



รายงานการประเมินตนเอง  
(Self Assessment Report : SAR)  
สำนักงานอธิการบดี

ปีการศึกษา 2565

(1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2566)

## คำนำ



ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้หน่วยงานสายสนับสนุน ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้การสนับสนุนจัดการศึกษาในมหาวิทยาลัยมีคุณภาพ และมาตรฐานตามที่กำหนด ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อจะได้นำผลการดำเนินงานไปพัฒนา ปรับปรุงหน่วยงานให้มีคุณภาพและมีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น สำนักงานอธิการบดี จึงได้จัดทำ “รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2565” ขึ้นเพื่อเป็นการประเมินการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2565 ประกอบด้วย องค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ จำนวนตัวบ่งชี้รวม 22 ตัวบ่งชี้

การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2565 สำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี อันเนื่องมาจากความร่วมมือของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ตลอดจนบุคลากรที่ตระหนักในความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่า จะเป็นส่วนหนึ่งที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพภายในหน่วยงานและช่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา ที่มีคุณภาพของมหาวิทยาลัยต่อไป

สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

# สารบัญ



	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน	12
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	17
องค์ประกอบที่ 2 การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน	22
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	181
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	227
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	232
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2565	246
บทที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ตาราง 1 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้	259
ตาราง 2 สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	262

## บทสรุปผู้บริหาร



สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการหนึ่งในโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการให้บริการ ประสานงาน สนับสนุนงานบริหารและสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน โดยคณะกรรมการของสำนักอธิการบดี ทำหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของสำนักดำเนินนโยบาย

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 9 กอง ดังนี้

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

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 โดยดำเนินการตามองค์ประกอบคุณภาพ 5 องค์ประกอบ จำนวน 22 ตัวบ่งชี้ ตามคู่มือตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2557 มีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2561-2564 และผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2565 สรุปดังนี้

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน (กรรมการ)				ผลการประเมิน (ประเมินตนเอง)	
	2561	2562	2563	2564	เป้าหมาย	2565
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	4.33	4.67	4.92	4.92	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	4.60	4.80	4.80	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไก การประกันคุณภาพ	5.00	4.67	5.00	5.00	5.00	5.00
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ (22 ตัวบ่งชี้)	4.55	4.73	4.91	4.95	5.00	5.00
ผลการประเมิน	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก

# บทที่ 1

## บทนำ



### 1. ประวัติความเป็นมา

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

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

โดยเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2549 มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งให้นางสาวอุไรวรรณ สมบัติศิริ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานอธิการบดี และตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2551 แต่งตั้งให้บุคคลดังกล่าวดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี จนถึงปี พ.ศ. 2552 ต่อมาตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้ว่างลง เนื่องจากผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีโอนย้ายไปยังมหาวิทยาลัยอื่น เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยจึงได้แต่งตั้ง ผศ.กฤษฏี 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 และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2564

## ปณิธาน

“มุ่งมั่นให้บริการที่ดี โดยบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ”

## วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านบริหารจัดการเชิงบูรณาการ และให้บริการอย่างมืออาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

## พันธกิจ

เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตการทำงาน  
ของบุคลากร

## ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการเพื่อรองรับยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1.1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์  
และนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีให้พร้อมรองรับ  
การเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 2.1 มีระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2.2 เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่  
รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

-----  
ข้อมูล : ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

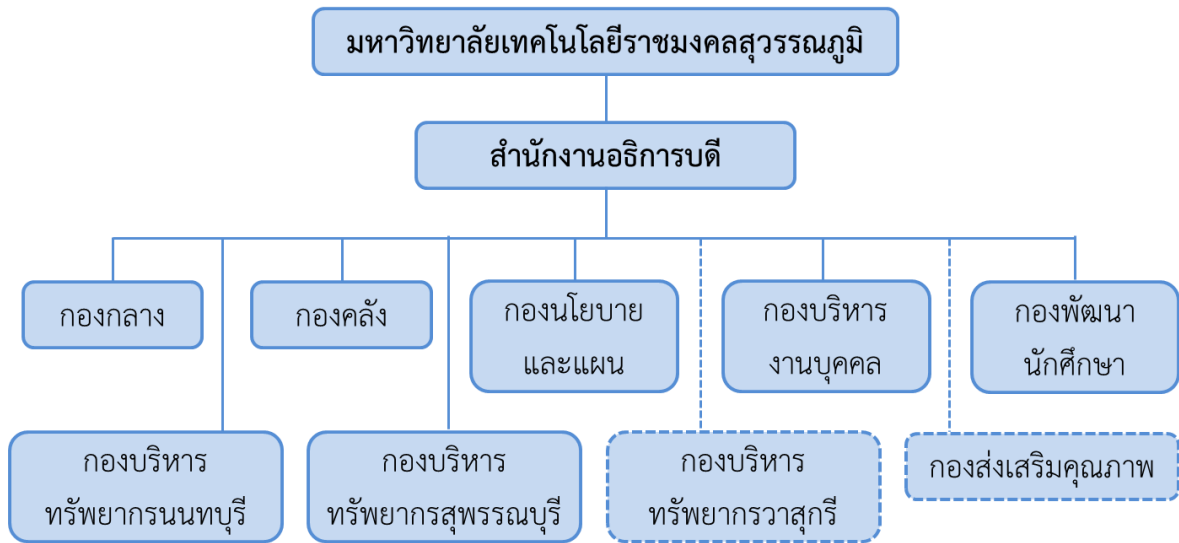
อ้างอิงจากแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

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

ประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2564

## 2. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้แบ่งส่วนราชการหน่วยงานภายในรวมทั้งสิ้น 9 หน่วยงาน ดังนี้



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

----- ส่วนราชการที่จัดตั้ง  
เป็นการภายใน  
โดยสภามหาวิทยาลัย



นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



นายภูริทัต อยู่สบาย  
ผู้อำนวยการกองกลาง



นางสาวอภิญญา สกกุลพรathom  
ผู้อำนวยการกองคลัง



นางสาวเบญจวรรณ คลิติชฐ  
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน



นางสาวภาวิณี ชูწყ  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



นางอุทัยชนก โพธิ์งาม  
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา



นางณัฐกานต์ ม่วงเขียว  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร  
นนทบุรี



อาจารย์ปิติชน เปี่ยมบริบูรณ์  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร  
สุพรรณบุรี



รศ. ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจธนสถาก  
ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร  
วาสุกรี



ผศ.ทิพย์วัน สุขสัน  
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ



### 3. บุคลากร

บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 มีจำนวนทั้งสิ้น 233 คน จำแนกตามประเภทบุคลากร ประกอบด้วย ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ ลูกจ้างเงินรายได้ รายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 3.1 จำนวนบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 จำแนกตามประเภทบุคลากร

หน่วยงาน	จำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี					
	ข้าราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างประจำ (เงินรายได้)	รวม
สำนักงานอธิการบดี	5	13	-	-	-	18
กองกลาง	-	30	-	5	5	40
กองคลัง	2	26	-	1	-	28
กองนโยบายและแผน	-	15	-	-	-	15
กองบริหารงานบุคคล	-	17	2	-	-	19
กองพัฒนานักศึกษา	2	15	-	-	4	21
กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี	3	15	8	7	-	33
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	2	17	6	3	4	32
กองบริหารทรัพยากรวาสูกกรี	-	15	1	6	1	23
กองส่งเสริมคุณภาพ	-	4	-	-	-	4
รวม	14	167	17	21	14	233

ข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2566

#### 4. การบริหารงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้

ตารางที่ 4.1 เปรียบเทียบแหล่งงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ

แหล่งงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
	2563	2564	2565	2566
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(บาท)
งบประมาณรายจ่าย	72,400,700.00	106,513,700.00	114,618,200.00	21,700,500.00
งบประมาณรายจ่าย จากเงินรายได้	34,831,900.00	46,772,000.00	53,409,200.00	42,984,000.00
รวมทั้งสิ้น	107,232,600.00	153,285,700.00	168,027,400.00	64,684,500.00

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 107,232,600.00 บาท โดยเป็นงบประมาณรายจ่าย 72,400,700.00 บาท (67.52%) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 34,831,900.00 บาท (32.48%)

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

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

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้รับจัดสรรงบประมาณทั้งสิ้น 64,684,500.00 บาท โดยเป็นงบประมาณรายจ่าย 21,700,500.00 บาท (33.55%) งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 42,984,000.00 บาท (66.45%)

ตารางที่ 4.2 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 เมษายน 2566

งบรายจ่าย	จัดสรร	หลังโอน	ผลการเบิกจ่าย	
	(บาท)	เปลี่ยนแปลง	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	21,700,500.00	21,561,250.97	1,484,260.37	6.88
รายจ่ายประจำ	2,175,400.00	2,175,400.00	984,909.40	45.27
รายจ่ายลงทุน	19,525,100.00	19,385,850.97	499,350.97	2.58

สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่าย 21,700,500.00 บาท งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง 21,561,250.97 บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน 1,484,260.37 บาท คิดเป็นร้อยละ 6.88 (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ 1)

ตารางที่ 4.3 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
สำนักงานอธิการบดี ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 เมษายน 2566

งบรายจ่าย	จัดสรร	หลังโอน เปลี่ยนแปลง	ผลการเบิกจ่าย ณ 30 เม.ย. 2566	
	(บาท)	(บาท)	(บาท)	(ร้อยละ)
ภาพรวม	42,984,000.00	50,263,748.33	26,545,611.95	52.81
รายจ่ายประจำ	42,984,000.00	49,364,989.41	25,772,711.95	52.21
รายจ่ายลงทุน	0.00	898,758.92	772,900.00	86.00

สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ 42,984,000.00 บาท  
งบประมาณหลังโอนเปลี่ยนแปลง 50,263,748.33 บาท ผลการเบิกจ่าย จำนวน 26,545,611.95 บาท  
คิดเป็นร้อยละ 52.81 (รายละเอียดตั้งเอกสารแนบ 1)



## 5. อาคารสถานที่/สิ่งสนับสนุนการบริหารจัดการ

### 5.1 อาคารสถานที่

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

#### 5.1.1 ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา

ตั้งอยู่เลขที่ 60 หมู่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

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

#### 5.1.2 ศูนย์พระนครศรีอยุธยา วาสுகีร์

ที่ตั้งเลขที่ 19 ถนนอุทอง ตำบลท่าवासูกีร์ อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

- 1) กองบริหารทรัพยากรवासูกีร์

#### 5.1.3 ศูนย์นนทบุรี

ที่ตั้งเลขที่ 7/1 ถนนนนทบุรี 1 ตำบลสวนใหญ่ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี 11000

- 1) กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

#### 5.1.4 ศูนย์สุพรรณบุรี

ที่ตั้งเลขที่ 450 หมู่ 6 ถนนสุพรรณบุรี - ชัยนาท ตำบลย่านยาว อำเภอสามชุก จังหวัดสุพรรณบุรี 72130

- 1) กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

### 5.2 สิ่งสนับสนุนการบริหารจัดการ

ปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงาน อาทิเช่น

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

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

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

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

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

5.2.5 ระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK) : วัตถุประสงค์เพื่อเป็นการพัฒนาการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและเป็นการอำนวยความสะดวกกับผู้ปฏิบัติงาน โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษและลดระยะเวลาการดำเนินงาน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ

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

## บทที่ 2

### การประกันคุณภาพภายใน



#### 2.1 ความเป็นมาของหน่วยงาน

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

#### 2.2 นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

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

นโยบายการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน
- 2) พัฒนาระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพภายในเพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพ และปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพ โดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานด้านการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 5) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพแก่สาธารณชน เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม



## 2.3 ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการภายใต้ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยดำเนินการและรายงานผลการดำเนินงานตามคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยพัฒนาจากเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และตัวชี้วัดของสำนักงาน ก.พ.ร. และกำกับดูแลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี จำนวน 3 ท่าน โดยมีผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่กำหนดนโยบาย กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการพัฒนา ให้กับคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี เพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงาน ของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

## 2.4 แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี กำหนดแนวทาง และกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

2.4.1 คณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี กำหนดนโยบายการดำเนินงานการประกันคุณภาพภายใน โดยมีการประชุมทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในการดำเนินงาน และกำกับติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

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

2.4.3 กำหนดระเบียบปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นในทิศทางเดียวกัน และให้ความรู้แก่บุคลากรทุกคนเพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพ

2.4.4 ติดตามการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 ครั้ง และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายโดยคณะกรรมการประเมินที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย

2.4.5 นำผลการประเมินคุณภาพมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน 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 การบริการ แบบกัลยาณมิตร

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ของหน่วยงาน

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.4 ระดับสถาบัน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.5 ระดับสถาบัน)

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 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 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ตัวบ่งชี้ มทรส.)
- ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน

### องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)

- ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

### องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้)

- ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา
- ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา

## 2.6 การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีสู่การปฏิบัติและการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของหน่วยงาน

2.6.1 ศึกษาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี และคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุน

2.6.2 ถ่ายทอดแผนการประกันคุณภาพการศึกษา และคู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน สำหรับหน่วยงานสายสนับสนุนสู่บุคลากรของหน่วยงานให้มีส่วนร่วมในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

2.6.3 กำหนดระยะเวลา และดำเนินการเขียนรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

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

#### - บทที่ 1 บทนำ

เป็นส่วนบทนำของรายงานการประเมินตนเอง ประกอบด้วยรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญของหน่วยงาน การเขียนส่วนนี้เป็นการบรรยาย เพื่อให้เห็นสภาพปัจจุบัน

#### - บทที่ 2 การประกันคุณภาพภายใน

เป็นส่วนที่อธิบายถึง นโยบายประกันคุณภาพของหน่วยงาน ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน แนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน การถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ สู่การปฏิบัติของหน่วยงาน วิธีการดำเนินการตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของหน่วยงาน และกระบวนการประเมินตนเอง และจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

### - บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน

เป็นส่วนรายการการดำเนินงาน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ ตามแผนการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

### - บทที่ 4 สรุปผลการดำเนินงาน

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

#### ภาคผนวก ประกอบด้วย

- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

### 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. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
✓	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
✓	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน
✓	6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหาร
✓	7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งและรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
✓	8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

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

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายและพันธกิจของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิที่ 28/2561 (1.1-1.1) หัวหน้าหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ร่วมดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2564 และนำเข้าเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 29 มกราคม 2563 โดยที่ประชุมมีมติเห็นชอบ การพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2564 วันอังคารที่ 7 กันยายน 2564 และพิจารณาอนุมัติแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565 ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 10 มิถุนายน 2565 (1.1-1.2)

#### 2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับหน่วยงานไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

สำนักงานอธิการบดีมีการถ่ายทอดแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2566 ที่ได้กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีให้กับหน่วยงานได้รับทราบ ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว2731 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่พัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2922 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2861 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2565 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-2.1) และได้มีการนำเผยแพร่บนเว็บไซต์ให้ทุกหน่วยงานได้รับทราบ

#### 3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนงาน/โครงการประจำปี และตัวชี้วัด ที่เน้นถึงภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-3.1) ที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565

**4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี**

สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดค่าเป้าหมายการให้บริการ/ตัวชี้วัด ที่ใช้เป็นตัววัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (1.1-3.1)

**5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีตามภารกิจของหน่วยงาน**

หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับจัดสรร ซึ่งเป็นโครงการที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดตามภารกิจหลัก ประเด็นยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณ (1.1-5.1)

**6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร**

สำนักงานอธิการบดีมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จากทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี เพื่อรวบรวม สรุป วิเคราะห์และรายงานผลเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในรอบระยะเวลา 3, 6, 9 และ 12 เดือน (1.1-6.1)

**7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำหน่วยงาน**

สำนักงานอธิการบดีจัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่มีผลการดำเนินงานทั้งตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณ และนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 (1.1-7.1)

**8. มีการนำผลมาพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี**

สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่มีผลการดำเนินงานทั้งตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ และตัวชี้วัดของสำนักงบประมาณจากการพิจารณาของที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี นำมาทบทวนและปรับปรุงในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1.1-8.1)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
1.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561
1.1-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2564
1.1-2.1	ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2550 ลงวันที่ 8 กันยายน 2565 เรื่อง ขอเผยแพร่พัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565 ที่ อว 0656.01/ว 2922 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2861 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2565 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และหนังสือสำนักงานอธิการบดี
1.1-3.1	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี
1.1-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รอบ 12 เดือน รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รอบ 3, 6 เดือน
1.1-6.1	รายงานผลการดำเนินการตามแผน
1.1-7.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565
1.1-8.1	แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2566



สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ
<b>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1</b> ผลการประเมิน.....คะแนน
<b>ข้อที่ได้</b> (โปรดทำเครื่องหมาย <input type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ในข้อที่ผ่าน) <input type="checkbox"/> ข้อ 1 <input type="checkbox"/> ข้อ 2 <input type="checkbox"/> ข้อ 3 <input type="checkbox"/> ข้อ 4 <input type="checkbox"/> ข้อ 5 <input type="checkbox"/> ข้อ 6 <input type="checkbox"/> ข้อ 7 <input type="checkbox"/> ข้อ 8
<b>บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)</b> <div style="border: 1px dotted black; min-height: 500px; margin-top: 10px;"></div>

## องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

: การบริการแบบกัลยาณมิตร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี1

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 กลุ่มผู้ใช้บริการ คือ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร สายสนับสนุน และบุคคลภายนอก จำแนกตามภารกิจที่ต้องให้บริการ

### เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการซึ่งมีผลการประเมินในภาพรวมไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

สรุปผลการประเมินตนเอง	
เป้าหมายของปีนี้ : ค่าเฉลี่ย 4.51	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : ค่าเฉลี่ย 4.49	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : ค่าเฉลี่ย 4.51	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

ตารางคำนวณค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจและคะแนนที่ได้ กรณี หน่วยงานหลักมีหน่วยงานย่อย และทำโครงการ/กิจกรรม ในตัวบ่งชี้เดียวกันมากกว่า 1 โครงการ

หน่วยงาน	(1) ระดับ ความพึง พอใจ	(2) จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถาม	(3) = (1) x(2) ผลรวมของค่าคะแนน เฉลี่ยรวมของ ทุกหน่วยงานที่คูณด้วย จำนวนคนที่ตอบ แบบสอบถาม
สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	4.61	102	469.92
กองกลาง	4.42	72	318.07
กองคลัง	4.51	128	576.67
กองนโยบายและแผน	4.59	82	376.52
กองบริหารงานบุคคล	4.52	50	225.92
กองพัฒนานักศึกษา	4.72	83	391.48
กองบริหารทรัพยากรนันทบุรี	4.25	172	731.04
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	4.25	158	671.83
กองบริหารทรัพยากรวาสูกวี	4.50	107	481.73
กองส่งเสริมคุณภาพ	4.57	45	205.83
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>4.49</b>	<b>999</b>	<b>4489.02</b>
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ผลรวมของค่าเฉลี่ยรวมทุกหน่วยงานที่คูณด้วยจำนวนคนตอบ <hr/> จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม			$\frac{4489.02}{999} = 4.49$
คะแนนที่ได้ - ผลการประเมินความพึงพอใจตั้งแต่ 4.49 ขึ้นไป = 5 คะแนน			5 คะแนน

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

สำนักงานอธิการบดีมีการสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ หน่วยงาน เป็นประจำทุกปีการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อดำเนินการตามแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีการศึกษา 2565 ที่จะนำไปสู่ การขับเคลื่อนแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 โดยการประเมินความพึงพอใจในครั้งนี้ใช้เครื่องมือในการเก็บ รวบรวมข้อมูล คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) ใช้วิธีในการเก็บรวบรวมข้อมูล แบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ 1. แบบสอบถาม 2. แบบสอบถามออนไลน์ โดยใช้ Google form และคณะกรรมการตรวจประเมิน ปีการศึกษา 2564 ได้ให้แนวทางการพัฒนา คือ เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่างในการประเมินให้ครอบคลุม ผู้รับบริการตามแผนพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

โดยมีรายละเอียดที่ต้องดำเนินการสำรวจระดับความพึงพอใจตามภารกิจของแต่ละหน่วยงาน ที่ให้บริการครบ 4 ด้าน ประกอบด้วย 1. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ 2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ 3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก 4. ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม

จำแนกกลุ่มผู้ให้บริการออกเป็น 4 กลุ่ม ด้วยกัน คือ

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

ซึ่งคำถามมีลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Likert Scale) ซึ่งเกณฑ์ที่ใช้ใน การกำหนดค่าน้ำหนักของการประเมินแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

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

เกณฑ์ในการพิจารณาช่วงของคะแนนเกี่ยวกับความพึงพอใจของบุคลากร โดยกำหนดให้ระดับ การประเมินผลตามเกณฑ์การวัดของ 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 และ เปอร์เซ็นต์ เพื่อหาค่าเพิ่มขึ้น (ลดลง) จากการวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis) โดยมีสูตรการคำนวณดังนี้มีวิธีการดังต่อไปนี้

1. การคำนวณหาผลต่าง (ค่าเฉลี่ยปีการศึกษา 2565 – ค่าเฉลี่ยปีการศึกษา 2564)
2. การคำนวณหาเปอร์เซ็นต์ผลต่าง จากการวิเคราะห์แนวนอน/แนวโน้ม

$$\begin{aligned} \text{สูตร} &= \frac{\text{ข้อมูลปีปัจจุบัน}-\text{ข้อมูลปีฐาน}}{\text{ข้อมูลปีฐาน}} \times 100 \\ &= \frac{\text{ปีการศึกษา 2565}-\text{ปีการศึกษา 2564}}{\text{ปีการศึกษา 2564}} \times 100 \end{aligned}$$

การประเมินความพึงพอใจในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบระดับความความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน พร้อมนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

## 1. ผลการสำรวจความพึงพอใจ

ผลจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2565 ทั้ง 10 หน่วยงาน โดยดำเนินการตามรอบระยะเวลา (มิถุนายน 2565 - พฤษภาคม 2566) เก็บข้อมูล รอบ 12 เดือน เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2566 มีรายละเอียดดังนี้

1.1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

มีผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 999 ราย ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชาย 300 คน คิดเป็นร้อยละ 30.03 และ เพศหญิง จำนวน 699 คน คิดเป็นร้อยละ 69.97 เลือกตอบจากแบบสอบถามออนไลน์ โดยใช้ Google form ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตาม “เพศ”

หน่วยงาน	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	16	86	102
2. กองกลาง	22	50	72
3. กองคลัง	39	89	128
4. กองนโยบายและแผน	13	69	82
5. กองบริหารงานบุคคล	8	42	50
6. กองพัฒนานักศึกษา	17	66	83
7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	60	112	172
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	85	73	158
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกรี	30	77	107
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	10	35	45
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>300</b>	<b>699</b>	<b>999</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>30.03</b>	<b>69.97</b>	<b>100</b>

## 1.2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตาม “ประเภทผู้รับบริการ”

การสำรวจระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 มีผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้นจำนวน 999 คน ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นบุคลากร สายสนับสนุน จำนวน 598 ราย คิดเป็นร้อยละ 59.86 รองลงมาคือ นักศึกษา จำนวน 301 ราย คิดเป็น ร้อยละ 30.13 อาจารย์ จำนวน 68 ราย คิดเป็นร้อยละ 6.81 และน้อยที่สุดคือ บุคลากรภายนอก จำนวน 32 ราย คิดเป็นร้อยละ 3.20 ดังตารางที่ 2 และ 3

ตารางที่ 2 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตามประเภทผู้รับบริการ

ลำดับ	ประเภท	จำนวน/ราย	ร้อยละ
1	อาจารย์	68	6.81
2	นักศึกษา	301	30.13
3	บุคลากรสายสนับสนุน	598	59.86
4	บุคคลภายนอก	32	3.20
	<b>รวม</b>	<b>999</b>	<b>100</b>

ตารางที่ 3 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามแบ่งตาม “หน่วยงาน”

สถานภาพ	อาจารย์	นักศึกษา	บุคลากร สาย สนับสนุน	บุคคล ภายนอก	รวม
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	3	3	95	1	102
2. กองกลาง	7	4	61	0	72
3. กองคลัง	21	2	100	5	128
4. กองนโยบายและแผน	1	0	81	0	82
5. กองบริหารงานบุคคล	7	0	42	1	50
6. กองพัฒนานักศึกษา	2	66	13	2	83
7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	9	106	54	3	172
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	7	120	15	16	158
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกวี	1	0	102	4	107
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	10	0	35	0	45
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>68</b>	<b>301</b>	<b>598</b>	<b>32</b>	<b>999</b>
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>6.81</b>	<b>30.13</b>	<b>59.86</b>	<b>3.20</b>	<b>100</b>

### 1.3 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามและระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมสำนักงาน อธิการบดี

จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยมีรายละเอียดจาก การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

#### 1) จำนวนผู้รับบริการที่ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามมีจำนวนทั้งสิ้น 999 ราย โดยหน่วยงานผู้ให้บริการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามมากที่สุด คือ กองบริหารทรัพยากรนทบุรี จำนวน 172 ราย และหน่วยงานผู้ให้บริการที่มีผู้ตอบแบบสอบถามน้อยที่สุด คือ กองส่งเสริมคุณภาพ จำนวน 45 ราย ทั้งนี้ทั้งนี้จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามขึ้นอยู่กับภารกิจของหน่วยงานในการให้บริการ ดังตารางที่ 4

#### 2) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี มีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.87 โดยปีการศึกษา 2565 ทุกหน่วยงานมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการที่มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คือ กองพัฒนานักศึกษา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.33 และหน่วยงานที่มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด คือ กองบริหารทรัพยากรวสุรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.04 และกองบริหารทรัพยากรนทบุรี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.01 ซึ่งทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด ดังตารางที่ 4



ตารางที่ 4 จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม และระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทุกประเด็นหลักของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน	จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ		
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	การแปลผล
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	102	10.21	4.61	92.14	มากที่สุด
2. กองกลาง	72	7.21	4.42	88.35	มากที่สุด
3. กองคลัง	128	12.81	4.51	90.10	มากที่สุด
4. กองนโยบายและแผน	82	8.21	4.59	91.83	มากที่สุด
5. กองบริหารงานบุคคล	50	5.01	4.52	90.37	มากที่สุด
6. กองพัฒนานักศึกษา	83	8.31	4.72	94.33	มากที่สุด
7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	172	17.22	4.25	85.01	มากที่สุด
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	158	15.82	4.25	85.04	มากที่สุด
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี	107	10.71	4.50	90.04	มากที่สุด
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	45	4.50	4.57	91.48	มากที่สุด
รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี	999	100.00	4.49	89.87	มากที่สุด

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 แยกตามประเด็นความพึงพอใจทั้ง 4 ด้าน

หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ยประเด็นความพึงพอใจ				
	1.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	2. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	3.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	รวม 4 ประเด็น
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	4.67	4.55	4.57	4.64	4.61
2. กองกลาง	4.53	4.34	4.38	4.42	4.42
3. กองคลัง	4.60	4.42	4.48	4.52	4.51
4. กองนโยบายและแผน	4.63	4.56	4.59	4.58	4.59
5. กองบริหารงานบุคคล	4.53	4.51	4.50	4.54	4.52
6. กองพัฒนานักศึกษา	4.76	4.72	4.68	4.71	4.72
7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	4.30	4.20	4.25	4.25	4.25
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	4.26	4.23	4.24	4.28	4.25
9. กองบริหารทรัพยากรวาสูกีรี	4.53	4.51	4.51	4.45	4.50
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	4.57	4.54	4.61	4.57	4.57
รวม (สอ.)	4.54	4.46	4.48	4.50	4.49
คิดเป็นร้อยละ	90.77	89.18	89.60	89.94	89.87

#### 1.4 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในภาพรวม โดยจะแสดงรายละเอียดของประเด็นความพึงพอใจในประเด็นหลัก และประเด็นย่อย มีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 6 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.54	90.77	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.46	89.18	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.48	89.60	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.50	89.94	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.49</b>	<b>89.87</b>	<b>มากที่สุด</b>

ตารางที่ 7 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (ประเด็นย่อย)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.54</b>	<b>90.77</b>	<b>มากที่สุด</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.51	90.22	มากที่สุด
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.54	90.89	มากที่สุด
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง	4.56	91.21	มากที่สุด
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.46</b>	<b>89.18</b>	<b>มากที่สุด</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.43	88.68	มากที่สุด
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.46	89.12	มากที่สุด
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.47	89.40	มากที่สุด
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.48	89.52	มากที่สุด
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.48</b>	<b>89.60</b>	<b>มากที่สุด</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.50	89.99	มากที่สุด
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.47	89.34	มากที่สุด
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.45	89.06	มากที่สุด
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.50	90.00	มากที่สุด
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.50</b>	<b>89.94</b>	<b>มากที่สุด</b>
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.51	90.23	มากที่สุด
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.47	89.35	มากที่สุด
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.51	90.23	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.49</b>	<b>89.87</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตารางที่ 6 และ 7 พบว่า การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.87 ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.77 รองลงมา คือ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการ ในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 89.94 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.60 และ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.18 ตามลำดับ

### 1.5 ความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน โดยจะแสดงรายละเอียดของประเด็นความพึงพอใจ เพื่อที่หน่วยงานจะได้นำผลการประเมิน มาวิเคราะห์ในการปรับปรุงการให้บริการต่อไป โดยมีรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

#### 1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.14 ระดับความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.33 รองลงมาคือ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.64 คิดเป็นร้อยละ 92.88 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.32 และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.55 คิดเป็นร้อยละ 91.03ตามลำดับ ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.67	93.33	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.55	91.03	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.57	91.32	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.64	92.88	มากที่สุด
<b>รวม</b>	<b>4.61</b>	<b>92.14</b>	<b>มากที่สุด</b>

ทั้งนี้ ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการ

## 2. กองกลาง

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองกลาง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.35 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.61 รองลงมาคือ ความพึงพอใจ ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.43 ความพึงพอใจ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.38 คิดเป็นร้อยละ 87.57 และความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.34 คิดเป็นร้อยละ 86.81 ตามลำดับ ดังตารางที่ 9

### ตารางที่ 9 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองกลาง

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.53	90.61	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.34	86.81	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.38	87.57	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.42	88.43	มากที่สุด
รวม	4.42	88.35	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้  
- ไฟทางไม่มีเลย (บ้านพัก) ช่วยตรวจสอบให้ด้วย

### 3. กองคลัง

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองคลัง มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.10 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.60 คิดเป็นร้อยละ 91.98 รองลงมา คือ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.52 คิดเป็น ร้อยละ 90.31 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.65 และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.48 ตามลำดับ ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 10 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองคลัง

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.60	91.98	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.42	88.48	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.48	89.65	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.52	90.31	มากที่สุด
รวม	4.51	90.10	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

1. อยากให้ระเบียบเอื้ออำนวยต่อการทำงานฝ่ายวิจัยไม่ใช่สร้างภาระเพิ่มให้คนทำงาน และทำให้เป็นแบบแผนเดียวกัน

2. อยากให้ทำงานตามระเบียบและเอื้ออำนวยต่อการทำงานโครงการ ลดเรื่องขั้นตอนเอกสาร บ้าง เปลืองกระดาษ มีแบบฟอร์มที่ชัดเจนและแน่นอน หรือจัดอบรมประจำปี "เขียนอย่างไรให้เบิกได้" ทำงานฝ่ายวิจัยไม่ได้เก่งเรื่องวิจัยเลยคะ ต้องมาเก่งจัดซื้อจัดจ้างควรปรับให้เอื้อประโยชน์ต่อการทำงาน ฝ่ายวิจัย และเห็นใจคนทำงานด้วยกันคะ

#### 4. กองนโยบายและแผน

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองนโยบายและแผน มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.59 คิดเป็นร้อยละ 91.83 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.63 คิดเป็นร้อยละ 92.60 รองลงมา คือ ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.59 คิดเป็นร้อยละ 91.83 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.63 และความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.56 คิดเป็นร้อยละ 91.28 ตามลำดับ ดังตารางที่ 11

ตารางที่ 11 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองนโยบายและแผน

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.63	92.60	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.56	91.28	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.59	91.83	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.58	91.63	มากที่สุด
รวม	4.59	91.83	มากที่สุด

ทั้งนี้ ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการ

## 5. กองบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวม ทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารงานบุคคล มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.52 คิดเป็นร้อยละ 90.73 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.80 รองลงมา คือ ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.67 ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.10 และความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 89.90 ตามลำดับ ดังตารางที่ 12

ตารางที่ 12 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองบริหารงานบุคคล

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.53	90.67	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.51	90.10	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.50	89.90	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.54	90.80	มากที่สุด
รวม	4.52	90.37	มากที่สุด

ทั้งนี้ ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการ

## 6. กองพัฒนานักศึกษา

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองพัฒนานักศึกษา มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.33 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.76 คิดเป็นร้อยละ 95.18 รองลงมาคือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.72 คิดเป็นร้อยละ 94.40 ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด เท่ากับ 4.71 คิดเป็นร้อยละ 94.20 และความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.68 คิดเป็นร้อยละ 93.55 ตามลำดับ ดังตารางที่ 13

ตารางที่ 13 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองพัฒนานักศึกษา

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.76	95.18	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.72	94.40	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.68	93.55	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.71	94.20	มากที่สุด
รวม	4.72	94.33	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- อยากให้ปรับปรุงอาคาร (งานหอพักนักศึกษา)



## 7. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.01 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.30 คิดเป็นร้อยละ 86.09 รองลงมาคือ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.00 ซึ่งเท่ากับ ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 84.97 และความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุด 4.20 คิดเป็นร้อยละ 83.96 ตามลำดับ ดังตารางที่ 14

ตารางที่ 14 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.30	86.09	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.20	83.96	มาก
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.25	84.97	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.25	85.00	มากที่สุด
รวม	4.25	85.01	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- ลดขั้นตอนในการให้บริการนักศึกษาตอบ

## 8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.25 คิดเป็นร้อยละ 85.04 ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.28 คิดเป็นร้อยละ 85.61 รองลงมาคือ ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.26 คิดเป็นร้อยละ 85.19 ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.24 คิดเป็นร้อยละ 84.72 ซึ่งเท่ากับความพึงพอใจ ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.23 คิดเป็นร้อยละ 84.65 ตามลำดับ ดังตารางที่ 15

ตารางที่ 15 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของ กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.26	85.19	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.23	84.65	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.24	84.72	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.28	85.61	มากที่สุด
รวม	4.25	85.04	มากที่สุด

ทั้งนี้ มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการสรุปได้ดังนี้

- ประกาศการลงทะเบียนหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการเรียนให้ชัดเจน
- อยากให้มีโรงอาหารภายในภายในมหาวิทยาลัยที่นั้งบริเวณในร่ม
- ควรปรับปรุงเว็บไซต์และการให้ข่าวสารแก่นักศึกษาให้เข้าใจง่ายขึ้น
- ระบบการบริการควรมีคำแนะนำมากกว่านี้ ตัวอย่างเช่น การนำเข้าสู่รูปและข้อมูลในการทำ

บัตรนักศึกษา ทำในระบบไปแล้วแต่ไม่มีรายชื่อในการรับบัตรนักศึกษาหรือถ้าข้อมูลนักศึกษาไม่ครบทำไมไม่แจ้งใน E-mail กลับให้นักศึกษาแก้ข้อมูลครับ

## 9. กองบริหารทรัพยากรวารสาร

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของกองบริหารทรัพยากรวารสาร มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.50 คิดเป็นร้อยละ 90.04 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.53 คิดเป็นร้อยละ 90.65 รองลงมาคือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.19 ซึ่งเท่ากับ ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.23 และความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.45 คิดเป็นร้อยละ 89.10 ตามลำดับ ดังตารางที่ 16

ตารางที่ 16 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองบริหารทรัพยากรวารสาร

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.53	90.65	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.51	90.19	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.51	90.23	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.45	89.10	มากที่สุด
รวม	4.50	90.04	มากที่สุด

ทั้งนี้ ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการ

## 10. กองส่งเสริมคุณภาพ

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมทั้ง 4 ด้าน ของ กองส่งเสริมคุณภาพ มีค่าเฉลี่ยรวมเท่ากับ 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.48 ซึ่งอยู่ในระดับมากที่สุด ประกอบด้วย ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.22 รองลงมาคือ ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.41 ซึ่งเท่ากับ ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุดเท่ากับ 4.57 คิดเป็นร้อยละ 91.41 และความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ มีค่าเฉลี่ยน้อยที่สุดเท่ากับ 4.54 คิดเป็นร้อยละ 90.89 ดังตารางที่ 17

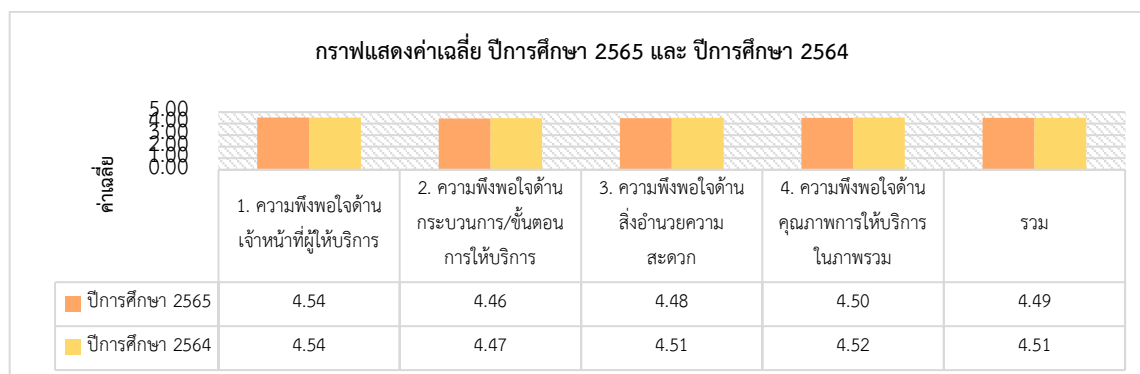
ตารางที่ 17 สรุปความพึงพอใจของผู้รับบริการในภาพรวมของกองส่งเสริมคุณภาพ

ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.57	91.41	มากที่สุด
2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	4.54	90.89	มากที่สุด
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.61	92.22	มากที่สุด
4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม	4.57	91.41	มากที่สุด
รวม	4.57	91.48	มากที่สุด

ทั้งนี้ ไม่มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ในการพัฒนา ปรับปรุง การให้บริการจากผู้รับบริการ

1.6 การเปรียบเทียบและการวิเคราะห์แนวโน้มค่าเฉลี่ยจากระดับคะแนนความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทั้ง 10 หน่วยงาน ในปีการศึกษา 2565 และปีการศึกษา 2564

เพื่อใช้วัดระดับความพึงพอใจสำหรับใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการให้บริการต่อไป



ตารางที่ 18 วิเคราะห์แนวโน้มค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ในภาพรวมสำนักงานอธิการบดี แบ่งตามประเด็นย่อย

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย			
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.54</b>	<b>4.54</b>	<b>0.00</b>	<b>-0.07</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.51	4.53	-0.02	-0.50
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.54	4.53	0.01	0.26
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง	4.56	4.56	0.00	0.02
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.46</b>	<b>4.47</b>	<b>-0.01</b>	<b>-0.17</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.43	4.41	0.03	0.57
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.46	4.47	-0.02	-0.38
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.47	4.46	0.01	0.26
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.48	4.53	-0.05	-1.09
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.48</b>	<b>4.51</b>	<b>-0.03</b>	<b>-0.58</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.50	4.50	0.00	0.02
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.47	4.52	-0.05	-1.14
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.45	4.46	-0.01	-0.23
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.50	4.54	-0.04	-0.94
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.50</b>	<b>4.52</b>	<b>-0.03</b>	<b>-0.62</b>
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.51	4.51	0.00	-0.01
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.47	4.55	-0.08	-1.76
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.51	4.52	0.00	-0.10
<b>รวม</b>	<b>4.49</b>	<b>4.51</b>	<b>-0.02</b>	<b>-0.36</b>

จากตารางที่ 18 พบว่า ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีในภาพรวม ประเด็นหลักทั้ง 4 ด้าน มีแนวโน้มลดลงในปี 2565 เท่ากับ -0.36% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2564 จะเห็นได้ว่าสำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) ในระดับผลต่างอยู่ที่ -0.02 ซึ่งเมื่อวิเคราะห์จากผลต่างจะเห็นได้ว่า ผู้รับบริการในภาพรวมของสำนักงานอธิการบดี มีความพึงพอใจต่อการให้บริการที่ลดลงทุกประเด็นการให้บริการ รายละเอียดแบ่งเป็นประเด็นความพึงพอใจ ดังนี้

### **1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการจะเห็นว่าความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการมีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -0.07% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2564 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็นย่อย คือ 1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) -0.50%

### **2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการมีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -0.17% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2564 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็นย่อย คือ 2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด (ลดลง) -1.09 และ 2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน (ลดลง) -0.38% ตามลำดับ

### **3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -0.58% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2564 ทั้งนี้จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็นย่อย คือ 3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล (ลดลง) -1.14%, 3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ(ลดลง) -0.94% และ 3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ(ลดลง) -0.23% ตามลำดับ

### **4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม**

ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม จะเห็นว่าความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวมมีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -0.62% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2564 ทั้งนี้ จากการวิเคราะห์จะเห็นได้ว่าค่าเฉลี่ยที่ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็นย่อย คือ 4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน (ลดลง) -1.76 , 4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ (ลดลง) -0.10 และ 4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ (ลดลง) -0.01 ตามลำดับ

ตารางที่ 19 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)

สำนักงานอธิการบดี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.67</b>	<b>4.39</b>	<b>0.28</b>	<b>6.33</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.68	4.45	0.22	4.98
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.65	4.27	0.37	8.76
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง	4.68	4.44	0.24	5.34
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.55</b>	<b>4.36</b>	<b>0.20</b>	<b>4.49</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.53	4.38	0.15	3.44
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.55	4.33	0.22	4.98
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.56	4.33	0.23	5.20
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.57	4.38	0.19	4.34
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.57</b>	<b>4.38</b>	<b>0.18</b>	<b>4.19</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.58	4.39	0.18	4.20
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.55	4.36	0.19	4.25
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.54	4.29	0.25	5.86
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.60	4.48	0.11	2.52
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.64</b>	<b>4.40</b>	<b>0.24</b>	<b>5.56</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.63	4.41	0.22	4.95
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.65	4.38	0.27	6.13
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.66	4.41	0.25	5.62
<b>รวม</b>	<b>4.61</b>	<b>4.38</b>	<b>0.23</b>	<b>5.14</b>

จากตารางที่ 19 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2565 เท่ากับ 5.14% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2564 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ และที่เพิ่มขึ้นมากที่สุด คือ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพิ่มขึ้น 6.33% รองลงมา คือ 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม เพิ่มขึ้น 5.56% 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เพิ่มขึ้น 4.49% และ 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มขึ้น 4.19% ตามลำดับ

ตารางที่ 20 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองกลาง

กองกลาง	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.53</b>	<b>4.73</b>	<b>-0.20</b>	<b>-4.17</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.51	4.69	-0.19	-3.98
1.2 เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.48	4.76	-0.28	-5.81
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.61	4.73	-0.13	-2.73
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.34</b>	<b>4.67</b>	<b>-0.33</b>	<b>-7.03</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.25	4.57	-0.32	-7.03
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.38	4.65	-0.28	-5.98
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.33	4.69	-0.36	-7.68
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.40	4.76	-0.35	-7.41
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.38</b>	<b>4.73</b>	<b>-0.35</b>	<b>-7.42</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.47	4.69	-0.22	-4.72
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.32	4.78	-0.46	-9.55
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.36	4.71	-0.35	-7.49
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.36	4.73	-0.37	-7.89
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.42</b>	<b>4.73</b>	<b>-0.31</b>	<b>-6.62</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.44	4.71	-0.27	-5.72
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.39	4.76	-0.37	-7.70
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.43	4.73	-0.30	-6.42
<b>รวม</b>	<b>4.42</b>	<b>4.72</b>	<b>-0.30</b>	<b>-6.31</b>

จากตารางที่ 20 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองกลาง พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 เท่ากับ -6.31% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็น 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -7.42% รองลงมา คือ 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เท่ากับ -7.03% 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -6.62% และ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -4.17% ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น



ตารางที่ 21 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองคลัง

กองคลัง	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.60</b>	<b>4.73</b>	<b>-0.13</b>	<b>-2.79</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ที่คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.56	4.73	-0.17	-3.56
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.63	4.73	-0.11	-2.24
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.61	4.73	-0.12	-2.57
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.42</b>	<b>4.52</b>	<b>-0.10</b>	<b>-2.11</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.40	4.38	0.01	0.32
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.41	4.58	-0.17	-3.73
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.43	4.50	-0.07	-1.56
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.46	4.62	-0.15	-3.35
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.48</b>	<b>4.57</b>	<b>-0.08</b>	<b>-1.86</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.53	4.65	-0.12	-2.63
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.39	4.46	-0.07	-1.59
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.46	4.54	-0.08	-1.71
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.55	4.62	-0.07	-1.48
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.52</b>	<b>4.73</b>	<b>-0.22</b>	<b>-4.55</b>
4.1 ได้รับบริการตรงตามความต้องการ	4.54	4.77	-0.23	-4.83
4.2 ได้รับบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.47	4.73	-0.26	-5.54
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.54	4.69	-0.15	-3.27
<b>รวม</b>	<b>4.51</b>	<b>4.64</b>	<b>-0.13</b>	<b>-2.83</b>

จากตารางที่ 21 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองคลัง พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 เท่ากับ -2.83% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็น 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -4.55% รองลงมา คือ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -2.79% 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -2.11% และ 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -1.86% และ ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 22 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองนโยบายและแผน

กองนโยบายและแผน	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.63</b>	<b>4.53</b>	<b>0.10</b>	<b>2.13</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.60	4.47	0.13	2.93
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.67	4.60	0.07	1.54
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.62	4.53	0.09	1.95
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.56</b>	<b>4.53</b>	<b>0.03</b>	<b>0.68</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.51	4.40	0.11	2.55
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.55	4.53	0.02	0.34
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.63	4.60	0.03	0.74
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.56	4.60	-0.04	-0.85
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.59</b>	<b>4.62</b>	<b>-0.03</b>	<b>-0.55</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.65	4.60	0.05	1.01
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.55	4.67	-0.12	-2.53
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.61	4.67	-0.06	-1.22
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.56	4.53	0.03	0.61
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.58</b>	<b>4.56</b>	<b>0.03</b>	<b>0.57</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.59	4.60	-0.01	-0.32
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.54	4.47	0.07	1.57
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.62	4.60	0.02	0.48
<b>รวม</b>	<b>4.59</b>	<b>4.56</b>	<b>0.03</b>	<b>0.71</b>

จากตารางที่ 22 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองนโยบายและแผน พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2565 เท่ากับ 0.71% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปี 2564 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นมากที่สุด คือ ประเด็นที่ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพิ่มขึ้น 2.13% 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เพิ่มขึ้น 0.68% 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม เพิ่มขึ้น 0.57% ตามลำดับ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) ในประเด็นที่ 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.55% จึงเห็นควรปรับปรุงด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ในประเด็นย่อย 3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล (ลดลง) -2.53%, 3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ (ลดลง) -1.22% และ 4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ (ลดลง) -0.32% ตามลำดับ จึงควรนำผลการประเมินไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่อไป

ตารางที่ 23 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองบริหารงานบุคคล

กองบริหารงานบุคคล	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.53</b>	<b>4.45</b>	<b>0.08</b>	<b>1.82</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.48	4.43	0.05	1.16
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.56	4.43	0.13	2.97
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยเกียรติสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง	4.56	4.50	0.06	1.33
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.51</b>	<b>4.38</b>	<b>0.13</b>	<b>2.97</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.48	4.21	0.27	6.31
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.56	4.50	0.06	1.33
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.50	4.29	0.21	5.00
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.48	4.50	-0.02	-0.44
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.50</b>	<b>4.50</b>	<b>0.00</b>	<b>-0.11</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.48	4.29	0.19	4.53
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.46	4.71	-0.25	-5.39
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.50	4.43	0.07	1.61
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.54	4.57	-0.03	-0.69
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.54</b>	<b>4.50</b>	<b>0.04</b>	<b>0.89</b>
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.56	4.36	0.20	4.66
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.52	4.79	-0.27	-5.55
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.54	4.36	0.18	4.20
<b>รวม</b>	<b>4.52</b>	<b>4.46</b>	<b>0.06</b>	<b>1.39</b>

จากตารางที่ 23 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารงานบุคคล พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2565 เท่ากับ 1.39% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2564 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นมากที่สุด คือ ประเด็นที่ 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เพิ่มขึ้น 2.97% 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพิ่มขึ้น 1.82% และ 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม เพิ่มขึ้น 0.89% ตามลำดับ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) ในประเด็นที่ 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.11% ประเด็นย่อยที่ 3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล (ลดลง) -5.39%, 3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ (ลดลง) -0.69%, ประเด็นย่อยที่ 2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด (ลดลง) -0.44%

และ 4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน (ลดลง) -5.55% ตามลำดับ จึงควรนำผลการประเมินไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่อไป

**ตารางที่ 24 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองพัฒนานักศึกษา**

กองพัฒนานักศึกษา	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.76</b>	<b>4.64</b>	<b>0.12</b>	<b>2.63</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.72	4.64	0.08	1.69
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.78	4.60	0.18	3.98
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายคดี เป็นกันเอง	4.77	4.67	0.10	2.24
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.72</b>	<b>4.51</b>	<b>0.21</b>	<b>4.63</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.71	4.58	0.13	2.91
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.71	4.58	0.13	2.91
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.72	4.42	0.30	6.80
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.73	4.47	0.27	6.01
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.68</b>	<b>4.46</b>	<b>0.22</b>	<b>4.86</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.70	4.51	0.19	4.16
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.71	4.53	0.18	3.92
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.63	4.31	0.32	7.32
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.67	4.49	0.19	4.14
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.71</b>	<b>4.43</b>	<b>0.28</b>	<b>6.25</b>
4.1 ได้รับการตรงตามความต้องการ	4.74	4.40	0.34	7.82
4.2 ได้รับการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.70	4.43	0.27	6.02
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.69	4.47	0.22	4.93
<b>รวม</b>	<b>4.72</b>	<b>4.51</b>	<b>0.21</b>	<b>4.59</b>

จากตารางที่ 24 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองพัฒนานักศึกษา พบว่า มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ในปี 2565 เท่ากับ 4.59% เมื่อเปรียบเทียบกับปี 2564 ทำให้ทราบว่ามีการพัฒนาการให้บริการที่ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้นในทุกประเด็นการให้บริการ และที่เพิ่มขึ้นมากที่สุด คือ ประเด็น 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม เพิ่มขึ้น 6.25% รองลงมา คือ 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก เพิ่มขึ้น 4.86% 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เพิ่มขึ้น 4.63% และ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เพิ่มขึ้น 2.63% ตามลำดับ

ตารางที่ 25 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2564	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.30</b>	<b>4.54</b>	<b>-0.23</b>	<b>-5.13</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.29	4.54	-0.25	-5.43
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.29	4.52	-0.23	-4.98
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจริยาสุภาพ เป็นมิตร อภัยคยดี เป็นกันเอง	4.33	4.56	-0.23	-4.97
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.20</b>	<b>4.48</b>	<b>-0.28</b>	<b>-6.27</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.21	4.46	-0.25	-5.69
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.19	4.49	-0.31	-6.84
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.17	4.44	-0.27	-6.13
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.23	4.52	-0.29	-6.40
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.25</b>	<b>4.50</b>	<b>-0.25</b>	<b>-5.64</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.24	4.49	-0.25	-5.57
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.25	4.52	-0.27	-5.89
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.19	4.49	-0.31	-6.87
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.31	4.51	-0.19	-4.25
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.25</b>	<b>4.52</b>	<b>-0.27</b>	<b>-5.89</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.27	4.49	-0.22	-4.93
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.20	4.48	-0.28	-6.26
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.27	4.57	-0.30	-6.46
<b>รวม</b>	<b>4.25</b>	<b>4.51</b>	<b>-0.26</b>	<b>-5.73</b>

จากตารางที่ 25 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 เท่ากับ -5.73% เมื่อเปรียบเทียบกับจากปีการศึกษา 2564 แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็นที่ 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -6.27% รองลงมา คือ 4. ความพึงพอใจ ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -5.89% 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -5.64% และ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -5.13% ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 26 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.26</b>	<b>4.56</b>	<b>-0.30</b>	<b>-6.60</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.27	4.55	-0.27	-6.01
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.22	4.55	-0.33	-7.27
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.29	4.59	-0.30	-6.53
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.23</b>	<b>4.50</b>	<b>-0.27</b>	<b>-5.94</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.24	4.50	-0.26	-5.77
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.21	4.50	-0.29	-6.47
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.22	4.50	-0.28	-6.19
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.26	4.50	-0.24	-5.34
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.24</b>	<b>4.50</b>	<b>-0.26</b>	<b>-5.87</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.25	4.55	-0.29	-6.43
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.19	4.45	-0.26	-5.94
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.22	4.45	-0.23	-5.23
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.28	4.55	-0.27	-5.87
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.28</b>	<b>4.47</b>	<b>-0.19</b>	<b>-4.23</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.27	4.50	-0.23	-5.20
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.26	4.45	-0.20	-4.38
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับความบริการ	4.32	4.45	-0.14	-3.10
<b>รวม</b>	<b>4.25</b>	<b>4.51</b>	<b>-0.26</b>	<b>-5.66</b>

จากตารางที่ 26 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรนทบุรี พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 เท่ากับ -5.66% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจการให้บริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) มากที่สุด ในประเด็น 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ(ลดลง) -6.60% รองลงมา คือ 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -5.94% 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -5.87% และ 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -4.23% ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 27 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองบริหารทรัพยากรวสุกรี

กองบริหารทรัพยากรวสุกรี	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.53</b>	<b>4.74</b>	<b>-0.20</b>	<b>-4.29</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.53	4.76	-0.23	-4.75
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.55	4.72	-0.17	-3.66
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.51	4.72	-0.21	-4.45
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.51</b>	<b>4.58</b>	<b>-0.07</b>	<b>-1.49</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.54	4.48	0.06	1.32
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.52	4.48	0.04	0.91
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.49	4.66	-0.17	-3.63
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.49	4.69	-0.20	-4.34
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.51</b>	<b>4.66</b>	<b>-0.15</b>	<b>-3.26</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.53	4.69	-0.16	-3.35
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.54	4.59	-0.04	-0.96
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.47	4.62	-0.15	-3.32
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.50	4.76	-0.25	-5.34
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.45</b>	<b>4.77</b>	<b>-0.32</b>	<b>-6.61</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.48	4.76	-0.28	-5.93
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.44	4.79	-0.35	-7.38
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.45	4.76	-0.31	-6.51
<b>รวม</b>	<b>4.50</b>	<b>4.69</b>	<b>-0.18</b>	<b>-3.91</b>

จากตารางที่ 27 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองบริหารทรัพยากรวสุกรี พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 เท่ากับ -3.91% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็น 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -6.61% รองลงมา คือ 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -4.29% 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -3.26% และ 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -1.49% ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 28 วิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564 ของกองส่งเสริมคุณภาพ

กองส่งเสริมคุณภาพ	ปีการศึกษา		เพิ่มขึ้น(ลดลง)	
	2565	2564	ผลต่าง	เปอร์เซ็นต์
ประเด็นความพึงพอใจ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย		
<b>1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</b>	<b>4.57</b>	<b>4.73</b>	<b>-0.16</b>	<b>-3.44</b>
1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ	4.47	4.72	-0.25	-5.37
1.2 เจ้าหน้าที่ที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	4.62	4.72	-0.10	-2.07
1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิจริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง	4.62	4.76	-0.14	-2.89
<b>2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ</b>	<b>4.54</b>	<b>4.63</b>	<b>-0.09</b>	<b>-1.85</b>
2.1 มีเอกสารหรือป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการ	4.47	4.64	-0.17	-3.74
2.2 กระบวนการและขั้นตอนการให้บริการเข้าใจง่ายไม่ซับซ้อน	4.49	4.60	-0.11	-2.42
2.3 มีความรวดเร็วในการให้บริการ	4.64	4.64	0.00	0.10
2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่กำหนด	4.58	4.64	-0.06	-1.34
<b>3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	<b>4.61</b>	<b>4.68</b>	<b>-0.07</b>	<b>-1.47</b>
3.1 ความสะดวกในการเข้าถึงการใช้บริการ	4.56	4.68	-0.12	-2.66
3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล	4.71	4.64	0.07	1.53
3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ	4.56	4.72	-0.16	-3.48
3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบของสถานที่ให้บริการ	4.62	4.68	-0.06	-1.23
<b>4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม</b>	<b>4.57</b>	<b>4.72</b>	<b>-0.15</b>	<b>-3.17</b>
4.1 ได้รับความบริการตรงตามความต้องการ	4.60	4.72	-0.12	-2.54
4.2 ได้รับความบริการทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน	4.51	4.72	-0.21	-4.43
4.3 คุณภาพของงานที่ได้รับบริการ	4.60	4.72	-0.12	-2.54
<b>รวม</b>	<b>4.57</b>	<b>4.69</b>	<b>-0.12</b>	<b>-2.48</b>

จากตารางที่ 28 ผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ของกองส่งเสริมคุณภาพ พบว่า มีแนวโน้ม (ลดลง) ในปีการศึกษา 2565 เท่ากับ -2.48% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 แสดงให้เห็นว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ (ลดลง) ในทุกประเด็นการให้บริการ

ในส่วนของความพึงพอใจที่ (ลดลง) จากการวิเคราะห์เกิดจากการ (ลดลง) มากที่สุดในประเด็น 1. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -3.44% รองลงมา คือ 4. ความพึงพอใจด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -3.17% 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -1.85% 3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -1.47% ตามลำดับ จึงเห็นควรปรับปรุงทุกประเด็นการให้บริการให้ระดับความพึงพอใจเพิ่มขึ้น



## 1.7 การพัฒนา/ปรับปรุงจากการวิเคราะห์คุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี

จากการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2564 เปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2563 ได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในปีการศึกษา 2565 ดังตารางต่อไปนี้

### ตารางที่ 29 การพัฒนา/ปรับปรุงจากการวิเคราะห์คุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	การพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการ ให้บริการ ปีการศึกษา 2565	ผลการดำเนินงาน
	<b>สำนักงานอธิการบดี</b>			
1	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ (ลดลง) -1.86 ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ ขั้นการให้บริการ (ลดลง) -1.49 ประเด็นที่ 3 ด้านคุณภาพการ บริการในภาพรวม	- ปรับปรุงการให้บริการ ให้ตอบสนองความต้องการ ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ - ตรวจสอบ แก้ไขเปลี่ยน เพิ่มเติมกระบวนการขั้นตอน การให้บริการ หากพบว่าชำรุด ทรุดโทรม หรือ ไม่พบขั้นตอน การให้บริการในบางจุด	แจ้งผลการประเมิน และแนวทาง การพัฒนา/ปรับปรุงให้บุคลากร ในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รับ ทราบ โดยปรับปรุงดังนี้ 1. ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 6.33% เมื่อเปรียบเทียบกับ ปีการศึกษา 2564 - บุคลากร ปรับปรุงให้บริการด้วย ความกระตือรือร้น ปฏิบัติงานด้วย ความเต็มใจในการให้บริการ 2. ประเด็นที่ 3 ด้านคุณภาพ การบริการในภาพรวม ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 5.56% เมื่อ เปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 - ดำเนินการตรวจสอบป้ายขั้นตอน การให้บริการและดำเนินการเปลี่ยน ป้ายที่ชำรุดเรียบร้อยแล้ว	(✓) ดำเนินการแล้ว
	<b>กองนโยบายและแผน</b>	-		
2	ประเด็นย่อย 1.3 เจ้าหน้าที่ ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง (ลดลง) -0.27 ประเด็นย่อย 4.2 ได้รับความ ทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน (ลดลง) -0.24	- ปรับปรุงการให้บริการ ด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง ให้ ตอบสนองความต้องการเพิ่มขึ้น - เพิ่มความรวดเร็วในการ ให้บริการให้ทันต่อการนำไปใช้	1. ประเด็นย่อย 1.3 เจ้าหน้าที่ ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยติ เป็นกันเอง - ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 1.95% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 2. ประเด็นย่อย 4.2 ได้รับความ ทันต่อความต้องการนำไปใช้งาน ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 1.57% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564	(✓) ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	การพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ปีการศึกษา 2565	ผลการดำเนินงาน
	<b>กองบริหารงานบุคคล</b>			
3	<p>ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) มากสุดถึง -5.67%</p> <p>ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -3.85%</p> <p>ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.88</p> <p>ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม(ลดลง) -2.46%</p>	<p>- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่และเต็มใจ</p> <p>- ตรวจสอบ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ หากพบข้อผิดพลาด หรือ ไม่พบขั้นตอนการให้บริการในบางจุด</p>	<p>1. ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 1.82% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุง กระตุ้นบุคลากรในสังกัดให้ปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานให้ดีขึ้น โดยให้บุคลากรให้ความสำคัญและใส่ใจการบริการงานบุคคลเพิ่มขึ้น มีความสุภาพและกระตือรือร้นในการบริการ ทักทายและสอบถามข้อมูลที่ต้องการ รับบริการ จากผู้มาติดต่อ โดยไม่เพิกเฉยหรือประวิงเวลา</p> <p>2. ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 2.97% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุงการให้บริการ และข้อมูลด้านการบริหารงานบุคคลที่รวดเร็วขึ้น หรือเป็นไปตามกำหนดเวลา และลดขั้นตอนที่ซับซ้อนลง</p> <p>3. ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -0.11% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุง การให้ความสะดวกในการให้บริการของหน่วยงานมากขึ้น นำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยในการให้บริการการข้อมูล การอัปเดตข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน เป็นต้น</p> <p>4. ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม การศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 0.89</p> <p>เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564</p> <p>- ดำเนินการปรับปรุง หน่วยงานพัฒนาการให้บริการให้มี ความรวดเร็ว ทันความต้องการของผู้รับบริการมากขึ้น โดยการเน้น การสอนและประสานงานที่เร็วขึ้น</p>	(✓) ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	การพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ปีการศึกษา 2565	ผลการดำเนินงาน
	<b>กองพัฒนานักศึกษา</b>			
4	ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น -0.11% ประเด็นข้อ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -0.81% และประเด็นข้อย่อยที่ระดับความพึงพอใจ(ลดลง)	- ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - การปรับปรุงการให้บริการในภาพรวมให้ตอบสนองความต้องการเพิ่มขึ้น เช่น ความรวดเร็ว หรือการให้บริการที่ทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	1.ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกเพิ่มขึ้น ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 4.86% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 2.ประเด็นข้อ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการ ในภาพรวม ปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 6.25% เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 ดำเนินการปรับปรุงการให้บริการในทุกด้าน	(✓) ดำเนินการแล้ว
	<b>กองบริหารทรัพยากรวารสาร</b>			
5	ประเด็นที่ 1 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -0.09% ประเด็นย่อย 1.1 เจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถามได้ตรงประเด็นตามความต้องการของผู้รับบริการ (ลดลง) -1.17 ประเด็นข้อย่อย 1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง (ลดลง) -0.23	- เพิ่มการให้คำแนะนำด้วยใจบริการ เมื่อมีผู้มาติดต่อสอบถามหรือขอคำแนะนำต่างๆ - ปรับปรุงให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง ให้ตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการ	แจ้งผลการประเมิน และแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงให้บุคลากรในสังกัดกองบริหารทรัพยากรวารสาร ได้รับทราบ โดยปรับปรุงดังนี้ 1. ประเด็นที่ 1 ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -5.22 เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 - ให้บุคลากรใส่ใจในการให้บริการกับผู้ติดต่อทุกครั้ง และมีความกระตือรือร้นในการทำงาน เมื่อผู้รับบริการมาติดต่อหรือมีข้อสงสัยสอบถามให้หาคำตอบและแนะนำข้อมูลที่ถูกต้องอยู่เสมอ 2. ประเด็นข้อย่อย 1.3 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยกิริยาสุภาพ เป็นมิตร อธิบายดี เป็นกันเอง ปีการศึกษา 2565 (ลดลง) -3.46 เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 - ให้บุคลากรแสดงความต้อนรับ ต้องยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาทักทาย แสดงออกถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มารับบริการการเสนอความช่วยเหลือ ผู้ให้บริการต้องตอบสนองความต้องการของผู้มารับบริการ ด้วยการ ให้ข้อมูลต่างๆ ที่ถูกต้อง ชัดเจนหรือความช่วยเหลืออื่นๆ ที่สามารถดำเนินการได้โดยมุ่งให้ผู้รับบริการมี	(✓) ดำเนินการแล้ว

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง	การพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ปีการศึกษา 2565	ผลการดำเนินงาน
			ความพึงพอใจ มากที่สุด	

### 1.8 ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

จากการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2565 เปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 ได้นำไปปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการในปีการศึกษา 2566 ดังตารางต่อไปนี้

#### ตารางที่ 30 ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ปีการศึกษา 2565	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง ปีการศึกษา 2566	ผลการดำเนินงาน
กึ่งกลาง			
1	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -4.17% ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -7.03% ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -7.42% ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -6.62%	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ อาทิ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถาม เอาใจใส่ กระตือรือร้น ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ ด้วยกริยาที่สุภาพ เป็นมิตร อธิยาศัยดี เป็นกันเอง - ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อาทิ ตรวจสอบและปรับปรุงป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย - ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการที่ทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) ดำเนินการในปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ปีการศึกษา 2565	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง ปีการศึกษา 2566	ผลการดำเนินงาน
<b>กองคลัง</b>			
1	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -2.79% ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -2.11% ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -1.86% ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -4.55%	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ อาทิ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถาม เอาใจใส่ กระตือรือร้น ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ ด้วยกิริยาที่สุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง - ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อาทิ ตรวจสอบและปรับปรุงป้ายประกาศขั้นตอน การให้บริการที่ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย - ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้ กับผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุ อุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวก ให้เพียงพอ - เพิ่มความเร็วในการให้บริการที่ทันต่อ ความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ( ) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2566
<b>กองนโยบายและแผน</b>			
2	ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.55% ประเด็นย่อยที่ 3.2 มีการนำระบบสารสนเทศ มาให้บริการเผยแพร่ข้อมูล (ลดลง) -2.53% ประเด็นย่อยที่ 3.3 มีวัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกในการให้บริการอย่างเพียงพอ (ลดลง) -1.22% ประเด็นย่อยที่ 4.1 ได้รับความตรง ตามความต้องการ(ลดลง) -6.62%	- ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ วัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - การปรับปรุงการให้บริการในภาพรวมให้ตอบสนอง ความต้องการเพิ่มขึ้น เช่น ความรวดเร็ว หรือการ ให้บริการที่ทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ( ) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2566
<b>กองบริหารงานบุคคล</b>			
2	ประเด็นย่อยที่ 2.4 การให้บริการเสร็จสิ้นภายในระยะเวลา ที่กำหนด (ลดลง) -0.44% ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -0.11% ประเด็นย่อยที่ 3.2 มีการนำระบบสารสนเทศมาให้บริการ เผยแพร่ข้อมูล (ลดลง) -5.39% ประเด็นย่อยที่ 3.4 ความสะอาดและความเป็นระเบียบ ของสถานที่ให้บริการ (ลดลง) -0.69% ประเด็นย่อยที่ 4.2 ได้รับความทันต่อความต้องการ นำไปใช้งาน (ลดลง) -5.55%	- ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ วัสดุอุปกรณ์หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - การปรับปรุงการให้บริการในภาพรวมให้ตอบสนอง ความต้องการเพิ่มขึ้น เช่น ความรวดเร็ว หรือการให้บริการที่ทันต่อความต้องการ ในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ( ) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2566
<b>กองบริหารทรัพยากรมนุษย์</b>			
3	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -5.13% ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -6.27% ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -5.64% ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -5.89%	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ อาทิ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถาม เอาใจใส่ กระตือรือร้น ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ ด้วยกิริยาที่สุภาพ เป็นมิตร อธิยาศยดี เป็นกันเอง - ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อาทิ ตรวจสอบและปรับปรุงป้ายประกาศขั้นตอนการ ให้บริการที่ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย - ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่าง ดำเนินการ ( ) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ประเด็นที่ควรพัฒนา/ปรับปรุง ปีการศึกษา 2565	แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง ปีการศึกษา 2566	ผลการดำเนินงาน
		- เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการที่ทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	
<b>กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี</b>			
4	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -6.82% ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -6.18% ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -6.14% ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -4.53%	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ อาทิ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถาม เอาใจใส่ กระตือรือร้น ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ ด้วยกริยาที่สุภาพ เป็นมิตร อภัยภัยดี เป็นกันเอง - ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อาทิ ตรวจสอบและปรับปรุงป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย - ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการที่ทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2566
<b>กองบริหารทรัพยากรวาสกรี</b>			
4	ประเด็นที่ 1 ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ (ลดลง) -4.29% ประเด็นที่ 2 ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ลดลง) -1.49% ประเด็นที่ 3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก (ลดลง) -3.26% ประเด็นที่ 4 ด้านคุณภาพการให้บริการในภาพรวม (ลดลง) -6.61%	- ปรับปรุงการให้บริการให้ตอบสนองความต้องการ อาทิ ให้คำแนะนำและตอบข้อซักถาม เอาใจใส่ กระตือรือร้น ด้วยใจรักบริการอย่างเต็มที่ และเต็มใจ ด้วยกริยาที่สุภาพ เป็นมิตร อภัยภัยดี เป็นกันเอง - ปรับปรุงกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ อาทิ ตรวจสอบและปรับปรุงป้ายประกาศขั้นตอนการให้บริการที่ไม่ซับซ้อน เข้าใจง่าย - ตรวจสอบสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับบริการ ตรวจสอบความเพียงพอต่อวัสดุอุปกรณ์ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกให้เพียงพอ - เพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการที่ทันต่อความต้องการในการนำไปใช้งาน เป็นต้น	( ) ดำเนินการแล้ว ( ) อยู่ระหว่างดำเนินการ ( ) ดำเนินการ ในปีการศึกษา 2566

### 1.9 ผลการปรับปรุงตามแนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงาน อธิการบดี ปีการศึกษา 2565

ตามที่คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ได้ให้แนวทางการพัฒนา คือ ให้เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่างในการประเมินให้ครอบคลุมผู้รับบริการ สำนักงาน อธิการบดีได้ดำเนินการแจ้งหน่วยงานให้เพิ่มจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามพันธกิจของหน่วยงานและให้เน้นการตอบแบบประเมินเมื่อได้รับบริการเสร็จสิ้นแล้ว โดยให้ประเมินทันทีหลังจากได้รับบริการ พบว่ามีจำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้น จากปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 523 ราย เมื่อเปรียบเทียบกับปีการศึกษา 2564 ดังตารางที่ 31 และ 33

ตารางที่ 31 เปรียบเทียบจำนวนกลุ่มตัวอย่างปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564

หน่วยงาน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง		จำนวน เพิ่ม/(ลดลง)
	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564	
1. สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	102	66	36
2. กองกลาง	72	49	23
3. กองคลัง	128	26	102
4. กองนโยบายและแผน	82	15	67
5. กองบริหารงานบุคคล	50	14	36
6. กองพัฒนานักศึกษา	83	45	38
7. กองบริหารทรัพยากรนทบุรี	172	184	-12
8. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	158	22	136
9. กองบริหารทรัพยากรวาสกรี	107	26	81
10. กองส่งเสริมคุณภาพ	45	29	16
<b>รวมทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี</b>	<b>999</b>	<b>476</b>	<b>523</b>

ตารางที่ 32 เปรียบเทียบจำนวนผู้รับบริการปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564

ประเภท	จำนวนผู้รับบริการ		จำนวน เพิ่ม/(ลดลง)
	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564	
1. อาจารย์	68	31	37
2. นักศึกษา	301	223	78
3. บุคลากรสายสนับสนุน	598	200	398
4. บุคคลภายนอก	32	22	10
<b>รวม</b>	<b>999</b>	<b>476</b>	<b>523</b>

ตารางที่ 33 เปรียบเทียบจำนวนผู้รับบริการปีการศึกษา 2565 และ ปีการศึกษา 2564

หน่วยงาน/สถานภาพ	อาจารย์		เพิ่ม/ (ลดลง)	นักศึกษา		เพิ่ม/ (ลดลง)	บุคลากรสาย สนับสนุน		เพิ่ม/ (ลดลง)	บุคคลภายนอก		เพิ่ม/ (ลดลง)	ผลรวม		เพิ่ม/ (ลดลง)
	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564		ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564		ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564		ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564		ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2564	
สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	3	1	2	3	0	3	95	65	30	1	0	1	102	66	36
กองกลาง	7	6	1	4	2	2	61	40	21	0	1	-1	72	49	23
กองคลัง	21	2	19	2	0	2	100	24	76	5	0	5	128	26	102
กองนโยบายและแผน	1	0	1	0	0	0	81	15	66	0	0	0	82	15	67
กองบริหารงานบุคคล	7	2	5	0	0	0	42	12	30	1	0	1	50	14	36
กองพัฒนานักศึกษา	2	0	2	66	44	22	13	1	13	2	0	2	83	45	38
กองบริหารทรัพยากรนทบุรี	9	7	2	106	166	-60	54	11	54	3	0	2	172	184	-12
กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	7	0	7	120	8	112	15	4	11	16	10	6	158	22	136
กองบริหารทรัพยากรวาสกรี	33	8	25	41	11	30	27	7	20	6	0	6	107	26	81
กองส่งเสริมคุณภาพ	10	5	5	0	0	0	35	24	11	0	0	0	45	29	16
<b>ผลรวม</b>	<b>100</b>	<b>31</b>	<b>69</b>	<b>342</b>	<b>231</b>	<b>111</b>	<b>523</b>	<b>203</b>	<b>332</b>	<b>34</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>999</b>	<b>447</b>	<b>523</b>

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.1-1	หนังสือ อว 0656.01/ว 2456 ลงวันที่ 31 ส.ค. 65 เรื่อง เผยแพร่รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ประจำปี 2564
2.1-2	หนังสือ ที่ อว 0656.01/ว2457 ลงวันที่ 31 ส.ค. 65 เรื่อง ขอส่งแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการฯ ปีการศึกษา 2565
2.1-3	รายชื่อผู้ประสานงานในการแจกแบบประเมินและประสานข้อมูลจำนวน ผู้ตอบแบบประเมินตามรอบการประเมินทั้ง 10 หน่วยงาน
2.1-4	ขอส่งรายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 รอบ 9 เดือน
2.1.5	ขอส่งรายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 รอบ 12 เดือน



**สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ผลการประเมิน ค่าเฉลี่ย.....ได้.....คะแนน

คะแนนประเมิน ค่าเฉลี่ย.....ได้.....คะแนน

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองนโยบายและแผน

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

### คำอธิบายตัวบ่งชี้

หน่วยงานสนับสนุนมีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรม เพื่อบรรลุประสิทธิผล และประสิทธิภาพ โดยดำเนินการภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้

เกณฑ์การประเมิน : ร้อยละ

มีการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม ภายในกำหนดระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ร้อยละ 100 เท่ากับ 5 คะแนน

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

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

ตารางระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการ และกิจกรรมของหน่วยงานภายใน  
สำนักงานอธิการบดี

ที่	หน่วยงาน	จำนวนโครงการ ตามแผน	จำนวนโครงการ ที่ดำเนินการตามแผน	ร้อยละ
1	สำนักงานอธิการบดี (ส่วนกลาง)	1	1	100.00
2	กองกลาง	3	3	100.00
3	กองคลัง	-	-	100.00
4	กองนโยบายและแผน	-	-	100.00
5	กองบริหารงานบุคคล	4	4	100.00
6	กองพัฒนานักศึกษา	2	2	100.00
7	กองบริหารงานทรัพยากรนันทบุรี	-	-	100.00
8	กองบริหารงานทรัพยากรสุพรรณบุรี	-	-	100.00
9	กองบริหารงานทรัพยากรวาสูกกรี	-	-	100.00
10	กองส่งเสริมคุณภาพ	2	2	100.00
<b>รวม</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>100.00</b>

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.2-1.1	ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

**สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ผลการประเมิน ร้อยละ.....ได้.....คะแนน

คะแนนประเมิน ร้อยละ.....ได้.....คะแนน

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
ของหน่วยงาน

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

เกณฑ์การประเมิน

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

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

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

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการกำหนดนโยบายการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี โดยกองส่งเสริมคุณภาพ ดำเนินการตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในหมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา 9 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐให้ส่วนราชการปฏิบัติได้กำหนดไว้ตอนหนึ่งว่าการกำหนดแผนปฏิบัติการของส่วนราชการจะต้องมีรายละเอียดของขั้นตอนระยะเวลา 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) ต้องการ

แนวทางการพัฒนาคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนเพื่อรับรองตัวบ่งชี้ของ (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. งานบริหารและพัฒนาองค์กร (สกอ.) (สมศ.)
14. งานบริหารการจัดการความรู้ขององค์กร (สกอ.)
15. งานบริหารระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ.)

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

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

## 2. มีการวิเคราะห์คำอธิบายลักษณะงาน เพื่อกำหนดกิจกรรมการดำเนินงานแผนงานการดำเนินการตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

จากการดำเนินการจัดทำกรอบอัตรากำลังบุคลากรของมหาวิทยาลัย ระยะที่ 3 (2562-2565) ตามมาตรา 20 แห่ง พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 ที่กำหนดให้สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนดกรอบตำแหน่ง โดยกำหนดคราวละ 4 ปี นั้น มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ภาระงานและทบทวนการกำหนดโครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์จากภารกิจและลักษณะงานที่รับผิดชอบของส่วนราชการในมหาวิทยาลัย และได้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลั่นกรองกรอบอัตรากำลังข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพื่อพิจารณากลั่นกรอง วิเคราะห์ภาระงาน กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ โครงสร้างการบริหารงาน ภารกิจ บทบาทหน้าที่ในส่วนงานสายสนับสนุน และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง และได้นำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ (2.3.2.1) โดยมีรายละเอียดการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งงานภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัยดังนี้

1. ปรับเปลี่ยนภารกิจของงานให้มีความครอบคลุมตามพันธกิจของส่วนราชการ โดยระบุภารกิจแต่ละงานที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม
2. ปรับเปลี่ยนชื่องานภายในส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน
3. ยุบรวมงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงหรือสอดคล้องกันไว้ที่งานเดียวกัน

4. จัดกลุ่มงาน โดยการแยกภารกิจบางส่วนที่ไม่สอดคล้องกับงานเดิมมากำหนดเป็นงานใหม่ตามภารกิจของงานที่ต้องรับผิดชอบ

5. ปรับเปลี่ยนโครงสร้างงานภายในของหน่วยงานที่มีศูนย์พื้นที่ที่ต้องรับผิดชอบ 4 ศูนย์พื้นที่ให้มีโครงสร้างการแบ่งส่วนงานแบบเดียวกัน เพื่อความชัดเจนในการบริหารจัดการ

มหาวิทยาลัยโดยกองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดประชุมหัวหน้างาน และผู้ปฏิบัติงานเพื่อชี้แจงรายละเอียดการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งงานภายในและอัตรากำลังระยะที่ 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 โดย กองส่งเสริมคุณภาพ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและวิเคราะห์มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน (SOP) ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง การแบ่งงานภายในส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2561 (2.3-3.1) ได้ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ให้เป็นปัจจุบัน ตามหนังสือกองส่งเสริมคุณภาพ ที่ อว 0656.23/ว40 ลงวันที่ 31 มกราคม 2563 เรื่อง การทบทวนมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-3.2) และดำเนินการจัดทำสรุปข้อมูลมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-3.3)

**4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน**

สำนักงานอธิการบดี โดย กองส่งเสริมคุณภาพดำเนินการจัดทำคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 121/2565 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) เพื่อจัดทำรายงานสรุปผลการตรวจติดตาม



ดำเนินกิจกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ของหน่วยงานสายสนับสนุน ระหว่างวันที่ 1 - 31 กรกฎาคม 2565 (2.3-4.2) โดยคณะกรรมการตรวจฯ ตาม คำสั่ง มท.สุวรรณภูมิ ที่ 121/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) (2.3-4.1) โดยผลการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) พบข้อบกพร่องที่ตรวจพบหรือสถานะของสิ่งที่ต้องปฏิบัติการ แก้ไข/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 โดย กองส่งเสริมคุณภาพ ได้แจ้งรายงานการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) และได้สำรวจภาระงานและจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญ งานที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน ตามหนังสือที่ อว 0656.23/293 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2565 (2.3-5.1) กับหน่วยงานที่รับการตรวจติดตามดังกล่าว เพื่อหน่วยงานได้นำข้อมูลไปพัฒนาขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่อไป

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

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

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

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

หน่วยงาน	ข้อคิดเห็นทั่วไปของผู้ตรวจติดตาม
	<p>SOP 104-10 การต่อสัญญาจ้างบุคลากร</p> <p>SOP 104-14 แต่งตั้งบุคคลทุกประเภทให้ดำรงตำแหน่ง</p> <p>SOP 104-19 งานบริการด้านงานบุคคล</p> <p>SOP 104-20 การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากรทุกประเภท</p> <p>SOP 105-01 กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.</p> <p>SOP 105-02 ทุนการศึกษา</p> <p>SOP 105-03 งานรับสมัครนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>SOP 105-04 งานประกันอุบัติเหตุนักศึกษา</p> <p>SOP 105-05 งานผ่อนผันทหาร</p> <p>SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล</p> <p>SOP 106-01 รักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่และทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>SOP 109-01 งานประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>SOP 109-02 งานการดำเนินกิจกรรม 5ส +3</p> <p>SOP 109-03 งานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p>
<p>9. กองบริหารทรัพยากร สุพรรณบุรี</p>	<p>หน่วยงานได้ปฏิบัติตามขั้นตอนการทำงาน ได้แก่</p> <p>SOP 101-03 การใช้นานพาหนะ</p> <p>SOP 101-04 งานขอใช้อาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์</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 งานคืนหลักประกันสัญญา</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 การจัดทำรายงานประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปี</p>

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

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.3-1.1	หนังสือที่ ศธ 0585.23/311 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2557 เรื่อง เสนอแนวทางการพัฒนาคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน
2.3-2.1	มติสภามหาวิทยาลัยครั้งที่ 11/2561 วันที่ 18 พฤศจิกายน 2561 <a href="https://www.rmutsb.ac.th/university_council/report_meeting/2561/61-11.pdf">https://www.rmutsb.ac.th/university_council/report_meeting/2561/61-11.pdf</a>
2.3-2.2	บันทึกข้อความเชิญประชุมการจัดทำแบบบรรยายลักษณะงานรายตำแหน่ง
2.3-2.3	รายชื่อมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ที่ประกาศใช้
2.3-2.4	ตารางแสดงขอบข่ายภาระงาน ตามกรอบโครงสร้างระยะที่ 3 (ปีงบประมาณ 2562-2565) และแบบบรรยายลักษณะงาน
2.3-3.1	ประกาศ มทร.สุวรรณภูมิ เรื่องการแบ่งงานภายในส่วนราชการของ มทร.สุวรรณภูมิ ลงวันที่ 19 ธันวาคม 2561
2.3-3.2	บันทึกข้อความที่ อว 0656.23/292 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอสำรวจภาระงาน และจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญ งานที่มีผลกระทบต่อหน่วยงานอื่น
2.3.3.3	สรุปข้อมูลมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.1	คำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 121/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.2	หนังสือที่ อว 0656.23/182 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565 เรื่อง การตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP)
2.3-4.3	รายงานผลการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.3-5.1	หนังสือที่ อว 0585.23/292 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอสำรวจภาระงาน และจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่สำคัญ งานที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน งานที่ต้องปรับปรุงตามผลการตรวจมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  ในข้อที่ผ่าน)

ข้อ 1  ข้อ 2  ข้อ 3  ข้อ 4  ข้อ 5

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



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

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

เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบ จากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 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 และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
✓	4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมาย ของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี
	5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ สถาบันควรจัดทำ

✓	ปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทั้ง 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. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วม ของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษา ระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2551-2554)

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

การพัฒนามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2563 - 2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 (2.4-1.2) เพื่อให้สอดคล้องกับกฎกระทรวง การจัดกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2564 โดยเสนอร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษา ต่อที่ประชุมผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2564 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2564 และเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2564

## **2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน**

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

## **3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ เป้าหมาย ผลผลิต และกรอบวงเงินงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ซึ่งในแต่ละปีจะมีแผนงานโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ และครอบคลุมพันธกิจ ทั้ง 4 ด้าน คือ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุศิลปวัฒนธรรม (2.4-3.1)

## **4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี ที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดและผู้รับผิดชอบ เพื่อวัดความสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ไว้ที่หน้า 13-29 (2.4-3.1)

## **5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ สถาบันควรจัดทำปฏิทินการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานทั้ง 4 พันธกิจ เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานและสร้างความเชื่อมั่นว่าได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานในเวลาที่เหมาะสม**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานและการรายงานผล พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบหลัก และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทั้ง 4 พันธกิจ มีการรายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดต่าง ๆ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (2.4-5.1)

## **6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ โดยกองนโยบายและแผนติดตามการรายงานผลของทุกหน่วยงานเป็นรายเดือน (2.4-6.1) พร้อมกันนี้ได้มีการจัดประชุมติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อให้หน่วยงานได้สรุปผลการดำเนินงานและชี้แจงถึงสาเหตุ ปัญหาและอุปสรรค ที่ได้พบจากการดำเนินงานที่ส่งผลกระทบต่อตัวชี้วัดที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2565 (2.4-6.2) และได้จัดนำเสนอผลการดำเนินงานตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการในการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ 7/2565 (2.4-6.3)

#### **7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วยตัวชี้วัดภารกิจหลัก ตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตัวชี้วัดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงานและผลผลิต/โครงการ (ตามสำนักงบประมาณและคำเสนอของบรายได้) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมตัวชี้วัดทั้งสิ้น 111 ตัวชี้วัด มีผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 63 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 56.76 เสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และนำเผยแพร่บนเว็บไซต์กองนโยบายและแผน <https://plan2.rmutsb.ac.th/content/5> (2.4-7.1)

#### **8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้นำข้อมูลวิเคราะห์ แนวทางพัฒนา/แก้ไขผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565 มาประกอบการทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยให้บรรลุผล เกิดประสิทธิภาพ และเชื่อมโยงกับนโยบายของมหาวิทยาลัย (2.4-8.1)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.4-1.1	รายงานการประชุมสภาฯ ครั้งที่ 9-2563
2.4-1.2	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564)
2.4-2.1	การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ บน <a href="https://plan2.rmutsb.ac.th/content/13">https://plan2.rmutsb.ac.th/content/13</a>
2.4-2.2	แผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ.2564-2565
2.4-3.1	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.4-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตัวชี้วัดผลแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565
2.4-6.1	หนังสือที่ อว 0656.17/0430, อว 0656.05/1222, อว 0656.16/344
2.4-6.2	รายงานการประชุมติดตามผลการดำเนินงานตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.4-6.3	วาระการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2565
2.4-7.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2565
2.4-8.1	(ร่าง) แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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 : นางสาวอภิญญา 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

มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 (2.5-1.1) โดยจัดทำเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 - 2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564 (2.5-1.2)

### 2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

#### 2.1 มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีเงินงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบด้วย เงินงบประมาณแผ่นดินที่ได้รับจัดสรรจากรัฐบาล จำนวนเงิน 114,618,200.00 บาท และเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้มหาวิทยาลัยประกอบด้วยเงินค่าธรรมเนียม การศึกษา ค่าปรับ และค่าบริการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย จำนวนเงิน 53,409,200.00 บาท รวมทั้งสิ้น 168,027,400.00 บาท (2.5-2.1)

2.2 มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายงบประมาณจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้

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

2.2.2 มีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินงบประมาณแผ่นดินตามพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562 และการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 (2.5-2.3)

#### 2.3 มีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ของมหาวิทยาลัยตามภารกิจและยุทธศาสตร์ โครงการ รายการ เงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ของหน่วยงานเพื่อใช้ในการบริหารงบประมาณ และกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2565 (2.5-2.4)



2.4 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (2.5-2.5)

### 3. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร

มีงบประมาณประจำปี 2564 จากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ (2.5-2.1) ที่มีความสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจของมหาวิทยาลัย

1. แผนงานบุคลากรภาครัฐ
2. แผนงานพื้นฐานการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

### 4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

จัดทำรายงานทางการเงินเป็นประจำทุกเดือน รายงานต่อมหาวิทยาลัยและ รายงานต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน (2.5-4.1) และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อรับทราบสถานะการเงินของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

ครั้งที่ 1 นำงบการเงินเดือนตุลาคม 2564-เมษายน 2565 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินจากการประชุมครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2565 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2565 ระเบียบวาระที่ 1.2.3 (2.5-4.2)

ครั้งที่ 2 นำงบการเงินเดือนพฤษภาคม - กันยายน 2565 เข้าคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน จากการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 ระเบียบวาระที่ 1.2.2 และนำเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 ระเบียบวาระที่ 1.2.9 รายงานการเงินประจำเดือน เมษายน - กันยายน 2565 (2.5-4.3)

### 5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง

กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำรายงานสรุปข้อมูลทางการเงินแสดงการวิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัยนำเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย (2.5-5.1)

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

**6. มหาวิทยาลัยมีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการเร่งรัดติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามแผน  
ที่มหาวิทยาลัยกำหนดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (2.5-6.1)

สำนักงานตรวจสอบภายในขอเข้าตรวจบัญชีกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัยและกองทุน  
สวัสดิการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วันที่ 25 พฤศจิกายน - 7 ธันวาคม 2565 และสำนักตรวจเงิน  
แผ่นดินแจ้งเปิดตรวจสอบรายงานการเงินตั้งแต่วันที่ 7 พฤศจิกายน 2565 (2.5-6.2)

**7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงาน  
ทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ**

มีรายงานงบการเงินประจำเดือนและประจำปีงบประมาณเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการเงิน  
และทรัพย์สินได้รับทราบในการประชุม ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 และนำเข้าประชุม  
สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 ระเบียบวาระที่ 1.2.9 รายงานการเงิน  
ประจำเดือน เมษายน - กันยายน 2565 (2.5-7.1)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.5-1.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงินมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2564-2565
2.5-1.2	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564
2.5-2.1	เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี
2.5-2.2	คณะกรรมการพิจารณาคำเสนอของงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.5-2.3	พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. 2558
2.5-2.4	แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.5-2.5	คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.5-4.1	คณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน
2.5-4.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 4/2565 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 14 กันยายน 2565
2.5-4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ 1/2566 และรายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 8 มีนาคม 2566
2.5-5.1	การวิเคราะห์เปรียบเทียบรายได้และค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย
2.5-5.2	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ 2565
2.5-5.3	ผลการคำนวณต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.5-6.1	หนังสือเวียน เรื่อง เร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.5-6.2	หนังสือขอเข้าตรวจสอบบัญชีจากสำนักงานตรวจสอบภายใน และหนังสือขอเข้าตรวจสอบบัญชีจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
2.5-7.1	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 8 มีนาคม 2566

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  ในข้อที่ผ่าน)

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

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 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 แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
✓	2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
✓	3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
✓	4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อ ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
✓	5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งผลให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
✓	6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

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

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำแนวทางการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน

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

#### 1.1 การบริการให้คำปรึกษา

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

1.1.1 คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2565 (2.6-1.2) ซึ่งเปรียบเสมือนที่ปรึกษาประจำตัว นักศึกษาทุกคน โดยจัดทำในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E book) และให้นักศึกษาใหม่ทุกคน ดาวน์โหลดเก็บไว้เพื่อเป็นข้อมูลและเป็นแนวทางในการใช้ชีวิตตลอดหลักสูตร นอกจากนี้ยังทำให้นักศึกษา มีความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการศึกษา ระเบียบ ข้อปฏิบัติต่าง ๆ ร่วมกัน และเป็นข้อมูลในการปฏิบัติตน ในรั้วมหาวิทยาลัย สิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ที่นักศึกษาควรทราบ และสามารถกำหนดแนวทางหรือแผน การเรียนได้ถูกต้องเหมาะสมกับความสามารถของตนเอง และในส่วนของระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยและข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการและด้านกิจกรรมนักศึกษา ช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวและวางตนได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังมีข้อมูลสำคัญ ๆ เกี่ยวกับ สถานที่ บุคลากร หน่วยงานและกิจกรรมต่างๆ ที่นักศึกษาควรทราบเพื่อความสะดวกในการติดต่อ ประสานงานระหว่างที่ศึกษา

#### 1.2 แนะนำแนวทางการใช้ชีวิต

1.2.1 1 การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565 (2.6-1.3) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ (4 ศูนย์พื้นที่) ได้ดำเนินการจัดการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ในรูปแบบออนไลน์ เป็นการจัดทำเว็บเพจปฐมนิเทศ ระหว่างวันที่ 20 มิถุนายน - 22 กรกฎาคม 2565 เพื่อให้นักศึกษาได้ทราบ แนวทางการปฏิบัติตนการใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัย สิ่งที่นักศึกษาควรรู้ในศูนย์พื้นที่ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษากับนักศึกษา รวมถึงเป็นการแนะนำ ด้านการใช้ชีวิต การปรับตัวเข้ากับหมู่คณะ และสิ่งแวดล้อม สังคมใหม่ในมหาวิทยาลัยได้ด้วยดี โดยมีนักศึกษาใหม่ทั้งหมด จำนวน 3,045 คน เข้าระบบปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ออนไลน์ จำนวน 3,012 คน คิดเป็นร้อยละ 98.92 ของนักศึกษาใหม่ทั้งหมด

### 1.3 การเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา

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

1.3.2 ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน (2.6-1.5) ตามอาคารเรียนภายในศูนย์แต่ละศูนย์พื้นที่ หอพักนักศึกษา ศูนย์อาหาร อาคารกิจการนักศึกษา รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ผ่านทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา, Facebook งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ, เว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา กลุ่ม Line : Rus Part time Job นอกจากนี้ยังจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ไปยังคณะและศูนย์พื้นที่ ซึ่งนักศึกษาที่สนใจสามารถติดต่อสอบถามไปยังหน่วยงานที่รับสมัครงาน หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบได้

นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยโดยกองพัฒนานักศึกษายังได้มีการเพิ่มช่องทางจัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน โดยนักศึกษาสามารถเข้าถึงได้หลากหลายช่องทาง โดยการตอบคำถามผ่านทางกล่องข้อความจากนักศึกษา โดยผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ เป็นผู้ให้คำปรึกษาและตอบข้อความจากนักศึกษา

### 2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยผ่านทาง Facebook กองพัฒนานักศึกษา (2.6-2.1) เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา (2.6-2.2) บอร์ดประชาสัมพันธ์/ไวเนลประชาสัมพันธ์ (2.6-2.3) และการให้ข้อมูลการให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาในวันปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ของทุกปีการศึกษา (2.6-2.4) เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ทราบเกี่ยวกับการให้บริการด้านต่าง ๆ และสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยจัดให้กับนักศึกษา รวมถึงมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา โดยมีการจัดกิจกรรม/โครงการฝึกอบรมต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างทักษะพัฒนาความรู้ บุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูด และการแสดงออก การปรับตัวในการเข้าสังคมในหมู่คณะ รวมทั้งแหล่งข้อมูลข่าวสารการรับสมัครงาน และข่าวสารอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่นักศึกษา

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

1. งานกิจกรรมนักศึกษาและพัฒนางานวินัย (2.6-2.5) ให้บริการ คำปรึกษาการจัดกิจกรรมพิเศษ  
นอกหลักสูตรแก่นักศึกษา ชมรม องค์กร/สโมสรนักศึกษา และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กองพัฒนานักศึกษา  
จัดให้นักศึกษา

2. งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ (2.6-2.6) ให้บริการนักศึกษาด้านการจัดหาแหล่งงาน  
ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา แหล่งทุน การศึกษาต่อ การบริการจัดหางาน แหล่งข้อมูล  
การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

### 3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา  
แก่นักศึกษา โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิและกองบริหารทรัพยากรของแต่ละศูนย์พื้นที่  
ได้ดำเนินการจัดการปัจฉิมนิเทศนักศึกษา ระหว่างวันที่ 13 - 16 ธันวาคม 2565 มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็น  
การเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาที่กำลังจะสำเร็จการศึกษาให้มีความพร้อมในด้านต่าง ๆ การพัฒนา  
บุคลิกภาพ การแต่งกาย การพูด และการแสดงออก รวมถึงปลูกฝังให้นักศึกษาที่กำลังจะจบการศึกษา  
ให้เป็นผู้ที่มีความพร้อมด้วยคุณธรรม มีจิตสำนึกที่ดีต่อสังคม มีความซื่อสัตย์ต่อตนเอง มีจรรยาบรรณ  
ในวิชาชีพ และเพื่อฝึกให้นักศึกษาได้คิด ได้ทำ กล้าแสดงออก เป็นผู้นำที่ดีมีความก้าวหน้าในหน้าที่  
การทำงาน ซึ่งหัวข้อในการปัจฉิมนิเทศศึกษาดังนี้ ปัจฉิมโอวาทจากนายกสภามหาวิทยาลัย  
ปัจฉิมโอวาทจากอธิการบดี การเตรียมตัวเมื่อสำเร็จการศึกษา โดยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ  
และงานทะเบียน และผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และบรรยายพิเศษ หัวข้อ  
พลังบวกในการพัฒนาบุคลิกภาพอย่างมีความสุข และหัวข้อ พลังชีวิตเพื่อการเริ่มต้นทำงาน  
อย่างมีความสุข รวมถึงหัวข้อ การเตรียมความพร้อมก่อนเข้าสู่ตลาดแรงงาน ทั้งนี้มีการจัดทำเล่มปัจฉิม  
นิเทศนักศึกษาปีการศึกษา 2565 ในรูปแบบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E book) เพื่อให้นักศึกษาที่กำลัง  
จะสำเร็จการศึกษาทุกคนดาวน์โหลดเป็นข้อมูล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการสมัครงาน การเขียนใบสมัครงาน  
การสอบสัมภาษณ์ ช่องทางการประกอบอาชีพอิสระ รวมถึงสถานศึกษาเพื่อการศึกษาต่อ (2.6-3.1)

### 4. ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนน เต็ม 5

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ทำการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการ  
ให้นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ  
และนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการด้านการให้บริการให้สอดคล้อง  
กับบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการสอบถามความพึงพอใจ  
ต่อคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการให้นักศึกษาในด้านต่าง ๆ โดยช่วงเวลาในการจัดเก็บข้อมูล  
ระหว่างเปิดภาคเรียน ปีการศึกษา 2565 (มิถุนายน 2565 - กุมภาพันธ์ 2566) ครอบคลุมทั้งคณะภายใน  
ศูนย์พื้นที่และระดับชั้นการศึกษา โดยผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการ  
ในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 กองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินการประเมินคุณภาพ



การจัดกิจกรรมและการจัดบริการไว้ทุกกิจกรรม โดยประเมินจากกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ/ผู้รับบริการ และการประเมินผลความพึงพอใจในการให้บริการด้านต่าง ๆ มีการกำหนดช่วงคะแนน ค่าเฉลี่ย ระดับความพึงพอใจ ผลการประเมินผล ดังนี้

1) การจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ใช้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.15 คิดเป็นร้อยละ 83.00

2) ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แห่่งงานทั้งเต็มเวลา และนอกเวลาแก่นักศึกษา เก็บข้อมูลจากนักศึกษาผู้ใช้บริการทุกชั้นปี ทุกคณะ มีผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.67 คิดเป็นร้อยละ 93.46

3) มหาวิทยาลัยได้มีการจัดกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษา แก่นักศึกษา โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (4 ศูนย์พื้นที่) ได้ดำเนินการจัดการปฐมนิเทศนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับ มาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.40

#### **5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูล เพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา**

กองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดประชุมการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของกองพัฒนานักศึกษา โดยนำผลการประเมินคุณภาพการให้บริการและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของกองพัฒนานักศึกษา มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อส่งผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา โดยได้นำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 ที่ผ่านมา นำเสนอที่ประชุมเพื่อหาแนวทางในการดำเนินการประเมินผลเพื่อประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการใจข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 (2.6-5.1) และนำผลการประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการนำเสนอเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณานำไปปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาแล้วมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบแต่ละงานดำเนินการและหาวิธีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะในแต่ละด้าน

1) การจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และแนวทางการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา  
ในสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2565

ข้อเสนอแนะ	ประสานงาน / ดำเนินการ
1. กำหนดรูปแบบการให้บริการด้านต่างๆ ให้มีความชัดเจนของแต่ละหน่วยงาน	กองพัฒนานักศึกษา แต่ละหน่วยงาน จัดทำรูปแบบ การให้บริการแต่ละงานให้มีความชัดเจนมากขึ้น
2. เพิ่มข้อมูลแหล่งงาน ข้อมูลการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารการรับสมัครงานมากขึ้น	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ จัดทำฐานข้อมูล แหล่งงาน การรับสมัครงาน โดยประสานงาน กับสำนักงานจัดหางานของจังหวัดและสถาน ประกอบการ เพื่อรวบรวมจัดทำข้อมูลงาน ในแต่ละเดือน
3. ควรเพิ่มการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อม การเข้าสู่อาชีพสำหรับนักศึกษาในมหาวิทยาลัย	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เตรียมจัดทำ แผนการให้บริการด้านกิจกรรมเตรียมความพร้อม การเข้าสู่อาชีพของนักศึกษา เช่น การเขียนใบสมัคร งาน การแต่งกาย การสัมภาษณ์งาน เป็นต้น

2) ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานทั้งเต็มเวลา  
และนอกเวลาแก่นักศึกษา

ข้อเสนอแนะ	ประสานงาน / ดำเนินการ
- เพิ่มจำนวนข้อมูลข่าวสารการสมัครงานและความ หลากหลายของตำแหน่งงาน	งานแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับสำนักงานจัดห างานจังหวัดและสถานประกอบการ

3) ด้านการจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา

ข้อเสนอแนะ	ประสานงาน / ดำเนินการ
1. ควรเพิ่มกิจกรรมการพัฒนาบุคลิกภาพ เพื่อการทำงาน แนวคิดการปรับตัวในชีวิตการ ทำงาน รวมถึงการใช้วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน	กองพัฒนานักศึกษา งานแนะแนวการศึกษา และอาชีพ เตรียมจัดทำแผนการเพิ่มกิจกรรม เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จ การศึกษาแก่นักศึกษา

## 6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

มหาวิทยาลัยได้มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า เช่น เชิญชวนอาจารย์เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และศิษย์เก่า เข้าร่วมอบรม กิจกรรม โครงการของมหาวิทยาลัย และการร่วมเสวนา ภาษาศิษย์เก่า ผ่านช่องทาง RUS Channel เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ตรงจากรุ่นพี่รุ่นน้อง ในคณะ นอกจากนี้ยังได้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า โดยผ่านช่องทางเว็บไซต์ของกองพัฒนานักศึกษา (2.6-6.1) เว็บไซต์ของศิษย์เก่ามหาวิทยาลัย (2.6-6.2) เว็บไซต์มหาวิทยาลัย (2.6-6.3) Facebook กองพัฒนานักศึกษา Facebook มหาวิทยาลัย (2.6-6.4) ศิษย์เก่าของแต่ละคณะ ในมหาวิทยาลัย (2.6-6.5) รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน การจัดกิจกรรม ข่าวประชาสัมพันธ์ จุลสาร มทร.สุวรรณภูมิ วารสารวิชาการ และข้อมูลให้ความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการประกอบอาชีพแก่ศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย รวมถึงแหล่งทุนการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย (2.6-6.6) และมหาวิทยาลัยได้มีการมอบโล่ประกาศเกียรติคุณพร้อมแสดงความยินดีกับศิษย์เก่าดีเด่น ประจำปี การศึกษา 2565 ที่ทำคุณประโยชน์และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย (2.6-6.7)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.6-1.1	ตารางบริการให้คำปรึกษา
2.6-1.2	คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2565
2.6-1.3	การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2565
2.6-1.4	ห้องสมุดอาชีพ
2.6-1.5	ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการรับสมัครงาน
2.6-2.1	Facebook กองพัฒนานักศึกษา, กองบริหารทรัพยากรศูนย์พื้นที่
2.6-2.2	เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
2.6-2.3	บอร์ดประชาสัมพันธ์ / ไลน์ประชาสัมพันธ์
2.6-2.4	การให้บริการและสวัสดิการการศึกษา
2.6-2.5	การให้บริการกิจกรรมนักศึกษา
2.6-2.6	การให้บริการนักศึกษาด้านการจัดหาแหล่งงาน ทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
2.6-3.1	โครงการปฐมนิเทศนักศึกษา ปีการศึกษา 2565
2.6-5.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการให้แก่นักศึกษา
2.6-6.1	เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา
2.6-6.2	เว็บไซต์ศิษย์เก่ามหาวิทยาลัย
2.6-6.3	เว็บไซต์มหาวิทยาลัย
2.6-6.4	Facebook กองพัฒนานักศึกษา, กองบริหารทรัพยากรศูนย์พื้นที่
2.6-6.5	ศิษย์เก่าของคณะ
2.6-6.6	แหล่งทุนการศึกษาต่อของมหาวิทยาลัย
2.6-6.7	ศิษย์เก่าดีเด่น

**สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  ในข้อที่ผ่าน)

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

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

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

## 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 : 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 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. จัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในภาพรวมของสถาบันโดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรม
✓	2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน</li> <li>- กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีงแวดล้อม</li> <li>- กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม</li> <li>- กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม</li> </ul>
✓	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 โดยในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565 (ระดับมหาวิทยาลัย) ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนและการจัดกิจกรรมประจำปีการศึกษานั้น ได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี โดยมีผู้นำนักศึกษาจากสโมสรนักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรมได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ให้ข้อคิดเห็น เสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565 (ระดับมหาวิทยาลัย) และได้มีการสรุปและทบทวนปัญหาที่พบในการดำเนินงานกิจกรรมในปีที่ผ่านมา เพื่อประกอบการตัดสินใจจัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาของมหาวิทยาลัยและกำหนดกิจกรรมให้มีความสอดคล้องกับกิจกรรมทั้ง 5 ประเภท คือ 1. กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน 2. กิจกรรมกีฬาหรือการส่งเสริมสุขภาพ 3. กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม 4. กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม 5. กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรมร่วมกับการจัดโครงการของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการประกันคุณภาพการศึกษา โดยมีการแบ่งกลุ่มอภิปราย และได้ขอเสนอแนะจากคณะกรรมการองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะ ว่าควรมีการปรับปรุงวัตถุประสงค์ของแผน และตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาครบ 5 ประเภท
3. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจและการใช้ทักษะในการประกันคุณภาพการศึกษา

4. เพื่อให้บุคลากรและนักเรียนมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน

#### ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์	
1. จำนวนกิจกรรมครบ 5 ด้านที่ดำเนินการตามแผน (จาก 12 โครงการ)	ร้อยละ	> = 80 (10 โครงการ)	11	✓
2. มีกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพ	กิจกรรม/ โครงการ	2	3	✓
3. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ	7	7	✓
4. จำนวนโครงการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมผ่านสื่อหรือกระบวนการต่างๆ	โครงการ	7	7	✓
5. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (จาก 12 โครงการ)	ร้อยละ	> = 80 (10 โครงการ)	11	✓
6. ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการทุกโครงการ	ค่าเฉลี่ย	มากกว่า 3.5 (เต็ม 5)	4.52 – 4.65	✓

และมีการเสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีการศึกษา 2565 จำนวนทั้งสิ้น 12 กิจกรรม/โครงการ ประกอบไปด้วย

ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
			เงินรายได้	องค์การ	
1	โครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน วันที่ 18 มกราคม 2566	นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า ชุมชน		✓	อน.มทรส./ กพ.
2	โครงการยอยศยิ่งฟ้า อยุรยามรดกโลก วันที่ 20 มกราคม 2566	นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า		✓	อน.มทรส./ กพ.
3	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล แห่งประเทศไทย “ศรีวิชัยเกมส์” วันที่ 6-10 กุมภาพันธ์ 2566	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.



ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
			เงินรายได้	องค์กร	
4	โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข วันที่ 17-19 ก.พ. 2566	นักศึกษา บุคลากร		✓	อน.มทรส./ กพ.
5	โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์ วันที่ 12 เมษายน 2566	นักศึกษา บุคลากร	✓		อน.มทรส./ กพ.
6	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนา เครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสาน วัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13 วันที่ 22-24 เมษายน 2566	นักศึกษา		✓	อน.มทรส./ กพ.
7	โครงการ "กิจกรรม 6 สัปดาห์ประชาธิปไตย รณรงค์เลือกตั้งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร" เมื่อวันพุธที่ 3 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุมสมเด็จพระบรมไตรโลกนาถ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา	นักศึกษา บุคลากร	✓		อน.มทรส./ กพ.

(2.7-1.1 แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565 (ระดับสถาบัน)) และ (2.7-1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2564) และ (2.7-1.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์กรนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2563)

หลังจากมีการประชุมแผนการจัดกิจกรรมเบื้องต้น แผนผ่านการเห็นชอบจากมติที่ประชุมแล้ว จะเสนอแผนผ่านการเห็นชอบไปยังรองอธิการบดี เพื่อจัดทำกิจกรรมโครงการต่อไป

## 2. ในแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ดำเนินกิจกรรมในประเภทต่อไปนี้ให้ครบถ้วน

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

### 2.1 กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา และชมรม ได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ คือ

- ใฝ่รู้ (Self-learning) หมายถึง รักในความรู้ มุ่งมั่นแสวงหาความรู้ เพื่อแก้ปัญหาและพัฒนาตนเอง
- มีความคิดเชิงระบบ (Systematic thinking) หมายถึง การคิดพิจารณาสิ่งใดในลักษณะและสามารถวิเคราะห์ความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับองค์ประกอบย่อยได้อย่างครอบคลุมครบวงจร
- สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective Communication) หมายถึง มีทักษะในการถ่ายทอดนำเสนอข้อมูลข่าวสาร รวมถึงความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร
- เป็นมืออาชีพ (Professional) หมายถึง มีความรู้ ความเข้าใจในศาสตร์วิชาชีพเป็นอย่างดี ทักษะความชำนาญในการปฏิบัติ และประพฤติปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพอย่างเคร่งครัด
- มีจิตสาธารณะ (Public mind) หมายถึง ตระหนักรู้และคำนึงถึงส่วนรวมเป็นจิตที่คิดสร้างสรรค์เป็นกุศล และมุ่งทำกรรมดี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม

โดยได้มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ดังนี้ (2.7-2.1 ตารางความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) และ (2.7-2.2 สรุปผลการดำเนินโครงการปีการศึกษา 2565 จำนวน 7 โครงการ)

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	
1	โครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า ชุมชน	18 ม.ค. 66		✓	อน.มทรส. /กพ.
2	โครงการยอยศยั้งฟ้า อุดมยามรดกโลก	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า	20 ม.ค. 66		✓	อน.มทรส. /กพ.
3	โครงการกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย “ศรีวิชัยเกมส์”	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓		นักศึกษา	6 -10 ก.พ. 66		✓	อน.มทรส. /กพ.
4	โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา	17 -19 ก.พ.66		✓	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	องค์กร	
5	โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา บุคลากร	12 เม.ย. 66	✓		อน.มทรส. /กพ.
6	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกัน คุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสาน วัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	✓	นักศึกษา บุคลากร	22 -24 เม.ย. 66		✓	อน.มทรส. /กพ.

ความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน  
ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่	กิจกรรม/โครงการ	คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย					ประเภทโครงการ					กลุ่มเป้าหมาย	วัน/เดือน/ปี	งบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
		ใฝ่รู้	ความคิดเชิงระบบ	การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ	เป็นมืออาชีพ	มีจิตสาธารณะ	บัณฑิตที่พึงประสงค์	กีฬาและส่งเสริมสุขภาพ	บำเพ็ญประโยชน์	คุณธรรมจริยธรรม	ศิลปและวัฒนธรรม			เงินรายได้	องค์การ	
7	โครงการ "กิจกรรม 6 สัปดาห์ ประชาธิปไตย รณรงค์เลือกตั้ง สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร"	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	-	✓	-		3 พ.ค. 66	✓		อน.มทรส. /กพ.

## 2.2 กิจกรรมกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดกิจกรรมด้านการกีฬาและกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพนักศึกษาเป็นประจำทุกปี เพื่อให้นักศึกษาหันมาเล่นกิจกรรมกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ โดยมีการจัดกิจกรรมกีฬานอกเหนือจากที่ทางคณะดำเนินการ และสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาได้มีการแข่งขันกีฬาในระดับมหาวิทยาลัยและระดับประเทศ โดยกองพัฒนานักศึกษามีการสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาออกกำลังกายมีการให้บริการ สนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬาทุกศูนย์พื้นที่อย่างต่อเนื่อง เช่น สนามฟุตบอลกลางแจ้ง สนามแบดมินตัน สนามบาสเก็ตบอล สนามเปตอง สนามวอลเลย์บอล สนามเทนนิส เป็นต้น (2.7-2.2.1 ภาพประกอบสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา) และสนับสนุนส่งเสริมให้นักศึกษาได้พัฒนาศักยภาพด้านกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย “ศรีวิชัยเกมส์” ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย จังหวัดสงขลา เมื่อวันที่ 6-10 กุมภาพันธ์ 2566 โดยมีมหาวิทยาลัยส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันทั้งหมด 200 คน ประกอบไปด้วย ฟุตบอล บาสเก็ตบอลชาย ฟุตซอลชาย ฟุตซอลหญิง วอลเลย์บอลชายหาด แบดมินตัน เปตอง หมากรุกกระดาน ขว้างจักร ทุ่มน้ำหนัก วิ่ง 100 เมตร วิ่ง 200 เมตร เซปักตะกร้อ (2.7-2.2.2 ภาพประกอบการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย “ศรีวิชัยเกมส์”) ตลอดจนสนับสนุนส่งเสริมทักษะด้านกีฬาให้กับนักศึกษาและนักกีฬา โดยการส่งไปอบรม Smart Coach การพัฒนาการเคลื่อนไหวขั้นพื้นฐานของนักกีฬาสู่ความสามารถสูงสุด ณ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน เมื่อวันที่ 1-2 เมษายน 2566 (2.7-2.2.3 ภาพประกอบอบรม Smart Coach)

## 2.3 กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อมในรูปแบบของชมรม ที่ออกค่ายอาสาหรือจัดกิจกรรมจิตอาสาเป็นประจำต่อเนื่องทุกปี แต่ในปีการศึกษา 2565 ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทางองค์กรนักศึกษาและสโมสรคณะ และชมรม จึงมีมติให้จัดกิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อมจำนวน 1 กิจกรรม/โครงการ

- โครงการราชชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 5-12 ธันวาคม 2565 ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อำเภอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว (2.7-2.3 โครงการราชชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา ประจำปีการศึกษา 2564)

## 2.4 กิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม จำนวน 1 กิจกรรม/โครงการ

ในส่วน of ทุกกิจกรรมโครงการที่กองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษา และชมรมได้ร่วมกันจัดกิจกรรมนั้น ได้มีการสอดแทรกกิจกรรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมทุกโครงการ ได้สอนให้นักศึกษามีแนวคิด แนวทางการปฏิบัติที่ดีไม่ว่าจะเป็นการประพฤติดี ประพฤติชอบ ความซื่อสัตย์ สุจริต การตรงต่อเวลา ตามวัฒนธรรม ประเพณี หลักกฎหมาย การรู้จักการให้เกียรติและเคารพผู้อื่น เช่น การสอนให้นักศึกษามีความซื่อสัตย์ สุจริต ในการดำเนินกิจกรรมทุกโครงการ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ การทำงานร่วมกันในทุกโครงการรู้จักให้เกียรติซึ่งกันและกัน ยอมรับในความคิดเห็น

ตลอดจนการจัดกิจกรรมสืบสานประเพณีวัฒนธรรมอันดีงามให้คงอยู่และไม่ผิดกฎหมาย เป็นต้น ตลอดจนในปีการศึกษา 2564 ได้มีการจัดกิจกรรมประกวดภาพยนตร์สั้น ภายใต้แนวความคิด “ลูกสุวรรณภูมิ รักษ์วินัย” มีการให้นักศึกษาทำคลิปสั้นส่งเข้าประกวดเกี่ยวกับ ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยวินัยนักศึกษา ปีการศึกษา 2552 (27-2.4.1 ภาพข่าวโครงการประกวดภาพยนตร์สั้น ภายใต้แนวคิด “ลูกสุวรรณภูมิ รักษ์วินัย”) และมีการเผยแพร่คลิปผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ (2.7-2.4.2 ตัวอย่างคลิปภาพยนตร์สั้นที่มีการลงทางสื่อออนไลน์)

## 2.5 กิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรม และนักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม ให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม โดยให้นักศึกษามีการจัดทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมศิลปะและวัฒนธรรม สามารถ แสดงออกในทางที่ถูกต้อง และสร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัยมีการจัดตั้งชมรมสืบสานงานศิลป์ วัฒนธรรมถิ่นสุวรรณภูมิ เพื่อทำกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมร่วมกัน

(2.7-2.5.1 ภาพข่าวโครงการเสวนาบูรพกษัตรา “สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน วันที่ 18 มกราคม 2566)

(2.7-2.5.2 ภาพข่าวโครงการยอยคยั้งฟ้า อยู่สยามรดกโลก วันที่ 20 มกราคม 2566)

(2.7-2.5.3 ภาพข่าวโครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 ยลแสง - ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข วันที่ 17-19 กุมภาพันธ์ 2566 ณ มรภ.อุบลราชธานี)

(2.7-2.5.4 โครงการสืบสานประเพณี สงกรานต์ วันที่ 12 เมษายน 2566)

(2.7-2.5.5 ภาพข่าวโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชชมภคร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13 วันที่ 22-24 เมษายน 2566 ณ มทร.ตะวันออก)

## 3. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพการศึกษาแก่นักศึกษา

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษาสนับสนุนให้นักศึกษาสร้างเครือข่ายพัฒนาคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย ระหว่าง 6 คณะ 4 ศูนย์พื้นที่ และ มีการจัดโครงการให้ความรู้และทักษะด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้นักศึกษา ทั้ง 6 คณะ 4 ศูนย์ และเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นประจำทุกปี การศึกษา จำนวน 3 กิจกรรม/โครงการ

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

- โครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (2.7-3.2 ภาพข่าวโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 วันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2564)

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13 วันที่ 21-24 เมษายน 2566) (2.7-3.3 ภาพข่าวโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรม ครั้งที่ 13)

#### 4. ทุกกิจกรรมที่ดำเนินการ มีการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรมและนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานครั้งต่อไป

มหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษาและชมรม ได้จัดกิจกรรมตามแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาและการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565 (ระดับมหาวิทยาลัย) โดยในปีการศึกษา 2565 ทุกโครงการมีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม (2.7-4.1 ตารางสรุปผลการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม) แต่ละโครงการโดยมีรูปแบบในการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม คือ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดกิจกรรมของนักศึกษาการประเมินประโยชน์ในการเข้าร่วมโครงการและการนำไปใช้ความรู้ที่ได้รับ โดยใช้แบบสอบถามเพื่อใช้เป็นตัววัดผลความสำเร็จตัวชี้วัด เช่น ร้อยละความพึงพอใจต่อประโยชน์ในการเข้าร่วมกิจกรรม และมีการนำผลการประเมินในปีการศึกษา 2564 เป็นฐานข้อมูลสำคัญในการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษาในปีการศึกษา 2566 ต่อไป

#### ตารางสรุปประเด็นข้อเสนอแนะในด้านต่างๆ ในแบบประเมินโครงการ หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม/โครงการ

ประเด็น	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินงาน/แก้ไข
<b>1) ด้านรูปแบบกิจกรรมการจัดโครงการตามความสนใจของนักศึกษา</b>		
	- นักศึกษาแต่ละศูนย์พื้นที่มีความต้องการที่จะจัดกิจกรรมที่มีความหลากหลายรวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ทั้ง Soft Skill และ Hard Skillนอกเหนือจากการจัดกิจกรรมโดยองค์กรนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาต้องการให้สอบถามความต้องการของนักศึกษาในการจัดกิจกรรมในวงกว้างมากยิ่งขึ้น	- กองพัฒนานักศึกษา และองค์กรนักศึกษาสำรวจความต้องการของนักศึกษาต่อกิจกรรมจากการเก็บแบบสอบถาม จากเดิมกลุ่มเป้าหมาย 400 คน เป็นการเพิ่มกลุ่มนักศึกษา ชั้น ปีที่ 1 ทั้ง 6 คณะ 4 ศูนย์พื้นที่ เพื่อสอบถามรูปแบบ ความต้องการ และกิจกรรม



<b>2) ด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ</b>		
	<p>- นักศึกษาต้องการให้มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการอย่างต่อเนื่อง และหลากหลายช่องทาง จะทำให้นักศึกษาสามารถเข้าร่วมกิจกรรมโครงการได้มากยิ่งขึ้น นักศึกษาที่เข้าร่วมไม่เป็นกระจุกหรือรับทราบข้อมูลการจัดกิจกรรมเป็นบางกลุ่ม</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษา และองค์การนักศึกษา เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อ Social ทั้ง Line Facebook ของมหาวิทยาลัย คณะ สาขา ศูนย์พื้นที่ ตลอดจนอาจารย์ที่ปรึกษา และกลุ่มผู้นำนักศึกษา และชมรม ทั้ง 6 คณะ และ 4 ศูนย์พื้นที่ มีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโครงการล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน เพื่อให้ให้นักศึกษาได้ทำความเข้าใจในกิจกรรมต่าง ๆ และเตรียมตัวในการเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ</p>
<b>3) ด้านระยะเวลา/ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรมโครงการ</b>		
	<p>เวลาว่าง ในการจัดกิจกรรมหรือเตรียมการของทีมงาน องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรม ไม่ตรงกัน ทำให้ทีมงานไม่สามารถบริหารจัดการงานได้เต็มที่ ทำให้ภาระงานหนักไปที่กลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง</p>	<p>กองพัฒนานักศึกษา องค์การนักศึกษา วางแผนเลือกเวลาที่ทุกคนว่างตรงกันมากที่สุด หรือสลับกันทำงาน ให้ครอบคลุมและไม่กระทบต่อการเรียน ตามหน้าที่ที่ตนได้รับมอบหมายทำให้การบริหารจัดการขององค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษา และชมรมมีประสิทธิภาพมากขึ้น ภาระการทำงานกิจกรรมไม่กระทบต่อเวลาเรียน</p>
<b>ประเด็น</b>	<b>ปัญหา/ข้อเสนอแนะ</b>	<b>แนวทางการดำเนินงาน/แก้ไข</b>
	<p>ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม ไม่เหมาะสม นักศึกษาต้องการให้จัดกิจกรรมโครงการไม่ตรงกับช่วงเวลาสอบ หรือปิดภาคการศึกษา หรือช่วงกิจกรรมฝึกงาน ฝึกสหกิจศึกษา รวมทั้งในคาบกิจกรรมนักศึกษา อาจารย์ไม่ควรนัดสอนเสริม หรือนัดสอบในคาบกิจกรรม</p>	<p>- กองพัฒนานักศึกษา ประสานงานไปยังคณะเบื้องต้น เพื่อแจ้งปัญหาที่พบ คณะดำเนินการแจ้งอาจารย์ผู้สอนไม่ให้จัดการเรียนการสอนชดเชย การสอบในคาบกิจกรรมนักศึกษา</p> <p>- กองพัฒนานักศึกษา และองค์การนักศึกษา บริหารกิจกรรมหรือ เวลา สถานที่ ให้สอดคล้องกับโครงการหรือระยะเวลาที่ได้รับการจัดสรร ไม่ให้กระทบในช่วงเวลาสอบ โดยประสานงานตารางการสอบจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>- กองพัฒนานักศึกษาทำหนังสือขอเวลาเรียน และขออนุญาตสถานประกอบการ กรณีนักศึกษาต้องมาเข้าร่วมกิจกรรมหรือโครงการที่มีนักศึกษาบางกลุ่มติดช่วงการฝึกงานฝึกสหกิจศึกษา</p>

		<p>-ประชุมหัวหน้าชั้นเรียน/หัวหน้าสาขา เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารในการดำเนินการจัดกิจกรรมของนักศึกษา</p> <p>- ให้ความสำคัญกับทุกสาขาในศูนย์ และมีการประชุมแบ่งงานกันอย่างชัดเจน</p> <p>- ประสานงานกับอาจารย์ผู้สอน และเชิญอาจารย์ผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงการดำเนินงาน</p>
<b>4) สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)</b>		
	<p>กิจกรรมโครงการไม่สามารถจัดได้ หรือทำให้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงานที่ยังไม่คุ้นเคย นักศึกษาเกิดความตื่นเครียด</p>	<p>- กองพัฒนานักศึกษาปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินกิจกรรมในลักษณะออนไลน์ – การให้ความรู้นักศึกษาในการประชุม ผ่านช่องทาง Google Meet หรือช่องทางอื่นๆ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อคิดเห็น ปัญหาอุปสรรค กาอบรมจัดทำใบเกียรติบัตรออนไลน์ให้แก่ เจ้าหน้าที่ของคณะ ศูนย์ และนักศึกษา</p> <p>- การมีกิจกรรมให้นักศึกษาผ่านเข้าร่วมโครงการออนไลน์ เช่น การเข้าร่วมกิจกรรมวันเข้าพรรษาออนไลน์ได้รับเกียรติบัตร การทำแบบวัดความรู้ถ้าผ่านเกินร้อยละ 80 ได้รับเกียรติบัตรออนไลน์</p>

#### 5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กองพัฒนานักศึกษา องค์กรนักศึกษา และชมรม มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกิจกรรมพัฒนานักศึกษาตามตัวบ่งชี้ความสำเร็จที่กำหนด ซึ่งในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานของตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไกการจัดกิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้นักศึกษามีคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2. เพื่อให้นักศึกษาได้ดำเนินการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาครบ 5 ประเภท
3. เพื่อสนับสนุนให้นักศึกษามีความรู้ ความเข้าใจและการใช้ทักษะในการประคุณภาพการศึกษา
4. เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน

ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์	
1. จำนวนกิจกรรมครบ 5 ด้านที่ดำเนินการ ตามแผน (จาก 12 โครงการ)	ร้อยละ	$\geq 80$ (10 โครงการ)	11	✓
2. มีกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพ	กิจกรรม/ โครงการ	2	3	✓
3. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ	7	7	✓
4. จำนวนโครงการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมผ่านสื่อหรือกระบวนการต่าง ๆ	โครงการ	7	7	✓
5. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (จาก 12 โครงการ)	ร้อยละ	$\geq 80$ (10 โครงการ)	11	✓
6. ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการทุกโครงการ	ค่าเฉลี่ย	$\geq 3.5$ (เต็ม 5)	4.52 – 4.65	✓

จากผลการประเมินความสำเร็จวัตถุประสงค์ของแผน พบว่า ผลการดำเนินงานตามแผน บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ (2.7-5.1 ตารางสรุปการประเมินความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2565)

**6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา**

การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา ในการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการองค์การนักศึกษาและสโมสรนักศึกษาคณะเป็นประจำทุกปีซึ่งจะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาและแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุงการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา รวมทั้งการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา โดยมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการและจากเล่มรายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาวิเคราะห์และสรุปผลเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากิจกรรมนักศึกษาในปีถัดไป

มหาวิทยาลัยมีการนำข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงการจัดกิจกรรมจากปี การศึกษา 2565 มาดำเนินการในปี การศึกษา 2566 ดังนี้

(2.7-6.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2565 วันที่ 17 มิถุนายน 2566) รวบรวม

ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินงาน (ในปีการศึกษา 2565)
1) การปรับเปลี่ยนรูปแบบกิจกรรมให้เป็นตามที่นักศึกษาต้องการ	- กองพัฒนานักศึกษา และองค์การนักศึกษาสำรวจความต้องการของนักศึกษาต่อกิจกรรม จากการเก็บแบบสอบถาม จากเดิมกลุ่มเป้าหมาย 400 คน เป็นการเพิ่มกลุ่มนักศึกษา ชั้น ปีที่ 1 ทั้ง 6 คณะ 4 ศูนย์พื้นที่ เพื่อสอบถามรูปแบบ ความต้องการ และกิจกรรม

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.7-1.1	แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำงานบูรณาการศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565 (ระดับสถาบัน)
2.7-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 เมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2564
2.7-1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2564
2.7-2.1	ตารางความสอดคล้องของโครงการ กิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ที่กำหนดโดยสถาบัน ตามอัตลักษณ์บัณฑิตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.7-2.2	สรุปผลการดำเนินโครงการปีการศึกษา 2565 จำนวน 7 โครงการ
2.7-2.2.1	ภาพประกอบสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา/การประชาสัมพันธ์)
2.7-2.2.2	ภาพประกอบการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลแห่งประเทศไทย “ศรีวิชัยเกมส์”)
2.7-2.2.3	ภาพประกอบการเข้าร่วมอบรม Smart Coach
2.7-2.3	โครงการราชมงคลสุวรรณภูมิอาสาพัฒนา
2.7-2.4.1	ภาพข่าวโครงการประกวดภาพยนตร์สั้น
2.7-2.4.2	ตัวอย่างคลิปภาพยนตร์สั้นที่มีการลงทางสื่อออนไลน์
2.7-2.5.1	ภาพข่าวโครงการเสวนาบูรพกษัตรา “สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน วันที่ 18 มกราคม 2566
2.7-2.5.2	ภาพข่าวโครงการยอยศยิ่งฟ้า อุดมยามรดกโลก วันที่ 20 มกราคม 2566
2.7-2.5.3	ภาพข่าวโครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 ยลแสง - ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข วันที่ 17-19 กุมภาพันธ์ 2566 ณ มรภ.อุบลราชธานี
2.7-2.5.4	โครงการสืบสานประเพณี สงกรานต์ วันที่ 12 เมษายน 2566
2.7-2.5.5	ภาพข่าวโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13 วันที่ 22-24 เมษายน 2566 ณ มทร.ตะวันออก
2.7-3.1	ภาพประกอบการให้ความรู้เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาทาง Web site)
2.7-3.2	ภาพข่าวโครงการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 วันที่ 25-26 กุมภาพันธ์ 2564
2.7-3.3	ภาพข่าวโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรม ครั้งที่ 13 วันที่ 22 -24 เมษายน 2566 ณ มทร.ตะวันออก
2.7-4.1	ตารางสรุปผลการประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม)

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.7-5.1	ตารางสรุปการประเมินความสำเร็จของแผนการจัดกิจกรรมการพัฒนานักศึกษา ปีการศึกษา 2565
2.7-6.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2566 วันที่ 17 มิถุนายน 2566 (รอประชุม)

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ผลการประเมิน.....คะแนน

ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย  ในช่อง  ในข้อที่ผ่าน)

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

บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวภาวิณี ชูบุญ

โทรศัพท์ : 08-3596-4620

E-mail : sakae-17@hotmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวณรินทร์ จาดแก้ว

โทรศัพท์ : 09-1882-2328

E-mail : narinthorn.j@rmutsb.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 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอน และการวัดผลและมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
✓	2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
✓	3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
✓	4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้ และทักษะที่ได้จากการพัฒนาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผล 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

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

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 สรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถและทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21 ตามระบบคุณธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพันต่อองค์กร เพื่อดำรงรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 นำศักยภาพของบุคลากรมาใช้ประโยชน์เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับมหาวิทยาลัย

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

1.2 มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2566 - 2570 โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 2925/2565 ลงวันที่ 7 กันยายน 2565 (2.8-1.3) และจัดประชุมเพื่อร่วมกันจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2566 - 2570 จำนวน 2 ครั้ง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2565 (2.8-1.4) และครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565 (2.8-1.5)

## 2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

มหาวิทยาลัยมีการถ่ายทอดแผนการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยจัดประชุมขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เป็นการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ Google Meet เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2565 (2.8-2.1) และมีติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 2 ครั้ง คือ รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา ดังนี้

- **รอบ 9 เดือน** ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1405,1406 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2565 และได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเมื่อวันที่ 21 กันยายน 2565 (2.8-2.2) ทั้งนี้ ได้รับการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2565 (2.8-2.3)

- **รอบ 12 เดือน** ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1937 ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 และติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/2059, 2060 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2565 และได้สรุปรายงานผลการดำเนินงานเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเมื่อวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 (2.8-2.4) ทั้งนี้ ได้รับการพิจารณาจากการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 (2.8-2.5)

## 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญ และกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ จากภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง ได้แก่

1. นางนทลี บุญทัต การุณยศิริ ตำแหน่งอาจารย์ สังกัดคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับคัดเลือกเป็นข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. 2565 จัดโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา (2.8-3.2)

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. กนกพร ภาศิฉาย สังกัดคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลอาจารย์ต้นแบบ ด้านการสอน ในโครงการรางวัลอาจารย์ต้นแบบด้านการสอน พ.ศ. 2566 จัดโดยสมาคมเครือข่ายการพัฒนาวิชาชีพอาจารย์และองค์กรระดับอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (2.8-3.3)

ในการนี้ จากการทำมหาวิทยาลัยมีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจส่งผลให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน และได้รับรางวัลจากหน่วยงานภายนอก (2.8-3.4) ดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ ตำแหน่งรองอธิการบดี ได้รับรางวัลบุคลากรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2565

2. รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงวิทย์ เจริญกิจฉนลาภ ตำแหน่งรองอธิการบดี ได้รับคัดเลือกเป็นศิษย์เก่าดีเด่น คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา 2564 ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566

3. นายธานี สมวงศ์ ตำแหน่งรองอธิการบดี ได้รับคัดเลือกเป็นศิษย์เก่าดีเด่น คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา 2564 ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566

4. นายสัญญา คำจริง ตำแหน่งรองอธิการบดี ได้รับคัดเลือกเป็นศิษย์เก่าดีเด่น คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีการศึกษา 2564 ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566

5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.ธนรัตน์ รัตนพงศ์ธระ ตำแหน่งรองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ ได้รับคัดเลือกเป็นศิษย์เก่าดีเด่น ด้านความสำเร็จในอาชีพ ประจำปี 2565 จากมหาวิทยาลัยพะเยา ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566

4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนา มาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) (2.8-4.1) ในการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน รายงานผลการนำความรู้และทักษะจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ โดยในงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองบริหารงานบุคคลได้เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ตามหนังสือลงวันที่ 12 ตุลาคม 2565 เรื่อง รายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน ดังนี้

1. พัฒนาคตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) IDP (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	แผน IDP	ผลการพัฒนาตามแผน IDP	ร้อยละ
ผู้บริหาร	200	159	79.50
บุคลากรสายวิชาการ	477	361	75.69
บุคลากรสายสนับสนุน	336	285	84.83
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,013</b>	<b>805</b>	<b>79.47</b>

2. พัฒนาคตามหลักเกณฑ์การรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	จำนวน	พัฒนาตามเกณฑ์		ไม่ครบตามเกณฑ์	ร้อยละ
		ครบ 4 ด้าน	ครบ 3 ด้าน		
ผู้บริหาร	200	149	-	51	74.50
บุคลากรสายวิชาการ	477	-	316	161	66.25
บุคลากรสายสนับสนุน	336	-	289	47	86.02
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,013</b>	<b>149</b>	<b>605</b>	<b>259</b>	<b>74.44</b>

3. จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ทางการบริหาร ตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 7 ชม. ในปีงบประมาณ

กลุ่ม	เป็นไปตามเกณฑ์ฯ	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	รวม	ร้อยละ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	6	10	16	37.50
ผู้บริหารหน่วยงาน	44	11	55	80.00
หัวหน้าสาขาวิชา	39	25	64	60.94
หัวหน้างาน	56	8	64	87.50
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>145</b>	<b>54</b>	<b>199</b>	<b>72.87</b>

(2.8-4.2) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2565 ได้รับทราบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ รอบ 12 เดือน (2.8-4.3)

#### 4.1 รายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิ.ย. 65 - 23 พ.ค. 66)

กลุ่ม	จำนวน (คน)	ผลการพัฒนาตามเกณฑ์ (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	200	15	7.50
บุคลากรสายวิชาการ	477	0	0
บุคลากรสายสนับสนุน	336	85	23.22
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,013</b>	<b>100</b>	<b>9.87</b>

(2.8-4.2) โดยที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2565 เมื่อวันที่ 26 ตุลาคม 2565 ได้รับทราบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ รอบ 12 เดือน (2.8-4.3)

#### 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 เจตนาารมณการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.4)

- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.5)

- แผนปฏิบัติการเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่องละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน (2.8-5.6)

4. มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ และตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ เพื่อให้เกิดการระมัดระวังในการประพฤติปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณ โดยจัดทำแบนเนอร์จรรยาบรรณที่พึงมีสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และแบนเนอร์จรรยาบรรณกับการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เป็นหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย หน้าเพจ facebook กองบริหารงานบุคคล เป็นต้น (2.8-5.7)

#### 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 - 2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งประกอบไปด้วย 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 เป้าประสงค์ 11 กลยุทธ์ 29 ตัวชี้วัด ปรากฏว่ามีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 58.62 และไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 41.38

ประเด็นยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัดกลยุทธ์	ตัวชี้วัดรวม	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ยังไม่ได้ดำเนินการ	ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย
1	4	4	8	5	1	2	-	75.00
2	2	9	11	7	-	4	-	63.64
3	3	2	5	-	2	3	-	40.00
4	1	4	5	2	-	2	1	40.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>10</b>	<b>19</b>	<b>29</b>	<b>14</b>	<b>3</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>58.62</b>

ทั้งนี้ เมื่อจำแนกการประเมินผลของแผนการบริหารจากทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด ปรากฏว่าบรรลุเป้าหมาย จำนวน 10 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 55.55 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 44.44 ส่วนแผนการพัฒนาบุคลากรจากทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด ปรากฏว่าบรรลุเป้าหมาย จำนวน 7 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 63.64 และไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 4 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 36.36

## 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน

จากผลการดำเนินงานแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563 - 2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยประเมินเป็นผลการบริหารบุคลากร และผลการพัฒนาบุคลากร เทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ 2565 พบว่า

### - การประเมินผลของแผนการบริหาร จากทั้งหมด 18 ตัวชี้วัด

1. ด้านการสรรหาบุคลากรที่เป็นคนดี คนดี มีความรู้และทักษะการทำงานตามความต้องการของมหาวิทยาลัย ในส่วนของความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของบุคลากรสายวิชาการ และความพึงพอใจของผู้รับบริการของบุคลากรสายสนับสนุน พบว่าบรรลุเป้าหมาย และมีผลความพึงพอใจเพิ่มขึ้นในทุกปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565 แต่ในส่วนของความสำเร็จของการแก้ไขข้อร้องเรียนของบุคลากรสายวิชาการเมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 พบว่าไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากเป็นการดำเนินงานในช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณจึงไม่สามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน 2565 แต่ในส่วนของบุคลากรสายสนับสนุนบรรลุเป้าหมายในทุกปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 และมหาวิทยาลัยมีการนำระบบมาใช้ในการสรรหา โดยบุคลากรมีความพึงพอใจต่อระบบการสรรหาบรรลุเป้าหมายและมีผลความพึงพอใจเพิ่มขึ้นในทุกปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 ทั้งนี้ ร้อยละของสาขาวิชาที่มีสัดส่วนของอาจารย์ต่อนักศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์การกำหนดอัตรากำลัง มีผลการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2564 และ 2565 ยังไม่บรรลุเป้าหมาย แต่มีสัดส่วนอาจารย์ต่อนักศึกษาเพิ่มขึ้นในทุกๆ ปี โดยมหาวิทยาลัยจะทบทวนอัตราบุคลากรสายวิชาการ และส่งเสริม สนับสนุนการรับนักศึกษาให้มียอดจำนวนนักศึกษาเพิ่มมากขึ้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ

2. ด้านการส่งเสริม สร้างความผูกพันต่อองค์กร เพื่อดำรง รักษาไว้ซึ่งบุคลากร ที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ มีผลการดำเนินงานปีพ.ศ. 2564 และ 2565 พบว่าระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย และการมีสวัสดิการแบบทางเลือกตามฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าหมาย ทั้ง 2 ปี ส่วนความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย ในปีพ.ศ. 2564 บรรลุเป้าหมาย แต่ในปี พ.ศ. 2565 ไม่บรรลุเป้าหมายระดับความผูกพันเท่าเดิมกับปี พ.ศ. 2564 และร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และความพึงพอใจต่อการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานโดยคำนึงถึงสิ่งแวดล้อม ไม่บรรลุเป้าหมายทั้ง 2 ปี โดยมหาวิทยาลัยต้องสร้างความรู้ ความเข้าใจให้บุคลากรทราบถึงบริบทของมหาวิทยาลัย และรับฟังปัญหาของบุคลากรในสิ่งที่ยังไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน เพื่อแก้ไขปัญหาได้ตรงจุดส่งผลให้บุคลากรมีความสุขในการทำงาน รักและผูกพันกับองค์กรมากขึ้น

3. ด้านนำศักยภาพของบุคลากรมาใช้ประโยชน์เพื่อสร้างความเจริญก้าวหน้าให้กับมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานปีพ.ศ. 2564 และ 2565 พบว่ามหาวิทยาลัยมีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรโดยส่งเสริม ยกย่องผู้ที่สร้างชื่อเสียงให้กับมหาวิทยาลัย โดยบรรจุเป้าหมายในปี พ.ศ. 2564 แต่ปี พ.ศ. 2565 ไม่บรรจุเป้าหมาย แต่ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยกระตุ้น ส่งเสริมให้บุคลากรมีศักยภาพ ได้รับการยกย่อง ในการเป็นบุคคลต้นแบบในด้านต่างๆ โดยบรรจุเป้าหมายทั้ง 2 ปี ส่วนการสร้างศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการดำรงตำแหน่งที่มีความสำคัญเชิงกลยุทธ์ (Succession Plan) ไม่บรรจุเป้าหมายทั้ง 2 ปี เนื่องจากช่วงระยะเวลาดังกล่าวยังไม่มีผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง แต่คาดว่าในปี พ.ศ. 2566 - 2570 จะมีผู้ที่มีคุณสมบัติในการดำรงตำแหน่ง และมหาวิทยาลัยจะเร่งดำเนินการจัดทำแผนเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งบริหารได้เพิ่มมากขึ้น ส่วนการปรับปรุงและพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่บรรจุเป้าหมายในปี พ.ศ. 2564 แต่ไม่บรรจุเป้าหมายในปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยมีนโยบายการจัดทำระบบฐานข้อมูลบุคลากรให้ครบถ้วน ครอบคลุมการบริหารจัดการด้านบุคลากร และเชื่อมโยงภายในหน่วยงานเพื่อให้สะดวก รวดเร็ว และทันต่อความต้องการของบุคลากรและผู้รับบริการ

**- การประเมินผลของแผนพัฒนาบุคลากร จากทั้งหมด 11 ตัวชี้วัด**

1. ด้านความก้าวหน้าในสายอาชีพ ของบุคลากรสายวิชาการที่ได้รับการดำรงตำแหน่งทางวิชาการ ยังไม่บรรจุเป้าหมาย ทั้ง 3 ปี แต่ก็มีผลการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี ประกอบกับมีจำนวนของผู้เสนอขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการที่อยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาเป็นจำนวนมาก รวมทั้งสิ้นจำนวน 109 ราย ประกอบด้วยผู้ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งรองศาสตราจารย์ จำนวน 14 ราย และตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 95 ราย ส่วนบุคลากรสายสนับสนุนมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายในปี พ.ศ. 2563 และ 2565 ส่วนปี พ.ศ. 2564 ไม่บรรลุเป้าหมาย แต่ก็มีผลการดำเนินงานที่เพิ่มขึ้นทุกปี และผู้ที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นที่อยู่ระหว่างรอผลการพิจารณาเป็นจำนวนมาก รวมทั้งสิ้น 83 ราย (เสนอขอระดับตำแหน่งชำนาญการ) ซึ่งปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้เร่งรัดให้ระยะเวลาการพิจารณาผลงานทางวิชาการของบุคลากรสายวิชาการ และเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน ลดระยะเวลา ให้มีความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

2. ด้านการพัฒนาบุคลากรตามแผน IDP, การพัฒนาทักษะ Reskill Upskill Newskill, การพัฒนาอาจารย์เพื่อการผลิตกำลังคนรองรับอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศ จะพบว่าการพัฒนาอาจารย์ตามโครงการ Talent Mobility และพัฒนาทักษะ Reskill Upskill Newskill เพื่อตอบสนองอุตสาหกรรมเป้าหมาย และการให้บริการวิชาการ บรรลุเป้าหมายในทุกๆ ปี และมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นในทุก ๆ ปี ส่วนการฝังตัวในสถานประกอบเพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพ ยังไม่บรรลุเป้าหมายทั้ง 3 ปี แต่มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบในการฝังตัวในสถานประกอบการ เพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง



ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะนำผลการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายและไม่บรรลุเป้าหมาย มากำหนดตัวชี้วัดในการจัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลในแผนระยะยาว 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ต่อไป เพื่อให้การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มากยิ่งขึ้น

#### 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)
2.8-1.3	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 2925/2565 ลงวันที่ 7 กันยายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2566 - 2570
2.8-1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2566 - 2570 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 27 ตุลาคม 2565
2.8-1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2566 - 2570 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565
2.8-2.1	รายงานการประชุมขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2565
2.8-2.2	- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1405 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน - หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1406 ลงวันที่ 4 สิงหาคม 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
	<p>ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน</p> <p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1877 ลงวันที่ 21 กันยายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทรส. พ.ศ. 2563 - 2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน</p>
2.8-2.3	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2565 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2565</p>
2.8-2.4	<p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1937 ลงวันที่ 30 กันยายน 2565 เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</p> <p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/2059,2060 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2565 เรื่อง ขอติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทรส. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</p> <p>- หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/315 ลงวันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคล มทรส. พ.ศ. 2563 - 2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</p>
2.8-2.5	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566</p>
2.8-3.1	<p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษานักเรียน พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560</li> <li>2. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัว ถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560</li> <li>3. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2562</li> <li>4. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. 2562</li> <li>5. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร พ.ศ. 2562</li> </ol> <p>- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561</p>
2.8-3.2	<p>ประกาศรายชื่อข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี 2565</p>
2.8-3.3	<p>หนังสือมหาวิทยาลัย ที่ อว 0656.05/227 ลงวันที่ 31 มกราคม 2566 เรื่อง ขอเสนอชื่ออาจารย์เพื่อเข้ารับรางวัลอาจารย์ต้นแบบ ด้านการสอน</p>

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.8-3.4	รางวัลที่บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้รับจากหน่วยงานภายนอก
2.8-4.1	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)
2.8-4.2	หนังสืองานพัฒนาบุคลากร กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 12 ตุลาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน
2.8-4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 10/2564 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564
2.8-5.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558
2.8-5.2	หน้าเว็บไซต์การเผยแพร่จรรยาบรรณ
2.8-5.3	- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 460/2558 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ - คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1647/2561 ลงวันที่ 26 กันยายน 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.) - คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1360/2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.)
2.8-5.4	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนาารมณ์การป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
2.8-5.5	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
2.8-5.6	แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
2.8-5.7	- หนังสืองานกฎหมายและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารทางกฎหมาย - แบนเนอร์จรรยาบรรณที่พึงมีสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ - แบนเนอร์จรรยาบรรณกับการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ - หนังสือเวียนแจ้งประชาสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ

**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 วาสกรี, 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

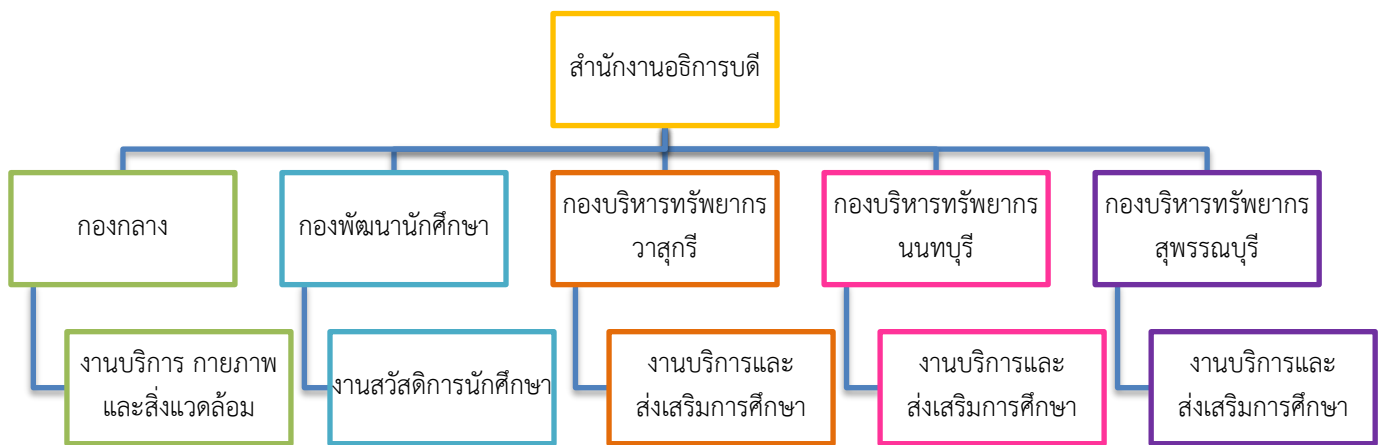
#### สรุปผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายของปี : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน
เป้าหมายปีต่อไป : 5 คะแนน	เกณฑ์การประเมิน : 5 คะแนน

## (1) มีระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีระบบการบริหารจัดการจากส่วนกลางแบ่งเป็นศูนย์พื้นที่ และการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มี “หน่วยงานเจ้าภาพหลัก” ในการดำเนินการเกี่ยวกับสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านต่างๆ ได้แก่

- ห้องเรียน โดยกองกลาง กองบริหารทรัพยากรวาสุกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และกองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- ห้องปฏิบัติการ โดยคณะต่างๆ
- ที่พักของนักศึกษา สถานพยาบาล และสถานกีฬา โดยกองพัฒนานักศึกษา และงานกิจการนักศึกษาของกองบริหารทรัพยากรวาสุกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- การจัดการด้านอาหาร โดยกองกลาง กองบริหารทรัพยากรวาสุกรี กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี และ กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี
- การบริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายและระบบ internet โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



แผนผังองค์กรแสดงระบบการบริหารจัดการการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในด้านต่างๆ ได้แก่

ห้องเรียน



รูปภาพ ห้องเรียน

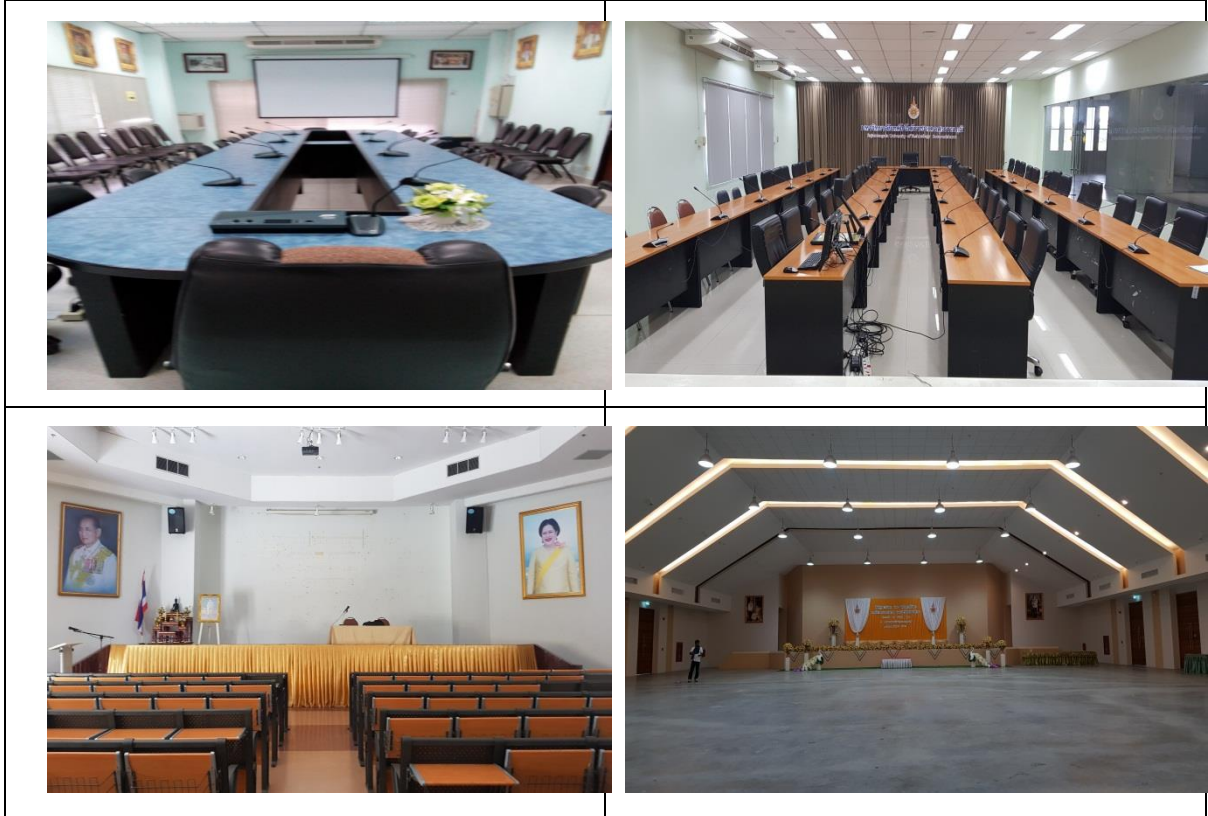
ห้องปฏิบัติการ



รูปภาพ ห้องเรียนปฏิบัติการ



ห้องประชุม



รูปภาพ ห้องประชุม

## ห้องพยาบาล



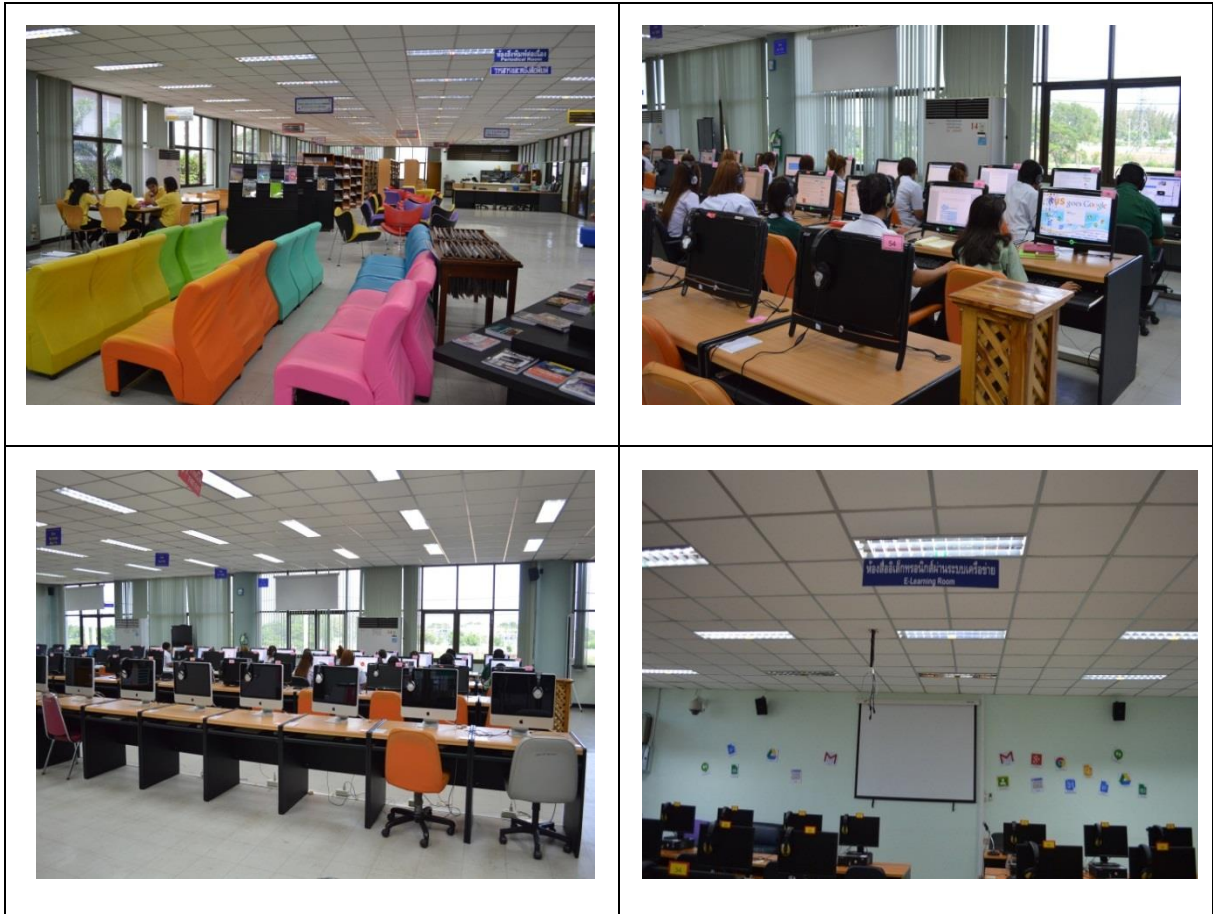
## สนามกีฬา



## โรงอาหาร



## บริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายและระบบ internet



สำนักงานอธิการบดีมีระบบและกลไกในการเชื่อมโยงการสนับสนุนการเรียนรู้ โดยรายละเอียดกระบวนการของระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้สามารถอธิบายได้ดังนี้

จากปีการศึกษา 2564 ประเด็นหัวข้อในการพัฒนา คือ ผลการประเมินความพึงพอใจ จึงมีการจัดทำแผนการพัฒนาคูณภาพและการปรับปรุงในปีการศึกษา 2565 ซึ่งจะรายงานในหัวข้อที่ 3 ต่อไป และการดำเนินงานของระบบและกลไกสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในปีการศึกษา 2565 อธิบายรายละเอียดได้ดังนี้

1. ในทุกศูนย์พื้นที่ที่มีการปฏิบัติงานตามภารกิจโดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ที่เกี่ยวข้องดังนี้

1) SOP 101-03 การใช้จ่ายยานพาหนะ (2.9 - 1.1)

2) SOP 101-04 การขอใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนอุปกรณ์ (2.9 -1.2)

3) SOP 105-06 การให้บริการรักษาพยาบาล (2.9 - 1.3)

2. มีการสำรวจข้อมูลของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยทุกศูนย์พื้นที่สำรวจข้อมูลห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องประชุม ห้องพยาบาล โรงอาหาร และสนามกีฬา มีจำนวนเพียงพอและเหมาะสมต่อการให้บริการ

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

4. มีการสำรวจความพึงพอใจจากแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย (2.9-1.4) โดยจัดเก็บข้อมูลจากนักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ในภาคเรียนที่ 1 และ 2 ของปีการศึกษา 2565 ซึ่งประเด็นวัดความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านกายภาพ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและด้านระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัย โดยประเด็นวัดความพึงพอใจในแต่ละข้อสอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน(SOP) ที่เกี่ยวข้องในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

## (2) มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินการ

ระบบการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นศูนย์กลาง มอบหมายงานไปยังศูนย์พื้นที่ ดำเนินงานต่อไป ซึ่งแต่ละศูนย์พื้นที่มีหน่วยงานรองรับการดำเนินงาน คือ งานบริการปฏิบัติงาน ด้านการให้บริการและอำนวยความสะดวกต่างๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ในปีการศึกษา 2565 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของทุกศูนย์พื้นที่ ในการบริการสนับสนุน การเรียนรู้ มีการปฏิบัติตาม SOP การขอใช้อาคารสถานที่และโสตทัศนูปกรณ์, การให้บริการรักษาพยาบาล นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และการขอใช้ยานพาหนะราชการ อย่างเป็นประจำสม่ำเสมอ ทั้งนี้ ที่ศูนย์พระนครศรีอยุธยา หันตรา มีการให้บริการจองประชุมด้วยระบบขอใช้บริการห้องประชุม (MeetingRoom e-booking) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว

2. การดำเนินการสำรวจข้อมูลอาคารต่างๆ รายละเอียดปรากฏดังนี้

ลำดับ ที่	พื้นที่	จำนวน อาคาร	ห้องเรียน	ห้องปฏิบัติการ	ห้องประชุม	ห้องพยาบาล	สนาม กีฬา	โรงอาหาร
1	หันตรา	29	71 ห้อง	138 ห้อง	37 ห้อง	✓	✓	✓
2	วาศุกรี	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			

ตารางสรุปการสำรวจข้อมูลอาคารต่างๆ

3. ทุกศูนย์พื้นที่จัดทำคำของบประมาณจากแหล่งเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามกำหนดเวลา โดยส่วนใหญ่งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามภารกิจเป็นประเภทงบลงทุนและสิ่งก่อสร้าง เช่น โครงการก่อสร้างอาคาร ปรับปรุงอาคาร ห้องเรียน ต่างๆ และงบดำเนินงาน เช่น ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าวัสดุที่ใช้การซ่อมบำรุง ดูแลอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ต่างๆ ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 แต่ละศูนย์พื้นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ ในการดำเนินงาน ซึ่งเมื่อทุกศูนย์พื้นที่ได้รับจัดสรรงบประมาณดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินงานตาม แผนการจัดสรรงบประมาณของแต่ละหน่วยงาน และมีการติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นไปตามแผน อย่างสม่ำเสมอ

4. ผลดำเนินงานจากการสำรวจความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้  
สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย รายละเอียดปรากฏดังนี้

ปีการศึกษา 2564

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

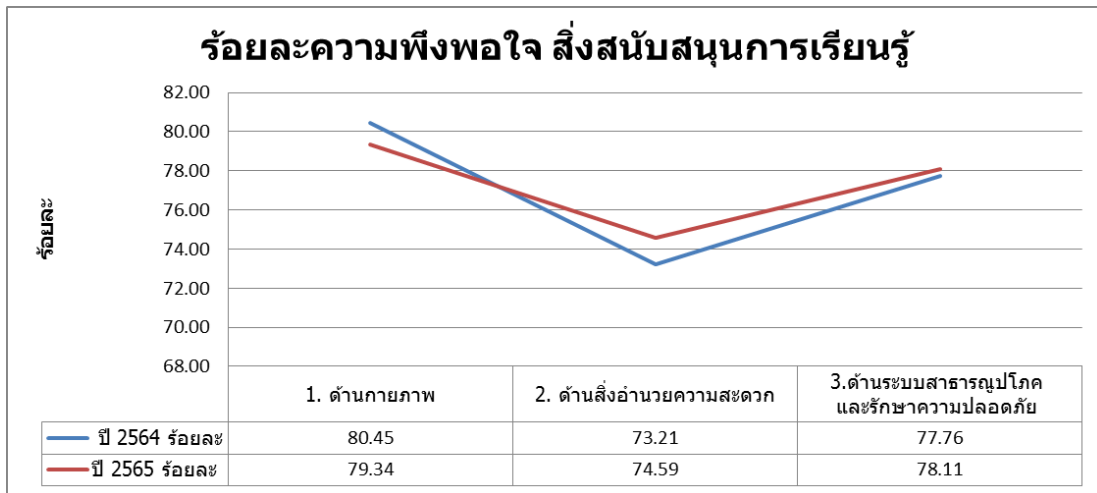
ปีการศึกษา 2565

ที่	รายการ	จำนวนผู้ตอบ แบบสำรวจ	บุคลากร		นักศึกษา		รวม	
			ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>552</b>	<b>3.70</b>	<b>74.00</b>	<b>4.30</b>	<b>86.00</b>	<b>4.00</b>	<b>80.00</b>
	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565	338	3.51	70.10	4.45	89.00	3.98	79.55
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	338	3.50	70.00	4.41	88.20	3.96	79.10
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	338	3.51	70.20	4.49	89.80	4.00	80.00
	ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	214	3.90	77.90	4.15	83.00	4.02	80.45
1	ความพึงพอใจด้านการพัฒนาสุนทรียภาพของอาคารสถานที่	214	3.85	77.00	4.13	82.60	3.99	79.80
2	ความพึงพอใจด้านระบบสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย	214	3.94	78.80	4.17	83.40	4.06	81.10

จากแบบสอบถามความพึงพอใจจากปีการศึกษา 2564 คะแนนรวมอยู่ในระดับมาก มีผลคะแนนร้อยละ 75.53 และในปีการศึกษา 2565 มีผลคะแนนอยู่ในระดับมาก มีผลคะแนนร้อยละ 80.00 คิดแล้วเพิ่มขึ้นร้อยละ 4.47

และเมื่อนำข้อมูลมาวิเคราะห์ตามประเด็นทั้ง 3 ด้าน ในปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2 และปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1 และ 2 รายละเอียดปรากฏดังนี้

ประเด็น	ค่าเฉลี่ย ปีการศึกษา 2564 ภาคเรียนที่ 2					ร้อยละ	ค่าเฉลี่ย ปีการศึกษา 2565 ภาคเรียนที่ 1+2					ร้อยละ
	ทันตรา	วาสกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม		ทันตรา	วาสกรี	นนทบุรี	สุพรรณบุรี	รวม	
<b>1. ด้านกายภาพ</b>	3.79	4.09	4.04	4.17	4.02	80.45	3.56	4.14	3.86	4.35	3.98	79.53
1.1 สภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยฯ มีความสวยงาม สะอาด และร่มรื่น	3.88	4.11	4.11	4.30	4.10	82.00	3.59	4.13	4.00	4.38	4.03	80.50
1.2 สภาพแวดล้อมภายในอาคาร สะอาดเรียบร้อย	3.86	4.11	4.14	4.18	4.07	81.45	3.59	4.20	3.90	4.34	4.01	80.13
1.3 ห้องเรียนมีอากาศถ่ายเทสะดวก ไม่มีมลภาวะ ด้านกลิ่น สารเคมี และอื่นๆ	3.81	4.14	4.02	4.18	4.04	80.75	3.48	4.16	3.94	4.34	3.98	79.55
1.4 ห้องเรียนมีความสะอาด	3.86	4.18	4.12	4.17	4.08	81.65	3.58	4.18	3.82	4.34	3.98	79.55
1.5 การจัดห้องเรียนมีความเหมาะสม และขนาดของห้องเรียนมีความเพียงพอ กับจำนวนผู้เรียน	3.80	4.18	4.02	4.20	4.05	81.00	3.65	4.20	3.97	4.38	4.05	80.95
1.6 ห้องเรียนมีอุปกรณ์และเครื่องมือที่ทันสมัยในการเรียนการสอน และพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	3.54	3.82	3.81	4.00	3.79	75.85	3.46	3.96	3.55	4.34	3.83	76.50
<b>2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก</b>	3.68	3.44	3.64	3.88	3.66	73.21	3.40	3.80	3.65	4.29	3.78	75.68
2.1 มีที่นั่งพักผ่อนสำหรับนักศึกษา และผู้มาติดต่อ จำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.72	3.68	3.75	3.97	3.78	75.60	3.25	3.80	3.84	4.34	3.81	76.15
2.2 สถานที่ออกกำลังกายมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.63	3.21	3.46	4.08	3.60	71.90	3.36	3.22	3.46	4.30	3.58	71.68
2.3 มีสถานที่จอดรถสำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษาอย่างเพียงพอ	3.49	3.39	3.65	3.79	3.58	71.60	3.07	3.42	3.65	4.28	3.60	72.05
2.4 โรงอาหารมีความสะอาด ร้านค้าเพียงพอ และถูกสุขลักษณะ	3.73	3.04	3.39	3.56	3.43	68.60	3.44	3.84	3.64	4.11	3.76	75.10
2.5 ห้องประชุมมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม	3.81	3.89	3.96	4.01	3.92	78.35	3.53	4.04	3.86	4.36	3.95	78.95
2.6 ห้องพยาบาลมีอุปกรณ์และเครื่องมือครบถ้วน	3.75	3.68	3.39	3.83	3.66	73.25	3.50	4.16	3.47	4.27	3.85	76.93
2.7 เจ้าหน้าที่มีความรู้เรื่องการรักษาพยาบาลเป็นอย่างดี	3.89	3.86	3.39	4.01	3.79	75.75	3.64	4.13	3.64	4.37	3.94	78.88
<b>3. ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย</b>	3.66	3.81	3.99	4.09	3.89	77.76	3.50	3.96	3.86	4.38	3.93	78.55
3.1 มีระบบสาธารณูปโภค เช่น น้ำประปา ไฟฟ้า เพียงพอและเหมาะสม	3.51	4.07	4.19	4.24	4.00	80.05	3.51	4.11	3.97	4.37	3.99	79.80
3.2 มีระบบรักษาความปลอดภัย เช่น รปภ. กล้องวงจรปิด เพียงพอและเหมาะสม	3.73	3.71	4.09	4.18	3.93	78.55	3.44	3.92	3.85	4.39	3.90	77.95
3.3 มีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ เช่น ถังดับเพลิง หัวฉีดดับเพลิง เพียงพอและเหมาะสม	3.72	3.82	3.82	3.98	3.84	76.70	3.62	3.92	3.78	4.38	3.93	78.50
3.4 ระบบการกำจัดขยะ/ของเสียของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสม และถูกสุขลักษณะ	3.69	3.64	3.86	3.96	3.79	75.75	3.44	3.91	3.85	4.40	3.90	77.95



จากตารางวิเคราะห์ข้อมูลตามประเด็นทั้ง 3 ด้าน ปรากฏว่า ระดับความพึงพอใจเปรียบเทียบกันทั้ง 3 ด้าน ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกมีระดับความพึงพอใจต่ำกว่าด้านอื่น ๆ ทั้งในปีการศึกษา 2564 และปีการศึกษา 2565 โดยประเด็นที่ได้รับความพึงพอใจน้อยที่สุด 2 อันดับแรก คือ สถานที่ออกกำลังกายมีจำนวนเพียงพอและเหมาะสม และมีสถานที่จอดรถสำหรับอาจารย์เจ้าหน้าที่และนักศึกษาอย่างเพียงพอ ดังนั้น ในการวางแผนพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยควรพัฒนา ปรับปรุง สิ่งอำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาและบุคลากรเป็นอันดับแรก เพื่อการปรับปรุงจะได้ถูกต้องตรงประเด็นกับความต้องการของนักศึกษาและบุคลากร

### (3) มีการประเมินกระบวนการ

จากการใช้ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (MeetingRoom e-booking) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของระบบขอใช้บริการห้องประชุม รายละเอียดปรากฏดังนี้

#### ปีการศึกษา 2564

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



จ	รายการระบบสารสนเทศ	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ	แปลผล
	ระบบขอใช้บริการห้องประชุม	4.65	93.00	ระดับมากที่สุด
	ง่ายต่อการใช้งาน	4.65	93.00	มากที่สุด
	ระบบมีความเร็ว	4.63	92.60	มากที่สุด
	ประหยัดเวลา/ทรัพยากร	4.67	93.40	มากที่สุด
	สืบค้นข้อมูลง่าย	4.66	93.20	มากที่สุด
	ความเสถียรของระบบ	4.66	93.20	มากที่สุด

นนร้อยละ 82.40 และใน

จากผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทุกศูนย์พื้นที่ใช้งบประมาณในการดำเนินงานตามที่ได้รับจัดสรรซ่อมแซมปรับปรุงให้บริการอำนวยความสะดวกต่างๆ ส่วนใหญ่เป็นไปกำหนดตามแผนงานที่กำหนดไว้ มีเพียงบางส่วนที่เกิดปัญหาจากงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอ เช่น ค่าวัสดุที่ใช้ซ่อมแซมอาคารสถานที่ต่างๆ ค่าจ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศที่หน่วยงานได้รับงบประมาณจัดสรรเพียงเล็กน้อยทำให้ดูแลให้บริการกับนักศึกษา และบุคลากรได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ จึงต้องขอใช้งบประมาณส่วนกลางของสำนักงานอธิการบดีในการดำเนินงาน ทำให้ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ส่วนใหญ่หน่วยงานใช้งบประมาณในการดำเนินงานสูงกว่างบประมาณที่ได้รับจัดสรร แต่ถึงอย่างไรนั้นในปีงบประมาณต่อไป หน่วยงานคงต้องพิจารณาของงบประมาณในการดูแลบริหารจัดการในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณเดิม

จากผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในมหาวิทยาลัย นำมาวิเคราะห์ผลคะแนนเบื้องต้นพบว่าการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อาจจะพัฒนาไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ หรืออาจมีบางประเด็นที่เป็นจุดด้อยที่ต้องนำมาพัฒนาเป็นการด่วน ซึ่งผลการประเมินความพึงพอใจนี้ได้รายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบผลการประเมินเรียบร้อยแล้ว เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาแก้ไขให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อไป

จากแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 ผลการดำเนินการรายละเอียดปรากฏดังนี้

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จ ของการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ (สกอ. 6.1 ตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร)	<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> ผลการประเมินความพึงพอใจ <u>แนวทางการพัฒนา</u> ศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมิน เพื่อนำไปพัฒนาให้ตรงประเด็น	พัฒนาการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	1. ดำเนินการแจ้งผล การประเมินความพึงพอใจ ความต้องการ และข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกศูนย์พื้นที่รับทราบ เรียบร้อยแล้ว 2. จัดทำแผนแนวทางการ พัฒนาและปรับปรุง การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้เรียบร้อยแล้ว 3. อยู่ระหว่างกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตาม แนวทางการพัฒนา และปรับปรุงการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ครั้งที่ 1 4. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บ ข้อมูลการประเมิน ความพึงพอใจ ที่มีต่อ การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ สุนทรียภาพ ของอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคภายใน มหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน	1. แจ้งผลการประเมิน ความพึงพอใจ ความต้องการ และข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องทุกศูนย์พื้นที่ รับทราบ 2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกศูนย์พื้นที่จัดทำแนวทาง การพัฒนาและปรับปรุง การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ 3. กำกับ ติดตาม ผล การดำเนินงานตามแนวทาง การพัฒนาและปรับปรุง การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ ครั้งที่ 1 4. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บ ข้อมูลการประเมิน ความพึงพอใจ ที่มีต่อ การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ สุนทรียภาพ ของอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคภายใน มหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน (มี.ย. - พ.ย. 65)	ส.ค. 65  ก.ย. 65  ธ.ค. 65  ธ.ค. 65	ผอ.กก.	กก. ธัญญารัตน์ พงษ์จินดา กิ่งดาว เทียมเมือง ริต้าพร จรุงพงษ์ สุรัญชญา ศรีทองงาม

			<p>(มี.ย. - พ.ย. 65)  โดยผลคะแนนอยู่ในระดับมาก  มีผลคะแนนร้อยละ 79.55</p> <p>5. อยู่ระหว่างกำกับ ติดตาม  ผลการดำเนินงานตาม  แนวทางการพัฒนา  และปรับปรุงการบริการ  สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ครั้งที่ 2</p> <p>6. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บ  ข้อมูลการประเมิน  ความพึงพอใจ ที่มีต่อ  การบริการสิ่งสนับสนุน  การเรียนรู้ สุนทรียภาพ  ของอาคารสถานที่  และสาธารณูปโภคภายใน  มหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน  (มี.ย. - ก.พ. 66)</p> <p>โดยผลคะแนนอยู่ในระดับมาก  มีผลคะแนนร้อยละ 81.80</p> <p>7. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บ  ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจ  ที่มีต่อการบริการสิ่งสนับสนุน  การเรียนรู้ สุนทรียภาพ  ของอาคารสถานที่  และสาธารณูปโภคภายใน  มหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน  (มี.ย. 65 - พ.ค. 66)</p> <p>โดยผลคะแนนอยู่ในระดับมาก  มีผลคะแนนร้อยละ 80.00</p>	<p>5. กำกับ ติดตาม  ผลการดำเนินงานตามแนวทาง  การพัฒนาและปรับปรุง  การบริการสิ่งสนับสนุน  การเรียนรู้ ครั้งที่ 2</p> <p>6. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บ  ข้อมูลการประเมิน  ความพึงพอใจ ที่มีต่อ  การบริการสิ่งสนับสนุน  การเรียนรู้ สุนทรียภาพ  ของอาคารสถานที่  และสาธารณูปโภคภายใน  มหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน  (มี.ย. 65 - ก.พ. 66)</p> <p>7. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บ  ข้อมูลการประเมิน  ความพึงพอใจ ที่มีต่อ  การบริการสิ่งสนับสนุน  การเรียนรู้ สุนทรียภาพ  ของอาคารสถานที่  และสาธารณูปโภคภายใน  มหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน  (มี.ย. 65 - พ.ค. 66)</p>	<p>มี.ค. 66</p> <p>มี.ค. 66</p> <p>พ.ค. 66</p>		
--	--	--	---	--	--	--	--

(4) มีการปรับปรุง/พัฒนา/กระบวนการจากผลการประเมิน

สำนักงานอธิการบดี โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละศูนย์พื้นที่มีการวิเคราะห์ผลคะแนนจากแบบประเมินความพึงพอใจ นำไปวางแผนจัดทำแนวทางการพัฒนา และปรับปรุงการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2565 รายละเอียดปรากฏดังนี้

ศูนย์พื้นที่	ประเด็น	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
พระนครศรีอยุธยา หันตรา	1. ด้านกายภาพ	-	-	-	-	-	-
	2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	1. วางแผนจัดระเบียบ การจอดรถยนต์ให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย 2. วางแผนจัดรถบริการ วิ่งรับ-ส่งภายใน มหาวิทยาลัย และมีจุดบริการเรียกรถ โดยสาธารณะ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับนักศึกษา - บุคลากร และลดอัตราการใช้รถ ส่วนตัวมาเรียนหรือมา ปฏิบัติงาน	1.จัดระเบียบการจราจร ด้านหน้าอาคาร 23 และ อาคาร 24 2. อยู่ระหว่างขอให้คณะ วิศวกรรมศาสตร์ฯ ซ่อมแซมรถกอล์ฟที่ใช้ สำหรับบริการนักศึกษา	1. จัดระเบียบการจอดรถยนต์-รถจักรยานยนต์ ภายในศูนย์หันตราให้เป็น ระเบียบเรียบร้อย 2. จัดรถบริการวิ่งรับ-ส่ง ภายในมหาวิทยาลัย และมีจุดบริการเรียกรถโดยสาธารณะ	มี.ค. 66	งบส.	กก.
	3. ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย	วางแผนการซ่อมบำรุงไฟฟ้า แสงสว่างภายในศูนย์หันตรา	ติดตั้งโคมไฟถนน Solar Cell เพิ่มเติม	ตรวจสอบ ดูแลซ่อมบำรุง ไฟฟ้าแสงสว่างภายใน อาคาร และภายนอกอาคาร	มี.ค. 66	งบส.	กก.

ศูนย์พื้นที่	ประเด็น	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
พระนครศรีอยุธยา วาสุกีรี	1. ด้านกายภาพ	ดำเนินโครงการตาม งบประมาณตามสัญญาจ้าง	ระหว่างดำเนินโครงการ ตามงบประมาณตาม สัญญาจ้าง	โครงการปรับปรุงห้องเรียน รวม ชั้น 1 อาคาร 5	พ.ค. 66	งบส.	กบว.
	2.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	วางแผนปรับพื้นที่สนาม ขอบทางเดินสนามฟุตบอล ในศูนย์वासุกีรี	ดำเนินการปรับพื้น และปูตัวหนอนทางเดิน สนามฟุตบอล	โครงการปรับปรุง ขอบทางเดินสนามฟุตบอล ศูนย์वासุกีรี	ม.ค. 66	งบส.	กบว.
	3.ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย	วางแผนเพิ่มจุดติดตั้งกล้อง วงจรปิดภายในศูนย์वासุกีรี	วางแผนเพิ่มจุดติดตั้ง กล้องวงจรปิดภายใน ศูนย์वासุกีรี	กิจกรรมเพิ่มจุดติดตั้งกล้อง วงจรปิด	พ.ย. 65	งบส.	กบว.
นนทบุรี	1. ด้านกายภาพ	วางแผนตัดแต่งสนามหญ้า และรอบๆอาคาร ตัดแต่ง ต้นไม้กิ่งไม้ภายในศูนย์ นนทบุรี	ดำเนินการตัดแต่งสนาม หญ้าและรอบๆอาคาร พร้อมกับตัดแต่งต้นไม้และ กิ่งไม้ให้ดูโปร่ง	กิจกรรมพัฒนาสิ่งแวดล้อม มทรส.ศูนย์นนทบุรี	มี.ค. 66	งบส.	กบน.
	2.ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	วางแผนการซ่อมบำรุงไฟฟ้า แสงสว่างภายในศูนย์นนทบุรี	จัดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ สำรวจพร้อมกับการ ซ่อมบำรุงไฟฟ้าแสงสว่าง ภายในศูนย์นนทบุรี	กิจกรรมซ่อมบำรุงไฟฟ้าแสง สว่างภายในอาคารเรียน อาคารสำนักงาน และภายนอกอาคาร	เม.ย. 66	งบส.	กบน.
	3.ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย	วางแผนเพิ่มจุดติดตั้งกล้อง วงจรปิดภายในศูนย์นนทบุรี	สำรวจจุดติดตั้งกล้องวงจร ปิดเพิ่มเติมภายใน ศูนย์นนทบุรี ให้ทั่วถึง และครอบคลุมทั้งเขต เหนือและเขตใต้	กิจกรรมเพิ่มจุดติดตั้งกล้อง วงจรปิด	มิ.ย. 66	งบส.	กบน.

ศูนย์พื้นที่	ประเด็น	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
สุพรรณบุรี	1. ด้านกายภาพ		อยู่ระหว่างการดำเนินการ ปรับปรุงซ่อมแซมพื้น	โครงการปรับปรุงพื้นที่ อาคาร 5	มิ.ย. 66	งบส.	กบส.
	2. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก		อยู่ระหว่างดำเนินการ จัดหาผู้รับจ้าง	โครงการปรับปรุงสนามกีฬา และอาคารอเนกประสงค์ สนาม กีฬาศูนย์สุพรรณบุรี	มิ.ย. 66	งบส.	กบส.
	3. ด้านระบบสาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัย		ดำเนินการจัดอบรม ฝึกดับเพลิงเป็นที่ เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2565	โครงการอบรมฝึกดับเพลิง ขั้นต้นและซ้อมอพยพหนีไฟ	ส.ค. 66	งบส.	กบส.

สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานในการให้บริการแจ้งซ่อมอาคารสถานที่ออนไลน์ การขอใช้รถยนต์ราชการออนไลน์ เพื่อลดขั้นตอน อำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ และประหยัดทรัพยากร ซึ่งขณะนี้มีการปรึกษาวางแผนกับบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์จัดสร้างโปรแกรมสำหรับการให้บริการ

#### (5) มีแนวทางการปฏิบัติที่ดี

สำนักงานอธิการบดี มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 และครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566 ซึ่งหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีได้บูรณาการองค์ความรู้ของหน่วยงานนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงาน หลากหลายองค์ความรู้ เช่น หัวข้อ “การจัดการขยะภายในสำนักงาน” ของกองบริหารทรัพยากรวาสุกกรี หัวข้อ “การประหยัดพลังงานในระบบแสงสว่าง” ของกองกลาง หัวข้อ “โครงการสำนักงานสีเขียว” ของกองพัฒนานักศึกษา หัวข้อ “การทำปุ๋ยหมักพืชผักสิ่งแวดล้อม” ของกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี โดยแต่ละหัวข้อผู้ปฏิบัติงานด้านการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ นำความรู้ที่ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้กันภายในองค์กรนำมาประยุกต์เป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ให้กับผู้รับบริการได้อย่างดี

#### รายการเอกสารหลักฐาน

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





**ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อการดำเนินงานของสถาบัน (สกอ.4.1 ระดับสถาบัน)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ  
 ผู้รับผิดชอบหลัก : กองพัฒนานักศึกษา  
 ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางฤทัยชนก โพธิ์งาม โทรศัพท : 08-1759-2075  
 E-mail : Chanok\_tai2328@yahoo.com  
 ผู้จัดเก็บข้อมูล : (1) นางสาวชนวิศ เปรมกมล โทรศัพท : 09-0986-0109  
 E-mail : pramkamon.pissy@hotmail.com  
 (2) นายจรศักดิ์ ฝากสาคร โทรศัพท : 08-9801-6044  
 E-mail :

**เกณฑ์การประเมิน**

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

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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบด้านงานทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม คือ กองพัฒนานักศึกษา โดยมีรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ที่ดูแลด้านศิลปะวัฒนธรรม เป็นผู้กำกับตัวชี้วัด และมหาวิทยาลัยได้มีคำสั่ง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานศิลปะวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564-2566 (2.10-1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566) โดยมีคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม จัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมกับแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ระดับมหาวิทยาลัย โดยนักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผน ประชุมติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ปรับปรุงแผนงานด้านทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม

### 2. จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน

คณะกรรมการด้านทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม ได้ร่วมกันประชุมจัดทำแผนโดยนักศึกษามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม ประจำปี 2565 เพื่อกำหนดแผนงานการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม กำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน รวมทั้งจัดสรรงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ (2.10 -2.1 แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565) โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน คือ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีความรู้ความเข้าใจในคุณค่าของศิลปะวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อมให้เกิดความยั่งยืน และกำหนดตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ของแผนทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม จำนวน 4 ตัวชี้วัดเพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประกอบไปด้วย

#### ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์	
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม	โครงการ	7	7	✓
2. จำนวนโครงการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมผ่านสื่อหรือกระบวนการต่างๆ	โครงการ	7	7	✓
3. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80	100	✓

### 3. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้มีการกำกับติดตามและทำความเข้าใจแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำงานนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม) ดังนี้ (2.10-3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2564 วันอังคารที่ 9 ตุลาคม 2564) ร่วมกับคณะกรรมการองค์การนักศึกษา ปีการศึกษา 2564 โดยมีรองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นประธานในการประชุม

1. คณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ได้ประชุมหารือร่วมกันในการดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อทราบแนวทางในการจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี และแจ้งกิจกรรมโครงการที่แต่ละภาคส่วนได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการ แนวทางการปฏิบัติ และระยะเวลาในการดำเนินโครงการ เพื่อให้ทุกส่วนสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานตามภาระหน้าที่ของตน

2. คณะกรรมการบริหารงานทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ได้ประชุมและจัดทำแผนการดำเนินงานโดยมอบหมายในส่วนที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน ดังนี้

- ในปีการศึกษา 2565 กองพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ดำเนินงานหลัก ได้รับมอบหมายให้ดูแลตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อการดำเนินงานของสถาบัน มีหน้าที่รับทราบผลการดำเนินงาน ติดตามผลการดำเนินงาน ประเมินผล และปรับปรุงแผนการดำเนินงาน

- กองนโยบายและแผนจะมีหน้าที่ติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการที่กองพัฒนานักศึกษาได้รับการจัดสรร

- ในปีการศึกษา 2565 มีการเสนอโครงการกิจกรรมที่จะดำเนินการในปีการศึกษา 2565 จำนวนทั้งสิ้น 5 กิจกรรม/โครงการ ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย และงบประมาณจากองค์การนักศึกษา

โดยมีโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย จำนวน 1 โครงการ ประกอบไปด้วย

- โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์

โครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากองค์การนักศึกษา จำนวน 4 โครงการ ประกอบไปด้วย

- โครงการเสวนาบูรพกษัตริยา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ภูชาติ ภูแผ่นดิน

- โครงการรอยยอศยงฟ้า อุษยามรดกโลก

- โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข

- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13

3. การประชุมคณะกรรมการด้านคณะกรรมการบริหารงานทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัยเพื่อติดตามผลการดำเนินงาน (2.10-3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 14 ตุลาคม 2564)

และจากการประชุมติดตามการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม  
ทุกรายไตรมาสเพื่อติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ทบทวนและตรวจสอบแผนกำหนดการจัดโครงการ  
ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พบประเด็นปัญหา ดังนี้

ประเด็น	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินงาน/แก้ไข
<b>1) สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)</b>		
	- ข้อจำกัดของจำนวนคน ในการเข้าร่วมกิจกรรม	- กรณีสามารถจัดกิจกรรมได้ปกติ ปฏิบัติตาม ประกาศ มาตรการ และการเฝ้าระวังการระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกระทรวงวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม และจังหวัด ที่สถานศึกษาอยู่ในพื้นที่ เช่น การขออนุญาตจัดกิจกรรม จากทางจังหวัดพระนครศรีอยุธยา การตรวจวัดอุณหภูมิ ของผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดสถานที่เว้นระยะห่าง หรือสถานที่ มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก การมีสเปร์ หรือแอลกอฮอล์สำหรับ ล้างมือ เป็นต้น - การลดจำนวนคนในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ - ปรับรูปแบบการจัดกิจกรรมเป็นออนไลน์ มีการถ่ายทอด องค์ความรู้ผ่านสื่อดิจิทัล ยูทูบ หรือการใช้ระบบ Google Meet, Zoom Meeting Pro, Microsoft Teams, TikTok เข้ามาใช้ใน การดำเนินกิจกรรม

และหากทางหน่วยงานไม่สามารถจัดได้ตามกำหนดการ จะดำเนินการแจ้งในที่ประชุม  
คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณ (กองนโยบายและแผน) ต่อไป

ซึ่งจากการติดตามความก้าวหน้าของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม จะเป็นการกระตุ้นให้  
เกิดความคล่องตัวในการทำงานเพื่อนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายต่อไป ทั้งนี้จากการประเมินแผนในการทำ  
นุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จะได้นำไปใช้ในการปรับปรุงหรือพิจารณาแนวทางแก้ไขการดำเนินงานให้มีความ  
สอดคล้องและผลักดันให้เกิดผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้น รวมทั้งพิจารณาทบทวนการปรับแผนต่อไป

#### **4.ประเมินความสำเร็จตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม**

ในปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินงานตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม  
(แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565  
(ระดับมหาวิทยาลัย)) ประกอบด้วยโครงการที่สะท้อนเป้าหมายของการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย  
ทั้งภารกิจและนโยบายเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของแผนที่ให้บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการทำ  
นุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม มีความรู้ ความเข้าใจในคุณค่าของศิลปวัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อมให้เกิด  
ความยั่งยืน

1. ส่งเสริมให้มีการจัดกิจกรรมที่บุคลากรและนักศึกษามีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ภายในมหาวิทยาลัยและชุมชน เพื่อให้เข้าใจและมีความรู้คุณค่าศิลปวัฒนธรรมไทย และสิ่งแวดล้อม ร่วมกับชุมชนจังหวัดในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมของชาติ เช่น โครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน ที่เชิญ นักศึกษา บุคลากร ศิษย์เก่า ประชาชนผู้สนใจร่วมรับฟังประวัติความเป็นมาของสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ศิลปวัฒนธรรมที่สืบทอดมาถึงปัจจุบัน (2.10-4.1 ภาพประกอบโครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566) รวมทั้งกิจกรรมโครงการยอยศยั้งฟ้า ออยุธยาจรดไกล ร่วมกิจกรรมจัดขบวนเฉลิมฉลองมรดกโลก ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี การค้า การแต่งกาย สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช ที่สืบทอดมาถึงปัจจุบันผ่านการถ่ายทอดขบวนเฉลิมฉลองมรดกโลก (2.10-4.2 ภาพประกอบโครงการยอยศยั้งฟ้า ออยุธยาจรดไกล (กิจกรรมเฉลิมฉลองมรดกโลก) เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566) ตลอดจนการมีส่วนร่วมกับชุมชนเพื่อก่อให้เกิดการความสัมพันธ์อันดีกับชุมชนและสืบสานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมให้เกิดความยั่งยืน (2.10-4.3 โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์ เมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566)

2. เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทยและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมให้เกิดความยั่งยืน (2.10-4.4 ภาพประกอบกิจกรรมโครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข และโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคลร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13) โดยนักศึกษาของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมโครงการดังกล่าว

และทั้งนี้ยังได้กำหนดตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายความสำเร็จ ของการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนี้

#### ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายวัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย
		เป้าหมาย	ผลลัพธ์	
1. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	โครงการ	7	7	✓
2. จำนวนโครงการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมผ่านสื่อหรือกระบวนกรต่างๆ	โครงการ	7	7	✓
3. ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	80	100	✓
4. ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการทุกโครงการ	ค่าเฉลี่ย	มากกว่า 3.5 (เต็ม 5)	4.52 - 4.65	✓

## ตัวชี้วัดที่ 1 จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์ มีจำนวนโครงการ/กิจกรรมที่นักศึกษาและบุคลากรมีส่วนร่วมในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 5 โครงการ ตามค่าเป้าหมายที่กำหนด ประกอบไปด้วยโครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน โครงการยอยศยิ่งฟ้า อยุธยามรดกโลก โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์ และโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13

## ตัวชี้วัดที่ 2 จำนวนโครงการที่ได้รับการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมผ่านสื่อหรือกระบวนกรต่าง ๆ

ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมกำหนดค่าไว้ 7 โครงการ ผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินการจัดกิจกรรมที่เผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ทั้งหมด 7 โครงการ โดยมีการเผยแพร่ ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การบูรณาการที่หลากหลาย เช่น การจัดนิทรรศการ การจัดทำเอกสารเกี่ยวกับความรู้ การสาธิต การบรรยาย ตัวอย่างการเผยแพร่ความรู้ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ดังนี้

1. โครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน มีการจัดทำสื่อออนไลน์ให้ความรู้เกี่ยวกับพระราชประวัติ และการจัดนิทรรศการ ตลอดจนการเสวนาให้ความรู้ในเรื่อง สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน ผู้เข้ารับการอบรมได้ชมถ่ายทอดสด Facebook Live และมีการจัดทำแบบทดสอบออนไลน์เมื่อผ่านการทดสอบจะได้รับใบเกียรติบัตร เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566 โดยมีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมทั้งรูปแบบ Online และ Onsite เพื่อตระหนักถึงความสำคัญของสมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช (2.10-4.5 โครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน)

2. โครงการยอยศยิ่งฟ้า อยุธยามรดกโลก มีการเข้าร่วมกิจกรรมกับจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในการถ่ายทอดองค์ความรู้ประวัติความเป็นมาของเจ้าสามพระยา ระบบการเมืองการปกครอง ประเพณีวัฒนธรรม เศรษฐกิจ การเมือง สมัยกรุงศรีอยุธยา ถ่ายทอดองค์ความรู้ผ่านการเดินขบวนและการแสดงของขบวน เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566 โดยมีทั้งนักศึกษาและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบ Onsite (2.10-4.6 โครงการยอยศยิ่งฟ้า อยุธยามรดกโลก)

3. โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข” เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมอันจะนำไปสู่การอนุรักษ์ สืบสานและพัฒนาศิลปวัฒนธรรมไทยให้เข้มแข็งยิ่ง ๆ ขึ้นไป อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนให้นิสิตนักศึกษา ได้แสดงออกตามความสามารถทางด้านศิลปวัฒนธรรม ตลอดจนเป็นการเชื่อมความสัมพันธ์และประสานความร่วมมือด้านศิลปวัฒนธรรมระหว่างสถาบันอุดมศึกษา นำวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นเอกลักษณ์แต่ละภูมิภาคมาแสดงเผยแพร่ (2.10-4.7 โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข)

4. โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์ เป็นการจัดกิจกรรมในรูปแบบ Onsite มีกิจกรรมที่สืบสานประเพณีศิลปวัฒนธรรม เช่น การจัดกิจกรรมทำบุญตักบาตร กิจกรรมสงฆ์น้ำพระ กิจกรรมรดน้ำดำหัวผู้ใหญ่ ที่ถ่ายทอดประเพณีวัฒนธรรมอย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นต้นแบบในการนำกิจกรรมไปจัดกิจกรรมที่ชุมชน หรือหมู่บ้านได้ อย่างถูกต้อง ในกระบวนการและพิธีกรรมทางศาสนา (2.10-4.8 โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์)

5. โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13 การถ่ายทอดวัฒนธรรมของภาคกลาง ในกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ภายใต้แนวคิดการผสมผสานกับนาฏศิลป์ไทย ร่วมสมัยบอกเล่าวิถีชีวิตของผู้คนบนดินแดนสุวรรณภูมิ ที่รัก เทิดทูน และหวงแหนบ้านเกิด และมักจะแสดงออกทางศิลปะอย่างสร้างสรรค์ ที่ร่วมถ่ายทอดการแสดงโดย นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ (2.10-4.9 โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษาและกิจกรรม 9 ราชมงคล ร่วมใจสืบสานวัฒนธรรมไทย ครั้งที่ 13)

#### **ตัวชี้วัดที่ 3 ร้อยละของโครงการที่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด**

ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์ ทุกโครงการมีการจัดตามระยะเวลาที่กำหนด ทั้ง 7 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งเกินค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้คือ ร้อยละ 80

#### **ตัวชี้วัดที่ 4 ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการทุกโครงการ**

ผลการประเมิน : บรรลุวัตถุประสงค์ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมโครงการทุกโครงการอยู่ในช่วงระดับค่าเฉลี่ย 4.52 - 4.65 ซึ่งเกินค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ คือ มีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจมากกว่า 3.50

จากผลการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม พบว่า ผลการดำเนินงานตามแผนนั้น บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ ทุกข้อ

#### **5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม**

- การนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย จะมีการรายงานผลการปฏิบัติงานการจัด กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และแนวทางในการปรับปรุงแผนและปรับปรุงการดำเนินงาน กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรมและข้อเสนอแนะ แต่ละกิจกรรม ที่ดำเนินการ และจากเล่มรายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มาวิเคราะห์และสรุปผล เพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนากิจกรรมด้านทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในปีถัดไป ซึ่งจากการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565 นั้น มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง กระบวนการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้ผลการประเมินสำเร็จตามตัวชี้วัดที่ กำหนด หรือตามวัตถุประสงค์ของแผนการจัดกิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (4.1-5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565)

ประเด็น	ปัญหา/ข้อเสนอแนะ	แนวทางการดำเนินงาน/แก้ไข	ผลการดำเนินงาน
<b>1) สถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19)</b>			
	- กิจกรรมไม่สามารถจัดได้ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดเกิดจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโคโรนา 2019 (COVID- 19)	- กรณีสามารถจัดกิจกรรมได้ปกติ ปฏิบัติตาม ประกาศ มาตรการ และการเฝ้าระวังการระบาดของโรไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ของกระทรวงวิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม และจังหวัดที่สถานศึกษา อยู่ในพื้นที่ เช่น การขออนุญาตจัดกิจกรรมจากทางจังหวัด พระนครศรีอยุธยา การตรวจวัดอุณหภูมิของผู้เข้าร่วมโครงการ การจัดสถานที่ เว้นระยะห่าง หรือสถานที่ที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก การมีสเปย์ หรือแอลกอฮอล์สำหรับล้างมือ เป็นต้น - การลดจำนวนคนในการเข้าร่วมกิจกรรมโครงการ	มีการจัดกิจกรรมในรูปแบบ Online และ Onsite ภายใต้มาตรการ และการเฝ้าระวังการระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ภายใต้รูปแบบ New normal ลดจำนวนคนเข้าร่วมกิจกรรม ตรวจวัดอุณหภูมิ และมีการ Live สด ผ่านทาง Facebook ทำให้ทุกกิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

#### 6. เผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

มหาวิทยาลัยมีการเผยแพร่ ข่าวสารโครงการ/กิจกรรม หรือการให้บริการวิชาการด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม โดยมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การจัดกิจกรรมก่อนการดำเนินงานเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมทราบ และเมื่อโครงการ/กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ ได้มีการสรุปผลการดำเนินงาน เผยแพร่ต่อสาธารณชน ซึ่งมีการเผยแพร่ผ่านช่องทาง อย่างต่อเนื่อง ตามรายละเอียดดังนี้

1. ภาพข่าวราชชมงคลสุวรรณภูมิ (4.10-6.1)
2. ภาพข่าวในสื่อหนังสือพิมพ์ต่างๆ (4.10-6.2)
3. การเผยแพร่ภาพโครงการกิจกรรมที่จัดขึ้นทาง <http://www.rmutsb.ac.th> (4.10-6.3)

#### 7. กำหนดหรือสร้างมาตรฐานด้านศิลปะและวัฒนธรรมซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ

-



## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.10-1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2564 - 2566
2.10-2.1	แผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและการทำงานนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ประจำปีการศึกษา 2565
2.10-3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2564 วันอังคารที่ 9 ตุลาคม 2564
2.10-3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2564 วันพฤหัสบดีที่ 14 ตุลาคม 2564
2.10-4.1	ภาพประกอบโครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน เมื่อวันที่ 18 มกราคม 2566
2.10-4.2	ภาพประกอบโครงการยอยศยิ่งฟ้า อุดมยามรดกโลก (กิจกรรมเฉลิมฉลองมรดกโลก) เมื่อวันที่ 20 มกราคม 2566
2.10-4.3	โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข”
2.10-4.4	ภาพประกอบกิจกรรมโครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข”
2.10-4.5	โครงการเสวนาบูรพกษัตรา สมเด็จพระเจ้าตากสินมหาราช กู้ชาติ กู้แผ่นดิน
2.10-4.6	โครงการยอยศยิ่งฟ้า อุดมยามรดกโลก
2.10-4.7	โครงการศิลปวัฒนธรรมอุดมศึกษา ครั้งที่ 21 “ยลแสง-ศิลป์ ดินแดนแห่งความสุข”
2.10-4.8	โครงการสืบสานประเพณีสงกรานต์
2.10-4.9	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาเครือข่ายประกันคุณภาพกิจกรรมนักศึกษา และกิจกรรม 9 ราชมงคล
2.10-5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานศิลปวัฒนธรรม ระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565
2.10-6.1	ภาพข่าวราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.10-6.2	ภาพข่าวในสื่อหนังสือพิมพ์ต่าง ๆ
2.10-6.3	ภาพกิจกรรมเผยแพร่ภาพโครงการกิจกรรมที่จัดขึ้นทาง <a href="http://www.rmutsb.ac.th">http://www.rmutsb.ac.th</a>

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.ทิพย์วัน สุขสัน โทรศัพท์ : 081-584-2231  
 E-mail : thipwan.s@rmutsb.ac.th  
 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"> <li>- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</li> <li>- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร</li> <li>- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</li> <li>- ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน</li> </ul>
✓	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2
✓	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

✓	5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
✓	6. 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 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็น 2 ชุด ได้แก่ 1) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 2) คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 4871/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สังกัด วันที่ 26 พ.ย. 2564 (2.11-1.1)

#### 2. มีการวิเคราะห์และระบุ ความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน

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 2565 มหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบ บส. 1 (2.11-2.1) และได้ผ่านความเห็นชอบที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในวันที่ 15 ธันวาคม 2564 และได้ผ่านความเห็นชอบจากการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 ในวันที่ 12 มกราคม 2565 โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน 9 เรื่อง ได้แก่

### 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 เรื่อง

1.1 มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์

### 2. ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน 1 เรื่อง

2.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีต่ำกว่าเป้าหมาย

### 3. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 3 เรื่อง

3.1 ผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยจากการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร

3.2 การปฏิบัติงานในงานบางเรื่องอาจมีผลกระทบในการทำงานเนื่องจากการระบาดของไวรัสโคโรนา

3.3 จำนวนแนวโน้มอัตราการรับนักศึกษาลดลง

### 4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล จำนวน 1 เรื่อง

4.1 การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย

### 5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 เรื่อง

5.1 ความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

### 6. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง

6.1 ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา

## 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับ ความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น 3 ส่วน ดังนี้

(1) ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง/ความน่าจะเป็น (Likelihood or Probability)

(2) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

(3) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

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

โดยมหาวิทยาลัยใช้การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง ได้แก่ 1) Reduce (Treat) ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม) 2) Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม) และนำมาจัดลำดับความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบ บส. 1 (2.11-2.1)

#### 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (2.11-4.1) ได้วางแผนจัดการความเสี่ยง 6 ด้าน 9 เรื่อง ใช้งบประมาณ รวมทั้งสิ้น 560,400.- บาท ประกอบด้วย

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 เรื่อง
  - 1.1 มหาวิทยาลัยไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุตามแผนยุทธศาสตร์
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน จำนวน 1 เรื่อง
  - 2.1 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีต่ำกว่าเป้าหมาย
3. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 3 เรื่อง
  - 3.1 ผลกระทบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยจากการสื่อสารและประชาสัมพันธ์องค์กร
  - 3.2 การปฏิบัติงานในงานบางเรื่องอาจมีผลกระทบในการทำงานเนื่องจากการระบาดของไวรัสโคโรนา
  - 3.3 จำนวนแนวโน้มอัตราการรับนักศึกษาลดลง
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล จำนวน 1 เรื่อง
  - 4.1 การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างในมหาวิทยาลัย
5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 เรื่อง
  - 5.1 ความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 5.2 มหาวิทยาลัยอาจต้องรับผิดชอบตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ปี พ.ศ. 2562
6. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง
  - 6.1 ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของบุคลากรและนักศึกษา

ทั้งนี้ แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้ผ่านการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในวันที่ 15 ธันวาคม 2564 และได้ผ่านการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 ในวันที่ 12 มกราคม 2565 (2.11-4.2) และเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้ผู้กำกับติดตาม และผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบุไว้ในแผนฯ (2.11-2.1) (2.11-4.3)

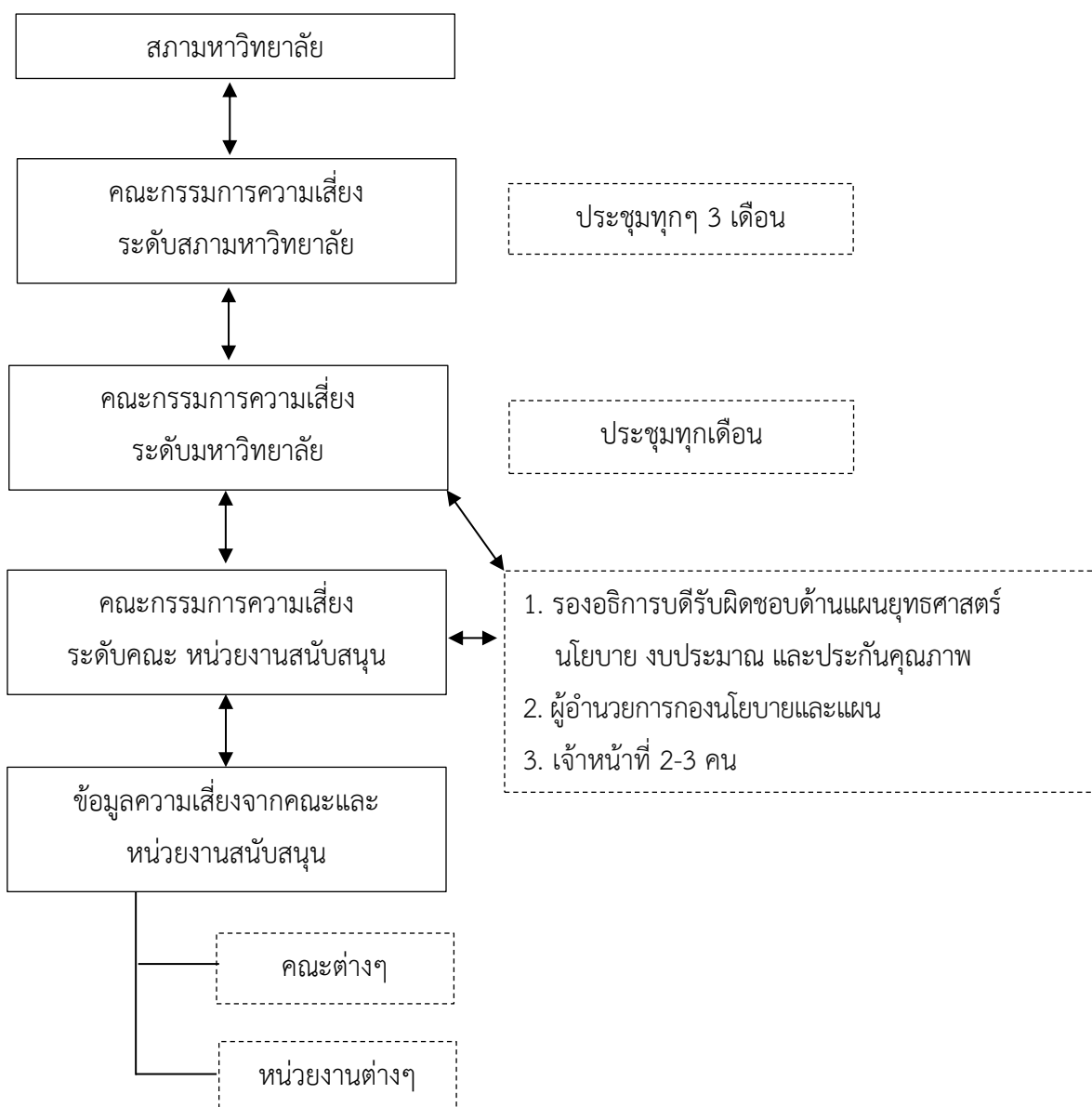
## 5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

มหาวิทยาลัยดำเนินการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน ตามหนังสือที่ อว.0656.23/ว137 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565) 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. 2565 รอบ 9 เดือน (2.11-5.2) โดยนำผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอผู้บริหารที่กำกับดูแลงานบริหารความเสี่ยง ตามหนังสือที่ อว 0656.23/183 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน (2.11-5.3) และดำเนินการกำกับติดตาม รอบ 12 เดือน ตามหนังสือที่ อว 0656.23/219 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2564 – กันยายน 2565) (2.11-5.4) และได้รวบรวม ผลการดำเนินงานฯ ที่หน่วยงานรายงานมาวิเคราะห์ และสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้ ผลการดำเนินงานบรรลุ เป้าหมาย จำนวน 7 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 77.78 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 เรื่อง คิดเป็นร้อยละ 22.22 รายละเอียดดังเล่มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 (2.11-5.5)

## 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 81/2566 ลงวันที่ 26 มกราคม 2566 (คำสั่งระดับสภามหาวิทยาลัย) และจัดประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 มีมติกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยและกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย (2.11-6.1) ดังนี้

การบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ แนวทางใหม่



กำหนดประเภทความเสี่ยงใหม่ ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
3. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน (Operation Risk : O)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance Risk : C)
5. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Good Governance Risk : G)
6. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk : I)
7. ความเสี่ยงจากสถานการณ์ปัจจัยภายในและภายนอก (Internal and External Factors Risk : IE)



## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.11-1.1	ตามคำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 4871/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สั่ง ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564
2.11-2.1	แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.11-4.1	หนังสือที่ อว 0656.23/274 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุมจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง มทร.สุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.11-4.2	มติที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ในวันที่ 15 ธันวาคม 2564 พิจารณานุมัติแผนบริหารความเสี่ยง มติการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2565 ในวันที่ 12 มกราคม 2565
2.11-4.3	หนังสือที่ อว 0656.23/19 ลงวันที่ 19 มกราคม 2565 เรื่อง เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2.11-5.1	หนังสือที่ อว.0656.23/ว137 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 9 เดือน (เดือนตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565)
2.11-5.2	รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด มทร.สุวรรณภูมิ รอบ 9 เดือน
2.11-5.3	อว 0656.23/183 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน
2.11-5.4	หนังสือที่ อว 0656.23/219 ลงวันที่ 2 กันยายน 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2564 - กันยายน 2565)
2.11-5.5	รายงานผลการดำเนินงานจากหน่วยงานในสังกัด มทร.สุวรรณภูมิ รอบ 12 เดือน
2.11-5.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย วันที่ 7 ธันวาคม 2565
2.11-6.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 8 มีนาคม 2566

สรุปผลการประเมินของคณะกรรมการ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ผลการประเมิน.....คะแนน
<p>ข้อที่ได้ (โปรดทำเครื่องหมาย <input type="checkbox"/> ในช่อง <input type="checkbox"/> ในข้อที่ผ่าน)</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อ 1   <input type="checkbox"/> ข้อ 2   <input type="checkbox"/> ข้อ 3   <input type="checkbox"/> ข้อ 4   <input type="checkbox"/> ข้อ 5   <input type="checkbox"/> ข้อ 6</p>
<p>บันทึกข้อค้นพบ (หากมี)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

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

**เกณฑ์การประเมิน**

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสม และสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่าและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
✓	2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
✓	3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
✓	4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบัน และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลาโดยเป็นรายงานที่มีข้อมูล ครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน

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

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

#### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ และพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิมีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและกรอบแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม มาวางระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของมหาวิทยาลัย โดยประกาศใช้คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2567 เป็นระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย (2.12-1.1 ประกาศ มทร. สุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ) โดยมีกองส่งเสริมคุณภาพเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ดูแล สนับสนุน ส่งเสริม ประสานงานเพื่อนำระบบ การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่การปฏิบัติที่เชื่อมโยงกันทั้งในศูนย์พื้นที่ คณะ หลักสูตร และหน่วยงานสายสนับสนุน มีการดำเนินงานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และหน่วยงานสายสนับสนุน ตามระบบและกลไกที่กำหนด โดยให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามพันธกิจ หน่วยงานโดยใช้ระบบประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของงานตามพันธกิจหน่วยงาน ให้ครอบคลุม กระบวนการกำกับติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพ เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน และให้ถือเป็นหน้าที่ของทุกหน่วยงานในการให้การประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการ

## 2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน

มหาวิทยาลัยโดยกองส่งเสริมคุณภาพมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2565 ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 794/2565 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2565 (2.12-2.1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา) คณะกรรมการประกอบด้วย อธิการบดี เป็นประธาน รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก เป็นกรรมการโดยมีหน้าที่เป็นผู้ขับเคลื่อนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับนโยบาย ให้คำปรึกษา กำกับ ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพภายในกรอบนโยบายและหลักการของมหาวิทยาลัย และมีคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย รองอธิการบดีด้านวิชาการ เป็นประธาน ผู้ช่วยอธิการบดีด้านวิชาการ รองคณบดีด้านวิชาการและวิจัย รองผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ด้านบริหาร ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษาของทุกหน่วยงานเป็นกรรมการ ทำหน้าที่ขับเคลื่อน ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาที่สอดคล้อง กับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนามหาวิทยาลัย สร้างเสริมความเข้าใจระบบการประกันคุณภาพการศึกษา สู่หน่วยงานและผู้ปฏิบัติ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และกำกับติดตามผล การดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาและรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพเป็นกรรมการและเลขานุการ และมีบุคลากรของกองส่งเสริมคุณภาพ เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ ทำหน้าที่วางระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ติดตามผลการดำเนินงาน ให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษาแนะนำ รวมถึงการประสานงานระหว่างหน่วยงานในการดำเนินงานประกัน คุณภาพการศึกษา ทบทวน ตรวจสอบ รายงานการประเมินตนเองของคณะ หน่วยงาน และรายงานผล หรือแจ้งผลกลับไปยังแต่ละหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไข มีการดำเนินการประชุมวางแผน และกำกับติดตาม ประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพตามองค์ประกอบ และให้ผู้แทนของทุกหน่วยงานนำเสนอรายงาน ความก้าวหน้าในการดำเนินงานประกันคุณภาพในทุกองค์ประกอบ ทำให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูล ทุกมิติ จากระบบข้อมูลที่หน่วยงานรับผิดชอบ และนำมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานของส่วนกลางของมหาวิทยาลัยได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องและครบถ้วน โดยผ่านการทวนสอบความถูกต้องของข้อมูลร่วมกัน อาทิ จำนวนนักศึกษา ค่า FTES โดยใช้ฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จำนวนบุคลากร จำนวนอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยใช้ข้อมูล กลางของกองบริหารงานบุคคล การคำนวณต้นทุนต่อหน่วยของหลักสูตรและคณะ โดยใช้ข้อมูลจากกองคลัง การกำกับติดตามแผนงานโครงการของหน่วยงานในสังกัด การติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ เป็นต้น (2.12-2.2 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา) ผลการดำเนินงานดังกล่าวข้างต้นดังรายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงให้เห็นบทบาทในการกำกับ ติดตาม ประสานงาน รวมทั้งขับเคลื่อนการดำเนินงานให้ทุกภาคส่วนได้ดำเนินงานประกันคุณภาพตามระบบกลไก ของมหาวิทยาลัย (2.12-2.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2565)

### 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน

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

### 4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย

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

กองส่งเสริมคุณภาพกำหนดกลไกการควบคุมคุณภาพ ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ โดยให้ทุกหน่วยงาน ประกอบด้วย หลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน และทุกหน่วยงานที่รับผิดชอบระดับสถาบันจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นรอบ 9 เดือน และ 12 เดือน เพื่อควบคุมคุณภาพระบบการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน และจัดโครงการกิจกรรมเพื่อให้ความรู้ ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศักยภาพด้านการประกันคุณภาพแก่บุคลากรทุกระดับภายในมหาวิทยาลัย (2.12-4.1 รายงานผลการดำเนินโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)และกำหนดกิจกรรมการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน จำนวน 2 รอบ คือ รอบ 9 เดือน ติดตามผลการดำเนินงานช่วงเดือนมีนาคม-เมษายน 2566 และรอบ 12 เดือน ติดตามผลการดำเนินงานในช่วงเดือนพฤษภาคม-มิถุนายน 2566 และจัดให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยผู้ทรงคุณวุฒิภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งขึ้น เพื่อเป็นการตรวจประเมินและให้ข้อเสนอแนะต่อการพัฒนาผลการดำเนินงานให้ครบถ้วนเป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน และพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากภายนอก (2.12-2.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 : ครั้งที่ 1/2566 รายงานรอบ 9 เดือน และ ครั้งที่ 2/2566 รายงานรอบ 12 เดือน)

ผลการดำเนินงานการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรประกันคุณภาพ สนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานประกันคุณภาพบรรลุนิติบุคคลโครงการ ผลการดำเนินงานกำกับติดตามของกองส่งเสริมคุณภาพ และคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยฯ มีผลให้คะแนนประเมินของหลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน มีค่าเฉลี่ยคะแนนประเมินสูงขึ้น และในปีการศึกษา 2564 มีค่าคะแนนระดับสถาบันเฉลี่ยอยู่ที่ 4.42 ระดับคุณภาพดี บรรลุเป้าหมายเชิงคุณภาพ

#### 4.2) ระบบและกลไกการตรวจสอบคุณภาพ

การดำเนินงานด้านการกำกับติดตามและตรวจสอบคุณภาพ มีการดำเนินการ ดังนี้

กองส่งเสริมคุณภาพ ได้มีการกำหนดปฏิทินประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2565 ซึ่งผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 19 พฤษภาคม 2565 ผ่านที่ประชุมสภาวิชาการ ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 1 มิถุนายน 2565 (2.12-4.2 มติสภาวิชาการ) และสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 8 มิถุนายน 2565 มติที่ประชุมเห็นชอบ (2.12-4.3 มติสภามหาวิทยาลัย) และแจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงานนำไปจัดทำแผนการดำเนินงาน (2.12-4.4 บันทึกแจ้งเวียนแผนประกันคุณภาพและแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2565) โดยให้มีความสอดคล้องกับปฏิทินของมหาวิทยาลัย และมีการกำกับดำเนินการตามตัวบ่งชี้ของทุกหน่วยงาน (2.12-4.5 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา) โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบตัวบ่งชี้จะเป็นผู้รวบรวม และรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้กำกับตัวบ่งชี้และรายงานต่อผู้บริหารได้รับทราบ โดยกองส่งเสริมคุณภาพเป็นผู้รวบรวมผลการดำเนินงานในเดือน 9 เดือน และ 12 เดือน ในภาพรวมเสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย นอกจากนี้กองส่งเสริมคุณภาพได้ดำเนินการติดตาม และตรวจสอบเพื่อควบคุมคุณภาพจากรายงานการประเมินตนเองของระดับหลักสูตร ระดับคณะ หน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารการประกันคุณภาพของทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัย โดยภายหลังจากที่ได้ประชุมพูดคุยผลการดำเนินงานและพิจารณารายงานการประเมินตนเองของแต่ละระดับแล้ว พบว่ามีการดำเนินงานตามระบบกลไกประกันคุณภาพ และใช้วงจรคุณภาพในการกำกับและดำเนินงานคุณภาพ แต่การจัดทำรายงานเป็นการรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงาน จึงทำให้มีรูปแบบแตกต่างกัน และยังไม่ชัดเจน กองส่งเสริมคุณภาพจึงเรียนเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย และเสนอการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2565 (2.12-3.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน) ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ในรอบ 12 เดือน (เสมือนจริง) โดยให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง พร้อมทั้งเตรียมเอกสารหลักฐานอ้างอิง เพื่อให้อาจารย์ประจำหลักสูตรเข้าใจและสามารถจัดทำรายงาน SAR มีความชัดเจนขึ้น ซึ่งผลการดำเนินงานพบว่า ระดับหลักสูตร และระดับคณะ สามารถปรับแก้ไขการจัดทำรายงานและทำให้คุณภาพข้อมูลรายงานดีขึ้น นอกจากนี้ยังจัดกิจกรรมให้ความรู้เพื่อเป็นกรอบแนวทางการจัดทำรายงาน SAR ให้กับระดับคณะ และระดับสถาบัน โดยจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการหรือกิจกรรมแลกเปลี่ยน

เรียนรู้อระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา (CHE QA Online) เป็นประจำทุกปีการศึกษา

#### 4.3) ระบบและกลไกการประเมินคุณภาพ

กองส่งเสริมคุณภาพกำหนดแผนการตรวจประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2565 ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับสถาบัน และหน่วยงานสายสนับสนุน มีระบบและกลไกการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

4.3.1 กำกับดูแลให้หลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน (หน่วยงานเทียบเท่าคณะ) และระดับสถาบันโดยกองส่งเสริมคุณภาพ ดำเนินการคัดเลือก ตรวจสอบคุณสมบัติ และเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิภายในและภายนอกเพื่อเสนอแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามคุณสมบัติและหลักเกณฑ์ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558 (2.12-4.6 ข้อบังคับ มทร.สุวรรณภูมิ ลงวันที่ 23 ก.ย. 2558 ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558) ก่อนจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกระ (2.12-4.7 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน) รวมทั้งดำเนินการในการจัดทำระเบียบค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ประกาศใช้ได้ในปีการศึกษา 2558 เป็นต้นมา (2.12-4.8 ประกาศ มทรส. ลงวันที่ 29 ก.ย. 255 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน)

4.3.2 กำหนดแผนงานและดำเนินกิจกรรมการเตรียมความพร้อมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้กับทุกระดับ ส่วนงานประสานงานและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานดำเนินการประเมินคุณภาพของหลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย และดำเนินการตรวจประเมินมหาวิทยาลัย อีกทั้งประสานงาน อำนวยความสะดวก โดยมหาวิทยาลัยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณ ภูมิจากผู้ทรงคุณวุฒิภายใน ผู้ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และมีประสบการณ์ผู้ตรวจประเมินทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับหลักสูตร คณะ หน่วยงานสายสนับสนุน และมหาวิทยาลัยให้มีความพร้อมในทุกด้าน (2.12-4.9 คำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 2355/2565 ลงวันที่ 18 ส.ค. 65 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2565)

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



4.3.4 สรุปวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับในภาพรวม และนำเสนอผลการประเมินทุกระดับต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ที่ประชุมสภาวิชาการ และที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบข้อเสนอแนะและนำมาปรับปรุงพัฒนา ในปีการศึกษาถัดไป

#### **5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนา ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้**

มหาวิทยาลัย โดยกองส่งเสริมคุณภาพได้ดำเนินการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ข้อเสนอแนะ จุดที่ควรพัฒนา และแนวทางการพัฒนาจากผู้ประเมิน ปีการศึกษา 2564 รายงานต่อ ที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพตามตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 ที่เสนอต่อผู้บริหารตามลำดับชั้น (2.12-5.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564) และได้้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี การศึกษา 2564 ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริหารและสภา มหาวิทยาลัยมาทำการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) กำหนดแนวทางในการพัฒนา (TOWS Matrix) และจัดทำแผนงานโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2565 (2.12-2.2 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2565) (2.12-5.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนา คุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565)

#### **6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ คุณภาพ**

มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบ คุณภาพ (2.12-6.1 ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน)

##### **6.1 ด้านการเรียนการสอน จำนวน 13 ระบบ ได้แก่**

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

13) ระบบการจัดการความรู้ (Learning Management System : LMS)

#### 6.2 ด้านวิจัย จำนวน 4 ระบบ ได้แก่

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

#### 6.3 ด้านบริการวิชาการ จำนวน 4 ระบบ ได้แก่

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

#### 6.4 ด้านบริหารจัดการ จำนวน 12 ระบบ ได้แก่

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

#### 6.5 ด้านการเงิน จำนวน 6 ระบบ ได้แก่

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

ทั้งนี้ เพื่อรองรับการให้บริการกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีการเข้าถึงข้อมูลในส่วนงานที่เกี่ยวข้องด้วยระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

**7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสถาบัน**

มหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้เสีย ได้แก่ บุคลากร อาจารย์ นักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการ มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งในฐานะผู้กำหนดแนวทางในการประกันคุณภาพการศึกษา ตามคำสั่งแต่งตั้งที่ 794/2565 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 (2.12-2.1) แต่งตั้งนายกองค์การนักศึกษาอุปนายกสโมสรนักศึกษา และผู้แทนอาจารย์จากคณะต่างๆ เข้าร่วมเป็นกรรมการ และในฐานะผู้ให้ข้อมูลย้อนกลับ ได้แก่ การให้ข้อเสนอแนะเพื่อใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ โดยการเชิญกลุ่มเป้าหมายดังกล่าวมาให้การสัมภาษณ์ในวันรับตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน การประเมินคุณภาพการจัดการเรียนการสอน การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนของนักศึกษา (2.12-7.1) การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่สังกัดมหาวิทยาลัยฯ (2.12-7.2) และการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต (2.12-7.3) รวมทั้งส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

**8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพศึกษาระหว่างสถาบัน และมีกิจกรรมร่วมกัน**

มหาวิทยาลัยมีเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา 3 เครือข่าย (2.12-8.1 เอกสารเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา) ได้แก่

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

2. เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ระหว่างสถาบันอุดมศึกษา ในภูมิภาคภาคกลางตอนบน จะดำเนินกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการเข้าร่วมประชุมของมหาวิทยาลัยในเครือข่าย และส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมที่เครือข่ายจัดขึ้น

3. เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล 9 ราชมงคลมีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันจากการประชุม ระบบไลน์กลุ่ม และการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน

## 9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยได้มีแนวปฏิบัติที่ดีจากการนำความรู้ที่ได้มาจัดการความรู้ใน ปีการศึกษาปัจจุบัน หรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษรและจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง รวมทั้งมีงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น รายงานผลการศึกษาวิจัยต่อมหาวิทยาลัยและเผยแพร่ผลวิจัยให้หน่วยงานอื่น ทั้งภายในและภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์ โดยเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์กองส่งเสริมคุณภาพผลงาน แนวปฏิบัติที่ดี และงานวิจัย 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 ภายใน หน่วยงาน โดยบุคลากรที่จะทำการตรวจประเมินจะผ่านการอบรมที่กองส่งเสริมคุณภาพจัดขึ้น และกลับไปดำเนินการถ่ายทอดองค์ความรู้แก่บุคลากรเพื่อสร้างทีมผู้ตรวจประเมินภายในหน่วยงานต่อไป และคณะกรรมการตรวจประเมินที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัยเข้าไปดำเนินการตรวจประเมินผ่านระบบบันทึก กิจกรรม 5ส+3 ในส่วนของคณะกรรมการตรวจประเมิน และจะมีการลงพื้นที่ตรวจสอบผลการดำเนินงาน กิจกรรม 5ส+3 อีกครั้งเมื่อหน่วยงานยื่นความประสงค์จะส่งเข้าร่วมกิจกรรมประกวดการดำเนินงานกิจกรรม 5ส+3 เพื่อเข้ารับรางวัลจากมหาวิทยาลัยและกองส่งเสริมคุณภาพจะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ใช้ระบบการบันทึกกิจกรรม 5ส+3 เพื่อนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความคิดเห็นมาปรับปรุง ระบบให้มีประสิทธิภาพตรงตามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ (2.12-9.1 คู่มือกิจกรรม 5ส+3/คู่มือการใช้ ระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรม 5ส+3)

2. คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพ เพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานและเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และผู้บริหารที่กำกับดูแลสามารถ เข้าไปกำกับ ติดตาม การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ ที่รับผิดชอบได้ เพื่อให้สามารถ ดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้มี

การถ่ายทอดคู่มือดังกล่าวในการประชุมชี้แจงให้ความรู้การใช้ระบบการบริหารความเสี่ยงและทดลองใช้ระบบการบริหารความเสี่ยง ให้กับตัวแทนของหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยง และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองส่งเสริมคุณภาพ (2.12-9.2 คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง)

3. คู่มือขั้นตอนการบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน เข้าสู่ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน ซึ่งพัฒนาระบบโดยกองส่งเสริมคุณภาพเพื่อเป็นการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน และเพื่อเป็นการลดงบประมาณในส่วนของวัสดุสิ้นเปลือง และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ 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)

5. มีงานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ที่ได้รับทุนสนับสนุนจากทุนอุดหนุนจากงบกองทุนส่งเสริมงานวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. งานวิจัย เรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้วิจัย คือ น.ส.อุศนา อนงค์เวช กองนโยบายและแผน

2. งานวิจัย เรื่อง ความพึงพอใจของผู้ใช้อาคารศรีพิทยาการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ หลังการปรับปรุงซ่อมแซม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อการใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด ผู้วิจัย คือ น.ส.ศิระยา กรีพัฒน์ กองนโยบายและแผน

3. งานวิจัย เรื่อง การศึกษาปัญหาและแนวทางการพัฒนาการบริหารงานคลังของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้วิจัย คือ น.ส.อภิญา สุกุลพรหมณ์ กองคลัง

4. ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้วิจัย คือ นายประเสริฐศักดิ์ เอี่ยมใส กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี

5. งานวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้วิจัย คือ นางธัญญารัตน์ สาริกา กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี

6. งานวิจัย เรื่อง ทักษะคิดและแรงจูงใจของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ต่อการดำเนินงานตามแนวทางการประเมินคุณภาพการศึกษา ตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้วิจัย คือ นายพัฒนพล แก้วยม กองส่งเสริมคุณภาพ

7. ผลงานวิเคราะห์ เรื่อง การวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะ และระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2560 - 2564 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ผู้วิจัย คือ นางสิริพร เรืองสุรัตน์ กองส่งเสริมคุณภาพ

#### รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.12-1.1	ประกาศ มทร. สุวรรณภูมิ เรื่อง ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.12-2.1	คำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 794/2565 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
2.12-2.2	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565
2.12-2.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 - ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 31 ต.ค. 2565 (ประชุมครั้งที่ 1) - ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 15 พ.ค. 2566 (ประชุมครั้งที่ 2)
2.12.3.1	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานสายสนับสนุน (สวพ. สวท. สวส. และสอ.)
2.12-4.1	รายงานผลการดำเนินโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - โครงการสัมมนาเชิงการเตรียมความพร้อมมหาวิทยาลัยเพื่อเข้าสู่การจัดอันดับ The Times Higher Education Impact Rankings: Sustainable Development Goals (SDGs) 2024 - โครงการประชุมสัมมนา เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2561 - โครงการฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา "ผู้ประเมินอาชีวศึกษาพันธุ์ใหม่"
2.12-4.2	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 1 มิถุนายน 2565
2.12-4.3	รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 6/2565 วันที่ 8 มิถุนายน 2565
2.12-4.4	บันทึกแจ้งเวียนแผนประกันคุณภาพและแผนพัฒนาคุณภาพ ปีการศึกษา 2565
2.12-4.5	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา : ปรากฏในรายงานการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 15 พ.ค. 2566 (หมายเลข 2.13-2.3)

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
2.12-4.6	ข้อบังคับ มทร.สุวรรณภูมิ ลงวันที่ 23 ก.ย. 2558 ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558
2.12-4.7	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน และระดับสถาบัน
2.12-4.8	ประกาศ มทร.ส. ลงวันที่ 29 ก.ย. 255 เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
2.12-4.9	คำสั่ง มทร.สุวรรณภูมิ ที่ 2355/2565 ลงวันที่ 18 ส.ค. 65 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีการศึกษา 2565
2.12-5.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565
2.12-6.1	ระบบสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
2.12-7.1	รายงานการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2565
2.12-7.2	ความพึงพอใจของบุคลากรที่ต่อการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.12-7.3	การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
2.12-8.1	เอกสารเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา - เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบวาระการประชุม , รายงานการประชุมของเครือข่าย เป็นต้น
2.12-9.1	คู่มือกิจกรรม 5ส+3 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
2.12-9.2	คู่มือการบันทึกข้อมูลการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง
2.12-9.3	คู่มือขั้นตอนการบันทึกข้อมูล SAR ระดับสถาบัน
2.12-9.4	คู่มือการใช้งานระบบ DSC เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา
2.12-9-5	รายชื่องานวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566





## 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 โഴ๊ะมาลี 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 มีการนข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
✓	3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน
✓	4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
✓	5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
✓	6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

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

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับที่กำหนดไว้ครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า

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

#### 2. ผู้บริหารมีการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

2.1 ผู้บริหารหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565 โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมไปถึงตัวชี้วัด และสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน (3.1-2.1) และถ่ายทอดเป็น แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

2.3 มีระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานที่ทันสมัย นำมาใช้ในการติดตามผลการบริหารสารสนเทศ การรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้คุณภาพที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ เช่น ระบบ google มาพัฒนาติดตามการประเมินคุณภาพการศึกษา ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb) ในการประมวลผลการปฏิบัติงานของบุคลากร การบริหารข้อมูลพื้นฐานบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการหน่วยงานและส่งข้อมูลให้หน่วยงานกำกับภายนอกเช่น สกอ. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ใช้ในการรับส่งหนังสือราชการในระหว่างหน่วยงานที่สามารถประหยัดเวลา ลดการเดินทาง ดำเนินการได้สะดวกรวดเร็ว (3.1-2.3)

### 3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสาร แผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีการกำกับติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ ของผู้อำนวยการกองทุกกองผ่านทางการประชุม ดังตัวอย่างเช่นในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565 ระเบียบวาระที่ 1.2.1 อีกทั้งยังมีการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานเพื่อการพัฒนา และติดตามงาน และยังมีการติดตามโดยการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ไลน์ เฟสบุ๊ก ในสื่อสารติดตาม (3.1-3.1)

ในระดับกองเมื่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีได้กำกับ ติดตาม การดำเนินการ หรือแจ้งแผนงาน ผู้อำนวยการก็จะถ่ายทอด เผยแพร่ มอบหมายให้กับบุคลากรโดยการจัดทำบันทึก มอบหมายงาน หรือการประชุมมอบหมายงาน และติดตามผลการดำเนินการ

### 4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจ แก่บุคลากรตามความเหมาะสม

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

### 5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ

ผู้บริหารหน่วยงานมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยการสอนงาน เป็นพี่เลี้ยงในการทำงาน ให้แก่บุคลากรบรรจุใหม่ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานโดยการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และนำหลักการจัดการ ความรู้มาใช้ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ร่วมกันระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในระดับ สำนักงานอธิการบดีและระดับกอง รวมถึงให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน เช่น ในการประชุมหัวหน้า หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565 (3.1-5.1)

### 6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย

ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินงานภายใต้หลักธรรมาภิบาล คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารหน่วยงานมีการดำเนินการตามยุทธศาสตร์และตัวชี้วัด ของมหาวิทยาลัย ซึ่งแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบดำเนินการดังเช่นการที่สำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563-2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565 โดยมีการกำหนดวิสัยทัศน์ ปณิธาน พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ รวมไปถึงตัวชี้วัด และสมรรถนะหลักของบุคลากร เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติที่เป็นระบบชัดเจน (3.1-6.1)

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

3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารหน่วยงาน มีการปฏิบัติงานโดยให้บริการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทั้งหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เช่น การอำนวยความสะดวกในการจัดทำหนังสือเดินทางราชการ และ/หรือหนังสืออำนวยความสะดวกในการขอตรวจลงตราหนังสือเดินทางราชการ การดำเนินกิจกรรมโครงการที่ตอบสนองต่อการให้บริการ เช่น กิจกรรมภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรม (3.1-6.3)

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

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

- กองคลัง มีระบบสลิปเงินเดือน
- กองนโยบายและแผน แผนและงบประมาณ, ผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นต้น
- กองบริหารงานบุคคล มีการประชาสัมพันธ์และแสดงสถานการณ์ข้อกำหนดตำแหน่งทางวิชาการให้ผู้ขอตำแหน่งได้สามารถติดตามการดำเนินการของตนเองโดยสามารถทราบสถานะได้
- กองกลาง มีการประกาศใช้อัตราค่าธรรมเนียมการขอใช้อาคารสถานที่

6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) การบริหารงานในสำนักงานอธิการบดี มีหน่วยงานในบังคับบัญชาโดยตรง ประกอบด้วยหน่วยงานระดับกองทั้ง 9 กอง และหน่วยงานระดับงาน 1 งาน ซึ่งในการบริหารจัดการที่เป็นการดำเนินการในลักษณะงานที่ต้องสอดรับหรือมีทิศทางตามแนวนโยบายเดียวกัน จะมีการปรึกษาหารือร่วมกันในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ซึ่งจัดให้มีการประชุมประจำทุก 2 เดือน เพื่อพิจารณาการดำเนินงานตลอดจนมอบหมายให้ผู้บริหารในแต่ละหน่วยงานมีส่วนร่วมในการรับผิดชอบตัวบ่งชี้วัดที่เกี่ยวข้อง รวมถึงมีการประชุมของคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดร่วมกันพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็น ปัญหาต่าง ๆ และการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน (3.1-6.6)

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

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

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

10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารหน่วยงานใช้หลักฉันทามติในการบริหารงาน เพื่อหาข้อตกลงร่วมกันในหน่วยงาน เช่นในการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565 ระเบียบวาระที่ 4.1 โดยในที่ประชุมได้มีการรับฟัง ความคิดเห็นจากทุกหน่วยงานเพื่อประกอบการพิจารณา และในการประชุมในแต่ละหน่วยงานก็มีการดำเนินการในลักษณะเช่นเดียวกัน (3.1-6.10)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.1-1.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 28/2561 ลงวันที่ 9 มกราคม 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี
3.1-1.2	รายงานผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565
3.1-2.1	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565
3.1-2.2	เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (president.rmutsb.ac.th)
3.1-2.3	เว็บไซต์ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (hrd.rmutsb.ac.th) และระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
3.1-3.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565
3.1-4.1	แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในและอัตรากำลังของหน่วยงานต่าง ๆ
3.1-5.1	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565
3.1-6.1	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 - 2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565
3.1-6.2	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ (HRDrmutsb)
3.1-6.3	รายงานกิจกรรมภายใต้โครงการมหาวิทยาลัยคุณธรรม
3.1-6.4	แบบมอบหมายภาระงานและกำหนดตัวชี้วัด
3.1-6.5	เว็บไซต์การเข้าถึงข้อมูลด้านต่าง ๆ ของหน่วยงาน เช่น กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล และกองกลาง
3.1-6.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ในสำนักงานอธิการบดี
3.1-6.7	คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน และรักษาราชการแทน
3.1-6.8	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 และที่แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงฉบับที่ 4 พ.ศ. 2559
3.1-6.9	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558
3.1-6.10	รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห โทรศัพท์ : 09-4990-2999

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และภารกิจของหน่วยงาน
✓	2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
✓	3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
✓	4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น 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 แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการความรู้ในองค์กรของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปตามเป้าหมายของการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐก้าวสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ทำหน้าที่วางแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร กำกับดูแลและติดตามการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร จัดทำแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 2/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2565 (3.2-1.1) และดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2565 ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย แผนที่ 4 ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อม พันธกิจที่ 4 ส่งเสริมการทำนุบำรุง ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และแผนที่ 5 ด้านการบริหารจัดการ พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารจัดการที่ดีของมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง ได้อย่างมั่นคง

### 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจน ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 โดยกำหนดกิจกรรมการจัดการความรู้และกลุ่มเป้าหมายในการจัดการความรู้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน มีกิจกรรมการจัดการความรู้ จำนวน 26 เรื่อง ที่มาจากผู้ปฏิบัติงาน การจัดการความรู้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (3.2-2.1)

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

หน่วยงานมีการค้นหาองค์ความรู้จากบุคลากรที่มีประสบการณ์ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดี สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (3.2-3.1) เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566 (3.2-3.2) และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566 (3.2-3.3) เพื่อให้ผู้สนใจค้นหาความรู้ได้เข้าถึง องค์ความรู้หรือกระจายความรู้สู่กลุ่มเป้าหมายของหน่วยงาน

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

นำประเด็นความรู้จากแผนการจัดการความรู้ มาจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ของบุคลากรของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ให้หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เพื่อให้ทุกหน่วยงานนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ (3.2-4.1)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สำนักงานอธิการบดีได้นำความรู้ที่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ความรู้ที่ระบุไว้ในแผนการจัดการความรู้ แนวปฏิบัติที่ดี เผยแพร่ทางเว็บไซต์ และความรู้จากคู่มือต่าง ๆ เป็นต้น นำความรู้มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง เช่น

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

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.2-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 2/2565 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
3.2-2.1	แผนการจัดการความรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
3.2-3.1	แนวปฏิบัติที่ดี สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
3.2-3.2	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 25 มกราคม 2566
3.2-3.3	กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2566
3.2-4.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 3122 ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง ขอเผยแพร่แนวปฏิบัติที่ดี (Good Practices) สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
3.2-5.1	การใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง
3.2-5.2	การใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3
3.2-5.3	การขอใช้ห้องประชุมออนไลน์



### ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล

โทรศัพท์ : 08-1946-4107

E-mail : patthanapong.w@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 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 โดยมีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นคณะกรรมการ
✓	2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างน้อย 3 ด้าน จากความเสี่ยงต่อไปนี้ 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและและธรรมาภิบาล 6) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก 7) ความเสี่ยงอื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน
✓	3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
✓	4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

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

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

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องตามภารกิจหลักของหน่วยงานเป็นคณะกรรมการ

สำนักงานอธิการบดี โดย สำนักงานอธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2564 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2565 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็น กรรมการ และหัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ เป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่1) กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 2) พิจารณาอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 3) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี 4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดีและมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและ รับข้อเสนอแนะ 5) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในต่อมหาวิทยาลัย (3.3-1.1)

## 2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายอย่างน้อย 3 ด้าน จากความเสี่ยงต่อไปนี้

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

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัด ส่งข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2176 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (3.3-2.1) โดยให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามแบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (3.3-2.2) และได้นำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง ดังต่อไปนี้ (3.3-2.3)

### 1. ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี

- การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี

### 2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน

- เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

- เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์

ส่วนตัวในการดำเนินงาน

### 3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัด ส่งข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2160 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (3.3-2.4) โดยให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลตามแบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (3.3-2.5) และได้นำเข้าพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง ดังต่อไปนี้ (3.3-2.6)

1. ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี

- การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี

2. ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน

- เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ

- เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์

ส่วนตัวในการดำเนินงาน

3. ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

- เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

**3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์  
ในข้อ 2**

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

**4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน**

สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยผ่านการพิจารณาของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง โดยการใช้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมีผลการดำเนินงานในความเสี่ยง 3 ด้าน บรรลุผล 4 เรื่อง ไม่บรรลุผล 1 เรื่อง (3.3-4.1)

และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยผ่านการพิจารณาของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 ประกอบด้วยความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง โดยการใช้ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งมีผลการดำเนินงานในความเสี่ยง 3 ด้าน บรรลุผล 4 เรื่อง ไม่บรรลุผล 1 เรื่อง (3.3-4.2)



## **5. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1**

สำนักงานอธิการบดี ได้กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยให้หน่วยงาน ดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามแบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามแบบ บส.3 (3.3-5.1) และให้ทุกหน่วยงานจัดส่งตามระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการรวบรวม สรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานดังกล่าว ตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 และในส่วนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ติดตามผลและสรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 3 เดือน และ 6 เดือน เพื่อนำเสนอต่อที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงาน ในสังกัดต่อไป

## **6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป**

สำนักงานอธิการบดีดำเนินการนำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงาน อธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไปสรุป วิเคราะห์ และพิจารณาเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อไป โดยมอบให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทบทวนประเด็นความเสี่ยงและกำหนดมาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม เพิ่มเติม เพื่อให้ การบริหารจัดการความเสี่ยงบรรลุเป้าหมาย (3.3-6.1) และได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 (3.3-2.5)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.3-1.1	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2564 ลงวันที่ 29 พฤศจิกายน 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2565 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3.3-2.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2176 ลงวันที่ 25 สิงหาคม 2564 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.3-2.2	แบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.3-2.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2564
3.3-2.4	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2160 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2565 เรื่อง ขอข้อมูลเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3.3-2.5	แบบ บส.1 และแบบ บส.2 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3.3-2.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565
3.3-3.1	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 2 มกราคม 2559 <a href="https://drive.google.com/file/d/101atdlKy-BRd02WfDkMqBdb1yA1Z-l57/view">https://drive.google.com/file/d/101atdlKy-BRd02WfDkMqBdb1yA1Z-l57/view</a>
3.3-3.2	แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง แบบ บส. 1
3.3-4.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 3364 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2564 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว3256 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.3-5.1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 1707 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน</li> <li>2. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2549 ลงวันที่ 8 กันยายน 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</li> <li>3. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 9 เดือน)</li> <li>4. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน)</li> <li>5. หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว3360 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2565 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาฯ และบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 3 เดือน</li> <li>6. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 3 เดือน)</li> </ol>
3.3-6.1	<p>รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 12 เดือน)</p>



### ตัวชี้วัด 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองบริหารงานบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวภาวิณี ชูน้อย

โทรศัพท์ : 08-3596-4620

E-mail : sakae-17@hotmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : นางสาวชญาธร ปลื้มปิ่น

โทรศัพท์ : 08-9808-7181

E-mail : chayatorn.p@rmutsb.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 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

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

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

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

1.1 สำนักงานอธิการบดีมีแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยได้รับการอนุมัติจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2565 (3.4-1.1) ประกอบไปด้วย 3 กลยุทธ์ 9 ตัวชี้วัด ดังนี้

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

ในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

- กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ

1.2 สำนักงานอธิการบดีอยู่ระหว่างจัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดีได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานในสังกัดรับทราบแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และยึดถือปฏิบัติ ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1514 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2565 (3.4-2.1) และถ่ายทอด ประชาสัมพันธ์แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี (3.4-2.2) ทั้งนี้ มีการติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 1 ครั้ง คือ รอบ 12 เดือน ดังนี้

- **รอบ 12 เดือน** ตามหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1956 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2565 ได้มีหนังสือติดตามการรายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (3.4-2.3) และได้รายงานผลการดำเนินงานเสนอที่ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 (3.4-2.4)

### 3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ด้านการสร้างขวัญและกำลังใจ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนส่งเสริมให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ และปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดีให้เข้ารับการเสนอชื่อเพื่อเข้ารับการพิจารณาคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ จากภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอกอย่างต่อเนื่อง (3.4-3.2) ดังนี้

1. นางสาวนุชรินทร์ ศรีสังข์ ตำแหน่งบุคลากรชำนาญการ สังกัดงานอัตรากำลังและบรรจุแต่งตั้ง ได้รับการคัดเลือกเป็นบุคคลต้นแบบด้านคุณธรรมและจริยธรรม ของกองบริหารงานบุคคล
2. นางสาวพิชญ์สิณี พงษ์สวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดกองคลัง ได้รับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำเดือนของกองคลัง (เดือนมิถุนายน และเดือนกรกฎาคม 2565)
3. นางสาวพรวิภา กลิ่นทอง ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดกองคลัง ได้รับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำเดือนของกองคลัง (เดือนสิงหาคม 2565)
4. นางสาวจินตนา โพธิ์ศรี ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ สังกัดกองคลัง ได้รับการคัดเลือกผู้ปฏิบัติงานดีเด่นประจำเดือนของกองคลัง (เดือนสิงหาคม 2565)
5. มหาวิทยาลัยได้มีการคัดเลือกแม่ดีเด่นเพื่อยกย่องเทิดทูนพระคุณแม่ของบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยมารดาของนายโฆษิต มีคุณกิจ สังกัดกองกลาง และนางสาวกรรณิกา มีคุณกิจ สังกัดกองบริหารงานบุคคล ได้รับการคัดเลือก “แม่ดีเด่น” ประจำปี พ.ศ. 2565

ในการนี้ ตามที่บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีได้รับสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี สร้างขวัญและกำลังใจ ส่งผลให้บุคลากรปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ได้รับคำชื่นชมจากผู้รับบริการทั้งภายในมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก

4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรของหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยมีระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) (3.4-4.1) และสำนักงานอธิการบดีได้ติดตามให้บุคลากรในสังกัดดำเนินการตามระบบดังกล่าว โดยรายงานผลการนำความรู้และทักษะจากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์ ซึ่งในงบประมาณ พ.ศ. 2565 บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้รับการพัฒนาในด้านต่าง ๆ (3.4-4.2) ดังนี้

1. พัฒนาคตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) IDP (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	แผน IDP	ผลการพัฒนาตามแผน IDP	ร้อยละ
ผู้บริหาร	200	159	79.50
บุคลากรสายวิชาการ	477	361	75.69
บุคลากรสายสนับสนุน	336	285	84.83
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,013</b>	<b>805</b>	<b>79.47</b>

2. พัฒนาคตามหลักเกณฑ์การรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	จำนวน	พัฒนาตามเกณฑ์		ไม่ครบตามเกณฑ์	ร้อยละ
		ครบ 4 ด้าน	ครบ 3 ด้าน		
ผู้บริหาร	200	149	-	51	74.50
บุคลากรสายวิชาการ	477	-	316	161	66.25
บุคลากรสายสนับสนุน	336	-	289	47	86.02
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,013</b>	<b>149</b>	<b>605</b>	<b>259</b>	<b>74.44</b>

3. จำนวนผู้บริหารที่ได้รับการเพิ่มพูนความรู้/ประสบการณ์ทางการบริหาร ตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่า 7 ชม. ในปีงบประมาณ (นับจำนวนคน)

กลุ่ม	จำนวน	เป็นไปตามเกณฑ์	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์	ร้อยละ
ผู้บริหารมหาวิทยาลัย	16	6	10	37.50
ผู้บริหารหน่วยงาน	55	44	11	80.00
หัวหน้าสาขาวิชา	64	39	25	60.94
หัวหน้างาน	64	56	8	87.50
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>199</b>	<b>145</b>	<b>54</b>	<b>72.87</b>



4.1 รายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 มิ.ย. 65 – 23 พ.ค. 66)

กลุ่ม	จำนวน (คน)	ผลการพัฒนาตามเกณฑ์ (คน)	ร้อยละ
ผู้บริหาร	200	15	7.50
บุคลากรสายวิชาการ	477	0	0
บุคลากรสายสนับสนุน	336	85	23.22
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>1,013</b>	<b>100</b>	<b>9.87</b>

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)

4. มีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ และตระหนักในการปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณ เพื่อให้เกิดการระมัดระวังในการประพฤติปฏิบัติที่ผิดจรรยาบรรณ โดยจัดทำแบนเนอร์ จรรยาบรรณที่พึงมีสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ และแบนเนอร์จรรยาบรรณ กับการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์เป็นหนังสือเวียนแจ้งทุกหน่วยงาน และประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์มหาวิทยาลัย หน้าเพจ facebook กองบริหารงานบุคคล เป็นต้น (3.4-5.7)

#### 6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ประกอบไปด้วย 3 กลยุทธ์ 9 ตัวชี้วัด ปรากฏว่ามีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย คือ ร้อยละ 66.67

##### ตารางที่ 1 ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์

กลยุทธ์	ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย	ร้อยละการบรรลุเป้าหมาย
1 บุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานในศตวรรษที่ 21	2	2	-	-	100
2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	4	3	-	1	75
3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ	3	-	1	2	33.33
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>66.67</b>

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

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

**ตารางที่ 3** ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 2 สร้างระบบและกลไกในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อให้มีความก้าวหน้าในสายอาชีพ ภายใต้สถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

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

**ตารางที่ 4** ผลการดำเนินงานกลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริม สร้างความผูกพัน เพื่อดำรง รักษา ไว้ซึ่งบุคลากรที่เป็นคนดี มีความรู้ ความสามารถ

ตัวชี้วัด	สูงกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	ต่ำกว่าเป้าหมาย
3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย	-	-	✓
3.2 ระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-	✓	-
3.3 ระดับความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย	-	-	✓

#### 7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

จากผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ต่ำกว่าเป้าหมายจำนวน 3 ตัวชี้วัด จึงมีการปรับปรุงค่าเป้าหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายต่อไป ดังนี้

1) ตัวชี้วัดที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นต่อบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ มีผลการดำเนินงานร้อยละ 25.00 พบว่ามีหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 2 หน่วยงานคือ กองคลัง มีผลการดำเนินงานร้อยละ 79.31 และกองนโยบายและแผน มีผลการดำเนินงานร้อยละ 66.67 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด คือ ร้อยละ  $\geq 60$  คือ ประกอบกับอาจเกิดจากการคลาดเคลื่อนในการกำหนดเป้าหมายที่สูงเกิน โดยใช้ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จัดเก็บข้อมูลจากทุกหน่วยงานมาใช้ในการรายงานผล ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรมีระบบพี่เลี้ยงในการให้คำปรึกษาการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน **แนวทางการพัฒนา/แก้ไข** ปรับปรุงค่าเป้าหมาย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้เหมาะสมสอดคล้องกับความเป็นไปได้ในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมาย

โดยมีกำหนดจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง “การเป็นที่เล็งในการเสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน” ในเดือนธันวาคม 2565 และมีการกำชับให้หน่วยงานที่ยังไม่บรรลุตามค่าเป้าหมาย กระตุ้นให้บุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์เสนอขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้นเพิ่มมากขึ้น

2) **ตัวชี้วัดที่ 3.1 ร้อยละความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย** มีผลการดำเนินงานร้อยละ 77.00 ต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่า ตามที่มหาวิทยาลัยได้จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนระบบปัญญาวิเคราะห์เพื่อสร้างเสริม “มหาวิทยาลัยแห่งความสุขสู่องค์กรสุขภาวะที่ยั่งยืน” และเข้าร่วมเป็นภาคีเครือข่ายมหาวิทยาลัยแห่งความสุขสู่องค์กรสุขภาวะที่ยั่งยืน โดยมีการจัดทำแบบสำรวจความผูกพัน ความพึงพอใจ และความสุขของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย ตามที่โครงการฯ กำหนด โดยในตัวชี้วัดที่ 3.1 ได้นำข้อมูลความพึงพอใจต่อสภาพแวดล้อมโดยรวมขององค์กร และความพึงพอใจกับสวัสดิการที่องค์กรจัดให้ มาวัดผล ส่วนการวัดระดับความสุขของบุคลากรของมหาวิทยาลัย (ตัวชี้วัดยุทธศาสตร์ที่ 3.2) บรรลุเป้าหมาย **แนวทางการพัฒนา/แก้ไข** ผู้บริหารทุกระดับควรให้ความสำคัญ รวมถึงการเอาใจใส่ดูแลปฏิบัติงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเกิดความเชื่อมั่น ศรัทธา มั่นใจ สามารถปฏิบัติงานให้มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายมากขึ้น

3) **ตัวชี้วัดที่ 3.3 ระดับความผูกพันของบุคลากรของมหาวิทยาลัย** มีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมาย พบว่า ในแต่ละศูนย์พื้นที่บุคลากรมีค่าเฉลี่ยความพึงพอใจต่อความผูกพันที่มีต่อมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.94) **แนวทางการพัฒนา/แก้ไข** มหาวิทยาลัยควรสร้างความเชื่อมั่นให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากรเกิดความทุ่มเททำงานทั้งกายและใจ และให้ความสำคัญต่อหน่วยงานทุกหน่วยงานอย่างเท่าเทียมกัน จะทำให้บุคลากรรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งที่จะช่วยพัฒนามหาวิทยาลัยและมีความภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อให้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลของสำนักงานอธิการบดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.4-1.1	แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
3.4-2.1	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/ว 1514 ลงวันที่ 16 สิงหาคม 2565 เรื่อง แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
3.4-2.2	ประชาสัมพันธ์แผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 บนเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี
3.4-2.3	หนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ อว 0656.05/1956 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2565 เรื่อง ติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/แผนงาน/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน
3.4-2.4	1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 2. รายงานการประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566
3.4-3.1	- ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยสวัสดิการ พ.ศ. 2558 ประกาศ ณ วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2558 1. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 2. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีบุคลากรหรือบุคคลในครอบครัว ถึงแก่ความตาย พ.ศ. 2560 และฉบับที่ 2 พ.ศ. 2560 3. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน พ.ศ. 2562 4. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือสวัสดิการเพื่อการจัดงานตามประเพณี พ.ศ. 2562 5. ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลบุคลากร พ.ศ. 2562 - ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยการจ่ายเงินทดแทน พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 16 พฤศจิกายน 2561
3.4-3.2	ประกาศนียบัตรผู้ได้รับการคัดเลือก , ประกาศผลการคัดเลือก
3.4-4.1	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)
3.4-4.2	สรุปผลรายงานการพัฒนาบุคลากรด้านต่าง ๆ
3.4-5.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัย ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. 2558
3.4-5.2	หน้าเว็บไซต์การเผยแพร่จรรยาบรรณ

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.4-5.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 460/2558 ลงวันที่ 10 มิถุนายน 2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ</li> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1647/2561 ลงวันที่ 26 กันยายน 2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.)</li> <li>- คำสั่งมหาวิทยาลัย ที่ 1360/2563 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ (ก.จ.)</li> </ul>
3.4-5.4	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เจตนาารมณัการป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
3.4-5.5	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง แนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน ณ วันที่ 6 สิงหาคม 2563
3.4-5.6	แผ่นพับแนวปฏิบัติเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาการล่วงละเมิดหรือคุกคามทางเพศในการทำงาน
3.4-5.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสืองานกฎหมายและนิติการ กองบริหารงานบุคคล ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เรื่อง ขออนุญาตเผยแพร่เอกสารทางกฎหมาย</li> <li>- แบนเนอร์จรรยาบรรณที่พึงมีสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</li> <li>- แบนเนอร์จรรยาบรรณกับการลอกเลียนผลงานทางวิชาการ</li> <li>- หนังสือเวียนแจ้งประชาสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่าง ๆ</li> </ul>

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 จัดทำเป็นแผนระบบสารสนเทศ และแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561 (3.5-1.1) และได้ดำเนินการให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ทบพวน (ร่าง) แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2561 ของสำนักงานอธิการบดี ตามหนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 829 ลงวันที่ 10 เมษายน 2562 (3.5-1.2) เพื่อให้การขับเคลื่อนในการจัดทำแผนระบบสารสนเทศเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการด้านระบบสารสนเทศสำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2562 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 และคำสั่งมหาวิทยาลัย เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานด้านสารสนเทศ ที่ 225/2565 ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565 โดยมีบุคลากรทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเป็นคณะกรรมการ (3.5-1.3) และได้เผยแพร่แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปี พ.ศ. 2561 - 2564 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ตามหนังสือ ที่ อว 0656.01/1116 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 (3.5-1.4) ให้กับทุกหน่วยงานได้ทราบ เพื่อเป็นกรอบชี้แนะทิศทางการดำเนินงานด้านสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ เพื่อนำมาประกอบการรายงานผลการดำเนินการและแนวทางการใช้งานและพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

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

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

ตารางที่ 3.5-1 แสดงรายชื่อระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี “ประเภท ระบบสำเร็จรูป”

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

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

ลำดับ ที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
			ต่อการใช้งานของผู้ใช้งานระบบ che qa online ทั้งในระดับหลักสูตร และระดับคณะ 4. การจัดอบรมการใช้งานระบบ che qa online	

1.2 ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงาน คือ ระบบสารสนเทศที่สำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้น เพื่อใช้บริหารจัดการ และอำนวยความสะดวกด้านฐานข้อมูล หรือสนับสนุน ส่งเสริมพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นระบบที่หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีพัฒนาขึ้นเอง และขอความอนุเคราะห์จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำ และสามารถพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อรองรับกิจกรรมอย่างต่อเนื่องในอนาคตได้ มีทั้งหมด 16 ระบบ โดยมีจำนวน 6 ระบบที่ใช้ภายในหน่วยงาน จำนวน 8 ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย และจำนวน 2 ระบบ รวมเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย (3.5-1.5) และในปีการศึกษา 2565 หน่วยงานได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศขึ้นนอกเหนือจากแผน จำนวน 5 ระบบ ดังนี้

ตารางที่ 3.5-2 แสดงรายชื่อระบบสารสนเทศของสำนักงานอธิการบดี “ประเภท ระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นโดยหน่วยงาน”

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
<b>ระบบที่ใช้ภายในหน่วยงาน</b>				
1	ระบบวันลาออนไลน์	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผล และสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบวันลา ออนไลน์ 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน ระบบ 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบวันลาออนไลน์ 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ 6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ อยู่ระหว่างการใช้งานระบบ และปรับปรุงระบบ โดยใช้งานระบบ เป็นปัจจุบัน
2	ระบบเบิกจ่ายวัสดุ สำนักงาน (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผล และสารสนเทศ)	1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบเบิกจ่าย วัสดุสำนักงาน 2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน 3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบ 4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ 5. การทดสอบระบบ 6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ	สถานะ : ปิดการใช้งานระบบ

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
3	ระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</li> <li>2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ</li> <li>3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้</li> <li>4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ</li> <li>5. การทดสอบระบบ</li> <li>6. การบำรุงรักษา/เพิ่มเติมส่วนขยายของระบบ</li> </ol>	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ - ปรับปรุงกราฟแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน โดยแสดงเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมา
4	ระบบติดตามรายการงบเงินลงทุน	กองนโยบายและแผน (งานติดตามประเมินผลและสารสนเทศ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การวางแผนขั้นตอนการจัดทำระบบติดตามรายการงบลงทุน</li> <li>2. การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งานระบบ</li> <li>3. การออกแบบฐานข้อมูลระบบติดตามรายการงบลงทุน</li> <li>4. การเขียนโปรแกรมในการพัฒนาระบบ</li> <li>5. การทดสอบระบบ</li> </ol>	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ ใช้งานระบบโดยใช้ข้อมูลงบลงทุนปีงบประมาณ 2565
5	ระบบกิจกรรมนักศึกษา (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)	กองพัฒนานักศึกษา (งานกิจกรรมนักศึกษา)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการออกแบบระบบกิจกรรมนักศึกษาให้ตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการของผู้ใช้</li> <li>2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบกิจกรรมนักศึกษา เนื่องจากต้องจัดซื้ออุปกรณ์ในการเก็บข้อมูล (ตัวสแกนบาร์โค้ด) การเข้าร่วมกิจกรรมนักศึกษา</li> <li>3. เพื่อนำผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนา</li> <li>4. เพื่อตอบโจทยความต้องการของผู้ใช้ระบบ</li> <li>5. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลกิจกรรมนักศึกษาให้สามารถใช้งานได้จริงและเป็นประโยชน์กับนักศึกษาที่จบการศึกษาไปแล้ว สามารถใช้ Transcript กิจกรรมยื่นสมัครงานตามหน่วยงานต่างๆ</li> </ol>	สถานะ : ปิดการใช้งานระบบ

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบ ประจำปี 2564
<b>ระบบที่ใช้ภายในมหาวิทยาลัย</b>				
1	เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี	สำนักงานอธิการบดี (งานบริหารและพัฒนาระบบ)	1. ขอความอนุเคราะห์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อจัดทำเว็บไซต์ 2. ประสาน วางแผน ออกแบบ และให้ข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการจัดทำเว็บไซต์ 3. พัฒนาและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและทันสมัย	สถานะ : เปิดใช้งานระบบครั้งที่ 2 เมื่อ 11 มกราคม 2566 1. ได้ใช้งานเว็บไซต์เป็นที่เรียบร้อยแล้ว อัปเดตข้อมูลเป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ ปีการศึกษา 2565 โดยระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.01 คิดเป็นร้อยละ 80.29
2	ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (Meeting Room e-Booking)	กองกลาง (งานบริการ ภายภาพและสิ่งแวดล้อม)	1. ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการขอใช้บริการห้องประชุมทุกวันและเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติใช้ประชุมผ่านระบบ ทำให้ผู้ใช้บริการสามารถตรวจสอบการขอใช้บริการห้องประชุมได้ด้วยตนเองผ่านระบบ 2. ดำเนินการจัดทำสถิติการขอใช้บริการและรายงานให้ผู้อำนวยการได้รับทราบเป็นรายเดือน 3. พัฒนาและปรับปรุงระบบขอใช้ห้องประชุมเพื่อตอบสนองความต้องการใช้งาน โดยจะมีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ และนำข้อมูลมาปรับปรุงการให้บริการต่อไป	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ - ปรับปรุงตัวเลือกรูปแบบการประชุมให้สะดวกและทันสมัยต่อการจัดประชุม - มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ โดย สวส. ค่าเฉลี่ย 4.34 คิดเป็นร้อยละ 86.88
3	โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)	- กองคลัง (งานเบิกจ่าย) หลัก (ปัจจุบันไม่ได้ใช้) - กองบริหารทรัพยากร วาสุกรี/สุพรรณบุรี/นนทบุรี (งานบริหารและพัฒนาระบบ) ร่วม	1. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สะดวกรวดเร็ว 2. การเก็บรักษาข้อมูลในระบบสารสนเทศ และการปรับปรุงระบบสารสนเทศ 3. มีการดำเนินการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 4. ผลความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานระบบ	สถานะ : ปิดการใช้งานระบบ - ปัจจุบันไม่ได้ใช้โปรแกรมพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากนักศึกษาเนื่องจากได้ใช้การออกใบเสร็จรับเงินจากนักศึกษาด้วยโปรแกรมดังนี้ 1. โปรแกรมทะเบียนและประมวลผล 2. โปรแกรมระบบ Admission.rmutsb.ac.th
4	ระบบบริหารงานบุคคล (HRDrmutsb)	กองบริหารงานบุคคล (งานสารสนเทศและสวัสดิการ)	1. การส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ 2. ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 3. ดำเนินการประเมินผลปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด	1. บันทึก ปรับปรุง ตรวจสอบ ข้อมูลทะเบียนประวัติของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน 2. ดำเนินการกำหนดรูปแบบการประเมินปฏิบัติราชการตามรอบการประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการเลื่อนเงินเดือน หรือการดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานระบบ โดย สวส. ค่าเฉลี่ย 4.24 คิดเป็นร้อยละ 84.83
5	ระบบPR Wasukri Online	กองบริหารทรัพยากร วาสุกรี	1. มีการออกแบบระบบ PR Wasukri Online ให้ตรงตามวัตถุประสงค์ความต้องการ	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ 1. ทดสอบและปรับปรุงระบบระบบ PR

ลำดับที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การปฏิบัติงาน	โครงการ/กิจกรรม/การพัฒนาระบบประจำปี 2564
		(งานบริหารและพัฒนา ระบบ)	<p>ของผู้ใช้</p> <p>2. อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำระบบ PR Wasukri Online ข้อมูล (ตัวสแกนบาร์โค้ด) การเข้าร่วม ระบบ PR Wasukri Online ได้ง่าย</p> <p>3. เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบระบบ PR Wasukri Online ให้สามารถใช้งานได้จริง และเกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการงาน ประชาสัมพันธ์</p>	Wasukri Online ให้สามารถใช้งานได้จริง และเกิดความสะดวกกับผู้ใช้บริการงานประชาสัมพันธ์
6	ระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ/งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	<p>1. การออกแบบระบบบันทึกข้อมูลให้ตรงตามเป้าหมายของเกณฑ์การตรวจประเมินกิจกรรม 5 ส+3</p> <p>2. มีการประเมินความพึงพอใจ นำผลมาปรับปรุงและพัฒนาเพื่อตอบโต้ภัยความต้องการของผู้ใช้งานระบบ</p> <p>4. พัฒนาและปรับปรุงภายในของตัวระบบบันทึกกิจกรรม 5 ส+3 ตามลำดับ</p>	<p>1. จัดทำหนังสือแจ้งการใช้งานระบบเมื่อถึงรอบการดำเนินงาน</p> <p>2. ได้ดำเนินการอัปเดตระบบแบบประเมินความพึงพอใจเข้าสู่ระบบ</p> <p>3. ดำเนินการปรับปรุง พัฒนา และลดทรัพยากรข้อมูลภายในระบบ</p> <p>สถานะ : ประกาศใช้งาน ธ.ค. 59</p> <p>ปรับปรุง ครั้งที่ 1</p> <p>ประกาศใช้งาน เม.ย. 65</p> <p>ปรับปรุง ครั้งที่ 2</p> <p>ประกาศใช้งานเมื่อ ม.ค. 66</p>
7	ระบบการบริหารความเสี่ยง (RISK) (ปัจจุบันไม่ได้ใช้)	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ/งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	<p>1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>2. วิเคราะห์และออกแบบระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>3. วางผังของระบบ และผังเว็บไซต์เพื่อสำหรับรองรับข้อมูลการเขียนระบบ</p> <p>4. ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล (Database) เพื่อการประมวลผล</p> <p>5. ตรวจสอบระบบ และทดสอบการใช้งานระบบให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์</p>	สถานะ : ปิดการใช้งานระบบ
8	ระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน (Self Assessment Report : SAR)	กองส่งเสริมคุณภาพ (งานคุณภาพการบริหารจัดการ)	<p>1. ศึกษารายละเอียดเกี่ยวกับการเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาของ อว.</p> <p>2. วิเคราะห์และออกแบบระบบกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบัน</p> <p>3. วางผังของระบบ และผังเว็บไซต์เพื่อสำหรับ รองรับข้อมูลการเขียนระบบ</p> <p>4. ออกแบบการจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูล (Database) เพื่อการประมวลผล</p> <p>5. ตรวจสอบระบบ และทดสอบการใช้งานระบบให้ถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์</p> <p>6. ปรับปรุงและพัฒนาแบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบันให้มีประสิทธิภาพ</p>	1. ปรับปรุงและพัฒนาแบบให้สอดคล้องกับการดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเองระดับสถาบันให้มีประสิทธิภาพ

ตารางที่ 3.5-3 การพัฒนาระบบระบบสารสนเทศที่พัฒนาขึ้นมาใหม่นอกเหนือจากแผนระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี

ที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คุณสมบัติ/ประโยชน์/การใช้งาน (ถ้ามี)	สถานะระบบ
<b>ระบบพัฒนาขึ้นมาใหม่</b>				
1	ระบบการชำระเงินผ่านช่องทางบัตรเครดิต	กค.	ใช้ในการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา	เปิดใช้งานระบบ
2	ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล	กค.	บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) บูรณาการฐานข้อมูลภาครัฐ ระบบการส่งจ่ายและการจ่ายตรงเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (ระบบ e-Payroll) ไปยังระบบฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ สำหรับใช้สิทธิสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ เพื่อให้ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัวใช้สิทธิเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลได้อย่างต่อเนื่องและป้องกันการใช้สิทธิที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งช่วยลดภาระการนำเงินส่งคืนคลังของส่วนราชการต้นสังกัดกรณีที่มีการเบิกเงินที่ไม่มีสิทธิส่งคืนคลังด้วย โดยจะเริ่มใช้ระบบ Digital Pension	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ
3	ระบบติดตามงบประมาณมหาวิทยาลัย	กผ.	1. วางแผน รวบรวมข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลระบบโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณจัดทำและพัฒนาชุดคำสั่งของระบบในโมดูลหลัก จำแนกตามแผนงาน	สถานะ : อยู่ระหว่างการพัฒนา ระบบ
4	ระบบฐานข้อมูลกลาง	กผ.	1. วางแผน รวบรวมข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลระบบโดยวิเคราะห์ข้อมูลจากผลการเบิกจ่ายงบประมาณจัดทำและพัฒนาชุดคำสั่งของระบบในโมดูลหลัก จำแนกตามแผนงาน	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ ม.ค.64
5	ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th)	กบ. พัฒนา ร่วมกับ สวส.	1. ออกแบบและพัฒนาระบบเพื่อใช้ในการรายงานผลพัฒนาบุคลากร 2. ตรวจสอบ ติดตามการรายงานผลพัฒนาตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด 3. รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากรให้มหาวิทยาลัยรับทราบ 4. ติดตามการใช้งานระบบอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำไปปรับปรุงระบบให้ตรงต่อการใช้งาน	สถานะ : เปิดใช้งานระบบ
6	ระบบรองรับข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (Data Support System)	กสค.	เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรของทุกคณะและทุกหลักสูตร เพื่อใช้สำหรับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานบนระบบ CHE QA Online และเป็นช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานการประกันคุณภาพ	ประกาศใช้งาน 15 ธ.ค. 63 ปรับปรุง ครั้งที่ 1 ประกาศใช้งานเมื่อ 7 พ.ย. 65
7	ระบบรายงานข้อมูล (RUS EQ-Report)	กสค.	ระบบรายงานข้อมูล (RUS EQ-Report) เป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาต่อยอดมาจาก "ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน" พัฒนาปรับปรุงเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการรายงานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ประกาศใช้งาน 1 ส.ค. 61 ปรับปรุง ครั้งที่ 1 ประกาศใช้งานเมื่อ 15 พ.ย. 64 ปรับปรุง ครั้งที่ 2 ประกาศใช้งานเมื่อ 15 ธ.ค. 65



ที่	ชื่อระบบ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	คุณสมบัติ/ประโยชน์/การใช้งาน (ถ้ามี)	สถานะระบบ
			<p>ของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ ส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการกำกับติดตาม ตรวจสอบข้อมูลด้านประกันคุณภาพ การศึกษาภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ลดระยะเวลาการตรวจสอบ และลดปริมาณการใช้กระดาษ โดยปัจจุบันระบบสารสนเทศดังกล่าวใช้เป็นระบบกำกับติดตามข้อมูล ดังนี้ 1. ข้อมูลการกำกับติดตามการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR)</p> <p>2. ข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Report)</p> <p>3. ข้อมูลการแจ้งขอยกเลิกตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรที่ไม่มีการดำเนินงานในระบบ CHE QA Online ของ สป.อว.</p> <p>4. ข้อมูลการแจ้งรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</p>	

## 2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารตามพันธกิจของหน่วยงาน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ

สำนักงานอธิการบดีมีระบบสารสนเทศที่สามารถบริหารงานตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดีครบถ้วน ตามที่รายงานในข้อที่ 1 ซึ่งระบบสารสนเทศดังกล่าวสามารถช่วยให้การบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และยังสามารถนำไปใช้เพื่อการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา โดยนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศไปใช้ในการดำเนินงาน การวิเคราะห์ การบริหารจัดการ และเป็นข้อมูลประกอบรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา 2565 ของหน่วยงาน เช่น ระบบรายงานข้อมูล (RUS EQ-Report) เป็นระบบสารสนเทศที่พัฒนาต่อยอดมาจาก "ระบบกำกับ ติดตาม การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน, ระบบรองรับข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (Data Support System) ใช้เป็นฐานข้อมูลอาจารย์ประจำหลักสูตรของทุกคนและทุกหลักสูตร เพื่อใช้สำหรับติดตามการรายงานผลการดำเนินงานบนระบบ CHE QA Online , ระบบ CHE QA Online ที่ใช้ในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) ใช้สำหรับให้กระบวนการทำงานและการบริหารจัดการงานมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็ว ด้วยการนำระบบสารสนเทศมาใช้บริการที่มีคุณภาพ ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD) และระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ใช้สำหรับการวางแผนและรายงานผลการพัฒนาบุคลากร ทั้งมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ

## 3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ และประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ เพื่อนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบให้มีประสิทธิภาพต่อการใช้งาน และการบริการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลให้มากขึ้น อย่างน้อย จำนวน 1 ระบบ ทั้งนี้เพื่อไม่ให้เกิดการซ้ำซ้อนในการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย ในปีการศึกษา 2564 โดยได้นำข้อมูลมาปรับปรุงพัฒนาระบบ ในปีการศึกษา 2565 ซึ่งสำนักงานอธิการบดีได้ประสานขอข้อมูลการรายงานผลความพึงพอใจต่อการใช้งาน

ระบบจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ “ระบบขอใช้บริการห้องประชุม (MeetingRoom e-Booking)” ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD) และ “ระบบรายงานผลพัฒนาบุคลากร (HRS) ซึ่งเป็นระบบกลางที่ต้องใช้ปฏิบัติงานเป็นประจำ รายละเอียดดังนี้

**3.1 ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking)** ของกองกลางได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ (มิตการให้บริการระบบสารสนเทศ) โดยสอบถามในประเด็นคำถาม อาทิ ง่ายต่อการใช้งาน ระบบมีความเร็ว ประหยัดเวลา/ทรัพยากร การสืบค้นข้อมูล และความเสถียรของระบบ ทั้งนี้ ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RUL : <https://arit.rmutsb.ac.th/main/content/4578> (3.1-1)

ตารางที่ 3.5-3 ความพึงพอใจของผู้รับบริการระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking)

ประเด็นประเมิน	ปีการศึกษา 2564	
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์	4.34	86.88

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น จำนวน 201 ราย มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.34 คิดเป็นร้อยละ 86.88

**3.2 ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD)** ของกองบริหารงานบุคคล ได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ (มิตการให้บริการระบบสารสนเทศ) ได้สอบถามในประเด็นคำถาม อาทิ ง่ายต่อการใช้งาน ระบบมีความเร็ว ประหยัดเวลา/ทรัพยากร การสืบค้นข้อมูล และความเสถียรของระบบ ทั้งนี้ ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RUL : <https://arit.rmutsb.ac.th/main/content/4578> (3.1-1)

ตารางที่ 3.5-4 ความพึงพอใจของผู้รับบริการระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD)

ประเด็นประเมิน	ปีการศึกษา 2564	
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD)	4.24	84.38

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD) มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น จำนวน 201 ราย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.75

### ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD)

- ควรเปิดให้บันทึกข้อมูลได้ตลอดเวลา เพื่อลดภาระการแย่ง bandwidth ในการอัปโหลดเข้าระบบ
- ระบบเข้าใช้งานค่อนข้างยาก ต้อง login 2 ครั้ง จึงจะเข้าระบบกรอกข้อมูลได้ เวลากรอกข้อมูลแล้วไม่ประมวลผลขึ้นตัวเลขชั่วโมงให้เลย ทำให้สับสนว่า ระบบบันทึกหรือยัง ต้องกดเลิกเขาไปกรอกอีกครั้ง ซึ่งกรอกข้อมูลไปแล้วมันทำให้เสียเวลา และเหมือนทำซ้ำไปมา
- ขั้นตอนการ upload ไฟล์ ไม่สะดวกเท่าไร
- แก้ไข เพิ่มเติม ข้อมูลลำบากมาก ต้องเตรียมข้อมูลมากรอกทีเดียว ถ้าไม่ครบ ที่กรอกไปแล้วอาจจะหายไป ถ้ายังกรอกวางแผนไว้แล้วจะมากกรอกเพิ่มตอนหลัง ข้อมูลจะหายหมด

**3.3 ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (HRS)** ของกองบริหารงานบุคคล ได้มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบ (มติการให้บริการระบบสารสนเทศ) ได้สอบถามในประเด็นคำถาม อาทิ ง่ายต่อการใช้งาน ระบบมีความเร็ว ประหยัดเวลา/ทรัพยากร การสืบค้นข้อมูล และความเสถียรของระบบ ทั้งนี้ ได้รับอนุเคราะห์ข้อมูลจากผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

RUL : <https://arit.rmutsb.ac.th/main/content/4578> (3.1-1)

#### ตารางที่ 3.5-5 ความพึงพอใจของผู้รับบริการระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (HRS)

ประเด็นประเมิน	ปีการศึกษา 2564	
	ค่าเฉลี่ย	ร้อยละ
ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (HRS)	4.49	89.75

จากตาราง พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (HRS) มีผู้ตอบแบบประเมินทั้งสิ้น จำนวน 201 ราย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.49 คิดเป็นร้อยละ 89.75

### ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (HRS)

- ควรปรับให้ใช้งานบนอุปกรณ์ได้หลากหลายขึ้น ครอบคลุม mobile เพิ่มเติม และปรับเปลี่ยนวิธีการอัปโหลดข้อมูล เนื่องจากซับซ้อนและช้า
- ไม่มีคำอธิบายในการใช้งาน ควรมีคู่มือการใช้งาน ทางเจ้าหน้าที่สรุปมาว่าไม่บรรลุเป้าหมายต่างๆ ที่กรอกสิ่งที่อบรมไปตั้งเยอะ

#### 4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

จากการดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศตามข้อ 3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ออกแบบระบบได้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจนำข้อมูลมาวิเคราะห์ เพื่อนำมาปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานให้แต่ละระบบสามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ได้แก่

4.1 ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) เป็นระบบที่กองกลาง ได้ให้บริการขอใช้ห้องประชุมให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดความสะดวก และรวดเร็วในการให้บริการ เพื่อลดปัญหาการขอใช้บริการที่ซ้ำซ้อนกันของห้องประชุมที่มีอยู่จำกัด และเป็นการบริหารสินทรัพย์ที่มีอยู่ให้คุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ลดค่าใช้จ่ายการใช้ห้องไม่ถูกกับขนาด ความจุของจำนวนคน และบุคลากรสามารถตรวจสอบการขอใช้ห้องประชุมได้ด้วยตนเองผ่านระบบ ช่วยในการตัดสินใจ และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้สอบถามความพึงพอใจทุกปี และในปีการศึกษา 2565 ได้นำผลการประเมิน ปีการศึกษา 2564 นำไปปรับปรุง พัฒนาระบบภายในให้มีความเสถียร ถูกต้องครบถ้วน และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ทำให้การทำงานเกิดประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์ (3.5-4.1) ซึ่งได้นำผลการประเมินมาปรับปรุงทุกปี

4.2 ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ของกองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีออกแบบระบบเพื่อใช้สำหรับการรายงานการเพิ่มพูน ความรู้/ทักษะ/สมรรถนะที่ต้องได้รับการพัฒนา ซึ่งหมายถึง ความรู้ ทักษะ สมรรถนะ หรือสิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เพิ่มขึ้น เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือภาระงานที่เกี่ยวข้อง ระบบนี้จัดทำ ขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกต่อการรายงานผล และใช้สำหรับเป็นฐานข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากร มีการประชุมติดตาม และมีคู่มือการใช้งานระบบเพื่อประกอบการเข้าใช้งาน (3.5-4.2)

#### 5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดี โดย หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีดำเนินการส่งข้อมูลผ่านระบบ เครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (3.5-1.5)

ระบบ	ลิงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
1. ระบบระบบการบริหารงานการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (FMIS)	<a href="https://www.gfmis.go.th/">https://www.gfmis.go.th/</a>	กรมบัญชีกลาง/กองคลัง
2. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)	<a href="http://www.gprocurement.go.th/new_index.html">http://www.gprocurement.go.th/new_index.html</a>	กรมบัญชีกลาง/กองคลัง
3. ระบบบำนาญบำนาญ (Digital Pension) ระบบสวัสดิการรักษายาบาล	<a href="https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/">https://dps.cgd.go.th/efiling-pension/</a>	กรมบัญชีกลาง/กองคลัง / กองบริหารงานบุคคล
4. ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (Direct Payment)	<a href="https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/CGDWEB/index.jsp">https://epayroll.cgd.go.th/CGDREG/CGDWEB/index.jsp</a>	กรมบัญชีกลาง
5. ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ แห่งชาติ	<a href="http://202.44.139.160/FacultyRecord/index.aspx">http://202.44.139.160/FacultyRecord/index.aspx</a>	(อว.)/กองบริหารงานบุคคล
6. ระบบบริการอิเล็กทรอนิกส์-สำนักงาน ประกันสังคม	<a href="https://www.sso.go.th/eservices/esv/login.do">https://www.sso.go.th/eservices/esv/login.do</a>	สำนักงานประกันสังคม/ คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง

ระบบ	ลิงค์	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
7. ระบบ che qa online	<a href="http://202.44.139.56/cheqa3d2564/">http://202.44.139.56/cheqa3d2564/</a>	อว./คณะ/สถาบัน/สำนัก
8. ระบบบริหารงานบุคคล HRDrmutsb	<a href="https://hrd.rmutsb.ac.th/main/index.php">https://hrd.rmutsb.ac.th/main/index.php</a>	คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง
9. ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร HRS	<a href="https://hrs.rmutsb.ac.th/">https://hrs.rmutsb.ac.th/</a>	คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง
10. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ EDOC	<a href="https://edoc.rmutsb.ac.th/">https://edoc.rmutsb.ac.th/</a>	คณะ/สถาบัน/สำนัก/กอง

### รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
3.5-1.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 445 ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การจัดทำแผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561 ของหน่วยงาน
3.5-1.2	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ ศธ 0585.01/ว 829 ลงวันที่ 10 เมษายน 2562 เรื่อง ทบทวน (ร่าง) แผนระบบสารสนเทศ และการพัฒนาระบบสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561- 2564 ของสำนักงานอธิการบดี
3.5-1.3	คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2562 ลงวันที่ 5 มีนาคม 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการด้านระบบสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี
3.5-1.4	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/1116 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562 เรื่อง เผยแพร่แผนระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2561-2564 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
3.5-1.5	แผนระบบสารสนเทศและแนวทางการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดี ปี พ.ศ. 2561-2564
3.5-2.1	1. ระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) ผู้รับผิดชอบ กองกลาง ร่วมกับ สวส. 2. ระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สวส. 3. ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD) ผู้รับผิดชอบ กองบริหารงานบุคคล ร่วมกับ สวส.
3.5-3.1	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจระบบขอใช้บริการห้องประชุมออนไลน์ (MeetingRoom e-Booking) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.5-3.2	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจระบบรายงานผลการพัฒนาบุคลากร (hrs.rmutsb.ac.th) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.5-3.3	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของระบบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (HRD) โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

### ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : กองคลัง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวอภิญญา สกุลพราหมณ์ โทรศัพท์ : 08-6125-5665

E-mail : sugunpram@hotmail.com

ผู้จัดเก็บข้อมูล : 1) นางสาวคันธรัตน์ 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. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจ 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. 2565 และแผนการการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานที่ได้ดำเนินการจัดทำ มีรายละเอียดเป้าหมายการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงาน รายเดือน รายไตรมาส และนำเสนอผ่านความเห็นชอบจาก มหาวิทยาลัย (4.1-1.1) มีความสอดคล้องในแต่ละพันธกิจตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2563-2566 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565) (4.1-1.2)

### 2. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากร

มีงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ของสำนักงานอธิการบดี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงาน และบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 114,600,200.00 บาท และงบประมาณเงินรายได้จำนวน 53,409,200.00 บาท รวมทั้งสิ้น 168,009,400.00 บาท และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 21,688,500.00 บาท และงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 42,973,800.00 บาท (4.1-2.1) ประกอบด้วยหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี จำนวน 10 หน่วยงาน

#### งบประมาณจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หน่วยงาน	งบประมาณ รายจ่าย	งบประมาณ รายจ่ายจากเงิน รายได้	รวม
1. สำนักงานอธิการบดี	2,075,200.00	496,100.00	2,571,300.00
2. กองกลาง	28,513,100.00	14,738,300.00	43,251,400.00
3. กองคลัง	18,000.00	79,500.00	97,500.00
4. กองนโยบายและแผน	18,000.00	390,000.00	408,000.00
5. กองบริหารงานบุคคล	18,000.00	960,600.00	978,600.00
6. กองพัฒนานักศึกษา	18,000.00	5,328,600.00	5,346,600.00
7. กองส่งเสริมคุณภาพ	6,000.00	799,600.00	805,600.00
8. กองบริหารทรัพยากรนนทบุรี	9,251,700.00	9,297,000.00	18,548,700.00
9. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	74,201,700.00	13,782,700.00	87,984,400.00
10. กองบริหารทรัพยากรราชบุรี	498,500.00	7,536,800.00	8,035,300.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>114,600,200.00</b>	<b>53,409,200.00</b>	<b>168,009,400.00</b>



งบประมาณจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน	งบประมาณ รายจ่าย	งบประมาณ รายจ่ายจากเงิน รายได้	รวม
1. สำนักงานอธิการบดี	24,000.00	386,000.00	410,000.00
2. กองกลาง	404,400.00	12,609,300.00	13,013,700.00
3. กองคลัง	12,000.00	-	12,000.00
4. กองนโยบายและแผน	12,000.00	340,000.00	352,000.00
5. กองบริหารงานบุคคล	12,000.00	198,300.00	210,300.00
6. กองพัฒนานักศึกษา	12,000.00	1,426,000.00	1,438,000.00
7. กองส่งเสริมคุณภาพ	-	43,800.00	43,800.00
8. กองบริหารทรัพยากรมนุษย์	941,000.00	10,065,200.00	11,006,200.00
9. กองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	16,940,200.00	11,066,400.00	28,006,600.00
10. กองบริหารทรัพยากรวสุกรี	3,342,900.00	6,849,000.00	10,191,900.00
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>21,700,500.00</b>	<b>42,984,000.00</b>	<b>64,684,500.00</b>

**3. มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน  
อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง**

จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2565 และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 นำส่งกองนโยบายและแผน รายเดือน  
รายไตรมาส และประจำปีงบประมาณ (4.1-3.1)

**4. มีการตรวจสอบ และติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด**

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตาม  
การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดำเนินการตรวจสอบตามแผน  
การตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (4.1-4.1) เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงและแก้ไข  
การใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนด

**5. มีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานการใช้จ่ายเงินไปใช้ใน  
การวางแผนและการตัดสินใจ**

สำนักงานอธิการบดี โดยกองคลังเป็นหน่วยรวบรวมผลการใช้จ่ายเงินและรายงานให้กองนโยบาย  
และแผน ทราบเพื่อให้กองนโยบายและแผนนำเสนอรายงานต่อสำนักงานอธิการบดี นำเสนอต่อที่ประชุม  
หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (4.1-5.1)

## รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
4.1-1.1	แผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และ งบประมาณ พ.ศ. 2566 ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4.1-1.2	แผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2561-2565) ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2564
4.1-2.1	เอกสารจัดสรรงบประมาณรายจ่ายและงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4.1-3.1	รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
4.1-4.1	แผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
4.1-5.1	รายงานการประชุม หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี 2/2566



## องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัพ

โทรศัพท์ : 09-4990-2999

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

#### เกณฑ์การประเมิน

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

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

✓	9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์
---	---

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

### ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

#### 1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานและดำเนินการตามระบบที่กำหนด

สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสำนักงานอธิการบดีตามเกณฑ์ของ สกอ. โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2565 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2565 (5.1-1.1) ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี เป็นกรรมการ ทำหน้าที่ กำหนดและทบทวนนโยบายคุณภาพการศึกษาและแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำหนดแนวทางและมาตรการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กำกับ ดูแล ติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานและแผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

#### 2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี เพื่อร่วมกันกำหนดแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มีการกำหนดตัวบ่งชี้ (KPI-Mapping) การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล/จัดทำรายงาน และเป้าหมายการดำเนินงานและกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 พิจารณาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.1-2.1) จากการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.1-2.2)

### 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, รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน และสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

### 5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้

สำนักงานอธิการบดี นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 (5.1-5.1) มาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยจัดทำแนวทางการพัฒนาและการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.1-5.2) จากการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.1-2.2)

### 6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

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

**7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน**

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (5.1-7.1) และความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2565 (5.1-7.2) เพื่อนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

**8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน**

สำนักงานอธิการบดี มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ดังนี้

- ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 พิจารณาแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ วางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (5.1-2.2)
- ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 รายงานการประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน (5.1-8.1)
- ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566 รายงานการประเมินตนเอง รอบ 9 เดือน (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)

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.1-1.1	ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2565 ลงวันที่ 11 สิงหาคม พ.ศ. 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.1-2.1	แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.1-2.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565
5.1-3.1	คู่มือตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
5.1-5.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564
5.1-5.2	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.1-6.1	ระบบบริหารงานบุคคล/ระบบการบริหารความเสี่ยง/ระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3
5.1-7.1	ความพึงพอใจของผู้รับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
5.1-7.2	ความพึงพอใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา ปีการศึกษา 2565
5.1-8.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566
5.1-8.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2566
5.1-9.1	คู่มือการใช้งานระบบการบริหารความเสี่ยง
5.1-9.2	คู่มือการใช้งานระบบบันทึกกิจกรรม 5ส+3





## ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห

โทรศัพท์ : 09-4990-2999

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

### เกณฑ์การประเมิน

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

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

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

## ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง

### 1. มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามกระบวนการ PDCA

สำนักงานอธิการบดี ได้จัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.2-1.1) และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.2-1.2) ประกอบไปด้วย

- 1.1 KPI-Mapping การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565
- 1.2 กำหนดผู้รับผิดชอบ ผู้จัดเก็บข้อมูล/จัดทำรายงาน
- 1.3 เป้าหมายการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565
- 1.4 กำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565

ปีการศึกษา 2565 ได้ดำเนินการให้แต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี พิจารณาทบทวนเป้าหมายการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม แปรดังกล่าว พิจารณาผ่านความเห็นชอบจากการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 (5.2-1.3)

### 2. มีการส่งแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการจัดทำแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ตามระยะเวลาที่กำหนด เผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีทราบและถือปฏิบัติ และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานอธิการบดี (5.2-2.1) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระบบ และกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย โดยแจ้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนำไปใช้เป็นเครื่องในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

### 3. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาตามที่หน่วยงานกำหนด

สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการประเมินตนเอง 3 รอบ ระยะเวลาสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน, รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน และสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

### 4. มีการประเมินผลความสำเร็จตามแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษา และนำผลการประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินการประกันคุณภาพศึกษาในรอบปีต่อไป

สำนักงานอธิการบดี มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 และนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาพัฒนาและปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น และดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.2-4.1)

5. มีการส่งรายงานการประเมินตนเองตามกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่คณะ/หน่วยงาน  
เทียบเท่ากำหนด ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี  
ปีการศึกษา 2565 ตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบตามระยะเวลาที่กำหนด และรายงานการประเมินตนเอง  
สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพ ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม 2566

รายการเอกสารหลักฐาน

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.2-1.1	แผนประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.2-1.2	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.2-1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565
5.2-2.1	หนังสือสำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0656.01/ว 2570 ลงวันที่ 13 กันยายน 2565 เรื่อง เผยแพร่แผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.2-4.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565



ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของคณะกรรมการ  
ประเมินคุณภาพการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ผู้รับผิดชอบหลัก : สำนักงานอธิการบดี

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล โทรศัพท์ : 08-1946-4107

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

จัดเก็บข้อมูล : นางสาวอรณี เวชทัฬห

โทรศัพท์ : 09-4990-2999

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

เกณฑ์การประเมิน

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

มีการดำเนินการ	การดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน
✓	1. 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 2565 สำนักงานอธิการบดีได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของปีการศึกษาที่ผ่านมา (ปีการศึกษา 2564) มาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 พิจารณาแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.3-1.1) จากการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565 มติที่ประชุม เห็นชอบแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.3-1.2)

### 2. มีการดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพที่กำหนดไว้ใน ข้อ 1

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการตามแผนพัฒนาคุณภาพ กำหนดแผนการพัฒนาและการปรับปรุงโครงการ/กิจกรรม ระยะเวลาแล้วเสร็จ ผู้กำกับตัวบ่งชี้ และหน่วยงานรับผิดชอบของแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (5.3-2.1)

### 3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา

สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการประเมินตนเอง 3 รอบ ระยะเวลาสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน, รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน และสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 นำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

### 4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ และนำผลการประเมินแผนพัฒนาคุณภาพ พัฒนาการดำเนินงานต่อไป

สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการประเมินผลความสำเร็จตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564 นำผลการประเมินความสำเร็จพร้อมข้อเสนอแนะจากผลสัมฤทธิ์ของผลการประเมิน นำมาพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้มีการพัฒนาที่ดียิ่งขึ้น ตลอดจนนำผลการประเมินความสำเร็จดังกล่าวมาวิเคราะห์หาแนวทางการพัฒนาหรือการแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดีปีการศึกษา 2565 และปีการศึกษาต่อไป

**5. มีการรายงานผลการดำเนินงาน และผลสัมฤทธิ์ของการทำงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา และรายงานต่อมหาวิทยาลัย/สภามหาวิทยาลัย**

สำนักงานอธิการบดี รายงานการประเมินตนเอง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 และนำส่งกองส่งเสริมคุณภาพรวบรวมและรายงานมหาวิทยาลัยต่อไป

**รายการเอกสารหลักฐาน**

หมายเลข	รายการเอกสารหลักฐาน
5.3-1.1	แผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565
5.3-1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 5 กันยายน 2565
5.3-2.1	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565







ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			<p>ครอบคลุมผู้รับบริการ และเพิ่มจำนวนผู้ตอบแบบประเมิน</p> <p>4. หน่วยงานรวบรวมข้อมูล ครั้งที่ 1 และรายงานผลการประเมิน รอบ 6 เดือน สำนักงานอธิการบดี ประมวลผล ครั้งที่ 1 รอบ 6 เดือน</p> <p>5. หน่วยงานรวบรวมข้อมูล ครั้งที่ 2 และรายงานผลการประเมิน รอบ 6 เดือน สำนักงานอธิการบดี ประมวลผล ครั้งที่ 2 รอบ 9 เดือน</p> <p>6. หน่วยงานรวบรวมข้อมูล ครั้งที่ 3 และรายงานผลการประเมิน รอบ 12 เดือน สำนักงานอธิการบดี ประมวลผล ครั้งที่ 3 รอบ 12 เดือน</p>	<p>เรื่อง ขอส่งแบบประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการฯ ปีการศึกษา 2565</p> <p>3. แจงผู้รับผิดชอบ ให้ทราบถึงรอบระยะเวลา ดำเนินการ และให้เก็บ ข้อมูลการประเมินให้ ครบถ้วนครอบคลุมผู้รับบริการแล้ว และเพิ่มจำนวนผู้ตอบแบบ ประเมินแล้ว โดยแจ้งทาง ไลน์กลุ่ม ชื่อ ประเมิน คุณภาพบริการหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงาน อธิการบดี เมื่อวันที่ 17 ต.ค. 65 และผลการประเมินพบว่า จำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้น จากปีการศึกษา 2565 เพิ่มขึ้น 523 ราย เมื่อ เปรียบเทียบกับ ปี การศึกษา 2564</p>	<p>ก.ย. 2565</p> <p>ดำเนินการ (17 ต.ค. 65)</p>		

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				4. รายงานผลการประเมิน รอบ 6 เดือน ประมวลผล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2565 5. รายงานผลการประเมิน รอบ 9 เดือน ประมวลผล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2566 6. รายงานผลการประเมิน รอบ 12 เดือน ประมวลผล ครั้งที่ 1 เมื่อ วันที่ 24 พฤษภาคม 2566	พ.ย. 2565 ดำเนินการ (28 พ.ย. 2565)  พ.ย. 2566 ดำเนินการ (21 ก.พ. 2566)  ปีการศึกษา 2565 ดำเนินการ (24 พ.ค. 2566)		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระบบและกลไกการพัฒนา บุคลากรสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ต่อแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากร (สกอ. 5.1 ข้อ 6 ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)	<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> 1. แผนการบริหารและพัฒนา อาจารย์ เรื่อง เทคนิคการสอน และการประเมินผล 2. ความพึงพอใจของบุคลากร ต่อการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย (Green office) <u>แนวทางการพัฒนา</u> 1. ควรมีการจัดทำโครงการกิจกรรม ในเรื่องเทคนิคการสอนและการวัด	1. กำหนดให้หน่วยงานระดับ คณะจัดโครงการกิจกรรม ในเรื่องเทคนิคการสอน และการวัดและประเมินผล ของบุคลากรสายวิชาการ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ	1. โครงการก้าวแรก สู่อาจารย์มืออาชีพ ประจำปี พ.ศ. 2566	1. ดำเนินการจัดโครงการ ระหว่างวันที่ 18 - 28 เม.ย. 66	พ.ค. 2566	ผอ.กบ.	กบ. ณรินทร์ จาดแก้ว

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
	<p>และประเมินผลของบุคลากรสายวิชาการในแผนพัฒนา เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ชัดเจน</p> <p>2. ควรมีการนำผลการประเมินจาก Green office มาใช้ในการปรับปรุงเพื่อจัดทำโครงการและกิจกรรมในการพัฒนาให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<p>พ.ศ. 2563-2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>ส่วนบุคลากรสายวิชาการบรรจุใหม่จัดโครงการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเทคนิคการสอนและการประเมินผล</p> <p>2. นำผลการประเมินรอบที่ผ่านมาไปวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนการพัฒนาและจัดโครงการ กิจกรรมในการพัฒนาให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร</p>	<p>2. จัดโครงการและกิจกรรมภายใต้โครงการ Green office</p>	<p>2. มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการจัดกิจกรรมภายใต้โครงการ Green office ดังนี้</p> <p>1.) เสวนาเรื่อง “ก้าวอย่างพลังงาน G - Green มุ่งสู่สังคมคาร์บอนต่ำ” จัดเมื่อวันที่ 28 มี.ค. 2566</p> <p>2.) โครงการพัฒนาความรู้ด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม ภายใต้โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปี 2566 จัดเมื่อวันที่ 28 เม.ย. 2566</p>	<p>พ.ศ. 2566</p>		

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				กิจกรรมที่ 1 และ 5 3.) โครงการพัฒนา ความรู้ด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม ภายใต้ โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปี 2566 กิจกรรมที่ 2 และ 3 จัดเมื่อวันที่ 10 พ.ค. 2566 4.) โครงการพัฒนา ความรู้ด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม ภายใต้ โครงการสำนักงานสีเขียว (Green office) ประจำปี 2566 จัดเมื่อวันที่ 24 พ.ค. 2566 กิจกรรมที่ 4 5.) โครงการธนาคารขยะ รีไซเคิล จัดเมื่อวันที่ 18 พ.ค. 2566			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จ ของการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ (สกอ. 6.1)	<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> ผลการประเมินความพึงพอใจ <u>แนวทางการพัฒนา</u> ศึกษาและวิเคราะห์ผลการประเมิน	พัฒนาการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้	1. แจ้งผลการประเมิน ความพึงพอใจ ความต้องการ และข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. ดำเนินการแจ้งผลการ ประเมินความพึงพอใจ ความต้องการ และ ข้อเสนอแนะ ให้หน่วยงาน	ส.ค. 2565	ผอ.กก.	กก. ธีัญญารัตน์ พงษ์จินดา

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตร)	เพื่อนำไปพัฒนาให้ตรงประเด็น		<p>ทุกศูนย์พื้นที่รับทราบ</p> <p>2. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทุกศูนย์พื้นที่จัดทำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุง การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้</p> <p>3. กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตาม แนวทางการพัฒนา และปรับปรุงการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ครั้งที่ 1</p> <p>4. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บข้อมูลการ ประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการบริการสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคาร สถานที่และสาธารณูปโภค ภายในมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน (มี.ย. - พ.ย. 2565)</p>	<p>ที่เกี่ยวข้องทุกศูนย์พื้นที่ รับทราบเรียบร้อยแล้ว</p> <p>2. จัดทำแผนแนวทางการ พัฒนาและปรับปรุงการ บริการสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้เรียบร้อยแล้ว</p> <p>3. อยู่ระหว่างกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการพัฒนา และปรับปรุงการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ครั้งที่ 1</p> <p>4. กำกับ ติดตาม การ จัดเก็บข้อมูลการประเมิน ความพึงพอใจ ที่มีต่อการ บริการสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ สุนทรียภาพของ อาคารสถานที่และ สาธารณูปโภคภายใน มหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน (มี.ย. - พ.ย. 65) โดยผลคะแนนอยู่ในระดับ</p>	<p>ก.ย. 2565</p> <p>ธ.ค. 2565</p> <p>ธ.ค. 2565</p>		

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			<p>5. กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการพัฒนา และปรับปรุงการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ครั้งที่ 2</p> <p>6. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บข้อมูลการ ประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สุนทรียภาพของอาคาร สถานที่และสาธารณูปโภค ภายในมหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน (มี.ย. 2565 - ก.พ. 2566)</p> <p>7. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>มาก มีผลคะแนนร้อยละ 79.55</p> <p>5. อยู่ระหว่างกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการพัฒนา และปรับปรุงการบริการ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ครั้งที่ 2</p> <p>6. กำกับ ติดตาม การ จัดเก็บข้อมูลการประเมิน ความพึงพอใจ ที่มีต่อการ บริการสิ่งสนับสนุนการ เรียนรู้ สุนทรียภาพ ของอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคภายใน มหาวิทยาลัย รอบ 9 เดือน (มี.ย. - ก.พ. 66) โดยผลคะแนนอยู่ในระดับ มาก มีผลคะแนนร้อยละ 81.80</p> <p>7. กำกับ ติดตาม การจัดเก็บข้อมูล</p>	<p>มี.ค. 2566</p> <p>มี.ค. 2566</p> <p>พ.ค. 2566</p>		



ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			ประเมินความพึงพอใจ ที่มี ต่อการบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ สุนทรียภาพ ของอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคภายใน มหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน (มิ.ย. 2565 - พ.ค. 2566)	การประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อ การบริการสิ่งสนับสนุน การเรียนรู้ สุนทรียภาพ ของอาคารสถานที่ และสาธารณูปโภคภายใน มหาวิทยาลัย รอบ 12 เดือน (มิ.ย. 65 - พ.ค. 66) โดยผลคะแนน อยู่ในระดับมาก มีผลคะแนนร้อยละ 80.00			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการบริหาร ความเสี่ยงต่อผล การดำเนินงานตามพันธกิจ ของสถาบัน (สกอ. 5.1 ข้อ 2 ตัวบ่งชี้ระดับสถาบัน)	<u>จุดที่ควรพัฒนา</u> มาตรการในแผนบริหารความเสี่ยง <u>แนวทางการพัฒนา</u> ควรมีการทบทวนมาตรการ ในแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน	ทบทวนปรับปรุงมาตรการ ในแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดบทบาทหน้าที่ ต่อคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัย	กิจกรรมประชุม คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาทบทวน ปรับปรุงมาตรการ ในแผนบริหารความเสี่ยง และกำหนดบทบาทหน้าที่	กองส่งเสริมคุณภาพ 1. ได้ประชุม คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 7 ธันวาคม 2565 ได้นำผลรายงานผล การดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง มทร. สุวรรณภูมิ ประจำปี	ต.ค. - ธ.ค. 2565	ผอ.กสค.	กสค. เสกสรรค์ คงพิงทรัพย์

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				<p>งบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน เข้าที่ประชุมเพื่อทบทวน ปรับปรุงมาตรการ และกำหนดบทบาทหน้าที่ ในแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2566 2. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล สุวรรณภูมิ ที่ 81/2566 ลงวันที่ 26 มกราคม 2566 (คำสั่งระดับสภา มหาวิทยาลัย) และจัดประชุมครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 เพื่อพิจารณาแนวทาง การบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยและกำหนด กรอบการบริหาร</p>			

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
				<p>ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ที่ 361/2566 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2566 โดยกำหนดให้นำวาระเข้าประชุมร่วมกับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เป็นวาระสืบเนื่องทุกเดือน เพื่อให้รายงานผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกหน่วยงาน</p>			
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงานในสถาบัน</p>	<p><u>จุดที่ควรพัฒนา</u> เกณฑ์การประเมินของทุกหน่วยงาน <u>แนวทางการพัฒนา</u> ควรมีการทบทวนเกณฑ์การประเมิน</p>	<p><u>กองส่งเสริมคุณภาพ</u> <u>ดำเนินการ</u> 1. จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>	<p>1. กิจกรรมการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกับสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>ดำเนินการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>ก.ย. 2565</p>	<p>ผอ.กสค.</p>	<p>กสค. สิริพร เรืองสุรัตน์ พัฒนพล แก้วยม</p>

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สถาบันกำหนด (สกอ. 5.1 ข้อ 7 ระดับสถาบัน)</p>	<p>ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและกลุ่ม 2 เทคโนโลยีนวัตกรรม</p>	<p>เรื่อง แนวทาง การปฏิบัติการทบทวนและปรับปรุงตัวบ่งชี้ การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสายสนับสนุนร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี <b>สำนักงานอธิการบดี</b> <b>ดำเนินการ</b> 2. จัดทำ (ร่าง) ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 (รายตัวบ่งชี้เฉพาะหน่วยงาน) 3. นำเสนอ (ร่าง) ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565</p>	<p>2. กิจกรรมการ จัดทำ (ร่าง) ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 อาจจะทำในรูปแบบการประชุม/ทำบันทึกข้อความให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทบทวน 3. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>ประจำปีการศึกษา 2565 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 31 ต.ค. 65 ร่วมกันพิจารณา (ร่าง) ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานสายสนับสนุน พ.ศ. 2558 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565) และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติการทบทวนและปรับปรุงตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสายสนับสนุน โดยการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ 1 ครั้ง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>			

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
		ต่อคณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณา ให้ความเห็นชอบ	ภายใน ของสำนักงานอธิการบดี	มีการปรับปรุง ตัวบ่งชี้ 3 ครั้ง และสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับปรุงตัวบ่งชี้ 5 ครั้ง			

### องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	จุดที่ควรพัฒนา/ แนวทางการพัฒนา	แผนการพัฒนา และการปรับปรุง	โครงการ/กิจกรรม	ผลการพัฒนา/ ผลการดำเนินงาน/ ผลการปรับปรุง	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้กำกับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงาน รับผิดชอบ
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนา บุคลากรของหน่วยงาน ในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรง รักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพ และประสิทธิภาพ (ตัวบ่งชี้ มทร.ส.)	<u>จุดควรพัฒนา</u> การนำผลการประเมินไปปรับปรุง แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร <u>แนวทางการพัฒนา</u> ควรมีโครงการกิจกรรมในการพัฒนา บุคลากรให้เป็นไปตามเป้าหมาย ที่ได้ปรับปรุงจากการประเมินแล้ว	จัดโครงการ/กิจกรรมส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากร มีการพัฒนาศักยภาพ ความก้าวหน้าในสายอาชีพ และนำศักยภาพของบุคลากร มาใช้ประโยชน์เพื่อสร้าง ความเจริญก้าวหน้าให้กับ มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการ แต่งตั้งคณะกรรมการ ส่งเสริมบุคลากรสาย สนับสนุน เพื่อส่งเสริม บุคลากรสายสนับสนุนให้ ได้รับการดำรงตำแหน่งที่ สูงขึ้น	1. จัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 1 ในวันที่ 22 ก.พ. 2566 เพื่อรับทราบข้อมูล เกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนบุคลากร สายสนับสนุนให้ได้รับ การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น และเป็นการส่งเสริม สนับสนุน สร้างขวัญ	พ.ค. 2566	ผอ.กบ.	กบ. ชญาธร ปลื้มปิ่น

				<p>และกำลังใจให้แก่บุคลากร สายสนับสนุนของ มหาวิทยาลัย</p> <p>2. จัดประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ 2 ในวันที่ 27 พ.ค. 2566 เพื่อวิเคราะห์ข้อมูล ต่างๆ ในการปรับปรุง ระเบียบประกาศ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ เพื่อให้มี กระบวนการพิจารณาการ เสนอขอกำหนดตำแหน่ง ที่สูงขึ้นให้รวดเร็วยิ่งขึ้น</p>			
--	--	--	--	---	--	--	--

## บทที่ 4

### สรุปผลการดำเนินงาน



#### 4.1 สรุปผลการประเมินตนเอง

สรุปผลการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี ตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 มีจำนวน 22 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินตนเอง ได้คะแนน 5.00 อยู่ในระดับดีมาก โดยมีรายละเอียดตามตารางที่แสดงต่อไปนี้

ตาราง 1 สรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วนตัว)		
		ตัวหาร			
<b>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)</b>					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ 5 คะแนน	8 ข้อ		5	✓
<b>องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้ คือ 2.1, 2.2 และ 2.3)</b>					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานการบริการแบบกัลยาณมิตร	ค่าเฉลี่ย 3.51	4489.02	4.49	5	✓
	5 คะแนน	999			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงานโครงการและกิจกรรม	ร้อยละ 100	12 x 100	100	5	✓
	5 คะแนน	12			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบและกลไกการพัฒนาแผนกลยุทธ์จากการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบัน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ (สกอ. 5.1 ข้อ 1 ระดับสถาบัน)	8 ข้อ 5 คะแนน	8 ข้อ		5	✓

ตาราง 1 สรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		คะแนน การประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระบบและกลไกการกำกับ ติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคน ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน	7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระบบและกลไกการบริการ นักศึกษา ระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.4 ระดับสถาบัน)	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ระบบและกลไก การจัดกิจกรรมนักศึกษา ระดับปริญญาตรี (สกอ. 1.5 ระดับสถาบัน)	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ระบบและกลไกการพัฒนา บุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน ต่อแผนการบริหารและแผนพัฒนา บุคลากร (สกอ. 5.1 ข้อ 6 ระดับสถาบัน)	7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ระดับความสำเร็จ ของการบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (สกอ. 6.1 ระดับหลักสูตร)	5 คะแนน	5 คะแนน		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ระบบและกลไก การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ต่อการดำเนินงานของสถาบัน (สกอ. 4.1 ระดับสถาบัน)	6-7 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการบริหาร ความเสี่ยงต่อผลการดำเนินงาน ตามพันธกิจ ของสถาบัน (สกอ. 5.1 ข้อ 2 ระดับสถาบัน)	6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ		5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 ระบบและกลไกการกำกับ ติดตามส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกหน่วยงาน ในสถาบันมีการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สถาบันกำหนด (สกอ. 5.1 ข้อ 7 ระดับ สถาบัน)	9 ข้อ 5 คะแนน	9 ข้อ		5	✓



ตาราง 1 สรุปผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้ (ต่อ)

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน <sup>1</sup>		คะแนน การประเมิน (ตามเกณฑ์ สอ.)	✓ บรรลุ ✗ ไม่ บรรลุ
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)		
		ตัวหาร			
<b>องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ (ตัวบ่งชี้บังคับ 5 ตัวบ่งชี้)</b>					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ทุกระดับของหน่วยงาน	6 ข้อ 5 คะแนน		6 ข้อ	5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาหน่วยงาน สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ 5 คะแนน		5 ข้อ	5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารจัดการ ความเสี่ยงของหน่วยงาน	6 ข้อ 5 คะแนน		6 ข้อ	5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบและกลไกการพัฒนา บุคลากรของหน่วยงาน ในสังกัด เพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากร มีคุณภาพและประสิทธิภาพ (ตัวบ่งชี้ มทรส.)	7 ข้อ 5 คะแนน		7 ข้อ	5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการของหน่วยงาน	5 ข้อ 5 คะแนน		5 ข้อ	5	✓
<b>องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ (ตัวบ่งชี้บังคับ 1 ตัวบ่งชี้)</b>					
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการเงิน และงบประมาณ	5 ข้อ 5 คะแนน		5 ข้อ	5	✓
<b>องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ (ตัวบ่งชี้บังคับ 3 ตัวบ่งชี้)</b>					
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษา	9 ข้อ 5 คะแนน		9 ข้อ	5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การส่งเสริมการดำเนินการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5 ข้อ 5 คะแนน		5 ข้อ	5	✓
ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 การส่งเสริมการพัฒนา การประกันคุณภาพการศึกษา ของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษา	5 ข้อ 5 คะแนน		5 ข้อ	5	✓
<b>รวมทุกตัวบ่งชี้ (22 ตัวบ่งชี้)</b>	<b>(ค่าเป้าหมาย 5.00)</b>			<b>5.00</b>	
<b>ผลการประเมินตนเอง</b>	<b>(ดีมาก)</b>			<b>ดีมาก</b>	<b>-</b>

ตาราง 2 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

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

## ภาคผนวก

- คำสั่งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565





คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เป็นไปตามระบบและกลไกดำเนินการด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุเป้าหมายของแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

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

- มีหน้าที่
๑. กำหนด และทบทวนนโยบายคุณภาพการศึกษาภายในและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๒. กำหนดแนวทางและมาตรการการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี

๔. กำกับ ดูแล ...

๔. กำกับ ดูแล ติดตาม การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี  
๕. พิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานและแผนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานอธิการบดี

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวสุปรียา คงแสงชู ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ และ ๓.๕	กรรมการ
๒.๓	นางสาวธัญญารัตน์ พงษ์จินดา ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	กรรมการ
๒.๔	นางสาวคันธรัตน์ หอมสุวรรณ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	กรรมการ
๒.๕	นางสาวชาลินี ชันธมาศ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑	กรรมการ
๒.๖	นางสาวรัชชนันท์ ตีมาภ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	กรรมการ
๒.๗	นางสาวสุนันทา มณฑปใหญ่ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	กรรมการ
๒.๘	นางสาวฉวีรินทร์ จาดแก้ว ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๘	กรรมการ
๒.๙	นางสาวชญานทร ปลื้มปั้น ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔	กรรมการ
๒.๑๐	นางสาวสุภาพ โสมนัสสา ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	กรรมการ
๒.๑๑	นางสาวชวนพิศ เปรมกมล ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๗ และ ๒.๑๐	กรรมการ
๒.๑๒	นายขจรศักดิ์ ผาภสาคกร ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๐	กรรมการ
๒.๑๓	นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์ ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ และ ๒.๑๑	กรรมการ
๒.๑๔	นายพัฒนพล แก้วยม ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑๑	กรรมการ

๒.๑๕ หัวหน้างานบริหาร ...

- ๒.๑๕ หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี กรรมการและเลขานุการ  
๒.๑๖ ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โจ๊ะมาลี กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑, ๒.๒, ๓.๑ และ ๓.๓  
๒.๑๗ นางสาวอรณี เวชทัฬห กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ  
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒, ๕.๑, ๕.๒ และ ๕.๓

- มีหน้าที่
๑. ทบทวนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๒. วางแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
  ๓. ดำเนินการตามแผนการประกันคุณภาพภายใน สำนักงานอธิการบดี  
ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์
  ๔. รวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐาน ประกอบการรายงานผลการดำเนินงานรายตัวบ่งชี้
  ๕. จัดทำรายงานประเมินตนเอง/รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
สำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)  
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี