



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2565
(ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

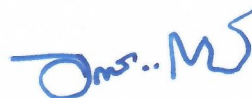
26 มิถุนายน 2566

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2565 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นจากการประเมินตนเองตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยประเมินผลการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566) ที่ครอบคลุมภารกิจหลักของกองกลาง ในสายสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้แบ่งเป็น 3 บท คือ **บทที่ 1** บทสรุปผู้บริหารและข้อมูลทั่วไปของกองกลาง **บทที่ 2** ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ที่กองกลางมีการดำเนินการ และ**บทที่ 3** สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานของกองกลาง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของกองกลาง บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป



(นางสาวอติญา แดงโสภา)

ผู้อำนวยการกองกลาง

26 มิถุนายน 2566

สารบัญ

คำนำ		ก
บทที่ 1	บทนำ	1
บทที่ 2	ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ	9
บทที่ 3	สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	66
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก.	รายการเอกสารประกอบ	68
ภาคผนวก ข.	1. รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2566	84
	2. แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2565	96
	3. แผนและผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2565	109
ภาคผนวก ค.	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2564	122
ภาคผนวก ง.	เอกสารติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง	123
ภาคผนวก จ.	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง	150

บทที่ 1

บทนำ

1.1 บทสรุปผู้บริหาร

กองกลาง เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามนโยบายในด้านการบริหาร ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายในและส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งให้บริการด้านต่าง ๆ แก่คณาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอกที่ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยควบคุมดูแลด้านธุรการงานสารบรรณ ด้านการประชุมและพิธีการต่าง ๆ ด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อผลิตและเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัย รวมทั้งด้านสภาคณาจารย์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดสัมพันธภาพระหว่างคณาจารย์ภายในมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ภายนอก ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองกลาง ประกอบด้วย 4 หน่วยงานสำคัญ คือ

งานสารบรรณ ดำเนินงานด้านธุรการ และควบคุมระบบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว โดยเป็นศูนย์กลางการบริหารงานด้านเอกสารราชการของมหาวิทยาลัย การติดต่อ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่องานบริหาร และงานบริการแก่ทุกส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

งานการประชุมและพิธีการ ดำเนินงานด้านการประชุมสภามหาวิทยาลัย (สภา ม.ร.) การประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) และงานพิธีการต่าง ๆ เพื่อให้การบริหารมหาวิทยาลัยสำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

งานประชาสัมพันธ์ มุ่งเน้นการความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับความร่วมมือที่ดี ได้รับความสนับสนุนในการทำหน้าที่เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำระดับประเทศ และระดับโลก เล็งเห็นความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริการ การจัดการ และด้านวิชาการ สนับสนุนกระบวนการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย สนับสนุนกระบวนการความรู้และศักยภาพของบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อประสิทธิภาพ และคุณภาพของการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกหน่วย มีแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สนับสนุนกระบวนการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการและสื่อทุกรูปแบบ ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องและทันกระแสโลกาภิวัตน์ ส่งเสริมกระบวนการเสริมสร้างความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับประชาชน และกลุ่มประชากรต่าง ๆ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ส่งเสริมให้มีการประเมินสถานการณ์ และสำรวจประชามติ เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาและวางแผนงานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นระยะและต่อเนื่อง

งานสภาคณาจารย์ ดำเนินงานเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคมระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยกับคณาจารย์ในสถาบันอื่น นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการบริหารมหาวิทยาลัยตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย

ผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 4.94 (ระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. กองกลางมีการดำเนินงานตามแผนและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนด ตามระบบและกลไกของการประกันคุณภาพ และนำผลมาปรับปรุงการทำงานและปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
2. การดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง สามารถลดความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองกลาง
3. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันท่วงที ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
4. มีการจัดการความรู้ที่มีความครบถ้วนและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
5. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนารายบุคคลที่ชัดเจน และมีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความก้าวหน้าตามสายงานอย่างต่อเนื่อง
6. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ และมีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบตัวบ่งชี้ตามรายไตรมาส เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานในทิศทางที่ดีขึ้น
7. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญและความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และนำผลจากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
8. มีการตั้งค่าเป้าหมายแบบประเมินความพึงพอใจที่สูงขึ้น เพื่อให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการให้บริการให้ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบันโดยคำนึงสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบัน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการส่งเสริมและให้ความสำคัญด้านการพัฒนาบุคลากรในสังกัดให้มีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาให้เหมาะสมสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของตนและนำไปประยุกต์ใช้ ในงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาพัฒนาการให้บริการด้านต่างๆ โดยเน้นการปรับเปลี่ยน/ปรับปรุงให้ทันสมัย การจัดรวบรวมข้อมูลของการให้บริการ ไว้ในรูปแบบที่สะดวกรวดเร็วเรียกใช้ได้ที่เมื่อต้องการ

คะแนนเฉลี่ยรวม 4.94 (ระดับดีมาก)

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์และประวัติความเป็นมา
ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

กองกลาง จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานแรกของสำนักงานอธิการบดี เมื่อ พ.ศ. 2514 เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยตามนโยบายในด้านการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหน่วยงานภายใน จำนวน 6 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกการเงิน แผนกพัสดุ แผนกบัญชี และแผนกอาคารสถานที่

ในปี พ.ศ. 2519 หลังจากมีการปรับปรุงส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อขยายงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น กองกลาง จึงถูกจัดตั้งอย่างเป็นทางการขึ้นในครั้งแรกตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2519 โดยควบคุมดูแลหน่วยงานภายใน จำนวน 4 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกการประชุมและพิธีการ และแผนกประชาสัมพันธ์

ต่อมาได้ยกเลิกประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ดังกล่าว และออกประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่ 14 พฤษภาคม 2525 ซึ่งแผนกการเจ้าหน้าที่ได้ปรับขยายเป็น กองการเจ้าหน้าที่ ทำให้เหลือหน่วยงานภายในที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองกลาง จำนวน 3 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการประชุมและพิธีการ และแผนกประชาสัมพันธ์

ในปี พ.ศ. 2526 งานสภาคณาจารย์ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำหนดขึ้นโดยมีข้อบังคับของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รองรับประกาศใช้ตั้งแต่วันที่ 19 เมษายน 2517 ได้เข้ามาอยู่ในความรับผิดชอบของกองกลาง และหลังจากนั้นมีการยกเลิกประกาศทบวงมหาวิทยาลัยฯ ฉบับเดิมโดยลำดับ คือ พ.ศ. 2525, พ.ศ. 2531

ปัจจุบันนี้ กองกลาง ถือได้ว่าเป็นหน่วยงานหนึ่งของสำนักงานอธิการบดี ที่ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2534 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วยหน่วยงานภายใน จำนวน 4 งาน คือ

1. งานสารบรรณ
2. งานการประชุมและพิธีการ
3. งานประชาสัมพันธ์
4. งานสภาคณาจารย์

สถานที่ตั้งหน่วยงานต่าง ๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

<u>งานสารบรรณ</u>	ตั้งอยู่ที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
<u>งานการประชุมและพิธีการ</u>	ตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น 3 มหาวิทยาลัย รามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
<u>งานประชาสัมพันธ์</u>	ตั้งอยู่ที่ อาคารสุโขทัย ชั้น 2 ห้อง 205 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
<u>งานสภาคณาจารย์</u>	ตั้งอยู่ที่ อาคารพ่อขุนศรีอินทราทิตย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ปรัชญา (Philosophy)

“ถูกต้อง ฉับไว ใส่ใจบริการ”

ปณิธาน (Will)

มุ่งมั่นที่จะให้ความร่วมมือแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ
ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการเป็นไปอย่างมีระบบต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนางานบริหารให้มีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับแนวนโยบาย และ
เป้าหมายของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานเลขานุการผู้บริหาร การประสานงานงานสารบรรณ
และธุรการ
4. เพื่อพัฒนากระบวนการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้มี
ประสิทธิภาพ
5. เพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากร นักศึกษาและประชาชนทั่วไปกับมหาวิทยาลัย
6. เพื่อแสวงหาความร่วมมือ การให้การสนับสนุน ส่งเสริม ในการทำหน้าที่ของมหาวิทยาลัยใน
ฐานะสถาบันการศึกษาของชาติ
7. เพื่อการจัดการประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย
8. เพื่อดำเนินการด้านพิธีการของมหาวิทยาลัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
9. เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และงานเลขานุการสภา
คณาจารย์ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย (Target)

สร้างความประทับใจในการให้บริการ มีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมอยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พัฒนาบุคลากรและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนการศึกษา มุ่งเน้นการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ทุกฝ่าย พัฒนามหาวิทยาลัย และบุคลากรอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

ควบคุมดูแลงานด้านธุรการ งานสารบรรณของมหาวิทยาลัย การติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

ดำเนินการด้านการประชุมและพิธีการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ คณาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและประชาชน ได้รับทราบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และเป็นศูนย์กลางในการติดต่อแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

สนับสนุนการส่งเสริมสัมพันธภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคม ระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย กับสถาบันอื่น

รายชื่อผู้บริหารของหน่วยงาน

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------|
| 1. อาจารย์ ดร.เปาว์ จำปาเงิน | รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ |
| 2. อาจารย์ ดร.กฤติธิ์ ศรีเกตุ | รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ |
| 3. นางสาวอติญา แต่งโสภา | ผู้อำนวยการกองกลาง |

จำนวนบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรรวมทั้งหมด จำนวน 59 คน

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามประเภทและงบคลัง/งบรายได้

ประเภทบุคลากร	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
พนักงานมหาวิทยาลัย	32	-	32
ลูกจ้างงบรายได้	1	1	2
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	25	25
สรุปยอดรวม	33	26	59

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และงบคลัง งบรายได้

หน่วยงาน	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
กองกลาง	1	-	1
งานสารบรรณ	7	9	16
งานการประชุมและพิธีการ	8	5	13
งานประชาสัมพันธ์	17	5	22
งานสภาคณาจารย์	2	5	7
สรุปยอดรวม	35	24	59

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน ประเภท และสายงาน

หน่วยงาน	ลูกจ้าง งบรายได้	พนักงาน งบคลัง	ลูกจ้าง มหาวิทยาลัย	ยอดรวม
กองกลาง	-	1	-	1
งานสารบรรณ	-	7	9	16
งานการประชุมและพิธีการ	-	8	5	13
งานประชาสัมพันธ์	1	16	5	22
งานสภาคณาจารย์	1	2	4	7
สรุปยอดรวม	2	34	23	59

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และวุฒิการศึกษา

รายการ	ประเภทบุคลากร							รวม	ร้อยละ
	พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างบรรายได้		ลูกจ้างมหาวิทยาลัย				
	ป.โท	ป.ตรี	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี		
กองกลาง	1							1	1.70
งานสารบรรณ	5	2				4	5	16	27.12
งานการประชุมและพิธีการ	5	3				3	2	13	22.03
งานประชาสัมพันธ์	7	7	1		1	2	4	22	37.29
งานสภาคณาจารย์	1	1		1		2	2	7	11.86
รวม	19	13	1	1	1	11	13	59	100.00

*หมายเหตุ : วันที่ 26 มิถุนายน 2566

1.2 งบประมาณ

กองกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นงบแผ่นดิน จำนวนเงิน 14,394,000.- บาท และงบรายได้ฯ จำนวนเงิน 27,227,290.- บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 41,621,290.- บาท (สามสิบเก้าล้านสามแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณรายได้	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	-	-	6,766,200.-	24.85
งบดำเนินงาน	-	-	4,440,000.-	16.31
งบลงทุน	-	-	2,840,390.-	10.43
งบเงินอุดหนุนทั่วไป	14,394,000.-	100	-	-
งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) (ประชาสัมพันธ์)	-	-	4,000,000.-	14.69
งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) (พัฒนาบุคลากร)	-	-	180,700.-	0.66
งบรายจ่ายอื่น	-	-	9,000,000.-	33.06
รวม	14,394,000.-	100	27,227,290.-	100

* หมายเหตุ งบรายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

1.3 เอกลักษณ์วัฒนธรรม

- การทำบุญตักบาตรตามวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
- บุคลากรกองกลางแต่งกายด้วยผ้าไทย ร่วมในโครงการที่เกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1.4 สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

ผลการประเมินปี 2564	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2565)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ</p> <p>กองกลางให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมีการดำเนินงานในการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน และมีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน</p>	<p>กองกลาง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาที่มีทั้งบุคลากรรุ่นเก่าและบุคลากรรุ่นใหม่ เพื่อให้บุคลากรทุกรุ่นมีส่วนร่วมและรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาให้มากยิ่งขึ้น และเป็นการถ่ายทอดความรู้จากบุคลากรรุ่นเก่าสู่บุคลากรรุ่นใหม่อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>บุคลากรรุ่นใหม่ของกองกลาง จำนวน 3 คน ได้ รั บ การถ่ายทอดความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา (QA)</p>	<p>ก.ค. 2565 - มิ.ย. 2566</p>	<p>กองกลาง ให้ความสำคัญด้านระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานให้กับบุคลากรของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีบุคลากรรุ่นใหม่ที่มีส่วนร่วมและรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 5 คน และมีการจัดโครงการเผยแพร่ความรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง จำนวน 1 โครงการ</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ผลการ ประเมิน
โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	12 ก.ค. 65	60	93.60
โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ “รามคำแหงรวมใจแต่งผ้าไทย และนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวงฯ”	9 ส.ค. 65	50	95.00
โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง	20 ก.ย. 65	60	92.80
โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่	23 ธ.ค. 65	61	95.00

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้าร่วมกับมหาวิทยาลัย

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ผลการ ประเมิน
โครงการพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน และพิธีถวายพระพรชัยมงคลเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เนื่องในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2565	26 - 27 ก.ค. 65	52	95.30
โครงการพิธีถวายพระพรชัยมงคล วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระ พระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ 12 สิงหาคม 2565	11 ส.ค. 65	55	96.75
โครงการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร	12 ต.ค. 65	53	98.20
โครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 52 ปี	26 พ.ย. 65	50	92.65
โครงการพิธีวางพานพุ่มดอกไม้และพิธีถวายบังคม เนื่องในวันคล้าย วันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติและวันพ่อ แห่งชาติ 5 ธันวาคม 2565	2 ธ.ค. 65	50	97.25

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้าร่วมกับมหาวิทยาลัย (ต่อ)

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ผลการ ประเมิน
โครงการวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช	17 ม.ค. 66	50	95.45
โครงการพิธีถวายพระพรชัยมงคล เนื่องในโอกาสวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและวันอนุรักษ์มรดกไทย	31 มี.ค. 66	55	96.65
โครงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมประเพณีวันสงกรานต์ ประจำปี 2566	11 เม.ย. 66	60	98.80
โครงการพิธีเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	2 มิ.ย. 66	52	94.35

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (KPI Template)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

รอบ 12 เดือน
(1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565)

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (หน่วย:ล้านบาท)			งบประมาณเบิกจ่ายจริง (หน่วย:ล้านบาท)			เกณฑ์คะแนน					คะแนนที่ได้
					งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ	1	2	3	4	5	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ																
เป้าประสงค์ที่ 1 การบริหารจัดการและการให้บริการมีประสิทธิภาพ ทันสมัยได้มาตรฐานและยึดหลักธรรมาภิบาล																
1. ระดับความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสถาบัน สู่สถาบันการเรียนรู้ของหน่วยงาน	ระดับ	ระดับ 4	5	✓	-	-	-	-	-	-	1	2	3	4	5	5.0000
2. ร้อยละความสำเร็จของมาตรการควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ	ร้อยละ 80	95	✓	-	-	-	-	-	-	60	70	80	90	100	4.5000
3. ผลการประเมินการประกันคุณภาพภายในของกองกลาง	ระดับ	ระดับ 4.00	4.85	✓	-	0.005	-	-	-	-	1	2	3	4	5	4.8500
4. ค่าเฉลี่ยต่อประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเฉลี่ย 3.70	4.41	✓	-	0.800	-	-	0.601	-	1	2	3	4	5	4.4100
รวมเป็นจำนวนเงิน					-	0.805	-	-	0.601	-						18.7600
เป้าประสงค์ที่ 2 บุคลากรมีศักยภาพปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ																
1. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายของแผนพัฒนาบุคลากร	ร้อยละ	ร้อยละ 75	100	✓	-	0.139	-	-	0.135	-	55	65	75	85	100	5.0000
รวมเป็นจำนวนเงิน					-	0.139	-	-	0.135	-						5.0000

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน	✓	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (หน่วย:ล้านบาท)			งบประมาณเบิกจ่ายจริง (หน่วย:ล้านบาท)			เกณฑ์คะแนน					คะแนนที่ได้
				✗ ไม่บรรลุ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ	1	2	3	4	5	
เป้าประสงค์ที่ 3 เทคโนโลยีทันสมัยได้มาตรฐานและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง																
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ	ระดับ	ระดับ 4.00	4.81	✓	-	-	-	-	-	-	1	2	3	4	5	4.8100
รวมเป็นจำนวนเงิน					-	-	-	-	-	-						4.8100
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาประสิทธิภาพให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์																
เป้าประสงค์ที่ 4 การพัฒนาข้อมูลข่าวสารที่เอื้อต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย																
1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ	ระดับ	ระดับ 3.51	4.85	✓	-	2.000	-	-	1.429	-	1	2	3	4	5	4.8500
1. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	ระดับ 3.51	4.90	✓	-	0.100	-	-	0.036	-	1	2	3	4	5	4.9000
รวมเป็นจำนวนเงิน					-	2.100	-	-	1.465	-						9.7500

ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	หน่วยวัด	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดเป้าประสงค์	ผลการดำเนินงาน	✓	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร (หน่วย:ล้านบาท)			งบประมาณเบิกจ่ายจริง (หน่วย:ล้านบาท)			เกณฑ์คะแนน					คะแนนที่ได้
				✗ ไม่บรรลุ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ	งบแผ่นดิน	งบรายได้	งบอื่น ๆ	1	2	3	4	5	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การปลูกจิตสำนึกและกระตุ้นให้เกิดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม																
เป้าประสงค์ที่ 5 กองกลางมีบทบาทในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของไทย																
1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เห็นประโยชน์และคุณค่าในศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	ร้อยละ 85	98.80	✓	-	-	0.003	-	-	-	65	75	85	95	100	4.7600
รวมเป็นจำนวนเงิน					-	-	0.003	-	-	-						4.7600
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น					-	3.044	0.003	-	2.201	0.002	รวมจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 9 ตัวชี้วัด การบรรลุเป้าหมายจำนวน 9 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 ของการบรรลุ					4.7867

หมายเหตุ : งบอื่น ๆ หมายถึง เงินสวัสดิการกองกลาง

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางสาวอติญา แดงโสภา ผู้อำนวยการกองกลาง

ผู้รวบรวมข้อมูล : นายชฎภัทศ์ เศษโพธิ์ หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนและประกันคุณภาพ

เบอร์โทรศัพท์ : 0 2310 8043

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

ประเด็นพิจารณา (ปีงบประมาณ = ปีการศึกษาที่ประเมิน + 1)

1. นำผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณที่ผ่านมา มาพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์

SWOT กับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการบริหารกองกลาง ได้นำรายงานผลการประเมิน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง มอบหมายคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ โดยมีการปรับแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการปรับยุทธศาสตร์และเสริมกลยุทธ์ทางด้านการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติพระมหากษัตริย์ และพระบรมวงศานุวงศ์ รวมทั้งกิจกรรมเทิดทูนสถาบันหลักของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เพื่อเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรเกิดความรัก ห่วงแหน และเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์ ตระหนักถึงความสำคัญของสถาบันหลักของชาติ สืบสานความเป็นไทยและยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ - มีการพัฒนาข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ โดยการเพิ่มช่องทางการสื่อสารทางแพลตฟอร์ม TIKTOK ช่อง ru_ram เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม และภาพถ่ายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และเพื่อตอบสนองการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยของกลุ่มเป้าหมายให้มากยิ่งขึ้น - มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบรองรับการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต และสามารถ 	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.1.1.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนางานของตนเองให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>- มีการกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมและรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง และที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านระบบการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง</p> <p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกองกลาง กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้ “สนับสนุนการศึกษา มุ่งเน้นการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ทุกฝ่าย พัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย” กองกลาง มีแผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ที่มาจากการทบทวนการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของกองกลาง สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรกองกลาง มีการกำหนด ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง คราวประชุม ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 9 ธันวาคม 2565</p>	<p>- รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.8 Mind Map แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติการราชการ</p>

2. พัฒนาแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา มีการกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง และหน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนและประกันคุณภาพ มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณในปีที่ผ่านมา ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) โดยพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อกำหนดกรอบแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมและผู้รับผิดชอบ ครอบคลุมและสอดคล้องกับรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณนั้น ๆ</p> <p>มีการกำหนดตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) จำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 กลยุทธ์ 9 โครงการ/กิจกรรม 9 ตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 กลยุทธ์ 9 โครงการ/กิจกรรม 9 ตัวชี้วัด เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ มีการกำหนดค่าเป้าหมายระยะเวลาในการดำเนินงาน และกำหนดวงเงินงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรมชัดเจน ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ครบตามพันธกิจ ดังนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมและคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามพันธกิจครบตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และตามคำรับรองการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระหว่างผู้อำนวยการกองกับมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองกับหน่วยงาน /บุคลากร</p>	<p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.1.2.1 ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.2.2 คำรับรองการปฏิบัติการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.1.2.3 คำรับรองการปฏิบัติการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.1.2.4 หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.2.5 แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริหารหน่วยงาน ผลผลิต และงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.1.2.6 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>มีการวิเคราะห์สถานะทางการเงินในปีปัจจุบันของหน่วยงาน พร้อมจัดทำแผนความเชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณกับเป้าหมายของหน่วยงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย มีการควบคุม และตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นระยะ ๆ ตามไตรมาส รวมทั้งการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาสเพื่อรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p> <p>ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมิน การใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน, งบอุดหนุนทั่วไป, งบลงทุน, งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณแต่ละประเภททุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไป ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>รายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2565 - มิถุนายน 2566)</p> <p>กก.4.1.2.7 สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>กก.4.1.2.8 แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (รายไตรมาส)</p> <p>กก.4.1.2.9 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 กองกลาง (4 หน่วยงาน)</p> <p>กก.4.1.2.10 แผนการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธาน หัวหน้างานและตัวแทนจากหน่วยงานภายในกองกลาง เป็นคณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานของกองกลาง จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านทรัพยากร (การบริหารจัดการด้านครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน) 2. ด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ) 3. ด้านการปฏิบัติงาน (การประชาสัมพันธ์) 4. ด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล (การดำเนินงาน) <p>และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2566 โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ผลกระทบ กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนและกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามแบบ มร.คส.1 พร้อมทั้งมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (รอบ 6 เดือน) ตามแบบ มร.คส.3 เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง คณะกรรมการบริหารกองกลาง และเสนอสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหงผ่านระบบ Microsoft Team เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงต่อไป</p>	<p>กก.4.1.3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2566</p> <p>กก.4.1.3.3 แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2566 (มร.คส.1)</p> <p>กก.4.1.3.4 เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ</p> <p>กก.4.1.3.5 แผนภูมิความเสี่ยง</p> <p>กก.4.1.3.6 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565)</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.3.8 แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน (มร.คส.3)</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566)</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p>

4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี แผนกลยุทธ์และ รายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกองกลาง ได้ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 1 ครั้ง รอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีตัวบ่งชี้เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน 9 ตัวชี้วัด สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ 5 ตัวชี้วัด อีก 4 ตัวชี้วัด ยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงานในอีก 6 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คิดเป็นร้อยละ 55.55 ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.7784 และรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองกลาง และคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกองกลางเพื่อพิจารณา</p>	<p>กก.4.1.4.1 หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานผลและผลการปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.4.2 รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 6 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติการของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>
<p>กองกลาง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการราชการกองกลาง มีการประเมินตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จำนวน 8 กลยุทธ์ 9 โครงการ/กิจกรรม 9 ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ของโครงการ/กิจกรรม โดยสามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ 5 ตัวชี้วัด อีก 4 ตัวชี้วัด ยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงานในอีก 6 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คิดเป็นร้อยละ 55.55 พร้อมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และรายงานต่อผู้อำนวยการกองกลางและคณะกรรมการบริหารกองกลางพิจารณา เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>กก.4.1.4.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p>

เกณฑ์การประเมิน (ปีงบประมาณ 2564) (ปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน)

นำผลรวมคะแนนถ่วงน้ำหนักจากการประเมิน KPI Template ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณตาม
 คำรับรองปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ (รอบ 12 เดือน) ที่กำหนดให้คะแนนเต็ม 5

เป้าหมาย.....4.15.....	ทำได้.....4.79.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....4.20.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์4.79.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ. 5.1.4)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการจัดทำแผนพัฒนากองกลาง โดยมีผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างาน และตัวแทนของบุคลากรในแต่ละงานร่วมเป็นคณะกรรมการ ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2565 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานและวางแผนกลยุทธ์ของกองกลาง เป็นแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ โดยอาศัยข้อมูลจากระบบสารสนเทศของกองกลาง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (MIS) วางแผนในการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา เช่น การศึกษาเพิ่มพูนความรู้ หรือการอบรมต่าง ๆ เป็นต้น - ใช้ระบบข้อมูล 3 มิติ มาพิจารณาจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปีของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี <p>ซึ่งแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณนั้น ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง และผู้อำนวยการกองกลาง โดยได้ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับบุคลากรภายในกองรับทราบผ่านทางหนังสือแจ้งเวียนพร้อมกับลงชื่อรับทราบ และสามารถดูข้อมูลเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์ของกองกลางได้</p> <p>จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ที่เกิดขึ้นในประเทศไทย ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2563 รัฐบาลมีนโยบายและมาตรการในการกำกับดูแลการแพร่ระบาดดังกล่าว เช่น การเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) มาตรการการปรับระยะเวลาการ</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง (ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570</p> <p>กก.4.3.1.2 แผนกลยุทธ์ทางการเงินกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.3.1.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>ปฏิบัติงาน และมาตรการการให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) แม้ว่าปัจจุบันรัฐบาลได้ประกาศให้มีการผ่อนคลายมาตรการในการกำกับดูแลการแพร่ระบาดของโรคแล้วก็ตาม ผู้บริหารของกองกลางยังคงตระหนักและให้ความสำคัญกับปัญหาดังกล่าว ซึ่งในปีงบประมาณที่ผ่านมาได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อให้บุคลากรภายในกองกลางเกิดความคุ้นเคย เช่น การประชุมผ่านโปรแกรม Microsoft Teams และการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal” ด้วยโปรแกรม Microsoft Office 365</p> <p>และเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคต ประกอบกับเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของกองกลางให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น และตอบสนองต่อการรับบริการในยุคปัจจุบัน ผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานภายในกองกลาง ได้ร่วมประชุมพูดคุยวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานของกองกลาง ได้กำหนดโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ” (กำหนดจัดโครงการฯ วันที่ 3 - 5 สิงหาคม 2566) ไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง และได้เสนอร่างโครงการฯ ในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 ซึ่งได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>กก.4.3.1.4 เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/ โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2566 - 2570</p> <p>กก.4.3.1.5 http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.1.2.4 หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง</p> <p>กก.4.3.1.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 เรื่อง ร่างโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”</p>

2. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในสถาบัน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองกลาง และได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการในแต่ละด้าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 <p>และมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลโดยให้กรรมการชุดต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย ตามไตรมาสต่อผู้อำนวยการกองกลาง เพื่อนำเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง และคณะกรรมการบริหารกองกลาง เช่น</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 4/2565 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง - ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง 	<p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.3 รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.3.2.2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบหรือถือปฏิบัติ และการลงชื่อรับทราบ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>- ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>ทั้งนี้ ได้ถ่ายทอดแผนหรือผลการดำเนินงานดังกล่าว ในรูปแบบของมติการประชุมไปยังหน่วยงานเพื่อให้รับทราบ หรือถือปฏิบัติ โดยคณะกรรมการซึ่งเป็นตัวแทนจากหน่วยงาน หรือหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ</p>	

3. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ด้วยการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ โดยมีอำนาจในการวางแผน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีผู้บริหารทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละชุด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2566 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ลงวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2566 	<p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p>

4. ผู้บริหาร บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วน ทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>ผู้อำนวยการกองกลาง ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โดยดำเนินงานครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ดังนี้</p> <p>1. หลักประสิทธิผล ผู้อำนวยการกองกลางมีการกำหนดนโยบายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ และคำรับรองการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานในภาพรวมบรรลุผลสำเร็จเป็นอย่างดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง - รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2565 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี 	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.3.4.1 รายงานสรุปการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>กก.4.3.4.2 ตัวอย่างหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง ในการดำเนินงานทั้ง 10 ประการ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2566 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน</p> <p>3. หลักการตอบสนอง ผู้อำนวยการกองกลางควบคุมดูแลให้กองกลางมีการให้บริการด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่มีความหลากหลายได้เป็นอย่างดี ตามพันธกิจของงานต่าง ๆ ทั้ง 4 งาน</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.2 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2564 - กันยายน 2565) ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>4. หลักการระดมทรัพยากร ผู้อำนวยการกองกลางได้ตระหนักถึงภาระการระดมทรัพยากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยได้มีการบริหารจัดการ และส่งเสริมผลักดันการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมงานและเชิญชวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ในภาระการระดมทรัพยากรของกองกลาง อาทิ การจัดงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 51 ปี และงานวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช ปี 2566</p> <p>- บันทึกข้อความ ที่ อว 0601.0101/งปพ.1315 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2565 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 51 ปี</p> <p>- บันทึกข้อความ ที่ อว 0601.0101/งปพ.1505 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมงานวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>5. หลักความโปร่งใส ผู้อำนวยการกองกลางบริหารงาน ด้านต่าง ๆ ด้วยความโปร่งใส โดยให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง และแจ้งให้บุคลากรรับทราบข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของกองกลาง อย่างต่อเนื่อง</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565)</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566)</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้อำนวยการกองกลาง เปิดโอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจการตัดสินใจตามความเหมาะสม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จากบุคลากรทั้ง 4 หน่วยงาน ภายในกองกลางและภายนอกกองกลาง ร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดนั้น ๆ เช่น</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565</p> <p>- คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565</p> <p>- คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2566 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ลงวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2566</p> <p>ทั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกลาง ด้วยการจัดทำแบบสอบถามของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการบริหารจัดการ และจัดกิจกรรมตามความเหมาะสมและความต้องการของบุคลากร เช่น</p> <p>- ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีบุคลากรกองกลางที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 59 คน พบว่า บุคลากรกองกลางมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานด้านความภาคภูมิใจที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองกลาง ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.86$) รองลงมาคือ ด้านการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของกองกลาง และ ด้านการดำรงเป็นสมาชิกในกองกลาง ตามลำดับ (รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 4.3 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เรื่อง รายงานความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง)</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- การจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการ คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง โดยมีบุคลากรกองกลางที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 59 คน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรกองกลางให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมสวัสดิการและนันทนาการที่กองกลางจัดขึ้นด้วยความพึงพอใจที่เท่ากัน ทั้งกิจกรรมงานเลี้ยงเกษียณอายุราชการ สวัสดิการเกี่ยวกับพวงหรีดฌาปนกิจ และความช่วยเหลือบุคลากรเข้ารับรักษาตัวในโรงพยาบาล คิดเป็นร้อยละ 100 2. บุคลากรกองกลางมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.97$) โดยมีความพึงพอใจในสวัสดิการที่มีความสอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด รองลงมาคือสวัสดิการที่มีอยู่เหมาะสม และ มีความพึงพอใจต่อสวัสดิการของกองกลางที่มีอยู่ ตามลำดับ (รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 4.3 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 เรื่อง รายงานความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง) <p>7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้อำนวยการกองกลาง มีการกระจายอำนาจ โดยพิจารณาแต่งตั้ง หัวหน้างาน บุคลากรภายในกองกลาง ให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และมอบอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง 	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>(คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 3/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565)</p> <p>- การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง</p> <p>(คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565)</p> <p>8. หลักนิติธรรม ผู้อำนวยการกองกลางใช้อำนาจตามกฎหมาย/กฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ และมติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานเพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางเป็นไปด้วยความถูกต้องเรียบร้อย ด้วยความเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ เช่น</p> <p>- ให้งานภายในกองกลางดำเนินการรวบรวมเอกสารกรณีที่หน่วยงานได้รับการอนุมัติ การอนุญาต การลงนามในคำสั่ง/สัญญา/ประกาศ/หนังสือสั่งการ/หนังสือภายนอกต่าง ๆ และมติ ก.บ.ม.ร/มติ ก.บ.ม. และมติคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ฯลฯ ของผู้ที่ไม่อำนาจตามประกาศสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยทุกระดับ ปฏิบัติตามมติของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ลงวันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566 และประกาศสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง แก้ไขประกาศสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ให้ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ปฏิบัติตามมติของสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ลงวันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2566 และรายงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาสั่งการ ทั้งนี้ ได้แจ้งเวียนเอกสารให้บุคลากรกองกลางถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด</p> <p>(มติ คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ครั้งที่ 14/2566 วาระที่ 5.1 เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2566 และมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) ครั้งที่ 13/2566 วาระที่ 6.2 เมื่อวันที่ 2 พฤษภาคม 2566)</p> <p>9. หลักความเสมอภาค ผู้อำนวยการกองกลาง มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักความเสมอภาค และปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของกองกลาง โดยไม่มีการแบ่งแยก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนได้มีโอกาสพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อ หรือเพิ่มพูนความรู้ความสามารถด้วยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามความสนใจและความจำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2566 - การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากรกองกลาง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการจากมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสุขภาพประจำปี - ค่ารักษาพยาบาล - สวัสดิการเงินกู้จากมหาวิทยาลัย - ค่าเล่าเรียนบุตร 2. สวัสดิการกองกลาง จัดกิจกรรม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าของที่ระลึกแก่บุคลากรกองกลางที่เกษียณอายุราชการ - ค่าพวงหรีดเคารพศพ บุคลากร กองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) - เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบุคลากร กองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) - ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศล - ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกองกลาง - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้อำนวยการกองกลางมีการบริหารจัดการโดยมุ่งเน้นฉันทามติ ยึดหลักการของการมีส่วนร่วม</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>ร่วมทางความคิดเห็น โดยเปิดโอกาสให้ทุกงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและหาข้อสรุป/ข้อตกลงร่วมกัน เช่น มีการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง การประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ ซึ่งมีตัวแทนจากทั้ง 4 งานร่วมเป็นกรรมการ หรือการสำรวจความต้องการของบุคลากรทุกคนของกองกลาง อาทิ การสำรวจความต้องการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ผลการสำรวจพบว่า บุคลากรกองกลาง ต้องการให้จัดอบรมในหัวข้อด้านการพัฒนาเทคโนโลยีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 55.54 รองลงมาคือ ด้านการทำงานเป็นทีม และด้านความก้าวหน้าในสายงาน ตามลำดับ ซึ่งผลการสำรวจดังกล่าวได้รับการพิจารณาให้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p> <p>(รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 4.4 เรื่อง รายงานผลสำรวจความต้องการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566)</p> <p>นอกจากนี้ กองกลางได้มีการประเมินการบริหารงานด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง โดยบุคลากรกองกลาง ซึ่งผู้บริหารกองกลางจำนวน 7 ราย ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานสารบรรณ หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และหัวหน้างานสภาคณาจารย์</p> <p>ผู้อำนวยการกองกลาง มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.95$)</p> <p>(รายงานผลการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี)</p>	

5. คณะกรรมการหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารกองกลาง มีการประเมินผลการบริหารของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน กองกลาง มีตัวชี้วัดทั้งหมด 9 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด และยังไม่บรรลุเป้าหมายอีก 4 ตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดเป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ 9 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด และยังไม่บรรลุเป้าหมายอีก 4 ตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 <p>ผู้บริหารกองกลาง ได้นำจุดอ่อนของกองกลาง จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis) ปีงบประมาณ 2565 มาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลในการปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และใช้ในการวางแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำจุดอ่อนจากผลการวิเคราะห์ฯ ด้านบุคลากร บางส่วนยังขาดทักษะและแนวคิดวิธีการพัฒนางานจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย ด้วยการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ” บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและเพิ่มความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ การแสวงหาความรู้หรือ 	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.4.3 รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)) รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.3.5.1 ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.2 ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.3 ร่างแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2567</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>วิทยาการใหม่ ๆ เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของ กองกลางให้เกิดประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p> <p>- ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารบุคลากร สายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2566 กองกลาง (1 ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566) ซึ่งมีค่าเป้าหมายทั้งหมด 7 ข้อ บรรลุเป้าหมาย 7 ข้อ</p> <p>- ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566 กองกลาง (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566) ซึ่งมีค่าเป้าหมายทั้งหมด 6 ข้อ บรรลุเป้าหมาย 5 ข้อ อยู่ระหว่างการดำเนินการ จำนวน 1 กิจกรรม เนื่องจากมีการปรับระยะเวลาการจัดโครงการ สัมมนาเป็นเดือนสิงหาคม 2566</p> <p>คณะกรรมการบริหารกองกลางได้นำข้อมูลบุคลากร กองกลางมาใช้วางแผนอัตรากำลัง เพื่อเพิ่มหรือทดแทน บุคลากรที่เกษียณอายุราชการหรือลาออก ทำให้ได้แผน การดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2567</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

เป้าหมาย.....5.....	ทำได้.....5.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....5.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์5.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 5.1.5)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีนโยบายในการจัดการความรู้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีและจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ จำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดประเด็นความรู้ที่ชัดเจน เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับ เรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจทิศทาง และยุทธศาสตร์ของกองกลาง ประจำปี 2565 ตามที่คณะกรรมการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา ได้เสนอแนะเรื่อง การจัดการความรู้ของกองกลางว่า ควรให้ความหลากหลาย เพื่อประโยชน์แก่องค์กร ซึ่งการจัดการความรู้ เป็นการรวบรวมองค์ความรู้ในการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม หรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วาระที่ 4.5 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจทิศทางและยุทธศาสตร์ ของกองกลาง”</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.4.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่ 4/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.4.1.2 แผนการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565</p> <p>กก.4.4.1.3 แผนและผลการจัดการความรู้ กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจทิศทางและยุทธศาสตร์ของกองกลาง” หัวข้อเรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม</p>

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการดำเนินการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง คือ บุคลากรงานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 7 คน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ประธานคณะกรรมการ 2. นายสันธิติ เทศสีแดง คณะทำงาน 3. นายภาณุพงศ์ พิงไธสง คณะทำงาน 4. นายสยมพล ศรพรหม คณะทำงาน 5. นายสุภะชัย อวนศรี คณะทำงาน 6. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูน คณะทำงาน และเลขานุการ 7. นางสาวโชติมา เดชะราช คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ <p>ให้คณะกรรมการจัดกิจกรรมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่มเป้าหมาย เดือนละ 1 ครั้ง และรวบรวมสื่อที่เผยแพร่ทั้ง 3 ช่องทาง คือ ป้ายโฆษณา โปสเตอร์ และสื่อออนไลน์ โดยสามารถเริ่มดำเนินการได้ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2565 รวมระยะเวลา 5 เดือน จนแล้วเสร็จในเดือน เมษายน 2566 และทำการสรุปผลการดำเนินงานในเดือน พฤษภาคม 2566 เพื่อจัดทำคู่มือปฏิบัติงานต่อไป</p>	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.3 เรื่อง “กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ของการจัดการความรู้ของกองกลาง”</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง (การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม)</p> <p>กก.4.4.2.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่ 9/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565</p> <p>กก.4.4.2.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม” ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565 ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566</p>

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้ หัวข้อเรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม” และแยกประเด็นศึกษาเป็น สื่อสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ผ่านป้ายโฆษณา ไปสเตอร์ และสื่อออนไลน์ โดยศึกษาองค์ประกอบ และแนวปฏิบัติเป็นขั้นตอน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. องค์ประกอบของสื่อสิ่งพิมพ์ 2. องค์ประกอบที่ดีของสื่อสิ่งพิมพ์ 3. ขั้นตอนการวิเคราะห์การออกแบบ 4. ขั้นตอนการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ 5. สรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขในการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม <p>การสรุปผลการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้มีประสบการณ์ตรงจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากประสบการณ์การปฏิบัติงาน และนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ต่อการพัฒนางานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ โดยจัดกิจกรรมการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2565 - เดือนเมษายน 2566 จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2565 2.) ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 3.) ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 4.) ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566 5.) ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2566 <p>นำองค์ความรู้ที่ได้มารวบรวมจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม”</p>	<p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ของกองกลาง”</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานของคณะทำงานฯ</p> <p>วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 1 โดยเสนอให้พิจารณาด้านองค์ประกอบ ด้านการออกแบบและผลิตสื่อ การวิเคราะห์สรุปและแก้ไขปัญหางานออกแบบก่อนเข้าสู่กระบวนการผลิตสื่อ</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 2 โดยกำหนดให้คณะทำงานร่วมวางแผนและพัฒนาการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 3 การศึกษาด้านองค์ประกอบ การให้ข้อเสนอแนะ และการวิเคราะห์ ปัญหาในงานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 4 การศึกษา และวิเคราะห์ รูปแบบ สื่อ เนื้อหา และภาพประกอบ ในการปฏิบัติงานออกแบบสื่อที่เผยแพร่หลายช่องทาง</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 4/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 5 ที่ประชุมคณะทำงานได้แสดงความคิดเห็นจากประโยชน์ของการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้จัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565</p> <p>กก.4.4.3.2 รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566</p> <ul style="list-style-type: none"> - วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 - วาระที่ 4.2 เรื่อง กำหนดการเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565 - วาระที่ 4.3 เรื่อง แบบประเมินการจัดการความรู้เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีการรวบรวมองค์ความรู้ เรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อเผยแพร่ความรู้เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับกลุ่มเป้าหมาย และผู้สนใจองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จนเกิดผลสัมฤทธิ์ และจัดทำเป็นคลังความรู้ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยมีการแจ้งเวียนเป็นหนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ เพื่อเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานฯ แก่หน่วยงานในกองกลาง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ - งานการประชุมและพิธีการ - งานประชาสัมพันธ์ - งานสภาคณาจารย์ <p>โดยมีวิธีการเผยแพร่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ใ้บุคลากรกองกลางสแกน QR code คู่มือการปฏิบัติงานผ่านหนังสือบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ เพื่อเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานฯ 2. เผยแพร่มุมความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทั้ง 4 งาน 3. เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM) ของกองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th 	<p>กก.4.4.4.1 รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จากการปฏิบัติงาน เรื่อง “ การ ออก แบบ และ ผลิต สื่อ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม”</p> <p>กก.4.4.4.2 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “ การ ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม”</p> <p>กก.4.4.4.3 แจ้งเวียนภายในหน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่บอร์ดมุมความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.4.4.4 การเผยแพร่ความรู้ผ่านเว็บไซต์ http:// g-aff airs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.4.4.5 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566)</p>

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2565 จากการปฏิบัติงานของงานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม โดยนำประสบการณ์จากตัวบุคคล และองค์ความรู้ มาพัฒนางานในช่วงเดือน ธันวาคม 2565 - เมษายน 2566 และได้เผยแพร่องค์ความรู้ จากคู่มือปฏิบัติงาน (การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม) ในเดือนพฤษภาคม 2566 และจากการที่ได้นำคู่มือฯ ไปเป็นแนวปฏิบัติงานจริง ในหน่วยงาน ตั้งแต่วันที่ 29 พฤษภาคม - 12 มิถุนายน 2566 รวมระยะเวลา 15 วัน นั้น ปรากฏว่าการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความราบรื่น ไม่พบข้อคำถามแต่อย่างใด ผู้ปฏิบัติงานออกแบบทุกคน ได้นำแนวคิด วิธีการ และหลักการมาปฏิบัติเป็นขั้นตอนจนเป็นที่เรียบร้อย และเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว ที่คณะทำงาน การจัดการความรู้ของกองกลาง ได้วางแผนและร่วมกันหาแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาศักยภาพ ในการปฏิบัติงานการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมการ	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาของ กองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 3.4 เรื่อง รายงานผลการดำเนินการ จัด การ ความ รู้ ของ กอง กลาง (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของ กองกลาง)</p> <p>กก.4.4.5.1 รายงานผลการนำคู่มือมาปฏิบัติงาน เรื่อง “ การ ออก แบบ และ ผลิต สื่อ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ”</p> <p>กก.4.4.5.2 แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง “ การ ออก แบบ และ ผลิต สื่อ ประชาสัมพันธ์กิจกรรม ”</p>

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

เป้าหมาย.....5.....	ทำได้.....5.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....5.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์5.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 5.1.6)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง แบ่งเป็น 2 แผน ดังนี้</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน มีการจัดทำผังโครงสร้างกองกลาง จัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน แต่ละงานของกองกลาง อีกทั้งมีฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง พร้อมนี้มีการจัดทำแผนทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาตนเองเพื่อปรับคุณภาพ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น, ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำไปสู่การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น นอกจากนี้มีแผนการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กรสำหรับหน่วยงานภาครัฐ” มีการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง และสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการ และการจัดกิจกรรมนันทนาการกองกลาง เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อการนำไปสู่แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร มีการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางพัฒนาของตนเองให้มีความรู้ทักษะ สมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดไว้ รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต</p>	<p>กก.4.5.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.3.1.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.5.1.2 โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.1.3 แผน แผนและผลการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.5.1.4 บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.5.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตาม ไตรมาส 1 (ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565) และรายงานความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.5.1.6 แบบสำรวจความต้องการการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.5.1.7 เอกสารขออนุมัติปรับแผนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”</p> <p>กก.4.5.1.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลางปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.5.1.9 แบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ กองกลาง</p> <p>กก.4.5.1.10 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP)</p>

2. มีการดำเนินงานการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามแผนที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหาร และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ภายใต้ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้ผลการดำเนินงานตามแผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน มีผังโครงสร้างกองกลาง สํารวจและจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากร มีการจัดทำแผนบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ, จัดทำแผนทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ 2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีการจัดทำแผนส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาตนเองเพื่อปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น, ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ, ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง คนละ 1 ครั้ง/ปี และจัดโครงการฝึกอบรม/เสวนา/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง <p>มีการดำเนินการปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เนื่องจากสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนดังกล่าว ในส่วนของโครงการสัมมนาด้านการพัฒนาบุคลากร เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ” จากเดิม กำหนดจัดโครงการประมาณ เดือน มกราคม - มิถุนายน 2566 ปรับเป็นเดือน มิถุนายน - กันยายน 2566</p>	<p>กก.4.5.1.3 แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.5.2.1 ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล</p> <p>กก.4.5.2.2 ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง</p> <p>กก.4.5.2.3 เว็บไซต์สารสนเทศบุคลากร (www.mis.ru.ac.th)</p> <p>กก.4.3.1.4 เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570</p> <p>กก.4.5.2.4 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ต้องการทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>กก.4.5.2.5 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่ง</p> <p>กก.4.5.2.6 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ</p> <p>กก.4.5.2.7 เอกสารการรับเพิ่ม/โอนย้าย</p> <p>กก.4.5.2.8 เอกสารบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรกองกลาง เข้ารับการอบรม</p> <p>กก.4.5.1.7 เอกสารขออนุมัติปรับแผนโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.5.1.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการและเล็งเห็นความสำคัญในการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยได้รับการจัดสวัสดิการ 2 ส่วน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับจากสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ 2. ได้รับจากสวัสดิการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกองกลางกำหนด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ค่าของที่ ระบุแก่บุคลากรกองกลางที่เกษียณอายุราชการ (2) ค่าพวงหรีดเคารพศพบุคลากรกองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) (3) เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบุคลากรกองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) (4) ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศล (5) ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกองกลาง ฯลฯ (6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 	<p>กก.4.5.3.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 12/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง เกี่ยวกับสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2536</p> <p>กก.4.5.3.3 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.3.4 บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและรายงานสรุปค่าใช้จ่าย</p> <p>กก.4.5.3.5 กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2565 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2565) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2565</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566</p>

4. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ยึดหลักแนวปฏิบัติตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทำหน้าที่เผยแพร่ความรู้ ติดตามและประเมินผลจรรยาบรรณของบุคลากร แล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกองกลางโดย</p> <p>มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจด้านจรรยาบรรณและถือปฏิบัติ โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทำหน้าที่ควบคุมดูแล สังเกตความประพฤติและการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ 1 ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ <p>อีกทั้งได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลบุคลากรด้านจรรยาบรรณ โดยถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณ นอกจากนี้ได้มีการรายงานผลการติดตามดูแล การประพฤติตนต่อผู้บริหารของหน่วยงาน</p>	<p>กก.4.5.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551</p> <p>กก.4.5.4.2 การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 - ประมวลภาพกิจกรรมวันต่อต้านการทุจริตสากล มหาวิทยาลัยรามคำแหง 9 ธันวาคม จากสำนักงานธรรมาภิบาล และการบริหารความเสี่ยง - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 <p>กก.4.5.4.3 สรุปผลการสำรวจ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.5.4.4 รายงานผลการกำกับ ติดตามดูแลการ ประพฤตินตามจรรยาบรรณของ บุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารกองกลางครั้งที่ 4/2565 เมื่อ วันที่ 8 ธันวาคม 2565 วาระที่ 4.6 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลการประพฤติน ตามจรรยาบรรณของบุ คคลากร กองกลาง</p>

5. มีการประเมินแผนการบริหารและประเมินความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินงานตามแผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน และแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566) ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 7 ข้อ การประเมินผลความสำเร็จของแผน บรรลุผลตามที่ตั้งทั้งหมด 7 ข้อ คือ</p> <p>(1) มีผังโครงสร้างกองกลาง 1 ผัง บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(2) มีการจัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงานแต่ละงานของกองกลาง มีจำนวน 4 งาน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(3) มีจำนวนบุคลากร 59 คน บรรลุเป้าหมาย จากจำนวนบุคลากร 59 คน เป็น 59 คน</p> <p>(4) มีจำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ 2 คน</p> <p>(5) มีฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง 1 ฐานบรรลุเป้าหมาย</p> <p>(6) มีแผนอัตรากำลังของกองกลาง 1 แผนบรรลุเป้าหมาย</p> <p>(7) มีการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากร จำนวน 3 คน (รับเพิ่ม 3 คน) บรรลุเป้าหมาย</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 6 ข้อ โดยการประเมินผลความสำเร็จของแผน บรรลุผลตามที่ตั้งไว้ 5 ข้อ อยู่ระหว่างการดำเนินการ 1 ข้อ คือ</p> <p>(1) มีจำนวนบุคลากรกองกลาง ได้รับการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนตำแหน่ง 4 คน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(2) มีจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ 3 คน บรรลุเป้าหมาย</p>	<p>กก.4.3.5.1 ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.2 ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>(3) ค่าเฉลี่ยโดยภาพรวมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ <u>อยู่ระหว่างการดำเนินการ</u> เนื่องจากมีการดำเนินการปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดโครงการ/กิจกรรม ตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนดังกล่าว ในส่วนของโครงการสัมมนาด้านการพัฒนาบุคลากร เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ” จากเดิม กำหนดจัดโครงการประมาณ เดือน มกราคม - มิถุนายน 2566 ปรับเป็น เดือน มิถุนายน - กันยายน 2566</p> <p>(4) จำนวนรายงานผลการพัฒนาบุคลากรที่เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 79.66 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(5) จำนวนของข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นจากการตอบแบบประเมินร้อยละ 4.86 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(6) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรกองกลาง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเท่ากับ 4.95 บรรลุเป้าหมาย</p>	

6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ใช้แบบสอบถามในการประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>โดยมีการดำเนินการปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. เนื่องจากสถานการณ์การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีผลกระทบต่อการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนดังกล่าว ในส่วนของโครงการสัมมนาด้านการพัฒนาบุคลากร เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ” จากเดิม กำหนดจัดโครงการประมาณ เดือน มกราคม - มิถุนายน 2566 ปรับเป็นเดือน มิถุนายน - กันยายน 2566</p> <p>สรุปผลการประเมินพบว่า จากแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งได้ผลรวมจากการสำรวจดังกล่าว ได้คะแนน 4.95 และประเด็นการประเมินการสำรวจ ในหัวข้อ “ท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการกองกลางที่มีอยู่” ได้คะแนน 4.93 ซึ่งเป็นคะแนนต่ำสุดจากประเด็นหัวข้อการประเมิน และได้มีการจัดสวัสดิการดำเนินการโดยการเยี่ยมเยียนในคราวบุคลากรเจ็บไข้ได้ป่วย</p> <p>จากการสำรวจความต้องการการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมิน ดังนี้</p>	<p>กก.4.5.1.7 เอกสารขออนุมัติปรับแผนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”</p> <p>กก.4.5.1.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.3 เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.4 เรื่องรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>1. จากผลสำรวจความต้องการบุคลากรกองกลาง พบว่าบุคลากรต้องการพัฒนาตนเองใน เรื่องการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสอดคล้องกับ Smart University และพระราชบัญญัติ การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของกองกลาง</p> <p>2. บุคลากรกองกลางมีความต้องการด้านความก้าวหน้าในสายงานโดยส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ จำนวน 3 คน และรายงานผลการสำรวจดังกล่าวฯ ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง เพื่อหาแนวทางปรับปรุงอีกทั้งได้บรรจุไว้ในแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>	<p>กก.4.5.6.1 ผลจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้</p> <p>กก.4.3.5.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567</p>

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

เป้าหมาย.....6.....	ทำได้.....6.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....6.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์5.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ. 5.1.7)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการระดับนโยบายและ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง กำหนดให้การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นภาระงานของกองกลาง โดยคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบายและให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ และแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง เป็นผู้ดำเนินการเสนอผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจของกองกลาง และจัดทำแผนเพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนด โดยมีผู้อำนวยการกอง และคณะกรรมการบริหารกองกลางกำกับดูแล</p>	<p>กก.4.1.1.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.3 แผน และ ผล การ ดำ เนิน งาน คณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.6</p> <p>กก.4.6.1.4 แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.5 ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง</p>

2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ และกลไกที่สถาบันกำหนดประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาของกองกลางและคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการ เป็นผู้จัดทำแผนดำเนินงานเพื่อควบคุมคุณภาพ คือ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 กองกลาง และแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง</p> <p>โดยได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการครบทุก กิจกรรมตาม PDCA ตั้งแต่วางแผนกำหนดเรื่องกิจกรรม ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ มีการติดตามการ ดำเนินงานและตรวจสอบคุณภาพ โดยให้มีการรายงานผล การดำเนินงานตามไตรมาสของคณะกรรมการชุดต่างๆ กองกลางให้คณะกรรมการบริหารกองกลางได้รับทราบตลอด ทั้งปีการศึกษา</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2566 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 29 กันยายน 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการ ดำเนินงาน ตามไตรมาสที่ 4 (เดือน เมษายน-มิถุนายน 2565) คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 13 มกราคม 2566 วาระที่ 3.1 รายงานผลการ ดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 18 เมษายน 2566 วาระที่ 3.1 รายงานผลการ ดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการ ชุดต่างๆ ของกองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน 2566) คณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง</p>

3. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางได้มีการนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งผู้ตรวจประเมินได้เสนอจุดเด่นไว้ 2 ข้อ ดังนี้</p> <p>1. กองกลางให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา และมีการดำเนินงานในการประกันคุณภาพการศึกษาตามที่กำหนดอย่างครบถ้วน</p> <p>2. กองกลางมีการจัดทำแผนการบริหารและพัฒนาบุคคลที่ชัดเจน</p> <p>และมีการปรับปรุงการทำงานทุกระดับ โดยเฉพาะเรื่องการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ภายในมหาวิทยาลัย สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ต่อไป</p>	<p>กก.4.6.3.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 29 กันยายน 2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ข้อมูลเดือน กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 18 เมษายน 2566 วาระที่ 4.3 การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.2 การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

4. มีระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงานหรือสามารถนำระบบสารสนเทศจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ประโยชน์

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง ซึ่งจัดทำขึ้นเองเพื่อดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>โดยมีการจัดทำแผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง มีระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ จำนวน 3 ฐาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศบุคลากร (MIS) http://www.mis.ru.ac.th/Edit_mis/personal/PerRegister.jsp 2. ฐานข้อมูลด้าน 3 มิติ http://finance.ru.ac.th:8000 3. ฐานข้อมูลรถยนต์ตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system 	<p>กก.4.6.4.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง</p> <p>กก.4.6.4.2 แผน และ ผล การ ดำ เนิน งาน คณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง</p> <p>กก.4.6.4.3 เว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.6.4.4 เว็บไซต์ฐานข้อมูลรถตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system</p> <p>กก.4.6.4.5 แบบประเมินผลของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 3 ฐาน</p> <p>กก.4.6.4.6 แบบประเมินผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)</p> <p>กก.4.6.4.7 รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2564 - 30 ก.ย. 2565)</p> <p>กก.4.6.4.8 รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2565 - มี.ค. 2566)</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.6.4.9 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลางสำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2565 - มี.ค. 2566)</p>

5. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา เช่น นักศึกษา ผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน ฯลฯ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง โดยคณะกรรมการบริหารกองกลาง สร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรเข้าใจถึงการประกันคุณภาพการศึกษาว่า เป็นหน้าที่หนึ่งที่ต้องทำเหมือนเช่นงานประจำ จึงไม่ถือเป็นภาระงานหนักที่เพิ่มเข้ามา</p> <p>พร้อมทั้ง สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรกองกลางเกิดความรู้ ความเข้าใจ และเตรียมพร้อมกับการประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ และมีการถ่ายทอดความรู้ทักษะด้านการประกันคุณภาพให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่ ทำให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ในปีการศึกษา 2565 ยังได้จัดโครงการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ได้รับทราบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัด เช่น โครงการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ RU Open House 2022 ปีการศึกษา 2565 เป็นต้น</p> <p>อีกทั้ง ยังได้มีการสำรวจความคิดเห็นและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามพันธกิจของกองกลาง ทั้งแบบกระดาษ และแบบออนไลน์ ทาง google form โดยได้ปรับปรุงแบบคำถามในแบบประเมิน เพื่อให้สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ เช่น ระบุถึงการได้รับข่าวสารจากมหาวิทยาลัยของนักศึกษา โดยเน้นทางโซเชียลมีเดียมากขึ้น สอบถามถึงการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ดังเนื้อหาต่อไปนี้</p>	<p>กก.4.6.5.1 โครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง "การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี" เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.6.5.2 โครงการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ “RU Open House 2022” ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565</p> <p>กก.4.6.5.3 สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565</p> <p>กก.4.6.5.4 สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>1. สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565</p> <p>2. สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

เป้าหมาย.....5.....	ทำได้.....5.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....5.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์5.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

การประเมิน

ประเมินโดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน โดยจะต้องครอบคลุมประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ กลุ่มผู้ให้บริการคือ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรสายสนับสนุน บุคคลภายนอก และจำแนกตามภารกิจที่ต้องให้บริการ

ผลการดำเนินงาน

ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2565 ทั้งหมด 2 ครั้ง ในเดือนมีนาคม 2566 และเดือนมิถุนายน 2566 พร้อมให้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีในเดือนมิถุนายน 2566 จำแนกออกตามหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 4 หน่วยงาน คือ 1. งานการประชุมและพิธีการ 2. งานสารบรรณ 3. งานประชาสัมพันธ์ และ 4. งานสภาคณาจารย์ มีการตั้งค่าวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ค่าเฉลี่ยที่ ร้อยละ 4.35 และเมื่อรวบรวมได้ค่าเฉลี่ยของทั้ง 4 หน่วยงานแล้ว จะนำมาคิดค่าเฉลี่ย เพื่อสรุปผลการประเมินในภาพรวม ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน รวมการให้บริการทั้งหมดของกองกลาง (พอสังเขป)

ด้าน	คะแนน
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	4.84
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.88
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.85
4. ด้านคุณภาพการให้บริการ	4.84
ผลการประเมินในภาพรวม	4.86

โดยผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการจำแนกตามหน่วยงานได้ ดังนี้

1. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.84
2. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.88
3. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.85
4. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.84

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.86

หลักฐาน

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ที่1/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566
2. แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง
3. แผนและผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566
6. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
7. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
8. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
9. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
10. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
11. เอกสารแนบแบบฟอร์มการขอรับบริการ
12. รูปภาพประกอบ

เกณฑ์การประเมิน (ผลผลิต)

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน มีผลการประเมินในภาพรวม จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

เป้าหมาย.....4.35.....	ทำได้.....4.86.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....4.40.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์4.86.....คะแนน (เต็ม 5)			

บทที่ 3

สรุปผลการประเมิน

ตารางสรุปรายตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุ เป้าหมาย	คะแนน
			ข้อที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์		
องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	(ไม่ประเมิน)					
องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ						
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ	คะแนน	4.15	ข้อ 1 2 3 4	4.79	✓	4.79
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน (สกอ.5.1.2)	ข้อ	(ไม่ประเมิน)				
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ.5.1.4)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.5.1.5)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.5.1.6)	ข้อ	6	ข้อ 1 2 3 4 5 6	6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ.5.1.7)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	4.35		4.86	✓	4.86
ตัวบ่งชี้ที่ 4.8 การประชาสัมพันธ์รับสมัคร นักศึกษาใหม่	คะแนน	(ไม่ประเมิน)				

ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	0	-	-	-	-	-
2	0	-	-	-	-	-
3	0	-	-	-	-	-
4	6	-	5.00	4.83	4.94	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	0	-	-	-	-	-
รวม	6	-	4	2		
ผลการประเมิน		-	5.00	4.83	4.94	การดำเนินงานระดับดีมาก

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารประกอบ

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

หมายเลขเอกสาร	รายการ
	ประเด็นพิจารณา ข้อ 1
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.1.1.3	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง
กก.4.1.1.8	Mind Map แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการ
	ประเด็นพิจารณา ข้อ 2
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.1.2.1	ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง
กก.4.1.2.2	คำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.2.3	คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.1.2.4	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก.4.1.2.5	แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจั้ตสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริหารหน่วยงาน ผลผลิต และงบ ประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.1.2.6	สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2566 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2565 - มิถุนายน 2566)
กก.4.1.2.7	สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2566
กก.4.1.2.8	แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 (รายไตรมาส)
กก.4.1.2.9	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2566 กองกลาง (4 หน่วยงาน)
กก.4.1.2.10	แผนและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
ประเด็นพิจารณา ข้อ 3	
กก.4.1.3.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2566
กก.4.1.3.3	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2566 (มร.คส.1)
กก.4.1.3.4	เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ
กก.4.1.3.5	แผนภูมิความเสี่ยง
กก.4.1.3.6	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 (รอบ 6 เดือน)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.8	แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2566 รอบ 6 เดือน (มร.คส.3)
กก.4.1.3.9	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
ประเด็นพิจารณา ข้อ 4	
กก.4.1.4.1	หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน
กก.4.1.4.2	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.1.4.3	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2566 - 2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ. 5.1.4)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกลาง (ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) กลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กลาง
กก.4.3.1.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน กลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570
กก.4.3.1.2	แผนกลยุทธ์ทางการเงินกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.3.1.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กลาง สำนักงานอธิการบดีปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.3.1.4	เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/ โอนย้ายบุคลากรกลาง ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2570
กก.4.3.1.5	http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.1.2.4	หนังสือรับทราบแผนของกลาง
กก.4.3.1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 26 มกราคม 2566 เรื่อง ร่างโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”
กก.4.3.2.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากลาง
กก.4.1.1.3	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน
กก.4.3.2.2	ตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ และการลงชื่อรับทราบ
กก.4.3.4.1	รายงานสรุปการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้อำนวยการ กลาง
กก.4.3.4.2	ตัวอย่างหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกลาง ในการดำเนินงาน ทั้ง 10 ประการ
กก.4.1.4.3	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 -2570) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)) รอบ 6 เดือน

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.3.5.1	ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ 2566 กองกลาง
กก.4.3.5.2	ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2566 กองกลาง
กก.4.3.5.3	ร่างแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2567

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วาระที่ 4.5 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ ของกองกลาง”
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.4.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 3 ตุลาคม พ.ศ. 2565
กก.4.4.1.2	แผนการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565
กก.4.4.1.3	แผนและผลการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ของกองกลาง” หัวข้อเรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 3.3 เรื่อง “กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ของการจัดการความรู้ของกองกลาง”
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง (การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม)
กก.4.4.2.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 11 พฤศจิกายน 2565
กก.4.4.2.2	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม”
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ของกองกลาง” หัวข้อเรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง ปฏิทินการดำเนินงานของคณะทำงานฯ วาระที่ 4.1 การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 1 โดยเสนอให้พิจารณาด้านองค์ประกอบ ด้านการออกแบบและผลิตสื่อ การวิเคราะห์ สรุปลงและแก้ไขปัญหางานออกแบบก่อนเข้าสู่กระบวนการผลิตสื่อ

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 2 โดยกำหนดให้คณะทำงานร่วมวางแผนและพัฒนาการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ กิจกรรม
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 3 การศึกษาด้านองค์ประกอบ การให้ข้อเสนอแนะ และการวิเคราะห์ปัญหาในงาน ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 4 การศึกษา และวิเคราะห์รูปแบบ สี เนื้อหา และภาพประกอบในการปฏิบัติงาน ออกแบบสื่อที่เผยแพร่หลายช่องทาง
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 4/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ครั้งที่ 5 ที่ประชุมคณะทำงานได้แสดงความคิดเห็นจากประโยชน์ของการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และรวบรวมองค์ความรู้จัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565
กก.4.4.3.2	รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง กำหนดการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2565 วาระที่ 4.3 เรื่อง แบบประเมินการจัดการความรู้เกี่ยวกับ การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
กก.4.4.4.1	รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จากการปฏิบัติงาน เรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม”
กก.4.4.4.2	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม”
กก.4.4.4.3	แจ้งเวียนภายในหน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และเผยแพร่บอร์ดมุมความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.4.4.4	การเผยแพร่ความรู้ผ่านเว็บไซต์ http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.4.4.5	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2565)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วาระที่ 3.4 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง)
กก.4.4.5.1	รายงานผลการนำคู่มือมาปฏิบัติงาน เรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม”
กก.4.4.5.2	แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง “การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม”

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.5.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.3.1.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.5.1.2	โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.1.3	แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
กก.4.5.1.4	บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรกองกลาง
กก.4.5.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (ตุลาคม 2565 - ธันวาคม 2565) และรายงานความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
กก.4.5.1.6	แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.5.1.7	เอกสารขออนุมัติปรับแผนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”
กก.4.5.1.8	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.5.1.9	แบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ กองกลาง
กก.4.5.1.10	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP)
กก.4.5.1.3	แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.5.2.1	ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
กก.4.5.2.2	ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง
กก.4.5.2.3	เว็บไซต์สารสนเทศบุคลากร (www.mis.ru.ac.th)
กก.4.3.1.4	เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - 2570
กก.4.5.2.4	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ต้องการทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.5.2.5	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่ง
กก.4.5.2.6	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ
กก.4.5.2.7	เอกสารการรับเพิ่ม/โอนย้าย
กก.4.5.2.8	เอกสารบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรกองกลาง เข้ารับการอบรม
กก.4.5.1.7	เอกสารขออนุมัติปรับแผนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”
กก.4.5.1.8	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.5.3.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 12/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.2	ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงเกี่ยวกับสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2536
กก.4.5.3.3	หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.4	บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและรายงานสรุปค่าใช้จ่าย
กก.4.5.3.5	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 29 กันยายน 2565 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2565) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2565
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2566 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2565
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2566 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2566

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.5.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.4.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551
กก.4.5.4.2	<p>การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงเรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศ ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 - ประมวลภาพกิจกรรมวันต่อต้านการทุจริตสากล มหาวิทยาลัยรามคำแหง 9 ธันวาคม จากสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ. 2566
กก.4.5.4.3	สรุปผลการสำรวจ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.5.4.4	รายงานผลการกำกับ ติดตามดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลางครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2565 วาระที่ 4.6 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง
กก.4.3.5.1	ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง
กก.4.3.5.2	ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองกลาง
กก.4.5.1.7	เอกสารขออนุมัติปรับแผนโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในส่วนโครงการสัมมนา เรื่อง “การนำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban) มาใช้ในองค์กร สำหรับหน่วยงานภาครัฐ”
กก.4.5.1.8	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.3 เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.4 เรื่องรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
กก.4.5.6.1	ผลจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้
กก.4.3.5.3	ร่างแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.6.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.1.2	ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง
กก.4.6.1.3	แผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.6
กก.4.6.1.4	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง
กก.4.6.1.5	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2566 - 2570) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2566 กองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 29 กันยายน 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามไตรมาสที่ 4 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2565) คณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 1/2566 วันที่ 13 มกราคม 2566 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 18 เมษายน 2566 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2566) คณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2566) คณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง
กก.4.6.3.1	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 29 กันยายน 2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 2/2566 วันที่ 18 เมษายน 2566 วาระที่ 4.3 เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2566 วันที่ 26 มิถุนายน 2566 วาระที่ 4.2 เรื่อง การเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.4.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2565 ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง
กก.4.6.4.2	แผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง
กก.4.6.4.3	เว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.6.4.4	เว็บไซต์ฐานข้อมูลรถตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system
กก.4.6.4.5	แบบประเมินผลของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 3 ฐาน
กก.4.6.4.6	แบบประเมินผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.6.4.7	รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2564 - 30 ก.ย.2565)
กก.4.6.4.8	รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2566) การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากรของหน่วยงานกองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.6.4.9	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2565 - 31 มี.ค. 2566)
กก.4.6.5.1	โครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง "การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี" เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.5.2	โครงการประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่ “RU Open House 2022” ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565
กก.4.6.5.3	สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565
กก.4.6.5.4	สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเลขเอกสาร	รายการ
1.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2566
2.	แผนการดำเนินงานปีการศึกษา 2565 กองกลาง
3.	แผนและผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2565 กองกลาง
4.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 1/2566 เมื่อวันที่ 31 มีนาคม 2566
5.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2566
6.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
7.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
8.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
9.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
10.	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
11.	แบบฟอร์มการขอรับบริการของงานประชาสัมพันธ์
12.	รูปภาพประกอบ

ภาคผนวก ข.

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและ
แผนดำเนินงานรายองค์ประกอบ

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1												
พัฒนาประสิทธิภาพการบริหาร												
จัดการและการให้บริการ												
เป้าประสงค์ที่ 1												
1. การบริหารจัดการและการ												
ให้บริการมีประสิทธิภาพ												
ทันสมัยได้มาตรฐาน และยืด												
หลักระมาภิบาล												
กลยุทธ์ที่												
1. ส่งเสริมการจัดการความรู้	ความสำเร็จของ	ระดับ 4	การจัดการความรู้ของ	ความสำเร็จของ	ระดับ 4	-	-	-	N/A	24 พ.ย. 65	-	คณะกรรมการ
ภายในหน่วยงาน	การดำเนินการ		กองกลาง	การดำเนินการ						22 ธ.ค. 65		จัดการความรู้ฯ
	พัฒนาสถาบันสู่		- การออกแบบและผลิตสื่อ	พัฒนาสถาบันสู่						26 ม.ค. 66		
	สถาบันการเรียนรู้		ประชาสัมพันธ์กิจกรรม	สถาบันการเรียนรู้						28 ก.พ. 66		
	ของหน่วยงาน			ของหน่วยงาน						31 มี.ค. 66		

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
2. ส่งเสริมให้มีการดำเนินการ	ความสำเร็จของ	ร้อยละ 70	การบริหารความเสี่ยง	ความสำเร็จของ	ร้อยละ 70	-	-	-	ร้อยละ 70	ต.ค. 65	-	คณะกรรมการ
ด้านการบริหารความเสี่ยงและ	มาตรการควบคุม		ควบคุมภายในของ	มาตรการควบคุม						มี.ค. 66		บริหารความ
การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง		- แผนบริหารความเสี่ยงและ	ความเสี่ยง								เสี่ยงฯ
			ควบคุมภายใน กองกลาง									
			สำนักงานอธิการบดี ประจำปี									
			งบประมาณ พ.ศ. 2566									
3. ส่งเสริมการประกันคุณภาพ	ผลการประเมิน	ระดับ 3.51	โครงการประกันคุณภาพ	ความรู้ความเข้าใจ	ระดับ 3.51	-	0.005	-	N/A	N/A	N/A	คณะกรรมการ
การศึกษาภายใน	การประกันคุณภาพ		ศึกษาภายในของกองกลาง	ของผู้เข้าร่วม								ประกันคุณภาพ
	ภายในของหน่วยงาน		- โครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง	โครงการฯ								การศึกษา
			“การประกันคุณภาพการศึกษา									กองกลาง
			ภายในแก่บุคลากรกองกลาง									
			สำนักงานอธิการบดี”									

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
 (ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
เป้าประสงค์ที่ 2												
2. บุคลากรมีศักยภาพปฏิบัติงาน												
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ												
กลยุทธ์ที่												
ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ	การบรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ 70	โครงการพัฒนาศักยภาพ	บุคลากรมีความรู้	ร้อยละ 70	-	0.175	-	N/A	N/A	N/A	คณะกรรมการ
บุคลากร	ของแผนพัฒนา		บุคลากรกองกลาง	ความเข้าใจเพิ่มขึ้น								บริหารและ
	บุคลากร		- โครงการสัมมนา เรื่อง	และสามารถนำไป								พัฒนาบุคลากรฯ
			“การนำระบบสารบรรณ	ปฏิบัติได้จริง								
			อิเล็กทรอนิกส์ (e-Saraban)									
			มาใช้ในองค์กร สำหรับ									
			หน่วยงานภาครัฐ”									

ชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสานงาน นายชลฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2310 8043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
เป้าประสงค์ที่ 3												
3. เทคโนโลยีทันสมัยได้												
มาตรฐานและมีการพัฒนา												
อย่างต่อเนื่อง												
กลยุทธ์ที่												
พัฒนาระบบเทคโนโลยี	ความพึงพอใจ	ระดับ 3.51	กิจกรรมจัดการฐานข้อมูล	ความพึงพอใจ	ระดับ 3.51	-	-	-	4.79	ต.ค. 65 -	-	คณะกรรมการ
สารสนเทศเพื่อการบริหาร	ของผู้ใช้ระบบ		สารสนเทศเพื่อการบริหาร	ของผู้ใช้ระบบ						มี.ค. 66		ข้อมูลระบบ
จัดการ	สารสนเทศเพื่อ		จัดการ	สารสนเทศเพื่อ								สารสนเทศฯ
	การบริหารจัดการ		- ระบบฐานข้อมูล 3 มิติ	การบริหารจัดการ								
			- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ									
			ด้านบุคลากรกองกลาง									
			- ระบบฐานข้อมูลรถยนต์ตู้									
			ของกองกลาง									

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2												
พัฒนาประสิทธิภาพการให้												
บริการด้านข้อมูลข่าวสารและ												
การประชาสัมพันธ์												
เป้าประสงค์ที่ 1												
การพัฒนาด้านข้อมูลข่าวสาร												
ที่เอื้อต่อการดำเนินงานของ												
มหาวิทยาลัย												
กลยุทธ์ที่ 1												
ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูล	ความพึงพอใจต่อ	ระดับ 3.51	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1. ความพึงพอใจ	ระดับ 3.51	-	2.000	-	N/A	ต.ค. 65 -	0.754	งานประชาสัมพันธ์
ข่าวสารและการประชาสัมพันธ์	การให้บริการ		และกิจกรรมของ	ต่อการให้บริการ						มี.ค. 66		
	ข้อมูลข่าวสารฯ		มหาวิทยาลัยทางสื่อ	ข้อมูลข่าวสารฯ								
			ประชาสัมพันธ์	2. จำนวนช่องทาง	8 ช่องทาง	-	-	-	9 ช่องทาง	ต.ค. 65 -	-	
				การเผยแพร่ข้อมูล						มี.ค. 66		

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
			- การเผยแพร่ข่าวสารแก่ นักศึกษา	ข่าวสารของ มหาวิทยาลัย								
			1. ทาง SMS	รวมค่าแห่งผ่านสื่อ								
			2. ทาง Facebook	ต่างๆ								
			3. ทาง Line Official									
			4. ทาง TIKTOK									
			- ช่องทางการเผยแพร่ฯ									
			1. เสี่ยงตามสาย									
			2. ข่าวประชาสัมพันธ์									
			3. เว็บไซต์ www.ru.ac.th									
			4. ข่าวรวมค่าแห่งออนไลน์									
			5. line@ru today									
			6. Twitter@pramru									
			7. Facebook เพจ PR Ram									

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
			7. Facebook เพจ PR									
			Ramkhamhaeng									
			8. Instagram :									
			Ramkhamhaeng_ru									
			9. Tiktok RU.ram									
	ความรู้ความเข้าใจ ของผู้เข้าร่วม	ระดับ 3.51	โครงการประชาสัมพันธ์ ม.ร.	ความรู้ความเข้าใจ ของผู้เข้าร่วม	ระดับ 3.51	-	0.100	-	N/A	N/A	N/A	คณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์ และงาน ประชาสัมพันธ์
	โครงการฯ		- โครงการอบรมเจ้าหน้าที่	โครงการฯ								
			เครือข่ายนักประชาสัมพันธ์									
			ส่วนกลางและสาขาวิทย									
			บริการฯ									

ชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสานงาน นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2310 8043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3												
เสริมสร้างความตระหนักรู้												
สถาบันหลักของชาติและปลูก												
จิตสำนึกให้เกิดการทำงานบำรุง												
ศิลปวัฒนธรรม												
เป้าประสงค์ที่ 1												
กองกลางมีความจงรักภักดี												
ซื่อสัตย์พร้อมธำรงรักษาไว้ซึ่ง												
สถาบันหลักของชาติ												
กลยุทธ์ที่ 1												
ส่วนเสริมการจัดกิจกรรมเฉลิม	ความพึงพอใจ	ระดับ 3.51	โครงการจัดงานพระราช	ความพึงพอใจของ	ระดับ 3.51	-	0.200	-	4.66	ต.ค. 65 -	0.038	งานการประชุม
พระเกียรติพระมหากษัตริย์	ของผู้เข้าร่วม		พิธีและงานพิธีเนื่องในวัน	ผู้เข้าร่วมโครงการฯ						มี.ค. 66		และพิธีการ
และพระบรมวงศานุวงศ์	โครงการฯ		สำคัญของชาติ									

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
รวมทั้งกิจกรรมเทิดทูนสถาบัน			- โครงการจัดงานวันคล้าย			-	0.050	-	4.68	12 ต.ค. 65	0.019	
หลักของชาติ ศาสนา			วันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระ									
พระมหากษัตริย์			พระบรมชนกชาติเบศมหา									
			ภูมิพลอดุลยเดชมหา									
			บรมนาถพิตร									
			- โครงการจัดงานวันคล้าย			-	0.050	-	4.64	2 ธ.ค. 65	0.019	
			วันพระราชสมภพ พระบาท									
			สมเด็จพระบรมชนกชาติเบศ									
			มหาภูมิพลอดุลยเดชมหา									
			บรมนาถพิตร									
			- โครงการจัดงานวันเฉลิมพระ			-	0.050	-	N/A	N/A	N/A	
			ชมภพราชาสมเด็จพระนางเจ้า									
			สุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณ									
			พระบรมราชินี									

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
			- โครงการจัดงานวันเฉลิม			-	0.050	-	N/A	N/A	N/A	
			พระชนมพรรษาพระบาท									
			สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ									
เป้าประสงค์ที่ 2												
กองกลางมีบทบาทในการทำนุ												
บำรุงศิลปวัฒนธรรมและ												
ประเพณีอันดีงามของไทย												
กลยุทธ์ที่ 2												
ส่งเสริมสนับสนุนให้ตระหนัก	บุคลากรที่เข้าร่วม	ร้อยละ 70	โครงการส่งเสริมการทำนุ	1. บุคลากรที่เข้าร่วม	ร้อยละ 70	-	-	*0.005	ร้อยละ 95	ต.ค. 65 -	*0.003	คณะกรรมการ
และเห็นคุณค่าการทำนุบำรุง	โครงการทำนุบำรุง		บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	โครงการทำนุบำรุง						มี.ค. 66		ทำนุบำรุงศิลปฯ
ศิลปะและวัฒนธรรม	ศิลปะและวัฒนธรรม		ของกองกลาง	ศิลปะและวัฒนธรรม								
ประเพณีไทย	เห็นประโยชน์และ			เห็นประโยชน์และ								
	คุณค่าในศิลป			คุณค่าในศิลป								
	วัฒนธรรม			วัฒนธรรม								

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 6 เดือน
(ตุลาคม 2565 - มีนาคม 2566)

รายละเอียดแผนปฏิบัติราชการประจำปีกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566												
(หน่วย : ล้านบาท)												
(1) ประเด็นยุทธศาสตร์/ เป้าประสงค์/กลยุทธ์	(2) ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(3) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป้าประสงค์	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(5) ตัวชี้วัด โครงการ/กิจกรรม/ ผลผลิต	(6) ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม/ ผลผลิต	(7) วงเงินงบประมาณ ปี 2566			(8) ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ			(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
						งบ แผ่นดิน	งบ รายได้	งบอื่น ๆ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	งบประมาณ เบิกจ่าย ตามจริง	
				2. จำนวนบุคลากร	ร้อยละ 70	-	-	-	ร้อยละ 100	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	-	
				ที่เข้าร่วมโครงการ								
				ทำนุบำรุงศิลปะ								
				และวัฒนธรรม								
			- โครงการสืบสานประเพณี			-	-	*0.003	ร้อยละ 95/ ร้อยละ 100	23 ต.ค. 65	0.003	
			วันขึ้นปีใหม่									
			- โครงการปันน้ำใจสู่สังคม			-	-	-	N/A	N/A	N/A	
			- โครงการถวายเทียนวัน			-	-	-	N/A	N/A	N/A	
			เข้าพรรษา									
			- โครงการเทิดพระเกียรติ			-	-	-	N/A	N/A	N/A	
			วันแม่แห่งชาติ									
			- โครงการเกษียณอายุ			-	-	*0.002	N/A	N/A	N/A	
			ราชการบุคลากรกองกลาง									
รวมเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น						-	2.480	0.005	-	-	0.7920	

* งบสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ชื่อผู้รับผิดชอบ/ผู้ประสานงาน นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2310 8043

แผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2565

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																			
	1. โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	←→												ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70 70			กก. ทำนุฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		←→										ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70 70			กก. ทำนุฯ			
	3. โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง			←→									ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70 70			กก. ทำนุฯ			
	4. โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่					←→							ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70 70			กก. ทำนุฯ			

←-----→ หมายถึง แผนการดำเนินงาน

←————→ หมายถึง ผลการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ				
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ							
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ																							
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ			←--→											←--→		←--→	จำนวนครั้ง/ปี	4 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. ทบทวนผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			←--→														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ		
	3. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570)			←--→														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			←--→														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	←--→																จำนวนครั้ง/ปี วิเคราะห์การจัดทำ แผนการเงินและ งบประมาณ	1 ครั้ง			หน่วยวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ		
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	←--→													←--→			ระยะเวลาแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน			หน่วยวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ		

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	7. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	←-----→		←-----→										ระยะเวลาแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส			หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	งบประมาณกองกลาง		
	8. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	←-----→												ระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ	12 เดือน			หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ			
	9. ติดตามและรายงานผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			←--→						←-----→					จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง					คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ
	10. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			←-----→											จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ
	11. ติดตามสรุปผลข้อมูลทางการเงินจากฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ	←-----→		←-----→											รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส					หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
	12. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	←-----→													จำนวนครั้งการประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2 ครั้ง					หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	13. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ			←-----→										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	14. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง			←-----→										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ		
	15. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองกลาง			←-----→					←-----→					จำนวนครั้ง การประชุม	2 ครั้ง					
	16. วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน			←-----→										ร้อยละความสำเร็จ ของมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ 70					
	17. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง			←-----→																
	18. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง			←-----→																
	19. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	←-----→																		
	20. ติดตามผลการดำเนินงาน			←-----→						←-----→				จำนวนครั้ง การติดตาม	2 ครั้ง					
21. นำผลการประเมินไปใช้ปรับแผนบริหารความเสี่ยง			←-----→										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง						

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร													จำนวนครั้ง	3 ครั้ง			คณะกรรมการบริหารกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์			←--→									จำนวนครั้ง	2 ครั้ง			คณะกรรมการบริหารกองกลาง			
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน			←-----→									จำนวนครั้ง	1 ครั้ง			คณะกรรมการประกันคุณภาพ			
	3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร											←-----→	จำนวนครั้ง							

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง/ปรับแผนดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2565														จำนวนครั้ง การแต่งตั้ง	1 ครั้ง			คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	งบประมาณกองกลาง	
	2. จัดส่งแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565 พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และผู้รับผิดชอบมายังคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย														จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง					
	3. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาการจัดการจัดการความรู้														จำนวนครั้ง	2 ครั้ง					
															ประเด็นความรู้	1 ประเด็น					
	4. เสนอแผนการจัดการความรู้ต่อมหาวิทยาลัย														จำนวน การจัดกิจกรรม	1 ครั้ง/ปี					
	5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน														จำนวน การจัดกิจกรรม	1 ครั้ง/ปี					
	6. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ รอบ 6,9,12 เดือน														จำนวน การจัดกิจกรรม	3 ครั้ง/ปี					

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	7. จัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือ สัมมนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง			คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	งบประมาณกองกลาง	
													จำนวนครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี						
	8. ส่งผลประเมินการดำเนินงาน แนวปฏิบัติที่ดีและการนำไปใช้ (ปัญหา/อุปสรรค) ไปยังคณะกรรมการฯ													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง					
													ระดับความรู้ ความเข้าใจ	3.51						
	9. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กองกลาง มีการถ่ายทอดความรู้ของ องค์ความรู้หรือการนำข้อมูลจากการ ดำเนินงานใส่ในระบบสารสนเทศของ กองกลาง												จำนวนช่องทาง การเผยแพร่	3 ช่องทาง						
	10. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจ ประเมินฯ												จำนวนครั้ง	3 ครั้ง						

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน																			
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารและ พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	←-----→		←-----→		←-----→								จำนวนครั้ง/ปี	4 ครั้ง			กก.บ/พ กก.สธก.	งบประมาณกองกลาง	
	2. สสำรวจและจัดทำแผนอัตรากำลัง บุคลากรในหน่วยงาน	←-----→												จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			กก.บ/พ กก.สธก.		
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม	←-----→												บุคลากรได้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 70			กก.บ/พ กก.สธก.		
	4. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร			←-----→										จำนวนโครงการ	1 โครงการ			กก.บ/พ กก.สธก.		
	5. ประเมินผลการอบรม			←-----→										จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80			กก.บ/พ กก.สธก.		
		บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง									←-----→				ร้อยละ 70			กก.บ/พ กก.สธก.		
	6. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	←-----→												จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง			กก.บ/พ กก.สธก.		
	7. จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในหน่วยงาน	←-----→												จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง			กก.ส.		

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	8. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน (งานวันเกษียณฯ)		←-----→											จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม			กก.ส.		
	9. กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและนันทนาการแก่บุคลากรในหน่วยงาน							←-----→						จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม			กก.บ/พ กก.สธก.	งบประมาณกองกลาง	
	10. ประเมินผลการจัดสวัสดิการและนันทนาการ											←-----→	ความพึงพอใจในสวัสดิการที่จัดขึ้น	ระดับดี 3.55			กก.บ/พ กก.สธก.			
	11. เผยแพร่ความรู้ด้านจรรยาบรรณ		←-----→											จำนวนช่องทางเผยแพร่	1 ช่องทาง			กก.บ/พ กก.สธก.		
	12. ติดตามและประเมินผลด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน											←-----→	ค่าเฉลี่ยเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง	ระดับดี 3.55			กก.บ/พ กก.สธก.			

หมายเหตุ : กก.บ/พ กก.สธก. หมายถึง คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กก.ส. หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวชี้วัดที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา																				
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ													ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2565												ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2565												ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี				หน่วยแผนฯ			
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง												จำนวนครั้ง	4 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร												จำนวนผู้เข้าอบรม	50 คน				หน่วยแผนฯ			
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2565												ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2565												จำนวนครั้งในการตรวจเอกสาร	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ												ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี				หน่วยแผนฯ			

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	9. ติดตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ	←												ระยะเวลา	ตลอดปี			หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	10. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ													จำนวนครั้ง	1 ครั้ง			หน่วยแผนฯ		
	11. รายงานผลการตรวจประเมินให้บุคลากรรับทราบ		←												จำนวนครั้ง	2 ครั้ง				

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน																			
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง													จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง					
	3. สสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการกองกลาง													ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	4.30					
	4. สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					
	5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของกองกลาง													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					

แผนและผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2565

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																			
	1. โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	←-→												ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	70	100	✓	กก.	งบประมาณกองกลาง	
		↔											ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70	93.60		ทำนุฯ			
	2. โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		←-→										ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	70	83.33	✓	กก.			
			↔										ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70	95.00		ทำนุฯ			
	3. โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง			←-→									ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	70	100	✓	กก.			
				↔									ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70	92.80		ทำนุฯ			
	4. โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่						←-→						ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	70	100	✓	กก.			
							↔						ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	70	95.00		ทำนุฯ			

←-----→ หมายถึง แผนการดำเนินงาน

←————→ หมายถึง ผลการดำเนินงาน

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ																			
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ			↔	↔					↔	↔			จำนวนครั้ง/ปี	4 ครั้ง	4	✓	คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. ทบทวนผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ		
	3. จัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	↔	↔	↔										จำนวนครั้ง/ปี วิเคราะห์การจัดทำ แผนการเงินและ งบประมาณ	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ		
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ระยะเวลาแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน	12	✓	หน่วยวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	7. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี													ระยะเวลาแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส	4 ไตรมาส	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	8. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ													ระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ	12 เดือน	12 เดือน	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
	9. ติดตามและรายงานผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			↔						↔				จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	10. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			↔										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	11. ติดตามสรุปผลข้อมูลทางการเงินจากฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ													รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส	4 ไตรมาส	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
	12. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน													จำนวนครั้งการประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	13. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ			←-----→	←-----→									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	14. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง			←-----→	←-----→									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓			
	15. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองกลาง			←-----→	←-----→	←-----→			←-----→					จำนวนครั้ง การประชุม	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			
	16. วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน			←-----→	←-----→	←-----→								ร้อยละความสำเร็จ ของมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ 70	ร้อยละ 70	✓			
	17. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง			←-----→	←-----→	←-----→														
	18. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง			←-----→	←-----→	←-----→														
	19. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→						
	20. ติดตามผลการดำเนินงาน			←-----→	←-----→	←-----→				←-----→				จำนวนครั้ง การติดตาม	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			
21. นำผลการประเมินไปใช้ปรับแผนบริหารความเสี่ยง			←-----→	←-----→	←-----→								จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร													จำนวนครั้ง	3 ครั้ง	5 ครั้ง	✓	คณะกรรมการบริหารกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	↔		↔				↔						จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	✓	คณะกรรมการบริหารกองกลาง		
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน			↔				↔						จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ		
	3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร												↔	จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง/ปรับแผนดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2565													จำนวนครั้ง การแต่งตั้ง	1 ครั้ง	✓		คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	งบประมาณกองกลาง		
	2. จัดส่งแผนการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2565 พร้อมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ และผู้รับผิดชอบมายังคณะกรรมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	✓					
	3. ประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาการจัดการความรู้													จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	✓					
		ประเด็นความรู้	1 ประเด็น																		
	4. เสนอแผนการจัดการความรู้ต่อมหาวิทยาลัย													จำนวน การจัดกิจกรรม	1 ครั้ง/ปี	✓					
	5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน													จำนวน การจัดกิจกรรม	1 ครั้ง/ปี	✓					
	6. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ รอบ 6,9,12 เดือน													จำนวน การจัดกิจกรรม	3 ครั้ง/ปี	✓					

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	7. จัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือ สัมมนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓	คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	งบประมาณกองกลาง	
													จำนวนครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	5 ครั้ง/ปี	✓				
	8. ส่งผลประเมินการดำเนินงาน แนวปฏิบัติที่ดีและการนำไปใช้ (ปัญหา/อุปสรรค) ไปยังคณะกรรมการฯ													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓			
													ระดับความรู้ ความเข้าใจ	3.51	4.61					
	9. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของ กองกลาง มีการถ่ายทอดความรู้ของ องค์ความรู้หรือการนำข้อมูลจากการ ดำเนินงานใส่ในระบบสารสนเทศของ กองกลาง												จำนวนช่องทาง การเผยแพร่	3 ช่องทาง	3 ช่องทาง	✓				
	10. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจ ประเมินฯ												จำนวนครั้ง	3 ครั้ง	3 ครั้ง	✓				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน																				
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารและ พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี														จำนวนครั้ง/ปี	4 ครั้ง	4 ครั้ง	✓	กก.บ/พ กก.สชก.	งบประมาณกองกลาง	
	2. สสำรวจและจัดทำแผนอัตรากำลัง บุคลากรในหน่วยงาน														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม														บุคลากรได้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 70	ร้อยละ 79.66	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	4. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร														จำนวนโครงการ	1 โครงการ	N/A	N/A	กก.บ/พ กก.สชก.		
	5. ประเมินผลการอบรม														จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80	N/A	N/A	กก.บ/พ กก.สชก.		
															บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ 70	N/A	N/A	กก.บ/พ กก.สชก.		
	6. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร														จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	7. จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในหน่วยงาน														จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓	กก.ส.		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	8. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน (งานวันเกษียณฯ)		↔	→										จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	✓	กก.ส.		
	9. กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและนันทนาการแก่บุคลากรในหน่วยงาน							←	→					จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	✓	กก.บ/พ กก.สธก.	งบประมาณกองกลาง	
	10. ประเมินผลการจัดสวัสดิการและนันทนาการ											←	↔	ความพึงพอใจในสวัสดิการที่จัดขึ้น	ระดับดี 3.55	4.95	✓	กก.บ/พ กก.สธก.		
	11. เผยแพร่ความรู้ด้านจรรยาบรรณ	←	→											จำนวนช่องทางเผยแพร่	1 ช่องทาง	1 ช่องทาง	✓	กก.บ/พ กก.สธก.		
	12. ติดตามและประเมินผลด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน											←	↔	ค่าเฉลี่ยเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง	ระดับดี 3.55	4.75	✓	กก.บ/พ กก.สธก.		

หมายเหตุ : กก.บ/พ กก.สธก. หมายถึง คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กก.ส. หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา																			
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2565													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2565													ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยแผนฯ		
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง													จำนวนครั้ง	4 ครั้ง	4 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร													จำนวนผู้เข้าอบรม	50 คน	59 คน	✓	หน่วยแผนฯ		
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2565													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2565													จำนวนครั้งในการตรวจสอบเอกสาร	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ													ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	9. ติดตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	←	ระยะเวลา	ตลอดปี	ไตรมาส	✓	หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	10. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ													จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	11. รายงานผลการตรวจประเมินให้บุคลากรรับทราบ		↔										↔	จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2565 (กรกฎาคม 2565 - มิถุนายน 2566)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2565	ส.ค. 2565	ก.ย. 2565	ต.ค. 2565	พ.ย. 2565	ธ.ค. 2565	ม.ค. 2566	ก.พ. 2566	มี.ค. 2566	เม.ย. 2566	พ.ค. 2566	มิ.ย. 2566	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน																			
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7									←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง								←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓				
	3. สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการกองกลาง								←-----→				ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	4.30	4.85	✓				
	4. สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา								←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓				
	5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของกองกลาง								←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓				

ภาคผนวก ค.

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก
(ที่ผ่านมา)

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564

องค์ประกอบ		ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1	การผลิตบัณฑิต	-
องค์ประกอบที่ 2	การวิจัย	-
องค์ประกอบที่ 3	การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	-
องค์ประกอบที่ 4	การบริหารจัดการ	4.86
องค์ประกอบที่ 5	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ		4.86

ภาคผนวก ง.

เอกสารการติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง การออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

๑. เพศ

๑. ชาย

๒. หญิง

๒. อายุ

๑. ต่ำกว่า ๓๐ ปี

๒. ๓๐ - ๔๐ ปี

๓. ๔๑ - ๕๐ ปี

๔. มากกว่า ๕๐ ปี

๓. วุฒิการศึกษา

๑. ต่ำกว่าปริญญาตรี

๒. ปริญญาตรี

๓. ปริญญาโท

๔. หน่วยงานที่สังกัด

๑. งานสารบรรณ

๒. งานการประชุมและพิธีการ

๓. งานประชาสัมพันธ์

๔. งานสภาคณาจารย์

ส่วนที่ ๒ : ความรู้ความเข้าใจและความคิดเห็นต่อการจัดการความรู้

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = น้อยที่สุด

รายการประเมิน	ระดับความรู้ความเข้าใจ และความคิดเห็น				
	๕	๔	๓	๒	๑
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๑. ความรู้ความเข้าใจก่อนการศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน					
๒. ความรู้ความเข้าใจหลังการศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน					
๓. เนื้อหาสาระสอดคล้องกับวัตถุประสงค์					
๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน					
ด้านพฤติกรรมบุคลากรในองค์กร					
๑. ท่านคิดว่าการจัดการความรู้ ทำให้สามารถแก้ปัญหา และป้องกันปัญหา ที่จะเกิดขึ้นได้					
๒. ท่านคิดว่าการจัดการความรู้ทำให้สามารถเข้าถึงข้อมูลที่ต้องการได้ อย่างรวดเร็วและทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓. ท่านคิดว่าการจัดการความรู้ช่วยเสริมสร้างบรรยากาศ ให้เป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ได้อย่างต่อเนื่อง					
๔. ท่านคิดว่าจะนำองค์ความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ และพัฒนางานได้อย่างมี ประสิทธิภาพมากขึ้น					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง



แบบประเมินโครงการเผยแพร่ความรู้

เรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี”

วันศุกร์ที่ ๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินโครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบของท่าน จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย (✓) ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. อายุ ต่ำกว่า ๓๕ ปี ๓๕-๔๕ ปี ๔๖-๕๕ ปี ๕๖-๖๐ ปี
๓. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
- งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์

ตอนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ให้ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

- ๕ หมายถึง มีระดับมากที่สุด
- ๔ หมายถึง มีระดับมาก
- ๓ หมายถึง มีระดับปานกลาง
- ๒ หมายถึง มีระดับน้อย
- ๑ หมายถึง มีระดับน้อยที่สุด

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑) ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ สามารถดำเนินการประกันคุณภาพในหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒) ท่านได้รู้แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของหน่วยงานสนับสนุนอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด					
๓) ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานต่างๆ ของหน่วยงาน					

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
ด้านการบริการของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๑) ความเหมาะสมของข้อมูล/เอกสารประกอบ					
๒) การบริการในการลงทะเบียน					
๓) การประสานงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๔) การอำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการ					

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่ง
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง



แบบประเมินผล

ระบบฐานข้อมูล ๓ มิติ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

ที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.	ความรวดเร็วในการให้บริการ					
๒.	ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานได้ดี					
๓.	การให้บริการฐานข้อมูลระบบ ๓ มิติ มีความครบถ้วน					
๔.	การให้บริการฐานข้อมูลระบบ ๓ มิติ มีความถูกต้อง					
๕.	การให้บริการฐานข้อมูลระบบ ๓ มิติ มีการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน					
๖.	ระบบความปลอดภัยในการเข้าใช้ฐานข้อมูล					
๗.	ระบบความปลอดภัยในการรักษาข้อมูล					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินผล
ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
๕. ท่านเคยเข้าไปดูฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง (www.mis.ru.ac.th) หรือไม่ เคย ไม่เคย

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

ที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.	ความรวดเร็วในการให้บริการ					
๒.	ระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปฏิบัติงานได้ดี					
๓.	การให้บริการฐานข้อมูลระบบบุคลากรมีความครบถ้วน					
๔.	การให้บริการฐานข้อมูลระบบบุคลากรมีความถูกต้อง					
๕.	มีการให้บริการฐานข้อมูลระบบบุคลากรมีการปรับข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน					
๖.	ระบบความปลอดภัยในการเข้าใช้ฐานข้อมูล					
๗.	ระบบปลอดภัยในการรักษาข้อมูล					

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

หมายเหตุ : ถ้าไม่เคยเข้าไปดูฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง (www.mis.ru.ac.th) ไม่ต้องทำตอนที่ ๒

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินผล
ระบบฐานข้อมูลรถยนต์ตู้
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ชาย หญิง
๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างจบบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

ที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.	ระบบฐานข้อมูลมีความสมบูรณ์ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งาน					
๒.	ฐานข้อมูลสามารถนำมาประกอบในการตัดสินใจ					
๓.	ระบบมีความปลอดภัยในการเข้าใช้ข้อมูล					
๔.	ฐานข้อมูลมีรายละเอียดครบถ้วน					
๕.	การเข้าใช้ระบบฐานข้อมูลสามารถติดตามและตรวจสอบ การใช้รถยนต์ตู้ได้อย่างรวดเร็ว					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินผล

การให้บริการเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ชาย หญิง

๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ

งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์

๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

๕. ท่านเคยเข้าไปดูเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (<http://g-affairs.ru.ac.th>) หรือไม่ เคย ไม่เคย

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

ที่	หัวข้อการประเมิน	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
๑.	ความสวยงาม ความทันสมัย น่าสนใจของหน้าโฮมเพจ					
๒.	การจัดรูปแบบในเว็บบไซต์ง่ายต่อการอ่านและการใช้งาน					
๓.	ขนาดตัวอักษร รูปแบบตัวอักษร มีความเหมาะสมต่อการอ่าน					
๔.	ความสะดวกในการเชื่อมโยงข้อมูลภายในเว็บไซต์					
๕.	ความรวดเร็วในการดาวน์โหลดข้อมูล					
๖.	ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล					
๗.	โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในคุณภาพของเนื้อหา ระดับใด					

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

หมายเหตุ : ถ้าไม่เคยเข้าไปดูเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (<http://g-affairs.ru.ac.th>) ไม่ต้องทำตอนที่ ๒

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินโครงการจัดงานน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ
เนื่องในวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร
มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ ณ อาคารหอประชุมพูนธรรมคำแห่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมโครงการฯ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง)

๑. เพศ

๑) ชาย

๒) หญิง

๒. อายุ

๑) ต่ำกว่า ๒๑ ปี

๒) ๒๑ - ๓๐ ปี

๓) ๓๑ - ๔๐ ปี

๔) ๔๑ - ๕๐ ปี

๕) ๕๑ - ๖๐ ปี

๖) มากกว่า ๖๐ ปีขึ้นไป

๓. สถานภาพ

๑) ผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๒) บุคลากรมหาวิทยาลัย

๓) นักศึกษา

๔) อื่นๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ ๒ ความคิดเห็นด้านความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง)

หัวข้อการประเมิน	ระดับความคิดเห็นด้านความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๑. รูปแบบและการดำเนินงานมีความเหมาะสม					
๒. ความเหมาะสมของกิจกรรมต่างๆ					
๓. ขั้นตอน และระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
๔. สถานที่และอุปกรณ์โสตฯ สามารถตอบสนองการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม					
๕. การบริหารจัดการ ด้านการดำเนินงานและการดำเนินรายการ					

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่าง)

๑. การเข้าร่วมโครงการฯ ดังกล่าว ถือเป็น การแสดงออกอย่างหนึ่งในการน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณ อย่างหาที่สุดมิได้ของ
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

๑) เห็นด้วย

๒) ไม่เห็นด้วย

เนื่องจาก.....

๒. ผู้เข้าร่วมโครงการฯ มีส่วนร่วมในโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

๑) เห็นด้วย

๒) ไม่เห็นด้วย

เนื่องจาก.....

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

ขอพระคุณในการตอบแบบประเมิน ข้อมูลที่ได้จะนำไปปรับใช้เพื่อการพัฒนาปรับปรุงโครงการฯ ในการจัดครั้งต่อไป

กิจกรรมพิธีวางพานพุ่มดอกไม้และพิธีถวาย
บังคม เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ
พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหา
ภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วัน
ชาติ และวันพ่อแห่งชาติ 5 ธันวาคม 2565

วันศุกร์ที่ 2 ธันวาคม 2565 ณ อาคารหอประชุมพุ่มพูนรามคำแหงมหาราช มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

1.1 เพศ *

- ชาย
- หญิง

1.2 อายุ *

- ต่ำกว่า 21 ปี
- 21 - 30 ปี
- 31 - 40 ปี
- 41 - 50 ปี
- 51 - 60 ปี
- มากกว่า 60 ปี

1.3 สถานภาพ *

- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- อาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง
- นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง
- อื่นๆ:

2.1 รูปแบบและการดำเนินงานมีความเหมาะสม *

ระดับความพึงพอใจ : น้อยที่สุด

1 2 3 4 5

มากที่สุด

2.2 ความเหมาะสมของกิจกรรมต่าง ๆ *

ระดับความพึงพอใจ : น้อยที่สุด

1 2 3 4 5

มากที่สุด

2.3 ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม *

ระดับความพึงพอใจ : น้อยที่สุด

1 2 3 4 5

มากที่สุด

2.4 สถานที่และอุปกรณ์โสตฯ สามารถตอบสนองการดำเนินงานได้อย่างเหมาะสม *

ระดับความพึงพอใจ : น้อยที่สุด

1 2 3 4 5

มากที่สุด

2.5 การบริหารจัดการด้านการดำเนินงานและการดำเนินรายการ *

ระดับความพึงพอใจ : น้อยที่สุด

1 2 3 4 5

มากที่สุด

3. การเข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าวถือเป็นการตระหนักถึงคุณค่าความสำคัญในพระ
มหากษัตริย์คุณที่มีต่อพสกนิกรชาวไทย และประเทศชาติ *

 เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย ไม่แน่ใจ

4. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

คำตอบของคุณ

ส่ง

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาที่นี่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google [รายงานการละเมิด](#) - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

Google ฟอร์ม

แบบประเมิน โครงการจัดงานเฉลิม พระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชร สุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

วันศุกร์ที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ หอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช มหาวิทยาลัย
รามคำแหง

ลงชื่อเข้าใช้ Google เพื่อบันทึกการแก้ไข ดูข้อมูลเพิ่มเติม

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้เข้าร่วมโครงการ *

๑.๑ เพศ

- ชาย
 หญิง

๑.๒ อายุ *

- ต่ำกว่า 21 ปี
 21 - 30 ปี
 31 - 40 ปี
 41 - 50 ปี
 51 - 60 ปี
 มากกว่า 60 ปี

๑.๓ สถานภาพ *

- ผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง
 บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง
 นักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง
 บุคคลทั่วไป
 อื่นๆ:

ตอนที่ ๒ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ *

๒.๑ รูปแบบการดำเนินงาน

น้อยที่สุด

1

2

3

4

5

มากที่สุด

๒.๒ การเรียงลำดับขั้นตอนพิธีการ *

น้อยที่สุด

1

2

3

4

5

มากที่สุด

๒.๓ ความเหมาะสมของกิจกรรมต่างๆ *

น้อยที่สุด

1

2

3

4

5

มากที่สุด

๒.๔ ระยะเวลาในการจัดกิจกรรม *

น้อยที่สุด

1

2

3

4

5

มากที่สุด

๒.๕ สถานที่และอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ สามารถตอบสนองการดำเนินการได้อย่างเหมาะสม *

น้อยที่สุด

1

2

3

4

5

มากที่สุด

๒.๖ การบริหารจัดการ ด้านการดำเนินงานและการดำเนินรายการ *

น้อยที่สุด

1

2

3

4

5

มากที่สุด

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่นๆ ของผู้เข้าร่วมโครงการ
๓.๑ ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะอื่นๆ

คำตอบของคุณ

ล้างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหาไม่ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google [รายงานการละเมิด](#) - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

Google ฟอร์ม



แบบประเมินผลโครงการ “ถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา”

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันอังคารที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕

ณ พระอารามหลวง วัดเทพศิลา เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ๑. ชาย ๒. หญิง
- ๑.๒ สถานภาพ ๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย
๓. ลูกจ้างบรยายได้ ๔. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ อายุ ๑. ๒๐ - ๒๙ ปี ๒. ๓๐ - ๓๙ ปี ๓. ๔๐ - ๔๙ ปี
๔. ๕๐ - ๕๙ ปี ๕. ๖๐ ปีขึ้นไป
- ๑.๔ สังกัด ๑. งานสารบรรณ ๒. งานการประชุมและพิธีการ
๓. งานประชาสัมพันธ์ ๔. งานสภาคณาจารย์

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วม				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. โครงการถวายเทียนฯ ส่งเสริมให้ท่านตระหนักถึงความสำคัญ ของวันเข้าพรรษาและช่วยอนุรักษ์และสืบสานประเพณีไทย					
๒. โครงการถวายเทียนฯ ช่วยปลูกจิตสำนึกด้านประเพณีและ วัฒนธรรมไทยให้กับท่าน					
๓. ท่านได้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม โดยนำหลักธรรม และแนวคิดทางศาสนาไปใช้ในชีวิตรประจำวันและการทำงาน					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความชัดเจนและเหมาะสม					
๒. โครงการเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม					
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ					
๔. สถานที่จัดโครงการสะอาดและเหมาะสม					
๕. ความพึงพอใจในภาพรวมการจัดโครงการ					
๖. ความสำเร็จ/ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีกิจกรรมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๙ - ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ๑. ชาย ๒. หญิง
- ๑.๒ สถานภาพ ๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย
๓. ลูกจ้างบรยายได้ ๔. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ อายุ ๑. ๒๐ - ๒๙ ปี ๒. ๓๐ - ๓๙ ปี ๓. ๔๐ - ๔๙ ปี
๔. ๕๐ - ๕๙ ปี ๕. ๖๐ ปีขึ้นไป
- ๑.๔ สังกัด ๑. งานสารบรรณ ๒. งานการประชุมและพิธีการ
๓. งานประชาสัมพันธ์ ๔. งานสภาคณาจารย์

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วม				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. โครงการทำให้ท่านสำนึกคุณ เทิดทูนและเผยแพร่พระเกียรติคุณของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในฐานะพระมิ่งแม่แห่งชาติ					
๒. ท่านได้ระลึกในพระคุณของแม่และตระหนักในหน้าที่ของลูกที่มีต่อแม่ ตลอดจนได้แสดงความกตัญญูกตเวทิต่อแม่เพื่อให้แม่ได้รับความสุขและความอบอุ่น					
๓. ท่านได้มีส่วนในการรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของชาติไทยให้คงอยู่ และนำประโยชน์ที่ได้รับไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงาน					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ความน่าสนใจและความเหมาะสมของกิจกรรม					
๒. ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อกิจกรรม					
๔. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความชัดเจนและเหมาะสม					
๕. การประสานงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๖. ความพึงพอใจในภาพรวมการจัดโครงการ					
๗. ความสำเร็จ/ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีการจัดกิจกรรมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการ “เกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง”

สำนักงานอธิการบดี

วันอังคารที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕

ณ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง อาคารสุโขทัย ชั้น ๒

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ๑. ชาย ๒. หญิง
- ๑.๒ สถานภาพ ๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย
๓. ลูกจ้างบรยายได้ ๔. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ อายุ ๑. ๒๐ - ๒๙ ปี ๒. ๓๐ - ๓๙ ปี ๓. ๔๐ - ๔๙ ปี
๔. ๕๐ - ๕๙ ปี ๕. ๖๐ ปีขึ้นไป
- ๑.๔ สังกัด ๑. งานสารบรรณ ๒. งานการประชุมและพิธีการ
๓. งานประชาสัมพันธ์ ๔. งานสภาคณาจารย์

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วม				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. โครงการเกษียณอายุราชการฯ ช่วยให้คุณสืบสานประเพณีไทยอันดีงามของไทยให้คงอยู่สืบต่อไป					
๒. โครงการเกษียณอายุราชการฯ ช่วยให้คุณได้มีโอกาสแสดงมุทิตาจิต แสดงความรักและความผูกพันระหว่างบุคลากรในองค์กร					
๓. โครงการเกษียณอายุราชการฯ ช่วยสร้างขวัญกำลังใจแก่ท่านให้ดำเนินตามแบบอย่างที่ดีและสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาตนเองและองค์กร					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความชัดเจนและเหมาะสม					
๒. โครงการเป็นประโยชน์แก่ส่วนรวม					
๓. ความเหมาะสมของระยะเวลาในการจัดโครงการ					
๔. สถานที่จัดโครงการสะอาดและเหมาะสม					
๕. ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์และอื่นๆ					
๖. ความพึงพอใจในภาพรวมการจัดโครงการ					
๗. ความสำเร็จ/ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีกิจกรรมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๖

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

ณ ห้องประชุมชั้น ๕ กองอาคารสถานที่ อาคารเบกพล

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๖ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ๑. ชาย ๒. หญิง
- ๑.๒ สถานภาพ ๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย
๓. ลูกจ้างบรยายได้ ๔. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ อายุ ๑. ๒๐ - ๒๙ ปี ๒. ๓๐ - ๓๙ ปี ๓. ๔๐ - ๔๙ ปี
๔. ๕๐ - ๕๙ ปี ๕. ๖๐ ปีขึ้นไป
- ๑.๔ สังกัด ๑. งานสารบรรณ ๒. งานการประชุมและพิธีการ
๓. งานประชาสัมพันธ์ ๔. งานสภาคณาจารย์

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วม				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. ท่านได้เรียนรู้และมีส่วนร่วมในการสืบสาน อนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของไทยให้คงอยู่					
๒. ท่านได้มีโอกาสพบปะสังสรรค์สร้างความสัมพันธ์ที่ดีงาม กับบุคลากรภายในกองกลาง					
๓. ท่านได้มีโอกาสเสริมสร้างความผูกพัน ความสามัคคี ให้เกิดขึ้นในองค์กร					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
ด้านกิจกรรม					
๑. ความน่าสนใจและความเหมาะสมของกิจกรรม					
๒. ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม					
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อกิจกรรม					
ด้านการบริการของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๑. การประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ					
๒. การประสานงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๓. การอำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการ					
ด้านสถานที่/ระยะเวลา/อาหาร					
๑. สถานที่จัดโครงการสะอาดและเหมาะสม					
๒. ด้านอาหารและเครื่องดื่ม					
๓. ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
๔. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์และอื่นๆ					
๕. ความพึงพอใจในภาพรวม					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดกิจกรรมเสริมในโครงการสัปดาห์ประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ท่านคิดว่า
ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือกรอกแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานสารบรรณ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

๑. รับ-ส่งหนังสือภายใน และหนังสือภายนอก ๒. รับ-ส่งไปรษณีย์ภัณฑ์/พัสดุ
 ๓. ออกเลขคำสั่ง/หนังสือ/ประกาศ ๔. สืบค้นข้อมูล/สำเนาระเบียบ/ข้อบังคับ
 ๕. การเงินและงบประมาณ ๖. อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/การได้รับการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก้ทันท่วงที และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๓.๒ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์มีสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๓.๓ สถานที่ให้บริการมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย					
๓.๔ สถานที่ให้บริการมีจุดคัดกรองและบริการเจล/สเปรย์แอลกอฮอล์					
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๔.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๔.๒ ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานการประชุมและพิธีการ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

๑. รับ-ส่งหนังสือภายใน ๒. รับ-ส่งหนังสือภายนอก
 ๓. สืบค้นข้อมูล / รายงานการประชุม / สำเนามติ สภา ม.ร. ๔. สืบค้นข้อมูล / รายงานการประชุม / สำเนามติ ก.บ.ม.ร.
 ๕. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานพิธี ๖. อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/ การได้รับการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก่ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๓.๒ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์มีสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๓.๓ สถานที่ให้บริการมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย					
๓.๔ สถานที่ให้บริการมีจุดคัดกรองและบริการเจล/สเปรย์แอลกอฮอล์					
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๔.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๔.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการงานประชาสัมพันธ์
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

๑. บริการสอบถามข้อมูลมหาวิทยาลัย ๒. บริการด้านข่าวรามคำแหงออนไลน์
 ๓. เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ๔. ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย
 ๕. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ๖. อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๒ : ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการในด้านต่าง ๆ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจงและแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/ การได้รับการชี้แจง แนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก่ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๓.๒ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์มีสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๓.๓ สถานที่ให้บริการมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย					
๓.๔ สถานที่ให้บริการมีจุดคัดกรองและบริการเจล/สเปรย์แอลกอฮอล์					
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๔.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๔.๒ ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานสภาคณาจารย์
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. คณาจารย์ ๒. เจ้าหน้าที่

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

๑. รับ-ส่งหนังสือภายใน ๒. รับ-ส่งหนังสือภายนอก
 ๓. สืบค้นข้อมูล/สำเนาระเบียบ/ข้อบังคับ ๔. การเงินและงบประมาณ
 ๕. ส่งเอกสารทางอิเล็กทรอนิกส์ ๖. อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๒ : ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการในด้านต่าง ๆ

๕ = มากที่สุด ๔ = มาก ๓ = ปานกลาง ๒ = น้อย ๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/ การได้รับการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก่ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๓.๒ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์มีสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๓.๓ สถานที่ให้บริการมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย					
๓.๔ สถานที่ให้บริการมีจุดคัดกรองและบริการเจล/สเปรย์แอลกอฮอล์					
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๔.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๔.๒ ได้รับการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก จ.

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ ๕๓๐๕/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๓๒๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง ไปแล้วนั้น

เนื่องจากคณะกรรมการชุดดังกล่าวหมดวาระในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ แล้ว เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ	ที่ปรึกษา
๒. รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์	ที่ปรึกษา
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๖. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๗. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๘. นางสาวธนันท์ เต็งไข่มุน	กรรมการ
๙. นางรสริน เซวีเศษ	กรรมการ
๑๐. นางสาวกชพร ธรฤทธิ์	กรรมการ
๑๑. นายชลภัพงศ์ เศษโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

- กำหนดนโยบายการบริหารงานของกองกลาง
- กำหนดแผนงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานของกองกลางตามพันธกิจ
- ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญชาติ ทองประยูร)

ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษานานาชาติ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๕๕๒๓๓/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๙๔๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	กรรมการ
๗. นางสาวจากรุวรรณ นวลพูล	กรรมการ
๘. นางสาวอรอนงค์ พรหมภักดิ์	กรรมการ
๙. นางสาวกัลยา ทองทิน	กรรมการ
๑๐. นายสันธิติ เทศสีแดง	กรรมการ
๑๑. นางสาวเกศนภา อวนศรี	กรรมการ
๑๒. นางสาวกนิษฐา ทองจับ	กรรมการ
๑๓. นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

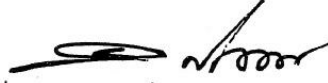
๑. กำหนดนโยบายและจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา และให้คำปรึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง แก่คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง นำผลการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกองกลาง

/๒. รวบรวม...

๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามองค์ประกอบต่าง ๆ และจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญชวล ทองประยูร)

ผู้อำนวยการสถาบันการศึกษานานาชาติ

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑ /๒๕๖๖

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๓ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล | อนุกรรมการ |
| ๓. นายณัฐวัชรภัทร์ สนาน้อย | อนุกรรมการ |
| ๔. นายภาณุพงศ์ พิงไธสง | อนุกรรมการ |
| ๕. นายเสมอภาค จันทร์ปลั่ง | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาววิภาวดี บุตรพรม | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวนณณ หวังหลี | อนุกรรมการ |
| ๙. นายจิระวรรณ การภูธร | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นายพารณ เจริญลาภ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนด้านศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงาน ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และเผยแพร่กิจกรรมต่อสาธารณชน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|------------------|
| ๑. นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นายอัศวเดช สุขบัติ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล | อนุกรรมการ |
| ๔. นางรสริน เซะวิเศษ | อนุกรรมการ |

/๕. นางสาวอัคราพร...

๕. นางสาวอัจฉราพร เพิ่มทรัพย์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวธนนันท์ เต็งไข่มุน	อนุกรรมการ
๗. นายณัฐพงษ์ แก้วระจก	อนุกรรมการ
๘. นางสาวกชพร ธรฤทธิ์	อนุกรรมการ
๙. นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	อนุกรรมการ
๑๐. นายวัชรินทร์ แฟงทอง	อนุกรรมการ
๑๑. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์ให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารในการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะของหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๓ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประกอบด้วย

๑. นางสาวกัลยา ทองทิน	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวนณณ หวังหลี่	อนุกรรมการ
๓. นางสริน เชาวพิเศษ	อนุกรรมการ
๔. นางสาวเกศนภา อวนศรี	อนุกรรมการ
๕. นางสาวลฎาภา ชานนท์	อนุกรรมการ
๖. นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	อนุกรรมการ
๗. นางสาวปณยวีร์ สนน้อย	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๔ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นายสันธิติ เทศสีแดง	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวนิชาภัทร วรรณิตย์	อนุกรรมการ
๓. นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	อนุกรรมการ

/๔. นางสาวพลอยพัชชา...

๔. นางสาวพลอยพัชชา นนทอนันต์	อนุกรรมการ
๕. นายสยามพล ศรพรหม	อนุกรรมการ
๖. นายภาณุพงศ์ พิงไธสง	อนุกรรมการ
๗. นายสุภะชัย อวนศรี	อนุกรรมการ
๘. นายจีระวรรณ การภูธร	อนุกรรมการ
๙. นางสาวปภัศรากร สังข์นิ่ม	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวโชติมา เดชะราช	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้ นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๕ แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจารุวรรณ นวลทูล	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์	อนุกรรมการ
๓. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดี	อนุกรรมการ
๔. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์	อนุกรรมการ
๕. นางสาวธนันท์ เต็งไข่มุน	อนุกรรมการ
๖. นายณัฐพล จุลอุภัย	อนุกรรมการ
๗. นายวัชรินทร์ แผงทอง	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่ดูแลประสานงานกับหน่วยงานและคณะกรรมการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่ตั้งไว้ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่สามารถนำมาพัฒนางานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีจรรยาบรรณ และดูแลให้เกิดกิจกรรมที่สร้างขวัญกำลังใจ ส่งเสริมสุขภาพอนามัย และสุขภาพที่ดี รวบรวมข้อมูล ประเมินผลความสำเร็จของแผน และนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน จัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๖ การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางสาวกนิษฐา ทองจับ	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	อนุกรรมการ
๓. นายกานต์ธิต ตะพัง	อนุกรรมการ

/๔. นายวัชรินทร์...

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| ๔. นายวัชรินทร์ แผงทอง | อนุกรรมการ |
| ๕. นายพารณ เจริญลาภ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวโชติมา เดชะราช | อนุกรรมการและเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน ควบคุมคุณภาพ ติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

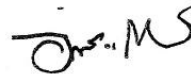
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๗ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวเกศนภา อวนศรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวณิชาภัทร วรรณิตย์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวปภัสรารภร สังข์น้อม | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสุภะชัย อวนศรี | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวศรัญญา มินสาคร | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ขาติมนตรี | อนุกรรมการและเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่ประเมินความพึงพอใจของการให้บริการของหน่วยงาน โดยใช้แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน ครอบคลุมประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก ด้านคุณภาพการให้บริการ กลุ่มผู้ให้บริการ คือ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรสายสนับสนุน บุคลากรภายนอก และจำแนกตามภารกิจที่ต้องให้บริการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางสาวดิฏา แต่งโสภ)

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๓๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยครอบคลุมพันธกิจอัตลักษณ์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | กรรมการ |
| ๗. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก | กรรมการ |
| ๘. นางรสริน เซเวิเศษ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวเกศนภา อวนศรี | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวณิชากัทธ วรรณิตย์ | กรรมการ |
| ๑๑. นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นายวัชรินทร์ แผงทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ จัดทำแผนปฏิบัติการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมหน่วยงานในปัจจุบันเพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดอ่อน หรือสิ่งที่อาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต (SWOT Analysis) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี

(โยธิน ไพรพานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ ๔ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการ
๗. นางสาวปภัศรากร สังข์น้อม	กรรมการ
๘. นางสาวธนันท์ เต็งไข่มุน	กรรมการ
๙. นายกานต์ธิดิ์ ตะพัง	กรรมการ
๑๐. นางสาวโชติมา เดชะราช	กรรมการ
๑๑. นายสันฐิติ เทศสีแดง	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายสุภะชัย อวนศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบและพัฒนา ระบบกลไกในการดำเนินการทั้งหลายของหน่วยงานให้มีมาตรฐานตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งค้นหากระบวนการที่ดีกว่าที่ได้จากภายในองค์กรของเราเอง และนำเสนอออกมาให้ประจักษ์แก่สายตาประชาคมของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้หน่วยงานอื่น ๆ สามารถเรียนรู้จากกระบวนการที่ดีกว่า โดยมีรายงานของการตรวจสอบ และการนำเสนอกรณีศึกษาของการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ เกิดการเรียนรู้ และแบ่งปันระหว่างกันและกันจนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี

(โยอิน ไพรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก | กรรมการ |
| ๗. นายสิทธิธัญ ลี้วิทยา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล | กรรมการ |
| ๙. นายอัครเดช สุขบัติ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกชพร ธรฤทธิ | กรรมการ |
| ๑๑. นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ดังนี้

๑. นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
๒. รวบรวมข้อมูล ระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงของกองกลาง
๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกองกลาง พร้อมเสนอมาตรการจัดการความเสี่ยง

และการควบคุมภายใน

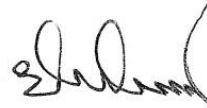
๔. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดี พร้อมทั้งทบทวนกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนา แผนความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

/๕. จัดทำ...

๕. จัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยงาน (ตามระเบียบฯ คตง.ข้อ ๖) เสนอต่ออธิการบดี
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี



(โยธิน ไพरणานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๖ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์	กรรมการ
๗. นางสาวกัลยา ทองหิน	กรรมการ
๘. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	กรรมการ
๙. นางสาวโชติมา เดชะราช	กรรมการ
๑๐. นางสาวลฎาภา ชานนท์	กรรมการ
๑๑. นางสาวนณณ หวังหลี	กรรมการ
๑๒. นายวีชรินทร์ แฟงทอง	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของกองกลาง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. ควบคุม ดูแล จัดสวัสดิการตลอดจนกิจกรรมนันทนาการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรของกองกลาง

/๔. ติดตาม...

๔. ติดตามและประเมินผล เพื่อใช้ในการปรับปรุงการจัดสวัสดิการและนันทนาการ ให้เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย
รามคำแหง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี



(โยอิน ไพรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๑๐/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นายสยมพล ศรพรหม	กรรมการ
๗. นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	กรรมการ
๘. นายกานต์ธิศ ตะพัง	กรรมการ
๙. นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	กรรมการ
๑๐. นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการ
๑๑. นางสาวจรรววรรณ นวลทูล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนระบบสารสนเทศ
๒. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองกลางให้ทันสมัยสอดคล้องกับพันธกิจของกองกลาง
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองกลาง
๔. ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในกองกลาง และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

/๕. ประเมิน...

๕. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
 ๖. ให้ข้อมูล ความรู้ คำปรึกษา และการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี



(โยอิน ไพรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ศ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๑๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นายณัฐวรภัทร์ สนาน้อย	กรรมการ
๗. นายณัฐพล จุลอุภัย	กรรมการ
๘. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ	กรรมการ
๙. นางสาวณิชากุล สนาน้อย	กรรมการ
๑๐. นางสาวนณณ หวังหลี่	กรรมการ
๑๑. นางสาวปภัศรากร สังข์นิ่ม	กรรมการ
๑๒. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ทำหน้าที่ดังนี้

๑. รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

/๔. ประเมินผล...

๔. ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรกองกลางที่เข้าร่วมงาน และความสำเร็จ
การจัดโครงการตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานผลให้
คณะกรรมการบริหารกองกลางทราบ

๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมและรายงานผลให้คณะกรรมการบริหาร
กองกลางทราบ

๖. เผยแพร่งิจกรรมหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี



(โยธิน ไพรพนานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๒ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ และข้อ ๑๐ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยเงินสวัสดิการหน่วยงาน พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | กรรมการ |
| ๖. นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ชาตมินตรี | กรรมการฝ่ายการเงิน |
| ๗. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก | กรรมการฝ่ายบัญชี |
| ๘. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นายวัชรินทร์ แฟงทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารงาน ติดตาม และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน
 ๒. ควบคุมการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินสวัสดิการ
 ๓. จัดทำแผนและงบประมาณการใช้จ่ายเงินสวัสดิการประจำปี การบริหารเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
 ๔. จัดทำบัญชีรายละเอียดแสดงฐานะเงินสวัสดิการเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ทุกหกเดือน
 ๕. จัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 ๖. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวอติญา แต่งโสภ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๗ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ประกอบด้วย

๑. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		ประธานคณะกรรมการ
๒. นายสันจิติ	เทศสีแดง	คณะกรรมการ
๓. นายสยามพล	ศรพรหม	คณะกรรมการ
๔. นายสุภะชัย	อวนศรี	คณะกรรมการ
๕. นายภาณุพงศ์	พิงไธสง	คณะกรรมการ
๖. นางสาวพรรณวรา	เพิ่มพูล	คณะกรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวโชติมา	เดชะราช	คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง มีหน้าที่รวบรวมองค์ความรู้ ด้านองค์ประกอบการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรม ลักษณะของสื่อสิ่งพิมพ์ที่เผยแพร่ และขั้นตอนการจัดทำงานสู่การผลิต เพื่อจัดทำเป็นคลังความรู้ และให้บริการข้อมูลทางสารสนเทศ เกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้ประจักษ์แก่สายตาบุคลากรของหน่วยงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี

(โยธิน ไพรพานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๖

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๖ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๕ กองอาคารสถานที่ อาคารเบกพล

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้การจัดโครงการฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ	ที่ปรึกษา
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์	ที่ปรึกษา
๑.๓ ประธานสภาคณาจารย์	ที่ปรึกษา
๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๑.๕ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้างานประชุมและพิธีการ	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้างานสภาคณาจารย์	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้างานสารบรรณ	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ทำหน้าที่จัดทำงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งขออนุมัติงบประมาณ ยืมเงินสวัสดิการกองกลาง ค่าใช้จ่ายของโครงการฯ

๒.๑ นางกาญจนา อิทธิภาณุรังกุล	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวเกศนภา อวนศรี	กรรมการ
๒.๔ นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ชาตมินตรี	กรรมการ
๒.๕ นางสาวลฎาภา ชานนท์	กรรมการ
๒.๖ นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	กรรมการ
๒.๗ นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและเลขานุการ

๓. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน ทำหน้าที่ต้อนรับผู้ร่วมงานและลงทะเบียน

๓.๑ นางสาวจารุวรรณ นวลทุล	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวนณณ หวังหลี	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางรสริน เชนวิเศษ	กรรมการ

/๓.๔ นางเมตตา ...

๓.๔	นางเมตตา กลีผล	กรรมการ
๓.๕	นางบัวผัน รักษาทรัพย์	กรรมการ
๓.๖	นางวิมล มีมาก	กรรมการ
๓.๗	นางสาวอชราพร เพิ่มทรัพย์	กรรมการ
๓.๘	นางสาวกัลยา ทองทิน	กรรมการ
๓.๙	นางสาวปภัศรากร สังข์นิ่ม	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธี ทำหน้าที่จัดเตรียมคำกล่าวเปิดโครงการฯ คำกล่าวรายงาน และจัดเตรียมของที่ระลึก

๔.๑	นายจิรภัทร วงศ์แหวน	ประธานกรรมการ
๔.๒	นายณัฐวัชรภัทร์ สนาน้อย	กรรมการ
๔.๓	นายณัฐพล จุลอุภัย	กรรมการ
๔.๔	นางสาววิภาวดี บุตรพรหม	กรรมการ
๔.๕	นางสาวนณณ หวังหลี	กรรมการ
๔.๖	นางสาวจารุวรรณ นวลพูล	กรรมการ
๔.๗	นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	กรรมการ
๔.๘	นางสาวจිරนนท์ อุทิศ	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ทำหน้าที่จัดเตรียมสถานที่จัดโครงการฯ และจัดการเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม

๕.๑	นางกาญจนา อธิธานันท์กุล	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางปัญญิสรา อรพินท์	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายสยามพล ศรพรหม	กรรมการ
๕.๔	นายสุภะชัย อวนศรี	กรรมการ
๕.๕	นายภูวนนท์ ลากเกิน	กรรมการ
๕.๖	นายศรินพ จำปานาค	กรรมการ
๕.๗	นายเดชอดุลย์ สายสมบัติ	กรรมการ
๕.๘	นางสาวณิชาภัทร วรนิทย์	กรรมการ
๕.๙	นายไพโรจน์ เกตุแก้ว	กรรมการ
๕.๑๐	นายกานต์ธิดิศา ตะพัง	กรรมการ
๕.๑๑	นายดำรงค์ ละอุป	กรรมการ
๕.๑๒	นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการ
๕.๑๓	นายจิระวรรณ การภูธร	กรรมการ
๕.๑๔	นายธเนศ คงเจริญ	กรรมการ
๕.๑๕	นางสาวชนกวรรณ โมริพันธ์	กรรมการ
๕.๑๖	นายสุเมธ เรืองอุไร	กรรมการ
๕.๑๗	นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ ทำหน้าที่เตรียมกิจกรรมนันทนาการ และจัดเตรียมของรางวัล สำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

/๖.๑ ผู้อำนวยการกองกลาง ...

๖.๑	ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางกาญจนา อธิภาณุรังกุล	รองประธานกรรมการ
๖.๓	นายจิรภัทร วงศ์แหวน	รองประธานกรรมการ
๖.๔	นางปยุตญา อรพินท์	รองประธานกรรมการ
๖.๕	นางสาวบุญญาดา พลเสน	รองประธานกรรมการ
๖.๖	นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	กรรมการ
๖.๗	นางสาวโชติมา เดชะราช	กรรมการ
๖.๘	นายคณวรรธน์ กันกวิธนกรณ์	กรรมการ
๖.๙	นางสาวธนันท์ เต็งไช้สุน	กรรมการ
๖.๑๐	นางสาวพลอยพิชชา นนท์อนันต์	กรรมการ
๖.๑๑	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการ
๖.๑๒	นายชลฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๖.๑๓	นางสาวปภัศราภร สังข์น้อม	กรรมการ
๖.๑๔	นายจิระวรรณ การภูธร	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่จัดหาพิธีกรเพื่อกล่าวลำดับของงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ถ่ายภาพ และประสานงานทั่วไป

๗.๑	นางปยุตญา อรพินท์	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	รองประธานกรรมการ
๗.๓	นางสาวศรัญญา มินสาคร	กรรมการ
๗.๔	นายสันฐิติ เทศสีแดง	กรรมการ
๗.๕	นายภาณุพงศ์ พิงไธสง	กรรมการ
๗.๖	นายเสมอภาค จันทร์ปลั่ง	กรรมการ
๗.๗	นางสาวเบญจมาพร ปานทน	กรรมการ
๗.๘	นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	กรรมการ
๗.๙	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการ
๗.๑๐	นางสาวกนิษฐา ทองจับ	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ทำหน้าที่จัดเตรียมแบบประเมินผล แจกแบบประเมินผล และประเมินผลการจัดโครงการฯ ตลอดจนสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกองกลาง


๘.๑	นางสาวบุญญาดา พลเสน	ประธานกรรมการ
๘.๒	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	รองประธานกรรมการ
๘.๓	นายอัครเดช สุขบัติ	กรรมการ
๘.๔	นายรัชวุฒิ พรหมดวง	กรรมการ
๘.๕	นางสาวกชพร ธรฤทธิ์	กรรมการ
๘.๖	นางสาวณิชากุล สนน้อย	กรรมการ
๘.๗	นางสาวนริธา พวงมณี	กรรมการ
๘.๘	นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการ

/๘.๙ นายวัชรินทร์ ...

๘.๙ นายวัชรินทร์ แผงทอง
๘.๑๐ นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่พันตรี 
(โยชิน ไพรพานนท์)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี