มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รายงาน
การประเมินตนเอง
(Self Assessment Report)
ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563)

สารบัญ

เรื่อง		หน้า
ส่วนที่ 1	บทนำ	1
ส่วนที่ 2	ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน	29
	องค์ประกอบที่ 1 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	30
	องค์ประกอบที่ 2 การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	54
	องค์ประกอบที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคล	61
	องค์ประกอบที่ 4 การบริหารงานภายในองค์กร	93
	องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	123
	องค์ประกอบที่ 6 การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้	151
	องค์ประกอบที่ 7 ระบบบริหารความเสี่ยง	170
	องค์ประกอบที่ 8 การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	193
ส่วนที่ 3	แบบรายงานผลการประเมิน	228
ภาคผนวก	คำสั่งและเอกสารอ้างอิง	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 1	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 2	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 3	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 4	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 5	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 6	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 7	
	เอกสารอ้างประกอบการรายงานการประเมินตนเอง องค์ประกอบที่ 8	

ส่วนที่ 1
บทนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ตั้ง 39 หมู่ 1 ตำบลคลองหก อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการแบ่งหน่วยงาน เพื่อดำเนินกิจการตามภาระหน้าที่ ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

งานธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานยานพาหนะ งานอาคารสถานที่ งานจัดทำแผน งานจัดทำรายงานประจำปี งานจัดทำคู่มือนักศึกษา งานประกันคุณภาพ งานปริญญาบัตร งานบริหารความเสี่ยง งานจัดการความรู้ (KM) และงานสนับสนุนและบริหารจัดการทั่วไปของสำนักฯ

2. ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

2.1 งานรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี

2.1.1 ระบบโควตา

2.1.2 ระบบสอบตรงโดยมหาวิทยาลัย

2.1.3 การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษาในระบบกลาง (Thai University Center Admission System : TCAS)

2.1.4 โครงการพิเศษต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 งานตรวจสอบหลักฐาน/เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี

2.3 งานตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษานักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรี กับสถานศึกษาต้นสังกัดเดิม

2.4 งานบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ระหว่างสถานศึกษา กับ มหาวิทยาลัย

2.5 งานให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก

3. ฝ่ายทะเบียนการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

3.1 งานปฏิทินการศึกษา

3.2 งานออกรหัสประจำตัวนักศึกษา

3.3 งานลงทะเบียนเรียนนักศึกษา

3.4 งานเพิ่ม – ถอนรายวิชา

3.5 งานตรวจสอบการลงทะเบียนเรียน

3.5 งานตรวจสอบสถานะนักศึกษา

3.7 งานจัดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ

4. ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

4.1 งานบันทึกข้อมูลและตรวจสอบผลการศึกษา

4.2 งานทะเบียนประวัตินักศึกษาปัจจุบัน

4.3 งานตรวจสอบผู้สำเร็จการศึกษา

4.4 งานออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา

4.5 งานตรวจสอบและรับรองคุณวุฒิการศึกษา

4.6 งานทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษาและงานพระราชทานปริญญาบัตร

5. ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

5.1 งานดูแลและกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ ในส่วนของผู้บริหาร อาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ที่เข้าใช้งานฐานข้อมูลต่างๆ ของสำนักฯ

5.2 งานจัดทำโปรแกรม และจัดทำฐานข้อมูล

5.3 งานควบคุมและดูแลระบบโปรแกรมทะเบียนการศึกษาและระบบโปรแกรมอื่นๆ ของสำนักฯ

5.4 งานปรับปรุง และดูแลเว็บไซต์ของสำนักฯ

5.5 งานจัดทำและตรวจสอบข้อมูลอาจาย์ที่ปรึกษา

5.6 งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ Infographic ของสำนักฯ

5.7 งานจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษา

5.8 งานสถิติข้อมูลการศึกษา และหลักสูตร

5.9 งานซ่อมบำรุงรักษาคอมพิวเตอร์ และติดตั้งซอฟแวร์คอมพิวเตอร์ เบื้องต้น

5.10 งานรวบรวมและจัดทำแบบประเมินการเรียนการสอน รวมถึงแบบประเมินอื่นๆ ของสำนักฯ

5.11 งานให้บริการตรวจกระดาษคำตอบปรนัยด้วยเครื่องตรวจ

6. ฝ่ายหลักสูตร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

6.1 งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ กำกับ ดูแล การพัฒนาหลักสูตรใหม่/ปรับปรุง ระดับปริญญาตรี

6.2 งานวิเคราะห์ ตรวจสอบ การปิดหลักสูตรระดับปริญญาตรี

6.3 งานจัดทำฐานข้อมูลหลักสูตรระดับปริญญาตรี

6.4 งานติดตามการรับทราบ/รับรองหลักสูตรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

6.5 งานบริการด้านหลักสูตร

6.6 งานประสานติดต่อและดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรต่างๆ กับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา และสำนักกฤษฎีกา

6.7 งานประชุมด้านวิชาการตามที่ได้รับมอบหมาย

7. ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

7.1 งานมาตรฐานวิชาการ

7.2 งานมาตรฐานการวัดและประเมินผล, สมรรถนะรายวิชา

7.3 งานมาตรฐานวิชาชีพ

2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ปรัชญา (Philosophy)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มุ่งเน้นการพัฒนางานวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้บริการอย่างมีคุณภาพ

ปณิธาน (Determination)

มุ่งสร้างมาตรฐานงานวิชาการและงานทะเบียนให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานชั้นนำในการพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียน บนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียน
2. พัฒนาระบบงานสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนและยกระดับงานด้านวิชาการและงานทะเบียน
3. สนับสนุนการพัฒนาการทำงาน โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นฐาน
4. เพิ่มศักยภาพบุคลากรและภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การบริการด้วยนวัตกรรม
2. การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

O1: การพัฒนากระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนและยกระดับการบริหารจัดการงานด้านวิชาการและงานทะเบียน

O2: การบริหารจัดการโดยใช้นวัตกรรมด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรมุ่งสู่ผลสัมฤทธิ์ขององค์กร

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและพัฒนากระบวนการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในเชิงรุก
2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองเป้าหมายของประเทศ และยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล
3. พัฒนาระบบสารสนเทศ (ระบบรายงานและแจ้งเตือน) และคลินิกให้คำปรึกษา ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา
4. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษาและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะ
5. พัฒนาระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของปัจจุบัน

6. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่ ให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ

7. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา (เรียนครบตามหลักสูตร เกณฑ์ภาษาอังกฤษ) และการแจ้งสำเร็จการศึกษา

8. พัฒนาระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก (แจ้งเตือนผู้ปกครองกรณีนักศึกษาพ้นสภาพ และระบบตรวจสอบสำหรับสถานประกอบการ และสถานศึกษาอื่น)

9. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการ และงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

10. ติดตามประเมินผลการทดสอบรายวิชาสมรรถนะของนักศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด

11. พัฒนาหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม

12. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเป้าหมายของประเทศหลักสูตรระยะสั้น Non degree Credit Bank และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

13. ส่งเสริมบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

14. พัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

15. พัฒนา/ปรับปรุงนวัตกรรมในการให้บริการของหน่วยงาน

16. ส่งเสริมการบริหารจัดการให้บุคลากรมีส่วนร่วมตามหลักธรรมาภิบาล

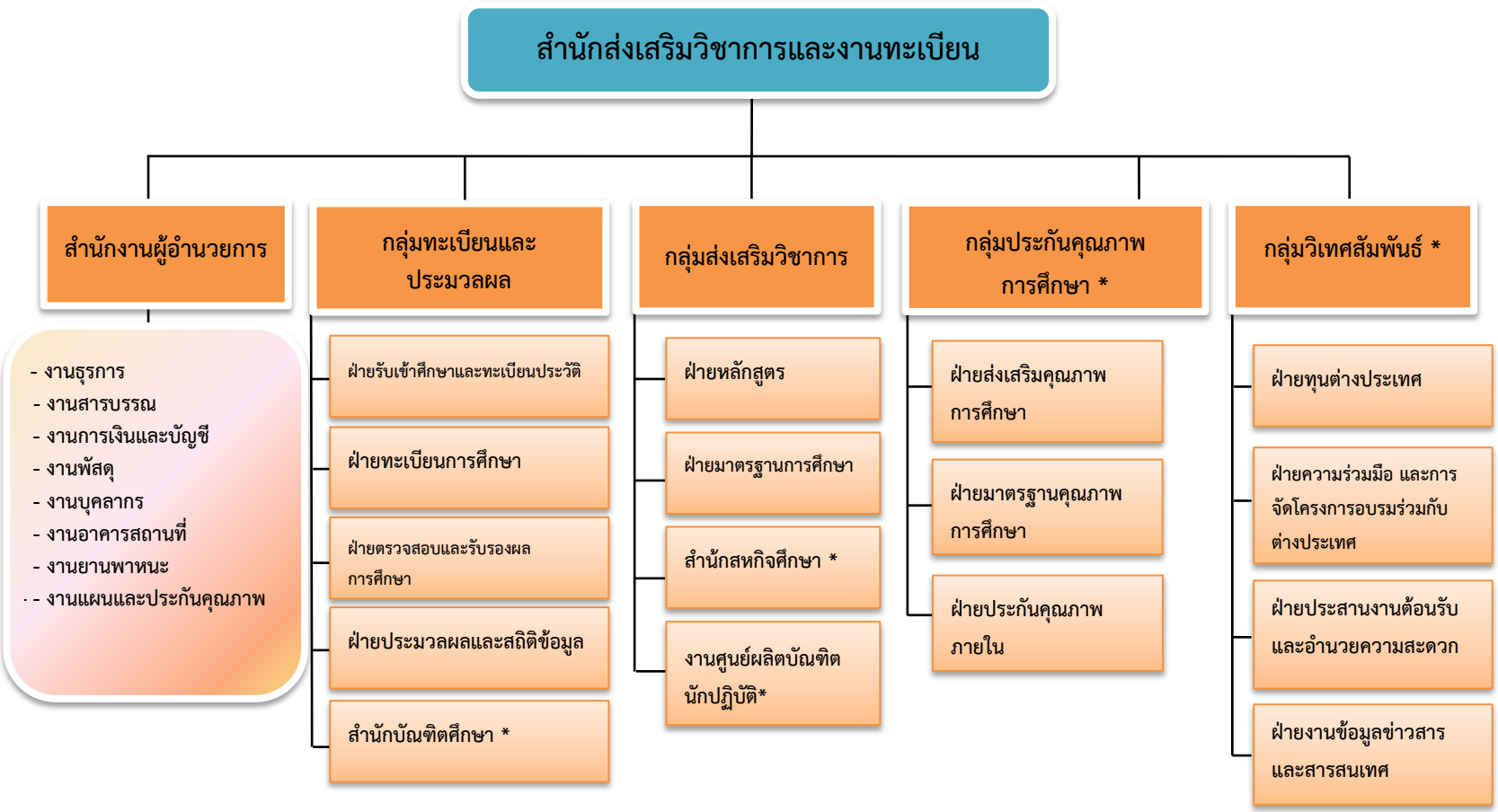
17. กำกับ ติดตาม การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามแผน

18. พัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เหมาะสม

19. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนรายบุคคล IDP

3 . โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร

แผนภูมิแสดงโครงสร้างการแบ่งกลุ่มงาน ภาระงานภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



4. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการประจำหน่วยงาน

นายณัชติพงศ์ อูทอง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นางอัญชลี ตั้งจิตนบ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นายพัฒณ์รพี สุนันทพจน์	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ	รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
นางลำพึง อาษาพร	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

รายชื่อคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. นายณัชติพงศ์ อูทอง	ประธานกรรมการ
2. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ	รองประธานกรรมการ
3. นายพัฒณ์รพี สุนันทพจน์	รองประธานกรรมการ
4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ	รองประธานกรรมการ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัทณรงค์ จตุรัส	กรรมการ
6. นางลำพึง อาษาพร	กรรมการ
7. นางสมจิตร์ สุวรักษ์	กรรมการ
8. นางเขมจิรา เกราะแก้ว	กรรมการ
9. นางพัชรภร พงษ์อยู่	กรรมการ
10. นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรณ์	กรรมการ
11. นางสาววารุณี กี่เอี่ยน	กรรมการ
12. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ	กรรมการ
13. นางสาวสาลี คงนคร	กรรมการและเลขานุการ
14. นางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง	ผู้ช่วยเลขานุการ

รายชื่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. รองศาสตราจารย์ไพบูล แย้มเผื่อน	ที่ปรึกษา
2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
3. รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
4. รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
5. รองผู้อำนวยการ	กรรมการ
6. นางสมจิตร์ สุวรักษ์	กรรมการ
7. นางสาววารุณี กี่เอี่ยน	กรรมการ
8. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ	กรรมการ
9. นางเขมจิรา เกราะแก้ว	กรรมการ
10. นายพรเทพ คงไชย	กรรมการ
11. นางพัชรภร พงษ์อยู่	เลขานุการ
12. นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

5. จำนวนบุคลากร

ฝ่าย/แผนก/งาน	จำนวนบุคลากร					จำนวนบุคลากรจำแนกตามประเภท					คุณวุฒิ				
	ทั้งหมด	ปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน (1)	ปฏิบัติงานครบ 6 เดือนแต่ไม่ถึง	ลาศึกษาต่อ (3)	ทั้งหมดไม่รวม (1) (2) และ (3)	ข้าราชการ	พนักงาน มหาวิทยาลัย	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว	รวม	ป.เอก	ป.โท	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	รวม
1. สำนักงานผู้อำนวยการ	16	1	-	-	**15**	7	2	2	5	16	1	2	7	6	16
2. กลุ่มทะเบียนและประมวลผล															
หัวหน้ากลุ่ม	-	-	-	-	**-**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	4	-	-	-	**4**	2	1	-	1	4	-	2	2	-	4
- ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	5	1	-	-	**4**	1	2	-	2	5	-	-	4	1	5
- ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	6	-	-	-	**6**	2	4	-	-	6	-	1	5	-	6
- ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	5	-	-	-	**5**	2	2	-	1	5	-	1	4	-	5
3. กลุ่มส่งเสริมวิชาการ															
หัวหน้ากลุ่ม	-	-	-	-	**-**	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- ฝ่ายหลักสูตร	6	1	-	-	**5**	1	4	-	1	6	-	2	4	-	6
- ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	3	-	-	-	**3**	3	-	-	-	3	-	1	2	-	3
4. ศูนย์พัฒนาการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ	3	-	-	-	**3**	-	3	-	-	3	1	1	1	-	3
5. ศูนย์บริการการศึกษา	2	-	-	-	**2**	1	-	-	1	2	-	-	2	-	2
รวม	**50**	**3**	**-**	**-**	**47**	**19**	**18**	**2**	**11**	**50**	**2**	**10**	**31**	**7**	**50**

ข้อมูล ณ 30 กันยายน 2563

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อ

6.1 งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2563

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

- งบประมาณรายจ่าย	10,216,598.52
- งบประมาณเงินรายได้	4,130,010.00
- งบประมาณเงินรายได้ (รายการค่าใช้จ่ายจากค่าธรรมเนียมการศึกษา)	4,273,740.00
- แหล่งงบประมาณเงินรายได้งบกลางมหาวิทยาลัย	1,370,648.11
รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น	**19,990,996.11**

งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง

- งบบุคลากร	10,093,298.71
- งบดำเนินงาน	5,430,933.07
- งบเงินอุดหนุน	28,000.00
- งบรายจ่ายอื่น	709,487.93
- งบลงทุน	523,872.00
รวมงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงทั้งสิ้น	**16,785,591.71**
งบประมาณคงเหลือ	**128,404.92**

6.2 อาคารสถานที่

อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นอาคาร 4 ชั้น ประกอบด้วยหน่วยงานต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 ห้อง RMUTT Student Service Center ร้านค้าสวัสดิการ และธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ห้องจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย

ชั้นที่ 2 ห้องผู้อำนวยการ ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ ห้องฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ ห้องคลินิกวิชาการ ศูนย์พัฒนาการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ และห้องประชุมบัวแสด

ชั้นที่ 3 ห้องรองผู้อำนวยการ ห้องฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา ฝ่ายทะเบียนการศึกษา ฝ่ายหลักสูตร ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล ห้องประชุมบัวชมพู และสหกรณ์ออมทรัพย์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล จำกัด

ชั้นที่ 4 ห้องสำนักบัณฑิตศึกษา สำนักสหกิจศึกษา ฝ่ายบริการและสวัสดิการนักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา และห้องประชุมบัวน้ำเงิน

แนวทางการขับเคลื่อนนโยบายของผู้บริหาร

1.1.1 การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

- สนับสนุนการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยด้านหลักสูตร การเรียนการสอน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
- สนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตรบัณฑิตพันธ์ใหม่ ระบบคลังหน่วยกิต การเรียนรู้ตลอดชีวิต และขับเคลื่อนหลักสูตรนานาชาติ
- บริหารจัดการกระบวนการเกี่ยวกับนักศึกษา ตั้งแต่การรับ จนกระทั่งสำเร็จการศึกษา

1.1.2 ผลงานการสร้างนวัตกรรมที่สร้างคุณค่า

- ระบบตรวจสอบสถานะของนักศึกษา
- ระบบมาตรฐานการตัดเกรด
- ระบบ e-portfolio
- ระบบ Electronic Transcript

1.1.3 การดำเนินการตามวิสัยทัศน์ที่เสนอต่อสภา

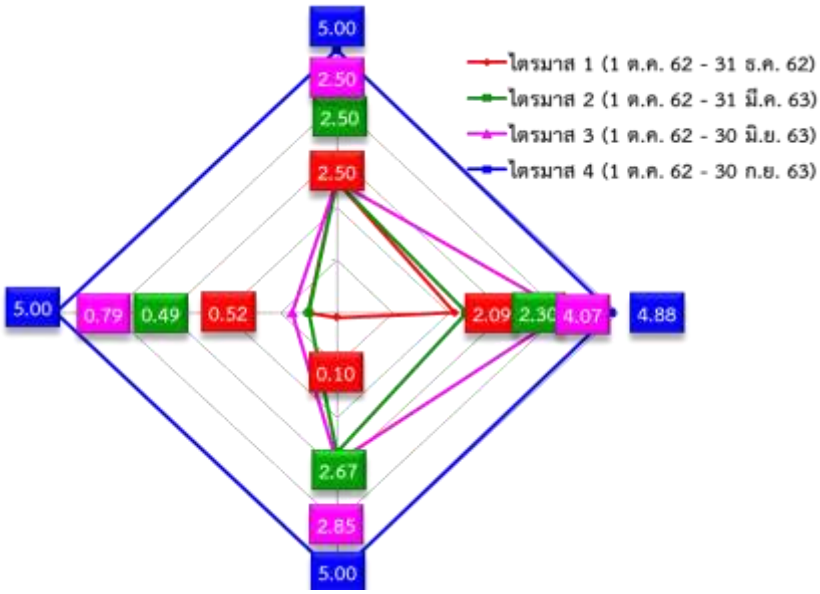
- ผลักดันหลักสูตรWork Integrated Learning (WIL) /หลักสูตรร่วมผลิต กับสถานประกอบการ (ดำเนินการแล้ว)
- ดำเนินการ Credit Bank และ Life Long Learning (ดำเนินการแล้ว)
- ดำเนอการเรื่อง การพิจารณาอนุปริญญา (ดำเนินการแล้ว)
- การประชาสัมพันธ์ภารกิจขององค์กร/หลักสูตร ผ่านระบบ Online (ดำเนินการแล้ว)
- สนับสนุนการทำวิจัยสถาบัน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานขององค์กร (ดำเนินการแล้ว)
- พัฒนาศักยภาพของบุคลากร ด้านพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับองค์กร (ดำเนินการแล้ว)
- การจัดตารางเรียนของนักศึกษา โดยการกำหนดเวลาเรียน-เวลาสอนคงที่ (ดำเนินการแล้ว)
- พัฒนาเป็นหน่วยงานพัฒนาศักยภาพอาจารย์ ทางด้านการสอน (ดำเนินการแล้ว)
- ขยายผลฐานข้อมูลนักศึกษา พัฒนาเป็นฐานข้อมูลศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัย (ดำเนินการแล้ว)
- ระบบเอกสารของนักศึกษาและบัณฑิต (ดำเนินการแล้ว)
- การจัดทำ มคอ.2 (ระบบอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร ผู้สอน งานวิจัย ย้อนหลัง 5 ปี)**
- ระบบสารสนเทศรองรับการเรียนการสอนแบบ Credit bank, Life long learning, Credit transfer, E-learning, E-teaching และ E-book (ดำเนินการแล้ว)
- คำร้องแบบ Online และ สายตรง CEO เกี่ยวกับการสอน (ดำเนินการแล้ว)
- การรายงานและการตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาและบัณฑิตการวิเคราะห์ข้อมูลการรับนักศึกษา (ดำเนินการแล้ว)
- ระบบจัดทำตารางการสอน โดยการกระจายชั่วโมงสอนให้สมดุลในแต่ละภาคการศึกษา และการจัดทำตารางสอนชดเชย เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนในวัน/เวลา**
- ระบบจัดทำตารางการสอน โดยการกระจายชั่วโมงสอนให้สมดุลในแต่ละภาคการศึกษา และการจัดทำตารางสอนชดเชย เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนในวัน/เวลา**
- สรุปภาระงานสอนสายวิชาการแต่ละภาคการศึกษาระดับ (ดำเนินการแล้ว)
- ระบบวิเคราะห์ภาพรวมของผลการเรียนของนักศึกษาแต่ละคณะ/สาขา (ดำเนินการแล้ว)

- ระเบียบเกี่ยวกับการลงทะเบียนเรียนแบบเก็บหน่วยกิตได้ตลอดชีวิต (ดำเนินการแล้ว)
- การจ่ายค่าสอนสำหรับรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการเก็บสะสมหน่วยกิต (ดำเนินการแล้ว)
- ระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน สำหรับการจัดทำเนื้อหาสำหรับการสอน แบบ E-teaching, E-learning, MOOC และ E-book **
- การวัดผลเพื่อรองรับนักศึกษาแบบเรียนรู้ตลอดชีวิต และการเรียนแบบสะสมหน่วยกิต (ดำเนินการแล้ว)
- การวัดผลเพื่อรองรับนักศึกษาแบบเรียนรู้ตลอดชีวิต และการเรียนแบบสะสมหน่วยกิต (ดำเนินการแล้ว)
- ประกาศเรื่องการเทียบโอนผลการเรียนจากระบบสะสมหน่วยกิต เข้าสู่ในระบบ (ดำเนินการแล้ว)
- การจ่ายค่าสอนแบบห้องเรียนใหญ่ (นำไปผนวกกับการเบิกค่าสอนจากเงินรายได้)
- การจ่ายเงินให้กับผู้ช่วยสอน (ในระดับปริญญาตรี ใช้งบประมาณของกองทุนพัฒนานักศึกษา ในระดับบัณฑิตศึกษา มอบสำนักบัณฑิตศึกษาดำเนินการ)
- สนับสนุนข้อมูลสำหรับการจัดทำเกณฑ์การประเมินสมรรถนะสายวิชาการ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)
- ระเบียบและประกาศการจ่ายเงินรายได้ให้ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก**

1.1.4 การบริหารจัดการ การพัฒนาหลักสูตรที่รองรับการพัฒนาประเทศ

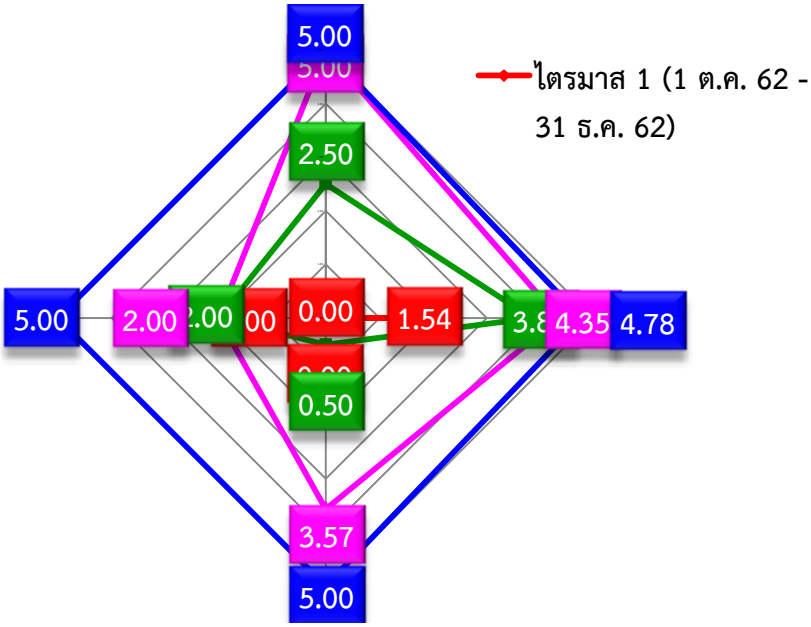
- สนับสนุนการดำเนินงานหลักสูตรบัณฑิตพันธ์ใหม่ หลักสูตร Non-Degree ระบบธนาคารหน่วยกิต และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- การวางแผนการพัฒนาหลักสูตร
- การพัฒนารายวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง
- กำกับการพัฒนาหลักสูตรเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการพัฒนาศักยภาพนักศึกษา ทั้งทางด้านวิชาการ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการทำงาน (ภาษา, ICT)

ภาพรวมผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ



14 KR

บรรลุ 13 KR



23 ตัวชี้วัด

บรรลุ 21 ตัวชี้วัด

1.2.1 การบริหารจัดการ บริหารวิชาการ บริหารการเงินและงบประมาณ

- การกำหนดแผนการพัฒนาหลักสูตรในแต่ละปี และกระบวนการกำกับติดตาม

สถานะขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

สถานะขั้นตอนการบันทึกลงระบบ CHECO

- การดำเนินงานคลินิกวิชาการ เพื่อพัฒนาอาจารย์ประจำหลักสูตรและเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ

- มีอาจารย์เข้ารับการปรึกษา 115 ท่าน

- ยื่นขอผลงานทางวิชาการแล้ว 11 ท่าน

- ได้รับการอนุมัติตำแหน่งทางวิชาการแล้ว 3 ท่าน

* ที่เหลืออยู่ระหว่างการเตรียมเอกสารเพื่อยื่นขอรับการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ

- มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ต้นปีงบประมาณกำกับติดตามทุกไตรมาส

การดำเนินการตามมติสภาหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- การบริหารจัดการการรับนักศึกษา

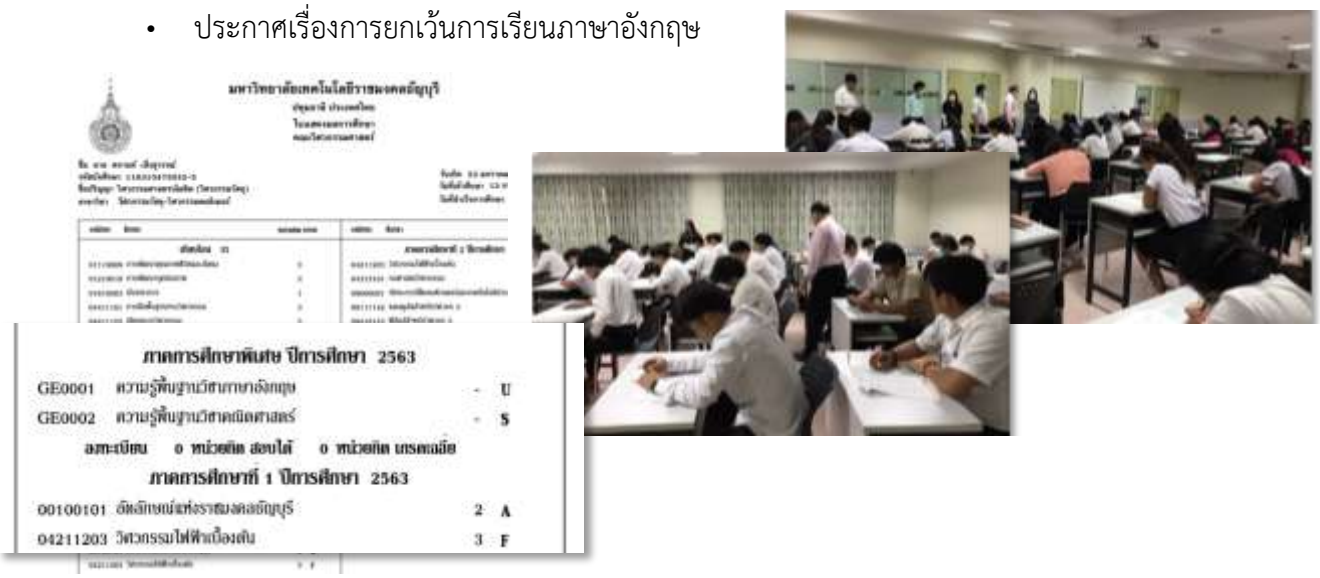
- ปัญหานักศึกษาพ้นสภาพ/อัตราการคงอยู่ของนักศึกษา

ประชุมพบปะนักศึกษา

ประชุมพบปะผู้สอน

การปรับความรู้พื้นฐานของนักศึกษาใหม่ และการพัฒนาสมรรถนะทางด้านภาษา

- GE0001 ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาอังกฤษ (Basic English) GE0002 ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์ (Basic Math)
- จัดสอบสมรรถนะทางด้านภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย
- ประกาศเรื่องการยกเว้นการเรียนภาษาอังกฤษ



- การพัฒนาหลักสูตร การดำเนินงานระบบคลังหน่วยกิต การเรียนรู้ตลอดชีวิต (ปีการศึกษา 2563 19 สาขา ปีการศึกษา 2564 จำนวน 30 สาขา)

การพัฒนากระบวนการทำงานและการนำไปใช้ประโยชน์

- ปรับปรุงกระบวนการรับสมัคร โควตา/MOU ผู้ที่ไม่ผ่านการคัดเลือก การรับกลับ
- การปรับกระบวนการตามสถานการณ์ COVID
    - การรับสมัคร และการคัดเลือก เข้าศึกษาต่อ
    - การรับเอกสารทางด้านการศึกษา
    - Line open Chart ทางด้านการลงทะเบียน
    - การสำรองที่นั่ง สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียนเพิ่มแบบ Online

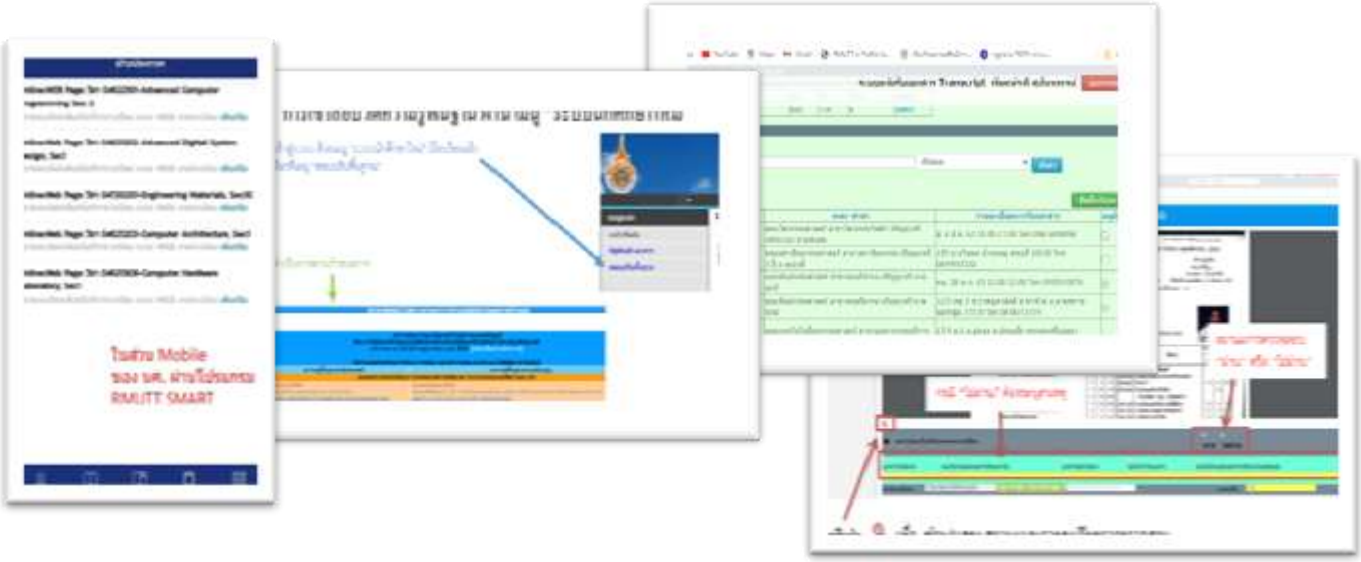
- กระบวนการเข้าศึกษาต่อสำหรับนักศึกษาที่กู้ยืม กรอ./กยศ. การผ่อนผันค่าบำรุงการศึกษา
- จัดทำระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อให้เหมาะสมกับการจัดการเรียน การสอน (ระเบียบ 1 ประกาศ 5)
- พัฒนาให้มีวิธีการตรวจผล English Exit Exam เพื่อให้เจ้าหน้าที่มีความสะดวกในการตรวจสอบ
- พัฒนารูปแบบในการขอหนังสือรับรองเรียนครบตามหลักสูตร เพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษาที่ศึกษาครบหลักสูตรแล้ว
- ปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องเกณฑ์การวัดผลและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี (ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2563)
- การส่งหนังสือแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ กรณีนักศึกษาพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา เนื่องจากผลการเรียน
- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการขอแก้ไขคำนำหน้านามสำหรับการขานนามบัณฑิต (ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2563)
- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การขอเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรสำหรับบัณฑิตที่ขอเลื่อนการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร (ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2563)
- จัดทำแบบคำร้องขอยื่น
  - ผลการทดสอบความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ก่อนสำเร็จการศึกษา
  - ยกเว้นการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
  - ยกเว้นการเรียนรายวิชาทักษะการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศใน
- การพัฒนาคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร โครงการคลินิกวิชาการ
- การสอนกลุ่มบูรณาการ แบบ online + Social distancing

การบริการและบริหารข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การวางแผนและกำกับติดตามกระบวนการรับสมัคร
- ระบบการขอเอกสารทางการศึกษา online
- ระบบทะเบียนนักศึกษา (เพิ่มเติม) ประชาสัมพันธ์ช่องทางการสอน Online ในสถานการณ์ COVID
- พัฒนา Web Form สำหรับระบบรับสมัคร โควตา MOU

- ระบบทะเบียนนักศึกษา(เพิ่มเติม) ประมวลผลระบบสมรรถนะ
- ระบบทะเบียนนักศึกษา(เพิ่มเติม) ประมวลผลการเรียนเกรดเฉลี่ยตามประกาศมหาวิทยาลัยฯ
- ระบบทะเบียนนักศึกษา(เพิ่มเติม) QR-Code ชำระค่าใช้จ่าย
- ระบบทะเบียนนักศึกษา(เพิ่มเติม) Virtual card

- Mobile Application (เพิ่มเติม) ประกาศแจ้งเตือนแบบ Public และ Notification รายบุคคล
- ระบบสนับสนุนการเรียน และการสอบปรับพื้นฐาน วิชาภาษาอังกฤษ และคณิตศาสตร์
- ระบบจัดคิวรับเอกสาร Transcript ฉบับสมบูรณ์ ในสถานการณ์ COVID 2019
- ระบบบันทึกเอกสารขึ้นทะเบียน Online และตรวจสอบการขึ้นทะเบียน นักศึกษาใหม่



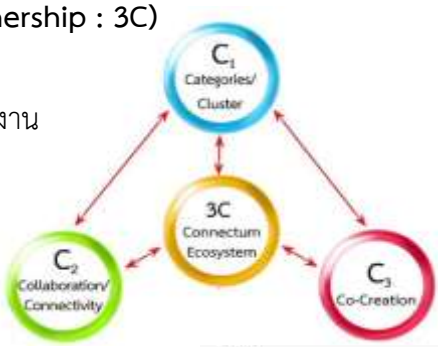
การพัฒนางานบริการวิชาการ

งาน	หน่วยงาน	งบประมาณ
การพัฒนาระบบรวบข้อมูลนักศึกษา สำหรับการเปิดบัญชีธนาคาร	ธนาคารกรุงเทพ	400,000 บาท
การพัฒนาระบบคลังหน่วยกิตดิจิทัล	สภาการศึกษา	1,900,000 บาท

- จัดโครงการประชุมเชิงวิชาการทางด้านงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร.
- จัดการสอบวัดมาตรฐานทางด้านการศึกษาระดับอาชีวศึกษา V-net
- การดำเนินงานคลังหน่วยกิตดิจิทัล เครือข่ายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
- ร่วมมือในการพัฒนาศักยภาพ โรงเรียนขนาดเล็กในกรุงเทพ ปริมณฑลและพื้นที่ภาคกลาง

การพัฒนาระบบธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงาน (Partnership : 3C)

- การสำรวจความต้องการของบุคลากร เน้นการมีส่วนร่วม
- การสำรวจความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานงาน
- การประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรแบบ 360 องศา
- การประเมินธรรมาภิบาลของผู้บริหาร



- ผลการสำรวจความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานงาน (4.52)

- ผลการประเมินผู้บริหาร ตามหลักธรรมาภิบาล

ปี 2561 (4.69)

ปี 2562 (4.30)

ปี 2563 (4.47)

การพัฒนาพื้นฐานสภาพแวดล้อมภายในหน่วยงาน

- พื้นที่โล่งกลางอาคาร และรอบอาคาร
- ห้อง SSC และ พื้นที่ให้บริการแก่นักศึกษา

การพัฒนาและยกระดับกระบวนการทำงาน

- จัดทำองค์ความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (KM)
- การทำ AAR หลังจากการดำเนินแต่ละกิจกรรม

การสร้างวัฒนธรรมองค์กร การแก้ไขปัญหาในการดำเนินงาน

7. แผนพัฒนาองค์กรจากผลการตรวจประเมินในปีที่ผ่านมา

แผนปรับปรุงจากรายงานผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
ประจำปีงบประมาณ 2562 (วันที่รับการตรวจ 11 มีนาคม 2563)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

จากผลการตรวจประเมินในปีงบประมาณ 2562 ภาพรวมอยู่ในระดับคุณภาพดีมาก (คะแนน 4.83) คณะกรรมการมีข้อเสนอแนะในภาพรวมจุดเด่น แนวทางเสริมจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ดังนี้

จุดเด่น

1. ผู้บริหารและทีมงานมีความมุ่งมั่นในการพัฒนางานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้เป็นที่ยอมรับของผู้รับบริการโดยใช้เทคโนโลยีในการบริหารจัดการเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง
2. บุคลากรเน้นการทำงานเป็นทีมและพัฒนางานในหน้าที่ทำให้เกิดบรรยากาศที่ดีในการทำงานส่งผลสามารถทำงานได้บรรลุตามพันธกิจที่รับผิดชอบ

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ผู้บริหารและบุคลากรควรทำวิสัยทัศน์มากำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจนเพื่อไปให้ถึงการพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียนบนพื้นฐานของนวัตกรรมละเทคโนโลยีที่นำสมัยสู่ระดับสากลตามที่กำหนดไว้
2. ควรกำหนดเอกลักษณ์ของหน่วยและอัตลักษณ์ที่สะท้อนผลลัพธ์ของการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่การให้บริการงานวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีคุณภาพ
3. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศควรดำเนินการแยกประเมิน เพราะเป็นผู้รับบริการคนละกลุ่ม เพื่อนำมาพัฒนา/ปรับปรุง ได้อย่างถูกต้อง

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ควรนำแผนมากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนา การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง
2. การรายงานข้อมูลสถิติต่างๆควรสอบถามความต้องการจากผู้ใช้จริงเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสถิติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว

แผนปรับปรุงจากรายงานผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน
ประจำปีงบประมาณ 2562 (วันที่รับการตรวจ 11 มีนาคม 2563)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

แผนปรับปรุงจากรายงานผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2562 (วันที่รับการตรวจ 11 มีนาคม 2563)				
แนวทางเสริมจุดเด่น	**แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา**	**ผู้รับผิดชอบ**	**กำหนดการแล้วเสร็จ**	**ผลการดำเนินงาน**
1. ผู้บริหารและบุคลากรควรนำวิสัยทัศน์มากำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจนเพื่อไปให้ถึงการพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียนบนพื้นฐานของนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำสมัยสู่ระดับสากลตามที่กำหนดไว้ 2. ควรกำหนดเอกลักษณ์ของหน่วยและอัตลักษณ์ที่สะท้อนผลลัพธ์ของการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่การให้บริการงานวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีคุณภาพ	ในปีงบประมาณ 2563 สำนักฯ ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 โดยมีการนำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบัน SWOT ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักฯ มาปรับเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน กำหนดกลยุทธ์ และค่าเป้าหมายเพื่อวัด	ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ รอง ผู้อำนวยการ ผู้ช่วย ผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย)	พ.ค.63	1.ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 62 วันที่ 16 ธ.ค. 62 วันที่ 23 ธ.ค.62 และมีการรวบรวมระดับความคิดจากบุคลากรทุกฝ่ายนำมาวิเคราะห์กำหนดเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2564 ที่เน้นการพัฒนาหน่วยงานทางด้านเทคโนโยโลยีนวัตกรรมตามหลักธรรมมาภิบาลกำหนดเป็น **วิสัยทัศน์ :** เป็นหน่วยงานชั้นนำในการพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียน บนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล **พันธกิจ** : 1. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียน 2. พัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่อสนับสนุนและยกระดับงานด้านวิชาการและงานทะเบียน

แนวทางเสริมจุดเด่น	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
	ความสำเร็จ โดยมีการปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนักฯและมหาวิทยาลัยฯ มากขึ้น โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามหลักธรรมาภิบาล			3. สนับสนุนการพัฒนาการทำงาน โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นฐาน 4. เพิ่มศักยภาพบุคลากรและภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล **ประเด็นยุทธศาสตร์ :** 1. การบริการด้วยนวัตกรรม 2. การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
3. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศควรดำเนินการแยกประเมินเพราะเป็นผู้รับบริการคนละกลุ่ม เพื่อนำมาพัฒนา/ปรับปรุง ได้อย่างถูกต้อง	ปรับระบบประเมินความพึงพอใจโดยแยกประเภทของผู้รับบริการระบบสารสนเทศของสำนัก โดยแยกเก็บข้อมูลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ของแต่ละส่วน มีความชัดเจน และสามารถนำมาพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักได้อย่างครอบคลุมมากยิ่งขึ้น	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	30 กันยายน 2563	1. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนัก โดยแยกผลความ พึงพอใจและข้อเสนอแนะ ของแต่ละประเภทผู้ใช้งาน 2. นำผลที่ได้มาวิเคราะห์โดยแยกความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ แต่ละกลุ่ม 3. นำเสนอผลสรุปความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักต่อคณะกรรมการประจำสำนัก และเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักฯ

จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลาแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. ควรนำแผนมากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง	ในปีงบประมาณ 2563 สวท. ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักฯ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	พฤษภาคม 2564	มีการกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และตัวชี้วัดกลยุทธ์ โดยกำหนดเป้าหมายของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ ที่ 1 เรื่องการบริการด้วยนวัตกรรม เป้าประสงค์ ที่ 1 การพัฒนากระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนและยกระดับการบริหารจัดการงานด้านวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวนผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญจำนวน 7 KR KR 1 : จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ KR 2 : อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน KR 3 : นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด KR 4 : มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา KR 5 : มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการการวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา KR 6 : มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ) KR 7 : มีหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร

				Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตรและตอบสนองเป้าหมายของประเทศ **ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน 12 KPI** 1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและพัฒนากระบวนการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในเชิงรุก 2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองเป้าหมายของประเทศ และยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล 3. พัฒนาระบบสารสนเทศ (ระบบรายงานและแจ้งเตือน) และคลินิกให้คำปรึกษา ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา 4. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษาและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะ 5. พัฒนาระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของปัจจุบัน 6. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่ ให้นักศึกษาที่มีผล

				การเรียนต่ำ 7. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา (เรียนครบตามหลักสูตร เกณฑ์ภาษาอังกฤษ) และการแจ้งสำเร็จการศึกษา 8. พัฒนาระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก (แจ้งเตือนผู้ปกครองกรณีนักศึกษาพ้นสภาพ และระบบตรวจสอบสำหรับสถานประกอบการและสถานศึกษาอื่น) 9. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา 10. ติดตามประเมินผลการทดสอบรายวิชาสมรรถนะของนักศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด 11. พัฒนาหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม 12. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเป้าหมายของประเทศหลักสูตรระยะสั้น Non degree Credit Bank

				และการเรียนรู้ตลอดชีวิต และได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน ข้อมูลตามเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563
2. การรายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ ควรสอบถามความต้องการจากผู้ใช้จริงเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสถิติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว	ดำเนินการเก็บรวบรวมโดการสอบถามบุคลากรและผู้บริหารของสำนักฯ เกี่ยวกับระบบ Report Online ที่ฝ่ายประมวลฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นช่องทางในการรายงานข้อมูลด้านสถิติสำหรับให้บุคลากรและผู้บริหารภายในสำนักฯ ได้เข้าไปใช้งาน และได้นำข้อมูลจากการสอบถามเหล่านั้นมาปรับปรุง และเพิ่มเติมในส่วนของรายงานสถิติให้มีความครอบคลุมและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	30 กันยายน 2563	1. ปรับปรุงรายงานสถิติบางรายงานให้มีรูปแบบและข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้งาน 2. เพิ่มเติมรายงานสถิติ ในระบบ Report Online ตามข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมา 3. แจ้งให้บุคลากรและผู้บริหารในส่วนที่เพิ่มเติมและแก้ไข เพื่อเข้าตรวจสอบ และปรับปรุงเพิ่มเติม 4. หากมีรายละเอียดอื่นให้ปรับปรุง ฝ่ายประมวลฯ จะดำเนินการปรับปรุงให้ครบถ้วนต่อไป

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป้าหมายการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563	วันที่บังคับใช้ (1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563) หน้า 1/1

ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	(นายณัฐพงศ์ ดูทอง) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ชื่อตัวบ่งชี้	เป้าหมายจากเกณฑ์ 5 ข้อ	ผู้กำกับตัวชี้วัด	สำนักงานผู้อำนวยการ	ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	ฝ่ายหลักสูตร
องค์ประกอบที่ 1 : การบริหารงานตามแผนพัฒนายุทธศาสตร์ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	4 ข้อ	ผอ.สวท. นายณัฐพงศ์ ดูทอง	✓	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 2 : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนทันตามที่เกี่ยวข้อง	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. นายพัฒน์วรี ศุภันทพงษ์	☛	☛	☛	☛	✓	☛	☛
องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารทรัพยากรบุคคล	5 ข้อ	ผู้ช่วย ผอ.สวท. นางสำเนา อาษาพร	✓	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 4 : การบริหารงานการเงินและพัสดุ	5 ข้อ	ผอ.สวท. นายณัฐพงศ์ ดูทอง	✓	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพหน่วยงาน	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ	✓	☛	☛	☛	✓ ต้อง SSC	☛	☛
องค์ประกอบที่ 6 : การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้	4 ข้อ	ผู้ช่วย ผอ.สวท. นางสำเนา อาษาพร	✓ กรรมการเรียน	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 7 : ระบบบริหารความเสี่ยง	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ	✓ สำนักงานผู้อำนวยการ	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 8 : การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. ทุกรอง นางสัญชลี ตั้งจิตนบ นายพัฒน์วรี ศุภันทพงษ์ ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ	☛	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ ✓ ต้องดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

☛ เป็นเป้าหมายที่จัดทำข้อมูลสนับสนุน

ส่วนที่ 2
รายงานการประเมินตนเองการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน

1) ตัวบ่งชี้หน่วยงาน

ตัวบ่งชี้หน่วยงาน คือ ตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานสนับสนุนต้องมีและปฏิบัติได้ ซึ่งมีทั้งตัวบ่งชี้เชิงกระบวน การและตัวบ่งชี้เชิงผลลัพธ์ โดยมีความเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 7 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน	เกณฑ์การพิจารณา
1. การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
2. การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
4. การบริหารงานภายในองค์กร	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
6. การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
7. ระบบบริหารความเสี่ยง	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

2) ตัวบ่งชี้สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย คือ ตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มอบหมายให้กับหน่วยงานสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 องค์ประกอบ คือ การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน	เกณฑ์การพิจารณา
8. การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ

องค์ประกอบที่ 1 : การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสนับสนุนเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจที่กำหนด ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

นิยามศัพท์ :

แผนยุทธศาสตร์ หมายถึง แผนที่กำหนดทิศทางการพัฒนาของหน่วยงาน แผนยุทธศาสตร์ ประกอบไปด้วยวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ ผลการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคาม กลยุทธ์ต่างๆ ที่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน มีการกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จของแต่ละกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เพื่อวัดระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามกลยุทธ์ โดยหน่วยงานนำแผนยุทธศาสตร์มาจัดทำแผนดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

แผนปฏิบัติราชการประจำปี หมายถึง แผนระยะสั้นที่มีระยะเวลาในการดำเนินงานภายใน 1 ปี เป็นแผนที่ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ลงสู่ภาคปฏิบัติ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานจริงตามกลยุทธ์ ประกอบด้วยโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องดำเนินการในปีนั้นๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ ตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรม ค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งมีการระบุผู้รับผิดชอบหลักหรือหัวหน้าโครงการ งบประมาณในการดำเนินการ รายละเอียดและทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินโครงการที่ชัดเจน

รองอธิการบดีที่กำกับดูแล หมายถึง รองอธิการบดีที่ได้รับมอบอำนาจให้กำกับติดตามและรายงานผลตามตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในเป้าประสงค์ พันธกิจ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดค่าเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results - KR) และกลยุทธ์
2. มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยกำหนดตัวชี้วัดกลยุทธ์และค่าเป้าหมาย
3. มีกระบวนการ/วิธีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้กับบุคคลากรของหน่วยงาน
4. มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการประจำปี บรรลุค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ต่อรองอธิการบดีที่รับมอบหมายหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดค่าเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results - KR) และกลยุทธ์

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง จึงมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 โดยให้มีความสอดคล้องตอบสนองพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563-2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สรุปประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็น 2 ประเด็น คือ

1. การบริการด้วยนวัตกรรม
2. การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

มีขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานโดยมีกระบวนการ ผ่านกลไกรวบรวมข้อมูล การระดมความคิดเห็น เพื่อดำเนินการจัดทำแผน ที่สามารถสรุปได้ดังนี้

(1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ตามคำสั่งที่ 55/2561 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 เพื่อทำหน้าที่ในการดำเนินการวางนโยบายและจัดทำแผนของสำนักฯ ให้มีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับทิศทางการพัฒนาตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยคณะกรรมการจากกลุ่มผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักฯ (รายการหลักฐาน สวท.1.1.1)

(2) มีกระบวนการจัดทำแผนโดยสรุปดังนี้

วัน เดือน ปี	กิจกรรม	การมีส่วนร่วม	สถานที่
19 พ.ย. 2562	ประชุมพิจารณาวิเคราะห์ทบทวนประเด็น	คณะกรรมการจัดทำแผน	ห้องประชุมบัว

				ยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	แสด ชั้น 2 อาคาร สวท.
			16 ธ.ค. 2562	ประชุมพิจารณาวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ห้องประชุมบัวแสด ชั้น 2 อาคาร สวท.
			23 ธ.ค. 2562	ประชุมเพื่อวิเคราะห์บริบททั่วไป สภาพแวดล้อมภายในภายนอก วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ของหน่วยงาน	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ห้องประชุมบัวแสด ชั้น 2 อาคาร สวท.
			6 ม.ค. 2563	ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระดับผู้บริหาร เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 ให้มีการพิจารณาเป้าประสงค์/ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการ	ผู้บริหาร สวท. เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ห้องผู้อำนวยการ ชั้น 2 อาคาร สวท.
			10 ม.ค. 2563	ประชุมวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ผู้บริหาร สวท. เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ห้องผู้อำนวยการ ชั้น 2 อาคาร สวท.
			15 ม.ค. 2563	ประชุมเพื่อวิเคราะห์กลยุทธ์และตัวชี้วัดกลยุทธ์ ค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน	ผู้บริหาร สวท. เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ห้องผู้อำนวยการ ชั้น 2 อาคาร สวท.
			31 ม.ค. 2563	ประชุมถ่ายทอดนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ.2563-2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ.2563-2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แก่บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน	ผู้อำนวยการสำนักฯ/รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่	ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น 3 อาคาร สวท.

