



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2563
(ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

30 มิถุนายน 2564

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2563 ฉบับนี้จัดทำขึ้นจากการประเมินตนเองตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยประเมินผลการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564) ที่ครอบคลุมภารกิจหลักของกองกลาง ในสายสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

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

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานของกองกลาง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของกองกลาง บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป



(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง

30 มิถุนายน 2564

สารบัญ

คำนำ		ก
บทที่ 1	บทนำ	1
บทที่ 2	ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ	11
บทที่ 3	สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	72
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก.	รายการเอกสารประกอบ	74
ภาคผนวก ข.	1. รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2564	93
	2. แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2563	104
	3. แผนและผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2563	117
ภาคผนวก ค.	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2562	130
ภาคผนวก ง.	เอกสารติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง	131
ภาคผนวก จ.	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง	149

บทที่ 1

บทนำ

1.1 บทสรุปผู้บริหาร

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

ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกองกลาง ประกอบด้วย 4 หน่วยงานสำคัญ คือ

งานสารบรรณ ดำเนินงานด้านธุรการ และควบคุมระบบงานสารบรรณของมหาวิทยาลัยให้ดำเนินไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายให้เป็นไปด้วยความรวดเร็ว โดยเป็นศูนย์กลางการบริหารงานด้านเอกสารราชการของมหาวิทยาลัย การติดต่อ และประสานงานระหว่างหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ส่งเสริมพัฒนาระบบงานสารสนเทศเพื่องานบริหาร และงานบริการแก่ทุกส่วนราชการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

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

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

งานสภาคณาจารย์ ดำเนินงานเพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคมระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยกับคณาจารย์ในสถาบันอื่น นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการบริหารมหาวิทยาลัยตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย

ผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

จุดเด่น

1. กองกลาง ให้ความสำคัญด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง เพื่อจัดกิจกรรมโครงการในรูปแบบที่เน้นการสืบสานวัฒนธรรมประเพณีไทย ซึ่งบุคลากรกองกลางให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานโครงการโดยมีส่วนร่วมในทุกโครงการ

2. การมีส่วนร่วมของบุคลากรกองกลางก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดีต่อองค์กร แสดงถึงการตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงานด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยเปิดโอกาสให้บุคลากร นักศึกษา ชุมชนและบุคคลภายนอกมีส่วนร่วมในการร่วมกิจกรรมที่ก่อให้เกิดวัฒนธรรมที่ดี เช่น โครงการทำบุญตักบาตรวันพ้อ ตลอดจนการส่งเสริมให้บุคลากรกองกลางแต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันพุธ

3. กองกลางส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนักถึงศิลปะและวัฒนธรรมที่ผูกพันกับวิถีชีวิต เช่น การทำบุญถวายเทียนพรรษาในวันสำคัญทางพุทธศาสนา การทำบุญตักบาตร การแสดงความกตัญญูกตเวทิต่อผู้อาวุโสเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีให้แก่บุคลากร การแสดงความกตัญญูกตเวทิต่อผู้มีพระคุณและแผ่นดิน การแบ่งปัน เสียสละ และมีน้ำใจต่อผู้อื่น

จุดที่ควรพัฒนา

ประชาสัมพันธการจัดโครงการต่าง ๆ ให้มากขึ้น เนื่องจากช่วงปีการศึกษา ๒๕๖๓ อยู่ในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19) ทำให้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไม่สามารถดำเนินกิจกรรมตามแผนได้ทุกกิจกรรม

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 4.89 (ระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. กองกลางมีการดำเนินงานตามแผนและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนด ตามระบบและกลไกของการประกันคุณภาพ และนำผลมาปรับปรุงการทำงานและปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

2. การดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง สามารถลดความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองกลาง

3. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันท่วงที ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
4. มีการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ เพื่อนำมาเผยแพร่ให้แก่บุคลากรและผู้สนใจ ผ่านคู่มือปฏิบัติงาน เว็บไซต์กองกลาง และบอร์ดองค์ความรู้
5. มีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลและส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความก้าวหน้าตามสายงาน
6. บุคลากรกองกลางมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ และมีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบตามรายไตรมาส เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานในทิศทางที่ดีขึ้น
7. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญและความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และนำผลจากการประเมินฯ มาพัฒนาและปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่อง
8. การจัดเก็บข้อมูลการขอรับบริการของหน่วยต่าง ๆ รวมถึงรวบรวมผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ทำให้สามารถประมวลผลและบริหารข้อมูลอย่างเป็นระบบ

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของตนและนำไปประยุกต์ใช้ ในงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาพัฒนาการให้บริการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานให้เห็นเป็นรูปธรรมอย่างต่อเนื่อง

คะแนนเฉลี่ยรวม 4.89 (ระดับดีมาก)

ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์และประวัติความเป็นมา
ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

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

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

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

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

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

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

สถานที่ตั้งหน่วยงานต่าง ๆ ในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

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

ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ปรัชญา (Philosophy)

“ถูกต้อง ฉับไว ใส่ใจบริการ”

ปณิธาน (Will)

มุ่งมั่นที่จะให้ความร่วมมือแก่ทุกฝ่าย โดยปฏิบัติตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ
ของมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ (Objective)

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

เป้าหมาย (Target)

สร้างความประทับใจในการให้บริการ มีจิตสำนึกที่ดี มีคุณธรรมอยู่บนพื้นฐานแห่งความถูกต้อง รวดเร็ว ตามระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พัฒนาบุคลากรและการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนการศึกษา มุ่งเน้นการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ทุกฝ่าย พัฒนามหาวิทยาลัย และบุคลากรอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย

พันธกิจ (Mission)

ควบคุมดูแลงานด้านธุรการ งานสารบรรณของมหาวิทยาลัย การติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

ดำเนินการด้านการประชุมและพิธีการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป

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

สนับสนุนการส่งเสริมสัมพันธภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคม ระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย กับสถาบันอื่น

รายชื่อผู้บริหารของหน่วยงาน

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์เรีงรณ ล้อมลาย | รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ลีนา ลิมอภิชาติ | รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ |
| 3. นางรัชณี โคตรพรหม | หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองกลาง |

จำนวนบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรรวมทั้งหมด จำนวน 65 คน

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามประเภทและงบคลัง/งบรายได้

ประเภทบุคลากร	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
ข้าราชการ	2	-	2
ลูกจ้างประจำ	-	-	-
ลูกจ้างงบรายได้	-	2	2
พนักงานมหาวิทยาลัย	32	-	32
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	-	27	27
สรุปยอดรวม	34	31	65

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และงบคลัง งบรายได้

หน่วยงาน	งบคลัง	งบรายได้	ยอดรวม
งานสารบรรณ	8	12	20
งานการประชุมและพิธีการ	9	3	12
งานประชาสัมพันธ์	15	10	25
งานสภาคณาจารย์	2	6	8
สรุปยอดรวม	34	31	65

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน ประเภท และสายงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	ลูกจ้างงบรายได้	พนักงานงบคลัง	ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างมหาวิทยาลัยเกษียณอายุราชการ	ยอดรวม
งานสารบรรณ	-	-	-	8	10	2	20
งานการประชุมและพิธีการ	-	-	-	9	3	-	12
งานประชาสัมพันธ์	2	-	1	13	9	-	25
งานสภาคณาจารย์	-	-	1	2	5	-	8
สรุปยอดรวม	2	-	2	32	27	2	65

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และวุฒิการศึกษา

รายการ	ประเภทบุคลากร										รวม	ร้อยละ
	ข้าราชการ		พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างบรยายได้		ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างมหาวิทยาลัย (เกษียณอายุราชการ)			
	ป.โท	ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.โท	ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี	ต่ำกว่า ป.ตรี		
งานสารบรรณ	-	-	๗	๑	-	-	-	๕	๕	๒	๒๐	๓๐.๗๗
งานการประชุมและพิธีการ	-	-	๗	๒	-	-	-	๑	๒	-	๑๒	๑๘.๕๖
งานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๘	๕	๑	-	๑	๓	๕	-	๒๕	๓๘.๕๖
งานสภาคณาจารย์	-	-	๑	๑	-	๑	-	๓	๒	-	๘	๑๒.๓๑
รวม	๑	๑	๒๓	๙	๑	๑	๑	๑๒	๑๔	๒	๖๕	๑๐๐.๐๐

*หมายเหตุ : วันที่ 30 มิถุนายน 2564

1.2 งบประมาณ

กองกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นงบแผ่นดิน จำนวนเงิน 12,752,520.- บาท และงบรายได้ฯ จำนวนเงิน 25,649,940.- บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 38,402,460.- บาท (สามสิบแปดล้านสี่แสนสองพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณรายได้	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	885,960.-	6.95	7,295,200.-	28.44
งบดำเนินงาน	-	-	4,440,000.-	17.31
งบลงทุน	-	-	471,420.-	1.84
งบเงินอุดหนุนทั่วไป	11,866,560.-	93.05	-	-
งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์)	-	-	4,143,320.-	16.15
งบรายจ่ายอื่น	-	-	9,300,000	36.26
รวม	12,752,520.-	100	25,649,940.-	100

* หมายเหตุ งบรายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

1.3 เอกลักษณ์วัฒนธรรม

- การทำบุญตักบาตรตามวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
- บุคลากรกองกลางแต่งกายด้วยผ้าไทย ร่วมในโครงการที่เกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1.4 สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

ผลการประเมินปี 2562	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2563)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>1. ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการ เพื่อประเมินความสำเร็จของแผนฯ</p> <p>2. การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการในแง่ของการเห็นประโยชน์และคุณค่าในศิลปะและวัฒนธรรม ควรปรับรูปแบบคำถามในแบบประเมินเพื่อให้สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ</p>	<p>1. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเพื่อจัดโครงการให้เป็นไปตามเกณฑ์และตัวบ่งชี้ของแผน</p> <p>2. มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการจากเดิมที่เน้นตัวชี้วัดเชิงปริมาณ คือ ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการและความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ โดยปรับเปลี่ยนเป็น ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (กำหนดร้อยละ 75) และร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการเห็นประโยชน์และคุณค่าและได้มีส่วนในการรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของไทยให้คงอยู่ตลอดไป (กำหนดร้อยละ 80)</p>	<p>มีบุคลากรเข้าร่วมโครงการร้อยละ 75 และบุคลากรผู้เข้าร่วมโครงการเห็นประโยชน์และคุณค่าในศิลปวัฒนธรรม ร้อยละ 80</p>	<p>ก.ค. 2563 - มิ.ย. 2564</p>	<p>มีการจัดโครงการที่เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้มีส่วนร่วม ตระหนักและให้ความสำคัญกับการดำเนินงาน และการมีส่วนร่วมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ตลอดจนการสืบสานศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณีไทย ที่ผูกพันกับวิถีชีวิต บุคลากรเห็นถึงความสำคัญประโยชน์และคุณค่าในการเข้าร่วมโครงการ นำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวัน เห็นได้จากมีบุคลากรเข้าร่วมโครงการเฉลี่ย 4 โครงการคิดเป็นร้อยละ 97.57 และผู้เข้าร่วมโครงการเห็นประโยชน์และคุณค่าในศิลปวัฒนธรรม เฉลี่ย 4 โครงการคิดเป็นร้อยละ 86.70</p>

ผลการประเมินปี 2562	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2563)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ</p> <p>ควรประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภาระงานของหน่วยงาน เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาพัฒนา/ปรับปรุงการให้บริการของหน่วยงานให้เกิดภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานมากยิ่งขึ้น</p>	<p>กองกลางได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภาระงานของหน่วยงาน โดยนำเอาความคิดเห็นจากผู้ตอบแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการมาเป็นข้อแก้ไข พัฒนา ปรับปรุงการให้บริการ เพื่อผู้มาขอรับบริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว เป็นการสร้างความเชื่อมั่นและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของกองกลางแก่ผู้มาขอรับบริการ</p>	<p>มีการสร้างความเข้าใจกับผู้รับบริการ แนะนำช่องทางการให้บริการกับผู้ขอรับบริการ ประชาสัมพันธ์สื่อสารการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้สามารถเข้าถึงผู้รับบริการ</p>	<p>ก.ค. 2563 - มิ.ย. 2564</p>	<p>กองกลางมีการดำเนินการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ การสื่อสารที่มุ่งเน้นให้เข้าใจเนื้อหาข้อมูลและขั้นตอนการให้บริการอย่างถูกต้อง โดยนำผลการประเมินมาพัฒนาให้มีการให้บริการของหน่วยงานจากผลการประเมินของผู้รับบริการฯ จำนวน 1 เรื่อง คือ งานประชาสัมพันธ์ ได้จัดทำแบบฟอร์มการขอรับบริการของงานประชาสัมพันธ์ โดยแบ่งประเภทหลักของการขอรับบริการรวมถึงระยะความต้องการของการใช้บริการอย่างชัดเจนเพื่อเป็นการแก้ปัญหาและลดความคลาดเคลื่อนในการให้บริการรวมถึงให้ผู้มาขอรับบริการ ได้รับบริการอย่างถูกต้องเหมาะสม ครบถ้วนและ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการให้บริการ จากงานประชาสัมพันธ์</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวนผู้เข้าร่วม	ผลการประเมิน
โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	1 ก.ค. 63	68	91.32
โครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก	4 ส.ค. 63	69	90.84
โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง	20 ส.ค. 63	67	92.07
โครงการปันน้ำใจสู่สังคม	29 มิ.ย. 64	65	98.40

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้าร่วมกับมหาวิทยาลัย

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวนผู้เข้าร่วม	ผลการประเมิน
โครงการพิธีถวายพระพรชัยมงคลเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2563	24 ก.ค. 63	58	91.55
โครงการพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง	26 พ.ย. 63	32	98.90
โครงการพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ	2 ธ.ค. 63	55	89.85
โครงการวันรัฐพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช	17 ม.ค. 64	26	99.60

KPI Template ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 12 เดือน
(ตุลาคม 2562 - กันยายน 2563)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			2560	2561	2562		2563	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าน้ำหนัก
กลยุทธ์ที่ 12 (ม.ร.) : พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กร															
กลยุทธ์ที่ 1 (กก.) : ส่งเสริมการบริหารจัดการและการให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ															
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : การจัดการความรู้															
1. ความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ของหน่วยงาน	ระดับ	7.14	5	5	5	4	1	2	3	4	5	5	5.0000	0.3570	
กลยุทธ์ที่ 15 (ม.ร.) : ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งมหาวิทยาลัย															
กลยุทธ์ที่ 2 (กก.) : ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน															
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน															
1. ความสำเร็จของมาตรการควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ	7.14	89	89.09	85	80	60	70	80	90	100	85	3.5000	0.2499	
กลยุทธ์ที่ 7 (ม.ร.) : ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน															
กลยุทธ์ที่ 3 (กก.) : ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน															
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองกลาง															
1. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	7.14	4.62	4.63	4.41	3.55	1	2	3	4	5	4.54	4.5400	0.3241	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			2560	2561	2562		2563	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
กลยุทธ์ที่ 14 (ม.ร.) : ส่งเสริมการชื้อน้ำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม														
กลยุทธ์ที่ 4 (กก.) : ส่งเสริมการชื้อน้ำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการชื้อน้ำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม														
1. ค่าเฉลี่ยต่อประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	ระดับ	7.14	-	-	-	3.60	1	2	3	4	5	4.33	4.3300	0.3091
กลยุทธ์ที่ 12 (ม.ร.) : พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ให้มีความปลอดภัย เชื่อถือได้ และภาคีต้ององค์กร														
กลยุทธ์ที่ 5 (กก.) : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง														
1. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	7.14	4.58	4.67	4.69	3.55	1	2	3	4	5	4.66	4.6600	0.3327
2. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฯ	ร้อยละ	7.14	100	100	100	80	60	70	80	90	100	100	5.0000	0.3570
3. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ	7.14	-	-	-	65	35	50	65	80	100	98.50	4.9250	0.3516
กลยุทธ์ที่ 14 (ม.ร.) : พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา														
กลยุทธ์ที่ 6 (กก.) : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : กิจกรรมจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ														
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	ระดับ	7.14	4.36	4.49	4.67	3.55	1	2	3	4	5	4.65	4.6500	0.3320

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน			
			2560	2561	2562		2563	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	ค่าน้ำหนัก
กลยุทธ์ที่ 4 (ม.ร.) : สร้างความเสมอภาคและเป็นธรรมทางการศึกษา															
กลยุทธ์ที่ 7 (กก.) : ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์															
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : 1. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยทางสื่อประชาสัมพันธ์															
1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ	ระดับ	7.14	-	-	3.80	3.51	1	2	3	4	5	4.40	4.4000	0.3141	
2. จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยรามคำแหง	จำนวน	7.14	4	5	7	5	3	4	5	6	7	7	5.0000	0.3570	
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : 2. โครงการสัมมนาอาจารย์และแนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล															
1. ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาอาจารย์และแนะแนวฯ	ระดับ	7.14	4.48	4.60	4.43	3.51	1	2	3	4	5	4.55	4.5500	0.3248	
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : 3. โครงการประชาสัมพันธ์ ม.ร.															
1. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	7.14	4.56	4.47	4.46	3.51	1	2	3	4	5	4.57	4.5700	0.3262	

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต				เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			2560	2561	2562	2563		1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้	คะแนนน้ำหนัก
กลยุทธ์ที่ 6 (ม.ร.) : ส่งเสริมและสนับสนุนคุณค่าศิลปะและวัฒนธรรมไทย															
กลยุทธ์ที่ 8 (กก.) : ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย															
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการอนุรักษ์และส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม															
1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เห็นประโยชน์และคุณค่าในศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	7.16	-	-	-	80	60	70	80	90	100	89.40	3.9400	0.2821	
2. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ร้อยละ	7.16	83.73	90.15	83.67	75	55	65	75	85	100	98.28	4.5520	0.3259	
		100												4.5435	

ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางรัชณี โคตรพรหม

โทร. 02-3104647

ผู้รวบรวมข้อมูล : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์

โทร. 02-3108043

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

ประเด็นพิจารณา (ปีงบประมาณ = ปีการศึกษาที่ประเมิน + 1)

1. นำผลการประเมินแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณที่ผ่านมา มาพัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการบริหารกองกลาง ได้นำรายงานผลการประเมิน ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง มอบหมายคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) โดยมีการปรับแผนฯ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมกลยุทธ์ทางการส่งเสริมการจัดการความรู้ในหน่วยงานและด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ลงในแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการพัฒนาองค์ความรู้และด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้กับหน่วยงานและบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง และที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านระบบการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมและรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพให้มากยิ่งขึ้น <p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้ “สนับสนุนการศึกษา มุ่งเน้นการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ทุกฝ่าย พัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย” กองกลาง มีแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565)</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563</p> <p>กก.4.1.1.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>ที่มาจากกรอบทบทวนการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของ กองกลาง สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของ บุคลากรกองกลาง มีการกำหนด ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ โดยได้รับความ เห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง คราวประชุม ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563</p>	<p>- รายงานประเมินผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติ ราชการ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติ ราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.8 Mind Map แสดงการเชื่อมโยงความ สัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการ</p>

2. พัฒนาแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีตามกรอบเวลา มีการกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวมทั้งวิเคราะห์สถานะทางการเงินของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง และหน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนและประกันคุณภาพ มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณในปีที่ผ่านมา ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) โดยพิจารณาทบทวนผลการดำเนินงานของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อกำหนดกรอบแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมและผู้รับผิดชอบ ครอบคลุมและสอดคล้องกับรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณนั้น ๆ</p> <p>มีการกำหนดตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) จำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 กลยุทธ์ 10 โครงการ/กิจกรรม 10 ตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 กลยุทธ์ 10 โครงการ/กิจกรรม 12 ตัวชี้วัด มีกำหนดค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงาน และกำหนดวงเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรมชัดเจน ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ครบตามพันธกิจ ดังนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรมและคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามพันธกิจครบตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ระหว่างผู้อำนวยการกองกับมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองกับหน่วยงาน /บุคลากร</p>	<p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.1.2.1 ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.2.2 คำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.1.2.3 คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.1.2.4 หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.2.5 แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริหารหน่วยงาน ผลผลิต และงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.1.2.6 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>มีการวิเคราะห์สถานะทางการเงินในปีปัจจุบันของหน่วยงาน พร้อมจัดทำแผนความเชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณกับเป้าหมายของหน่วยงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย มีการควบคุม และตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นระยะ ๆ ตามไตรมาส รวมทั้งการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาสเพื่อรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p> <p>ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมิน การใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน, งบอุดหนุนทั่วไป, งบลงทุน, งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณแต่ละประเภททุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไป ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>รายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2564 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2563 - มิถุนายน 2564)</p> <p>กก.4.1.2.7 สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.1.2.8 แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 (รายไตรมาส)</p> <p>กก.4.1.2.9 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 กองกลาง (4 หน่วยงาน)</p> <p>กก.4.1.2.10 แผนและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>

3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการปีงบประมาณและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธาน หัวหน้างานและตัวแทนจากหน่วยงานภายในกองกลางเป็นคณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงตามแบบ มร.คส.1 ที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานของกองกลาง จำนวน 2 ด้าน ได้แก่</p> <p>(1) ด้านการปฏิบัติงาน (การประชาสัมพันธ์) และ(การดำเนินงาน,ชื่อเสียงภาพลักษณ์)</p> <p>(2) ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่) และ(การจัดทำรายละเอียดค่าขอตั้งงบประมาณ)</p> <p>รายงานผลการจัดทำแผนต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลางมีการประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ 2564 โดยมีการกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนและกำหนดเวลาแล้วเสร็จ ตามแบบ มร.คส.3 และจัดทำแบบติดตามผลให้กับคณะกรรมการบริหารกองและสำนักงานธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยทาง Microsoft Team</p> <p>ประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (รอบ 6 เดือน) พบว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่สามารถลดความเสี่ยงลงได้โดยภาพรวมร้อยละ 90 จำแนกเป็นด้านการปฏิบัติงาน ร้อยละ 89.5 และด้านทรัพยากร ร้อยละ 90.5</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลางมีการประชุมเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและ การควบคุมภายใน</p>	<p>กก.4.1.3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.2 มติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ 14/2563 วาระที่ 4.10 เมื่อจันทร์ที่ 26 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2563 และ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.3.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.1.3.4 แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2564 (มร.คส.1)</p> <p>กก.4.1.3.5 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563)</p> <p>กก.4.1.3.6 เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง ปีงบประมาณ 2564 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลางและคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงพิจารณาต่อไป และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (รอบ 7 เดือน) ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงมาทบทวน เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2564 โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติมตามมติสภามหาวิทยาลัย ส่วนข้อเสนอแนะอื่น ๆ ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการดำเนินงานของกองกลาง คณะกรรมการฯ จึงดำเนินการ วิเคราะห์ ระบุปัจจัยเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในปีงบประมาณ 2564 ในส่วนที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของกองกลาง</p>	<p>กก.4.1.3.7 แผนภูมิความเสี่ยง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 3.5 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.1.3.8 แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (มร.คส.3)</p> <p>กก.4.1.3.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564)</p> <p>กก.4.1.3.10 แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (มร.คส.3) (รอบ 6 เดือน)ให้กับคณะกรรมการบริหารกองและสำนักงานธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 2 (แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564)</p> <p>กก.4.1.3.11 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2564)</p> <p>กก.4.1.3.12 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (รอบ 7 เดือน)</p> <p>กก.4.1.3.13 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2564)</p>

4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนกลยุทธ์และ รายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ได้ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี จำนวน 1 ครั้ง รอบ 7 เดือนของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยมีตัวบ่งชี้จำนวน 12 ตัวชี้วัด สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ 4 ตัวชี้วัด อีก 8 ตัวชี้วัด ยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงานในอีก 5 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 คิดเป็นร้อยละ 33.33 ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.5277 และรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองกลาง และคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลางเพื่อพิจารณา</p>	<p>กก.4.1.4.1 หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานผลและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน</p> <p>กก.4.1.4.2 รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 7 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>
<p>กองกลาง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง มีการประเมินตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ รอบ 7 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จำนวน 8 กลยุทธ์ 10 โครงการ/กิจกรรม 10 ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม โดยสามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ 4 ตัวชี้วัด อีก 6 ตัวชี้วัด ยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงานในอีก 5 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 คิดเป็นร้อยละ 40 พร้อมขอความเห็น/ข้อเสนอแนะ และรายงานต่อผู้อำนวยการกองกลางและคณะกรรมการบริหารกองกลางพิจารณา เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>กก.4.1.4.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 4.4 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน</p>

เกณฑ์การประเมิน (ปีงบประมาณ 2563) (ปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน)

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

เป้าหมาย.....4.00.....	ทำได้.....4.54.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....4.10.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์4.54.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ. 5.1.4)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการทำงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการจัดทำแผนพัฒนากองกลาง โดยมีผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างาน และตัวแทนของบุคลากรในแต่ละงาน ร่วมเป็นคณะกรรมการ ตามคำสั่งกองกลาง ที่ 3/2563 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางการทำงานและวางแผนกลยุทธ์ของกองกลาง เป็นแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละงบประมาณ โดยอาศัยข้อมูลจากระบบสารสนเทศของกองกลาง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบข้อมูล 3 มิติ มาพิจารณาจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปี - ใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (MIS) วางแผนในการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา <p>ซึ่งแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละงบประมาณนั้น ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง และผู้อำนวยการกองกลาง โดยได้ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ให้กับบุคลากรภายในกองรับทราบผ่านทางหนังสือแจ้งเวียนพร้อมทั้งลงชื่อรับทราบ และสามารถดูเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์ของกองกลางได้</p> <p>และในช่วงปลายเดือนเมษายนจนถึงปัจจุบัน ได้มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่อย่างต่อเนื่องในประเทศไทย ทำให้รัฐบาล มีนโยบายและมาตรการในการกำกับดูแลการแพร่ระบาดของโรคหลายมาตรการ เช่น การเว้นระยะห่างทางสังคม (Social</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง (ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2560 -2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565</p> <p>กก.4.3.1.2 แผนกลยุทธ์ทางการเงินกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>Distancing) มาตรการการปรับระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ มาตรการการให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยผู้บริหารของกองกลาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานภายในกองกลาง ได้ร่วมประชุมพูดคุยเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของรัฐบาลและมหาวิทยาลัยในระหว่างที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	<p>กก.4.3.1.4 แผนการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.3.1.5 เอกสารข้อมูลเกี่ยณบุคลากรและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ปีการศึกษา 2564</p> <p>กก.4.3.1.6 http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.1.2.4 หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง</p> <p>กก.4.3.1.7 มติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ 8/2563 วาระที่ 5.7 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2563 เรื่อง การบริหารงานราชการมหาวิทยาลัย ภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19</p> <p>กก.4.3.1.8 ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เกี่ยวข้องในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)</p> <p>กก.4.3.1.9 ตัวอย่างแผนการมาปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)</p>

2. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในสถาบัน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลการดำเนินงานต่าง ๆ ของกองกลาง และได้แต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อดำเนินการในแต่ ละด้าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งกองกลาง ที่ 3/2563 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - คำสั่งกองกลาง ที่ 10/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563 - คำสั่งกองกลาง ที่ 3/2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและ แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ลงวันที่ 23 มีนาคม 2563 <p>และได้ให้กรรมการชุดต่าง ๆ รายงานผลการ ดำเนินงานตามไตรมาส เสนอผู้อำนวยการกองกลางเพื่อ นำเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง รับทราบ</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษากองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 2/2563 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2563) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง - ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2563) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง 	<p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.3 รายงานการประเมินผลการดำเนินงาน ตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.3.2.2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบหรือถือปฏิบัติ และการลงชื่อ รับทราบ</p> <p>กก.4.3.2.3 ตัวอย่างการรายงานผลการมา ปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ใน ช่วง ที่ มี การ แพร่ รั ะ บา ด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>- ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>โดยได้ถ่ายทอดผลการประชุมไปยังหน่วยงานทราบ หรือถือปฏิบัติ โดยคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนจากหน่วยงาน หรือส่งหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ</p> <p>และในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้บริหารของกองกลาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานภายในกองกลาง ได้ให้แต่ละงานภายในกองรายงานผลการมาปฏิบัติงานของ บุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	

3. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้วยการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ 3164/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2563 - คำสั่งกองกลาง ที่ 3/2563 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 - คำสั่งกองกลาง ที่ 10/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563 - คำสั่งกองกลาง ที่ 3/2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง ลงวันที่ 23 มีนาคม 2564 - คำสั่งกองกลาง ที่ 4/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564 <p>เพื่อให้มีส่วนร่วมการบริหารจัดการ วางแผน ดำเนินงาน ติดตาม และประเมินผล โดยมีผู้บริหารทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาหรือกรรมการปฏิบัติงานในแต่ละชุด</p>	<p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p>

4. ผู้บริหาร บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วน ทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>ผู้อำนวยการกองกลาง ใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โดยดำเนินงานครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ดังนี้</p> <p>1. หลักประสิทธิผล ผู้อำนวยการกองกลางมีการกำหนดนโยบายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ และคำรับรองการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานในภาพรวมบรรลุผลสำเร็จเป็นอย่างดี</p> <p>- ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – มิถุนายน 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>2. หลักประสิทธิภาพ ผู้อำนวยการกองกลาง มีการสร้างกลไกการบริหารจัดการ โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการราชการประจำปี เพื่อให้การบริหารส่วนงานเป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานที่วางไว้ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการจัดการและการบริหารงานของกองกลาง</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563) และ วาระที่ 4.2 เรื่อง แผนปฏิบัติการราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565 และแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p>	<p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.3.4.1 รายงานสรุปการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้อำนวยการกองกลาง</p> <p>กก.4.3.4.2 ตัวอย่างหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง ในการดำเนินงานทั้ง 10 ประการ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>3. หลักการตอบสนอง ผู้อำนวยการกองกลางควบคุมให้กองกลางมีการให้บริการด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่มีความหลากหลายได้เป็นอย่างดี ตามพันธกิจของงานต่าง ๆ ทั้ง 4 งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 เมื่อวันที่ 4.3 เรื่อง รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2562 - กันยายน 2563) ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี <p>4. หลักการระดมทรัพยากร ผู้อำนวยการกองกลางได้ตระหนักถึงภาระการระดมทรัพยากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยได้มีการบริหารจัดการและส่งเสริมผลักดันการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมงานและเชิญชวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ ที่ อว 0601.0101/3488 เรื่อง ขอเชิญร่วมงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 49 ปี - แบบสอบถามการเข้าร่วมงานวันพ้อขุนรามคำแหง มหาราช (เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำสอบถามเพื่อให้ทราบจำนวนผู้ร่วมงานไว้เป็นข้อมูลในการเตรียมการเผื่อระวัง ป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรค) <p>5. หลักความโปร่งใส ผู้อำนวยการกองกลางให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในการประชุมของกองกลาง โดยให้บุคลากรรับทราบข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของกองกลาง อย่างต่อเนื่อง</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 2/2563 วาระที่ 3.3 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการ “ถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา”</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก และ วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรของกลาง เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้อำนวยการกองกลางเปิดโอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจการตัดสินใจตามความเหมาะสม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จากบุคลากรทั้ง ๔ หน่วยงาน ภายในกองกลางและภายนอกกองกลาง ร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดนั้น ๆ เช่น</p> <p>- คำสั่งกองกลาง ที่ 3/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563</p> <p>- คำสั่งกองกลาง ที่ 10/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2563</p> <p>- คำสั่งกองกลาง ที่ 3/2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง ลงวันที่ 23 มีนาคม 2564</p> <p>ทั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกลางด้วยการจัดทำแบบสอบถามของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อที่ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน และการจัดกิจกรรมเพื่อความเหมาะสม เช่น</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีบุคลากรกองกลางที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 65 คน พบว่า บุคลากรกองกลางมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.77$) โดยมีความภาคภูมิใจที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองกลางมากที่สุด รองลงมาคือ การปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของกองกลาง และ การดำรงเป็นสมาชิกในกองกลาง (รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 4.5 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายงานความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง)</p> <p>- การจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการ</p> <p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ได้จัดทำแบบสอบถามความพอใจต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง โดยมีบุคลากรกองกลางที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 60 คน พบว่า</p> <p>1. บุคลากรกองกลางให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมด้วยความพึงพอใจ ในกิจกรรมงานเกษียณอายุราชการ มากที่สุด รองลงมาคือ สวัสดิการเกี่ยวกับพวงหรีดฌาปนกิจ</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>2. บุคลากรกองกลางมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.95$) โดยมีความพึงพอใจในสวัสดิการที่มีความสอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด รองลงมาคือสวัสดิการที่มีอยู่ และ ความเหมาะสมของสวัสดิการ ตามลำดับ (รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 4.5 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายงานความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการ ของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง)</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้อำนวยการกองกลางมีการกระจายอำนาจ โดยพิจารณาแต่งตั้ง หัวหน้างาน บุคลากรภายในกองกลาง ให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และการมอบอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดโครงการสัมมนาทางวิชาการ <p>คำสั่งกองกลาง ที่ 4/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2564</p> <p>8. หลักนิติธรรม ผู้อำนวยการกองกลางมีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารงาน ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดแนวปฏิบัติการมาปฏิบัติงานในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) <p>ทั้งนี้ ได้มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติเพื่อถือปฏิบัติร่วมกัน</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>9. หลักความเสมอภาค ผู้อำนวยการกองกลาง มีการบริหารจัดการ โดยปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยยึดหลักความเสมอภาค เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของกองกลาง ไม่มีการแบ่งแยก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนให้มีโอกาสพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ด้วยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเขียนแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น : ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง” (หนังสือฝ่ายบริหาร สำนักงานอธิการบดี ที่ อว 0601.0104.03/683 เรื่อง ขอเชิญบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง “การเขียนแบบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น : ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง” ลงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564) และสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ เช่น - การประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การออกแบบ Infographic เพื่อสร้างสื่อประชาสัมพันธ์ด้วยโปรแกรม Inkscape” (หนังสือสถาบันคอมพิวเตอร์ ที่ อว 0601.23/491 เรื่อง ขอให้จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร มหาวิทยาลัยรามคำแหง ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2563) - การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากรกองกลาง ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการจากมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสุขภาพประจำปี - ค่ารักษาพยาบาล - สวัสดิการเงินกู้จากมหาวิทยาลัย 	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>2. สวัสดิการกองกลาง จัดกิจกรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าของที่ระลึกแก่บุคลากรกองกลางที่เกษียณอายุราชการ - ค่าพวงหรีดเคารพศพ บุคลากร กองกลางรวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) - เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบุคลากร กองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) - ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศล - ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกองกลาง - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ผู้อำนวยการกองกลาง มีการบริหารจัดการ โดยมุ่งเน้น ฉันทามติ ยึดหลักการของการมีส่วนร่วมทางความคิดซึ่งกันและกัน โดยมีกระบวนการหาข้อตกลงร่วมกัน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง โดยการรับฟังข้อเสนอแนะจากที่ประชุม - มีการประชุมคณะกรรมการต่าง ๆ เพื่อรับฟังข้อเสนอแนะจากที่ประชุม <p>ซึ่งได้เปิดโอกาสให้ทุกงานมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและหาข้อสรุปร่วมกัน</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 วาระที่ 4.2 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2563 เรื่อง การดำเนินการจัดเก็บเงินจากบุคลากรกองกลาง เพื่อเป็นรายได้สวัสดิการกองกลาง ตามสรุปรายงานผลการสำรวจความคิดเห็น เพื่อหารายได้สวัสดิการกองกลาง</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>นอกจากนี้ กองกลางได้มีการประเมินการบริหารงานด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของ ผู้บริหารกองกลาง จำนวน 7 ราย ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานสารบรรณ หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และหัวหน้างานสภาคณาจารย์ โดยบุคลากรกองกลาง</p> <p>ผู้อำนวยการกองกลาง ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ($\bar{X} = 4.91$)</p> <p>- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 3.2 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2564 เรื่อง รายงานผลการประเมินผลงานของผู้บริหาร มหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>	

5. คณะกรรมการหน่วยงานประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารกองกลาง มีการประเมินผลการบริหารของหน่วยงาน โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด และยังไม่บรรลุเป้าหมายอีก 6 ตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ 2563 รอบ 12 เดือน มีตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 10 ตัวชี้วัด) - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด และยังไม่บรรลุเป้าหมายอีก 8 ตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ 2563 รอบ 12 เดือน มีตัวชี้วัดทั้งหมด 14 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 14 ตัวชี้วัด) <p>คณะกรรมการบริหารกองกลาง ได้นำจุดอ่อนของกองกลาง จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis) ปีงบประมาณ 2563 มาจัดในการปรับแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และใช้ในการวางแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรบางส่วนยังขาดแนวคิดวิธีการพัฒนางานจากการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร 	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.1 รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554) และรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 7 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.3.5.2 แผนและผลการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.3.5.3 แผนและผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.3.5.4 แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2565</p> <p>กก.4.3.5.5 แผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2565</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>โดยมีการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21 บรรลุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 แต่เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงยังไม่ได้ดำเนินการให้เป็นรูปธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ 2564 กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด (ปีงบประมาณ 2563 มีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด) - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของ ประเมินแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2564 กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดทั้งหมด 6 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 5 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุ 1 ตัวชี้วัด คือ จำนวนโครงการอบรม ที่คิดจากค่าเฉลี่ยโดยภาพรวมของผู้เข้าร่วมโครงการจัดอบรม เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) จึงทำให้มีการเลื่อนการจัดโครงการสัมมนา ฯ(ปีงบประมาณ 2563 มีตัวชี้วัดทั้งหมด 7 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 7 ตัวชี้วัด) <p>คณะกรรมการบริหารกองกลางได้นำข้อมูลบุคลากรกองกลางมาใช้วางแผนอัตรากำลัง เพื่อเพิ่มหรือทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการหรือลาออก ทำให้ได้แผนบริหารบุคลากร ปีการงบประมาณ 2565 กองกลาง และแผนพัฒนาบุคลากร ปีการงบประมาณ 2565 กองกลาง</p> <p>และด้วยในปีนี้ได้เกิดวิกฤตการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และมีแนวโน้มว่า จะยังคงมีการแพร่ระบาดอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการกำหนดให้เพิ่มความเสี่ยงของเหตุการณ์ที่คาดไม่ถึงถึงเข้าไปในแผนความเสี่ยง เพื่อรองรับกับสถานการณ์ที่จะเกิดขึ้นในปี 2565</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 5.1.5)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลางมีนโยบายในการจัดการความรู้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีและจัดการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ จำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดประเด็นความรู้ที่ชัดเจน เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่ 1 เรื่อง ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ที่ครอบคลุมและสนับสนุนพันธกิจ ข้อที่ 1 เรื่อง ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี</p> <p>พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 3.4 เรื่อง “การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง การจัดประชุมคณะกรรมการบริหาร งานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563”</p>
	<p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>
	<p>กก.4.4.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563</p>
	<p>กก.4.4.1.2 แผนการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563</p>
	<p>กก.4.4.1.3 แผนและผลการจัดการความรู้กองกลางประจำปีการศึกษา 2563</p>
	<p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง “กำหนดประเด็นการ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>จัดการความรู้ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง การจัดประชุมคณะกรรมการ บริหารงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อให้ สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563”</p>

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลางมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการดำเนินงานการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง และจัดการพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรหน่วยการประชุม (ก.บ.ม.ร.) งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 9 คน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ ประธานคณะกรรมการ 2. นางสาวกัลยา ทองทิน 3. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ 4. นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร 5. นายณัฐพงษ์ แก้วระจก 6. นายกานต์ธิดิ์ ตะพัง 7. นายสิทธิธัญญ์ ลีวิทยา 8. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์ 9. นางสาวธนันท์ เต็งไช้สุน 	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 วาระที่ 3.1 เรื่อง “กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ของการจัดการความรู้ของกองกลาง”</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง</p> <p>กก.4.4.2.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่ 10/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2563</p> <p>กก.4.4.2.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง “การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2564 ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2564</p>

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

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลางได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวบรวมองค์ความรู้ด้านองค์ประกอบการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) และขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) การใช้ถ้อยคำสำนวน และสามารถเขียนรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ได้ โดยสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้ จากผู้มีประสบการณ์ตรงจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) แบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานและนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ โดยจัดการพูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2563 - เดือนเมษายน 2564 จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2563 2.) ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2564 3.) ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 4.) ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 5.) ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2564 	<p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เกี่ยวกับการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง และกำหนดขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการก่อนการประชุม ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการประชุม และขั้นตอนการดำเนินการหลังการประชุม</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3 การเชิญประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.4 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 4 จัดทำรายงานการประชุม</p> <p>กก.4.4.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 5 การแจ้งมติที่ประชุม คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)</p> <p>กก.4.4.3.2 บันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ “การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” ครั้งที่ 1 - 5</p> <p>กก.4.4.3.3 รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง “การจัดประชุม คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” ครั้งที่ 1 - 5</p>

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีการรวบรวมองค์ความรู้ เรื่อง การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อเผยแพร่ความรู้เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับกลุ่มเป้าหมาย และผู้สนใจองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติ งานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ และจัดทำเป็นคลังความรู้ ทำบอร์ดมุมความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานสารบรรณ 2. งานการประชุมและพิธีการ 3. งานประชาสัมพันธ์ 4. งานสภาคณาจารย์ <p>และทางเว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM) ของกองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th</p>	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ของกองกลาง (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของ</p> <p>กก.4.4.3.1 กองกลาง)</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563 เรื่อง การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงาน</p> <p>กก.4.4.4.1 มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)”</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง “การจัดการประชุมคณะกรรมการ</p> <p>กก.4.4.4.2 บริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)”</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การจัดการประชุมคณะกรรมการ บริหารงานมหาวิทยาลัย</p> <p>กก.4.4.4.3 รามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)”</p> <p>บอร์ดมุมความรู้ของกองกลาง</p> <p>กก.4.4.4.4 สำนักงานอธิการบดี</p> <p>การเผยแพร่ความรู้ผ่าน Web site</p> <p>กก.4.4.4.5 http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน</p> <p>กก.4.4.4.6 กองกลางสำนักงานอธิการบดี</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2564)</p> <p>(คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง)</p>

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

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2563 จากการปฏิบัติงานของหน่วยการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เรื่อง การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) โดยนำองค์ความรู้มาพัฒนางานในช่วงเดือน ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564 และได้เผยแพร่องค์ความรู้ จากคู่มือปฏิบัติงาน ในเดือนมิถุนายน 2564 จากการที่ได้นำ คู่มือฯ ไปเป็นแนวปฏิบัติจริงในหน่วยงาน ปรากฏว่าการ ปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่พบข้อ คำถามแต่อย่างใด บุคลากรปฏิบัติงานเรียบร้อย เป็นไปตาม แนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว ตามที่คณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้วางแผน และร่วมกันหาแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อ วันที่ 28 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของ คณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ ของกองกลาง (คณะกรรมการ การจัดการความรู้ของกองกลาง)</p> <p>กก.4.4.5.1 รายงานผลการนำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การจัดประชุมคณะกรรมการ บริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” มาปรับปรุงและพัฒนางาน ในช่วงเดือน ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564 และช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 ปี การศึกษา 2564</p> <p>กก.4.4.5.2 แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง “การจัดประชุม คณะกรรมการ บริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 5.1.6)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่ 6/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง แบ่งเป็น 2 แผน ดังนี้</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน มีการจัดทำผังโครงสร้างกองกลาง จัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน แต่ละงานของกองกลาง อีกทั้งมีฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง พร้อมทั้งมีการจัดทำแผนทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาตนเองเพื่อปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น, ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำไปสู่การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น</p> <p>นอกจากนี้มีการดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2564 ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21” ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 และมีการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง มีการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง และสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการกองกลาง เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อนำไปสู่แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร</p>	<p>กก.4.5.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่ 6/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.1.7 แผน ปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.3.1.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.5.1.2 โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.1.3 แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.5.1.4 บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.5.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2563) ข้อ 7 รายงานความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>โดยมีการนำข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้ตรวจประเมินคุณภาพในครั้งที่ผ่านมา คือ แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางพัฒนาของตนเองให้มี ความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงกำหนดไว้ รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต</p>	<p>กก.4.5.1.6 แบบสำรวจความต้องการการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.5.1.7 เอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล” และเอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21”</p> <p>กก.4.5.1.8 แบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ กองกลาง</p> <p>กก.4.5.1.9 แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP)</p>

2. มีการดำเนินงานการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามแผนที่กำหนด

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ภายใต้ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้ผล การดำเนินงานตามแผน ดังนี้</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน มีผังโครงสร้างกองกลาง สํารวจและจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากร มีการจัดทำแผนบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ, จัดทำแผนทดแทนบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีการจัดทำแผนส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาตนเองเพื่อปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น, ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ, ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง คนละ 1 ครั้ง/ปี และจัดโครงการฝึกอบรม/เสวนา/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง</p> <p>มีการดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2564 และ มีการดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 แต่ต้องเลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เนื่องจากการแพร่ระบาดของของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) ในหลายพื้นที่ในขณะนั้น</p> <p>โดยคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดสัมมนาภายในเดือนกรกฎาคม - กันยายน 2564</p>	<p>กก.4.5.1.3 แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.5.2.1 ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคล</p> <p>กก.4.5.2.2 ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง</p> <p>กก.4.5.2.3 เว็บไซต์ สารสนเทศบุคลากร (www.mis.ru.ac.th/Edit_mis/personal/PerRegister.jsp)</p> <p>กก.4.3.1.5 เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 – 2568</p> <p>กก.4.5.2.4 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ต้องการทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>กก.4.5.2.5 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่ง</p> <p>กก.4.5.2.6 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ</p> <p>กก.4.5.2.7 เอกสารการรับเพิ่ม/โอนย้าย</p> <p>กก.4.5.2.8 เอกสารบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรกองกลาง เข้ารับการอบรม</p> <p>กก.4.5.1.7 เอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2564 และเอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนา องค์กรในศตวรรษที่ 21 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564</p> <p>กก.4.5.2.9 เอกสารขอเลื่อนการจัดโครงการ สัมมนาเชิงปฏิบัติการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถ ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการและเล็งเห็นความสำคัญในการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยได้รับการจัดสวัสดิการ 2 ส่วน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับจากสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ 2. ได้รับจากสวัสดิการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกองกลางกำหนด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ค่าของที่ระลึกแก่บุคลากรกองกลางที่เกษียณอายุราชการ (2) ค่าพวงหรีดเคารพศพบุคลากรกองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามเณร-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) (3) เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบุคลากรกองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามเณร-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) (4) ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศล (5) ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกองกลาง ฯลฯ (6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 	<p>กก.4.5.3.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2563 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง เกี่ยวกับสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2536</p> <p>กก.4.5.3.3 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.3.4 บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและรายงานสรุปค่าใช้จ่าย</p> <p>กก.4.5.3.5 กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2563 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเพื่อหารายได้เข้าสวัสดิการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง การดำเนินการจัดเก็บเงินจากบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าเป็นรายได้สวัสดิการกองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 9/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2563) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2563) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2564) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564</p>

4. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ยึดหลักแนวปฏิบัติตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทำหน้าที่เผยแพร่ความรู้ ติดตามและประเมินผลจรรยาบรรณของบุคลากร แล้วนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองกลางโดย</p> <p>มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจด้านจรรยาบรรณและถือปฏิบัติ โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทำหน้าที่ควบคุมดูแล สังเกตความประพฤติและการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ 1 ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ <p>อีกทั้งได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลบุคลากรด้านจรรยาบรรณ โดยถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณ นอกจากนี้ได้มีการรายงานผลการติดตามดูแล การประพฤติดตนต่อผู้บริหารของหน่วยงาน</p>	<p>กก.4.5.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551</p> <p>กก.4.5.4.2 ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง - เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ. 2563</p> <p>- ข่าวประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง สารจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหงเนื่องในโอกาสวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล (International Anti-Corruption Day)</p> <p>- เรื่อง นโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2560</p> <p>- เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน 2561</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.5.4.3 เอกสารมอบหมายการควบคุมดูแลบุคลากรให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยจรรยาบรรณ และประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่องเกี่ยวกับจรรยาบรรณ</p> <p>กก.4.5.4.4 การติดตามและสรุปผลการเผยแพร่เอกสารจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 5.2 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.5.4.5 รายงานผลการติดตามดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง</p>

5. มีการประเมินแผนการบริหารและประเมินความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินงานตามแผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน และแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563 - 30 กันยายน 2564) ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 7 ข้อ การประเมินผลความสำเร็จของแผน บรรลุผลตามที่ตั้งทั้งหมด 7 ข้อ</p> <p>(1) มีผังโครงสร้างกองกลาง 1 ผัง บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(2) มีการจัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงานแต่ละงานของกองกลาง มีจำนวน 4 งาน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(3) มีจำนวนบุคลากร 65 คน บรรลุเป้าหมาย จากจำนวนบุคลากร 65 คน เป็น 65 คน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(4) มีจำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ 2 คน</p> <p>(5) มีฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง 1 ฐานบรรลุเป้าหมาย</p> <p>(6) มีแผนอัตรากำลังของกองกลาง 1 แผนบรรลุเป้าหมาย</p> <p>(7) มีการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากร จำนวน 3 คน (รับเพิ่ม 3 คน) บรรลุเป้าหมาย</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 6 ข้อ โดยการประเมินผลความสำเร็จของแผน บรรลุผลตามที่ ตั้งไว้ 5 ข้อ ไม่บรรลุผล 1 ข้อ คือ</p> <p>(1) มีจำนวนบุคลากรกองกลาง ได้รับการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนตำแหน่ง 2 คน บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(2) มีจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ 3 คน บรรลุเป้าหมาย</p>	<p>กก.4.3.5.2 ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.3 ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>(3) ค่าเฉลี่ยโดยภาพรวมของผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาฯ อยู่ในระดับดีมาก ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และขอเลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ของกองกลางสำนักงานอธิการบดี ซึ่งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรกำหนดจัดสัมมนาฯ ภายในเดือนกรกฎาคม - กันยายน 2563</p> <p>(4) จำนวนรายงานผลการพัฒนาบุคลากรที่เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 100 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(5) ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเท่ากับ 4.86 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(6) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรกองกลาง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเท่ากับ 4.95 บรรลุเป้าหมาย</p>	

6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ใช้แบบสอบถามในการประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>โดยมีการดำเนินการจัดทำขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2564 ขออนุมัติจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21” ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564 ทำให้ไม่สามารถจัดโครงการสัมมนา เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และขอเลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ซึ่งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรกำหนดจัดสัมมนาฯ ภายในเดือนกรกฎาคม - กันยายน 2564</p> <p>สรุปผลการประเมินพบว่า จากแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งได้ผลรวมจากการสำรวจดังกล่าว ได้คะแนน 4.95 และประเด็นการประเมินการสำรวจ ในหัวข้อ “ท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการกองกลางที่มีอยู่” ได้คะแนน 4.75 ซึ่งเป็นคะแนนต่ำสุดจากประเด็นหัวข้อการประเมิน และได้มีการจัดสวัสดิการดำเนินการโดยการเยี่ยมเยียนในคราวบุคลากรเจ็บไข้ได้ป่วย</p> <p>จากการสำรวจความต้องการการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมิน ดังนี้</p>	<p>กก.4.5.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามแผนการดำเนินงานตามแผนคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง รอบ 7 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2564</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.5.2.9 เอกสารขอเลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.3.5.5 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>1. จากผลสำรวจความต้องการบุคลากรกองกลาง พบว่าบุคลากรต้องการพัฒนาตนเองในเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกองกลาง</p> <p>2. บุคลากรกองกลางมีความต้องการด้านความก้าวหน้าในสายงานโดยส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อจำนวน 3 คน และรายงานผลการสำรวจดังกล่าวฯ ต่อคณะกรรมการบริหารกองกลาง เพื่อหาแนวทางปรับปรุงอีกทั้งได้บรรจุไว้ในแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ. 5.1.7)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการระดับนโยบายและ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นผู้รับผิดชอบ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง กำหนดให้การประกันคุณภาพการศึกษา เป็นภาระงานของกองกลาง โดยคณะกรรมการบริหาร กองกลาง กำหนดนโยบายและให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ และแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง เป็นผู้ดำเนินการเสนอผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจของกองกลาง และจัดทำแผนเพื่อดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนด โดยมีผู้อำนวยการกอง และคณะกรรมการบริหารกองกลางกำกับดูแล</p>	<p>กก.4.1.1.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร กองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.3 แผน และ ผล การ ดำ เนิ น ง า น คณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.6</p> <p>กก.4.6.1.4 แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา2563 กองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.5 ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง</p>

2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ และกลไกที่สถาบันกำหนดประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาของกองกลางและคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการ เป็นผู้จัดทำแผนดำเนินงานเพื่อควบคุมคุณภาพ คือ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 กองกลาง และแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ.2560-2564) กองกลาง</p> <p>โดยได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการครบทุก กิจกรรมตาม PDCA ตั้งแต่วางแผนกำหนดเรื่องกิจกรรม ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ มีการติดตามการดำเนินงาน และตรวจสอบคุณภาพ โดยให้มีการรายงานผลการ ดำเนินงานตามไตรมาสของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลางให้คณะกรรมการบริหารกองกลางได้รับทราบตลอด ทั้งปีการศึกษา</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ.2563 - 2565) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผน ปฏิบัติ ราชการ ประจำปี งบประมาณ 2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 10 กรกฎาคม 2563 วาระที่ 3.1 รายงานผลการ ดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่างๆ ของกองกลาง (ตามไตรมาส 3 เดือน เมษายน-มิถุนายน 2563)</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของ กองกลาง (ตามไตรมาส 4 เดือน กรกฎาคม-กันยายน 2563)</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 16 มีนาคม 2564 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของ กองกลาง (ตามไตรมาส 1 เดือน ตุลาคม-ธันวาคม 2563)</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 9 เมษายน 2564 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของ กองกลาง (ตามไตรมาส 2 เดือน มกราคม-มีนาคม 2564)

3. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางได้มีการนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงานตามที่มีผู้ตรวจประเมินคุณภาพฯ ได้เสนอไว้ ในจุดที่ควรพัฒนา ปีการศึกษา 2562 คือ</p> <p>1) ควรกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ชัดเจนและสอดคล้องตามแผนปฏิบัติการ เพื่อประเมินความสำเร็จของแผนฯ</p> <p>2) การประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการในแง่ของการเห็นประโยชน์และคุณค่าในศิลปะและวัฒนธรรม ควรปรับรูปแบบคำถามในแบบประเมินเพื่อให้สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ</p>	<p>กก.4.6.3.1 สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 20 สิงหาคม 2563 วาระที่ 3.1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.3 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 9 เมษายน 2564 วาระที่ 4.3 การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง</p>

4. มีระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงานหรือสามารถนำระบบสารสนเทศจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ประโยชน์

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง ซึ่งจัดทำขึ้นเองเพื่อดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>โดยมีการจัดทำแผนและผลการดำเนินงาน คณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง มีระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ จำนวน 3 ฐาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศบุคลากร (MIS) http://www.mis.ru.ac.th/Edit_mis/personal/PerRegister.jsp 2. ฐานข้อมูลด้าน 3 มิติ http://finance.ru.ac.th:8000 3. ฐานข้อมูลรถยนต์ตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system 	<p>กก.4.6.4.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง</p> <p>กก.4.6.4.2 แผนและผลการดำเนินงาน คณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง</p> <p>กก.4.6.4.3 เว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.6.4.4 เว็บไซต์ฐานข้อมูลรถตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system</p> <p>กก.4.6.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2562 - 30 ก.ย. 2563)</p> <p>กก.4.6.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง จัดทำร่าง แผนคณะกรรมการสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.6.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากรของหน่วยงานกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.6.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 7 เดือน (1 ต.ค. 2563 - เม.ย. 2564)</p> <p>กก.4.6.4.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)</p> <p>กก.4.6.4.6 แบบประเมินผลของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 3 ฐาน</p> <p>กก.4.6.4.7 แบบประเมินผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.6.4.8 รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2562 - 30 ก.ย.2563)</p> <p>กก.4.6.4.9 รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 7 เดือน (1 ต.ค. 2563 - เม.ย.2564) การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากรของหน่วยงานกองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.6.4.10 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th</p>

5. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา เช่น นักศึกษา ผู้ใช้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน ฯลฯ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง โดยคณะกรรมการบริหารกองกลาง สร้างความตระหนักรู้ให้บุคลากรเข้าใจถึงการประกันคุณภาพการศึกษาว่า เป็นหน้าที่หนึ่งที่ต้องทำเหมือนเช่นงานประจำ จึงไม่ถือเป็นภาระงานหนักที่เพิ่มเข้ามา</p> <p>พร้อมทั้ง สร้างจิตสำนึกให้บุคลากรกองกลางเกิดความรู้ ความเข้าใจ และเตรียมพร้อมกับการประกันคุณภาพการศึกษา ด้วยการให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ผ่านทางเว็บไซต์ และมีการถ่ายทอดความรู้ทักษะด้านการประกันคุณภาพให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่ ทำให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของหน่วยงานมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง</p> <p>ในปีการศึกษา 2563 ยังได้จัดโครงการให้บริการด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ได้รับทราบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค และแนวทางการพัฒนางานประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานในสังกัด เช่น โครงการประชุมบุคลากรเพื่อประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค เป็นต้น</p> <p>อีกทั้ง ยังได้มีการสำรวจความคิดเห็นและประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการตามพันธกิจของกองกลาง ทั้งแบบกระดาษ และแบบออนไลน์ ทาง google form</p> <p>โดยได้ปรับปรุงแบบคำถามในแบบประเมิน เพื่อให้สะท้อนถึงผลลัพธ์ที่ต้องการ เช่น ระบุถึงการได้รับข่าวสารจากมหาวิทยาลัยของนักศึกษา โดยเน้นทางโซเชียลมีเดียมากขึ้น สอบถามถึงการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นต้น ดังเนื้อหาต่อไปนี้</p>	<p>กก.4.6.5.1 โครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง "การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี" เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.6.5.2 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563</p> <p>กก.4.6.5.3 สรุปผลการประเมินโครงการสัมมนา อาจารย์แนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษา ครั้งที่ 16 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563</p> <p>กก.4.6.5.4 สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 วันที่ 4-7 ธันวาคม 2564</p> <p>กก.4.6.5.5 สรุปผลการประเมินโครงการแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน 2563 ทาง google form</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>1. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563</p> <p>2. สรุปผลการประเมินโครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษา ครั้งที่ 16</p> <p>3. สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563</p> <p>4. สรุปผลการประเมินโครงการแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสื่อออนไลน์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน 2563</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2563 ทั้งหมด 2 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ 2563 พร้อมให้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในเดือนมิถุนายน 2563 จำแนกออกตามหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 4 หน่วยงาน คือ 1.งานการประชุมและพิธีการ 2.งานสารบรรณ 3.งานประชาสัมพันธ์ และ 4.งานสภาคณาจารย์ มีการตั้งค่าวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ค่าเฉลี่ยที่ ร้อยละ 4.20 และเมื่อรวบรวมได้ค่าเฉลี่ยของทั้ง 4 หน่วยงานแล้ว จะนำมาคิดค่าเฉลี่ย เพื่อสรุปผลการประเมินในภาพรวม ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โดยผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการจำแนกตามหน่วยงานได้ ดังนี้

1. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.80
2. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.81
3. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.85
4. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.80

หลักฐาน

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ที่3/2564 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2564
2. แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
3. แผนและผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2564
6. รายงานการดำเนินงานผลไตรมาส 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน 2562 องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7
7. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
8. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
9. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
10. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
11. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน (ผลผลิต)

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน มีผลการประเมินในภาพรวม จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

เป้าหมาย.....4.20.....	ทำได้.....4.82.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....4.30.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์4.82.....คะแนน (เต็ม 5)			

บทที่ 3

สรุปผลการประเมิน

ตารางสรุปรายตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนน
			ข้อที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์		
องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ข้อ	2	ข้อ 1 2	2	✓	-
องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ						
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการ	คะแนน	4.00	ข้อ 1 2 3 4	4	✓	4.54
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน (สกอ.5.1.2)	ข้อ	-	-	-	-	-
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ.5.1.4)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.5.1.5)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.5.1.6)	ข้อ	6	ข้อ 1 2 3 4 5 6	6	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ.5.1.7)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	4.20	1	1	✓	4.82
ตัวบ่งชี้ที่ 4.8 การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่	คะแนน	-	-	-	-	-

ตารางผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

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	-	-	-	-	-	-
3	1	-	-	-	-	-
4	6	-	4.89	-	4.89	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	-	-	-	-	-	-
รวม	7	-	-	-	-	-
ผลการประเมิน		-	5.00	-	4.89	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	-	-	-	-	-	-
2	-	-	-	-	-	-
3	1	-	-	3.1	-	-
4	6	-	4.3, 4.4, 4.5, 4.6	4.1, 4.7	4.89	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	-	-	-	-	-	-
รวม	7	-	4	3	-	-
ผลการประเมิน		-	5.00	-	4.89	การดำเนินงานระดับดีมาก

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารประกอบ

องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

หมายเลขเอกสาร	รายการ
1.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง
2.	แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2563
3.	แผนและผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2563
4.	โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา 2563
5.	โครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก
6.	โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง 2563
7.	โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ 2564
8.	โครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ 2564
9.	โครงการปันน้ำใจ
10.	สรุปรายงานผลการเข้าร่วมโครงการพิธีถวายพระพรชัยมงคลเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2563
11.	สรุปรายงานผลการเข้าร่วมโครงการพิธีวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง
12.	สรุปรายงานผลการเข้าร่วมโครงการพิธีทำบุญตักบาตรถวายพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ
13.	สรุปรายงานผลโครงการวันรัฐพิธีวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช
14.	รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลโครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา 2563 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ กองกลาง
15.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2563) - รายงานผลโครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา 2563 - รายงานผลโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก - รายงานผลโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง 2563 โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ กองกลาง

หมายเลขเอกสาร	รายการ
16.	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ครั้งที่ 3/2563</p> <p>วาระที่ 4.1 เรื่อง ยกเลิกโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ กองกลาง</p> <p>เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด-19</p> <p>วาระที่ 4.2 เรื่อง โครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ 2564</p>
17.	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ครั้งที่ 1/2564</p> <p>วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลไตรมาส 1 (ต.ค. - ธ.ค. 2563)</p> <p>และไตรมาส 2 (ม.ค. - มี.ค. 2564)</p> <p>วาระที่ 4.1 เรื่อง ยกเลิกโครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ 2564 กองกลาง</p> <p>เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคไวรัสโควิด-19</p> <p>วาระที่ 4.2 เรื่อง โครงการปันน้ำใจสู่สังคม</p>
18.	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564</p> <p>วาระที่ 3.1 เรื่อง โครงการปันน้ำใจสู่สังคม</p>
19.	<p>รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2564</p> <p>วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลโครงการปันน้ำใจสู่สังคม</p>

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

หมายเลขเอกสาร	รายการ
	ประเด็นพิจารณา ข้อ 1
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กก.4.1.1.3	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง
กก.4.1.1.8	Mind Map แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการ
	ประเด็นพิจารณา ข้อ 2
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.1.2.1	ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง
กก.4.1.2.2	คำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.2.3	คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.1.2.4	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก.4.1.2.5	แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัสตรองงบประมาณ เป้าหมายการให้บริหารหน่วยงาน ผลผลิต และงบ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.1.2.6	สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2564 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2563 - มิถุนายน 2564)
กก.4.1.2.7	สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2564
กก.4.1.2.8	แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 (รายไตรมาส)
กก.4.1.2.9	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2564 กองกลาง (4 หน่วยงาน)
กก.4.1.2.10	แผนและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
<u>ประเด็นพิจารณา ข้อ 3</u>	
กก.4.1.3.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง
กก.4.1.3.2	มติสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ 14/2563 วาระที่ 4.10 เมื่อจันทร์ที่ 26 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ 2563 และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง รอบ 12 เดือน
กก.4.1.3.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2564
กก.4.1.3.4	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2564 (มร.คส.1)
กก.4.1.3.5	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563)
กก.4.1.3.6	เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ
กก.4.1.3.7	แผนภูมิความเสี่ยง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 3.5 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564
กก.4.1.3.8	แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (มร.คส.3)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.3	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลางครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564)
กก.4.1.3.10	แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (มร.คส.3) (รอบ 6 เดือน)ให้กับคณะกรรมการบริหารกองและสำนักงานธรรมาภิบาลและบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 2 (แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ปีงบประมาณ 2564)
กก.4.1.3.11	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2564)
กก.4.1.3.12	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2564 (รอบ 7 เดือน)
กก.4.1.3.13	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2564)
ประเด็นพิจารณา ข้อ 4	
กก.4.1.4.1	หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานแผนและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน
กก.4.1.4.2	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน
กก.4.1.1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 7 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.1.4.3	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 4.4 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง (ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 5 ปี (พ.ศ. 2560 -2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563)
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง
กก.4.3.1.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงินของกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565
กก.4.3.1.2	แผนกลยุทธ์ทางการเงินกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.3.1.3	แผนการบริหารบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564
กก.4.3.1.4	แผนการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564
กก.4.3.1.5	เอกสารข้อมูลเกษียณบุคลากรและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ปีการศึกษา 2564
กก.4.3.1.6	http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.1.2.4	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก.4.3.1.7	มติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง ครั้งที่ 8/2563 วาระที่ 5.7 เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2563 เรื่อง การบริหารงานราชการมหาวิทยาลัยภายใต้สถานการณ์การระบาดของโรคโควิด-19
กก.4.3.1.8	ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงที่เกี่ยวข้องในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)
กก.4.3.1.9	ตัวอย่างแผนการมาปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)
กก.4.3.2.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.4.1.1.3	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 12 เดือน

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.3.2.2	ตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ และการลงชื่อรับทราบ
กก.4.3.2.3	ตัวอย่างการรายงานผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
กก.4.3.2.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.4.1.15	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.3.2.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.3.4.1	รายงานสรุปการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้อำนวยการกองกลาง
กก.4.3.4.2	ตัวอย่างหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง ในการดำเนินงาน ทั้ง 10 ประการ
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.4.3.5.1	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) และ รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 7 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.3.5.2	แผนและผลการบริหารบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564
กก.4.3.5.3	แผนและผลการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2564
กก.4.3.5.4	แผนการบริหารบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2565
กก.4.3.5.5	แผนการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2565

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 3.4 เรื่อง “การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ และ เป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหาร งานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563”
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.4.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 5/2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้ง คณะกรรมการการจัด การความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2563
กก.4.4.1.2	แผนการจัดการความรู้ของกองกลางประจำปีการศึกษา 2563
กก.4.4.1.3	แผนและผลการจัดการความรู้ของกองกลางประจำปีการศึกษา 2563
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง “กำหนดประเด็นการจัดการความรู้ และ เป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง การจัดการประชุมคณะกรรมการ บริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เพื่อให้ สอดคล้องและสนับสนุน พันธกิจ ทิศทาง และยุทธศาสตร์ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563”
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2563 เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2563 วาระที่ 3.1 เรื่อง “กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ของการจัดการ ความรู้ของกองกลาง”
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ของ กองกลาง
กก.4.4.2.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 10/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการ ความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 17 ธันวาคม พ.ศ. 2563
กก.4.4.2.2	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง “การจัดการประชุม คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 18 ธันวาคม 2563 ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2564 ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2564 ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2564

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เกี่ยวกับการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง และกำหนดขั้นตอนการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการก่อนการประชุม ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างการประชุม และขั้นตอนการดำเนินการหลังการประชุม
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 3 การเชิญประชุม และการจัดระเบียบวาระการประชุม
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.4 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 4 จัดทำรายงานการประชุม
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 5 การแจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)
กก.4.4.3.2	บันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ “การจัด ประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” ครั้งที่ 1 - 5
กก.4.4.3.3	รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ เรื่อง “การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) ” ครั้งที่ 1 - 5
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการการจัดการองค์ความรู้ของกองกลาง (คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง)
กก.4.4.3.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563 เรื่อง การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)”

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.4.4.1	รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เรื่อง “การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)”
กก.4.4.4.2	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)”
กก.4.4.4.3	บอร์ดมุมมองของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.4.4.4	การเผยแพร่ความรู้ผ่าน Web site (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.4.4.5	หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.4.4.6	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2564) (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง)
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 มิถุนายน 2564 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ของกองกลาง (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง)
กก.4.4.5.1	รายงานผลการนำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” มาปรับปรุงและพัฒนางานในช่วงเดือน ธันวาคม 2563 - เมษายน 2564 และช่วงเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564
กก.4.4.5.2	แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง “การจัดประชุม คณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)” กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.5.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.3.1.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.5.1.2	โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.1.3	แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
กก.4.5.1.4	บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรกองกลาง
กก.4.5.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 8 มกราคม 2564 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2563) ข้อ 7 รายงานความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
กก.4.5.1.6	แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาคุณภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.5.1.7	เอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล” และเอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21”
กก.4.5.1.8	แบบสอบถามความคิดเห็น/ความพึงพอใจต่อการจัดสวัสดิการ กองกลาง
กก.4.5.1.9	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP)
กก.4.5.1.3	แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.5.2.1	ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
กก.4.5.2.2	ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง
กก.4.5.2.3	เว็บไซต์สารสนเทศบุคลากร (www.mis.ru.ac.th/Edit_mis/personal/PerRegister.jsp)
กก.4.3.1.5	เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2568
กก.4.5.2.4	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ต้องการทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ
กก.4.5.2.5	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่ง
กก.4.5.2.6	เอกสารจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ
กก.4.5.2.7	เอกสารการรับเพิ่ม/โอนย้าย
กก.4.5.2.8	เอกสารบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรกองกลาง เข้ารับการอบรม

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.5.1.7	เอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในยุคดิจิทัล ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 11 พฤศจิกายน 2564 และเอกสารขออนุมัติโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 18 มีนาคม 2564
กก.4.5.2.9	เอกสารขอเลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2563 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.2	ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงเกี่ยวกับสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2536
กก.4.5.3.3	หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.4	บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและรายงานสรุปค่าใช้จ่าย
กก.4.5.3.5	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2563 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการสำรวจความคิดเห็นเพื่อหารายได้เข้าสวัสดิการกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 20 สิงหาคม 2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง การดำเนินการจัดเก็บเงินจากบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเข้าเป็นรายได้สวัสดิการกองกลาง
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลางครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายในการจัดโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลางครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 เรื่อง คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 9/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2563 เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2563) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2563 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2563) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการของกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2563
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 16 มีนาคม 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการของกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2563
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2564) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการของกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2564
กก.4.5.1.1	คำสั่งของกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2563 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.4.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551
กก.4.5.4.2	เอกสารมอบหมายการควบคุมดูแลบุคลากรให้ถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยจรรยาบรรณ และประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่องเกี่ยวกับจรรยาบรรณ ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง - เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหงประกาศ ณ วันที่ 29 ธันวาคม พ.ศ.2563 - ข่าวประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง สารจากอธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง เนื่องในโอกาสวันต่อต้านคอร์รัปชันสากล(International Anti-Corruption Day) - เรื่อง นโยบาย มาตรการ เพื่อพัฒนาหน่วยงาน ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม 2560 - เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบน พ.ศ. 2561 ประกาศ ณ วันที่ 27 เมษายน 2561
กก.4.5.4.3	การติดตามและสรุปผลการเผยแพร่เอกสารจรรยาบรรณของบุคลากรของกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารของกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 16 พฤศจิกายน 2563 วาระที่ 5.2 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรของกลาง

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.5.4.4	รายงานผลการติดตามดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง
กก.4.3.5.2	ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง
กก.4.3.5.3	ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 กองกลาง
กก.4.5.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 6 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามแผนการดำเนินงานตามแผนคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง รอบ ๗ เดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
กก.4.6.2.9	เอกสารขอเลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการฯ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.3.5.5	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.6.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.4.6.1.2	คำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.4.6.1.3	แผนและผลการดำเนินงานคณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.6
กก.4.6.1.4	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
กก.4.6.1.5	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ.2563 -2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2564 กองกลาง
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 10 กรกฎาคม 2563 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง (ตามไตรมาส 3 เดือนเมษายน-มิถุนายน 2563)
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง (ตามไตรมาส 4 เดือนกรกฎาคม-กันยายน 2563)
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วันที่ 16 มีนาคม 2564 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง (ตามไตรมาส 1 เดือนตุลาคม-ธันวาคม 2563)
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 9 เมษายน 2564 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง (ตามไตรมาส 2 เดือนมกราคม-มีนาคม 2564)
กก.4.6.3.1	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 2/2563 วันที่ 20 สิงหาคม 2563 วาระที่ 3.1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 กองกลาง
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วันที่ 5 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.3 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.9	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วันที่ 9 เมษายน 2564 วาระที่ 4.3 การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
กก.4.6.4.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่7/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2563 เรื่อง ยกเลิก คำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง
กก.4.6.4.2	แผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง
กก.4.6.4.3	เว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.6.4.4	เว็บไซต์ฐานข้อมูลรถตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2562 - 30 ก.ย. 2563)
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2563 วาระที่ 4.2 เรื่อง จัดทำร่าง แผนคณะกรรมการ สารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากร ของหน่วยงานกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 7 เดือน (1 ต.ค. 2563 - เม.ย. 2564)
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึง พพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.6.4.6	แบบประเมินผลของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 3 ฐาน
กก.4.6.4.7	แบบประเมินผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.6.4.8	รายงานผลการประเมินระบบฐาน ข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2562 - 30 ก.ย.2563)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.6.4.9	รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 7 เดือน (1 ต.ค. 2563 - เม.ย.2564) การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากรของหน่วยงานกองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กก.4.6.4.10	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.6.5.1	โครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง "การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี" เผยแพร่ทางเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.5.2	สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาค และความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563
กก.4.6.5.3	สรุปผลการประเมินโครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษา ครั้งที่ 16 เมื่อวันที่ 23 พฤศจิกายน 2563
กก.4.6.5.4	สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563 วันที่ 4-7 ธันวาคม 2564
กก.4.6.5.5	สรุปผลการประเมินโครงการแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสื่อออนไลน์ของ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ระหว่างเดือนสิงหาคม - กันยายน 2563 ทาง google form

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเลขเอกสาร	รายการ
1.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ที่3/2564 เมื่อวันที่ 23 มีนาคม 2564
2.	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
3.	แผนและผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง
4.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2564
5.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 2/2564 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2564
6.	รายงานการดำเนินงานผลไตรมาส 3 เดือนเมษายน - มิถุนายน 2562 องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7
7.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
8.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
9.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
10.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
11.	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก ข.

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและ
แผนดำเนินงานรายองค์ประกอบ

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
1. การจัดการความรู้ - ความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนา สถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ของ หน่วยงาน	ระดับ 4	- การจัดประชุมคณะกรรมการบริหารงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.)	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	-	18 ธ.ค. 63 19 ม.ค. 64 17 ก.พ. 64 17 มี.ค. 64 26 เม.ย. 64	-	คกก.จัดการ ความรู้ฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
2. การบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในของกองกลาง - ความสำเร็จของมาตรการควบคุม ความเสี่ยง	ร้อยละ 80	- แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	-	ต.ค.63-เม.ย.64	-	คกก.บริหาร ความเสี่ยงฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
3. โครงการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของกองกลาง - ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วม โครงการฯ	ระดับ 3.70	- โครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน แก่บุคลากรกองกลาง สำนักงาน อธิการบดี”	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	5,000	-	N/A	-	คกก.ประกัน คุณภาพฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการขึ้นนำ ป้องกัน และแก้ไขปัญหาของสังคม

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือนปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
4. โครงการขึ้นนำป้องกันและแก้ไข ปัญหาของสังคม - ค่าเฉลี่ยต่อประโยชน์ที่ได้รับจาก โครงการ	ระดับ 3.65	1. โครงการรณรงค์ต่อต้านสิ่งเสพติด และส่งเสริมสุขภาพ	ต.ค.63-ก.ย.64	-	1,000,000	-	ต.ค.63-เม.ย.64	54,846.99	งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการส่งเสริมสุขภาพชุมชน รวมคำแหง	ต.ค.63-ก.ย.64	-	480,000	-	N/A	-	งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการส่งเสริมสุขภาพชุมชน รวมคำแหง	ม.ค.-ก.ค.64	-	180,000	-	N/A	-	
		- โครงการชุมชนรวมๆ ร่วมใจต้านภัย สิ่งเสพติด	ม.ค.-ก.ค.64	-	220,000	-	N/A	-	
		- โครงการงดเหล้าเข้าพรรษาวันงดดื่ม สุราแห่งชาติ	ก.ค.64	-	80,000	-	ต.ค.63-เม.ย.64	54,846.99	

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการขึ้นนำ ป้องกัน และแก้ปัญหาของสังคม

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
		2. โครงการส่งเสริมสวัสดิภาพชุมชน และหอพักโดยรอบมหาวิทยาลัย	ต.ค.63-ก.ย.64	-	460,000	-	ต.ค.63-เม.ย.64	54,846.99	งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการหอพัก	ธ.ค.63-พ.ค.64	-	160,000	-	12 มี.ค. 64	54,846.99	
		- โครงการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานหอพัก โดยรอบมหาวิทยาลัยรามคำแหง	ก.ค. - ก.ย. 64	-	180,000	-	N/A	-	
		- โครงการชาวมาร่วมใจลดใช้พลาสติก	ม.ค. - ส.ค. 64	-	120,000	-	N/A	-	
		3. โครงการอาร์ยูเพลิน RU PLEARN (RU Play & Learn) พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้และการ สื่อสารประเด็นทางสังคม	ต.ค.63-ก.ย.64	-	60,000	-	N/A	-	งาน ประชาสัมพันธ์

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
5. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง - บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ 70	- โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการ พัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ 21”	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	138,320	-	N/A	-	คกก.บริหาร และพัฒนา

หมายเหตุ : เลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการออกไปก่อน

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามประกาศ ม.ร.

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อ ตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมาย ตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรม ของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปี ที่จะดำเนินการ โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ ของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณ จ่ายจริง	
6. กิจกรรมจัดการฐานข้อมูล สารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ - ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ สารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ	ระดับ 3.70	- ระบบฐานข้อมูล 3 มิติ	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	-	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	คกก.ข้อมูล ระบบ
		- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	-	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	สารสนเทศฯ
		กองกลาง	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	-	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	คกก.ข้อมูล ระบบ
		- ระบบฐานข้อมูลรถยนต์ตู้ของกองกลาง	ต.ค.63-ก.ย.64	-	-	-	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	สารสนเทศฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจและความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรมของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปีที่จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณจ่ายจริง	
7. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยทางสื่อประชาสัมพันธ์ - ความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ - จำนวนช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยรามคำแหงผ่านสื่อต่าง ๆ	ระดับ 3.51 6 ช่องทาง	- การเผยแพร่ข่าวสารแก่นักศึกษาผ่านสื่อใหม่ 1. ทาง SMS 2. ทาง Facebook : PR Ramkhamhaeng 3. ทาง Line@rutoday - เสี่ยงตามสาย - ข่าวประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย - เว็บไซต์ www.ru.ac.th - www.facebook.com/PR Ramkhamhaeng - ข่าวรามคำแหงออนไลน์ - line@ru today - Twitter@pru - RU App	ต.ค.63-ก.ย.64	-	2,000,000	-	ต.ค.63-เม.ย.64	827,413.16	งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจและความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรมของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือน/ปีที่จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณจ่ายจริง	
8. โครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวโรงเรียนมัธยมศึกษา - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวฯ	ระดับ 3.51	โครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนว ครั้งที่ 16	ต.ค.63-ก.ย.64	-	380,000	-	23 พ.ย. 63	259,425	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์
9. โครงการประชาสัมพันธ์ ม.ร. - ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ 3.51	โครงการอบรมเจ้าหน้าที่เครือข่ายนักประชาสัมพันธ์คณะ/สำนัก/สาขาวิทยบริการฯ	ต.ค.63-ส.ค.64	-	100,000	-			คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการร่วมกันอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างเสริมภูมิปัญญาไทย

ยุทธศาสตร์ การปลูกจิตสำนึกและกระตุ้นให้เกิดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

 รอบ 7 เดือน

กลยุทธ์ ส่งเสริมสนับสนุนให้ตระหนักและเห็นคุณค่าการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมประเพณีไทย

 รอบ 12 เดือน

โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิตและชื่อตัวชี้วัดในแผน	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ	รายละเอียดของชื่อโครงการ/กิจกรรมของเป้าหมายตัวชี้วัด	เดือนปีที่จะดำเนินการโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณของโครงการ/กิจกรรม			ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
				งบคลัง	งบรายได้	งบอื่นๆ	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ	เบิกงบประมาณจ่ายจริง	
10. โครงการอนุรักษ์ และส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ 80	- โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ - โครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ - โครงการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม - โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา - โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ - โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง	ต.ค.63-ก.ย.64	-	30,000	-	ต.ค.63-มิ.ย.64	-	คกก.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
			ธ.ค.63-ม.ค.64	-	15,000	-	22 ม.ค. 64	(ยกเลิก)	
			เม.ย. 64	-	1,000	-	7 เม.ย. 64	(ยกเลิก)	
			พ.ค.-มิ.ย. 64	-	1,000	-	-	-	
			ก.ค. 64	-	2,000	-	-	-	
			ส.ค. 64	-	1,000	-	-	-	
			ก.ย. 64	-	10,000	-	-	-	
			ร้อยละ 75	-	-	-	-	-	
- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจด้านศิลปะและวัฒนธรรมเห็นประโยชน์คุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม									
- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม									

หมายเหตุ : 1. งบประมาณของโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงค์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

เบิกจ่ายจากงบสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

2. ยกเลิกการจัดโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ และโครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ตามประกาศ ม.ร.

แผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2563

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																			
	1. โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	←→												ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	75 80			กก. ทำนุฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		←→											ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	75 80			กก. ทำนุฯ		
	3. โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง		←→											ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	75 80			กก. ทำนุฯ		
	4. โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่							←→						ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	75 80			กก. ทำนุฯ		
	5. โครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์										←→			ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	75 80			กก. ทำนุฯ		
	6. โครงการปันน้ำใจ											←-----→		ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	75 80			กก. ทำนุฯ		

←-----→ หมายถึง แผนการดำเนินงาน

←→ หมายถึง ผลการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ																				
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ			←-----→											จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. ทบทวนผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563			←-----→											จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ		
	3. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563-2565)			←-----→											จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564			←-----→											จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	←-----→													จำนวนครั้ง/การวิเคราะห์การจัดทำแผนการเงินและงบประมาณ	1 ครั้ง			หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	←-----→													ระยะเวลาแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน			หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	7. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	←-----→		←-----→		←-----→		←-----→		←-----→		←-----→		ระยะเวลาแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส			หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	งบประมาณกองกลาง		
	8. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ	←-----→												ระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ	12 เดือน			หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ			
	9. ติดตามและรายงานผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			←--→						←--→					จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง					คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ
	10. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ			←-----→											จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ
	11. ติดตามสรุปผลข้อมูลทางการเงินจากฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ	←-----→		←-----→		←-----→		←-----→		←-----→		←-----→			รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส					หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ
	12. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน	←-----→							←-----→						จำนวนครั้งการประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2 ครั้ง					หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	13. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ			←-----→										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	14. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง			←-----→										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ		
	15. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองกลาง			←--→					←--→					จำนวนครั้ง การประชุม	2 ครั้ง					
	16. วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน							←-----→						ร้อยละความสำเร็จ ของมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ 80					
	17. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง			←-----→																
	18. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง				←--→															
	19. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	←-----→																		
	20. ติดตามผลการดำเนินงาน			←--→						←--→				จำนวนครั้ง การติดตาม	2 ครั้ง					
	21. นำผลการประเมินไปใช้ปรับแผนบริหารความเสี่ยง			←-----→										จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร			↔			↔			↔			↔	จำนวนครั้ง	4 ครั้ง			คณะกรรมการบริหารกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์			↔			↔			↔			↔	จำนวนครั้ง	2 ครั้ง			คณะกรรมการบริหารกองกลาง		
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน		↔							↔				จำนวนครั้ง	1 ครั้ง			คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพฯ		
	3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร											↔		จำนวนครั้ง						

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563			←-----→											จำนวนครั้ง การแต่งตั้ง	1 ครั้ง			คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	←-----→												จำนวนครั้งการ ประชุม	2 ครั้ง						
	3. ทำการตรวจสอบและแสวงหาความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	←-----→												จำนวนประเด็น ความรู้	1 ประเด็น						
	4. จัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือ สัมมนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	←-----→												จำนวนการจัด กิจกรรม/ปี	5 ครั้ง						
	5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน										←-----→			จำนวนเรื่อง/ปี	1 เรื่อง						
	6. ประเมินผลการจัดกิจกรรม อบรม ประชุม สนทนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้										←-----→			ระดับความรู้ความ เข้าใจ	ระดับ 3.51						

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	7. การเผยแพร่โครงการหรือกิจกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีผ่านช่องทางการแลกเปลี่ยนความรู้ และการถ่ายทอดความรู้้อย่างอย่างเป็นระบบช่องทางต่าง ๆ	←												จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ความรู้	3 ช่องทาง			คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	8. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	←												จำนวนครั้ง	2 ครั้ง					

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน																				
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารและ พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี	←-----→		←-----→					←-----→					←-----→	จำนวนครั้ง/ปี	4 ครั้ง			กก.บ/พ กก.สชก.	งบประมาณกองกลาง	
	2. สำรวจและจัดทำแผนอัตรากำลัง บุคลากรในหน่วยงาน	←-----→												←-----→	จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			กก.บ/พ กก.สชก.		
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม	←-----→												←-----→	บุคลากรได้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80			กก.บ/พ กก.สชก.		
	4. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร			←-----→										←-----→	จำนวนโครงการ	1 โครงการ			กก.บ/พ กก.สชก.		
	5. ประเมินผลการอบรม			←-----→										←-----→	จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80			กก.บ/พ กก.สชก.		
														←-----→	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ 70			กก.บ/พ กก.สชก.		
	6. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร	←-----→												←-----→	จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง			กก.บ/พ กก.สชก.		
	7. จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในหน่วยงาน	←-----→												←-----→	จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง			กก.ส.		

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	8. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน (งานวันเกษียณฯ)		←-----→											จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม			กก.ส.		
	9. กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและนันทนาการแก่บุคลากรในหน่วยงาน							←-----→						จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม			กก.บ/พ กก.สธก.	งบประมาณกองกลาง	
	10. ประเมินผลการจัดสวัสดิการและนันทนาการ										←-----→			ความพึงพอใจในสวัสดิการที่จัดขึ้น	ระดับดี 3.55			กก.บ/พ กก.สธก.		
	11. เผยแพร่ความรู้ด้านจรรยาบรรณ	←-----→												จำนวนช่องทางเผยแพร่	1 ช่องทาง			กก.บ/พ กก.สธก.		
	12. ติดตามและประเมินผลด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน										←-----→			ค่าเฉลี่ยเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง	ระดับดี 3.55			กก.บ/พ กก.สธก.		

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

กก.ส. หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา																				
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ													ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2563													ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ		
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2563													ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี				หน่วยแผนฯ		
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง													จำนวนครั้ง	3 ครั้ง				หน่วยแผนฯ		
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร													จำนวนผู้เข้าอบรม	50 คน				หน่วยแผนฯ		
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2563													ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ		
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2563													จำนวนครั้งในการตรวจเอกสาร	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ		
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ													ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี				หน่วยแผนฯ		

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	9. ติดตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ	←												ระยะเวลา	ตลอดปี			หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	10. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ													จำนวนครั้ง	1 ครั้ง			หน่วยแผนฯ		
	11. รายงานผลการตรวจประเมินให้บุคลากรรับทราบ		←												จำนวนครั้ง	2 ครั้ง				

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง														จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง					
	3. สสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการกองกลาง														ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	4.20					
	4. สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					
	5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของกองกลาง														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					

แผนและผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2563

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม													ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	75	97.14	✓	กก.	งบประมาณกองกลาง	
	1. โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	↔											ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80	85.50	✓	กก.			
	2. โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		↔										ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	75	98.57	✓	กก.			
			↔										ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80	83.10	✓	กก.			
	3. โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง		↔										ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	75	95.71	✓	กก.			
			↔										ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80	88.53	✓	กก.			
	4. โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่							↔					ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	75	-	✗	กก.			
								↔					ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80	-	✗	กก.			
	5. โครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์										↔		ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	75	-	✗	กก.			
											↔		ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80	-	✗	กก.			
	6. โครงการปันน้ำใจ											↔	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ	75	100	✓	กก.			
												↔	ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80	98.40	✓	กก.			

←-----→ หมายถึง แผนการดำเนินงาน ↔ หมายถึง ผลการดำเนินงาน

หมายเหตุ : โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ และโครงการสืบสานประเพณีวันสงกรานต์ ยกเลิกการจัดโครงการเนื่องจากมหาวิทยาลัยออกประกาศให้ลดการชุมนุมกันเป็นจำนวนมาก เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID - 19)

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ				
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ							
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ																							
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ			←-----→	←-----→									←-----→	←-----→			จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2	✓	คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. ทบทวนผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563			←-----→	←-----→													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ		
	3. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563-2565)			←-----→	←-----→													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564			←-----→	←-----→													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	←-----→	←-----→															จำนวนครั้ง/การวิเคราะห์การจัดทำแผนการเงินและงบประมาณ	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	←-----→	ระยะเวลาแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน	12	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	7. จัดทำแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี													ระยะเวลาแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส	4 ไตรมาส	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	8. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ													ระยะเวลาการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการฯ	12 เดือน	12 เดือน	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
	9. ติดตามและรายงานผลแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ													จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	10. จัดทำรายงานประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	11. ติดตามสรุปผลข้อมูลทางการเงินจากฐานข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจ													รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ	4 ไตรมาส	4 ไตรมาส	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		
	12. ประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนกลยุทธ์ทางการเงิน													จำนวนครั้งการประเมินผลและปรับปรุงแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	หน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	13. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ			←---→	←---→									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	14. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง			←---→	←---→									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓			
	15. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองกลาง			←---→	←---→					←---→	←---→			จำนวนครั้ง การประชุม	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			
	16. วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน								←---→	←---→				ร้อยละความสำเร็จ ของมาตรการ ควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ 80	ร้อยละ 90	✓	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ		
	17. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง			←---→	←---→															
	18. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง				←---→	←---→														
	19. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→	←---→							
	20. ติดตามผลการดำเนินงาน			←---→	←---→					←---→	←---→			จำนวนครั้ง การติดตาม	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			
	21. นำผลการประเมินไปใช้ปรับแผนบริหารความเสี่ยง			←---→	←---→									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓			

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร													จำนวนครั้ง	4 ครั้ง	4 ครั้ง	✓	คณะกรรมการบริหารกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดนโยบายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์		↔	↔		↔	↔			↔			↔	จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	คณะกรรมการบริหารกองกลาง		
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน		↔	↔						↔				จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ		
	3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร											↔	↔	จำนวนครั้ง						

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2563			←-----→											จำนวนครั้ง การแต่งตั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้	←-----→		←-----→										จำนวนครั้งการ ประชุม	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓				
	3. ทำการตรวจสอบและแสวงหาความรู้เพื่อกำหนดประเด็นความรู้	←-----→		←-----→										จำนวนประเด็น ความรู้	1 ประเด็น	1 ประเด็น	✓				
	4. จัดกิจกรรม อบรม ประชุม หรือ สัมมนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้	←-----→						←-----→						จำนวนการจัด กิจกรรม/ปี	5 ครั้ง	5 ครั้ง	✓				
	5. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน										←-----→	←-----→		จำนวนเรื่อง/ปี	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓				
	6. ประเมินผลการจัดกิจกรรม อบรม ประชุม สนทนาพูดคุยเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และติดตามผลการปฏิบัติงานหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้										←-----→	←-----→		ระดับความรู้ความ เข้าใจ	ระดับ 3.51	ระดับ 4.76	✓				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	7. การเผยแพร่โครงการหรือกิจกรรม และแนวปฏิบัติที่ดีผ่านช่องทางการแลกเปลี่ยนความรู้ และการถ่ายทอดความรู้้อย่างอย่างเป็นระบบช่องทางต่าง ๆ	←												จำนวนช่องทางในการเผยแพร่ความรู้	3 ช่องทาง	3 ช่องทาง	✓	คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	8. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	←									↔	↔		จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน																			
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหารและ พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี													จำนวนครั้ง/ปี	4 ครั้ง	4 ครั้ง	✓	กก.บ/พ กก.สชก.	งบประมาณกองกลาง	
	2. สํารวจและจัดทำแผนอัตรากำลัง บุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรม													บุคลากรได้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	4. จัดการอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากร													จำนวนโครงการ	1 โครงการ	N/A	✗	กก.บ/พ กก.สชก.		
	5. ประเมินผลการอบรม													จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80	N/A	✗	กก.บ/พ กก.สชก.		
		บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง												ร้อยละ 70	N/A	✗	กก.บ/พ กก.สชก.			
	6. การติดตามผลการพัฒนาบุคลากร													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	7. จัดสวัสดิการแก่บุคลากรในหน่วยงาน													จำนวนเรื่อง	1 เรื่อง	1 เรื่อง	✓	กก.ส.		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	8. กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจให้แก่บุคลากรในหน่วยงาน (งานวันเกษียณฯ)		↔	→										จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	✓	กก.ส.		
	9. กิจกรรมเสริมสร้างสุขภาพและนันทนาการแก่บุคลากรในหน่วยงาน							←	→					จำนวนกิจกรรม	1 กิจกรรม	1 กิจกรรม	✓	กก.บ/พ กก.สธก.	งบประมาณกองกลาง	
	10. ประเมินผลการจัดสวัสดิการและนันทนาการ											←	→	ความพึงพอใจในสวัสดิการที่จัดขึ้น	ระดับดี 3.55	4.95	✓	กก.บ/พ กก.สธก.		
	11. เผยแพร่ความรู้ด้านจรรยาบรรณ	←	→											จำนวนช่องทางเผยแพร่	1 ช่องทาง	1 ช่องทาง	✓	กก.บ/พ กก.สธก.		
	12. ติดตามและประเมินผลด้านจรรยาบรรณของบุคลากรในหน่วยงาน											←	→	ค่าเฉลี่ยเจตจำนงสุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง	ระดับดี 3.55	4.75	✓	กก.บ/พ กก.สธก.		

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

กก.ส. หมายถึง คณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบ	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา																				
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ														ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2563														ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2563														ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยแผนฯ		
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง														จำนวนครั้ง	3 ครั้ง	5 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร														จำนวนผู้เข้าอบรม	50 คน	63 คน	✓	หน่วยแผนฯ		
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2563														ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2563														จำนวนครั้งในการตรวจสอบเอกสาร	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ		
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ														ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
4	9. ติดตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ	←-----→											ระยะเวลา	ตลอดปี	ไตรมาส	✓	หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง		
	10. เสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	←-----→											จำนวนครั้ง	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ			
	11. รายงานผลการตรวจประเมินให้บุคลากรรับทราบ	←-----→											จำนวนครั้ง	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ			

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563 (กรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2563	ส.ค. 2563	ก.ย. 2563	ต.ค. 2563	พ.ย. 2563	ธ.ค. 2563	ม.ค. 2564	ก.พ. 2564	มี.ค. 2564	เม.ย. 2564	พ.ค. 2564	มิ.ย. 2564	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง														จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			
	3. สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการกองกลาง														ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	4.20	4.82	✓			
	4. สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓			
	5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของกองกลาง														จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓			

ภาคผนวก ค.

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก
(ที่ผ่านมา)

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2562

องค์ประกอบ		ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1	การผลิตบัณฑิต	-
องค์ประกอบที่ 2	การวิจัย	-
องค์ประกอบที่ 3	การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	5.00
องค์ประกอบที่ 4	การบริหารจัดการ	4.73
องค์ประกอบที่ 5	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ		4.97

ภาคผนวก ง.

เอกสารการติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือน้อย่างดียิ่ง
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง



แบบประเมินผล
โครงการถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา
วันพุธที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ณ วัดบ้านทุ่งเสรี เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ ชื่อ - นามสกุล
- ๑.๒ อายุ อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี
 อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป
- ๑.๓ สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
- ๑.๓ สถานภาพ งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
 ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างงบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ท่านตระหนักและเห็นคุณค่าในการส่งเสริมอนุรักษ์โครงการศิลปวัฒนธรรมไทยที่ดีขององค์กร					
๒. ท่านให้ความสำคัญของการปลูกจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางศาสนา					
๓. ท่านได้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรมทำบุญร่วมกันตลอดจนเกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรภายในหน่วยงาน					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ความน่าสนใจและความเหมาะสมของกิจกรรม					
๒. ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อกิจกรรม					
๔. สถานที่จัดโครงการสะอาดและเหมาะสม					
๕. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความชัดเจนและเหมาะสม					
๖. การประสานงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๗. การอำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการ					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีหัวข้อการจัดโครงการเรื่องใด

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน

คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผล

โครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก

วันอังคารที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ บริเวณลานหน้างานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

๑.๑ ชื่อ - นามสกุล

๑.๒ อายุ อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี

อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป

๑.๓ สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ

๑.๓ สถานภาพ งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์

ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ท่านตระหนักและเห็นคุณค่าในการส่งเสริมอนุรักษ์โครงการศิลปวัฒนธรรมไทยที่ดีขององค์กร					
๒. ท่านได้ร่วมกันเทิดทูนและเผยแพร่พระเกียรติคุณของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในฐานะพระมิ่งแม่แห่งชาติ					
๓. ท่านได้ประโยชน์จากการระลึกในพระคุณของแม่และตระหนักในหน้าที่ของลูกที่มีต่อแม่ ตลอดจนได้แสดงความกตัญญูกตเวทิต่อแม่เพื่อทำให้แม่ได้รับความสุขและความอบอุ่น					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ความน่าสนใจและความเหมาะสมของกิจกรรม					
๒. ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อกิจกรรม					
๔. สถานที่จัดโครงการสะอาดและเหมาะสม					
๕. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความชัดเจนและเหมาะสม					
๖. การประสานงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๗. การอำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการ					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีหัวข้อการจัดโครงการเรื่องใด

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
คณะกรรมการดำเนินงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผล

โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง

วันพฤหัสบดีที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคารวิทยบริการและบริหาร

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- | | | |
|-------------|---|---|
| ๑.๑ เพศ | <input type="checkbox"/> ชาย | <input type="checkbox"/> หญิง |
| ๑.๒ อายุ | <input type="checkbox"/> อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี | <input type="checkbox"/> อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี |
| | <input type="checkbox"/> อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี | <input type="checkbox"/> อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป |
| ๑.๓ สังกัด | <input type="checkbox"/> งานสารบรรณ | <input type="checkbox"/> งานการประชุมและพิธีการ |
| ๑.๓ สถานภาพ | <input type="checkbox"/> งานประชาสัมพันธ์ | <input type="checkbox"/> งานสภาคณาจารย์ |
| | <input type="checkbox"/> ข้าราชการ | <input type="checkbox"/> พนักงานมหาวิทยาลัย |
| | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างบรยายได้ | <input type="checkbox"/> ลูกจ้างมหาวิทยาลัย |

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ท่านตระหนักและเห็นคุณค่าในการส่งเสริมอนุรักษ์โครงการศิลปวัฒนธรรมไทยที่ดีขององค์กร					
๒. ท่านได้มีโอกาสแสดงมุทิตาจิต แสดงความรัก และความผูกพันร่วมกันในองค์กร					
๓. ท่านได้ขวัญกำลังใจในการทำงาน สามารถดำเนินงานตามแบบอย่างที่ดี และนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาตนเองและองค์กร					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

ประเด็นคำถาม	ระดับความพึงพอใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
๑. ความน่าสนใจและความเหมาะสมของกิจกรรม					
๒. ความเหมาะสมของวันและระยะเวลาในการจัดกิจกรรม					
๓. การมีส่วนร่วมของบุคลากรต่อกิจกรรม					
๔. สถานที่จัดโครงการสะอาดและเหมาะสม					
๕. การประชาสัมพันธ์โครงการมีความชัดเจนและเหมาะสม					
๖. การประสานงานของผู้รับผิดชอบโครงการ					
๗. การอำนวยความสะดวกของผู้รับผิดชอบโครงการ					

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีหัวข้อการจัดโครงการเรื่องใด

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

“ปันน้ำใจสู่สังคม”

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันอังคารที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๔

ณ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม ปันน้ำใจสู่สังคม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่าน ตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ชาย หญิง
- ๑.๒ อายุ อายุ ๒๑ - ๓๐ ปี อายุ ๓๑ - ๔๐ ปี
 อายุ ๔๑ - ๕๐ ปี อายุ ๕๑ ปีขึ้นไป
- ๑.๓ สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ๑. ท่านตระหนักถึงการสืบสานศิลปะวัฒนธรรมและ ขนบธรรมเนียมประเพณีไทยในด้านการแข่งขัน การมีจิตอาสา การมีส่วนร่วม และไม่เลือกปฏิบัติ					
๒. ท่านมีโอกาสแข่งขัน แสดงถึงความมีเมตตาต่อผู้อื่น เป็นการสร้างจริยธรรมในจิตใจที่ดีโดยไม่มีการบังคับ					
๓. ท่านตระหนักถึงจริยธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย และนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีหัวข้อการจัดโครงการในเรื่องใด

.....

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผล
ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี
๕. ท่านเคยเข้าไปดูฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง (www.mis.ru.ac.th) หรือไม่ เคย ไม่เคย

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

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

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินผล
ระบบฐานข้อมูล ๓ มิติ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสถาคณาจารย์
๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

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

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินผล
ระบบฐานข้อมูลรถยนต์ตู้
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อ - นามสกุล
๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ
 งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์
๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า
 ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมเมื่อตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานสารบรรณ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

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

ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/การได้รับการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๑.๔ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๑.๕ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์เป็นระเบียบ และสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก้ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๓.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๓.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๓.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานการประชุมและพิธีการ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

๑. รับ-ส่งหนังสือภายใน ๒. รับ-ส่งหนังสือภายนอก
 ๓. สืบค้นข้อมูล / รายงานการประชุม / สำเนามติ สภา ม.ร. ๔. สืบค้นข้อมูล / รายงานการประชุม / สำเนามติ

ก.บ.ม.ร.

๕. ติดต่อประสานงานเกี่ยวกับงานพิธี ๖. อื่นๆ (ระบุ)

ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/ การได้รับการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๑.๔ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๑.๕ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์เป็นระเบียบ และสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก่ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๓.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๓.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๓.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการงานประชาสัมพันธ์
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

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

ส่วนที่ ๒ : ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการในด้านต่าง ๆ

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

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจงและแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/ การได้รับการชี้แจง แนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๑.๔ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๑.๕ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์เป็นระเบียบ และสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก่ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๓.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๓.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๓.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานสภาคณาจารย์
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. คณาจารย์ ๒. เจ้าหน้าที่

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

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

ส่วนที่ ๒ : ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการในด้านต่าง ๆ

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

ประเด็นความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	๕	๔	๓	๒	๑
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ					
๑.๑ ความชัดเจนในการอธิบาย ชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการขอรับข้อมูล/การได้รับการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๑.๔ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๑.๕ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์เป็นระเบียบ และสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก่ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๓.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๓.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๓.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก จ.

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ ๗๖๕ / ๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๕๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดีไปแล้ว นั้น

เนื่องจากคณะกรรมการชุดดังกล่าวหมดวาระในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ แล้ว เพื่อให้การดำเนินงานและการบริหารภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ	ที่ปรึกษา
๒. รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์	ที่ปรึกษา
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานสารบรรณ	กรรมการ
๕. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	กรรมการ
๖. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๗. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	กรรมการ
๘. นางสาวจากรุวรรณ นวลทูล	กรรมการ
๙. นายชลัฏพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวบุญญาดา พลเสน	กรรมการ
๑๑. นางรสริน เซะวิเศษ	กรรมการ
๑๒. นางสาวณิชากัทร วรรณิตย์	กรรมการ
๑๓. นางบุญญา อรพินท์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวกัลยา ทองทิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

รพ. น.

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๕๕๖ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๑๓๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวและแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวจากรุวรรณ นวลทูล		กรรมการ
๗. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์		กรรมการ
๘. นายจิรภัทร วงศ์แหวน		กรรมการ
๙. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์		กรรมการ
๑๐. นางปญญาสา อรพันธ์		กรรมการ
๑๑. นางสาวเกศนภา อวนศรี		กรรมการ
๑๒. นางสาวกชพร ธรรมฤทธิ์		กรรมการ
๑๓. นายชลฎพงษ์ เศษโพธิ์		กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายพารณ เจริญลาภ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นายวัชรินทร์ แฝงทอง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา และให้คำปรึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง แก่คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง นำผลการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกองกลาง

/๒. รวบรวม...

๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามองค์ประกอบต่าง ๆ และจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิศักดิ์ ลาภเจริญทรัพย์)

ประธานกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย

กรรมการสภามหาวิทยาลัยรามคำแหง รักษาการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๕ / ๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๒/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๓ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวอรอนงค์ พรหมภักดี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรณวรา เพิ่มพูล | อนุกรรมการ |
| ๓. นายณัฐวัชรภัทร์ สนาน้อย | อนุกรรมการ |
| ๔. นายภาณุพงศ์ พิงโรสง | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวโชติมา เดชะราช | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวจรีนันท์ อุทิศ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายกานต์ธิดิศ ตะพัง | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวกชพร ธรฤทธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๙. นายพารณ เจริญลาภ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

คณะกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนและดำเนินงานตามแผนด้านศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงาน ประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และเผยแพร่กิจกรรมต่อสาธารณชน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------|
| ๑. นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นายอัครเดช สุขบัติ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางรสริน เซะวิเศษ | อนุกรรมการ |
| ๔. นายจิรภัทร วงศ์แหวน | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวพิมพ์ชนก อยู่ทองดี | อนุกรรมการ |

/๖. นางสาวณิชาภัทร์...

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| ๖. นางสาวณิชาภัทร วรรณิตย์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายพารณ เจริญลาภ | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ | อนุกรรมการและเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่จัดทำแผนกลยุทธ์ให้ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลต่อผู้บริหารในการพิจารณาประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๓ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ๑. นายจิรภัทร วงศ์แหวน | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางรสริน เซะวิเศษ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวเกศนภา อวนศรี | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวณิชาภัทร วรรณิตย์ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวพิมพ์ชนก อยู่ทองดี | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวกัลยา ทองทิน | อนุกรรมการและเลขานุการ |

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๔ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวกัลยา ทองทิน | อนุกรรมการ |
| ๓. นายสิทธิธัญญ์ ลีวิทยา | อนุกรรมการ |
| ๔. นางกาญจนา อธิภาณุรังกุล | อนุกรรมการ |
| ๕. นายณัฐพล จุลอุภัย | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์ | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวชพร ธรฤทธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวธนันท์ เต็งไข่มุน | อนุกรรมการและเลขานุการ |

/คณะอนุกรรมการ...

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้ นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๕ แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจรรุวรรณ นวลทูล	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	อนุกรรมการ
๓. นางสาวพริณญา คำหล้า	อนุกรรมการ
๔. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์	อนุกรรมการ
๕. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	อนุกรรมการ
๖. นายณัฐพล จุลอุทัย	อนุกรรมการ
๗. นายภาณุพงศ์ พิงไธสง	อนุกรรมการ
๘. นางสาวกชพร ธรรมฤทธิ์	อนุกรรมการ
๙. นายวัชรินทร์ แฟงทอง	อนุกรรมการและเลขานุการ

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

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๖ การประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑. นางปยุตติสา อรพินท์	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวโชติมา เดชะราช	อนุกรรมการ
๓. นายวัชรินทร์ แฟงทอง	อนุกรรมการ
๔. นายพารณ เจริญลาภ	อนุกรรมการ
๕. นางสาวกนิษฐา ทองจับ	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน ควบคุมคุณภาพ ติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๗ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวเกศนภา อวนศรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวปัทมาภรณ์ สังข์นิยม | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวกชพร ธรฤทธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสุภะชัย อวนศรี | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวศรีัญญา มินสาคร | อนุกรรมการและเลขานุการ |

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๘ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยครอบคลุมพันธกิจอัตลักษณ์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวจิรนนท์	อุทิศ	กรรมการ
๗. นายณัฐพงษ์	แก้วกระจก	กรรมการ
๘. นางรสริน	เซเวพิเศษ	กรรมการ
๙. นางสาวเกศนภา	อวนศรี	กรรมการ
๑๐. นางสาวณิชากัทร	วรนิทย์	กรรมการ
๑๑. นายชลัฎพงษ์	เศษโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายพารณ	เจริญลาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	กรรมการ
๗. นายจิรภัทร วงศ์แหวน	กรรมการ
๘. นายอัครเดช สุขบัติ	กรรมการ
๙. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูน	กรรมการ
๑๐. นางรสริน เซะวิเศษ	กรรมการ
๑๑. นางสาวกชพร ธรรมฤทธิ	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๕ /๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		รองประธานกรรมการ
๖. นางกาญจนา	อิทธิภาณุรังกุล	กรรมการ
๗. นางสาวณณ	ห้วงหลี่	กรรมการ
๘. นางสาวกนิษฐา	ทองจับ	กรรมการ
๙. นางสาวศรัญญา	มินสาคร	กรรมการ
๑๐. นางสาวณิชาภัทร	วรนิษฐ์	กรรมการ
๑๑. นางสาวอชราพร	เพิ่มทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวธนันท์	เต็งไข่มุน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบและพัฒนาระบบกลไกในการดำเนินการทั้งหลายของหน่วยงานให้มีมาตรฐานตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งค้นหากระบวนการที่ดีกว่าที่ได้จากภายในองค์กรของเราเอง และนำเสนอออกมาให้ประจักษ์แก่สายตาประชาคมของมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยให้หน่วยงานอื่น ๆ สามารถเรียนรู้จากกระบวนการที่ดีกว่า โดยมีรายงานของการตรวจสอบ และการนำเสนอกรณีศึกษาของการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ เกิดการเรียนรู้ และแบ่งปันระหว่างกันและกันจนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๖ /๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ และคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๑๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวกัลยา	ทองทิน	กรรมการ
๗. นางสาวพิมพ์ชนก	อยู่ทองดี	กรรมการ
๘. นางสาวพรณวรา	เพิ่มพูล	กรรมการ
๙. นายภาณุพงศ์	พิงไธสง	กรรมการ
๑๐. นายวีชรินทร์	แพ่งทอง	กรรมการและเลขานุการ
๑๑. นางสาวอรอนงค์	พรณภักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

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

/๔. ติดตาม...

๔. ติดตามและประเมินผล เพื่อใช้ในการปรับปรุงการจัดสวัสดิการและนันทนาการ ให้เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
และของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ ๘) /๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๙/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง		ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ		รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์		รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์		รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวกุลิศรา เจริญสุข		กรรมการ
๗. นายস্যุมพล ศรพรหม		กรรมการ
๘. นายภูริวัฒน์ ขวัญเกื้อเกียรติ		กรรมการ
๙. นายกานต์ธิดิศ ตะพัง		กรรมการ
๑๐. นางสาวกชพร ธรฤทธิ		กรรมการ
๑๑. นางสาวจารุวรรณ นวลทูล		กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นายวัชรินทร์ แผงทอง		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนระบบสารสนเทศ
๒. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองกลางให้ทันสมัยสอดคล้องกับพันธกิจของกองกลาง
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของกองกลาง
๔. ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในกองกลาง และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

/๕. ประเมิน...

๕. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
๖. ให้ข้อมูล ความรู้ คำปรึกษา และการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ศ / ๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ศ/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าวข้างต้น และแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------------|------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นายสันธิติ | เทศสี่แดง | กรรมการ |
| ๗. นายณัฐวรภัทร์ | สนาน้อย | กรรมการ |
| ๘. นางสาวจิรนนท์ | อุทิศ | กรรมการ |
| ๙. นายสิทธิณัฐ | ลิ่วทยา | กรรมการ |
| ๑๐. นายจีระวารณ | การภูธร | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวอรอนงค์ | พรรณภักดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นายวัชรินทร์ | แพ่งทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ทำหน้าที่ดังนี้

๑. รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
๔. ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรกองกลางที่เข้าร่วมงาน และความสำเร็จการจัดโครงการตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานผลให้คณะกรรมการบริหารกองกลางทราบ

/ศ. นำผล...

๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมและรายงานผลให้คณะกรรมการบริหาร
กองกลางทราบ

๖. เผยแพร่กิจกรรมหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๒๑๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังมีรายนามต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | กรรมการ |
| ๖. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก | กรรมการฝ่ายบัญชี |
| ๗. นางสาวพรวิญญา คำหล้า | กรรมการฝ่ายการเงิน |
| ๘. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวเกศนภา อวนศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. บริหารงาน ติดตาม และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน
๒. ควบคุมการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินสวัสดิการ
๓. จัดทำแผนและงบประมาณการใช้จ่ายเงินสวัสดิการประจำปี การบริหารเสนอต่อคณะกรรมการ

ประจำหน่วยงาน

๔. จัดทำบัญชีรายละเอียดแสดงฐานะเงินสวัสดิการเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

ทุกหกเดือน

๕. จัดทำประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการเงินสวัสดิการตามระเบียบนี้
๖. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินสวัสดิการโดยไม่ขัดกับระเบียบนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๐ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ประกอบด้วย

๑. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ		ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวกัลยา ทองทิน		คณะกรรมการ
๓. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ		คณะกรรมการ
๔. นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร		คณะกรรมการ
๕. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก		คณะกรรมการ
๖. นายกานต์จิศ ตะพัง		คณะกรรมการ
๗. นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา		คณะกรรมการ
๘. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์		คณะกรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวธนนันท์ เต็งไช้สุน		คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง มีหน้าที่รวบรวมองค์ความรู้ด้านองค์ประกอบ การจัดการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง การจัดเตรียมเอกสาร การจัดเตรียมการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม การแจ้งมติการประชุม การจัดเก็บเอกสารวาระการประชุม และขั้นตอน การจัดการประชุม เพื่อจัดทำเป็นคลังความรู้ และให้บริการข้อมูลทางสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการความรู้ ให้ประจักษ์แก่สายตาบุคลากรของหน่วยงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓) ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๕ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการ
การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ ๒๑

ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงอนุมัติให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการพัฒนาองค์กรในศตวรรษที่ ๒๑” ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๔ และวันศุกร์ที่ ๑๔ พฤษภาคม - วันเสาร์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ ณ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และโรงแรมการ์เด้นท์ ซีวิว รีสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสัมมนาฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประสพผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาและแนะนำเพื่อให้การจัดสัมมนาฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ	ที่ปรึกษา
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์	ที่ปรึกษา
๑.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๑.๔ หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	กรรมการ
๑.๕ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้างานสภาคณาจารย์	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้างานสารบรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๘ นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ทำหน้าที่จัดทำงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดสัมมนาฯ ยืมเงินทตรงจ่าย ค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญรับเงินเพื่อขอใช้เงินยืม

๒.๑ นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางสาวจรรววรรณ นวลทูล	กรรมการ
๒.๔ นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๒.๕ นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	กรรมการ

/๒.๖ นางสาวเกศนาภา...

๒.๖	นางสาวเกศนภา อวนศรี	กรรมการ
๒.๗	นางสาวณิชาภัทร วรนิทย์	กรรมการ
๒.๘	นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ขาติมนตรี	กรรมการ
๒.๙	นายณัฐพงษ์ แก้วระจก	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑๐	นางสาวปริญญา คำหล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓.	<u>คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร</u> ทำหน้าที่จัดทำเอกสาร ติดต่อวิทยากร พร้อมจัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียน	
๓.๑	นางสาวจารุวรรณ นวลทูล	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางรสริน เซะวิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นายกานต์ธิดิ์ ตะพัง	กรรมการ
๓.๔	นางสาวกชพร ธรฤทธิ์	กรรมการ
๓.๕	นางวิมล มีมาก	กรรมการ
๓.๖	นางสาวนนธิรา พวงมณี	กรรมการ
๓.๗	นางบัวผัน รักษาทรัพย์	กรรมการ
๓.๘	นางศรีนวล วงษ์สุวรรณ	กรรมการ
๓.๙	นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๐	นางสาวปภัศรากร สังข์นิ่ม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.	<u>คณะกรรมการฝ่ายพิธี</u> ทำหน้าที่จัดเตรียมคำกล่าวเปิดงาน คำกล่าวรายงาน ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์	
๔.๑	นางสาวอติญา แต่งโสภา	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางกาญจนา อิทธิภาณุรังกุล	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	กรรมการ
๔.๔	นายณัฐพล จุลอุภัย	กรรมการ
๔.๕	นางสาวนณณ หวังหลี่	กรรมการ
๔.๖	นางสาวอชราพร เพิ่มทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗	นางสาวจรีนันท์ อุทิศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๕.	<u>คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ</u> ทำหน้าที่จัดเตรียมสถานที่จัดสัมมนาฯ ยานพาหนะในการเดินทาง ติดต่อสถานที่และที่พัก จัดห้องพัก ห้องประชุมสัมมนาฯ อาหารและเครื่องดื่ม กำหนดเวลาเดินทางสัมมนาฯ และเวลาเดินทางกลับ	
๕.๑	นางปาริชาติ ปุษยะนาวิน	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายชลภัฏพงศ์ เศษโพธิ์	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายณัฐวัชรภัทร์ สนาน้อย	กรรมการ

/๕.๔ นางสาวนฤวรรณ...

๕.๔	นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	กรรมการ
๕.๕	นางสาวพริญญา คำหล้า	กรรมการ
๕.๖	นายรัชวุฒิ พรหมดวง	กรรมการ
๕.๗	นางชนกวรรณ โมริพันธ์	กรรมการ
๕.๘	นางสาวนิลาวัลย์ สิมศรี	กรรมการ
๕.๙	นายเพชร โชติภาวัต	กรรมการ
๕.๑๐	นายศิรินพ จำปานาค	กรรมการ
๕.๑๑	นายเดชอดุลย์ สายสมบัติ	กรรมการ
๕.๑๒	นายสุเมธ เรืองอุไร	กรรมการ
๕.๑๓	นายดำรงค์ ละอุป	กรรมการ
๕.๑๔	นางกาญจนา อิทธิภาณุรังกุล	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๕	นางสาวจารุวรรณ นวลทูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ ทำหน้าที่เตรียมกิจกรรมนันทนาการ และจัดเตรียมของรางวัล สำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

๖.๑	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	ประธานกรรมการ
๖.๒	นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	รองประธานกรรมการ
๖.๓	นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๖.๔	นางสาวกัลยา ทองทิน	กรรมการ
๖.๕	นายสันฐิติ เทศสีแดง	กรรมการ
๖.๖	นายอัครเดช สุขบัติ	กรรมการ
๖.๗	นายสุภะชัย อวนศรี	กรรมการ
๖.๘	นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการ
๖.๙	นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๐	นายจิรภัทร วงศ์แหวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประสานงานทั่วไป ต้อนรับ แนะนำ และขอบคุณวิทยากร พร้อมทั้งบันทึกเทปวีดีโอ และถ่ายภาพ

๗.๑	นางรัชณี โคตรพรหม	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางปุกฤษฏีสา อรพันธ์	รองประธานกรรมการ
๗.๓	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการ
๗.๔	นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร	กรรมการ
๗.๕	นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	กรรมการ
๗.๖	นางปุกฤษฏีสา อรพันธ์	กรรมการ

/๗.๗ นางสาวกฤษิตรา...

๗.๗ นางสาวกฤติศรา เจริญสุข	กรรมการ
๗.๘ นายสยามพล ศรพรหม	กรรมการ
๗.๙ นายภาณุพงศ์ พิงไธสง	กรรมการ
๗.๑๐ นางสาวริศา แสงสุข	กรรมการ
๗.๑๑ นางสาวศรัญญา มินสาคร	กรรมการ
๗.๑๒ นางสาวโชติมา เดชะราช	กรรมการ
๗.๑๓ นางสาวนิษฐา ทองจับ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๔ นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ทำหน้าที่จัดเตรียมแบบประเมินผล แจกแบบประเมินผล และประเมินผลการสัมมนาฯ ตลอดจนสรุปผลของการสัมมนาฯ และรายงานผลการดำเนินงานต่อ คณะกรรมการบริหารกองกลางและมหาวิทยาลัย

๘.๑ นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวอนันนันทน์ เต็งไข่มุน	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นายอภิชาติ ครุฑทอง	กรรมการ
๘.๔ นางเมตตา กสิผล	กรรมการ
๘.๕ นายภูวนนท์ ลากเกิน	กรรมการ
๘.๖ นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการ
๘.๗ นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและเลขานุการ
๘.๘ นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางรัชณี โคตรพรหม)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง