาน รวมถึงการใช้วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	กองพัฒนานักศึกษา งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เตรียมจัดทำแผนการเพิ่มกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

## 6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

มหาวิทยาลัยได้มีการเผยแพร่ให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า โดยผ่านทางเว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา <http://student.rmutsb.ac.th> (2.6-6.1) เว็บไซต์ของศิษย์เก่าฯ <https://www.rmutsb.ac.th/2016/alumni> (2.6-6.2) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย <https://www.rmutsb.ac.th> (2.6-6.3) Facebook กองพัฒนานักศึกษา (2.6-6.4) เช่น ข่าวสาร การรับสมัครงาน การจัดกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จุลสาร มทร.สุวรรณภูมิ วารสารวิชาการ และข้อมูลให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย รวมถึงแหล่งทุนการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย (2.6-6.5)

### รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.6-1.1	ตารางบริการให้คำปรึกษา
2.6-1.2	คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2564
2.6-1.3	การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ปีการศึกษา 2564
2.6-1.4	ห้องสมุดอาชีพ
2.6-1.5	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน
2.6-2.1	Facebook กองพัฒนานักศึกษา, กองบริหารทรัพยากรศูนย์พื้นที่
2.6-2.2	เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
2.6-2.3	บอร์ดประชาสัมพันธ์ /ไวเนลประชาสัมพันธ์
2.6-2.4	การให้บริการและสวัสดิการการศึกษา
2.6-2.5	กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร
2.6-2.6	การบริการนักศึกษาด้านการจัดหาแหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา
2.6-3.1	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2564
2.6-3.2	เล่มปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2564
2.6-4.1	ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการ
2.6-5.1	รายงานการประชุม
2.6-6.1	เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
2.6-6.2	เว็บไซต์ของสมาคมศิษย์เก่าฯ
2.6-6.3	เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
2.6-6.4	Facebook กองพัฒนานักศึกษา
2.6-6.5	ข้อมูลแหล่งทุนการศึกษาต่อ ทุนวิจัย ข่าวการรับสมัครงาน จุลสาร จดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย โครงการพัฒนาอาชีพ



## ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนัศึกษาระดับปริญญาตรี

### (สกอ.1.5 ระดับสถาบัน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบ : กองพัฒนานักศึกษา

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางฤทัยชนก โพธิ์งาม

โทรศัพท์ : 08-1759-2075

E-mail : Chanok\_tai2328@yahoo.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชนวนพิศ เปรมกมล

โทรศัพท์ : 09-0986-0109

E-mail : pramkamom.pissy@hotmail.com

#### เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
✓	2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน</li> <li>- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม</li> <li>- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม</li> <li>- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม</li> </ul>
✓	3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
✓	4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
✓	5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
✓	6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 6 ข้อ	เป้าหมายของปีนี้ : 6 ข้อ
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ	ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ
เป้าหมายปีต่อไป : 6 ข้อ	เป้าหมายปีต่อไป : 6 ข้อ

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่จะเสริมสร้างให้นักศึกษามีความรู้และประสบการณ์นอกห้องเรียน อันจะส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยเน้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินผล และการปรับปรุงแผน โดยในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 ในภาพรวมของสถาบัน โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรมประจำปีการศึกษานั้น ได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้นำนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 และได้มีการสรุปและทบทวนปัญหาที่พบในการดำเนินงานกิจกรรมในปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการตัดสินใจจัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและกำหนดกิจกรรมให้มีความสอดคล้องกับกิจกรรมทั้ง 5 ประเภท คือ 1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน 2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม 4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับการจัดโครงการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการแบ่งกลุ่มอภิปราย และได้ข้อเสนอนแนะจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะ ว่าควรมีการปรับปรุงวัตถุประสงค์ของแผน และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน ดังนี้

1. เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาครบ 5 ประเภท
3. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษามีความรู้ความเข้าใจและการใช้ทักษะในการประคุณภาพการศึกษา

ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	เป้าหมายวัดความสำเร็จ
1. ร้อยละของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผน	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
2. ค่าเฉลี่ยคะแนนการบรรลุวัตถุประสงค์ต่อกิจกรรม/โครงการ	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5) หรือมากกว่าร้อยละ 80
3. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ	มากกว่าร้อยละ 80
4. ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจต่อกิจกรรมโครงการ	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5) หรือมากกว่าร้อยละ 80

และมีการเสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีการศึกษา 2563 จำนวนทั้งสิ้น 10 กิจกรรม/  
โครงการ ประกอบไปด้วย

ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
			เงินรายได้	องค์กร	
1.	โครงการประกวดภาพยนตร์สั้น ภายใต้แนวคิด “ลูกสุวรรณภูมิ รักชวีนัย”	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./กพ.
2.	โครงการสนับสนุนกิจกรรมยอยศยั้งฟ้า อุดรยามรดกโลก	นักศึกษา บุคลากร		✓	อน.มทรส./กพ.
3.	โครงการเสวนาบูรพกษัตรา “เจ้าสามพระยา” ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน	นักศึกษา บุคลากร		✓	อน.มทรส./กพ.
4.	โครงการมหกรรมผ้าไหม ไหมไทยสู่เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./กพ.
5.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ สร้างแกนนำนักศึกษา “นวัตกรรมจิตอาสา เครือข่ายราชวมงคล”	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./กพ.
6.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรม 9 ราชวมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./กพ.
7.	โครงการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมนักศึกษา ให้มีความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	นักศึกษา	✓		อน.มทรส./กพ.
8.	โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ค่ายสร้างคน คนสร้างค่าย มทร.ส. ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2564	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./กพ.
9.	โครงการกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชวมงคลสุวรรณภูมิ “สุวรรณภูมิเกมส์” ครั้งที่ 17	นักศึกษา	✓		อน.มทรส./กพ.
10.	โครงการเทศกาลภาพยนตร์สั้นสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 5 (ชมรมคนสร้างสื่อ Media Art)	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./กพ.

(2.7-1.1 แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2564) และ (2.7-1.2 รายงานการประชุมสรุปผล/ประเมินผลการดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษาและองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2563)

หลังจากมีการประชุมแผนการจัดกิจกรรมเบื้องต้น แผนผ่านการเห็นชอบจากมติที่เป็นขุมแล้ว จะเสนอแผนผ่านการเห็นชอบไปยังรองอธิการบดี เพื่อจัดทำกิจกรรมโครงการต่อไป

## 2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้เกิดผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน นอกจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรแล้ว ต้องมีการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดย กองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษาและชมรม เพื่อจะเป็นกิจกรรมส่งเสริมให้นักศึกษาที่ได้เข้าร่วมมีโอกาสได้พัฒนาสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม สอดคล้องกับคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และมีการส่งเสริมให้นักศึกษานำความรู้ด้านการประกันคุณภาพไปใช้ในการจัดกิจกรรมที่ดำเนินการโดยกองพัฒนานักศึกษา และนักศึกษา จำนวน 5 ประเภท ประกอบไปด้วย

### 2.1 กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรม ได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ คือ

- ใฝ่รู้ (Self-learning) หมายถึง รักในความรู้ มุ่งมั่นแสวงหาความรู้ เพื่อแก้ปัญหา และพัฒนาตนเอง

- มีความคิดเชิงระบบ (Systematic thinking) หมายถึง การคิดพิจารณาสิ่งใดในลักษณะ และสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับองค์ประกอบย่อยได้อย่างครอบคลุมครบวงจร

- สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) หมายถึง มีทักษะในการถ่ายทอด นำเสนอข้อมูลข่าวสาร รวมถึงความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร

- เป็นมืออาชีพ (Professional) หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจในศาสตร์วิชาชีพเป็นอย่างดี ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติ และประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด

- มีจิตสาธารณะ (Public mind) หมายถึง ตระหนักรู้และคำนึงถึงส่วนรวมเป็นจิตที่คิดสร้างสรรค์เป็นกุศล และมุ่งทำกรรมดี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

โดยได้มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้ (2.7-2.1 ตารางความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) และ (2.7-2.2 สรุปผลการดำเนินโครงการปีการศึกษา 2564) จำนวน 10 โครงการ

**ความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน  
ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

ที่	กิจกรรม/โครงการ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย					ประเภทโครงการ					กลุ่มเป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ไม่รู้	ความคิดเชิงระบบ	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นมืออาชีพ	มีจิตสาธารณะ	บัณฑิตที่พึงประสงค์	กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	บำเพ็ญประโยชน์ฯ	คุณธรรมจริยธรรม	ศิลปและวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
1.	โครงการประกวดภาพยนตร์สั้น ภายใต้แนวคิด “ลูกสุวรรณภูมิ รักวินัย”	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มิ.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.
2.	โครงการสนับสนุนกิจกรรมย่อยคycling ฟ้า อุดรยามรดกโลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มิ.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.
3.	โครงการเสวนาบูรพกษัตรา “เจ้าสามพระยา”ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา	มิ.ย. 64 - เม.ย. 65			อน.มทรส. /กพ.
4.	โครงการมหกรรมผ้าไหม ไหมไทยสู่เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มิ.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.



**ความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน  
ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

ที่	กิจกรรม/โครงการ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย					ประเภทโครงการ					กลุ่มเป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ใฝ่รู้	ความคิดเชิงระบบ	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นมืออาชีพ	มีจิตสาธารณะ	บัณฑิตที่พึงประสงค์	กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	บำเพ็ญประโยชน์	คุณธรรมจริยธรรม	ศิลปและวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
5.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ สร้างแกนนำนักศึกษา “นวัตกรรมจิตอาสา เครือข่ายราชมงคล”	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มิ.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.
6.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกัน คุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรม ไทย ครั้งที่ 12	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มิ.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.

**ความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน  
ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

ที่	กิจกรรม/โครงการ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย					ประเภทโครงการ					กลุ่มเป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ใฝ่รู้	ความคิดเชิงระบบ	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นมืออาชีพ	มีจิตสาธารณะ	บัณฑิตที่พึงประสงค์	กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	บำเพ็ญประโยชน์	คุณธรรมจริยธรรม	ศิลปและวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
7.	โครงการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มี.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.
8.	โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ค่ายสร้างคน คนสร้างค่าย มทร.ส ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2564	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มี.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.
9.	โครงการกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “สุวรรณภูมิเกมส์” ครั้งที่ 17	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มี.ย. 64 - เม.ย. 65		✓	อน.มทรส. /กพ.

ความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน  
ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่	กิจกรรม/โครงการ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย					ประเภทโครงการ					กลุ่มเป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ใฝ่รู้	ความคิดเชิงระบบ	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นมืออาชีพ	มีจิตสาธารณะ	บัณฑิตที่พึงประสงค์	กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	บำเพ็ญประโยชน์	คุณธรรมจริยธรรม	ศิลปและวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
10.	โครงการเทศกาลภาพยนตร์สั้นสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 5 (ชมรมคนสร้างสื่อ Media Art)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	นักศึกษา	มี.ย. 64 - เม.ย. 65	✓		อน.มทรส./ กพ.

## 2.2 กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพนักศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้นักศึกษาหันมาเล่นกิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ โดยมีการจัดกิจกรรมกีฬานอกเหนือจากที่ทางคณะดำเนินการ และสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีการแข่งขันกีฬาในระดับมหาวิทยาลัย ในปีสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ทำให้ไม่มีจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิและกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย แต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยกองพัฒนานักศึกษามีการสนับสนุนส่งเสริมให้น้อง ๆ นักศึกษาออกกำลังกายมีการให้บริการ สนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬาทุกศูนย์พื้นที่อย่างต่อเนื่อง เช่น สนามฟุตบอลกลางแจ้ง สนามแบดมินตัน สนามบาสเก็ตบอล สนามเปตอง สนามวอลเลย์บอล สนามเทนนิส เป็นต้น (2.7-2.3 ภาพประกอบสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา/การประชาสัมพันธ์)

## 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อมในรูปแบบของชมรม ที่ออกค่ายอาสาหรือจัดกิจกรรมจิตอาสาเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี จำนวน 4 กิจกรรม/โครงการ

- โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 5-12 ธันวาคม 2565 ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว (2.7-2.4)

- โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ค่ายสร้างคน คนสร้างค่าย มทร.ส. ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2565 ณ โรงเรียนบ้านอ้อ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา (2.7-2.5)

## 2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน 1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วนของการจัดกิจกรรมโครงการที่กองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมได้ร่วมกันจัดกิจกรรมนั้น ได้มีการสอดแทรกกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมทุกโครงการ ได้สอนให้นักศึกษามีแนวคิด แนวทางการปฏิบัติที่ดีไม่ว่าจะเป็นการประพฤติดี ประพฤติชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต การตรงต่อเวลา ตามวัฒนธรรม ประเพณี หลักกฎหมาย การรู้จักการให้เกียรติและเคารพผู้อื่น เช่น การสอนให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต ในการดำเนินกิจกรรมทุกโครงการ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การทำงานร่วมกันในทุกโครงการรู้จักให้เกียรติซึ่งกันและกัน ยอมรับในความคิดเห็นต่าง ๆ ตลอดจนการจัดกิจกรรมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามให้คงอยู่และไม่ผิดกฎหมาย เป็นต้น

## 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมและนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โดยให้นักศึกษามีการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

สามารถ แสดงออกในทางที่ถูกต้อง และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยมีการจัดตั้งชมรมสืบสานงานศิลปวัฒนธรรมถิ่นสุวรรณภูมิ เพื่อทำกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมกัน

### 3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา สนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย ระหว่าง 6 คณะ 4 ศูนย์พื้นที่ และ มีการจัดโครงการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา ทั้ง 6 คณะ 4 ศูนย์ และเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปีการศึกษา จำนวน 2 กิจกรรม/โครงการ

- มีการให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาทาง Web site ของ กองพัฒนานักศึกษา [http://student.rmutsb.ac.th/index\\_1.php](http://student.rmutsb.ac.th/index_1.php) (2.7-3.1)

### 4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษาและชมรม ได้จัดกิจกรรมตามแผนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา โดยในปีการศึกษา 2564 ทุกโครงการมีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแต่ละโครงการโดยมีรูปแบบในการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม คือ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดกิจกรรมของนักศึกษาการประเมินประโยชน์ในการเข้าร่วมโครงการและการนำไปใช้ความรู้ที่ได้รับ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อใช้เป็นตัววัดผลความสำเร็จตัวชี้วัด เช่น ร้อยละความพึงพอใจต่อประโยชน์ในการเข้าร่วมกิจกรรม และมีการนำผลการประเมินในปีการศึกษา 2564 เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาในปีการศึกษา 2565 ต่อไป (2.7-4.1)

### 5. ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษา และชมรม มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่กำหนด และกิจกรรมที่จัดขึ้นมีความหลากหลายเพื่อให้ นักศึกษามีโอกาสตัดสินใจเลือกเข้าร่วมกิจกรรมตามความสนใจโดยมีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมตลอดปีการศึกษา

### 6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ในการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์กรนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาเป็นประจำทุกปีซึ่งจะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาและแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุงการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา รวมทั้งการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการ และจากเล่มรายงานผลการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากิจกรรมนักศึกษาในปีถัดไป

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.7-1.1	แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2564
2.7-1.2	รายงานประชุมสรุปผล การดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษาและชมรม ปีการศึกษา 2563
2.7-2.1	ตารางความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะ บัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.7-2.2	สรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ ปีการศึกษา 2564
2.7-2.3	ภาพประกอบสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา/การประชาสัมพันธ์
2.7-2.4	โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 5-12 ธันวาคม 2565 ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อำเภออรุณประเทศ จังหวัดสระแก้ว
2.7-2.5	โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท ค่ายสร้างคน คนสร้างค่าย มทรส. ครั้งที่ 6 ปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 5 มีนาคม 2565 ณ โรงเรียนบ้านอ้อ อำเภอผักไห่ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
2.7-3.1	มีการให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาทาง Web site ของกองพัฒนานักศึกษา <a href="http://student.rmutsb.ac.th/index_1.php">http://student.rmutsb.ac.th/index_1.php</a>
2.7-4.1	ตารางสรุปผลการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม



ตัวบ่งชี้ 2.8 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน  
ต่อแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร (สกอ.5.1 ข้อ 6)  
ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล  
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวภาวิณี ชูწყุย โทรศัพท : 08-3596-4620  
E-mail : sakae-17@hotmail.com  
ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวภาวิณี ชูწყุย โทรศัพท : 08-3596-4620  
E-mail : sakae-17@hotmail.com

เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอน และการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
✓	2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
✓	3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
✓	4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผล การเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
✓	5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
✓	6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
✓	7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน



สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563 - 2565 โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 (2.8-1.1) ซึ่งมีวิสัยทัศน์การบริหารทรัพยากรบุคคล คือ มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง ภายใต้หลักธรรมาภิบาลและหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงประกอบไปด้วย 4 ยุทธศาสตร์ 4 เป้าประสงค์ 11 กลยุทธ์ 29 ตัวชี้วัด ซึ่งยุทธศาสตร์ 4 ประเด็น ครอบคลุมการบริหารทรัพยากรบุคคลตั้งแต่ สรรหา พัฒนา ดำรงรักษา และใช้ประโยชน์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถและทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21 ตามระบบคุณธรรม

- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพันต่อองค์กร เพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ

- ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำศักยภาพของบุคลากรมาใช้ประโยชน์เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้บุคลากรทุกกลุ่ม และทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563 - 2565 และยึดถือปฏิบัติต่อไป ทั้งประชาสัมพันธ์ในหนังสือราชการและเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล (2.8-1.2)

## 2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

มหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอดแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยจัดประชุมขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google Meet เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2564 ณ ห้องประชุมผู้บริหาร ชั้น 4 อาคารบูรณมงคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา (2.8-2.1) และมีติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 ครั้ง คือ รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

- รอบ 9 เดือน ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 994 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2564 และหนังสือติดตามการรายงานผลฯ ครั้งที่ 2 หนังสือที่ อว 0656.05/ว 1291 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2564 และได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2564 (2.8-2.2) ทั้งนี้ ได้รับการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2564 (2.8-2.3)

- รอบ 12 เดือน ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1680 ลงวันที่ 14 กันยายน 2564 และได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 (2.8-2.4)

## 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญ และกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีการส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการสร้างขวัญและกำลังใจ ซึ่งนอกเหนือจากที่คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้ดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติมด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถตอบสนองตามเหตุผลความจำเป็นของบุคลากรโดยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, เงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย, เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร และเงินทดแทนที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้สิ้นสุดอายุสัญญาจ้างเมื่ออายุครบหกสิบปี (2.8-3.1)

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. มหาวิทยาลัยได้มีการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำเพื่อเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2564 (2.8-3.2) ซึ่งจัดโดยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยมีบุคลากรได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัลจำนวน 1 รางวัล คือ ผู้ช่วยศาสตราจารย์เทพนารินทร์ ประพันธ์พัฒน์ สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

ในการนี้ จากการศึกษาที่มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจส่งผลให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ได้รับคำชื่นชมจากผู้รับบริการทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก ไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน

#### 4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) (2.8-4.1) ในการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน รายงานผลการนำความรู้และทักษะจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ โดยในงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองบริหารงานบุคคลได้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามหนังสือลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน ดังนี้

##### 1. พัฒนาตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) IDP (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	แผน IDP	ผลการพัฒนาตามแผน IDP	ร้อยละ
ผู้บริหาร	199	163	81.91
บุคลากรสายวิชาการ	506	348	68.77
บุคลากรสายสนับสนุน	398	298	74.87
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,103</b>	<b>809</b>	<b>73.35</b>

##### 2. พัฒนาตามหลักเกณฑ์การรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	จำนวน	พัฒนาตามเกณฑ์		ไม่ครบตามเกณฑ์	ร้อยละ
		ครบ 4 ด้าน	ครบ 3 ด้าน		
ผู้บริหาร	199	157	-	42	78.89
บุคลากรสายวิชาการ	506	-	385	121	76.09
บุคลากรสายสนับสนุน	398	-	331	67	83.17
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,103</b>	<b>157</b>	<b>716</b>	<b>230</b>	<b>79.15</b>

3. จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ทางการบริหาร ตามเกณฑ์ ไม่น้อยกว่า 7 ชม. ในปีงบประมาณ

กลุ่ม	เป็นไปตามเกณฑ์ฯ	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	รวม	ร้อยละ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	8	6	14	57.14
ผู้บริหารหน่วยงาน	46	9	55	83.64
หัวหน้าสาขาวิชา	40	22	62	64.52
หัวหน้างาน	57	11	68	83.82
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>151</b>	<b>48</b>	<b>199</b>	<b>75.89</b>

4. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Reskill Upskill Newskill

กลุ่ม	จำนวนคน	จำนวนการพัฒนาทักษะ (ครั้ง)		
		Reskill	Upskill	Newskill
ผู้บริหาร	199	318	713	294
บุคลากรสายวิชาการ	506	726	1,775	645
บุคลากรสายสนับสนุน	398	381	1,103	548
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,103</b>	<b>1,425</b>	<b>3,591</b>	<b>1,487</b>

(2.8-4.2) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 ได้รับทราบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (2.8-4.3)

5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยดำเนินการด้านจรรยาบรรณเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทราบถึงกระบวนการด้านจรรยาบรรณของบุคลากร ดังนี้

1. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558 (2.8-5.1) ซึ่งใช้กับบุคลากรทุกประเภทในมหาวิทยาลัย และมีการเผยแพร่ข้อบังคับ ฯ ในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (2.8-5.2) เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

2. มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ เพื่อพิจารณากรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณ (2.8-5.3) ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้

- คำสั่งที่ 460/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558
- คำสั่งที่ 1647/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) ลงวันที่ 26 กันยายน 2561
- คำสั่งที่ 108/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) ลงวันที่ 27 มกราคม 2565

3. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ซึ่งการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานถือเป็นความผิดทางจรรยาบรรณอย่างหนึ่ง โดยมีการแจ้งเวียนให้ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรในสังกัด ทุกคนทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.4)

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.5)

- แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.6)

4. มีการบรรยายให้ความรู้หัวข้อ “จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย” แก่บุคลากรบรรจุใหม่ ในโครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2565 (2.8-5.7)

## 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

จากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564 มีมติรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.8-6.1) ซึ่งประกอบไปด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 เป้าประสงค์ 11 กลยุทธ์ 29 ตัวชี้วัด ปรากฏว่ามีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย 18 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 62.07 ไม่บรรลุเป้าหมาย 11 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 37.93

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ตัวชี้วัดรวม	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย
1	4	4	8	7	-	1	-	87.50
2	2	9	11	5	-	6	-	45.45
3	3	2	5	-	3	2	-	60
4	1	4	5	3	-	-	2	60
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>11</b>	<b>19</b>	<b>29</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>62.07</b>

ทั้งนี้ เมื่อจำแนกการประเมินผลของการบริหารทรัพยากรบุคคลจากทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1, 3, 4) ปรากฏว่าบรรลุเป้าหมาย 13 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 72.22 ไม่บรรลุเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 27.78 ส่วนการพัฒนาบุคลากรจากทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2) ปรากฏว่าบรรลุเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 45.45 ไม่บรรลุเป้าหมาย 6 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 54.55

## 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

จากผลการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่ต่ำกว่าเป้าหมายจำนวน 9 ตัวชี้วัด และยังไม่ได้ดำเนินการจำนวน 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

- ต่ำกว่าเป้าหมาย จำนวน 9 ตัวชี้วัด

**1. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1** สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21 ตามระบบคุณธรรม จำนวน 1 ตัวชี้วัด ดังนี้

1) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 1.1.1 ร้อยละของสาขาวิชาที่มีสัดส่วนของอาจารย์ต่อนักศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง มีผลการดำเนินงานร้อยละ 10.34 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่าจากจำนวน 29 สาขาวิชา ของ 6 คณะ มีสัดส่วนของอาจารย์ต่อนักศึกษา (จำนวนนักศึกษา FTES) เป็นไปตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด จำนวน 3 คณะ คณะละ 1 สาขาวิชา ดังนี้

1) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สาขาวิชาคณิตศาสตร์ คิดเป็นสัดส่วน 1 : 20

2) คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ สาขาวิชาสถาปัตยกรรม

คิดเป็นสัดส่วน 1 : 8

3) คณะศิลปศาสตร์ สาขาวิชาภาษา คิดเป็นสัดส่วน 1 : 12 (เกณฑ์ สกอ. 1 : 8)

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข เนื่องจากสัดส่วนของอาจารย์ประจำต่อนักศึกษาเต็มเวลา (ตามเกณฑ์ สกอ.) เป็นไปตามเป้าหมายได้ยาก ประกอบกับสถานการณ์ปัจจุบันจำนวนนักศึกษาลดลง จึงเห็นควรปรับปรุงเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เหมาะสมหรือใกล้เคียงกับสัดส่วนจริงจากเดิมร้อยละ  $\geq 50$  เป็นร้อยละ  $\geq 12$

**2. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2** สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง จำนวน 6 ตัวชี้วัด ดังนี้

1) ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 2.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ ผศ. ขึ้นไป มีผลการดำเนินงานร้อยละ 27.26 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย แต่มีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากปีก่อน พบว่าผลการดำเนินงานที่ยังต่ำกว่าเป้าหมายนั้น การขอผลงานตำแหน่งทางวิชาการอยู่ในระหว่างการพิจารณาเป็นจำนวนมาก

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข อาจารย์ควรมีการวางแผนการขอตำแหน่งทางวิชาการที่ชัดเจน ตั้งแต่อายุราชการยังไม่ถึงกำหนดเพื่อให้ทันอัตราการทดแทนของอาจารย์ผู้เกษียณ และหน่วยงานควรกระตุ้นให้อาจารย์ในสังกัดเสนอขอผลงานตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น

2) ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 2.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นตามกรอบระดับตำแหน่ง มีผลการดำเนินงานร้อยละ 11.67 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย แต่มีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากปีก่อน พบว่าอาจเกิดจากการคลาดเคลื่อนในการกำหนดเป้าหมายที่สูงเกินไป

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข ปรับปรุงค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เหมาะสม สอดคล้องกับความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายจากเดิมร้อยละ  $\geq 30$  เป็นร้อยละ  $\geq 15$

3) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 2.2.1 ร้อยละของอาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำที่นำผลงานวิจัยงานสร้างสรรค์ไปใช้ประโยชน์ในทางสร้างสรรค์หรือเชิงพาณิชย์ มีผลการดำเนินงานร้อยละ 10.69 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย และลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พบว่าจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 ส่งผลให้อาจารย์ประจำและนักวิจัยประจำไม่สามารถไปทำวิจัยได้

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข หากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 คลี่คลายและมีการผ่อนปรนมากขึ้น มหาวิทยาลัยควรกำหนดเป้าหมายให้ชัดเจนและผลักดันให้เห็นเป็นรูปธรรม

4) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 2.3.1 ร้อยละของบุคลากรสายวิชาการที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการต่อบุคลากรสายวิชาการที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ มีผลการดำเนินงานร้อยละ 28.57 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมาย และลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พบว่าอาจเกิดจากการคลาดเคลื่อนในการกำหนดเป้าหมายที่สูงเกิน และการจัดเก็บข้อมูลในการรายงานผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยใช้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดเก็บข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาใช้ในการรายงานผล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมที่ส่งเสริม ผลักดันให้บุคลากรสายวิชาการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการตลอดในทุก ๆ ปี เช่น มีระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษา การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายวิชาการ โดยแต่ละคณะมีการดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาในการเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการแก่ผู้เสนอขออยู่เสมอ เมื่อมีผู้เสนอขอเข้ามา และมีการจัดโครงการอบรมให้แนวทางในการเขียนตำรา/หนังสือ วิจัยฯ โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนางานวิชาการ “การเขียนผลงานวิชาการ เพื่อเสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ เมื่อวันที่ 16 และวันที่ 19 กรกฎาคม 2564 โดยจัดโครงการผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google Meet และมีการ Live สด ผ่านเพจกองบริหารงานบุคคล

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข ปรับปรุงค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เหมาะสม สอดคล้องกับความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายจากเดิมร้อยละ  $\geq 75$  เป็นร้อยละ  $\geq 30$  และขอให้หน่วยงานกระตุ้นให้บุคลากรสายวิชาการที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น



5) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 2.3.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ มีผลการดำเนินงานร้อยละ 23.38 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายและลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 พบว่าอาจเกิดจากการคลาดเคลื่อนในการกำหนดเป้าหมายที่สูงเกิน และการจัดเก็บข้อมูลในการรายงานผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยใช้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดเก็บข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาใช้ในการรายงานผล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข ปรับปรุงค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายจากเดิมร้อยละ  $\geq 60$  เป็นร้อยละ  $\geq 25$  และขอให้หน่วยงานกระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้น

6) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 2.4.1 จำนวนอาจารย์ที่ฝังตัวในสถานประกอบการเพื่อพัฒนาทักษะและวิชาชีพขั้นสูงเพื่อรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ มีผลการดำเนินงานจำนวน 8 ราย ต่ำกว่าเป้าหมาย แต่มีผลการดำเนินงานเพิ่มขึ้นจากปีก่อน พบว่า ในช่วงเวลาการออกฝังตัวในสถานประกอบการมีการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ประกอบกับมีนโยบายจากรัฐบาลให้เพิ่มระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) และมาตรการป้องกันควบคุมโรคทำให้ไม่สามารถไปฝังตัวในสถานประกอบการได้

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข ควรมีการปรับปรุงรูปแบบการอบรมหรือฝังตัวผ่านระบบวิดีโอคอลเฟอเรนซ์ (System video call Teleconference) หากเกิดสถานการณ์ที่ไม่สามารถเข้าไปในสถานประกอบการได้ โดยผ่านการหารือร่วมกันกับสถานประกอบการเพื่อความเห็นชอบร่วมกัน และความพร้อมทั้งสองฝ่าย

**3. ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3** ส่งเสริม สร้างความผูกพันต่อองค์กร เพื่อดำรง รักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ จำนวน 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

1) ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานร้อยละ 79.80 ต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนระบบปัญญาประดิษฐ์เพื่อสร้างเสริม “มหาวิทยาลัยแห่งความสุขสู่องค์กรสุขภาวะที่ยั่งยืน” และเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายมหาวิทยาลัยแห่งความสุขสู่องค์กรสุขภาวะที่ยั่งยืน โดยมีการจัดทำแบบสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจ และความสุขของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ตามที่โครงการฯ กำหนด โดยในตัวชี้วัดที่ 3.1 ได้นำข้อมูลความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมโดยรวมขององค์กร และความพึงพอใจกับสวัสดิการที่องค์กรจัดให้ มาวัดผล ส่วนการวัดระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3.2) และการวัดระดับความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3.3) บรรลุเป้าหมาย

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข ผู้บริหารทุกระดับควรให้ความสำคัญ รวมถึงการเอาใจใส่ดูแลปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา มั่นใจ สามารถปฏิบัติงานให้มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายมากขึ้น



2) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 3.1.1 ร้อยละความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม มีผลการดำเนินงานร้อยละ 74.68 ต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่าในแต่ละศูนย์พื้นที่บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม น้อยกว่าร้อยละ 80 จะเห็นได้ว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ศูนย์พื้นที่ ควรนำผลและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข และมหาวิทยาลัยอาจจะต้องให้ความสำคัญกับการเป็น Green University

- ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 2 ตัวชี้วัด

1. **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4** นำศักยภาพของบุคลากรมาใช้ประโยชน์เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ตัวชี้วัด ดังนี้

1) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 4.1.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตามแผนสร้างความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ (Succession Plan) กองบริหารงานบุคคลอยู่ระหว่างการศึกษาค้นหาข้อมูลในการจัดทำแผนสร้างความต่อเนื่องในการดำรงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ (Succession Plan) พบว่า ปัจจุบันมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า จำนวนน้อยเมื่อเทียบกับจำนวนหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ประกอบกับส่วนใหญ่เป็นประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา เช่น สำนักงานอธิการบดี กองคลัง กองพัฒนานักศึกษา กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข หน่วยงานควรส่งเสริม ผลักดันให้บุคลากรสายสนับสนุน โดยเฉพาะประเภทพนักงานมหาวิทยาลัยเข้าสู่ตำแหน่งระดับหัวหน้างาน เพื่อให้มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า

2) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ที่ 4.3.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาฐานข้อมูลการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เนื่องจากระบบบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันสามารถใช้งานได้เพียงระบบ HRDrmutsb เท่านั้น ในส่วนของการบริหารงานบุคคลด้านอื่น ๆ ยังไม่สามารถใช้งานในระบบได้ เนื่องจากเป็นระบบสำเร็จรูปจากบริษัทเอกชน การปรับปรุงแก้ไขระบบจึงไม่สามารถดำเนินการได้

แนวทางการพัฒนา/แก้ไข มหาวิทยาลัยควรจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ระบบใหม่ทดแทนระบบเดิมที่ไม่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้ เพื่อให้สามารถใช้งานบริหารงานบุคคลได้ครอบคลุม ครบถ้วน ตรงต่อความต้องการของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอก

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.8-1.1	แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 - 2565
2.8-1.2	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/3 ลงวันที่ 4 มกราคม 2564 เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 - 2565 (กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัย) - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 4 ลงวันที่ 4 มกราคม 2564 เรื่อง แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 - 2565 (ทุกหน่วยงานในสังกัด)
2.8-2.1	รายงานการประชุมขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2564
2.8-2.2	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 994 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ รอบ 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1291 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2564 เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ รอบ 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1449 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทรส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 9 เดือน
2.8-2.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2564 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2564
2.8-2.4	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1680 ลงวันที่ 14 กันยายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1461 ลงวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทรส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.8-3.1	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 1. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560

	<p>2. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัว ถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560</p> <p>3. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2562</p> <p>4. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. 2562</p> <p>5. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร พ.ศ. 2562</p> <p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. 2561</p> <p>ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561</p>
2.8-3.2	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง ผลการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปี พ.ศ. 2564</p> <p>ประกาศ ณ วันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2565</p>
2.8-4.1	<p>ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)</p>
2.8-4.2	<p>หนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564</p> <p>เรื่อง รายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน</p>
2.8-4.3	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564</p>
2.8-5.1	<p>ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558</p>
2.8-5.2	<p>เว็บไซต์การเผยแพร่จรรยาบรรณ</p>
2.8-5.3	<p>- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 460/2558 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558</p> <p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ</p> <p>- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1647/2561 ลงวันที่ 26 กันยายน 2561</p> <p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.)</p> <p>- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 108/2565 ลงวันที่ 27 มกราคม 2565</p> <p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.)</p>
2.8-5.4	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</p> <p>ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563</p>
2.8-5.5	<p>ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</p> <p>ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563</p>
2.8-5.6	<p>แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน</p>

2.8-5.7	กำหนดการโครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2565 และเอกสารบรรยายหัวข้อ “จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย” (รอเอกสารบรรยาย)
2.8-6.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2564



ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จของการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้  
(สกอ. 6.1 ตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองกลาง  
 ผู้รับผิดชอบร่วม : กองบริหารทรัพยากรพระนครศรีอยุธยา วาสุกกรี, กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายอนันต์รัตน์ อยู่สบาย โทรศัพท์ : 09-9364-5369  
 E-mail : anantaraty@gmail.com  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวธัญญารัตน์ พงษ์จินดา โทรศัพท์ : 08-3890-4764  
 E-mail : 2531mamay@gmail.com

เกณฑ์การประเมิน

0	1	2	3	4	5
* ไม่มีระบบ * ไม่มีกลไก * ไม่มีแนวคิด ในการกำกับ ติดตาม และปรับปรุง * ไม่มีข้อมูล หลักฐาน	* มีระบบ มีกลไก * ไม่มีการนำ ระบบกลไก ไปสู่ การปฏิบัติ/ ไปสู่งาน การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน	* มีระบบ มีกลไก * มีการนำระบบ กลไกไปสู่ การปฏิบัติ/ ดำเนินงาน * มีการประเมิน กระบวนการ * ไม่มีการ ปรับปรุง/พัฒนา/ กระบวนการ	* มีระบบ มีกลไก * มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน * มีการประเมิน กระบวนการ * มีการปรับปรุง/ พัฒนา/ กระบวนการ จากผลการประเมิน	* มีระบบ มีกลไก * มีการนำระบบ กลไกไปสู่การ ปฏิบัติ/ ดำเนินงาน * มีการประเมิน กระบวนการ * มีการปรับปรุง/ พัฒนา/ กระบวนการจาก ผลการประเมิน * มีผลจาก การปรับปรุง เห็นชัดเจน เป็นรูปธรรม	* มีระบบ มีกลไก * มีการนำระบบกลไก ไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน * มีการประเมินกระบวนการ * มีการปรับปรุง/พัฒนา/ บูรณาการกระบวนการ จากผลการประเมิน * มีผลจากการปรับปรุง เห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม * มีแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมี หลักฐานเชิง ประจักษ์ ยืนยัน และกรรมการผู้ตรวจ ประเมิน สามารถให้เหตุผลอธิบาย การเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ได้ชัดเจน

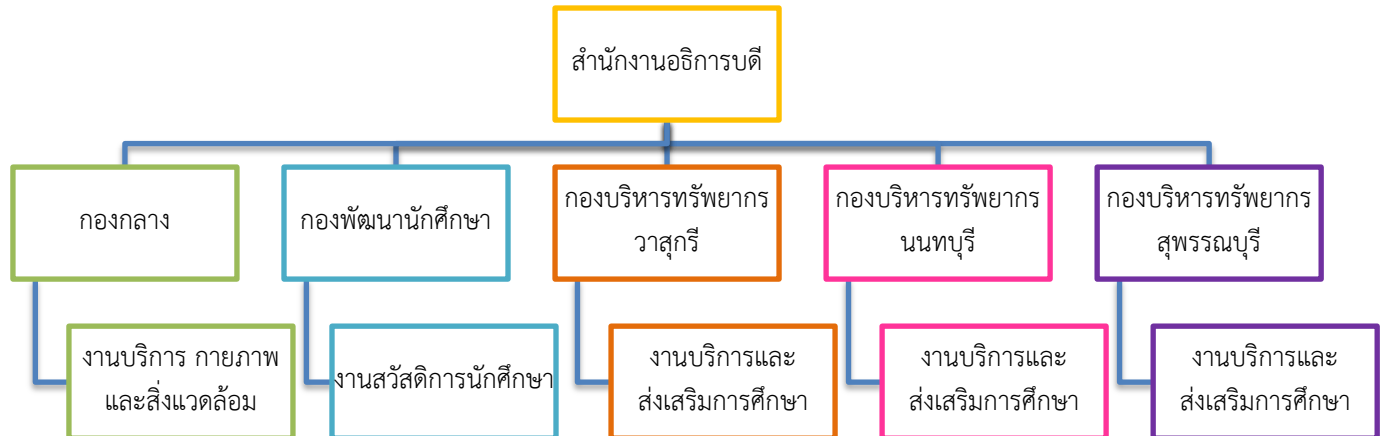
สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 4 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 4 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีระบบการบริหารจัดการจากส่วนกลางแบ่งเป็นศูนย์พื้นที่ และการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มี “หน่วยงานเจ้าภาพหลัก” ในการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- ห้องเรียน โดยกองกลาง กองบริหารทรัพยากรวาสูกกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- ห้องปฏิบัติการ โดยคณะต่าง ๆ
- ที่พักของนักศึกษา สถานพยาบาล และสถานกีฬา โดยกองพัฒนานักศึกษา และงานกิจการนักศึกษาของกองบริหารทรัพยากรวาสูกกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- การจัดการด้านอาหาร โดยกองกลาง กองบริหารทรัพยากรวาสูกกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- การบริการคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายและระบบ internet โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



แผนผังองค์กรแสดงระบบการบริหารจัดการการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

ห้องเรียน



รูปภาพ ห้องเรียน

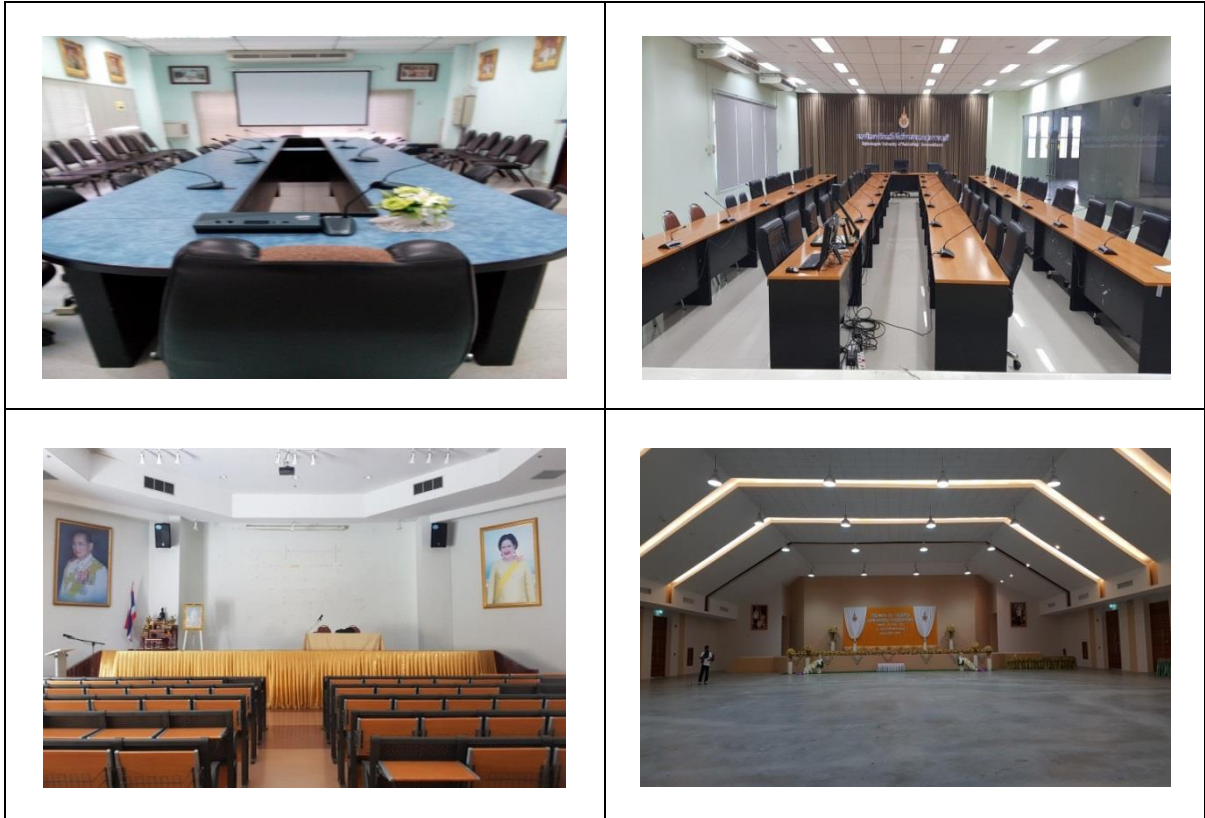


## ห้องปฏิบัติการ



รูปภาพ ห้องเรียนปฏิบัติการ

ห้องประชุม



รูปภาพ ห้องประชุม

## ห้องพยาบาล



## สนามกีฬา

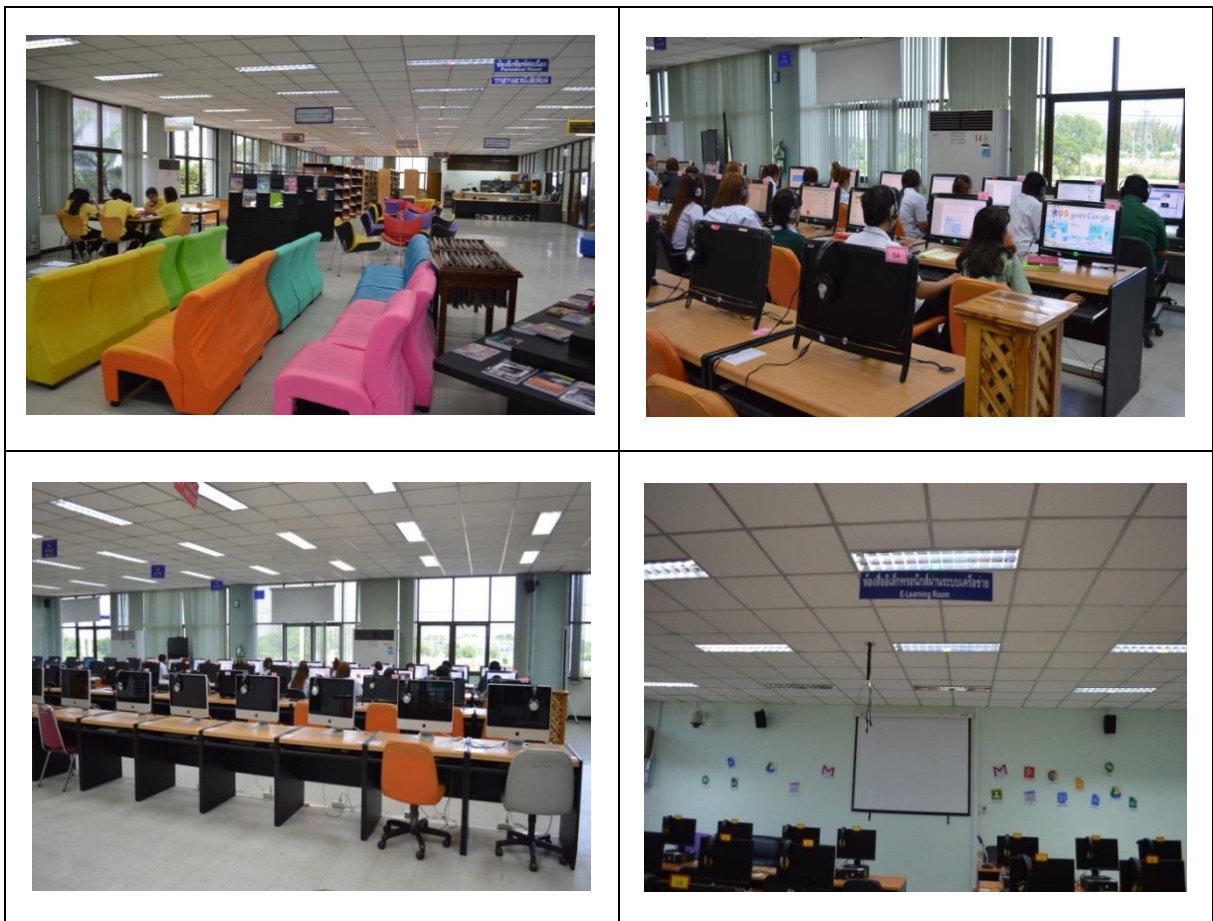




# โรงอาหาร



# บริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายและระบบ internet



สำนักงานอธิการบดีมีระบบและกลไกในการเชื่อมโยงการสนับสนุนการเรียนรู้ โดยรายละเอียดกระบวนการของระบบและกลไกสนับสนุนการเรียนรู้สามารถอธิบายได้ดังนี้

