



รายงาน การประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2563



สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
สำนักงานอธิการบดี

ปีการศึกษา 2563

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้หน่วยงานสายสนับสนุน ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้การสนับสนุนจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กำหนด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้นำผลการดำเนินงานไปพัฒนาปรับปรุงหน่วยงานให้มีคุณภาพและมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563” ขึ้นเพื่อเป็นการประเมินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 ประกอบด้วย องค์กรประกอบคุณภาพ 5 องค์กรประกอบ จำนวน 22 ตัวบ่งชี้

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563 สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี อันเนื่องมาจากความร่วมมือของคณะกรรมการ ตลอดจนบุคลากรที่ตระหนักในความสำคัญของการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพภายใน หน่วยงานและช่วยสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน	26
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	31
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	31
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงาน	36
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	184
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	229
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	234
บทที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง	249
ตาราง 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้	249
ตาราง 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	250
ภาคผนวก	251
- คำสั่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี	252
- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี	254
ปีการศึกษา 2563	

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการ ประสานงาน สนับสนุนงานบริหารและสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 9 กอง ดังนี้

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

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 โดยดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ ตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2557 ซึ่งมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2561-2562 และผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563 สรุปดังนี้

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน (กรรมการ)		ผลการประเมิน (ประเมินตนเอง)	
	2561	2562	เป้าหมาย	2563
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ	5.00	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	4.33	4.67	4.92	4.92
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	4.60	4.80	5.00	4.80
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	5.00	4.67	5.00	5.00
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ (22 ตัวบ่งชี้)	4.55	4.73	4.95	4.91
ผลการประเมิน	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 กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองบริหารทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี กองบริหารทรัพยากรวสุกรี และกองส่งเสริมคุณภาพ โดยมีมุ่งพัฒนาให้เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านการบริหารจัดการ และการให้บริการที่มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

เมื่อวันที่ 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 มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้ง นางสาวพัชราภรณ์ จันทร์ฉาย ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2562 หลังจากนั้นผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้เกษียณอายุการราชการ มหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งให้นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในปัจจุบัน และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

ปณิธาน

“มุ่งมั่นให้บริการที่ดีที่สุด โดยบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านบริหารจัดการเชิงบูรณาการ และให้บริการอย่างมืออาชีพ ภายใต้อัตลักษณ์สากล”

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

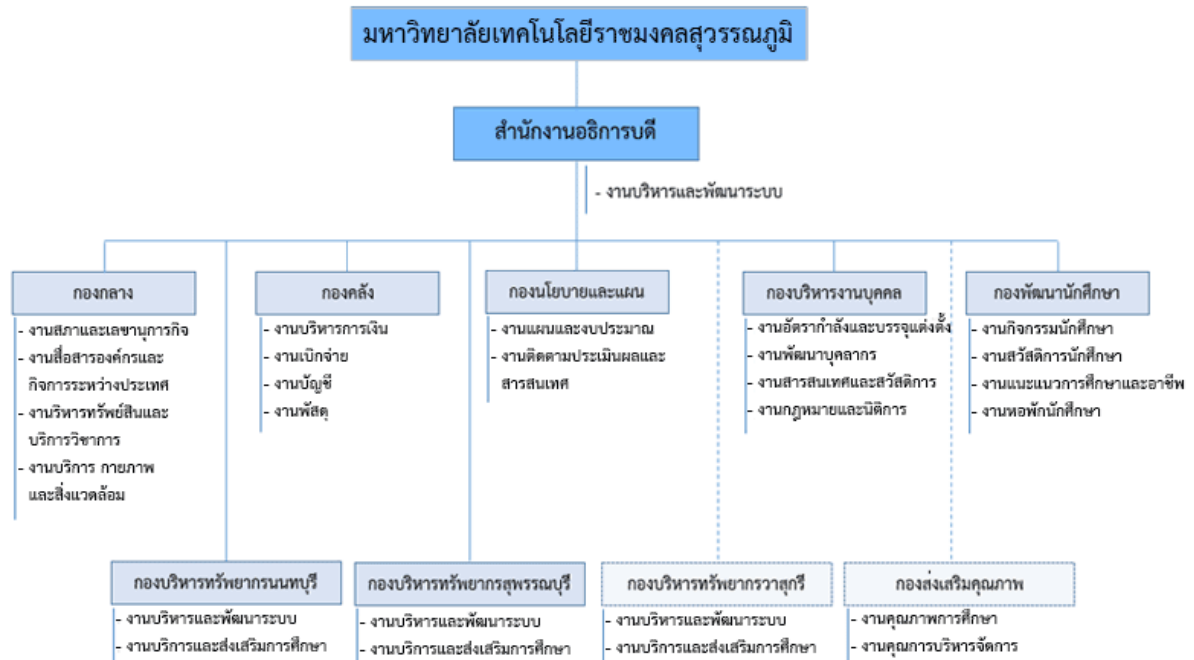
เป้าประสงค์ที่ 3.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่
รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

ข้อมูล : ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี
อ้างอิงจากแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ
พ.ศ. 2563-2564 ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563
เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563

2. โครงสร้างการบริหารงาน

2.1 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 9 หน่วยงาน ดังนี้



- ส่วนราชการที่จัดตั้งโดย กฎกระทรวง / ประกาศกระทรวง
- ส่วนราชการที่จัดตั้งเป็นการภายในโดยสภามหาวิทยาลัย

2.2 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ที่ 28/2561 ลงวันที่ มกราคม พ.ศ. 2561



นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
ประธาน



นายอนันต์รัตน์ อยู่สบาย
ผู้อำนวยการกองกลาง
กรรมการ



นางสาวกัญญา สกุลพรหมณ์
ผู้อำนวยการกองคลัง
กรรมการ



นางสาววิระดา นุชพันธุ์
ผู้อำนวยการ
กองบริหารงานบุคคล
กรรมการ



นางฤทัยชนก โพธิ์งาม
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
กรรมการ



อาจารย์เฉลิม ชุนเอียด
ผู้อำนวยการ
กองบริหารทรัพยากรคนหนองบัว
กรรมการ



นายพิติชน เปี่ยมบริบูรณ์
ผู้อำนวยการ
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี
กรรมการ



รศ. ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจธนาภ
ผู้อำนวยการ
กองบริหารทรัพยากรวาสูกกรี
กรรมการ



ผศ. ดร.เสนีย์ พวงยามณี
ผู้อำนวยการ
กองส่งเสริมคุณภาพ
กรรมการ



รศ.สายหยุด อุไรสกุล
รองศาสตราจารย์
คณะศิลปศาสตร์
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



อาจารย์สุทิน เกษตรรัตนชัย
รองผู้อำนวยการ
สำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ
กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ



นางสาวอุศนา อนงค์เวช
ผู้อำนวยการ
กองนโยบายและแผน
กรรมการและเลขานุการ

3. บุคลากร

บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 มีจำนวนทั้งสิ้น 243 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ และจำแนกระดับตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3.1 บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 จำแนกตามประเภทบุคลากร

ประเภทบุคลากร	หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี										รวม
	สอ.	กก.	กค.	กผ.	กบ.	กพ.	กบน.	กบส.	กบว.	กสค.	
ประจำศูนย์พื้นที่	19	42	30	16	20	20	33	35	26	4	243
- หันตรา	18	42	30	16	20	20	-	-	-	4	150
- วาสุกีรี	1	-	-	-	-	-	-	-	26	-	27
- นนทบุรี	-	-	-	-	-	-	33	-	-	-	33
- สุพรรณบุรี	-	-	-	-	-	-	-	35	-	-	35
ข้าราชการ	5	1	3	-	-	2	3	2	1	-	17
- ต่ำกว่า ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ป.ตรี	3	-	2	-	-	2	2	-	1	-	10
- ป.โท	2	1	1	-	-	-	1	2	-	-	7
พนักงานมหาวิทยาลัย	14	29	26	16	18	15	15	18	15	4	170
- ต่ำกว่า ป.ตรี	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	3
- ป.ตรี	11	26	23	16	14	14	15	16	14	4	153
- ป.โท	2	2	3	-	3	1	-	1	-	-	12
พนักงานราชการ	-	-	-	-	2	-	5	7	-	-	14
- ต่ำกว่า ป.ตรี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ป.ตรี	-	-	-	-	2	-	3	7	-	-	12
- ป.โท	-	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2
ลูกจ้างประจำ เงินงบประมาณ	-	6	1	-	-	-	10	3	9	-	29
- ต่ำกว่า ป.ตรี	-	6	-	-	-	-	10	3	7	-	26
- ป.ตรี	-	-	1	-	-	-	-	-	2	-	3
- ป.โท	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ลูกจ้างประจำเงินรายได้	-	6	-	-	-	3	-	5	1	-	15
- ต่ำกว่า ป.ตรี	-	6	-	-	-	3	-	5	1	-	15

ที่มา : กองบริหารงานบุคคล ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2564

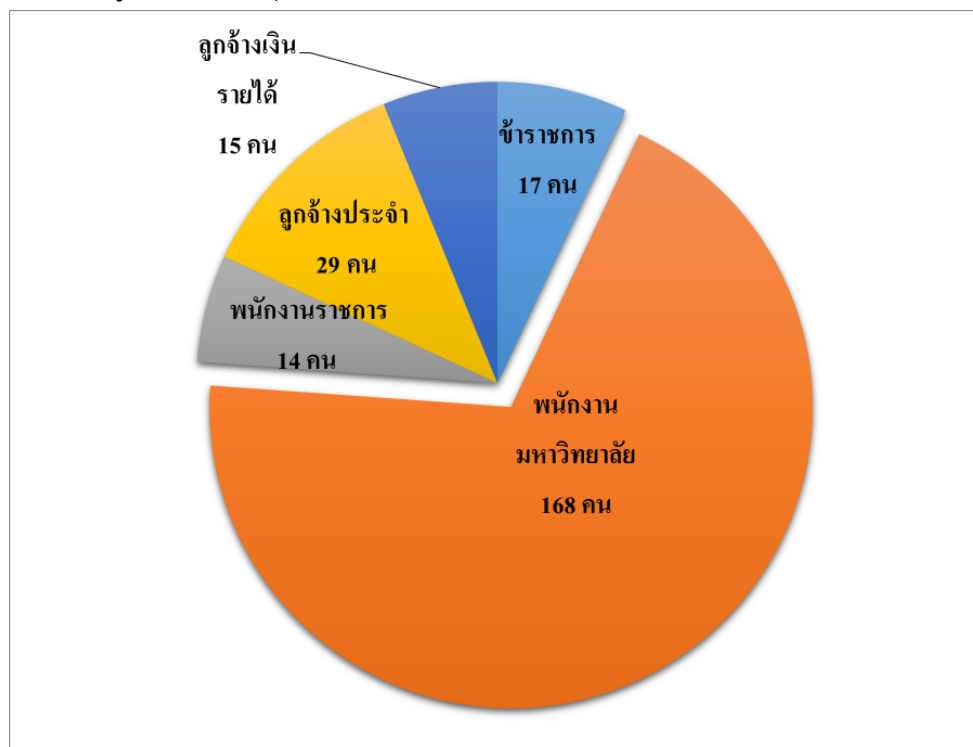
ตารางที่ 3.2 บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 จำแนกตามระดับตำแหน่ง

ระดับตำแหน่ง	ประเภทบุคลากร		รวม
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	
ปฏิบัติงาน	-	3	3
ชำนาญงาน	1	-	1
ชำนาญงานพิเศษ	-	-	-
ปฏิบัติกร	1	158	159
ชำนาญการ	10	9	19
ชำนาญการพิเศษ	4	-	4
เชี่ยวชาญ	-	-	-
เชี่ยวชาญพิเศษ	-	-	-
ผู้อำนวยการกอง	1	-	1
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	-	-	-
รวม	17	168	185

หมายเหตุ : พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างประจำเงินรายได้ ไม่มีระดับตำแหน่ง

ที่มา : กองบริหารงานบุคคล ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2564

ตารางที่ 3.3 แผนภูมิอัตรากำลังบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี



4. การบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ตารางที่ 4.1 เปรียบเทียบแหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2561	ปีงบประมาณ 2562	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564
	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
งบประมาณแผ่นดิน	200,030,700.00	57,651,292.00	74,438,256.37	106,513,700.00
งบประมาณเงินรายได้	51,225,900.00	37,434,273.00	37,571,438.99	46,772,000.00
รวมทั้งสิ้น	251,256,600.00	95,085,565.00	112,009,695.36	153,285,700.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 251,256,600.00 บาท โดยเป็นงบประมาณแผ่นดินประจำปี 200,030,700.00 บาท (79.61%) งบประมาณเงินรายได้ 51,225,900.00 บาท (20.39%)

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

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

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

ตารางที่ 4.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 เมษายน 2564

งบรายจ่าย	จัดสรร ตาม พรบ.	หลังโอน เปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย ณ 30 เม.ย. 2564	
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	106,513,700.00	108,992,614.22	20,850,867.17	19.13
รายจ่ายประจำ	12,413,700.00	14,983,614.22	6,685,367.17	44.62
รายจ่ายลงทุน	94,100,000.00	94,009,000.00	14,165,500.00	15.07

สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ 46,772,000.00 บาท งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง 48,795,470.20 บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน 18,467,278.57 บาท คิดเป็นร้อยละ 37.85 (รายละเอียดดังเอกสารแนบ 1)

ตารางที่ 1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวนตามหน่วยงานระดับกอง
ณ 1 ตุลาคม 2563 - 30 เมษายน 2564

เอกสารแนบ 1

ที่	หน่วยงาน	รายจ่ายประจำ			รายจ่ายลงทุน			ภาพรวม			
		จัดสรรตาม พ.ร.บ.	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรรตาม พ.ร.บ.	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรรตาม พ.ร.บ.	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	
	รวมทั้งสิ้น	12,413,700.00	14,983,614.22	44.62	94,100,000.00	94,009,000.00	15.07	106,513,700.00	108,992,614.22	20,850,867.17	19.13
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	24,000.00	24,000.00	24.50	-	-	-	24,000.00	24,000.00	5,879.65	24.50
2	กองกลาง	1,632,100.00	2,942,114.22	37.85	32,000,000.00	31,949,000.00	34.96	33,632,100.00	34,891,114.22	12,283,189.66	35.20
3	กองคลัง	12,000.00	17,290.00	56.54	-	-	-	12,000.00	17,290.00	9,776.51	56.54
4	กองนโยบายและแผน	12,000.00	12,000.00	48.12	-	-	-	12,000.00	12,000.00	5,774.79	48.12
5	กองบริหารงานบุคคล	12,000.00	12,000.00	48.10	-	-	-	12,000.00	12,000.00	5,771.58	48.10
6	กองพัฒนานักศึกษา	12,000.00	135,470.00	57.94	-	-	-	12,000.00	135,470.00	78,492.86	57.94
7	กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	5,045,000.00	6,136,400.00	43.90	30,000,000.00	29,960,000.00	10.00	35,045,000.00	36,096,400.00	5,689,808.66	15.76
8	กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	4,586,600.00	4,626,340.00	43.59	17,100,000.00	17,100,000.00	0.00	21,686,600.00	21,726,340.00	2,016,841.85	9.28
9	กองบริหารทรัพยากรสุราษฎร์	1,078,000.00	1,078,000.00	70.07	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00	16,078,000.00	16,078,000.00	755,331.61	4.70
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ตารางที่ 2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวนตามหน่วยงานระดับกอง
ณ 1 ตุลาคม 2563 - 30 เมษายน 2564

ที่	หน่วยงาน	รายจ่ายประจำ			รายจ่ายลงทุน			ภาพรวม			
		จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	จัดสรร	หลังโอนเปลี่ยนแปลง	ร้อยละ	
	รวมทั้งสิ้น	41,052,000.00	41,417,005.15	44.59	5,720,000.00	7,378,465.05	0.00	46,772,000.00	48,795,470.20	18,467,278.57	37.85
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	621,100.00	625,088.00	68.19	-	-	-	621,100.00	625,088.00	426,252.90	68.19
2	กองกลาง	14,082,900.00	14,527,775.11	46.77	-	3,873.40	0.00	14,082,900.00	14,531,648.51	6,794,342.56	46.76
3	กองคลัง	79,500.00	81,270.00	0.30	-	-	-	79,500.00	81,270.00	240.00	0.30
4	กองนโยบายและแผน	390,000.00	396,510.00	16.92	-	-	-	390,000.00	396,510.00	67,080.00	16.92
5	กองบริหารงานบุคคล	689,800.00	1,020,326.00	71.67	-	-	-	689,800.00	1,020,326.00	731,276.20	71.67
6	กองพัฒนานักศึกษา	5,341,300.00	2,691,300.00	38.35	-	-	-	5,341,300.00	2,691,300.00	1,032,076.28	38.35
7	กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	5,115,700.00	6,750,900.00	41.18	4,820,000.00	6,474,591.65	0.00	9,935,700.00	13,225,491.65	2,779,689.62	21.02
8	กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	6,963,100.00	7,578,336.04	47.61	900,000.00	900,000.00	0.00	7,863,100.00	8,478,336.04	3,608,166.03	42.56
9	กองบริหารทรัพยากรสุราษฎร์	6,978,000.00	6,978,000.00	43.24	-	-	-	6,978,000.00	6,978,000.00	3,017,303.53	43.24
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	790,600.00	767,500.00	1.41	-	-	-	790,600.00	767,500.00	10,851.45	1.41

5. อาคารสถานที่/สิ่งสนับสนุนการบริหารจัดการ

5.1 อาคารสถานที่

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตั้งอยู่ ณ อาคารบูรณมงคล เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000 ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัด 9 หน่วยงาน ดังนี้

5.1.1 ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

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

5.1.2 ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสுகีร์

เลขที่ 19 ถนนอุทอง ตำบลท่าवासูกีร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

- 1) กองบริหารทรัพยากรवासูกีร์

5.1.3 ศูนย์นนทบุรี

เลขที่ 7/1 ถนนนนทบุรี 1 ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

- 1) กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

5.1.4 ศูนย์สุพรรณบุรี

เลขที่ 450 หมู่ 6 ถนนสุพรรณบุรี - ชัยนาท ตำบลย่านยาว อำเภอสามชูก จังหวัดสุพรรณบุรี 72130

- 1) กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

5.2 สิ่งสนับสนุนการบริหารจัดการ

ปีการศึกษา 2563 สำนักงานอธิการบดี ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน อาทิเช่น

5.2.1 ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 : วัตถุประสงค์เพื่อรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+3 ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งประกอบไปด้วยระบบการบันทึกข้อมูลพื้นที่ของหน่วยงาน ระบบรายงานการประเมินกิจกรรม 5ส+3 ระบบการประเมินความพึงพอใจต่อการรับบริการตรวจการนำทาง และการอำนวยความสะดวกแก่คณะกรรมการตรวจประเมินในแต่ละศูนย์พื้นที่ และระบบตรวจประเมินกิจกรรม 5ส+3 จากคณะกรรมการประเมินในแต่ละปีการศึกษา โดยตั้งแต่ปีการศึกษา 2559 ได้พัฒนาระบบดังกล่าวและนำร่องการใช้งานระบบ พบว่าระบบสามารถดำเนินงานประเมินประสิทธิภาพงาน และกระบวนการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

5.2.2 ระบบศิษย์เก่า (E-Alumni System): วัตถุประสงค์เพื่อช่วยในการจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว ซึ่งศิษย์เก่าสามารถติดต่อสื่อสาร เยี่ยมชมหรือให้ข้อมูลต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยยังสามารถติดต่อสื่อสาร ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ได้ ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองพัฒนานักศึกษา

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

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

5.2.5 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : ทางมหาวิทยาลัย โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2560) ได้เปิดให้บริการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โดยเป็นการพัฒนาระบบด้วยภาษา Asp.net และฐานข้อมูลเป็น Microsoft Sql Server โดยบริษัท ธิงค์ ซอฟต์ จำกัด เริ่มใช้งานเมื่อปี พ.ศ. 2550 และทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ขึ้นมาใหม่ในปี พ.ศ. 2557 โดยเป็นการพัฒนาระบบด้วยภาษา PHP ฐานข้อมูล Microsoft Sql Server ทำให้การใช้งานระบบมีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น โดยทดลองใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2 ที่งานสารบรรณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการส่งหนังสือราชการ คำสั่ง ประกาศ ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบ ซึ่งระหว่างการพัฒนาทดลองใช้ที่ผ่านมา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบ เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด โดยทุกหน่วยงานได้เริ่มใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2 อย่างเต็มรูปแบบ เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2560 ที่ผ่านมา

5.2.6 ระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK) : วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและลดระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ

5.2.7 ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2563 : วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานด้านการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน และเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและลดระยะเวลาการดำเนินงาน และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีการศึกษา 2563 สามารถเข้าไปกำกับ ติดตามการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ได้เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเองของระดับสถาบัน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ

◆ รายงานผลการดำเนินงานที่สำคัญของสำนักงานอธิการบดี

ภารกิจสำคัญของสำนักงานอธิการบดีในการสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 งบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามวิสัยทัศน์ “เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านบริหารจัดการเชิงบูรณาการ และให้บริการอย่างมืออาชีพภายใต้หลักธรรมาภิบาล” และปณิธาน “มุ่งมั่นการให้บริการที่ดีที่สุด โดยการบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ” มีดังนี้

1. ด้านการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก

ปีการศึกษา 2563 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการส่งเสริมบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ โดยได้จัดโครงการและกิจกรรมที่เพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรสังกัดสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ อาทิเช่น

1.1 การบริหารจัดการ การกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีเกิดการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ และมีความเชื่อมโยงกันทุกหน่วยงาน ทุกมิติของการดำเนินงาน ตลอดจนส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและหัวหน้างานจึงกำหนดให้มีการจัดประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นประจำทุกเดือนในเรื่องที่เกี่ยวกับการรายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ พิจารณาเห็นชอบให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี กำกับติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานอธิการบดี และการบริหารจัดการด้านอื่น ๆ

★ ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563

เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563



สำนักงานอธิการบดี จัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563 โดยมีผู้บริหาร ผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอกหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมเพื่อร่วมกันปรึกษาหารือ ทบทวน และให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีในปีที่ผ่านมาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพต่อการบริหารจัดการ รายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี และพิจารณาให้ความเห็นชอบ และข้อเสนอแนะด้านต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีบรรลุตามวัตถุประสงค์

★ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563



★ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564



1.2 ด้านการส่งเสริมและพัฒนา การบริการ และการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา

มหาวิทยาลัยมีเป้าหมายที่ชัดเจนในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีคุณภาพและมีความสามารถเชิงวิชาการ ภายใต้ปณิธานที่ว่า “บัณฑิตราชชมงคลสุวรรณภูมิ คือคนดี มีความรู้ รักสู้งาน” ในการเสริมสร้างคุณลักษณะดังกล่าวให้เกิดขึ้นในตัวบัณฑิตนอกเหนือจากกระบวนการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมทางวิชาการที่มีคุณภาพแล้ว การดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษาเป็นเรื่องที่สำคัญอย่างยิ่ง งานพัฒนานักศึกษาส่วนใหญ่จะดำเนินการผ่านศูนย์พื้นที่ โดยความร่วมมือของฝ่ายกิจการนักศึกษา กองบริหารทรัพยากรทั้ง 3 ศูนย์ และกองพัฒนานักศึกษา (ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา) กิจกรรมที่สำคัญมีดังนี้

★ การจัดสวัสดิการนักศึกษาและบริการต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา มีดังนี้

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

★ การส่งเสริม พัฒนา และการจัดกิจกรรมให้กับนักศึกษา อาทิเช่น

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

★ พิธีไหว้ครู ปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
เมื่อวันที่ 27 สิงหาคม 2563 ณ หอประชุมพระพิรุณระลึกโปรดเกล้าฯ



★ โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาชมรม ประจำปีการศึกษา 2563 ระหว่างวันที่ 9 - 11 ตุลาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา เพื่อให้ศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบงานกิจกรรม การประกันคุณภาพ การเบิกจ่ายงบประมาณ ขั้นตอนการเสนอโครงการ และการสรุปผลการดำเนินโครงการ ที่นักศึกษาควรรทราบ เพื่อความถูกต้องตามระเบียบในการจัดทำโครงการและการดำเนินงานระหว่างปฏิบัติหน้าที่



★ ปัจฉินิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ณ หอประชุมพระพิรุณระลีกโปรดเกล้าฯ

ปัจฉินิเทศนักศึกษา
ปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

วันศุกร์ที่ 18 ธันวาคม 2563

พบกับ



พิธีเปิดและให้ปฐมนิเทศ
โดย อธิการบดี
ผศ.ไพศาล บุรินทร์วัฒนา



เลขานุการเตรียมตัวเบื้องต้นที่โรงเรียนศึกษา
โดย อ.จารุณี พงษ์สุโขทัย
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ



เลขานุการเตรียมตัวเบื้องต้นที่โรงเรียนศึกษา
โดย อ.สุวิมล นานา
ผู้อำนวยการศูนย์ฯ



บรยายพิเศษ
"สร้างพลัง สร้างความสำเร็จ"
โดย อาจารย์รัชเขต วิสเพ็ญ

งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ กองพัฒนานักศึกษา

1.3 ด้านการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด

★ นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานการประชุมรับฟังความคิดเห็นเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้การวางนโยบาย ยุทธศาสตร์ การส่งเสริม สนับสนุน แสวงหาวิธีการและพัฒนาความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2563 ณ ห้อง 320318 ชั้น 3 อาคารบูรณมงคล



1.4 ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

★ กรฐินสามัคคี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2563 ณ วัดคลองข่อม อำเภอสามชูก จังหวัดสุพรรณบุรี



★ ราชมงคลสุวรรณภูมิร่วมใจถวายเทียนจำนำพรรษา ประจำปี 2563 นางฤทัยชนก โพธิ์งาม ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา นายอนันต์รัตน์ อยู่สบาย ผู้อำนวยการกองกลาง พร้อมด้วยคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และนางสาวประไพ แยมประยูร จากสวนดอกไม้ลุงมานิตย์ (นายมานิตย์ แยมประยูร บัณฑิตกิตติมศักดิ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) ร่วมกันถวายเทียนจำนำพรรษา ประจำปี 2563 เนื่องในวันเข้าพรรษา เมื่อวันที่ 2 กรกฎาคม 2563 ณ วัดไผ่โสมนรินทร์ อำเภอบางขันศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา



1.5 การส่งเสริม สนับสนุน การประกันคุณภาพการศึกษา

★ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (มทร.สุวรรณภูมิ) รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562 โดยได้รับเกียรติจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์แก้วตา ขาวเหลือง เป็นประธาน เมื่อวันศุกร์ที่ 24 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบูรณมงคล มทร.สุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา



★ เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563 ประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 เพื่อกำหนดเป้าหมาย กำหนดผู้รับผิดชอบและวางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้เป็นไปตามระบบและกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้



2. ด้านการวิจัย

สำนักงานอธิการบดี มีนโยบายให้การส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรจัดทำโครงการวิจัยเพื่อพัฒนาระบบการทำงาน และดำเนินการเผยแพร่ผลงานวิจัยต่อสาธารณชน อันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป ปีการศึกษา 2563 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีได้รับทุนอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย จำนวน 12 เรื่อง

ตารางที่ 2.1 แสดงหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีผลงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2564

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ.			รวม
	2562	2563	2564	
1) กองคลัง	-	-	1	1
2) กองพัฒนานักศึกษา	-	-	6	6
3) กองบริหารทรัพยากรนทบุรี	-	2	2	4
4) กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	-	3	2	5
5) กองส่งเสริมคุณภาพ	2	1	1	4
รวม	2	6	12	20

ผลงาน/บทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่

สำนักงานอธิการบดี ได้ให้การสนับสนุนให้บุคลากรนำเสนอผลงานวิจัยในระดับชาติที่ผ่านมาจนถึงปัจจุบัน (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) มีผลงานวิจัย ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	งบประมาณ
กองคลัง			
1	การพัฒนาระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวอภิญญา สกุลพราหมณ์	15,000
กองพัฒนานักศึกษา			
2	พฤติกรรม และความคาดหวังเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวชวนพิศ เปรมกมล	15,000
3	การรับรู้และการมีส่วนร่วมการประกันคุณภาพการศึกษาของผู้นำนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นายขจรศักดิ์ ฝากสาคร	15,000
4	การปรับตัวของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นายศราวุฒิ ศิริเชิดฉันท	15,000

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	งบประมาณ
5	แนวทางการพัฒนาคุณภาพการให้บริการของกองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางฤทัยชนก โพธิ์งาม	15,000
6	พฤติกรรม และความต้องการในการออกกำลังกายของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางขวัญชนก ศรีละคร	15,000
7	การศึกษาทัศนคติ และพฤติกรรมจิตอาสาของนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นายฐาปกรณ์ คาริขัน	15,000
กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี			
8	การศึกษาปัจจัยที่ส่งผลต่อพฤติกรรมในการทำงานเป็นทีมของบุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นายภาสกร เอี่ยมใส	10,000
9	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวมณฑิรา สาระพันธ์	10,000
10	การตัดสินใจเลือกเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิของนักศึกษา ศูนย์นนทบุรี ปีการศึกษา 2563	นายประเสริฐศักดิ์ เอี่ยมใส	15,000
11	การศึกษาปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวมณฑิรา สาระพันธ์	15,000
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี			
12	การพัฒนาคู่มือการยืมเงินตราของราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางธัญญารัตน์ ดอกกลิ่นธม	15,000
13	ความรู้ความเข้าใจของพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิเกี่ยวกับการใช้สิทธิเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	นางสาวนิภาพร ทองรอด	15,000
14	การสำรวจวัตถุดิบและต้นทุนการผลิตที่คุ้มค่าในการผลิตปุ๋ยชีวภาพเพื่อการบริการรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวสุจิต อินสว่าง	15,000

ลำดับที่	ชื่อโครงการ	หัวหน้าโครงการ	งบประมาณ
15	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์สุพรรณบุรี	นายอำนาจ ช่างโต	15,000
16	การพัฒนาระบบแจ้งการโอนเงินด้วยแอปพลิเคชัน สำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางฉัญญารัตน์ ดอกกลิ่นธม	15,000
กองส่งเสริมคุณภาพ			
17	การศึกษาและพัฒนาคู่มือการประเมินคุณภาพ การศึกษาระดับอุดมศึกษาหลักสูตรปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นายพัฒน์พล แก้วยม	34,050
18	การศึกษาวิจัยและพัฒนาคู่มือการบริหารจัดการงาน เอกสารภายในหน่วยงานของบุคลากรสายสนับสนุน ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสาวสิริตติกา ภาณุศร	37,400
19	ความคิดเห็นเกี่ยวกับการพัฒนาองค์กรหลัง การประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	นางสิริพร เรืองสุรัตน์	15,000
20	การศึกษาและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการกำกับ ติดตามรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ด้วยการประยุกต์ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Google Site	นายพัฒน์พล แก้วยม	15,000

แนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562

แนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สอ.
ปีการศึกษา 2563

แบบฟอร์มจัดทำแนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

ตัวชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ตัวชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการ ของหน่วยงาน : การบริการแบบกัลยาณมิตร	แนวทางการพัฒนา - ควรนำประเด็นข้อเสนอแนะ ที่ได้จากผู้รับบริการเข้าที่ประชุม เพื่อแจ้งให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทราบและนำไปปรับปรุง แก้ไขให้ดีขึ้น - ควรปรับแบบฟอร์มการประเมิน ให้มีการเลือกงานที่ให้บริการด้วย เพื่อเวลาเกิดข้อเสนอแนะมาแล้ว หน่วยงานไม่ทราบว่า เป็น ส่วนงานไหน	1. นำประเด็นข้อเสนอแนะ ที่ได้จากผู้รับบริการ เข้าที่ประชุม 2. ปรับปรุงแบบฟอร์ม การประเมินตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ให้สามารถเลือกงาน ที่ให้บริการได้	1. สอ.ดำเนินการแจ้งเวียน ผลการประเมินแล้ว ตามหนังสือ ฮว 0656.01/ ว 2320 ลงวันที่ 9 กันยายน 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผล การประเมินฯ 2. สอ.ปรับปรุงแบบฟอร์ม การประเมินประเมินแล้ว 3. สอ.ดำเนินการจัดทำ แบบฟอร์มออนไลน์ โดยใช้ Google form จัดทำ QR code และส่งมอบให้กับ สารบรรณและผู้รับผิดชอบ ดำเนินการต่อ 4. สอ.ดำเนินการเพิ่มสิทธิ ของผู้รับผิดชอบร่วม แต่ละหน่วยงานเพื่อให้ทราบ จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน 5. สอ.รายงานความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ รอบ 9 เดือน ให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี เพื่อปรับปรุงการให้บริการ และให้เก็บแบบสอบถาม เพิ่มเติม ตามหนังสือ ที่ ฮว 0656.01/ว 1009 ลงวันที่ 23 เมษายน 2564 6. สอ.ได้กำกับติดตาม การเก็บข้อมูลจากผู้รับผิดชอบ ของแต่ละหน่วยงาน โดยการประสานงานเป็นระยะ ทางไลน์ ทางโทรศัพท์ เป็นต้น 7. สอ.ได้มีการรายงานผล การรายงานและการประเมิน จากการประชุมหัวหน้างาน	1. แจ้งผลการประเมิน และข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี รับทราบ 2. ปรับปรุงแบบฟอร์ม การประเมินตาม โครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการให้สามารถ เลือกงานที่ให้บริการได้ 3. ประสานหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ให้ดำเนินการ จัดทำแบบประเมิน โดยใช้ Google form และนำขึ้นบนเว็บไซต์ ของหน่วยงาน 4. กำกับติดตามผล การประเมินจาก หน่วยงาน และติดตาม การพัฒนาการให้บริการ และการปรับปรุงแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ ของแต่ละหน่วยงาน 5. รายงานผลประเมิน การให้บริการของ หน่วยงาน โดยนำเสนอ ต่อที่ประชุมหัวหน้า หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ทราบเพื่อให้ ข้อเสนอแนะ	ส.ค. 2563 ก.ย. 2563 ก.ย. 2563 ค.ค. 2563 (ครั้งที่ 1) ม.ค. 2563 (ครั้งที่ 2) เม.ย. 2563 (ครั้งที่ 3) มี.ค. 2563 (ครั้งที่ 1) มิ.ย. 2563 (ครั้งที่ 2)	ผอ.สอ.	สอ.
ตัวชี้ที่ 2.3 ระดับ ความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ตามมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	จุดที่ควรพัฒนา อยู่ระหว่างดำเนินการปรับ SOP ของกองคลัง (SOP102-02) แนวทางการพัฒนา ควรเชิญกรรมการภายนอก มาตรวจ SOP	1. ดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน SOP102-02 การขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ที่กำหนด	1. ดำเนินการ ประกาศใช้ SOP102-02 การขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน วันที่บังคับใช้ 4 ก.พ. 2564 และได้แจ้งเวียน ตามหนังสือ กองส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	ประกาศใช้มาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน SOP102-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่าย และการเบิกจ่ายเงิน	พ.ค. 2564	ผอ.กสค.	กสค.

		2. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานเพิ่มเติม โดยมีคณะกรรมการจากภายนอกอยู่ด้วย	ที่ อว 0656.23/ว 33 ลงวันที่ 8 ก.พ. 2564 เรื่อง แจ้งการแก้ไขคู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน 2. ดำเนินการจัดทำคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 1605/2564 ลงวันที่ 5 ก.พ. 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) และดำเนินการตามกระบวนการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามหนังสือส่งเสริมคุณภาพ ที่ อว 0656.23/ว 34 ลงวันที่ 8 ก.พ. 2564 เรื่องการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมตรวจประเมินมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ม.ค. 2564		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุนต่อการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร (สกอ. 5.1 ข้อ 6 ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)	จุดที่ควรพัฒนา อยู่ระหว่างการปรับปรุงตามที่สภามหาวิทยาลัยให้คำแนะนำ แนวทางการพัฒนา ปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรตามที่สภามหาวิทยาลัยให้คำแนะนำ	อยู่ระหว่างการปรับปรุง (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทร.สุวรรณภูมิ ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย	แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทร.สุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่อมหาวิทยาลัย 2. เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย พิจารณากระบวนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ในการประชุมครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 3. ประชุมขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	31 มี.ค. 2564 24 ก.พ. 2564 25 พ.ค. 2564	ผ.กบ.	กบ.
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จของการบริการสนับสนุนการเรียนรู้ (สกอ. 6.1 ตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร)	จุดที่ควรพัฒนา - การจัดทำรูปแบบประเมินความพึงพอใจ - การพัฒนาระบบจองห้องประชุมออนไลน์ - พัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องประชุมในระบบออนไลน์ แนวทางการพัฒนา - กระจายข้อเสนอแนะของแต่ละศูนย์พื้นที่ออกจากกัน จะได้เห็นชัดเจนมากยิ่งขึ้น ว่าแต่ละศูนย์พื้นที่ต้องการพัฒนาอะไร - ควรทำให้เหมือนกันทั้ง 4 ศูนย์พื้นที่	1. จัดทำรูปแบบประเมินความพึงพอใจนำเสนอแยกเป็นศูนย์พื้นที่ 2. พัฒนาระบบจองห้องประชุมออนไลน์ทุกศูนย์พื้นที่ 3. พัฒนาระบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ห้องประชุมในระบบออนไลน์	1. กำกับ ติดตามสรุปผลประเมินความพึงพอใจของปีการศึกษา 2563 จากทุกศูนย์พื้นที่ ผลการประเมินรวมเท่ากับร้อยละ 75.48 2. นำระบบจองห้องประชุมออนไลน์มาใช้งานทุกศูนย์พื้นที่ ผลการดำเนินงาน มีการนำระบบจองห้องประชุมออนไลน์มาใช้งานได้สำเร็จสมบูรณ์ คือ ศูนย์นันทบุรี ส่วนศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสบุรี และศูนย์สุพรรณบุรี อยู่ระหว่างสำนักวิทยบริการฯ นำข้อมูลห้องประชุมเข้าระบบจองห้องประชุมออนไลน์ 3. พัฒนาแบบประเมินการใช้ห้องประชุมผ่านระบบจองห้องประชุมออนไลน์ ผลการดำเนินงาน อยู่ระหว่างสำนักวิทยบริการฯ พัฒนาระบบการประเมินการใช้ห้องประชุม	1. กำกับ ติดตามการจัดเก็บข้อมูลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสนับสนุนการเรียนรู้อื่นๆ 2. นำระบบจองห้องประชุมออนไลน์มาใช้งานทุกศูนย์พื้นที่ 3. พัฒนาแบบประเมินการใช้ห้องประชุมผ่านระบบจองห้องประชุมออนไลน์	ธ.ค. 2563 และ พ.ค. 2564 ธ.ค. 2563 ธ.ค. 2563	ผ.กบ.	กบ.

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนา หน่วยงานสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้	จุดที่ควรพัฒนา มีทะเบียนความรู้แต่ยังไม่ครบถ้วน แนวทางการพัฒนา ควรจัดทำทะเบียนความรู้ ที่สามารถสืบค้นและเผยแพร่ ในเว็บไซต์ เพื่อให้เกิดการนำไปใช้ ในการพัฒนางานให้เกิดประโยชน์ ต่อหน่วยงานต่อไป	- ดำเนินการจัดทำ แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2563 - ดำเนินการทะเบียนคุม ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี และนำขึ้นเว็บไซต์เผยแพร่	- สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำแผน การจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2563 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว - สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำ แนวปฏิบัติที่ดี ปีการศึกษา 2563 และเผยแพร่บนเว็บไซต์ สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว	- แผนการจัดการ ความรู้ ปีการศึกษา 2563 - จัดทำทะเบียนคุม ความรู้/แนวปฏิบัติที่ดี	ก.ย. 2563 ธ.ค. 2563	ผอ.สอ.	สอ.
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไก การพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและดำรงรักษา ไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ	จุดที่ควรพัฒนา มีแผนการทำงานเกี่ยวกับ การพัฒนาบุคลากร แต่ยังไม่ครอบคลุมในทุกประเด็น แนวทางการพัฒนา จัดทำแผนการบริหารและพัฒนา บุคลากรเป็นการเฉพาะ และประกาศใช้เพื่อให้เกิด การพัฒนาต่อไป	เนื่องจากแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล มทร.สุวรรณภูมิ ยังไม่ได้รับ อนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นแนวทาง ในการจัดทำแผนบริหาร และพัฒนาบุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี จึงเห็นควรจัดทำแผนฯ โดยใช้แผนพัฒนาสำนักงาน อธิการบดี ประจำปี 2563 - 2564 มาเป็นแนวทาง ในการจัดทำแผนบริหาร และพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2564	แผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับอนุมัติจากที่ประชุม คณะกรรมการประจำ สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564	1. แจ้งหน่วยงาน ในสังกัดรับทราบ และดำเนินการตาม แผนบริหารและพัฒนา ทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	พ.ค. 2564	ผอ.กบ.	กบ.

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไก การประกันคุณภาพการศึกษา	จุดที่ควรพัฒนา ไม่พบแนวปฏิบัติที่ดีที่ หน่วยงานอื่นได้นำไปใช้ประโยชน์ แนวทางการพัฒนา - จะนำแนวปฏิบัติที่ดีไปให้ หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ - ควรมีการติดตามหน่วยงาน ว่ามีการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้	จัดทำแนวปฏิบัติที่ดี ของสำนักงานอธิการบดี และมีการติดตามการนำไปใช้ ประโยชน์	สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำและรวบรวม แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 และเผยแพร่ บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี เรียบร้อยแล้ว - รวบรวมข้อมูลการนำ แนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์ จากหน่วยงาน	- แนวปฏิบัติที่ดี สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563ค - ข้อมูลการนำ แนวปฏิบัติที่ดีนำไปใช้ ประโยชน์ ครั้งที่ 1 มีคำตอบ 17 ข้อ - ข้อมูลการนำ แนวปฏิบัติที่ดีนำไปใช้ ประโยชน์ ครั้งที่ 2 มีคำตอบ 47 ข้อ	ธ.ค. 2563 ก.พ. 2564 (ครั้งที่ 1) พ.ค. 2564 (ครั้งที่ 2)	ผอ.สอ.	สอ.
ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริม การพัฒนาการประกันคุณภาพ การศึกษา ของคณะกรรมการประเมิน คุณภาพการศึกษา	จุดที่ควรพัฒนา พบทวนข้อเสนอนะว่า ดำเนินการได้ตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้หรือไม่ แนวทางการพัฒนา - ข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมามี มีการนำไปแก้ไขแล้วหรือไม่ อย่างไร - ถ้าไม่สามารถแก้ไขได้ในปีเดียว ก็สามารถระบุเหตุผลความเป็นไปได้	สำนักงานอธิการบดีรายงาน ผลการพัฒนาตามแผนพัฒนา คุณภาพเป็นรายตัวบ่งชี้	- การรายงานประเมินตนเอง รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน	รายงานผล การดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา (รายตัวบ่งชี้)	ก.พ. 2564 และ พ.ค. 2564	ผอ.สอ.	สอ.

บทที่ 2

การประกันคุณภาพภายใน

2.1 ความเป็นมาของหน่วยงาน

ในปี พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็น 1 ใน 9 แห่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งได้รับการสถาปนาเป็นมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2548 มีฐานะเป็นสถาบันอุดมศึกษาของรัฐภายใต้การกำกับดูแลกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม นั้น สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการ ประสานงาน สนับสนุนงานบริหาร และสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน

2.2 นโยบายประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามสาระสำคัญที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 โดยสำนักงานอธิการบดีมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สอดคล้องในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งสำนักงานอธิการบดี จึงได้กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพ โดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน

4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างร่วมมือระหว่างหน่วยงาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิด การยกระดับคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

5) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แก่สาธารณะเพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

2.3 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการภายใต้ระบบกลไก การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีความสอดคล้องกับการดำเนินงาน ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยพัฒนาจากเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร. และกำกับดูแล การดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี เป็นประธาน กรรมการประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี จำนวน 2 ท่าน มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนาให้กับคณะกรรมการขับเคลื่อน การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนาการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

2.4 แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี กำหนดแนวทาง และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

2.4.1 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กำหนดนโยบายการดำเนินงานการประกัน คุณภาพภายใน มีการประชุมทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สอดคล้อง กับสภาพแวดล้อมการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

2.4.2 คณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงาน อธิการบดี รับนโยบายจากคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี มาดำเนินงานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ทั้งการจัดทำแผนการประกันคุณภาพ แผนพัฒนาคุณภาพ แผนบริหารความเสี่ยง แผนการจัดการความรู้ แผนระบบสารสนเทศ รวมทั้งติดตามรายงานผลการดำเนินงาน

2.4.3 กำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากรในสำนักงาน อธิการบดี ให้เป็นในทิศทางเดียวกันและให้ความรู้แก่บุคลากรทุกคนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติ ตามนโยบายคุณภาพ

2.4.4 ติดตามการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน จำนวน 3 ครั้ง และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่กำหนด

2.4.5 นำผลการประเมินคุณภาพมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน กระบวนการ 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 กระบวนการพัฒนาแผน

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน การบริการแบบกัลยาณมิตร

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 ระบบและกลไกการบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.4 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.5 ระดับสถาบัน)

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จของการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (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 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดเพื่อพัฒนา
และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (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 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการ
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

2.6 การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีสู่การปฏิบัติและการดำเนินการตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมายของหน่วยงาน

2.6.1 ศึกษาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี และคู่มือตัวบ่งชี้
และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน

2.6.2 ถ่ายทอดแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน
คุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนสู่บุคลากรของหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการ
ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

2.6.3 กำหนดระยะเวลา และดำเนินการเขียนรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานในสังกัด
สำนักงานอธิการบดี

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

- บทที่ 1 บทนำ

เป็นส่วนบทนำของรายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของหน่วยงาน การเขียนส่วนนี้เป็นการบรรยายเพื่อให้เห็นสภาพปัจจุบัน

- บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน

เป็นส่วนที่อธิบายถึงนโยบาย ระบบ และแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ สู่การปฏิบัติของหน่วยงาน วิธีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของหน่วยงาน กระบวนการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

- บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

เป็นส่วนรายการการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ ตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

- บทที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน

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

ภาคผนวก ประกอบด้วย

- คำสั่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563

บทที่ 3 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. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
✓	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
✓	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
✓	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหาร
✓	7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
✓	8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการประจำปี

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) หัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ร่วมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564 และนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 29 มกราคม 2563 โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบ (1.1-1.2)

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

สำนักงานอธิการบดีมีการถ่ายทอดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2564 ที่ได้กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีให้กับหน่วยงานได้รับทราบ ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 438 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 3 รายการ และหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2885 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-2.1) และได้มีการนำเผยแพร่บน <https://president.rmutsb.ac.th/main/content/4529> (1.1-2.2) ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ

3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี และตัวชี้วัดที่เน้นถึงภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีไว้ในแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-3.1) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดค่าเป้าหมายการให้บริการ/ตัวชี้วัด ที่ใช้เป็นตัววัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-3.1)

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเป็นโครงการที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณ (1.1-5.1)

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดีมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยทุกหน่วยงานต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวม สรุป วิเคราะห์และรายงานผลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (1.1-6.1)

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดีจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่มีผลการดำเนินงานทั้งตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณ และนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 (1.1-7.1)

8. มีการนำผลมาพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการประจำปี

สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่มีผลการดำเนินงานทั้งตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณจากการพิจารณาของที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี นำมาทบทวนและปรับปรุงในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1.1-8.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
1.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561
1.1-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563
1.1-2.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 438 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 3 รายการ และหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2885 ลงวันที่ 5 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
1.1-2.2	การเผยแพร่บน https://president.rmutsb.ac.th/main/content/4529
1.1-3.1	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี
1.1-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รอบ 12 เดือน
1.1-6.1	รายงานผลการดำเนินการตามแผน
1.1-7.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
1.1-8.1	แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2564

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 4.23	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : ค่าเฉลี่ย 4.21	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ตารางคำนวณค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจและคะแนนที่ได้ กรณีหน่วยงานหลักมีหน่วยงานย่อย และทำโครงการ/กิจกรรม ในตัวบ่งชี้เดียวกันมากกว่า 1 โครงการ

หน่วยงาน	(1) ระดับ ความพึง พอใจ	(2) จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	(3) = (1)x(2) ผลรวมของค่าคะแนน เฉลี่ยรวม ของทุกหน่วยงาน ที่คุณด้วยจำนวนคน ที่ตอบแบบสอบถาม
สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	4.42	56	247.60
กองกลาง	4.25	48	204.19
กองคลัง	4.43	83	367.88
กองนโยบายและแผน	4.42	44	194.44
กองบริหารงานบุคคล	4.61	25	115.15
กองพัฒนานักศึกษา	4.48	140	627.65
กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี	4.06	472	1916.58
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	4.05	24	97.17
กองบริหารทรัพยากรวาสูกวี	4.07	56	228.00
กองส่งเสริมคุณภาพ	4.69	25	117.27
รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	4.35	973	4115.92
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ผลรวมของค่าเฉลี่ยรวมทุกหน่วยงานที่คุณด้วยจำนวนคนตอบ <hr/> จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม			$\frac{4115.92}{973} = 4.23$
คะแนนที่ได้ - ผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ 4.21 ขึ้นไป = 5 คะแนน			5 คะแนน

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) โดยมีสูตรการคำนวณดังนี้วิธีการดังต่อไปนี้

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 2563 ทั้ง 10 หน่วยงาน โดยดำเนินการตามรอบระยะเวลา (ตุลาคม-พฤษภาคม 2564) ข้อมูล ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2564

พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 973 ราย เลือกตอบจากแบบสอบถามออนไลน์โดยใช้ Google form มีรายละเอียดดังนี้

1.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

การสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 973 คน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นนักศึกษา จำนวน 487 ราย คิดเป็นร้อยละ 50.05 บุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 387 ราย คิดเป็นร้อยละ 39.77 อาจารย์ จำนวน 72 ราย คิดเป็นร้อยละ 7.40 บุคลากรภายนอก 27 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.77 ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

ลำดับ	ประเภท	จำนวน/ราย	ร้อยละ
1	อาจารย์	72	7.40
2	นักศึกษา	487	50.05
3	บุคลากรสายสนับสนุน	387	39.77
4	บุคคลภายนอก	27	2.77
	รวม	973	100

1.2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามและระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามและระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดจากการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1) จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถาม

หน่วยงานผู้ให้บริการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ กองบริหารทรัพยากรนทบุรี จำนวน 472 ราย คิดเป็นร้อยละ 48.51 และหน่วยงานผู้ให้บริการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี จำนวน 24 ราย คิดเป็นร้อยละ 2.47

2) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการรวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.35 คิดเป็นร้อยละ 86.97 โดยหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด จำนวน 7 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่ได้คะแนนมากที่สุดคือ กองส่งเสริมคุณภาพ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.69 คิดเป็นร้อยละ 93.82 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก จำนวน 3 หน่วยงาน ซึ่งหน่วยงานที่ได้ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดในระดับมาก คือ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.05 คิดเป็นร้อยละ 80.98 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 สรุปจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม
ทุกประเด็นหลักของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563

หน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ		
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	การแปลผล
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	56	5.76	4.42	88.43	มากที่สุด
2. กองกลาง	48	4.93	4.25	85.08	มากที่สุด
3. กองคลัง	83	8.53	4.43	88.64	มากที่สุด
4. กองนโยบายและแผน	44	4.52	4.42	88.38	มากที่สุด
5. กองบริหารงานบุคคล	25	2.57	4.61	92.12	มากที่สุด
6. กองพัฒนานักศึกษา	140	14.39	4.48	89.66	มากที่สุด
7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	472*	48.51	4.06	81.21	มาก
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	24*	2.47	4.05*	80.98	มาก
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี	56	5.76	4.07	81.43	มาก
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	25	2.57	4.69*	93.82	มากที่สุด
รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	973	100	4.35	86.97	มากที่สุด

1.2.1 สรุปคะแนนระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2563 แยกตามประเด็นหลักทั้ง 4 ด้าน

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 โดยมีสาระครอบคลุมตามประเด็นหลัก ทั้ง 4 ด้าน มีระดับความพึงพอใจ คือ

1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ พบว่า หน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมากที่สุด ได้แก่ กองส่งเสริมคุณภาพ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.73 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.12

2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ พบว่า หน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มากที่สุดได้แก่ กองส่งเสริมคุณภาพ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.63 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.01

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่า หน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดได้แก่ กองส่งเสริมคุณภาพ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.63 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดได้แก่ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03

4. ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม พบว่าหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดได้แก่ กองส่งเสริมคุณภาพ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.72 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ กองบริหารทรัพยากรนทบุรี และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03

ภาพรวมของระดับความพึงพอใจทุกด้าน พบว่าหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด ได้แก่ กองส่งเสริมคุณภาพ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.69 และหน่วยงานที่มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด ได้แก่ กองบริหารทรัพยากรนทบุรี และกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 แยกตามประเด็นความพึงพอใจทั้ง 4 ด้าน

หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยประเด็นความพึงพอใจ				
	1.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	2.ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	รวม 4 ประเด็น
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	4.47	4.42	4.38	4.42	4.42
2. กองกลาง	4.42	4.17	4.18	4.25	4.25
3. กองคลัง	4.51	4.38	4.40	4.44	4.43
4. กองนโยบายและแผน	4.47	4.36	4.39	4.46	4.42
5. กองบริหารงานบุคคล	4.72	4.55	4.54	4.61	4.61
6. กองพัฒนานักศึกษา	4.51	4.49	4.47	4.47	4.48
7. กองบริหารทรัพยากรนทบุรี	4.16	4.01	4.05	4.03	4.06
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	4.13	4.01	4.03	4.03	4.05*
9. กองบริหารทรัพยากรวสุกรี	4.12	4.02	4.05	4.10	4.07
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	4.73	4.63	4.68	4.72	4.69*
รวม (สอ.)	4.42	4.30	4.32	4.35	4.35
คิดเป็นร้อยละ	88.48	86.07	86.30	87.04	86.97

1.3 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของสำนักงานอธิการบดี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.35 คิดเป็นร้อยละ 86.87 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.48 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 คิดเป็นร้อยละ 87.04 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.32 คิดเป็นร้อยละ 86.30 และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.30 คิดเป็นร้อยละ 86.07 แสดงให้เห็นว่า เจ้าหน้าที่สามารถให้บริการตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.42	88.48	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.30	86.07	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.32	86.30	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.35	87.04	มากที่สุด
รวม	4.35	86.97	มากที่สุด

ตารางที่ 5 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (ประเด็นย่อย)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.42	88.48	มากที่สุด
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.40	88.04	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.41	88.14	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.46	89.26	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.30	86.07	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.29	85.75	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.31	86.18	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.30	85.99	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.32	86.38	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.32	86.30	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.35	87.07	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.28	85.65	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.28	85.68	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.34	86.80	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.35	87.04	มากที่สุด
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.36	87.21	มากที่สุด
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.35	86.99	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.35	86.93	มากที่สุด
รวม	4.35	86.97	มากที่สุด

จากตารางที่ 5 ในภาพรวม พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 973 คน มีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ทั้ง 4 ด้าน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ โดยเรียงลำดับได้ดังนี้ **อันดับที่ 1** ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.42 ได้แก่ เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการด้วยทริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง มีค่าเฉลี่ย 4.46 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.41 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ มีค่าเฉลี่ย 4.40 **อันดับที่ 2** ด้านคุณภาพการให้บริการในความร่วมมือ มีค่าเฉลี่ย 4.35 ได้แก่ ผู้รับบริการได้รับการบริการที่ตรงตามความต้องการ มีค่าเฉลี่ย 4.36 ได้รับการทันต่อความต้องการและการนำไปใช้ มีค่าเฉลี่ย 4.35 และคุณภาพการให้บริการที่ได้รับ มีค่าเฉลี่ย 4.35 **อันดับที่ 3** ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ย 4.32 ได้แก่ ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.35 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.34 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล มีค่าเฉลี่ย 4.28 และมีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ย 4.28 **อันดับที่ 4** ด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.30 ได้แก่ การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด มีค่าเฉลี่ย 4.32 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน มีค่าเฉลี่ย 4.31 มีความรวดเร็วในการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.30 และมีเอกสารป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.29 ตามลำดับ

1.4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน มีรายละเอียดดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.43 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.47 คิดเป็นร้อยละ 89.44 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ เท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.44 ความพึงใจ ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.33 และความพึงพอใจ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.50 ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ
แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความ พึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.47	89.44	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.42	88.33	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.52	90.42	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.48	89.58	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.42	88.44	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.40	87.92	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.42	88.33	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.40	87.92	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.48	89.58	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.38	87.50	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.35	87.08	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.29	85.83	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.33	86.67	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.52	90.42	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.42	88.33	มากที่สุด
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.48	89.58	มากที่สุด
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.40	87.92	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.38	87.50	มากที่สุด
รวม	4.42	88.43	มากที่สุด

2. กองกลาง

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองกลาง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.08 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.33 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.00 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.18 คิดเป็นร้อยละ 83.54 และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.17 คิดเป็นร้อยละ 83.44 ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองกลาง แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.42	88.33	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.38	87.50	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.38	87.50	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง	4.50	90.00	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.17	83.44	มาก
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.17	83.33	มาก
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.21	84.17	มาก
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.15	82.92	มาก
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.17	83.33	มาก
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.18	83.54	มาก
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.29	85.83	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.10	82.08	มาก
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.08	81.67	มาก
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.23	84.58	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.25	85.00	มากที่สุด
4.1 ได้รับความตรงตามความต้องการ	4.23	84.58	มากที่สุด
4.2 ได้รับความทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.25	85.00	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.27	85.42	มากที่สุด
รวม	4.25	85.08	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. ควรปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์” งานให้บริการ คือ งานบริการ กายภาพและสิ่งแวดล้อม "หน่วยผลิตเอกสาร"

2. ควรย้ายที่ตั้งงานอาคารสถานที่มาอยู่ในที่ติดต่อกันง่าย พบเห็นได้ง่ายเพราะเป็นสถานที่ให้บริการ (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการ คือ งานสภาและเลขานุการกิจ "หน่วยสภามหาวิทยาลัย"

3. อยากให้กองกลางสนับสนุนยานพาหนะในด้านการขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการ (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการ คือ งานสภาและเลขานุการกิจ "หน่วยพิธีการและกิจการพิเศษ"

3. กองคลัง

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองคลัง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.76 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.58 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.09 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 คิดเป็นร้อยละ 88.95 และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.40 คิดเป็นร้อยละ 88.42 ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองคลัง แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.58	91.58	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.57	91.32	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.55	91.05	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง	4.62	92.37	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.40	88.42	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.36	87.11	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.39	87.89	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.46	89.21	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.47	89.47	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.45	88.95	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.51	90.26	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.33	86.58	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.43	88.68	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.51	90.26	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.50	90.09	มากที่สุด
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.50	90.00	มากที่สุด
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.51	90.26	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.50	90.00	มากที่สุด
รวม	4.48	89.76	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. ควรมีขั้นตอนอธิบายกระบวนการทำงานที่ชัดเจน (ความถี่ 2) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการ คือ งานเบิกจ่าย "หน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน"
2. ควรปรับปรุงการให้บริการโดยกิริยาวาจาที่สุภาพและอ่อนโยนกับผู้รับบริการ (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการ คือ งานบริหารการเงิน "หน่วยยืมเงินตรงราชการ"

3. ครอบนำเทคโนโลยีมาใช้ให้มากขึ้น และลดจำนวนเอกสารบันทึกข้อความในการขอเบิกเงิน (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์” งานบริหารการเงิน "หน่วยจ่ายเงิน"

4. กองนโยบายและแผน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองนโยบายและแผน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.48 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 89.92 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.45 คิดเป็นร้อยละ 88.99 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 คิดเป็นร้อยละ 87.56 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.37 คิดเป็นร้อยละ 87.44 ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองนโยบายและแผน แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.50	89.92	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.42	88.37	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.53	90.70	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง	4.53	90.70	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.37	87.56	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.37	87.44	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.35	86.98	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.40	87.91	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.40	87.91	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.37	87.44	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.42	88.37	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.42	88.37	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.30	86.05	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.35	86.98	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.45	88.99	มากที่สุด
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.47	89.30	มากที่สุด
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.47	89.30	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.42	88.37	มากที่สุด
รวม	4.42	88.48	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. การปฏิบัติงานที่มีความเร่งด่วนมากอาจส่งผลให้การส่งงานเกิดผิดพลาดได้ เนื่องจากการขอให้ส่งข้อมูลมีความกระชั้นชิด (*ความถี่ 2*) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานแผนและงบประมาณ หน่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ

2. อยากให้มีการจัดทำคู่มือหรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหน่วยงานจะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง เช่น การจัดทำแผนงบประมาณ การเปลี่ยนแผนงบประมาณ การขอโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย เป็นต้น (*ความถี่ 1*) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการคือ งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ หน่วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

3. มหาวิทยาลัยควรมอบค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2565 ให้กับคณะตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณหรือก่อนหน้านั้น เพื่อคณะจะได้วางแผนการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากบางปีมอบค่าเป้าหมายเพิ่มเติมคณะจึงวางแผนการปฏิบัติงานไม่ทัน อาจทำให้การรายงานผลไม่บรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยมอบให้คณะ (*ความถี่ 1*) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการคือ งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศหน่วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

5. กองบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.59 คิดเป็นร้อยละ 91.87 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.71 คิดเป็นร้อยละ 94.29 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.59 คิดเป็นร้อยละ 91.75 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.71 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.71 ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองบริหารงานบุคคล แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.71	94.29	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.67	93.33	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.71	94.29	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อ่อนโยน เป็นกันเอง	4.76	95.24	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.54	90.71	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.48	89.52	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.48	89.52	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.67	93.33	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.52	90.48	มากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.54	90.71	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.67	93.33	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.48	89.52	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.48	89.52	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.52	90.48	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.59	91.75	มากที่สุด
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.57	91.43	มากที่สุด
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.62	92.38	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.57	91.43	มากที่สุด
รวม	4.59	91.87	มากที่สุด

6. กองพัฒนานักศึกษา

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองพัฒนานักศึกษามีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.11 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.82 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.00 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 89.90 และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม ค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.73 ดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองพัฒนานักศึกษา แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.54	90.82	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.60	92.04	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.48	89.59	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อ่อนโยน เป็นกันเอง	4.54	90.82	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.50	89.90	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.49	89.80	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.50	90.00	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.50	90.00	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.49	89.80	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.50	90.00	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.47	89.39	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.54	90.82	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.48	89.59	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.51	90.20	มากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.49	89.73	มากที่สุด
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.45	88.98	มากที่สุด
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.51	90.20	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.50	90.00	มากที่สุด
รวม	4.51	90.11	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. ควรจัดทำกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการบ้างจากที่พบเห็นคือเน้นแต่กิจกรรมดาวเดือน (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา” งานให้บริการ คือ งานกิจกรรมนักศึกษา "หน่วยกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนาวินัย"
2. พบเห็นนักศึกษาสูบบุหรี่ไฟฟ้าและบุหรี่ยวน (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์” งานให้บริการ คือ งานสวัสดิการนักศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"
3. ควรแนะนำเรื่องอาชีพต่าง ๆ (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา” งานให้บริการ คือ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ "หน่วยเตรียมความพร้อมเพื่อการศึกษาและประกอบอาชีพ"

7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.07 คิดเป็นร้อยละ 81.33 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.17 คิดเป็นร้อยละ 83.32 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 คิดเป็นร้อยละ 80.98 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.04 คิดเป็นร้อยละ 80.76 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 4.04 คิดเป็นร้อยละ 80.25 ดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.17	83.32	มาก
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.18	83.59	มาก
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.09	81.82	มาก
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง	4.23	84.55	มากที่สุด

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.04	80.25	มาก
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.13	82.55	มาก
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.09	81.86	มาก
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	3.90	77.92	มาก
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.93	78.66	มาก
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.05	80.98	มาก
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.03	80.69	มาก
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.02	80.48	มาก
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	3.98	79.65	มาก
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.16	83.12	มาก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.04	80.76	มาก
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.08	81.52	มาก
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	3.97	79.44	มาก
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.07	81.34	มาก
รวม	4.07	81.33	มาก

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. ไม่สามารถติดต่อหน่วยงานที่ดำเนินงานด้วยได้ (ความถี่ 4) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ "บุคคลภายนอก" งานให้บริการ คือ งานบริหารและพัฒนาระบบ "หน่วยการเงิน บัญชี พัสดุ"
2. ควรปรับปรุงระยะเวลาในการให้บริการให้มีความรวดเร็ว เช่น การให้บริการล่าช้า ระบบบริการล่าช้า ได้เงินช้า เป็นต้น (ความถี่ 24) ผู้ให้ข้อมูลมีความหลากหลาย ทั้ง บุคลากรสายสนับสนุน บุคคลภายนอก และนักศึกษา งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"
3. ควรลดขั้นตอนบางขั้นตอนเพื่อให้ทำงานได้สะดวกขึ้น (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ "บุคลากรสายสนับสนุน" งานให้บริการ คือ งานบริหารและพัฒนาระบบ "หน่วยการเงิน บัญชี พัสดุ"
4. ควรมีร้านคอมในมหาวิทยาลัย เวลาเอกสารตกหล่นจะได้ส่งได้รวดเร็วไม่ต้องเสียเวลาออกไปปรีนท์หน้าม. (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ "นักศึกษา" งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"
5. ควรจ้างเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร กยศ. อีก เพราะกว่านักศึกษาจะได้รับเงินใช้เวลานานมาก จะปิดเทอมแล้ว เงิน กยศ.เข้าแค่เดือนเดียว เป็นเพราะเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารล่าช้า ธนาคารจึงไม่ได้โอนเข้ามา ควรปรับปรุงอย่างสูง เนื่องจากนักศึกษาหลายคนที่ยกท้วงถึงเรื่องการได้รับเงินล่าช้า (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ "นักศึกษา"งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.07 คิดเป็นร้อยละ 81.58 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ความพึงพอใจ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.16 คิดเป็นร้อยละ 83.16 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 คิดเป็นร้อยละ 81.32 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.05 คิดเป็นร้อยละ 81.05 และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.02 คิดเป็นร้อยละ 80.79 ดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.16	83.16	มาก
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.16	83.16	มาก
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.05	81.05	มาก
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง	4.26	85.26	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.02	80.79	มาก
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	3.95	78.95	มาก
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.11	82.11	มาก
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.00	80.00	มาก
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.11	82.11	มาก
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.07	81.32	มาก
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.16	83.16	มาก
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.11	82.11	มาก
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.00	80.00	มาก
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.00	80.00	มาก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.05	81.05	มาก
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.05	81.05	มาก
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.05	81.05	มาก
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.05	81.05	มาก
รวม	4.07	81.58	มาก

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. อยากให้แก้ไขอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดบ้านพัก (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน” งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสาธิตอนุภูมิภาคระบบอาคารและสิ่งแวดล้อม"

2. ปรับปรุงการให้บริการของงานประชาสัมพันธ์ ให้มีใจบริการมากกว่านี้ ควรมีมารยาทและใส่ใจการทำงาน (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์” งานให้บริการ คือ งานบริหารและพัฒนา ระบบ "หน่วยสื่อสารองค์กร"

9. กองบริหารทรัพยากรวารสาร

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรวารสาร มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 3.91 คิดเป็นร้อยละ 78.30 ซึ่งอยู่ในระดับมาก ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 3.95 คิดเป็นร้อยละ 78.95 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 คิดเป็นร้อยละ 78.70 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 คิดเป็นร้อยละ 78.61 และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าน้อยที่สุดเท่ากับ 3.83 คิดเป็นร้อยละ 76.94 ดังตารางที่ 14

ตารางที่ 14 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองบริหารทรัพยากรวารสาร แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	3.94	78.70	มาก
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	3.94	78.89	มาก
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	3.92	78.33	มาก
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง	3.94	78.89	มาก
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	3.83	76.94	มาก
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	3.86	77.22	มาก
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	3.86	77.22	มาก
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	3.78	75.56	มาก
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.89	77.78	มาก
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	3.93	78.61	มาก
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	3.97	79.44	มาก
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	3.89	77.78	มาก
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	3.97	79.44	มาก
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	3.89	77.78	มาก
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	3.95	78.95	มาก
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	3.94	78.89	มาก
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	3.97	79.44	มาก
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	3.93	78.52	มาก
รวม	3.91	78.30	มาก

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้ คือ

1. ควรจัดสำนักงานควรให้เป็นระเบียบ มีความสะอาด (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์” งานให้บริการคือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

2. ห้องน้ำไม่สะอาด คอมพิวเตอร์ไม่มีความพร้อม เก่า หรือบางครั้งก็ค้างไปเลย ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรพอ (ความถี่ 1) ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา” งานให้บริการคือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยกิจกรรมนักศึกษา"

3. ควรปรับปรุงการให้บริการห้องทะเบียน (ความถี่ 2) ผู้ให้ข้อเสนอแนะ “นักศึกษา” งานให้บริการคือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยกิจกรรมนักศึกษา"

10. กองส่งเสริมคุณภาพ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของ กองส่งเสริมคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.69 คิดเป็นร้อยละ 93.82 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.67 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.40 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.68 คิดเป็นร้อยละ 93.60 และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ มีค่าน้อยที่สุดเท่ากับ 4.63 คิดเป็นร้อยละ 92.60 ดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองส่งเสริมคุณภาพ แบ่งตามประเด็นหลัก/ย่อย

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.73	94.67	มากที่สุด
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.72	94.40	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.72	94.40	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง	4.76	95.20	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.63	92.60	มากที่สุด
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.64	92.80	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.60	92.00	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.64	92.80	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.64	92.80	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.68	93.60	มากที่สุด
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.68	93.60	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.64	92.80	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.72	94.40	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.68	93.60	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.72	94.40	มากที่สุดa
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.72	94.40	มากที่สุด
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.72	94.40	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.72	94.40	มากที่สุด
รวม	4.69	93.82	มากที่สุด

1. ผลการวิเคราะห์แนวโน้มจากการเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์แนวโน้มจากการเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 โดยวิเคราะห์จากค่าเฉลี่ยรายประเด็นหลัก/ย่อย หากผลต่างจากค่าเฉลี่ย และวิเคราะห์ผลต่างเพิ่มขึ้น (ลดลง) ของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี นำข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ไปพิจารณาหาข้อเด่น ข้อด้อย ของการให้บริการ เพื่อปรับปรุงพัฒนาการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการต่อไป

ตารางที่ 16 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562 และปีการศึกษา 2563 ในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี แบ่งตามประเด็นย่อย

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.42	4.18	0.25	5.93
11 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.40	4.16	0.24	5.89
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.41	4.16	0.24	5.82
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.46	4.21	0.26	6.07
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.30	4.04	0.26	6.41
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.29	4.04	0.25	6.13
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.31	4.03	0.27	6.80
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.30	4.04	0.26	6.40
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.32	4.06	0.26	6.30
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.32	4.06	0.26	6.39
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.35	4.09	0.27	6.50
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.28	3.96	0.33	8.23
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.28	4.02	0.26	6.57
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.34	4.16	0.18	4.37
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.35	4.12	0.24	5.75
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.36	4.12	0.24	5.72
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.35	4.11	0.24	5.80
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.35	4.11	0.24	5.72
รวม	4.35	4.10	0.25	6.12

จากตารางที่ 15 พบว่า ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีในภาพรวมประเด็นหลักทั้ง 4 ด้าน มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 6.12% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 เห็นได้ว่าสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในระดับผลต่างอยู่ที่ ค่าเฉลี่ยเพิ่มขึ้น 0.25 โดยแบ่งเป็นประเด็นความพึงพอใจ ดังนี้

1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ผลการวิเคราะห์ด้านความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะเห็นว่าความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 5.93% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิษาศัยดี เป็นกันเองเพิ่มขึ้น 6.07% เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ เพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 5.89% และเจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการเพิ่มขึ้น 5.82% ตามลำดับ

2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ

ผลการวิเคราะห์ด้านความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 6.41% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อนเพิ่มขึ้น 6.80% มีความรวดเร็วในการให้บริการเพิ่มขึ้น 6.40% การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนดเพิ่มขึ้น 6.30% และมีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 6.13 % ตามลำดับ

3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ผลการวิเคราะห์ด้านความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 6.39% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของมีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูลเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 8.23% มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอเพิ่มขึ้น 6.57% ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการเพิ่มขึ้น 6.39% และความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการเพิ่มขึ้น 4.37% ตามลำดับ

4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมมีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 5.75% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่เพิ่มขึ้น แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งานเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 5.80% ได้รับบริการตรงตามความต้องการเพิ่มขึ้น 5.75% ซึ่งเท่ากับคุณภาพของงานที่ได้รับบริการเพิ่มขึ้น 5.75% ตามลำดับ

ตารางที่ 17 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.47	4.19	0.29	6.82
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.42	4.16	0.26	6.17
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.52	4.16	0.36	8.67
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง	4.48	4.24	0.24	5.64
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.42	4.13	0.30	7.20
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.40	4.12	0.28	6.69
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.42	4.08	0.34	8.25
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.40	4.18	0.22	5.16
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.48	4.12	0.36	8.72
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.38	4.06	0.32	7.76
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.35	4.16	0.19	4.67
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.29	3.90	0.39	10.04
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.33	3.96	0.37	9.43
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.52	4.22	0.30	7.13
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.42	4.15	0.26	6.34
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.48	4.16	0.32	7.67
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.40	4.14	0.26	6.18
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.38	4.16	0.22	5.17
รวม	4.42	4.13	0.29	7.03

จากตารางที่ 17 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2563 เท่ากับ 7.03% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น ในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 7.20% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 7.76% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 6.82% และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 6.34%

ตารางที่ 18 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองกลาง

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.42	4.12	0.30	7.25
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.38	4.06	0.31	7.69
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.38	4.15	0.23	5.53
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยเกียรติสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.50	4.15	0.35	8.54
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.17	3.90	0.28	7.09
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.17	3.77	0.40	10.50
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.21	3.94	0.27	6.88
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.15	3.92	0.23	5.85
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.17	3.96	0.21	5.26
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.18	3.93	0.25	6.37
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.29	3.98	0.31	7.85
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.10	3.90	0.21	5.35
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.08	3.83	0.25	6.52
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.23	4.00	0.23	5.73
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.25	4.01	0.24	6.07
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.23	4.00	0.23	5.73
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.25	4.02	0.23	5.70
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.27	4.00	0.27	6.77
รวม	4.25	3.99	0.27	6.69

จากตารางที่ 18 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองกลาง พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2563 เท่ากับ 6.69% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 7.25% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 7.09% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 6.37% และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 6.07% ตามลำดับ

ตารางที่ 19 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองคลัง

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.51	4.18	0.33	7.87
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.48	4.18	0.30	7.10
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.51	4.09	0.41	10.11
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยเกียรติสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.55	4.28	0.28	6.48
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.38	4.10	0.28	6.72
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.31	4.09	0.22	5.40
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.36	4.09	0.27	6.58
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.41	4.08	0.33	8.16
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.43	4.15	0.28	6.74
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.40	4.06	0.34	8.27
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.46	4.06	0.40	9.76
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.29	4.02	0.27	6.82
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.39	4.06	0.32	7.98
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.46	4.11	0.35	8.52
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.44	4.15	0.28	6.83
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.43	4.12	0.31	7.53
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.45	4.12	0.32	7.83
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.43	4.22	0.22	5.18
รวม	4.43	4.13	0.31	7.42

จากตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองคลัง พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 7.42% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น ในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 8.27% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 7.87% ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 6.83% และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 6.72% ตามลำดับ

ตารางที่ 20 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองนโยบายและแผน

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.47	4.17	0.30	7.27
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.41	4.13	0.28	6.89
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.45	4.19	0.27	6.38
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.55	4.19	0.36	8.55
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.36	4.02	0.34	8.52
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.34	3.94	0.40	10.25
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.32	4.06	0.26	6.29
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.39	3.94	0.45	11.40
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.39	4.13	0.26	6.34
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.39	4.06	0.32	7.97
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.43	4.00	0.43	10.80
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.43	4.06	0.37	9.09
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.32	3.94	0.38	9.67
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.36	4.25	0.11	2.67
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.46	4.04	0.42	10.40
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.48	4.19	0.29	6.92
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.48	4.00	0.48	11.93
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.43	3.94	0.49	12.55
รวม	4.42	4.07	0.35	8.54

จากตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองนโยบายและแผน พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 8.54% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 10.40% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 8.52% ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 8.27% และความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 7.87% ตามลำดับ

ตารางที่ 21 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.72	4.00	0.72	18.00
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.68	3.90	0.78	19.85
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.72	4.00	0.72	18.00
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.76	4.10	0.66	16.23
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.55	3.86	0.69	17.96
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.48	3.86	0.62	16.15
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.48	3.86	0.62	16.15
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.68	4.00	0.68	17.00
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.56	3.71	0.85	22.77
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.54	3.94	0.60	15.21
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.64	4.10	0.54	13.30
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.44	3.52	0.92	26.00
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.52	3.90	0.62	15.76
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.56	4.24	0.32	7.60
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.61	3.95	0.66	16.72
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.60	4.00	0.60	15.00
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.64	4.05	0.59	14.64
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.60	3.81	0.79	20.75
รวม	4.61	3.94	0.67	16.98

จากตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารงานบุคคล พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 16.98% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 18.00% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นที่สุด 17.96% ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 16.72% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 15.21% ตามลำดับ

ตารางที่ 22 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองพัฒนานักศึกษา

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.51	4.31	0.20	4.62
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.56	4.33	0.22	5.16
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.46	4.33	0.12	2.86
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.52	4.27	0.25	5.87
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.49	4.39	0.10	2.29
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.48	4.33	0.15	3.35
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.49	4.40	0.10	2.21
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.49	4.42	0.07	1.56
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.49	4.40	0.09	2.04
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.47	4.30	0.16	3.81
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.44	4.33	0.10	2.36
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.51	4.19	0.32	7.63
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.44	4.35	0.09	2.04
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.48	4.33	0.15	3.35
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.47	4.31	0.16	3.80
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.45	4.27	0.18	4.20
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.48	4.31	0.17	3.85
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.48	4.33	0.15	3.35
รวม	4.48	4.33	0.16	3.63

จากตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองพัฒนานักศึกษา พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 3.63% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 4.62% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 3.81% ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 3.80% และความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 2.29% ตามลำดับ

ตารางที่ 23 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารทรัพยากรมนุษย์

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.16	3.99	0.16	4.06
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.17	4.02	0.15	3.80
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.08	3.92	0.17	4.29
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.22	4.05	0.17	4.10
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.01	3.86	0.14	3.74
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.13	3.90	0.23	5.82
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.09	3.90	0.19	4.85
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	3.89	3.72	0.17	4.55
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	3.93	3.93	-0.01	-0.19
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.05	3.71	0.34	9.04
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.03	3.83	0.20	5.18
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.03	3.67	0.36	9.78
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	3.99	3.60	0.39	10.70
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.15	3.75	0.40	10.68
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.03	3.80	0.23	6.06
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.07	3.83	0.23	6.12
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	3.96	3.78	0.18	4.77
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.06	3.78	0.28	7.29
รวม	4.06	3.84	0.22	5.73

จากตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรมนุษย์ พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 5.73% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 9.04% ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 6.06% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 4.06% ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้น 3.74% และ ตามลำดับ

ในส่วนของความพึงพอใจที่มีแนวโน้มลดลงแบ่งตามประเด็นข้อย่อย คือ การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด(ลดลง) -0.19%

ตารางที่ 24 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2561 ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.13	4.13	-0.01	-0.16
11 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.08	4.16	-0.07	-1.79
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.13	4.16	-0.03	-0.79
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.17	4.08	0.09	2.15
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.01	3.91	0.10	2.47
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	3.92	4.03	-0.11	-2.72
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.09	3.84	0.24	6.37
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.00	3.84	0.16	4.11
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.04	3.95	0.09	2.39
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.03	4.01	0.02	0.45
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.13	4.00	0.13	3.13
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.04	3.95	0.09	2.39
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.00	3.95	0.05	1.33
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	3.96	4.16	-0.20	-4.80
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.03	4.14	-0.11	-2.72
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.04	4.08	-0.04	-0.91
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.00	4.13	-0.13	-3.18
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.04	4.21	-0.17	-4.01
รวม	4.05	4.05	0.00	0.01

จากตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 0.01% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น 2 ประเด็นการให้บริการ และ(ลดลง) 2 ประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ เพิ่มขึ้นมากที่สุด 2.47% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 0.45% ในส่วนของประเด็น ความพึงพอใจที่ (ลดลง) ได้แก่ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) - 2.72% และส่วนด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ(ลดลง) -0.16 ทำให้ทราบว่าผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ ที่น้อยลงจากเดิม ซึ่งประเด็นที่ควรปรับปรุงและพัฒนาเร่งด่วน คือ คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ (ลดลง) -4.01% ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ (ลดลง) -4.80% ได้รับบริการทัน ต่อความต้องการนำไปใช้งาน (ลดลง) -3.18% และประเด็นย่อยอื่น ๆ ที่ลดลงตามลำดับ

ตารางที่ 25 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองบริหารทรัพยากรวารสาร

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.12	4.04	0.08	1.98
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.13	4.06	0.07	1.63
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.11	4.03	0.08	1.93
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.13	4.03	0.10	2.37
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.02	3.79	0.24	6.22
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.02	3.91	0.11	2.71
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.04	3.71	0.33	8.90
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	3.96	3.74	0.23	6.13
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.07	3.79	0.28	7.31
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.05	3.85	0.20	5.29
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการให้บริการ	4.09	3.85	0.24	6.13
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.05	3.76	0.29	7.67
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.05	3.82	0.23	6.02
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.00	3.94	0.06	1.49
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.10	4.03	0.07	1.63
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.11	3.97	0.14	3.44
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.13	4.06	0.07	1.63
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.05	4.06	-0.01	-0.13
รวม	4.07	3.93	0.15	3.78

จากตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรวราสุกรี พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 3.78% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้น ในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 6.22% ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น 5.29% ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 1.98% และ ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 1.63% ตามลำดับ

ในส่วนของความพึงพอใจที่มีแนวโน้ม(ลดลง)แบ่งตามประเด็นย่อยคือ คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ (ลดลง) -0.13%

ตารางที่ 26 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2562 และ ปีการศึกษา 2563 ของกองส่งเสริมคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2563	2562	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.73	4.63	0.10	2.26
1.1 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.72	4.57	0.15	3.37
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.72	4.62	0.10	2.11
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.76	4.70	0.06	1.32
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ	4.63	4.50	0.13	2.89
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.64	4.45	0.19	4.20
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.60	4.47	0.13	2.87
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.64	4.58	0.06	1.20
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.64	4.49	0.15	3.33
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.68	4.57	0.11	2.50
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.68	4.57	0.11	2.50
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.64	4.60	0.04	0.79
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.72	4.51	0.21	4.67
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.68	4.58	0.10	2.07
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.72	4.62	0.10	2.11
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.72	4.62	0.10	2.11
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.72	4.64	0.08	1.69
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.72	4.60	0.12	2.52
รวม	4.69	4.58	0.11	2.44

จากตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองส่งเสริมคุณภาพ พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นในปี 2563 เท่ากับ 2.44% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2562 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการเพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ

แสดงให้เห็นว่าเกิดจากการเพิ่มขึ้นในส่วนของความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการเพิ่มขึ้นมากที่สุดถึง 2.89% ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 2.50% ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการเพิ่มขึ้น 2.26% และด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมเพิ่มขึ้น 2.11% ตามลำดับ

5. ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

จากการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 เปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2562 เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในปีการศึกษา 2564 ต่อไป ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 27 ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน
กองบริหารทรัพยากรมนุษย์			
1	ประเด็นที่ 2 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ข้อย่อย 2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด (ลดลง) -0.19%	- ตรวจสอบกระบวนการขั้นตอนการให้บริการที่ทำให้การบริการเกิดความล่าช้า วางแผนและปรับปรุงการให้บริการให้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	() ดำเนินการแล้ว () อยู่ระหว่างดำเนินการ (✓) ดำเนินการในปีการศึกษา 2564
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี			
2	ประเด็นที่ 1 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ ประเด็นย่อย 1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) -17.9% 1.3 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้นและเต็มใจให้บริการ (ลดลง) -0.79% ประเด็นที่ 2 ความพึงพอใจด้านกระบวนการขั้นตอนการให้บริการ ประเด็นย่อย 2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -2.72%	- ทบทวนการให้บริการจากประเด็นการให้บริการมีแนวโน้มลดลงปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการให้ดียิ่งขึ้น - เพิ่มการใส่ใจในการตอบข้อซักถามให้ตรงตามประเด็นที่ผู้รับบริการต้องการได้รับ หากไม่สามารถตอบข้อซักถามได้ให้รับเรื่องไว้โดยขอชื่อ-เบอร์โทรเพื่อติดต่อกลับ	() ดำเนินการแล้ว () อยู่ระหว่างดำเนินการ (✓) ดำเนินการในปีการศึกษา 2564

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	ผลการดำเนินงาน
	<p>ประเด็นที่ 3 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</p> <p>ประเด็นย่อยที่ 3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ (ลดลง) -0.48</p> <p>ประเด็นที่ 4 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการบริหารในภาพรวม</p> <p>ประเด็นย่อย 4.1 ได้รับการบริการตรงตามความต้องการ (ลดลง) -0.91%</p> <p>4.2 ได้รับการบริการทันต่อความต้องการ (ลดลง) -3.18</p> <p>4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ (ลดลง) -4.01</p>	<p>- จัดทำป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการให้มองเห็นอย่างชัดเจน</p> <p>- สร้างนิสัยการรักษาความสะอาดของสถานที่และจัดระเบียบเอกสารอยู่เสมอ ตามหลัก 5 ส.+3</p>	

6. ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีจากการตอบแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อเสนอแนะจากการตอบแบบประเมินความพึงพอใจหลังจากได้รับบริการ เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในปีการศึกษา 2564 ต่อไป รายละเอียดดังต่อไปนี้

6.1 กองกลาง

- ควรปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่ (*ความถี่ 1*)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์”
 - งานให้บริการ คือ งานบริการ กายภาพและสิ่งแวดล้อม "หน่วยผลิตเอกสาร"
- ควรย้ายที่ตั้งงานอาคารสถานที่มาอยู่ในที่ติดต่อกัน พบเห็นได้ง่ายเพราะเป็นสถานที่ให้บริการ (*ความถี่ 1*)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานให้บริการ คือ งานสภาและเลขานุการกิจ "หน่วยสภามหาวิทยาลัย"
- อยากให้กองกลางสนับสนุนยานพาหนะในด้านการขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ในการให้บริการ (*ความถี่ 1*)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานให้บริการ คือ งานสภาและเลขานุการกิจ "หน่วยพิธีการและกิจการพิเศษ"

6.2 กองคลัง

- ควรมีขั้นตอนอธิบายกระบวนการทำงานที่ชัดเจน (*ความถี่ 2*)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานให้บริการ คือ งานเบิกจ่าย "หน่วยเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินฯ"

2. ควรปรับปรุงการให้บริการโดยกิริยาวาจาที่สุภาพและอ่อนโยนกับผู้รับบริการ (ความถี่ 1)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานให้บริการ คือ งานบริหารการเงิน "หน่วยยืมเงินทดรองราชการ"
3. ควรนำเทคโนโลยีมาใช้ให้มากขึ้น และลดจำนวนเอกสารบันทึกข้อความในการขอเบิกเงิน (ความถี่ 1)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์”
 - งานบริหารการเงิน "หน่วยจ่ายเงิน"

6.3 กองนโยบายและแผน

1. การปฏิบัติงานที่มีความเร่งด่วนมากอาจส่งผลให้การส่งงานเกิดผิดพลาดได้ เนื่องจากการขอให้ส่งข้อมูลมีความกระชั้นชิด (ความถี่ 2)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานแผนและงบประมาณ หน่วยจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการ
2. ยากให้มีการจัดทำคู่มือหรือประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อหน่วยงานจะได้ดำเนินการได้ถูกต้อง เช่น การจัดทำแผนงบประมาณ การเปลี่ยนแผนงบประมาณ การขอโอนเปลี่ยนแปลงหมวดรายจ่าย เป็นต้น (ความถี่ 1)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะ คือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานให้บริการ คือ งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ หน่วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ
3. มหาวิทยาลัยควรมอบค่าเป้าหมายตัวชี้วัด ปีงบประมาณ 2565 ให้กับคณะตั้งแต่เริ่มต้นปีงบประมาณหรือก่อนหน้านั้น เพื่อคณะจะได้วางแผนการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากบางปีมอบค่าเป้าหมายเพิ่มเติมคณะจึงวางแผนการปฏิบัติงานไม่ทัน อาจทำให้การรายงานผลไม่บรรลุเป้าหมายตามที่มหาวิทยาลัยมอบให้คณะ (ความถี่ 1)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”
 - งานให้บริการ คือ งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศหน่วยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ

6.4 กองพัฒนานักศึกษา

1. ควรจัดทำกิจกรรมการแข่งขันทางวิชาการบ้างจากที่พบเห็นคือเน้นแต่กิจกรรมดาวเดือน (ความถี่ 1)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา”
 - งานให้บริการ คือ งานกิจกรรมนักศึกษา "หน่วยกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนานิเวศ"
2. พบเห็นนักศึกษาสูบบุหรี่ไฟฟ้าและบุหรีมวน (ความถี่ 1)
 - ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์”
 - งานให้บริการ คือ งานสวัสดิการนักศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

3. ควรแนะนำเรื่องอาชีพต่าง ๆ (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา”

- งานให้บริการ คือ งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ "หน่วยเตรียมความพร้อมเพื่อการศึกษาและประกอบอาชีพ"

6.5 กองบริหารทรัพยากรนทบุรี

1. ไม่สามารถติดต่อหน่วยงานที่ดำเนินงานด้วยได้ (ความถี่ 4)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคคลภายนอก”

- งานให้บริการ คือ งานบริหารและพัฒนาระบบ "หน่วยการเงิน บัญชี พัสดุ"

2. ควรปรับปรุงระยะเวลาในการให้บริการให้มีความรวดเร็ว เช่น การให้บริการล่าช้า ระบบบริการล่าช้า ได้เงินช้า เป็นต้น (ความถี่ 24)

- ผู้ให้ข้อมูลมีความหลากหลาย ทั้ง บุคลากรสายสนับสนุน บุคคลภายนอก และนักศึกษา

- งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

3. ควรลดขั้นตอนบางขั้นตอนเพื่อให้ทำงานได้สะดวกขึ้น (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”

- งานให้บริการ คือ งานบริหารและพัฒนาระบบ "หน่วยการเงิน บัญชี พัสดุ"

4. ควรมีร้านคอมพิวเตอร์ในมหาวิทยาลัย เวลาเอกสารตกหล่นจะได้ส่งได้รวดเร็วไม่ต้องเสียเวลาออกไปปิ่นท์หน้ามหาวิทยาลัย (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา”

- งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

5. ควรจ้างเจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร กยศ. อีก เพราะกว่านักศึกษาจะได้รับเงินใช้เวลานานมาก จะปิดเทอมแล้ว เงิน กยศ. เข้าแค่เดือนเดียว เป็นเพราะเจ้าหน้าที่ส่งเอกสารล่าช้า ธนาคารจึงไม่ได้โอนเข้ามาควรปรับปรุงอย่างสูง เนื่องจากนักศึกษาหลายคนที่ยกหักถึงเรื่องการได้รับเงินล่าช้า (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา”

- งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

6.6 กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

1. ยากให้แก้ไขอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุดบ้านพัก (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “บุคลากรสายสนับสนุน”

- งานให้บริการ คือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสาธารณูปโภคระบบอาคารและสิ่งแวดล้อม"

2. ปรับปรุงการให้บริการของงานประชาสัมพันธ์ ให้มีใจบริการมากกว่านี้ ควรมีมารยาท และใส่ใจการทำงาน (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์”

- งานให้บริการ คือ งานบริหารและพัฒนาระบบ "หน่วยสื่อสารองค์กร"

6.7 กองบริหารทรัพยากรวัสดุ

1. ควรจัดสำนักงานควรให้เป็นระเบียบ มีความสะอาด (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “อาจารย์”

- งานให้บริการคือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยสวัสดิการนักศึกษา"

2. ห้องน้ำไม่สะอาด คอมพิวเตอร์ไม่มีความพร้อม เก่า หรือบางครั้งก็ค้างไปเลย ระบบอินเทอร์เน็ตไม่เสถียรพอ (ความถี่ 1)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะคือ “นักศึกษา”

- งานให้บริการคือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยกิจกรรมนักศึกษา"

3. ควรปรับปรุงการให้บริการห้องทะเบียน (ความถี่ 2)

- ผู้ให้ข้อเสนอแนะ “นักศึกษา”

- งานให้บริการคือ งานบริการและส่งเสริมการศึกษา "หน่วยกิจกรรมนักศึกษา"

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.1-1.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2320 ลงวันที่ 9 กันยายน 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2562
2.1-1.2	หนังสือสำนักงานอธิการบดีที่ อว 0656.01/ว 2943 ลงวันที่ 9 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง ขอส่งแบบประเมิน ลิงค์แบบประเมิน และQR code แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และขอความร่วมมือในการตอบแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
2.1-1.3	แบบประเมิน ลิงค์แบบประเมิน และ QR code แบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
2.1-1.4	หนังสืองานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง รายงานตัวบ่งชี้ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน : การบริการแบบกัลยาณมิตร (รอบ 9 เดือน)
2.1-1.5	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 1009 ลงวันที่ 23 เมษายน 2564 เรื่อง ขอส่งรายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2563 รอบ 9 เดือน
2.1-1.6	รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2563 รอบ 12 เดือน
2.1-1.7	ข้อเสนอแนะ (แบบละเอียด)

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 โชชะมาลี

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 95	เกณฑ์การประเมิน : 4 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : ร้อยละ 100	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : ร้อยละ 100	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ตารางระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรมของหน่วยงานภายใน
สำนักงานอธิการบดี

ที่	หน่วยงาน	จำนวนโครงการ ตามแผน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการ ตามแผน	ร้อยละ
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	-	-	100.00
2	กองกลาง	5	5	100.00
3	กองคลัง	-	-	100.00
4	กองนโยบายและแผน	1	1	100.00
5	กองบริหารงานบุคคล	2	2	100.00
6	กองพัฒนานักศึกษา	4	4	100.00
7	กองบริหารงานทรัพยากรนันทบุรี	-	-	100.00
8	กองบริหารงานทรัพยากรสุพรรณบุรี	-	-	100.00
9	กองบริหารงานทรัพยากรวาสูกีรี	-	-	100.00
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	2	2	100.00
	รวม	14	14	100.00

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.2-1.1	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
ของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองส่งเสริมคุณภาพ
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.ดร.เสนีย์ พวงยาณี โทรศัพท์ : 08-6833-8745
 E-mail : seneermutsb@hotmail.com
 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 และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม 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.) การออกสหกิจและฝึกงาน
ในสถานประกอบการ การบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือ-เครื่องจักรเชิงป้องกัน (สกอ.) (สมศ.) งานพัฒนานักศึกษา
8. งานบริการหลังการศึกษา (สมศ.)
9. งานพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.) (สมศ.)
10. งานพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ.) (สมศ.)
11. งานบริหารด้านบริการทางวิชาการแก่สังคม (สกอ.) (สมศ.)
12. งานบริหารด้านการทำนุบำรุงศิลป วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อม (สกอ.) (สมศ.)

13. งานบริหารและพัฒนางานองค์กร (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 ที่กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบตำแหน่ง 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 กองส่งเสริมคุณภาพดำเนินการจัดทำคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 1605/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-4.1) โดยคณะกรรมการดำเนินงานตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) มีรองอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก กอง หัวหน้างานใน สถาบัน สำนัก กอง ทุกท่านเป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ 1) วางแผนการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) 2) ตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) และ 3) สรุปผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจติดตามดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานสายสนับสนุน ระหว่างวันที่ 8 กุมภาพันธ์ - 5 มีนาคม 2564 (2.3-4.2) โดยคณะกรรมการตรวจฯ ตามคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 1605/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-4.1) โดยผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) พบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือสถานะของสิ่งที่จะต้องปฏิบัติการแก้ไข/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 โดยกองส่งเสริมคุณภาพได้แจ้งรายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) กับหน่วยงานสายสนับสนุน ตามหนังสือที่ อว 0656.23/96 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอแจ้งผลการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (2.3-5.1) กับหน่วยงานที่รับการตรวจติดตามดังกล่าว เพื่อหน่วยงานได้นำข้อมูลไปพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อไป

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
1. กองกลาง	หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ SOP 101-02 ประชุมสภามหาวิทยาลัย SOP 101-06 การสร้างภาพลักษณ์มหาวิทยาลัย SOP 101-07 งานเข้าเยี่ยมวัสดุอุปกรณ์ SOP 101-10 งานจัดทำหนังสือเดินทางราชการและวีซ่า SOP 101-11 การให้บริการทางวิชาการ(แบบมีรายได้)
2. กองคลัง	หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่ SOP 102-01 งานจัดซื้อจัดจ้าง

	<p>SOP 102-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>SOP 102-03 งานคืบหลักประกันสัญญา</p> <p>SOP 102-04 งานทะเบียนคัมภีร์พัยสินและค่าเสื่อม</p> <p>SOP 102-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย</p> <p>ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนในลำดับที่ 4 หายไป</p> <p>SOP 102-06 การขอขยายเงินกันเงินงบประมาณ</p> <p>ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนในลำดับที่ 1 2 และ 7 มีการเปลี่ยนชื่อหน่วยงาน เนื่องจากมีการเปลี่ยนโครงสร้าง</p>
3. กองนโยบายและแผน	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 103-01 การจัดทำงบประมาณเงินแผ่นดิน</p> <p>SOP 103-02 การจัดทำงบประมาณเงินรายได้</p> <p>SOP 103-03 การจัดสรรงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้</p> <p>ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนในลำดับที่ 4 และ 5 นำเสนอหลักเกณฑ์แนวทางในการจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ และร่างจัดสรรเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ไม่พบการดำเนินการตามขั้นตอน แต่ไม่มีผลกระทบต่อคุณภาพการปฏิบัติงาน</p> <p>SOP 103-04 การกำกับติดตาม วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี</p> <p>SOP 103-06 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์</p> <p>SOP 103-07 การจัดทำรายงานประเมินผลแผน</p>
4. กองบริหารงานบุคคล	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 104-01 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-02 การดำเนินการเรื่องการศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-03 การดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-04 การจัดตั้ง ยุบเลิก ปรับปรุงการบริหารหน่วยงานเป็นการภายใน</p> <p>ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนที่ 8 และ 9 ให้ผู้รับผิดชอบขอสำเนาเอกสารที่กองกลางดำเนินการมาจัดเก็บต้นเรื่อง เพื่อให้การดำเนินการ</p>

	<p>ครบถ้วนตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน เนื่องจากเป็นขั้นตอนการปฏิบัติของกองบริหารงานบุคคล หรือหากกองกลางจะดำเนินการในขั้นตอนดังกล่าวก็ให้ปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ในส่วนของผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน</p> <p>SOP 104-06 การจัดทำกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา</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 104-12 งานกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ</p> <p>SOP 104-13 การรับโอน ให้โอน ย้าย ช่วยราชการกลับต้นสังกัด</p> <p>SOP 104-14 แต่งตั้งบุคคลทุกประเภทให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>ข้อเสนอแนะ ให้ปรับปรุงเอกสารอ้างอิงให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>SOP 104-18 ประเมินหัวหน้าส่วนราชการ</p> <p>ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนที่ 2 และ 3 สลับกัน เนื่องจากมีการตั้งเรื่องและแต่งตั้งคณะกรรมการก่อนจะถึงกำหนดการประเมิน เมื่อประชุมคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว แจ้งหน่วยงานรับทราบ กำหนดการและเอกสารเพิ่มเติมที่ต้องใช้นอกเหนือจากประกาศฯ กำหนด และเพิ่มเติมขั้นตอนที่ 10 อีก 1 ขั้นตอน เป็นการแจ้งผลการประเมินตามมติสภามหาวิทยาลัยพร้อมส่งเล่มประเมินถึงหน่วยงานผู้รับประเมิน จึงเห็นควรปรับปรุง SOP ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>SOP 104-19 งานบริการด้านบริหารงานบุคคล</p> <p>SOP 104-20 การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรทุกประเภท</p>
<p>5. กองพัฒนานักศึกษา</p>	<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 งานประกันอุบัติเหตุแก่นักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p>

<p>6. กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี</p>	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</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 งานค้ำหลักประกันสัญญา</p> <p>SOP 102-04 งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและค่าเสื่อม</p> <p>SOP 102-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย</p> <p>SOP 102-06 การขอขยายเงินกันเงินงบประมาณ</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>
<p>7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี</p>	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</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 102-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>SOP 102-03 งานค้ำหลักประกันสัญญา</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 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 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p>
<p>8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี</p>	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 101-03 การใช้ยานพาหนะ</p> <p>SOP 101-04 งานขอใช้อาคารสถานที่และสโตนที่ศนูปรกรณ์</p> <p>SOP 101-05 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>SOP 101-09 การบริการอัดสำเนาเอกสาร</p> <p>SOP 102-01 งานจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>SOP 102-02 การขออนุมัติค่าใช้จ่ายและการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>SOP 102-03 งานคินหลักประกันสัญญา</p> <p>SOP 102-04 งานทะเบียนคุมทรัพย์สินและค่าเสื่อม</p> <p>SOP 102-05 งานตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่าย</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 103-07 การจัดทำรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>SOP 104-01 การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย</p>

	<p>SOP 104-02 การดำเนินการเรื่องการศึกษาต่อในประเทศ และต่างประเทศของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>SOP 104-03 การดำเนินการเรื่องทุนการศึกษาของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัย</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 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p> <p>SOP 106-01 รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สิน ของทางราชการ</p> <p>SOP 109-01 งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>SOP 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p> <p>SOP 109-03 งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>
9. 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) ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน
2.3-2.1	มติสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 11/2561 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561 https://www.rmutsb.ac.th/university_council/report_meeting/2561/61-11.pdf
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 มท.สุวรรณภูมิ เรื่องการแบ่งงานภายในส่วนราชการของ มท.สุวรรณภูมิ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2561
2.3-3.2	บันทึกข้อความที่ อว 0656.03/1492 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอแจ้งการพิจารณาการแก้ไขมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3.3.3	สรุปข้อมูลมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.1	คำสั่ง มท.สุวรรณภูมิ ที่ 871/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.2	หนังสือที่ อว 0656.23/ว 34 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง การตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.3	รายงานผลการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1/2563
2.3-5.1	หนังสือที่ อว 0585.23/96 ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2564 เรื่อง ขอแจ้งผลการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานและการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

รอบปีประเมิน	: ปีงบประมาณ	
ชนิดของตัวบ่งชี้	: กระบวนการ	
ผู้รับผิดชอบหลัก	: กองนโยบายและแผน	
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	: นางสาวอุศนา อนงค์เวช	โทรศัพท์ : 06-1785-9987 E-mail : tomjaja2518@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 กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)
✓	2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
✓	3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม
✓	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. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิได้จัดการประชุม ทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ระหว่างวันที่ 8-9 กันยายน 2561 ณ ห้องประชุมมนตรี ชั้น 8 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา โดยมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้

1) มีการชี้แจงกระบวนการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 และอภิปรายผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ในช่วงระยะเวลา 1 ปี 10 เดือน (ปีงบประมาณ 2560 และปีงบประมาณ 2561) โดยรองอธิการบดีผู้กำกับประเด็นยุทธศาสตร์ และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

2) เสนอ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง 2561 สำหรับเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2563-2564 ต่อที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 3 มกราคม 2561 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบูรณมงคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา และได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนให้กับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ได้รับทราบ วันที่ 16 มกราคม 2562

3) เสนอ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง 2561 ต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยในคราวประชุมครั้งที่ 2/2562 วันพุธที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา (2.4-1.1) และได้รับการพิจารณาอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยให้เป็น แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ.2560-2564 ฉบับปรับปรุง 2561 สำหรับเป็นกรอบทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ.2563-2564 (2.4-1.2)

2. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ฉบับปรับปรุง 2561 ไปสู่ทุกหน่วยงาน โดยนำขึ้นบนเว็บไซต์ <http://plan.rmutsb.ac.th/plan/home.php> เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน (2.4-2.1) ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อน โดยได้แต่งตั้งชุดคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมด้านการเงิน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ (2.4-2.2)

3. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดทำแผนงาน/รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต และกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ซึ่งในแต่ละปีจะมีแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และครอบคลุมพันธกิจ ทั้ง 4 ด้าน คือ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุศิลปวัฒนธรรม (2.4-3.1)

4. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ ที่ได้กำหนดค่าเป้าหมาย ของแต่ตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ในแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ไว้ที่หน้า 36-39 (2.4-1.1)

5. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทั้ง 4 พันธกิจ โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอต่อสำนักงบประมาณ ไตรมาสที่ 2,3,4 (2.4-5.1)

6. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของแผนปฏิบัติราชการ โดยกองนโยบายและแผนติดตามการรายงานผลของทุกหน่วยงานเป็นรายเดือน (2.4-6.1) พร้อมกันนี้ ได้มีการจัดประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้หน่วยงานได้สรุปผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณและชี้แจงถึงสาเหตุ ปัญหา และอุปสรรค ของการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันศุกร์ที่ 26 มิถุนายน 2563 ครั้งที่ 3/2563 วันศุกร์ที่ 31 กรกฎาคม 2563 ครั้งที่ 4/2563 วันศุกร์ที่ 28 สิงหาคม 2563 (2.4-6.2)

7. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย (2.4-7.1)

8. มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีการประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 โดยเชิญประชุมหัวหน้าหน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในวันอังคารที่ 7 เมษายน 2563 เพื่อให้แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561 สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562 ซึ่งมีมติให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 และกำหนดประชุมเพื่อร่วมพิจารณาข้อมูลการทบทวน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ในวันศุกร์ที่ 19 มิถุนายน 2563 โดยเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ในวันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2563 และเสนอ ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อโปรดพิจารณา (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ในวันพุธที่ 22 กรกฎาคม 2563 ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในคราวประชุมครั้งที่ 9/2563 วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน พ.ศ. 2563 (2.4-8.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.4-1.1	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 2/2562
2.4-1.2	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2560-2564 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2561
2.4-2.1	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์บน http://plan.rmutsb.ac.th/plan/home.ph
2.4-2.2	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2561-2564
2.4-3.1	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.4-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2563
2.4-6.1	หนังสือที่ อว 0656.03/1013, อว 0656.17/1482, อว 0656.15/0764 และ อว 0656.15/0851
2.4-6.2	รายงานการประชุมเร่งรัดติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ครั้งที่ 2-4/2563
2.4-7.1	หนังสือที่ อว 0656.04/547 และ อว 0656.04/548
2.4-8.1	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

- ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน

มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561-2564 (2.5-1.1) แสดงกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 (2.5-1.2)

2. มีแนวทางจัดทําทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

2.1 มีแนวทางการจัดทรัพยากรด้านการเงิน โดยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบด้วย เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล จำนวนเงิน 72,400,700.00 บาท และเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยจากเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 34,831,900.00 บาท (2.5-2.1)

2.2 มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้

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

2.2.2 มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 (2.5-2.3)

2.3 มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.5-2.4)

2.4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.5-2.5)

3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบัน และบุคลากร

มีงบประมาณประจำปี 2563 จากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ (2.5-2.1) ที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ
2. แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
3. แผนงานยุทธศาสตร์เพื่อสนับสนุนด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

จัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน รายงานต่อมหาวิทยาลัย และรายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน (2.5-4.1) และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อรับทราบสถานะการเงินของมหาวิทยาลัยในงบประมาณ พ.ศ. 2563 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)

5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงิน และความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลทางการเงินแสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในการประชุม ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย (2.5-5.1)

มหาวิทยาลัย มอบหมายให้กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำและวิเคราะห์ต้นทุนประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย ผู้บริหารระดับสูงของคณะและผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย ผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.5-5.2) กำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะ ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ในแต่ละกิจกรรมด้านการจัดการเรียน การสอนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโท ทุกกลุ่มสาขาวิชาของแต่ละคณะ งานบริการ วิชาการ งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม งานวิจัย งานทะเบียน งานวิทยบริการ โดยประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ หลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำต้นทุนต่อหน่วย พร้อมทั้งร่วมกันพิจารณากำหนดแนวทางในการจัดทำ ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรับทราบผลการคำนวณต้นทุน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.5-5.3)

6. มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้ เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการเฝ้าระวังติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตาม แผนที่มหาวิทยาลัยกำหนดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.5-6.1)

สำนักงานตรวจสอบภายในเข้าตรวจบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักตรวจเงินแผ่นดินเข้าตรวจสอบรายงานการเงิน (2.5-6.2)

7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงาน ทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

มีการรายงานงบการเงินประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบาย การเงินและทรัพย์สินได้รับทราบ และนำเข้าประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.5 รายงานงบการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.5-7.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.5-1.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561-2564
2.5-1.2	แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565
2.5-2.1	เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดี
2.5-2.2	คณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.5-2.3	พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561/ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วย การบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2558 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563
2.5-2.4	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.5-2.5	คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.5-4.1	คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน
2.5-4.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2563 และรายงานการประชุมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 4/2563
2.5-4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 2/2563 และรายงานการประชุมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 6/2563
2.5-4.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 6/2563 และรายงานการประชุมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 9/2563
2.5-4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2563 และรายงานการประชุมการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 12/2563
2.5-5.1	รายงานเปรียบเทียบรายได้และรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2563 รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 8/2563
2.5-5.2	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ 2563

2.5-5.3	ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.5-6.1	หนังสือเวียนเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.5-6.2	รายงานผลการตรวจสอบบัญชีจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหนังสือขอเข้าตรวจสอบภายในจาก สำนักงานตรวจสอบภายใน
2.5-7.1	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2563

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการนักรศึกษาระดับปริญญาตรี

(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 แนะนำแนวทางการใช้ชีวิต 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 แนะนำด้านการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน ดังนี้

1.1 การบริการให้คำปรึกษา

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

1.1.1 การให้บริการด้านสุขภาพ การปฐมพยาบาลเบื้องต้นและให้ยารักษาอาการเจ็บป่วย เบื้องต้น โดยจัดห้องพยาบาลในแต่ละศูนย์พื้นที่เพื่อให้บริการด้านสุขภาพอนามัย (2.6-1.2) โดยพยาบาลวิชาชีพให้คำปรึกษา และในกรณีที่นักศึกษาเจ็บป่วยหรือประสบอุบัติเหตุร้ายแรง จะนำส่งโรงพยาบาลและแจ้งให้ผู้ปกครองทราบทันที เวลาให้บริการงานพยาบาล วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น. สถานที่ตั้งห้องพยาบาล ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ชั้น 2 อาคารกิจการ นักศึกษา, ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสุกีรี ชั้น 1 อาคาร 3 กองบริหารทรัพยากรวาสุกีรีศูนย์นนทบุรี เขตเหนือ ชั้น 1 อาคารเฉลิมพระเกียรติ (อาคาร 17), ศูนย์นนทบุรี เขตใต้ ชั้น 1 อาคารยานพาหนะ (อาคาร 4), ศูนย์สุพรรณบุรี : ชั้น 1 อาคารกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี โดยมีนักศึกษาเข้าใช้บริการ จำนวน 415 คน

1.1.2 การให้บริการตรวจสุขภาพนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563 (2.6-1.3) ระหว่างวันที่ 15-19 ธันวาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แต่ละศูนย์พื้นที่ เพื่อต้องการทราบข้อมูลการเจ็บป่วยเบื้องต้นของนักศึกษาและให้บริการด้านสุขภาพที่ถูกต้อง เหมาะสม และป้องกันการเกิดโรคภัยไข้เจ็บที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเป็นจัดทำฐานข้อมูลด้านสุขภาพของนักศึกษาใหม่ เพื่อเป็นการส่งเสริมการรักษาสุขภาพอนามัยของนักศึกษาให้มีความสมบูรณ์แข็งแรง อีกทั้งยังมีการให้คำปรึกษาด้านสุขภาพต่าง ๆ โดยแพทย์ผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งมีขั้นตอนของการให้บริการตรวจสุขภาพ อาทิ การชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง การวัดความดันโลหิต ซีพจร การเจาะเลือด การตรวจร่างกายโดยแพทย์ การตรวจสายตา การตรวจวัดสายตา การเอ็กซเรย์ การตรวจปัสสาวะ เป็นต้น มีนักศึกษานักศึกษาใหม่ เข้ารับการตรวจสุขภาพ จำนวน 2,578 คน

1.1.3 การให้บริการด้านทุนการศึกษา (2.6-1.4) โดยการบริการจัดหาทุนการศึกษาประเภท ทุนให้เปล่า จัดสรรทุนการศึกษา ดำเนินการทุนต่อเนื่องสำหรับทุนที่ติดตัวมากับนักศึกษา ติดตามผลการให้ทุนเพื่อรายงานให้เจ้าของทุนทราบ ซึ่งมีนักศึกษาได้รับทุนการศึกษาประเภท ทุนให้เปล่า ปีการศึกษา 2563 จำนวน 71 ทุน อาทิ ทุนมูลนิธิธาคาฮาชิ ทุนวัดอโยธยา ทุนการศึกษา เนื่องในวันสถาปนามหาวิทยาลัย ทุนมูลนิธิอาโยโมะโตะ ทุนสโมสรโรตารีกรุงเทพ ทุนเทสโก้โลตัส และทุนการศึกษาบริษัท สยามซีดีประกันภัย จำกัด (มหาชน) เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีทุนการศึกษา เฉลิมราชกุมารี ซึ่งเป็นประเภททุนการศึกษาต่อเนื่อง ปีการศึกษา 2563 จำนวน 2 ทุน

1.1.4 คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 (2.6-1.5) ซึ่งเปรียบเสมือนที่ปรึกษาประจำตัว นักศึกษาทุกคน โดยมอบให้นักศึกษาใหม่ทุกคนในวันปฐมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 เพื่อให้ นักศึกษามีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการศึกษาระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ร่วมกัน และเป็นข้อมูล ในการปฏิบัติตนในรั้วมหาวิทยาลัย สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบและสามารถกำหนดแนวทาง หรือแผนการเรียนได้ถูกต้องเหมาะสมกับความสามารถของตนเอง และในส่วนของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการและด้านกิจกรรม นักศึกษา ช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวและวางตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีข้อมูลสำคัญ ๆ เกี่ยวกับสถานที่ บุคลากร หน่วยงานและกิจกรรมต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบเพื่อความสะดวกในการติดต่อ ประสานงานระหว่างที่ศึกษา

1.2 แนวโน้มด้านการใช้ชีวิต

1.2.1 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ปีการศึกษา 2563 (2.6-1.6) โดยงานแนว การศึกษาและอาชีพร่วมกับกองบริหารทรัพยากรศูนย์พื้นที่และคณะกรรมการเตรียมการปฐมนิเทศ นักศึกษา ได้มีการประชุมและมีมติเห็นชอบในการดำเนินการจัดการปฐมนิเทศใหม่ ผ่านระบบออนไลน์ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระหว่าง วันที่ 13-19 กรกฎาคม 2563 เพื่อให้ นักศึกษาได้ทราบแนวทางการปฏิบัติตนการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย สิ่ง ที่นักศึกษาควรรู้ ในศูนย์พื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษากับนักศึกษา รวมถึง เป็นการแนะนำด้านการใช้ชีวิต การปรับตัวเข้ากับหมู่คณะ และสิ่งแวดล้อม สังคมใหม่ในมหาวิทยาลัย ได้ด้วยดี โดยมีจำนวนนักศึกษาเข้าร่วมการปฐมนิเทศนักศึกษา จำนวน 3,032 คน

1.2.2 ปฐมนิเทศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาออนไลน์ (2.6-1.7) โดยงานสวัสดิการ นักศึกษาและกองบริหารทรัพยากรแต่ศูนย์พื้นที่ ได้ดำเนินการจัดโครงการปฐมนิเทศนักศึกษากองทุน ให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2563 เพื่อการชี้แจง แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการขอกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา (กยศ.) ให้กับนักศึกษาที่ประสงค์ ที่จะขอกู้ยืมเงินทั้งผู้กู้ยืมรายเก่าที่ย้ายสถานศึกษาและนักศึกษาผู้กู้ยืมรายใหม่ และเพื่อเป็นการให้นักศึกษา ทราบขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา รวมถึงเป็นการปลูกจิตสำนึกให้นักศึกษา ที่กู้ยืมเงินใหม่มีความรับผิดชอบในการชำระหนี้ โดยมีผู้เข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น จำนวน 2,046 คน

1.2.3 คู่มือหอพักมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 (2.6-1.8) เพื่อเป็นการชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตัวในการอยู่หอพักนักศึกษาสำหรับนักศึกษาใหม่ รวมถึงกฎ ระเบียบ การอยู่ร่วมกันของนักศึกษาหอพักและเพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาบุคลิกภาพของจริยธรรมของนักศึกษาที่เข้าพักอาศัยในหอพักให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย ฝึกตนเองในการอยู่ร่วมกัน และเคารพในสิทธิ์และเสรีภาพของผู้อื่น มีความสามัคคี มีความรับผิดชอบต่อตนเองและส่วนรวม สามารถดำเนินชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งมีกิจกรรมแนะนำบุคลากรที่ให้บริการดูแลและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับเรื่องต่าง ๆ ในการเข้าพักอาศัยในหอพัก กิจกรรมเสริมสร้างความรักความเข้าใจเพื่อนช่วยเพื่อน มีนักศึกษาใหม่เข้าพัก จำนวน 125 คน

1.3 การเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา

1.3.1 ห้องสมุดอาชีพ (2.6-1.9) งานแนะนนวนักศึกษาและอาชีพได้มีการจัดให้บริการห้องสมุดอาชีพ เวลาให้บริการ วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.30 - 16.30 น. สถานที่ตั้งศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ชั้น 2 อาคารกิจการนักศึกษา โดยมีวารสารต่าง ๆ เช่น Job Request งานการศึกษาและอาชีพ สรรพสารสมัครงานด่วน งานวันนี้ เป็นต้น รวมถึงการจัดหาเอกสารหนังสือเกี่ยวกับการพัฒนาศักยภาพ การส่งเสริมสุขภาพจิต การเพิ่มพูนประสบการณ์และความรู้ในการเตรียมตัวประกอบอาชีพ ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดแรงงาน แหล่งฝึกงาน สถานประกอบการ เพื่อให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับการพัฒนาตนเอง และเป็นแหล่งเรียนรู้การรับสมัครงาน การเขียนใบสมัคร และการเตรียมตัวก่อนเข้าสู่โลกอาชีพ

1.3.2 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน (2.6-1.10)ตามอาคารเรียนภายในศูนย์แต่ละศูนย์พื้นที่ หอพักนักศึกษา ศูนย์อาหาร อาคารกิจการนักศึกษา เช่น บริษัท แคนนอน ไฮ-เทค (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท ปืทาเก้น จำกัด สาขาบางปะอิน-วังน้อย,บริษัท True เปิดรับตำแหน่งว่าง, บริษัท เอส ที เฟรม แอนด์ ทรัส จำกัด ฯลฯ จำนวน 250 เรื่อง รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา, Facebook งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ, เว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา กลุ่ม Line : Rus Part time Job นอกจากนี้ยังจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังคณะและศูนย์พื้นที่ ซึ่งนักศึกษาที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับสมัครงาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบได้ โดยมีนักศึกษาสนใจลงทะเบียนข้อมูลของนักศึกษาที่สนใจทำงานพิเศษนอกเวลาเรียน จำนวน 100 คน

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยโดยกองพัฒนานักศึกษายังได้มีการเพิ่มช่องทางจัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน โดยนักศึกษาสามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง โดยการตอบคำถามผ่านทางกล่องข้อความจากนักศึกษา โดยผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้ให้คำปรึกษาและตอบข้อความจากนักศึกษา

2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยผ่านทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา (2.6-2.1) เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา (สอ.2.6-2.2) บอร์ดประชาสัมพันธ์/ไว้นิลประชาสัมพันธ์ (2.6-2.3) และการให้ข้อมูลการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของทุกปี การศึกษา (2.6-2.4) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ทราบเกี่ยวกับการให้บริการด้านต่าง ๆ และสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะพัฒนาความรู้ บุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูด และการแสดงออก การปรับตัวในการเข้าสังคมในหมู่คณะ รวมทั้งแหล่งข้อมูลข่าวสาร การรับสมัครงาน 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 คำปรึกษาการจัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรให้แก่นักศึกษา ชมรม องค์การ/สโมสรนักศึกษา และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กองพัฒนานักศึกษาจัดให้นักศึกษา

2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (2.6-2.6) ให้บริการนักศึกษาด้านการจัดหาแหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา แหล่งทุน การศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูล การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ จำนวน 205 เรื่อง เช่น บริษัท แคนนอน ไฮ-เทค (ประเทศไทย) จำกัด บริษัท ปีทาเกิน จำกัด สาขาบางปะอิน-วังน้อย, บริษัท True เปิดรับตำแหน่งว่าง, บริษัท เอสที เฟรม แอนด์ ทรีส์ จำกัด ฯลฯ โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย, Facebook งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ มทร.สุวรรณภูมิ มีผู้ติดตามจำนวน 264 คน, Facebook กองพัฒนานักศึกษา มีผู้ติดตามจำนวน 3,459 คน, Line : RUS Part Time Job มีสมาชิก จำนวน 86 คน

3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา โดยกองพัฒนานักศึกษาและกองบริหารทรัพยากรแต่ละศูนย์พื้นที่ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 ระหว่างวันที่ 15-18 ธันวาคม 2563 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แต่ละศูนย์พื้นที่โดยมีนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายเข้าร่วมโครงการจำนวน 2,670 คน คิดเป็นร้อยละ 95.26 จากนักศึกษาชั้นปีสุดท้ายทั้งหมด 2,803 คน มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ การพัฒนาบุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูด และการแสดงออก รวมถึงปลูกฝังให้นักศึกษาที่กำลังจะจบ

การศึกษาให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมด้วยคุณธรรม มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง มีจรรยาบรรณในวิชาชีพ และเพื่อฝึกให้นักศึกษาได้คิด ได้ทำ กล้าแสดงออก เป็นผู้นำที่มีความก้าวหน้า ในหน้าที่การทำงาน ซึ่งเนื้อหา การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับแนวคิดการใช้ชีวิตหลังจบการศึกษา การเตรียมตัวเมื่อสำเร็จการศึกษา และการเสวนาพิเศษการเตรียมความพร้อมสู่โลกอาชีพ (2.6-3.1) โดยได้รับเกียรติจากคณบดี 6 คณะเป็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์เกี่ยวกับเรื่องแนวคิด การใช้ชีวิตหลังจบการศึกษาและวิทยากรพิเศษ หัวข้อเรื่อง การเตรียมความพร้อมสู่โลกอาชีพ (2.6-3.2) และการให้ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม วิชาการและงานทะเบียน และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (2.6-3.3) รวมทั้ง การจัดทำเล่มปัจฉิมนิเทศนักศึกษาปีการศึกษา 2563 มอบให้นักศึกษาทุกคนในวันปัจฉิมนิเทศนักศึกษา (2.6-3.4) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสมัครงาน การเขียนใบสมัครงาน การสอบสัมภาษณ์ ช่องทางการ ประกอบอาชีพอิสระ รวมถึงสถานศึกษาเพื่อการศึกษาต่อ

4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนน เต็ม 5

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ทำการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการ ให้นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการให้สอดคล้อง กับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการสอบถามความพึงพอใจ ต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการให้นักศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยช่วงเวลาในการจัดเก็บข้อมูล ระหว่างเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2563 (มิถุนายน 2563-พฤษภาคม 2564) ครอบคลุมทั้งคณะภายใน ศูนย์พื้นที่และระดับชั้น การศึกษา (2.6-4.1) โดยผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและ การจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 กองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการ ประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการไว้ทุกกิจกรรม โดยประเมินจากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม กิจกรรม/โครงการ/ผู้รับบริการ และการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการด้านต่าง ๆ มีการกำหนด ช่วงคะแนน ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจ ผลการประเมินผล ดังนี้

1) การจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ใช้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมิน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.20

2) ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ใช้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมิน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.68 คิดเป็นร้อยละ 93.60

3) ด้านการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา โดยกองพัฒนานักศึกษาและกองบริหารทรัพยากรแต่ละศูนย์พื้นที่ได้จัดกิจกรรมโครงการปัจฉิมนิเทศ นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 2,670 คน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.37 คิดเป็นร้อยละ 87.40

5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้ผลการประเมิน สูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา ดังนี้

กองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดประชุมการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพการให้บริการและการจัด กิจกรรมต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อส่งผลให้การประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา โดยได้นำผลการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562 ที่ผ่านมา นำเสนอที่ประชุมเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการ ประเมินผลเพื่อประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการใจข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 (2.6-5.1) และนำผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการนำเสนอ เข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณานำไปปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้วมอบหมาย ให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการและหาวิธีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในแต่ละด้าน

1) การจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำด้านการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2563 เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ใช้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.20 (ผลการประเมินเพิ่มขึ้น จากปีการศึกษา 2562 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.47)

2) ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ใช้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมิน ความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.68 คิดเป็นร้อยละ 93.60 (ผลการประเมิน เพิ่มขึ้นจากปีการศึกษา 2562 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49)

3) ด้านการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา โดยกองพัฒนานักศึกษาได้จัดกิจกรรมโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.37 คิดเป็นร้อยละ 87.40 (ผลการประเมินเพิ่มขึ้น จากปีการศึกษา 2562 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.35)

6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

มหาวิทยาลัยได้มีการเผยแพร่ให้ข้อมูลข่าวสารและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า โดยผ่านทางเว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา <http://student.rmutsb.ac.th> (2.6-6.1) เว็บไซต์ของศิษย์เก่า <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 ข่าวสารการรับสมัครงาน การจัดกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จุลสาร มทร.สุวรรณภูมิ วารสารวิชาการ และข้อมูลให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย รวมถึงแหล่งทุนการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย (2.6-6.5)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.6-1.1	ตารางบริการให้คำปรึกษา
2.6-1.2	การให้บริการด้านสุขภาพ
2.6-1.3	การให้บริการตรวจสอบสุขภาพนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2563
2.6-1.4	การให้บริการด้านทุนการศึกษา
2.6-1.5	คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
2.6-1.6	การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ออนไลน์ ปีการศึกษา 2563
2.6-1.7	การปฐมนิเทศกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ออนไลน์
2.6-1.8	คู่มือนักศึกษาหอพักมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563
2.6-1.9	ห้องสมุดอาชีพ
2.6-1.10	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน
2.6-2.1	Facebook กองพัฒนานักศึกษา, กองบริหารทรัพยากรศูนย์พื้นที่
2.6-2.2	เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
2.6-2.3	บอร์ดประชาสัมพันธ์ / ไลน์ประชาสัมพันธ์
2.6-2.4	การให้บริการและสวัสดิการการศึกษา
2.6-2.5	กิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร
2.6-2.6	การบริการนักศึกษาด้านการจัดหาแหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลา
2.6-3.1	โครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
2.6-3.2	การเตรียมความพร้อมสู่โลกอาชีพ
2.6-3.3	ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวเมื่อสำเร็จการศึกษา
2.6-3.4	เล่มปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
2.6-4.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการ
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"> - กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน - กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ - กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม - กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม - กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม
✓	3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา
✓	4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป
✓	5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
✓	6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

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

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่จะเสริมสร้างให้นักศึกษามีความรู้และประสบการณ์นอกห้องเรียน อันจะส่งเสริมให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามอัตลักษณ์บัณฑิตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยเน้นให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม ตั้งแต่การวางแผน การดำเนินงาน การประเมินผล และการปรับปรุงแผน โดยในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ในภาพรวมของสถาบัน โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรมประจำปีการศึกษานั้น ได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้นำนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน 2562 ณ สวนธรรมศรีปทุม จังหวัดปทุมธานี ในโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ องค์การนักศึกษา และสโมสรนักศึกษา คณะ ประจำปีการศึกษา 2563 โดยมีรองอธิการบดี รองคณบดี ด้านกิจการนักศึกษา ผู้อำนวยการกอง เจ้าหน้าที่งานกิจกรรม คณะกรรมการองค์การนักศึกษา คณะกรรมการสโมสรนักศึกษา คณะ ประจำปีการศึกษา 2562 และปีการศึกษา 2563 เข้าร่วมโครงการสัมมนา และได้มีการสรุปและทบทวนปัญหาที่พบในการดำเนินงานกิจกรรมในปีที่ผ่านมาเพื่อประกอบการตัดสินใจจัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและกำหนดกิจกรรมให้มีความสอดคล้องกับกิจกรรมทั้ง 5 ประเภท คือ 1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน 2. กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม 4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับการจัดโครงการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการแบ่งกลุ่มอภิปราย และได้ข้อเสนอนำจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะ 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 16

กิจกรรม/โครงการ ประกอบไปด้วย

ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
			เงินรายได้	องค์การ	
1.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์กร นักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะ ประจำปีการศึกษา 2563	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
2.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาชมรม ประจำปีการศึกษา 2563	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
3.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนา เครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและ กิจกรรม 9 ราชชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12 ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
4.	โครงการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมนักศึกษา ให้มีความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา **อยู่ระหว่างดำเนินการ**	นักศึกษา	✓		อน.มทรส./ กพ.
5.	โครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนิน กิจกรรมชมรม ตามหลักประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563 ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.

6.	โครงการกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “สุวรรณภูมิเกมส์” ครั้งที่ 16 ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา	✓		อน.มทรส./ กพ.
7.	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37 “ศรีวิชัยเกมส์” ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา	✓		อน.มทรส./ กพ.
8.	โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2563	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
9.	โครงการเทศกาลภาพยนตร์สั้นสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 4 (ชมรมคนสร้างสื่อ Media Art)	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
10.	โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท “ค่ายสร้างคน คนสร้างค่าย มทรส. ครั้งที่ 5” (ชมรมพูดเทศอาสาเกษตรอยุธยา) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
11.	โครงการวัยรุ่นยุคใหม่ใส่ใจสังคมพัฒนา โรงเรียนวัดกุ่มโคก ปี 2 (วัยรุ่นยุคใหม่ใส่ใจสังคม) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
12.	โครงการอาสาปลูกป่าชายเลนอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ชมรมต่อยิ้ม) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
13.	โครงการเดินตามพ่อสานต่อพระราชปณิธานสร้างฝายชะลอน้ำครั้งที่ 2 (ชมรม Safety forrest) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
14.	โครงการ อ่างล้างมือเพื่อน้อง (ชมรมพลังใจ) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
15.	โครงการถ่ายทอดความรู้พื้นฐานเชิงปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์อากาศยาน (ชมรม FLYING DESIGN CLUB) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
16.	โครงการสานฝัน ปันรอยยิ้ม (ชมรมปันยิ้มให้โลกสวย) ** (งดการจัดกิจกรรม)**	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.

(2.7-1.1) และ (2.7-1.2) หลังจากมีการประชุมแผนการจัดกิจกรรมเบื้องต้น แผนผ่านการเห็นชอบจากมติที่เป็นขุมแล้วจะเสนอแผนผ่านการเห็นชอบไปยังรองอธิการบดี เพื่อจัดทำกิจกรรมโครงการต่อไป

2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ให้เกิดผลการเรียนรู้ทั้ง 5 ด้าน นอกจากกิจกรรมการเรียนการสอนตามหลักสูตรแล้ว ต้องมีการดำเนินกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ดำเนินการโดยกองพัฒนานักศึกษา 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 ตระหนักรู้และคำนึงถึงส่วนรวมเป็นจิตที่คิดสร้างสรรค์ เป็นกุศล และมุ่งทำกรรมดี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

โดยได้มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้ (2.7-2.1) และ (2.7-2.2)

**ความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน
ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ**

ที่	กิจกรรม/โครงการ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย					ประเภทโครงการ					กลุ่มเป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ใฝ่รู้	ความคิดเชิงระบบ	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นมืออาชีพ	มีจิตสาธารณะ	บัณฑิตที่พึงประสงค์	กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	บำเพ็ญประโยชน์	คุณธรรมจริยธรรม	ศิลป์และวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
1.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษา คณะประจำปีการศึกษา 2563	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	มิ.ย. 62		✓	อน.มทรส. /กพ.
2.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาชมรม ประจำปีการศึกษา 2563	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	ก.ย.-ต.ค. 63		✓	อน.มทรส. /กพ.
3.	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 12 ** (เลื่อนการจัดไม่มีกำหนด)**	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา	มี.ค.-เม.ย. 63		✓	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	
4.	โครงการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมนักศึกษาให้มีความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (เลื่อนการจัดไม่มีกำหนด)	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	✓	-	นักศึกษา	เลื่อนจัด ไม่มีกำหนด	✓		อน.มทรส. /กพ.
5.	โครงการประกวดแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินกิจกรรมชมรมตามหลักประกันคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา 2563 (งดจัดกิจกรรม)	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ม.ค.-ก.พ. 63		✓	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	
6.	โครงการกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ “สุวรรณภูมิเกมส์” ครั้งที่ 16 (จัดจัดกิจกรรม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	นักศึกษา	พ.ย.-ธ.ค. 6.3		✓	อน.มทรส./กพ.
7.	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย ครั้งที่ 37 “ศรีวิชัยเกมส์” (เลื่อนการจัด)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	นักศึกษา	ก.พ. 63	✓		อน.มทรส./กพ.
8.	โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนาประจำปีการศึกษา 2563	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ธ.ค.		✓	อน.มทรส./กพ.
9.	โครงการเทศกาลภาพยนตร์สั้นสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 4 (ชมรมคนสร้างสื่อ Media Art)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	นักศึกษา	ม.ค.-มี.ค. 63	✓		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.	โครงการค่ายอาสาพัฒนาชนบท “ค่ายสร้างคน คนสร้างค่าย มทรส. ครั้งที่ 5” (ชมรมฟุตบอลอาสาเกษตรอยุธยา) (งดการจัดกิจกรรม)	✓	✓	✓	✓	-	✓	-	-	-	-	นักศึกษา	ส.ค.-ก.พ. 63		✓	อน.มทรส./กพ.
11.	โครงการวัยรุ่นยุคใหม่ใส่ใจสังคมพัฒนา โรงเรียนวัดกุ่มโคก ปี 2 (วัยรุ่นยุคใหม่ฯ) (งดการจัดกิจกรรม)	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ส.ค. 62 ก.พ. 63		✓	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	ศิลปะและวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
12.	โครงการอาสาปลูกป่าชายเลนอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ชมรมต๋อยิ้ม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ส.ค. 62 ก.พ. 63		✓	อน.มทรส./กพ.
13.	โครงการเดินตามพ่อสานต่อพระราชปณิธานสร้างฝายชะลอน้ำครั้งที่ 2 (ชมรม Safety forrest)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ส.ค. 62 ก.พ. 63		✓	อน.มทรส./กพ.
14.	โครงการอ่างล้างมือเพื่อน้อง (ชมรมพลังใจ) (งดการจัดกิจกรรม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ส.ค. 62 ก.พ. 63		✓	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	
15.	โครงการถ่ายทอดความรู้พื้นฐานเชิงปฏิบัติการวิศวกรรมศาสตร์ด้านวิทยาศาสตร์อากาศยาน (งตการจัดกิจกรรม) (ชมรม FLYING DESIGN CLUB)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ส.ค. 62 ก.พ. 63		✓	อน.มทรส./กพ.
16	โครงการสานฝัน ปันรอยยิ้ม (ชมรมปันยิ้มให้โลกสวย) (งตการจัดกิจกรรม)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	-	นักศึกษา	ส.ค. 62 ก.พ. 63		✓	อน.มทรส./กพ.

2.2 กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดกิจกรรมด้านการศึกษาและกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพนักศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้ให้นักศึกษาหันมาเล่นกิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ โดยมีการจัดกิจกรรมกีฬานอกเหนือจากที่ทางคณะดำเนินการ และสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีการแข่งขันกีฬาในระดับมหาวิทยาลัย ในปีสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ทำให้ไม่มีการจัดการแข่งขันกีฬาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิและกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย แต่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยกองพัฒนานักศึกษามีการสนับสนุนส่งเสริมให้น้อง ๆ นักศึกษาออกกำลังกายมีการให้บริการ สนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬาทุกศูนย์พื้นที่อย่างต่อเนื่อง เช่น สนามฟุตบอลกลางแจ้ง สนามแบดมินตัน สนามบาสเก็ตบอล สนามเบตอง สนามวอลเลย์บอล สนามเทนนิส เป็นต้น (2.7-2.3)

2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม

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

- โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 3-7 ธันวาคม 2563 ณ โรงเรียนบ้านดอพอ จังหวัดบึงกาฬ (2.7-2.4)

- โครงการปลูกป่าชายเลน อนุรักษ์ธรรมชาติและสีงแวดล้อม เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ณ หน่วยศูนย์ศึกษาระรชชาติกองทัพบก-บางปู (2.7-2.5)

- โครงการเดินตามพ่อสานต่อพระราชปณิธาน สร้างฝายชะลอน้ำครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25-26 พฤศจิกายน 2563 ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ ขง.21 (เขื่อนขุนด่านปราการชล) (2.7-2.6)

2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน 1 กิจกรรม/โครงการ

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

2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ให้นักศึกษา เข้าร่วมกิจกรรม โดยให้นักศึกษามีการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมสามารถ แสดงออกในทางที่ถูกต้อง และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยมีการจัดตั้งชมรมสืบสานงานศิลปวัฒนธรรม ถิ่นสุวรรณภูมิ เพื่อทำกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมกัน

3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัย ระหว่าง 6 คณะ 4 ศูนย์พื้นที่ และ มีการจัดโครงการให้ความรู้และทักษะด้านการประกัน คุณภาพการศึกษาให้นักศึกษา ทั้ง 6 คณะ 4 ศูนย์ และเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี การศึกษา จำนวน 2 กิจกรรม/โครงการ

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

- มีการให้ความรู้และทักษะการประกันในโครงการปฐมนิเทศนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ออนไลน์ (2.7-3.2)

4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษาและชมรม ได้จัดกิจกรรมตามแผนกิจกรรม การพัฒนานักศึกษา โดยในปีการศึกษา 2561 ทุกโครงการมีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนิน กิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแต่ละโครงการโดยมีรูปแบบในการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของกิจกรรม คือ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดกิจกรรมของนักศึกษา การประเมินประโยชน์ในการเข้าร่วมโครงการและการนำไปใช้ความรู้ที่ได้รับ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อใช้ เป็นตัววัดผลความสำเร็จตัวชี้วัด เช่น ร้อยละความพึงพอใจต่อประโยชน์ในการเข้าร่วมกิจกรรม และมีการ นำผลการประเมินในปีการศึกษา 2563 เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ในปีการศึกษา 2564 ต่อไป (2.7-4.1)

5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรม มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จ ที่กำหนด และกิจกรรมที่จัดขึ้นมีความหลากหลายเพื่อให้นักศึกษามีโอกาสตัดสินใจเลือกเข้าร่วมกิจกรรม ตามความสนใจโดยมีนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมตลอดปีการศึกษา

สรุปผลการประเมินความสำเร็จของกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา

ประจำปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ในปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา กองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษา และชมรม ได้ดำเนินงานตามแผนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ได้จัดกิจกรรมทั้งสิ้น จำนวน 6 โครงการ จาก 16 โครงการ เนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อโควิด-19 ทำให้ไม่สามารถจัดกิจกรรมได้ ตลอดจนมีการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการและแผนการดำเนินงาน โดยภาพรวมมีผลการประเมินความสำเร็จของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา คิดเป็นร้อยละ แยกเป็นแต่ละตัวชี้วัดความสำเร็จ ดังนี้ (2.7-5.1)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ร้อยละความสำเร็จ
1. ร้อยละของกิจกรรมที่ได้ดำเนินการตามแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายทั้งการจัดกิจกรรมและระยะเวลาในการดำเนินโครงการคิดเป็นร้อยละ 100 ดังนี้ 1. จัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาทั้งสิ้น จำนวน 6 โครงการ จากทั้งหมด 16 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 2. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการเป็นไปตามแผน จำนวน 6 โครงการ จากทั้งหมด 16 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 37.50	ร้อยละ 37.50 ไม่บรรลุเป้าหมาย
2. ค่าเฉลี่ยคะแนนการบรรลุวัตถุประสงค์ต่อกิจกรรม/โครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำนวน 6 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100	ร้อยละ 100
3. ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	การประเมินผู้เข้าร่วมจำนวน 6 โครงการคิดเป็นร้อยละ 100	ร้อยละ 100
4. ค่าเฉลี่ยคะแนนความพึงพอใจต่อกิจกรรมโครงการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80	การประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ 6 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 (2.7-5.4)	ร้อยละ 100
ค่าเฉลี่ยร้อยละการประเมินความสำเร็จของแผนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา		ร้อยละ 75

จากการดำเนินงานตามแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ได้มีการจัดกิจกรรมจำนวน 6 โครงการ ซึ่งการดำเนินโครงการดังกล่าวไม่เป็นไปตามแผนที่ได้เสนอไว้ กิจกรรมการพัฒนานักศึกษาครอบคลุมตามกิจกรรมที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบันตามอัตลักษณ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ผลจากการประเมินความสำเร็จของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มีค่าเฉลี่ยร้อยละการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ร้อยละ 75

6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ในการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะเป็นประจำทุกปีซึ่งจะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาและแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุงการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา รวมทั้งการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการและจากเล่มรายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากิจกรรมนักศึกษาในปีถัดไป

ซึ่งจากการประชุมการประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา การจัดกิจกรรมนักศึกษา ในปีการศึกษา 2563 การเตรียมแผนการดำเนินงานในปีการศึกษา 2564 และแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุงการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษาแบบออนไลน์ วันที่ 5 เมษายน 2564 โดยการประชุมประเมินผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษานั้นในรอบวันที่ 5 เมษายน 2564 นั้นเป็นการประชุมสรุปผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเนื่องจากมีกิจกรรมที่จัดหลายกิจกรรมเนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 และเตรียมแผนการดำเนินงานกิจกรรมในปีการศึกษา 2564 และระดมสมองคิดกิจกรรมโครงการหรือแนวทางการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่เข้ากับสถานการณ์ โดยให้นายกสโมสรนักศึกษาคณะทุกคณะ อุปนายกองค์การนักศึกษาศูนย์ ร่วมกันคิดกิจกรรมและนำเสนอในที่ประชุมโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะ ประจำปีการศึกษา 2564 ในช่วงเดือนมิถุนายน 2564 ณ สวนธรรมศรีปทุม ในการประชุมจะมี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา นายกองคการนักศึกษา นายกสโมสรนักศึกษา คณะกรรมการองค์การนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ประจำปีการศึกษา 2564 (2.7-6.1) เข้าร่วมประชุมมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงกระบวนการพัฒนาการจัดกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้ผลการประเมินสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนด หรือตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมนักศึกษาต่อไป

รายการเอกสารหลักฐาน

รหัส	รายการเอกสารหลักฐาน
2.7-1.1	แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2563
2.7-1.2	รายงานประชุมสรุปผล การดำเนินงานของกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษาและชมรม ปีการศึกษา 2563
2.7-2.1	ตารางความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ)
2.7-2.2	สรุปผลการดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ ปีการศึกษา 2563
2.7-2.3	ภาพประกอบสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา/การประชาสัมพันธ์
2.7-2.4	โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 3-7 ธันวาคม 2563 ณ โรงเรียนบ้านดอพอ จังหวัดบึงกาฬ
2.7-2.5	โครงการปลูกป่าชายเลน อนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ณ หน่วยงานศึกษาศาสตร์ชาติกองทัพก-บางปู
2.7-2.6	- โครงการเดินตามพ่อสานต่อพระราชปณิธาน สร้างฝายชะลอน้ำครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 25-26 พฤศจิกายน 2563 ณ หน่วยพิทักษ์อุทยานแห่งชาติเขาใหญ่ ขญ.21 (เขื่อนขุนด่านปราการชล)
2.7-3.1	มีการให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาทาง Web site ของกองพัฒนานักศึกษา http://student.rmutsb.ac.th/index_1.php
2.7-3.2	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ออนไลน์
2.7-4.1	ตารางสรุปผลการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
2.7-5.1	สรุปผลการประเมินความสำเร็จของกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2562
2.7-6.1	รายงานการประชุมสรุปผลการดำเนินงานขององค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 แบบออนไลน์ วันที่ 5 มิถุนายน 2564

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

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาววิยะดา นุชพันธุ์ โทรศัพท์ : 09-8260-6031
 E-mail : wiyada.n@gmail.com
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวภาวิณี ชูบุญ 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. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอน และการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
✓	2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
✓	3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
✓	4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผล 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 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์พัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2560-2564 โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 และได้รับอนุมัติจากที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2563 เมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2563 (2.8-1.1) ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้แจ้งให้บุคลากรทุกกลุ่มและทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล พ.ศ. 2563-2565 และยึดถือปฏิบัติต่อไป (2.8-1.2)

2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

หน่วยงานในสังกัดของมหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด รวมถึงโครงการ/กิจกรรมที่กำหนดและดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. การสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 1 ครั้ง ในตำแหน่งนิติกร สังกัดกองบริหารงานบุคคล ตามแผนการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัยบุคลากรสายสนับสนุน และสรรหาบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 1 ครั้ง ในตำแหน่งอาจารย์สาขาวิชาพลศึกษาและนันทนาการ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 1 อัตรา และอาจารย์สาขาวิชาสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ สังกัดคณะศิลปศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา (2.8-2.1) ส่วนการบรรจุแต่งตั้งมีการสำรวจบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นทั้งบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ทั้งนี้ สายสนับสนุนมีการจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3 พ.ศ. 2562-2565 ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอข้อมูลการวิเคราะห์และประเมินค่างานของตำแหน่งโดยมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้พิจารณาถ่วงดุลผลการประเมินค่างานในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2562 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ได้ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2562 และสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งในการประชุมครั้งที่ พิเศษ 2/2562 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2562 จำนวน

454 ตำแหน่ง และได้แจ้งจำนวนกรอบระดับตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลังระยะที่ 3 ให้ทุกหน่วยงาน ในสังกัดตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี กองกลาง ที่ อว 0656.02/ว 2434 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 (2.8-2.2)

2. การดำเนินการมหาวิทยาลัยมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าสายวิชาชีพ โดยจัดประชุมชี้แจงเพื่อซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณากำหนดตำแหน่งทางวิชาการ พ.ศ. 2560 ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และคณะกรรมการให้คำปรึกษาและกลั่นกรอง การจัดทำผลงานทางวิชาการ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2560 เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2563 ซึ่งปัจจุบันมีบุคลากรสายวิชาการอยู่ระหว่างการเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่ทางวิชาการทั้งสิ้น 190 ราย โดยเสนอขอตำแหน่งศาสตราจารย์ จำนวน 1 ราย รองศาสตราจารย์ จำนวน 9 ราย และผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 180 ราย (2.8-2.3) ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยได้ประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อประเมินและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2/2563 จำนวน 264 ตำแหน่ง ประกอบด้วยระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 6 ตำแหน่ง ระดับชำนาญการ จำนวน 256 ตำแหน่ง และระดับชำนาญงาน จำนวน 2 ตำแหน่ง (2.8-2.4) โดยมีผู้อยู่ระหว่างการเสนอขอตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 51 ราย ประกอบด้วย ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 ราย ระดับชำนาญการ จำนวน 48 ราย และระดับชำนาญงาน จำนวน 1 ราย (2.8-2.5)

3. จากผลการดำเนินงานในระหว่างปี พ.ศ. 2563-2564 มีบุคลากรสายวิชาการได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ รวมทั้งสิ้น 37 ราย ประกอบด้วย ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 4 ราย และตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 33 ราย (2.8-2.6) และมีบุคลากรสายสนับสนุนได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น รวมทั้งสิ้น 5 ราย โดยเป็นระดับชำนาญการทั้ง 5 ราย (2.8-2.7)

แผนพัฒนาบุคลากร

1. มหาวิทยาลัยสนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพโดยให้บุคลากรไปศึกษาต่อ และสนับสนุนทุนการศึกษา ซึ่งสอดคล้องกับการผลิตบัณฑิตและกำลังคนรองรับภาคการผลิต ในอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ และเป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยในการศึกษา 2563 ได้อนุญาตให้บุคลากรสายวิชาการไปศึกษาต่อภายในประเทศ ระดับปริญญาเอก ประจำปีการศึกษา 2563 จำนวน 9 ราย ด้วยทุนมหาวิทยาลัย จำนวน 3 ราย และทุนส่วนตัว จำนวน 6 ราย โดยบุคลากรสายสนับสนุน ไม่มีผู้ลาศึกษาต่อ (2.8-2.8)

2. มหาวิทยาลัยมีกรอบแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) พ.ศ. 2563-2565 (2.8-2.9) โดยผลการพัฒนารายบุคคลกลุ่มผู้บริหาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งกำหนดเป้าหมายจำนวน 56 คน และมีผู้บริหารได้รับการพัฒนารายบุคคล จำนวน 139 คน (2.8-2.10) และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงาน รวมไปถึง การพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัย และมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญ และกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีการส่งเสริมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการสร้างขวัญและกำลังใจ ซึ่งนอกเหนือจากที่คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้ดำเนินการจัดให้มีสวัสดิการเพิ่มเติมด้านต่าง ๆ เพื่อให้สามารถตอบสนองตามเหตุผลความจำเป็นของบุคลากรโดยกำหนดตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, เงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย, เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณีเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร และเงินทดแทนที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้สิ้นสุดอายุสัญญาจ้างเมื่ออายุครบหกสิบปี (2.8-3.1) นอกจากนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมทางด้านสุขภาพของคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยได้ร่วมกับโรงพยาบาลทหารผ่านศึกจัดให้มีคณะแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่อมาให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี 2564 ซึ่งได้มีกำหนดจัดเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 ณ หอประชุมพระพิรุณโปรดเกล้าฯ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา โดยมีบุคลากรในสังกัดเข้ารับการตรวจสุขภาพ จำนวน 271 ราย (2.8-3.2)

ในด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. การเสนอรายชื่อผู้ช่วยศาสตราจารย์อานัติ รัตนธิกุล สังกัดคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลอาจารย์ต้นแบบด้านการสอนในโครงการรางวัลอาจารย์ต้นแบบด้านการสอน พ.ศ. 2564 (2.8-3.3) ซึ่งจัดโดยสมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย

2. การเสนอรายชื่อบุคลากรในสังกัดเพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติรางวัลครูดี ในโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษารางวัล “ผู้บริหารดี ครูดี บุคลากรดี” ประจำปี พ.ศ. 2563 ซึ่งจัดโดยสำนักงานส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (2.8-3.4) และได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้ได้รับรางวัลผู้ประกอบวิชาชีพทางการศึกษา “รางวัลครูดี” จำนวน 3 ราย ได้แก่

- 1) ว่าที่ร้อยตรีวิกร วงษ์เสถียร คณะวิศวกรรมศาสตร์และสถาปัตยกรรมศาสตร์
- 2) นางนนทลี บุญทัต การุณยศิริ คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานัติ รัตนธิกุล คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. มหาวิทยาลัยได้มีการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและลูกจ้างประจำเพื่อเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการคัดเลือกรางวัลข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2563(2.8-3.5) ซึ่งจัดโดยคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น โดยมีบุคลากรได้รับการคัดเลือกให้ได้รับรางวัล จำนวน 1 รางวัล คือ รองศาสตราจารย์สายหยุด อุไรสกุล สังกัดคณะศิลปศาสตร์

4. การขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี 2564 ซึ่งจัดโดยมูลนิธิช่วยครูอาวุโส ในพระบรมราชูปถัมภ์ เพื่อเชิดชูเกียรติประวัติชีวิตการทำงาน และความประพฤติเป็นแบบอย่างที่ดีตามจารีตของครู โดยมหาวิทยาลัยขอเสนอรายชื่อพร้อมแบบขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ (มอ. 1) พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาคุณสมบัติฯ ของบุคลากรในสังกัด เพื่อเข้ารับการพิจารณาขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี 2564 จำนวน 6 ราย (2.8-3.6) ดังนี้

- 1) รองศาสตราจารย์สายหยุด อุไรสกุล
- 2) นางสาววรรรัตน์ นิยมคำ
- 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ ศรีเพ็ชรพร
- 4) ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทนา แสนสุข
- 5) ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัลย์พร สิ้นสวัสดิ์
- 6) นางสาวสมาลี บุญนุช

ในการนี้ จากการศึกษาที่มีมหาวิทยาลัยมีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจส่งผลให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ได้รับคำชื่นชมจากผู้รับบริการทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก ไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน

4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ในการติดตามผลการนำความรู้และทักษะจากการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ศึกษาดูงาน ไปใช้ประโยชน์ (2.8-4.1) ประกอบไปด้วยข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 ถึงเดือนกันยายน 2563 สรุปผลการดำเนินงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ที่ได้รับการพัฒนาด้านการประสพการณ์การบริหารการพัฒนา ด้านวิชาการ/ภาษา/IT/เทคโนโลยีสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง/ปีงบประมาณ 2563 บุคลากรสายวิชาการและบุคลากรสายสนับสนุน ร้อยละ 70/ปีงบประมาณ 2563 (2.8-4.2) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สรุปได้ ดังนี้

กลุ่ม	ผลการพัฒนาฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563			ผลการพัฒนาฯ (ร้อยละ)	
	จำนวน	เป็นไปตามเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	ปี งบม. 62	ปี งบม. 63
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	71	58	13	93.06	81.69
บุคลากรทั้งสิ้น	1,076	513	563	44.30	47.58

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้มอบหมายให้ส่วนงานเร่งรัดบุคลากรเข้ารับการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนดโดยเร็ว

5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

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 1036/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) ลงวันที่ 30 กันยายน 2563

3. มีการกำหนดมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ซึ่งการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงานถือเป็นความผิดทางจรรยาบรรณอย่างหนึ่ง โดยมีการแจ้งเวียนให้ รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าหน่วยงาน บุคลากรในสังกัด ทุกคนทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ดังนี้

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.4)
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไข ปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.5)
- แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.6)

6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ตามที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริหารงานบุคคลได้รวบรวมผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยมีตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดกลยุทธ์ รวมทั้งสิ้นจำนวน 12 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมายจำนวน 10 ตัวชี้วัด และไม่บรรลุเป้าหมายจำนวน 2 ตัวชี้วัด (2.8-6.1)

7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

จากผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริหารงานบุคคลได้กำหนดกระบวนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2564 (2.8-7.1) เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด รวมถึงโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด

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	แผนการสรรหาบุคลากร
2.8-2.2	หนังสือสำนักงานอธิการบดี กองกลาง ที่ อว 0656.02/ว 2434 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 เรื่อง แจ้งกรอบระดับตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ระยะที่ 3
2.8-2.3	รายชื่อบุคลากรสายวิชาการอยู่ระหว่างการเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
2.8-2.4	ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อประเมินและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563

2.8-2.5	สรุปจำนวนผู้สมัครเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รอบที่ 2/2563
2.8-2.6	รายชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ระหว่างปี 2563-2564
2.8-2.7	รายชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ระหว่างปี 2563-2564
2.8-2.8	- รายชื่อบุคลากรลาศึกษาต่อ ประจำปีการศึกษา 2563 - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การสนับสนุนทุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2563 - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ผลการพิจารณาสนับสนุนทุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2563
2.8-2.9	กรอบแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) พ.ศ. 2563-2565
2.8-2.10	หนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลจำนวนผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาตาม IDP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.8-3.1	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 1. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามุตร พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 2. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย 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
2.8-3.2	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/- ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง การให้บริการตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ 2564 - หนังสือโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ที่ อผศ 5111/9134 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 เรื่อง การตรวจสุขภาพประจำปีงบประมาณ 2564

	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 2274 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง การให้บริการตรวจสอบคุณภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 2360 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการตรวจสอบคุณภาพ - หนังสือโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ที่ อผศ 5111/11777 ลงวันที่ 6 มกราคม 2564 เรื่อง ขอแจ้งค่าบริการตรวจสอบคุณภาพประจำปี 2564
2.8-3.3	หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ อว 0656.05/359 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง ขอเสนอชื่ออาจารย์เพื่อเข้ารับรางวัลอาจารย์ต้นแบบด้านการสอน พ.ศ. 2564
2.8-3.4	เกียรติบัตรรางวัลครูดี ประจำปี 2563 ลงวันที่ 16 มกราคม 2564 จำนวน 3 ราย ได้แก่ 1) ว่าที่ร้อยตรีวิกร วงษ์เสถียร 2) นางนนทลี บุญทัต การุณยศิริ 3) ผู้ช่วยศาสตราจารย์อานัติ รัตนธิรกุล
2.8-3.5	ประกาศคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น เรื่อง ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 24 มีนาคม 2564
2.8-3.6	หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ อว 0656.05/548 ลงวันที่ 23 มีนาคม 2564 เรื่อง เสนอรายชื่อบุคลากรในสังกัดเพื่อขอรับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ประกาศนียบัตร และเงินช่วยเหลือครูอาวุโส ประจำปี 2564
2.8-4.1	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)
2.8-4.2	หนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 เรื่อง สรุปรายงานการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน และการนำความรู้และทักษะจากการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน ไปใช้ประโยชน์ ของบุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2563
2.8-5.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558
2.8-5.2	หน้าเว็บไซต์การเผยแพร่จรรยาบรรณ
2.8-5.3	<ul style="list-style-type: none"> - 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.)

2.8-5.4	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนาารมณการป้องกันและแก้ไขปัญหาการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
2.8-5.5	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
2.8-5.6	แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
2.8-6.1	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/471 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.8-7.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/692 ลงวันที่ 12 มีนาคม 2564 เรื่อง ขอส่งมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยจากการประชุม ครั้งที่ 2/2564

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

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

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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/ ไปสู่อ 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

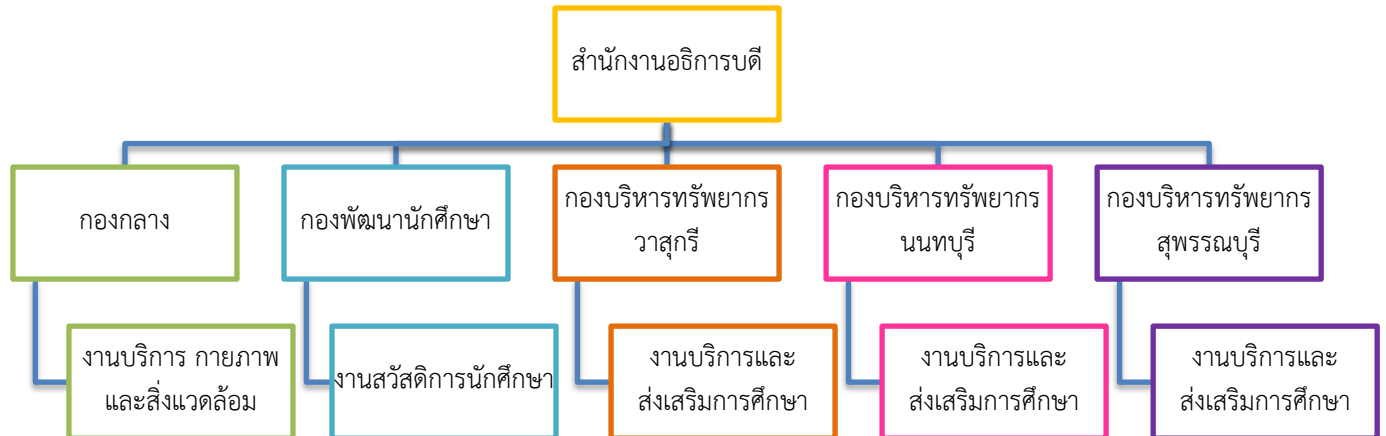
สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 4 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 4 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. มีระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีระบบการบริหารจัดการจากส่วนกลางแบ่งเป็นศูนย์พื้นที่ และการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มี “หน่วยงานเจ้าภาพหลัก” ในการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

- ห้องเรียน โดยกองกลาง กองบริหารทรัพยากรवासกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- ห้องปฏิบัติการ โดยคณะต่าง ๆ
- ที่พักของนักศึกษา สถานพยาบาล และสถานกีฬา โดยกองพัฒนานักศึกษา และงานกิจการนักศึกษาของกองบริหารทรัพยากรवासกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- การจัดการด้านอาหาร โดยกองกลาง กองบริหารทรัพยากรवासกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- การบริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายและระบบ internet โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



แผนผังองค์กรแสดงระบบการบริหารจัดการการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านต่าง ๆ ได้แก่

ห้องเรียน



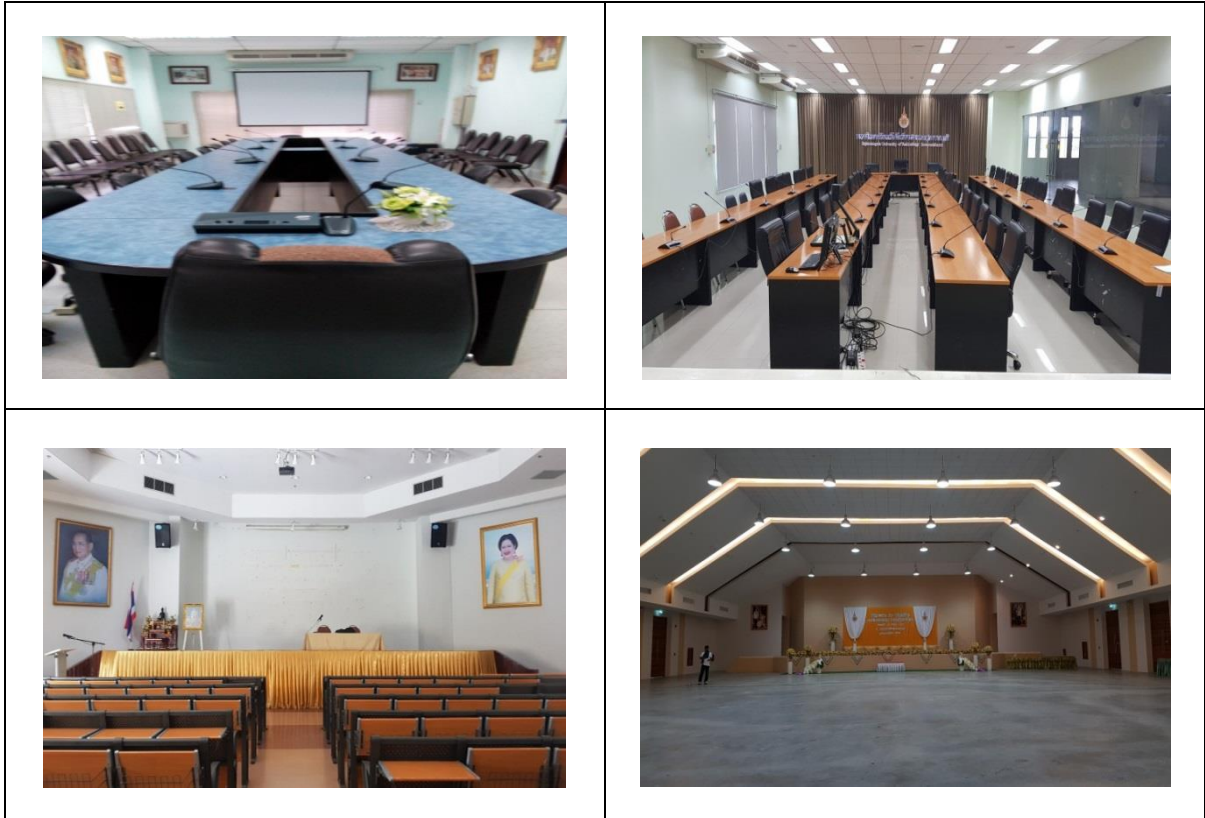
รูปภาพ ห้องเรียน

ห้องปฏิบัติการ



รูปภาพ ห้องเรียนปฏิบัติการ

ห้องประชุม



รูปภาพ ห้องประชุม

ห้องพยาบาล



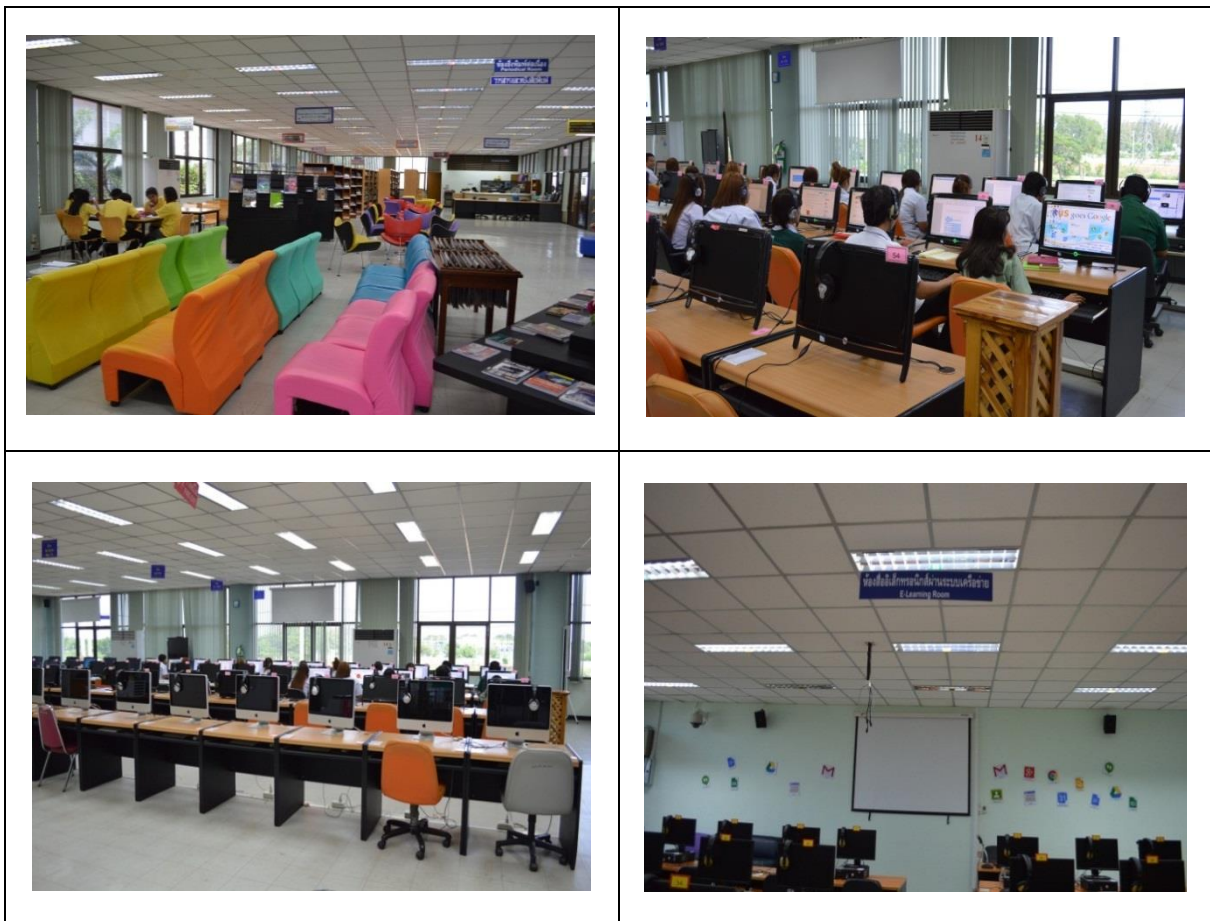
สนามกีฬา



โรงอาหาร



บริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายและระบบ internet



สำนักงานอธิการบดีมีระบบและกลไกในการเชื่อมโยงการสนับสนุนการเรียนรู้ โดยรายละเอียด กระบวนการของระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สามารถอธิบายได้ดังนี้

จากปีการศึกษา 2562 ประเด็นหัวข้อในการพัฒนา คือขาดการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน ด้านการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ควรตั้งเป้าหมายในการดำเนินงานด้านการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ให้ชัดเจน จึงมีการจัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพและการปรับปรุงในปีการศึกษา 2563 ซึ่งจะรายงานในหัวข้อที่ 3 ต่อไป และการดำเนินงานของระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ในปีการศึกษา 2563 อธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

1. ในทุกศูนย์พื้นที่มีการปฏิบัติงานตามภารกิจโดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน (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 มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม ต่อการให้บริการ

3. มีการของบประมาณทั้งแหล่งงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้เป็นประจำทุกปี ในการดำเนินงานตามภารกิจ เพื่อปรับปรุงด้านกายภาพ เช่น อาคารเรียน ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม สนามกีฬา ฯลฯ ดูแลบริหารจัดการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและบริการ สาธารณูปโภค และความปลอดภัย เช่น การจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด จ้างเหมาพนักงานรักษาความปลอดภัย จ้างเหมาซ่อมแซมครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศ จ้างเหมาดูแลบำรุงรักษาสภาพภูมิทัศน์ จ้างเหมาขนย้าย และจัดเก็บขยะ รวมทั้งจัดหาซื้อวัสดุในการซ่อมแซมอาคาร ครุภัณฑ์ ภายในห้องต่าง ๆ ซึ่งหน่วยงานเสนอ ของบประมาณต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการตามภารกิจต่อไป

4. มีการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย (2.9-1.4) โดยจัดเก็บ ข้อมูลจากนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในภาคเรียนที่ 1 และ 2 ของปีการศึกษา 2563 ซึ่งประเด็นวัดความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น 4 ด้าน คือ ด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านบริการรถยนต์ราชการ และด้านระบบสาธารณูปโภคและรักษา ความปลอดภัย โดยประเด็นวัดความพึงพอใจในแต่ละข้อสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน (SOP) ที่เกี่ยวข้องในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

2. มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ

ระบบการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลาง มอบหมายงานไปยังศูนย์พื้นที่ ดำเนินงานต่อไป ซึ่งแต่ละศูนย์พื้นที่มีหน่วยงานรองรับการดำเนินงาน คือ งานบริการปฏิบัติงาน ด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ในปีการศึกษา 2563 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของทุกศูนย์พื้นที่ ในการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ มีการปฏิบัติตาม SOP การใช้อาคารสถานที่และสโตนัทศนุปรกรณ์, การให้บริการรักษาพยาบาล นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และการขอใช้ยานพาหนะราชการ อย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา มีการให้บริการจองประชุมด้วยระบบขอใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room e-booking) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว

2. การดำเนินการสำรวจข้อมูลอาคารต่าง ๆ รายละเอียดปรากฏดังนี้

ลำดับ ที่	พื้นที่	จำนวน อาคาร	ห้องเรียน	ห้องปฏิบัติการ	ห้องประชุม	ห้องพยาบาล	สนามกีฬา	โรงอาหาร
1	หันตรา	29	71 ห้อง	138 ห้อง	37 ห้อง	✓	✓	✓
2	วาสูกรี	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	✓	✓	✗
	รวม	73	329 ห้อง	489 ห้อง	77 ห้อง			

ตารางสรุปการสำรวจข้อมูลอาคารต่าง ๆ

3. ทุกศูนย์พื้นที่จัดทำคำของบประมาณจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามกำหนดเวลา โดยส่วนใหญ่งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามภารกิจเป็นประเภทงบลงทุนและสิ่งก่อสร้าง เช่น โครงการก่อสร้างอาคาร ปรับปรุงอาคาร ห้องเรียนต่าง ๆ และงบดำเนินงาน เช่น ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าวัสดุที่ใช้ การซ่อมบำรุง ดูแลอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ต่างๆ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แต่ละศูนย์พื้นที่ ได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน ซึ่งเมื่อทุกศูนย์พื้นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินงานตามแผนการจัดสรรงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน และมีการติดตาม การใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผนอย่างสม่ำเสมอ

4. ผลดำเนินงานจากการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏดังนี้

ปีการศึกษา 2562

ที่	รายการ	จำนวนผู้ตอบ แบบสำรวจ	บุคลากร		นักศึกษา		รวม	
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	รวมทั้งสิ้น	968	3.87	77.34	3.80	76.01	3.84	76.67
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562	463	3.97	79.37	3.80	76.03	3.89	77.70
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	463	3.98	79.60	3.76	75.13	3.87	77.37
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	463	3.96	79.13	3.85	76.93	3.90	78.03
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562	505	3.77	75.30	3.80	75.98	3.78	75.64
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	505	3.64	72.75	3.74	74.85	3.69	73.80
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	505	3.89	77.85	3.86	77.10	3.87	77.48

ปีการศึกษา 2563

ที่	รายการ	จำนวนผู้ตอบ แบบสำรวจ	บุคลากร		นักศึกษา		รวม	
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	รวมทั้งสิ้น	590	3.73	74.65	3.82	76.30	3.77	75.48
	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

จากแบบสอบถามความพึงพอใจจากปีการศึกษา 2562 คะแนนรวมอยู่ในระบบมาก มีผลคะแนนร้อยละ 76.67 และในปีการศึกษา 2563 มีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก มีผลคะแนนร้อยละ 75.48 คิดแล้วลดลงร้อยละ 1.19

และเมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตามประเด็นทั้ง 4 ด้าน รายละเอียดปรากฏดังนี้

ประเด็น	ค่าเฉลี่ย					ค่า S.D.					ร้อยละ	ประเมิน	
	หัตถา	วาสุกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม	หัตถา	วาสุกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม			
1. ด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน													
1.1 ภูมิทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ ร่มรื่น สวยงาม	3.55	4.36	4.32	4.27	4.13	1.24	0.68	0.48	0.82	1.05	82.50	มาก	
1.2 สภาพแวดล้อมภายนอกสะอาดเรียบร้อย	3.52	4.21	4.26	3.97	3.99	1.18	0.83	0.58	0.81	0.99	79.80	มาก	
1.3 สภาพแวดล้อมภายในอาคาร สะอาดเรียบร้อย	3.54	4.46	4.32	3.86	4.05	1.17	0.69	0.65	0.89	1.02	80.90	มาก	
1.4 ห้องเรียนมีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีมลภาวะ ด้านกลิ่น สารเคมี และอื่น	3.69	4.43	4.29	3.85	4.07	1.18	0.84	0.69	0.86	1.00	81.30	มาก	
1.5 ห้องเรียนมีความสะอาด	3.74	4.50	4.16	3.82	4.06	1.11	0.64	0.73	0.97	1.02	81.10	มาก	
1.6 ห้องเรียนมีขนาดที่เหมาะสม	3.84	4.39	4.29	3.79	4.08	1.07	0.69	0.53	0.92	0.97	81.55	มาก	
1.7 โต๊ะ เก้าอี้ จัดเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.67	4.50	4.35	3.93	4.11	1.12	0.64	0.61	0.88	0.98	82.25	มาก	
1.8 ห้องเรียนมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยในการเรียนการสอน	3.30	4.07	4.39	3.77	3.88	1.40	1.15	0.56	0.99	1.19	77.65	มาก	
2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก													
2.1 มีที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักศึกษา และผู้มาติดต่อ	3.21	3.89	4.29	4.00	3.85	1.31	1.13	0.46	0.94	1.15	76.95	มาก	
2.2 สถานที่ออกกำลังกายมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.05	3.68	4.39	3.70	3.71	1.45	1.33	0.50	0.90	1.21	74.10	มาก	
2.3 มีสถานที่จอดรถสำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาอย่างเพียงพอ	3.12	3.96	4.48	3.84	3.85	1.48	1.17	0.57	0.96	1.25	77.00	มาก	
2.4 ห้องพยาบาลมีอุปกรณ์และเครื่องมือครบถ้วน	3.12	4.00	4.26	3.81	3.80	1.46	1.05	0.63	0.98	1.23	75.95	มาก	
2.5 เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องการรักษาพยาบาลเป็นอย่างดี	3.40	4.25	4.35	4.04	4.01	1.33	0.89	0.55	0.97	1.15	80.20	มาก	
3. ด้านบริการขององค์กร													
3.1 พนักงานให้บริการให้บริการด้วยความสุภาพเป็นมิตร	3.82	4.39	4.29	3.84	4.09	0.86	0.69	0.46	0.97	0.91	81.70	มาก	
3.2 การให้บริการมีความตรงต่อเวลา	3.89	4.36	4.52	3.79	4.14	0.88	0.73	0.51	0.99	0.94	82.80	มาก	
3.3 พนักงานให้บริการยิ้มแย้มอย่างเป็นมิตร	3.79	4.39	4.58	3.84	4.15	0.90	0.63	0.50	0.95	0.92	83.00	มาก	
3.4 รอยยิ้มมีประสิทธิภาพที่ดี	3.72	4.43	4.45	3.81	4.10	0.99	0.57	0.57	1.07	1.02	82.05	มาก	
3.5 ความสะอาดขององค์กร	3.82	4.43	4.35	3.82	4.11	0.97	0.69	0.49	1.14	1.05	82.10	มาก	
4. ด้านระบบสารสนเทศ และรักษาความปลอดภัย													
4.1 ห้องนี้มีจำนวนเพียงพอต่อผู้ใช้บริการ	3.46	4.43	4.29	3.78	3.99	1.27	0.74	0.46	0.90	1.06	79.80	มาก	
4.2 ห้องนี้มีความสะดวก	3.43	4.32	4.29	3.91	3.99	1.26	0.77	0.53	0.86	1.05	79.75	มาก	
4.3 ระบบไฟฟ้ามีแสงสว่างเพียงพอ	3.58	4.07	4.19	3.92	3.94	1.21	0.94	0.54	0.90	1.03	78.80	มาก	
4.4 มีระบบรักษาความปลอดภัยของอาคารที่ดี	3.37	4.18	4.16	4.08	3.95	1.39	0.77	0.58	0.92	1.16	78.95	มาก	

จากตารางจะพบว่าในภาพรวมผลการประเมินในทุก ๆ ด้าน อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยอยู่ในช่วง 3.50-4.49 และค่า S.D. น้อยกว่า 1.25 แสดงผลความแตกต่างของข้อมูลนั้นมีความแตกต่างกันน้อย แต่เมื่อวิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยของแต่ละศูนย์พื้นที่ พบว่า ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา ผลการประเมินในทุก ๆ ด้าน เฉลี่ยแล้วน้อยกว่าศูนย์พื้นที่อื่น ๆ ดังนั้น ในปีการศึกษาต่อไปหน่วยงานควรวางแผนพัฒนาประเด็นด้านต่าง ๆ ที่ได้ค่าเฉลี่ยน้อยเป็นลำดับต้น ๆ

3. มีการประเมินกระบวนการ

จากการใช้ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room e-booking) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของระบบขอใช้บริการห้องประชุม รายละเอียดปรากฏดังนี้

ปีการศึกษา 2562

รายการระบบสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	แปลผล
ระบบขอใช้บริการห้องประชุม	4.49	89.80	ระดับมาก
ง่ายต่อการใช้งาน	4.37	87.40	มาก
ระบบมีความเร็ว	4.45	89.00	มาก
ประหยัดเวลา/ทรัพยากร	4.47	89.40	มาก
สืบค้นข้อมูลง่าย	4.66	93.20	มากที่สุด
ความเสถียรของระบบ	4.52	90.40	มากที่สุด

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

จากตารางพบว่าในภาพรวมผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจในการให้บริการของระบบขอใช้บริการห้องประชุมปีการศึกษา 2562 อยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.80 และในปีการศึกษา 2563 อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.79 คิดเป็นร้อยละ 95.72 ซึ่งเพิ่มขึ้นร้อยละ 5.92

จากผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ทุกศูนย์พื้นที่ใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามที่ได้รับจัดสรรซ่อมแซมปรับปรุงให้บริการอำนวยความสะดวกต่างๆ ส่วนใหญ่เป็นไปกำหนดตามแผนงานที่กำหนดไว้ มีเพียงบางส่วนที่เกิดปัญหาจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ เช่น ค่าวัสดุที่ใช้ซ่อมแซมอาคารสถานที่ต่างๆ ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่หน่วยงานได้รับงบประมาณจัดสรรเพียงเล็กน้อยทำให้ดูแลให้บริการกับนักศึกษา และบุคลากรได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงต้องขอใช้งบประมาณส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดีในการดำเนินงานทำให้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ส่วนใหญ่หน่วยงานใช้งบประมาณในการดำเนินงานสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร แต่ถึงอย่างนั้นในปีงบประมาณต่อไป หน่วยงานคงต้องพิจารณาของงบประมาณในการดูแลบริหารจัดการในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณเดิม

4. มีการปรับปรุง/พัฒนา/กระบวนการจากผลการประเมิน

สำนักงานอธิการบดี ร่วมกับสำนักวิทยบริการ มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะ จากความพึงพอใจในการให้บริการของระบบขอใช้บริการห้องประชุม นำมาวิเคราะห์และปรับปรุงพัฒนา ระบบให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งาน อีกทั้งได้มีการเพิ่มเติมแบบประเมินความพึงพอใจในการขอใช้ อาคารสถานที่เข้าไปในระบบขอใช้บริการห้องประชุม เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ และพัฒนาให้ตรงตามต้องการของผู้ใช้บริการได้

สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในการให้บริการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ ออนไลน์ การขอใช้รถยนต์ราชการออนไลน์ เพื่อลดขั้นตอน อำนวยความสะดวกให้กับผู้ขอใช้บริการ และประหยัดทรัพยากร ซึ่งขณะนี้มีการปรึกษาวางแผนกับบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ เพื่อขอ ความอนุเคราะห์จัดสร้างโปรแกรมสำหรับการให้บริการ

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.9-1.1	SOP 101-03 การใช้งานพาหนะ
2.9-1.2	SOP 101-04 การขอใช้อาคารสถานที่และสื่อทัศนูปกรณ์
2.9-1.3	SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล
2.9-1.4	ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

0 คะแนน 1 คะแนน 2 คะแนน 3 คะแนน 4 คะแนน 5 คะแนน

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 : นางสาวชวนพิศ เปรมกมล

โทรศัพท์ : 09-0986-0109

E-mail : pramkamon.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 - 7 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	2. จัดทำแผนด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน
✓	3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	4. ประเมินความสำเร็จของตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
✓	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. กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบด้านงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คือ กองพัฒนานักศึกษา โดยมีผู้ช่วยอธิการบดีเรื่องสิน ปลื้มปิ่น เป็นผู้กำกับตัวชี้วัดตามแผนที่กระจายความรับผิดชอบตัวบ่งชี้คุณภาพการศึกษา ระดับสถาบัน (KPI-Mapping) (2.10-1.1 แผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) การประกันคุณภาพการศึกษาภายในและมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่ง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563 (2.10-1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563) โดยมีคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นที่ปรึกษา กำหนดนโยบาย แนะนำและติดตามการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมโดยมีคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ประชุมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้มีการจัดทำ SOP (2.10-1.3 ระบบกลไกการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (SOP) เพื่อกำหนดขั้นตอนในการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจน และเพื่อให้มีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและมีทิศทางในแนวทางเดียวกัน

2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน

คณะกรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้ร่วมกันประชุมจัดทำแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปี 2563 เพื่อกำหนดแผนงานการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ (2.10-2.1 แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2563) โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน คือ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืนและกำหนดตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 4 ตัวชี้วัดเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบไปด้วย

ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	เป้าหมายวัดความสำเร็จ
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5 โครงการ
2. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5) หรือมากกว่าร้อยละ 80
3. ร้อยละของโครงการที่บรรลุตามวัตถุประสงค์	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5) หรือมากกว่าร้อยละ 60
4. ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อกระบวนการให้ความรู้	มากกว่า 3.51 (เต็ม 5) หรือมากกว่าร้อยละ 80

และมีการเสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีการศึกษา 2563 จำนวนทั้งสิ้น 6 กิจกรรม/โครงการ ประกอบด้วย

ที่	กิจกรรม/โครงการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	จำนวนเงิน งบประมาณ	งบประมาณ			ผู้รับผิดชอบ
				งปม.	งปร.	คณะ	
1.	โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทย เฉลิมพระเกียรติ	ตุลาคม 2562 - มีนาคม 2563	290,800	-	✓	-	คณะบริหารฯ
2.	โครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับ พันธกิจอื่น	มกราคม 2563	10,000	-	✓	-	คณะวิทยาศาสตร์ฯ
3.	โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม กิจกรรมหนึ่งความรู้ หนึ่งครุภูมิปัญญาท้องถิ่น	มกราคม 2563	20,000	-	✓	-	คณะศิลปศาสตร์
4.	โครงการราชมงคลรักษ์ภาษาไทย คนรุ่นใหม่ร่วมสืบสานวัฒนธรรม	กุมภาพันธ์ - เมษายน 2563	40,000	-	✓	-	คณะศิลปศาสตร์
5.	โครงการประกวดมารยาทไทย ระดับนานาชาติ	มีนาคม 2563	200,000	-	✓	-	คณะศิลปศาสตร์
6.	โครงการเสริมศิลป์สร้างเครือข่าย แห่งวัฒนธรรม	เมษายน 2563	65,000	-	✓	-	คณะศิลปศาสตร์
รวมยอดเงินที่ได้รับจัดสรร			625,800	(หกแสนสองหมื่นห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)			

3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยได้มีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีระดับมหาวิทยาลัย แผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปี งบประมาณ 2563 โดยมีคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประชุมร่วมกันจาก 6 คณะ 4 ศูนย์พื้นที่ และหน่วยงานสังกัดในสำนักงานอธิการบดีเพื่อติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ และให้ผู้รับผิดชอบแต่ละโครงการได้รายงานการเตรียมการจัดการดำเนินโครงการที่กำลังจะมาถึง รายงาน ความก้าวหน้าหรือผลการดำเนินโครงการตามแผนที่กำหนดไว้ รวมถึงรายการปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการดำเนินการ ก่อนที่จะนำผลการประชุมเข้าร่วมการประชุมคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (2.10-3.1 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 2 ตุลาคม 2562 และ 2.10-3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563)

4. ประเมินความสำเร็จของตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

4.1 จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกำหนดค่าไว้ 6 โครงการ ผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดกิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งหมด 6 โครงการ โดยมีการเผยแพร่ ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบูรณาการที่หลากหลาย เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับความรู้ การสาธิต การบรรยาย ตัวอย่างการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

1. โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ การจัดนิทรรศการให้ความรู้ สาธิต การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีดอร์ญุ๊ก ขนมไทย ใบตองงานฝีมือ การประกวดร้องเพลงไทยลูกทุ่ง (2.10-4.1 สรุปรูปเล่มโครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ เมื่อวันที่ 17-18 กุมภาพันธ์ 2563)

2. โครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับพันธกิจอื่น บรรยายวิธีชีวิตชุมชนกรุงเก่า (2.10-4.2 สรุปรูปเล่มโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับพันธกิจอื่นเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2563)

3. โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม กิจกรรมหนึ่งความรู้ หนึ่งครุภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการสาธิต ถ่ายทอดความรู้ ศิลปะการแทงหยวกกล้วย การเล่นิทานคุณธรรม การสวดมนต์สรภัญญะ (2.10-4.3 สรุปรูปเล่มโครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม กิจกรรมหนึ่งความรู้ หนึ่งครุภูมิปัญญาท้องถิ่น เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563)

4. โครงการราชมงคลรักษ์ภาษาไทย คนรุ่นใหม่ร่วมสืบสานวัฒนธรรม การแสดงการขับร้องเพลงไทยเดิมที่ การร้องเพลงไทยลูกทุ่ง ด้วยภาษาไทยอย่างถูกต้อง และการประกวดการร้องเพลงไทยลูกทุ่ง (2.10-4.4 สรุปรูปเล่มโครงการราชมงคลรักษ์ภาษาไทย คนรุ่นใหม่ร่วมสืบสานวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563)

5. โครงการประกวดมารยาทไทยระดับนานาชาติ มีการสาธิตการปฏิบัติมารยาทไทยในรูปแบบต่าง ๆ (2.10-4.5 โครงการประกวดมารยาทไทยระดับนานาชาติ เมื่อวันที่ 30-31 มกราคม 2563)

6. โครงการเสริมศิลป์สร้างเครือข่ายแห่งวัฒนธรรม มีการจัดนิทรรศการแสดงผลงานทางวิชาการ การสาธิตภูมิปัญญาปักผ้าสไบมอญ การแสดงนิทรรศการมอญกรุงศรีบ้านเสากระโดงวิถีชาวรามัญ กลุ่มสุดท้ายในเมืองมรดกโลก (2.10-4.6 โครงการเสริมศิลป์สร้างเครือข่ายแห่งวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 11-13 กุมภาพันธ์ 2563)

ตารางที่ 4.1 ตารางประเมินความสำเร็จตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2563

ที่	โครงการ/ผู้รับผิดชอบโครงการ	วันที่จัด	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อประโยชน์ของการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		ร้อยละของโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 60		ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการต่อกระบวนการให้ความรู้ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	
			แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล
ภาพรวม ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จ			80		60		80	
1.	โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ	17-18 ก.พ. 63	80	94.60	60	92.60	80	91.39
2.	โครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมกับพันธกิจอื่น	19 ส.ค. 63	80	86.30	60	80.00	80	89.70
3.	โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม กิจกรรมหนึ่งความรู้หนึ่งครุภูมิปัญญาท้องถิ่น	25 ก.พ. 63	80	93.00	60	88.60	80	93.00
4.	โครงการราชชมงคลรักษ์ภาษาไทย คนรุ่นใหม่ร่วมสืบสานวัฒนธรรม	26 ก.พ. 63	80	90.20	60	90.60	80	90.08
5.	โครงการประกวดมารยาทไทยระดับนานาชาติ	30-31 ม.ค. 63	80	92.00	60	87.50	80	85.60
6.	โครงการเสริมศิลป์สร้างเครือข่ายแห่งวัฒนธรรม	11-13 ก.พ. 63	80	98.60	60	98.65	80	98.00

5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัยจะมีการรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุง การดำเนินงานกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรม และข้อเสนอแนะแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการและจากเล่มรายงานผลการประเมินความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม มาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อนำไป ปรับปรุงพัฒนากิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในปีถัดไป ซึ่งจากการ ประชุมคณะกรรมการ บริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 เมื่อพุธที่ 26 สิงหาคม 2563 นั้น มีการนำผล การประเมินมาปรับปรุงกระบวนการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อให้ผลการประเมิน ความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนดหรือตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะ

และวัฒนธรรม (2.10-5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563)

สรุปผลจากการประชุม ได้ข้อสรุปที่จะนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2564 ดังต่อไปนี้

1. แนวทางการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับสถานการณ์โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID -19) ว่าควรมีแนวทางการจัดกิจกรรมอย่างไรและให้คณะกรรมการร่วมกันหาแนวทางในการดำเนินการจัดกิจกรรมของหน่วยงานแต่ละคณะว่ามีแนวทางการจัดกิจกรรมอย่างไร

2. การจัดทำแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564-2568 ควรมีการให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนเพื่อที่จะสอบถามแนวทางในการจัดกิจกรรม หรือความต้องการในการกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้เกิดการบูรณาการต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น

3. การเสนองบประมาณหรือการเสนอขอโครงการต่าง ๆ ให้ทุกคณะเสนอขอโครงการโครงการที่สามารถตอบตัวชี้วัดของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และให้ทุกคณะเสนอโครงการที่มีการทำกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานภายนอกและบูรณาการการเรียนการสอนกับศิลปวัฒนธรรม

6. เผยแพร่งิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ ข่าวสารโครงการ/กิจกรรม หรือการให้บริการวิชาการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การจัดกิจกรรมก่อนการดำเนินงานเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ และเมื่อโครงการ/กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการสรุปผลการดำเนินงานเผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่งมีการเผยแพร่ผ่านช่องทางอย่างต่อเนื่อง 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)
4. ภาพข่าวกิจกรรม งานสื่อสารองค์กรและกิจการระหว่างประเทศ
https://www.youtube.com/channel/UCM98hotAj3J_ImQEcnEXaGQ (2.10-6.4)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.10-1.1	แผนพัฒนาประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.10-1.2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2563
2.10-1.3	ระบบกลไกการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (SOP)
2.10-2.1	แผนงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2563
2.10-3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 2 ตุลาคม 2562
2.10-3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563
2.10-4.1	สรุปรูปแบบโครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมไทยเฉลิมพระเกียรติ เมื่อวันที่ 17 - 18 กุมภาพันธ์ 2563
2.10-4.2	สรุปรูปแบบโครงการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมกับพันธกิจอื่นเมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2563)
2.10-4.3	สรุปรูปแบบโครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม กิจกรรมหนึ่งความรู้ หนึ่งครุภูมิปัญญาท้องถิ่น เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2563)
2.10-4.4	สรุปรูปแบบโครงการราชมงคลรักษ์ภาษาไทย คนรุ่นใหม่ร่วมสืบสานวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563)
2.10-4.5	โครงการประกวดมารยาทไทยระดับนานาชาติ เมื่อวันที่ 30 - 31 มกราคม 2563
2.10-4.6	โครงการเสริมศิลป์สร้างเครือข่ายแห่งวัฒนธรรม เมื่อวันที่ 11 - 13 กุมภาพันธ์ 2563
2.10-5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2563 วันพุธที่ 26 สิงหาคม 2563
2.10-6.1	ภาพข่าวราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.10-6.2	ภาพข่าวในสื่อหนังสือพิมพ์ต่างๆ
2.10-6.3	ภาพกิจกรรมเผยแพร่ภาพโครงการกิจกรรมที่จัดขึ้นทาง http://www.rmutsb.ac.th
2.10-6.4	งานสื่อสารองค์กรและกิจการระหว่างประเทศ https://www.youtube.com/channel/UCM98hotAj3J_ImQEcnEXaGQ

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงต่อผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน (สกอ.5.1 ข้อ 3 ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองส่งเสริมคุณภาพ
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.ดร.เสนีย์ พวงยามณี โทรศัพท์ : 08-6833-8745
 E-mail : seneermutsb@hotmail.com
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายเสกสรรค 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"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน
✓	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2

✓	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
✓	5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
✓	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี 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 1545/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สังกัด วันที่ 8 ต.ค. 62 (2.11-1.1)

2. มีการวิเคราะห์และระบุ ความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์ และบุคลากร
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ใช้แนวทางการจัดการความเสี่ยงตามกรอบการบริหารความเสี่ยง 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 2563 มหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบบส. 1 (2.11-2.1) และได้ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน 9 เรื่อง ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 2 เรื่อง
 1. บัณฑิตในบางหลักสูตรอาจมีสมรรถนะไม่ตรงกับความต้องการ
 2. มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการศึกษาได้
2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง
 1. มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ใช้อยู่ปัจจุบันอาจไม่สอดคล้องกับกระบวนการทำงานที่ได้ใช้เทคโนโลยี
 2. แผนพัฒนาบุคลากรอาจไม่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน 1 เรื่อง
 1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีต่ำกว่าเป้าหมาย
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล จำนวน 2 เรื่อง
 1. อาจเกิดความเสียหายด้านประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
 2. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย
5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 เรื่อง
 1. อาจเกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีและสารสนเทศ
6. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง
 1. อาจเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ 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 ตัวชี้วัด ความเสี่ยง และกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง 4T ได้แก่ 1) Avoid (Terminate) ลดโอกาสที่จะเกิดให้ เหลือศูนย์ (หลีกเลี่ยง) 2) Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยงนั้น (เฝ้าระวัง) 3) Reduce (Treat) ลดปริมาณ ความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม) 4) Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง ควบคุม) 5) Share ร่วมกันรับความเสี่ยงกับองค์กรอื่น หรือคนอื่น และ 6) Transfer โอนความเสี่ยงไปให้องค์กรอื่นหรือคนอื่น

โดยมหาวิทยาลัยใช้การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง ได้แก่ 1) Reduce (Treat) ลดปริมาณ ความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม) 2) Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม) และนำมา จัดลำดับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบบส. 1 (2.11-2.1)

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (2.11-4.1) ได้วางแผนจัดการ ความเสี่ยง 6 ด้าน 9 เรื่อง ใช้งบประมาณ รวมทั้งสิ้น 1,343,500- บาท ประกอบด้วย

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 2 เรื่อง
 1. บัณฑิตในบางหลักสูตรอาจมีสมรรถนะไม่ตรงกับความต้องการ
 2. มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และเป้าหมายการจัดการศึกษาได้
2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง
 1. มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ใช้อยู่ปัจจุบันอาจไม่สอดคล้องกับกระบวนการทำงาน ที่ได้ใช้เทคโนโลยี
 2. แผนพัฒนาบุคลากรอาจไม่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน 1 เรื่อง
 1. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีต่ำกว่าเป้าหมาย
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล จำนวน 2 เรื่อง
 1. อาจเกิดความเสียหายด้านประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
 2. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย
5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 เรื่อง
 1. อาจเกิดความไม่มั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีและสารสนเทศ

6. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง

1. อาจเกิดความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา

ทั้งนี้แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 (2.11-4.2) ผ่านการประชุมสภา มทร.สุวรรณภูมิ ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 และผ่านการประชุมสภา มทร.สุวรรณภูมิ ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 พิจารณานุมัติแผนบริหารความเสี่ยง (2.11-4.3) และเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้ผู้กำกับติดตามและผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรมตามที่ระบุไว้ในแผนฯ (2.11-2.1) (2.11-4.4)

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มหาวิทยาลัยดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน ตามหนังสือที่ อว.0656.23/ว 160 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 25562-มิถุนายน 2563) ผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน (2.11-5.1) และได้รวบรวมผลการดำเนินงานฯ ที่หน่วยงานรายงานมาวิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย จำนวน 5 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 55.56 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 4 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 44.44 รายละเอียดดังเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 9 เดือน (2.11-5.2) โดยนำผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานบริหารความเสี่ยง ตามหนังสือที่ อว 0656.23/223 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน (2.11-5.3) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มทร.สุวรรณภูมิ และเพื่อคณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานดังกล่าว และดำเนินการกำกับติดตาม รอบ 12 เดือน ตามหนังสือที่ อว 0656.23/ว 253 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 25562-กันยายน 2563) (2.11-5.4) และได้รวบรวมผลการดำเนินงานฯ ที่หน่วยงานรายงานมาวิเคราะห์และสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย จำนวน 6 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 77.78 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 22.22 รายละเอียดดังเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (2.11-5.5) นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มทร.สุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2563 (2.11-5.6)

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2564 และมีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย (2.11-6.1) ควรมีการจัดลำดับความสำเร็จของการจัดการศึกษา การวิจัย และทราบวงเงินที่ใช้ดำเนินการเพื่อระบุได้ว่าบัณฑิตนักปฏิบัติ คณะใด ควรลด ควรเพิ่มจำนวนเท่าใด

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.11-1.1	ตามคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 1545/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สั่ง ณ วันที่ 8 ตุลาคม 62
2.11-2.1	แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.11-4.1	หนังสือที่ อว 0656.23/ว 19 ลงวันที่ 14 มกราคม 2563 เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.11-4.2	มติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2563 พิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
2.11-4.3	มติการประชุมสภา มทร.สุวรรณภูมิ ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2563 และครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2563 พิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
2.11-4.4	หนังสือที่ อว 0656/159 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2563 เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
2.11-5.1	หนังสือที่ อว.0656.23/ว 160 ลงวันที่ 2 มิถุนายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 25562-มิถุนายน 2563)
2.11-5.2	รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด มทร.สุวรรณภูมิ รอบ 9 เดือน
2.11-5.3	อว 0656.23/223 ลงวันที่ 7 สิงหาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน
2.11-5.4	หนังสือที่ อว 0656.23/ว 253 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 25562-กันยายน 2563)
2.11-5.5	รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด มทร.สุวรรณภูมิ รอบ 12 เดือน
2.11-5.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา วันที่ 11 พฤศจิกายน 2563
2.11-6.1	แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองส่งเสริมคุณภาพ
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ.ดร.เสนีย์ พวงยาณี โทรศัพท์ : 08-6833-8745
 E-mail : seneermutsb@hotmail.com
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : นายพัฒนพล แก้วยม โทรศัพท์ : 09-0975-9722
 E-mail : patpon.k@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) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลาโดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน
✓	5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

✓	6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบคุณภาพ
✓	7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน
✓	8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน
✓	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

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

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

ในปีการศึกษา 2563 มหาวิทยาลัยได้นำกรอบแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของ สกอ. ปัจจุบันคือ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มาวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย (2.12-1.1 ประกาศ มท. สุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) โดยมีกองส่งเสริมคุณภาพเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลสนับสนุน ส่งเสริมประสานงานเพื่อนำระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เชื่อมโยงกันทั้งในศูนย์พื้นที่ คณะ หลักสูตร และหน่วยงานสายสนับสนุน มีการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และหน่วยงานสายสนับสนุน ตามระบบและกลไกที่กำหนด โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามพันธกิจหน่วยงานโดยใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานตามพันธกิจหน่วยงานให้ครอบคลุมกระบวนการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานและให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานในการให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ

2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน

มหาวิทยาลัย โดยกองส่งเสริมคุณภาพแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2563 ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 470/2563 ลงวันที่ 24 เมษายน 2563 (2.12-2.1 คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา) คณะกรรมการประกอบด้วยอธิการบดีเป็นประธาน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก เป็นกรรมการทำหน้าที่เป็นผู้ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ในระดับนโยบาย ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายในกรอบนโยบายและหลักการของมหาวิทยาลัย และมีคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย รองอธิการบดีด้านวิชาการ เป็นประธาน ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านวิชาการ รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย รองผู้อำนวยการสถาบัน/สำนัก ด้านบริหาร ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษาของทุกหน่วยงานเป็นกรรมการ ทำหน้าที่ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย สร้างเสริมความเข้าใจระบบการประกันคุณภาพการศึกษาสู่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามระบบและกลไก การประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีเจ้าหน้าที่สำนักคุณภาพการศึกษาเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่วางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงานและให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้ง ประสานงานระหว่างหน่วยงานในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ทบทวน ตรวจสอบ รายงาน การประเมินตนเองของคณะ/หน่วยงาน และรายงานผล กลับไปยังหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข ดำเนินการ ประชุมวางแผน และกำกับติดตาม ประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพตามองค์ประกอบ และให้ผู้แทน ของทุกหน่วยงานนำเสนอรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานประกันคุณภาพในทุกองค์ประกอบ ทำให้ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลและใช้ข้อมูลกลางจากระบบข้อมูลของส่วนกลาง โดยผ่านการทวนสอบความถูกต้อง ของข้อมูลร่วมกัน ได้แก่ จำนวนนักศึกษา ค่า FTES โดยใช้ฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและ งานทะเบียน จำนวนบุคลากรโดยใช้ข้อมูลกลางของกองบริหารงานบุคคล การคำนวณต้นทุนต่อหน่วย ของหลักสูตร โดยใช้ข้อมูลจากกองคลัง การกำกับติดตามแผนของหน่วยงานต่าง ๆ การติดตามผล การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ (2.12-2.2 บันทึกข้อความส่งข้อมูลกลาง, 2.12-2.3 แผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา, 2.12-2.4 รายงานผลการดำเนินงานตามแผน) เป็นต้น ผลการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้น ดังรายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงให้เห็นบทบาท ในการกำกับ ติดตาม ประสานงาน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ทุกภาคส่วนได้ดำเนินงานประกันคุณภาพ ตามระบบกลไกของมหาวิทยาลัย (2.12-2.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2562)

3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

ในการจัดทำคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ได้กำหนดตัวบ่งชี้บังคับที่ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยต้องจัดทำรายงานการประเมินตนเอง และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงาน สำหรับภารกิจหลักของหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัย ไว้ในองค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก รวมตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยต้องรายงานทั้งสิ้น 5 องค์ประกอบ ตามคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสายสนับสนุน (2.12-3.1 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสายสนับสนุน)

4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

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

กองส่งเสริมคุณภาพกำหนดกลไกการควบคุมคุณภาพโดยให้ทุกหน่วยงานและหลักสูตรจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นรอบระยะ 9 เดือน และ 12 เดือน เพื่อควบคุมคุณภาพระบบการดำเนินงานประกันคุณภาพ และจัดโครงการ/กิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพด้านการประกันคุณภาพแก่บุคลากรทุกระดับภายในมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินงานโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรปีการศึกษา 2563 (2.12-4.1 รายงานผลการดำเนินโครงการ) โดยกำหนดดำเนินงาน 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมที่ 1 รอบ 9 เดือน ดำเนินการช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน 2564 และกิจกรรมที่ 2 รอบ 12 เดือน ดำเนินการในช่วงเดือนมิถุนายน 2564 และเพื่อให้เกิดความเหมาะสมในสถานการณ์ที่ประเทศไทยเกิดการระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 จึงได้ปรับรูปแบบการจัดกิจกรรมให้เกิดความเหมาะสมมาเป็นรูปแบบการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการแบบออนไลน์ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ทุกหลักสูตร (45 หลักสูตร) ทุกคณะ (6 คณะ) ดำเนินการจัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองตามระยะเวลาที่กำหนด ไปยังกองส่งเสริมคุณภาพ ระดับหลักสูตร 46 เล่ม ระดับคณะ 6 เล่ม ระดับสถาบัน 1 เล่ม รวมทั้งสิ้น จำนวน 51 เล่ม

ขั้นตอนที่ 2 กองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมเล่มรายงานการประเมินตนเอง และจัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองให้กับผู้ทรงคุณวุฒิตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามฯ ประจำปีการศึกษา 2563

ขั้นตอนที่ 3 ผู้ทรงคุณวุฒิตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามฯ ประจำปีการศึกษา 2563 ตรวจสอบประเมินและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาย้อนกลับ โดยจัดส่งผลการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะตามแบบฟอร์มที่กำหนดไปยังกองส่งเสริมคุณภาพ

ขั้นตอนที่ 4 กองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมผลการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะในการพัฒนานำมาวิเคราะห์ตามหลักเกณฑ์ เพื่อกำหนดว่าหลักสูตรใดอยู่ในเกณฑ์ที่จะต้อง เข้าสู่กระบวนการนำเสนอ และให้ข้อเสนอแนะแบบ “การประชุมสัมมนาออนไลน์” โดยการประชุมดังกล่าว ประกอบไปด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่ตรวจประเมินและให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาหลักสูตร บุคลากรของคณะ และหลักสูตรเพื่อบันทึกการประชุม และอาจารย์ประจำหลักสูตร โดยทั้งรอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน ดำเนินการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการออนไลน์กับผู้ทรงคุณวุฒิ 100% ครบ 45 หลักสูตร และ 6 คณะ

ขั้นตอนที่ 5 สรุปผลการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะการพัฒนา และรายงานต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 โดยได้รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 (การประชุมเวียน) ครั้งที่ 1/2564 ในวันที่ 10 พฤษภาคม 2564 (2.12-4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 11 พ.ค. 2564)

ผลการดำเนินงานการจذبทรัพยากรความรู้ด้านประกันคุณภาพ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานประกันคุณภาพบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ ผลการดำเนินงานกำกับติดตามของกองส่งเสริมคุณภาพ และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยฯ มีผลให้คะแนนประเมินของหลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินสูงขึ้นบรรลุเป้าหมายเชิงคุณภาพ

2) การตรวจสอบคุณภาพ

การดำเนินงานด้านการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณภาพ มีการดำเนินการ ดังนี้

กองส่งเสริมคุณภาพ ได้มีการกำหนดปฏิทินประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563 ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 16 เมษายน 2563 ผ่านที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 13 พฤษภาคม 2563 และสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2563 วันที่ 11 พฤษภาคม 2563 มติที่ประชุมเห็นชอบ (2.12-4.5 มติสภามหาวิทยาลัย) และแจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงานนำไปจัดทำแผนการดำเนินงาน (2.12-4.6 บันทึกแจ้งเวียนแผนประกันคุณภาพและแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563) โดยให้มีความสอดคล้องกับปฏิทินของมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพได้วางแผนการประชุมออนไลน์ ทดแทนการลงพื้นที่ สัจจรตามรูปแบบปีที่ผ่านมานี้เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อพบปะพูดคุยสร้างความเข้าใจในการวางแผน และดำเนินการประกันคุณภาพในแต่ละคณะ รวมทั้งได้มีการกำกับ การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของทุกหน่วยงาน (2.12-4.7 บันทึกติดตามผลการดำเนินงาน) โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้จะเป็นผู้รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับตัวบ่งชี้ และรายงานต่อผู้บริหารได้รับทราบ โดยกองส่งเสริมคุณภาพเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินงาน ในเดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในภาพรวมเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย นอกจากนั้นกองส่งเสริมคุณภาพได้ดำเนินการติดตาม และตรวจสอบเพื่อควบคุมคุณภาพจากรายงาน การประเมินตนเองของระดับหลักสูตร ระดับคณะ หน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการประกันคุณภาพของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยภายหลังจากที่ได้ประชุมพูดคุยผลการดำเนินงานและพิจารณารายงานการประเมินตนเอง

ของแต่ละระดับแล้ว พบว่ามีการดำเนินงานตามระบบกลไกประกันคุณภาพ และใช้วงจรคุณภาพ ในการกำกับและดำเนินงานคุณภาพ แต่การเขียนรายงานการประเมินตนเองยังไม่สะท้อนผลการดำเนินงาน อย่างเป็นระบบ กองส่งเสริมคุณภาพจึงจัดโครงการที่ได้จากผลการวิเคราะห์การดำเนินงานตรวจสอบ คุณภาพ โดยจัดโครงการประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการเตรียมความพร้อมรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน (2.12-4.2 รายงานผลการดำเนินโครงการ) โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม และประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2563 ตามคำสั่ง มทรส. ที่ 1369/2563 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 (2.12-4.8 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ ติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน) ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ หลักสูตร และระดับคณะ ในรอบ 12 เดือน (เสมือนจริง) โดยให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางใน การพัฒนาปรับปรุงการเขียนรายงานการประเมินตนเอง พร้อมทั้งการเตรียมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าใจและสามารถเขียนรายงาน SAR ได้ดีขึ้น ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่า ระดับหลักสูตร และระดับคณะ สามารถปรับแก้ไขการเขียนและทำให้คุณภาพรายงานดีขึ้น นอกจากนี้ ยังจัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อเป็นกรอบแนวทางการจัดทำรายงาน SAR ให้กับระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการหรือกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) เป็นประจำทุกปี (2.12-4.9 รูปภาพกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้เรื่องระบบ CHE QA Online)

3. การประเมินคุณภาพ

กองส่งเสริมคุณภาพกำหนดแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2562 ทั้งระดับ หลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และหน่วยงานสายสนับสนุน และกำกับดูแลรับผิดชอบการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจประเมินทุกระดับ (2.12-4.10 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินทุกระดับ) รวมทั้งดำเนินการในการจัดทำระเบียบค่าตอบแทนผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย จนประกาศใช้ได้ในปีการศึกษา 2558 (2.12-4.11 ข้อบังคับว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน, 2.12-4.12 ประกาศหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมิน) รวมทั้งกำหนดแผน และดำเนินกิจกรรมโครงการเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้กับ ทุกระดับ ส่วนงานประสานงานและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินคุณภาพของหลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตรวจประเมินมหาวิทยาลัย อีกทั้งประสานงาน อำนวยความสะดวก และกำกับให้มีการดำเนินงานกรอกข้อมูลและรายงานผล การประเมินเข้าสู่ระบบ CHE QA Online ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาให้ทันเวลาภายใน 120 วัน หลังสิ้นปีการศึกษาและนำผลการประเมินทุกระดับในภาพรวมเสนอต่อคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและนำมา ปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษาถัดไป

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัย โดยกองส่งเสริมคุณภาพได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 ที่เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับชั้น (2.12-5.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2561) และได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยมาทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) กำหนดแนวทางในการพัฒนา (TOWS matrix) และจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (2.12-2.3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2563)

6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบคุณภาพ

มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ (2.12-6.1 ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน)

6.5.1 ด้านการเรียนการสอน จำนวน 6 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบทะเบียนและประมวลผล
- 2) ระบบศิษย์เก่านักศึกษา (E-Alumni System)
- 3) ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)
- 4) ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ
- 5) ระบบการจัดการความรู้ (Learning Management System : LMS)
- 6) ระบบการรับสมัครนักศึกษา

6.5.2 ด้านวิจัย จำนวน 1 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบฐานข้อมูลบริหารงานวิจัย

6.5.3 ด้านบริการวิชาการ จำนวน 4 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบฐานข้อมูลบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยี
- 2) ระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ (Geographic Information System : GIS)
- 3) ระบบลงทะเบียนฝึกอบรม
- 4) ระบบศูนย์ทดสอบจัดระดับความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ MOS & Prometric Testing Center

6.5.4 ด้านบริหารจัดการ จำนวน 13 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบไดอารีออนไลน์ (Rmutsb Blog)
- 2) ระบบสารสนเทศ (Faculty Information System : FIS)
- 3) ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์

- 4) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document)
 - 5) ระบบ Network Status Report
 - 6) ระบบ RMUTSB WebMail
 - 7) ระบบบันทึกภาระงาน
 - 8) ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System : EIS)
 - 9) ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Management Information System : HR-MIS)
 - 10) ระบบบริหารจัดการความรู้ (Knowledge Management System : KMS)
 - 11) ระบบกำกับติดตามงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 12) ระบบการบริหารความเสี่ยง
 - 13) ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3
- 6.5.5 ด้านการเงิน จำนวน 4 ระบบ ได้แก่

- 1) ระบบงบประมาณ (Budget Management Information System)
- 2) ระบบพัสดุ (Inventory Management Information System)
- 3) ระบบการเงิน (Finance Management Information System)
- 4) ระบบบัญชี (Account Management Information System)

ทั้งนี้เพื่อรองรับการให้บริการกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ โดยมีการเข้าถึงข้อมูลในส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้วยระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน

มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ บุคลากร อาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการ มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในฐานะผู้กำหนดแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 470/2563 ลงวันที่ 24 เมษายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 (2.12-2.1) แต่งตั้งนายกองค์การนักศึกษาคณะศิลปศาสตรศึกษา และผู้แทนอาจารย์จากคณะต่างๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ และในฐานะผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับ ได้แก่ การให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ โดยการเชิญกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวมาให้การสัมภาษณ์ในวันรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน การประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน (2.12-7.1) การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนของนักศึกษา (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 ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งมีงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น รายงานผลการศึกษาวิจัยต่อมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ผลวิจัยให้หน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองส่งเสริมคุณภาพผลงาน แนวปฏิบัติที่ดีและงานวิจัย เช่น

1. คู่มือกิจกรรม 5ส+3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ซึ่งพัฒนาระบบ โดยกองส่งเสริมคุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นการลดงบประมาณ ในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และได้ถ่ายทอดคู่มือดังกล่าวผ่านคณะกรรมการกิจกรรม 5ส+3 ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการ มือธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ทำหน้าที่ ให้คำปรึกษา กำกับ แนะนำ สนับสนุน และกำกับดูแลการดำเนินกิจกรรม คณะกรรมการดำเนินงาน กิจกรรม 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 ภายในหน่วยงาน โดยบุคลากรที่จะทำการตรวจประเมินจะผ่านการอบรมที่กองส่งเสริมคุณภาพจัดขึ้นและกลับไปดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างทีมผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงานต่อไป และคณะกรรมการตรวจประเมินที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเข้าไปดำเนินการตรวจประเมินผ่านระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 ในส่วนของคณะกรรมการตรวจประเมิน และจะมีการลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+3 อีกครั้งเมื่อหน่วยงานยื่นความประสงค์จะส่งเข้าร่วมกิจกรรมประกวดการดำเนินกิจกรรม 5ส+3 เพื่อเข้ารับการชิงรางวัลจากมหาวิทยาลัยและกองส่งเสริมคุณภาพจะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบการบันทึกกิจกรรม 5ส+3 เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นมาปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพตรงตามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ (2.12-9.1 คู่มือกิจกรรม 5ส+3/คู่มือการใช้ระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรม 5ส+3)

2. คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานและเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และผู้บริหารที่กำกับดูแลสามารถเข้าไปกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้ เพื่อให้สามารถดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มีการถ่ายทอดคู่มือดังกล่าวในการประชุมชี้แจงให้ความรู้การใช้ระบบการบริหารความเสี่ยงและทดลองใช้ระบบการบริหารความเสี่ยง ให้กับตัวแทนของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารความ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองส่งเสริมคุณภาพ (2.12-9.2 คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง)

3. คู่มือขั้นตอนการบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน เข้าสู่ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพเพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน และเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ สามารถเข้าไปกำกับ ติดตาม การรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละตัวบ่งชี้ได้ เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเองของระดับสถาบัน (2.12-9.3 คู่มือขั้นตอนการบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน)

4. คู่มือระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา (DATA SUPPORT CHEQA) ซึ่งจัดทำโดยกองส่งเสริมคุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับสถาบัน และเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และเพื่อเป็นฐานข้อมูลเพื่อเก็บเอกสารหลักฐานย้อนหลัง 3-5 ปีการศึกษาเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายนอก (2.12-9.4 คู่มือการใช้งานระบบ DSC เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.12-1.1	ประกาศ มทร. สุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.12-2.1	คำสั่งแต่งตั้งที่ 470/2563 ลงวันที่ 24 เมษายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
2.12-2.2	บันทึกข้อความส่งข้อมูลกลาง
2.12-2.3	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563
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 เพื่อการเผยแพร่หลักสูตรที่มีคุณภาพและมาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQR)
2.12-4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 16 เมษายน 2563
2.12-4.4	รายงานการประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 4/2563 วันที่ 13 พฤษภาคม 2563
2.12-4.5	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2563 วันที่ 11 พฤษภาคม 2563
2.12-4.6	บันทึกแจ้งเวียนแผนประกันคุณภาพและแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
2.12-4.7	บันทึกติดตามผลการดำเนินงาน
2.12-4.8	คำสั่งที่ 1369/2564 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มทร. สุวรรณภูมิ
2.12-4.9	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องระบบ CHE QA Online
2.12-4.10	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน
2.12-4.11	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558
2.12-4.12	ประกาศ มทร.ส. เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2.12-5.1	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 ที่เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับชั้น
2.12-6.1	ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

2.12-7.1	รายงานการประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน
2.12-7.2	รายงานการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
2.12-7.3	ความพึงพอใจของบุคลากรที่ต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
2.12-7.4	การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
2.12-7.5	การเข้าร่วมกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยของนักศึกษา
2.12-8.1	การเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
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

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6 ข้อ 7 ข้อ 8 ข้อ 9

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 4.11 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 รวมไปถึงตัวชี้วัดและสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน (3.1-2.1) และถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

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

2.3 มีระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ทันสมัยนำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ เช่น ระบบ google มาพัฒนาติดตามการประเมินคุณภาพการศึกษา ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb2) ในการประมวลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบริหารข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานและส่งข้อมูลให้หน่วยงานกำกับภายนอก เช่น สกอ. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ใช้ในการรับส่งหนังสือราชการในระหว่างหน่วยงานที่สามารถประหยัดเวลา ลดการเดินทาง ดำเนินการได้สะดวก รวดเร็ว (3.1-2.3)

3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสาร แผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีการกำกับติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้อำนวยการกองทุกกองผ่านทางการประชุม ดังตัวอย่างเช่นในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ระเบียบวาระที่ 1.2.1 รายงานผล... อีกทั้งยังมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แรกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อการพัฒนา และติดตามงาน และยังมีการติดตามโดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก ในสื่อสารติดตาม (3.1-3.1)

ในระดับกองเมื่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้กำกับ ติดตาม การดำเนินการหรือแจ้งแผนงาน ผู้อำนวยการก็จะถ่ายทอด เผยแพร่ มอบหมายให้กับบุคลากรโดยการจัดทำบันทึกมอบหมายงาน หรือการประชุมมอบหมายงานและติดตามผลการดำเนินการ

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 ความรู้มาใช้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในระดับ สำนักงานอธิการบดีและระดับกอง รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เช่น ในการประชุมหัวหน้า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 (3.1-5.1)

6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบดำเนินการดังเช่น การที่สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2564 โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมไปถึงตัวชี้วัด และสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน (3.1-6.1)

2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารหน่วยงาน มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานให้เป็นไปภารกิจของหน่วยงานโดยมีการกำกับและวัดผลการทำงานโดยใช้ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb) ในการประมวลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบริหารข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานและส่งข้อมูลให้หน่วยงานกำกับภายนอกเช่น สกอ. หรือการนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 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 และถ่ายทอดสู่หัวหน้างานและบุคลากรโดยการจัดทำข้อตกลงการกำหนดตัวชี้วัดเพื่อประเมินผลการปฏิบัติราชการ และวัดผลด้วยการประเมินผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ล่วงหน้า (3.1-6.4)

5. หลักความโปร่งใส (Transparency) ผู้บริหารหน่วยงาน ปฏิบัติงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา ผู้รับบริการทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างเสรี ตรวจสอบได้ผ่านเว็บไซต์ (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 และการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (3.1-6.6)

7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มหาวิทยาลัยมีการถ่ายโอนอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ โดยอธิการบดีแต่งตั้งผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี และผู้อำนวยการกองต่าง ๆ ตามความเหมาะสม ตลอดจนแต่งตั้งหัวหน้างาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการกองต่าง ๆ 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) ผู้บริหารหน่วยงานยึดหลักความเสมอภาคในการปฏิบัติ ราชการโดยไม่เลือกปฏิบัติ เช่น การช่วยเหลืองานอาปนกิจ กรณีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว โดยจ่ายเงินช่วยเหลือในอัตราเดียวกันให้แก่ทายาท โดยชอบธรรมเป็นผู้รับเงิน และให้บริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่แบ่งแยก ชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ เป็นต้น (3.1-6.9)

10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารหน่วยงานใช้หลักฉันทามติ ในการบริหารงาน เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันในหน่วยงาน เช่น ในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 ระเบียบวาระที่ 4.1 โดยในที่ประชุมได้มีการรับฟังความคิดเห็นจากทุกหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณา และในการประชุมในแต่ละหน่วยงาน ก็มีการดำเนินการในลักษณะเช่นเดียวกัน (3.1-6.10)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ 28/2561 ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
3.1-1.2	รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563
3.1-2.1	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2564
3.1-2.2	หน้าเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (president.rmutsb.ac.th)
3.1-2.3	หน้าเว็บไซต์ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (hrd.rmutsb.ac.th) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
3.1-3.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
3.1-4.1	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและอัตรากำลังของหน่วยงานต่าง ๆ
3.1-5.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563
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	หน้าเว็บไซต์การเข้าถึงข้อมูลด้านต่าง 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	ระเบียบสวัสดิการภายใน
3.1-6.10	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬ

โทรศัพท์ : 06-1638-4580

E-mail : oranee.w@gmail.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. 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 กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กรคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ลงวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2563 (3.2-1.1) และดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2563 ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย แผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2563 โดยกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้และกลุ่มเป้าหมายในการจัดการความรู้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน มีกิจกรรมการจัดการความรู้ จำนวน 14 เรื่อง ที่มาจากทีมงานผู้รับผิดชอบการจัดการความรู้ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (3.2-2.1)

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

หน่วยงานมีการค้นหาองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีประสบการณ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จนได้แนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานที่เป็นความรู้จากบุคลากรและจัดทำเป็นแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน และดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดีให้กับบุคลากรของหน่วยงานได้นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ผู้แสวงหาความรู้ได้เข้าถึงองค์ความรู้หรือกระจายความรู้สู่กลุ่มเป้าหมายของหน่วยงานที่ (3.2-3.1)

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

นำประเด็นความรู้จากแผนการจัดการความรู้ มาจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อให้ทุกหน่วยงานนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (3.2-4.1)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สำนักงานอธิการบดีได้นำความรู้ที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ความรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดการความรู้ ความรู้ที่ระบุและเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ความรู้จากคู่มือต่าง ๆ เป็นต้น นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เช่น

- ความรู้การใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) ที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงบนระบบ (3.2-5.1)
- ความรู้การใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ที่เป็นระบบการจัดการข้อมูลในการประเมินกิจกรรม 5ส การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการกิจกรรมตามเกณฑ์การประเมินของคู่มือการดำเนินกิจกรรม (3.2-5.2)
- ความรู้การใช้ห้องประชุมออนไลน์ ใช้งานบนระบบออนไลน์ ในการจองห้องประชุมภายในศูนย์พระนครศรีอยุธยาหัตถรา สามารถดูข้อมูลห้องประชุมต่าง ๆ ภายในที่สามารถให้บริการ พร้อมทั้งตารางการใช้งานของห้องประชุมผ่านระบบดังกล่าว (3.2-5.3)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.2-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2563 ลงวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
3.2-2.1	แผนการจัดการความรู้ KM ประจำปีการศึกษา 2563
3.2-3.1	แนวปฏิบัติที่ดี สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
3.2-4.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้
3.2-5.1	ความรู้การใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง
3.2-5.2	ความรู้การใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3
3.2-5.3	ความรู้การใช้ห้องประชุมออนไลน์

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. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

✓	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 โดยสำนักงานอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 16/2562 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2563 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็น กรรมการ และหัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่ 1) กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 2) พิจารณาอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและ รับข้อเสนอแนะ 5) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย (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

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัด ส่งข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2544 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2562 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (3.3-2.1) โดยให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามแบบ บส.1 และแบบ บส.2 (3.3-2.2) และได้นำเข้าพิจารณาในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 และการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 3 เรื่อง ดังต่อไปนี้ (3.3-2.3)

1. ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี
 - การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี
2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน
 - ประสิทธิภาพในการบริหารจัดการปฏิบัติงานของบุคลากร
3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

และตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว2483 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (3.3-2.4) โดยให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามแบบ บส.1 และ แบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (3.3-2.5) และได้นำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี 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 (3.3-2.6)

1. ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี

- โครงสร้างและขอบข่ายภาระงานไม่สอดคล้องกับภารกิจและระเบียบแบบแผนราชการ
- การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี

2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน

- เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
- เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณหรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวใน

การดำเนินงาน

3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ระดับความรุนแรง ทั้งในเชิงคุณภาพและในเชิงปริมาณตามคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (3.3-3.1) นำมาจัดลำดับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง ตามแบบวิเคราะห์ ความเสี่ยง ตามแบบบส. 1 (3.3-3.2) โดยใช้มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดความเสี่ยงและกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 โดยผ่านการพิจารณาของที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 3 เรื่อง โดยการใช้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ซึ่งมีผลการดำเนินงานในความเสี่ยง 3 ด้าน บรรลุผล แต่ได้ปรับปรุงแนวทางในการบริหาร เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบันมากยิ่งขึ้น

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

5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1

สำนักงานอธิการบดี ได้กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ตามแบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแบบ บส.3 (3.3-5.1, 3.3-5.2, 3.3-5.3) และให้ทุกหน่วยงานจัดส่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการรวบรวม สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานดังกล่าว ตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อนำเสนอต่อ ที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีต่อไป

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

สำนักงานอธิการบดี โดย สำนักงานอธิการบดีดำเนินการนำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไปสรุป วิเคราะห์และพิจารณา เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อไป โดยมอบ ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทบทวนประเด็นความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/ กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงบรรลุเป้าหมาย (3.3-6.1) และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.3-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 16/2562 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2563 ลงวันที่ 6 ตุลาคม 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.3-2.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2544 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2562 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3.3-2.2	แบบบส.1 และแบบบส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3.3-2.3	1. รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2562 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2563
3.3-2.4	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว2483 ลงวันที่ 29 กันยายน 2563 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.3-2.5	แบบบส.1 และแบบบส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.3-2.6	1. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564
3.3-3.1	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 มกราคม 2559 https://drive.google.com/file/d/101atdIKy-BRd02WfDkMqBdb1yA1Z-l57/ view
3.3-3.2	แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบบส. 1
3.3-4.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว438 ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จำนวน 3 รายการ

	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว1014 ลงวันที่ 23 เมษายน 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
3.3-5.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 1632 ลงวันที่ 22 มิถุนายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน
3.3-5.2	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2372 ลงวันที่ 15 กันยายน 2563 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน
3.3-5.3	รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 9 เดือน)
3.3-6.1	รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 12 เดือน)

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5 ข้อ 6

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนา
และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาววิยะดา นุชพันธุ์

โทรศัพท์ : 09-8260-6031

E-mail : wiyada.n@gmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวภาวิณี ชูწყ

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 : 5 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 4 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 7 ข้อ	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

สำนักงานอธิการบดีมีแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 (3.4-1.1)

2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และดำเนินการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากร ดังนี้

แผนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

1. ดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้เกลี่ยอัตราพนักงานมหาวิทยาลัย หากมีตำแหน่งที่ว่างลง ดังนั้น ในปี 2563 จึงมีการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 1 ครั้ง ในตำแหน่ง นิติกร สังกัดกองบริหารงานบุคคล ตามแผนการสรรหาพนักงานมหาวิทยาลัย (3.4-2.1) ส่วนการบรรจุแต่งตั้งมีการสำรวจบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบเพื่อเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ทั้งนี้ มีการจัดทำกรอบอัตรากำลังของมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3 พ.ศ. 2562 -2565 ตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ได้เสนอข้อมูลการวิเคราะห์และประเมินค่างานของตำแหน่ง โดยมหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินค่างาน และคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้พิจารณากลับกรองผลการประเมินค่างานในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 19 สิงหาคม 2562 คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย ได้ให้ความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 6/2562 เมื่อวันที่ 26 สิงหาคม 2562 และสภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติการกำหนดกรอบระดับตำแหน่งในการประชุมครั้งที่พิเศษ 2/2562 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2562 จำนวน 454 ตำแหน่ง และได้แจ้งจำนวนกรอบระดับตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังระยะที่ 3 ให้ทุกหน่วยงานในสังกัดตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี กองกลาง ที่ อว 0656.02/ว 2434 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 (3.4-2.2)

2. มีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าสายวิชาชีพ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อประเมินและแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2/2563 จำนวน 264 ตำแหน่ง ประกอบด้วยระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 6 ตำแหน่ง ระดับชำนาญการ จำนวน 256 ตำแหน่ง และระดับชำนาญงาน จำนวน 2 ตำแหน่ง (3.4-2.3) โดยสำนักงานอธิการบดีมีผู้อยู่ระหว่าง

การเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น จำนวน 28 ราย ประกอบด้วย ระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 2 ราย ระดับชำนาญการ จำนวน 26 ราย (3.4-2.4)

3. ปัจจุบันสำนักงานอธิการบดีมีบุคลากรได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น รวมทั้งสิ้น 25 ราย โดยเป็นระดับชำนาญการ จำนวน 1 ราย ระดับชำนาญการ จำนวน 20 ราย และระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน 4 ราย (3.4-2.5)

แผนพัฒนาบุคลากร

1. สนับสนุน ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาศักยภาพโดยให้บุคลากรไปศึกษาต่อ และสนับสนุนทุนการศึกษา โดยในปีการศึกษา 253 ไม่มีผู้ลาศึกษาต่อ (3.4-2.6)

2. ดำเนินการตามกรอบแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) พ.ศ. 2563-2565 (3.4-2.7) ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยผลการพัฒนารายบุคคลกลุ่มผู้บริหารของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบไปด้วยผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน โดยเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งกำหนดเป้าหมายจำนวน 14 คน และมีผู้ได้รับการพัฒนารายบุคคลจำนวน 37 คน (3.4-2.8) และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีไปฝึกอบรมประชุมสัมมนา อบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านการปฏิบัติงาน รวมไปถึงการพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัย และมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) (3.4-2.9)

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานอธิการบดีมีการส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการสร้างขวัญและกำลังใจ โดยได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งนอกเหนือจากที่บุคลากรได้รับสวัสดิการตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว ยังมีสวัสดิการเพิ่มเติมด้านต่างๆ เพื่อให้สามารถตอบสนองตามเหตุผลความจำเป็นของบุคลากรตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ได้แก่ เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร, เงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย, เงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร และเงินทดแทนที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้สิ้นสุดอายุสัญญาจ้างเมื่ออายุครบหกสิบปี (3.4-3.1) นอกจากนี้ เพื่อเป็นการส่งเสริมทางด้านสุขภาพของบุคลากร กองบริหารงานบุคคลได้ร่วมกับโรงพยาบาลทหารผ่านศึกจัดให้มีคณะแพทย์และบุคลากรทางการแพทย์ออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่อมาให้บริการตรวจสุขภาพประจำปี 2564 ซึ่งได้มีกำหนดจัดเมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2563 ณ หอประชุมพระพิรุณโปรดเกล้าฯ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา (3.4-3.2)

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ จากหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ ตามที่บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญ และกำลังใจส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยได้รับคำชื่นชม จากผู้รับบริการทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก ไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน

4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรของหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานอธิการบดีให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้ บุคลากรรายงานผลการนำความรู้และทักษะจากการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน ไปใช้ประโยชน์ ในทุก ๆ เดือน ประกอบไปด้วยข้อมูลตั้งแต่เดือนตุลาคม 2562 ถึงเดือนกันยายน 2563 สรุปผลการดำเนินงานของผู้บริหาร และบุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย ตามเป้าหมาย ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า 7 ชั่วโมง/ปีงบประมาณ 2563 บุคลากรสายสนับสนุน ร้อยละ 70/ปีงบประมาณ 2563 สรุปได้ดังนี้

- ผู้บริหารหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 ราย ได้รับการพัฒนาครบตามเกณฑ์ ที่กำหนด จำนวน 5 ราย และยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ จำนวน 5 ราย คิดเป็นร้อยละ 50 (3.4-4.1)

- หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีรวมทั้งสิ้น จำนวน 10 หน่วยงาน ได้รับการพัฒนาครบตามเกณฑ์ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 70.39 มีหน่วยงานที่เป็นไปตามเกณฑ์ จำนวน 7 หน่วยงาน และหน่วยงานที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ จำนวน 3 หน่วยงาน (3.4-4.2) ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดี ได้มอบหมายให้หน่วยงานที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์เร่งรัดบุคลากรเข้ารับการพัฒนาตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยเร็ว

5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรของหน่วยงาน และดูแลควบคุมให้บุคลากรของหน่วยงานถือปฏิบัติ

สำนักงานอธิการบดีกำกับดูแลบุคลากรในสังกัดด้านจรรยาบรรณ ภายใต้ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยมหาวิทยาลัยดำเนินการด้านจรรยาบรรณเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัย ทราบถึงกระบวนการด้านจรรยาบรรณของบุคลากร ดังนี้

1. มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558 (3.4-5.1) และมีการเผยแพร่ข้อบังคับ ฯ 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 เจตนาารมณการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (3.4-5.4)

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (3.4-5.5)

- แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (3.4-5.6)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.4-1.1	แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ+ พ.ศ.2564
3.4-2.1	แผนการดำเนินสรรหาฯ และผู้ผ่านการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุน
3.4-2.2	หนังสือสำนักงานอธิการบดี กองกลาง ที่ อว 0656.02/ว 2434 ลงวันที่ 27 กันยายน 2562 เรื่อง แจ้งกรอบระดับตำแหน่ง ตามกรอบอัตรา กำลังระยะที่ 3
3.4-2.3	ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อประเมินและแต่งตั้งบุคคล ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563
3.4-2.4	สรุปจำนวนผู้สมัครเข้ารับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น รอบที่ 2/2563
3.4-2.5	รายชื่อผู้ได้รับอนุมัติให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น
3.4-2.6	- ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง การสนับสนุนทุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 17 มิถุนายน 2563 - ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง ผลการพิจารณาสนับสนุนทุนการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ณ วันที่ 3 สิงหาคม 2563
3.4-2.7	กรอบแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) พ.ศ. 2563-2565
3.4-2.8	หนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลจำนวนผู้บริหารทุกระดับที่ได้รับการพัฒนาตาม IDP ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

3.4-2.9	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)
3.4-3.1	<p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 2. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัวถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 3. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2562 4. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. 2562 5. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร พ.ศ. 2562 <p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561</p>
3.4-3.2	<p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/- ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง การให้บริการตรวจสอบคุณภาพประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>- หนังสือโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ที่ อผศ 5111/9134 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 เรื่อง การตรวจสอบคุณภาพประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 2274 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง การให้บริการตรวจสอบคุณภาพประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 2360 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563 เรื่อง ประชาสัมพันธ์การเตรียมตัวเพื่อเข้ารับการตรวจสอบคุณภาพ</p> <p>- หนังสือโรงพยาบาลทหารผ่านศึก ที่ อผศ 5111/11777 ลงวันที่ 6 มกราคม 2564 เรื่อง ขอแจ้งค่าบริการตรวจสอบคุณภาพประจำปี 2564</p>
3.4-4.1	<p>- หนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 เรื่อง สรุปรายงานการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน และการนำความรู้และทักษะจากการไปฝึกอบรม ประชุมสัมมนา ดูงาน ไปใช้ประโยชน์ ของบุคลากรในสังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำเดือนกันยายน พ.ศ. 2563</p> <p>- ข้อมูลจำนวนชั่วโมงการพัฒนาในตำแหน่งบริหารของผู้บริหารหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี</p>
3.4-4.2	ฐานข้อมูลผลการดำเนินการตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประจำเดือนกันยายน 2563 ภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

3.4-5.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558
3.4-5.2	หน้าเว็บไซต์การเผยแพร่จรรยาบรรณ
3.4-5.3	<ul style="list-style-type: none"> - 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 เจตนาารมณการป้องกันและแก้ไขปัญหการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
3.4-5.5	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
3.4-5.6	แผนพบแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหการลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

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

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 จัดทำเป็นแผนระบบสารสนเทศและแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561(3.5-1.1) และได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทบทวน (ร่าง) แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561ของสำนักงานอธิการบดี 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 เพื่อเป็นกรอบชี้แนะทิศทางในการดำเนินงานด้านสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ทั้งการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน สำนักงานอธิการบดีได้ติดตามข้อมูลการดำเนินงานตามแนวทางพัฒนาตามแผนระบบสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศ ตามหนังสือที่ อว 0656.19/112 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2564 เพื่อรายงานผลการดำเนินการและแนวทางการใช้งาน และพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี มีทั้งสิ้น จำนวน 25 ระบบ จำแนกออกเป็น 2 ประเภท คือ

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”

ลำดับ ที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
ระบบที่ใช้รายงานหน่วยงานภายนอก				
1	ระบบการบริหารงาน การเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)	กองคลัง (งานบริหารการเงิน/ งานเบิกจ่าย/งานพัสดุ/ งานบัญชี)	1. เข้าร่วมโครงการเสริมศักยภาพบุคลากร มือใหม่ที่ปฏิบัติงานในระบบ GFMS ผ่าน Web Online 2. เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร การจัดทำรายงานการเงินรวม ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดยกรมบัญชีกลาง 2. เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในการใช้งาน
2	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	กองคลัง (งานพัสดุ)	เข้าร่วมโครงการรับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ ภายใต้งานจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ในส่วนภูมิภาค	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดย กรมบัญชีกลาง 2. เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการใช้งาน
3	ระบบบำนาญบำนาญ (e-pension) และระบบบำนาญ ค่าประกัน	กองคลัง (งานเบิกจ่าย) ร่วมกับ กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	ศึกษาเรียนรู้การใช้งานผ่านระบบ และติดต่อ สอบถามหาความรู้ประสานงาน กับกรมบัญชีกลาง	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดย กรมบัญชีกลาง 2. เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการใช้งาน
		กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการขอรับบำนาญบำนาญ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน	1. ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการขอรับบำนาญบำนาญ หรือเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
4	ระบบจ่ายตรงเงินเดือน ของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment)	กองคลัง (งานเบิกจ่าย)	ศึกษาเรียนรู้การใช้งานผ่านระบบ และติดต่อสอบถามหาความรู้ประสานงาน กับกรมบัญชีกลาง	1. ใช้งานระบบพัฒนา โดย กรมบัญชีกลาง 2. เข้าร่วมการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความเข้าใจในการใช้งาน
		กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน 2. ช่วยอำนวยความสะดวกกับส่วนราชการ ในงานเบิกจ่ายเงินเดือนและงานสิ้นปี 3. ดำเนินการโอนเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่นๆที่จ่ายในลักษณะ เดียวกับเงินเดือนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร พาณิชย์ของผู้มีสิทธิโดยตรง 4. เพื่อให้บริการข้อมูลกับบุคลากรภาครัฐ ของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคลฝ่ายระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ 5. ผู้ขอรับบริการสามารถปรับปรุงแก้ไข	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน 2. ช่วยอำนวยความสะดวก กับส่วนราชการในงานเบิกจ่าย เงินเดือนและงานสิ้นปี 3. ดำเนินการโอนเงินเดือน ค่าจ้าง ประจำ ค่าตอบแทนและเงินอื่น ๆ ที่จ่ายในลักษณะเดียวกับเงินเดือน เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ ของผู้มีสิทธิโดยตรง 4. เพื่อให้บริการข้อมูลกับบุคลากร ภาครัฐของหน่วยงานให้สามารถ

ลำดับ ที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
			รายละเอียดส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง	เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลฝ่ายระบบ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ 5. ผู้ขอรับบริการสามารถปรับปรุงแก้ไข รายละเอียดส่วนบุคคลได้ด้วยตนเอง
5	ระบบจ่ายตรง ค่ารักษาพยาบาล	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุง หรือแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน	ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติม ปรับปรุงหรือแก้ไขข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน
6	ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่ง ทางวิชาการแห่งชาติ	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศและ สวัสดิการ)	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน 2. ประชาสัมพันธ์สิทธิและข่าวสารให้สมาชิก และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ	ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน
7	ระบบฐานข้อมูล ทะเบียนประวัติ ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล ให้เป็นปัจจุบัน 2. บันทึกและปรับปรุงแก้ไขข้อมูลทะเบียน ประวัติ	สถานะ : อยู่ระหว่างการพัฒนา จาก สกอ. โดยมีการดำเนินการดังนี้ 1. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลต่าง ๆ ของข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ ในการบริหารงานทรัพยากรบุคคล ในสถาบันอุดมศึกษา 2. ดำเนินการบันทึกและปรับปรุง แก้ไขทะเบียนประวัติข้าราชการ ให้เป็นปัจจุบัน
8	ระบบบริการ อิเล็กทรอนิกส์- สำนักงานประกันสังคม	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศ และสวัสดิการ)	1. การบริการที่อำนวยความสะดวก สร้างความรวดเร็วให้แก่ผู้ใช้ได้ด้วยการส่ง ข้อมูลการทำรายการของสำนักงาน ประกันสังคมผ่านอินเทอร์เน็ต 2. ดำเนินการการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แจ้งสิ้นสุดผู้ประกันตน และเปลี่ยนแปลง ข้อมูลผู้ประกันตน 3. ดำเนินการการสอบถามข้อมูล และการตรวจสอบสถานการณ์ทำธุรกรรม ในงานประกันสังคม	1. ดำเนินการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน แจ้งสิ้นสุดผู้ประกันตน และเปลี่ยนแปลงข้อมูลผู้ประกันตน 2. ดำเนินการสอบถามข้อมูล และการตรวจสอบสถานการณ์ทำธุรกรรม ในงานประกันสังคม
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 ระบบ che qa online เพื่อความเข้าใจต่อ	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
			การใช้งานของผู้ใช้งานระบบ che qa online ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ 4. การจัดอบรมการใช้งานระบบ che qa online	

1.2 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงาน คือ ระบบสารสนเทศที่สำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้นเพื่อใช้บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกด้านฐานข้อมูล หรือสนับสนุน ส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นระบบที่หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้นเอง และขอความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำ และสามารถพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อรองรับกิจกรรมต่อเนื่องในอนาคตได้ มีทั้งหมด 16 ระบบ โดยมีจำนวน 6 ระบบที่ใช้ภายในหน่วยงาน จำนวน 9 ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย และจำนวน 2 ระบบ รวมเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย ดังนี้ (3.5-1.5)

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 : เปิดใช้งานระบบ อยู่ระหว่างการใช้งานระบบ และปรับปรุงระบบ โดยใช้ระบบเป็นปัจจุบัน
2	ระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบ 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ 6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ - ปรับปรุงระบบส่วนงานการออกรายงานจำแนกตามประเภทและอุปกรณ์วัสดุสำนักงานและแก้ไขฟังก์ชันการรับเข้าและเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
3	ระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ 6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ - ปรับปรุงกราฟแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน โดยแสดงเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
4	ระบบติดตามรายการงบประมาณลงทุน	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบติดตามรายการงบลงทุน 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบติดตามรายการงบลงทุน 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ (ภายในหน่วยงานเป็นผู้ทดสอบระบบ) 1. จัดทำโครงสร้างระบบออกแบบฐานข้อมูล เขียนชุดคำสั่งการพัฒนาระบบในส่วนงานการจัดการข้อมูลหลัก และแจ้งให้กับหน่วยงานได้ทราบ 2. ได้จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ สวส.เรื่อง ขอฟื้นที่การให้บริการสารสนเทศ (Web Hosting) 31 ม.ค. 62 3. อัปโหลดระบบขึ้น Web Hosting และเรียกใช้งานผ่านหน้าเว็บไซต์ กผ. 4. ทดสอบและใช้งานระบบโดยใช้ข้อมูลงบลงทุน ปีงบประมาณ 2563
5	ระบบติดตามงบประมาณ มหาวิทยาลัย (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. วางแผน รวบรวมข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลระบบโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. จัดทำและพัฒนาชุดคำสั่งของระบบในโมดูลหลัก จำแนกตามแผนงาน	สถานะ : อยู่ระหว่างการพัฒนา 1. ได้จัดทำโครงสร้างระบบออกแบบฐานข้อมูล เขียนชุดคำสั่งการพัฒนาระบบในส่วนงานจัดการข้อมูลหลัก ข้อมูลแผนงาน ผลผลิต งบรายจ่าย และหมวดรายงาน
6	ระบบฐานข้อมูลกลาง (ระบบใหม่นอกเหนือจากแผน)*	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	1. วางแผน รวบรวมข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลระบบโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณ 2. จัดทำและพัฒนาชุดคำสั่งของระบบในโมดูลหลัก จำแนกตามแผนงาน	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ ม.ค.64 1. ได้จัดทำระบบฐานข้อมูลกลาง ส่วนงาน ข้อมูลนักศึกษาใหม่ ผู้สำเร็จการศึกษาและนักศึกษาออกระหว่างเรียน โดย จำแนกข้อมูลตามภาพรวมระดับการศึกษา ศูนย์พื้นที่ และคณะ โดยแสดงผลแยกตามปีการศึกษา 10 ปี ย้อนหลัง
7	ระบบกิจกรรมนักศึกษา	กองพัฒนานักศึกษา (งานกิจกรรมนักศึกษา)	1. มีการออกแบบระบบกิจกรรมนักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการของผู้ใช้ 2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบกิจกรรม	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ 1. ใช้งานระบบกิจกรรมนักศึกษาอย่างเป็นทางการ ปี 2563

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
			<p>นักศึกษา เนื่องจากต้องจัดซื้ออุปกรณ์ในการเก็บข้อมูล (ตัวสแกนบาร์โค้ด)</p> <p>การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>3. เพื่อนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนา</p> <p>4. เพื่อตอบโจทยความต้องการของผู้ใช้ระบบ</p> <p>5. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้จริง และเป็นประโยชน์กับนักศึกษาที่จบการศึกษาไปแล้ว สามารถใช้ Transcript กิจกรรมยื่นสมัครงานตามหน่วยงานต่าง ๆ</p>	

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย				
1	เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนา ระบบ)	<p>1. ขอความอนุเคราะห์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดทำเว็บไซต์</p> <p>2. ประสาน วางแผน ออกแบบ และให้ข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการจัดทำเว็บไซต์</p> <p>3. พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย</p>	<p>สถานะ : เปิดใช้งานระบบ</p> <p>1. ได้ใช้งานเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ โดยระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 3.90</p>
2	ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room e-Booking)	กองกลาง (งานบริการ ภายภาพและสิ่งแวดล้อม)	<p>1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอใช้บริการห้องประชุมทุกวันและเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้ประชุมผ่านระบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการขอใช้บริการห้องประชุมได้ด้วยตนเองผ่านระบบ</p> <p>2. ดำเนินการจัดทำสถิติการขอใช้บริการและรายงานให้ผู้อำนวยการได้รับทราบเป็นรายเดือน</p> <p>3. พัฒนาและปรับปรุงระบบขอใช้ห้องประชุมเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งาน โดยจะมีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ และนำข้อมูลมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป</p>	ดำเนินการตรวจสอบ เพิ่มเติมปรับปรุงแก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
3	โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน	- กองคลัง (งานเบิกจ่าย) หลัก (ปัจจุบันไม่ได้ใช้) - กองบริหารทรัพยากร วาสุกี/สุพรรณบุรี/นนทบุรี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) ร่วม	1. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สะดวก รวดเร็ว 2. การเก็บรักษาข้อมูลในระบบสารสนเทศ และการปรับปรุงระบบสารสนเทศ 3. มีการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 4. ผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและและพัฒนา เพื่อตอบโจทยความต้องการของผู้ใช้งานระบบ	สถานะ : ปิดระบบ - 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 เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือนหรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6	ระบบPR Wasukri Online	กองบริหารทรัพยากร วาสุกี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	1. มีการออกแบบระบบ PR Wasukri Online ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการของผู้ใช้ 2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ PR Wasukri Online ข้อมูล (ตัวสแกนบาร์โค้ด) การเข้าร่วม ระบบ PR Wasukri Online ได้ง่าย 3. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบระบบ PR Wasukri Online ให้สามารถใช้งานได้จริง และเกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการงานประชาสัมพันธ์	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ 1. ทดสอบและปรับปรุงระบบระบบ PR Wasukri Online ให้สามารถใช้งานได้จริง และเกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการงานประชาสัมพันธ์
7	ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ/งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	1. การออกแบบระบบบันทึกข้อมูลให้ตรงตามเป้าหมายของเกณฑ์การตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส+3 2. มีการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 3. นำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนา เพื่อตอบโจทยความต้องการของผู้ใช้งานระบบ 4. พัฒนาและปรับปรุงภายในของตัวระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ตามลำดับ	1. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน 2. ได้ดำเนินการอัปเดตระบบแบบประเมินความพึงพอใจเข้าสู่ระบบ 3. ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และลดทรัพยากรข้อมูลภายในระบบ
8	ระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK)	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ/งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2. วิเคราะห์และออกแบบระบบการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	สถานะ : อยู่ระหว่างการลดลงใช้งานระบบ 1. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน 2. ได้ดำเนินการอัปเดตระบบแบบ

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
			3. วางผังของระบบ และผังเว็บไซต์เพื่อสำหรับรองรับข้อมูลการเขียนระบบ 4. ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล (Database) เพื่อการประมวลผล 5. ตรวจสอบระบบ และทดสอบการใช้งานระบบให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ 6. มีการดำเนินการจัดทำระบบแบบสอบถามความพึงพอใจในระบบ 7. ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ	ประเมินความพึงพอใจเข้าสู่ระบบ 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. ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบันให้มีประสิทธิภาพ	1. ได้จัดทำหนังสือเปิดระบบเมื่อวันที่ 18 ต.ค. 62 2. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน 3. ปรับปรุงและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบันให้มีประสิทธิภาพ

2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดีมีระบบสารสนเทศที่สามารถบริหารงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีครบถ้วน ตามที่รายงานในข้อที่ 1 ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถช่วยให้การบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ และยังสามารถนำไปใช้เพื่อการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ในการดำเนินงาน การวิเคราะห์การบริหารจัดการ และเป็นข้อมูลประกอบรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563 ของหน่วยงาน โดยแบ่งออกเป็นรอบ ทุก ๆ 4 เดือน เช่น ระบบ Che Qa Online, ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ใช้สำหรับการรายงานผลการดำเนินการด้านกิจกรรม 5 ส ตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด, ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) ใช้สำหรับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2563 และระบบขอใช้บริการ

ห้องประชุมออนไลน์ (Meeting Room e-Booking) ใช้สำหรับให้กระบวนการทำงานและการบริหารจัดการงานมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็วด้วยการนำระบบสารสนเทศมาใช้บริการที่มีคุณภาพ (3.5-2.1) นอกจากนี้ทุกระบบสารสนเทศภายในสำนักงานอธิการบดีสามารถเชื่อมโยงกันเพื่อใช้ข้อมูลสนับสนุนในการเป็นข้อมูลเพื่อประกันคุณภาพการศึกษาภายในด้านอื่น ๆ อีกด้วย

3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ และประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาระบบให้มีประสิทธิภาพต่อการใช้งานและการบริการให้มากขึ้น อย่างน้อย จำนวน 1 ระบบ คือ เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนในการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบ ในปีการศึกษา 2563 สำนักงานอธิการบดีได้ประสานงานกับ กองส่งเสริมคุณภาพที่เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบรวบรวมแบบประเมินและเก็บข้อมูลเพื่อสรุปผลการประเมิน จำนวน 3 ระบบ ดังนี้

1. ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) ได้ดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานและประสิทธิภาพของระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน (อยู่ระหว่างระยะเวลาการรายงานข้อมูล)

2. ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ซึ่งการประเมินในครั้งนี้นำวิธีเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจงผู้ใช้งานระบบ ดำเนินการเก็บแบบสอบถามผ่านระบบ รอบ 3/2563 ผลการประเมินมีรายละเอียดสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

3. ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (Meeting Room e-Booking) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบประจำปีการศึกษา 2563 (มติการให้บริการระบบสารสนเทศ) อยู่ระหว่างการเก็บข้อมูล

4. เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (<https://president.mutsb.ac.th/>) สำนักงานอธิการบดีร่วมกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดทำเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดีขึ้นมาใหม่เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล เริ่มเปิดใช้งานระบบ ตั้งแต่วันที่ 10 มกราคม 2564 สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแบบสอบถามการให้บริการเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. 2564 ได้ดำเนินการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน มีรายละเอียดผลการประเมินดังนี้

3.1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส. + 3

ระดับคะแนนความพึงพอใจ

ดีมาก	ระดับความพึงพอใจ	เท่ากับ 4.01 – 5.00
ดี	ระดับความพึงพอใจ	เท่ากับ 3.01 – 4.00
ปานกลาง	ระดับความพึงพอใจ	เท่ากับ 2.01 – 3.00
พอใช้	ระดับความพึงพอใจ	เท่ากับ 1.01 – 2.00
ควรปรับปรุง	ระดับความพึงพอใจ	เท่ากับ 0.00 – 1.00

ตารางที่ 5.3-3 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 รอบ 3/2563 ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจากกองส่งเสริมคุณภาพ

ประเด็นประเมิน	ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส + 3	ระดับความพึงพอใจ
ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	4.03	ดีมาก
1. ระบบสามารถอำนวยความสะดวกในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.20	ดีมาก
2. ระบบสามารถให้ข้อมูลที่มีความถูกต้อง นำไปใช้ประโยชน์/วิเคราะห์ข้อมูลได้	4.00	ดีมาก
3. ระบบเข้าใจง่าย สามารถใช้งานได้อย่างเข้าใจ และรวดเร็ว	4.00	ดีมาก
4. ตัวอักษร และสีอักษร มีความเหมาะสม	4.00	ดีมาก
5. การจัดวางเครื่องมือ และเมนู	3.93	ดี
ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	3.97	ดี
6. ระบบมีความรวดเร็ว	4.00	ดี
7. การจัดวางแถบเครื่องมือมีความเหมาะสม	3.93	ดี
8. ระบบใช้ง่ายไม่ซับซ้อน	4.00	ดี
9. ระบบขัดข้องบ่อย	3.87	ดี
10. ระบบเสถียรภาพดี	4.07	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยจากคะแนนทั้ง 2 ด้าน	4.00	ดี
การแปลผลอยู่ในระดับ		ดี

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ และการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 11 คน เป็น ชาย 2 คน คิดเป็นร้อยละ 13.33 และหญิง 13 คน คิดเป็นร้อยละ 86.67 แบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ 1. ด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

2. ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ รายละเอียดผลการประเมินตามตาราง ดังนี้ (3.5-3.1)

1. สรุปด้านความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.03 อยู่ในระดับ **ดีมาก**
2. สรุปด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 อยู่ในระดับ **ดี**

3.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหาร และพัฒนาระบบ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ตารางที่ 5.3-4 สรุปความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (ระหว่างเดือนมกราคม-พฤษภาคม 2564) ข้อมูล ณ วันที่ 5 พฤษภาคม 2564

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	SD	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
2.1 การออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design)	3.94	0.57	78.49	มาก
1. มีความสวยงาม ทันสมัย และน่าสนใจของหน้าโฮมเพจ	4.00	0.47	80.00	มาก
2. การจัดรูปแบบในเว็บไซต์ต่อการอ่านและการใช้งาน	3.84	0.60	76.76	มาก
3. ความเหมาะสมของสีที่ใช้ในการออกแบบเว็บไซต์	4.08	0.49	81.62	มาก
4. ความเหมาะสมของตัวอักษรที่ใช้ในการออกแบบเว็บไซต์	3.92	0.68	78.38	มาก
5. ภาพกับเนื้อหามีความสอดคล้องกันและสามารถสื่อความหมายได้	3.95	0.52	78.92	มาก
6. เมนูง่ายต่อการใช้งานและการเข้าถึง	3.84	0.55	76.76	มาก
2.2 คุณภาพของเนื้อหาบนเว็บไซต์ (Content)	3.86	0.61	77.21	มาก
1. ความถูกต้องของข้อมูล ข่าวสาร	3.95	0.52	78.92	มาก
2. การได้รับข่าวสารที่เป็นประโยชน์	3.89	0.66	77.84	มาก
3. ความสะดวกในการค้นหาข้อมูล ข่าวสารต่างๆ	3.92	0.55	78.38	มาก
4. ความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บไซต์	3.76	0.64	75.14	มาก
5. ความรวดเร็วในการดาวน์โหลดข้อมูล	3.84	0.65	76.76	มาก
6. ความเหมาะสมของข้อมูลภายในเว็บไซต์	3.81	0.62	76.22	มาก
รวม	3.90	0.59	77.97	มาก

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) ระหว่างเดือนมกราคม-พฤษภาคม 2564 ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 อยู่ในระดับมาก แบ่งออกเป็น 2 ด้าน รายละเอียดผลการประเมินตามตาราง ดังนี้ (3.5-3.2) คือ 1. การออกแบบและการจัดรูปแบบ (Design) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 อยู่ในระดับ มาก 2. คุณภาพของเนื้อหาบนเว็บไซต์ (Content) ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.86 อยู่ในระดับ มาก จากผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 36 คน เป็นชาย 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.11 และหญิง 32 คน คิดเป็นร้อยละ 88.89 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 69.44 รองลงมาคือ อาจารย์ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 13.89 นักศึกษา จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 11.11 และบุคลากรภายนอก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 5.56 ตามลำดับ

4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

จากการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศตามข้อ 3 กองส่งเสริมคุณภาพและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ออกแบบระบบได้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้แต่ละระบบสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่

1. ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 ของกองส่งเสริมคุณภาพ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ใช้งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้เข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว หลายช่องทางและมีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น ซึ่งในปีนี้กองส่งเสริมคุณภาพได้ทำการประเมิน ตรวจสอบ ปรับปรุง พัฒนาระบบภายในให้มีความเสถียรมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และให้มีความถูกต้องครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ (3.5-3.1) (http://eq.rmutsb.ac.th/System_5S)

2. ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน เป็นระบบที่ได้นำกรอบแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ของ สกอ. มาวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยมีกองส่งเสริมคุณภาพเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแลสนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานเพื่อนำระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เชื่อมโยงกันทั้งในศูนย์พื้นที่ คณะ หลักสูตร และหน่วยงานสายสนับสนุน เพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและผู้บริหารที่กำกับติดตามการดำเนินงานสามารถแก้ไขปรับปรุงให้ข้อเสนอแนะการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ (3.5-4.1) (<https://sites.google.com/rmutsb.ac.th/sar-rus-system>)

3. ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (Meeting Room e-Booking) เป็นระบบที่กองกลางได้ให้บริการขอใช้ห้องประชุมให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็วในการให้บริการ เพื่อลดปัญหาการขอใช้บริการที่ซ้ำซ้อนกันของห้องประชุมที่มีอยู่จำกัดและเป็นการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ลดค่าใช้จ่ายการใช้ห้องไม่ถูกกับขนาดความจุของจำนวนคน และบุคลากรสามารถตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมได้ด้วยตนเองผ่านระบบช่วยในการตัดสินใจ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้สอบถามความพึงพอใจทุกปีและในปีการศึกษา 2563 ได้นำผลการประเมินไปตรวจสอบ ปรับปรุง พัฒนาระบบภายในให้มีความเสถียรถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ (3.5-4.2) (http://application.rmutsb.ac.th/app/gad_service/index.php)

5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง 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. ระบบฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา	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 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 ปีพ.ศ. 2561-2564 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
3.5-1.5	แผนระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ปีพ.ศ. 2561-2564
3.5-2.1	1. ระบบ Che Qa Online (http://www.cheqa.mua.go.th/) 2. ระบบการบริหารความเสี่ยง (http://eq.rmutsb.ac.th/System_Risk/index.html) 3. ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 (http://eq.rmutsb.ac.th/System_5S) 4. ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (Meeting Room e-Booking) (http://application.rmutsb.ac.th/app/gad_service/index.php) 5.ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) (https://sites.google.com/rmutsb.ac.th/sar-rus-system)
3.5-3.1	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศและการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ “ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3” จัดทำโดยกองส่งเสริมคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 และลิงค์ระบบ http://eq.rmutsb.ac.th/System_5S/question/qa163.php
3.5-3.2	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และลิงค์ระบบ

	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSerHb1gO7h7LXAKaGSX9bdoiPHsu0Ky3wIPFHCBPscBRv83YQ/viewform
3.5-4.1	ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR) https://sites.google.com/rmutsb.ac.th/sar-rus-system
3.5-4.2	ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) https://ebookingroom.rmutsb.ac.th/
	หนังสืองานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2564 เรื่อง ขอส่งรายงานการประเมินตนเอง ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (รอบ 9 เดือน)
	ขอส่งรายงานการประเมินตนเอง ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา 2563 (รอบ 12 เดือน)

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวอย่างที่ 3.5 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองคลัง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวอภิญา 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. 2563 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการจัดทำ (4.1-1.1) มีรายละเอียดเป้าหมายการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน รายเดือน รายไตรมาส และนำเสนอผ่านความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย มีความสอดคล้องในแต่ละพันธกิจตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564) (4.1-1.2)

2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร

มีงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ของสำนักงานอธิการบดีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 72,400,700.00 บาท และงบประมาณเงินรายได้จำนวน 34,831,900.00 บาท รวมทั้งสิ้น 107,232,600.00 บาท (4.1-2.1) ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 9 หน่วยงาน

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

3. มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 นำส่งกองนโยบายและแผน รายเดือน รายไตรมาส และประจำปีงบประมาณ (เอกสารหมายเลข 4.1-3.1) เพื่อรายงานให้กับคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งที่ 29/2561 (เอกสารหมายเลข 4.1-3.2) นำเสนอผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563 (4.1-3.3)

4. มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดีมีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายเงินและตรวจสอบการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และรายงานผลให้คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีรับทราบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแก้ไขการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

5. มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

สำนักงานอธิการบดี โดยกองคลังเป็นหน่วยรวบรวมผลการใช้จ่ายเงินและรายงานให้กองนโยบายและแผนทราบเพื่อให้กองนโยบายและแผนนำเสนอรายงานต่อสำนักงานอธิการบดี นำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
4.1-1.1	แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไปพลางก่อน
4.1-1.2	แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564)
4.1-2.1	เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
4.1-3.1	รายงานการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
4.1-3.2	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 29/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
4.1-3.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1 ข้อ 2 ข้อ 3 ข้อ 4 ข้อ 5

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห

โทรศัพท์ : 06-1638-4580

E-mail : oranee.wct@gmail.com

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 มีการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน

1.1 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561 ลงวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2561 (5.1-1.1) ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ และบุคคลภายนอกหน่วยงานสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน เป็นกรรมการและเลขานุการ ทำหน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ และแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี วางระบบการประสานงานและเชื่อมโยงความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงาน ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบปฏิบัติการประจำปี แผนประกันคุณภาพ แผนบริหารความเสี่ยง และแผนการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี

1.2 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2563 ลงวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2563 (5.1-1.2) 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 2563 กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล/จัดทำรายงาน และเป้าหมายการดำเนินงาน และกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 พิจารณาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (5.1-2.1) จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 1 กันยายน 2563 ระเบียบวาระที่ 4.1 (ร่าง) แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 มติที่ประชุมเห็นชอบแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (5.1-2.2) และเผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (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 กำหนดรายงานภายใน 13 พฤศจิกายน 2563, รอบ 9 เดือน กำหนดรายงานภายใน 12 กุมภาพันธ์ 2564 และรอบ 12 เดือน กำหนดรายงานภายใน 14 พฤษภาคม 2564 (5.1-4.1) และสำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัย

5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 (5.1-5.1) มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยจัดทำแนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (5.1-5.2) จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 1 กันยายน 2563 ระเบียบวาระที่ 4.2 (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 มติที่ประชุมเห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (5.1-2.2)

6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

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

7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (5.1-7.1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (5.1-7.2) และความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 (5.1-7.3) เพื่อนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน

สำนักงานอธิการบดี มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระหว่างหน่วยงาน ได้แก่ หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 เพื่อร่วมกันกำหนดและวางแผนการดำเนินงาน (5.1-8.1) และการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและร่วมกันกำหนดนโยบาย แนวทางและวางแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (5.1-8.2)

9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

สำนักงานอธิการบดี ได้นำความรู้จากการจัดการความรู้ปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้/ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เช่น

1. คู่มือการใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง (5.1-9.1)
2. คู่มือการใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3 ของคณะกรรมการประเมินและหน่วยงาน (5.1-9.2)
3. โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ปีงบประมาณ 2564 (5.1-9.3)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561 ลงวันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
5.1-1.2	ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2563 ลงวันที่ 4 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.1-2.1	แผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.1-2.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563
5.1-2.3	บันทึกข้อความแจ้งเวียนเผยแพร่แผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.1-3.1	คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
5.1-4.1	บันทึกข้อความการรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
5.1-5.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2562
5.1-5.2	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.1-6.1	ระบบบริหารงานบุคคล/ระบบกำกับติดตามงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน/ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส/ระบบบริหารความเสี่ยง
5.1-7.1	ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ

5.1-7.2	ความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
5.1-7.3	ความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2563
5.1-8.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563
5.1-8.2	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม 5ส+3 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563
5.1-9.1	คู่มือการใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง
5.1-9.2	คู่มือการใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3
5.1-9.3	โครงการวิจัยที่ได้รับเงินอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ปีงบประมาณ 2564

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห

โทรศัพท์ : 06-1638-4580

E-mail : oranee.wct@gmail.com

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 2563 (5.2-1.1) และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (5.2-1.2) ประกอบไปด้วย

- 1.1 KPI-Mapping การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563
- 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล/จัดทำรายงาน
- 1.3 เป้าหมายการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563
- 1.4 กำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563

ปีการศึกษา 2563 ได้ดำเนินการให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณาทบทวนเป้าหมายการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม แปรดังกล่าวพิจารณาผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 1 กันยายน 2563 (5.2-1.3)

2. มีการส่งแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 ตามระยะเวลาที่กำหนด และเผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 บนเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบและกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย โดยแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำไปใช้เป็นเครื่องในการดำเนินงานตามแผนดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี (5.2-2.1)

3. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด

สำนักงานอธิการบดี มีการสนับสนุน กำกับ ติดตามแต่ละหน่วยงานในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี กำหนดการรายงานประเมินตนเอง จำนวน 3 รอบ (5.2-3.1)

- | | |
|---------------------|--------------------------------|
| รายงาน รอบ 6 เดือน | ภายในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 |
| รายงาน รอบ 9 เดือน | ภายในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564 |
| รายงาน รอบ 12 เดือน | ภายในวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 |

4. มีการประเมินผลความสำเร็จตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลการประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการประกันคุณภาพศึกษาในรอบปีต่อไป

สำนักงานอธิการบดี มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 และนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาพัฒนาและปรับปรุง ปีการศึกษา 2563 มาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น (5.2-1.2) และดำเนินการรายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 (5.2-4.1)

ผลการรายงานประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2563 จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ บรรลุเป้าหมาย 20 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 90.91 มีผลการประเมินที่ไม่บรรลุ 2 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 9.09 ทั้งนี้ ได้นำผลการรายงานที่ไม่บรรลุตามเป้าหมาย มาวิเคราะห์เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขในแผนพัฒนาคุณภาพต่อไป

5. มีการส่งรายงานการประเมินตนเองตามกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่คณะ/หน่วยงาน เทียบเท่ากำหนด ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย ตามระยะเวลาที่กำหนด ประจำปีการศึกษา 2563 กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี รายงานการประเมินตนเอง ภายในวันที่ 14 พฤษภาคม 2564 และจัดทำสรุปและรายงานผลการประเมินตนเอง นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพที่รับผิดชอบรวบรวมและรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนดภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 (5.2-5.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.2-1.1	แผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.2-1.2	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.2-1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563
5.2-2.1	บันทึกข้อความแจ้งเวียนเผยแพร่แผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.2-3.1	บันทึกข้อความการรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
5.2-4.1	รายงานผลการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
5.2-5.1	หนังสือติดตามการจัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการ
ประเมินคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัพ

โทรศัพท์ : 06-1638-4580

E-mail : oranee.wct@gmail.com

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 2563 สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2562) มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพปีการศึกษา 2563 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดีปีการศึกษา 2563 (5.3-1.1) จากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 1 กันยายน 2563 ระเบียบวาระที่ 4.2 (ร่าง) แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 (5.3-1.2)

2. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ กำหนดแผนการพัฒนาและการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาแล้วเสร็จ ผู้กำกับตัวบ่งชี้ และหน่วยงานรับผิดชอบ ของแผนพัฒนาคุณภาพปีการศึกษา 2563 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพปีการศึกษา 2563 (5.3-2.1)

3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

สำนักงานอธิการบดี มีการสนับสนุน กำกับ ติดตามแต่ละหน่วยงานในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี สำนักงานอธิการบดี กำหนดการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ จำนวน 3 รอบ (5.3-3.1)

รายงาน รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563

รายงาน รอบ 9 เดือน ภายในวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2564

รายงาน รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 14 พฤษภาคม 2564

4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และนำผลการประเมินแผนพัฒนาคุณภาพ พัฒนาการดำเนินงานต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2562 นำผลการประเมินความสำเร็จพร้อมข้อเสนอแนะจากผลสัมฤทธิ์ของผลการประเมินนำมาพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนนำผลการประเมินความสำเร็จดังกล่าวมา วิเคราะห์หาแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 และปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อไป

5. มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการทำงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย

สำนักงานอธิการบดี รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563 รอบ 9 เดือน ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 เพื่อพิจารณาการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา (5.3-5.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.3-1.1	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.3-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563
5.3-2.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563
5.3-3.1	บันทึกข้อความการรายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2563
5.3-5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564

บทที่ 4

สรุปผลการดำเนินงาน

3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง

สรุปผลการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนน 4.91 อยู่ในระดับดีมาก โดยมีรายละเอียดตามตารางที่แสดงต่อไปนี้

ตาราง 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ 5 คะแนน	8 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	ค่าเฉลี่ย 4.21 5 คะแนน	4115.92	4.23	5	✓
		973			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	ร้อยละ 95 4 คะแนน	14 x 100	100.00	5	✓
		14			
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	4 คะแนน		4	✗
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10	6-7 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12	9 ข้อ 5 คะแนน	9 ข้อ		5	✓

ตาราง 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
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	5 ข้อ		4	✗
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	✓
รวมทุกตัวบ่งชี้ (22 ตัวบ่งชี้)		(ค่าเป้าหมาย 4.95)		4.91	
ผลการประเมินตนเอง		(ดีมาก)		ดีมาก	-

ตาราง 2 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
	I	P	O	รวม	
องค์ประกอบที่ 1	-	5.00		5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2	-	4.88	5.00	4.92	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3	-	4.80		4.80	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4	-	5.00		5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5	-	5.00		5.00	ดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ	-	4.89	5.00	4.91	ดีมาก
ผลการประเมิน	-	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	

ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๒๙ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การบริหารงานสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามภารกิจ มีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗(๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ ๔๐๕/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี และแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สายหยุด อุไรสกุล	กรรมการ
๓. อาจารย์สุทิน เกษตรรัตนชัย	กรรมการ
๔. อาจารย์รสสุคนธ์ แยมทองคำ	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรวสุกรี	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่
- กำหนดนโยบาย ให้ความเห็นชอบแผนกลยุทธ์ และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของมหาวิทยาลัย
 - วางระบบการประสานงานและเชื่อมโยงความร่วมมือระหว่างหน่วยงานในสังกัด
 - ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี

๔. ติดตามและพิจารณา ...

๔. ติดตามและพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา
แผนปฏิบัติงานราชการประจำปี แผนประกันคุณภาพ แผนบริหารความเสี่ยง
และแผนการจัดการความรู้ ของสำนักงานอธิการบดี
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๒ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามระบบและกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๓ 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 ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	กรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรวสุกรี	กรรมการ
๑.๑๐ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ	กรรมการ
๑.๑๑ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑.๑๒ ว่าที่ร้อยตรี จรรย์อุโธ โส๊ะมาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๑๓ นางสาวอรณี เวชทัฬห	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ๑. กำหนด และทบทวนนโยบายคุณภาพการศึกษาและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

๒. กำหนดแนวทางและมาตรการการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี

๓. ส่งเสริม...

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี
๔. กำกับ ดูแล ติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
๕. พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวสุปรียา คงแสงชู	กรรมการ
๒.๓ นางสาวธัญญารัตน์ พงษ์จินดา	กรรมการ
๒.๔ นางรุ่งนภา ภาคพิจารณา	กรรมการ
๒.๕ นางสาวคันธรัตน์ หอมสุวรรณ	กรรมการ
๒.๖ นางสาวชาลินี ชันธมาศ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวรัชชนันท์ ตีมาก	กรรมการ
๒.๘ นางสาวสุนันทา มณฑปใหญ่	กรรมการ
๒.๙ นางสาวภาวณี ชูบุญ	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวนุชจจี สำเภาลอย	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวชวณิศา เปรมกมล	กรรมการ
๒.๑๒ นายขจรศักดิ์ ฝากสาคร	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวสุภาพ โสมนัสสา	กรรมการ
๒.๑๔ นายณัฐกานต์ ม่วงเขียว	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวมณฑิรา สาระพันธ์	กรรมการ
๒.๑๖ นายประเสริฐศักดิ์ เอี่ยมใส	กรรมการ
๒.๑๗ นางสาวกิงดาว เทียมเมือง	กรรมการ
๒.๑๘ นางนิตยา แจ้งประจักษ์	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวยุวดี สุนพยานนท์	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวบุษกร บุญช่วย	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวภาวดี นวลอยู่	กรรมการ
๒.๒๒ นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์	กรรมการ
๒.๒๓ นายพัฒนพล แก้วยม	กรรมการ

๒.๒๔ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ...

๒.๒๔ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี กรรมการและเลขานุการ

๒.๒๕ ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ ไช้ะมาลี

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒๖ นางสาวอรณี เวชทัฬ

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

