



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2558
(ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏรำคำแหง

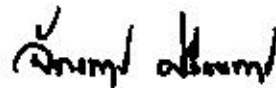
26 กรกฎาคม 2559

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2558 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นจากการประเมินตนเองตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 โดยประเมินผลการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558-มิถุนายน 2559) ที่ครอบคลุมภารกิจหลักของกองกลาง ในสายสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย รามคำแหง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้แบ่งเป็น 3 บท คือ บทที่ 1 บทสรุปผู้บริหาร และข้อมูลทั่วไปของกองกลาง บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ที่กองกลางมีการดำเนินการ และบทที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานของกองกลาง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานต่างๆ ของกองกลาง บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ ของมหาวิทยาลัยต่อไป



(นายจักรกฤษ ศรีธนกฤษ)
ผู้อำนวยการกองกลาง

สารบัญ

คำนำ		ก
บทที่ 1	บทนำ	1
บทที่ 2	ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ	16
บทที่ 3	สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	61
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก.	รายการเอกสารประกอบ	63
ภาคผนวก ข.	1. รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559	77
	2. แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2558	88
ภาคผนวก ค.	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2557	110
ภาคผนวก ง.	เอกสารติดตามประเมินผลต่างๆ ของกองกลาง	111
ภาคผนวก จ.	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง	137

บทที่ 1 บทนำ

1.1 บทสรุปผู้บริหาร

กองกลาง เป็นศูนย์กลางการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ตามนโยบายในด้านการบริหาร ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายในและส่วนราชการภายนอกมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งให้บริการด้านต่าง ๆ แก่คณาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคคลภายนอก ที่ต้องการทราบข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยควบคุมดูแลด้านธุรการ งานสารบรรณ ด้านการประชุมและพิธีการต่าง ๆ ด้านการประชาสัมพันธ์ เพื่อผลิตและเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัย รวมทั้งด้านสภาพคณาจารย์ เพื่อส่งเสริมให้เกิดสัมพันธ์ภาพระหว่างคณาจารย์ ภายในมหาวิทยาลัย และคณาจารย์ภายนอก ตลอดจนปฏิบัติงานร่วมและสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัย

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองกลาง ประกอบด้วย 4 หน่วยงานสำคัญ คือ

งานสารบรรณ ดำเนินงานด้านธุรการ และควบคุมระบบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบาย ให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว โดยเป็นศูนย์กลางการบริหารงานด้านเอกสารราชการของมหาวิทยาลัย การติดต่อ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมพัฒนาระบบงานสารสนเทศ เพื่องานบริหาร และงานบริการแก่ทุกส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

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

งานประชาสัมพันธ์ มุ่งเน้นการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้รับความร่วมมือที่ดี ได้รับความสนับสนุน ในการทำหน้าที่เป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำระดับประเทศและระดับโลก เล็งเห็นความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ เพื่อสนับสนุนการพัฒนาของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริการ การจัดการ และด้านวิชาการ สนับสนุนกระบวนการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย สนับสนุนกระบวนการความรู้และศักยภาพของบุคลากรด้านประชาสัมพันธ์ เพื่อประสิทธิภาพ และคุณภาพ ของการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ สนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกหน่วย มีแผนประชาสัมพันธ์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ สนับสนุนกระบวนการสื่อสาร เพื่อการประชาสัมพันธ์ด้วยวิธีการและสื่อทุกรูปแบบ ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีเพื่อการประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องและทันกระแสโลกาภิวัตน์ ส่งเสริมกระบวนการเสริมสร้างความร่วมมือและความเข้าใจ อันดีระหว่างมหาวิทยาลัยกับประชาชน และกลุ่มประชากรต่างๆ โดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง ส่งเสริมให้มีการประเมินสถานการณ์และสำรวจประชามติ เพื่อนำข้อมูลมาพัฒนาและวางแผนงานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นระยะและต่อเนื่อง

งานสวดคณาจารย์ ดำเนินงานเพื่อส่งเสริมสัมพันธ์ภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคมระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยกับคณาจารย์ในสถาบันอื่น นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการบริหารมหาวิทยาลัยตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย

ผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 5 (ระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. กองกลางมีการพัฒนารูปแบบการจัดโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยคณะอนุกรรมการฯ ดำเนินโครงการแยกจากมหาวิทยาลัยในหลายโครงการ ในขณะที่เดียวกันยังเข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของสถาบันศิลปวัฒนธรรมและมหาวิทยาลัย รามคำแหงอย่างต่อเนื่อง
2. การจัดโครงการของกองกลาง เน้นให้บุคลากรเห็นความสำคัญและตระหนักถึงการมีส่วนร่วม มีความตั้งใจช่วยปรับปรุงโครงการให้มีความหลากหลายมากขึ้น เห็นได้จาก ข้อเสนอแนะของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ
3. บุคลากรกองกลางมีแนวโน้มให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดเพิ่มขึ้น ในทุกโอกาสตามที่แต่ละหน่วยงานและมหาวิทยาลัยขอความร่วมมือ

จุดที่ควรพัฒนา

1. กองกลางควรจัดกิจกรรมให้มีความหลากหลาย ทั้งในและนอกสถานที่ เช่น การนั่งสมาธิ การบริจาคสิ่งของ การเลี้ยงอาหารกลางวันในสถานสงเคราะห์ เพื่อบูรณาการแนวคิดใหม่ ในการสร้างประโยชน์แก่สังคม

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ
 คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 5 เท่ากับ 5 (ระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. กองกลางสามารถดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการได้ครบตามพันธกิจของหน่วยงาน
2. การดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง สามารถลดความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองกลาง
3. ผู้นำมีวิสัยทัศน์ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
4. มีการจัดการความรู้และส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้จากการปฏิบัติงานในทุกๆ ด้าน จนเกิดความเข้าใจและลงมือปฏิบัติงานแทนกันได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
5. มีการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองเพื่อพัฒนางานในหน้าที่ และประพฤติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการจัดสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสังกัดกองกลาง รวมทั้งมีการวางแผนอัตราค่าจ้างผู้เกษียณอายุราชการได้อย่างชัดเจน
6. บุคลากรกองกลางมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพและมีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบตามรายไตรมาส เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานในทิศทางที่ดีขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศยังไม่ครอบคลุมการบริหารจัดการและการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. การจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงควรวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหน่วยงานมากกว่าปัญหาในการปฏิบัติงาน
3. ควรมีการเรียนรู้งานของแต่ละหน่วยงานให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างต้องแท้ และสามารถลงมือปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ
4. ควรกระตุ้นให้บุคลากรกองกลาง ลูกจ้างปฏิบัติงานชั่วคราวรายปี มุ่งมั่นพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพยิ่งขึ้น ในการเข้าสู่การปรับตำแหน่งเพื่อความก้าวหน้าในสายงาน
5. ควรจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและแนวปฏิบัติตามตัวป่งชี้ที่ดีที่ใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรของกองกลางทุกระดับตระหนักและตื่นตัวกับการประกันคุณภาพการศึกษาอยู่ตลอดเวลา

คะแนนเฉลี่ยรวม 5.00 (ระดับดีมาก)

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์และประวัติความเป็นมา

ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

กองกลาง จัดตั้งขึ้นเป็นหน่วยงานแรกของสำนักงานอธิการบดี เมื่อ พ.ศ. 2514 เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ตามนโยบายในด้านการบริหารให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วยหน่วยงานภายใน จำนวน 6 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการเจ้าหน้าที่ แผนกการเงิน แผนกพัสดุ แผนกบัญชี และแผนกอาคารสถานที่

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

ต่อมาได้ยกเลิกประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ดังกล่าว และออกประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2525 ซึ่งแผนกการเจ้าหน้าที่ได้ปรับขยายเป็น กองการเจ้าหน้าที่ ทำให้เหลือหน่วยงานภายในที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองกลาง จำนวน 3 แผนก คือ แผนกสารบรรณ แผนกการประชุมและพิธีการ แผนกประชาสัมพันธ์

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

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

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

สถานที่ตั้งหน่วยงานต่างๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

งานสารบรรณ	ตั้งอยู่ที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
งานการประชุมและพิธีการ	ตั้งอยู่ที่ อาคารวิทยบริการและบริหาร ชั้น 3 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
งานประชาสัมพันธ์	ตั้งอยู่ที่ อาคารสุโขทัย ชั้น 2 ห้อง 205 มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240
งานสภาคณาจารย์	ตั้งอยู่ที่ อาคารหอประชุมศรีอินทราทิตย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์

ปรัชญา (Philosophy)

"ถูกต้อง ฉับไว ใส่ใจบริการ"

ปณิธาน (Will)

มุ่งมั่นที่จะให้ความร่วมมือแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (Objective)

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการให้บริการเป็นไปอย่างมีระบบต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนางานบริหารให้มีความถูกต้อง ชัดเจน โปร่งใส และสอดคล้องกับแนวนโยบาย

และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

3. เพื่อประสิทธิภาพของการดำเนินงานเลขานุการผู้บริหาร การประสานงานงานสารบรรณ และธุรการ

4. เพื่อพัฒนากระบวนการสื่อสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพ

5. เพื่อความเข้าใจอันดีระหว่างบุคลากร นักศึกษาและประชาชนทั่วไปกับมหาวิทยาลัย

6. เพื่อแสวงหาความร่วมมือ การให้การสนับสนุน ส่งเสริม ในการทำหน้าที่ของมหาวิทยาลัย

ในฐานะสถาบันการศึกษาของชาติ

7. เพื่อการจัดการประชุมผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

8. เพื่อดำเนินการด้านพิธีการของมหาวิทยาลัย และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

9. เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของสภาคณาจารย์และงานเลขานุการสภา

คณาจารย์ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย (Target)

สร้างความประทับใจในการให้บริการ มีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมอยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พัฒนาบุคลากรและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนการศึกษา มุ่งเน้นการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ทุกฝ่ายพัฒนา มหาวิทยาลัยและบุคลากรให้มีคุณภาพสอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยในอันที่จะก้าวไปสู่ความเป็นสากลอย่างแท้จริง

พันธกิจ (Mission)

ควบคุมดูแลงานด้านธุรการ งานสารบรรณ ของมหาวิทยาลัย การติดต่อราชการ และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

ดำเนินการด้านการประชุมและพิธีการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

ให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ให้คณาจารย์ ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและประชาชนได้รับทราบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และเป็นศูนย์กลางในการติดต่อแลกเปลี่ยนข่าวสารระหว่างหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

สนับสนุนการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพทั้งในด้านวิชาการ และสังคมระหว่างคณาจารย์ ในมหาวิทยาลัย กับสถาบันอื่น

รายชื่อผู้บริหารของหน่วยงาน

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เรีงรณ ล้อมลาย | รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลิษา ล้อมภิชาติ | รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ |
| 3. นายจักรกฤษ ศรีรัตนกุล | ผู้อำนวยการกองกลาง |

จำนวนบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรรวมทั้งหมด จำนวน 81 คน

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามประเภทและงบคลัง/งบรายได้

ประเภทบุคลากร	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
ข้าราชการ	11	-	11
ลูกจ้างประจำ	3	-	3
ลูกจ้างงบรายได้	-	21	21
พนักงานมหาวิทยาลัย	22	-	22
ลูกจ้างรายปี	-	24	24
สรุปยอดรวม	36	45	81

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และงบคลัง งบรายได้

หน่วยงาน	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
กองกลาง	1	-	1
งานสารบรรณ	8	11	19
งานการประชุมและพิธีการ	10	7	17
งานประชาสัมพันธ์	15	20	35
งานสภาคณาจารย์	2	6	8
สรุปยอดรวม	36	45	81

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน ประเภท และสายงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างงบรายได้	ลูกจ้างรายปี	พนักงานงบคลัง	ยอดรวม
กองกลาง	1	-	-	-	-	1
งานสารบรรณ	-	-	3	8	9	20
งานการประชุม และพิธีการ	2	2	4	3	6	17
งานประชาสัมพันธ์	7	1	10	11	7	35
งานสภาคณาจารย์	1	-	4	2	1	8
สรุปยอดรวม	11	3	21	24	22	81

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	ป.เอก		ป.โท		ป.ตรี		ต่ำกว่า ป.ตรี		รวม
	จบคลัง	จบรายได้	จบคลัง	จบรายได้	จบคลัง	จบรายได้	จบคลัง	จบรายได้	
✦ กองกลาง	-	-	-	-	1	-	-	-	1
✦ งานสารบรรณ	-	-	6	3	2	2	-	7	20
✦ งานการประชุม และพิธีการ	-	-	6	1	2	2	2	4	17
✦ งานประชาสัมพันธ์	-	-	11	1	3	13	1	6	35
✦ งานสภาคณาจารย์	-	-	1	-	1	2	-	4	8
สรุปยอดรวม	-	-	24	5	9	20	3	20	81

* หมายเหตุ วันที่ 26 กรกฎาคม 2559

1.2 งบประมาณ

กองกลางได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยโดยจำแนกเป็น งบแผ่นดิน จำนวนเงิน 13,951,200.- บาท และงบรายได้ จำนวนเงิน 95,469,450.- บาท รวมเป็นจำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับทั้งหมด 109,420,650.- บาท (หนึ่งร้อยเก้าล้านสี่แสนสองหมื่นหกกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณรายได้	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	5,605,500	40.18	15,256,450	15.98
งบดำเนินการ	-	-	46,350,000	48.54
งบลงทุน	-	-	-	-
งบเงินอุดหนุนทั่วไป	8,345,700	59.82	4,863,000	5.09
งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์)	-	-	4,700,000	4.94
งบรายจ่ายอื่น	-	-	24,300,000	25.45
รวม	13,951,200	100	95,469,450	100

หมายเหตุ งบรายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

1.3 เอกลักษณ์วัฒนธรรม

- การทำบุญตักบาตรตามวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
- บุคลากรกองกลางแต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันพุธ

1.4 สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

ผลการประเมินปี 2557	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2558)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต ไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย ไม่มีการประเมิน</p> <p>องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ ไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง</p> <p>องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม</p> <p>มีการจัดโครงการบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานประเพณีอย่างต่อเนื่อง โดย คณะอนุกรรมการฯ องค์ประกอบที่ 4 เชิญชวนให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการที่ ม.ร.จัดขึ้นแบบเฉพาะกิจ เน้นการรับรู้ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของ บุคลากร</p>	<p>บุคลากรรับทราบการจัดโครงการ และเข้าร่วมอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>มีการเพิ่มโครงการที่จัดขึ้นโดย คณะอนุกรรมการฯ องค์ประกอบที่ 4 เพื่อบูรณาการให้บุคลากรได้ ตระหนักในการมีส่วนร่วมใน โครงการต่างๆ อีกทั้งยังเชิญชวน ให้เข้าร่วมกับโครงการต่างๆ ที่จัด ร่วมกับสถาบันศิลปวัฒนธรรมและ มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>	<p>ก.ค.2558-มิ.ย.2559</p>	<p>บุคลากรเห็นความสำคัญของ โครงการและเข้าร่วมโครงการได้ ตามเป้าหมาย มีข้อเสนอแนะ และเห็นชอบรูปแบบโครงการที่ จัดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ</p>

ผลการประเมินปี 2557	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2558)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.1 แผนการดำเนินงาน กองกลางมีแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สามารถดำเนินการได้</p>	-	<p>กองกลาง มีการกำหนดตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการโดยมุ่งเน้นตัวชี้วัดทางด้านคุณภาพและให้ความสำคัญด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานเพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ</p>	ก.ค.2558-มิ.ย.2559	<p>กองกลาง สามารถดำเนินงานตาม KPI Template ที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติราชการที่ได้ให้คำรับรองกับมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีการติดตาม รายงานและประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และนำผลการประเมินมาใช้ปรับปรุงในปีต่อไป</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.3 การบริหารความเสี่ยง กองกลางมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ครอบคลุมตามภารกิจหลักของหน่วยงานมากขึ้น</p>	-	<p>มาตรการควบคุมความเสี่ยงสามารถลดความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองกลาง</p>	ก.ค.2558-มิ.ย.2559	<p>ผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารความเสี่ยงมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม</p>

ผลการประเมินปี 2557	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2558)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.4 ภาวะผู้นำ ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ในการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและกำกับติดตามผลการดำเนินงาน ตามหน้าที่และกฎหมายที่กำหนด มีการประเมินผลการบริหารงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ล่วงหน้า และการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน รวมทั้งมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ผู้บริหารได้มีการนำระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการ และตัดสินใจอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>ระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล มีการพัฒนาเพื่อรองรับการใช้งานของผู้บริหารรวมทั้งพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p>	<p>ก.ค.2558-มี.ย.2559</p>	<p>ผู้บริหารนำระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลมาใช้ในการบริหารจัดการและตัดสินใจให้เห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.5 การพัฒนาสถาบันสู่สถานการเรียนรู้ กองกลางมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันส่งผลให้การบริหารการจัดการความรู้ในหน่วยงาน</p>	<p>-</p>	<p>ส่งเสริมการนำกระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน กำหนดให้มีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและในหน่วยงานซึ่งกระจายอยู่มาพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อรวบรวมไว้เป็นคู่มือการปฏิบัติงานและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไปอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ก.ค.2558-มี.ย.2559</p>	<p>กองกลางมีการจัดการความรู้ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองกลางอย่างต่อเนื่อง</p>

ผลการประเมินปี 2557	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2558)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>ประกอบด้วยการกำหนดประเด็นความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งในและนอกหน่วยงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในหน่วยงาน การกำหนดวิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการหาข้อสรุปที่ดีเพื่อนำมารวบรวมจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานและเผยแพร่ต่อไป</p> <p>5.1.6 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน สำรวจความต้องการของบุคลากรเป็นระยะๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการพัฒนาบุคลากร</p>	<p>จัดหาอัตรากำลังมาทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุได้ตามจำนวน</p>	<p>ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>ก.ค. 2558-มี.ย. 2559</p>	<p>มีบุคลากรได้รับการพัฒนาตนเองเพิ่มขึ้น</p>

ผลการประเมินปี 2557	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2558)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>5.1.7 การประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>บุคลากรกองกลางนำผลจากการประเมินเข้ามาพิจารณาร่วมกันและจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานและการบริหารจัดการเพื่อให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ทุกตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ ซึ่งทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ</p>	<p>นำผลการประเมินมา พัฒนางาน โดยการนำ KPI Template ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 และ 2576 มาพัฒนาเพิ่มเติมให้เหมาะสมในแต่ละเรื่อง</p>	<p>- นำผลการประเมินมาพิจารณา ร่วมกันและจัดทำแผนพัฒนาการดำเนินงานให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ให้มากขึ้น</p> <p>- ให้ความรู้ความเข้าใจ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรทุกระดับเป็นระยะๆ</p> <p>- จัดอบรมเชิงปฏิบัติการให้ความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรกองกลาง เพื่อให้รู้แนวทางปฏิบัติตามตัวบ่งชี้และนำกระบวนการประกันคุณภาพมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ถูกต้อง</p>	<p>ก.ค.2558- มิ.ย.2559</p>	<p>- มีการนำผลการตรวจประเมิน และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงาน ทำให้การประกันคุณภาพและการบริหารจัดการมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ดังที่ปรากฏใน KPI Template</p> <p>- นำผลการประเมินในแต่ละองค์ประกอบ นำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อรับทราบถึงผลการดำเนินงาน การตรวจประเมินพร้อมทั้งแจ้งให้บุคลากรรับทราบโดยทั่วกัน</p> <p>- มีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี" เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2559 โดยมี ผศ.ดร.รัชณี ภูวพัฒน์พันธ์ ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา เป็นวิทยากร</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 4. การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ผล
1.	กำหนดผู้รับผิดชอบในการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	กองกลางได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง องค์ประกอบที่ 4 เพื่อดำเนินนโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม พร้อมมีการจัดทำแผนทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประกอบด้วยโครงการที่กองกลางจัดขึ้น จำนวน 7 กิจกรรม (ดังเอกสารแนบ)	กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง กก.4.1.1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาองค์ประกอบที่ 4 กองกลาง กก.4.1.1.3 แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2558-2559 กก.4.1.1.4 แผนและผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2558-2559	
2.	จัดทำแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน (และการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการได้ตามแผน - เฉพาะสถาบันศิลปวัฒนธรรม)	กองกลางมีการกำหนดโครงการด้านศิลปวัฒนธรรมที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานจำนวน 7 โครงการ มีการกำหนดตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของโครงการจำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการและระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่เข้าร่วมงาน และดำเนินการตามแผนที่วางไว้ตลอดแผนปีการศึกษา 2558	กก.4.1.2.1 โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา กก.4.1.2.2 โครงการเฉลิมพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ กก.4.1.2.3 โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง กก.4.1.2.4 โครงการเฉลิมพระเกียรติ วันพ่อแห่งชาติ กก.4.1.2.5 โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ กก.4.1.2.6 โครงการทำนุบำรุงพุทธศาสนาวันวิสาขบูชา กก.4.1.2.7 โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทยวันสงกรานต์ ประจำปี 2559	

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ผล
3.	มีการกำกับ ควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามแผนด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	กองกลาง มีการติดตามแผนการดำเนินงานโครงการ ทั้ง 7 โครงการ ประกอบด้วย การวางแผนโครงการ การจัดประชุมคณะอนุกรรมการองค์ 4 เพื่อมอบหมายหน้าที่ มีการนำโครงการเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง เพื่อทราบและอนุมัติโครงการ มีการจัดขออนุมัติงบประมาณ (งบสวัสดิการ กองกลาง) และภายหลังการจัดงานมีการสรุปผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารกองได้ รับทราบผลการจัดโครงการ	<p>กก.4.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองกลาง ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ชุดต่างๆ ของกองกลาง ไตรมาส 3 (เดือน เมษายน-มิถุนายน 2558) วาระที่ 4.1 เรื่อง ร่างโครงการถวายเทียนพรรษา วาระที่ 5.1 เรื่อง ร่างโครงการเกษียณอายุราชการ บุคลากร กองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองกลาง ครั้งที่ 4/2558 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ ชุดต่างๆ ของกองกลาง ไตรมาส 4 (เดือน กรกฎาคม- กันยายน 2558)</p> <p>กก.4.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองกลาง ครั้งที่ 5/2558 วาระที่ 4.1 เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา โครงการสืบสานประเพณี วันขึ้นปีใหม่ 2559</p> <p>กก.4.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารกอง ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 4.1 รายงานผล การดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามไตรมาส 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2558)</p>	

ชื่อ	เกณฑ์การดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน	ผล
3 (ต่อ)			กก.4.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 4.1 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามไตรมาส2(เดือนมกราคม-มีนาคม 2559) และวาระที่ 4.3 เรื่องโครงการถวายเพลและฟังเทศน์วันวิสาขบูชา กก.4.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 3.3 เรื่องรายงานผลการปฏิบัติงาน ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2559)	
4.	ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	คณะอนุกรรมการองค์ 4 ฯ มีการจัดทำแบบประเมินความสำเร็จ 2 ตัวบ่งชี้ของทั้ง 7 โครงการ มีการตั้งค่าตัวบ่งชี้คือ วัดระดับบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการร้อยละ 70 และวัดระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยที่ร้อยละ 3.51 สรุปผลประเมินโครงการถวายเทียนพรรษา พบว่ามีบุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ 79.01 และระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ มีค่าเฉลี่ย 4.42 โครงการวันแม่ พบว่ามีบุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ 77.77 และระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการมีค่าเฉลี่ย 4.58	กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 3 เรื่องผลการจัดโครงการในรอบไตรมาสที่ 1 (ต.ค.-ธ.ค.58) กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 3 เรื่อง ผลการจัดโครงการในรอบไตรมาสที่ 2 (ม.ค.-มี.ค.59) กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 3 เรื่อง ผลการจัดโครงการในรอบไตรมาสที่ 3 (เม.ย.-พ.ค.59)	

บทที่ 3
สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

ตารางผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน

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	2	-	-	-	-	-
2	3	-	-	-	-	-
3	1	-	-	-	-	-
4	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	8	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
6	1	-	-	-	-	-
รวม	16	-	7	-	-	-
ผลการประเมิน		-	5.00			การดำเนินงานระดับดีมาก

ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน

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	2	-	-	-	-	
2	3	-	-	-	-	
3	1	-	-	-	-	
4	1	-	4.1	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	8	-	5.1.1, 5.1.3, 5.1.4, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
6	1	-	-	-	-	
รวม	16	-	7	-	-	
ผลการประเมิน		-	5.00			การดำเนินงานระดับดีมาก

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารประกอบ

องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง
กก.4.1.1.2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา องค์ประกอบที่ 4 กองกลาง
กก.4.1.1.3	แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2558-2559
กก.4.1.1.4	แผนและผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2558-2559
กก.4.1.2.1	โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา ประจำปี 2558
กก.4.1.2.2	โครงการเฉลิมพระเกียรติ วันแม่แห่งชาติ ประจำปี 2558
กก.4.1.2.3	โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง ประจำปี 2558
กก.4.1.2.4	โครงการเฉลิมพระเกียรติจุดเทียนชัย วันพ่อแห่งชาติ ประจำปี 2558
กก.4.1.2.5	โครงการสืบสานประเพณี วันขึ้นปีใหม่ 2559
กก.4.1.2.6	โครงการสืบสานพุทธศาสนา วันวิสาขบูชา ประจำปี 2559
กก.4.1.2.7	โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย วันสงกรานต์ ประจำปี 2559
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 3.2 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง ไตรมาส 3 (เดือนเมษายน-มิถุนายน 2558) วาระที่ 4.1 เรื่องเสนอ เพื่อพิจารณาร่างโครงการถวายเทียนพรรษา วาระที่ 5.1 เรื่อง ร่างโครงการเกษียณอายุ ราชการ บุคลากรกองกลาง
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2558 วาระที่ 4.2 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง ไตรมาส 4 (เดือนกรกฎาคม-กันยายน 2558)
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 5/2558 วาระที่ 4.1 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ 2559
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 4.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามไตรมาส 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2558)
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 4.1 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการชุดต่างๆ ตามไตรมาส 2 (เดือนมกราคม-มีนาคม 2559) และวาระที่ 4.3 เรื่องโครงการถวายเพลและฟังเทศน์วัน วิสาขบูชา

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 3.4 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการวันสงกรานต์
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2559 วาระที่ 3.4 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานโครงการวันวิสาขบูชา
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 3 เรื่องผลการจัดโครงการในรอบไตรมาสที่ 1 (ต.ค.- ธ.ค.2558)
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 3 เรื่องผลการจัดโครงการในรอบไตรมาสที่ 2 (ม.ค.- มี.ค.2559)
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 3 เรื่องผลการจัดโครงการในรอบไตรมาสที่ 3 (ม.ค.- มี.ค.2559)
กก.4.1.4.1	รายงานประเมินโครงการถวายเทียนพรรษา
กก.4.1.4.2	รายงานประเมินโครงการวันแม่ ประจำปี 2558
กก.4.1.4.3	รายงานประเมินผลโครงการเกษียณอายุบุคลากรกองกลาง 2558
กก.4.1.4.4	รายงานประเมินผลโครงการเฉลิมพระเกียรติจุดเทียนชัย วันพ่อแห่งชาติ
กก.4.1.4.5	รายงานประเมินผลโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่
กก.4.1.4.6	รายงานประเมินผลโครงการสืบสานวัฒนธรรมไทยวันสงกรานต์
กก.4.1.4.7	รายงานประเมินผลโครงการสืบสานพุทธศาสนาวันวิสาขบูชา
กก.4.1.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2558 วาระที่ 4.3 เรื่องพิจารณาแผนการจัดทำด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปี 2558
กก.4.1.5.1	ร่างแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2559
กก.4.1.6.1	ภาพถ่ายการเข้าร่วมโครงการ
กก.4.1.6.2	การเผยแพร่กิจกรรมโครงการทางเว็บไซต์กองกลาง (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.1.6.3	การเผยแพร่กิจกรรมโครงการทาง FACEBOOK งานประชาสัมพันธ์ ม.ร. (www.facebook.com/PR.Ramkhamhaeng.University)
กก.4.1.6.4	การเผยแพร่โครงการต่างๆ บนบอร์ดของหน่วยงานในกองกลาง
กก.4.1.6.5	เอกสารเผยแพร่การประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของสถาบัน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.1 แผนการดำเนินงาน

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก. 5.(1.1).1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง
กก. 5.(1.1).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง ครั้งที่ 4/58 วาระที่ 4.3 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก. 5.(1.1).1.3	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) กองกลาง
กก. 5.(1.1).1.4	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กองกลาง
กก. 5.(1.1).1.5	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก. 5.(1.1).1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/58 วาระที่ 4.7 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก. 5.(1.1).1.7	Mind Map แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการ
กก. 5.(1.1).2.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2563
กก. 5.(1.1).2.2	แผนกลยุทธ์การเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 <ul style="list-style-type: none"> - แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการบริหาร หน่วยงาน ผลผลิต และงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2559 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง - สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุดหนุนทั่วไป งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) งบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2559 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2558 - มิถุนายน 2559) - สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณงบดำเนินงาน งบอุดหนุนทั่วไป งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2559
กก. 5.(1.1).2.3	<ul style="list-style-type: none"> - แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2559 (รายไตรมาส) - แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ 2559 กองกลาง (4 หน่วยงาน) - แผนและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่างๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก. 5.(1.1).1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/58 วาระที่ 4.9 เรื่อง แผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2563 และแผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก. 5.(1.1).3.1	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558 กองกลาง
กก. 5.(1.1).3.2	การประเมินแผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558 กองกลาง
กก. 5.(1.1).4.1	ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กองกลาง
กก. 5.(1.1).4.2	คำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก. 5.(1.1).4.3	คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก. 5.(1.1).4.4	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก. 5.(1.1).5.1	หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กองกลาง (รอบ 6 เดือน และ 9 เดือน)
กก. 5.(1.1).5.2	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 6 เดือน
กก. 5.(1.1).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/59 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 6 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559
กก. 5.(1.1).1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/59 วาระที่ 4.4 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 6 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก. 5.(1.1).5.3	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 9 เดือน
กก. 5.(1.1).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 2/59 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 9 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559
กก. 5.(1.1).1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/59 วาระที่ 4.4 เรื่อง - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 9 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2559 - 2563) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 9 เดือน
กก. 5.(1.1).6.1	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2559 - 2563) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 9 เดือน เสนอผู้อำนวยการกองกลาง
กก. 5.(1.1).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง ครั้งที่ 3/59 วาระที่ 4.1 เรื่อง ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
กก. 5.(1.1).7.1	ร่าง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กองกลาง

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.3 การบริหารความเสี่ยง

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.5.(1.3).1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง
กก.5.(1.3).2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 4/2558 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559
กก.5.(1.3).2.2	การกำหนดกระบวนการหลักและวัตถุประสงค์ (มร.คส.1)
กก.5.(1.3).2.3	การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง (มร.คส.2)
กก.5.(1.3).2.4	เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ (มร.คส.3)
กก.5.(1.3).2.5	แผนภูมิความเสี่ยง (มร.คส.5)
กก.5.(1.3).3.1	แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองกลาง ปีงบประมาณ 2559 (มร.คส.6)
กก.5.(1.3).3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 5/2558 วาระที่ 4.4 เรื่อง พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559
กก.5.(1.3).3.3	เอกสารการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559
กก.5.(1.3).2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559 (รอบ 9 เดือน)
กก.5.(1.3).3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2559 วาระที่ 4.1 เรื่อง แบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559 (รอบ 9 เดือน)
กก.5.(1.3).4.1	รายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559 (รอบ 9 เดือน)
กก.5.(1.3).5.1	มติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ 13/2557 วาระที่ 5.15 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2557 (รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีงบประมาณ 2557 (รอบ 12 เดือน)
กก.5.(1.3).2.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 4/2558 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559
กก.5.(1.3).3.1	แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2559 (มร.คส.6)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.4 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.5.(1.4).1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง
กก.5.(1.4).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง (ครั้งที่ 4/58 วาระที่ 4.7 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2559 - 2563) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559)
กก.5.(1.4).1.3	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) กองกลาง
กก.5.(1.4).1.4	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กองกลาง
กก.5.(1.4).1.5	แผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กก.5.(1.4).1.6	แผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2563
กก.5.(1.4).1.7	หนังสือขออนุมัติปรับเพิ่มงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2559 หนังสือแจ้งหน่วยงาน งบประมาณการใช้จ่ายงบประมาณ (แยกตามหน่วยงาน)
กก.5.(1.4).1.8	แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558
กก.5.(1.4).1.9	เอกสารข้อมูลเกษียณบุคลากรและการรับเพิ่ม/ โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ปี 2558 - 2559
กก.5.(1.4).1.10	http://g-affairs.ru.ac.th
กก.5.(1.4).2.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.5.(1.4).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.5.(1.4).2.2	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2559-2563) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 9 เดือน เสนอผู้อำนวยการ กองกลาง
กก.5.(1.4).2.3	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก.5.(1.4).3.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.5.(1.4).4.1	รายงานสรุปการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้อำนวยการ กองกลาง
กก.5.(1.4).4.2	ตัวอย่างหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง ในการดำเนินงาน ทั้ง 10 ประการ
กก.5.(1.4).4.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ครั้งที่ 24/2558 วาระที่ 4.2 เรื่อง ขออนุมัติยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าลงทะเบียนเรียน และค่าบำรุงการศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558 เมื่อวันที่ 8 กรกฎาคม 2558
กก.5.(1.4).1.3	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) กองกลาง
กก.5.(1.4).1.4	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 กองกลาง
กก.5.(1.4).1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.5.(1.4).5.1	ประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2558 กองกลาง
กก.5.(1.4).5.2	หนังสือขอความอนุเคราะห์ดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.5 การพัฒนาสถาบันสู่สถานการเรียนรู้

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กท5(1.5)11	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2558 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง
กท5(1.5)12	แผนการจัดการความรู้ของกองกลางประจำปีการศึกษา 2558
กท5(1.5)13	แผนและผลการจัดการความรู้ของกองกลางประจำปีการศึกษา 2558
กท5(1.5)14	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.1 เรื่อง "แนวทางการจัดทำจัดการความรู้ของกองกลาง โดยปรับปรุงจากผลการประเมินรอบปีการศึกษา 2557"
กท5(1.5)15	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 5/2558 วาระที่ 3.2 เรื่อง แนวทางการจัดทำจัดการเรียนรู้ของกองกลาง โดยปรับปรุงจาก ผลการประเมินรอบปีการศึกษา 2557
กท5(1.5)21	รายชื่อผู้เข้าร่วมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ "ขั้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพ้อขุนรามคำแหงมหาราช"
กท5(1.5)22	ภาพกิจกรรมการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรงานการประชุมและพิธีการกองกลางสำนักงานอธิการบดี
กท5(1.5)23	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.2 เรื่อง "การจัดทำจัดการความรู้ของกองกลาง"
กท5(1.5)24	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 2/2559 วาระที่ 3.1 เรื่อง "ขั้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพ้อขุนรามคำแหงมหาราช"
กท5(1.5)31	บันทึกข้อความเรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมกิจกรรมสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรงานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กท5(1.5)32	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 4.1 เรื่อง "ตัวอย่างขั้นตอนและพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง"
กท5(1.5)33	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 3.2 เรื่อง "ตัวอย่างขั้นตอนและพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง"
กท5(1.5)34	บันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "ขั้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพ้อขุนรามคำแหงมหาราช" จำนวน 5 ครั้ง
กท5(1.5)35	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วาระที่ 4.5 เรื่อง บันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "ขั้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพ้อขุนรามคำแหงมหาราช" ครั้งที่ 1- 3 และครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 3.5 เรื่องบันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "ขั้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพ้อขุนรามคำแหงมหาราช" ครั้งที่ 4 - 5

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กท5(15)4.1	คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานพิธีและแผนพับเผยแพร่ เรื่อง “ขั้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพืชมงคลรามคำแหงมหาราช”
กท5(15)4.2	รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ ในองค์กร (KM) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จากการปฏิบัติงานในฝ่ายพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง (26 พฤศจิกายน 2558) และวันพืชมงคลรามคำแหงมหาราช (17 มกราคม 2559)
กท5(15)4.3	บอร์ดมุมมองความรู้ของหน่วยงาน
กท5(15)4.4	การเผยแพร่ความรู้ผ่าน Web site http://www.president.ru.ac.th/e_affairs/index.html
กท5(15)5.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ กองกลาง ครั้งที่ 3/2559 วาระที่ 4.1 การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “ขั้นตอนและพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหงและวันพืชมงคลรามคำแหงมหาราช”
กท5(15)5.2	สรุปผลการนำความรู้และประโยชน์ของการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง งานวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง (26 พฤศจิกายน 2558) และวันพืชมงคลรามคำแหงมหาราช (17 มกราคม 2559)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.6 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.5.(1.6).1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.5.(1.6).1.2	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 กองกลาง
กก.5.(1.6).1.3	แผนการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2558 กองกลาง
กก.5.(1.6).1.4	โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.5.(1.6).1.5	แผน, แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2558
กก.5.(1.6).1.6	บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตราค่าจ้างบุคลากร กองกลาง
กก.5.(1.6).1.7	เอกสารโครงการจัดอบรม เรื่อง "เทคนิคการสื่อสาร และการประสานงานอย่างมืออาชีพ" ของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.5.(1.6).1.8	เอกสารรายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง "เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานอย่างมืออาชีพ"
กก.5.(1.6).1.9	แบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการกองกลาง
กก.5.(1.6).2.1	ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
กก.5.(1.6).2.2	ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง
กก.5.(1.6).2.3	เว็บไซต์สารสนเทศบุคลากร www.mis.ru.ac.th/ Edit_mis/personal/PerRegister.jsp
กก.5.(1.6).2.4	เอกสารข้อมูลเกษียณบุคลากรและการรับเพิ่ม/โอนย้าย บุคลากรกองกลาง ปี 2558 - 2559
กก.5.(1.6).2.5	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ต้องการทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ
กก.5.(1.6).2.6	จำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับวุฒิ/ตำแหน่ง
กก.5.(1.6).2.7	จำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ
กก.5.(1.6).2.8	เอกสารรับเพิ่ม/โอนย้าย
กก.5.(1.6).2.9	สรุปจำนวนบุคลากรกองกลาง เข้ารับการฝึกอบรม
กก.5.(1.6).2.10	รายงานผลการจัดโครงการฝึกอบรม เรื่อง "เทคนิคการสื่อสาร และการประสานงานอย่างมืออาชีพ"
กก.5.(1.6).2.11	สรุปผลการสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.5.(1.6).3.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ กองกลางประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี 2. คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.5.(1.6).3.2	เอกสารรายการสวัสดิการจากกองกลาง - ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยเงินสวัสดิการกอง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ.2536
กก.5.(1.6).3.3	หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.5.(1.6).3.4	บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และรายงานสรุปค่าใช้จ่าย
กก.5.(1.6).3.5	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากร กองกลาง
กก.5.(1.6).3.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี - ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2558 รายงานการประชุมคณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี - ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2558 - ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 30 พฤศจิกายน 2558 - ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2559
กก.5.(1.6).4.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณ กองกลาง
กก.5.(1.6).4.2	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ.2551
กก.5.(1.6).4.3	เอกสารมอบหมายการควบคุมดูแลบุคลากรให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณ
กก.5.(1.6).4.4	โครงการอบรม เรื่อง “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข”
กก.5.(1.6).4.5	รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมโครงการ “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข”
กก.5.(1.6).4.6	การติดตามและสรุปผลการเผยแพร่เอกสารจรรยาบรรณของบุคลากร กองกลาง - รายงานการติดตามผลการเผยแพร่เอกสาร เรื่อง “มงคลชีวิต 9 ประการ” - สรุปผลแบบประเมินผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข”
กก.5.(1.6).4.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองกลาง - ครั้งที่ 5/2558 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2558 วาระที่ 5.1 เรื่อง รายงานการติดตามผลการเผยแพร่เอกสารเรื่อง “มงคลชีวิต 9 ประการ” - ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2559 วาระที่ 5.1 เรื่อง ร่างโครงการ “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข” - ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 วาระที่ 5.4 เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการอบรมโครงการ “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข”
กก.5.(1.6).5.1	ผลประเมินของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2558 กองกลาง
กก.5.(1.6).5.2	รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.5.(1.6).4.7	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 <p>วาระที่ 5.6 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง ปี 2558</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม 2558 วาระที่ 4.7 เรื่อง มอบหมายผู้ควบคุมดูแลการประพฤติดนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง - ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 <p>วาระที่ 5.4 เรื่อง รายงานผลการเข้ารับการอบรม เรื่อง “ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข”</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2559 <p>วาระที่ 4.4 เรื่อง รายงานผลความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 3/2559 เมื่อวันที่ 2 มิถุนายน 2559 <p>วาระที่ 4.5 เรื่อง รายงานความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการ และการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 กรกฎาคม 2559 <p>วาระที่ 4.7 เรื่อง ขอรื้อแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2559 กองกลาง</p>
กก.5.(1.6).6.1	แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรประจำปี 2559

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7 การประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.5.(1.7).1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.5.(1.7).1.2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.5.(1.7).1.3	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.5.(1.7).1.4	แผนและผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7
กก.5.(1.7).1.5	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558 กองกลาง
กก.5.(1.7).1.6	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558 กองกลาง
กก.5.(1.7).2.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง
กก.5.(1.7).2.2	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563) กองกลาง
กก.5.(1.7).2.3	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 กองกลาง
กก.5.(1.7).2.4	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2559 กองกลาง
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 29 ตุลาคม 2558 วาระที่ 4.2 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆของกองกลาง (ตามไตรมาส 4 เดือนกรกฎาคม-กันยายน 2558)
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 1 มีนาคม 2559 วาระที่ 4.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง (ตาม ไตรมาส 1 เดือนตุลาคม -ธันวาคม 2558)
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2559 วันที่ 21 เมษายน 2559 วาระที่ 4.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง (ตามไตรมาส 2 เดือนมกราคม-มีนาคม 2559)
กก.5.(1.7).3.1	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน ปีการศึกษา 2557
กก.5.(1.7).3.2	KPI Template ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 (รอบ 12 เดือน)
กก.5.(1.7).3.3	KPI Template ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559 (รอบ 9 เดือน)
กก.5.(1.7).3.4	เปรียบเทียบการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 และ 2559
กก.5.(1.7).3.5	เอกสารแจ้งบุคลากรรับทราบ เรื่องการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558
กก.5.(1.7).3.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระที่ 3.1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน กองกลางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
กก.5.(1.7).3.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระที่ 4.1 ความคืบหน้าเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษายภายใน ปีการศึกษา 2558 และวาระที่ 4.2 เรื่องยกเลิกคำสั่งและ แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง

หมายเลข เอกสาร	รายการ
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่5/2558 วาระที่ 3.1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2557
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 1 มีนาคม 2559 วาระที่ 4.2 รายงานข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2559 วันที่ 2 มิถุนายน 2559 วาระที่ 4.2 พิจารณาการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
กก.5.(1.7).4.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง
กก.5.(1.7).4.2	แผนและผลการดำเนินงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ปีการศึกษา 2558
กก.5.(1.7).4.3	เว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.5.(1.7).5.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สถานการณ์หน่วยงาน (SWOT ANALYSIS) กองกลาง
กก.5.(1.7).2.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 7 พฤษภาคม 2558 วาระที่ 3.2 หัวข้อ 4 รายงานผลการวิเคราะห์สภาพหน่วยงาน ทั้ง 4 หน่วยงาน พร้อมรายละเอียด
กก.5.(1.7).5.2	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 2" เมื่อวันที่ 7-8 กันยายน 2558 ณ อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช
กก.5.(1.7).5.3	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "เทคนิคการสื่อสารและการประสานงานอย่างมืออาชีพ" เมื่อวันที่ 24 พฤษภาคม 2559 ณ ห้องศักดิ์ ผาสุขนิรันดร์ อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช
กก.5.(1.7).5.4	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี" เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2559 ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 2 อาคารวิทยบริการและบริหาร
กก.5.(1.7).5.5	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข" เมื่อวันที่ 23 มิถุนายน 2559 ณ ห้องประชุม 2 ชั้น 2 อาคารวิทยบริการและบริหาร
กก.5.(1.7).5.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการภาคประชาชน ครั้งที่ 1/2559 เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2559

ภาคผนวก ข.

**รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและ
แผนดำเนินงานรายองค์ประกอบ**



รายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ

1. ด้านการบริหารจัดการและบริการ

ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยระบบการบริหารกิจการบ้านเมืองที่มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

2. ด้านประชาสัมพันธ์และการให้ข้อมูลข่าวสาร

ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจ และความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

3. ด้านการดำเนินงานบูรณาการวัฒนธรรม

ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการร่วมกันอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไทยที่งดงามเพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ และสร้างเสริมภูมิปัญญาไทย

ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

2. พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

3. การปลูกจิตสำนึกและกระตุ้นให้เกิดการดำเนินงานบูรณาการวัฒนธรรม

กลยุทธ์

1. ส่งเสริมการบริหารจัดการและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ส่งเสริมการซึ่ นำ ป้องกัน และแก้ปัญหาของสังคม

3. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

4. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

5. ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

6. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยระบบการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

รอบ 9 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการบริหารจัดการและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและ ชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือนปี ที่เจ้าพนักงาน โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
				งบคง	งบรายได้	งบอื่นๆ	รับเดือนปี ที่ตัวชี้วัด	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
1. การจัดการความรู้ - ระดับความสำเร็จของการดำเนินงาน พัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ ของหน่วยงาน	4	- ขึ้นตอนและพิธีการวันสถาปนามหาวิทยาลัย รวมตำแหน่งและวันพืชมงคลตำแหน่งมหาดไทย	ต.ค.58-ก.ย.59 ต.ค.58-ก.ย.59	- -	10,000 -	- -	ต.ค.58-มี.ย.59 5 ก.พ.-3 มี.ย.59	- -	คกก.จัดการ ความรู้
2. การบริหารความเสี่ยง - ร้อยละความสำเร็จของมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	85	- แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	ต.ค.58-ก.ย.59	-	-	-	ต.ค.58-มี.ย.59	-	คกก.บริหาร ความเสี่ยง
3. โครงการโบลิ่ง สานสายใย กองกลาง - ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการฯ	3.51	- โครงการโบลิ่งสานสายใย รวมใจกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2559	ต.ค.58-ก.ย.59	-	(นอกงบ ประมาณ)	-	27 ก.พ. 59	305,316.20 เงินรายได้นอก งบประมาณ	คกก.โบลิ่งฯ
4. โครงการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของกองกลาง - ค่าเฉลี่ยความรู้ความเข้าใจของผู้ เข้าร่วมโครงการฯ	3.51	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประกัน คุณภาพการศึกษาของกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี	ต.ค.58-ก.ย.59	-	10,000	-	13 มี.ย. 59	4,200	คกก.ประกัน คุณภาพฯ

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

- พันธกิจ** ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยระบบการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง
- ยุทธศาสตร์** พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ รอบ 9 เดือน
- กลยุทธ์** ส่งเสริมการขึ้นน้ำ ป้องกัน และแก้ปัญหาของสังคม รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและ ชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	ดัชนี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
				งบจัด	งบรายได้	งบอื่นๆ	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
5. โครงการรณรงค์ต่อต้านสิ่ง เสพติดและส่งเสริมสุขภาพ	80	- โครงการชุมชนรามาฯ ร่วมใจต้านภัยสิ่งเสพติด	ต.ศ.58-ก.ย.59	-	450,000	-	ต.ศ.58-มิ.ย.59	29,070	งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการรณรงค์สร้างเสริมสุขภาพต้านสิ่งเสพติด	พ.ศ. - ก.ศ.59	-	250,000	-	-	-	
		- โครงการสร้างเสริมสุขภาพชุมชนรามาฯ	เม.ย. - มิ.ย.59	-	100,000	-	19-20 มิ.ย. 59	-	
- ร้อยละความสำเร็จในการรณรงค์ ต่อต้านสิ่งเสพติดและสร้างเสริม สุขภาพ	4.00	- โครงการสร้างเสริมสุขภาพชุมชนรามาฯ	ม.ค. - ก.ย.59	-	100,000	-	24 พ.ศ. 59	29,070	งาน ประชาสัมพันธ์
6. โครงการส่งเสริมสวัสดิภาพ ชุมชนและหอพัก		- โครงการสร้างความสัมพันธ์ผู้ประกอบการหอพัก	ต.ศ.58-ก.ย.59	-	450,000	-	ต.ศ.58-มิ.ย.59	45,660	งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการหอพัก	ม.ค. - ส.ค.59	-	100,000	-	24 ธ.ค. 58	-	
		- โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการหอพัก	พ.ศ. - มิ.ย.59	-	100,000	-	15 ก.พ.-9 มี.ค. 59, 13 พ.ศ. 59	45,660	
		- โครงการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานหอพัก โดยรอบมหาวิทยาลัยรามาฯ	ก.ศ. - ก.ย.59	-	250,000	-	N/A	-	

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยระบบการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

รอบ 9 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการชี้นำ ป้องกัน และแก้ปัญหาของสังคม

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและ ชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือนปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ	
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วันที่เริ่มปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง		
- ร้อยละความสำเร็จในการส่งเสริม สวัสดิภาพชุมชนและหอพัก โดยรอบมหาวิทยาลัย	80	- โครงการวิทยุอินเทอร์เน็ต RU Easy Radio	ต.ค.58-ก.ย.59	-	450,000	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	29,070	งาน ประชาสัมพันธ์	
- ค่าเฉลี่ยระดับความคิดเห็นต่อ การจัดโครงการ	4.00								งาน ประชาสัมพันธ์	
7. โครงการจัดตั้งสถานีวิทยุ RU Easy Radio				ม.ค. - ก.ย.59	-	100,000	-			งาน ประชาสัมพันธ์
- ระดับความสำเร็จของงาน ดำเนินงาน	4.00									
- ค่าเฉลี่ยระดับความพึงพอใจต่อ การจัดโครงการ	3.51									

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน นายชัชฎ์พงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยระบบการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

รอบ 9 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและ ชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	ดัชนี ชี้วัด โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วันเดือนปี ที่ดำเนินการ	เบิก งบประมาณ จ่ายจริง	
8. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร กองกลาง	3.51	- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเสริมสร้างความผูกพันและบรรยากาศ ในการทำงานเป็นทีม - โครงการ เรื่อง เทคนิคการสื่อสารและ ประสานงานอย่างมืออาชีพ - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ชีวิตเบิกบาน การทำงานเป็นสุข	ต.ค.58-ก.ย.59	-	490,000	-	ต.ค.58-มี.ย.59	358,060.10	คกก.พัฒนา บุคลากรฯ และ คกก. จรรยาบรรณฯ คกก.พัฒนา บุคลากรฯ คกก. จรรยาบรรณฯ คกก.พัฒนา บุคลากรฯ และ คกก. จรรยาบรรณฯ
			มี.ค. - มี.ย. 59	-	480,000	-	17-19 มี.ย.59	348,060.10	
			ต.ค.58-ก.ย.59	-	5,000	-	24 พ.ค. 59	5,000	
	80		ต.ค.58-ก.ย.59	-	5,000	-	23 มี.ย. 59	5,000	

รายงานแผนและผลปฏิบัติการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยด้วยระบบการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่มีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

รอบ 9 เดือน

กลยุทธ์ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและ ชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือนปี ที่จัดทำ โครงการ/ กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัด
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วันที่มอบ ที่ตัวชี้วัด	เบิก งบประมาณ จ่ายจริง	
9. กิจกรรมจัดการฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหารและการ ตัดสินใจ - ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ ระบบสารสนเทศ เพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ	3.51	- ระบบฐานข้อมูลปริมาณงานและคุณภาพ	ต.ค.58-ก.ย.59	-	10,000	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	-	คณะทำงาน สารสนเทศ
		- บริการสมาชิกข่าวรามคำแหง	ต.ค.58-ก.ย.59	-	-	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	-	คณะทำงานฯ สารสนเทศ
		- ระบบฐานข้อมูล 3 มิติ	ต.ค.58-ก.ย.59	-	-	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	-	
		- ระบบฐานข้อมูลการเงินและงบประมาณ	ต.ค.58-ก.ย.59	-	-	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	-	
		- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร กองกลาง	ต.ค.58-ก.ย.59	-	-	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	-	
- ระบบฐานข้อมูลรถยนต์ของกองกลาง	ต.ค.58-ก.ย.59	-	-	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	-			

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน นายชัชฎพงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจและความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

กลยุทธ์ ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

รอบ 9 เดือน

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรมของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี พิจารณาดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณจ่ายจริง	
10. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ กิจกรรมของมหาวิทยาลัยทางสื่อประชาสัมพันธ์		<ul style="list-style-type: none"> หนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยรามคำแหง 	ต.ค.58-ก.ย.59	-	62,000,000 24,000,000 38,000,000	-	ต.ค.58-มิ.ย.59 ต.ค.58-มิ.ย.59	24,562,566.93 8,842,080 15,720,486.93	งานประชาสัมพันธ์
<ul style="list-style-type: none"> ร้อยละของสมาชิกที่ได้รับหนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง จำนวนช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยรามคำแหง 	90 4	<ul style="list-style-type: none"> เสียงตามสาย หนังสือพิมพ์ข่าวรามคำแหง ข่าวประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์ <p>www.ru.ac.th www.facebook.com/PR Ramkhamhaeng www.info.ru.ac.th</p>	ต.ค.58-ก.ย.59				ต.ค.58-มิ.ย.59		งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน นายชัญญ์พงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

- พันธกิจ** ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจและความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย
- ยุทธศาสตร์** พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ รอบ 9 เดือน
- กลยุทธ์** ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรมของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปีที่จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วันเดือน/ปีที่จะดำเนินการ	เบิกงบประมาณจ่ายจริง	
11. โครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล รุ่นที่ 11 - ค่าเสียความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวฯ	3.51	โครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขต กรุงเทพฯ และปริมณฑล รุ่นที่ 11	ต.ค.58-ก.ย.59	-	503,200	-	ต.ค.58-มี.ย.59	413,740	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์
			ต.ค.58-ก.ย.59	-	353,200	-	6 ต.ค. 58	350,450	
12. โครงการประชาสัมพันธ์ น.ร. - ค่าเสียความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	3.51	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ "การใช้สื่อโซเชียลมีเดียเพื่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่"	พ.ย.58-มี.ค.59	-	150,000	-	1-2 ก.พ. 59	63,290	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน นายชลัญพงศ์ เศษโทธิ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการร่วมกันอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไทยที่งดงาม เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้ และสร้างเสริมภูมิปัญญาไทย

ยุทธศาสตร์ การปลูกจิตสำนึกและกระตุ้นให้เกิดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม รอบ 9 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการอนุรักษ์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรมของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือนปีที่จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วันเดือนปีที่จะดำเนินการ	เบิกงบประมาณจ่ายจริง	
13. โครงการอนุรักษ์ และส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.51	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการเฉลิมพระเกียรติวันพ่อแห่งชาติ - โครงการอวยพรและงานเลี้ยงปีใหม่กองกลาง - โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย วันสงกรานต์ - โครงการสืบสานพระพุทธศาสนา วันวิสาขบูชา - โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา - โครงการเทิดพระเกียรติ วันแม่แห่งชาติ - โครงการมหัศจรรย์ เกษียณอายุบุคลากรกองกลาง 	ต.ค.58-ก.ย.59	-	70,000	-	ต.ค.58-มิ.ย.59	11,600	คกก.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
			ธ.ค. 58	-	-	-	5 ธ.ค. 58	-	
			ม.ค.59	-	25,000	-	7 ม.ค. 59	11,600	
			เม.ย. 59	-	-	-	11 เม.ย. 59	-	
			พ.ค. 59	-	-	-	20 พ.ค. 59	-	
			ก.ค. 59	-	3,000	-	-	-	
			ส.ค. 59	-	-	-	-	-	
			ก.ย. 59	-	42,000	-	-	-	
- ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	70							คกก.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	
- ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม								คกก.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน นายชัญญ์พงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ก.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	บรรลุ X ไม่บรรลุ			
๘	การดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม 1. โครงการถวายเทียนเจ้าพรราชา	***												ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70			คณะอนุกรรมการ องค์ประกอบที่ 4	กก	
	2. โครงการเทศพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		***											ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70					
	3. โครงการเกษียณอายุบุคลากรกองกลาง			***										ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70					
	4. โครงการเฉลิมพระเกียรติ วันพ่อแห่งชาติ						***							ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70					

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	บรรลุ x ไม่บรรลุ				
4	การดำเนินงานศิลปวัฒนธรรม (ต่อ) 5. โครงการอวยพรและงานเลี้ยงวันปีใหม่							++						ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	70			คณะอนุกรรมการ องค์ประกอบที่ 4	กก		
	6. โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย วันสงกรานต์													ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	70						
	7. โครงการสืบสานพระพุทธศาสนา วันวิสาขบูชา														ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70					

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	บรรลุ			
																	X ไม่บรรลุ			
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.1 แผนการดำเนินงาน																			
	1 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ			----->						----->				จำนวนครั้ง/ปี	3 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ		
	2 ทบทวนแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (2559-2563) และแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ 2559		----->											จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ		
	3 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563)			----->										จำนวนกิจกรรม/ตัวชี้วัด	10 กิจกรรม/ 10 ตัวชี้วัด			หน่วยแผนฯ		
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559			----->										จำนวนกิจกรรม/ตัวชี้วัด	13 กิจกรรม/ 19 ตัวชี้วัด			หน่วยแผนฯ		
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน		----->											จำนวนครั้งการวิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	1 ครั้ง			หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ		
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		----->											ระยะเวลาแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน			หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ		
	7. จัดทำระบบควบคุมและติดตามการใช้จ่ายงบประมาณผ่านทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์		----->											ระดับความสำเร็จในการพัฒนาระบบงาน	3.51			หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ		
	8. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	----->	ระยะเวลาแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	4 ไตรมาส			หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ		
9. การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและงบประมาณ			----->										ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนกลยุทธ์การเงิน	3.51			หน่วยวิเคราะห์แผนและงบประมาณ			

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.อ. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ X ไม่บรรลุ				
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.1 แผนการดำเนินงาน																				
	10. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ	←-----→												จำนวนกิจกรรม ตัวชี้วัด	13 กิจกรรม/ 19 ตัวชี้วัด			หน่วยแผนฯ			
	11. ติดตามและรายงานผลแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ													จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง				หน่วยแผนฯ		
	12. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง				คกก.จัดทำแผนฯ		
	13. ติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	←-----→												รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส						
	14. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	←-----→												จำนวนครั้งการประเมิน ผลและปรับปรุงแผน การใช้จ่ายงบประมาณ	2 ครั้ง			หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ			
	15. ประเมินผลของความสำเร็จจากการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	←-----→												ระดับความสำเร็จของ การใช้จ่ายงบประมาณ	3.51			หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ			
	16. ติดตามสรุปผลข้อมูลทางการเงินจากฐานข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจ	←-----→												จำนวนครั้งของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องติดตาม ข้อมูลการเงินและ งบประมาณ	80 ครั้ง			หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ			
	17. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและจัดทำแผน ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2560													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง				คกก.จัดทำแผนฯ		

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
		ผล	บรรลุ	ไม่บรรลุ																	
5	การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.4 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร																				
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบาย การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	↔		↔		↔		↔		↔				จำนวนครั้งที่ประชุม	6 ครั้ง				คณะกรรมการ บริหารกองกลาง คณะกรรมการ ประกันคุณภาพ	กก.	
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน			↔						↔				จำนวนครั้ง	2 ครั้ง						
3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร												↔	จำนวนครั้ง	1 ครั้ง							

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	บรรลุ × ไม่บรรลุ				
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.5 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา													จำนวนครั้ง การแต่งตั้ง	1 ครั้ง			คณะกรรมการ จัดการความรู้ กองกลาง	10,000		
	2 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้													จำนวนครั้งการประชุม	3 ครั้ง						
	3. ทำการตรวจสอบและแสวงหาความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้													จำนวนประเด็น ความรู้	1 ประเด็น						
	4. จัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือสัมมนา พูดคุย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้													จำนวนการจัด กิจกรรม	3 ครั้ง/ปี						
	5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง/ปี						
	6. ประเมินผลการจัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือสัมมนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้													ระดับความรู้ความ เข้าใจ	3.51						
7. การเผยแพร่โครงการหรือกิจกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีผ่านช่องทาง การแลกเปลี่ยนความรู้ และการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบทางช่องทางต่างๆ													จำนวนช่องทาง ในการเผยแพร่ความรู้	2 ช่องทาง							

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	X ไม่บรรลุ				
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.6 การบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน																				
	1. สำรวจ และจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนครั้ง	1 ครั้ง			กก.บ./พ กก.สชก.			
	2. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม													บุคลากรได้เข้ารับการอบรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80			กก.บ./พ กก.สชก.			
	3. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร													จำนวนโครงการ	1 โครงการ			กก.สชก.			
	4. ประเมินผลการอบรม													จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75			กก.บ./พ กก.สชก.			
	5. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร													จำนวนเรื่อง	2 เรื่อง			กก.บ./พ กก.สชก.			
	6. จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนเรื่อง	2 เรื่อง			กก.ส./กก.ส.น.			
	7. กิจกรรมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน (สัมมนา กอง งานวันเกษียณฯ ฯลฯ)													จำนวนกิจกรรม	3 กิจกรรม			กก.ส./กก.ส.น.			

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2557 (กรกฎาคม 2557 – มิถุนายน 2558)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓บรรลุ x ไม่บรรลุ			
8.	กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและนันทนาการแก่บุคลากรในหน่วยงาน	←												จำนวนกิจกรรม	2 กิจกรรม			} กก.ส./กก.ส.น.		
9.	ประเมินผลการจัดสวัสดิการและนันทนาการ													ความพึงพอใจ ในสวัสดิการที่จัดขึ้น	ระดับมาก (3.51)					
10.	เผยแพร่ความรู้ด้านจรรยาบรรณ	←												จำนวนช่องทาง เผยแพร่	2 ช่องทาง			} กก.จรรยาบรรณ		
11.	ติดตามและประเมินผลด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนครั้งที่สำรวจ ความเข้าใจและ ปฏิบัติตนอยู่ใน จรรยาบรรณ	1 ครั้ง ระดับมาก (3.51)					

หมายเหตุ

กก.บ/พ กก.สชก.

หมายถึง

คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กก.ส.น.

หมายถึง

คณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กก.ส.

หมายถึง

คณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

กก. จรรยาบรรณฯ

หมายถึง

คณะกรรมการจรรยาบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 - มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ต.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7 การประกันคุณภาพการศึกษา																				
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ	←-----→												ระยะเวลา	1 ครั้ง			หน่วยแผนฯ	กก.		
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2558													ระยะเวลา	1 ครั้ง			หน่วยแผนฯ			
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558													ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี			หน่วยแผนฯ			
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง	←-----→												จำนวนครั้ง	3 ครั้ง			หน่วยแผนฯ			
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร	←-----→												จำนวนผู้เข้าอบรม	10 คน			หน่วยแผนฯ			
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบ ปีการศึกษา 2558													ระยะเวลา	1 ครั้ง			หน่วยแผนฯ			
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2558													จำนวนครั้งในการตรวจเอกสาร	1 ครั้ง			หน่วยแผนฯ			
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ													ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี			หน่วยแผนฯ			
	9. ติดตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ	←-----→												ระยะเวลา	ตลอดปี			หน่วยแผนฯ			
	10. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	←-----→												จำนวนครั้ง	2 ครั้ง			หน่วยแผนฯ		**	
	11. รายงานผลการตรวจประเมินให้บุคลากรรับทราบ	←-----→												จำนวนครั้ง	2 ครั้ง			คณะกรรมการประกันคุณภาพ		**	

แผนและผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2558

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ภ.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ		
		ผล		✓ บรรลุ	✗ ไม่บรรลุ																	
		ค	ล																			
4	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 1. โครงการถวายเทียนเข้าพรรษา		✓											ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	79	✓	คณะอนุกรรมการ องค์ประกอบที่ 4	กก			
															ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	77.8			✓		
	2. โครงการเฉลิมพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		✓												ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	4.42			✓		
															ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	4.58			✓		
	3. โครงการเกษียณอายุบุคลากรกองกลาง			✓											ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	84			✓		
															ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	4.58			✓		
	4. โครงการเฉลิมพระเกียรติ วันพืชมงคล						✓								ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	80.2			✓		
															ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70	4.73			✓		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	บรรลุ				
																	X ไม่บรรลุ				
4	การดำเนินงานบูรณาการวัฒนธรรม (ต่อ)																				
	5. โครงการอวยพรและงานเลี้ยงวันปีใหม่							++						ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	70 3.51	82.7 4.72	✓ ✓	คณะกรรมการการ องค์ประกอบที่ ๔	กก		
	6. โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย วันสงกรานต์											++		ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ	70 3.51	82.7 4.65	✓ ✓				
	7. โครงการสืบสานพระพุทธศาสนา วันวิสาขบูชา												++		ร้อยละของบุคลากร ที่เข้าร่วมโครงการ ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ	70 3.51	85.2 4.85			✓ ✓	

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ X ไม่บรรลุ			
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.1 แผนการดำเนินงาน																			
	1 ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ			↕	↔					↔	↕	↕		จำนวนครั้ง/ปี	3 ครั้ง	3	✓	คกก.จัดทำแผนฯ		
	2 ทบทวนแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (2559-2563) และแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ 2559		↔		↕									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ		
	3 การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2559-2563)			↔	↕									จำนวนกิจกรรม/ ตัวชี้วัด	10 กิจกรรม/ 10 ตัวชี้วัด	10 10	✓ ✓	หน่วยแผนฯ	งบกลาง	
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559			↔	↕									จำนวนกิจกรรม/ ตัวชี้วัด	13 กิจกรรม/ 19 ตัวชี้วัด	13 19	✓ ✓	หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	↔	↔	↔										จำนวนครั้งการวิเคราะห์ การจัดทำแผนการเงิน	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ	งบ	
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ระยะเวลาแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน	12	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ		
	7. จัดทำระบบควบคุมและติดตามการใช้จ่าย งบประมาณผ่านทางโปรแกรมคอมพิวเตอร์	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ระดับความสำเร็จ ในการพัฒนาระบบงาน	3.51	3.51	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ		
	8. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ระยะเวลาแผน ปฏิบัติงานและการ ใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี	4 ไตรมาส	4	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ		
	9. การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินและงบประมาณ				↔	↔								ระดับความสำเร็จของ การจัดทำแผนกลยุทธ์ การเงิน	3.51	3.51	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ		

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	บรรลุ				
																	X ไม่บรรลุ				
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.1 แผนการดำเนินงาน																				
	10. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี งบประมาณ	-----												จำนวนกิจกรรม ตัวชี้วัด	13 กิจกรรม/ 19 ตัวชี้วัด	13 19	✓ ✓	หน่วยแผนฯ			
	11. ติดตามและรายงานผลแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ													จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2	✓	หน่วยแผนฯ			
	12. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ			
	13. ติดตามผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	-----												รายงานผลการปฏิบัติงาน และการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส	4	✓				
	14. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	-----												จำนวนครั้งการประเมิน ผลและปรับปรุงแผน การใช้จ่ายงบประมาณ	2 ครั้ง	2	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ			
	15. ประเมินผลของความสำเร็จจากการใช้จ่าย งบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	-----												ระดับความสำเร็จของ การใช้จ่ายงบประมาณ	3.51	3.90	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ			
16. ติดตามสรุปผลข้อมูลทางการเงินจากฐานข้อมูล เพื่อประกอบการตัดสินใจ	-----												จำนวนครั้งของผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้องติดตาม ข้อมูลการเงินและ งบประมาณ	80 ครั้ง	80	✓	หน่วยวิเคราะห์แผน และงบประมาณ				
17. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและจัดทำแผน ปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2560													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	บรรลุ				
																	X ไม่บรรลุ				
5	การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.4 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร																				
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบาย การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	↔		↔	↔	↔	↔	↔		↔	↔	↔		จำนวนครั้งการประชุม	6 ครั้ง	6 ครั้ง	✓	คณะกรรมการ บริหารกองกลาง	กก.		
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	↔		↔							↔	↔		จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	3 ครั้ง	✓			คณะกรรมการ	
	3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร										↔	↔		จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓			ประกันคุณภาพ	

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	X ไม่บรรลุ			
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.5 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																			
	1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา													จำนวนครั้งการแต่งตั้ง	1 ครั้ง	1	✓	คณะกรรมการจัดการความรู้กองกลาง		
	2 ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้													จำนวนครั้งการประชุม	3 ครั้ง	4	✓			
	3. ทำการตรวจสอบและแสวงหาความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้													จำนวนประเด็นความรู้	1 ประเด็น	1	✓			
	4. จัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือสัมมนา พูดคุย เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้													จำนวนการจัดกิจกรรม	3 ครั้ง/ปี	5	✓			
	5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง/ปี	1	✓			10,000
	6. ประเมินผลการจัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือสัมมนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้													ระดับความรู้ความเข้าใจ	3.51	4.00	✓			
7. การเผยแพร่โครงการหรือกิจกรรมและแนวปฏิบัติที่ดีผ่านช่องทางสารสนเทศเปลี่ยนความรู้ และการถ่ายทอดความรู้อย่างเป็นระบบทางช่องทางต่างๆ													จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ความรู้	2 ช่องทาง	3	✓				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ค.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ X ไม่บรรลุ				
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.6 การบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน																				
	1. สำรวจ และจัดทำแผนอัตรากำลังบุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1	✓	กก.บ/พ กก.สธก.			
	2. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม													บุคลากรได้เข้ารับการอบรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80	80	✓	กก.บ/พ กก.สธก.			
	3. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร													จำนวนโครงการ	1 โครงการ	1	✓	กก.สธก.			
	4. ประเมินผลการอบรม													จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75	84	✓	กก.บ/พ กก.สธก.			
														จำนวนผู้ผ่านการอบรม	ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50	84	✓	กก.บ/พ กก.สธก.			
	5. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร													จำนวนเรื่อง	2 เรื่อง	2	✓	กก.บ/พ กก.สธก.			
	6. จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนเรื่อง	2 เรื่อง	2	✓	กก.ส/กก.ส.น.			
	7. กิจกรรมสร้างขวัญ กำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน (สัมมนา กอง งานวันเกษียณฯ ฯลฯ)													จำนวนกิจกรรม	3 กิจกรรม	3	✓	กก.ส/กก.ส.น.			

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
		ผล	✓บรรลุ	✗ไม่บรรลุ																
8.	กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและนันทนาการแก่บุคลากรในหน่วยงาน	→												จำนวนกิจกรรม	2 กิจกรรม	2	✓	กก.ส./กก.ส.น.		
9.	ประเมินผลการจัดสวัสดิการและนันทนาการ													ความพึงพอใจในสวัสดิการที่จัดขึ้น	ระดับมาก (3.51)	มากที่สุด 4.60	✓			
10.	เผยแพร่ความรู้ด้านจรรยาบรรณ	→												จำนวนช่องทางเผยแพร่	2 ช่องทาง	2	✓	กก.จรรยาบรรณ		
11.	ติดตามและประเมินผลด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนครั้งที่สำรวจความเข้าใจและปฏิบัติตนอยู่ในจรรยาบรรณ	1 ครั้ง ระดับมาก (3.51)	1 ดีมาก 4.65	✓			

หมายเหตุ

กก.บ/พ กก.สอภ.	หมายถึง	คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.ส.น.	หมายถึง	คณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.ส.	หมายถึง	คณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก. จรรยาบรรณฯ	หมายถึง	คณะกรรมการจรรยาบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2558 (กรกฎาคม 2558 – มิถุนายน 2559)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ส.ค. 2558	ก.ย. 2558	ต.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ X ไม่บรรลุ			
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7 การประกันคุณภาพการศึกษา																			
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยพัฒนา	กก	
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2558													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยพัฒนา		
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2558													ระดับความสำเร็จของ ผลการตรวจประเมิน	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยพัฒนา		
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง													จำนวนครั้ง	3 ครั้ง	4	✓	หน่วยพัฒนา		*
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร													จำนวนผู้เข้าอบรม	10 คน	10	✓	หน่วยพัฒนา		
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบ ปีการศึกษา 2558													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยพัฒนา		
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2558													จำนวนครั้งในการตรวจ เอกสาร	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยพัฒนา		
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ													ระดับความสำเร็จของ การประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยพัฒนา		
	9. ติดตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ													ระยะเวลา	ตลอดปี	ตลอดปี	✓	หน่วยพัฒนา		

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2558	ค.ค. 2558	ก.ย. 2558	ค.ค. 2558	พ.ย. 2558	ธ.ค. 2558	ม.ค. 2559	ก.พ. 2559	มี.ค. 2559	เม.ย. 2559	พ.ค. 2559	มิ.ย. 2559	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ X ไม่บรรลุ			
5	ตัวบ่งชี้ที่ 5.1.7 การประกันคุณภาพการศึกษา																			
	10. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ		←	→										จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	2	✓	หน่วยพัฒนา		**
	11. รายงานผลการตรวจประเมินให้บุคลากรรับทราบ		←	→										จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	2	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพ		

*ประชุม ครั้งที่ 2/58 วันที่ 17 มิถุนายน 2558 ครั้งที่ 3/58 วันที่ 14 สิงหาคม 2558 ครั้งที่1/59 วันที่ 29 เมษายน 2559 ครั้งที่2/59 วันที่ 5 กรกฎาคม 2559

**บุคลากรกองกลาง อบรม"การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่2" เมื่อวันที่ 7-8 กันยายน 2558 อบรม"การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่2" เมื่อวันที่ 7-8 กันยายน 2558 อบรม"การประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี"เมื่อวันที่ 13 มิถุนายน 2559

ภาคผนวก ค.
สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก
(ที่ผ่านมา)

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน
สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2557

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	-
องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย	-
องค์ประกอบที่ 3 การบริการทางวิชาการแก่สังคม	-
องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	5
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ	4.17
องค์ประกอบที่ 6 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ	4.29

ภาคผนวก ง.

เอกสารการติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง

แบบประเมินผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นการประเมินผลงานของผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผู้บริหาร ทั้งนี้ การประเมินผู้บริหารต้องมีการประเมินจากข้อมูลเชิงประจักษ์ด้วย

ผู้บริหารที่รับการประเมิน

ผู้อำนวยการกองกลาง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมินคุณภาพ

๕ หมายถึง ดีมาก

๔ หมายถึง ดี

๓ หมายถึง ปานกลาง

๒ หมายถึง พอใช้

๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคุณภาพ
๔.๕๑ - ๕.๐๐	ดีมาก
๓.๕๑ - ๔.๕๐	ดี
๒.๕๑ - ๓.๕๐	ปานกลาง
๑.๕๑ - ๒.๕๐	พอใช้
๑.๐๐ - ๑.๕๐	ต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ตามพันธกิจ

บทบาทหน้าที่	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๑. การกำหนดวิสัยทัศน์ของหน่วยงานครอบคลุมข้อบังคับการจัดตั้งหน่วยงาน					
๒. การกำหนดแผนงานต่างๆ ครอบคลุมพันธกิจ/กลยุทธ์ของหน่วยงาน					
๓. มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด					
๔. มีการประเมินแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานทุกกิจกรรม					
๕. มีการนำผลการประเมินพิจารณาและกำหนดนโยบายเพื่อมาปรับปรุงการบริหารจัดการหน่วยงาน					

ตอนที่ ๓ การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๑. หลักประสิทธิภาพ					
๑. การปฏิบัติราชการมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน					
๒. กระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานมีมาตรฐาน					
๓. ผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ					
๔. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ					
๕. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ					

ตอนที่ ๓ การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล (ต่อ)

หลักธรรมาภิบาล	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๒. หลักประสิทธิภาพ					
๑. การบริหารราชการโดยมีแนวทางการกำกับดูแลที่ดี					
๒. กระบวนการปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม					
๓. มีการรณรงค์ให้ทุกฝ่ายประหยัดการใช้ทรัพยากร หลังงาน และมีกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากร					
๔. ควบคุมการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า					
๕. มีการใช้เทคโนโลยีเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุนและระยะเวลา					
๓. หลักการตอบสนอง					
๑. สามารถบริหารงานได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด					
๒. การบริหารงานสามารถสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง					
๓. สามารถบริหารงานได้สอดคล้องกับความคาดหวัง หรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๔. หลักการรับผิดชอบ					
๑. มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้					
๒. มีการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ					
๓. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ข้อเสนอแนะของผู้ที่เกี่ยวข้อง มาพิจารณาดำเนินการแก้ไข					
๕. หลักความโปร่งใส					
๑. มีการเปิดเผย และเปิดโอกาสให้บุคลากรตรวจสอบการบริหารได้ เช่น แผนงาน โครงการต่างๆ เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง ฯลฯ					
๒. ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี					
๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน/ผู้เกี่ยวข้อง					

หลักการมาภิบาล	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๖. หลักการมีส่วนร่วม					
๑. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงาน					
๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหา ตัดสินใจ และพัฒนาหน่วยงาน					
๗. หลักการกระจายอำนาจ					
๑. มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานแก่บุคลากรฝ่ายต่างๆ					
๒. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารจากผู้เกี่ยวข้อง					
๓. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารงาน					
๘. หลักนิติธรรม					
๑. มีการบริหารโดยใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้วยความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ					
๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อบังคับต่างๆ ทิศจะมีผลกระทบต่อบุคลากรและหน่วยงาน					
๓. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัย และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์และหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง					
๙. หลักความเสมอภาค					
๑. ผู้เกี่ยวข้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน					
๒. ผู้เกี่ยวข้องได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน					
๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ					
๑. ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากผู้ได้รับผลกระทบโดยตรงและผู้เกี่ยวข้อง					
๒. นำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องมาใช้ในการตัดสินใจโดยใช้หลักฉันทามติ					

หมายเหตุ : ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ปฏิบัติงาน/นักศึกษา/ศิษย์เก่า/ผู้ปกครอง/ผู้มาใช้บริการ/ผู้ใช้บัณฑิต

งานสารบรรณ กองกลาง สอภ.



แบบประเมินผู้บริหาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง
(คณะกรรมการบริหารกองกลาง)

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นการประเมินผลงานของผู้บริหารหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเป็นการเก็บข้อมูลสำหรับการตอบตัวบ่งชี้ที่ ๕.๓.๔ ภาวะผู้นำของสถานบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (เกณฑ์ของ สกอ.) ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ผู้บริหารระดับสูง หมายถึง อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน

ผู้บริหารระดับกลาง หมายถึง ผู้อำนวยการกอง รองผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/ศูนย์ รองคณบดี หัวหน้าภาควิชา หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ หัวหน้าสาขาวิทยบริการ หัวหน้าฝ่าย

ผู้บริหารระดับต้น หมายถึง หัวหน้างาน และหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ

คณะกรรมการบริหารกองกลาง หมายถึง คณะกรรมการที่มีหน้าที่บริหารงานภายในกองกลาง

ผู้บริหารที่รับการประเมิน คือ

๑. ผู้บริหารระดับสูง

๑. รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ ๒. รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์

๒. ผู้บริหารระดับกลาง

- ผู้อำนวยการกองกลาง

๓. ผู้บริหารระดับต้น

๑. หัวหน้างานสารบรรณ ๒. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์
 ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ ๔. หัวหน้างานสภาคณะจารย์

๔. คณะกรรมการบริหารกองกลาง

- คณะกรรมการบริหารกองกลาง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ที่ตรงกับความเป็นจริงสำหรับตัวท่าน

สายปฏิบัติราชการ สายวิชาการ สายปฏิบัติการ

หน่วยงาน (โปรดระบุ).....

เกณฑ์การประเมินคุณภาพ

- ๕ หมายถึง ดีมาก
๔ หมายถึง ดี
๓ หมายถึง ปานกลาง
๒ หมายถึง พอใช้
๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคุณภาพ
๔.๕๑ - ๕.๐๐	ดีมาก
๓.๕๑ - ๔.๕๐	ดี
๒.๕๑ - ๓.๕๐	ปานกลาง
๑.๕๑ - ๒.๕๐	พอใช้
๓.๐๐ - ๑.๕๐	ต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๒ การบริหารงานตามอำนาจหน้าที่

หลักการบริหารงานตามอำนาจหน้าที่	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๑. คณะกรรมการบริหารกองกลางได้ให้ความสำคัญ และใช้เวลาอย่างเพียงพอในการพิจารณาเรื่องสำคัญที่เกี่ยวกับการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการกองกลาง					
๒. คณะกรรมการบริหารกองกลางได้ให้ความสำคัญ และใช้เวลาอย่างเพียงพอในการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามนโยบาย และการกำกับดูแลการทำงานของหน่วยงานตามที่คณะกรรมการฯ กำหนด					
๓. คณะกรรมการบริหารกองกลางได้ให้ความสำคัญ และใช้เวลาอย่างเพียงพอในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้					
๔. คณะกรรมการบริหารกองกลางเข้าประชุมตามกำหนดอย่างสม่ำเสมอ					
๕. คณะกรรมการบริหารกองกลางมีความเป็นกลางในการพิจารณาเรื่องต่างๆ และมีอิสระในการตัดสินใจลงมติ					
๖. คณะกรรมการบริหารกองกลางได้ให้ความเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย					

ตอนที่ ๓ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

คุณลักษณะผู้บริหาร	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๑. มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงาน และพัฒนาหน่วยงาน					
๒. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากร					
๓. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม					
๔. มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้ตามศักยภาพ					
๕. มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๖. มีการนำผลการประเมินการบริหารงานไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม					

ตอนที่ ๔ การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

3

หลักธรรมาภิบาล	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๑. หลักประสิทธิภาพ					
๑.๑ ผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ					
๑.๒ มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ					
๑.๓ มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง					
๒. หลักประสิทธิภาพ					
๒.๑ มีการบรรจุคนให้ทุกฝ่ายประหยัดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติ พลังงาน และมีกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากร					
๒.๒ ควบคุมการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า					
๒.๓ มีการใช้เทคโนโลยีเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุนและระยะเวลา					
๓. หลักการตอบสนอง					
๓.๑ สามารถบริหารงานได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด					
๓.๒ สามารถบริหารงานได้สอดคล้องกับความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชน ผู้นำบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๔. หลักการรับมิตชอบ					
๔.๑ รับฟัง และนำข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนของผู้รับบริการไปดำเนินการอย่างเต็มความสามารถ					
๔.๒ มีการบันทึกเรื่องร้องเรียน และมีการรายงานผลการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน เป็นให้ผู้ร้องเรียนทราบ					
๕. หลักความโปร่งใส					
๕.๑ มีการเปิดเผย และเปิดโอกาสให้บุคลากรตรวจสอบการบริหารได้ เช่น แผนงาน โครงการต่างๆ เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง ฯลฯ					
๕.๒ มีการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน/ผู้เกี่ยวข้อง					
๖. หลักการมีส่วนร่วม					
๖.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาหน่วยงาน					
๖.๒ เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมแก้ไขปัญหา คัดค้านใจ และพัฒนาหน่วยงาน					
๗. หลักการกระจายอำนาจ					
๗.๑ มีการมอบอำนาจในการตัดสินใจดำเนินงานแก่บุคลากรฝ่ายตรงๆ					
๗.๒ มีการประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารจากผู้มีส่วนได้เสีย					
๗.๓ มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารงาน					
๘. หลักนิติธรรม					
๘.๑ เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อบังคับต่างๆ ที่จะมีผลบังคับใช้ กับหน่วยงาน					
๘.๒ มีการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ					

หลักธรรมาภิบาล	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ต้องปรับปรุง
๑๓. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัย และข้อมูลมหาวิทยาลัยอย่าง กับสิทธิประโยชน์และหน้าที่ของบุคลากร					
๑๔. หลักความเสมอภาค					
๑๔.๑ บุคลากรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน					
๑๔.๒ บุคลากรได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน					
๑๕. หลักมุ่งเน้นอันหามติ					
๑๕.๑ นำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียมาใช้ในการตัดสินใจเชิงบริหาร					
๑๕.๒ มีการบริหารงานโดยยึดหลักอันหามติ					

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน

แบบประเมินผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำชี้แจง

แบบประเมินนี้เป็นการประเมินผลงานของผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผู้บริหาร ทั้งนี้ การประเมินผู้บริหารต้องมีการประเมินจากข้อมูลเชิงประจักษ์ด้วย

ผู้บริหารที่รับการประเมิน

หัวหน้างานสารบรรณ

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมินคุณภาพ

- ๕ หมายถึง ดีมาก
- ๔ หมายถึง ดี
- ๓ หมายถึง ปานกลาง
- ๒ หมายถึง พอใช้
- ๑ หมายถึง ต้องปรับปรุง

เกณฑ์การพิจารณา	ระดับคุณภาพ
๕.๕๓ - ๕.๐๐	ดีมาก
๓.๕๓ - ๔.๕๐	ดี
๒.๕๓ - ๓.๕๐	ปานกลาง
๑.๕๓ - ๒.๕๐	พอใช้
๑.๐๐ - ๑.๕๐	ต้องปรับปรุง

ตอนที่ ๒ บทบาทหน้าที่ตามพันธกิจ

บทบาทหน้าที่	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๓. การกำหนดวิสัยทัศน์ของหน่วยงานครอบคลุมข้อบังคับการจัดตั้งหน่วยงาน					
๔. การกำหนดแผนงานต่างๆ ครอบคลุมพันธกิจ/กลยุทธ์ของหน่วยงาน					
๕. มีการติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด					
๖. มีการประเมินแผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงานทุกกิจกรรม					
๗. มีการนำผลการประเมินพิจารณาและกำหนดนโยบายเพื่อมาปรับปรุงการบริหารจัดการหน่วยงาน					

ตอนที่ ๓ การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

หลักธรรมาภิบาล	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๑. หลักประสิทธิภาพ					
๑. การปฏิบัติราชการมีทิศทางยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน					
๒. กระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานมีมาตรฐาน					
๓. ผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการ					
๔. มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ					
๕. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ					

บทบาทหน้าที่	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๒. หลักประสิทธิภาพ					
๓. การบริหารราชการโดยมีแนวทางการกำกับดูแลที่ดี					
๒. กระบวนการปฏิบัติงานที่ใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม					
๓. มีการรณรงค์ให้ทุกฝ่ายประหยัดการใช้ทรัพยากร พลังงาน และมีกิจกรรมเพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากร					
๔. ควบคุมการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า					
๕. มีการใช้เทคโนโลยีเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ที่ทันสมัยเพื่อลดต้นทุนและระยะเวลา					
๓. หลักการตอบสนอง					
๓. สามารถบริหารงานได้สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนด					
๒. การบริหารงานสามารถสร้างความเชื่อมั่น และความไว้วางใจให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง					
๓. สามารถบริหารงานได้สอดคล้องกับความคาดหวัง หรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย					
๔. หลักการรับผิดชอบต่อ					
๓. มีความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้					
๒. มีการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ					
๓. รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะของผู้ที่เกี่ยวข้องมาพิจารณาดำเนินการแก้ไข					
๕. หลักความโปร่งใส					
๓. มีการเปิดเผย และเปิดโอกาสให้บุคลากรตรวจสอบการบริหารได้ เช่น แผนงาน โครงการต่างๆ เอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้าง ฯลฯ					
๒. ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี					
๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชน/ผู้เกี่ยวข้อง					
๖. หลักการมีส่วนร่วม					
๑. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารงาน					
๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับได้แสดงความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาคัดลัดใจ และพัฒนาหน่วยงาน					
๗. หลักการกระจายอำนาจ					
๑. มีการมอบอำนาจและความรับผิดชอบต่อการตัดสินใจในการดำเนินงานแก่บุคลากรฝ่ายต่างๆ					
๒. มีการประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานของผู้บริหารจากผู้เกี่ยวข้อง					
๓. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาใช้ในการปรับปรุงการบริหารงาน					

บทบาทหน้าที่	ระดับคุณภาพ				
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	พอใช้	ปรับปรุง
๘. หลักนิติธรรม					
๑. มีการบริหารโดยใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้วยความเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ					
๒. เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อบังคับต่างๆ ที่จะมีผลกระทบต่อบุคลากรและหน่วยงาน					
๓. มีการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของมหาวิทยาลัย และข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสิทธิประโยชน์และหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง					
๙. หลักความเสมอภาค					
๑. ผู้เกี่ยวข้องได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกัน					
๒. ผู้เกี่ยวข้องได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน					
๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ					
๑. ผู้บริหารรับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็นจากผู้ได้รับผลกระทบ โดยตรงและผู้เกี่ยวข้อง					
๒. นำข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของผู้เกี่ยวข้องมาใช้ในการตัดสินใจโดยใช้หลักฉันทามติ					

หมายเหตุ : ผู้เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในสถานศึกษา/ศิษย์เก่า/ผู้ปกครอง/ผู้มาใช้บริการ/ผู้ใช้บัณฑิต

งานสารบรรณ กองกลาง สอภ.

**แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการ
ของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี**

ตอนที่ ๑ ข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง: กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริง

๓. เพศ ชาย หญิง
๔. อายุ ต่ำกว่า ๒๕ ปี ๒๖ - ๓๕ ปี ๓๖ - ๔๕ ปี
 ๔๖ - ๕๕ ปี มากกว่า ๕๖ ปี
๕. หน่วยงาน งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสถาปนาคณาจารย์
๖. ตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ
 ลูกจ้างรับรายได้ ลูกจ้างชั่วคราวรายปี
๗. อายุการทำงาน น้อยกว่า ๕ ปี ๖ - ๑๐ ปี ๑๑ - ๑๕ ปี
 ๑๖ - ๒๐ ปี ๒๑ - ๒๕ ปี มากกว่า ๒๖ ปี

ตอนที่ ๒ แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง

คำชี้แจง: กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริง

๑. ท่านทราบหรือไม่ว่ากองกลางมีการจัดสวัสดิการและกิจกรมนันทนาการ เพื่อบุคลากรภายในกอง
 ทราบ ไม่ทราบ
๒. ท่านมีส่วนร่วมในสวัสดิการของบุคลากรกองกลางในกิจกรรมใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ)

ประเภท	เคย	ไม่เคย
๑. งานสัมมนาประจำปีกองกลาง		
๒. งานปีใหม่		
๓. เสื่อกองกลาง		
๔. วันและหมวดในงานสงกรานต์		
๕. ประกันภัยอุบัติเหตุ		
๖. งานเกษียณอายุ		
๗. พวงหรีดศพพนักงาน		

๓. ท่านเคยใช้สวัสดิการของกองกลางหรือเคยร่วมกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง หรือไม่
 ไม่เคย เคย ๑ ครั้ง เคย ๒ ครั้ง เคยมากกว่า ๓ ครั้ง

ข้อความ	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
๔. ท่านคิดว่าสวัสดิการและกิจกรมนันทนาการของกองกลางที่มีอยู่ เหมาะสม					
๕. ท่านคิดว่าสวัสดิการและกิจกรมนันทนาการของกองกลางที่มีอยู่ สอดคล้องกับความต้องการ					
๖. ท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการและกิจกรมนันทนาการของกองกลางที่มีอยู่					

ตอนที่ ๒ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินผล
โครงการถวายเทียนพรรษา วันเข้าพรรษา
วันที่ 17 กรกฎาคม 2558
ณ วัดลาดบัวขาว (ราชโยธา) เขตสะพานสูง กรุงเทพฯ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุ | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี | <input type="checkbox"/> 26 - 35 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 36 - 45 ปี | <input type="checkbox"/> 45 ปีขึ้นไป |
| 3. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> งานการประชุมและพิธีการ | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ |
| | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานสถานศึกษา |
| 4. สถานะตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงาน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างบรยายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างรายปี |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | |

ตอนที่ 2. ความคิดเห็นที่มีต่อการจัดงาน

ความคิดเห็นที่มีต่อ..	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษาเป็นการส่งเสริมให้บุคลากรได้ตระหนักถึงความสำคัญของวันเข้าพรรษา					
2.โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษาส่วนเสริมสร้างให้บุคลากรได้มีโอกาสทำบุญ ได้ฟังเทศน์ ทำบุญ ทำจิตใจให้สงบ เกิดความรักความสามัคคีในองค์กร					
3.บุคลากรได้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม โดยนำหลักธรรม แนวคิดไปใช้ในชีวิตประจำวันและบูรณาการเข้ากับการทำงานได้					
4.โครงการฯ ส่งเสริมให้กองกลางมีเอกลักษณ์ในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สวมควรจัดต่อเนื่องทุกปี					

ตอนที่ 3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมที่มีต่อการจัดงาน

ความเหมาะสมที่มีต่อ	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.สถานที่					
2.กิจกรรม/พิธีการ					
3.วัน / เวลาในการจัดงาน					

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณในความร่วมมือ
คณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4



แบบประเมินผล

โครงการเฉลิมพระเกียรติถวายพระพรวันแม่แห่งชาติ

วันที่ 6 สิงหาคม 2558 ณ สภาคณาจารย์ และอาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัว

คำชี้แจง: กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ตามความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ ต่ำกว่า 25 ปี 26 - 35 ปี 36 - 45 ปี
 46 - 55 ปี มากกว่า 56 ปี
3. หน่วยงาน งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
4. ตำแหน่ง ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ
 ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างชั่วคราวรายปี
5. อายุการทำงาน น้อยกว่า 5 ปี 6 - 10 ปี 11 - 15 ปี
 16 - 20 ปี 21 - 25 ปี มากกว่า 26 ปี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นและความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ

รายการ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	5	4	3	2	1
1. ท่านได้ตระหนักและน้อมรำลึกถึงพระคุณแม่ของแผ่นดิน					
2. ท่านได้ร่วมทำหน้าที่เป็นพลกนิกรที่ดี					
3. ท่านมองว่าการจัดกิจกรรมเป็นโอกาสได้แสดงออกถึงความจงรักภักดีที่มีต่อสถาบันพระมหากษัตริย์					
4. การจัดกิจกรรมเป็นการเผยแพร่พระเกียรติคุณแม่ของแผ่นดิน					
5. คุณค่าในการจัดกิจกรรมเทิดพระเกียรติ					
6. ความเหมาะสมของสถานที่และการจัดสถานที่					
7. ความเหมาะสมของขั้นตอน พิธีการ รูปแบบการจัดกิจกรรม					
8. ท่านได้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม					
9. ท่านตั้งใจจะเข้าร่วมกิจกรรมเทิดพระเกียรติที่จะจัดขึ้นในโอกาสถัดไป					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนในการตอบแบบประเมินฯ ณ โอกาสนี้
 คณะอนุกรรมการองค์ 4 การอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินผล

โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง

วันที่ 10 กันยายน 2558

ณ ห้องสโมสร อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี | <input type="checkbox"/> 26 - 35 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 36 - 45 ปี | <input type="checkbox"/> 45 ปีขึ้นไป |
| 3. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> งานการประชุมและพิธีการ | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ |
| | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานสภาคณาจารย์ |
| 4. สถานะตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงาน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างบรยายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างรายปี |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | |

ตอนที่ 2. ความคิดเห็นที่มีต่อการจัดงาน

ความคิดเห็นที่มีต่อ..	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.โครงการเกษียณอายุราชการเป็นการสืบสานประเพณีและอนุรักษ์ไว้ซึ่งศิลปวัฒนธรรมอันดีงาม					
2.โครงการเกษียณอายุราชการมีส่วนทำให้ผู้เกษียณอายุราชการผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานได้มีโอกาสแสดงมุทิตาจิตต่อกัน					
3.โครงการเกษียณอายุราชการมีส่วนเสริมสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร					
4.สามารถนำประโยชน์จากการจัดโครงการมาบูรณาการเข้ากับภารกิจที่ปฏิบัติในด้านอื่นๆ					

ตอนที่ 3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมที่มีต่อการจัดงาน

ความเหมาะสมที่มีต่อ	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.สถานที่จัดงาน					
2.กิจกรรม/พิธีการ					
3.วัน / เวลาในการจัดงาน					

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือนำในการตอบแบบประเมินฯ ณ โอกาสนี้
คณะอนุกรรมการองค์ 4 การอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินผล

โครงการเฉลิมพระเกียรติถวายพระพรวันพ่อแห่งชาติ
วันที่ 5 ธันวาคม 2558 ณ อาคารพอขุนศรีอินทราทิตย์ (สภาคณาจารย์)

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี | <input type="checkbox"/> 26 - 35 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 36 - 45 ปี | <input type="checkbox"/> 45 ปีขึ้นไป |
| 3. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> งานการประชุมและพิธีการ | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ |
| | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานสภาคณาจารย์ |
| 4. สถานะตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงาน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างบรายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างรายปี |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | |

ตอนที่ 2. ความคิดเห็นที่มีต่อการจัดงาน

ความคิดเห็นที่มีต่อ..	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การเข้าร่วมกิจกรรมจุดเทียนชัยถวายพระพรวันพ่อแห่งชาติ เป็นการเทิดพระเกียรติและสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว					
2. กิจกรรมจุดเทียนชัยถวายพระพร เป็นการแสดงพลังในฐานะพลชนกรชาวไทย					
3. การเข้าร่วมกิจกรรมจุดเทียนชัยถวายพระพรวันพ่มีส่วนเสริมสร้างให้บุคลากรได้ระลึกถึงพระคุณของพ่อ					
4. สามารถนำแนวคิดมาใช้ในการดำเนินชีวิตและภารกิจในตำแหน่งอื่นๆ					

ตอนที่ 3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมที่มีต่อการจัดพิธีถวายราชสดุดี

ความเหมาะสมที่มีต่อ	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. สถานที่จัดงาน					
2. กิจกรรม/พิธีการ					
3. รูปแบบการจัดงาน					
4. ความเหมาะสมในการจัดงาน					

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณในความร่วมมือ
คณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4



แบบประเมินผล
โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่
วันที่ 7 มกราคม 2559
ณ ห้องสโมสร อาคารหอประชุมพุ่มพูนรามคำแหงมหาวิทยาลัย

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี | <input type="checkbox"/> 26 - 35 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 36 - 45 ปี | <input type="checkbox"/> 45 ปีขึ้นไป |
| 3. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> งานการประชุมและพิธีการ | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ |
| | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานสถาคณาจารย์ |
| 4. สถานะตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงาน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างบรรายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างรายปี |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | |

ตอนที่ 2. ความคิดเห็นที่มีต่อการจัดงาน

ความคิดเห็นที่มีต่อ..	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.การจัดงานครั้งนี้ช่วยเสริมสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคลากรภายในกองกลาง					
2.ผู้ร่วมงานได้มีโอกาสพบปะสนทนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน					
3.การจัดงานครั้งนี้ช่วยสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของไทย					
4.สามารถนำประโยชน์จากการจัดโครงการมาบูรณาการเข้ากับการกิจที่ปฏิบัติในด้านอื่นๆ					

ตอนที่ 3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมที่มีต่อการจัดงาน

ความเหมาะสมที่มีต่อ	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.สถานที่จัดงาน					
2.กิจกรรม/พิธีการ					
3.วัน / เวลาในการจัดงาน					
4. อาหาร/เครื่องดื่ม					

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณในความร่วมมือ



แบบประเมินผล
โครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย วันสงกรานต์
วันที่ 11 เมษายน 2559
ณ อาคารหอประชุมพุ่มพูนรามคำแหงมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่อง ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี | <input type="checkbox"/> 26 - 35 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 36 - 45 ปี | <input type="checkbox"/> 45 ปีขึ้นไป |
| 3. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานประชุมและพิธีการ |
| | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ | <input type="checkbox"/> งานสภาคณาจารย์ |
| 4. สถานะตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงาน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างงบรายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างชั่วคราวรายปี |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | |

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อการจัดงาน

ความคิดเห็นที่มีต่อ..	ระดับความคิดเห็น				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การเข้าร่วมกิจกรรมสืบสานวัฒนธรรมไทย วันสงกรานต์เป็นการอนุรักษ์ประเพณีทำบุญบำรุงและสืบสานคุณค่าของวัฒนธรรมไทย					
2. การเข้าร่วมงานวันสงกรานต์เป็นโอกาสให้บุคลากรได้ร่วมสรงน้ำพระพุทธรูป สร้างความเป็นสิริมงคลเนื่องในวันปีใหม่ไทย					
3. การเข้าร่วมกิจกรรมวันสงกรานต์ เป็นโอกาสให้บุคลากรได้ฟังโอวาท และรับพรจากผู้บริหารมหาวิทยาลัยเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติงาน					
4. การเข้าร่วมกิจกรรมวันสงกรานต์มีส่วนเสริมสร้างความรักความสามัคคี และความผูกพันในองค์กร					

ตอนที่ 3. ความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมที่มีต่อการจัดงาน

ความเหมาะสมที่มีต่อ	ระดับความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.สถานที่จัดงาน					
2.กิจกรรม/พิธีการ					
3.วัน / เวลาในการจัดงาน					

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณในความร่วมมือ
คณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4



แบบประเมินผล

โครงการทำนุบำรุงพระพุทธศาสนา “วันวิสาขบูชา” วันที่ 19 พฤษภาคม 2559 ณ วัดเทพศิลา พระอารามหลวง

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- | | | |
|-----------------|---|---|
| 1. เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| 2. อายุปัจจุบัน | <input type="checkbox"/> ต่ำกว่า 25 ปี | <input type="checkbox"/> 26 - 35 ปี |
| | <input type="checkbox"/> 36 - 45 ปี | <input type="checkbox"/> 45 ปีขึ้นไป |
| 3. หน่วยงาน | <input type="checkbox"/> งานการประชุมและพิธีการ | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ |
| | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานสภาคณาจารย์ |
| 4. สถานะตำแหน่ง | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงาน |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างบรายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างรายปี |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างประจำ | |

ตอนที่ 2. ความคิดพึงพอใจที่มีต่อการจัดงาน

ความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.การจัดงานครั้งนี้มีส่วนกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงความสำคัญของวันสำคัญทางพุทธศาสนา					
2.ผู้ร่วมงานได้มีโอกาสทำบุญ ฟังเทศน์ แนวคิดที่ได้รับสามารถใช้ในการทำงานและชีวิตประจำ วันได้					
3.บุคลากรได้ทำหน้าที่พุทธศาสนิกชนที่ดี ในการช่วยสืบสานวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของไทย					
4.กิจกรรมวันวิสาขบูชามีคุณค่าเห็นสมควรจัดต่อเนื่องในปีต่อไป					

ตอนที่ 3. ความพึงพอใจเกี่ยวกับการจัดงาน

ความพึงพอใจที่มีต่อกิจกรรม	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.สถานที่จัดงาน					
2.กิจกรรม/พิธีการ					
3.วัน / เวลาในการจัดงาน					
4. บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดงาน					

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ขอบคุณใจความร่วมมือ
คณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4**

ภาคผนวก จ.
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ ๓๐๗๓ /๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๔๔๐/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดีไปแล้ว นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการชุดดังกล่าวหมดวาระในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	กรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	กรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	กรรมการ
๖. นางเน็คศิริ สีมวรพันธ์	กรรมการ
๗. นายณัฐวัชรภัทร์ สนาน้อย	กรรมการ
๘. นางเกษรา สุนทรสาร	กรรมการ
๙. นางสัทธี ขวัญสมบูรณ์	กรรมการ
๑๐. นางยุพิน เลิศลักษณ์พันธ์	กรรมการ
๑๑. นายฉัตรเดช สุขบัติ	กรรมการ
๑๒. นางสรนิน เซะวิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางปญญูญา อรทินท์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารจัดการกองกลาง
๒. วางแผน ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการ ให้เป็นไปตามพันธกิจของกองกลาง
๓. ดำเนินการภารกิจต่าง ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๒๒๗/๒๕๕๘

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๑๓๙๘/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกัน
คุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสมาคมอาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นางสาวพรนงา เพิ่มพูล | กรรมการ |
| ๗. นางสาวสรวิญญา ทนเสน | กรรมการ |
| ๘. นายอัครเดช สุขบัติ | กรรมการ |
| ๙. นางบุญอุษา อรพันธ์ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวจารุวรรณ นวลพูล | กรรมการ |
| ๑๑. นายขลุ่ยพงศ์ เศษโพธิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นายวิรัชยุทธ วงษ์ศิริ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวศิลา แสงสูง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบติดตามผลการดำเนินงาน
การประกันคุณภาพการศึกษา และให้คำปรึกษาด้านประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง แก่คณะอนุกรรมการ
ประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ตลอดจนรวบรวมและจัดทำผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพขององค์ประกอบ
ต่างๆ และจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลากเจริญทรัพย์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๖ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๓๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ไปแล้วนั้น

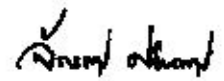
เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินไปด้วย
ความเรียบร้อยครอบคลุมภารกิจสำคัญของหน่วยงาน และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของ
มหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการฯ ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		กรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		กรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		กรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		กรรมการ
๖. นางรสริน	เชยวิเศษ	กรรมการ
๗. นายอัศวเดช	สุขปิติ	กรรมการ
๘. นางปญญาธิสา	อรดิษฐ์	กรรมการ
๙. นางสาวอติญา	แดงโสภา	กรรมการ
๑๐. นางสาวสรวิญญา	พลเสน	กรรมการ
๑๑. นายจิรภัทร	วงศ์แหวน	กรรมการ
๑๒. นางสาวกัญญา	ทองถิ่น	กรรมการ
๑๓. นางยุพิน	เลิศลักษณ์พันธ์	กรรมการ
๑๔. นางสาวณิชาภัทร	วรนิษฐ์	กรรมการ
๑๕. นางสาวนฤวรรณ	พ่วงแท	กรรมการ
๑๖. นายโสภณ	ฤทธิเรือง	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นายชฎัญพงศ์	เศษโพธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการกึ่งถาวรมีหน้าที่ จัดทำแผนปฏิบัติการ ติดตามตรวจสอบและ
ประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการ กองกลาง

พ.นี้ ตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายจักรกฤษ ศรีอินทร)

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๔ /๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๗/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี นั้น คณะกรรมการดังกล่าวได้หมดวาระลงในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		กรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		กรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		กรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาพอาคาร		กรรมการ
๖. นางสาวกฤตพร ท่วงแพ		กรรมการ
๗. นางณัฏศิริ สิมวรพันธ์		กรรมการ
๘. นางยุพิน เลิศลักษณ์พันธ์		กรรมการ
๙. นางสาวฉิรพันธ์ อุทิศ		กรรมการ
๑๐. นายธีรเดช สุขปิติ		กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางกรรณิ์ เจะวิเศษ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๒. นายชัญญพงศ์ เศษโพธิ์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ดังนี้

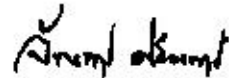
๑. นำนโยบายการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติที่เป็นรูปธรรม
๒. รวบรวมข้อมูล ระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยงของกองกลาง

- ๒ -

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของกองกลาง พร้อมเสนอมาตรการจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๔. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดี พร้อมทบทวนกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนา แผนความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก
๕. จัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยงาน (ตามระเบียบฯ ศคส. ข้อ ๖) เสนอต่อ อธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

สั่ง ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายจักรกฤษ ศรีธนกฤษ)

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๗ / ๒๕๕๘

เรื่อง ยกเลิกและแต่งตั้งคณะกรรมการระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๕๗
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้ระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง สำนักงานอธิการบดี
เป็นไปตามมาตรฐานการจัดทำระบบฐานข้อมูลด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อการเผยแพร่งานด้าน
การประกันคุณภาพการศึกษาไปสู่หน่วยงานภายนอก จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและแต่งตั้งคณะกรรมการระบบ
สารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานคณะกรรมการ
๒. นายณัฐวัชรวิทย์ สมน้อย		คณะกรรมการ
๓. นายชัชฎพงษ์ เศษโพธิ์		คณะกรรมการ
๔. นางสาวชนันท์ เต็งไช่สุน		คณะกรรมการ
๕. นางสาวเมธิชาภัทร วรรณิย์		คณะกรรมการ
๖. นายสันธิติ เทศสีนแดง		คณะกรรมการ
๗. นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ		คณะกรรมการ
๘. นายภาณุพงษ์ พิงไธสง		คณะกรรมการ
๙. นางสาวนฤวรรณ ท่วงแพ		คณะกรรมการ
๑๐. นายสุเมธพร ศรีพรหม		คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวริศา แสงสุข		คณะกรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวอัจฉราพร เติมทรัพย์		คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนระบบสารสนเทศ
๒. ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในกองกลาง
๓. ปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน
๔. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายจักรกฤษ ศรีอินทฤช)
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ ๕๓ ๒๕๕๘

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง ที่ ๓๓/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๕๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานสารบรรณ		รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		รองประธานกรรมการ
๖. นางกาญจนา	อำศิริ	กรรมการ
๗. นางสาวอรอนงค์	พรหมภักดี	กรรมการ
๘. นางยุพิน	เลิศลักษณ์พันธ์	กรรมการ
๙. นางสาวณิชาภัทร	วรนิศย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวกคนภา	อวนศรี	กรรมการ
๑๑. นายสมยศ	ศรพรหม	กรรมการ
๑๒. นางสาวศรีธัญญา	ทลณน	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางสาวจิรพันธ์	สุทิศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการการดังกล่าว มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบและพัฒนาระบบและกลไกในการดำเนินการทั้งหลายของหน่วยงานให้มีมาตรฐานตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งค้นหากระบวนการที่ดีกว่าที่ได้จากภายในองค์กรของเราเอง และนำเสนอออกมาให้ประจักษ์แก่สายตาประชาชนของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้หน่วยงานอื่น ๆ สามารถเรียนรู้จากกระบวนการที่ดีกว่า โดยมีรายงานของการตรวจสอบ และการนำเสนอกรณีศึกษาของการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ เกิดการเรียนรู้และแบ่งปันระหว่างกันและกันจนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายจักรกฤษ ศรีธนภุช)
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๙ /๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สถานการณ์หน่วยงาน (SWOT ANALYSIS)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

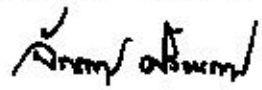
ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงได้มีนโยบายให้หน่วยงานต่างๆของมหาวิทยาลัยวิเคราะห์สภาพหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานของกองกลางเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสนองตอบต่อนโยบายมหาวิทยาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์สถานการณ์หน่วยงาน (SWOT ANALYSIS) กองกลาง ดังนี้

- | | | |
|----------------------------------|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | | ที่ปรึกษา |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | | ที่ปรึกษา |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | | ที่ปรึกษา |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | | ที่ปรึกษา |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | | ที่ปรึกษา |
| ๖. นางบุญฤดีตา อรพินท์ | | ประธานกรรมการ |
| ๗. นายณัฐวัชรินทร์ สนาน้อย | | กรรมการ |
| ๘. นายชัญญพงศ์ เศษโทธี | | กรรมการ |
| ๙. นางสาวสร้อยญา พลเสน | | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์ | | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวณิชชภัทร วรรณิย์ | | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวเกศนภา อวนศรี | | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวริศา แสงสุข | | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวกฤติตรา เจริญสุข | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๕. นางสาวพรรณฉวีรา เพิ่มพูล | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่วิเคราะห์สภาพหน่วยงานในปัจจุบัน เพื่อค้นหาจุดแข็ง จุดเด่น จุดด้อย หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต ซึ่งจะช่วยให้ผู้บริหารทราบถึงการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งสิ่งที่ได้เกิดขึ้นแล้วและแนวโน้มการเปลี่ยนแปลงในอนาคต รวมทั้งผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ที่มีต่อมหาวิทยาลัย และจุดแข็ง จุดอ่อน และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยมีอยู่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗


(นายจักรกฤษ ศรีอรณกุล)
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๒ กอ๕๑๗

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR)
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๕ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา
๒๕๕๕ แล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้ง
คณะกรรมการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ตามรายชื่อดังนี้

๑. นายจักรกฤษ สุขปิติ	ประธานกรรมการ
๒. นางพนิต สิงห์อุไร	กรรมการ
๓. นางวนิดา หาญณรงค์	กรรมการ
๔. นางสาวพรณวรา เต็มบุธ	กรรมการ
๕. นายณัฐวัฒน์ สานน้อย	กรรมการ
๖. นางสาวกชวรรณ ท่วงแพ	กรรมการ
๗. นายชัญญพงศ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๘. นายจิรินทร์ วงศ์แหวน	กรรมการ
๙. นางสาวสร้อยอุษา พลเสน	กรรมการ
๑๐. นางสุญญา อรพิณฑ์	กรรมการ
๑๑. นางรสริน เตชะวิเศษ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวริศา แสงสุข	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่รวบรวม จัดทำผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา
ตามองค์ประกอบต่าง ๆ และจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายจักรกฤษ ศรีชนกฤษ)

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๕ /๒๕๕๗

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่ง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๓๑/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๓. นางพิมพ์	สิงห์อุไร	ประธานกรรมการ
๒. นายฉัฐวรินทร์	สนาน้อย	กรรมการ
๓. นางปาริชาติ	ปุษยนาวิน	กรรมการ
๔. นางพยุรี	เอี่ยมเรือง	กรรมการ
๕. นายอภิชาติ	ครุฑทอง	กรรมการ
๖. นายมนตรี	สว่างศรี	กรรมการ
๗. นางสาวอนันต์	เด็งไช่สุน	กรรมการ
๘. นายรัชวุฒิ	พรหมดวง	กรรมการ
๙. นายพรเทพ	สมประเสริฐ	กรรมการ
๑๐. นางสาวกศิรา	เจริญสุข	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการสวัสดิการและนันทนาการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ควบคุม ดูแล จัดสวัสดิการตลอดจนกิจกรรมนันทนาการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญ และกำลังใจให้กับบุคลากรของกองกลาง โดยมีระบบติดตามและประเมินผล เพื่อใช้ในการปรับปรุงการจัดสวัสดิการและนันทนาการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพันธกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นายจักรกฤษ ศรีธนกฤษ)
ผู้อำนวยการกองกลาง