31 ม.ค. 2563	ทีมงานจัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ.2563-2565และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ผู้อำนวยการสำนักฯ/รองผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย/เจ้าหน้าที่	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

7 ก.พ. 2563	นำร่างแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอคณะกรรมการจัดทำแผน	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	
13 ก.พ. 2563	จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	

(2.1) ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ.2563 – 2565 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการทบทวนประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ และผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดย มีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นายณัชติพงศ์ อูทอง เป็นประธานในการประชุมเมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน 2562 และ วันที่ 16 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมบัวแสด (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.2, 1.1.3)

(2.2) มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก โดยวิเคราะห์จากการดำเนินงานที่ผ่านมาในอดีตและสถานการณ์ในปัจจุบันของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วิเคราะห์ความต้องการความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย คู่แข่งในอุดมศึกษา ความเปลี่ยนแปลงทางด้านสังคมเศรษฐกิจ กฎหมาย เทคโนโลยีและนวัตกรรม รวมถึงการประเมินความเสี่ยงในด้านการเงิน กฎหมายสังคม และวิเคราะห์ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ พันธกิจ ค่านิยมองค์กรวัฒนธรรมองค์กร โดย มีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นายณัชติพงศ์ อูทอง เป็นประธานในการประชุม ในวันที่ 23 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมบัวแสด (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.4)

(2.3) มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระดับผู้บริหาร เพื่อพิจารณาการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 โดยวิเคราะห์กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย พร้อมวางแนวทางและนโยบายในการดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการ ในวันที่ 6 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด เพื่อมอบให้แต่ละฝ่ายไปดำเนินการระดมความคิดวิเคราะห์

พิจารณาความสอดคล้องเหมาะสมของภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของสำนักเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการกำหนด เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการ ตามภารกิจของแต่ละฝ่าย ตามที่คณะกรรมการได้วางแนวทางนโยบาย และมอบหมายไว้ (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.5)

(2.4) เลขานุการคณะกรรมการ ได้รวบรวมข้อมูลจากการระดมความคิดของบุคลากรทุกฝ่าย นำผลสรุปเสนอคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในระดับผู้บริหาร พิจารณาการวิเคราะห์ประเด็นยุทธศาสตร์และการกำหนดเป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการ และกำหนดค่าเป้าหมายระดับหน่วยงาน วันที่ 10 มกราคม 2563 และวันที่ 15 มกราคม 2563 (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.6 , 1.1.7)

(2.5) มีการประชุมของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563-2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และถ่ายทอดนโยบายยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการพิจารณา(ร่าง)แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม และมอบหมายหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ในวันที่ 31 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น 3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.8)

(2.6) เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี จัดทำร่างแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2563 และนำร่างแผนฯ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ในวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบแก้ไขและกำหนดกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน และเมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการรวบรวมสรุปจัดทำเป็นรูปแบบเสนอผู้อำนวยการสำนักฯ พิจารณาความครบถ้วนอีกครั้ง และเมื่อพิจารณาเรียบร้อยแล้วจึงได้จัดทำเล่มฉบับสมบูรณ์ จัดส่งเล่มแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563

- รายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลโดยส่งผ่านกองนโยบายและแผน (ตามหนังสือที่

อว 0649.15/951 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2563) (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.9)

- รายงานต่อรองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์ (ตามหนังสือที่ อว 0649.15/952 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2563) (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.10)

(2.7) และในต้นเดือนพฤษภาคม ได้รับแจ้งทางโทรศัพท์จากกองนโยบายและแผนให้แก้ไขความสอดคล้องในตารางความเชื่อมโยงของ KR หน่วยงานกับของมหาวิทยาลัย ให้แสดงแต่ละ KR ให้ตรงกัน เพื่อให้เห็นความสอดคล้องที่ชัดเจน ผู้อำนวยการร่วมกับเลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ จึงได้พิจารณาดำเนินการแก้ไข เมื่อเรียบร้อยแล้วจึงได้ดำเนินการ นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณาในวันที่ 15 พฤษภาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.3 ณ ห้องประชุมบัวแสด (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.11)

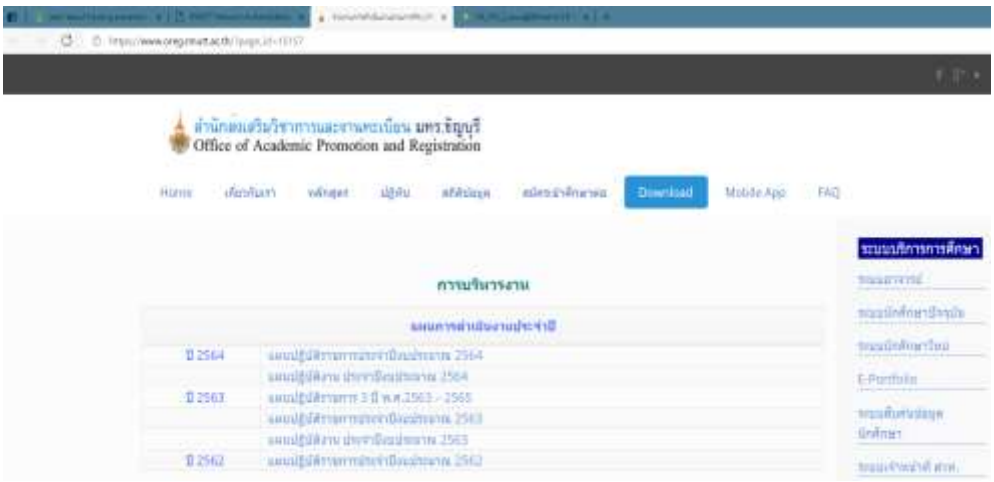
(2.8) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการได้รวบรวมและจัดทำรูปเล่มแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.12) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1(รายการหลักฐาน สวท. 1.1.13) เสนอรายงานและเผยแพร่ให้บุคลากรในหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้เสียได้ทราบ ดังนี้

- รายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีโดยส่งผ่านกองนโยบายและแผน ตามหนังสือที่ อว 0649.15/1819 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1/2563 (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.14)

- รายงานต่อรองอธิการบดีด้านวิชาการและวิจัย หนังสือที่ อว 0649.15/1818 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับแก้ไขปรับปรุงครั้งที่ 1/2563 (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.15)

- และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรของสำนักฯ และสาธารณะชน ได้ทราบและถือปฏิบัติผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157



		  (2.9) เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการมีการติดตามการดำเนินงานผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 ในแต่ละไตรมาสจากผู้รับผิดชอบผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อวิเคราะห์ผลการดำเนินการ แก้ไขปัญหา หรือปรับปรุงการดำเนินงานกรณีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน หรือแนวทางเพื่อพัฒนาปรับปรุงในการวางแผนการปฏิบัติงาน และการจัดทำแผนปฏิบัติราชการในปีถัดไป และต่อรองอธิการบดีด้านวิชาการและวิจัย และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยส่งผ่านกองนโยบายและแผน
☑	☐	2. มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีโดยกำหนดตัวชี้วัดกลยุทธ์และค่าเป้าหมาย <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการแปลงแผนกลยุทธ์การพัฒนาของหน่วยงานสู่การปฏิบัติในรูปของโครงการและกิจกรรม โดยการแปลงแผนยุทธศาสตร์ หรือแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี 2563-2565 เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้ (1) คณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ได้ร่วมกันจัดทำโดยนำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี 2563-2565 มาวิเคราะห์และกำหนดเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 โดยแสดงเป็นแผนผังความเชื่อมโยง วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์สำคัญ/กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรม/ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม

ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ จึงได้กำหนดแนวทางด้วย โครงการ/กิจกรรม ตามกลวิธี/มาตรการ ตามประเด็นยุทธศาสตร์แต่ละด้านบรรลุตามเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ ดังรายละเอียดในภาพรวมดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์	**ตัวชี้วัด**	**โครงการ/ กิจกรรม**
รวมทุกภารกิจ	**37**	**37**
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results – KR) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (Key Performance Indicator – KPI)	14 23	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : การบริการด้วยนวัตกรรม	**20**	**27**
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results – KR) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (Key Performance Indicator – KPI)	7 13	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	**17**	**10**
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results – KR) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (Key Performance Indicator – KPI)	7 10	

รายละเอียดในแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 หน้า 39-46 (รายการหลักฐาน สวท. 1.1.12)

(2) โดยในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ได้กำหนดค่าเป้าหมายของ ตัวชี้วัดตามประเด็นยุทธศาสตร์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KEY Results-KR) ไว้จำนวน 14 KR และกำหนดตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน (Strategy) 23 KPI ไว้ดังนี้

สรุปผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results –KR) และค่าเป้าหมาย แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 14 KR ดังนี้

KR หน่วยงาน ลำดับที่	สัมพันธ์กับ KR มทรธ. ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results –KR)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (หน่วยงาน) : การบริการด้วยนวัตกรรม					
KR 1.1	KR 1.1	จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ	ร้อยละ	95	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายรับเข้าศึกษา
KR 1.2	KR 1.1	อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน	ร้อยละของปีการศึกษา	95	รองอัญชลี รองระพี รองพัฒณ์รพี ฝ่ายทะเบียนฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ ฝ่ายประมวลผลฯ ฝ่ายหลักสูตร
KR 1.3	KR 1.1	นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	98	รองระพี ฝ่ายตรวจสอบฯ
KR 1.4	KR 1.1	มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละของจำนวนผู้ใช้ระบบ/หนังสือราชการ	30	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ ห้อง SSC
KR 1.5	KR 1.1	มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา	จำนวนระบบ	2	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ
KR 1.6	KR 1.3	มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ)	ร้อยละของหลักสูตร	100	รองอัญชลี ฝ่ายมาตรฐานฯ
KR 1.7	KR 1.5	หลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละของจำนวนหลักสูตร	100	รองระพี ฝ่ายหลักสูตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (หน่วยงาน) : การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล						
KR 2.1	KR 4.1	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	60	ฝ่ายประมวลผลฯ และสำนักงานผู้อำนวยการ	
KR 2.2	KR 4.1	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ร้อยละ	85	ฝ่ายประมวลผลฯ และสำนักงานผู้อำนวยการ	
KR 2.3	KR 4.1	มีนวัตกรรมการให้บริการที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มขึ้น	จำนวน	2	ฝ่ายประมวลผลฯ และสำนักงานผู้อำนวยการ	
KR 2.4	KR 4.2	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อผู้บริหารด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	85	สำนักงานผู้อำนวยการ	
KR 2.5	KR 4.2	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	98	สำนักงานผู้อำนวยการ	
KR 2.6	KR 4.2	มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์ปัจจุบัน	จำนวน	4	สำนักงานผู้อำนวยการ/ทุกฝ่าย	
KR 2.7	KR 4.3	บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนรายบุคคล IDP	ร้อยละ	70	สำนักงานผู้อำนวยการ	

สรุปตัวชี้วัดกลยุทธ์ และค่าเป้าหมาย แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 23 KPI ดังนี้

KPI หน่วยงาน ลำดับที่	**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (วัดความก้าวหน้าในกระบวนการดำเนินงาน)**	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย**	**ผู้รับผิดชอบ**
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (หน่วยงาน) : การบริการด้วยนวัตกรรม				
KPI 1.1.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อผ่านระบบโควตา แฟ้มสะสมผลงาน และMOUระหว่างสถานศึกษา	ร้อยละ	50	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายรับเข้าศึกษาฯ
KPI 1.2.1	ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาใหม่/หลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง ที่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	100	รองระพี ฝ่ายหลักสูตร

			KPI 1.3.1	จำนวนระบบสารสนเทศที่ให้คำปรึกษานักศึกษา รายงานและแจ้งเตือนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ด้านปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา	ระบบ	1	รองพัฒณ์รพี รองอัญชลี รองระพี ฝ่ายประมวลผลฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ ฝ่ายทะเบียนฯ
			KPI 1.4.1	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษา และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะเป็นไปตามเป้าหมาย	ร้อยละ	80	รองอัญชลี รองระพี ฝ่ายทะเบียนฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ
			KPI 1.5.1	ร้อยละของรายวิชาที่มีการวัดและประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	ร้อยละ	90	รองระพี ฝ่ายตรวจสอบฯ
			KPI 1.5.2	จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ Learn how to Learn, Problem Solving, Analysis Thinking, Design Thinking, Innovative Thinking (CDIO) และเทคนิคการสอนเพื่อสร้างสมรรถนะอาชีพตามมาตรฐานสากล	กิจกรรม	3	รองอัญชลี Hands On STTA
			KPI 1.6.1	ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่	ร้อยละ	50	รองระพี ฝ่ายตรวจสอบฯ ฝ่ายทะเบียนฯ
			KPI 1.7.1	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา และการแจ้งสำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	83	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ

		KPI 1.8.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาสำหรับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ	83	รองพัฒณ์รพีฝ่ายประมวลผลฯห้อง SSC
		KPI 1.9.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการการวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	ร้อยละ	83	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ
		KPI 1.10.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าสอบสมรรถนะรายชั้นปีตามที่หลักสูตรกำหนด	ร้อยละของนักศึกษา	80	รองอัญชลี ฝ่ายมาตรฐานฯ
		KPI 1.11.1	พัฒนารายวิชาศึกษาทั่วไปให้รองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม	จำนวนวิชา	5	รองระพี ผช.ณัทณรงค์ ผช.วรนุศย์ ฝ่ายหลักสูตร
		KPI 1.12.1	ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรระยะสั้น Non degree และ Credit Bank ที่เป็นไปตามเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละ	10	รองระพี ฝ่ายหลักสูตร
		ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 (หน่วยงาน) : การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล				
		KPI 2.1.1	จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	2	ฝ่ายประมวลผลฯ และสำนักงานผู้อำนวยการ
		KPI 2.2.1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการให้บริการ	ร้อยละ	20	สำนักงานผู้อำนวยการ
		KPI 2.3.1	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการ	ร้อยละ	60	สำนักงาน

	พัฒนานวัตกรรม			ผู้อำนวยการ และฝ่ายประมวลผลฯ
KPI 2.4.1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	80	สำนักงานผู้อำนวยการ
KPI 2.4.2	บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	ร้อยละ	100	สำนักงานผู้อำนวยการ
KPI 2.5.1	จำนวนครั้งในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ครั้ง	6	สำนักงานผู้อำนวยการ
KPI 2.6.1	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีจากกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ได้รับปรับปรุง/พัฒนา	จำนวน	4	สำนักงานผู้อำนวยการ/ทุกฝ่าย
KPI 2.6.2	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มีการปรับปรุง/พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง	จำนวน	2	สำนักงานผู้อำนวยการ/ทุกฝ่าย
KPI 2.7.1	บุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	100	สำนักงานผู้อำนวยการ
KPI 2.7.2	กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามแผนรายบุคคล IDP	จำนวน	2	สำนักงานผู้อำนวยการ

(รายการหลักฐาน สวท. 1.1.12)

☑ ☐

3. มีกระบวนการ/วิธีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้กับบุคลากรของหน่วยงาน

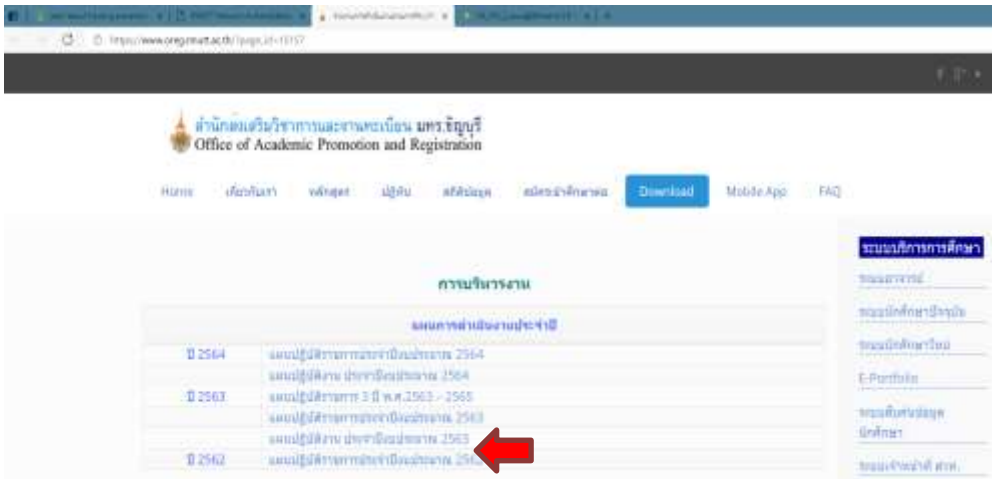
<u>ผลการดำเนินงาน</u>

(1) มีการประชุมของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อถ่ายทอดนโยบาย และยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563-2580 และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และถ่ายทอดนโยบายยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริม

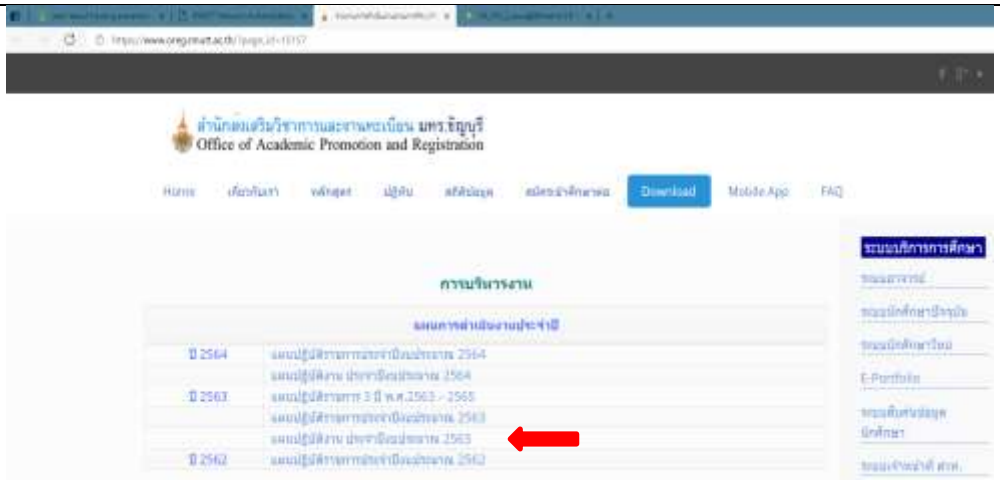
วิชาการและงานทะเบียน ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายในหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการพิจารณา(ร่างแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อกำหนดแผนงาน/โครงการ ผลผลิต ผลลัพธ์ ทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้อย่างเป็นรูปธรรม และมอบหมายหน้าที่กำหนดผู้รับผิดชอบ ในวันที่ 31 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวชมพู ชั้น 3 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (รายการหลักฐาน สวท.1.1.8)

(2) มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ บุคลากรของสำนักฯ ได้ทราบและถือปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 โดย ผ่านทาง Outlook และเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(3) https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157



(4) จากการมอบหมายให้แต่ละฝ่ายมีส่วนร่วมในการดำเนินการระดมความคิดวิเคราะห์พิจารณาความสอดคล้องเหมาะสมของภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและยุทธศาสตร์ของสำนักเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อกำหหนด เป้าประสงค์/ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ/กลยุทธ์/ตัวชี้วัดกลยุทธ์/โครงการ และกำหนดกรอบแนวทางการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน (How TO) ในแต่ละตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และตัวชี้วัดกลยุทธ์ ตามภารกิจที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย หัวหน้าฝ่ายแต่ละฝ่ายถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ลงสู่การปฏิบัติโดยการมอบหมายบุคลากรภายในฝ่าย ให้มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานตามภารกิจ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย (รายการหลักฐาน สวท. 1.3.1)เพื่อให้ตอบสนองการดำเนินการ การมีส่วนร่วมในการดำเนินงานที่ตอบสนองสอดคล้องกับเป้าหมาย ของกลยุทธ์ ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ ตามยุทธศาสตร์ของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2563 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เผยแพร่ให้บุคลากรทุกท่านผ่านทางเว็บไซต์ https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157



☑ ☐

4. มีผลการดำเนินงานครบถ้วนตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการประจำปี บรรลุค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563 สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด โดยมีผลการดำเนินงานดังนี้

(1) รายงานผลการดำเนินงานตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KEY Results-KR) ไว้จำนวน 14 KR สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย จำนวน 13 KR คิดเป็นร้อยละ 92.86 และไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 KR คิดเป็นร้อยละ 7.14 (รายการหลักฐาน สวท. 1.4. 1) และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157 รายละเอียดของผลการดำเนินงานในแต่ละมุมมอง แต่ละ KR มีดังนี้

KPI หน่วยงาน ลำดับที่	ตัวชี้วัดมุมมอง Balance Scorecard (BSC)	ค่าเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี 2563		ผลการประเมินไตรมาส 4 เทียบกับแผนการดำเนินงานประจำปี 2563		
		หน่วยนับ	จำนวน	ระดับผลงาน	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้

		1. มุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective)						
		1.4	มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละของจำนวนผู้ใช้ระบบ/หนังสือราชการ	30	4	86.88	5.00
		2.2	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ร้อยละ	85	4	88.27	5.00
		2. มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process)						
		1.1	จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ	ร้อยละ	95	4	98.00	5.00
		1.2	อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน	ร้อยละของปีการศึกษา	95	4	95.00	5.00
		1.3	นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	98	2	96.43	4.22
		1.5	มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา	จำนวนระบบ	2	4	2.00	5.00
		1.6	มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ)	ร้อยละของหลักสูตร	100	4	100.00	5.00
		1.7	มีหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตรที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละของจำนวนหลักสูตร	100	4	100.00	5.00
		2.6	มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์ปัจจุบัน	จำนวน	4	4	13.00	5.00
		3. ด้านการเรียนรู้และเติบโต (Learning & Growth Perspective)						

2.1	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	60	4	100.00	5.00
2.3	มีนวัตกรรมการให้บริการที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มขึ้น	จำนวนวัตกรรม	2	4	2.00	5.00
2.4	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	85	4	89.00	5.00
2.7	บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนรายบุคคล IDP	ร้อยละ	70	4	100.00	5.00
4. ด้านการเงิน (Financial Perspective)						
2.5	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	98	4	99.86	5.00

(2) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน (Strategy) 23 KPI สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายจำนวน 21 KPI คิดเป็นร้อยละ 91.30 และผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายจำนวน 2 KPI คิดเป็นร้อยละ 8.70 (รายการหลักฐาน 1.4. 2) และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานผ่านเว็บไซต์ https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157

รายละเอียดของผลการดำเนินงานแต่ละ KPI มีดังนี้

KPI หน่วยงาน ลำดับที่	**ตัวชี้วัดมุมมอง** Balance Scorecard (BSC)	ค่าเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี 2563		ผลการประเมิน	
		หน่วยนับ	จำนวน	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
1. ด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective)					
1.8.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ	83	87.77	5.00
2.2.1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการให้บริการ	ร้อยละ	20	100.00	5.00
2. ด้านกระบวนการภายใน (Internal Process)					

			1.1.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อผ่านระบบโควตา แฟ้มสะสมผลงาน และMOUระหว่างสถานศึกษา	ร้อยละ	50	64.00	5.00	
			1.2.1	ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาใหม่/หลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง ที่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	100	100.00	5.00	
			1.3.1	จำนวนระบบสารสนเทศที่ให้คำปรึกษานักศึกษา รายงานและแจ้งเตือนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ด้านปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา	ระบบ	1	1.00	5.00	
			1.4.1	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษา และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะ เป็นไปตามเป้าหมาย	ร้อยละ	80	80.00	5.00	
			1.5.1	ร้อยละของรายวิชาที่มีการวัดและประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	ร้อยละ	90	87.33	4.73	
			1.5.2	จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ Learn how to Learn, Problem Solving, Analysis Thinking, Design Thinking, Innovative Thinking (CDIO) และเทคนิคการสอนเพื่อสร้างสมรรถนะอาชีพตามมาตรฐานสากล	กิจกรรม	3	3.00	5.00	
			1.6.1	ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่	ร้อยละ	50	30.14	1.02	
			1.7.1	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา และการแจ้งสำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	83	85.64	5.00	

		1.9.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	ร้อยละ	83	87.25	5.00	
		1.10.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าสอบสมรรถนะรายชั้นปีตามที่หลักสูตรกำหนด	ร้อยละของนักศึกษา	80	100.00	5.00	
		1.11.1	พัฒนารายวิชาศึกษาทั่วไปให้รองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม	จำนวนวิชา	5	6.00	5.00	
		1.12.1	ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรระยะสั้น Non degree และ Credit Bank ที่เป็นไปตามเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละ	10	78.00	5.00	
		2.6.1	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีจากกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ได้รับปรับปรุง/พัฒนา	จำนวน	4	5.00	5.00	
		2.6.2	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มีการปรับปรุง/พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง	จำนวน	2	8.00	5.00	
		3. ด้านการเรียนรู้และเติบโต (Learning & Growth Perspective)						
		2.1.1	จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	2	3.00	5.00	
		2.3.1	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรม	ร้อยละ	60	100.00	5.00	
		2.4.1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	80	100.00	5.00	
		2.4.2	บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	ร้อยละ	100	100.00	5.00	
		2.7.1	บุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	100	100.00	5.00	
		2.7.2	กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามแผนรายบุคคล IDP	จำนวน	2	2.00	5.00	
		4. ด้านการเงิน (Financial Perspective)						

		2.5.1	จำนวนครั้งในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ครั้ง	6	9.00	5.00

☑ ☐ 5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและแผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ต่อรองอธิการบดีที่รับมอบหมายหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 อย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คุณทราย สุดเรี่ยวแรง ทำหน้าที่ในการติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานกับผู้รับผิดชอบ KR และ KPI และเลขานุการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ จะทำหน้าที่ในการรายงานผลและติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีการติดตาม ดังนี้

1. ครั้งที่ 1 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 13 กรกฎาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.1)
2. ครั้งที่ 2 ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 8/2563 วันจันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.9 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 3 (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.2)
3. ครั้งที่ 3 หนังสือสำนักงานผู้อำนวยการ ที่ 2563/1235 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 เรื่อง ขอให้รายงานผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – วันที่ 30 กันยายน 2563) (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.3)

มีการนำผลที่ได้จากการติดตาม และรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ แล้วนำมาจัดทำรูปเล่มรายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (กองนโยบายและแผน) และรายงานต่อรองอธิการบดีด้านวิชาการและวิจัย ดังนี้

1. หนังสือที่ อว 0649.15/2217 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562-31 มีนาคม 2563) เสนอกองนโยบายและแผน (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.4)
2. หนังสือที่ อว 0649.15/2218 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลแผนปฏิบัติราชการป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน เสนอต่อรองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์) (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.5)
3. หนังสือที่ อว 0649.15/2480 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการ

		ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562-30 มิถุนายน 2563) เสนอกองนโยบายและแผน (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.6) 4. หนังสือที่ อว 0649.15/2481 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลแผนปฏิบัติราชการป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน เสนอต่อรองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์) (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.7) 5. หนังสือที่ อว 0649.15/3611 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562-31 มีนาคม 2563) เสนอกองนโยบายและแผน (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.8) 6. หนังสือที่ อว 0649.15/3610 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลแผนปฏิบัติราชการป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน เสนอต่อรองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์) (รายการหลักฐาน สวท. 1.5.9)

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
4 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	**5** ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 1.1.1	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 55/2561 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
สวท. 1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วันอังคารที่ 19 พฤศจิกายน 2562
สวท. 1.1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วันจันทร์ที่ 16 ธันวาคม 2562
สวท. 1.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วันจันทร์ที่ 23 ธันวาคม 2562
สวท. 1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วันจันทร์ที่ 6 มกราคม 2563
สวท. 1.1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2563
สวท. 1.1.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี วันพุธที่ 15 มกราคม 2563

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 1.1.8	รายงานการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ถ่ายทอดนโยบายและยุทธศาสตร์ พ.ศ. 2563-2580 และแผนปฏิบัติราชการ3 ปี พ.ศ. 2563-2564 และนโยบายแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน วันศุกร์ที่ 31 มกราคม 2563
สวท. 1.1.9	หนังสือที่ อว 0649.15/951 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2563 เรื่อง ขอส่งเล่มแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 1.1.10	หนังสือที่ อว 0649.15/952 ลงวันที่ 18 มีนาคม 2563 เรื่อง ขอส่งเล่มแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 1.1.11	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 5/2563 วันศุกร์ที่ 15 พฤษภาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 1.1.12	เล่มแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 1.1.13	เล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 1.1.14	หนังสือที่ อว 0649.15/1819 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ 1/2563 ต่อ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
สวท. 1.1.15	หนังสือที่ อว 0649.15/1818 ลงวันที่ 4 มิถุนายน 2563 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ฉบับแก้ไขปรับปรุง ครั้งที่ 1/2563 ต่อ รองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์)
สวท.1.4.1	รายงานผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (KEY Results-KR)
สวท. 1.4.2	รายงานผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ตัวชี้วัดกลยุทธ์ KPI)
สวท. 1.5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 7/2563 วันจันทร์ที่ 13 กรกฎาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.3
สวท. 1.5.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 วันจันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.9

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 1.5.3	หนังสือสำนักงานผู้อำนวยการที่ 2563/1235 ลงวันที่ 8 กันยายน 2563 เรื่อง ขอให้รายงานผลแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2562-วันที่ 30 กันยายน 2563)
สวท. 1.5.4	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว 0649.15/2217 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562- 31 มีนาคม 2563) ต่อ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
สวท. 1.5.5	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว 0649.15/2217 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน ต่อรองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์)
สวท. 1.5.6	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว 0649.15/2480 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562- 30 มิถุนายน 2563) ต่อ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
สวท. 1.5.7	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว 0649.15/2481 ลงวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 9 เดือน ต่อรองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์)
สวท. 1.5.8	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว 0649.15/3611 ลงวันที่ 27ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562- 30 กันยายน 2563) ต่อ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
สวท. 1.5.9	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ อว 0649.15/3611 ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2563 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน ต่อรองอธิการบดี (รศ.ดร.กฤษณ์ชนม์ ภูมิกิตติพิชญ์)

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 1

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1

จุดเด่น
ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ความสำคัญในการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละผลผลิตตามพันธกิจให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการ
แนวทางเสริมจุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 2 : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสนับสนุนต้องให้ความสำคัญในการสนับสนุนข้อมูลของหน่วยงานเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ได้อย่างมีคุณภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

นิยามศัพท์ :

ความพึงพอใจของผู้ใช้งาน หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจ ซึ่งจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านความถูกต้อง ด้านความเป็นปัจจุบัน ด้านความสะดวกต่อการสืบค้น และด้านการนำไปใช้ประโยชน์

มีระบบฐานข้อมูล/สารสนเทศ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน หมายถึง ระบบฐานข้อมูลของหน่วยงานซึ่งข้อมูลอาจจำแนกตามโครงสร้าง/พันธกิจของหน่วยงานซึ่งเป็นระบบที่ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการดำเนินงานและข้อมูลป้อนกลับที่มีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วน
2. ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้นเผยแพร่ โดยจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์
3. มีข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนตามโครงสร้าง/พันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและหน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ได้
4. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรม

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วน <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบบริการการศึกษา ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศหลักของสำนักฯ เริ่มใช้งานมาตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 มีการพัฒนาและปรับปรุงให้มีความทันสมัยมาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถรองรับระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และเป็นระบบที่ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ ศิษย์เก่า รวมถึงบุคคลและหน่วยงานภายนอก ได้อีกด้วย ระบบบริการการศึกษานี้รองรับงานที่เป็นภาระหน้าที่หลักของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งประกอบไปด้วย งานหลักสูตร งานทะเบียนการศึกษา งานตารางเรียนตารางสอน งานการเงินของนักศึกษา งานผลการเรียนของนักศึกษาตามหลักสูตร งานกลุ่มวิชาสมรรถนะ งานผลการสอบรายวิชาภาษาอังกฤษของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย การสำเร็จการศึกษา/ศิษย์เก่า งานกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา งานกลุ่มโครงการ Credit Bank เป็นต้น (รายการหลักฐาน สวท.2.1.1)
☑	☐	2. ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้นเผยแพร่ โดยจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ <u>ผลการดำเนินงาน</u> ระบบบริการการศึกษา เป็นระบบที่มีผู้รับผิดชอบในการดูแล ดำเนินการ จัดทำ ตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูล ให้มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ซึ่งประกอบไปด้วยบุคคลากรของฝ่ายต่างๆ ของสำนัก ที่ต้องดำเนินการตามภาระงานที่รับผิดชอบของแต่ละฝ่าย และนอกจากนี้ยังมีบุคคลากรของหน่วยงานอื่น ที่ใช้งานระบบ เช่น คณะ/วิทยาลัย กองคลัง กองพัฒนานักศึกษา ซึ่งหน่วยงานต่างๆ เหล่านี้ ได้ใช้ระบบและข้อมูลร่วมกัน ซึ่งสามารถ ตรวจสอบ ปรับปรุงข้อมูล ตามภาระหน้าที่ และสิทธิ์ในการใช้งานของระบบ ดังนั้น ข้อมูลที่มีอยู่ในระบบบริการการศึกษา จึงเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน สำหรับการเผยแพร่ข้อมูลนั้น นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย สามารถเข้าใช้งานระบบ ได้ตามสิทธิ์การเข้าใช้งานที่สำนักฯ ได้เป็นผู้กำหนดไว้ เช่น นักศึกษาสามารถเข้าระบบเพื่อลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา อาจารย์ผู้สอนสามารถบันทึกผลการเรียนของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาสามารถเข้าไปตรวจสอบสถานะของนักศึกษาและผลการเรียนของนักศึกษาที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแลของตนเอง ผู้บริหารสามารถเข้าดูรายงานต่างๆ เพื่อสามารถนำข้อมูลและสารสนเทศเหล่านี้ไปใช้สำหรับการวางแผนต่อไปได้ เป็นต้น (รายการหลักฐาน สวท.2.2.1)

☑	☐	3. มีข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนตามโครงสร้าง/พันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและหน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ได้ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีระบบบริการการศึกษาที่ออกแบบฐานข้อมูลให้ครอบคลุมทุกพันธกิจหลักของสำนักฯ โดยทุกฝ่ายของสำนักเป็นผู้ดูแล และรับผิดชอบข้อมูลตามภาระงานของฝ่าย และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ ทำให้สารสนเทศที่นำมาใช้เกิดความน่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ในการอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ในส่วนของการเผยแพร่ข้อมูล และบริการข้อมูลแก่ นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ศิษย์เก่า รวมถึงบุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนัก www.oreg.rmutt.ac.th ซึ่งการเข้าถึงข้อมูลนั้นได้กำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานตามประเภทของผู้เข้าใช้ เช่นสิทธิ์การเข้าใช้งานของนักศึกษา สิทธิ์การเข้าใช้งานกรณีเป็นอาจารย์ หรือสิทธิ์เข้าใช้งานกรณีเป็นเจ้าหน้าที่ เป็นต้น นอกจากช่องทางหน้าเว็บไซต์แล้วยังสามารถใช้งานข้อมูลผ่าน RMUTT Student Smart Service Application ซึ่งเป็นช่องทางใหม่ที่สำนักได้พัฒนาขึ้นมาในการให้บริการระบบผ่าน Mobile Application เพื่อให้ทันกับยุคสมัย และสามารถเข้าใช้งานด้วยความสะดวกมากยิ่งขึ้น เพื่อให้ฐานข้อมูลของสำนักฯ สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประโยชน์มากยิ่งขึ้น สำนักฯ ยังให้บริการการใช้งานฐานข้อมูลร่วมกันกับหน่วยงานอื่น เช่น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กองพัฒนานักศึกษา กองคลัง สำนักสหกิจศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา และคณะ/วิทยาลัย รวมถึงการเชื่อมโยงฐานข้อมูลไปยังฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS) เพื่อให้ผู้บริหารได้นำไปเป็นข้อมูลในการวางแผนเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยต่อไป (รายการหลักฐาน สวท 2.3.1)
☑	☐	4. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 <u>ผลการดำเนินงาน</u> 1. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลและสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยสำรวจผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของสำนักฯ www.oreg.rmutt.ac.th (รายการหลักฐาน สวท. 2.4.1)

2. มีการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานข้อมูล และสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยเริ่มทำการเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 มีคะแนนความพึงพอใจในระดับ ดีมาก มีค่าเฉลี่ยคือ 4.79 ดังนี้

ตอนที่ 2 ข้อมูลการประเมินความพึงพอใจของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานข้อมูล และสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนของแต่ละกลุ่ม

กลุ่มผู้ประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
นักศึกษา	4.89	.784	97.80	ดีมาก
อาจารย์	4.89	.854	97.80	ดีมาก
เจ้าหน้าที่	4.84	.884	96.80	ดีมาก
ผู้บริหาร	4.68	.755	93.60	ดีมาก
ศิษย์เก่า	4.79	.743	95.80	ดีมาก
บุคคลทั่วไป	4.65	.901	93.00	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.79**	**.842**	**95.80**	**ดีมาก**

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับความพึงพอใจ
ด้านการให้บริการข้อมูลของระบบสารสนเทศ				
1. ความครบถ้วนสมบูรณ์ของข้อมูล	4.88	0.724	97.6	ดีมาก
2. ความเป็นปัจจุบันของข้อมูล	4.84	0.71	96.8	ดีมาก
3. ความน่าเชื่อถือของข้อมูล	4.81	0.805	96.2	ดีมาก
4. ความน่าสนใจและการใช้ประโยชน์ของข้อมูล	4.81	0.93	96.2	ดีมาก
5. ความหลากหลายของข้อมูล	4.79	0.99	95.8	ดีมาก
รวมด้านการให้บริการข้อมูลของระบบสารสนเทศ	**4.82**	**0.923**	**96.4**	**ดีมาก**
ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ				
1. ระบบใช้งานง่ายและไม่ซับซ้อน	4.72	0.741	94.4	ดีมาก
2. สามารถค้นหาหรือเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการ	4.72	0.79	94.4	ดีมาก

3. ประสิทธิภาพ/ความรวดเร็วในการตอบสนองของระบบ	4.72	0.703	94.4	ดีมาก
4. ระบบมีเสถียรภาพสามารถเข้าใช้งานได้ตลอดเวลา	4.7	0.745	94	ดีมาก
5. การประมวลผลถูกต้องแม่นยำ	4.74	0.818	94.8	ดีมาก
รวมด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	**4.72**	**0.776**	94.4	**ดีมาก**
ด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบระบบ				
1. การจัดวางตำแหน่งของข้อความ/รูปภาพ/เมนู ง่ายต่อการใช้งาน	4.74	0.844	94.8	ดีมาก
2. การใช้สีพื้นและสีตัวอักษรมีความเหมาะสม	4.76	0.735	95.2	ดีมาก
3. ความชัดเจนในการใช้ภาษาสื่อสารกับผู้ใช้	4.81	0.909	96.2	ดีมาก
4. รูปแบบมาตรฐานเดียวกันในการแสดงผล	4.79	0.774	95.8	ดีมาก
5. ความเหมาะสมของรูปแบบที่ใช้	4.79	0.758	95.8	ดีมาก
รวมด้านการออกแบบและการจัดรูปแบบระบบ	**4.78**	**0.891**	**95.6**	**ดีมาก**
ด้านความปลอดภัยของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ				
1. การกำหนดสิทธิ์ และระดับการเข้าถึงข้อมูลในการเข้าใช้งานเหมาะสม	4.83	0.744	96.6	ดีมาก
2. ความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล	4.81	0.756	96.2	ดีมาก
3. การแจ้งเตือนในกรณีที่มีความผิดพลาดของระบบจากการใช้งาน	4.81	0.808	96.2	ดีมาก
4. การเก็บข้อมูลประวัติการใช้งานย้อนหลังในระบบ	4.86	0.966	97.2	ดีมาก
รวมด้านความปลอดภัยของฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ	**4.83**	**0.745**	**96.6**	**ดีมาก**
ความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสารสนเทศในภาพรวม	4.86	0.815	97.2	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.79**	**0.842**	**95.8**	**ดีมาก**

ข้อเสนอแนะอื่นๆ สำหรับในแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล และสารสนเทศของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวนเสนอแนะทั้งหมด 106 ท่านจากทั้งหมด 4,117 คิดเป็นร้อยละ 2.57 ดังนี้

รายการความคิดเห็น	จำนวนผู้เสนอความคิดเห็น	คิดเป็นร้อยละ
ทันสมัย	35	0.85
ปรับปรุงระบบ Mobile App	29	0.70
ระบบใช้งานดี	22	0.53
การเข้าใช้งานระบบช้า	12	0.29
ปรับรูปแบบการใช้งานหน้าเว็บ	8	0.19

(รายการหลักฐาน สวท. 2.4.2)

☑	☐	5. นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรม <u>ผลการดำเนินงาน</u> จากที่ได้เคยนำผลการประเมินความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของปีงบประมาณที่ผ่านมา เสนอเข้าประชุมในคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 10/2562 วันศุกร์ที่18 ตุลาคม 2562 ระเบียบวาระที่ 5.5 โดยมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุง Mobile Application เพิ่มเติมโดยให้ประสานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในส่วนของการปรับปรุงในส่วนของ Mobile Application เพิ่มเติมในส่วนของการเรียกใช้งานได้สะดวกและรวดเร็ว เนื่องจากที่ผ่านมาการเรียกใช้งานนั้นมีความเกิดความขัดข้องและล่าช้า มติที่ประชุมพิจารณา มอบฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล รวบรวมปัญหาในการเรียกใช้ระบบและประสานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงต่อไปนั้น (รายการหลักฐาน สวท. 2.5.1) ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูลได้ดำเนินการประสานงานเบื้องต้นกับบริษัทผู้พัฒนา และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อปรับแก้ระบบ และได้มีการประชุมหารือร่วมกันในส่วนของปัญหาที่เกิดขึ้น ตามการประชุม เรื่อง ระบบบริการการศึกษาผ่าน Mobile Application เมื่อวันจันทร์ที่ 13 มกราคม 2563 ณ ห้องประชุม ชั้น 2 อาคาร ICT โดยประชุมร่วมกันระหว่างสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีมติให้ดำเนินการตามที่บริษัทผู้พัฒนาได้ให้คำแนะนำ (รายการหลักฐาน สวท. 2.5.2) บัดนี้บริษัทผู้พัฒนาได้ดำเนินการปรับปรุง RMUTT Student Smart Service Application ซึ่งเป็นการใช้งานระบบบริการการศึกษาผ่าน Mobile Application ให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานได้สะดวก และรวดเร็วมากยิ่งขึ้น (รายการหลักฐาน สวท. 2.5.3)

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
4 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	5 ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท.2.1.1	ภาพหน้าจอโปรแกรมและฐานข้อมูลระบบบริการการศึกษา
สวท.2.2.1	หน้าระบบโปรแกรมระบบบริการการศึกษา ในส่วนของระบบลงทะเบียนเรียนสำหรับเจ้าหน้าที่ของสำนักฯ
สวท.2.3.1.	● หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย หลังจากที่เชื่อมโยงฐานข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ● หน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเกี่ยวกับ สถิติเกี่ยวกับภารกิจของสำนักฯ ที่ให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย สามารถดูข้อมูล ณ ปัจจุบันได้
สวท.2.4.1	แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูล ที่ประเมินผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักฯ
สวท. 2.4.2	ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูล
สวท. 2.5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 10/2562
สวท. 2.5.2	สรุปวาระการประชุม เรื่องระบบบริการการศึกษาผ่าน Mobile Application
สวท. 2.5.3	ภาพหน้าจอ RMUTT Student Smart Service Application

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 2

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 2

จุดเด่น
มีระบบบริการการศึกษาที่ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า รวมไปถึงบุคคลภายนอก ที่มีการปรับปรุงและพัฒนามาอย่างต่อเนื่องโดยตลอดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 จนถึงปัจจุบัน และเป็นแหล่งข้อมูลของนักศึกษา ที่มีความสำคัญที่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้
แนวทางเสริมจุดเด่น
มีการปรับปรุงพัฒนาระบบบริการการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารทรัพยากรบุคคล

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

หน่วยงานสนับสนุนจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมโดยต้องมีระบบการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีคุณภาพและสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

นิยามศัพท์ :

บุคลากร หมายถึง บุคลากรประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานและที่มีสัญญาจ้างกับหน่วยงาน

สวัสดิการ หมายถึง บริการหรือกิจกรรมใดๆ ที่หน่วยงานจัดให้กับบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้นๆ ได้รับความสะดวกสบายในการทำงาน มีความมั่นคงในอาชีพ มีหลักประกันที่แน่นอนในการดำเนินชีวิต หรือได้รับประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเงินเดือน หรือค่าจ้างที่ได้รับอยู่เป็นประจำ ทั้งนี้เพื่อเป็นสิ่งจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานมีขวัญและกำลังใจที่ดี เพื่อจะได้ใช้กำลังกาย กำลังใจ และสติปัญญาความสามารถของตนในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ไม่ต้องวิตกกังวล ปัญหายุ่งยากทั้งในทางส่วนตัวและครอบครัว ทำให้มีความพอใจในงาน มีความรักงานและตั้งใจที่จะทำงานนั้นให้นานที่สุด

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนพัฒนาบุคลากรโดยการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะบุคลากรที่จำเป็นให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายและดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
2. มีการส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากรและมีผลการดำเนินงานตามระบบ (ไม่นับรวมลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ)
3. บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์/สมรรถนะวิชาชีพ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี (ไม่นับรวมลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ)
4. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน
5. มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมต่อการบริหารงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. มีแผนพัฒนาบุคลากรโดยการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะบุคลากรที่จำเป็นให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายและดำเนินงานตามแผนที่กำหนด <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDPLAN) ประจำปี 2563-2565 **(รายการหลักฐาน สวท. 3.1.1)** และมีการเผยแพร่ไนเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157 เพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ ได้ดำเนินการตามแผน มีกระบวนการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรดังนี้ 1. ให้บุคลากรทุกคนในหน่วยงานประเมินสมรรถนะของตนเองทั้ง 3 ด้าน คือ สมรรถนะหลัก สมรรถนะตามหน้าที่ และสมรรถนะทางการบริหาร เพื่อพิจารณาศักยภาพของตนเอง และมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาที่กำกับดูแลประเมินอีกครั้งตามลำดับชั้น (รายการหลักฐาน สวท. 3.1.2) 2. นำผลสรุปการประเมินสมรรถนะโดยทีมผู้บริหารและแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563 นำมาวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย (รายการหลักฐาน สวท. 3.1.3 - 3.1.4) 3. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีบัญชีรายละเอียดจำนวนตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลัง ซึ่งอ้างอิงจากข้อมูลของมหาวิทยาลัยฯ นำมาวิเคราะห์และบริหารจัดการบุคลากรภายในหน่วยงาน มีการกำหนดตำแหน่งตามภาระงานและสมรรถนะของบุคลากร เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน (รายการหลักฐาน สวท. 3.1.5) 4. จัดทำหน้าที่ของตำแหน่งและคุณสมบัติของตำแหน่ง (JD/JS) ไว้ภายในหน่วยงาน และ มีคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่อย่างชัดเจน (รายการหลักฐาน สวท. 3.1.6 - 3.1.7)

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	2. มีการส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากรและมีผลการดำเนินงานตามระบบ (ไม่นับรวมลูกจ้างชั่วคราว และพนักงานราชการ) <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ความสำคัญกับการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้มีความรู้ในการพัฒนางาน และมีความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพ โดยได้มีการกำหนดตัวชี้วัดที่สำคัญไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563 KR 2.7 บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนรายบุคคล IDP เพื่อกระตุ้นให้เกิดการพัฒนาของบุคลากร มีการจัดทำแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563 (รายการหลักฐาน สวท.3.2.1) ตัวอย่างแบบสรุป และแบบสำรวจ

สรุปแบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563

หน่วยงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่	ชื่อ-สกุล		ระดับที่จะศึกษา			สาขาที่ต้องการศึกษา	ช่วงเวลาที่จะศึกษา (ปี พ.ศ.)				แหล่งงบประมาณ		ยังไม่ได้กำหนด/ไม่ศึกษา	การพัฒนาทักษะด้านวิชาชีพ
			ปวช	ปวส	ป.ตรี		63	64	65	66	ชุด มหาวิ	ชุด ส่วนตัว		
22	นางนิสดา	แพเลือ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ BIG DATA - กฎหมายสำหรับชีวิตประจำวัน - กฎหมายเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
23	นางสาวนิตยา	นำประสิทธิ์	-	/	-	บริหาร	-	-	-	-	-	-	/	- การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word Microsoft Excel - ภาษาอังกฤษ - การสร้าง Website
24	นางสาวพูนศรีพร	อุดำพินิจ	-	/	-	นิติกรเพื่อการพิสูจน์ทางการ	-	-	-	-	/	/	-	- การพัฒนาโปรแกรมเอกพจน์เครื่องเพื่อใช้งานงานจัดตารางเรียนตารางสอนด้วย (ทำโปรแกรมเอกพจน์เครื่องเพื่อใช้งานโปรแกรมผ่านระบบสมาร์ทโฟน) - การสร้างบุคลากรให้เป็นคนมีจิตธรรมและจรรยาบรรณและรู้จักการบริการที่ดีให้กับผู้มารับบริการมากยิ่งขึ้น
25	นางสาวกชนนาค	จริหวงษ์	-	/	-	ด้านคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	/	- การสร้าง Website - งบรมด้านคอมพิวเตอร์ - การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย - การเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
26	นางสาวสุภิพรา	ประสิทธิ์ศุ้ม	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	/	- งบรมงานทางด้านหลักสูตร - การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย - การเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น

แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2563

แบบสำรวจฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อสอบถามความต้องการ การพัฒนาตามสาขาวิชาชีพ ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเป็นข้อมูลประกอบ การทบทวนการจัดทำแผน IDP ประจำปีงบประมาณ 2563

*จำเป็น

ชื่อ-นามสกุล *

คำตอบของคุณ

ระดับที่จะศึกษา *

- ☐ ปริญญาตรี
- ☐ ปริญญาโท
- ☐ ปริญญาเอก

สาขาที่ต้องการศึกษา *

คำตอบของคุณ

ช่วงเวลาที่จะศึกษา *

เลือก

แหล่งงบประมาณ *

เลือก

ชื่อหลักสูตร/โครงการที่ต้องการพัฒนาตามสาขาวิชาชีพที่ปฏิบัติ *

คำตอบของคุณ

ชื่อหลักสูตร/โครงการที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติม

คำตอบของคุณ

ข้อเสนอแนะ

คำตอบของคุณ

ส่ง

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

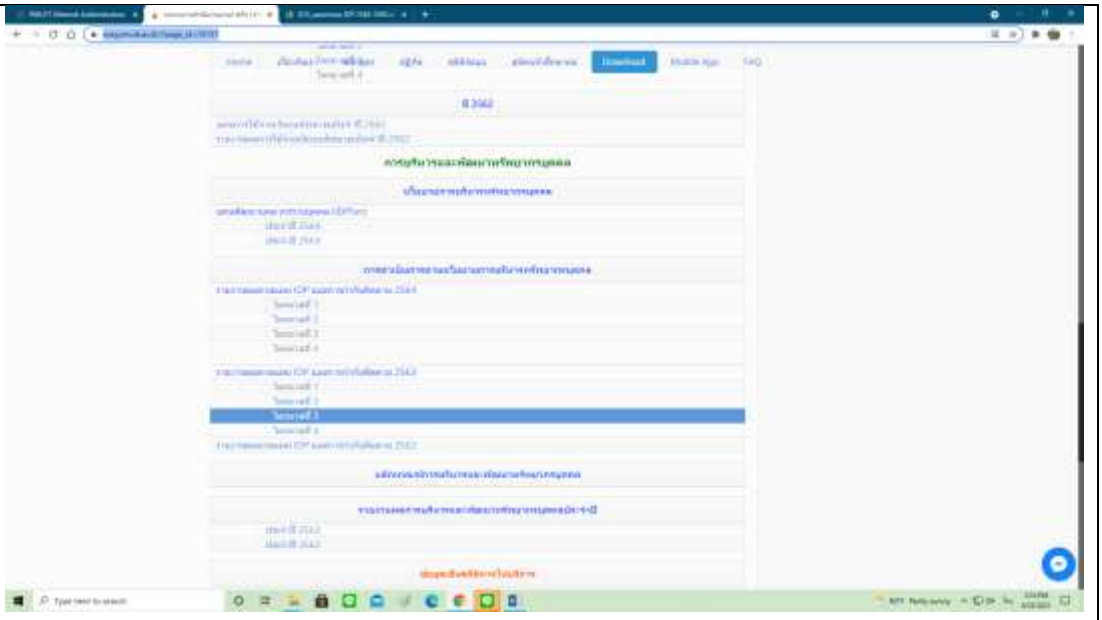
มีการสนับสนุนให้บุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมโครงการการอบรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพด้านวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดโครงการเพื่อเสริมสมรรถนะของบุคลากรของสำนักฯ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำนวน 2 โครงการ โดยใช้เงินสนับสนุนภารกิจของสำนักฯ เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2563 ณ อาคารฝึกอบรม สำนักวิทยบริการและเทคโลยีสารสนเทศ คือ

1. โครงการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
2. โครงการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Excel

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการมอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ที่ตรงกับตำแหน่ง เพื่อเมื่อทำขอตำแหน่งที่สูงขึ้นจะได้มีภาระงานที่สอดคล้องครบถ้วน

มีการจัดโครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นโดยการเชิญวิทยากรจาก กองบริหารงานบุคคลมาให้ความรู้ มีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้เกียรติเป็นประธานเปิดการอบรม และนั่งร่วมฟังการบรรยายกับผู้เข้าอบรม เมื่อวันพุธที่ 9 กันยายน พ.ศ. 2563 (รายการหลักฐาน สวท. 3.2.4)

		  มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDPLAN) ต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นรายไตรมาส และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยผ่านระบบ eoffice.rmutt.ac.th และมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15157 เพื่อให้บุคลากรได้ทราบความคืบหน้าในการพัฒนาตนเอง



สรุปผลการพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ ทั้ง 4 ไตรมาส ได้ดังนี้

	ด้านที่ 1 สมรรถนะหลัก ไตรมาสที่ 1 – 4	ด้านที่ 2 สมรรถนะตามหน้าที่ ไตรมาสที่ 1 – 4	ด้านที่ 3 สมรรถนะทางการบริหาร ไตรมาสที่ 1 – 4
บุคลากรทั้งหมดรวม	45 ราย	45 ราย	45 ราย
ได้รับการอบรม	45 ราย	29 ราย	45 ราย
คิดเป็นร้อยละ	100	64.44	100

(รายการหลักฐาน สวท. 3.2.2 - 3.2.3)

☑ ☐ 3. บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์/สมรรถนะวิชาชีพ ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี(ไม่นับรวมลูกจ้างชั่วคราวที่ไม่เกี่ยวข้องกับพันธกิจ)

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

บุคลากรทุกคนของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รับการสนับสนุนให้เข้าร่วมโครงการการอบรมต่างๆ เพื่อพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบรวมถึงสมรรถนะวิชาชีพ มีการจัดโครงการที่เกี่ยวข้องกับภาระงาน โครงการที่เสริมสร้างความสามารถในการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ในการทำงาน เช่น การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word

โดยมีผลสรุปการฝึกอบรมทั้งโครงการที่ส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอก และโครงการที่จัดภายใน ดังนี้

รายงานการติดตามบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ ประจำปีงบประมาณ 2563
สำนักส่งเสริมชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่	ชื่อ-สกุล	โครงการที่ได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ			
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4
1	นางอัญชลี ตั้งจิตนบ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรการพลิกโฉมนักวิเคราะห์นโยบายและแผนเพื่อองค์กรสมัยใหม่ หัวข้อ การเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล	
				หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
				การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
				การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligence)	
2	นางลำพึง อาษาพร		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
			หลักสูตรการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปี 2563 – 2565	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย
				การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
<u>สำนักงานผู้อำนวยการ</u>					
1	นางสาวสาลี คงนคร		การอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ ระยะที่ 1	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย

						โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ หลักสูตรการสร้างรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจด้วย Microsoft Excel
						หลักสูตรการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปี 2563 – 2565		หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
								การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
		2	นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	หลักสูตรการทบทวนและจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan : IDP) ประจำปี 2563 – 2565	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล		
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ		
						หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT (BIG DATA)		
		3	นางสาวรวมพร เกตุขาว	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย	
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล		
		4	นางสาวนิศรา ภูมิสอาด	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word	
								หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ

							โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		5	นางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ Excel Speed Word	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		6	นางสาวกิตติญา โรจน์จันทร์เจริญ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการโต้ตอบหนังสือราชการ	หลักสูตรเทคนิคการขียนหนังสือราชการ
							หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT หัวข้อ Data Visualizati0n
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ Excel Speed Word	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		7	นายสราวุธ ตันเจริญ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ Excel Speed Word	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	

		8	นางสาวพรรษชล สุขขวัญ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการโต้ตอบหนังสือราชการ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		9	นางสลักจิตร ภูคะฮาต		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรการบริการเหนือความคาดหมาย หัวข้อ การเพิ่มสมรรถนะและคุณภาพการบริการของพนักงานบริการ รุ่นที่ 2	
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		10	นายเกษม วิสิทธิเขต			หลักสูตรการบริการเหนือความคาดหมาย หัวข้อ การเพิ่มสมรรถนะและคุณภาพการบริการของพนักงานบริการ รุ่นที่ 1	
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		11	นายสุชิน กบเผือก		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่าย	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	

					สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ					
		1	นางสมจิตร์ สุวรักษ์		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
		2	นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อการบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
							หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะ (Skill Developmetn) วิธีการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		3	นางณิชาภัทธ นุ่มสุข		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	หลักสูตรการบริหารงานพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
					การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย Routine to Innovation	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word

							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		4	นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์			หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการโต้ตอบหนังสือราชการ
							การสร้างอินโฟกราฟิคอย่างมืออาชีพ
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ หัวข้อ Excel Speed Word	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		<u>ฝ่ายทะเบียนการศึกษา</u>					
		1	นางเขมจิรา เกราะแก้ว	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	การอบรมเชิงปฏิบัติการการบริการความเสี่ยง	การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา(Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
					การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย Routine to Innovation		โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
					โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร		
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ ความมั่นคงปลอดภัยบนอินเตอร์เน็ตและการปฏิบัติตนสำหรับข้าราชการยุคดิจิทัล	
		2	นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริม	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word

					วิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		3	นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน		หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	หลักสูตรเทคนิคการขียนหนังสือราชการ
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
							โครงการปลูกจิตสำนึกทางด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		4	นางสาวชลธิชา บูร์รัชฏะ		โครงการการเตรียมความพร้อมสู่มหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ เรื่อง “ประสบการณ์การบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ”	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ excel เพื่อเตรียมตัวสอบเข้าทำงานฉบับรวบรัด	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		5	นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว			การประยุกต์ใช้ความรู้ปัญญาประดิษฐ์ในการพัฒนาหุ่นยนต์สนทนา(Chatbot) เพื่อการบริการภาครัฐ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือราชการและการโต้ตอบหนังสือราชการ
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาล	

						ข้อมูล	
		ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา					
		1	นางพัชรภร พงษ์อยู่		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT (BIG DATA)	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
							หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		2	นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะ (Skill Developmetn) วิธีการใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ BIG DATA	
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
		3	นางโสภา แพเสือ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	Data Visualizaion เพื่อการทำงานภาครัฐ	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT (BIG DATA)	
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	

		4	นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม			Data Visualizaion เพื่อการทำงานภาครัฐ	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
						หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT (BIG DATA)	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	การใช้ GOOGLE FROM จัดทำแบบสอบถาม
		5	นางสาวพนอจิต ทองอยู่		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
					การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย Routine to Innovation	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ BIG DATA	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		6	นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
					การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย Routine to Innovation	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ BIG DATA	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

		ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล					
		1	นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรณ์		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรการบริหารงานพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
						หลักสูตรผู้บริหารยุคใหม่ (4.0) สร้างทีมงานคุณภาพ	
		2	นายพรเทพ คงไชย	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Practical Data Analytics Using RapidMiner รุ่นที่ 2	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
					การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย Routine to Innovation		โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
		3	นางสาวกอบนาค จริตวงษ์	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรการบริหารงานพัสดุตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
				หลักสูตรการเขียนผลงานเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน รุ่นที่ 1		หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศหลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		4	นางสาวนิตยา นำประดิษฐ	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริม	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Digital Literacy

					วิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	หลักสูตรการสร้างรายงานเชิงวิเคราะห์เพื่อการตัดสินใจด้วย Microsoft Excel หัวข้อ Excel Speed Word	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
					การอบรมเชิงปฏิบัติการการบริการความเสี่ยง	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		5	นายศุภวิทย์ ชูผล		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	เทคนิคการถ่ายภาพเพื่องานประชาสัมพันธ์ด้วยสมาร์ทโฟน	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		ฝ่ายหลักสูตร					
		1	นางสาววารุณี กี่เอี่ยน		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
					โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน		หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		2	นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	การขับเคลื่อนงานประจำสู่งานวิจัย Routine to Innovation	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ การใช้ microsoft excel เพื่อการบริหารข้อมูล
				หลักสูตรการเขียนผลงานเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน รุ่นที่ 1	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มท	การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน	
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้

						เทคนิคการถ่ายภาพเพื่องาน ประชาสัมพันธ์ด้วยสมาร์ทโฟน	Microsoft Word
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
		3	นางสาวแสงแข ทรงเลิศ	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล Digital Literacy	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
				หลักสูตรการเขียนผลงานเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน รุ่นที่ 2		การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ ทักษะความเข้าใจและการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		4	นางสาวจุฑามาศ ปานสง			การวิจัยเบื้องต้น	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
						การวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน	โครงการสัมมนาเพื่อพัฒนางานด้านการเงินและพัสดุของมหาวิทยาลัย
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		5	นายธนากร คำทอง		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงาน	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word

					ทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา					
		1	ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
					การอบรมเชิงปฏิบัติการการบริการความเสี่ยง		การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
		2	นางสาวปราณี สิงห์ทรา		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พศ 2560-2564	การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล
							หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
		3	นางนวินดา สิงห์พรม			การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. 2560-2564	การบริหารกระบวนการสร้างนวัตกรรมในหน่วยงาน
							หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ8หห
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Microsoft Word
		ศูนย์พัฒนาการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ					
		1	นางสาวรัชนู นุ้ยบรรพต	หลักสูตรการเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งของบุคลากรสายสนับสนุน	โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อ การสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

		2	นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การใช้ Microsoft Excel เพื่อการบริหารข้อมูล	โครงการการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ของบุคลากร สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
						หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT (BIG DATA)	
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อหลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT (DATA Visualization)	
		ศูนย์บริการการศึกษา					
		1	นางสาววีรยา แววดำ			หลักสูตรการพัฒนาเทคนิคการจัดเก็บเอกสารยุค IT หัวข้อ BIG DATA	
						หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ	
						การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 1 หัวข้อ Excel Speed Word	
						การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	
		2	นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น		โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ " การพัฒนาเครือข่ายสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 9 มทร	การพัฒนานวัตกรรมในการทำงาน หัวข้อการสร้างความเข้าใจกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล	การสร้างอินโฟกราฟิคอย่างมืออาชีพ
							หลักสูตรเทคนิคการให้บริการสู่ความเป็นเลิศ
							การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Cloud Computting และเทคโนโลยี Virtualization

	สรุปไตรมาส 1	สรุปไตรมาส 2	สรุปไตรมาส 3	สรุปไตรมาส 4
รวมบุคลากรทั้งหมด	45 ราย	45 ราย	45 ราย	45 ราย
ได้รับการอบรมพัฒนาวิชาชีพ	11 ราย	37 ราย	45 ราย	39 ราย
คิดเป็นร้อยละ	24.44	82.22	100	86.67
ไม่ได้รับการอบรมพัฒนาวิชาชีพ	34 ราย	8 ราย	- ราย	6 ราย
คิดเป็นร้อยละ	75.56	17.78	-	13.33

ผลสรุปการฝึกอบรมทั้งโครงการที่ส่งบุคลากรไปอบรมกับหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563

สำนักส่งเสริมชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ไตรมาสที่ 1 ได้รับการอบรม/ครั้ง	ไตรมาสที่ 2 ได้รับการอบรม/ครั้ง	ไตรมาสที่ 3 ได้รับการอบรม/ครั้ง	ไตรมาสที่ 4 ได้รับการอบรม/ครั้ง	ได้รับการอบรม ครั้ง/ปี
<u>สำนักงานผู้อำนวยการ</u>						
1	นางอัญชลี ตั้งจิตนบ		1	4		5
2	นางลำพึง อาษาพร		2	3	3	8
3	นางสาวสาลี คงนคร		3	2	4	9
4	นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว	1	1	4	1	7
5	นางสาวรวมพร เกตุขาว	1	1	2	2	6
6	นางสาวนิศรา ภูมิสอาด	1	1	1	4	7
7	นางสาวทราย สุดเรี่ยวแรง		1	3		4
8	นางสาวกิตติญา โรจน์จันทร์เจริญ		1	4	2	7
9	นายสราวุธ ตันเจริญ		1	3	1	5
10	นางสาวพรรษชล สุขขวัญ		1	4	1	6
11	นางสลักจิตร ภูคะฮาต		1	3		4
12	นายเกษม วิสิทธิเขต			2		2
13	นายสุชิน กบเผือก		1	2		3
<u>ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ</u>						
1	นางสมจิตร์ สุวรักษ์		1	1	2	4
2	นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง		1	1	5	7
3	นางณิชาภัทธ นุ่มสุข		2	2	4	8
4	นางสาวจีรนันท์ สุขานนท์			3	3	6
<u>ฝ่ายทะเบียนการศึกษา</u>						
1	นางเขมจิรา เกราะแก้ว	1	3	3	2	9
2	นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ		1	2	2	5
3	นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์	1		2	4	7
4	นางสาวชลธิชา บูร์รัชฎะ		1	3	1	5
5	นางสาวกฤษณา ป้อมแก้ว			3	2	5
<u>ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา</u>						

1	นางพัชรภร พงษ์อยู่		1	2	3	6
2	นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา		1	2	3	6
3	นางโสภา แพเสือ		1	3	3	7
4	นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม			4	4	8
5	นางสาวพนอจิต ทองอยู่		2	2	3	7
6	นางสาวเฉลิมศรี แก้วนาค		2	2	3	7
ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล						
1	นางสาวศศิมา ประเสริฐกรรณ์		1	4	2	7
2	นายพรเทพ คงไชย	1	2	2	2	7
3	นางสาวกอบนาค จริตวงษ์	2	1	3	2	8
4	นางสาวนิตยา นำประดิษฐ	1	2	3	3	9
5	นายศุภวิทย์ ชูผล		1	3	1	5
ฝ่ายหลักสูตร						
1	นางสาววารุณี กี่เอี่ยน		2	1	3	6
2	นางสาวสุภัทรา ประดิษฐ์คุ้ม	2	2	4	3	11
3	นางสาวแสงแข ทรงเลิศ	2	1	4	2	9
4	นางสาวจุฑามาศ ปานสง			4	3	7
5	นายธนากร คำทอง		1	2	1	4
ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา						
1	ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ		2	1	2	5
2	นางสาวปราณี สิงห์ทรา		1	2	3	6
3	นางนวินดา สิงห์พรม			2	3	5
ศูนย์พัฒนาการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ						
1	นางสาวรัชนู นุ้ยบรรพต	1	1	1	2	5
2	นางสาวณัฐวดี โชคชัยวุฒิกุล		1	5	1	7
ศูนย์บริการการศึกษา						
1	นางสาววีรยา แววดำ			4		4
2	นายชิษณุพงศ์ แย้มนุ่น		1	1	3	5

(ไม่นับรวมข้าราชการสายวิชาการ)

(รายการหลักฐาน สวท. 3.3.1)

ผลที่ได้จากการส่งบุคลากรไปอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์/สมรรถนะวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน สามารถนำมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ ยกตัวอย่าง เช่น

นางสาวพรรษชล สุขขวัญ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ได้เข้าอบรมเกี่ยวกับหลักสูตร การพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ Excel Speed Word ผลที่ได้จากการอบรมทำให้มีการพัฒนาในด้านการใช้โปรแกรม Excel ได้ดีขึ้น สามารถกำหนด Auto number การกำหนดคอลัมภ์ และแถวการสร้างตารางไขว้ การคัดแยกข้อมูล การสร้างกราฟ การจัดการข้อมูลโดยใช้ Pivot table การใช้คำสั่ง IF และการประยุกต์ใช้งานโปรแกรมในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระเบียบ สามารถสืบค้นได้ง่าย

☑ ☐

4. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการวัดระดับความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างเป็นระบบและครอบคลุมทั้งองค์กร โดยการจัดทำแบบประเมินความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องในช่วงเดือนกันยายนของปีงบประมาณ เพื่อนำผลนำผลการประเมินมาวิเคราะห์ เพื่อจัดสวัสดิการให้กับบุคลากร ค่าเฉลี่ยภาพรวมเท่ากัน 4.31 คิดเป็นร้อยละ 86.13 โดยในการตอบแบบประเมินผู้ประเมินไม่มีข้อเสนอแนะใดๆ

หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ					ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
	5	4	3	2	1		
ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ							
1. ปริมาณงานในความรับผิดชอบ ของท่านมีความเหมาะสม	22	20	6	0	0	4.33	ดี
2. งานของท่านมีความท้าทายและมีการเรียนรู้ไม่หยุดนิ่ง	28	18	2	0	0	4.50	ดี
3. ท่านมีอิสระในการตัดสินใจ เพื่อความสำเร็จในงาน	23	18	7	0	0	4.33	ดี
4. ท่านได้รับมอบหมายงาน ที่ตรงกับความสามารถ	25	19	4	0	0	4.44	ดี
5. หัวหน้างานรับรู้ขอบเขตความรับผิดชอบงาน ของท่าน	26	19	3	0	0	4.48	ดี
6. เพื่อนร่วมงานรับรู้ขอบเขตความรับผิดชอบงาน ของท่าน	26	17	4	1	0	4.42	ดี
ความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมในการทำงาน							
1. ท่านมีอุปกรณ์/เครื่องมือสำหรับการทำงานที่เหมาะสม	18	18	11	0	1	4.08	ดี
2. สภาพแวดล้อมทางกายภาพในหน่วยงานของท่าน เช่น ห้องทำงาน แสง และเสียง เอื้อต่อการทำงาน	19	20	8	0	1	4.17	ดี
3. ท่านรู้สึกปลอดภัยในขณะทำงาน	22	18	8	0	0	4.29	ดี
4. เมื่อเกิดปัญหาในการปฏิบัติงาน ท่านได้รับคำแนะนำและความช่วยเหลือจากเพื่อนร่วมงาน	26	15	6	1	0	4.35	ดี
5. ทีมงานของท่านมีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน	24	20	4	0	0	4.44	ดี
6. บุคลากรทุกคนมีโอกาสทำกิจกรรมต่าง ๆ ร่วมกัน เช่น กีฬาสี ปีใหม่เป็นต้น	29	17	2	0	0	4.56	ดีมาก
ความคิดเห็นเกี่ยวกับภาวะผู้นำ							
1. การกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน โครงสร้างสายบังคับบัญชา และการมอบอำนาจมีความเหมาะสม	22	21	4	1	0	4.35	ดี
2. ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่ายไว้วางใจ และเชื่อมั่น ในความสามารถของท่าน	21	19	7	1	0	4.25	ดี
3. ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่ายเอาใจใส่ในการช่วยแก้ปัญหาต่าง ๆ ให้กับท่าน	23	18	7	0	0	4.33	ดี
4. ผู้บริหาร/หัวหน้าฝ่ายมีความยุติธรรมในการประเมินผลการปฏิบัติงาน	21	19	8	0	0	4.31	ดี
5. หน่วยงานตั้นคุณค่าและให้ความสำคัญต่อบุคลากรในหน่วยงาน	23	20	5	0	0	4.38	ดี
ความคิดเห็นเกี่ยวกับค่าตอบแทนและสวัสดิการ							
1. ท่านได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรมและเหมาะสมกับปริมาณงานที่ได้รับมอบ	19	21	7	1	0	4.21	ดี
2. ในหน่วยงานจัดสวัสดิการสำหรับผู้ปฏิบัติงานได้เหมาะสมกับความต้องการ	19	21	7	1	0	4.21	ดี
ความคิดเห็นเกี่ยวกับโอกาสและความก้าวหน้าทางอาชีพในองค์กร							
1. ท่านได้รับการพัฒนาทักษะและความสามารถเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวไปสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นอยู่เสมอ	23	17	8	0	0	4.31	ดี
2. ท่านมีโอกาสได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้เข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนาและศึกษาดูงาน	25	17	6	0	0	4.40	ดี
3. ท่านได้รับการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเดือน/เพื่อต่อสัญญาจ้างอย่างเป็นธรรม	20	19	8	1	0	4.23	ดี
4. ท่านรู้สึกมีความมั่นคงในอาชีพการงาน	23	18	5	2	0	4.29	ดี
ความคิดเห็นเกี่ยวกับการรักษาดุลยภาพระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว							
1. บ่อยครั้งที่ท่านต้องทำงานที่ได้รับมอบหมาย นอกเวลางาน	10	16	14	5	3	3.52	ดี
2. การทำงานของท่านไม่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินชีวิตครอบครัว	20	14	13	1	0	4.08	ดี
3. ท่านสามารถแบ่งเวลาในการทำงาน เวลาส่วนตัว เวลาครอบครัวและสังคมได้อย่างเหมาะสม	21	20	6	1	0	4.27	ดี
ความสัมพันธ์ภายนอกองค์กร							
1.ท่านและหน่วยงานของท่านมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับหน่วยงานอื่น	28	18	2	0	0	4.54	ดีมาก
2.ท่านได้มีโอกาสและมีส่วนร่วมในการปฏิบัติหน้าที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นเป็นประจำและต่อเนื่อง	27	18	3	0	0	4.50	ดี
					ค่าเฉลี่ยรวม	**4.31**	**ดี**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง และไม่ลืมที่จะสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากรของสำนักฯ จึงจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ดังนี้

- จัดทำบุญอาคารเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร และในปีงบประมาณ 2563 ได้จัดขึ้นในวันที่ 20 ธันวาคม 2562 ณ ห้องโถงหน้าห้องสำนักงานผู้อำนวยการชั้น 2 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- จัดกิจกรรมเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ จัดอาหาร เครื่องดื่ม ของขวัญ และรางวัลพิเศษจากผู้บริหาร และกิจกรรมสนุก ๆ ให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างมีความสุขและประทับใจ อันเป็นขวัญกำลังใจแก่บุคลากร วันที่ 20 ธันวาคม 2562 ณ ห้องประชุมบัวชมพูชั้น 3 อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

- มีการสนับสนุนเงินช่วยเหลือบุคลากรภายในหน่วยงาน กรณีที่ บุคลากรในหน่วยงานเจ็บป่วย หรือมีบุคคลในครอบครัว (บิดามารดา) เสียชีวิต
- ผู้บริหารและบุคลากรร่วมแสดงความยินดีการจัดงานเกษียณอายุราชการให้กับผู้เกษียณในปีงบประมาณ 2563

- วางนโยบายและมาตรการป้องกันเกี่ยวกับการแพร่เชื้อไวรัสโคโรนา 2019 เพื่อสร้างความมั่นใจ และความปลอดภัยของบุคลากรในสำนักฯ ดังนี้

- จัดหาเจลล้างมือไว้บริการ ตามจุดสัมผัสความเสี่ยงต่าง ๆ เช่น จุดลงนามปฏิบัติราชการ ห้อง RMUTT Student Service Center ห้องปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ทุกห้อง
- จัดหาเครื่องวัดอุณภูมิเพื่อคัดกรองผู้มาปฏิบัติงานและผู้มาใช้บริการ
- ปิดประตูอาคาร ทางเดินส่วนที่ไม่จำเป็น ให้มีการเข้าออกทางเดียวเพื่อให้การควบคุมคัดกรองผู้มาใช้บริการมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ติดบาร์โค้ดไทยชนะ ให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้มาใช้บริการได้แสกน มีการสรุปผู้มาเข้าใช้บริการที่สำนักฯต่อผู้บริหารทุกวัน
- ขอความอนุเคราะห์ให้กองอาคารสถานที่มาฉีดพ่นฆ่าเชื้อไวรัสโคโรนา ทุก ๆ เดือน เพื่อสร้างความมั่นใจ และความปลอดภัยของบุคลากรในสำนักฯ

- การร่วมแสดงความยินดีกับผู้ได้รับเลือกเป็นข้าราชการดีเด่นของมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราวดีเด่นของหน่วยงาน

- ในปีงบประมาณ 2563 ได้มีการจัดหาวัสดุสำนักงานให้บุคลากรของสำนักสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ มีการจัดซื้อครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน 3 เครื่องทดแทนของเก่า เพื่อใช้ในการอำนวยความสะดวกในการออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา ซ่อมแซมห้องประชุมบัวชมพูและปรับเปลี่ยนระบบไมโครโฟนในห้องประชุมเป็นระบบดิจิตอล 1 ระบบ เพื่อรองรับการจัดประชุมออนไลน์ซ่อมแซมห้องสำนักงานชั้น 3 ที่เป็นห้องเก็บของให้เป็นห้องสำนักงานเพื่อให้ฝ่ายมาตรฐานการศึกษาได้อยู่ประจำเพื่อปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นสัดส่วน ปรับภูมิทัศน์พื้นที่โดยรอบอาคาร

ห้องประชุมบัวชมพู

- จัดกระเช้าผลไม้เยี่ยมบุคลากรของสำนักฯ ที่ป่วยไม่สบาย เพื่อเป็นขวัญกำลังใจ

- มีระบบกล้องวงจรปิด เพื่อควบคุมความปลอดภัยของบุคลากร และทรัพย์สินภายในอาคาร
- จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานให้แก่บุคลากรในหน่วยงานและผู้มารับบริการที่หน่วยงาน เช่น มีที่นั่งพักผ่อน หรือใช้ทำกิจกรรมในช่วงกลางวัน

(รายการหลักฐาน สวท.3.4.1-3.4.4)

☑	☐	5. มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมต่อการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยยึดหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (รายการหลักฐาน สวท. 3.5.1) มีการแต่งตั้งคณะทำงานยกร่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในหน่วยงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีหน้าที่ - ยกร่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานและทบทวนเพื่อให้เกิดความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด - เสนอยกร่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรต่อคณะกรรมการประจำสำนัก - จัดทำประชาพิจารณ์แบบประเมินที่ผ่านการพิจารณาโดยคณะกรรมการประจำสำนัก (รายการหลักฐาน สวท. 3.5.2) มีการแต่งตั้งคณะทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีหน้าที่ - กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานการประเมิน - แจกแบบประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน - รวบรวมผลการประเมินและสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด - รายงานสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อพิจารณา (รายการหลักฐาน สวท. 3.5.3) มีคำสั่งมอบอำนาจให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการเป็นแบบ 360 องศา คือ การประเมินโดยผู้บังคับบัญชาและการประเมินโดยเพื่อนร่วมงาน (รายการหลักฐาน สวท. 3.5.4) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย มีมาตรฐาน สนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา โดยมีหน้าที่ - พิจารณาผลการประเมินตามที่คณะทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรายงาน - รายงานสรุปผลการประเมินตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อผู้รับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด - ดำเนินการแจ้งผลการประเมินตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่อมหาวิทยาลัยฯ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด (รายการหลักฐาน สวท. 3.5.5)

		เมื่อสิ้นสุดการประเมินผู้รับการประเมินมีการลงนามรับทราบผลการประเมินทุกครั้ง (รายการหลักฐาน สวท. 3.5.6)

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
5 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	5 ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 3.1.1	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDPLAN) ประจำปี 2563-2565
สวท. 3.1.2	แบบสรุปผลการประเมินตามสมรรถนะ
สวท. 3.1.3	แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563
สวท. 3.1.4	แบบวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปี 2562-2565
สวท. 3.1.5	โครงสร้างบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและบัญชีรายละเอียดจำนวนตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 3.1.6	หน้าที่ของตำแหน่งและคุณสมบัติของตำแหน่ง (JD/JS)
สวท. 3.1.7	- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 60/2561 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 2/2563 เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 2 มกราคม 2563
สวท. 3.2.1	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท 3.1.3 แบบสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2563
สวท. 3.2.2	ข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม ดูงาน/ประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 1-4
สวท. 3.2.3	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 1/2563 วันจันทร์ที่ 11 มกราคม 2563 ระเบียบวาระที่ 4 ข้อ 4.11 เรื่อง การรายงานสรุปผลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ไตรมาสที่ 1 (1 ตุลาคม 2562 – 31 ธันวาคม 2562) - รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 7/2563 วันจันทร์ที่ 13 กรกฎาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 4 ข้อ 4.10 เรื่อง การรายงานสรุปผลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน ตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ไตรมาสที่ 2 (1 มกราคม 2563-31 มีนาคม 2563) และ ไตรมาสที่ 3 (1 เมษายน 2563 – 30 มิถุนายน 2563)

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 10/2563 จันทร์ที่ 19 ตุลาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 4. ข้อ 4.15 เรื่อง การรายงานสรุปผลจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเพื่อมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงานตามแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ไตรมาสที่ 4 (1 กรกฎาคม 2563 – 30 กันยายน 2563)
สวท. 3.2.4	รายงานผลการดำเนินโครงการวางแนวทางการเขียนผลงานเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สวท. 3.3.1	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท 3.2.2. ข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรม/ดูงาน ประจำปีงบประมาณ 2562 ไตรมาสที่ 1-4
สวท. 3.4.1	วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลความผาสุก ความพึงพอใจและแรงจูงใจ ในการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2563
สวท. 3.4.2	ภาพถ่ายสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้บริการแก่บุคลากรและผู้รับบริการ
สวท. 3.4.3	หนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 433/2563 ลงวันที่ 24 มีนาคม 2563 เรื่อง รายการการขออนุมัติจัดซื้อน้ำดื่ม ด้วยเงินงบประมาณ ประจำปี 2563 หมวดค่าวัสดุ
สวท. 3.4.4	ประมาณการการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สวท. 3.5.1	ตัวอย่างแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และแบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
สวท. 3.5.2	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 15/2562 แต่งตั้งคณะทำงานยกร่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานะทเบียน ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2562
สวท. 3.5.3	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 46/2561 แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงวันที่ 4 กันยายน 2561
สวท. 3.5.4	- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 4/2563 มอบอำนาจให้ข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานาทะเบียน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 13 มีนาคม 2563 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 31/2563 มอบอำนาจให้ข้าราชการพนักงานมหาวิทยาลัยและเจ้าหน้าที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานาทะเบียน ประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563
สวท. 3.5.5	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 45/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ 3 กันยายน 2561
สวท. 3.5.6	ตัวอย่างแบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 3

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 3

จุดเด่น
- สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการทำงานที่เป็นระบบ มีกระบวนการและบรรทัดฐานชัดเจน เน้นการทำงานเป็นทีมและมีความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน - มีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบ 360 องศา - มีกระบวนการจัดสวัสดิการที่บุคลากรพึงพอใจ - บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
แนวทางเสริมจุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 4 : การบริหารงานภายในองค์กร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยคือผู้บริหารของหน่วยงาน หากผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กร เป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาล ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร จะส่งผลให้การบริหารงานภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

นิยามศัพท์ :

ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการของหน่วยงานสนับสนุนนั้นๆ

ธรรมาภิบาล หมายถึง การบริหารงานที่ดี10 ประการคือ หลักประสิทธิผล หลักประสิทธิภาพ หลักการตอบสนอง หลักภาระรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักมุ่งฉันทามติ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. ผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กรส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามเป้าหมาย Objective and Key Results (OKRs) อย่างน้อยร้อยละ 80 ของผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KR) ตามแผนยุทธศาสตร์และตัวชี้วัดกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี
2. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง
3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และกำหนดแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน
4. มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง
5. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและบุคลากรซึ่งส่งผลให้ผลการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโดยประเมินจากบุคลากรภายในหน่วยงานทั้งหมด ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. ผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กรส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามแผนร้อยละ 80 ของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้บริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ความสำคัญกับการพัฒนางานให้ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม มีการวางแผนการดำเนินงานไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ไว้อย่างชัดเจน กำหนดเป้าหมายในการดำเนินงาน และให้ความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรสำนัก มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตามภารกิจ และมีการติดตามความสำเร็จอย่างต่อเนื่อง โดยการบริหารจัดการเป็นไปตามสายงานโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานโดยแยกเป็นกลุ่มงานและฝ่ายต่าง ๆ อย่างชัดเจน (รายการหลักฐาน สวท. 4.1.1) ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2563 ผู้บริหารได้มีการวิเคราะห์กำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 โดยให้เชื่อมโยงพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดกลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ดังนี้

รายการ	จำนวนตัวบ่งชี้	จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุค่าเป้าหมาย	ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่บรรลุค่าเป้าหมาย	จำนวนตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย	ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย
ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KEY Results-KR)	14	13	92.86	1	7.14
ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน (Strategy) KPI	23	21	91.30	2	8.70

(รายการหลักฐาน สวท. 4.1.2)

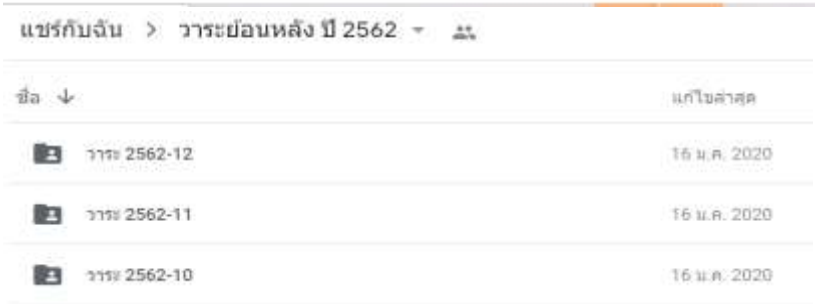
☑	☐	2. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 3/2561 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนัก ลงวันที่ 31 มกราคม 2561 (รายการหลักฐาน สวท. 4.2.1)

มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อใช้ในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานโดยมีคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 2/2563 เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 2 มกราคม 2563 (รายการหลักฐาน สวท. 4.2.2)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามภารกิจที่มอบหมายภายใต้การกำกับดูแลของรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวย และหัวหน้าฝ่าย อย่างสม่ำเสมอ โดยผ่านช่องทางต่าง ๆ

1. ผ่านที่ประชุมกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทุกเดือน โดยในปีงบประมาณ 2563 มีการจัดประชุมกำกับติดตาม จำนวน 12 ครั้งหรือทุกเดือน ในที่ประชุมจะมอบมีการติดตามความคืบหน้าของแต่ละฝ่าย ทุกครั้งที่มีการประชุมต้องมีการรายงานผลตามภารกิจ ให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ทันท่วงที

1

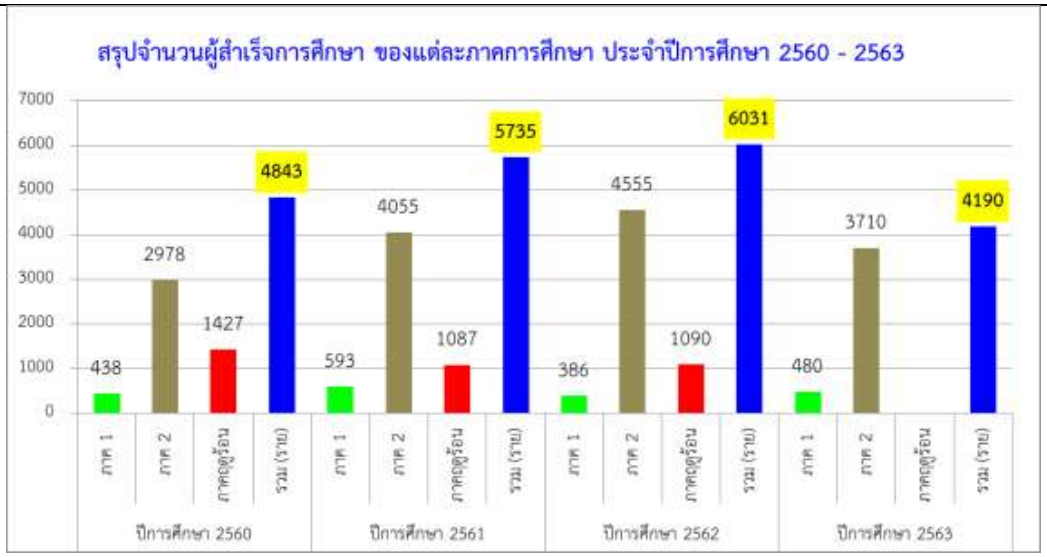


2. ผ่านช่องทาง LINE APPICATION ภายใต้กลุ่ม OREG CEO อันเป็นการติดตามการมอบหมายเชิงรุก เพื่อให้การดำเนินการในด้านต่าง ๆ ไม่เกิดการติดขัดตกค้างเป็นระยะเวลานาน

3. ผ่านการประชุมนอกรอบกรณีเร่งด่วนที่ห้องผู้อำนวยการ

ในส่วนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ มีการรายงานผลและติดตามผลการดำเนินงานอย่าง

		ต่อเนื่อง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผน ดังนี้ - การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 13 กรกฎาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 - การประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 วันจันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.9 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 3 (รายการหลักฐาน สวท. 4.2.3 รายการหลักฐาน สวท. 1.5.1, 1.5.2 ใช้รายงานเดียวกับองค์ประกอบที่ 1)
☑	☐	3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และกำหนดแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม (รายการหลักฐาน สวท. 4.3.1) 1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ภายในหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน ได้มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานไม่ว่าจะเป็นทางตรงหรือทางอ้อมในลักษณะของการคิด การตัดสินใจ ร่วมปฏิบัติงาน และร่วมรับผิดชอบ เพื่อพัฒนางานที่ปฏิบัติให้มีคุณภาพสูงสุด เช่น - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 3/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Self Assessment Report : SAR) ลงวันที่ 8 มกราคม 2562 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 8/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2563 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 12/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจนับพัสดุสำหรับการจ้างทำปกผ้าไหมปริญญาบัตร จำนวน 6,500 ปก โดยวิธีคัดเลือก ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2563 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 24/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2563 2. สวท. มีส่วนความรับผิดชอบด้านการตรวจสอบสถานะการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา พร้อมจัดทำและเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตรของแต่ละคณะต่อที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารวิชาการและงานวิจัยในทุกภาคการศึกษา ตามรอบปฏิทินการศึกษา โดยทั้งนี้ได้ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยปีการศึกษา 2563 ได้มีการทำการสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ย้อนหลัง 3 ปีตั้งแต่ปีการศึกษา 2560-2563



ตารางเปรียบเทียบจำนวนและร้อยละนักศึกษาที่พ้นสภาพปีการศึกษา 2562

คณะ/วิทยาลัย	2562			2561			2560			2559		
	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%
ศิลปศาสตร์	2,080	85	4.09	1,912	81	4.24	1,682	81	4.82	1,561	59	3.78
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2,218	115	5.18	2,568	198	7.71	2,467	197	7.99	2,262	119	5.26
เทคโนโลยีการเกษตร	1,414	73	5.16	1,627	107	6.58	1,655	117	7.07	1,776	118	6.64
วิศวกรรมศาสตร์	5,633	297	5.27	5,554	311	5.60	5,173	381	7.37	4,999	330	6.60
บริหารธุรกิจ	6,411	191	2.98	6,562	267	4.07	6,231	350	5.62	5,791	230	3.97
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1,573	53	3.37	1,721	50	2.91	1,517	79	5.21	1,512	54	3.57
ศิลปกรรมศาสตร์	1,480	82	5.54	1,633	94	5.76	1,645	87	5.29	1,645	96	5.84
เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1,990	97	4.87	2,249	82	3.65	2,227	102	4.58	2,129	112	5.26
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,284	63	4.91	1,455	74	5.09	1,508	96	6.37	1,505	66	4.39
สถาปัตยกรรมศาสตร์	736	24	3.26	734	16	2.18	698	35	5.01	695	23	3.31
การแพทย์แผนไทย	363	13	3.58	401	28	6.98	389	21	5.40	390	15	3.85
พยาบาลศาสตร์	142	2	1.41	76	10	13.16	0	0	0.00	0	0	0.00
รวม	**25,324**	**1,095**	**4.32**	**26,492**	**1,318**	**4.98**	**25,192**	**1,546**	**6.14**	**24,265**	**1,222**	**5.04**

นำเสนอข้อมูลโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2563

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ ๖๔/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์

ตามมติสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันพุธที่ ๒๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เห็นชอบให้มีการแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อศึกษา ติดตาม และแก้ไขปัญหาผลการเรียนของนักศึกษา เพื่อลดจำนวนนักศึกษาที่ถูกพ้นสภาพ เนื่องจากผลการเรียน และช่วยให้นักศึกษาสามารถเรียนสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ดร.ชุมพล	พรประเทก	ที่ปรึกษา
๒. นายเมตตาธรรม	ทวีชาติ	ที่ปรึกษา
๓. ดร.วิชา	จุ้ยชุม	ที่ปรึกษา
๔. นายวิวัช	โพธะโวสถะ	ประธานกรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพนาย ผิวสอาด		รองประธานกรรมการ
๖. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์		กรรมการ
๗. คณบดีคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม		กรรมการ
๘. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี		กรรมการ
๙. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร		กรรมการ
๑๐. คณบดีคณะศิลปศาสตร์		กรรมการ
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๑๕. นางอัญชลี	ตั้งจิตนบ	กรรมการ
๑๖. นายพัฒน์ระพี	ศุภบิณฑพงษ์	กรรมการ
๑๗. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วะพี	กาญจนะ	กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นายศิลดิ์	จุ้ยกำเนิด	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายบัญชา	แสนโสดา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ หน้าที่...

- ๒ -

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ติดตาม และรายงานข้อมูลผลการเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีที่อยู่ในเกณฑ์พ้นสภาพ

๒. ศึกษาวิเคราะห์สาเหตุที่ส่งผลกระทบต่อผลการเรียนของนักศึกษา

๓. นำเสนอแนวทางแก้ไขปัญหา และสรุปผลสืบสุดที่การแก้ไขปัญหา

๔. รายงานผลการดำเนินการเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีทราบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิวัช โพธะโวสถะ)

ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(รายการหลักฐาน สวท. 4.3.2)

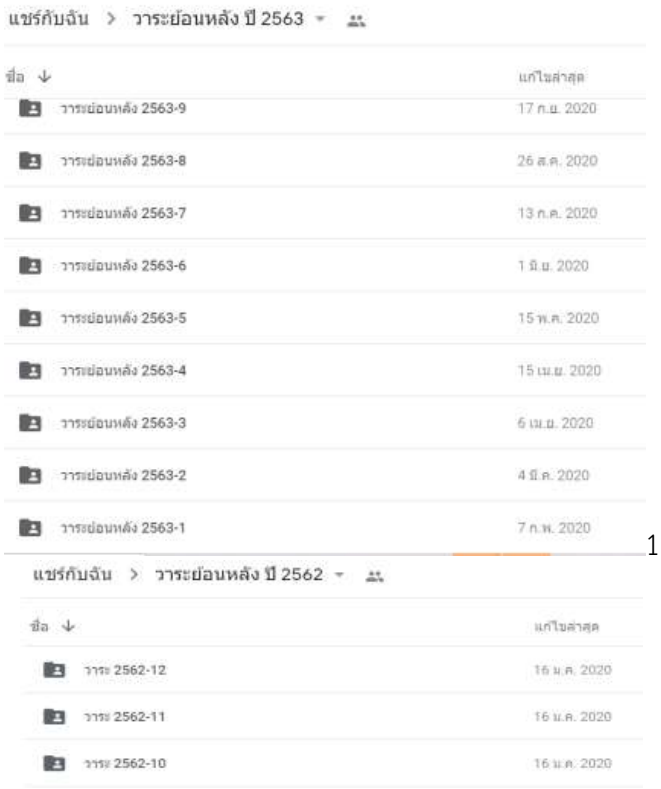
☑	☐	4. มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ (รายการหลักฐาน สวท. 4.4.1) มีคำสั่งมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การลงนามในหนังสือหรือเอกสารการปฏิบัติราชการหรือการดำเนินการอื่นใดไว้อย่างชัดเจน ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 53/2561 เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 ดังนี้ **1. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ** 1.1 <u>มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน</u> 1.1.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานของกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมวิชาการ ได้แก่ ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา 1.1.2 การประสานงาน งานจัดการเพื่อเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา 1.1.3 การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิชาการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 1.1.4 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย 1.1.5 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้อำนวยการได้เห็นชอบ และหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว 1.2 <u>มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ</u> 1.2.1 การพัฒนางานด้านงานทะเบียน และการพัฒนาระบบงานทะเบียน 1.2.2 การพัฒนางานมาตรฐานการศึกษา 1.2.3 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ 1.2.4 งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย **2. นายพัฒณ์รพี สุนันทพจน์** 2.1 <u>มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน</u> 2.1.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานของกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ และฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล 2.1.2 การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิชาการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 2.1.3 การพัฒนาระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน 2.1.4 การจัดทำข้อมูล ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน 2.1.5 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย 2.1.6 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้อำนวยการได้เห็นชอบ และหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว 2.2 <u>มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ</u>

		2.2.1 การพัฒนางานด้านงานรับสมัคร 2.2.2 การดำเนินการสถิติข้อมูล ข่าวสาร และสื่อต่างๆ ด้านสารสนเทศ 2.2.3 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ 2.2.4 พัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน 2.2.5 งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย **3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ** 3.1 <u>มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน</u> 3.1.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมวิชาการ ได้แก่ ฝ่ายหลักสูตร 3.1.2 การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิชาการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 3.1.3 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อประกอบการวางแผนและการบริหาร 3.1.4 งานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยในความรับผิดชอบของหน่วยงาน 3.1.5 การจัดทำแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย 3.1.6 การพัฒนา การดำเนินงาน การติดตาม การตรวจสอบและทบทวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย 3.1.7 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้อำนวยการได้เห็นชอบ และหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว 3.2 <u>มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ</u> 3.2.1 การพัฒนางานด้านงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา 3.2.2 การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน 3.2.3 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ 3.2.4 งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย (รายการหลักฐาน สวท. 4.4.2) มีการกระจายอำนาจให้ หัวหน้าฝ่าย ได้มีอำนาจในการตัดสินใจเพื่อแก้ปัญหาตามภาระงานที่รับผิดชอบในเบื้องต้น (รายการหลักฐาน สวท. 4.4.3) มีการมอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่รองหัวหน้าฝ่ายเพื่อให้การบริหารจัดการและการดำเนินกิจการของแต่ละฝ่ายเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ในกรณีที่หัวหน้าฝ่ายติดภารกิจทางราชการ (รายการหลักฐาน สวท. 4.4.4)
☑	☐	5. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและบุคลากร ซึ่งส่งผลให้ผลการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโดยประเมินจากบุคลากรภายในหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 <u>ผลการดำเนินงาน</u> ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล

และให้ความสำคัญในด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการดำเนินการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น สำนักส่งเสริมวิการและงานทะเบียน มีการประเมินผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามหลักธรรมาภิบาล โดยบุคลากรในหน่วยงาน จำนวน 49 ราย เป็นผู้ประเมิน ได้ทำการสำรวจเมื่อกันยายน 2563 โดยใช้แบบสอบถาม ผลการประเมินที่ได้มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 4.47 จากคะแนนเต็ม 5 อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก คิดเป็นร้อยละ 89 โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) **<u>หลักประสิทธิผล (Effectiveness)</u>** ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการติดตามผลผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น

1. ผ่านที่ประชุมกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทุกเดือน โดยในปีงบประมาณ 2563 มีการจัดประชุมกำกับติดตาม ความคืบหน้าของแต่ละฝ่าย ทุกครั้งที่มีการประชุมต้องมีการรายงานผลตามภารกิจ ให้ที่ประชุมทราบและพิจารณา เพื่อประเมินผลการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ทันท่วงที



1

2. ผ่านช่องทาง LINE APPICATION ภายใต้กลุ่ม OREG CEO อันเป็นการติดตามการมอบหมายเชิงรุก เพื่อให้การดำเนินการในด้านต่าง ๆ ไม่เกิดการติดขัดตกค้างเป็นระยะเวลานาน
3. ผ่านการประชุมนอกรอบกรณีเร่งด่วนที่ห้องผู้อำนวยการ
4. ผ่านทางโทรศัพท์
5. ผ่านการพบปะพูดคุยในหน่วยงาน

(2) <u>หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)</u> ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีนโยบายในการขับเคลื่อนแผนพัฒนายุทธศาสตร์ พ.ศ. 2561-2564 ไปถ่ายทอดลงสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย มอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน โดยมีรองผู้อำนวยการและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้รับผิดชอบ เพื่อให้ทุกส่วนงานมีส่วนร่วมและมีการถ่ายทอดไปสู่ผู้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี เปิดโอกาสให้กับบุคลากรทุกคนได้ร่วมกันแสดงความคิดเห็น รับทราบนโยบายและนำไปถือปฏิบัติ โดยมีการเชิญบุคลากรของสำนักฯ เข้าร่วมประชุมหารือในประเด็นต่าง ๆ เมื่อมีการดำเนินงานที่กระทบต่อการดำเนินงานในหมู่มาก อันเป็นการสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้สามารถสนองนโยบายของผู้บริหารได้ นอกจากนี้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนโดยการบริหารของผู้อำนวยการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการในส่วนงานต่างๆ เพื่อทำหน้าที่ในการพิจารณา กำกับ ติดตามงาน ให้เกิดประสิทธิภาพในแต่ละด้าน เช่น

- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 3/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Self Assessment Report : SAR) ลงวันที่ 8 มกราคม 2562

- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ลงวันที่ 18 มีนาคม 2562
- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561
- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 69/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน ลงวันที่ 20 พฤจิกายน 2561

โดยกรรมการย่อยแต่ละส่วนงานจะมีการรายงานผลการดำเนินงานในคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการพิจารณา และนำไปใช้ในการบริหารจัดการต่างๆ ได้ ส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารงานของผู้บริหารที่เห็นได้ชัดเจน จากผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ. 2563 ที่กำหนดตัวบ่งชี้ไว้ซึ่งมีตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน (Strategy) 23 KPI สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายจำนวน 21 KPI คิดเป็นร้อยละ 91.30 ผลการดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายจำนวน 2 KPI คิดเป็นร้อยละ 8.70 รายละเอียดดังนี้

KPI หน่วยงาน ลำดับที่	ตัวชี้วัดมุมมอง Balance Scorecard (BSC)	ค่าเป้าหมายการดำเนินงาน ประจำปี 2563		ผลการประเมิน	
		หน่วยนับ	จำนวน	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
1. ด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective)					
1.8.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ	83	87.77	5.00
2.2.1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการให้บริการ	ร้อยละ	20	100.00	5.00
2. ด้านกระบวนการภายใน (Internal Process)					
1.1.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อผ่านระบบโควตา แฟ้มสะสมผลงาน และMOU ระหว่างสถานศึกษา	ร้อยละ	50	64.00	5.00
1.2.1	ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาใหม่/หลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง ที่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	100	100.00	5.00
1.3.1	จำนวนระบบสารสนเทศที่ให้คำปรึกษานักศึกษา รายงานและแจ้งเตือนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ด้านปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา	ระบบ	1	1.00	5.00

		1.4.1	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษา และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะเป็นไปตามเป้าหมาย	ร้อยละ	80	80.00	5.00
		1.5.1	ร้อยละของรายวิชาที่มีการวัดและประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	ร้อยละ	90	87.33	4.73
		1.5.2	จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ Learn how to Learn, Problem Solving, Analysis Thinking, Design Thinking, Innovative Thinking (CDIO) และเทคนิคการสอนเพื่อสร้างสมรรถนะอาชีพตามมาตรฐานสากล	กิจกรรม	3	3.00	5.00
		1.6.1	ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่	ร้อยละ	50	30.14	1.02
		1.7.1	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา และการแจ้งสำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	83	85.64	5.00
		1.9.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	ร้อยละ	83	87.25	5.00
		1.10.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าสอบสมรรถนะรายชั้นปีตามที่หลักสูตรกำหนด	ร้อยละของนักศึกษา	80	100.00	5.00
		1.11.1	พัฒนารายวิชาศึกษาทั่วไปให้รองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม	จำนวนวิชา	5	6.00	5.00
		1.12.1	ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรระยะสั้น Non degree และ Credit Bank ที่เป็นไปตามเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละ	10	78.00	5.00

2.6.1	จำนวนแนวปฏิบัติที่ดีจากกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ได้รับปรับปรุง/พัฒนา	จำนวน	4	5.00	5.00
2.6.2	ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ มีการปรับปรุง/พัฒนาให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง	จำนวน	2	8.00	5.00
3. ด้านการเรียนรู้และเติบโต (Learning & Growth Perspective)					
2.1.1	จำนวนกิจกรรม/โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	2	3.00	5.00
2.3.1	ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการอบรมเกี่ยวกับการพัฒนานวัตกรรม	ร้อยละ	60	100.00	5.00
2.4.1	จำนวนบุคลากรที่ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	80	100.00	5.00
2.4.2	บุคลากรมีส่วนร่วมในการประเมินหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร	ร้อยละ	100	100.00	5.00
2.7.1	บุคลากรทุกคนของหน่วยงานมีการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล	ร้อยละ	100	100.00	5.00
2.7.2	กิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรตามแผนรายบุคคล IDP	จำนวน	2	2.00	5.00
4. ด้านการเงิน (Financial Perspective)					
2.5.1	จำนวนครั้งในการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ครั้ง	6	9.00	5.00

และการดำเนินงานตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (KEY Results-KR) จำนวน 14 KR สามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย จำนวน 13 KR คิดเป็นร้อยละ 92.86 ไม่บรรลุเป้าหมาย จำนวน 1 KR คิดเป็นร้อยละ 7.14 รายละเอียดดังนี้

KPI หน่วยงาน ลำดับที่	ตัวชี้วัดมุมมอง Balance Scorecard (BSC)	ค่าเป้าหมายการดำเนินงานประจำปี 2563		ผลการประเมินไตรมาส 4 เทียบกับแผนการดำเนินงานประจำปี 2563		
		หน่วยนับ	จำนวน	ระดับผลงาน	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
1. มุมมองด้านผู้รับบริการ (Customer Perspective)						
1.4	มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละของจำนวนผู้ใช้ระบบ/	30	4	86.88	5.00

		หนังสือราชการ				
2.2	ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ร้อยละ	85	4	88.27	5.00
2. มุมมองด้านกระบวนการภายใน (Internal Process)						
1.1	จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ	ร้อยละ	95	4	98.00	5.00
1.2	อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน	ร้อยละของปีการศึกษา	95	4	95.00	5.00
1.3	นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	98	2	96.43	4.22
1.5	มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา	จำนวนระบบ	2	4	2.00	5.00
1.6	มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ)	ร้อยละของหลักสูตร	100	4	100.00	5.00
1.7	มีหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละของจำนวนหลักสูตร	100	4	100.00	5.00
2.6	มีการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงกับสถานการณ์ปัจจุบัน	จำนวน	4	4	13.00	5.00
3. ด้านการเรียนรู้และเติบโต (Learning & Growth Perspective)						
2.1	บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ	60	4	100.00	5.00
2.3	มีนวัตกรรมการให้บริการที่ได้รับการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มขึ้น	จำนวนวัตกรรม	2	4	2.00	5.00
2.4	บุคลากรมีความพึงพอใจต่อผู้บริหาร ด้านการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล	ร้อยละ	85	4	89.00	5.00
2.7	บุคลากรมีการพัฒนาตามแผนรายบุคคล IDP	ร้อยละ	70	4	100.00	5.00
4. ด้านการเงิน (Financial Perspective)						
2.5	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามแผน	ร้อยละ	98	4	99.86	5.00

ผลการดำเนินงานตามตารางเปรียบเทียบดังนี้

ปีงบประมาณ	จำนวนตัวบ่งชี้ KPI	จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุค่าเป้าหมาย	ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่บรรลุค่าเป้าหมาย	จำนวนตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย	ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย
2562	32	28	87.50	4	12.50
2563	23	21	91.30	2	8.70

ปีงบประมาณ	จำนวนตัวบ่งชี้ KR	จำนวนตัวบ่งชี้ที่บรรลุค่าเป้าหมาย	ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่บรรลุค่าเป้าหมาย	จำนวนตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย	ร้อยละของตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุค่าเป้าหมาย
2562	ยังไม่การกำหนดตัวชี้วัดด้านนี้				
2563	14	13	92.86	1	7.14

(3) <u>หลักการตอบสนอง (Responsiveness)</u>

ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมภายในองค์กร เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และผู้มีส่วนได้เสีย เช่น

1. มีการพัฒนาระบบโปรแกรม เว็บไซต์ และรูปแบบการให้บริการใหม่ ๆ เช่น

- ระบบขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาแรกเข้า
- ระบบขึ้นทะเบียนบัณฑิต
- ระบบคำร้องออนไลน์
- ระบบตรวจสอบเอกสารการศึกษา
- มีการจัดประชุมแบบอิเล็กทรอนิค
- ระบบรายงานข้อมูลออนไลน์

2. มีห้อง RMUTT Student Service Center เพื่อเป็นศูนย์กลางที่ให้บริการด้านงานทะเบียน ที่สะดวก รวดเร็ว สามารถสนองตอบความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียได้อย่างต่อเนื่อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้รับบริการ โดยกำหนดให้มีการลดขั้นตอนการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ให้มีความสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น เช่น หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ผู้รับบริการสามารถขอและรับเอกสารได้ทันที เป็นการตอบสนองความคาดหวังของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

3. การดำเนินการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีคู่มือ/ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการเผยแพร่ทางเว็บไซต์ http://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=2587

4. มีการประเมินผู้เรียนสืบเนื่องจากประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชา ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562 เพื่อให้การวัดและประเมินผลการศึกษารายวิชาที่มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีเพื่อให้เป็นไป

ด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสมและมีมาตรฐาน ในปีการศึกษา 2563 สวท. ได้มีการติดตามและนำเสนอการประเมินผู้เรียนโดยวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยการตัดเกรดรายวิชาภาพรวมในแต่ละภาคการศึกษาต่อที่ประชุมด้านวิชาการ และคณะกรรมการบริหารวิชาการและงานวิจัย เพื่อกำกับให้การตัดเกรดให้อยู่ในช่วง 1.75-3.50 เป็นมาตรฐาน

5. มีการเชิญอาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถ มาช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพิ่มเติม

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรนุศย์ ทองพูล มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ด้านการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ 391 / 2563
เรื่อง อนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยช่วยราชการ

ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอขออนุมัติให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรนุศย์ ทองพูล สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มาช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้ไปช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรนุศย์ ทองพูล ช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป จนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2563

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพงษ์ ผิวสอาด)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพร แสงสว่าง มีหน้าที่ กำกับ ดูแล การดำเนินงานและพัฒนางานในด้านการจัดการศึกษา กลุ่มวิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไป

		คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 702 / 2563 เรื่อง อนุญาตให้ข้าราชการช่วยราชการ ตามที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เสนอขออนุมัติให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทศพร แสงสว่าง สังกัดคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มาช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยได้รับอนุญาตจากต้นสังกัดให้ไปช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน แล้วนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 24 และมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 จึงอนุญาตข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ราย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทศพร แสงสว่าง ช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยให้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นครั้งคราว ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีคำสั่งเปลี่ยนแปลง สั่ง ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2563 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมหมาย ผิวสอาด) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี - มีการเชิญที่ปรึกษามหาวิทยาลัยฯ รองศาสตราจารย์ ไพบูลย์ แย้มเผื่อน มาเป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ที่ 1112 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีคำสั่งที่ 1088/2560 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน นั้น เนื่องจากคณะกรรมการดังกล่าวจะครบวาระการดำรงตำแหน่ง ในวันที่ 15 กันยายน 2562

ฉะนั้น เพื่อให้การบริหารงานของคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม อาศัยอำนาจตามความในข้อ 15 ข้อ 4 และ 6 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2551 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามองค์ประกอบ ดังรายชื่อต่อไปนี้

1. รองศาสตราจารย์ไพบูลย์ แย้มเผื่อน		ที่ปรึกษา
2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		ประธานกรรมการ
3. รองผู้อำนวยการ		กรรมการ
4. รองผู้อำนวยการ		กรรมการ
5. รองผู้อำนวยการ		กรรมการ
6. นางสมจิตร์	สุวรักษ์	กรรมการ
7. นางสาววารุณี	ที่เอี่ยน	กรรมการ
8. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์	กุยสุวรรณ	กรรมการ
9. นางเขมจิรา	เกราะแก้ว	กรรมการ
10. นายพรเทพ	คงไชย	กรรมการ
11. นางพัชรภร	พงษ์อยู่	เลขานุการ
12. นางสาวศศิมา	ประเสริฐกรรณ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

อนึ่ง ให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่ตามข้อ 5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2551

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 16 กันยายน พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 15 กันยายน พ.ศ. 2564

สั่ง ณ วันที่ 11 กันยายน พ.ศ. 2562

(นายวิรัช โหตระไวศยะ)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

(4) **<u>หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)</u>** ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คำนึงถึงผลได้ผลเสียของผู้รับบริการ องค์กร และ ผลลัพธ์ของการปฏิบัติงาน จึงกำหนดให้มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางที่เปิดเผยและเป็นที่รับรู้กันโดยทั่วจำนวน 4 ช่องทาง คือ เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th, Facebook, หนังสือราชการ และจากการสำรวจแบบประเมินความพึงพอใจ มีการติดตาม/ดำเนินการตามคำร้องเรียนและความคิดเห็น เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการปรับปรุงกระบวนงาน และการแก้ไขปัญหา โดยมีคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 57/2561 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนด้านบริการ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 โดยมีหน้าที่ดังนี้

- ดูแล/รับผิดชอบ รับเรื่องร้องเรียนด้านบริการของหน่วยงาน
- ดำเนินการแก้ไขตามข้อร้องเรียนกรณีเร่งด่วน
- รายงานและสรุปผลดำเนินการตามข้อร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประจำสำนัก
- กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนในเบื้องต้นได้ ให้เสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อร้องเรียนต่อไป
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๕๗ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนด้านบริการ

เนื่องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นหน่วยงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการให้บริการด้านงานทะเบียน จึงจำเป็นที่จะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลรับผิดชอบเรื่องร้องเรียนต่างๆ จากผู้รับบริการ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ ที่ให้มีระบบการรับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการ นั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๔๔/๒๕๖๑ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ	ประธานกรรมการ
๒. นายพัฒณ์รพี สุนันทพจน์	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ	รองประธานกรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณัทณรงค์ จัตุรัส	กรรมการ
๕. นางลำพึง อาษาพร	กรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนการศึกษา	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๑๓. นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง	กรรมการ
๑๔. นางสาวภัทรา ฉิมอ่ำ	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา	กรรมการ
๑๖. นางสาวกรวิกา ประดิษฐธรรม	เลขานุการ
๑๗. นางสาวพูนทรัพย์ อุคำพันธ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u>

๑) ดูแล/รับผิดชอบ รับเรื่องร้องเรียนด้านบริการของหน่วยงาน
๒) ดำเนินการแก้ไขตามข้อร้องเรียนกรณีเร่งด่วน
๓) รายงานและสรุปผลดำเนินการตามข้อร้องเรียนต่อผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการประจำสำนัก
๔) กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อร้องเรียนในเบื้องต้นได้ ให้เสนอเรื่องร้องเรียนดังกล่าว
๕) ต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาดำเนินการตามข้อร้องเรียนต่อไป
๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายณัชติพงศ์ อูทอง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(5) **<u>หลักความโปร่งใส (Transparency)</u>** ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีระบบการบริหารจัดการที่เปิดเผย ตรงไปตรงมาสามารถตรวจสอบกระบวนการดำเนินการต่างๆ ได้ เช่น

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อให้การดำเนินการด้านการเงินและการคลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำส่งคลัง

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๓๐ /๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเงินและการคลัง ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ให้รวมถึงเงินทดรองราชการ ของมหาวิทยาลัยฯ ตามรายนามคณะกรรมการดังต่อไปนี้

คณะกรรมการชุดที่ ๑

๑. นางพัชรมร พงษ์ดอู
๒. นางสาวศศิมา ประเสริฐการณ์
๓. นางสาววารุณี กิ่งเรือน

คณะกรรมการชุดที่ ๒ (สำรอง)

๑. นางสมจิตร์ สุวรักษ์
๒. ว่าที่ร้อยตรีหญิงสุธัญญารัตน์ กุยสุวรรณ
๓. นางเขมจิรา เกราะแก้ว

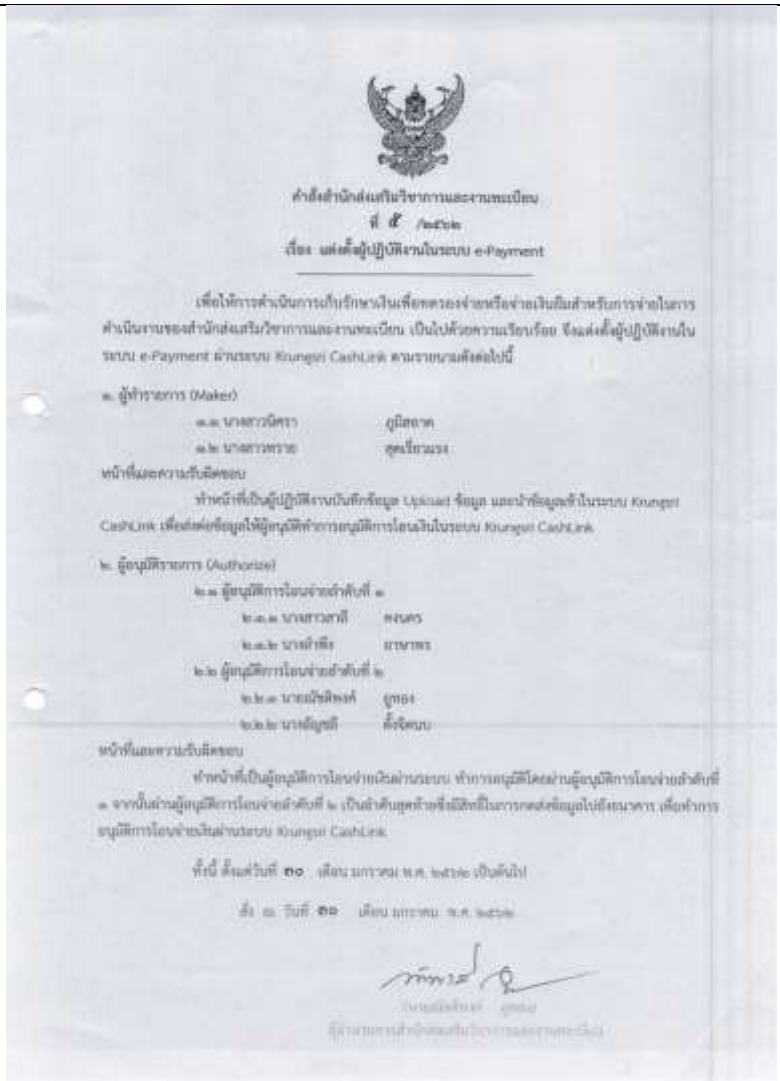
ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินปฏิบัติหน้าที่ให้ถูกต้องตามระเบียบโดยเคร่งครัด หากคณะกรรมการชุดที่ ๑ ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ประจำวันได้ ให้คณะกรรมการสำรองชุดที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่แทนตามลำดับ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายณัชพิพงศ์ ยุทธง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ปฏิบัติงานทางด้านงานการเงินเพื่อดูแลเกี่ยวกับการอนุมัติการจ่ายเงินยืมทดรองจ่ายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ได้รับมอบอำนาจผ่านระบบ e-Payment โดยมีลำดับชั้นการดำเนินการและการพิจารณาอนุมัติอย่างชัดเจน เพื่อให้การอนุมัติเงินยืมทดรองราชการเป็นไปอย่างโปร่งใส และสามารถตรวจสอบในแต่ละกระบวนการได้



คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ ๕ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-Payment

เพื่อให้การดำเนินการเก็บรักษาเงินเพื่อทดรองจ่ายหรือจ่ายเงินยืมสำหรับการจ่ายในการดำเนินงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในระบบ e-Payment ผ่านระบบ Krungsri CashLink ตามรายนามดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทำรายการ (Maker)

๑.๑ นางสาวนิศรา ภูมิสถาน

๑.๒ นางสาวพราย สุดเรืองรอง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล Upload ข้อมูล และนำข้อมูลเข้าในระบบ Krungsri CashLink เพื่อส่งต่อข้อมูลให้ผู้อนุมัติทำการอนุมัติการโอนเงินในระบบ Krungsri CashLink

๒. ผู้อนุมัติรายการ (Authorize)

๒.๑ ผู้อนุมัติการโอนจ่ายลำดับที่ ๑

๒.๑.๑ นางสาวสาลี งงนคร

๒.๑.๒ นางสำเพ็ง ภาษาพร

๒.๒ ผู้อนุมัติการโอนจ่ายลำดับที่ ๒

๒.๒.๑ นายณัฐพงศ์ ภูทอง

๒.๒.๒ นางอัญชลี ตั้งจิตบน

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่เป็นผู้อนุมัติการโอนจ่ายเงินผ่านระบบ ทำการอนุมัติโดยผ่านผู้อนุมัติการโอนจ่ายลำดับที่ ๑ จากนั้นผ่านผู้อนุมัติการโอนจ่ายลำดับที่ ๒ เป็นลำดับสุดท้ายซึ่งมีสิทธิ์ในการกดส่งข้อมูลไปยังธนาคาร เพื่อทำการอนุมัติการโอนจ่ายเงินผ่านระบบ Krungsri CashLink

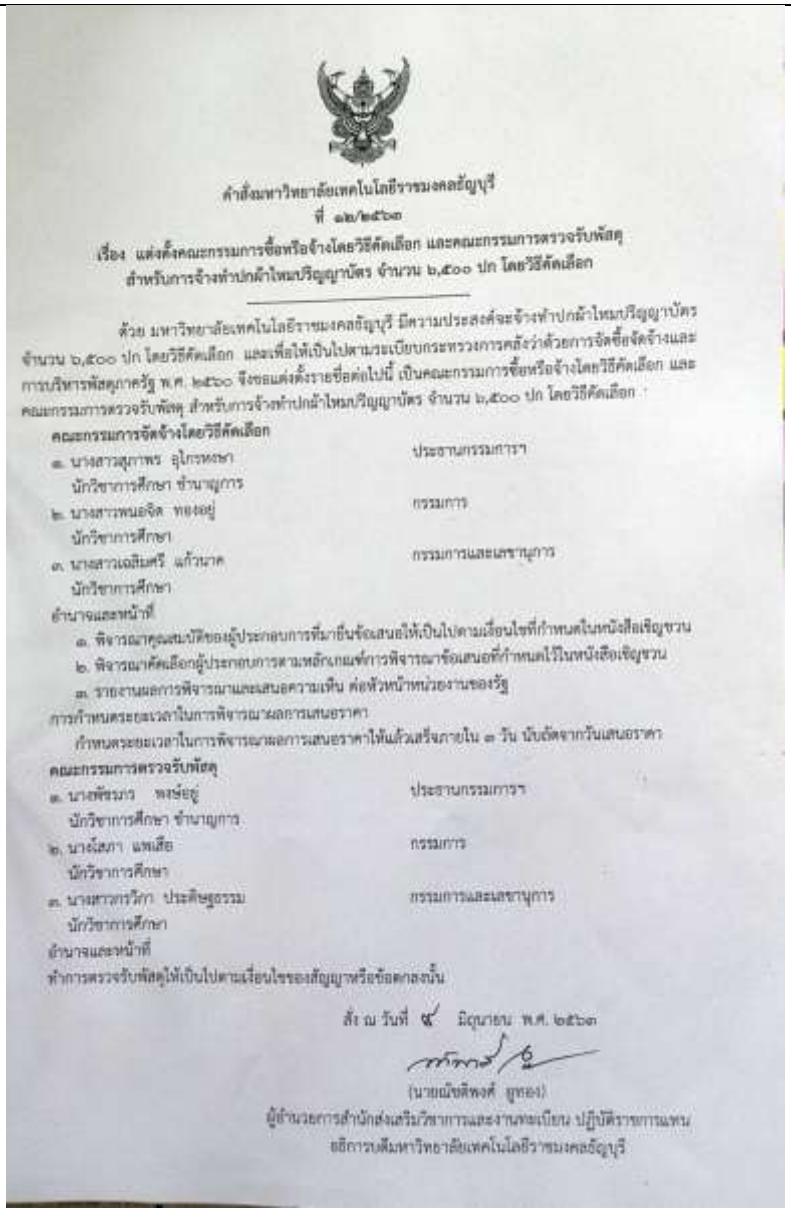
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายณัฐพงศ์ ภูทอง

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3. มีกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยการดำเนินการมีการแต่งตั้งและมอบหมายผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน และการคัดเลือกหรือจัดหาผู้ขายหรือผู้รับจ้าง เป็นไปตามกระบวนการในแต่ละวิธีการจัดซื้อจัดจัดจ้าง



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ ๑๒/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
สำหรับการจ้างทำปกผ้าไหมปริญญาบัตร จำนวน ๖,๕๐๐ ปก โดยวิธีคัดเลือก

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์จะจ้างทำปกผ้าไหมปริญญาบัตร จำนวน ๖,๕๐๐ ปก โดยวิธีคัดเลือก และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างทำปกผ้าไหมปริญญาบัตร จำนวน ๖,๕๐๐ ปก โดยวิธีคัดเลือก

คณะกรรมการจัดจ้างโดยวิธีคัดเลือก

๑. นางสาวสุภาพร อุไกรหงษา — ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๒. นางสาวพนอจิต ทองอยู่ — กรรมการ
นักวิชาการศึกษา
๓. นางสาวเอสิมศรี แก้วนาค — กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการศึกษา

อำนาจและหน้าที่
๑. พิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในหนังสือเชิญชวน
๒. พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน
๓. รายงานผลการพิจารณาและเสนอความเห็น ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

การกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา
กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางพัชรภา พงษ์อยู่ — ประธานกรรมการฯ
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
๒. นางจันทา แพเสือ — กรรมการ
นักวิชาการศึกษา
๓. นางสาวตรวิกา ประดิษฐธรรม — กรรมการและเลขานุการ
นักวิชาการศึกษา

อำนาจและหน้าที่
ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณัชติพงศ์ ยุทอง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

4. มีการแต่งตั้งคณะทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีหน้าที่

- กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานการประเมิน
- แจกแบบประเมินให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน
- รวบรวมผลการประเมินและสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
- รายงานสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อพิจารณา

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๔๖ /๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีมาตรฐาน สนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ ของหน่วยงาน จึงแต่งตั้งคณะทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๑๕/๒๕๖๑ และใช้คำสั่งนี้แทนจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง โดยมีรายชื่อดังนี้

๑. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางลำพึง อาษาพร	คณะทำงาน
๓. นางเขมจิรา เกราะแก้ว	คณะทำงาน
๔. นางสาวคทินา ประเสริฐกรรณ์	คณะทำงานและเลขานุการ
๕. นางสุกัญญา กระต่ายแก้ว	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะทำงาน

๑. กำหนดระยะเวลาการดำเนินงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย
๒. แจกแบบประเมินให้ผู้รับการประเมินและรวบรวมแบบประเมินให้ผู้ประเมิน
๓. รวบรวมผลการประเมินและสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด
๔. รายงานสรุปผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายณัฐพงศ์ อูทอง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

5. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย มีมาตรฐาน สนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๔๕/๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีมาตรฐาน สนับสนุนความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๑๐๒/๒๕๖๑ และใช้คำสั่งนี้แทนดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ทุกคน)	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ทุกคน)	กรรมการ
๔. หัวหน้ากลุ่มทะเบียนและประมวลผล	กรรมการ
๕. หัวหน้ากลุ่มส่งเสริมวิชาการ	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสุกัญญา กาละต่อแก้ว	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. พิจารณาผลการประเมินตามคู่มือการทำงานการประเมินการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรายงาน

๒. รายงานสรุปผลการประเมินตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการต่อผู้รับการประเมินตามแบบที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

๓. ดำเนินการแจ้งผลการประเมินตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานต่อมหาวิทยาลัยฯ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายณัฐพงศ์ ยุทธง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(6) <u>หลักการมีส่วนร่วม (Participation)</u> ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ร่วมแสดงความคิดเห็นโดยการโหวต ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม แต่งตั้งบุคลากรในหน่วยงานเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานชุดต่างๆ เช่น

- แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ดีเด่นของหน่วยงาน มีการดำเนินการสรรหาโดยกระบวนการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน เพื่อเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือก ยึดหลักผลการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตน

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๒๙/๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ
ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ดีเด่นของหน่วยงาน

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีนโยบายจะมอบรางวัลและเชิดชูเกียรติให้กับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวดีเด่น ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจ ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการสรรหาข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวดีเด่นของหน่วยงานตามแนวทางของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประธานกรรมการ
2. นางสาวรวมพร เกตุขาว กรรมการ
3. นางสาวทราย สุดเรียวแจง กรรมการ
4. นางสาวจิตราภรณ์ โชติช่วง กรรมการและเลขานุการ
5. นางสาวชลธิชา บุรีวิญญะ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการสรรหาบุคลากรของหน่วยงาน โดยกระบวนการรับฟังความคิดเห็น เพื่อเสนอชื่อเข้ารับการคัดเลือกในสายสนับสนุน (กลุ่ม ๑, กลุ่ม ๒) จำนวนไม่เกินกลุ่มละ ๑ คน โดยยึดหลักผลการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตน (การครองตน ครองคน ครองงาน และจรรยาบรรณ) และผลงาน (ถ้ามี) หากไม่สามารถดำเนินการสรรหาได้ ให้คณะกรรมการสรรหา บันทึกชี้แจงต่อมหาวิทยาลัย
2. เสนอรายชื่อผู้ปฏิบัติงานดีเด่นและจัดทำแบบรายงาน รายละ ๑๒ ชุด ส่งถึงมหาวิทยาลัยฯ เพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายณัฐพงศ์ ดูทอง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(7) <u>**หลักกระจายอำนาจ (Decentralization)**</u> ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการกระจายอำนาจการบริหารจัดการให้กับรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่ายและรองหัวหน้าฝ่ายให้มีอำนาจในการบริหารจัดการ ตัวอย่างเช่น การมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการ

1. นางอัญชลี ตั้งจิตนบ

1.1 <u>มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน</u>

1.1.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานของกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายทะเบียนการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมวิชาการ ได้แก่ ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

1.1.2 การประสานงาน งานจัดการเพื่อเข้าสู่เกณฑ์มาตรฐานทางวิชาการของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

1.1.3 การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิชาการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด

1.1.4 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

		1.1.5 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้อำนวยการได้เห็นชอบและหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว 1.2 <u>มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ</u> 1.2.1 การพัฒนางานด้านงานทะเบียน และการพัฒนาระบบงานทะเบียน 1.2.2 การพัฒนางานมาตรฐานการศึกษา 1.2.3 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ 1.2.4 งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย **2. นายพัฒณ์รพี สุนันทพจน์** 2.1 <u>มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน</u> 2.1.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานของกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ และฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล 2.1.2 การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิชาการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 2.1.3 การพัฒนาระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน 2.1.4 การจัดทำข้อมูล ข่าวสาร/ประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงาน 2.1.5 การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย 2.1.6 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้อำนวยการได้เห็นชอบและหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว 2.2 <u>มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ</u> 2.2.1 การพัฒนางานด้านงานรับสมัคร 2.2.2 การดำเนินการสถิติข้อมูล ข่าวสาร และสื่อต่างๆ ด้านสารสนเทศ 2.2.3 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ 2.2.4 พัฒนางานด้านประชาสัมพันธ์ของหน่วยงาน 2.2.5 งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย **3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ** 3.1 <u>มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน</u> 3.1.1 การกำกับดูแลการดำเนินงานในภาระงานกลุ่มทะเบียนและประมวลผล ได้แก่ ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา และกลุ่มส่งเสริมวิชาการ ได้แก่ ฝ่ายหลักสูตร 3.1.2 การจัดทำแผนงาน โครงการด้านวิชาการใหม่ๆ ให้สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายที่หน่วยงานกำหนด 3.1.3 การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรเพื่อประกอบการวางแผนและการบริหาร 3.1.4 งานประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยในความรับผิดชอบของหน่วยงาน 3.1.5 การจัดทำแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

		3.1.6 การพัฒนา การดำเนินงาน การติดตาม การตรวจสอบ และทบทวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย 3.1.7 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในกรณีที่ผู้อำนวยการได้เห็นชอบ และหรือได้สั่งการในเรื่องดังกล่าวไว้แล้ว 3.2 <u>มอบหมายให้พิจารณาและหรือรายงานผลเสนอผู้อำนวยการ</u> 3.2.1 การพัฒนางานด้านงานตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา 3.2.2 การพัฒนาหลักสูตรและการเรียนการสอน 3.2.3 การวิเคราะห์งบประมาณ แผนงาน และโครงการ 3.2.4 งานอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการมอบหมาย มอบอำนาจและมอบหมายงานให้ผู้ช่วยผู้อำนวยการปฏิบัติราชการ 1. นางลำพึง อาษาพร มีหน้าที่กำกับ ดูแล การดำเนินงานในภาระงานของสำนักงานผู้อำนวยการ ให้กำกับ ดูแล ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรนุศย์ ทองพูล มีหน้าที่ กำกับ ดูแล ด้านการจัดการศึกษาหมวดวิชาศึกษาทั่วไปของมหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทศพร แสงสว่าง มีหน้าที่ กำกับ ดูแล การดำเนินงานและพัฒนางานในด้านการจัดการศึกษา กลุ่มวิชาบูรณาการ หมวดวิชาศึกษาทั่วไปของ มหาวิทยาลัย จัดทำการประเมินและวัดผลทางด้านการศึกษา ทั้งนี้ รวมถึงหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย และศูนย์ในการควบคุม กำกับ ดูแล ภายใต้ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ผลการประเมินหัวข้อการกระจายอำนาจ มีค่าระดับคะแนนเท่ากับ 4.41 จากคะแนนเต็ม 5 (รายการหลักฐาน สวท. 4.5.1) **(8) <u>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)</u>** ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการดำเนินการทั่วไปที่ใช้ฉันทามติ ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการในการคัดเลือกกรรมการประจำส่วนราชการ เนื่องจากครบวาระ และตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อที่ 6 กำหนดให้คณะกรรมการประจำส่วนราชการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ 2 ปี แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้ นั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงมีการกำหนดแนวทางการคัดเลือกกรรมการดังกล่าวโดยการโหวต ดังนี้ 1. กรรมการที่มาจากบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าฝ่าย จำนวน 4 ราย 2. กรรมการที่มาจากบุคลากรที่ปฏิบัติงานทั่วไป จำนวน 1 ราย 3. เชิญบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีคุณสมบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ เข้าประชุมเพื่อร่วมเสนอรายชื่อคณะกรรมการตามแนวทางข้อที่ 1-2 4. เลขานุการที่ประชุมเปิดโหวตรายชื่อและนับคะแนน โดยผู้เข้าร่วมประชุม 1 รายสามารถโหวตผู้มีสิทธิตามแนวทางข้อที่ 1 ได้ 4 ราย และแนวทางที่ 2 ได้ 1 ราย 5. กำหนดให้ผู้ที่มีคะแนนสูงสุดในลำดับ 1-4 ในส่วนของบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ

		หน้าที่หัวหน้าฝ่ายได้รับคัดเลือกเป็นคณะกรรมการโดยเอกฉันท์ 6. กำหนดให้ผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดลำดับที่ 1 ในส่วนของบุคลากรที่ปฏิบัติงานทั่วไปได้รับคัดเลือกเป็นคณะกรรมการโดยเอกฉันท์ 7. ผู้อำนวยการสำนักคัดเลือกข้าราชการเพื่อทำหน้าที่เลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการ พ.ศ. 2551 ข้อ 4 8. สำนักงานผู้อำนวยการ สรุปรายชื่อผู้ที่ได้รับคัดเลือกเป็นคณะกรรมการ เลขานุการ และผู้ช่วยเลขานุการ 9. มอบบุคลากรดำเนินการแจ้งรายชื่อต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อจัดทำคำสั่งแต่งตั้งต่อไป **(9) <u>หลักความเสมอภาค (Equity)</u>** ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เปิดโอกาสให้คนพิการได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน โดยการจ้างงานและมอบหมายให้ปฏิบัติงานอย่างเท่าเทียมกับบุคลากรทั่วไป (รายการหลักฐาน สวท. 4.5.2) **(10) <u>หลักนิติธรรม (Rule of Law)</u>** ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนภายใต้การบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ความสำคัญในด้านคุณธรรมและจริยธรรม ความซื่อสัตย์ สุจริต ตามหลักจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการและบุคลากรของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2552 และสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการประเมินผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตามหลักธรรมาภิบาล โดยบุคลากรในหน่วยงานซึ่งผลคะแนนที่ได้เท่ากับ 4.47 จากคะแนนเต็ม 5 (รายการหลักฐาน สวท. 4.5.3)

ผลการประเมินตนเอง:

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
5 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	**5** ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 4.1.1	โครงสร้างบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 4.1.2	สรุปตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
สวท. 4.2.1	คำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 3/2561 เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนัก ลงวันที่ 31 มกราคม 2561
สวท. 4.2.2	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท. 3.1.7 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ 60/2561 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 2/2563 เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 2 มกราคม 2563
สวท. 4.2.3	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท. 1.5.1-1.5.2 - การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 7/2563 วันที่ 13 กรกฎาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.3 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 - การประชุมคณะกรรมการบริหารงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 วันจันทร์ที่ 10 สิงหาคม 2563 ระเบียบวาระที่ 5.9 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานและติดตามผลตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ไตรมาสที่ 3
สวท. 4.3.1	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท. 3.1.7 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ 60/2561 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 2/2563 เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 2 มกราคม 2563
สวท. 4.3.2	ตัวอย่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 3/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Self Assessment Report : SAR) ลงวันที่ 8 มกราคม 2562 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 8/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และคณะกรรมการกำหนดราคากลาง ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2563 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 12/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก และคณะกรรมการตรวจนับพัสดุสำหรับการจ้างทำปกผ้าไหมปริญญาบัตร จำนวน 6,500 ปก โดยวิธีคัดเลือก ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2563 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 24/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2563
สวท. 4.4.1	คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 282/2561 เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ลงวันที่ 13 มีนาคม 2561 - คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 1254/2561 แต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2561 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 9/2561 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 12 มีนาคม 2561
สวท. 4.4.2	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 53/2561 เรื่อง มอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการ ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561
สวท. 4.4.3	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท. 3.1.7

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	- คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ 60/2561 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 2/2563 เรื่อง มอบอำนาจและมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 2 มกราคม 2563
สวท. 4.4.4	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ 56/2561 เรื่องมอบหมายให้ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2561
สวท. 4.5.1	อ้างอิงรายการหลักฐานที่ สวท. 4.4.1 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 282/2561 เรื่อง แต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ลงวันที่ 13 มีนาคม 2561 - คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี 1254/2561 แต่งตั้งรองผู้อำนวยการ ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2561 - คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 9/2561 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการปฏิบัติหน้าที่ ลงวันที่ 12 มีนาคม 2561
สวท. 4.5.2	เอกสารประจำตัวผู้พิการของบุคลากรสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สวท. 4.5.3	วิเคราะห์ข้อมูลและสรุปผลการประเมินผู้บริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 4

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 4

จุดเด่น
ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
แนวทางเสริมจุดเด่น
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการที่หน่วยงานสนับสนุนต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในหน่วยงานเพื่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

นิยามศัพท์ :

ระบบ หมายถึง ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีการกำหนดอย่างชัดเจนว่าต้องทำอย่างไรบ้างเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการ ขั้นตอนการปฏิบัติงานจะต้องปรากฏให้ทราบโดยทั่วกันไม่ว่าจะอยู่ในรูปของเอกสารหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือโดยวิธีการอื่นๆ องค์ประกอบของระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับ ซึ่งมีความสัมพันธ์เชื่อมโยงกัน

กลไก หมายถึง สิ่งที่ทำให้ระบบมีการขับเคลื่อนหรือดำเนินอยู่ได้ โดยมีการจัดสรรทรัพยากร มีการจัดองค์กร หน่วยงาน หรือกลุ่มบุคคลเป็นผู้ดำเนินงาน

ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประเมินค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมีการดำเนินการตามระบบ
2. มีคู่มือ/แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคลากรภายในให้สามารถทำงานทดแทนกันได้
3. มีแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมาและดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม (Improvement Plan)
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการและ/หรือผู้รับบริการ โดยมีผลการประเมินไม่น้อยกว่า 3.51
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการทำให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

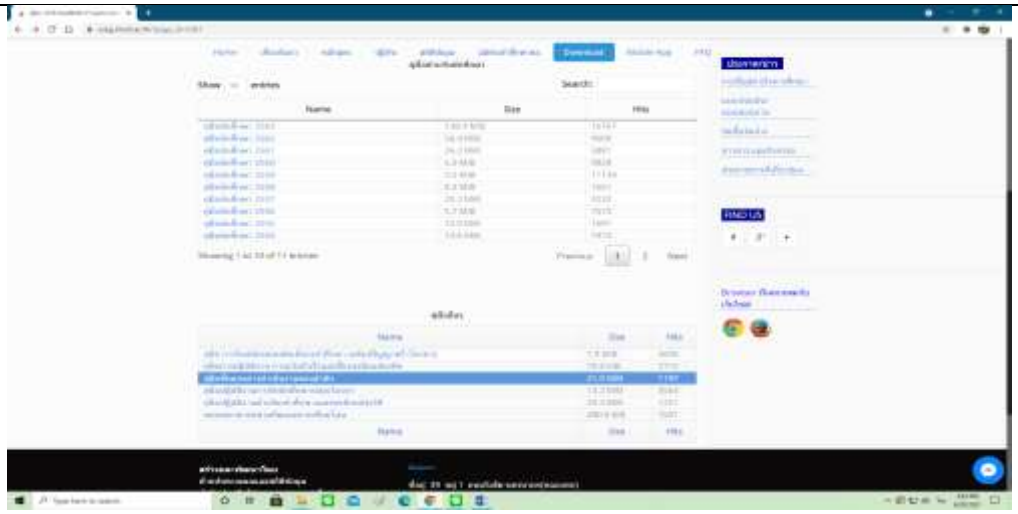
ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมีการดำเนินการตามระบบ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการลานทะเบียน มีการดำเนินงานประกันคุณภาพภายใน โดยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพ โดยนำนโยบายการบริหารของผู้บริหารมาวางแผนในการดำเนินการ โดยมีกระบวนการดังนี้ (1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Self Assessment Report : SAR) ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 3/2562 ลงวันที่ 8 มกราคม 2562 โดยมีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นประธานกรรมการ และรองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย เป็นกรรมการ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ เพื่อทำหน้าที่ในการวางระบบ วางแผน ติดตามผลตัวชี้วัด จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามระบบงานประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (รายการหลักฐาน สวท. 5.1.1) (2) มีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ) เป็นผู้ทบทวนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน ตามคำสั่งที่ 59/2561 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 (รายการหลักฐาน สวท. 5.1.2) (3) การดำเนินการประกันคุณภาพภายใน มีการมอบหมายผู้ดูแลกำกับ ทำหน้าที่ในการวางนโยบายกำกับ ติดตาม ดูแลผู้รับผิดชอบในแต่องค์ประกอบ มีการวางค่าเป้าหมายในแต่ละองค์ประกอบ

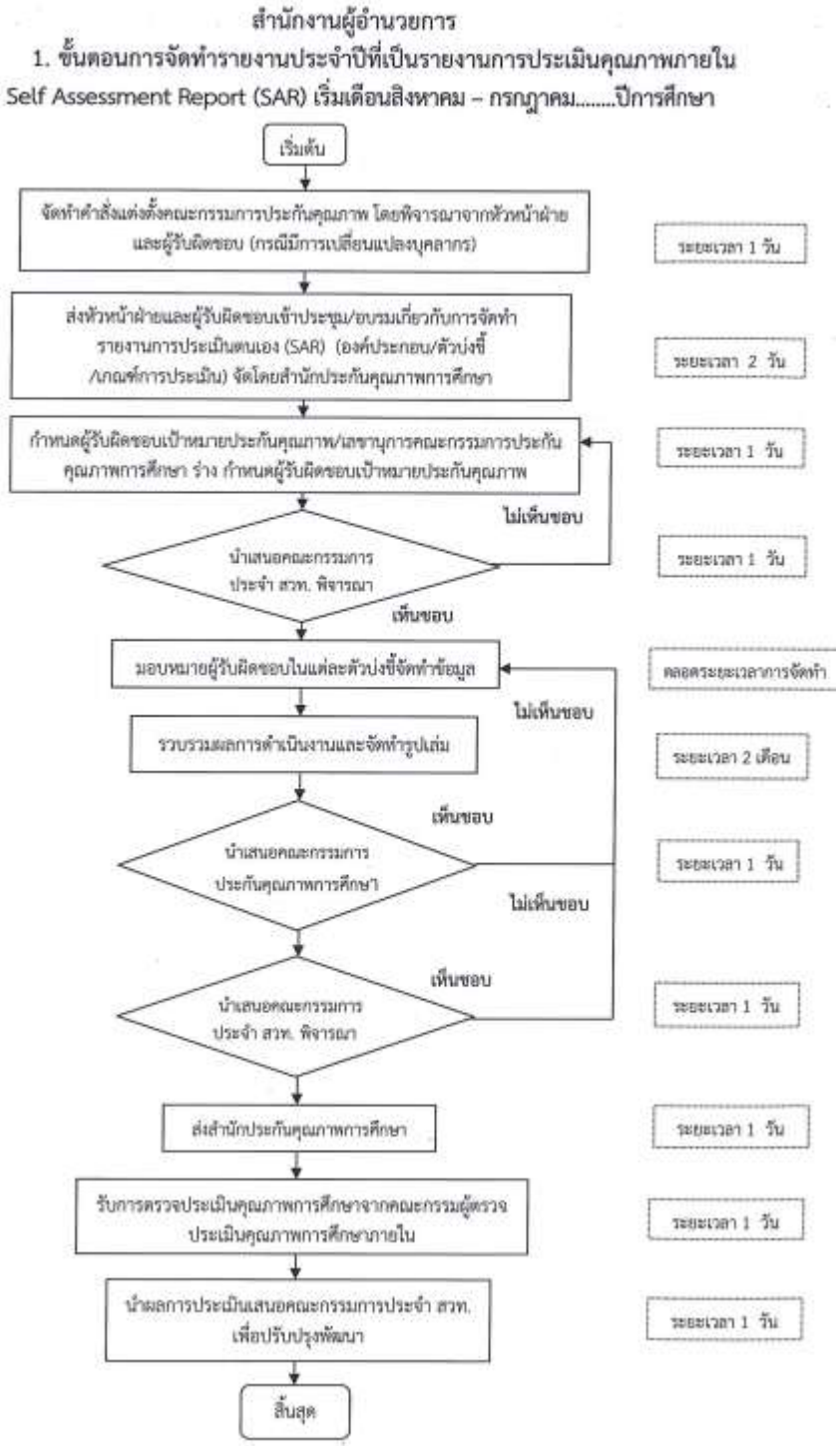
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	เป้าหมายการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีงบประมาณ 2563	วันที่บังคับใช้ (1 ตุลาคม 2562 30 กันยายน 2563) หน้า 1/1

ผู้ทบทวน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ระพี กาญจนะ) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน			ผู้อนุมัติ (นายณัชติพงศ์ อูทอง) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						
ชื่อตัวบ่งชี้	เป้าหมายจากเกณฑ์ 5 ข้อ	ผู้กำกับตัวชี้วัด	สำนักงานผู้อำนวยการ	ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผล	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	ฝ่ายหลักสูตร
องค์ประกอบที่ 1 : การบริหารงานตามแผนพัฒนาทุกยศาสตร์ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	4 ข้อ	ผอ.สวท. นายณัชติพงศ์ อูทอง	✓	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 2 : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. นายพัฒน์รพี สนันทพจน์	☛	☛	☛	☛	✓	☛	☛
องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารทรัพยากรบุคคล	5 ข้อ	ผู้ช่วย ผอ.สวท. นางสำพึง อาชาพร	✓	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 4 : การบริหารงานภายในองค์กร	5 ข้อ	ผอ.สวท. นายณัชติพงศ์ อูทอง	✓	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพหน่วยงาน	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ	✓	☛	☛	☛	✓ ห้อง SSC	☛	☛
องค์ประกอบที่ 6 : การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้	4 ข้อ	ผู้ช่วย ผอ.สวท. นางสำพึง อาชาพร	✓ กรรมการเขียน	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 7 : ระบบบริหารความเสี่ยง	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ	✓ สำนักงานผู้อำนวยการ	☛	☛	☛	☛	☛	☛
องค์ประกอบที่ 8 : การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	4 ข้อ	รอง ผอ.สวท. ทุกรอง นางสัญชลี ตั้งจิตนบ นายพัฒน์รพี สนันทพจน์ ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ	☛	✓	✓	✓	✓	✓	✓

หมายเหตุ ✓ ต้องดำเนินการและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง
☛ เป็นฝ่ายที่จัดทำข้อมูลสนับสนุน

(4) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้ความสำคัญกับการจัดทำประกันคุณภาพ มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการดำเนินงานของสำนัก โดยเรื่องการประกันคุณภาพได้มีการจัดทำแผนผัง (FLOW Chart) ขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นการรายงานประเมินคุณภาพภายใน (Self Assessment Report SAR)) ไว้ในหน้าที่ 1 ของคู่มือ และมีการเผยแพร่ในเว็ปไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้บุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และมีผู้สนใจสามารถเรียนรู้ และเป็นแนวทางในการดำเนินการในการบวนการจัดทำประกันคุณภาพของสำนักฯ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

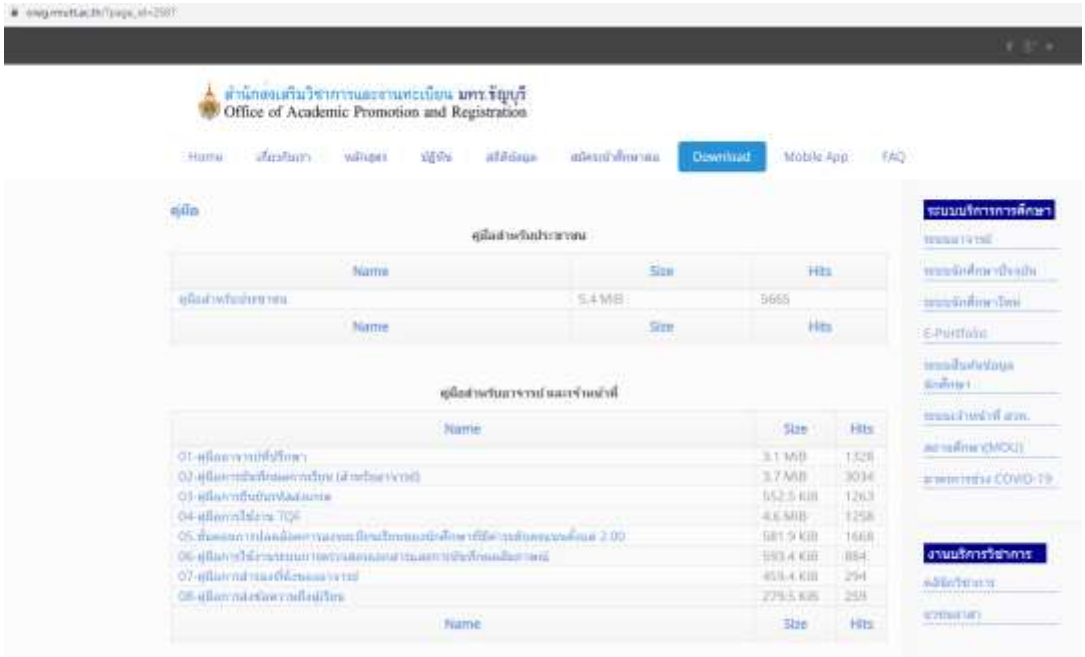


☑	☐	2. มีคู่มือ/แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคลากรภายในให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการมีการดำเนินการจัดทำคู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน แผนผัง (FLOW Chart) รวมทั้งคู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้

บุคลากรของสำนักฯ ผู้มีส่วนได้เสีย ผู้ใช้บริการ ได้ศึกษา เรียนรู้ การใช้งาน การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ที่มีในภารกิจของงานสำนักฯ อันเป็นการช่วยประกอบการสอนงานต่อบุคลากรทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง เป็นการกำหนดบรรทัดฐานการปฏิบัติงาน สร้างมาตรฐานการให้บริการกับผู้รับบริการ นอกจากนี้ช่วยให้บุคลากรของสำนักฯ วางแผนการทำงาน ให้ผลการทำงานเป็นไปตามเป้าหมายที่คาดหวังไว้และปรับพัฒนาสู่การบรรลุเป้าหมายทั้งระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว และยังเป็นการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้สู่นวัตกรรมการปฏิบัติงานได้อย่างมีคุณค่าและเป็นมืออาชีพและก่อเกิดความสุขในการทำงานร่วมกัน โดยมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=2587 เช่น

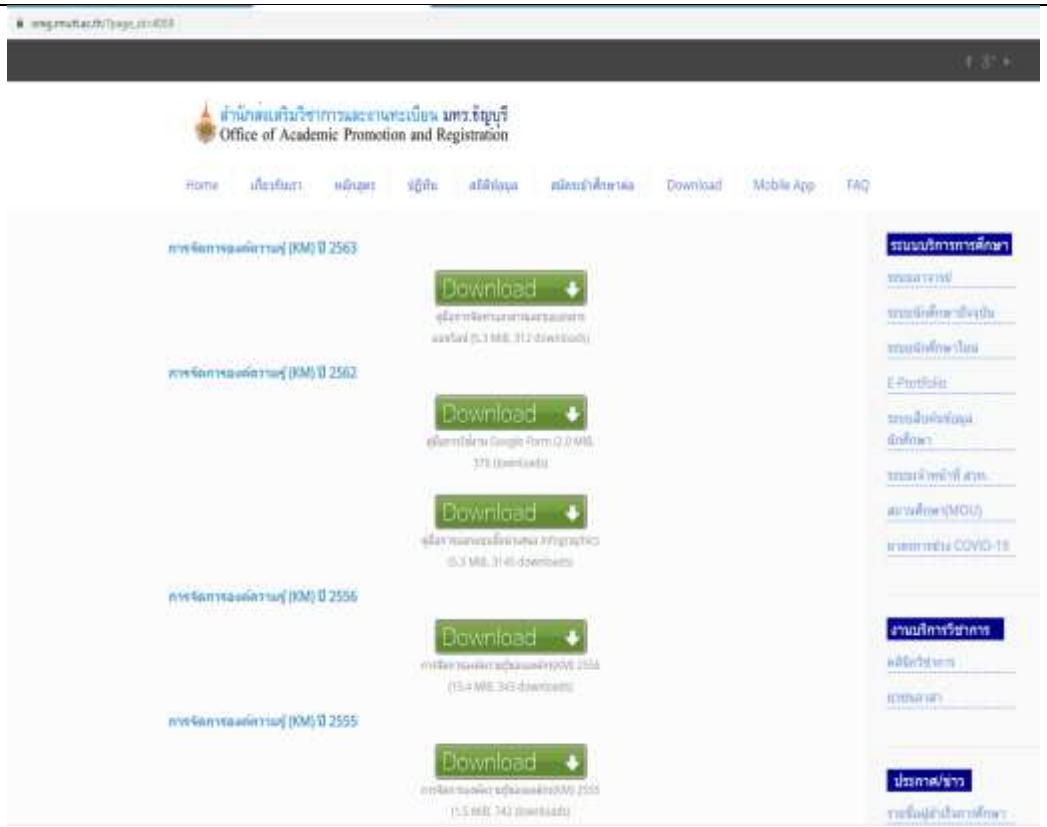
1. คู่มือนักศึกษา
2. คู่มืออาจารย์ที่ปรึกษา
3. คู่มือบันทึกผลการเรียน (สำหรับอาจารย์)
4. คู่มือการยืนยันรหัสส่งเกรด
5. คู่มือการสำรองที่นั่งของอาจารย์
6. คู่มือปฏิบัติงาน การแจ้งสำเร็จและขึ้นทะเบียนบัณฑิต
7. คู่มือระบบธนาคารหน่วยกิตและการเทียบโอน

ฯลฯ

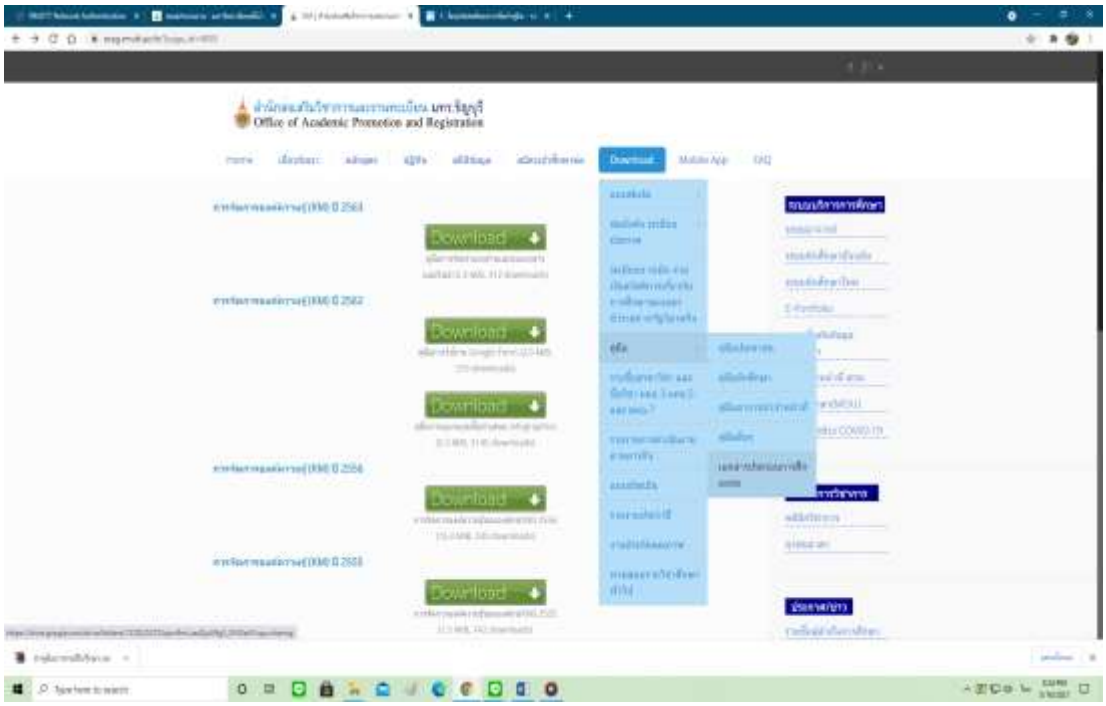


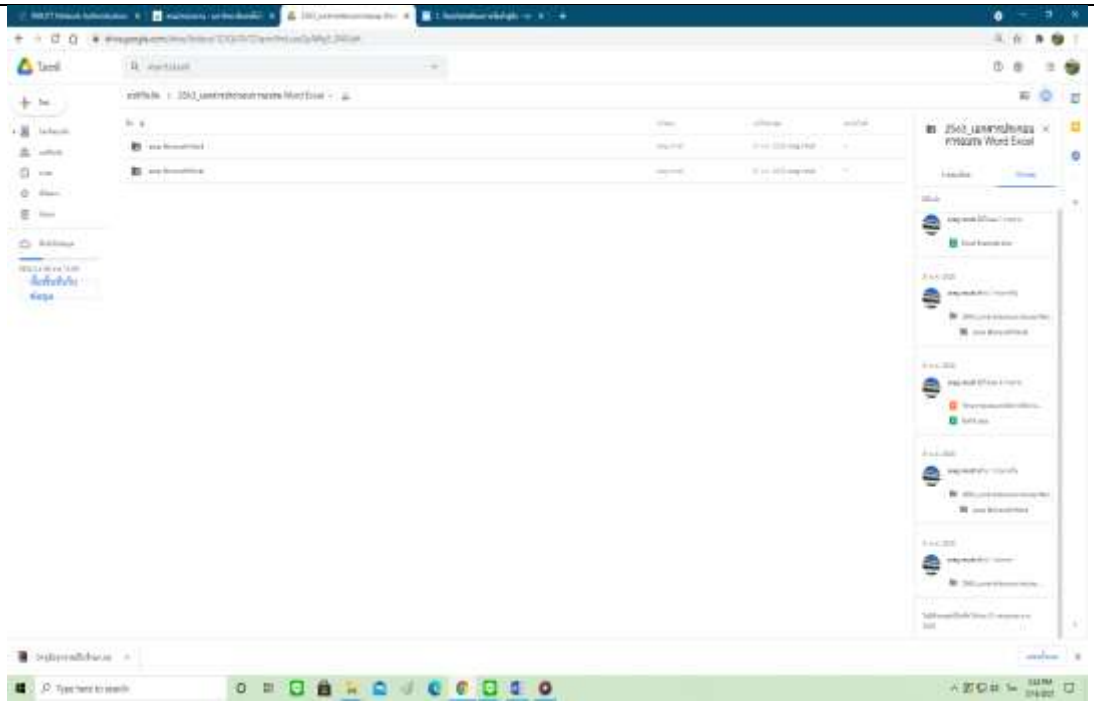
และนอกนี้ยังมีคู่มือที่ได้จากการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน เช่น

1. คู่มือการจัดทำเอกสารและการขอเอกสารออนไลน์ RMUTT STUDENT SERVICE CENTER https://www.oreg.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1785
2. คู่มือการสร้างแบบสอบถามออนไลน์ด้วยGoogleForm https://www.oreg.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1639
3. คู่มือการออกแบบสื่อนำเสนอInforgraphics https://www.oreg.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1638



นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่ข้อมูลการจัดฝึกอบรมที่สำนักฯ ได้จัดให้กับบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในเว็บไซต์ เช่น การอบรมการใช้ Microsoft Word. Microsoft Excel https://drive.google.com/drive/folders/1ZJOUTA7ZJqrxn9mLcazQyAWg5_SN0JaH



		
☑	☐	3. มีแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมาและดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม (Improvement Plan) <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการจัดทำแผนปรับปรุงจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะในการประเมินประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน ของปีงบประมาณ 2562 และมีการดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้ 1. มีการนำผลการตรวจประกันคุณภายในหน่วยงานสนับสนุนของปีงบประมาณ 2562 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณา เมื่อครั้งประชุมครั้งที่ 4/2563 ลงวันที่ 10 เมษายน 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด (รายการหลักฐาน สวท.ที่ 5.3.1) 2. มีการนำผลการตรวจประกันคุณภายในหน่วยงานสนับสนุนของปีงบประมาณ 2562 ไปพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีงบประมาณ 2562 เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด (รายการหลักฐาน สวท.ที่ 5.3.2) **แผนปรับปรุงจากรายงานผลการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ 2562** **(วันที่รับการตรวจ 11 มีนาคม 2563)**

แนวทางเสริมจุดเด่น	แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดการแล้วเสร็จ	ผลการดำเนินงาน
1. ผู้บริหารและบุคลากรควรนำวิสัยทัศน์มากำหนดแนวทางการดำเนินงานให้ชัดเจนเพื่อไปให้ถึงการพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียนบนพื้นฐานของนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่นำสมัยสู่ระดับสากลตามที่กำหนดไว้	ในปีงบประมาณ 2563 สำนักฯ ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563-2565 โดยมีการนำยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยมาเป็นแนวทางในการวิเคราะห์บริบทที่เกี่ยวข้องและวิเคราะห์สถานการณ์ในปัจจุบัน SWOT ให้สอดคล้องกับภารกิจของสำนักฯ มาปรับเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อกำหนดแนวทางการดำเนินงาน กำหนดกลยุทธ์และค่าเป้าหมายเพื่อวัด	ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย)	พฤษภาคม 2563	1.ได้มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เมื่อวันที่ 19 พ.ย. 62 วันที่ 16 ธ.ค. 62 วันที่ 23 ธ.ค.62 และมีการรวบรวมระดับความคิดจากบุคลากรทุกฝ่าย นำมาวิเคราะห์กำหนดเป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2564 ที่เน้นการพัฒนาหน่วยงานทางด้านเทคโนโยโลยีนวัตกรรมตามหลักธรรมมาภิบาล กำหนดเป็น **วิสัยทัศน์ :** เป็นหน่วยงานชั้นนำในการพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียน บนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่ โดยยึดหลักธรรมาภิบาล **พันธกิจ** :
2. ควรกำหนดเอกลักษณ์ของหน่วยและอัตลักษณ์ที่สะท้อนผลลัพธ์ของการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่การให้บริการงานวิชาการและงานทะเบียนอย่างมีคุณภาพ				

				ความสำเร็จ โดยมีการปรับปรุงวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของสำนักฯและมหาวิทยาลัยฯ มากขึ้น โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมตามหลักธรรมาภิบาล			1. ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนางานด้านวิชาการและงานทะเบียน 2. พัฒนาระบบงานสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนและยกระดับงานด้านวิชาการและงานทะเบียน 3. สนับสนุนการพัฒนาการทำงาน โดยใช้กระบวนการวิจัยเป็นฐาน 4. เพิ่มศักยภาพบุคลากรและภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ด้วยการบริหารจัดการสมัยใหม่โดยยึดหลักธรรมาภิบาล **ประเด็นยุทธศาสตร์ :** 1. การบริการด้วยนวัตกรรม 2. การบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
			3. การประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศควร	ปรับระบบประเมินความพึงพอใจโดยแยกประเภทของผู้รับ บริการระบบสารสนเทศของสำนัก โดยแยกเก็บ	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	30 กันยายน 2563	1. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักโดยแยกผลความ

		ดำเนินการแยกประเมิน เพราะเป็นผู้รับบริการคนละกลุ่ม เพื่อนำมาพัฒนา/ปรับปรุง ได้อย่างถูกต้อง	ข้อมูลความพึงพอใจและข้อเสนอแนะ เพื่อให้ข้อมูลและข้อเสนอ แนะของแต่ละส่วน มีความชัดเจน และสามารถนำมาพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักได้อย่างครอบคลุมมากยิ่งขึ้น			พึงพอใจและข้อเสนอแนะ ของแต่ละประเภทผู้ใช้งาน 2. นำผลที่ได้มาวิเคราะห์โดยแยกความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้รับบริการแต่ละกลุ่ม 3. นำเสนอผลสรุปความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักต่อคณะกรรมการประจำสำนัก และเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักฯ	
		จุดที่ควรพัฒนา	**แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา**	**ผู้รับผิดชอบ**	**กำหนดเวลาแล้วเสร็จ**	**ผลการดำเนินงาน**	
		1. ควรนำแผนมากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและ	ในปีงบประมาณ 2563 สวท. ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักฯ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี	ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	พฤษภาคม 2564	มีการกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญและตัวชี้วัดกลยุทธ์ โดยกำหนดเป้าหมายของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ที่ 1 เรื่องการบริการด้วยนวัตกรรม เป้าประสงค์ ที่ 1 การพัฒนากระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนและยกระดับ	

			ต่อเนื่อง	งบประมาณ 2563 ให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย			การบริหารจัดการงานด้านวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวนผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญจำนวน 7 KR KR 1 : จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ KR 2 : อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน KR 3 : นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด KR 4 : มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา KR 5 : มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา KR 6 : มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ)	

							KR 7 : มีหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ **ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน 12 KPI** 1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและพัฒนากระบวนการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในเชิงรุก 2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองเป้าหมายของประเทศและยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล 3. พัฒนาระบบสารสนเทศ (ระบบรายงานและแจ้งเตือน) และคลินิกให้คำปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา 4. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของ	

							นักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษาและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะ 5. พัฒนาระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของปัจจุบัน	
							6. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่ ให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ 7. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา (เรียนครบตามหลักสูตร เกณฑ์ภาษาอังกฤษ) และการแจ้งสำเร็จการศึกษา 8. พัฒนาระบบสำหรับ	

						การตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก (แจ้งเตือนผู้ปกครองกรณีนักศึกษาพ้นสภาพ และระบบตรวจสอบสำหรับสถานประกอบการ และสถานศึกษาอื่น) 9. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา 10. ติดตามประเมินผลการทดสอบรายวิชาสมรรถนะของนักศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด	
						11. พัฒนาหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม 12. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเป้าหมายของประเทศ	

							หลักสูตรระยะสั้น Non degree Credit Bank และการเรียนรู้ตลอดชีวิต และได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน ข้อมูลตามเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563	
			2. การรายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ ควรสอบถามความต้องการจากผู้ใช้จริงเพื่อนำมาจัดทำข้อมูลสถิติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว	ดำเนินการเก็บรวบรวมโดการสอบถามบุคลากรและผู้บริหารของสำนักฯ เกี่ยวกับระบบ Report Online ที่ฝ่ายประมวลฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นช่องทางในการรายงานข้อมูลด้านสถิติสำหรับให้บุคลากรและผู้บริหารภายในสำนักฯ ได้เข้าไปใช้งาน และได้นำข้อมูลจากการสอบถามเหล่านั้นมาปรับปรุง และเพิ่มเติมในส่วนของรายงานสถิติให้มีความ	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	30 กันยายน 2563	1. ปรับปรุงรายงานสถิติบางรายงานให้มีรูปแบบและข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้งาน 2. เพิ่มเติมรายงานสถิติในระบบ Report Online ตามข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมา 3. แจ้งให้บุคลากรและผู้บริหารในส่วนที่เพิ่มเติมและแก้ไข เพื่อเข้าตรวจสอบ และปรับปรุงเพิ่มเติม 4. หากมีรายละเอียดอื่นให้ปรับปรุงฝ่ายประมวลฯ จะดำเนินการปรับปรุงให้ครบถ้วนต่อไป	

		ครอบคลุมและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น				
		จุดที่ควรพัฒนา	**แนวทางการปรับปรุง/พัฒนา**	**ผู้รับผิดชอบ**	**กำหนดเวลาแล้วเสร็จ**	**ผลการดำเนินงาน**
		1. ควรนำแผนมากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนาการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง	ในปีงบประมาณ 2563 สวท. ได้มีการกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักฯ ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 ให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ผู้บริหาร (ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย	พฤษภาคม 2564	การกำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และตัวชี้วัดกลยุทธ์ โดยกำหนดเป้าหมายของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน โดยกำหนดไว้ในยุทธศาสตร์ ที่ 1 เรื่องการบริการด้วยนวัตกรรม เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนากระบวนการทำงานและระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนและยกระดับการบริหารจัดการงานด้านวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวนผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญจำนวน 7 KR KR 1 : จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ KR 2 : อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน KR 3 : นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษาแจ้งสำเร็จการศึกษา

							ภายในเวลาที่กำหนด KR 4 : มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา KR 5 : มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา KR 6 : มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ) KR 7 : มีหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ **ตัวชี้วัดกลยุทธ์ จำนวน 12 KPI** 1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและพัฒนากระบวนการรับสมัครสอบคัดเลือก	

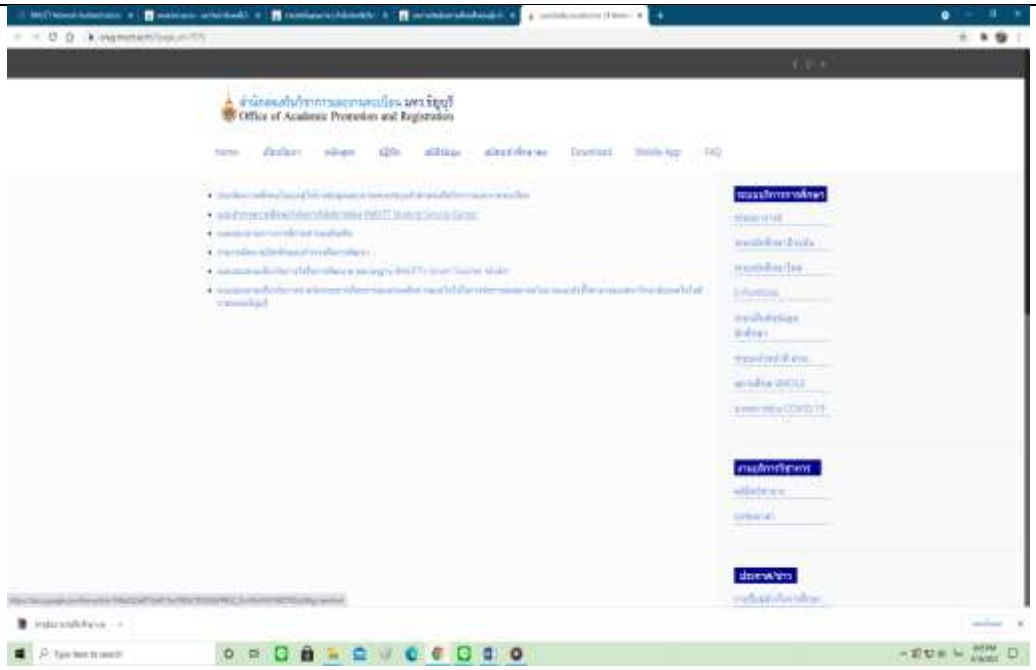
							เข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในเชิงรุก 2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองเป้าหมายของประเทศและยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล 3. พัฒนาระบบสารสนเทศ (ระบบรายงานและแจ้งเตือน) และคลินิกให้คำปรึกษาปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา 4. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษาและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะ 5. พัฒนาระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของ	

							ปัจจุบัน 6. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่ ให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ 7. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา (เรียนครบตามหลักสูตร เกณฑ์ภาษาอังกฤษ) และการแจ้งสำเร็จการศึกษา 8. พัฒนาระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก (แจ้งเตือนผู้ปกครอง กรณีนักศึกษาพ้นสภาพ และระบบตรวจสอบสำหรับสถานประกอบการ และสถานศึกษาอื่น) 9. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงาน	

						ทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา 10. ติดตามประเมินผลการทดสอบรายวิชาสมรรถนะของนักศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด 11. พัฒนาหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุงหลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม 12. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเป้าหมายของประเทศ หลักสูตรระยะสั้น Non degree Credit Bank และการเรียนรู้ตลอดชีวิต และได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน ข้อมูลตามเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2563	
			2. การรายงานข้อมูลสถิติต่าง ๆ ควรสอบถามความต้องการจากผู้ใช้จริงเพื่อนำมาจัดทำ	ดำเนินการเก็บรวบรวมโดยการสอบถามบุคลากรและผู้บริหารของสำนักฯ เกี่ยวกับระบบ Report	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	30 กันยายน 2563	1. ปรับปรุงรายงานสถิติบางรายงานให้มีรูปแบบและข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้งาน 2. เพิ่มเติมรายงานสถิติ	

		ข้อมูลสถิติที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว	Online ที่ฝ่ายประมวลฯ ได้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นช่องทางในการรายงานข้อมูลด้านสถิติสำหรับให้บุคลากรและผู้บริหารภายในสำนักฯ ได้เข้าไปใช้งาน และได้นำข้อมูลจากการสอบถามเหล่านั้นมาปรับปรุง และเพิ่มเติมในส่วนของรายงานสถิติให้มีความครอบคลุมและครบถ้วนมากยิ่งขึ้น			ในระบบ Report Online ตามข้อมูลที่ได้เก็บรวบรวมมา 3. แจ้งให้บุคลากรและผู้บริหารในส่วนที่เพิ่มเติมและแก้ไข เพื่อเข้าตรวจสอบ และปรับปรุงเพิ่มเติม 4. หากมีรายละเอียดอื่นให้ปรับปรุงฝ่ายประมวลฯ จะดำเนินการปรับปรุงให้ครบถ้วนต่อไป

☑	☐	4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการและ/หรือผู้รับบริการ โดยมีผลการประเมิน ไม่น้อยกว่า 3.51 <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการและ/หรือผู้ใช้บริการในช่วงระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2562 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2563 โดยรวบรวมข้อมูลจากการตอบแบบประเมินความพึงพอใจผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=7575



มีผลสรุปการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการห้อง RMUTT Student Service Center ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 **<u>ผลการประเมินรวมเฉลี่ย 4.41</u>** ค่าเฉลี่ยของผลการประเมินความพึงพอใจในแต่ละด้านแสดงดังตาราง ได้ดังนี้

หัวข้อแบบประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
การให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่	4.23	ดี
พูดจาสุภาพ	4.19	ดี
เต็มใจให้บริการ	4.37	ดี
ความรวดเร็วในการให้บริการ	4.43	ดี
ความพร้อมของอุปกรณ์อำนวยความสะดวก	4.50	ดีมาก
ระบบเรียกบัตรคิว	4.51	ดีมาก
ระบบคำร้องออนไลน์ของนักศึกษา	4.53	ดีมาก
ความพึงพอใจในภาพรวมของการให้บริการ	4.54	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	**4.41**	**ดี**

และเมื่อสรุปแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้มารับบริการเป็นประเด็นสำคัญ ๆ สามารถสรุปได้เป็น 4 ประเด็นดังนี้

1.ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ

ความรวดเร็วในการให้บริการ	4.43	ดี

2.ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

การให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่	4.23	ดี
พูดจาสุภาพ	4.19	ดี
เต็มใจให้บริการ	4.37	ดี
ค่าเฉลี่ยรวม	4.26	ดี

3.ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

ความพร้อมของอุปกรณ์อำนวยความสะดวก	4.50	ดีมาก
ระบบเรียกบัตรคิว	4.51	ดีมาก
ระบบคำร้องออนไลน์ของนักศึกษา	4.53	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.51	ดีมาก

4.ความพึงพอใจในภาพรวมของการให้บริการ

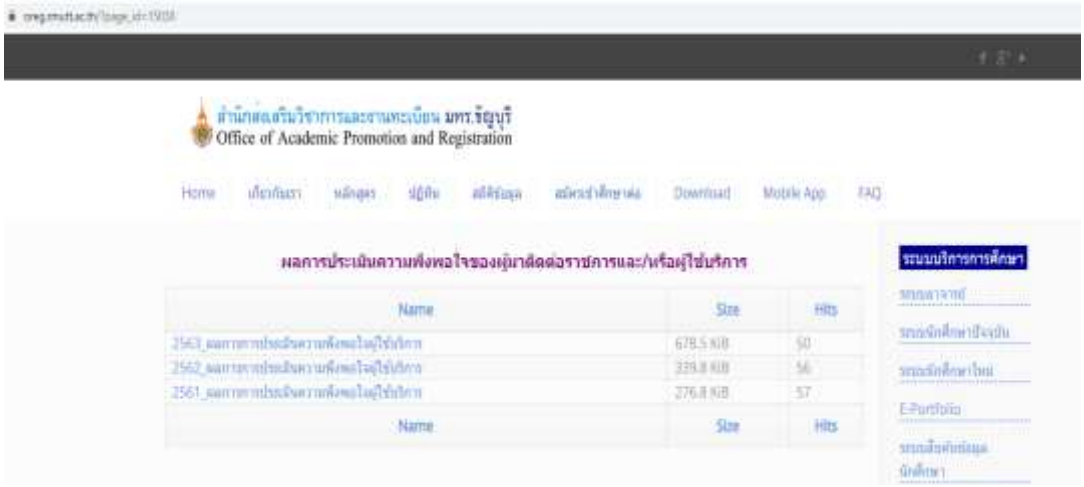
ความพึงพอใจในภาพรวมของการให้บริการ	4.54	ดีมาก

สรุปผลความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการ/หรือผู้ใช้บริการ ตามประเด็นสำคัญ ผลการประเมินรวมเฉลี่ย 4.42 ดังนี้

หัวข้อแบบประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
ด้านกระบวนการและขั้นตอนการให้บริการ	4.43	ดี
ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.19	ดี
ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก	4.51	ดีมาก
ความพึงพอใจในภาพรวมของการให้บริการ	4.54	ดีมาก
ค่าเฉลี่ยรวม	4.41	ดี

สรุปข้อเสนอแนะอื่น ๆ มีจำนวนผู้ประเมินเสนอแนะทั้งหมด 1,038 ท่านจากทั้งหมด 7,634 คิดเป็นร้อยละ 13.60 โดยแบ่งเป็นหัวข้อได้ ดังนี้

ได้รับความชื่นชมจากการให้บริการ จำนวน 143 ราย ได้รับความสะดวกจากการใช้ระบบคำร้องออนไลน์ จำนวน 234 ราย การติดต่อขอรับบริการได้รับความสะดวกมากขึ้น จำนวน 334 ราย มีความประทับใจกับการให้บริการโดยรวม จำนวน 243 ราย และข้อเสนอแนะที่ไม่ได้รับความ

		ประทับใจจากให้คำแนะนำของเจ้าหน้าที่ จำนวน 84 ราย มีการเผยแพร่ผลสรุปความพึงพอใจในเว็บไซต์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=15030 
☑	☐	5.มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการทำให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง <u>ผลการดำเนินงาน</u> การนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ RMUTT Student Service Center เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในครั้งการประชุมครั้งที่ 9/2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด ในวันที่ 14 กันยายน 2563 โดยคณะกรรมการซึ่งมีผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นประธานการประชุม ได้ให้ความสำคัญกับการปรับปรุงการให้บริการ ตามข้อเสนอแนะของผู้รับบริการ จึงมีมติการประชุมให้ความเห็นควรให้มีการปรับปรุงดังนี้ 1. การให้บริการของเจ้าหน้าที่ โดยเบื้องต้น ให้ผู้ปฏิบัติงานหลัก จำนวน 2 ท่าน ทำหน้าที่ในการตอบข้อซักถามจากผู้ขอรับบริการ เพื่อให้รูปแบบการตอบ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และหากมีประเด็นไหนที่ไม่สามารถตอบคำถามได้ควรหารือกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานนั้นก่อน และหากไม่สามารถดำเนินการได้ถึงที่สุด แล้วจึงจะโอนสายให้ติดต่อกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ตอบคำถาม 2. ฝ่ายต่าง ๆ หากมีงานใดที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการให้บริการ หรือมีข่าวประชาสัมพันธ์ที่ต้องดำเนินการ ให้แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงาน ห้อง RMUTT Student Service Center ทราบก่อนการดำเนินการเพื่อให้ข้อมูลการเผยแพร่ให้กับผู้ใช้บริการ เป็นปัจจุบัน 3. ในปีงบประมาณ 2564 ควรมีการจัดปรับแบบประเมินความพึงพอใจขึ้นใหม่ และให้ครอบคลุม

		การให้บริการของทุกฝ่าย และให้มีการแยกหัวข้อการประเมินเป็นด้าน 3 ด้าน คือ ● ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ● ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่/บุคลากรที่ให้บริการ ● ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ให้แยกประเด็นเป็นสองส่วน คือส่วนที่ให้บริการผ่านระบบออนไลน์และส่วนที่ให้บริการกับผู้มาติดต่อด้วยตนเอง 4. ให้กำหนดเป็นตัวชี้วัดที่สำคัญไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2564 **(รายการหลักฐานที่ สวท. 5.5.1)**

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
4 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	5 ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
5.1.1	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 3/2562 ลงวันที่ 8 มกราคม 2562
5.1.2	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 59/2561 ลงวันที่ 17 ตุลาคม 2561 แต่งตั้งผู้ทบทวนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
5.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 4/2563 ลงวันที่ 10 เมษายน 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด
5.3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 3/2563 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด
5.5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 9/2564 ลงวันที่ 14 กันยายน 2563

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 5

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 5

จุดเด่น
ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ความสำคัญกับการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นระบบออนไลน์มากขึ้น เพื่อลดจำนวนผู้ใช้บริการเข้ามาติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน
แนวทางเสริมจุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 6 : การพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงานซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้หน่วยงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงาน และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงานตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

นิยามศัพท์ :

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) หมายถึง การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กรซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี 2 ประเภท คือ

1. **ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge)** เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่างๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์บางครั้งจึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม

2. ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่างๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่างๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม

พันธกิจ หมายถึง เป้าหมายย่อยหรือภารกิจย่อยของเป้าหมายระยะยาว โดยการตั้ง พันธกิจ หรือ Mission คือ การกำหนดสิ่งที่ต้องทำให้สำเร็จในระยะกลาง เพื่อที่จะทำให้เป้าหมายระยะยาวขององค์กรที่กำหนดไว้ตามวิสัยทัศน์ (Vision) เกิดขึ้นจริง

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 เรื่อง

2. กำหนดบุคคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และสรุปองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสาร จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

4. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีที่ผ่านมาที่สรุปไว้ในข้อ 3 มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 2

5. มีการรวบรวมองค์ความรู้ตามประเด็นที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 เรื่อง **<u>ผลการดำเนินงาน</u>** ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563 วาระที่ 5.7 โดยสำนักงานผู้อำนวยการ (นางสาวสาลี คงนคร) ได้รายงานการจัดทำการประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน ตามที่ได้เข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน เมื่อวันอังคารที่ 23 มิถุนายน 2563 กับสำนักประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้นำหารือที่ประชุมเกี่ยวกับหัวข้อการจัดทำองค์ความรู้ (KM) *(รายการหลักฐาน สวท. 6.1.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563)* โดยสืบเนื่องมาจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 ได้มอบหมายให้คุณพรเทพ คงไชย ซึ่งเป็นกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นตัวแทนบุคลากรของสำนักฯ สำรวจความต้องการการอบรม การเข้าร่วมโครงการที่จะพัฒนาศักยภาพของบุคลากร หัวข้อที่คุณพรเทพ คงไชย สำรวจและเสนอมีดังนี้ 1. การบริการห้อง SSC 2. การเขียนรายงานการประชุม 3. การบริการและการประสานงาน 4. เทคนิคการแต่งหน้า 5. การใช้ Application บน Smart Phone เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563 พิจารณาแล้ว จึงมีมติให้ใช้หัวข้อการบริการห้อง SSC (ศูนย์บริการการศึกษา (RMUTT Student Service Center) และศูนย์บริการการศึกษา (RMUTT Student Service Center) ก็เป็นภารกิจหนึ่งของสำนักฯ โดยได้มีการมอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้าง

ชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของฝ่ายดังคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 39/2563 สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563 (รายการหลักฐาน สวท. 6.1.2)

ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 24/2563 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2563 ได้แต่งตั้งณะทำงานการจัดความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ซึ่งคณะทำงานแต่ละคนเป็นตัวแทนของฝ่ายต่างๆ เพื่อให้ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อให้ได้ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน (Tacit Knowledge) จากประสบการณ์ ทักษะในการทำงาน และนำมารวบรวม ถ่ายทอดให้เป็นความรู้แบบรูปธรรม ที่เรียกว่าความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) ซึ่งคณะทำงานประกอบด้วยบุคคล ตามคำสั่งดังนี้

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ ๒๔/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

อาศัยคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๔/๒๕๖๓ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้การดำเนินการจัดการองค์ความรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ซึ่งมีวิธีการพิจารณาเรื่องในการจัดการความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือเรื่อง "การให้บริการห้อง MAUTT STUDENT SERVICE CENTER" เพื่อเป็นพัฒนาการให้บริการที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการทุกระดับได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล ผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการสูงสุด โดยขอแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อดำเนินการ ดังต่อไปนี้

๑. นางสำเพ็ง	อาจาพร	ประธานคณะทำงาน
๒. นางสาวพนลชิต	ทองอยู่	คณะทำงาน
๓. นายพรเทพ	คงนิพ	คณะทำงาน
๔. นางนิยาภัทร	ปุ่มสุข	คณะทำงาน
๕. นางสาวนิตยา	นำประดิษฐ	คณะทำงาน
๖. นางสาวสุพรรณา	ปานสง	คณะทำงาน
๗. นางสาวสุภิชา	ประดิษฐ์ชัย	คณะทำงาน
๘. นางสาวขุนศรีพร	ลุศำพันธ์	คณะทำงาน
๙. นางสาวจิรนุ	นุ้ยบรรพต	คณะทำงาน
๑๐. นางสาวกิตติญา	โรจน์จันทร์เจริญ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวรีรดา	ผะวะดำ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๒. นายชิตนุพงศ์	ดเนินปุ่น	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนการจัดการความรู้ในองค์กร
๒. ดำเนินการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ในองค์กร
๓. ดำเนินการค้นหา ระบวนองค์ความรู้ วิธีการปฏิบัติที่เป็นเลิศ บทเรียนต่าง ๆ ในการทำงาน
๔. จัดทำคู่มือองค์ความรู้ในเรื่องที่ดำเนินการ
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร
๖. ผลงานร่องค์ความรู้ต่อกลุ่มเป้าหมายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียขององค์กร

นายนิรัติพงศ์ คณะทำงาน...

- ๒ -

ขอให้คณะทำงานที่ได้รับแต่งตั้งทุกคนตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มความสามารถเพื่อให้งานสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และให้เกิดประโยชน์แก่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และมหาวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิรัติพงศ์ คูหอง)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ได้จัดประชุมครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันอังคารที่ 25 สิงหาคม 2563 เพื่อหารือเรื่องที่จะแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดทำความรู้ในด้านการให้บริการ และที่ประชุมเห็นชอบให้มีการจัดทำวิธีการ ขั้นตอนการในการจัดทำเอกสารการศึกษาของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ได้แก่ การออกใบแสดงผลการศึกษาฉบับสมบูรณ์ และฉบับไม่สมบูรณ์ การออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา และขั้นตอนการรับเอกสารของผู้บริการ ซึ่งผู้ขอรับบริการจะต้องกรอกข้อมูลผ่านระบบออนไลน์ และชื่อเรื่องที่จะจัดทำองค์ความรู้ คือ คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ (รายการหลักฐาน สวท. 6.1.3)

☑ ☐ 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ซึ่งบุคลากรกลุ่มเป้าหมายได้แก่ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ศูนย์บริการการศึกษา หรือห้อง SSC ตามนโยบายของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้กำหนดให้บุคลากรของสำนักทุกคน (ยกเว้นผู้บริหารทุกท่าน หัวหน้าฝ่ายและรองหัวหน้าฝ่าย) หมุนเวียนลงปฏิบัติหน้าที่ที่ห้อง SSC ซึ่งเป็นงานด้านบริการ ที่เปิดให้บริการแก่นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยฯ ไปแล้ว รวมถึงผู้ปกครองของนักศึกษาอีกด้วย

ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 10/2563 เมื่อวันจันทร์ที่ 19 ตุลาคม 2563 วาระที่ 5.3 ได้เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณารายชื่อผู้ปฏิบัติงานที่ห้อง SSC และที่ประชุมให้ความเห็นชอบแล้ว ดังนี้

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานห้อง RMUTT student service center

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		การปฏิบัติงาน
1	นางสาววีรยา	แววดำ	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ
2	นายชิษณุพงศ์	แย้มนุ่น	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ
3	นางสาวสุภาพร	อุไกรหงษา	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน
4	นางโสภา	แพเสือ	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน
5	นางสาวกรวิกา	ประดิษฐธรรม	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน
6	นางสาวพนอจิต	ทองอยู่	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน
7	นางสาวเฉลิมศรี	แก้วนาค	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน
8	นางสาวภัทรา	ฉิมอ่ำ	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน
9	นางสาวพูนทรัพย์	อุคำพันธ์	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน

10	นางสาวกฤษณา	ป้อมแก้ว	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
11	นางสาวพรรษชล	สุขขวัญ	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
12	นายพรเทพ	คงไชย	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
13	นางสาวนิตยา	นำประดิษฐ	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
14	นายศุภวิทย์	ชูผล	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
15	นางณิชาภัทธ	นุ่มสุข	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
16	นางสาวจีรนันท์	สุขานนท์	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
17	นางสาวแสงแข	ทรงเลิศ	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
18	นางสาวจุฑามาศ	ปานสง	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
19	นายธนากร	คำทอง	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
20	นางสาวชลธิชา	บูร์รัชฎะ	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
21	นางสาวรัชนู	นุ้ยบรรพต	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
22	นางสาวณัฐวดี	โชคชัยวุฒิกุล	เจ้าหน้าที่ผลัดเปลี่ยน	
23	นางสุกัญญา	กระต่ายแก้ว	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	
24	นางสาวรวมพร	เกตุขาว	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	
25	นางสาวนิศรา	ภูมิสอาด	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	
26	นางสาวทราย	สุดเรี่ยวแรง	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	
27	นางสาวกิตติญา	โรจน์จันทร์เจริญ	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	
28	นายสราวุธ	ตันเจริญ	เจ้าหน้าที่สนับสนุน	

หมายเหตุ เจ้าหน้าที่สนับสนุนลงปฏิบัติงาน กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำไม่สามารถปฏิบัติงานได้

☑ ☐

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และสรุปองค์ความรู้ในรูปแบบเอกสาร จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ได้จัดประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้

- ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2563
- ประชุมรับทราบเรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
- ประชุมพิจารณาเรื่องหัวข้อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการองค์ความรู้ และแผนการจัดการ

ความรู้

(รายการหลักฐาน สวท. 6.3.1)

2. ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563

- ประชุมพิจารณาขั้นตอนการขอเอกสารออนไลน์ จำนวน 7 ขั้นตอน ดังนี้

1) การเข้าสู่เว็ปไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน www.oreg.rmutt.ac.6h หรือสแกน QR Code

2) การ Login เข้าสู่ระบบนักศึกษาปัจจุบัน

3) การเลือกกลุ่มเอกสาร ช่องทางการรับเอกสาร และรายการเอกสารที่ต้องการ

4) การตรวจสอบความถูกต้องของรายการและที่อยู่รับเอกสาร กรณีรับเอกสารทางไปรษณีย์

5) การพิมพ์ใบชำระเงินการชำระเงิน

6) การรับเอกสารการศึกษา

7) การตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารที่ได้รับ

(รายการหลักฐาน สวท. 6.3.2)

3. ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563

- ประชุมพิจารณาทบทวนขั้นตอนการขอเอกสารออนไลน์ จำนวน 7 ขั้นตอน
- ประชุมพิจารณาขั้นตอนการจัดทำเอกสารออนไลน์ สำหรับเจ้าหน้าที่ออกเอกสารการศึกษา โดยแบ่งการออกเอกสารเป็น 2 รุ่น

1. <u>การออกเอกสารนักศึกษารุ่นมหาวิทยาลัย</u>

1.1 เข้าระบบงานห้อง SSC เพื่อดูรายการคำร้องออนไลน์

1.2 จัดทำเอกสาร Transcript

1.2.1 จัดทำเอกสาร Transcript ฉบับไม่สมบูรณ์

1.2.2 จัดทำเอกสาร Transcript ฉบับสมบูรณ์ รุ่นมหาวิทยาลัย

1.3 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรอง

1.3.1 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา

1.3.2 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรองครบตามหลักสูตร

1.3.3 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา

2. การเอกสารนักศึกษารุ่นสถาบัน

2.1 เข้าระบบงานห้อง SSC เพื่อดูรายการคำร้องออนไลน์

2.2 การจัดทำ เอกสารใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

2.3.1 จัดทำเอกสาร Transcript รุ่นสถาบัน ที่มีข้อมูลในระบบ

2.3.2 จัดทำเอกสาร Transcript รุ่นสถาบัน ที่มีไม่ข้อมูลในระบบ

2.3 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรอง

2.3.1 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา รุ่นสถาบัน ที่มีข้อมูลในระบบ

2.3.2 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา รุ่นสถาบัน ที่มีไม่ข้อมูลในระบบ

(รายการหลักฐาน สวท. 6.3.3)

4. ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2563

- ประชุมพิจารณาคำอธิบายของเอกสารการศึกษาที่กล่าวถึงในการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์
- ประชุมพิจารณาคู่มือขั้นตอนขอเอกสารออนไลน์ สำหรับผู้ขอเอกสาร
- ประชุมพิจารณาปัญหาและแนวทางแก้ไขของการขอเอกสาร ซึ่งสรุปได้ 2 ประเด็น คือ

1) ผู้ขอเอกสารเข้าสู่ระบบไม่ได้

2) ผู้ขอเอกสารได้รับเอกสารไม่ถูกต้องหรือไม่ได้รับเอกสาร

(รายการหลักฐาน สวท. 6.3.4)

5. ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2563

- ประชุมพิจารณาเล่มคู่มือการจัดทำเอกสาร และขอเอกสารออนไลน์ โดยการจัดทำคู่มือดังกล่าวประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 นิยามศัพท์และคำอธิบายเอกสาร

ส่วนที่ 2 ตารางขั้นตอนการขอเอกสารออนไลน์

ส่วนที่ 3 คู่มือการจัดทำ/ขอเอกสารออนไลน์

ส่วนที่ 4 ปัญหาและแนวทางแก้ไข

- ประชุมพิจารณาแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำชี้แจง

แบบประเมินความพึงพอใจนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความพึงพอใจในการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งที่เป็นผู้ให้ข้อมูลและผู้ใช้ข้อมูลจากการจัดการความรู้ เพื่อนำผลการประเมินไปใช้พัฒนาต่อไป

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

ตอนที่ 2 โปรดพิจารณาความพึงพอใจในเรื่องต่างๆ ของการจัดการความรู้ ในช่องระดับความพึงพอใจ

(5 = มากที่สุด, 4 = มาก, 3 = ปานกลาง, 2 = น้อย, 1 = น้อยที่สุด)

ข้อที่	หัวข้อประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	เรื่องราวหัวข้อในการจัดการความรู้					
2	เป้าหมายในการจัดการความรู้					
3	การกลั่นกรองและรวบรวมความรู้					
4	การเข้าถึงข้อมูลและความรู้					
5	รูปแบบและช่องทางในการเผยแพร่ความรู้					
6	เนื้อหา/ขั้นตอน/วิธีการเข้าใจง่าย					
7	เนื้อหา/ข้อมูลการจัดความรู้มีความถูกต้อง					
8	ระยะเวลาในการเรียนรู้คู่มือจากการจัดการความรู้มีความชัดเจนและเหมาะสม					
9	ประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดความรู้					
10	ความพึงพอใจในภาพรวมของการจัดความรู้					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

(รายการหลักฐาน สวท. 6.3.5)

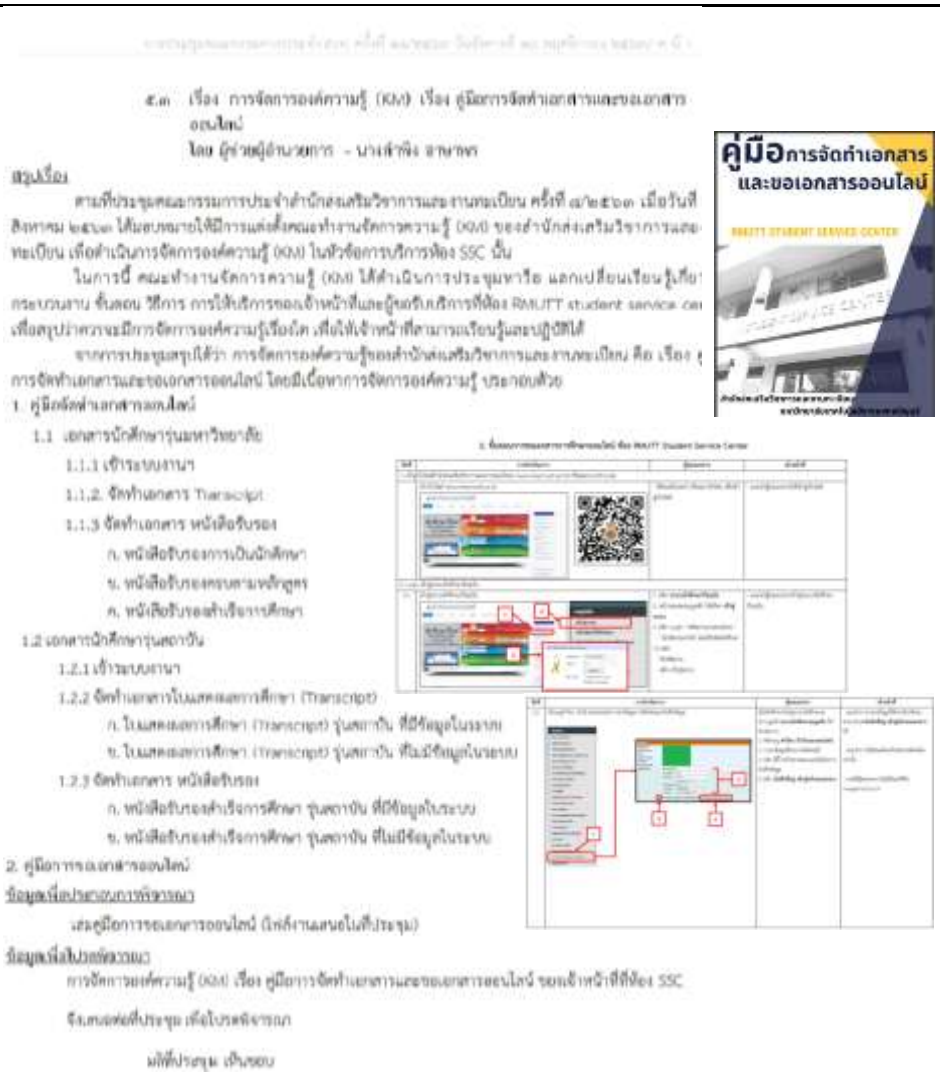
ซึ่งต่อมาภายหลังได้มีการปรับปรุงแก้ไขรายละเอียดรายการประเมิน และระดับความพึงพอใจใหม่ และนำแบบประเมินไปใช้สำรวจความพึงพอใจในการจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ในการประชุมครั้งที่ 2/2563 เป็นต้นมา คณะทำงานได้นำเรื่อง คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ หารือ การแลกเปลี่ยนความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนของการจัดทำเอกสารซึ่งเป็นขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และขั้นตอนของผู้มาขอรับบริการ จากคณะทำงานทุกๆ คน ซึ่งเจ้าหน้าที่ที่ลงปฏิบัติงานที่ห้อง SSC ก็จะมีประสบการณ์และความรู้ในการออกเอกสารและหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้ได้ความรู้ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด จึงทำให้สามารถหาวิธีการ แนวปฏิบัติที่ดีได้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) นำความรู้ที่ได้มาเรียบเรียงเขียนเป็นแนวปฏิบัติ ตามขั้นตอน วิธีการ ในรูปแบบคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ และเสนอที่ประชุม

		คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 11/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563 พิจารณาในวาระที่ 5.3 เรื่อง การจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ ซึ่งที่ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ (รายการหลักฐาน สวท. 6.3.6)
☑	☐	4. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณปัจจุบันหรือปีที่ผ่านมาที่สรุปไว้ในข้อ 3 มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงกับกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ในข้อ 2 **<u>ผลการดำเนินงาน</u>** เพื่อให้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงานมีการพัฒนาและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้จริงกับผู้ปฏิบัติงาน จึงมีดำเนินการดังนี้

วัน เดือน ปี	การดำเนินงาน
10 พฤศจิกายน 2563	นำคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ ที่ได้จากการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงาน เสนอคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน การประชุมครั้งที่ 11/2563 เพื่อพิจารณา ซึ่งที่ประชุมให้ความเห็นชอบเล่มคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์

				 ๕.๓ เรื่อง การจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ โดย ผู้ช่วยผู้อำนวยการ - นางสำพิง อาษาพร สรุปเรื่อง ตามที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๓ ได้มอบหมายให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อดำเนินการจัดการองค์ความรู้ (KM) ในหัวข้อการบริการห้อง SSC นั้น ในการนี้ คณะทำงานจัดการความรู้ (KM) ได้ดำเนินการประชุมหารือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับกระบวนงาน ขั้นตอน วิธีการ การให้บริการของเจ้าหน้าที่และผู้รับบริการที่ห้อง RMUTT student service center เพื่อสรุปว่าควรจะมีการจัดการองค์ความรู้เรื่องใด เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถเรียนรู้และปฏิบัติได้ จากการประชุมสรุปได้ว่า การจัดการองค์ความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คือ เรื่อง คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ โดยมีเนื้อหาการจัดการองค์ความรู้ ประกอบด้วย 1. คู่มือจัดทำเอกสารออนไลน์ 1.1 เอกสารนักศึกษารุ่นมหาวิทยาลัย 1.1.1 เข้าระบบงานฯ 1.1.2. จัดทำเอกสาร Transcript 1.1.3 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรอง ก. หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ข. หนังสือรับรองครบตามหลักสูตร ค. หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา 1.2 เอกสารนักศึกษารุ่นสถาบัน 1.2.1 เข้าระบบงานฯ 1.2.2 จัดทำเอกสารใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ก. ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) รุ่นสถาบัน ที่มีข้อมูลในระบบ ข. ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) รุ่นสถาบัน ที่ไม่มีข้อมูลในระบบ 1.2.3 จัดทำเอกสาร หนังสือรับรอง ก. หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา รุ่นสถาบัน ที่มีข้อมูลในระบบ ข. หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา รุ่นสถาบัน ที่ไม่มีข้อมูลในระบบ 2. คู่มือการขอเอกสารออนไลน์ ข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณา เสนอคู่มือการขอเอกสารออนไลน์ (ให้ดำเนินเสนอในที่ประชุม) ข้อมูลเพื่อโปรดพิจารณา การจัดการองค์ความรู้ (KM) เรื่อง คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ ของเจ้าหน้าที่ที่ห้อง SSC จึงเสนอต่อที่ประชุม เพื่อโปรดพิจารณา มติที่ประชุม เห็นชอบ คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ RMUTT STUDENT SERVICE CENTER (รายการหลักฐาน สวท. 6.4.1 คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์)
		17 พฤศจิกายน 2563	คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ได้มีหนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 1652/2563 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2563 เสนอรองผู้อำนวยการ นายพัฒณ์รพี สุนันทพจน์ ผ่านหัวหน้าฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล เพื่อขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ ทางเว็ปไซต์ของหน่วยงาน www.oreg.rmutt.ac.th เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้ศึกษา ทำความเข้าใจและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ที่ศูนย์บริการการศึกษา (ห้อง RMUTT Student Service Center : SSC)	

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์บริการการศึกษา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร. ๐ ๒๕๖๗ ๑๑๐๑

ที่ ๑๖๗๖/๒๕๖๓ **วันที่** ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์แจ้งแนวทางประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์

เรียน รองผู้อำนวยการ นายพัฒน์วรพี สุบันทพจน์ ผ่าน หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

ด้วยคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ร่วมกันจัดทำคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ที่ห้อง RMUTT student service center และแจ้งที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ พิจารณาให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้วนั้น

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงขอความอนุเคราะห์ท่านนำไฟล์งานคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ (ส่งให้ทาง outlook คุณศศิมา ประเสริฐการณ์) ลงเว็บไซต์ของหน่วยงาน www.oreg.rmutt.ac.th เพื่อแจ้งประชาสัมพันธ์ให้กับเจ้าหน้าที่ได้ศึกษา ทำความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ดังกล่าวต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางสำเพ็ง อาษาพร)
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM)
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

25 ธันวาคม 2563	คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ได้มีหนังสือสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 2563/1861 ลงวันที่ 25 ธันวาคม 2563 แจ้งผู้ปฏิบัติงานห้อง RMUTT Student Service Center จำนวน 28 คน ขอประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ และขอความอนุเคราะห์ให้กรอกแบบประเมินความพึงพอใจ หลังจากได้แจ้งประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ให้ทราบและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงแล้ว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โทร. ๐ ๒๕๖๗ ๑๑๐๑ โทรสาร ๐ ๒๕๖๗ ๕๐๑๑

ที่ ๒๕๖๓/๑๕๖๓ **วันที่** ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอประชาสัมพันธ์คู่มือการจัดทำเอกสารและการขอเอกสารออนไลน์ และขอความอนุเคราะห์กรอกแบบประเมินความพึงพอใจ

เรียน ผู้ปฏิบัติงานที่ห้อง RMUTT Student Service Center

ตามที่คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 24/2563 ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดการความรู้ของสำนักฯ เกี่ยวกับการให้บริการที่ห้อง RMUTT Student Service Center เพื่อพัฒนาการให้บริการที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นั้น

คณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ได้ร่วมกันดำเนินการจัดทำโดยจัดทำเป็นคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารการศึกษาออนไลน์ โดยแจ้งแนวทางเว็บไซต์ของสำนักฯ สามารถดาวน์โหลดเพื่อศึกษาขั้นตอนการขอเอกสารออนไลน์ได้ที่ www.oreg.rmutt.ac.th เมนู Download หัวข้อ งานบริการนิสิต ➤การจัดการองค์ความรู้ (KM) ➤การจัดการองค์ความรู้ (KM) ปี 2563 หรือผ่าน QR-Code ดังภาพโดยนี้

ในการนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ท่านกรอกแบบประเมินความพึงพอใจในการจัดทำคู่มือฯ ตามที่แนบมาพร้อมนี้ ส่งไปยังตู้รับแบบประเมินให้ศูนย์บริการ ณ วันที่ 4 มกราคม 2564 เพื่อคณะทำงาน จะได้นำผลการประเมินไปพัฒนางานการให้บริการที่ห้อง SSC ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

(นางสำเพ็ง อาษาพร)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประธานคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM)

แบบประเมินความพึงพอใจคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารการศึกษาออนไลน์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ

☐ ชาย ☐ หญิง

2. อายุ

☐ < 25 ปี ☐ 26-30 ปี ☐ 31-35 ปี ☐ 36-40 ปี

☐ 41-45 ปี ☐ 46-50 ปี ☐ 51-55 ปี ☐ >55 ปี

3. วุฒิการศึกษา

☐ ต่ำกว่าปริญญาตรี ☐ ปริญญาตรี ☐ สูงกว่าปริญญาตรี

4. ประสบการณ์ทำงานที่ สวท.

☐ < 5 ปี ☐ 6-10 ปี ☐ 11-15 ปี ☐ 16-20 ปี ☐ > 20 ปี

ส่วนที่ 2 กรุณาให้ระดับความสำคัญและระดับความพึงพอใจต่อ "คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารการศึกษาออนไลน์" โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความสำคัญและระดับความพึงพอใจ ตามความคิดเห็นของท่าน

รายการประเมินคู่มือ	ระดับความสำคัญ					ระดับความพึงพอใจ				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปานกลาง	2 น้อย	1 น้อยที่สุด
ด้านการออกแบบรูปเล่มของคู่มือ										
1.1 ขนาดเล่มของคู่มือเหมาะสม กะทัดรัด										
1.2 สีและการออกแบบปกของคู่มือน่าสนใจ										
1.3 รูปแบบตัวอักษรอ่านง่าย และชวนอ่าน										
ด้านเนื้อหาของคู่มือ										
2.1 เนื้อหามีความครอบคลุม										
2.2 เนื้อหามีความกระชับ ทำความเข้าใจได้ง่าย										
2.3 เนื้อหามีความชัดเจนทุกขั้นตอน										
2.4 เนื้อหามีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน										
2.5 การจัดเนื้อหาเป็นหมวดหมู่ เข้าใจง่าย										
2.6 การจัดเนื้อหาเป็นลำดับขั้นตอน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันดี										
2.7 เนื้อหาตรงกับความต้องการของท่าน										
2.8 สำนวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย										
ด้านประโยชน์การนำไปใช้										
3.1 สามารถนำคู่มือไปใช้ในการตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้										
3.2 คู่มือช่วยลดความผิดพลาดในการทำงานได้										
3.3 คู่มือช่วยสร้างความเข้าใจในการทำงานร่วมกันได้										
3.4 คู่มือช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน										

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณสำหรับการสละเวลาเพื่อให้ข้อมูลเพื่อนำไปพัฒนางานต่อไป

			11 มกราคม 2564	นำผลการประเมินความพึงพอใจคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 11 มกราคม 2564 เพื่อพิจารณา ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง รายงานการประเมินความพึงพอใจคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ ซึ่งเป็นการเก็บข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานห้อง SSC จำนวน 28 คน มีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน 15 คน โดยมีผลการประเมินดังนี้ - ด้านการออกแบบรูปเล่มของคู่มือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 4.52

- ด้านเนื้อหาของคู่มือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 4.68

- ด้านประโยชน์การนำไปใช้ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 4.78

และมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้

1. อยากให้พัฒนาต่อยอดคู่มือการปฏิบัติงานห้อง SSC แบบเต็มรูปแบบ ครอบคลุมการปฏิบัติแบบครบวงจร โดยให้เจ้าหน้าที่ สวท. และห้อง SSC ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน และอยากให้ฝ่ายต่างๆพัฒนาคู่มือปฏิบัติงานฝ่าย พัฒนาในรูปแบบเดียวกับคู่มือปฏิบัติห้อง SSC (ใช้รูปแบบการทำคู่มือแบบเดียวกัน)

2. เป็นคู่มือที่มีคุณภาพ สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานได้จริง มีขั้นตอนและคำอธิบายชัดเจน

ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในระดับคะแนนความพึงพอใจทั้ง 3 ด้าน แต่เนื่องจากมีผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจ จำนวน 15 คน จากผู้ปฏิบัติงานทั้งหมด 28 คน จึงเห็นควรให้เก็บแบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปฏิบัติงานใหม่ให้ครบทั้ง 28 คน

8 มีนาคม 2564

รายงานการประเมินความพึงพอใจคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ เพิ่มเติม โดยนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในการประชุมครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 5.2 เรื่อง รายงานการประเมินความพึงพอใจคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ เพิ่มเติม ซึ่งได้เก็บแบบประเมินจากผู้ปฏิบัติงานครบถ้วน จำนวน 28 คนเรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจ ดังนี้

- ด้านการออกแบบรูปเล่มของคู่มือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 4.26 อยู่ในระดับคะแนน ดี

- ด้านเนื้อหาของคู่มือ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 4.50 อยู่ในระดับคะแนน ดี

- ด้านประโยชน์การนำไปใช้ ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ ร้อยละ 4.68 อยู่ในระดับคะแนน ดีมาก

ตารางสรุปแบบประเมินความพึงพอใจ
คู่มือการจัดทาเอกสารและขอเอกสารการศึกษาออนไลน์

หัวข้อแบบประเมิน	ค่าเฉลี่ยระดับความสำคัญ	ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจ	ระดับคะแนน
ด้านการออกแบบรูปเล่มของคู่มือ	**4.36**	**4.26**	**ดี**
1.1 ขนาดเล่มของคู่มือเหมาะสม กะทัดรัด	4.25	4.19	
1.2 สีและการออกแบบปกของคู่มือน่าสนใจ	4.36	4.24	
1.3 รูปแบบตัวอักษรอ่านง่าย และสวยงาม	4.50	4.38	
ด้านเนื้อหาของคู่มือ	**4.54**	**4.50**	**ดี**
2.1 เนื้อหามีความครอบคลุม	4.61	4.50	
2.2 เนื้อหามีความกระชับ ท่าความเข้าใจ ได้ง่าย	4.46	4.43	

2.3 เนื้อหามีความชัดเจนทุกขั้นตอน	4.61	4.52	
2.4 เนื้อหามีความเหมาะสมและเป็นปัจจุบัน	4.57	4.57	
2.5 การจัดเนื้อหาเป็นหมวดหมู่ เข้าใจง่าย	4.54	4.43	
2.6 การจัดเนื้อหาเป็นล่าดับขั้นตอน สอดคล้องและเชื่อมโยงกันดี	4.57	4.52	
2.7 เนื้อหาตรงกับความต้องการของท่าน	4.50	4.57	
2.8 ส่านวนภาษาที่ใช้ อ่านเข้าใจง่าย	4.54	4.52	
ด้านประโยชน์การนาไปใช้	**4.59**	**4.64**	**ดีมาก**
3.1 สามารถนำคู่มือไปใช้ในการตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบได้	4.54	4.58	
3.2 คู่มือช่วยลดความผิดพลาดในการท่างานได้	4.54	4.63	
3.3 คู่มือช่วยสร้างความเข้าใจในการท่างานร่วมกันได้	4.67	4.74	
3.4 คู่มือช่วยอ่านวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน	4.63	4.63	

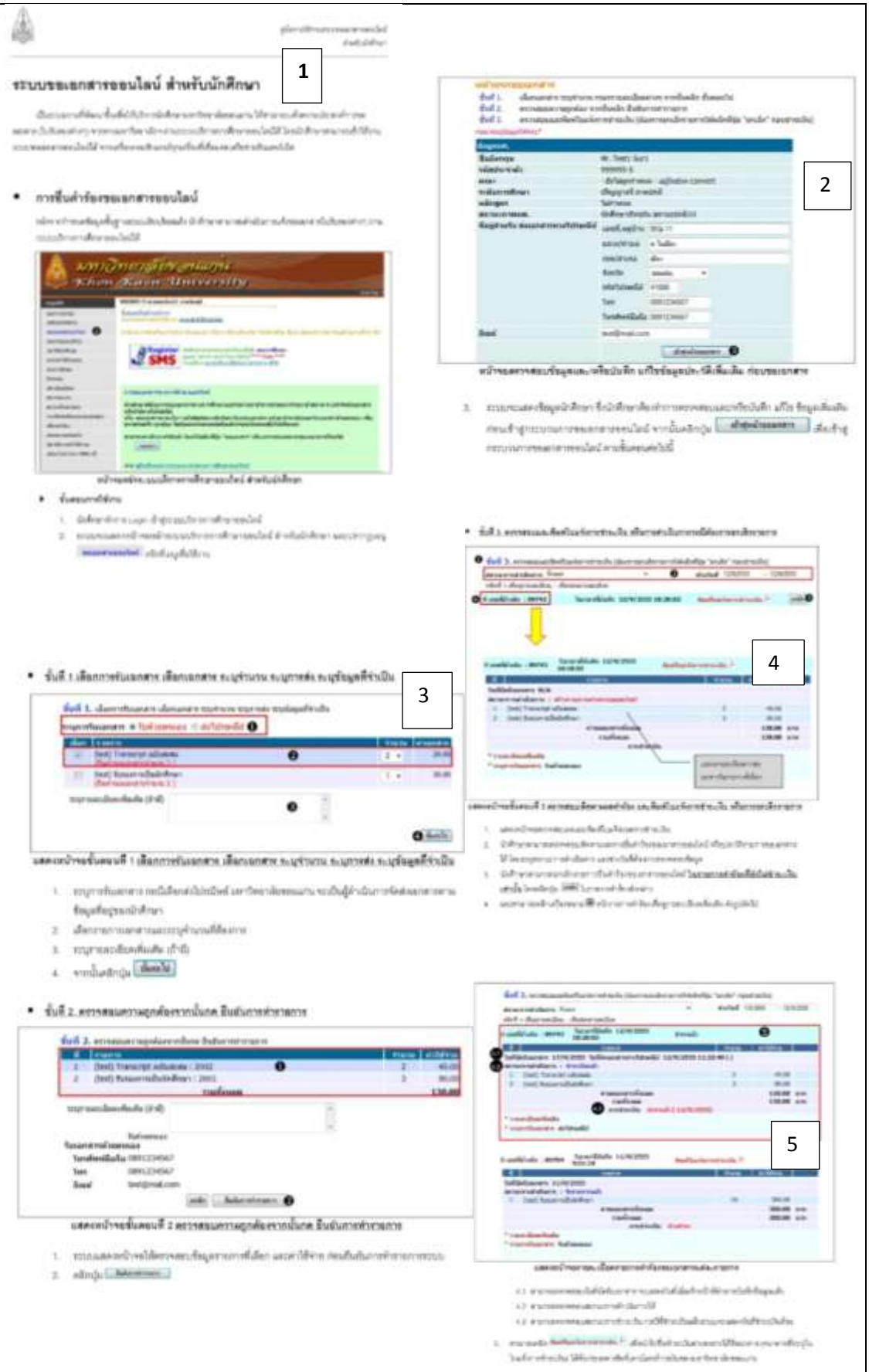
☑ ☐

5. มีการรวบรวมองค์ความรู้ตามประเด็นที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

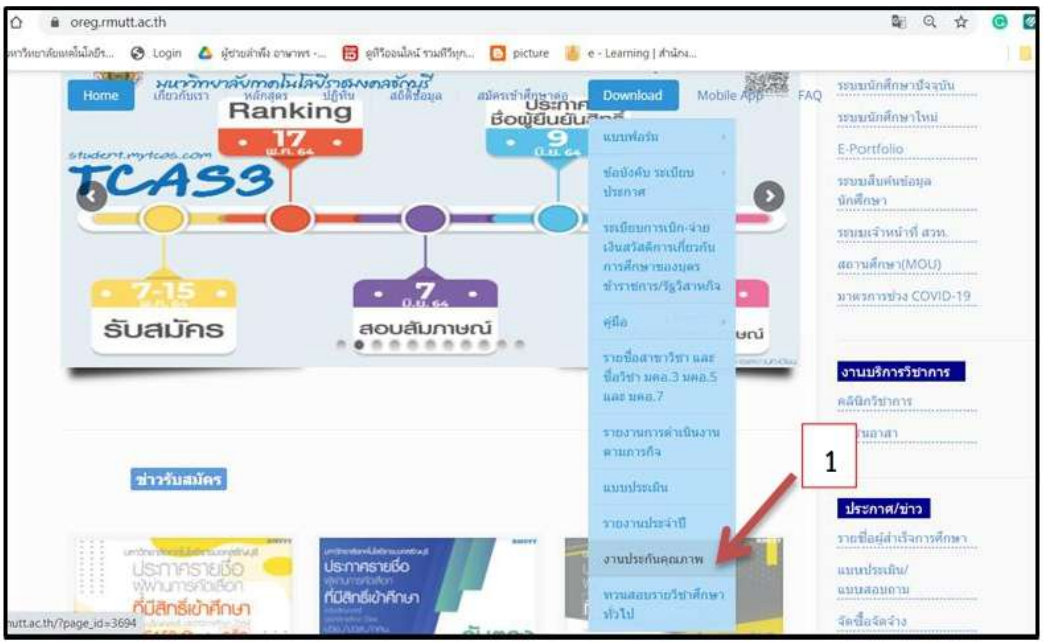
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้รวบรวมองค์ความรู้ (KM) ในการจัดทำเอกสารการศึกษาและการขอเอกสารออนไลน์ มาจัดทำเป็นคู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์ โดยมีความรู้ที่ได้จาก

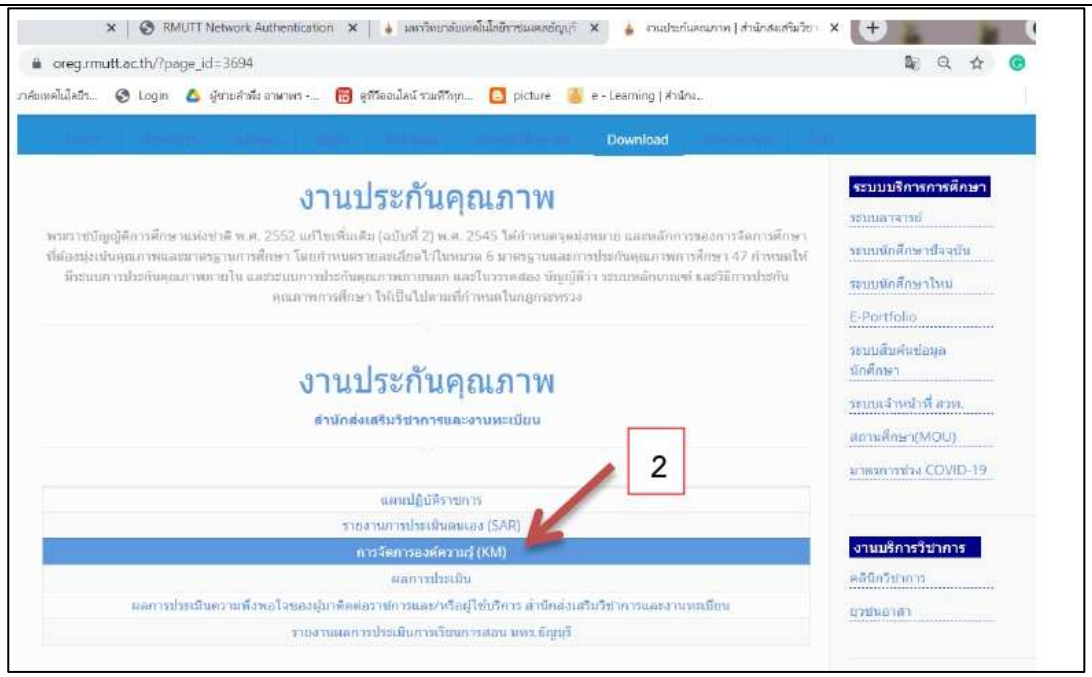
1. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากตัวบุคคลของคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ในแต่ละคน โดยเฉพาะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานการให้บริการที่ห้อง SSC จะเป็นผู้ที่มีความรู้และความชำนาญ ประสบการณ์ในการออกเอกสารทางการศึกษา นำความรู้ที่ได้มาจดบันทึกเป็นรายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM)
2. จากการศึกษาข้อมูลของหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน เช่น มหาวิทยาลัยขอนแก่น มีการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบขอเอกสารออนไลน์ สำหรับนักศึกษา

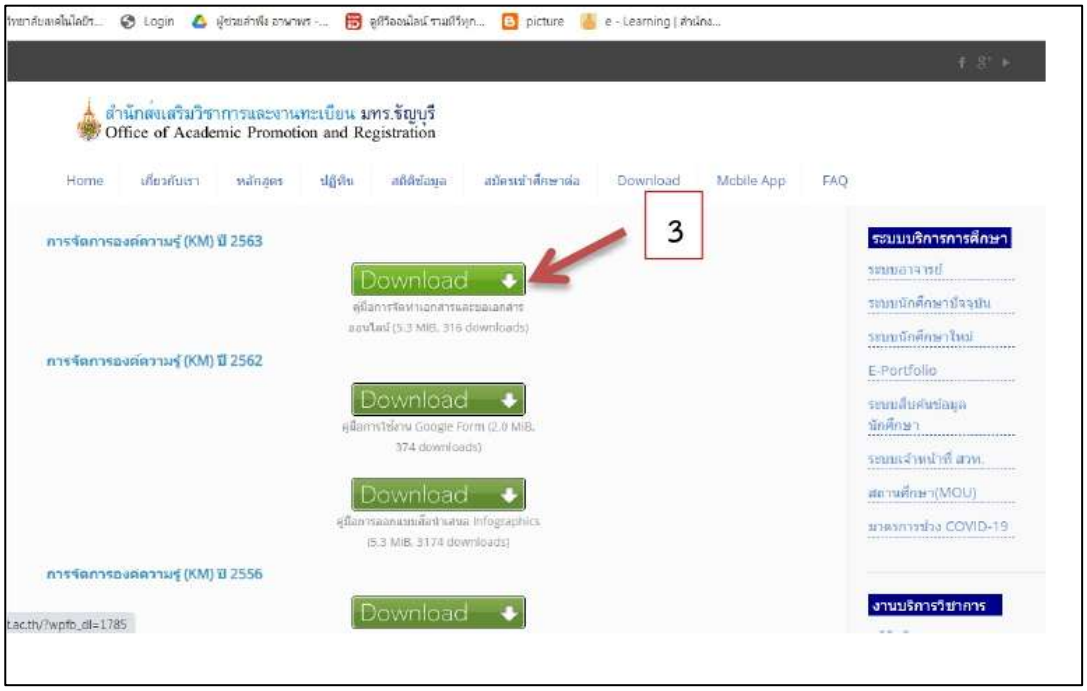

1
ระบบขอเอกสารออนไลน์ สำหรับนักศึกษา
2
3
4
5

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ยังได้นำคู่มือที่ได้จากการจัดการองค์ความรู้ของหน่วยงานไปเผยแพร่ทางเว็บไซต์ https://www.oreg.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1785 เพื่อให้บุคลากรภายในของสำนักฯ และบุคคลภายนอกหน่วยงานได้ศึกษาเพื่อเป็นองค์ความรู้ต่อไป โดยสามารถเข้าดาวโหลดได้ดังนี้

เข้าเว็ปไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th และไปที่เมนู Download > งานประกันคุณภาพ > การจัดการองค์ความรู้ (KM) > การจัดการองค์ความรู้ (KM) ปี 2563




oreg.rmutt.ac.th/?page_id=3694
Download
งานประกันคุณภาพ
งานประกันคุณภาพ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
2
แผนปฏิบัติราชการ
รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
การจัดการองค์ความรู้ (KM)
ผลการประเมิน
ระบบบริการการศึกษา
งานบริการวิชาการ


สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มทร.ธัญบุรี
Office of Academic Promotion and Registration
Home
Download
Mobile App
FAQ
3
การจัดการองค์ความรู้ (KM) ปี 2563
Download
การจัดการองค์ความรู้ (KM) ปี 2562
Download
Download
การจัดการองค์ความรู้ (KM) ปี 2556
Download
ระบบบริการการศึกษา
งานบริการวิชาการ

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
4 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	5 ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 6.1.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม 2563
สวท. 6.1.2	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 39/2563 เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราวปฏิบัติหน้าที่ สั่ง ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2563
สวท. 6.1.3	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2563
สวท. 6.3.1	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2563
สวท. 6.3.2	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2563

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 6.3.3	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 15 กันยายน 2563
สวท. 6.3.4	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 16 กันยายน 2563
สวท. 6.3.5	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 5/2563 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2563
สวท. 6.3.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 8/2563 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2563
สวท. 6.4.1	คู่มือการจัดทำเอกสารและขอเอกสารออนไลน์

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 6

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 6

จุดเด่น
หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
แนวทางเสริมจุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 7 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการตามระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของผลกระทบ รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่างๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงานตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน:

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงและเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงสุด เพื่อทำแผนบริหารความเสี่ยง
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามแผน
5. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน <u>ผลการดำเนินงาน</u> สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 69/2561 ลงวันที่ 20 พฤศจิกายน 2561 โดยมีผู้บริหารระดับผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน และผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่าย ตามพันธกิจหลักของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการ

คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๖๙/๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงาน

เพื่อให้ระบบบริหารความเสี่ยงในกระบวนการปฏิบัติงานของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในขณะศึกษาอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ซึ่งให้ยกเลิกคำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ ๒๐/๒๕๖๑ และแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินงาน ดังรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการ (ผศ.ดร.ระพี กาญจนะ)	รองประธานกรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการ (นางอัญชลี ตั้งจิตนบ)	กรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการ (นายพัฒณ์รพี สุบันทพจน์)	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	กรรมการ
๖. หัวหน้าฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ	กรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายทะเบียนการศึกษา	กรรมการ
๘. หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	กรรมการ
๙. หัวหน้าฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าฝ่ายหลักสูตร	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าฝ่ายมาตรฐานการศึกษา	กรรมการ
๑๒. นางสาวจิตรากรณ์ โชติช่วง	กรรมการ
๑๓. นางสาวภัทรา ยิ่มอ่ำ	กรรมการ
๑๔. นางสาวเอลิมศรี แก้วนาค	กรรมการ
๑๕. นางสาวปรานี สิงห์พรา	กรรมการ
๑๖. นางสาวนิตรา ภูมิสอาด	กรรมการ
๑๗. นางสาวรวมพร เกตุขาว	กรรมการ
๑๘. นางสาวจุฑามาศ ปานสง	กรรมการ
๑๙. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๐. นางสาวนิตยา นำประดิษฐ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวกัลยา โรจน์จันทร์เจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่คณะกรรมการหน่วยงาน

๑) กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงโดยการรวบรวม วมนุ วิเคราะห์ ประเมิน และระบุปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน และด้านเหตุการณ์ภายนอก

๒) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในแต่ละด้าน ด้วยแผนดังกล่าวได้กำหนดมาตรฐานหรือแผนปฏิบัติในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรในด้านบริหารความเสี่ยง การดำเนินงาน แก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๓) รายงานผลการบริหารความเสี่ยงในแต่ละด้าน เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๔) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่ผู้รับผิดชอบนำไปปฏิบัติและกำหนดแนวทางทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายณัชติพงศ์ อูทอง)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

โดยได้มีการจัดทำแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 2563 ในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้

แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2563

กิจกรรม		ปีงบประมาณ 2563												ปีงบประมาณ 25		
		ปี พ.ศ. 2562			ปี พ.ศ. 2563											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ
1.พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง	P															
	A															
2.ส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ การบริหารความเสี่ยง กับสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	P															
	A															
3.นำข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	P															
	A															
4. มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการจัดการความเสี่ยง	P															
	A															
5. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	P															
	A															
5.ติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	P															
	A															
6.รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนและต่อผู้บริหาร	P															
	A															

☑ ☐ 2. มีการระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

ในปีงบประมาณ 2563 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติ หลังจากที่ได้ไปเข้าร่วมการฝึกอบรมโครงการการองรมเชิงปฏิบัติการการบริหาร ความเสี่ยงกับสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ในวันที่ 23 มกราคม 2563 ได้มีการดำเนินการหารือพูดคุยสำรวจวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง หลาย ๆ ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และที่เป็นสาเหตุของปัญหาในการดำเนินการตามภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่ให้การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรี ได้พบว่าปัญหาการจัดการเรียนการสอน และปัญหาของนักศึกษาในการเรียน ส่งผลกระทบกับกลุ่มนักศึกษาบางรายทำให้ไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ครบตามหลักสูตรต้องพ้นสภาพในระหว่างการเรียน รองผู้อำนวยการสำนักฯ จึงได้มีการนำข้อมูลจากที่ประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้เป็นกรรมการและได้มีส่วนร่วมในการเข้าร่วมประชุมนั้น สถิติการลาออกของนักศึกษา ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่น่าเป็นห่วง

ตารางเปรียบเทียบจำนวนและร้อยละนักศึกษาที่พ้นสภาพปีการศึกษา 2562												
คณะ/วิทยาลัย	2562			2561			2560			2559		
	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%
ศิลปศาสตร์	2,080	85	4.09	1,912	81	4.24	1,682	81	4.82	1,561	59	3.78
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2,218	115	5.18	2,568	198	7.71	2,467	197	7.99	2,262	119	5.26
เทคโนโลยีการเกษตร	1,414	73	5.16	1,627	107	6.58	1,655	117	7.07	1,776	118	6.64
วิศวกรรมศาสตร์	5,633	297	5.27	5,554	311	5.60	5,173	381	7.37	4,999	330	6.60
บริหารธุรกิจ	6,411	191	2.98	6,562	267	4.07	6,231	350	5.62	5,791	230	3.97
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1,573	53	3.37	1,721	50	2.91	1,517	79	5.21	1,512	54	3.57
ศิลปกรรมศาสตร์	1,480	82	5.54	1,633	94	5.76	1,645	87	5.29	1,645	96	5.84
เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1,990	97	4.87	2,249	82	3.65	2,227	102	4.58	2,129	112	5.26
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,284	63	4.91	1,455	74	5.09	1,508	96	6.37	1,505	66	4.39
สถาปัตยกรรมศาสตร์	736	24	3.26	734	16	2.18	698	35	5.01	695	23	3.31
การแพทย์แผนไทย	363	13	3.58	401	28	6.98	389	21	5.40	390	15	3.85
พยาบาลศาตร์	142	2	1.41	76	10	13.16	0	0	0.00	0	0	0.00
รวม	25,324	1,095	4.32	26,492	1,318	4.98	25,192	1,546	6.14	24,265	1,222	5.04

จึงได้นำวิเคราะห์สาเหตุความเสี่ยง และได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในวันที่ 9 มีนาคม 2563 มติที่ประชุมเห็นชอบ จึงได้มีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงเกี่ยวกับเรื่อง **นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร** อันเป็นปัจจัยเสี่ยงที่จึงเป็นสิ่งสำคัญในฐานะที่สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางด้านการสนับสนุน การจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ที่ต้องมีการศึกษา ติดตาม และแก้ไขปัญหา และวางแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง **เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร (รายการหลักฐาน สวท.7.2.1)**

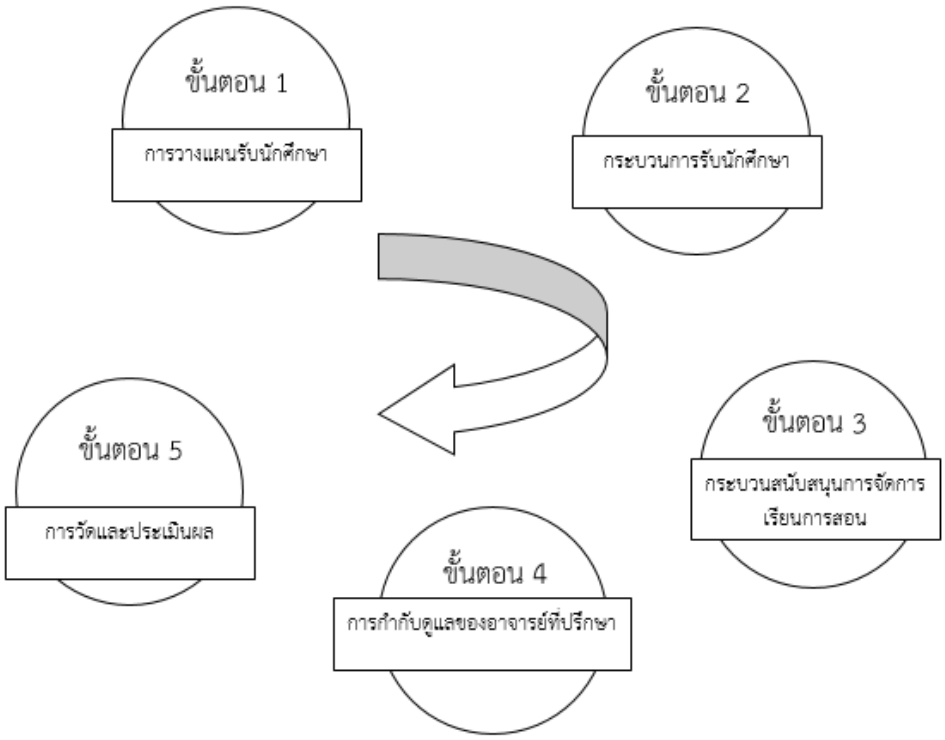
ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร	1.นักศึกษามีสภาพปัญหาในเรื่องส่วนตัว เช่น เจ็บป่วย ปัญหาทางด้านการเงิน ปัญหาทางด้านครอบครัว 2.นักศึกษาลาออกเพื่อไปศึกษาในมหาวิทยาลัยอื่น ๆ 3.นักศึกษาพ้นสภาพการศึกษาด้วยผลการเรียน 4.มาตรฐานการสอนของอาจารย์ผู้สอนไม่เท่าเทียมกัน มีความใส่ใจในการสอนนักศึกษาต่างกัน

โดยมีแนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง

โครงการ/กิจกรรม เรื่อง นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร

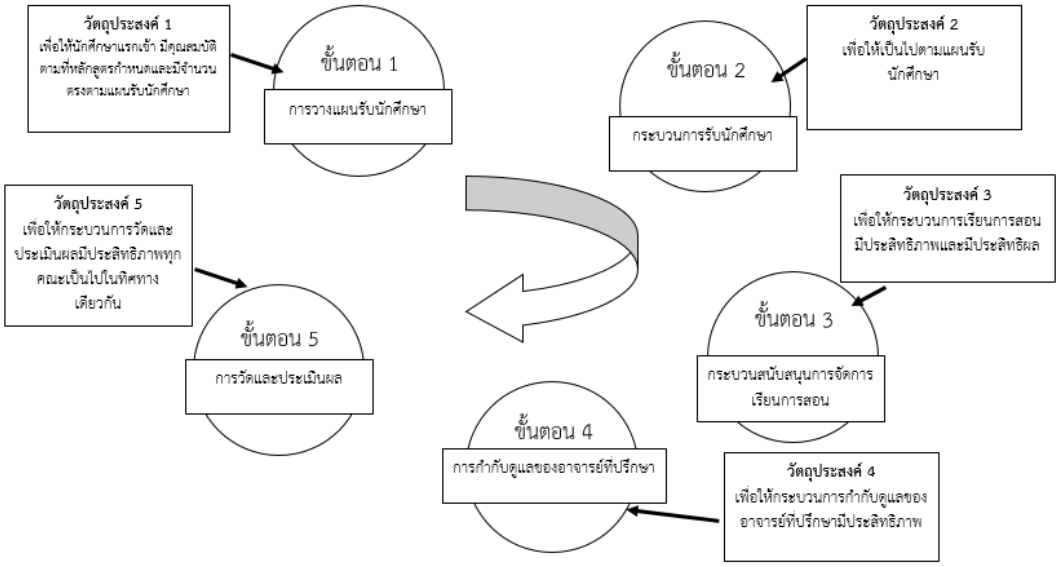
KEY PROCESS

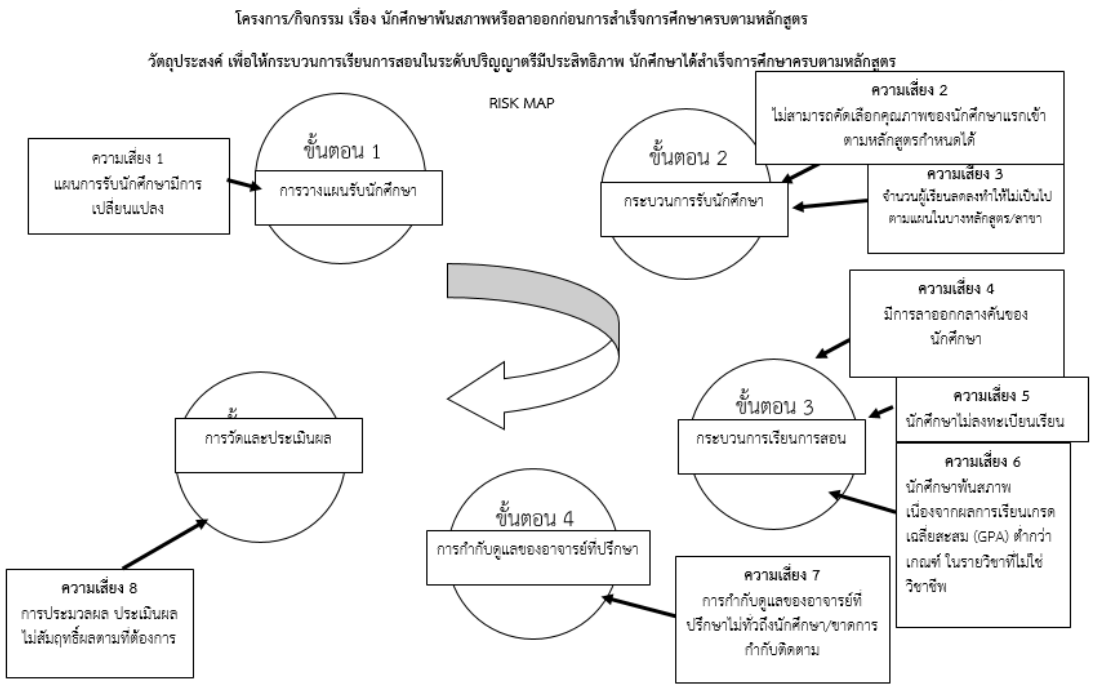


โครงการ/กิจกรรม เรื่อง นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร

วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร

OBJECTIVES MAP





☑ ☐ 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงและเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงสุด เพื่อทำแผนบริหารความเสี่ยง

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติได้มีการประชุมวิเคราะห์ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยง และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงสุดมาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีข้อสรุปดังนี้

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง					
โครงการ/กิจกรรม นักศึกษาระดับปริญญาตรีไม่สามารถเรียนสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร					
ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ
1.การวางแผนรับนักศึกษา	เพื่อให้ได้นักศึกษาแรกเข้าที่มีคุณภาพ	แผนการรับนักศึกษามีการเปลี่ยนแปลง	คณะมีการเปลี่ยนแผนรับนักศึกษาเพื่อให้ได้จำนวนนักศึกษาครบ	5	2
2.กระบวนการรับนักศึกษา	เพื่อให้นักศึกษาแรกเข้า มีคุณสมบัติตามที่หลักสูตรกำหนดและมีจำนวนตรงตามแผนรับนักศึกษา	1 ไม่สามารถคัดเลือกคุณภาพของนักศึกษาแรกเข้าตามหลักสูตรกำหนดได้ 2 จำนวนผู้เรียนลดลงทำให้ไม่เป็นไปตามแผนรับในบางหลักสูตร/สาขา	1.การแข่งขันกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ ที่ผู้เรียนมีความสนใจมากกว่า 2. จำนวนนักศึกษาไม่ได้ตามเป้าหมายที่ต้องการ 3. คุณภาพของนักศึกษาแรกเข้าลดลง	3	4
3.กระบวนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	1.การลาออกกลางคันของนักศึกษา 2.นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทำให้ถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน 3.นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ต่ำกว่าเกณฑ์ ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาชีพ	1.นักศึกษามีสภาพปัญหาในเรื่องส่วนตัว เช่น เจ็บป่วย ปัญหาทางด้านการเงิน ปัญหาทางด้านครอบครัว 2.นักศึกษาลาออกเพื่อไปศึกษาในมหาวิทยาลัยอื่น ๆ 3.นักศึกษาพ้นสภาพการศึกษาด้วยผลการเรียน 4.มาตรฐานการสอนของอาจารย์ผู้สอนไม่เท่าเทียมกัน มีความใส่ใจใน	5	5

			การสอนนักศึกษาต่างกัน		
4.การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษา	เพื่อให้กระบวนการกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษามีประสิทธิภาพ	การกำกับดูแลของอาจารย์ที่ปรึกษาไม่ถั่วถึงนักศึกษา/ขาดการกำกับติดตาม	1.สัดส่วนอาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษาไม่สมดุลกัน 2.นักศึกษามีจำนวนมากทำให้ดูแลได้ไม่ทั่วถึง 3.ภาระงานของอาจารย์มีจำนวนมากทำให้ขาดการกำดับติดตาม	3	3
5.กระบวนการวัดและประเมินผล	2. เพื่อให้กระบวนการวัดผล ประเมินผลมีประสิทธิภาพทุกคณะเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	การประมวลผลประเมินผลไม่สัมฤทธิ์ตามที่ต้องการ	เกณฑ์การวัดผลการเรียนการสอนยังไม่ได้มาตรฐาน	3	4

ระดับความเสี่ยง (Risk Matrix) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย

ระดับของความเสี่ยง (Risk Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง					
5					(3)
4			(2), (5)		
3			(4)		
2					(1)
1					
	1	2	3	4	5
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

สูงมาก
สูง
ปานกลาง
น้อย

จะเห็นได้ว่าในกระบวนการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน อยู่ในระดับพื้นที่สีแดงเข้ม เป็นช่วงที่มีความเสี่ยงมากที่สุด กรรมการจึงได้นำประเด็นขั้นตอนดังกล่าวมาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง

RMUTT-ERM1

แบบประเมินความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : การบริการด้วยนวัตกรรม

แผนงาน/โครงการ : นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร

ขั้นตอน (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	การประเมินความเสี่ยง(4)				การควบคุมที่ควรจะมี (5)	การประเมินการควบคุมภายใน (6)	การประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ (7)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง			
กระบวนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.การลาออกกลางคันของนักศึกษา 2.นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทำให้ถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน 3.นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ต่ำกว่าเกณฑ์ ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาชีพ	1.นักศึกษามีสภาพปัญหาในเรื่องส่วนตัว เช่น เจ็บป่วย ปัญหาทางด้านการเงิน ปัญหาทางด้านครอบครัว 2.นักศึกษาลาออกเพื่อไปศึกษาในมหาวิทยาลัยอื่น ๆ 3.นักศึกษาพ้นสภาพการศึกษาด้วยผลการเรียน 4.มาตรฐานการสอนของอาจารย์ผู้สอนไม่เท่าเทียมกัน มีความใส่ใจในการสอนนักศึกษาต่างกัน 5. ผู้เรียนไม่กระตือรือร้นหรือติดตามเกี่ยวกับข้อมูล	5	5	สูงมาก	1	1. มีระบบล็อคการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ 2. กำหนดให้นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา เพื่อวางแผนการเรียนและการลงทะเบียนเรียน ก่อนปลดล็อค ระบบการลงทะเบียน 4.กำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษาพบนักศึกษาอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้งตามเวลาที่นัดหมายรายกลุ่ม/รายบุคคล	√ √ √	√ ? ?

		ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย					5. แต่งตั้งคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อกำกับติดตามการแก้ไขปัญหา	√	?
							6.การให้โอกาสทางการศึกษากับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เช่น การย้ายสาขา การกลับเข้าเรียนใหม่	√	?
							7.ควรมีการจัดกิจกรรมพูดคุยกับอาจารย์ที่ปรึกษา กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำทุกภาคการศึกษา	?	?
							8.เผยแพร่แนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้นักศึกษาได้ทราบดำเนินการที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นปัจจุบัน	√	?
							9.การจัดทำคู่มือขั้นตอนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนออนไลน์	?	?
							10.การปรับปรุงประกาศเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลการศึกษาให้มีมาตรฐานมากขึ้น	?	?

(6) √ = มี, × = ไม่มี, ? = มีแต่ไม่สมบูรณ์
(7) √ = ได้ผลตามที่คาดหมาย, × = ไม่ได้ผล, ? = ได้ผลแต่ไม่สมบูรณ์

☑ ☐ 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินงานตามแผน

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในโครงการ นักศึกษาพันสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร ในกระบวนการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี และได้มีการดำเนินการตามแผน โดยมีรายละเอียดดังนี้

RMUTT-ERM2

แผนบริหารความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **การบริการด้วยนวัตกรรม**

แผนงาน/โครงการ : **นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร**

วัตถุประสงค์ : **เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร**

ขั้นตอน	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ปัจจัยเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
กระบวนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.การลาออกกลางคันของนักศึกษา 2.นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทำให้ถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน 3.นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ต่ำกว่าเกณฑ์ ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาชีพ	1.นักศึกษามีสภาพปัญหาในเรื่องส่วนตัว เช่น เจ็บป่วย ปัญหาทางด้านการเงิน ปัญหาทางด้านครอบครัว 2.นักศึกษาลาออกเพื่อไปศึกษาในมหาวิทยาลัยอื่น ๆ 3.นักศึกษาพ้นสภาพการศึกษาด้วยผลการเรียน 4.มาตรฐานการสอนของอาจารย์ผู้สอนไม่เท่าเทียม	1. จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตร/รองคณบดีด้านวิชาการ/แผนกทะเบียนเกี่ยวกับงานทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียนและประกาศต่าง ๆ แบบออนไลน์ 2. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เช่น การย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่	รอง ผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา รอง ผอ.อัญชลี รอง ผอ.พัฒณ์รพี/ฝ่ายรับเข้าศึกษาฯ ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ก.พ.63 ทุกภาคการศึกษา

	4.ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้เรียนมีข้อจำกัดของอุปกรณ์/ระบบอินเตอร์เน็ตส่งให้การเข้าเรียนออนไลน์อาจไม่มีประสิทธิภาพ	กัน มีความใส่ใจในการสอนนักศึกษาต่างกัน 5. ผู้เรียนไม่กระตือรือร้นหรือติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย 6. สถานการโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) จึงมีการผ่อนผันการชำระเงินส่งผลทำให้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและลงทะเบียนเรียนล่าช้า	3. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563	รองผอ.ระพี/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	ธ.ค.63
			4. วิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยการตัดเกรดของแต่ละรายวิชา (GPA class) ในแต่ละภาคการศึกษา และติดตาม เปรียบเทียบการวิเคราะห์ค่า GPA class ย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา และติดตามจำนวนรายวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F จำนวนมาก พร้อมนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย	รองผอ.ระพี/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	ธ.ค.62
			5. ประชุมชี้แจงประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี และผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติสำหรับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชาในวันพฤหัสบดีที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562	รองผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	ต.ค.62
			6. จัดประชุมชี้แจงและสร้างเข้าใจให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เกี่ยวกับการย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่ (ตามแผน	รองผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	ก.พ. 63

				19 กุมภาพันธ์ 2563 แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงไม่สามารถดำเนินการได้)		
				7. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562	รองผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายทะเบียนการศึกษาและฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	ธ.ค. 62
				8. เสนอให้หลักสูตรปรับแผนการเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในกลุ่มรายวิชาฟิสิกส์ แคลคูลัส และภาษาอังกฤษ	รองผอ.ระพี	1/2562
				9. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การสอบวัดระดับความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563	รอง ผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายทุกฝ่าย	พ.ค. 63
				10. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการเรียนปรับพื้นฐานรายวิชา GE๐๐๐๑ ภาษาอังกฤษและรายวิชา GE๐๐๐๒ คณิตศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563	รอง ผอ.ทุกท่าน	ก.ค. 63
				11. มีการจัดกิจกรรมปรับพื้นฐานความรู้ด้านคณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ มีการออกแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยส่งเวียนแจ้งให้คณะ/วิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติ พร้อม	รอง ผอ.ทุกท่าน	ปีการศึกษา 2563

				กับเผยแพร่ผ่านทาง Web Site https://www.oreg.rmutt.ac.th/ ดังนี้		
				12. การลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ในการเรียนการสอนออนไลน์	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ปีการศึกษา 2563
				13. แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนล่าช้า ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ปีการศึกษา 2563
				14. จัดทำขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชานอกแผนการเรียน การลงทะเบียนเพิ่มผ่านเว็บไซต์	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ปีการศึกษา 2563
				15. จัดทำคู่มือการเปิดโครงสร้างหลักสูตรและแบบเปิดรายวิชาของทุกคณะ/วิทยาลัย	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ปีการศึกษา 2563
				16. จัดทำคู่มือการสำรองที่นั่งให้นักศึกษา (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ปีการศึกษา 2563
				17. จัดทำคู่มือการส่งข้อความถึงผู้เรียน (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	ปีการศึกษา 2563

☑ ☐

5. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

ผู้บริหารของสำนักฯ ได้ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนประเมินความเสี่ยงๆ ได้มีการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยมอบให้เลขานุการได้มีการรวบรวมผลสรุปของการดำเนินการตามแผน เพื่อรายงานเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนพิจารณา ในครั้งที่ 10 วันที่ 19 ตุลาคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด เพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป(รายการหลักฐาน สวท.7.5.1)

เลขานุการได้มีการรวบรวมสรุปรายงานการดำเนินการ ณ ปีงบประมาณ 2563 (30 กันยายน 2563)ให้ผอ.ทราบ เมื่อวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563 (รายการหลักฐาน สวท. 7.5.2)

RMUTT-ERM3

แบบติดตาม การบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **การบริการด้วยนวัตกรรม**

แผนงาน/โครงการ : **นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร**

วัตถุประสงค์ : **เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร**

ขั้นตอน	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	สถานะการดำเนินงาน	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค	กำหนดแล้วเสร็จ
กระบวนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.มีการลาออกกลางคันของนักศึกษา 2.นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทำให้ถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน 3.นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ต่ำกว่าเกณฑ์ ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาชีพ 4.ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้เรียนมีข้อจำกัดของอุปกรณ์/	1. จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตร/รองคณบดีด้านวิชาการ/แผนกทะเบียนเกี่ยวกับงานทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียนและประกาศต่าง ๆ แบบออนไลน์ 2. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เช่น การย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่ 3. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ	รอง ผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา รอง ผอ.อัญชลี รอง ผอ.พัฒณ์รพี/ฝ่ายรับเข้าศึกษาฯ ฝ่ายทะเบียนการศึกษา รองผอ.ระพี/ ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	* * √	ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด 19 ทำให้การจัดกิจกรรม/โครงการ/การประชุมต่าง ๆไม่มีความคล่องตัว ทำให้มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย 2. การเผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ ต้องดำเนินการผ่านสื่อออนไลน์ ซึ่งนักศึกษาไม่ค่อยติดตามข้อมูลข่าวสารทำให้การดำเนินการต่าง ๆ ล่าช้า	ต.ค. 2563

	ระบบอินเตอร์เน็ตส่งให้การเข้าเรียนออนไลน์อาจไม่มีประสิทธิภาพ	ณ วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563				
		4. วิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยการตัดเกรดของแต่ละรายวิชา (GPA class) ในแต่ละภาคการศึกษา และติดตามเปรียบเทียบการวิเคราะห์ค่า GPA class ย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา และติดตามจำนวนรายวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F จำนวนมาก พร้อมนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย	รองผอ.ระพี/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	*		
		5. ประชุมชี้แจงประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี และผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติสำหรับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชาในวันพฤหัสบดีที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562	รองผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	*		
		6. จัดประชุมชี้แจงและสร้างเข้าใจให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำเกี่ยวกับการย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่ (ตามแผน 19 กุมภาพันธ์ 2563 แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงไม่สามารถดำเนินการได้)	รองผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	X		

		7. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562	รองผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายทะเบียนการศึกษาและฝ่ายตรวจสอบและรับรองผลการศึกษา	*		
		8. เสนอให้หลักสูตรปรับแผนการเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในกลุ่มรายวิชาฟิสิกส์ แคลคูลัส และภาษาอังกฤษ	รองผอ.ระพี	*		
		9. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การสอบวัดระดับความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563	รอง ผอ.ทุกท่าน/ฝ่ายทุกฝ่าย	*		
		10. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การเรียนปรับพื้นฐานรายวิชา GE ๐๐๐๑ภาษาอังกฤษและรายวิชา GE ๐๐๐๒ คณิตศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563	รอง ผอ.ทุกท่าน	*		
		11. มีการจัดกิจกรรมปรับพื้นฐานความรู้ด้านคณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ มีการออกแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยส่งเวียนแจ้งให้คณะ/วิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติ พร้อมกับเผยแพร่ผ่านทาง Web Site https://www.oreg.rmutt.ac.th/ ดังนี้	รอง ผอ.ทุกท่าน	*		

		12. การลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ในการเรียนการสอนออนไลน์	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	*		
		13. แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนค่าห้า ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	*		
		14. จัดทำขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชานอกแผนการเรียน การลงทะเบียนเพิ่มผ่านเว็บไซต์	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	*		
		15. จัดทำคู่มือการเปิดโครงสร้างหลักสูตรและแบบเปิดรายวิชาของทุกคณะ/วิทยาลัย	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	*		
		16. จัดทำคู่มือการสำรองที่นั่งให้นักศึกษา (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	*		
		17. จัดทำคู่มือการส่งข้อความถึงผู้เรียน (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)	รองผอ.อัญชลี/ฝ่ายทะเบียนการศึกษา	*		

สถานะการดำเนินการ

* = ดำเนินการและเสร็จตามกำหนด
√ = ดำเนินการและเสร็จช้ากว่ากำหนด
× = ยังไม่ได้ดำเนินการ
○ = อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อ .....

ประธานคณะกรรมการติดตามผล

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

30 กันยายน 2563

ชื่อหน่วยงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)

ประเด็นยุทธศาสตร์ : **การบริการด้วยนวัตกรรม**

แผนงาน/โครงการ : **นักศึกษาพ้นสภาพหรือลาออกก่อนการสำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร**

วัตถุประสงค์ : **เพื่อให้กระบวนการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีมีประสิทธิภาพ นักศึกษาได้สำเร็จการศึกษาครบตามหลักสูตร**

ขั้นตอน	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทาง/วิธีป้องกันแก้ไข	หมายเหตุ
กระบวนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	1.มีการลาออกกลางคันของนักศึกษา 2.นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดทำให้ถูกถอนชื่อออกจากระบบทะเบียน 3.นักศึกษาพ้นสภาพเนื่องจากผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ต่ำกว่าเกณฑ์ ในรายวิชาที่ไม่ใช่วิชาชีพ 4.ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้เรียนมีข้อจำกัดของอุปกรณ์/ระบบอินเตอร์เน็ตส่งให้การเข้า	1. จัดกิจกรรมประชุมชี้แจงอาจารย์ที่ปรึกษา/ประธานหลักสูตร/รองคณบดีด้านวิชาการ/แผนกทะเบียนเกี่ยวกับงานทะเบียน ตรวจสอบผลการเรียนและประกาศต่าง ๆ แบบออนไลน์ 2. เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เช่นการย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่ 3. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 27 เดือนมกราคม พ.ศ. 2563 4. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร รองวิชาการ รองบริหาร	1.ด้วยสถานการณ์การแพร่ระบาดโควิด 19 ทำให้การจัดกิจกรรมประชุมต่าง ๆ มีผู้เข้าร่วมกิจกรรมน้อย 2. การเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ต้องดำเนินการผ่านสื่อออนไลน์ ซึ่งนักศึกษาไม่ค่อยติดตามข้อมูลข่าวสาร ทำให้การดำเนินการต่าง ๆ ล่าช้า	1. ตั้งLINE OpenChat ห้องสนทนาแบบกลุ่ม (Group Chat) เพื่อรองรับการสนทนาที่มีจำนวนคนมากขึ้น และสามารถส่งข้อมูลเฉพาะกลุ่มได้รวดเร็ว 2. ปรับปรุงระบบทะเบียนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้มีความทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน	

	เรียนออนไลน์อาจไม่มีประสิทธิภาพ	กำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชา ประกาศ ณ 30 กันยายน 2562 5. วิเคราะห์ข้อมูลค่าเฉลี่ยการตัดเกรดของแต่ละรายวิชา (GPA class) ในแต่ละภาคการศึกษา และติดตามเปรียบเทียบการวิเคราะห์ค่า GPA class ย้อนหลัง 3 ปีการศึกษา และติดตามจำนวนรายวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F จำนวนมาก พร้อมนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย 6. ประชุมชี้แจงประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี และผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติสำหรับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชาในวันพฤหัสบดีที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2562 7. จัดประชุมชี้แจงและสร้างเข้าใจให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เกี่ยวกับการย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่ (ตามแผน 19 กุมภาพันธ์ 2563 แต่เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19 จึงไม่สามารถดำเนินการได้) 8. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษ				

		ประกาศ ณ วันที่ 24 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562 9. เสนอให้หลักสูตรปรับแผนการเรียนของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ในกลุ่มรายวิชาฟิสิกส์ แคลคูลัส และภาษาอังกฤษ 10. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการสอบวัดระดับความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี ประกาศ ณ วันที่ 13 เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2563 11. จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเรื่องการเรียนปรับพื้นฐานรายวิชา GE๐๐๐๑ ภาษาอังกฤษและรายวิชา GE๐๐๐๒ คณิตศาสตร์ ประกาศ ณ วันที่ 31 เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2563 12. มีการจัดกิจกรรมปรับพื้นฐานความรู้ด้านคณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษแบบออนไลน์ มีการออกแนวปฏิบัติต่าง ๆ โดยส่งเวียนแจ้งให้คณะ/วิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติ พร้อมกับเผยแพร่ผ่านทาง Web Site https://www.oreg.rmutt.ac.th/ ดังนี้ 13. การลงทะเบียนเรียน ภาคการศึกษาฤดูร้อน ปีการศึกษา 2562 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563 ในการเรียนการสอนออนไลน์				

		14. แนวปฏิบัติสำหรับนักศึกษาที่ชำระเงินค่าบำรุงการศึกษา ค่าลงทะเบียนล่าช้า ปีการศึกษา 2563 เป็นต้นไป 15. จัดทำขั้นตอนการลงทะเบียนเพิ่มรายวิชานอกแผนการเรียน การลงทะเบียนเพิ่มผ่านเว็บไซต์ 16. จัดทำคู่การเปิดโครงสร้างหลักสูตรและแบบเปิดรายวิชาของทุกคณะ/วิทยาลัย 17. จัดทำคู่มือการสำรองที่นั่งให้นักศึกษา (สำหรับอาจารย์ผู้สอน) 18. จัดทำคู่มือการส่งข้อความถึงผู้เรียน (สำหรับอาจารย์ผู้สอน)				

ชื่อ .....วหน้าหน่วยงาน

(นายณัชติพงศ์ อูทอง)

วันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ.2563

แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2563

กิจกรรม		ปีงบประมาณ 2563												ปีงบประมาณ 2564		
		ปี พ.ศ. 2562			ปี พ.ศ. 2563											
		ต.ค	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค.	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค.
1.พิจารณาแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง	P															
	A															
2.ส่งบุคลากรเข้าอบรมโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการ การ	P															
บริหารความเสี่ยง กับสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	A				23/1/63											
3.นำข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเสนอต่อที่ประชุม	P															
คณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	A						9/3/63									
4. มอบหมายผู้รับผิดชอบหลักในการจัดการความเสี่ยง	P															
	A						9/3/63									
5. ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	P															
	A															
5.ติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	P															
	A															
6.รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการ	P															
และงานทะเบียนและต่อผู้บริหาร	A													19/10/63	24 พ.ย. 63	

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
4 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	5 ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 7.2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 3 วันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2563 ระเบียบวาระที่5.4
สวท.7.5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 3 วันจันทร์ที่ 9 มีนาคม 2563 ระเบียบวาระที่5.4
สวท.7.5.2	รายงานผลการดำเนินการการบริหารความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2563 หนังสือที่ 1681/2563 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2563

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 7

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 7

จุดเด่น
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีระบบฐานข้อมูลนักศึกษาทำให้สามารถใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ความเสี่ยงได้เป็นอย่างดี
แนวทางเสริมจุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

องค์ประกอบที่ 8 : การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

หน่วยงานสนับสนุนเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในทุกระดับของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายภารกิจที่เกี่ยวข้องกับแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน
2. มีการจัดทำแผนแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย
3. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย
4. ติดตามผลการดำเนินงานรวมถึงการทำรายงาน/สถิติข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. นำผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินไปปรับปรุงแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการดำเนินงาน :

ตน	กก	เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน
☑	☐	**1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน**

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีคำสั่ง สวท. ที่ 3/2562 ลงวันที่ 8 มกราคม 2562 แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอยู่ในระดับที่ประเมินได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.1.1) และทำหน้าที่สนับสนุนข้อมูลตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้สามารถสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ และงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนรับผิดชอบสนับสนุนข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563 ตามพันธกิจเกี่ยวข้อง จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ระดับหลักสูตร จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ ระดับคณะ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และระดับสถาบัน 1 ตัวบ่งชี้ ซึ่งผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้นำมามอบหมายให้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

ตัวบ่งชี้	พันธกิจที่เกี่ยวข้อง	ผู้รับผิดชอบ
ระดับหลักสูตร		
1.1	การบริหารจัดการหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรที่กำหนดโดย สกอ.	ฝ่ายหลักสูตรและ ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา
3.1	การรับนักศึกษา (เฉพาะระบบการรับเข้านักศึกษาของมหาวิทยาลัย/ระเบียบการสอบตรง/โควตา/TCAS/ ข้อมูลผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องอื่นๆ)	ฝ่ายรับเข้าและทะเบียนประวัติ
3.3	ผลที่เกิดกับนักศึกษา (เฉพาะรายงาน/สถิติข้อมูลอัตราการคงอยู่และการสำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร)	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล
ระดับคณะ		
1.4	จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่าต่อจำนวนอาจารย์ประจำ (เฉพาะการคำนวณ FTES ของทุกคณะ/วิทยาลัย)	ฝ่ายประมวลผลและสถิติข้อมูล

ระดับสถาบัน		
5.3	ระบบกำกับการประกันคุณภาพหลักสูตรและคณะ	ฝ่ายหลักสูตรและฝ่ายมาตรฐานการศึกษา

โดยการสนับสนุนข้อมูลตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งแต่การข้อมูลหลักสูตร รับนักศึกษาแรกเข้า อัตราการคงอยู่ และการสำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตร ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 ได้มีการนำหารือการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบกับฝ่ายต่างๆ ที่ได้รับมอบหมายในการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน สวท. ครั้งที่ 3/2563 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.1.2, สวท. 8.1.3) เพื่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

☑ ☐

2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยผู้รับผิดชอบสนับสนุนข้อมูลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563 ตามพันธกิจเกี่ยวข้อง และนำมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการ ปฏิทินการดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. มีการกำหนดกรอบการพัฒนาหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง พ.ศ. 2563 เสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย ในครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันพุธที่ 17 มิถุนายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.1) ดังตารางที่ 1

ลำดับที่	กิจกรรม	ช่วงระยะเวลาของทุกปี	ผู้รับผิดชอบ
1	แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรตามกรอบ TQF (ลงนามโดย อธิการบดี ผ่าน รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ผ่าน ผอ.สวท.)	มิ.ย. – ก.ค. 63	คณะ/วิทยาลัย
2	จัดทำแบบเสนอกรอบ CUR_02 และ ร่าง มคอ.2 เสนอคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ก.ค. – ส.ค. 63	คณะ/วิทยาลัย/คณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร
3	เสนอกรอบ CUR_02 และ ร่าง มคอ.2 ให้ สวท. ตรวจสอบ เพื่อเสนอประชุมกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย	ส.ค. – ก.ย. 63	คณะ/วิทยาลัย/สวท.
4	เสนอ กรอบ CUR_02 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรและการเรียนการสอน	ส.ค. – ก.ย. 63	คณะ/วิทยาลัย/สวท.
5	เสนอที่ประชุมสภาวิชาการ	ต.ค. 63	คณะ/วิทยาลัย/สวท.
6	เสนอที่ประชุมคณะกรรมการด้านหลักสูตรการการเรียนการสอน	ต.ค. 63	คณะ/วิทยาลัย/สวท.
7	เสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย	พ.ย. 63	รองอธิการบดี/สวท.
8	บันทึก มคอ. 2 ในระบบ CHECO ของ สกอ. (3 วัน)	พ.ย. 63	คณะ/วิทยาลัย
9	ตรวจสอบ มคอ.2 ในระบบ CHECO พร้อมเอกสารยืนยันการส่งหลักสูตรในระบบ CHECO (3 วัน)	ธ.ค. 63	สวท.
10	ติดตามรับรองคุณวุฒิ ของ ก.พ. และ ก.ค.ศ. กับ สป.อว.	หลังจากหลักสูตร อว. รับทราบภายใน 3 เดือน	สวท.

หมายเหตุ : .

1. กรณี หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต และหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ให้ผ่านการรับรองหลักสูตรโดยสภาวิชาชีพก่อน หากได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว หรือมีการแก้ไขให้แจ้งผลที่ สวท. เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรับทราบ และคณะ/วิทยาลัยบันทึกระบบรับทราบหลักสูตร (CHECO) ต่อไป

2. กรณีที่หลักสูตรมีสภาวิชาชีพควบคุม เมื่อสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบแล้ว ให้คณะ/วิทยาลัยดำเนินการขอรับรองกับสภาวิชาชีพเอง หากได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว หรือมีการแก้ไขให้แจ้งผลที่ สวท.

2. กำหนดปฏิทินการดำเนินการบันทึกข้อมูล มคอ. ในระบบโปรแกรม TQF ประจำปีการศึกษา 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.2) ดังตารางที่ 2

ลำดับที่	กิจกรรม	ภาคการศึกษา	วันเริ่มดำเนินการ	วันสิ้นสุดการดำเนินการ
1	มคอ.3/4	1/2563	8 พ.ค. 2563	8 มิ.ย. 2563
2	มคอ.5/6	1/2563	1 พ.ย. 2563	23 พ.ย. 2563
3	มคอ. 7	ประจำปีการศึกษา 2562	30 มี.ค. 2563	22 พ.ค. 2563

3. กำหนดปฏิทินการรับสมัคร ประจำปีการศึกษา 2563 ในแต่ละรอบการสมัคร โดยรับสมัครนักเรียน/นักศึกษาที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้เป็นไปตามระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 ของแต่ละระบบ/รอบ ดังนี้ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.3)

คุณวุฒิ ม. 6/กศน. TCAS แบ่งเป็น 5 รอบ

รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th
รอบที่ 2 โควตา (Quota) เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th
รอบที่ 3 รับตรงร่วมกัน (Admission 1) เว็บไซต์ www.Student.mytcas.com
รอบที่ 4 รับตรงร่วมกัน (Admission 2) เว็บไซต์ www.Student.mytcas.com
รอบที่ 5 การรับตรงอิสระ (Direct Admission) เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th

คุณวุฒิ ปวช./ปวส.

โควตาพิเศษ โควตา MOU โควตาคณะ/วิทยาลัย เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th

คุณวุฒิ ปวช./ปวส./กศน.

สอบตรง รับตรง เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th

คุณวุฒิ ม.6/ปวช./ปวส./กศน.

โควตานักกีฬาดีเด่น รับกลับเข้าศึกษา เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th

นอกจากนี้ สวท. ยังมีแผนการรับนักศึกษาประจำปี แผนการดำเนินงานประจำปี งานรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ทั้งระบบ Thai University Central Admission System (TCAS) ระบบโควตา และรอบสอบตรงโดยมหาวิทยาลัย รวมทั้ง รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2564 ทุกระบบ/รอบ เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ดังนี้

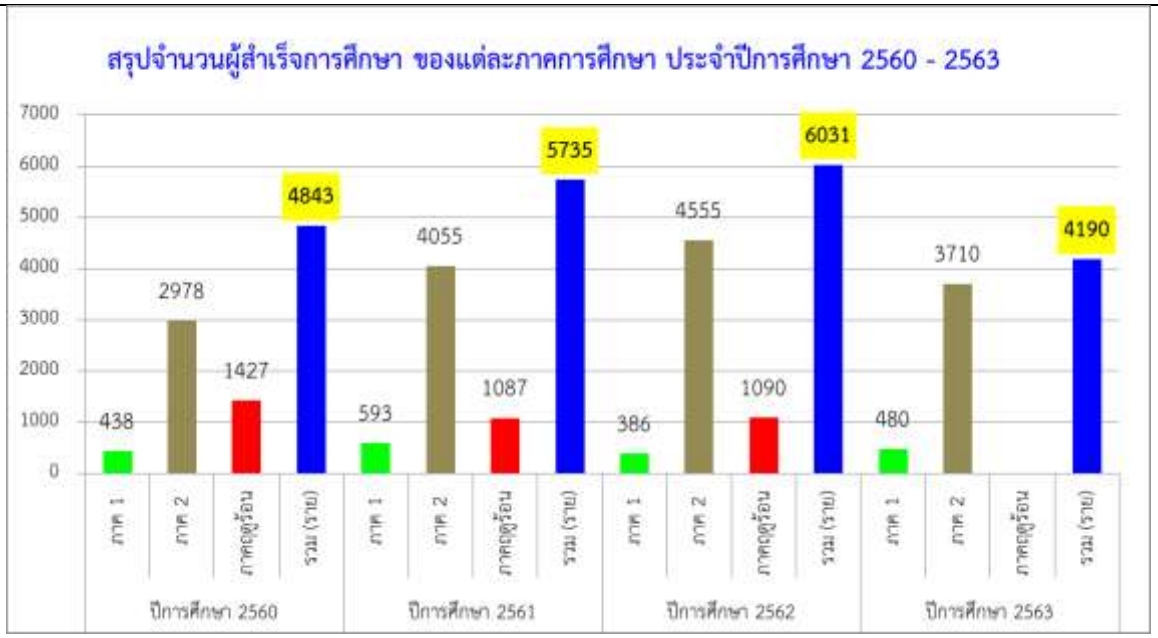
- เชิญคณะ/วิทยาลัย ประชุมเพื่อรับทราบนโยบายมหาวิทยาลัย กำหนดการ แผนรับนักศึกษา คุณสมบัติผู้สมัคร และรายละเอียดสาขาวิชาที่จะเปิดรับ โดยให้คณะ/วิทยาลัย พิจารณากำหนดแผนรับให้เป็นไปตาม มคอ. 2
- รวบรวมแผนการรับนักศึกษาใหม่จากคณะ/วิทยาลัย และจัดทำข้อมูลแผนรับนักศึกษาใหม่ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน คณะกรรมการด้านวิชาการ คณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย สภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พิจารณาให้ความเห็นชอบ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.4)/
- จัดทำ (ร่าง) ปฏิทินรับสมัครฯ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย พิจารณาให้ความเห็นชอบและปรับแก้ไขนำขึ้นเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.5)
- จัดทำ ระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี แต่ละระบบ/รอบ (รายการหลักฐานที่ สวท.8.2.6-1 ถึง สวท. 8.2.6-6)
- จัดทำคู่มือการสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.7) แผนการดำเนินงานรับสมัครฯ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.8) และคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี แจ้งคณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.2.9)

ภาพการประชุมร่วมกับคณะ/วิทยาลัย วางแผนการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563

2563		แผนรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563																								
		แผนรับ-ผลการรับ			ปวส./ปวท.						TCAS												โครงการกลาง			
		แผนรับ ตาม มคอ.	แผนรับ ปวส./ปวท.	จำนวน ผลการรับ	โควตา ปวส./ปวท. ภาคเรียน		ทดสอบภาคเรียน (ทดสอบ, ทดสอบ)		รับตรง		TCAS1 ภาคเรียน (TCAS1, MOU1)		TCAS2 ภาคเรียน (TCAS2, MOU2)		TCAS3		TCAS4		TCAS5		มหาวิทยาลัยฯ คณะ ทุก	โครงการนักศึกษา	รวมใจ	โครงการ อื่นๆ
					แผนรับ	ผลการรับ	แผนรับ	ผลการรับ	สมัคร	ผลการรับ	แผนรับ	ผลการรับ	แผน	ผลการรับ	แผนรับ	ผลการรับ	แผนรับ	ผลการรับ	แผนรับ	ผลการรับ	ผลการรับ	ผลการรับ	ผลการรับ	ผลการรับ
[illegible]	รวมทั้งคณะ	398	528	646	125	41	75	61	90	27	100	203	105	130	65	73	40	42	25	65	-	-	4	1
[illegible]	รวมทั้งคณะ	660	660	682	200	55	115	69	105	42	80	108	70	12	51	29	34	15	32	7	329	7	7	2
[illegible]	ปวส./ปวท.	300	360	210	70	5	22	3	6	-	170	82	200	40	13	31	12	23	5	16	1	-	4	5
[illegible]	รวมทั้งคณะ	1,085	1,405	1,417	300	145	530	419	1,214	171	435	256	335	169	55	109	10	-	5	45	75	4	34	-
[illegible]	รวมทั้งคณะ	1,708	1,858	1,720	310	176	345	291	210	55	450	506	480	235	230	257	75	72	70	55	1	9	23	-
[illegible]	รวมทั้งคณะ	420	372	457	78	93	42	70	14	3	145	178	50	49	15	15	-	-	4	9	19	-	-	1
[illegible]	ปวส./ปวท.	390	415	423	150	22	115	35	43	27	31	215	74	68	-	-	-	24	18	17	13	-	2	-
[illegible]	รวมทั้งคณะ	385	460	592	80	69	120	115	99	52	70	162	95	69	65	43	40	29	10	32	5	-	17	1
[illegible]	ปวส./ปวท.	460	435	349	18	15	12	31	6	6	145	99	178	68	91	52	15	40	30	21	7	-	4	6
[illegible]	ปวส./ปวท.	130	160	212	30	28	20	37	32	12	40	72	30	25	20	15	20	19	-	1	-	-	2	1
[illegible]	ปวส.	80	80	84	-	-	-	-	-	-	-	-	60	26	15	36	3	8	2	14	-	-	-	-
[illegible]	ปวส.	145	145	88	-	-	-	-	-	-	95	29	105	13	6	17	6	14	3	7	-	-	-	-
	รวม ปวส./ปวท. ทั้งสิ้น	5,160	5,572	5,427	841	253	651	469	609	188	1,761	1,907	1,786	896	626	717	275	285	204	289	301	18	87	17
	รวม ปวส./ปวท. ทั้งสิ้น	985	1,298	1,435	520	396	745	662	1,210	207	-	1	-	8	-	-	-	-	-	-	148	1	10	-
	รวมทั้งหมด	6,145	6,862	6,862	1,361	649	1,396	1,131	1,819	395	1,761	1,908	1,786	904	626	717	275	285	204	289	450	20	97	17

แผนรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563

และจากประเมินผลการดำเนินงานเกี่ยวกับการพ้นสภาพของนักศึกษาโดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการตรวจสอบสถิตินักศึกษาที่มีการพ้นสภาพในระหว่างปีการศึกษา 2560-2563 พบว่า มีนักศึกษาที่พ้นสภาพโดยมีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ค่อนข้างสูง จึงได้มีการตรวจสอบสถานะการศึกษาของนักศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา พร้อมจัดทำและเสนอรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาของทุกหลักสูตรของแต่ละคณะต่อที่ประชุมของสภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบริหารวิชาการและงานวิจัยในทุกภาคการศึกษา ตามรอบปฏิทินการศึกษา โดยทั้งนี้ได้รับมอบหมายให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อแก้ไขปัญหาการพ้นสภาพของนักศึกษาเนื่องจากผลการเรียนที่เกิดกับนักศึกษา โดยปีการศึกษา 2563 ได้มีการทำการสรุปจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ย้อนหลัง 3 ปีตั้งแต่ปีการศึกษา 2560-2563



ตารางเปรียบเทียบจำนวนและร้อยละนักศึกษาที่พ้นสภาพปีการศึกษา 2562

คณะ/วิทยาลัย	2562			2561			2560			2559		
	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%	จำนวน น.ศ. ทั้งหมด	จำนวน น.ศ. พ้นสภาพ	%
ศิลปศาสตร์	2,080	85	4.09	1,912	81	4.24	1,682	81	4.82	1,561	59	3.78
ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	2,218	115	5.18	2,568	198	7.71	2,467	197	7.99	2,262	119	5.26
เทคโนโลยีการเกษตร	1,414	73	5.16	1,627	107	6.58	1,655	117	7.07	1,776	118	6.64
วิศวกรรมศาสตร์	5,633	297	5.27	5,554	311	5.60	5,173	381	7.37	4,999	330	6.60
บริหารธุรกิจ	6,411	191	2.98	6,562	267	4.07	6,231	350	5.62	5,791	230	3.97
เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	1,573	53	3.37	1,721	50	2.91	1,517	79	5.21	1,512	54	3.57
ศิลปกรรมศาสตร์	1,480	82	5.54	1,633	94	5.76	1,645	87	5.29	1,645	96	5.84
เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	1,990	97	4.87	2,249	82	3.65	2,227	102	4.58	2,129	112	5.26
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	1,284	63	4.91	1,455	74	5.09	1,508	96	6.37	1,505	66	4.39
สถาปัตยกรรมศาสตร์	736	24	3.26	734	16	2.18	698	35	5.01	695	23	3.31
การแพทย์แผนไทย	363	13	3.58	401	28	6.98	389	21	5.40	390	15	3.85
พยาบาลศาสตร์	142	2	1.41	76	10	13.16	0	0	0.00	0	0	0.00
รวม	**25,324**	**1,095**	**4.32**	**26,492**	**1,318**	**4.98**	**25,192**	**1,546**	**6.14**	**24,265**	**1,222**	**5.04**

นำเสนอข้อมูลโดย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ณ วันที่ 30 กรกฎาคม 2563

และได้จัดทำสรุป Timeline การดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหานักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ ระหว่างปีการศึกษา 2562 -2563 ดังนี้

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ยังได้จัดทำแผนเสนอของบประมาณเพื่อดำเนินโครงการคลินิกวิชาการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรสายวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการสนับสนุนประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย โดยมีลักษณะการทำงานโครงการ 2 รูปแบบ ดังนี้

1. การบรรยาย (ตั้งแต่เดือนมีนาคม – กันยายน 2563 ระยะเวลาครึ่งวัน กลุ่มเป้าหมาย 50 คน/ครั้ง)
2. การให้คำปรึกษา (ตั้งแต่เดือนมีนาคม – กันยายน 2563 ระยะเวลาครึ่งวัน กลุ่มเป้าหมาย 20 คน/ครั้ง)

☑ ☐

3. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.) ได้มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (Action Plan) เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย มีกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ ดังนี้

1. ในปีการศึกษา 2563 มีหลักสูตรที่ครบรอบการพัฒนาปรับปรุง จำนวน 35 หลักสูตร และมีหลักสูตรใหม่ จำนวน 2 หลักสูตร รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 37 หลักสูตร ทุกหลักสูตรได้เสนอตามขั้นตอนที่ สวท. กำหนด และได้รับความเห็นชอบหลักสูตรจากสภามหาวิทยาลัยก่อนดำเนินการเปิดสอนทุกหลักสูตร

ทั้งนี้ ในการตรวจหลักสูตรให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2558 และการกำกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาแล้ว สวท. ได้พัฒนาแบบฟอร์มการตรวจคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรและอาจารย์ประจำหลักสูตร เพื่อใช้ประกอบการตรวจหลักสูตรกรณีที่คณะมีการเสนอหลักสูตรปรับปรุงหลักสูตรและพัฒนาหลักสูตร และแจ้งกลับไปยังคณะ/วิทยาลัย ดังตัวอย่าง (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.1)

คนที่ 2 นางสาวประภาศรี จันทร์โอ	
ผลงานทางวิชาการ ☑ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 มีการเผยแพร่อย่างน้อย 1 รายการ ในรอบ 5 ย้อนหลัง (พ.ศ. 2562-61-60-59-58) หรือ (ค.ศ. 2019-18-17-16-15) ☐ ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558 ☑ ข้อมูลไม่ครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2558	**บทความวิจัย จำนวน 1 บทความ** ประภาศรี จันทร์โอ. (2560). การพัฒนาผลิตภัณฑ์รองเท้าหนังสานรัดส้นเพื่อสร้างผลิตภัณฑ์ใหม่ให้ผู้ผลิตสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ในจังหวัดปทุมธานี. วารสารคณะศิลปกรรมศาสตร์ วิจัย และงานสร้างสรรค์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี, ปีที่ 4, ฉบับที่ 1, มกราคม-มิถุนายน 2560, หน้า 197-223.7.4 โปรดตรวจสอบเลขหน้า หน้า 223.7.4 ถูกต้องหรือไม่

2. ฝ่ายมาตรฐานการศึกษา มีการดำเนินงานแจ้งคณะ/วิทยาลัยให้บันทึกข้อมูล มคอ. ในระบบโปรแกรม TQF ประจำปีการศึกษา 2563 ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา เพื่อการประกันคุณภาพหลักสูตรและการเรียนการสอน ดังนี้

- แจ้งให้บันทึกรายละเอียดของรายวิชา (มคอ.3) และรายละเอียดของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.4) ก่อนการเปิดสอนในแต่ละภาคการศึกษาให้ครบทุกรายวิชา
- แจ้งให้บันทึกการจัดทำรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ.5) และรายงานผลการดำเนินการของประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6) ภายใน 30 วัน หลังสิ้นสุดภาคการศึกษาที่เปิดสอนให้ครบทุกรายวิชา
- แจ้งให้บันทึกการรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7) ประจำปีการศึกษา 2562 ภายใน 60 วัน หลังสิ้นสุดปีการศึกษา 2562

(รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.2)

3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้มีการดำเนินการรับนักศึกษา ปีการศึกษา 2563 ตามแผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

- จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี เสนออธิการบดีลงนามอนุมัติ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.3)
- ประสานงานการจัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครส่งให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทั่วประเทศ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.4)
- ประสานงานและจัดทำหนังสือถึงสถาบันการเงินต่าง ๆ และบริการเคาน์เตอร์เซอร์วิสเพื่อเปิดระบบรับชำระเงินค่าสมัครฯ ตามกำหนดการในปฏิทินรับสมัครทุกระบบ/รอบ

(รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.5)

- ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำฐานข้อมูลการรับสมัครนักศึกษาใหม่ เกี่ยวกับเงื่อนไขการรับสมัคร ประกอบด้วยสาขาวิชาที่เปิดรับ จำนวนรับแต่ละเภท เกณฑ์การคัดเลือก ประกอบด้วย ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยสะสม คุณวุฒิที่รับเข้าศึกษาในแต่ละสาขาวิชา และปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันในแต่ละรอบการรับ และเปิดระบบรับสมัครออนไลน์

		โดยรับสมัครนักเรียน/นักศึกษาที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้เป็นไปตามระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 ของแต่ละระบบ/รอบ ดังนี้ (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.6) **คุณวุฒิ ม. 6/กศน.** TCAS แบ่งเป็น 5 รอบ รอบที่ 1 แฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th รอบที่ 2 โควตา (Quota) เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th รอบที่ 3 รับตรงร่วมกัน (Admission 1) เว็บไซต์ www.Student.mytcas.com รอบที่ 4 รับตรงร่วมกัน (Admission 2) เว็บไซต์ www.Student.mytcas.com รอบที่ 5 การรับตรงอิสระ (Direct Admission) เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th **คุณวุฒิ ปวช./ปวส.** โควตาพิเศษ โควตา MOU โควตาคณะ/วิทยาลัย เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th **คุณวุฒิ ปวช./ปวส./กศน.** สอบตรง รับตรง เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th **คุณวุฒิ ม.6/ปวช./ปวส./กศน.** โควตานักกีฬาดีเด่น รับกลับเข้าศึกษา เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th - มีการเสริมกลยุทธ์การรับสมัครฯ ดังนี้ (1) แจ้งในปฏิทินรับสมัครเพื่อให้โอกาสผู้สมัครที่เคยชำระเงินค่าสมัคร 500.- บาท ในรอบใดรอบหนึ่งแล้วไม่ผ่านการคัดเลือกสามารถสมัครใหม่ในรอบถัดไปได้ โดยไม่ต้องชำระเงินค่าสมัครอีก (ยกเว้นผู้สมัครรอบ TCAS3 และ TCAS4) (2) เปิดรับสมัครโควตา MOU สำหรับนักเรียน/นักศึกษาที่ศึกษากำลังศึกษาอยู่ในสถานศึกษาที่ได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการ MOU กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยให้ผู้สมัครแจ้งความจำนงกับสถานศึกษาเพื่อขอสิทธิ์สมัครรอบโควตา MOU โดยยังไม่ต้องชำระเงินค่าสมัคร เมื่อผ่านการคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้าศึกษาจึงให้ผู้สมัครชำระเงินค่าสมัครพร้อมขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา - มีมาตรการเฝ้าระวังและลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 (COVID-19) ในกระบวนการสอบคัดเลือกรอบสอบตรง ดังนี้ 1. ประสานงานและทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาลหนองเสือ โรงพยาบาลธัญบุรีและโรงพยาบาลคลองหลวง เพื่อขอความอนุเคราะห์บุคลากรทางการแพทย์ในการตรวจคัดกรองผู้เข้าสอบ 2. ประชุมวางแผนร่วมกับคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และบุคลากรทางการแพทย์ของโรงพยาบาล ทั้ง 3 แห่ง เพื่อรับทราบนโยบายและมาตรการการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ในมหาวิทยาลัย 3. ก่อนให้ผู้สมัครเข้าห้องสอบมีมาตรการตรวจคัดกรองสุขภาพผู้เข้าสอบ ผู้ปกครอง และบุคลากรทางการศึกษาทุกคน โดยทีมแพทย์และพยาบาลวิชาชีพจากโรงพยาบาลของรัฐ 4. มีการจัดเตรียมแอลกอฮอล์เจลสำหรับล้างมือไว้ให้ผู้เข้าสอบ/ผู้คุมสอบ 5. ผู้เข้าสอบที่ไม่ผ่านการคัดกรอง (ร่างกายมีอุณหภูมิเกิน 37.5 องศา) หากแพทย์อนุญาตให้สอบได้จะต้องไปสอบ ณ ห้องคัดกรองพิเศษ (ห้องวิกตอเรีย) 6. หลังจากสอบเสร็จมีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคภายในห้องวิกตอเรียและอาคารที่มีการจัดสอบทุกอาคาร 7. ผู้สมัครที่แพทย์ไม่อนุญาตให้สอบ มหาวิทยาลัยจะอนุญาตให้ผู้สมัครสอบภายหลังได้โดยไม่เสียสิทธิ์ ทั้งนี้การพิจารณาอยู่ในดุลยพินิจของคณะ/วิทยาลัย (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.7) - มีการปรับกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 ให้กระชับ

ขึ้นเพื่อรักษามาตรการเฝ้าระวังและลดความเสี่ยงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 เช่น ให้ผู้สอบผ่านข้อเขียนปรับปรุงเอกสารที่ Upload ในระบบให้สมบูรณ์และถูกต้อง โดยไม่ต้องสอบสัมภาษณ์ใหม่ หรือสัมภาษณ์ผู้ผ่านข้อเขียนทางโทรศัพท์/วีดีโอคอล หรือให้มีสิทธิ์เข้าศึกษาด้วยคะแนนสอบข้อเขียน/สมรรถนะ โดยไม่ต้องสอบสัมภาษณ์ เป็นต้น

(รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.8)

- จัดทำแนวปฏิบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติให้คณะ/วิทยาลัย ในการรับนักศึกษาโควตาคณะ/วิทยาลัย

(รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.9)

- จัดทำแนวทางปฏิบัติในการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (สำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีสิทธิ์เข้าศึกษาแต่ยังไม่สามารถชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาได้ตามกำหนดการ)

(รายการหลักฐานที่ สวท. 8.3.10)

ภาพทีมแพทย์ตรวจคัดกรองผู้เข้าสอบที่มีอุณหภูมิสูงเกิน 37.5 องศา แต่อนุญาตให้เข้าสอบที่ห้องวิกตอเรีย

สรุปการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหานักศึกษาที่ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์
ระหว่างปีการศึกษา 2562 -2563 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ที่	ระยะเวลา	รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน
1	ช่วงเวลาลงทะเบียนตามปฏิทินการศึกษา	กำหนดให้นักศึกษาพบอาจารย์ที่ปรึกษาก่อนลงทะเบียนแต่ละภาคการศึกษา เพื่อวางแผนการเรียนและการลงทะเบียนเรียน ก่อนปลดล๊อคระบบการลงทะเบียน
2	11 มิถุนายน 2562	**แต่งตั้งคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ (คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่ 673/2562)** เพื่อศึกษา

					ติดตาม และแก้ไขปัญหาผลการเรียนของนักศึกษา เพื่อลดจำนวนนักศึกษาที่ถูกพ้นสภาพ เนื่องจากผลการเรียน และช่วยให้นักศึกษาสามารถเรียนสำเร็จการศึกษาในหลักสูตรระดับปริญญาตรี	
			3	26 มิถุนายน 2562	**ประชุมคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาฯ ครั้งที่ 1** เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางในการแก้ไข (รายละเอียดดังเอกสารประกอบ คำสั่ง และ Slide นำเสนอ ประกอบการประชุม) - วิเคราะห์ข้อมูลการตัดเกรดของแต่ละรายวิชาย้อนหลัง 2 ปีการศึกษา และจำนวนรายวิชาที่นักศึกษาได้ระดับคะแนน F จำนวนมาก เพื่อพิจารณาหาสาเหตุและแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหานักศึกษาที่ผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ ซึ่งรายวิชาที่มีนักศึกษาได้ระดับคะแนน F เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ ได้แก่ฟิสิกส์ แคลคูลัส และภาษาอังกฤษ	
			4	1 สิงหาคม 2562	**ประชุมคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาฯ ครั้งที่ 2** เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางในการแก้ไข (รายละเอียดดังเอกสารประกอบ คำสั่ง และ Slide นำเสนอ ประกอบการประชุม) - ประชุมร่วมกับทีมอาจารย์ผู้รับผิดชอบสอนกลุ่มรายวิชาฟิสิกส์ แคลคูลัส และภาษาอังกฤษ เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน (เอกสารประกอบการนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์) และจากผลการประชุมทำให้เกิดโครงการวัดพื้นฐานความรู้ของนักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2563 และการเทียบผลภาษาอังกฤษของมาตรฐานสากลกับรายวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการขอยกเว้นรายวิชา	
			5	30 กันยายน 2562	**จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชา สำหรับการวัดผลการศึกษาในระดับปริญญาตรี** เพื่อให้การวัดและประเมินผลการศึกษาของแต่ละรายวิชาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและมีความเป็นมาตรฐาน (ฉบับประกาศ ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2562)	
			6	9 ตุลาคม 2562	**ประชุมคณะกรรมการการแก้ไขปัญหาฯ ครั้งที่ 3** เพื่อวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางในการแก้ไข (รายละเอียดดังเอกสารประกอบ คำสั่ง และ Slide นำเสนอ ประกอบการประชุม)	
			7	24 ตุลาคม 2562	ประชุมชี้แจงประธานหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร รองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี และผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติสำหรับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องการกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชา (เอกสาร นำเสนอ File: 25621024 ชี้แจงเกรดเฉลี่ยรายวิชา นำเสนอ คณาจารย์)	

			8	26 ธันวาคม 2562	ร่วมพิจารณากับคณะศิลปศาสตร์จัดทำและดำเนินการของ**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การยกเว้นการเรียนรายวิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี** (ฉบับประกาศ ณ วันที่ 26 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2562)	
			9	27 ,มกราคม 2563	จัดทำ**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง เกณฑ์การวัดและประเมินผลการศึกษาระดับปริญญาตรี** (ฉบับประกาศ ณ วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563)	
			10	19 กุมภาพันธ์ 2563	จัด**ประชุมชี้แจงและสร้างเข้าใจให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำเกี่ยวกับการย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่** เมื่อวันพุธ 19 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา 16.00 -18.30 น. (เอกสาร File: 25630306 การรายงานผลการประชุมพบนักศึกษาที่มีผลการเรียนเกรดเฉลี่ยสะสม (GPA) ต่ำกว่า 1.50) เพิ่มโอกาสทางการศึกษาให้กับนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ เช่นการย้ายสาขา และการกลับเข้ามาเรียนใหม่	
			11	13 พฤษภาคม 2563	จัดทำ**ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การสอบวัดระดับความรู้พื้นฐานสำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี** (ฉบับประกาศ ณ วันที่ 13 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563)	
			12	16 มิถุนายน – 3 กรกฎาคม 2563	เรียนปรับพื้นฐานความรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเองโดยศึกษาจากโปรแกรม Speexx ทางออนไลน์	
				22 มิถุนายน – 3 กรกฎาคม 2563	เรียนปรับพื้นฐานความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ทางออนไลน์	
			13	4 กรกฎาคม 2563	สอบวัดระดับความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษทางออนไลน์ หลังการเรียนปรับพื้นฐานความรู้	
			14	9 กรกฎาคม 2563	ประกาศผลสอบวัดระดับความรู้ด้านคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ **<u>วิชาคณิตศาสตร์</u>** **- <u>นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเป็น U</u>** ในภาคการศึกษาที่ 1/2563 นักศึกษาต้องเรียนออนไลน์กับอาจารย์ผู้สอนในเวลา 16.00-18.00 น. สัปดาห์ละ 1 วัน จำนวน 30 ชั่วโมง **<u>วิชาภาษาอังกฤษ</u>** **- <u>นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเป็น S</u>** ให้นักศึกษาเรียนออนไลน์ Speexx ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ 9 กค.63- 23 ตค. 2563 โดยผลคะแนนที่ได้จะนำไปเป็นคะแนนเก็บในวิชาภาษาอังกฤษในภาคการศึกษาที่ 2/2563 **- <u>นักศึกษาที่สอบได้ค่าระดับคะแนนเป็น U</u>** ให้นักศึกษาเรียนวิชา GE0001 ความรู้พื้นฐานวิชาภาษาอังกฤษ (Basic English) โดยศึกษาจากโปรแกรมออนไลน์ Speexx ด้วยตนเอง ระหว่าง	

		วันที่ 10-19 กค. 2563 และ**<u>กำหนดให้สอบ Post-test วันที่ 20 กค. 63 ประกาศผลวันที่ 23 กค.63</u>**
15	15 กรกฎาคม 2563	นำเสนอการติดตามและเปรียบเทียบผลการให้ค่าเกรดเฉลี่ยรายวิชาของแต่ละรายวิชา ปีการศึกษา 2562 2561 2560 และ 2559 นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย ครั้งที่ 7/2563 (เอกสาร File: 25630715 การกระจายตัวของการตัดเกรดเฉลี่ย 1.75-3.5 นำเสนอ กรรมการบริหารวิชาการ)
16	31 กรกฎาคม 2563	จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การเรียนปรับพื้นฐานรายวิชา GE๐๐๐๑ ภาษาอังกฤษ และรายวิชา GE๐๐๐๒ คณิตศาสตร์ (ฉบับประกาศ ณ วันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563)
17	กรกฎาคม – ตุลาคม	ภาคการศึกษาที่ 1/2563 เรียนปรับพื้นฐาน วิชาภาษาอังกฤษพื้นฐาน โดยคณะศิลปศาสตร์ เรียนปรับพื้นฐาน วิชาคณิตศาสตร์ โดยคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☑ ☐

4. ติดตามผลการดำเนินงานรวมถึงการทำรายงาน/สถิติข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการติดตามผลการดำเนินงานรวมถึงการทำรายงาน/สถิติข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการต่าง ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรที่ครบรอบการพัฒนาปรับปรุง ปีการศึกษา 2563 มีจำนวน 35 หลักสูตร และมีหลักสูตรใหม่ จำนวน 2 หลักสูตร รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 37 หลักสูตร โดยฝ่ายหลักสูตร สวท. ได้มีการรายงานความคืบหน้าเกี่ยวกับการดำเนินงานหลักสูตรในที่ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ และที่ประชุมคณะกรรมการด้านบริหารวิชาการและวิจัย เพื่อให้คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/รองคณบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย/รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัย ของทุกคณะ/วิทยาลัย ได้รับทราบความคืบหน้าและสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ ดังเอกสารรายงานที่ประชุม (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.1)

สรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรที่พัฒนาและปรับปรุงระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2563

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำเดือนพฤษภาคม 2563

ที่	คณะ/หลักสูตร/สาขาวิชา		ประเภท		สภาฯ ให้ความเห็นชอบ	สถานะการดำเนินงาน	คำอธิบาย
			ใหม่	ปรับปรุง		พ.ค.-63	
	คณะศิลปศาสตร์						
1	ศศ.บ.	สาขาวิชาการท่องเที่ยว		✓	26-ก.พ.-63	5/1 : 15/04/2020	
2	ศศ.บ.	สาขาวิชาการจัดการการโรงแรม		✓	29-ม.ค.-63	W	อยู่ระหว่างผลบันทึกระบบ CHECO
	คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม						
3	ค.อ.บ.	สาขาวิชาครุศาสตร์วิศวกรรมไฟฟ้า (4 ปี)		✓	29-ม.ค.-63	W	อยู่ระหว่างผลบันทึกระบบ CHECO
4	ค.อ.บ.	สาขาวิชาครุศาสตร์วิศวกรรมเครื่องกล (4 ปี)		✓	29-ม.ค.-63	W	อยู่ระหว่างผลบันทึกระบบ CHECO
5	ค.อ.บ.	สาขาวิชาครุศาสตร์วิศวกรรมอุตสาหการ (4 ปี)		✓	29-ม.ค.-63	W	อยู่ระหว่างผลบันทึกระบบ CHECO
6	ค.อ.บ.	สาขาวิชาครุศาสตร์วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (4 ปี)		✓	29-ม.ค.-63	W	อยู่ระหว่างผลบันทึกระบบ CHECO
7	ค.อ.บ.	สาขาวิชาครุศาสตร์วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และสารสนเทศ (4 ปี)		✓	29-ม.ค.-63	W	อยู่ระหว่างผลบันทึกระบบ CHECO

2. สวท. โดยฝ่ายมาตรฐานการศึกษา มีการติดตามผลดำเนินงานบันทึกข้อมูล มคอ. ในระบบโปรแกรม TQF ประจำปีการศึกษา 2563 และรายงานที่ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย พร้อมทำหนังสือแจ้งไปยังคณะ/วิทยาลัย เพื่อให้ดำเนินการตามระยะเวลาที่ สวท. กำหนด โดยมีผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2563 ดังนี้

ตารางการติดตามผลการดำเนินงานบันทึก มคอ.3-6 ในระบบโปรแกรมฐานข้อมูล TQF

หน่วยงาน	มคอ. 3 – 4 – 5 – 6 ในระ TQF ประจำปีการศึกษา 2563		
	ภาคการศึกษา1/2563	ภาคการศึกษา2/2563	รวม
1. คณะศิลปศาสตร์	166	168	334
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	236	241	477
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	100	129	229
4. คณะวิศวกรรมศาสตร์	349	357	706
5. คณะบริหารธุรกิจ	196	190	386
6. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	95	145	240
7. คณะศิลปกรรมศาสตร์	184	205	389
8. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	113	163	276
9. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	166	210	376
10. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	76	58	134
11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	54	47	101
12. คณะพยาบาลศาสตร์	10	12	22
รวม	1,745	1,925	3,670

ตารางการติดตามรายงานผลการบันทึกข้อมูล มคอ.7 ในระบบ TQF

หน่วยงาน	คณะ/วิทยาลัยฯ บันทึกข้อมูล มคอ.7 ในระบบ TQF ประจำปีการศึกษา 2562
1. คณะศิลปศาสตร์	4
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	13
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	7
4. คณะวิศวกรรมศาสตร์	16
5. คณะบริหารธุรกิจ	12
6. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	5
7. คณะศิลปกรรมศาสตร์	12
8. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	5
9. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	7
10. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2
11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	3
12. คณะพยาบาล	1
รวม	87 หลักสูตร

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ทำการติดตามเกี่ยวกับหลักสูตรที่ต้องทำการปรับปรุงเมื่อถึงกำหนดระยะเวลาที่ต้องทำการพัฒนาหลักสูตรสวท. แจ้งให้คณะ/วิทยาลัย ทราบ และให้คณะ/วิทยาลัยทำรายงานการสรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหลักสูตร มคอ7 (เฉพาะหลักสูตรที่ครอบรอบระยะเวลาการพัฒนา) จากการแสดงผลในตาราง ดังนี้

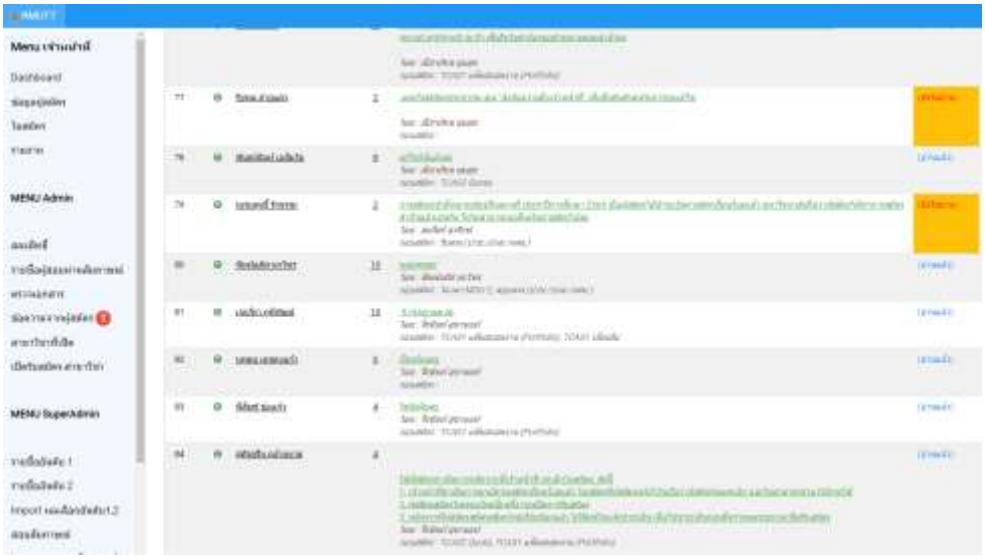
รายงานผลการสรุปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหลักสูตร มคอ7 (เฉพาะหลักสูตรที่ครอบรอบระยะเวลาการพัฒนา) ประจำปีการศึกษา 2562		
หน่วยงาน	รายการ	หมายเหตุ
1.คณะศิลปศาสตร์	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา 1สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	เข้าที่ประชุคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย ครั้งที่ 8/2563 วันที่19 สิงหาคม 2563 ณ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
2.คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	หลักสูตรครุศาสตรบัณบัณฑิต จำนวน 5 สาขาวิชา 1.สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า พ.ศ.2559 2.สาขาวิชาวิศวกรรมเครื่องกล พ.ศ.2559 3.สาขาวิชาวิศวกรรมอุตสาหการ พ.ศ.2559 4.สาขาวิชาวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม พ.ศ.2559 5.สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ พ.ศ.2559 หลักสูตรศึกษาศาสตรบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา 6.สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศการศึกษา พ.ศ.2561	
3.คณะวิทยศาสตร์และเทคโนโลยี	หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต จำนวน 4 สาขาวิชา 1.สาขาวิชาเคมีประยุกต์ 2.สาขาวิชาชีววิทยาประยุกต์ 3.สาขาวิชาฟิสิกส์ประยุกต์ 4.สาขาวิชาคณิตศาสตร์ประยุกต์	
4.วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	รายงานสุปวิเคราะห์ผล จำนวน 2 หลักสูตร 1.หลักสูตรการแพทย์แผนไทยประยุกต์บัณฑิต 2.หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาสุขภาพและความงาม	
5.คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	รายงานสุปวิเคราะห์ผล จำนวน 5 สาขาวิชา 1.สาขาวิชาเทคโนโลยีการถ่ายภาพและภาพยนตร์ พ.ศ.2558 2.สาขาวิชาเทคโนโลยีการโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง พ.ศ.2558 3.สาขาวิชาเทคโนโลยีมัลติมีเดีย พ.ศ.2558 4.สาขาวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์ดิจิทัลและบรรจุภัณฑ์ พ.ศ.2558 5.สาขาวิชาเทคโนโลยีการโฆษณาและประชาสัมพันธ์ พ.ศ.2558	เข้าที่ประชุคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย ครั้งที่ 10/2563 วันที่15 ตุลาคม 2563 ณ อาคารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

รวมถึง มีการติดตามการวัดและประเมินผลพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ที่มีต่อคุณภาพของหลักสูตร ประจำปีการศึกษา 2562 ดังแสดงผลในตาราง

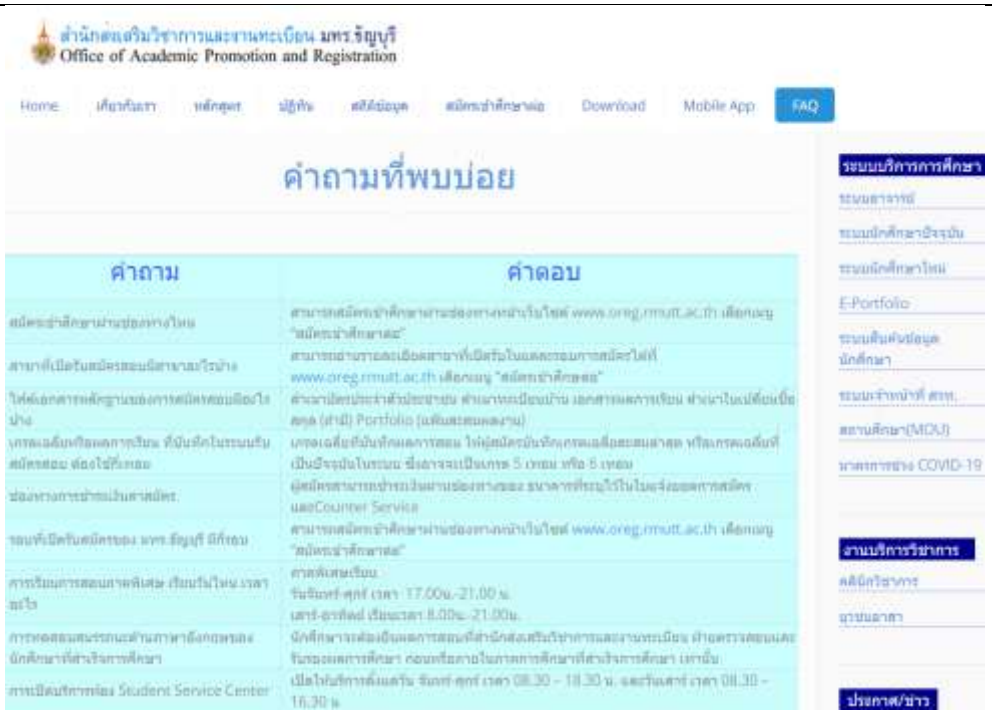
ติดตามการประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย ที่มีต่อคุณภาพของหลักสูตร เก็บข้อมูล : ตั้งแต่วันที่ 31 มกรมคม 2563 - วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2563	
หน่วยงาน	ผลการดำเนินงาน (ประจำปีการศึกษา 2562)
1. คณะศิลปศาสตร์	3
2. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม	13
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	7
4. คณะวิศวกรรมศาสตร์	12
5. คณะบริหารธุรกิจ	10
6. คณะเทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	5
7. คณะศิลปกรรมศาสตร์	15
8. คณะเทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	6
9. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	10
10. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์	2
11. วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	2
รวม	85

3. การรับนักศึกษา ในปีการศึกษา 2563 มีการผลการดำเนินงาน ดังนี้

- มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้บริการตอบคำถามออนไลน์ในระบบรับสมัคร ซึ่งให้บริการทั้งในเวลาปฏิบัติราชการและนอกเวลาราชการ และมีการรวบรวมข้อคำถามที่สำคัญ ๆ ส่งขึ้นเว็บไซต์ https://www.oreg.rmutt.ac.th/?page_id=13861 ให้ผู้สมัครศึกษาข้อมูลได้ด้วยตนเอง



ภาพการให้บริการตอบคำถามออนไลน์ในระบบรับสมัคร www.oreg.rmutt.ac.th



FAQ : คำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยออนไลน์หน้าเว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th

- รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563 ซึ่งมีข้อมูลจำนวนแผนรับตาม มคอ.2 แผนรับคณะ/วิทยาลัย ผู้สมัคร ผู้ชำระเงินค่าสมัคร ผู้มีสิทธิ์สอบ ผู้เข้าสอบ ผู้ขาดสอบ ผู้ขาดคุณสมบัติ ผู้สอบผ่าน ผู้ชำระเงินขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษา เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องใช้ประกอบการวางแผนในการกำหนดนโยบายการรับนักศึกษาใหม่ ระหว่างปีการศึกษา 2563-2564 ดังรายงานการประชุมต่อไปนี้

1) ประชุมร่วมกับคณะ/วิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

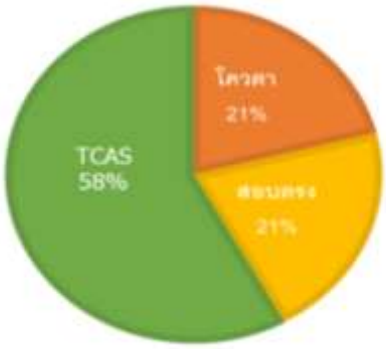
- รายงานการประชุม การดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีทุกระบบ ประจำปีการศึกษา 2563
    1. ครั้งที่ 3/2562 วันพฤหัสบดีที่ 17 ตุลาคม 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.2)
    2. ครั้งที่ 4/2562 วันจันทร์ที่ 4 พฤศจิกายน 2562
- รายงานการประชุม พิจารณารับนักศึกษาระบบ TCAS และระบบสอบตรง ประจำปีการศึกษา 2563
    1. ครั้งที่ 5/2562 วันพฤหัสบดีที่ 19 ธันวาคม 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.3)
    2. ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 5 กุมภาพันธ์ 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.4)
    3. ครั้งที่ 3/2563 วันจันทร์ที่ 27 เมษายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.5)
    4. ครั้งที่ 4/2563 วันอังคารที่ 19 พฤษภาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.6)
- รายงานการประชุม การรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2564
    1. ครั้งที่ 1/2563 วันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.7)
    2. ครั้งที่ 2/2563 วันพฤหัสบดีที่ 29 ตุลาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.8)

		2) ประชุมร่วมกับคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี 1. ครั้งที่ 10/2562 วันศุกร์ที่ 18 ตุลาคม 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.9) 2. ครั้งที่ 11/2562 วันจันทร์ที่ 11 พฤศจิกายน 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.10) 3. ครั้งที่ 12/2562 วันพุธที่ 11 ธันวาคม 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.11) 4. ครั้งที่ 2/2563 วันศุกร์ที่ 7 กุมภาพันธ์ 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.12) 5. ครั้งที่ 4/2563 วันศุกร์ที่ 10 เมษายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.13) 6. ครั้งที่ 5/2563 วันศุกร์ที่ 15 พฤษภาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.14) 7. ครั้งที่ 6/2563 วันจันทร์ที่ 1 มิถุนายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.15) 8. ครั้งที่ 10/2563 วันจันทร์ที่ 19 ตุลาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.16) 9. ครั้งที่ 11/2563 วันอังคารที่ 10 พฤศจิกายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.17) 10. ครั้งที่ 12/2563 วันจันทร์ที่ 14 ธันวาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.18) 3) ประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ - รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี 1. ครั้งที่ 3/2562 วันพุธที่ 13 มีนาคม 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.19) 2. ครั้งที่ 5/2563 วันพฤหัสบดีที่ 10 กันยายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.20) 4) ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิชาการและวิจัย - รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี 1. ครั้งที่ 10/2562 วันพุธที่ 16 ตุลาคม 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.21) 2. ครั้งที่ 1/2563 วันพุธที่ 22 มกราคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.22) 3. ครั้งที่ 2/2563 วันพุธที่ 19 กุมภาพันธ์ 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.23) 4. ครั้งที่ 5/2563 วันพุธที่ 20 พฤษภาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.24) 5. ครั้งที่ 8/2563 วันพุธที่ 19 สิงหาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.25) 6. ครั้งที่ 9/2563 วันพุธที่ 16 กันยายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.26) 7. ครั้งที่ 10/2563 วันพุธที่ 15 ตุลาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.27) 8. ครั้งที่ 12/2563 วันพุธที่ 16 ธันวาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.28) 9. ครั้งที่ 11/2563 วันพุธที่ 18 พฤศจิกายน 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.29) 5) ประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี - รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ครั้งที่ 9/2562 วันที่ 5 กันยายน 2562 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.30)

6) ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- รายงานการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
ครั้งที่ 10/2563 วันที่ 28 ตุลาคม 2563 (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.4.31)

การประเมินผลตัวชี้วัดระดับหลักสูตร 3.1 การรับนักศึกษา ฝ่ายรับเข้าศึกษาและทะเบียนประวัติ มีการดำเนินงานสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยมีการสรุปข้อมูลแผนรับ ยอดสมัคร และอัตราแข่งขันไว้เพื่อจัดทำรายงานประจำปี 2563 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน โดยมีสัดส่วนการรับสมัครและสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 ดังนี้

แผนรับ	จำนวนรับ	ร้อยละ
โควตา	1,456	21
สอบตรง	1,401	21
TCAS	4,05	58
รวมทั้งสิ้น	6,862	100



ระบบโควตา จำนวนแผนรับและยอดสมัครระบบโควตาของทุกคณะ (คุณวุฒิ ปวช./ปวส.)

คุณวุฒิแรกเข้า	จำนวน (คน)		อัตราการแข่งขัน
	แผนรับ	ยอดสมัคร	แผนรับ : ยอดสมัคร
ปวช.	936	537	1:0.57
ปวส.	520	606	1:1.17
รวมทั้งสิ้น	1,456	1,143	1:0.79

ระบบสอบตรง จำนวนแผนรับและยอดสมัครระบบโควตาของทุกคณะ (คุณวุฒิ ปวช./ปวส.)

คุณวุฒิแรกเข้า	จำนวน (คน)		อัตราการแข่งขัน
	แผนรับ	ยอดสมัคร	แผนรับ : ยอดสมัคร
ปวช.	656	1,081	1:1.65
ปวส.	745	1,886	1:2.53
รวมทั้งสิ้น	1,401	2,967	1:2.12

ระบบ TCAS จำนวนแผนรับและยอดสมัครระบบโควตาของทุกคณะ (คุณวุฒิ ม. 6)

คุณวุฒิแรกเข้า (ม.6)	จำนวน (คน)		อัตราการแข่งขัน
	แผนรับ	ยอดสมัคร	แผนรับ : ยอดสมัคร
TCAS 1 Portfolio	1,841	3,787	1:2.06
TCAS 2 Quota	1,056	1,899	1:1.80
TCAS 3 Admissions 1	626	5,232	1:8.36
TCAS 4 Admissions 2	278	354	1:1.27
TCAS 5 Direct Admissions	204	714	1:3.50
รวมทั้งสิ้น	4,005	11,986	1:2.99

กระบวนการติดตามการประเมินผู้เรียน สืบเนื่องจากประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่อง การกำหนดค่าคะแนนเฉลี่ยรายวิชา ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2562 เพื่อให้การวัดและประเมินผลการศึกษารายวิชาที่มีการเรียนการสอนในระดับปริญญาตรีเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความเหมาะสมและมีมาตรฐาน ในปีการศึกษา 2563 สวท. ได้มีการติดตามและนำเสนอการประเมินผู้เรียน โดยวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยการตัดเกรดรายวิชาภาพรวมในแต่ละภาคการศึกษาต่อที่ประชุมด้านวิชาการ และคณะกรรมการบริหารวิชาการและงานวิจัย เพื่อกำกับให้การตัดเกรดให้อยู่ในช่วง 1.75-3.50 เป็นมาตรฐาน

จำนวนรายวิชาที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1

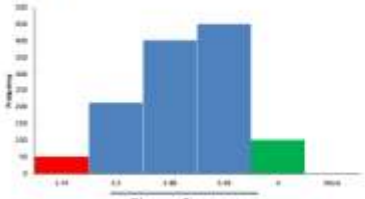
ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนวิชา	รายวิชาที่ไม่สามารถวัดผลได้		จำนวนวิชาที่สามารถวัดผลได้	
		ทั้งหมด	จำนวน	ร้อยละ	จำนวนวิชา	ร้อยละ
1	ศิลปศาสตร์	141	9	6.38	132	93.62
2	คุรุศาสตร์อุตสาหกรรม	221	62	28.05	159	71.95
3	เทคโนโลยีการเกษตร	96	19	19.79	77	80.21
4	วิศวกรรมศาสตร์	306	78	25.49	228	74.51
5	บริหารธุรกิจ	135	12	8.89	123	91.11
6	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	90	15	16.67	75	83.33
7	ศิลปกรรมศาสตร์	182	45	24.73	137	75.27
8	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	89	10	10.10	89	89.90
9	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	132	26	19.70	106	80.30
10	สถาปัตยกรรมศาสตร์	55	7	12.73	48	87.27
11	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	46	11	23.91	35	76.09
12	พยาบาลศาสตร์	5	0	0.00	5	100.00
	รวม	1508	294	19.50	1214	80.50

จำนวนรายวิชากลุ่มลักษณะการปฏิบัติ วิชาที่มีเพราะชั่วโมงปฏิบัติ วิชาสัมมนา วิชาฝึกสอน วิชาโครงงาน วิชาปัญหาพิเศษ วิชาปัญญาวิทยา และวิชาที่มีนักศึกษาลงเรียนน้อยกว่า 10 คน

ข้อมูลการลงเรียนรายวิชา ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน 2562

5

การกระจายตัวของการตัดเกรดเฉลี่ยรายวิชา ภาคเรียนที่ 1 /2562



		Bin	Frequency		
0.00-1.74	1.74	1.74	51	51	4.20%
1.75-2.30	2.3	2.3	213		
2.31-2.88	2.88	2.88	401		
2.89-3.49	3.49	3.49	450	1064	87.64%
3.50-4.00	4	4	99	99	8.15%
		More	0		
				1214	100.00%

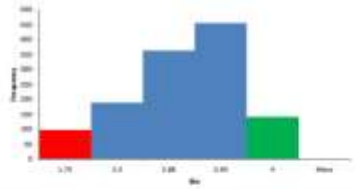
6

ร้อยละการตัดเกรดของแต่ละรายวิชา จำแนกตามช่วงเกรด ปีการศึกษา 2562 ภาคเรียนที่ 1

ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนวิชา	GPA <1.75		GPA 1.75 - 3.49		GPA 3.5 ขึ้นไป	
			จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1	ศิลปศาสตร์	132	1	0.76	113	85.61	18	13.64
2	คุรุศาสตร์อุตสาหกรรม	159	6	3.77	148	93.08	5	3.14
3	เทคโนโลยีการเกษตร	77	7	9.09	66	85.71	4	5.19
4	วิศวกรรมศาสตร์	228	23	10.09	196	85.96	9	3.95
5	บริหารธุรกิจ	123	4	3.25	114	92.68	5	4.07
6	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	75	-	0.00	66	88.00	9	12.00
7	ศิลปกรรมศาสตร์	137	2	1.46	99	72.26	36	26.28
8	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	89	1	1.12	86	96.63	2	2.25
9	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	106	6	5.66	97	91.51	3	2.83
10	สถาปัตยกรรมศาสตร์	48	-	0.00	43	89.58	5	10.42
11	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	35	1	2.86	31	88.57	3	8.57
12	พยาบาลศาสตร์	5	-	0.00	5	100.00	-	-
	รวม	1,214	51	4.20	1,064	87.64	99	8.15

7

การกระจายตัวของการตัดเกรดเฉลี่ยรายวิชา ภาคเรียนที่ 1 /2561



		Bin	Frequency		
0.00-1.74	1.74	1.74	96	96	7.70%
1.75-2.30	2.3	2.3	189	1007	80.82%
2.31-2.88	2.88	2.88	363		
2.89-3.49	3.49	3.49	455		
3.50-4.00	4	4	143	143	11.48%
		More	0		
				1246	

8

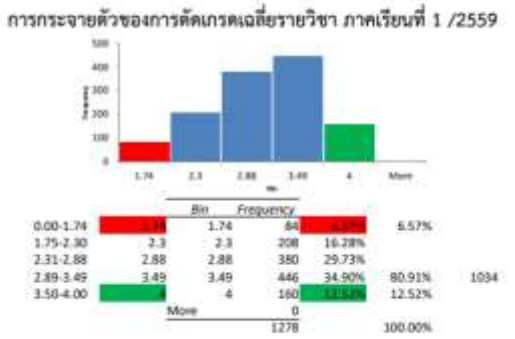
ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนวิชา	GPA <1.75 จำนวน	GPA <1.75 ร้อยละ	GPA 1.75 - 3.49 จำนวน	GPA 1.75 - 3.49 ร้อยละ	GPA 3.5 ขึ้นไป จำนวน	GPA 3.5 ขึ้นไป ร้อยละ
1	ศิลปศาสตร์	115	2	1.74	100	86.96	13	11.30
2	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	161	16	9.94	125	77.64	20	12.42
3	เทคโนโลยีการเกษตร	79	7	8.86	63	79.75	9	11.39
4	วิศวกรรมศาสตร์	227	40	17.62	168	74.01	19	8.37
5	บริหารธุรกิจ	142	7	4.93	125	88.03	10	7.04
6	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	91	-	0.00	61	67.03	30	32.97
7	ศิลปกรรมศาสตร์	154	2	1.30	124	80.52	28	18.18
8	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	86	5	5.81	78	90.70	3	3.49
9	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	113	17	15.04	95	84.07	1	0.88
10	สถาปัตยกรรมศาสตร์	44	-	0.00	38	86.36	6	13.64
11	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	34	-	0.00	30	88.24	4	11.76
12	พยาบาลศาสตร์							
	รวม	1,246	96	7.70	1,007	80.82	143	11.48

9

10

ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนวิชา	GPA <1.75 จำนวน	GPA <1.75 ร้อยละ	GPA 1.75 - 3.49 จำนวน	GPA 1.75 - 3.49 ร้อยละ	GPA 3.5 ขึ้นไป จำนวน	GPA 3.5 ขึ้นไป ร้อยละ
1	ศิลปศาสตร์	119	2	1.68	100	84.03	17	14.29
2	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	145	7	4.83	129	88.97	9	6.21
3	เทคโนโลยีการเกษตร	89	11	12.36	70	78.65	8	8.99
4	วิศวกรรมศาสตร์	220	42	19.09	166	75.45	12	5.45
5	บริหารธุรกิจ	150	12	8.00	126	84.00	12	8.00
6	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	82	2	2.44	56	68.29	24	29.27
7	ศิลปกรรมศาสตร์	149	5	3.36	117	78.52	27	18.12
8	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	86	4	4.65	76	88.37	6	6.98
9	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	113	16	14.16	96	84.96	1	0.88
10	สถาปัตยกรรมศาสตร์	39	-	0.00	33	84.62	6	15.38
11	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	34	1	2.94	29	85.29	4	11.76
12	พยาบาลศาสตร์							
	รวม	1,226	102	8.32	998	81.40	126	10.28

11



12

ลำดับ	คณะ/วิทยาลัย	จำนวนวิชา	GPA <1.75 จำนวน	GPA <1.75 ร้อยละ	GPA 1.75 - 3.49 จำนวน	GPA 1.75 - 3.49 ร้อยละ	GPA >= 3.50 ขึ้นไป จำนวน	GPA >= 3.50 ขึ้นไป ร้อยละ
1	ศิลปศาสตร์	127	1	0.79	111	87.40	15	11.81
2	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม	142	5	3.52	121	85.21	16	11.27
3	เทคโนโลยีการเกษตร	98	6	6.12	80	81.63	12	12.24
4	วิศวกรรมศาสตร์	219	43	19.63	164	74.89	12	5.48
5	บริหารธุรกิจ	173	10	5.78	152	87.86	11	6.36
6	เทคโนโลยีคหกรรมศาสตร์	106	2	1.89	70	66.04	34	32.08
7	ศิลปกรรมศาสตร์	142	4	2.82	101	71.14	33	23.24
8	เทคโนโลยีสื่อสารมวลชน	91	3	3.30	76	83.52	12	13.19
9	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	106	9	8.49	94	88.68	3	2.83
10	สถาปัตยกรรมศาสตร์	41	-	0.00	32	78.05	9	21.95
11	วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย	33	1	3.03	29	87.88	3	9.09
12	พยาบาลศาสตร์							
	รวม	1,278	84	6.57	1,034	80.91	160	12.52

13

นอกจากนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินโครงการคลินิกวิชาการให้คำปรึกษาแก่บุคลากรสายวิชาการเพื่อขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการและกำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ประจำปีงบประมาณ 2563 เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการสนับสนุนประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

1) การบรรยาย

ลำดับ	ชื่อหัวข้อการบรรยาย	วันที่จัดโครงการ	สถานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม
1.	ผลกระทบของการบังคับใช้เกณฑ์ใหม่และแนวทางปฏิบัติในการขอตำแหน่งวิชาการ"	5 มีนาคม 2563	ณ ห้องประชุมวิกตอเรีย	79 คน
2.	แนวทางปฏิบัติการขอตำแหน่งวิชาการในเกณฑ์ใหม่ พ.ศ.2563"	9 กรกฎาคม 2563	ณ ห้องประชุมวิทยบงกช คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	154 คน
3.	การเขียนหนังสือ/ตำราอย่างมีแบบแผนและถูกต้องเพื่อใช้ในการขอตำแหน่งทางวิชาการ"	5 สิงหาคม 2563	ณ ห้องประชุมวิทยบงกช คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	146 คน

2) การให้คำปรึกษา

ลำดับ	วันที่จัดโครงการ	สถานที่จัด	จำนวนผู้เข้าร่วม
1.	5 มีนาคม 2563	ณ คลินิกวิชาการ ชั้น 2 สวท.	14 คน
2.	9 กรกฎาคม 2563	ณ ห้องประชุมวิทยบงกช คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	14 คน
3.	5 สิงหาคม 2563	ณ ห้องประชุมวิทยบงกช คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	16 คน
4.	3 กันยายน 2563	ณ คลินิกวิชาการ ชั้น 2 สวท.	10 คน

☑ ☐ **5. นำผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินไปปรับปรุงแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น**

<u>ผลการดำเนินงาน</u>

จากการตรวจประกันคุณภายในหน่วยงานสนับสนุน ปีงบประมาณ 2562 สวท. ได้นำผลการประเมินของคณะกรรมการ ในประเด็น “ควรนำแผนมากำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายวัดความสำเร็จให้ชัดเจนเพื่อให้สามารถนำผลการประเมินไปปรับปรุง/พัฒนา การประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและต่อเนื่อง” มาพิจารณาในการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีงบประมาณ 2562 เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

		ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยนำมากำหนดตัวชี้วัดตามผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ และค่าเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการทำงานตามภารกิจของสำนักฯ ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2563 ให้สอดรับกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จึงได้มีการกำหนดผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญโดยพิจารณาจากพันธกิจหลักของสำนักฯ ได้จำนวนผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญจำนวน 7 KR KR 1 : จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ KR 2 : อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน KR 3 : นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด KR 4 : มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา KR 5 : มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา KR 6 : มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ) KR 7 : มีหลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ **โดยวางกลยุทธ์การดำเนินงานให้สามารถดำเนินการตามประเด็นยุทธศาสตร์ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริการด้วยนวัตกรรม ตามตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญให้บรรลุเป้าหมายไว้ จำนวน 12 กลยุทธ์** 1. ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและพัฒนากระบวนการรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีในเชิงรุก 2. ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อตอบสนองเป้าหมายของประเทศ และยกระดับหลักสูตรสู่มาตรฐานสากล 3. พัฒนาระบบสารสนเทศ (ระบบรายงานและแจ้งเตือน) และคลินิกให้คำปรึกษา ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา 4. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษาและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะ 5. พัฒนาระบบการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล ให้สอดคล้องกับบริบทของปัจจุบัน 6. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่ ให้นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ 7. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา (เรียนครบตามหลักสูตร เกณฑ์ภาษาอังกฤษ) และการแจ้งสำเร็จการศึกษา 8. พัฒนาระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา สำหรับหน่วยงานภายนอก (แจ้งเตือนผู้ปกครองกรณีนักศึกษาพ้นสภาพ และระบบตรวจสอบสำหรับสถานประกอบการ และ

สถานศึกษาอื่น)

9. พัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา

10. ติดตามประเมินผลการทดสอบรายวิชาสมรรถนะของนักศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนด

11. พัฒนาหลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง หลักสูตรหมวดวิชาศึกษาทั่วไป เพื่อรองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม

12. ส่งเสริมความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรเป้าหมายของประเทศหลักสูตรระยะสั้น Non degree Credit Bank และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

และในการดำเนินการได้มีการกำหนดเป้าหมายและมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน ดังข้อมูลตามเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 โดยสรุป ดังนี้

สรุปผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results –KR) และค่าเป้าหมาย แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 7 KR ดังนี้

KR หน่วยงาน ลำดับที่	สัมพันธ์กับ KR มทรธ. ลำดับที่	ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results –KR)	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (หน่วยงาน) : การบริการด้วยนวัตกรรม					
KR 1.1	KR 1.1	จำนวนนักศึกษาใหม่ต่อแผนรับ	ร้อยละ	95	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายรับเข้าศึกษา
KR 1.2	KR 1.1	อัตราการคงอยู่ของนักศึกษาปัจจุบัน	ร้อยละของปีการศึกษา	95	รองอัญชลี รองระพี รองพัฒณ์รพี ฝ่ายทะเบียนฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ ฝ่ายประมวลผลฯ ฝ่ายหลักสูตร
KR 1.3	KR 1.1	นักศึกษาที่อยู่ในเกณฑ์สำเร็จการศึกษา แจ้งสำเร็จการศึกษาภายในเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	98	รองระพี ฝ่ายตรวจสอบฯ
KR 1.4	KR 1.1	มีการเข้าใช้บริการระบบตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละของจำนวนผู้ใช้ระบบ/หนังสือราชการ	30	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ ห้อง SSC

		KR 1.5	KR 1.1	มีระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการ การวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนนักศึกษา	จำนวนระบบ	2	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ
		KR 1.6	KR 1.3	มีการสอบสมรรถนะของนักศึกษาตามที่หลักสูตรกำหนด (ร้อยละของหลักสูตรที่มีการสอบสมรรถนะ)	ร้อยละของหลักสูตร	100	รองอัญชลี ฝ่ายมาตรฐานฯ
		KR 1.7	KR 1.5	หลักสูตรใหม่/ปรับปรุงหลักสูตร ที่มีการพัฒนาเป็นหลักสูตร Degree Non degree และ Credit Bank ตามเกณฑ์การพัฒนาหลักสูตร และตอบสนองเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละของจำนวนหลักสูตร	100	รองระพี ฝ่ายหลักสูตร

สรุปตัวชี้วัดกลยุทธ์ และค่าเป้าหมาย แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีจำนวน 13 KPI ดังนี้

KPI หน่วยงาน ลำดับที่	**ตัวชี้วัดกลยุทธ์ (วัดความก้าวหน้าในกระบวนการดำเนินงาน)**	**หน่วยนับ**	**ค่าเป้าหมาย**	**ผู้รับผิดชอบ**
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 (หน่วยงาน) : การบริการด้วยนวัตกรรม				
KPI 1.1.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าศึกษาต่อผ่านระบบโควตา แฟ้มสะสมผลงาน และMOUระหว่างสถานศึกษา	ร้อยละ	50	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายรับเข้าศึกษาฯ
KPI 1.2.1	ร้อยละของหลักสูตรที่พัฒนาใหม่/หลักสูตรที่ครบรอบการปรับปรุง ที่เป็นไปตามแผน	ร้อยละ	100	รองระพี ฝ่ายหลักสูตร
KPI 1.3.1	จำนวนระบบสารสนเทศที่ให้คำปรึกษานักศึกษา รายงานและแจ้งเตือนต่ออาจารย์ที่ปรึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ด้านปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการลงทะเบียนและผลการเรียนของนักศึกษา	ระบบ	1	รองพัฒณ์รพี รองอัญชลี รองระพี ฝ่ายประมวลผลฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ ฝ่ายทะเบียนฯ
KPI 1.4.1	ผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	ร้อยละ	80	รองอัญชลี รองระพี

				การแก้ปัญหาการลงทะเบียนของนักศึกษา วิธีการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรตามสาขาวิชา การขึ้นทะเบียนแจ้งสำเร็จการศึกษา และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าภาควิชา รองคณบดีด้านวิชาการ และฝ่ายวิชาการของคณะเป็นไปตามเป้าหมาย			ฝ่ายทะเบียนฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ	
			KPI 1.5.1	ร้อยละของรายวิชาที่มีการวัดและประเมินผลเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด	ร้อยละ	90	รองระพี ฝ่ายตรวจสอบฯ	
			KPI 1.5.2	จำนวนกิจกรรมที่ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ Learn how to Learn, Problem Solving, Analysis Thinking, Design Thinking, Innovative Thinking (CDIO) และเทคนิคการสอนเพื่อสร้างสมรรถนะอาชีพตามมาตรฐานสากล	กิจกรรม	3	รองอัญชลี Hands On STTA	
			KPI 1.6.1	ร้อยละของนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำเข้าร่วมกิจกรรมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทาง/กระบวนการย้ายสาขาวิชา และการกลับเข้าเรียนใหม่	ร้อยละ	50	รองระพี ฝ่ายตรวจสอบฯ ฝ่ายทะเบียนฯ	
			KPI 1.7.1	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อระบบสารสนเทศสำหรับการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา และการแจ้งสำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	83	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ ฝ่ายตรวจสอบฯ	
			KPI 1.8.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสำหรับการตรวจสอบสถานะนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาสำหรับหน่วยงานภายนอก	ร้อยละ	83	รองพัฒณ์รพีฝ่ายประมวลผลฯห้อง SSC	
			KPI 1.9.1	ความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศสำหรับการสนับสนุนข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการการวางแผนด้านงานวิชาการและงานทะเบียนที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษา	ร้อยละ	83	รองพัฒณ์รพี ฝ่ายประมวลผลฯ	

KPI 1.10.1	ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าสอบสมรรถนะรายชั้นปีตามที่หลักสูตรกำหนด	ร้อยละของนักศึกษา	80	รองอัญชลี ฝ่ายมาตรฐานฯ
KPI 1.11.1	พัฒนารายวิชาศึกษาทั่วไปให้รองรับการพัฒนานวัตกรและผู้ประกอบการอิสระสร้างสรรค์นวัตกรรม	จำนวนวิชา	5	รองระพี ผช.ณัทณรงค์ ผช.วรนุศย์ ฝ่ายหลักสูตร
KPI 1.12.1	ร้อยละของอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมที่จัดให้ความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรระยะสั้น Non degree และ Credit Bank ที่เป็นไปตามเป้าหมายของประเทศ	ร้อยละ	10	รองระพี ฝ่ายหลักสูตร

นอกจากนี้ สวท. มีการนำผลการดำเนินงานโครงการที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มาพัฒนาเพื่อสนับสนุนงานประกันให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ในด้านการรับนักศึกษาโดยจัดทำหนังสือเชิญสถานศึกษามาทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ (MOU) กับมหาวิทยาลัย (รายการหลักฐานที่ สวท. 8.5.1) โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

2) เพื่อร่วมมือในการพัฒนาบุคลากร พัฒนาระบบการเรียน การสอน การวัดและประเมินผลสมรรถนะทางด้านวิชาการและวิชาชีพ

3) เพื่อรับนักเรียน/นักศึกษา สำหรับเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

มีสถานศึกษาเข้าร่วมลงนาม (MOU) รวมทั้งสิ้นจำนวน 337 แห่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2563) โดยแยกสถานศึกษาที่ลงนาม MOU ตามภูมิภาค ได้ดังนี้

1	กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล	144	43
2	กลาง	76	22
3	ตะวันตก	36	11
4	ตะวันออก	46	14
5	ตะวันออกเฉียงเหนือ	17	5
6	เหนือ	6	2
7	ใต้	12	3
รวมทั้งสิ้น		337	100

ภาพการลงนามความร่วมมือทางวิชาการ MOU กับสถานศึกษา

นอกจากนี้ ยังมีการจัดโครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563 ในหัวข้อ “พอร์ตนี้ชี้เป้า เข้า มทร.ธัญบุรี” เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2562 ณ ห้องศิลปกรรมนิเทศ อาคาร 4 ชั้น 1 คณะศิลปกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินโครงการดังนี้ (1) เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา ที่เข้าร่วมโครงการได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทางด้านการจัดทำแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) (2) เพื่อเตรียมความพร้อมและเพิ่มความมั่นใจในการสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี เพื่อให้นักศึกษาแรกเข้าระดับปริญญาตรีศึกษาในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จนสำเร็จการศึกษา โดยเชิญวิทยากรนายธารา อิสสระ อาจารย์แนะแนวมืออาชีพ จาก EDUZONES เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามผลเป็นแบบสอบถามให้ผู้สมัครตอบออนไลน์ที่เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th ทั้งก่อนและหลังเข้าร่วมโครงการ สรุปผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 211 คน สมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (รวมทุกระบบ) จำนวน152 คน คิดเป็นร้อยละ72 ผลการประเมินแบบสอบ ถามความพึงพอใจของผู้สมัครที่เข้าร่วม

โครงการในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านสถานที่ ด้านวิทยากร โดยภาพรวมโครงการ มีความพึงพอใจหลังเข้าร่วมอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่อบรมมีค่าเฉลี่ย 4.35 คิดเป็นร้อยละ 87.02 (ข้อมูล ณ วันที่ 7 พฤษภาคม 2563) และมีการจัดทำบทสรุปผู้บริหารเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย และรายงานกองนโยบายและแผน (รายการหลักฐานที่ สวท.8.5.2)

ภาพกิจกรรม : โครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ณ อาคารคณะศิลปกรรมศาสตร์

ภาพกิจกรรม : โครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ณ ห้องสงค์ธนาพิทักษ์

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ	คะแนนประเมินของคณะกรรมการ
4 ข้อ	5 ข้อ	☑ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	5 ข้อ		

ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 8.1.1	คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ที่ 3/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพภายในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (Self Assessment Report : SAR) ลงวันที่ 8 มกราคม 2562 (อ้างอิงรายการหลักฐาน สวท. 5.1.1)
สวท. 8.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 3/2563 ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด (อ้างอิงรายการหลักฐาน สวท. 5.3.2)
สวท. 8.1.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ครั้งที่ 9/2564 ลงวันที่ 14 กันยายน 2563 ณ ห้องประชุมบัวแสด (อ้างอิงรายการหลักฐาน สวท. 5.5.1)
สวท. 8.2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย ในครั้งที่ 6/2563 เมื่อวันพุธที่ 17 มิถุนายน 2563
สวท. 8.2.2	หนังสือแจ้งกำหนดปฏิทินการดำเนินการบันทึกข้อมูล มคอ. ในระบบโปรแกรม TQF ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.2.3	กำหนดปฏิทินการรับสมัคร ประจำปีการศึกษา 2563 ในแต่ละรอบการสมัคร
สวท. 8.2.4	แผนรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (ทุกระบบ/รอบ)
สวท. 8.2.5	ปฏิทินรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (ทุกระบบ/รอบ)
สวท. 8.2.6 (8.2.6-1 ถึง 8.2.6-6)	ระเบียบการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (ทุกระบบ/รอบ)
สวท. 8.2.7	คู่มือการสมัครสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.2.8	แผนการดำเนินการรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี (สอบตรง ปวช./ปวส./กศน.) ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.2.9	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับสมัครและสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (ทุกระบบ/รอบ)
สวท. 8.3.1	สรุปผลการดำเนินงานหลักสูตรที่พัฒนาและปรับปรุงระดับปริญญาตรี ในปีการศึกษา 2563 ประจำเดือนพฤษภาคม 2563
สวท. 8.3.2	ตัวอย่างเอกสารรายการตรวจสอบ ประวัติ ผลงานทางวิชาการ ประสบการณ์การสอน ของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 8.3.3	ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (ทุกระบบ/รอบ/โครงการพิเศษ)
สวท. 8.3.4	ขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.3.5	หนังสือขอความอนุเคราะห์เปิดระบบและรับชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.3.6	ขอความอนุเคราะห์เปิดระบบรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.3.7	ขอความอนุเคราะห์จัดเจ้าหน้าที่ทางการแพทย์ตรวจคัดกรองนักเรียน นักศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา ในการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.3.8	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เรื่องรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ในการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.3.9	แนวปฏิบัติการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.3.10	แนวปฏิบัติในการชำระเงินค่าขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.4.1 ถึง สวท. 8.4.2	ประชุมงานรับเข้าศึกษา -รายงานการประชุมการดำเนินการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกระบบ ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.4.3 ถึง สวท. 8.4.6	ประชุมงานรับเข้าศึกษา -รายงานการประชุมพิจารณารับนักศึกษาระบบ TCAS และระบบสอบตรง ประจำปีการศึกษา 2563
สวท. 8.4.7 ถึง สวท. 8.4.8	ประชุมงานรับเข้าศึกษา - รายงานการประชุมการรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2564
สวท. 8.4.9 ถึง สวท. 8.4.18	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน - รายงานการับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี
สวท. 8.4.19 ถึง สวท. 8.4.20	รายงานการประชุมคณะกรรมการด้านวิชาการ - รายงานการับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี
สวท. 8.4.21 ถึง สวท. 8.4.29	ประชุมคณะกรรมการบริหารวิชาการและวิจัย - รายงานการับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี
สวท. 8.4.30	ประชุมสภาวิชาการมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี - แผนรับนักศึกษาตาม มคอ.2 ประจำปีการศึกษา 2563

หมายเลขเอกสาร	ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
สวท. 8.4.31	ประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี - พิจารณาให้ความเห็นชอบแผนการรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2564
สวท. 8.5.1	ขอเชิญเข้าร่วมประชุมลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ MOU ปีการศึกษา 2563
สวท. 8.5.2	รายงานผู้เข้าร่วมโครงการอบรมเพื่อเตรียมเข้ารับการคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ปีการศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา
องค์ประกอบที่ 8

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 8

จุดเด่น
1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีการประชุมร่วมกันเพื่อการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ 2. มีการประชุมเพื่อวางแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและหน่วยงานที่ร่วมประชุมต่างๆ มาปรับปรุงและพัฒนางาน 4. มีระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับงานการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เช่น 4.1 Monitor รายงานการรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี 4.2 ระบบสนับสนุนการดำเนินงานตามกรอบ TQF (มคอ.3-7) 4.3 ระบบโปรแกรมทางการศึกษา 4.4 ผ่านระบบรับสมัครที่เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th
แนวทางเสริมจุดเด่น
มีแนวปฏิบัติในการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-

ส่วนที่ 3 แบบรายงานผลการประเมิน

ตารางสรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการประเมิน	คะแนนการประเมิน
1. การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์ 4 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปี	4	5	
2. การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	4	5	
3. การบริหารทรัพยากรบุคคล	5	5	
4. การบริหารงานภายในองค์กร	5	5	
5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	4	5	
6. การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	4	5	
7. ระบบบริหารความเสี่ยง	4	5	
8. การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่มีต่อมหาวิทยาลัย	4	5	
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของทุกองค์ประกอบ	**4.25**	**5**	

หน่วยงานควรวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาในแต่ละองค์ประกอบเช่น

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาในภาพรวมของ องค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 8

จุดเด่น
1. ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ความสำคัญในการวางแผนยุทธศาสตร์เพื่อใช้ในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ ในแต่ละผลผลิตตามพันธกิจให้สามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารราชการ
2. มีระบบบริการการศึกษาที่ให้บริการแก่นักศึกษา อาจารย์ ศิษย์เก่า รวมไปถึงบุคคลภายนอก ที่มีการปรับปรุงและพัฒนามาอย่างต่อเนื่องโดยตลอดตั้งแต่ปี พ.ศ. 2545 จนถึงปัจจุบัน และเป็นแหล่งข้อมูลของนักศึกษา ที่มีความสำคัญที่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัย สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวิเคราะห์และตัดสินใจได้
3. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการทำงานที่เป็นระบบ มีกระบวนการและบรรทัดฐานชัดเจน เน้นการทำงานเป็นทีมและมีความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน
4. มีการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการแบบ 360 องศา
5. มีกระบวนการจัดสวัสดิการที่บุคลากรพึงพอใจ
6. บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง
7. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ในการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ
8. ผู้บริหารของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้ความสำคัญกับการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยเน้นระบบออนไลน์มากขึ้น เพื่อลดจำนวนผู้ใช้บริการเข้ามาติดต่อด้วยตนเองที่หน่วยงาน
9. หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ
10. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมีการประชุมร่วมกันเพื่อการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ
11. มีการประชุมเพื่อวางแผนร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
12. รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการและหน่วยงานที่ร่วมประชุมต่างๆ มาปรับปรุงและพัฒนางาน
13. มีระบบสารสนเทศช่วยสนับสนุนการดำเนินงานเพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับงานการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย เช่น 13.1 Monitor รายงานการรับเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี 13.2 ระบบสนับสนุนการดำเนินงานตามกรอบ TQF (มคอ.3-7) 13.3 ระบบโปรแกรมทางการศึกษา 13.4 ผ่านระบบรับสมัครที่เว็บไซต์ www.oreg.rmutt.ac.th
แนวทางเสริมจุดเด่น
1. มีการปรับปรุงพัฒนาระบบบริการการศึกษาอย่างต่อเนื่อง
2. มีแนวปฏิบัติในการดำเนินงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
-