จากปีการศึกษา 2563 ประเด็นหัวข้อในการพัฒนา คือขาดการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานด้านการบริการสนับสนุนการเรียนรู้ ควรตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานด้านการบริการสนับสนุนการเรียนรู้ให้ชัดเจน จึงมีการจัดทำแผนการพัฒนาคูณภาพและการปรับปรุงในปีการศึกษา 2563 ซึ่งจะรายงานในหัวข้อที่ 3 ต่อไป และการดำเนินงานของระบบและกลไกสนับสนุนการเรียนรู้ในปีการศึกษา 2564 อธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

1. ในทุกศูนย์พื้นที่มีการปฏิบัติงานตามภารกิจโดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ที่เกี่ยวข้องดังนี้

- 1) SOP 101-03 การใช้ยานพาหนะ (2.9-1.1)
- 2) SOP 101-04 การใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์ (2.9-1.2)
- 3) SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล (2.9-1.3)

2. มีการสำรวจข้อมูลของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยทุกศูนย์พื้นที่สำรวจข้อมูลห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องพยาบาล โรงอาหาร และสนามกีฬา มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมต่อการให้บริการ

3. มีการของบประมาณทั้งแหล่งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้เป็นประจำทุกปีในการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อปรับปรุงด้านกายภาพ เช่น อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สนามกีฬา ฯลฯ ดูแลบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและความสะอาดและบริการ สาธารณูปโภคและความปลอดภัย เช่น การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย จ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสภาพภูมิทัศน์ จ้างเหมาขนย้ายและจัดเก็บขยะ รวมทั้งจัดหาซื้อวัสดุในการซ่อมแซมอาคาร ครุภัณฑ์ ภายในห้องต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานเสนอของบประมาณต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจต่อไป

4. มีการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย (2.9-1.4) โดยจัดเก็บข้อมูลจากนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในภาคเรียนที่ 1 และ 2 ของปีการศึกษา 2563 ซึ่งประเด็นวัดความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านสิ่งแวดล้อมและความสะอาด ด้านบริการรถยนต์ราชการ และด้านระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัย โดยประเด็นวัดความพึงพอใจในแต่ละข้อสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ที่เกี่ยวข้องในการบริการสนับสนุนการเรียนรู้

## 2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ

ระบบการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลาง มอบหมายงานไปยังศูนย์พื้นที่ ดำเนินงานต่อไป ซึ่งแต่ละศูนย์พื้นที่มีหน่วยงานรองรับการดำเนินงาน คือ งานบริการปฏิบัติงาน ด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ในปีการศึกษา 2564 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของทุกศูนย์พื้นที่ ในการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ มีการปฏิบัติตาม SOP การใช้อาคารสถานที่และสโตนัทศนุปรกรณ์, การให้บริการรักษาพยาบาล นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และการขอใช้ยานพาหนะราชการ อย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา มีการให้บริการจองประชุมด้วยระบบขอใช้บริการห้องประชุม (MeetingRoom e-booking) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว

2. การดำเนินการสำรวจข้อมูลอาคารต่างๆ รายละเอียดปรากฏดังนี้

ลำดับ ที่	พื้นที่	จำนวน อาคาร	ห้องเรียน	ห้องปฏิบัติการ	ห้องประชุม	ห้องพยาบาล	สนาม กีฬา	โรงอาหาร
1	หันตรา	29	71 ห้อง	138 ห้อง	37 ห้อง	✓	✓	✓
2	วาสูกีรี	11	55 ห้อง	26 ห้อง	6 ห้อง	✓	✓	✓
3	นนทบุรี	22	96 ห้อง	225 ห้อง	21 ห้อง	✓	✓	✓
4	สุพรรณบุรี	11	107 ห้อง	100 ห้อง	13 ห้อง	✓	✓	✗
	<b>รวม</b>	<b>73</b>	<b>329 ห้อง</b>	<b>489 ห้อง</b>	<b>77 ห้อง</b>			

ตารางสรุปการสำรวจข้อมูลอาคารต่าง ๆ

3. ทุกศูนย์พื้นที่จัดทำคำของบประมาณจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามกำหนดเวลา โดยส่วนใหญ่งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามภารกิจเป็นประเภทงบลงทุนและสิ่งก่อสร้าง เช่น โครงการก่อสร้างอาคาร ปรับปรุงอาคาร ห้องเรียนต่าง ๆ และงบดำเนินงาน เช่น ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าวัสดุที่ใช้ การซ่อมบำรุง ดูแลอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ต่าง ๆ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แต่ละศูนย์พื้นที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน ซึ่งเมื่อทุกศูนย์พื้นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินงานตามแผนการจัดสรรงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน และมีการติดตามการใช้ งบประมาณให้เป็นไปตามแผนอย่างสม่ำเสมอ

4. ผลดำเนินงานจากการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้  
สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏดังนี้

#### ปีการศึกษา 2563

ที่	รายการ	จำนวนผู้ตอบ แบบสำรวจ	บุคลากร		นักศึกษา		รวม	
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>590</b>	<b>3.73</b>	<b>74.65</b>	<b>3.82</b>	<b>76.30</b>	<b>3.77</b>	<b>75.48</b>
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563	263	3.72	74.30	3.91	78.20	3.81	76.25
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	263	3.59	71.80	3.90	78.00	3.75	74.90
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	263	3.84	76.80	3.92	78.40	3.88	77.60
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563	327	3.75	75.00	3.72	74.40	3.74	74.70
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	327	3.75	75.00	3.76	75.20	3.76	75.10
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	327	3.75	75.00	3.68	73.60	3.72	74.30

#### ปีการศึกษา 2564

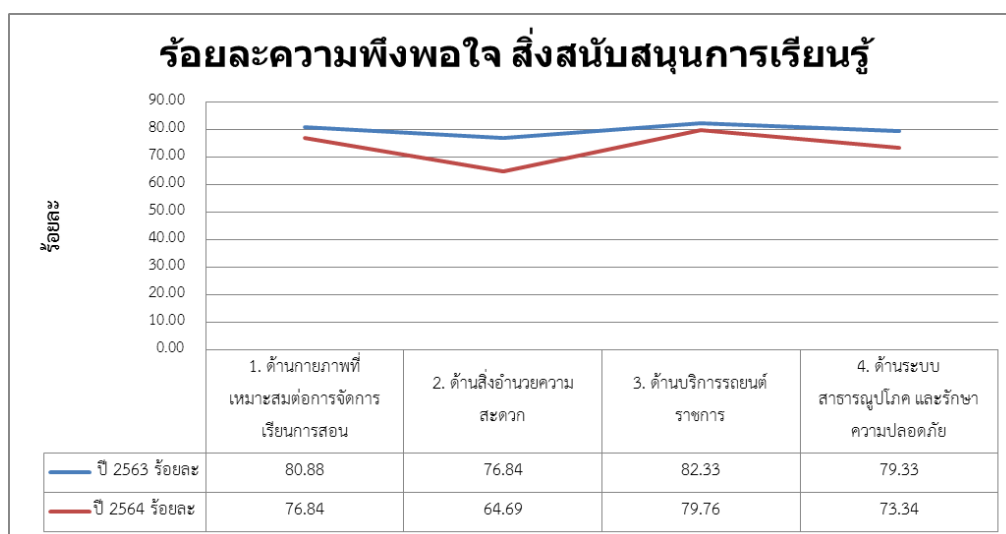
ที่	รายการ	จำนวนผู้ตอบ แบบสำรวจ	บุคลากร		นักศึกษา		รวม	
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>418</b>	<b>3.56</b>	<b>71.15</b>	<b>4.00</b>	<b>79.90</b>	<b>3.78</b>	<b>75.53</b>
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564	135	3.52	70.40	3.79	75.80	3.66	73.10
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	135	3.48	69.60	4.08	81.60	3.78	75.60
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	135	3.56	71.20	3.50	70.00	3.53	70.60
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	283	3.60	71.90	4.20	84.00	3.90	77.95
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	283	3.57	71.4	4.18	83.6	3.88	77.5
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	283	3.62	72.4	4.22	84.4	3.92	78.4

จากแบบสอบถามความพึงพอใจจากปีการศึกษา 2563 คะแนนรวมอยู่ในระดับมาก มีผลคะแนน ร้อยละ 75.48 และในปีการศึกษา 2564 มีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก มีผลคะแนนร้อยละ 75.53 คิดแล้วเพิ่มขึ้นร้อยละ 0.05

และเมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตามประเด็นทั้ง 4 ด้าน ในปีการศึกษา 2563 และปีการศึกษา 2564  
รายละเอียดปรากฏดังนี้

ประเด็น	ค่าเฉลี่ย ปีการศึกษา 2563					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย ปีการศึกษา 2564					ร้อยละ
	หัตตรา	วาสุกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม		หัตตรา	วาสุกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม	
<b>1. ด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน</b>	3.61	4.37	4.30	3.91	4.04	80.88	3.84	4.48	3.54	3.52	3.84	76.84
1.1 ภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ ร่มรื่น สวยงาม	3.55	4.36	4.32	4.27	4.13	82.50	3.94	4.45	3.19	3.41	3.75	74.95
1.2 สภาพแวดล้อมภายนอกสะอาดเรียบร้อย	3.52	4.21	4.26	3.97	3.99	79.80	3.85	4.40	3.33	3.45	3.76	75.15
1.3 สภาพแวดล้อมภายในอาคาร สะอาดเรียบร้อย	3.54	4.46	4.32	3.86	4.05	80.90	3.79	4.50	3.59	3.40	3.82	76.40
1.4 ห้องเรียนมีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีมลภาวะ ด้านกลิ่น สารเคมี และอื่น	3.69	4.43	4.29	3.85	4.07	81.30	3.85	4.50	3.41	3.53	3.82	76.45
1.5 ห้องเรียนมีความสะอาด	3.74	4.50	4.16	3.82	4.06	81.10	3.82	4.55	3.78	3.66	3.95	79.05
1.6 ห้องเรียนมีขนาดที่เหมาะสม	3.84	4.39	4.29	3.79	4.08	81.55	3.91	4.50	4.04	3.74	4.05	80.95
1.7 โต๊ะ เก้าอี้ จัดเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.67	4.50	4.35	3.93	4.11	82.25	3.88	4.55	3.96	3.66	4.01	80.25
1.8 ห้องเรียนมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยในการเรียนการสอน	3.30	4.07	4.39	3.77	3.88	77.65	3.68	4.35	3.00	3.28	3.58	71.55
<b>2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>3.18</b>	<b>3.96</b>	<b>4.35</b>	<b>3.88</b>	<b>3.84</b>	<b>76.84</b>	<b>3.31</b>	<b>4.15</b>	<b>2.76</b>	<b>2.73</b>	<b>3.23</b>	<b>64.69</b>
2.1 มีที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักศึกษา และผู้มาติดต่อ	3.21	3.89	4.29	4.00	3.85	76.95	3.06	4.20	2.96	2.83	3.26	65.25
2.2 สถานที่ออกกำลังกายมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.05	3.68	4.39	3.70	3.71	74.10	3.38	4.00	2.67	2.52	3.14	62.85
2.3 มีสถานที่จอดรถสำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษาอย่างเพียงพอ	3.12	3.96	4.48	3.84	3.85	77.00	3.41	4.00	3.11	2.57	3.27	65.45
2.4 ห้องพยาบาลมีอุปกรณ์และเครื่องมือครบถ้วน	3.12	4.00	4.26	3.81	3.80	75.95	3.24	4.20	2.48	2.64	3.14	62.80
2.5 เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องการรักษาพยาบาลเป็นอย่างดี	3.40	4.25	4.35	4.04	4.01	80.20	3.44	4.35	2.56	3.07	3.36	67.10
<b>3. ด้านบริการรถยนต์ราชการ</b>	<b>3.81</b>	<b>4.40</b>	<b>4.44</b>	<b>3.82</b>	<b>4.12</b>	<b>82.33</b>	<b>3.84</b>	<b>4.61</b>	<b>3.91</b>	<b>3.60</b>	<b>3.99</b>	<b>79.76</b>
3.1 พนักงานขับรถยนต์ให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	3.82	4.39	4.29	3.84	4.09	81.70	3.82	4.55	3.85	3.72	3.99	79.70
3.2 การให้บริการมีความตรงต่อเวลา	3.89	4.36	4.52	3.79	4.14	82.80	4.00	4.60	4.19	3.76	4.14	82.75
3.3 พนักงานขับรถยนต์ขับอย่างปลอดภัย	3.79	4.39	4.58	3.84	4.15	83.00	3.94	4.65	3.89	3.64	4.03	80.60
3.4 รถยนต์มีประสิทธิภาพที่ดี	3.72	4.43	4.45	3.81	4.10	82.05	3.68	4.60	3.67	3.33	3.82	76.40
3.5 ความสะอาดของรถยนต์	3.82	4.43	4.35	3.82	4.11	82.10	3.76	4.65	3.93	3.53	3.97	79.35
<b>4. ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย</b>	<b>3.46</b>	<b>4.25</b>	<b>4.23</b>	<b>3.92</b>	<b>3.97</b>	<b>79.33</b>	<b>3.61</b>	<b>4.31</b>	<b>3.34</b>	<b>3.41</b>	<b>3.67</b>	<b>73.34</b>
4.1 ห้องน้ำมีจำนวนเพียงพอต่อผู้ใช้บริการ	3.46	4.43	4.29	3.78	3.99	79.80	3.71	4.40	3.04	3.29	3.61	72.20
4.2 ห้องน้ำมีความสะอาด	3.43	4.32	4.29	3.91	3.99	79.75	3.59	4.25	3.41	3.5	3.69	73.75
4.3 ระบบไฟฟ้ามีแสงสว่างเพียงพอ	3.58	4.07	4.19	3.92	3.94	78.80	3.53	4.35	3.59	3.36	3.71	74.15
4.4 มีระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารที่ดี	3.37	4.18	4.16	4.08	3.95	78.95	3.62	4.25	3.30	3.48	3.66	73.25





จากตารางวิเคราะห์ข้อมูลตามประเด็นทั้ง 4 ด้าน ปรากฏว่า ระดับความพึงพอใจเปรียบเทียบกันทั้ง 4 ด้าน ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีระดับความพึงพอใจต่ำกว่าด้านอื่น ๆ ทั้งในปีการศึกษา 2563 และปีการศึกษา 2564 โดยประเด็นที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด 2 อันดับแรก คือ ห้องพยาบาล มีอุปกรณ์และเครื่องมือครบถ้วน และจำนวนสถานที่ออกกำลังกายมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม ดังนั้น ในการวางแผนพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยควรพัฒนา ปรับปรุง สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาและบุคลากรเป็นอันดับแรก เพื่อการปรับปรุงจะได้ถูกต้องตรงประเด็นกับความต้องการของนักศึกษาและบุคลากร

### 3. มีการประเมินกระบวนการ

จากการใช้ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (MeetingRoom e-booking) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของระบบขอใช้บริการห้องประชุม รายละเอียดปรากฏดังนี้

#### ปีการศึกษา 2563

รายการระบบสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	แปลผล
ระบบขอใช้บริการห้องประชุม	4.79	95.72	ระดับมากที่สุด
ง่ายต่อการใช้งาน	4.70	94.00	มากที่สุด
ระบบมีความเร็ว	4.76	95.20	มากที่สุด
ประหยัดเวลา/ทรัพยากร	4.79	95.80	มากที่สุด
สืบค้นข้อมูลง่าย	4.89	97.80	มากที่สุด
ความเสถียรของระบบ	4.79	95.80	มากที่สุด

## ปีการศึกษา 2564

รายการระบบสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	แปลผล
ระบบขอใช้บริการห้องประชุม	4.12	82.40	ระดับมาก
ง่ายต่อการใช้งาน	4.01	80.80	มาก
ระบบมีความเร็ว	4.16	83.20	มาก
ประหยัดเวลา/ทรัพยากร	4.17	83.40	มาก
สืบค้นข้อมูลง่าย	4.09	81.80	มาก
ความเสถียรของระบบ	4.17	83.40	มาก

จากแบบสอบถามความพึงพอใจจากปีการศึกษา 2563 คะแนนรวมอยู่ในระดับมากที่สุด มีผลคะแนนร้อยละ 95.72 และในปีการศึกษา 2564 มีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก มีผลคะแนนร้อยละ 82.40 คิดแล้วลดลงร้อยละ 13.32 ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะดำเนินการปรับปรุงต่อไป

จากผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทุกศูนย์พื้นที่ใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามที่ได้รับจัดสรรซ่อมแซมปรับปรุงให้บริการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ส่วนใหญ่เป็นไปกำหนดตามแผนงานที่กำหนดไว้ มีเพียงบางส่วนที่เกิดปัญหาจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ เช่น ค่าวัสดุที่ใช้ซ่อมแซมอาคารสถานที่ต่างๆ ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่หน่วยงานได้รับงบประมาณจัดสรรเพียงเล็กน้อยทำให้ดูแลให้บริการกับนักศึกษา และบุคลากรได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงต้องขอใช้งบประมาณส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดีในการดำเนินงานทำให้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ส่วนใหญ่หน่วยงานใช้งบประมาณในการดำเนินงานสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร แต่ถึงอย่างนั้นในปีงบประมาณต่อไป หน่วยงานคงต้องพิจารณาของงบประมาณในการดูแลบริหารจัดการในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณเดิม

จากผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย นำมาวิเคราะห์ผลคะแนนเบื้องต้นพบว่าการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อาจจะพัฒนาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ หรืออาจมีบางประเด็นที่เป็นจุดด้อยที่ต้องนำมาพัฒนาเป็นการด่วน ซึ่งผลการประเมินความพึงพอใจนี้ได้รายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาแก้ไขให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อไป



#### (4) มีการปรับปรุง/พัฒนา/กระบวนการจากผลการประเมิน

สำนักงานอธิการบดี มีการทบทวน ปรับปรุง แบบประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา โดยวิเคราะห์ประเด็นคำถามที่มีความสำคัญ ทันสมัย โดยแบ่งประเด็นคำถามเป็น 3 ด้าน คือ ด้านกายภาพ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย อีกทั้งเพิ่มเติมช่องทางการเสนอแนะข้อมูลความต้องการของสิ่งสนับสนุน และสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มเติมเป็นคำถามปลายเปิด ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเสนอความต้องการ หรือเสนอแนะ สิ่งอำนวยความสะดวกที่ยังขาดแคลนหรือมีปริมาณไม่เพียงพอ โดยผลสรุปของข้อมูลนำมาวิเคราะห์ตามประเด็นทั้ง 3 ด้าน ในปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2 รายละเอียดปรากฏดังนี้

ประเด็น	ค่าเฉลี่ย ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2					ร้อยละ
	ทันตรา	วาสุกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม	
<b>1. ด้านกายภาพ</b>	<b>3.79</b>	<b>4.09</b>	<b>4.04</b>	<b>4.17</b>	<b>4.02</b>	<b>80.45</b>
1.1 สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัย มีความสวยงาม สะอาด และร่มรื่น	3.88	4.11	4.11	4.30	4.10	82.00
1.2 สภาพแวดล้อมภายในอาคาร สะอาดเรียบร้อย	3.86	4.11	4.14	4.18	4.07	81.45
1.3 ห้องเรียนมีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีมลภาวะ ด้านกลิ่น สารเคมี และอื่นๆ	3.81	4.14	4.02	4.18	4.04	80.75
1.4 ห้องเรียนมีความสะอาด	3.86	4.18	4.12	4.17	4.08	81.65
1.5 การจัดห้องเรียนมีความเหมาะสม และขนาดของห้องเรียนมีความเพียงพอ กับจำนวนผู้เรียน	3.80	4.18	4.02	4.20	4.05	81.00
1.6 ห้องเรียนมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยในการเรียนการสอน และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	3.54	3.82	3.81	4.00	3.79	75.85
<b>2.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>3.68</b>	<b>3.44</b>	<b>3.64</b>	<b>3.88</b>	<b>3.66</b>	<b>73.21</b>
2.1 มีที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักศึกษา และผู้มาติดต่อ จำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.72	3.68	3.75	3.97	3.78	75.60
2.2 สถานที่ออกกำลังกายมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.63	3.21	3.46	4.08	3.60	71.90
2.3 มีสถานที่จอดรถสำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษาอย่างเพียงพอ	3.49	3.39	3.65	3.79	3.58	71.60
2.4 โรงอาหารมีความสะอาด ร้านค้าเพียงพอ และถูกสุขลักษณะ	3.73	3.04	3.39	3.56	3.43	68.60
2.5 ห้องประชุมมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.81	3.89	3.96	4.01	3.92	78.35
2.6 ห้องพยาบาลมีอุปกรณ์และเครื่องมือครบถ้วน	3.75	3.68	3.39	3.83	3.66	73.25
2.7 เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องการรักษาพยาบาลเป็นอย่างดี	3.89	3.86	3.39	4.01	3.79	75.75
<b>3.ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย</b>	<b>3.66</b>	<b>3.81</b>	<b>3.99</b>	<b>4.09</b>	<b>3.89</b>	<b>77.76</b>
3.1 มีระบบสาธารณูปโภค เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า เพียงพอและเหมาะสม	3.51	4.07	4.19	4.24	4.00	80.05
3.2 มีระบบรักษาความปลอดภัย เช่น รั้ว ประตู กระจกปิด เพียงพอและเหมาะสม	3.73	3.71	4.09	4.18	3.93	78.55
3.3 มีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง เพียงพอและเหมาะสม	3.72	3.82	3.82	3.98	3.84	76.70
3.4 ระบบการกำจัดขยะ/ของเสียของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสม และถูกสุขลักษณะ	3.69	3.64	3.86	3.96	3.79	75.75

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจ จากการปรับปรุงแบบสอบถามความพึงพอใจ ในปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2 ปรากฏว่า ประเด็นด้านสิ่งอำนวยความสะดวกระดับความพึงพอใจต่ำที่สุด เมื่อเปรียบเทียบกับด้านอื่น ๆ โดยประเด็นที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด 2 อันดับแรก คือ โรงอาหาร มีความสะอาด ร้านค้าเพียงพอและเหมาะสม และมีสถานที่จอดรถสำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษา อย่างเพียงพอ แสดงให้เห็นว่าโรงอาหาร และสถานที่จอดรถ อาจจะมีจำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการของบุคลากรและนักศึกษา ดังนั้น แนวทางในการพัฒนาควรปรับปรุงแก้ไขประเด็นดังกล่าวเป็นลำดับแรก สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในการให้บริการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ออนไลน์ การขอใช้รถยนต์ราชการออนไลน์ เพื่อลดขั้นตอน อำนวยความสะดวกให้กับผู้ขอใช้บริการ และประหยัดทรัพยากร ซึ่งขณะนี้มีการปรึกษาวางแผนกับบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์จัดสร้าง โปรแกรมสำหรับการให้บริการ

**(5) มีแนวทางปฏิบัติที่ดี**

สำนักงานอธิการบดี มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน โดยมีหัวข้อ “การใช้รถยนต์ราชการส่วนกลาง” ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี หัวข้อ “โครงการสำนักงานสีเขียว” ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และหัวข้อ “การอนุรักษ์พลังงานระบบปรับอากาศ” โดยแต่ละหัวข้อ ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ นำความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในองค์กรนำมาประยุกต์เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับผู้รับบริการได้อย่างดี

**รายการเอกสารหลักฐาน**

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.9-1.1	SOP 101-03 การใช้งานพาหนะ
2.9-1.2	SOP 101-04 การขอใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์
2.9-1.3	SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล
2.9-1.4	ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย



ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อการดำเนินงาน  
ของสถาบัน (สกอ.4.1 ระดับสถาบัน)

ชนิดของตัวบ่งชี้	: กระบวนการ		
ผู้รับผิดชอบหลัก	: กองพัฒนานักศึกษา		
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางฤทัยชนก โพธิ์งาม	โทรศัพท์	: 08-1759-2075
		E-mail	: Chanok_tai2328@yahoo.com
ผู้จัดเก็บข้อมูล	: (1) นางสาวชวณพิศ เปรมกมล	โทรศัพท์	: 09-0986-0109
		E-mail	: pramkamon.pissy@hotmail.com
	: (2) นายขจรศักดิ์ ฝากสาคร	โทรศัพท์	: 08-9801-6044
		E-mail	:

เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	2. จัดทำแผนด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
✓	3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	4. ประเมินความสำเร็จของตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
	7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 6-7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 6-7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบด้านงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คือ กองพัฒนานักศึกษา โดยมีรองอธิการบดี อาจารย์สัญญา คำจริง เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดตามแผนที่กระจายความรับผิดชอบตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน (KPI-Mapping) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (2.10-1.1 แผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 งบประมาณ 2564) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563 (2.10-1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564) โดยมีคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำ SOP (2.10-1.3 ระบบกลไกการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (SOP)) เพื่อกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และเพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีทิศทางในแนวทางเดียวกัน

### 2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน

คณะกรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้ร่วมกันประชุมจัดทำแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปี 2563 เพื่อกำหนดแผนงานการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ (2.10-2.1 แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2564 โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน คือ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน และกำหนดตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 4 ตัวชี้วัดเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบไปด้วย

#### ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	เป้าหมายวัดความสำเร็จ
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	6 โครงการ
2. ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5)
3. ร้อยละของโครงการที่บรรลุตามวัตถุประสงค์	มากกว่าร้อยละ 80
4. ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อกระบวนการให้ความรู้	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5)



และมีการเสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีการศึกษา 2564 จำนวนทั้งสิ้น 7 กิจกรรม/  
โครงการ ประกอบไปด้วย

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ			ผู้รับ ผิดชอบ
			งปม.	งปร	อน.มท รส.	
1.	โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิ สืบสานประเพณีลอยกระทง	พ.ย. 64	-	✓	-	กพ.
2.	โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนา ถวายเทียนพรรษา	ก.ค. 64	-	✓	-	กพ.
3.	โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์	เม.ย. 64	-	✓	-	กพ.
4.	โครงการยอยศยี่ฟ้า อยุรยามรดกโลก	พ.ย. - ธ.ค. 64	-	✓	-	กพ.
5.	โครงการเสวนาบูรพกษัตริยา “เจ้าสามพระยา” ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน	พ.ย. - ธ.ค. 64	-	-	✓	กพ.
6.	โครงการมหกรรมผ้าไหม ไหมไทยสู่ เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564	มิ.ย. - ธ.ค. 64	-	-	✓	กพ.
7.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพ กิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12	ม.ค. - เม.ย. 65	-	-	✓	กพ.

### 3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการกำกับติดตามและทำความเข้าใจแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมดังนี้ (2.10-3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2564 วันอังคารที่ 12 ตุลาคม 2564)

1) คณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ได้ประชุมหารือร่วมกันในการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อทราบแนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และแจ้งกิจกรรมโครงการที่แต่ละภาคส่วนได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ แนวทางการปฏิบัติ และระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เพื่อให้ทุกส่วนสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของตน

2) คณะกรรมการบริหารงานทำงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ได้ประชุม และจัดทำแผนการดำเนินงานโดยมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ดังนี้

- ในปีการศึกษา 2564 กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินงานหลัก ได้รับมอบหมายให้ดูแล ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อการดำเนินงานของสถาบัน มีหน้าที่ รับทราบผลการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงาน

- กองนโยบายและแผนจะมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ในปีการศึกษา 2564 มีการเสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีการศึกษา 2564 จำนวนทั้งสิ้น 7 กิจกรรม/โครงการ ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย และงบประมาณจากองค์การ นักศึกษา

โดยมีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย จำนวน 4 โครงการ ประกอบไปด้วย

- โครงการราชมงคลสืบสานประเพณีลอยกระทง
- โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา
- โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์
- โครงการยอยศยั้งฟ้า อุดรยามรดกโลก

โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากองค์การนักศึกษา จำนวน 3 โครงการ ประกอบไปด้วย

- โครงการเสวนาบูรพกษัตริยา “เจ้าสามยา” ผู้ส่งสถาปนามรดกล้ำค่า แห่งแผ่นดิน
- โครงการมหกรรมผ้าไหม ไทยสู่เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564
- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา

และกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12

3) การประชุมคณะกรรมการด้านคณะกรรมการบริหารงานทำงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับ มหาวิทยาลัยเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน (2.10-3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงาน ศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 วันพฤหัสบดีที่ 14 มกราคม 2564)

และจากการประชุมติดตามการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม  
ทุกรายไตรมาสเพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ทบทวนและตรวจสอบแผนกำหนดการจัดโครงการ  
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พบประเด็นปัญหา ดังนี้

ประเด็น	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินงาน/แก้ไข
<b>1) สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)</b>		
	- ข้อจำกัดของจำนวนคน ในการเข้าร่วมกิจกรรม	- กรณีสามารถจัดกิจกรรมได้ปกติ ปฏิบัติตามประกาศ มาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกระทรวงวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และจังหวัดที่สถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ เช่น การขออนุญาต จัดกิจกรรมจากทางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา การตรวจวัดอุณหภูมิ ของผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดสถานที่เว้นระยะห่าง หรือสถานที่ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก การมีสเปรย์ หรือแอลกอฮอล์เจลสำหรับ ล้างมือ เป็นต้น  - การลดจำนวนคนในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ  - ปรับรูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นออนไลน์ มีการถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านสื่อดิจิทัล ยูทูบ หรือการใช้ระบบ Google Meet, Zoom Meeting Pro, Microsoft Teams, TikTok เข้ามาใช้ ในการดำเนินกิจกรรม

และหากทางหน่วยงานไม่สามารถจัดได้ตามกำหนดการ จะดำเนินการแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการ  
ติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (กองนโยบายและแผน) ต่อไป

#### 4. ประเมินความสำเร็จตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลประเมินความสำเร็จ		
			ผล	บรรลุ	ไม่ บรรลุ
1. บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม	5 โครงการ	5 โครงการ	✓	

**ผลการประเมิน :** บรรลุวัตถุประสงค์จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกำหนดค่าไว้ 5 โครงการ ผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดกิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งหมด 6 โครงการ โดยมีการเผยแพร่ ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบูรณาการที่หลากหลาย เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับความรู้ การสาธิต การบรรยาย ตัวอย่างการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

1. โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา มีการจัดทำสื่อออนไลน์ให้ความรู้เกี่ยวกับวันเข้าพรรษา ผู้เข้ารับการอบรมได้ชมถ่ายทอดสด Facebook Live เรื่องความเป็นมาของวันเข้าพรรษา และมีการจัดทำแบบทดสอบออนไลน์เมื่อผ่านการทดสอบจะได้รับใบเกียรติบัตร เมื่อวันที่ - กรกฎาคม 2564 โดยมีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งรูปแบบ Online และ Onsite (2.10-4.1 โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา)

2. โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์ เป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบ Onsite มีกิจกรรมที่สืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรม เช่น การจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร กิจกรรมสงน้ำพระ กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ที่ถ่ายทอดประเพณีวัฒนธรรมอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นต้นแบบในการนำกิจกรรมไปจัดกิจกรรมที่ชุมชน หรือหมู่บ้านได้ อย่างถูกต้อง ในกระบวนการและพิธีกรรมทางศาสนา (2.10-4.2 โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์)

3. โครงการสืบสานประเพณีลอยกระทง มีการจัดทำสื่อออนไลน์ให้ความรู้เกี่ยวกับความเป็นมาของประเพณีลอยกระทง กิจกรรมที่จัดในประเพณีลอยกระทง ผู้เข้ารับการอบรมได้ชมถ่ายทอดสด Facebook Live เรื่องความเป็นมาของประเพณีลอยกระทง และมีการจัดทำแบบทดสอบออนไลน์เมื่อผ่านการทดสอบจะได้รับใบเกียรติบัตร เมื่อวันที่ - พฤศจิกายน 2564 โดยมีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งรูปแบบ Online (2.10-4.3 โครงการสืบสานประเพณีลอยกระทง)

4. โครงการเสวนาบูรพกษัตรา “เจ้าสามพระยา” ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน มีการจัดทำสื่อออนไลน์ให้ความรู้เกี่ยวกับประวัติเจ้าสามพระยา และการจัดนิทรรศการ ตลอดจนการเสวนาให้ความรู้ ในเรื่อง “เจ้าสามพระยา” ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน ผู้เข้ารับการอบรมได้ชมถ่ายทอดสด Facebook Live และมีการจัดทำแบบทดสอบออนไลน์เมื่อผ่านการทดสอบจะได้รับใบเกียรติบัตร เมื่อวันที่ - ธันวาคม 2564 โดยมีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งรูปแบบ Online และ Onsite เพื่อตระหนักถึงความสำคัญของบูรพกษัตรา และการเป็นเมืองมรดกอันล้ำค่าทางศิลปวัฒนธรรม (2.10-4.4 โครงการเสวนาบูรพกษัตรา “เจ้าสามพระยา” ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน)

5. โครงการยอยศยงฟ้า อุตสาหกรรมโลก มีการเข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ประวัติความเป็นมาของเจ้าสามพระยา ระบบการเมืองการปกครอง ประเพณี วัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง สมัยกรุงศรีอยุธยา ถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านการเดินขบวนและการแสดง ของขบวน เมื่อวันที่ - ธันวาคม 2564 โดยมีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ Onsite (2.10-4.5 โครงการยอยศยงฟ้า อุตสาหกรรมโลก)

6. โครงการมหกรรมผ้าไหม ไทยสู่เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564 มีการเข้าร่วมกิจกรรม ออกแบบตัดชุดให้ท่านทูตมาเลเซีย ประจำประเทศไทย ภายใต้แนวความคิดบุหงารายอ สื่อถึงความเป็น ปีกแผ่นอดทนและความสง่างามอีกทั้งนำจาลูร์เกอมีลิ่ง วิถีชีวิต วัฒนธรรม และชุดประจำชาตินำมา ออกแบบเป็นชุด Bunga Raya Malasis มีการเผยแพร่ข่าวสารในวารสารงานมหกรรมผ้าไหม ไทยสู่ เส้นทางโลก และจะมีการเดินแบบผ้าไหมในช่วงเดือน เมษายน - พฤษภาคม 2565 โดยท่านทูตมาเลเซีย และภริยา (2.10-4.6 โครงการมหกรรมผ้าไหม ไทยสู่เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564)

7. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12 (ดำเนินการจัดงาน ช่วงเดือนเมษายน)

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลประเมินความสำเร็จ		
			ผล	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการต่อประโยชน์ของ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มากกว่า 3.51 ทุกโครงการ (จาก 6 โครงการ)	มากกว่า 3.51 3 โครงการ	✓	

ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลประเมินความสำเร็จ		
			ผล	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน	โครงการที่จัดบรรลุวัตถุประสงค์ ทุกโครงการ (จาก 6 โครงการ)	บรรลุ วัตถุประสงค์ ร้อยละ 80	ร้อยละ 50	✓	

ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลประเมินความสำเร็จ		
			ผล	บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ ในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการต่อกระบวนการให้ความรู้	มากกว่า 3.51 ทุกโครงการ (จาก 6 โครงการ)	มากกว่า 3.51 3 โครงการ		✓

**ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์**

จากผลการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม พบว่า ผลการดำเนินงานตามแผนนั้น บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ทุกข้อ

**5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

- การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย จะมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุงการดำเนินงาน กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะ แต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการ และจากเล่มรายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของแผนกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนา กิจกรรม ด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในปีถัดไป

**6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน**

มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ ข่าวสารโครงการ/กิจกรรม หรือการให้บริการวิชาการด้านการทำนุบำรุง ศิลปะวัฒนธรรม โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดกิจกรรมก่อนการดำเนินงานเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ และเมื่อโครงการ/กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการสรุปผลการดำเนินงาน เผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่งมีการเผยแพร่ผ่านช่องทาง อย่างต่อเนื่อง ตามรายละเอียดดังนี้

1. ภาพข่าวราชชมงคลสุวรรณภูมิ (2.10-6.1)
2. ภาพข่าวในสื่อหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ (2.10-6.2)
3. การเผยแพร่ภาพโครงการกิจกรรมที่จัดขึ้นทาง <http://www.rmutsb.ac.th> (2.10-6.3)

**7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ**

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.10-1.1	แผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 (งบประมาณ 2564) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.10-1.2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564
2.10-1.3	ระบบกลไกการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (SOP)
2.10-2.1	แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2564
2.10-3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2564 วันอังคารที่ 12 ตุลาคม 2564
2.10-3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 วันพฤหัสบดีที่ 14 มกราคม 2564
2.10-4.1	โครงการส่งเสริมพระพุทธศาสนาถวายเทียนพรรษา
2.10-4.2	โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์
2.10-4.3	โครงการสืบสานประเพณีลอยกระทง
2.10-4.4	โครงการเสวนาบูรพกษัตรา “เจ้าสามพระยา” ผู้ทรงสถาปนามรดกล้ำค่าแห่งแผ่นดิน
2.10-4.5	โครงการยอยศยิ่งฟ้า อยุธยามรดกโลก
2.10-4.6	โครงการมหรหรรพ์ผ้าไหม ไหมไทยสู่เส้นทางโลก ครั้งที่ 11 ปี 2564
4.1-6.1	ภาพข่าวราชชมงคลสุวรรณภูมิ
4.1-6.2	ภาพข่าวในสื่อหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ
4.1-6.3	ภาพกิจกรรมเผยแพร่ภาพโครงการกิจกรรมที่จัดขึ้นทาง <a href="http://www.rmutsb.ac.th">http://www.rmutsb.ac.th</a>





**ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงต่อผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน (สกอ.5.1 ข้อ 3 ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองส่งเสริมคุณภาพ  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.ทิพย์วัน สุขสัน โทรศัพท์ : 081-584-2231  
 E-mail : thipwan.s@rmutsb.ac.th  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์ โทรศัพท์ : 08-5422-9641  
 E-mail : seksan.k@rmtusb.ac.th

**เกณฑ์การประเมิน**

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
✓	2. มีการวิเคราะห์และระบุ ความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน จากตัวอย่างต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร</li> <li>- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</li> <li>- ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน</li> </ul>
✓	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2
✓	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

✓	5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
✓	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็น 2 ชุด ได้แก่ 1). คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน 2). คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 1084/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สั่ง ณ วันที่ 8 ต.ค. 63 (2.11-1.1)

#### 2. มีการวิเคราะห์และระบุ ความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ใช้แนวทางการจัดการความเสี่ยงตามกรอบการบริหาร ความเสี่ยง COSO ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยแบ่งออกเป็น 7 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk : O )
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ (Compliance Risk : C )
5. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Good Governance Risk )
6. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk)
7. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

ในปีงบประมาณ 2564 มหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบ บส. 1 (2.11-2.1) และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน 7 เรื่อง ได้แก่

**1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 เรื่อง**

1. มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการศึกษาได้

**2. ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน 1 เรื่อง**

1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีต่ำกว่าเป้าหมาย

**3. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เรื่อง**

1. เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยจากการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร

**4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล จำนวน 1 เรื่อง**

1. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย

**5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 เรื่อง**

1. อาจเกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีและสารสนเทศ

2. มหาวิทยาลัยอาจต้องรับผิดชอบตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปี พ.ศ. 2562

**6. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง**

1. อาจเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา

**3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับ ความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์  
ในข้อ 2**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

(1) ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง/ความน่าจะเป็น (Likelihood or Probability)

(2) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

(3) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ทั้งในเชิงคุณภาพ และในเชิงปริมาณ โดยใช้มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง 4T ได้แก่ 1) Avoid (Terminate) ลดโอกาสที่จะเกิดให้เหลือศูนย์ (หลีกเลี่ยง) 2) Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยงนั้น (เฝ้าระวัง) 3) Reduce (Treat) ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม) 4) Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม) 5) Share ร่วมกันรับความเสี่ยงกับองค์กรอื่น หรือคนอื่น และ 6) Transfer โอนความเสี่ยงไปให้องค์กรอื่นหรือคนอื่น

โดยมหาวิทยาลัยใช้การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง ได้แก่ 1) Reduce (Treat) ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม) 2) Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม) และนำมาจัดลำดับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบ บส. 1 (2.11-2.1)

#### 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.11-4.1) ได้วางแผนจัดการความเสี่ยง 6 ด้าน 7 เรื่อง ใช้งบประมาณ รวมทั้งสิ้น 1,372,400.- บาท ประกอบด้วย

##### 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 เรื่อง

1. มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการศึกษาได้

##### 2. ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน 1 เรื่อง

1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีต่ำกว่าเป้าหมาย

##### 3. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เรื่อง

1. เกิดผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยจากการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร

##### 4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล จำนวน 1 เรื่อง

1. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย

##### 5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 เรื่อง

1. อาจเกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีและสารสนเทศ

2. มหาวิทยาลัยอาจต้องรับผิดชอบตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปี พ.ศ. 2562

##### 6. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง

1. อาจเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา

ทั้งนี้แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 (2.11-4.2) และเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และไม่ต้องนำเสนอสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาเห็นชอบเนื่องจากเป็นอำนาจในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ให้ผู้กำกับติดตามและผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบุไว้ในแผนฯ (2.11-2.1) (2.11-4.3)

#### 5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มหาวิทยาลัยดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน ตามหนังสือที่ อว.0656.23/99 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 25563 - มิถุนายน 2564) ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน (2.11-5.1) และได้รวบรวมผลการดำเนินงานฯ ที่หน่วยงานรายงานมาวิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย จำนวน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 71.43 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 28.57 รายละเอียดดังเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 9 เดือน (2.11-5.2) โดยนำผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอผู้บริหารที่กำกับ

คู่มือการบริหารความเสี่ยง ตามหนังสือที่ อว 0656.23./206 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 9 เดือน (2.11-5.3) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.สุวรรณภูมิ และเพื่อคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงาน ดังกล่าวฯ และดำเนินการกำกับติดตาม รอบ 12 เดือน ตามหนังสือที่ อว 0656.23/207 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2563 - กันยายน 2564) (2.11-5.5) และได้รวบรวม ผลการดำเนินงานฯ ที่หน่วยงานรายงานมาวิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย จำนวน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 71.43 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 28.57 รายละเอียดดังเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2564

#### **6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2565 และมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (2.11-6.1) ให้เพิ่มเติมความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 1 เรื่อง คือ 3.3 จำนวนแนวโน้มอัตราการรับนักศึกษาลดลง

รายการเอกสารหลักฐาน :

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.11-1.1	ตามคำสั่ง มทร.สุพรรณภูมิ ที่ 1084/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน มทร.สุพรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 2563
2.11-2.1	แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุพรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.11-4.1	หนังสือที่ อว 0656.23/318 ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2563 เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุพรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.11-4.2	มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2564 พิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
2.11-4.3	หนังสือที่ อว 0656.23/94 ลงวันที่ 12 พฤษภาคม 2564 เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุพรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
2.11-5.1	หนังสือที่ อว.0656.23/99 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 25563 - มิถุนายน 2564)
2.11-5.2	รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด มทร.สุพรรณภูมิ รอบ 9 เดือน
2.11-5.3	อว 0656.23/206 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 9 เดือน
2.11-5.4	หนังสือที่ อว 0656.23/207 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 25563 - กันยายน 2564)
2.11-5.5	รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด มทร.สุพรรณภูมิ รอบ 12 เดือน
2.11-5.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ มหาวิทยาลัย วันที่ 17 พฤศจิกายน 64
2.11-6.1	แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุพรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (อยู่ระหว่างดำเนินการ)



**ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบัน  
มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถาบันกำหนด  
(สกอ. 5.1 ข้อ 7 ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)**

ชนิดของตัวบ่งชี้	: ผลผลิต		
ผู้รับผิดชอบหลัก	: กองส่งเสริมคุณภาพ		
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: ผศ.ทิพย์วัน สุขสัน	โทรศัพท์	: 081-584-2231
		E-mail	: thipwan.s@rmutsb.ac.th
ผู้จัดเก็บข้อมูล	: 1) นายพัฒนพล แก้วยม	โทรศัพท์	: 09-0975-9722
		E-mail	: patpon.k@rmutsb.ac.th
	: 2) นางสิริพร เรืองสุรัตน์	โทรศัพท์	: 081-809-5320
		E-mail	: siriporn.r@rmutsb.ac.th

**เกณฑ์การประเมิน**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
✓	2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
✓	3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
✓	4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลาโดยเป็นรายงานที่มีข้อมูล ครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน



✓	5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
✓	6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ครบทั้ง 5 องค์ประกอบคุณภาพ
✓	7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน
✓	8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
✓	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงาน พัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 9 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 9 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 9 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

#### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

**1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ และพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด**

ในปีการศึกษา 2564 มหาวิทยาลัยได้นำกรอบแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับอุดมศึกษา สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มาวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย (2.12-1.1 ประกาศ มทร. สุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ) โดยมีกองส่งเสริมคุณภาพเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานเพื่อนำ ระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เชื่อมโยงกันทั้งในศูนย์พื้นที่ คณะ หลักสูตร และหน่วยงานสายสนับสนุน มีการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และหน่วยงานสายสนับสนุน ตามระบบและกลไกที่กำหนด โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามพันธกิจ หน่วยงานโดยใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานตามพันธกิจหน่วยงานให้ครอบคลุม กระบวนการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน และให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานในการให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ

## 2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน

มหาวิทยาลัยโดยกองส่งเสริมคุณภาพมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2564 ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 3198/2564 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2564 (2.12-2.1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา) คณะกรรมการประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก เป็นกรรมการโดยมีทำหน้าที่เป็นผู้ขับเคลื่อนระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาในระดับนโยบาย ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายในกรอบนโยบายและหลักการ ของมหาวิทยาลัย และมีคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย รองอธิการบดี ด้านวิชาการ เป็นประธาน ผู้ช่วยอธิการบดีด้านวิชาการ รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย รองผู้อำนวยการ สถาบัน สำนัก ด้านบริหาร ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษาของทุกหน่วยงาน เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย สร้างเสริมความเข้าใจระบบ การประกันคุณภาพการศึกษาสู่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงาน ต่อมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีบุคลากรของกองส่งเสริมคุณภาพเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่วางระบบการประกัน คุณภาพการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาแนะนำ รวมถึงการประสานงาน ระหว่างหน่วยงานในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ทบทวน ตรวจสอบ รายงานการประเมินตนเอง ของคณะ หน่วยงาน และรายงานผล หรือแจ้งผล กลับไปยังแต่ละหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข มีการดำเนินการ ประชุมวางแผน และกำกับติดตาม ประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพตามองค์ประกอบ และให้ผู้แทน ของทุกหน่วยงานนำเสนอรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประกันคุณภาพในทุกองค์ประกอบ ทำให้ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทุกมิติจากระบบข้อมูลที่หน่วยงานรับผิดชอบ และนำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐาน ของส่วนกลาง โดยผ่านการทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลร่วมกัน ได้แก่ จำนวนนักศึกษา ค่า FTES โดยใช้ ฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวนบุคลากรโดยใช้ข้อมูลกลางของกองบริหารงาน บุคคล การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตร โดยใช้ข้อมูลจากกองคลัง การกำกับติดตามแผนของ หน่วยงานต่าง ๆ การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ เป็นต้น (2.12-2.2 หลักฐานข้อมูลพื้นฐาน ที่หน่วยงานรายงานบนเว็บไซต์) (2.12-2.3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา) (2.12-2.4 รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผน) ผลการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นตั้งรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงให้เห็นบทบาทในการกำกับ ติดตาม ประสานงาน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงาน ให้ทุกภาคส่วนได้ดำเนินงานประกันคุณภาพตามระบบกลไกของมหาวิทยาลัย (2.12-2.5 รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564)

### 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

มหาวิทยาลัยมีการกำหนดตัวบ่งชี้ให้กับหน่วยงานสายสนับสนุน เป็นตัวบ่งชี้บังคับที่ให้หน่วยงานทุกหน่วยงานต้องดำเนินการ ตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ในการจัดทำคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสายสนับสนุนได้กำหนดตัวบ่งชี้บังคับที่ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงานที่สอดคล้องและเชื่อมโยงกับภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยไว้ในองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก ที่หน่วยงานสามารถเพิ่มเติมพัฒนาปรับปรุง และกำหนดตัวบ่งชี้ให้มีความท้าทายศักยภาพการดำเนินการของหน่วยงานภายใต้การพิจารณาของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบ รวมตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยต้องรายงานทั้งสิ้น 5 องค์ประกอบ และมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสายสนับสนุน (2.12-3.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสายสนับสนุน)

### 4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่หน่วยงานต้นสังกัดกำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน

กองส่งเสริมคุณภาพกำหนดกลไกการควบคุมคุณภาพโดยให้ทุกหน่วยงานและหลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นรอบระยะ 9 เดือน และ 12 เดือน เพื่อควบคุมคุณภาพระบบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน และจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพด้านการประกันคุณภาพแก่บุคลากรทุกระดับภายในมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินงานโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรปีการศึกษา 2564 (2.12-4.1 รายงานผลการดำเนินโครงการ) โดยกำหนดกิจกรรมการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน จำนวน 2 รอบ คือ รอบ 9 เดือน ติดตามผลการดำเนินงานช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน 2565 และรอบ 12 เดือน ติดตามผลการดำเนินงานในช่วงเดือนมิถุนายน 2565 และจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นการตรวจประเมินและให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน และพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก (2.12-4.3 เอกสารสรุปผลการประเมินตนเอง รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน รายงานต่อมหาวิทยาลัย)

ผลการดำเนินงานการจัตอบรมให้ความรู้งานประกันคุณภาพ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานประกันคุณภาพบรรลวุฒิตุประสงค์โครงการ ผลการดำเนินงานกำกับติดตามของกองส่งเสริมคุณภาพ และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยฯ มีผลให้คะแนนประเมินของหลักสูตร คณะหน่วยงานสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินสูงขึ้น โดยในปีการศึกษา 2562 มีค่าคะแนนระดับสถาบันเฉลี่ยอยู่ที่ 4.27 ระดับคุณภาพดี และในปีการศึกษา 2563 มีค่าคะแนนระดับสถาบันเฉลี่ยอยู่ที่ 4.33 ระดับคุณภาพดี บรรลุเป้าหมายเชิงคุณภาพ

## 2) ระบบและกลไกการตรวจสอบคุณภาพ

การดำเนินงานด้านการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณภาพ มีการดำเนินการ ดังนี้

กองส่งเสริมคุณภาพ ได้มีการกำหนดปฏิทินประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2564 ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 11 พฤษภาคม 2564 ผ่านที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 2 มิถุนายน 2564 และสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 9 มิถุนายน 2564 มติที่ประชุมเห็นชอบ (2.12-4.5 มติสภามหาวิทยาลัย) และแจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงานนำไปจัดทำแผนการดำเนินงาน (2.12-4.6 บันทึกแจ้งเวียนแผนประกันคุณภาพและแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2564) โดยให้มีความสอดคล้องกับปฏิทินของมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพได้วางแผนการประชุมออนไลน์ ทดแทนการลงพื้นที่สัญจรตามรูปแบบปีที่ผ่านมาเนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อพบปะพูดคุยสร้างความเข้าใจในการวางแผน และดำเนินการประกันคุณภาพในแต่ละคณะ รวมทั้งได้มีการกำกับการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของทุกหน่วยงาน (2.12-4.7 บันทึกติดตามผลการดำเนินงาน) โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้จะเป็นผู้รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับตัวบ่งชี้ และรายงานต่อผู้บริหารได้รับทราบ โดยกองส่งเสริมคุณภาพเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินงานในเดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในภาพรวมเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย นอกจากนั้นกองส่งเสริมคุณภาพได้ดำเนินการติดตาม และตรวจสอบเพื่อควบคุมคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเองของระดับหลักสูตร ระดับคณะ หน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการประกันคุณภาพของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยภายหลังจากที่ได้ประชุมพูดคุยผลการดำเนินงานและพิจารณารายงานการประเมินตนเองของแต่ละระดับแล้ว พบว่ามีการดำเนินงานตามระบบกลไกประกันคุณภาพ และใช้วงจรคุณภาพในการกำกับและดำเนินงานคุณภาพ แต่การจัดทำรายงานเป็นการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน จึงทำให้มีรูปแบบแตกต่างกัน และยังไม่ชัดเจน กองส่งเสริมคุณภาพจึงจัดโครงการที่ได้จากผลการวิเคราะห์การดำเนินงานตรวจสอบคุณภาพ โดยจัดโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (2.12-4.2 รายงานผลการดำเนินโครงการ) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2564 (2.12-4.8 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน) ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในรอบ 12 เดือน (เสมือนจริง) โดยให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการจัดทำรายงาน

การประเมินตนเอง พร้อมทั้งเตรียมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าใจ และสามารถจัดทำรายงาน SAR มีความชัดเจนขึ้น ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่า ระดับหลักสูตร และระดับคณะ สามารถปรับแก้ไขการจัดทำรายงานและทำให้คุณภาพข้อมูลรายงานดีขึ้น นอกจากนี้ยังจัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อเป็นกรอบแนวทางการจัดทำรายงาน SAR ให้กับระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการหรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) เป็นประจำทุกปี (2.12-4.9 รูปภาพกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องระบบ CHE QA Online)

### 3) ระบบและกลไกการประเมินคุณภาพ

กองส่งเสริมคุณภาพกำหนดแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2564 ทั้งระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และหน่วยงานสายสนับสนุน มีระบบและกลไกการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

3.1 มีการกำกับดูแลรับผิดชอบการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินทุกระดับ (2.12-4.10 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินทุกระดับ) รวมทั้งดำเนินการในการจัดทำระเบียบค่าตอบแทนผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยจนประกาศใช้ได้ในปีการศึกษา 2558 (2.12-4.11 ข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ และ 2.12-4.12 ประกาศหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินฯ)

3.2 กำหนดแผนและดำเนินกิจกรรมโครงการเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้กับทุกระดับ ส่วนงานประสานงานและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินคุณภาพของหลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตรวจประเมินมหาวิทยาลัย อีกทั้งประสานงาน อำนวยความสะดวก

3.3 กำกับให้มีการดำเนินงานกรอกข้อมูลและรายงานผลการประเมินเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ให้แล้วเสร็จเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

3.4 สรุปวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับในภาพรวม และนำเสนอผลการประเมินทุกระดับต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมสภาวิชาการ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและนำมาปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป

## 5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัย โดยกองส่งเสริมคุณภาพได้ดำเนินการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนาจากผู้ประเมิน ปีการศึกษา 2563 รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 ที่เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับชั้น (2.12-5.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ประจำปีการศึกษา 2563) และได้้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยมาทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) กำหนดแนวทางในการพัฒนา (TOWS matrix) และจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2554 (2.12-2.3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2564)

## 6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบคุณภาพ

มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ (2.12-6.1 ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน)

### 6.1 ด้านการเรียนการสอน จำนวน 13 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบทะเบียนและประมวลผล (ปวช. ปวส. ปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา)
- 2) ระบบรับสมัครนักศึกษา
- 3) ระบบทะเบียนนักศึกษา
- 4) ระบบบัณฑิตศึกษา
- 5) ระบบประเมินคุณภาพบัณฑิต
- 6) ระบบศิษย์เก่า
- 7) ระบบบริหารจัดการข้อมูลอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- 8) ระบบบริการนักศึกษา
- 9) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 10) ระบบทดสอบออนไลน์
- 11) การเรียนรู้ออนไลน์
- 12) ระบบสมุดบันทึกกิจกรรมนักศึกษา
- 13) ระบบการจัดการความรู้ (Learning Management System : LMS)

### 6.2 ด้านวิจัย จำนวน 4 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย
- 2) ระบบบริหารจัดการฝึกอบรม
- 3) ระบบข้อมูลสารสนเทศวิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ
- 4) ระบบการตรวจสอบการลอกเลียนวรรณกรรมทางวิชาการ

### 6.3 ด้านบริการวิชาการ จำนวน 4 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบฐานข้อมูลบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- 2) ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS)
- 3) ระบบลงทะเบียนฝึกอบรม
- 4) ระบบศูนย์ทดสอบจัดระดับความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์

MOS & Prometric Testing Center



#### 6.4 ด้านบริหารจัดการ จำนวน 12 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์
- 2) ระบบการขอใช้ห้องประชุมออนไลน์
- 3) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)
- 4) ระบบ Network Status Report
- 5) ระบบ RMUTSB WebMail
- 6) ระบบบันทึกภาระงาน
- 7) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Information System : HR-MIS)
- 8) ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร
- 9) ระบบบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management System : KMS)
- 10) ระบบกำกับติดตามงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
- 11) ระบบการบริหารความเสี่ยง
- 12) ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3

#### 6.5 ด้านการเงิน จำนวน 6 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานด้านงบประมาณ
- 2) ระบบงบประมาณ (Budget Management Information System)
- 2) ระบบพัสดุ (Inventory Management Information System)
- 3) ระบบการเงิน (Finance Management Information System)
- 4) ระบบบัญชี (Account Management Information System)
- 5) ระบบแจ้งการโอนเงินด้วยแอปพลิเคชันสำหรับบุคลากร มทรส.
- 6) ระบบติดตามรายงานงบบุคลากร

ทั้งนี้ เพื่อรองรับการให้บริการกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ โดยมีการเข้าถึงข้อมูลในส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้วยระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

### **7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน**

มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ บุคลากร อาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการ มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในฐานะผู้กำหนดแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 3198/2564 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 (2.12-2.1) แต่งตั้งนายกองค์การนักศึกษาคณะศิลปศาสตรบัณฑิต และผู้แทนอาจารย์จากคณะต่างๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ และในฐานะผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับ ได้แก่ การให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ โดยการเชิญกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวมาให้การสัมภาษณ์ในวันรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน การประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน (2.12-7.1) การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อ

ต่อการเรียนของนักศึกษา (2.12-7.2) การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยฯ (2.12-7.3) และการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (2.12-7.4) รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (2.12-7.5)

## 8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน

มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 3 เครือข่าย (2.12-8.1) ได้แก่

1. เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันการศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ในภูมิภาคตะวันตก จะมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทุก 2 เดือน โดยจะเวียนกันเป็นเจ้าภาพในการจัดกิจกรรม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านระบบไลน์กลุ่ม (QA-WEST) การส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายจัดขึ้น

2. เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันการศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ในภูมิภาคภาคกลางตอนบน จะดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการเข้าร่วมประชุมของมหาวิทยาลัย ในเครือข่ายและส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายจัดขึ้น

3. เครือข่ายการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สถาบันการพลศึกษาและสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันจากการประชุม ระบบไลน์กลุ่ม และการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเป็นประจำทุกปี

## 9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยได้มีแนวปฏิบัติที่ดีจากการนำความรู้ที่ได้มาจัดการความรู้ใน ปีการศึกษาปัจจุบัน หรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งมีงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น รายงานผลการศึกษาวิจัยต่อมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ผลวิจัยให้หน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองส่งเสริมคุณภาพผลงานแนวปฏิบัติที่ดีและงานวิจัย เช่น

1. คู่มือกิจกรรม 5ส+3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ซึ่งพัฒนาระบบ โดยกองส่งเสริมคุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และได้ถ่ายทอดคู่มือดังกล่าวผ่านคณะกรรมการกิจกรรม 5ส+3 ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ มีอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ทำหน้าที่ให้คำปรึกษา กำกับ แนะนำ สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรม คณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+3 ประกอบด้วย รองอธิการบดีด้านวิชาการ คณบดี รองคณบดี ผู้อำนวยการทุกหน่วยงาน ทำหน้าที่วางแผน และติดตาม การดำเนินงานกิจกรรม 5ส+3 คณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส+3 ทำหน้าที่วางแผนการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส+3 ลงตรวจประเมินทุกพื้นที่และสรุปผล



และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยฯ จะศึกษาหลักเกณฑ์ การดำเนินงานกิจกรรมและเกณฑ์การประเมินกิจกรรม 5ส+3 จากคู่มือที่กองส่งเสริมคุณภาพได้จัดทำขึ้น และจะบันทึกรายงานการประเมินตนเองผ่านระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 ในส่วนของหน่วยงาน โดยก่อน การบันทึกผลการดำเนินงานผ่านระบบหน่วยงานจะตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินกิจกรรม 5ส+3 ภายใน หน่วยงาน โดยบุคลากรที่จะทำการตรวจประเมินจะผ่านการอบรมที่กองส่งเสริมคุณภาพจัดขึ้นและกลับไปดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างทีมผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงานต่อไป และคณะกรรมการตรวจประเมินที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเข้าไปดำเนินการตรวจประเมินผ่านระบบบันทึก กิจกรรม 5ส+3 ในส่วนของคณะกรรมการตรวจประเมิน และจะมีการลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส+3 อีกครั้งเมื่อหน่วยงานยื่นความประสงค์จะส่งเข้าร่วมกิจกรรมประกวดการดำเนินกิจกรรม 5ส+3 เพื่อเข้ารับรางวัลจากมหาวิทยาลัยและกองส่งเสริมคุณภาพจะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ใช้ระบบการบันทึกกิจกรรม 5ส+3 เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นมาปรับปรุง ระบบให้มีประสิทธิภาพตรงตามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ (2.12-9.1 คู่มือกิจกรรม 5ส+3/คู่มือการใช้ ระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรม 5ส+3)

2. คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริม คุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานและเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และผู้บริหารที่กำกับดูแลสามารถ เข้าไปกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้ เพื่อให้สามารถ ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการ ถ่ายทอดคู่มือดังกล่าวในการประชุมชี้แจงให้ความรู้การใช้ระบบการบริหารความเสี่ยงและทดลอง ใช้ระบบการบริหารความเสี่ยง ให้กับตัวแทนของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารความ และเผยแพร่ บนเว็บไซต์ของกองส่งเสริมคุณภาพ (2.12-9.2 คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง)

3. คู่มือขั้นตอนการบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน เข้าสู่ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง ระดับสถาบัน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพเพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการ ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน และเพื่อเป็นการลดงบประมาณ ในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ สามารถเข้าไปกำกับ ติดตาม การรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ได้ เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเองของระดับสถาบัน (2.12-9.3 คู่มือขั้นตอน การบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน)

4. คู่มือระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา (DATA SUPPORT CHEQA) ซึ่งจัดทำโดยกองส่งเสริมคุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน และเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วน ของวัสดุสิ้นเปลือง และเพื่อเป็นฐานข้อมูลเพื่อเก็บเอกสารหลักฐานย้อนหลัง 3-5 ปีการศึกษาเพื่อรองรับ การตรวจประเมินคุณภาพภายนอก (2.12-9.4 คู่มือการใช้งานระบบ DSC เพื่อสนับสนุนการประกัน คุณภาพการศึกษา)

5. ผลงานวิจัยที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี โดยนำเสนอผลงานในที่ประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 12 “ทองกวาววิชาการ 65” เมื่อวันที่ 30 - 31 มีนาคม และ 1 เมษายน 2565 ที่ผ่านมา ณ สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ดังนี้

- ผลงานวิจัยนำเสนอแบบบรรยาย เรื่อง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองทรัพยากรสุพรรณบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ นักวิจัย ธัญญารัตน์ สารีกา กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

- ผลงานวิจัยนำเสนอแบบบรรยาย เรื่อง การพัฒนาระบบแจ้งการโอนเงินด้วยแอปพลิเคชันสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ คณะวิจัย อภิญญา สกุลพรหมณ์ ธัญญารัตน์ สารีกา บุรินทร์ สุภีวี และศรัณย์พงษ์ ศรีพูน กองคลัง และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

- ผลงานวิจัยนำเสนอแบบบรรยาย เรื่อง การศึกษาความพึงพอใจของหน่วยงานภายนอกที่มีต่อการให้บริการของงานตรวจคุณภาพการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ นักวิจัย นายทัตเทพ อยู่บรรพต นักวิชาการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- ผลงานวิจัยนำเสนอแบบโปสเตอร์ เรื่อง การศึกษาและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อกำกับติดตามรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้วยการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Google Site นักวิจัย พัฒน์พล แก้วยม นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กองส่งเสริมคุณภาพ

- ผลงานวิจัยนำเสนอแบบโปสเตอร์ เรื่อง การศึกษาวิจัยและพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงานเอกสารภายในหน่วยงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ คณะวิจัย สิริตติกาล ภาณุศร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และพัฒน์พล แก้วยม นักวิชาการศึกษาชำนาญการ กองส่งเสริมคุณภาพ

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.12-1.1	ประกาศ มทร. สุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.12-2.1	คำสั่งแต่งตั้งที่ 3198/2564 ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564
2.12-2.2	บันทึกข้อความส่งข้อมูลกลาง (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-2.3	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564
2.12-2.4	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน
2.12-2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
2.12-3.1	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสายสนับสนุน (สวพ. สวท. สวส. และสอ.)
2.12-4.1	รายงานผลการดำเนินโครงการ
2.12-4.2	โครงการกำกับติดตามหลักสูตร เพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQR)
2.12-4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ
2.12-4.4	รายงานการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 2 มิถุนายน 2564
2.12-4.5	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2564 วันที่ 9 มิถุนายน 2564
2.12-4.6	บันทึกแจ้งเวียนแผนประกันคุณภาพและแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2564 (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-4.7	บันทึกติดตามผลการดำเนินงาน (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-4.8	คำสั่งที่ 3850/2564 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มทร. สุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2564
2.12-4.9	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องระบบ CHE QA Online (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-4.10	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-4.11	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558
2.12-4.12	ประกาศ มทรส. เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2.12-5.1	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 ที่เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับชั้น

2.12-6.1	ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2.12-7.1	รายงานการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
2.12-7.2	รายงานการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-7.3	ความพึงพอใจของบุคลากรที่ต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-7.4	การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-7.5	การเข้าร่วมกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยของนักศึกษา (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-8.1	การเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (ยังไม่ถึงระยะเวลาดำเนินการ)
2.12-9.1	คู่มือกิจกรรม 5ส+3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.12-9.2	คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง
2.12-9.3	คู่มือขั้นตอนการบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน
2.12-9.4	คู่มือการใช้งานระบบ DSC เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา
2.12-9-5	รายชื่อผลงานวิจัยที่นำเสนอในที่ประชุมวิชาการวิจัยระดับชาติ ปีการศึกษา 2564



## องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

### ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ว่าที่ร้อยตรีจรยุทธ โชะมาลี โทรศัพท์ : 08-1304-1762

E-mail : chonrayut\_a@hotmail.com

#### เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับที่กำหนดไว้ครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
✓	2. ผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
✓	3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
✓	4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
✓	5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
✓	6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับที่กำหนดไว้ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561 ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (3.1-1.1) และกรรมการได้ประเมินตนเองโดยมีระดับคะแนนเฉลี่ย 4.25 ระดับมาก ตามรายงานการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี (3.1-1.2)

### 2. ผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

2.1 ผู้บริหารหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2564 โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมไปถึงตัวชี้วัด และสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน (3.1-2.1) และถ่ายทอดเป็น แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

2.2 มีระบบและกลไกถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้หน่วยงานและบุคลากรทุกระดับรับทราบและทำความเข้าใจร่วมกันผ่านการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งผู้เข้าประชุมประกอบด้วยผู้อำนวยการกองทุกกอง เพื่อรับทราบและนำไปถ่ายทอดต่อไปยังผู้ใต้บังคับบัญชาทุกระดับต่อไป และยังมีการแจ้งเวียนรายงานการประชุมไปยังทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ทุกคนรับทราบ พร้อมทั้งการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี (3.1-2.2) อีกทางหนึ่งด้วย

2.3 มีระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ เช่น ระบบ google มาพัฒนาติดตามการประเมินคุณภาพการศึกษา ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb) ในการประมวลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบริหารข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานและส่งข้อมูลให้หน่วยงานกำกับภายนอกเช่น สกอ. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ในการรับส่งหนังสือราชการในระหว่างหน่วยงานที่สามารถประหยัดเวลา ลดการเดินทาง ดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว (3.1-2.3)

### 3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสาร แผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีการกำกับติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้อำนวยการกองทุกกองผ่านทางการประชุม ดังตัวอย่างเช่นในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 1.2.1 อีกทั้งยังมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อการพัฒนา และติดตามงาน และยังมี การติดตามโดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก ในสื่อสารติดตาม (3.1-3.1)

ในระดับกองเมื่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้กำกับ ติดตาม การดำเนินการหรือ แจ้งแผนงาน ผู้อำนวยการก็จะถ่ายทอด เผยแพร่ มอบหมายให้กับบุคลากรโดยการจัดทำบันทึก มอบหมายงาน หรือการประชุมมอบหมายงาน และติดตามผลการดำเนินการ

### 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจ แก่บุคลากรตามความเหมาะสม

สำนักงานอธิการบดีมีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยการแบ่งมอบภารกิจตามหน่วยงานต่าง ๆ และในระดับกองก็แบ่งมอบภารกิจในแต่ละงานตามโครงสร้าง ภาระงานซึ่งมีหัวหน้างานที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งให้รับผิดชอบในการบริหารจัดการตามภารกิจของงาน และบังคับบัญชาบุคลากรในสังกัดงานนั้น ๆ (3.1-4.1)

### 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารหน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยการสอนงาน เป็นพี่เลี้ยงในการทำงาน ให้แก่บุคลากรบรรจุใหม่ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานโดยการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และนำหลักการจัดการ ความรู้มาใช้ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในระดับ สำนักงานอธิการบดีและระดับกอง รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เช่น ในการประชุมหัวหน้า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564 (3.1-5.1)

### 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด ของมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบดำเนินการดังเช่นการที่สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2564 โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมไปถึงตัวชี้วัด และสมรรถนะหลัก ของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน (3.1-6.1)



2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารหน่วยงาน มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน ของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปภารกิจของหน่วยงานโดยมีการกำกับและวัดผลการทำงานโดยใช้ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb) ในการประมวลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบริหารข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานและส่งข้อมูลให้หน่วยงานกำกับภายนอกเช่น สกอ. หรือการนำระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ในการรับส่งหนังสือราชการในระหว่างหน่วยงานที่สามารถประหยัดเวลา ลดการเดินทาง ดำเนินการได้สะดวกรวดเร็ว มาใช้ในการดำเนินงานและติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ซึ่งก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (3.1-6.2)

3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารหน่วยงาน มีการปฏิบัติงานโดยให้บริการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การอำนวยความสะดวกในการจัดทำหนังสือเดินทางราชการ และ/หรือหนังสืออำนวยความสะดวกในการขอตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ การดำเนินกิจกรรมโครงการที่ตอบสนองต่อการให้บริการ เช่น โครงการให้บริการ เต็มที่ เต็มใจ เต็มเวลา ในกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี (3.1-6.3)

4. หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารหน่วยงาน รับผิดชอบตัวชี้วัดและยุทธศาสตร์ตามภารกิจของหน่วยงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และถ่ายทอดสู่หัวหน้างานและบุคลากร โดยการจัดทำข้อตกลงการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ และวัดผลด้วยการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ล่วงหน้า (3.1-6.4)

5. หลักความโปร่งใส (Transparency) ผู้บริหารหน่วยงาน ปฏิบัติงานอย่างเปิดเผย ตรงไปตรงมา ผู้รับบริการทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเสรี ตรวจสอบได้ ผ่านเว็บไซต์ (3.1-6.5) ดังนี้

- กองคลัง มีบริการตรวจสอบสถานะการเงิน/รับเช็ค
- กองนโยบายและแผน แผนและงบประมาณ, ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
- กองบริหารงานบุคคล มีการประชาสัมพันธ์และแสดงสถานการณ์ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ผู้ขอตำแหน่งได้สามารถติดตามการดำเนินการของตนเองโดยสามารถทราบสถานะได้
- กองกลาง มีการประกาศใช้อัตราค่าธรรมเนียมการใช้อาคารสถานที่

6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การได้มาซึ่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ กรรมการภายนอกหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการทุกคนในสำนักงานอธิการบดี ตลอดจนมอบหมายให้ผู้บริหารหน่วยงานมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้องด้วย และการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดร่วมกันพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ปัญหาต่าง ๆ และการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (3.1-6.6)

7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มหาวิทยาลัยมีการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ โดยอธิการบดีแต่งตั้งผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนแต่งตั้งหัวหน้างาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองต่างๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพตามภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ตัวอย่างเช่นการมอบอำนาจการสั่งจ่ายเงินยืม ให้กับผู้อำนวยการกองคลัง การมอบอำนาจการออกหนังสือรับรองให้กับผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล ก็เป็นตัวอย่างหนึ่งของการกระจายอำนาจ (3.1-6.7)

8. หลักนิติธรรม (Rule of Law) ผู้บริหารหน่วยงาน มีการบริหารงานโดยปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการของมหาวิทยาลัยด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ คำนึงถึงสิทธิ เสรีภาพของผู้มีส่วนได้เสีย เช่น - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 (ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558 (ประกาศ ณ วันที่ 8 เมษายน 2558) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558 (ประกาศ ณ วันที่ 21 ตุลาคม 2558) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2559 (ประกาศ ณ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2559) ซึ่งมีการแจ้งระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ให้หน่วยงานทราบและประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (3.1-6.8) และการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาจากการไม่มีข้อร้องเรียนสอบสวน ผู้บริหารจนถึงการลงโทษผู้บริหาร

9. หลักความเสมอภาค (Equity) ผู้บริหารหน่วยงานยึดหลักความเสมอภาคในการปฏิบัติราชการ โดยไม่เลือกปฏิบัติ เช่นการช่วยเหลืองานฌาปนกิจ กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยจ่ายเงินช่วยเหลือในอัตราเดียวกันให้แก่ทายาทโดยชอบธรรมเป็นผู้รับเงิน และให้บริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยก ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ เป็นต้น (3.1-6.9)

10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารหน่วยงานใช้หลักฉันทามติในการบริหารงาน เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันในหน่วยงาน เช่นในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 4.1 โดยในที่ประชุมได้มีการรับฟังความคิดเห็น จากทุกหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณา และในการประชุมในแต่ละหน่วยงานก็มีการดำเนินการ ในลักษณะเช่นเดียวกัน (3.1-6.10)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561 ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
3.1-1.2	รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564
3.1-2.1	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2564
3.1-2.2	เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (president.rmutsb.ac.th)
3.1-2.3	เว็บไซต์ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (hrd.rmutsb.ac.th) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
3.1-3.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564
3.1-4.1	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและอัตรากำลังของหน่วยงานต่าง ๆ
3.1-5.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564
3.1-6.1	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2564
3.1-6.2	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb)
3.1-6.3	รายงานสรุปโครงการ ให้บริการ เต็มที่ เต็มใจ เต็มเวลา ศูนย์สุพรรณบุรี
3.1-6.4	แบบมอบหมายภาระงานและกำหนดตัวชี้วัด
3.1-6.5	เว็บไซต์การเข้าถึงข้อมูลด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และกองกลาง
3.1-6.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี
3.1-6.7	คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน และรักษาราชการแทน
3.1-6.8	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2559
3.1-6.9	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558
3.1-6.10	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห โทรศัพท์ : 09-4990-2999

E-mail : oranee.w@rmutsb.ac.th

#### 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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และภารกิจของหน่วยงาน
✓	2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
✓	3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
✓	4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
✓	5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้ปฏิบัติงานการจัดการความรู้ เพื่อให้ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กรของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปตามเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทำหน้าที่วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร กำกับดูแล และติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 2/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2564 (3.2-1.1) และดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2564 ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย และแผนที่ 4 ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการทํานุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม

### 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 โดยกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้และกลุ่มเป้าหมายในการจัดการความรู้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน มีกิจกรรมการจัดการความรู้ จำนวน 11 เรื่อง ที่มาจากผู้ปฏิบัติงานการจัดการความรู้/ทีมงานผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (3.2-2.1)

### 3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

หน่วยงานมีการค้นหาองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีประสบการณ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี (3.2-3.1) และดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้/เผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรของหน่วยงานได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565 (3.2-3.2) ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2565 (3.2-3.3) และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ผู้แสวงหาความรู้ได้เข้าถึงองค์ความรู้หรือกระจายความรู้สู่กลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน

4. มีการรวบรวมความรู้ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

นำประเด็นความรู้จากแผนการจัดการความรู้ มาจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (3.2-4.1) และดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (3.2-4.2)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สำนักงานอธิการบดีได้นำความรู้ที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ความรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดการความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี เผยแพร่ทางเว็บไซต์ และความรู้จากคู่มือต่าง ๆ เป็นต้น นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เช่น

- การใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) ที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงบนระบบ (3.2-5.1)
- การใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ที่เป็นระบบการจัดการข้อมูลในการประเมินกิจกรรม 5ส การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการกิจกรรมตามเกณฑ์การประเมินของคู่มือการดำเนินกิจกรรม (3.2-5.2)
- การขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ ใช้งานบนระบบออนไลน์ ในการจองห้องประชุม ภายในศูนย์พระนครศรีอยุธยาหัตถรา สามารถดูข้อมูลห้องประชุมต่าง ๆ ภายในที่สามารถให้บริการ พร้อมทั้งตารางการใช้งานของห้องประชุมผ่านระบบดังกล่าว (3.2-5.3)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.2-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 2/2564 ลงวันที่ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
3.2-2.1	แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
3.2-3.1	แนวปฏิบัติที่ดี สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
3.2-3.2	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2565
3.2-3.3	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 3 พฤษภาคม 2565
3.2-4.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 3318 ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
3.2-4.2	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
3.2-5.1	การใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง
3.2-5.2	การใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3
3.2-5.3	การขอใช้ห้องประชุมออนไลน์





### ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@armutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : ว่าที่ร้อยตรีจรยุทธ โชะมาลี

โทรศัพท์ : 08-1304-1762

E-mail : chonrayut\_a@hotmail.com

#### เกณฑ์การประเมิน

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

หมายเหตุ : คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในหน่วยงานในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสถาบัน อันเนื่องจากจากความบกพร่องของหน่วยงานในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหาร และผู้ที่รับผิดชอบตามภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นคณะกรรมการ
✓	2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสียหาย อย่างน้อย 3 ด้าน จากความเสี่ยงต่อไปนี้ 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและและธรรมาภิบาล 6) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 7) ความเสี่ยงอื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
✓	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
✓	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

✓	5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
✓	6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 6 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นคณะกรรมการ

สำนักงานอธิการบดี โดย สำนักงานอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2563 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2564 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็น กรรมการ และหัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ 1) กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 2) พิจารณานุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและ รับข้อเสนอแนะ 5) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย (3.3-1.1)

## 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างน้อย 3 ด้าน จากความเสี่ยงต่อไปนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
- 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์
- 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
- 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและและธรรมาภิบาล
- 6) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- 7) ความเสี่ยงอื่น ๆ ตามบริบทของหน่วยงาน

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัด ส่งข้อมูล แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว2483 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (3.3-2.1) โดยให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามแบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (3.3-2.2) และได้นำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 และการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 5 เรื่อง ดังต่อไปนี้ (3.3-2.3)

1. ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี
  - โครงสร้างและขอบข่ายภาระงานไม่สอดคล้องกับภารกิจและระเบียบแบบแผนราชการ
  - การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี
2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน
  - เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
  - เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวในการดำเนินงาน
3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
  - เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัด ส่งข้อมูล แผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2176 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (3.3-2.4) โดยให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามแบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (3.3-2.5) และได้นำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง ดังต่อไปนี้ (3.3-2.6)

1. ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี

- การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี

2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน

- เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

- เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์

ส่วนตัวในการดำเนินงาน

3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

### 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินความเสี่ยงจากโอกาส ที่จะเกิด (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ระดับความรุนแรง ทั้งในเชิงคุณภาพและ ในเชิงปริมาณ ตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (3.3-3.1) นำมาจัดลำดับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง ตามแบบวิเคราะห์ ความเสี่ยง ตามแบบ บส. 1 (3.3-3.2) โดยใช้มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

### 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยผ่านการพิจารณาของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 และการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 5 เรื่อง โดยการใช้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ซึ่งมีผลการดำเนินงานในความเสี่ยง 3 ด้าน บรรลุผล 2 เรื่อง ไม่บรรลุผล 1 เรื่อง (3.3-4.1)

และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยผ่านการพิจารณาของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง โดยการใช้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมีผลการดำเนินงานในความเสี่ยง 3 ด้าน บรรลุผล 4 เรื่อง ไม่บรรลุผล 1 เรื่อง (3.3-4.2)

**5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1**

สำนักงานอธิการบดี ได้กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแบบ บส.3 (3.3-5.1) และให้ทุกหน่วยงานจัดส่งตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการรวบรวม สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานดังกล่าว ตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564 และในส่วนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ติดตามผลและสรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 3 เดือน และ 6 เดือน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ในสังกัดต่อไป

**6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป**

สำนักงานอธิการบดีดำเนินการนำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงาน อธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ไปสรุป วิเคราะห์ และพิจารณาเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อไป โดยมอบให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทบทวนประเด็นความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม เพื่อให้ การบริหารจัดการความเสี่ยงบรรลุเป้าหมาย (3.3-6.1) และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564 (3.3-2.5)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.3-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2563 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2564 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.3-2.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2483 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.3-2.2	แบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.3-2.3	1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564
3.3-2.4	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2176 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.3-2.5	แบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.3-2.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564
3.3-3.1	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 มกราคม 2559 <a href="https://drive.google.com/file/d/101atdIKy-BRd02WfDkMqBdb1yA1Z-l57/view">https://drive.google.com/file/d/101atdIKy-BRd02WfDkMqBdb1yA1Z-l57/view</a>
3.3-3.2	แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบ บส. 1
3.3-4.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 1014 ลงวันที่ 23 เมษายน 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 3364 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.3-5.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 1531 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 9 เดือน</li> <li>2. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2450 ลงวันที่ 22 กันยายน 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน</li> <li>3. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 9 เดือน)</li> <li>4. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 12 เดือน)</li> <li>5. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 3370 ลงวันที่ 24 ธันวาคม 2564 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 3 เดือน</li> <li>6. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 3 เดือน)</li> </ol>
3.3-6.1	<p>รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (รอบ 12 เดือน)</p>





### ตัวชี้วัด 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวภาวิณี ชูწყัย โทรศัพท์ : 08-3596-4620  
 E-mail : sakae-17@hotmail.com  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวภาวิณี ชูწყัย โทรศัพท์ : 08-3596-4620  
 E-mail : sakae-17@hotmail.com

#### เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
✓	2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
✓	3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
✓	4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรของหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
✓	5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรของหน่วยงาน และดูแลควบคุมให้บุคลากรของหน่วยงานถือปฏิบัติ
✓	6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
✓	7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

1.1 สำนักงานอธิการบดีมีแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 (3.4-1.1) ประกอบไปด้วย 3 กลยุทธ์ 10 ตัวชี้วัด ดังนี้

- กลยุทธ์ที่ 1 บุคลากรเป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21
- กลยุทธ์ที่ 2 ระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้า

ในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

- กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ

### 2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดีได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบ และยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

1. แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 876 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 (3.4-2.1) และถ่ายทอดประชาสัมพันธ์แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (3.4-2.2) ทั้งนี้ มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 2 ครั้ง คือ รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน ดังนี้

- รอบ 9 เดือน ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1039 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2564 และหนังสือติดตามการรายงานผลฯ ครั้งที่ 2 หนังสือที่ อว 0656.05/ว 1269 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 และได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2564 (3.4-2.3) ทั้งนี้ ได้รับการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564 (3.4-2.4)

- รอบ 12 เดือน ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1684 ลงวันที่ 14 กันยายน 2564

### 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานอธิการบดีมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งนอกเหนือจากที่บุคลากรได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว ยังมีสวัสดิการเพิ่มเติมด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถตอบสนองตามเหตุผลความจำเป็นของบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, เงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย, เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร และเงินทดแทนที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้สิ้นสุดอายุสัญญาจ้างเมื่ออายุครบหกสิบปี (3.4-3.1)

ในการนี้ ตามที่บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้รับคำชื่นชมจากผู้รับบริการทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก ไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน

### 4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรของหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) (3.4-4.1) และสำนักงานอธิการบดีได้ติดตามให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามระบบดังกล่าว โดยรายงานผลการนำความรู้และทักษะจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ ซึ่งในงบประมาณ พ.ศ. 2564 บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ (3.4-4.2) ดังนี้

#### 1. พัฒนตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) IDP (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	แผน IDP	ผลการพัฒนาตามแผน IDP	ร้อยละ
ผู้บริหารหน่วยงาน	8	6	75
หัวหน้างาน	26	24	92.31
บุคลากรสายสนับสนุน	210	150	73.31
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>244</b>	<b>180</b>	<b>73.77</b>

2. พัฒนาตามหลักเกณฑ์การรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	จำนวน	พัฒนาตามเกณฑ์		ไม่ครบตามเกณฑ์	ร้อยละ
		ครบ 4 ด้าน	ครบ 3 ด้าน		
ผู้บริหารหน่วยงาน	8	7	-	1	87.50
หัวหน้างาน	26	22	-	4	84.62
บุคลากรสายสนับสนุน	210	-	172	38	81.90
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>244</b>	<b>29</b>	<b>172</b>	<b>43</b>	<b>82.38</b>

3. จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ทางการบริหาร ตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 7 ชม. ในปีงบประมาณ

กลุ่ม	เป็นไปตามเกณฑ์ฯ	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	รวม	ร้อยละ
ผู้บริหารหน่วยงาน	7	1	8	87.50
หัวหน้างาน	20	6	26	76.92
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>34</b>	<b>79.41</b>

4. จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Reskill Upskill Newskill

กลุ่ม	จำนวนคน	จำนวนการพัฒนาทักษะ (ครั้ง)		
		Reskill	Upskill	Newskill
ผู้บริหารหน่วยงาน	8	16	35	11
หัวหน้างาน	26	33	118	61
บุคลากรสายสนับสนุน	210	194	587	334
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>244</b>	<b>243</b>	<b>740</b>	<b>406</b>

5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรของหน่วยงาน และดูแลควบคุมให้บุคลากรของหน่วยงานถือปฏิบัติ

สำนักงานอธิการบดีกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดด้านจรรยาบรรณ ภายใต้ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการด้านจรรยาบรรณเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทราบถึงกระบวนการด้านจรรยาบรรณของบุคลากร ดังนี้

1. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558 (3.4-5.1) และมีการเผยแพร่ข้อบังคับฯ ในเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (3.4-5.2) เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ทราบและปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด

2. มีคณะกรรมการจรรยาบรรณ เพื่อพิจารณากรณีที่มีการร้องเรียนเรื่องจรรยาบรรณ (3.4-5.3) ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้

- คำสั่งที่ 460/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558
- คำสั่งที่ 1647/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) ลงวันที่ 26 กันยายน 2561
- คำสั่งที่ 1036/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) ลงวันที่ 30 กันยายน 2563

3. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ซึ่งการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานถือเป็นความผิดทางจรรยาบรรณอย่างหนึ่ง โดยมีการแจ้งเวียนให้หัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรในสังกัด ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (3.4-5.4)

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (3.4-5.5)

- แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (3.4-5.6)

4. มีการบรรยายให้ความรู้หัวข้อ “จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย” แก่บุคลากรบรรจุใหม่ ในโครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2565 (3.4-5.7)

## 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคลได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอสำนักงานอธิการบดี พิจารณาเมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2564 (3.4-6.1) และจากการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564 มีมติรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (3.4-6.2) โดยผลการดำเนินงานตามแผนฯ ประกอบไปด้วย 3 กลยุทธ์ 10 ตัวชี้วัด ปรากฏว่ามีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย คือ ร้อยละ 70

**ตารางที่ 1** ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย
1 บุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21	3	3	-	-	100
2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	3	2	-	1	66.67
3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ	4	-	2	2	50
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>70</b>

**ตารางที่ 2** ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 1 บุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
1.1 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	✓	-	-
1.2 ร้อยละความสำเร็จของการแก้ไขข้อร้องเรียนจากการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน	✓	-	-
1.3 ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต่อระบบการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	✓	-	-

**ตารางที่ 3** ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
2.1 จำนวนบุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาตาม IDP (Individual Development Plan) ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นชอบ	✓	-	-
2.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นตามกรอบระดับตำแหน่งต่อบุคลากรสายสนับสนุนผู้มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์	-	-	✓
2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะ Reskill Upskill Newskill	✓	-	-

**ตารางที่ 4** ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากร  
ที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย	-	-	✓
3.2 ระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-	✓	✓
3.3 ระดับความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-	✓	-
3.4 ร้อยละความพึงพอใจต่อการปรับปรุง และพัฒนา สภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม	-	-	✓

**ตารางที่ 5** ผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรมฯ

กลยุทธ์ที่	จำนวนโครงการ/แผนงาน/ กิจกรรมทั้งหมด	ผลการดำเนินงาน
1 บุคลากรเป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงาน ในศตวรรษที่ 21	4	4
2. ระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	4	4
3. ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากร ที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ	3	3
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

## 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน

จากการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์  
2565 มีมติรับทราบผลการประเมิน โดยมีข้อสังเกต ดังนี้

1. ตัวชี้วัด 1.3 ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยต่อระบบการสรรหา  
และคัดเลือกบุคลากร เห็นควรเป็นตัวชี้วัดเฉพาะกองบริหารงานบุคคล

2. ตัวชี้วัด 3.1, 3.2 และ 3.3 หากในปีถัดไปมีการวัดประเมินเห็นควรแยกเป็นรายหน่วยงาน  
ทั้งนี้ กองบริหารงานบุคคลได้เสนอ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงาน  
อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และมีการปรับปรุงค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายต่อไป ดังนี้



1) ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ มีผลการดำเนินงานร้อยละ 22.96 พบว่า มีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่บรรจุเป้าหมายเพียง 1 หน่วยงานคือ กองคลัง มีผลการดำเนินงานร้อยละ 69.23 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดคือ ร้อยละ  $\geq 50$  ประกอบกับอาจเกิดจากการคลาดเคลื่อนในการกำหนดเป้าหมายที่สูงเกิน และการจัดเก็บข้อมูลในการรายงานผลในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยใช้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดเก็บข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาใช้ในการรายงานผล ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน **แนวทางการพัฒนา/แก้ไข** ปรับปรุงค่าเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย และขอให้หน่วยงานที่ยังไม่บรรลุเป้าหมายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้น

2) ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานร้อยละ 79.80 ต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนระบบปัญญาวิเทศเพื่อสร้างเสริม “มหาวิทยาลัยแห่งความสุขสู่องค์กรสุขภาวะที่ยั่งยืน” และเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายมหาวิทยาลัยแห่งความสุขสู่องค์กรสุขภาวะที่ยั่งยืน โดยมีการจัดทำแบบสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจ และความสุขของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ตามที่โครงการฯ กำหนด โดยในตัวชี้วัดที่ 3.1 ได้นำข้อมูลความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมโดยรวมขององค์กร และความพึงพอใจกับสวัสดิการที่องค์กรจัดให้ มาวัดผล ส่วนการวัดระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3.2) และการวัดระดับความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3.3) บรรลุเป้าหมาย **แนวทางการพัฒนา/แก้ไข** ผู้บริหารทุกระดับควรให้ความสำคัญ รวมถึงการเอาใจใส่ดูแลปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ผู้ได้บังคับบัญชาเกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา มั่นใจ สามารถปฏิบัติงานให้ผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายมากขึ้น

3) ตัวชี้วัดที่ 3.4 ร้อยละความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม มีผลการดำเนินงานร้อยละ 74.68 ต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่า ในแต่ละศูนย์พื้นที่บุคลากรมีความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม น้อยกว่าร้อยละ 80 จะเห็นได้ว่าสภาพแวดล้อมในการทำงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น **แนวทางการพัฒนา/แก้ไข** หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ศูนย์พื้นที่ ควรนำผลและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงแก้ไข และมหาวิทยาลัยอาจจะต้องให้ความสำคัญกับการเป็น Green University

ในการนี้ ที่ประชุมมีมติ เห็นควรให้กองบริหารงานบุคคลประสานกับกองนโยบายและแผนไปปรับปรุงแก้ไข (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ต่อไป (3.4-7.1)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.4-1.1	แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.4-2.1	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 876 ลงวันที่ 18 พฤษภาคม 2564 เรื่อง แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.4-2.2	ประชาสัมพันธ์แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี
3.4-2.3	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1039 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ขับเคลื่อนแผนบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี รอบ 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1269 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ขับเคลื่อนแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี รอบ 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1439 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 9 เดือน
3.4-2.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564
3.4-2.5	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1684 ลงวันที่ 14 กันยายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ขับเคลื่อนแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน
3.4-3.1	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 1. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 2. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัว ถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 3. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2562 4. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. 2562

	5. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร พ.ศ. 2562 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561
3.4-4.1	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)
3.4-4.2	สรุปผลรายงานการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ
3.4-5.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558
3.4-5.2	หน้าเว็บไซต์การเผยแพร่จรรยาบรรณ
3.4-5.3	- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 460/2558 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ - คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1647/2561 ลงวันที่ 26 กันยายน 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) - คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1360/2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.)
3.4-5.4	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนาารมณการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
3.4-5.5	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
3.4-5.6	แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศ ในการทำงาน
3.4-5.7	กำหนดการโครงการปฐมนิเทศพนักงานบรรจุใหม่ ประจำปี พ.ศ. 2565 และเอกสารบรรยายหัวข้อ “จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย” ( <b>รอกเอกสารบรรยาย</b> )
3.4-6.1	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1976 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.4-6.2	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564
3.4-7.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2565



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวสุปรียา คงแสงชู

โทรศัพท์ : 06-2519-3265

E-mail : supreya.k@rmutsb.ac.th

#### 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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
✓	2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
✓	3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
✓	4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
✓	5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)

สำนักงานอธิการบดี ได้ศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของหน่วยงานในสังกัด เพื่อนำมาวิเคราะห์ และจัดทำแผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี โดยได้ดำเนินการสำรวจ และให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำข้อมูล ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 445 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 โดยได้สรุปวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำเป็นแผนระบบสารสนเทศ และแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561 (3.5-1.1) และได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทบทวน (ร่าง) แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561 ของสำนักงานอธิการบดี ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 829 ลงวันที่ 10 เมษายน 2562 (3.5-1.2) เพื่อให้การขับเคลื่อนในการจัดทำแผนระบบสารสนเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2562 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 ที่มีบุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นคณะกรรมการ (3.5-1.3) และได้เผยแพร่แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปี พ.ศ. 2561 - 2564 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตามหนังสือ ที่ อว 0656.01/1116 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 (3.5-1.4) ให้กับทุกหน่วยงานได้ทราบ เพื่อเป็นกรอบชี้แนะทิศทางการดำเนินงานด้านสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ทั้งการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน สำนักงานอธิการบดีได้ติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามแนวทางพัฒนาตามแผนระบบสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2565 เพื่อนำมาประกอบการรายงานผลการดำเนินการและแนวทางการใช้งานและพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ตามแผนระบบสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศ พ.ศ. 2561-2564 จำนวน 25 ระบบ จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ 1. ระบบสารสนเทศสำเร็จรูป 2. ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงาน รายละเอียดดังนี้

1.1 ระบบสารสนเทศสำเร็จรูป คือ ระบบสารสนเทศที่สำนักงานอธิการบดีนำมาใช้เพื่อบริหารจัดการ และอำนวยความสะดวก รวมถึงเป็นระบบที่สามารถสนับสนุน ส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นระบบที่สำนักงานอธิการบดีนำมาจากหน่วยงานอื่น ไม่สามารถพัฒนาระบบด้านซอฟต์แวร์ได้โดยตรง มีจำนวน 9 ระบบ จาก 3 หน่วยงาน เป็นระบบที่ใช้รายงานภายนอกมหาวิทยาลัย ดังนี้

ตารางที่ 3.5-1 แสดงรายชื่อระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี “ประเภท ระบบสำเร็จรูป”

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบประจำปี 2564
<b>ระบบที่ใช้รายงานหน่วยงานภายนอก</b>				
1	ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	กองคลัง (งานบริหารการเงิน/ งานเบิกจ่าย/งานพัสดุ/ งานบัญชี)	1. เข้าร่วมโครงการเสริมศักยภาพบุคลากรใหม่ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online 2. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร การจัดทำรายงานการเงินรวมภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดยกรมบัญชีกลาง 2. เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน
2	ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	กองคลัง (งานพัสดุ)	เข้าร่วมโครงการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ภายใต้งานจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดย กรมบัญชีกลาง 2. เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน
3	ระบบบำนาญ (e-pension) และระบบบำนาญคู่ประกัน	กองคลัง (งานเบิกจ่าย) ร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	ศึกษาเรียนรู้การใช้งานผ่านระบบ และติดต่อสอบถามหาความรู้ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดย กรมบัญชีกลาง 2. เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน
		กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศและ สวัสดิการ)	1. ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการขอรับบำนาญหรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน	1. ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการขอรับบำนาญหรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
4	ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment)	กองคลัง (งานเบิกจ่าย)	ศึกษาเรียนรู้การใช้งานผ่านระบบ และติดต่อสอบถามหาความรู้ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดย กรมบัญชีกลาง 2. เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน
		กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ช่วยอำนวยความสะดวกกับส่วนราชการในงานเบิกจ่ายเงินเดือนและงานสิ้นปี 3. ดำเนินการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรง 4. เพื่อให้บริการข้อมูลกับบุคลากรภาครัฐของ	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ช่วยอำนวยความสะดวกกับส่วนราชการในงานเบิกจ่ายเงินเดือนและงานสิ้นปี 3. ดำเนินการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร

ลำดับ ที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
			หน่วยงานให้สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล ฝ่ายระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ 5. ผู้ขอรับบริการสามารถปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง	พาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรง 4. เพื่อให้บริการข้อมูลกับบุคลากร ภาครัฐของหน่วยงานให้สามารถ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลฝ่ายระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ 5. ผู้ขอรับบริการสามารถปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง
5	ระบบจ่ายตรง คำรักษาพยาบาล	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงหรือ แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน
6	ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการแห่งชาติ	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน 2. ประชาสัมพันธ์สิทธิและข่าวสารให้สมาชิก และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ	ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน
7	ระบบฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติ ข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน 2. บันทึกและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทะเบียน ประวัติ	สถานะ : อยู่ระหว่างการพัฒนา จาก สกอ. โดยมีการดำเนินการดังนี้ 1. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ของข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในสถาบันอุดมศึกษา 2. ดำเนินการบันทึกและปรับปรุง แก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ ให้เป็นปัจจุบัน
8	ระบบบริการ อิเล็กทรอนิกส์- สำนักงานประกันสังคม	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. การบริการที่อำนวยความสะดวก สร้างความรวดเร็วให้แก่ผู้ใช้ได้ด้วย การส่งข้อมูลการทำรายการของสำนักงาน ประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ต 2. ดำเนินการการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แจ้งสิ้นสุดผู้ประกันตน และเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ประกันตน 3. ดำเนินการการสอบถามข้อมูล และการตรวจสอบสถานการณ์ทำธุรกรรม ในงานประกันสังคม	1. ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แจ้งสิ้นสุดผู้ประกันตน และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน 2. ดำเนินการสอบถามข้อมูล และการตรวจสอบสถานการณ์ทำ ธุรกรรมในงานประกันสังคม
9	ระบบ Che Qa Online	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหาร จัดการ)	1. การบริหารจัดการ การใช้งานและแจ้งไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ che qa online 2. การเข้าใช้งานภายในระบบเพื่อตรวจสอบ การทำงานของระบบ และแจ้งข้อผิดพลาด ภายในระบบ che qa online ไปยังผู้ดูแล ระบบ (มหาวิทยาลัยนเรศวร) โดยการติดต่อ ผ่านทาง E-mail (จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) 3. ดำเนินการจัดทำคู่มือการใช้งานภายใน	สถานะ: เปิดใช้งานระบบ 1. กสค.ได้จัดทำหนังสือ ขอมอบรหัส ผู้ใช้ ระดับสถาบัน เมื่อวันที่ 2 ส.ค.62 2. กสค.ได้จัดทำหนังสือ ขอมอบรหัส ผู้ใช้งาน ระดับคณะ เมื่อวันที่ 5 ส.ค.62



ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบประจำปี 2564
			ระบบ che qa online เพื่อความเข้าใจต่อการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ che qa online ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ 4. การจัดอบรมการใช้งานระบบ che qa online	

1.2 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงาน คือ ระบบสารสนเทศที่สำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้น เพื่อใช้บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกด้านฐานข้อมูล หรือสนับสนุน ส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นระบบที่หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้นเอง และขอความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำให้ และสามารถพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อรองรับกิจกรรมอย่างต่อเนื่องในอนาคตได้ มีทั้งหมด 16 ระบบ โดยมีจำนวน 6 ระบบที่ใช้ภายในหน่วยงาน จำนวน 8 ระบบ ที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย และจำนวน 2 ระบบ รวมเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดีระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย (3.5-1.5) และในปีการศึกษา 2564 หน่วยงานได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นนอกเหนือจากแผน จำนวน 5 ระบบ ดังนี้

ตารางที่ 3.5-2 แสดงรายชื่อระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี  
“ประเภท ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงาน”

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบประจำปี 2564
ระบบที่ใช้ภายในหน่วยงาน				
1	ระบบวันลาออนไลน์	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบวันลาออนไลน์ 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบวันลาออนไลน์ 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ 6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ	สถานะ : เปิดใช้งานระบบอยู่ระหว่างการใช้งานระบบและปรับปรุงระบบ โดยใช้งานระบบเป็นปัจจุบัน
2	ระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบ 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ 6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ	สถานะ : ปิดการใช้งานระบบ

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
3	ระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</li> <li>2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ</li> <li>3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</li> <li>4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ</li> <li>5. การทดสอบระบบ</li> <li>6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ</li> </ol>	<p>สถานะ : เปิดใช้งานระบบ</p> <p>- ปรับปรุงกราฟแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน โดยแสดงเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา</p>
4	ระบบติดตามรายการงบประมาณลงทุน	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบติดตามรายการงบประมาณลงทุน</li> <li>2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ</li> <li>3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบติดตามรายการงบประมาณลงทุน</li> <li>4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ</li> <li>5. การทดสอบระบบ</li> </ol>	<p>สถานะ : เปิดใช้งานระบบ (ภายในหน่วยงานเป็นผู้ทดสอบระบบ)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำโครงร่างระบบออกแบบฐานข้อมูล เขียนชุดคำสั่งการพัฒนา ระบบในส่วนงานการจัดการข้อมูลหลัก และแจ้งให้กับหน่วยงานได้ทราบ</li> <li>2. ได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ สวส.เรื่อง ขอฟื้นที่การให้บริการสารสนเทศ (Web Hosting) 31 ม.ค. 62</li> <li>3. อัปโหลดระบบขึ้น Web Hosting และเรียกใช้งานผ่านหน้าเว็บไซต์กผ.</li> <li>4. ใช้งานระบบโดยใช้ข้อมูลงบประมาณ ปีงบประมาณ 2565</li> </ol>
5	ระบบกิจกรรมนักศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา (งานกิจกรรมนักศึกษา)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการออกแบบระบบกิจกรรมนักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการของผู้ใช้</li> <li>2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบกิจกรรมนักศึกษา เนื่องจากต้องจัดซื้ออุปกรณ์ในการเก็บข้อมูล (ตัวสแกนบาร์โค้ด) การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา</li> <li>3. เพื่อนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนา</li> <li>4. เพื่อตอบโต้ความต้องการของผู้ใช้ระบบ</li> <li>5. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้จริง และเป็นประโยชน์กับนักศึกษาที่จบการศึกษาไปแล้วสามารถใช้ Transcript กิจกรรมยื่นสมัครงานตามหน่วยงานต่างๆ</li> </ol>	<p>สถานะ : เปิดใช้งานระบบ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ใช้งานระบบกิจกรรมนักศึกษาอย่างเป็นทางการ ปี 2563</li> </ol>

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
<b>ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย</b>				
1	เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนา ระบบ)	1. ขอความอนุเคราะห์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดทำเว็บไซต์ 2. ประสาน วางแผน ออกแบบ และให้ข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการจัดทำเว็บไซต์ 3. พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ 1. ได้ใช้งานเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ ปีการศึกษา 2564 โดยระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.00
2	ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room e-Booking)	กองกลาง (งานบริการ ภายภาพ และสิ่งแวดล้อม)	1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอใช้บริการห้องประชุมทุกวันและเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้ประชุมผ่านระบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการขอใช้บริการห้องประชุมได้ด้วยตนเองผ่านระบบ 2. ดำเนินการจัดทำสถิติการขอใช้บริการและรายงานให้ผู้อำนวยการได้รับทราบเป็นรายเดือน 3. พัฒนาและปรับปรุงระบบขอใช้ห้องประชุมเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งาน โดยจะมีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ และนำข้อมูลมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ - ปรับปรุงตัวเลือกรูปแบบการประชุมให้สะดวกและทันสมัยต่อการจัดประชุม - มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ โดย สวส. ค่าเฉลี่ย 4.79
3	โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)	- กองคลัง (งานเบิกจ่าย) หลัก (ปัจจุบันไม่ได้ใช้) - กองบริหารทรัพยากร วาสุกรี/สุพรรณบุรี/นนทบุรี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) ร่วม	1. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สะดวกรวดเร็ว 2. การเก็บรักษาข้อมูลในระบบสารสนเทศ และการปรับปรุงระบบสารสนเทศ 3. มีการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 4. ผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ	สถานะ : ปิดระบบ ตั้งแต่ ปี 2564 - ปัจจุบันไม่ได้ใช้โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากนักศึกษาเนื่องจากได้ใช้การออกใบเสร็จรับเงินจากนักศึกษาด้วยโปรแกรมดังนี้ 1. โปรแกรมทะเบียนและประมวลผล 2. โปรแกรมระบบ Admission.rmutsb.ac.th
4	ระบบบริหารงานบุคคล (HRDrmutsb)	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศและสวัสดิการ)	1. การส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ 2. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 3. ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด	1. บันทึก ปรับปรุง ตรวจสอบ ข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการกำหนดรูปแบบการประเมินปฏิบัติราชการตามรอบการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน หรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5	ระบบPR Wasukri Online	กองบริหารทรัพยากร วาสุกรี (งานบริหารและพัฒนา ระบบ)	1. มีการออกแบบระบบ PR Wasukri Online ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการของผู้ใช้ 2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ PR Wasukri Online ข้อมูล (ตัวสแกนบาร์โค้ด) การเข้าร่วม ระบบ PR Wasukri Online ได้ง่าย	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ 1. ทดสอบและปรับปรุงระบบระบบ PR Wasukri Online ให้สามารถใช้งานได้จริง และเกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการงานประชาสัมพันธ์

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
			3. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบระบบ PR Wasukri Online ให้สามารถใช้งานได้จริง และเกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการงาน ประชาสัมพันธ์	
6	ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ/งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	1. การออกแบบระบบบันทึกข้อมูลให้ตรงตามเป้าหมายของเกณฑ์การตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส+3 2. มีการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 3. นำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อตอบโจทย์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ 4. พัฒนาและปรับปรุงภายในของตัวระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ตามลำดับ	1. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน 2. ได้ดำเนินการอัปเดตระบบแบบประเมินความพึงพอใจเข้าสู่ระบบ 3. ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และลดทรัพยากรข้อมูลภายในระบบ 4. ระบบประเมิน <a href="https://eq.mutsb.ac.th/content/28">https://eq.mutsb.ac.th/content/28</a>
7	ระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK)	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ/งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2. วิเคราะห์และออกแบบระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 3. วางผังของระบบ และผังเว็บไซต์เพื่อสำหรับรองรับข้อมูลการเขียนระบบ 4. ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล (Database) เพื่อการประมวลผล 5. ตรวจสอบระบบ และทดสอบการใช้งานระบบให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ 6. มีการดำเนินการจัดทำระบบแบบสอบถามความพึงพอใจในระบบ 7. ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ	สถานะ : อยู่ระหว่างการลดการใช้งานระบบ 1. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน 2. ได้ดำเนินการอัปเดตระบบแบบประเมินความพึงพอใจเข้าสู่ระบบ 3. ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และลดทรัพยากรข้อมูลภายในระบบ
9	ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR)	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของ สกอ. 2. วิเคราะห์และออกแบบระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน 3. วางผังของระบบ และผังเว็บไซต์เพื่อสำหรับ รองรับข้อมูลการเขียนระบบ 4. ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล (Database) เพื่อการประมวลผล 5. ตรวจสอบระบบ และทดสอบการใช้งานระบบให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ 6. ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบันให้มีประสิทธิภาพ	1. ได้จัดทำหนังสือเปิดระบบเมื่อวันที่ 18 ต.ค. 62 2. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน 3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบันให้มีประสิทธิภาพ

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
<b>ระบบพัฒนาขึ้นมาใหม่</b>				
1	ระบบการชำระเงินผ่านช่องทางบัตรเดบิต (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)*	กองคลัง	ใช้ในการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ
2	ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)*	กองคลัง	บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) บุคลากรฐานข้อมูลภาครัฐ ระบบการส่งจ่ายและการจ่ายตรงเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (ระบบ e-Payroll) ไปยังระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สำหรับใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลได้อย่างต่อเนื่องและป้องกันการใช้สิทธิที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งช่วยลดภาระการนำเงินส่งคืนคลังของส่วนราชการต้นสังกัด กรณีที่มีการเบิกเงินที่ไม่มีสิทธิส่งคืนคลังด้วย โดยจะเริ่มใช้ระบบ Digital Pension	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ
3	ระบบติดตามงบประมาณมหาวิทยาลัย (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)*	กองนโยบายและแผน	1. วางแผน รวบรวมข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลระบบโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. จัดทำและพัฒนาชุดคำสั่งของระบบในโมดูลหลัก จำแนกตามแผนงาน	สถานะ : อยู่ระหว่างการพัฒนา 1. ได้จัดทำโครงร่างระบบออกแบบฐานข้อมูล เขียนชุดคำสั่งการพัฒนา ระบบในส่วนงานจัดการข้อมูลหลัก ข้อมูลแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย และหมวดรายจ่าย
4	ระบบฐานข้อมูลกลาง (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)*	กองนโยบายและแผน	1. วางแผน รวบรวมข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลระบบโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. จัดทำและพัฒนาชุดคำสั่งของระบบในโมดูลหลัก จำแนกตามแผนงาน	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ ม.ค.64 1. ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง ส่วนงานข้อมูลนักศึกษาใหม่ ผู้สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาก่อระหว่างเรียน โดย จำแนกข้อมูลตามภาพรวมระดับการศึกษา ศูนย์พื้นที่ และคณะโดยแสดงผลแยกตามปีการศึกษา 10 ปีย้อนหลัง

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบประจำปี 2564
5	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)*	กองบริหารงานบุคคล	1. ออกแบบและพัฒนาระบบเพื่อใช้ในการรายงานผลพัฒนาบุคลากร 2. ตรวจสอบ ติดตามการรายงานผลการพัฒนาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรให้มหาวิทยาลัยรับทราบ 4. ติดตามการใช้งานระบบอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำไปปรับปรุงระบบให้ตรงต่อการใช้งาน	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ 1. ติดตามการใช้งานระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร 2. มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ โดย สวส. ค่าเฉลี่ย 4.72

## 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดีมีระบบสารสนเทศที่สามารถบริหารงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีครบถ้วน ตามที่รายงานในข้อที่ 1 ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถช่วยให้การบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และยังสามารถนำไปใช้เพื่อการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ในการดำเนินงาน การวิเคราะห์ การบริหารจัดการ และเป็นข้อมูลประกอบการรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2564 ของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็นรอบทุก ๆ 4 เดือน เช่น ระบบ Che Qa Online, ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3 ใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินการด้านกิจกรรม 5 ส ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด, ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) ใช้สำหรับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2564, ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) ใช้สำหรับให้กระบวนการทำงานและการบริหารจัดการงานมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็วด้วยการนำระบบสารสนเทศมาใช้บริการที่มีคุณภาพ และระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ใช้สำหรับการวางแผนและรายงานผลการพัฒนาบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัยอย่างเป็นทางการ นอกจากนี้ ทุกระบบสารสนเทศภายในสำนักงานอธิการบดีสามารถเชื่อมโยงกันเพื่อใช้ข้อมูลสนับสนุนในการเป็นข้อมูลเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาในด้านอื่น ๆ อีกด้วย

## 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ และประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพต่อการใช้งาน และการบริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้มากขึ้น อย่างน้อย จำนวน 1 ระบบ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนในการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2564 ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้ประสานขอข้อมูลการรายงานผลกับกองส่งเสริมคุณภาพที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบรวบรวมแบบประเมินและเก็บข้อมูลเพื่อสรุปผลการประเมิน คือ “ระบบกิจกรรม 5 ส+3”, และประสานขอข้อมูลการรายงานผลความพึงพอใจ

ต่อการใช้งานระบบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ “ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (MeetingRoom e-Booking)” และ “ระบบรายงานผลพัฒนาบุคลากร รายละเอียดดังนี้

**3.1 ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3** ซึ่งการประเมินในครั้งนี้ใช้วิธีเก็บการข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงผู้ใช้งานระบบ ดำเนินการเก็บแบบสอบถามผ่านระบบ ผลการประเมินมีรายละเอียดผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ดังนี้

**ตารางที่ 3.5 - 3** สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3

ประเด็นประเมิน	ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3	ระดับความพึงพอใจ
<b>ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ</b>	<b>3.00</b>	<b>ปานกลาง</b>
1. ระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4	ดี
2. ระบบสามารถให้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง นำไปใช้ประโยชน์/วิเคราะห์ ข้อมูลได้	3	ปานกลาง
3. ระบบเข้าใจง่าย สามารถใช้งานได้อย่างเข้าใจ และรวดเร็ว	3	ปานกลาง
4. ตัวอักษร และสีอักษร มีความเหมาะสม	3	ปานกลาง
5. การจัดวางเครื่องมือ และเมนู	2	พอใช้
<b>ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ</b>	<b>3.80</b>	<b>ดี</b>
6. ระบบมีความรวดเร็ว	3	ปานกลาง
7. การจัดวางแถบเครื่องมือมีความเหมาะสม	4	ดี
8. ระบบใช้ง่ายไม่ซับซ้อน	4	ดี
9. ระบบขัดข้องบ่อย	4	ดี
10. ระบบเสถียรภาพดี	4	ดี
<b>ค่าเฉลี่ยจากคะแนนทั้ง 2 ด้าน</b>	<b>3.40</b>	<b>ดี</b>
<b>การแปลผลอยู่ในระดับ</b>		<b>ดี</b>

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.40 อยู่ในระดับดี แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ 1. ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ 2. ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ รายละเอียดผลการประเมินตามตาราง ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจาก กองส่งเสริมคุณภาพ ข้อมูลปีการศึกษา 2564 ดังนี้

1. สรุปด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.00 อยู่ในระดับ **ปานกลาง**
2. สรุปด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 อยู่ในระดับ **ดี**

ทั้งนี้ ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจากจากกองส่งเสริมคุณภาพ

3.2 ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) ของกองกลาง โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ (มติการให้บริการระบบสารสนเทศ)

ตารางที่ 3.5 - 4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์

ประเด็นประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
<b>ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์</b>	<b>4.79</b>	<b>95.72</b>
1. ง่ายต่อการใช้งาน	4.70	94.00
2. ระบบมีความเร็ว	4.76	95.20
3. ประหยัดเวลา/ทรัพยากร	4.79	95.80
4. สืบค้นข้อมูลได้ง่าย	4.89	97.80
3. ความเสถียรของระบบ	4.79	95.80

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.79 คิดเป็นร้อยละ 95.72 จะเห็นได้ว่าผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจต่อการสืบค้นข้อมูล ได้ง่ายมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.89 รองลงมาพึงพอใจต่อการประหยัดเวลา/ทรัพยากร และความเสถียรของระบบ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.79 ระบบมีความเร็ว ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.76 และง่ายต่อการใช้งาน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.70 ตามลำดับ ทั้งนี้ ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RUL :<https://arit.rmutsb.ac.th/main/content/4578>

3.3. ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ของกองบริหารงานบุคคล โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ

ตารางที่ 3.5 - 5 ความถึงพอใจของผู้รับบริการระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)

ประเด็นประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
<b>ระบบรายงานการพัฒนาบุคลากร</b>	<b>4.72</b>	<b>94.40</b>
1. ง่ายต่อการใช้งาน	4.73	94.60
2. ระบบมีความเร็ว	4.67	93.40
3. ประหยัดเวลา/ทรัพยากร	4.71	94.20
4. สืบค้นข้อมูลได้ง่าย	4.70	94.00
3. ความเสถียรของระบบ	4.71	94.00



จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.40 จะเห็นได้ว่าผู้ใช้งานระบบมีความพึงพอใจต่อการใช้งาน ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73 รองลงมาพึงพอใจต่อการประหยัดเวลา/ทรัพยากร และความเสถียรของระบบ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.71 สืบค้นข้อมูลได้ง่าย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.70 และระบบมีความเร็ว ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 ตามลำดับ ข้อมูลจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ RUL : <https://arit.rmutsb.ac.th/main/content/4578>

**3.4 เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (<https://president.rmutsb.ac.th/>)** สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแบบสอบถามการให้บริการเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2564 ดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานเพื่อนำไปปรับปรุงเว็บไซต์ให้ตรงต่อความต้องการของผู้เข้ามาใช้งาน ดังนี้

**ตารางที่ 3.5 - 6** สรุปความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนา ระบบ) (ระหว่างเดือนมกราคม - พฤษภาคม 2564) เก็บข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2565

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
<b>2.1 การออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)</b>	4.00	79.93	มาก
1. มีความสวยงาม ทันสมัย และน่าสนใจของหน้าโฮมเพจ	3.94	78.89	มาก
2. การจัดรูปแบบในเว็บไซด์ง่ายต่อการอ่านและการใช้งาน	3.99	79.78	มาก
3. ความเหมาะสมของสีที่ใช้ในการออกแบบเว็บไซด์	4.03	80.67	มาก
4. ความเหมาะสมของตัวอักษรที่ใช้ในการออกแบบเว็บไซด์	3.97	79.33	มาก
5. ภาพกับเนื้อหา มีความสอดคล้องกัน และสามารถสื่อความหมายได้	4.04	80.89	มาก
6. เมนูง่ายต่อการใช้งานและการเข้าถึง	4.00	80.00	มาก
<b>2.2 คุณภาพของเนื้อหาบนเว็บไซด์ (Content)</b>	4.01	80.15	มาก
1. ถูกต้องของข้อมูล ข่าวสาร	4.04	80.89	มาก
2. การได้รับข่าวสารที่เป็นประโยชน์	4.06	81.11	มาก
3. ความสะดวกในการค้นหาข้อมูล ข่าวสารต่าง ๆ	4.01	80.22	มาก
4. ความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บไซด์	4.00	80.00	มาก
5. ความรวดเร็วในการดาวน์โหลดข้อมูล	3.96	79.11	มาก
6. ความเหมาะสมของข้อมูลภายในเว็บไซด์	3.98	79.56	มาก
<b>รวม</b>	<b>4.00</b>	<b>80.04</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 89 คน เป็น ชาย 9 คน คิดเป็นร้อยละ 10.11 และ หญิง 80 คน คิดเป็นร้อยละ 89.89 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 73 คน คิดเป็นร้อยละ 82.02 รองลงมาคือ นักศึกษา จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 11.24 อาจารย์ จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 4.49 และบุคลากรภายนอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.25 ตามลำดับ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 อยู่ในระดับมาก แบ่งออกเป็น 2 ด้าน รายละเอียดผลการประเมินตามตาราง ดังนี้ (3.5-3.2) คือ 1. การออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 อยู่ในระดับมาก 2. คุณภาพของเนื้อหาบนเว็บไซต์ (Content) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01 อยู่ในระดับ มาก

#### 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

จากการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศตามข้อ 3 กองส่งเสริมคุณภาพ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ออกแบบระบบได้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้แต่ละระบบสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่

4.1 ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินเอง ระดับสถาบัน เป็นระบบที่ได้นำกรอบแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของ สกอ. มาวางระบบ และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยมีกองส่งเสริมคุณภาพเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานเพื่อนำระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เชื่อมโยงกันทั้งในศูนย์พื้นที่ คณะ หลักสูตร และหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน และผู้บริหารที่กำกับติดตามการดำเนินงานสามารถแก้ไขปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ (3.5-4.1)

4.2 ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3 ของกองส่งเสริมคุณภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้เข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว หลายช่องทางและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งในปีนี้กองส่งเสริมคุณภาพได้ทำการประเมิน ตรวจสอบ ปรับปรุง พัฒนาระบบภายในให้มีความเสถียรมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้มีความถูกต้องครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ (3.5-4.2)

4.3 ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) เป็นระบบที่กองกลางได้ให้บริการขอใช้ห้องประชุมให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ เพื่อลดปัญหาการขอใช้บริการที่ซ้ำซ้อนกันของห้องประชุมที่มีอยู่จำกัด และเป็นการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ลดค่าใช้จ่ายการใช้ห้องไม่ถูกกับขนาดความจุของจำนวนคน และบุคลากรสามารถตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมได้ด้วยตนเองผ่านระบบช่วยในการตัดสินใจ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้สอบถามความพึงพอใจทุกปี และในปีการศึกษา 2564 ได้นำผลการประเมิน ปีการศึกษา 2563 นำไปปรับปรุง พัฒนาระบบภายในให้มีความเสถียร ถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ (3.5-4.3)

4.4.ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ของกองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีออกแบบระบบเพื่อใช้สำหรับการรายงานการเพิ่มพูนความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือสิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือภาระงานที่เกี่ยวข้อง ระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการรายงานผล และใช้สำหรับเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากร มีการประชุมติดตาม และมีคู่มือการใช้งานระบบเพื่อประกอบการเข้าใช้งาน (3.5-4.4)

#### 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดี โดย หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (3.5-1.5)

ระบบ	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1. ระบบ GFMS	กรมบัญชีกลาง
2. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	กรมบัญชีกลาง
3. ระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) และระบบบำเหน็จค่าประกัน	กรมบัญชีกลาง
4. ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment)	กรมบัญชีกลาง
5. ระบบจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	กรมบัญชีกลาง
6. ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการแห่งชาติ	สกอ.
7. ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา	สกอ.
8. ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์-สำนักงานประกันสังคม	สำนักงานประกันสังคม/คณะ/ สถาบัน/สำนัก/กอง
9. ระบบฐานข้อมูลเงินเดือน	กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี
10. ระบบ che qa online	สกอ./คณะ/สถาบัน/สำนัก
11. ระบบบริหารงานบุคคล HRDrmutsb	คณะ/สถาบัน/สำนัก
12. ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3	คณะ/สถาบัน/สำนัก
13. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	คณะ/สถาบัน/สำนัก

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.5-1.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 445 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การจัดทำแผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561 ของหน่วยงาน
3.5-1.2	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 829 ลงวันที่ 10 เมษายน 2562 เรื่อง ทบทวน (ร่าง) แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561- 2564 ของสำนักงานอธิการบดี
3.5-1.3	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2562 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
3.5-1.4	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/1116 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เรื่อง เผยแพร่แผนระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2561-2564 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
3.5-1.5	แผนระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2561-2564
3.5-2.1	1. ระบบ Che Qa Online 2. ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3 3. ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) 4. ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)
3.5-3.1	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ “ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3” จัดทำโดยกองส่งเสริมคุณภาพ ปีการศึกษา 2564
3.5-3.2	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.5-3.3	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
3.5-4.1	ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินเอง ระดับสถาบัน (SAR) ระบบ CHE QA ONLINE URL: <a href="http://202.44.139.56/cheqa3d2563/">http://202.44.139.56/cheqa3d2563/</a>
3.5-4.2	ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3 URL: <a href="https://appeq.rmutsb.ac.th/System_5S/">https://appeq.rmutsb.ac.th/System_5S/</a>
3.5-4.3	ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) URL: <a href="https://ebookingroom.rmutsb.ac.th/">https://ebookingroom.rmutsb.ac.th/</a>

3.5-4.4	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) URL: <a href="https://hrs.rmutsb.ac.th/user/idp">https://hrs.rmutsb.ac.th/user/idp</a>
3.5-4.5	เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี URL: <a href="https://president.rmutsb.ac.th/">https://president.rmutsb.ac.th/</a>



## องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

### ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองคลัง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวอภิญญา สกุลพราหมณ์ โทรศัพท์ : 08-6125-5665

E-mail : sugunpram@hotmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1) นางสาวคันธรรัตน์ หอมสุวรรณ โทรศัพท์ : 091-724-1252

E-mail : homsuwan.k@hotmail.com

: 2) นางสาวชาลินี ชันธมาศ โทรศัพท์ : 08-8230-2165

E-mail : chalinee\_meelah@hotmail.com

#### 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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
✓	2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร
✓	3. มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
✓	4. มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด
✓	5. มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการจัดทำ มีรายละเอียดเป้าหมายการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน รายเดือน รายไตรมาส และนำเสนอผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย (4.1-1.1) มีความสอดคล้องในแต่ละพันธกิจตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564) (4.1-1.2)

### 2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร

มีงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน 106,513,700.00 บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 46,772,000.00 บาท รวมทั้งสิ้น 153,285,700.00 บาท และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่าย จำนวน 114,600,200.00 บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 53,409,200.00 บาท รวมทั้งสิ้น 168,009,400.00 บาท (4.1-2.1) ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน

#### งบประมาณจัดสรร พ.ศ. 2565

หน่วยงาน	งบประมาณรายจ่าย 2564	งบประมาณ เงินรายได้ 2564	รวม
1. สำนักงานอธิการบดี	24,000.00	621,100.00	645,100.00
2. กองกลาง	33,632,100.00	14,082,900.00	47,715,000.00
3. กองคลัง	12,000.00	79,500.00	91,500.00
4. กองนโยบายและแผน	12,000.00	390,000.00	402,000.00
5. กองบริหารงานบุคคล	12,000.00	689,800.00	701,800.00
6. กองพัฒนานักศึกษา	12,000.00	5,341,300.00	5,353,300.00
7. กองส่งเสริมคุณภาพ	-	790,600.00	790,600.00
8. กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี	35,045,000.00	9,935,700.00	44,980,700.00
9. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	21,686,600.00	7,863,100.00	29,549,700.00
10. กองบริหารทรัพยากรราชบุรี	16,078,000.00	6,978,000.00	23,056,000.00
<b>รวมยอดสุทธิ</b>	<b>106,513,700.00</b>	<b>46,772,000.00</b>	<b>153,285,700.00</b>



### งบประมาณจัดสรร 2565

หน่วยงาน	งบประมาณรายจ่าย 2565	งบประมาณเงิน รายได้ 2565	รวม
11. สำนักงานอธิการบดี	2,075,200.00	496,100.00	2,571,300.00
12. กองกลาง	28,513,100.00	14,738,300.00	43,251,400.00
13. กองคลัง	18,000.00	79,500.00	97,500.00
14. กองนโยบายและแผน	18,000.00	390,000.00	408,000.00
15. กองบริหารงานบุคคล	18,000.00	960,600.00	978,600.00
16. กองพัฒนานักศึกษา	18,000.00	5,328,600.00	5,346,600.00
17. กองส่งเสริมคุณภาพ	6,000.00	799,600.00	805,600.00
18. กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี	9,251,700.00	9,297,000.00	18,548,700.00
19. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	74,201,700.00	13,782,700.00	87,984,400.00
20. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี	498,500.00	7,536,800.00	8,035,300.00
<b>รวมยอดสุทธิ</b>	<b>114,600,200.00</b>	<b>53,409,200.00</b>	<b>168,009,400.00</b>

### 3. มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำส่งกองนโยบายและแผน รายเดือน รายไตรมาส และประจำปีงบประมาณ (4.1-3.1) เพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่ง 28/2561 (4.1-3.2) นำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564 4.1-3.3)

### 4. มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดีมีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และรายงานผลให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีรับทราบ (4.1-4.1)

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (เอกสารหมายเลข 4.1-4.1) เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแก้ไขการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

5. มีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

สำนักงานอธิการบดี โดยกองคลังเป็นหน่วยรวบรวมผลการใช้จ่ายเงินและรายงานให้กองนโยบายและแผนทราบเพื่อให้กองนโยบายและแผนนำเสนอรายงานต่อสำนักงานอธิการบดี นำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 1.2.1 (4.1-5.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
4.1-1.1	แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4.1-1.2	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564
4.1-2.1	เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4.1-3.1	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4.1-3.2	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 29/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
4.1-3.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564
4.1-4.1	แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
4.1-5.1	รายงานการประชุม หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 4/2564



## องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัพ

โทรศัพท์ : 09-4990-2999

E-mail : oranee.w@rmutsb.ac.th

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
✓	2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
✓	3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน
✓	4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
✓	5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
✓	6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
✓	7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิตและผู้ให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
✓	8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน

✓	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์
---	---

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 9 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 9 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 9 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2564 ลงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2564 (5.1-1.1) ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพการศึกษาและแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำหนดแนวทางและมาตรการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำกับ ดูแล ติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานและแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

#### 2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี และประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี เพื่อร่วมกันกำหนดแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI-Mapping) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล/จัดทำรายงาน และเป้าหมายการดำเนินงาน และกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 พิจารณาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.1-2.1) จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 7 กันยายน 2564 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.1-2.2) และเผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.1-2.3) เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามระบบและกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย

### 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์หรือภารกิจหลักของหน่วยงาน

คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดตัวบ่งชี้บังคับทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง จำนวน 13 บ่งชี้ และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงาน สำหรับภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 9 ตัวบ่งชี้ รวมตัวบ่งชี้สำนักงานอธิการบดีต้องรายงานทั้งสิ้น 5 องค์ประกอบ จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ ตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี (5.1-3.1)

### 4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการประเมินตนเอง 3 รอบ ระยะเวลาสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564, รอบ 9 เดือน ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565, รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 13 พฤษภาคม 2565 และสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวม และรายงานมหาวิทยาลัย

### 5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 (5.1-5.1) มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยจัดทำแนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.1-5.2) จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 7 กันยายน 2564 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.1-2.2)

### 6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี และตอบสนองการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัยทุกหน่วยงาน ได้แก่ ระบบบริหารงานบุคคล ระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 (5.1-6.1)

**7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน**

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (5.1-7.1) และความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 (5.1-7.2) เพื่อนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

**8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน**

สำนักงานอธิการบดี มีแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565 กำกับ ติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (5.1-8.1), ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565 (5.1-8.2) พิจารณาทบทวนผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

**9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์**

สำนักงานอธิการบดี ได้นำความรู้จากการจัดการความรู้ปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้/ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เช่น

1. คู่มือการใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง (5.1-9.1)
2. คู่มือการใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 ของคณะกรรมการประเมินและหน่วยงาน (5.1-9.2)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.1-1.1	ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2564 ลงวันที่ 25 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.1-2.1	แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.1-2.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564
5.1-2.3	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2518 ลงวันที่ 30 กันยายน 2564 เรื่อง เผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.1-3.1	คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
5.1-5.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.1-5.2	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.1-6.1	ระบบบริหารงานบุคคล/ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส/ระบบบริหารความเสี่ยง
5.1-7.1	ความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
5.1-7.2	ความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2564
5.1-8.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565
5.1-8.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565
5.1-9.1	คู่มือการใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง
5.1-9.2	คู่มือการใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3





## ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห

โทรศัพท์ : 09-4990-2999

E-mail : oranee.w@rmutsb.ac.th

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามกระบวนการ PDCA
✓	2. มีการส่งแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
✓	3. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด
✓	4. มีการประเมินผลความสำเร็จตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลการประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการประกันคุณภาพศึกษาในรอบปีต่อไป
✓	5. มีการส่งรายงานการประเมินตนเองตามกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ที่คณะ/หน่วยงานเทียบเท่ากำหนดตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามกระบวนการ PDCA

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.2-1.1) และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.2-1.2) ประกอบไปด้วย

- 1.1 KPI-Mapping การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564
- 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล/จัดทำรายงาน
- 1.3 เป้าหมายการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564
- 1.4 กำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564

ปีการศึกษา 2564 ได้ดำเนินการให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณาทบทวน เป้าหมายการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม แปรดังกล่าวพิจารณาผ่านความเห็นชอบจากการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 7 กันยายน 2564 (5.2-1.3)

### 2. มีการส่งแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ตามระยะเวลาที่กำหนด เผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบและกลไก ดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย โดยแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำไปใช้เป็นเครื่องในการดำเนินงานตามแผนดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี (5.2-2.1)

### 3. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด

สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการประเมินตนเอง 3 รอบ ระยะเวลาสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564, รอบ 9 เดือน ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565, รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 13 พฤษภาคม 2565 และสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวม และรายงานมหาวิทยาลัย

**4. มีการประเมินผลความสำเร็จตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลการประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการประกันคุณภาพศึกษาในรอบปีต่อไป**

สำนักงานอธิการบดี มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 และนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาพัฒนาและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.2-4.1)

ผลการรายงานประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2564 รอบ 12 เดือน จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ บรรลุเป้าหมาย 22 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100 ทั้งนี้ นำข้อมูลการรายงานผลที่ไม่บรรลุตามเป้าหมาย มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางพัฒนาและปรับปรุงต่อไป

**5. มีการส่งรายงานการประเมินตนเองตามกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่คณะ/หน่วยงานเทียบเท่ากำหนด ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กำหนด โดยกองส่งเสริมคุณภาพกำหนดให้รายงานการประเมินตนเองรอบ 9 เดือน ภายในวันที่ 1 มีนาคม 2565 และรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 23 พฤษภาคม 2565

**รายการเอกสารหลักฐาน**

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.2-1.1	แผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.2-1.2	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.2-1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564
5.2-2.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2518 ลงวันที่ 30 กันยายน 2564 เรื่อง เผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.2-4.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564



ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการ  
ประเมินคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107  
 E-mail : patthanapong.w@rmutsb.ac.th  
 จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัพ โทรศัพท์ : 09-4990-2999  
 E-mail : oranee.w@rmutsb.ac.th

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพและคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบ
✓	2. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพที่กำหนดไว้ในข้อ 1
✓	3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา
✓	4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และนำผลการประเมินแผนพัฒนาคุณภาพพัฒนาการดำเนินงานต่อไป
✓	5. มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และคณะกรรมการประจำหน่วยงานให้ความเห็นชอบ

ปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2563) มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.3-1.1) จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 7 กันยายน 2564 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.3-1.2)

### 2. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ กำหนดแผนการพัฒนาและการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาแล้วเสร็จ ผู้กำกับตัวบ่งชี้ และหน่วยงานรับผิดชอบของแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.3-2.1)

### 3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการประเมินตนเอง 3 รอบ ดังนี้

- รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 19 พฤศจิกายน 2564 และรวบรวมรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565 (5.3-3.1)

- รอบ 9 เดือน ภายในวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2565 และรวบรวมรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565 (5.3-3.2)

- รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 13 พฤษภาคม 2565 และรวบรวมรายงานผลเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 3/2565 (5.3-3.3)

### 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และนำผลการประเมินแผนพัฒนาคุณภาพ พัฒนาการดำเนินงานต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 นำผลการประเมินความสำเร็จพร้อมข้อเสนอแนะจากผลสัมฤทธิ์ของผลการประเมินนำมาพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนนำผลการประเมินความสำเร็จดังกล่าว มาวิเคราะห์หาแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษาต่อไป

5. มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดี รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 เพื่อพิจารณาการดำเนินงานและรายงานต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.3-1.1	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.3-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564
5.3-2.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.3-3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2565
5.3-3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2565
5.3-3.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 ครั้งที่ 3/2565





## บทที่ 4

### สรุปผลการดำเนินงาน



#### 3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง

สรุปผลการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 มีจำนวน 22 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนน 5.00 อยู่ในระดับดีมาก โดยมีรายละเอียดตามตารางที่แสดงต่อไปนี้

ตาราง ส 1 สรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ 5 คะแนน	8 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	ค่าเฉลี่ย 4.21	2146.69	4.51	5	✓
	5 คะแนน	476			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	ร้อยละ 100	29 x 100	100.00	5	✓
	5 คะแนน	29			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	8 ข้อ 5 คะแนน	8 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8	7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9	5 คะแนน	5 คะแนน		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10	6-7 ข้อ	6 ข้อ		5	✓
	5 คะแนน				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12	9 ข้อ 5 คะแนน	9 ข้อ		5	✓

ตาราง ส 1 สรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.5	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1	9 ข้อ 5 คะแนน	9 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 5.2	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 5.3	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
<b>รวมทุกตัวบ่งชี้ (22 ตัวบ่งชี้)</b>		<b>(ค่าเป้าหมาย 5.00)</b>		<b>5.00</b>	
<b>ผลการประเมินตนเอง</b>		<b>(ดีมาก)</b>		<b>ดีมาก</b>	<b>-</b>

<sup>1</sup> ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ นั้น ๆ เช่น ระบุเป็นค่าร้อยละ หรือระบุเป็นสัดส่วน หรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ

ตาราง ส 2 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
	I	P	O	รวม	
องค์ประกอบที่ 1	-	5.00		5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	5.00	5.00	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	-	5.00		5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	-	5.00		5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5	-	5.00		5.00	ดีมาก
<b>เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ</b>	-	<b>5.00</b>	<b>5.00</b>	<b>5.00</b>	<b>ดีมาก</b>
<b>ผลการประเมิน</b>	-	<b>ดีมาก</b>	<b>ดีมาก</b>	<b>ดีมาก</b>	

## ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๓ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามระบบและกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรวสุกรี	กรรมการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ	กรรมการ
๑.๑๑ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โส๊ะมาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นางสาวอรณี เวชทัฬห	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่
๑. กำหนด และทบทวนนโยบายคุณภาพการศึกษาและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๒. กำหนดแนวทางและมาตรการการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๔. กำกับ ดูแล ติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๕. พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

๒. คณะกรรมการ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสุปรียา คงแสงชู	กรรมการ
๒.๓ นางสาวธัญญารัตน์ พงษ์จินดา	กรรมการ
๒.๔ นางสาวคันธรัตน์ หอมสุวรรณ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวชาลินี ชันธมาศ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวรัชชนันท์ ตีมาก	กรรมการ
๒.๗ นางสาวสุนันทา มณฑปใหญ่	กรรมการ
๒.๘ นางสาวภาวินี ชูน้อย	กรรมการ
๒.๙ นางสาวสุภาพ โสมนัสสา	กรรมการ
๒.๑๐ นายปริญญา เฟื่องขจร	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวชวณิศ เปรมกมล	กรรมการ
๒.๑๒ นายขจรศักดิ์ ฝากสาคร	กรรมการ
๒.๑๓ นายประเสริฐศักดิ์ เอี่ยมใส	กรรมการ
๒.๑๔ นางอัจฉรา ลักษณะสมบูรณ์	กรรมการ
๒.๑๕ นางธิดาสิริ สรหงษ์	กรรมการ
๒.๑๖ นางนิตยา แจ่มประจักษ์	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาววดี สุนพยานนท์	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวบุษกร บุญช่วย	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวภาวดี นวลอยู่	กรรมการ
๒.๒๐ นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์	กรรมการ
๒.๒๑ นายพัฒนพล แก้วยม	กรรมการ
๒.๒๒ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๓ ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โชะมาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๔ นางสาวอรณี เวชทัฬห	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่ ๑. ทบทวนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
๒. วางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี  
๓. ดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดีให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์  
๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐาน เพื่อประกอบการเขียนรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้  
๕. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

  
(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี