



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2564
(ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยรามคำแหง

30 มิถุนายน 2565

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ปีการศึกษา 2564 ฉบับนี้ จัดทำขึ้นจากการประเมินตนเองตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยรามคำแหง และการประกันคุณภาพการศึกษาภายนอก ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยประเมินผลการดำเนินงานของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565) ที่ครอบคลุมภารกิจหลักของกองกลาง ในสายสนับสนุนการบริหารจัดการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยรามคำแหง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้แบ่งเป็น 3 บท คือ บทที่ 1 บทสรุปผู้บริหารและข้อมูลทั่วไปของกองกลาง บทที่ 2 ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 2 องค์ประกอบ 7 ตัวบ่งชี้ ที่กองกลางมีการดำเนินการ และบทที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ และนำไปสู่การพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานของกองกลาง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานต่าง ๆ ของกองกลาง บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยต่อไป



(นางสาวอติญา แดงโสภา)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกลาง

30 มิถุนายน 2565

สารบัญ

คำนำ		ก
บทที่ 1	บทนำ	1
บทที่ 2	ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพ	9
บทที่ 3	สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	65
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก.	รายการเอกสารประกอบ	67
ภาคผนวก ข.	1. รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565	83
	2. แผนการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2564	94
	3. แผนและผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2564	107
ภาคผนวก ค.	สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2563	120
ภาคผนวก ง.	เอกสารติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง	121
ภาคผนวก จ.	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง	146

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 ดำเนินงานเพื่อส่งเสริมสัมพันธ์ภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคมระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยกับคณาจารย์ในสถาบันอื่น นอกจากนี้ยังเปิดโอกาสให้อาจารย์ในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับการบริหารมหาวิทยาลัยตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย

ผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 4 เท่ากับ 4.85 (ระดับดีมาก)

จุดเด่น

1. กองกลางมีการดำเนินงานตามแผนและประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดที่กำหนด ตามระบบและกลไกของการประกันคุณภาพ และนำผลมาปรับปรุงการทำงานและปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
2. การดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง สามารถลดความเสี่ยงที่มีผลต่อการดำเนินงานของกองกลาง
3. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ และสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ทันท่วงที ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
4. มีการจัดการความรู้ที่มีความครบถ้วนและสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม
5. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนารายบุคคลที่ชัดเจน และมีแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้มีความก้าวหน้าตามสายงาน
6. บุคลากรกองกลางมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ และมีการรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละองค์ประกอบตามรายไตรมาส เพื่อนำไปสู่การพัฒนางานในทิศทางที่ดีขึ้น
7. ผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญและความร่วมมือในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และนำผลจากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
8. มีการตั้งค่าเป้าหมายแบบประเมินความพึงพอใจที่สูงขึ้น เพื่อให้มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงการให้บริการให้ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน โดยคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบัน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการส่งเสริมและให้ความสำคัญด้านการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อให้บุคลากรได้มีการพัฒนาบุคลิกภาพให้เหมาะสมสอดคล้องกับภาระหน้าที่ของตนและนำไปประยุกต์ใช้ ในงานที่ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. ควรนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการมาพัฒนาการให้บริการด้านต่าง ๆ โดยเน้นการปรับเปลี่ยน/ปรับปรุงให้ทันสมัย และการจัดรวบรวมข้อมูลของการให้บริการไว้ในรูปแบบที่สะดวกรวดเร็วเรียกใช้ได้ทันทีเมื่อต้องการ

คะแนนเฉลี่ยรวม 4.85 (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

สนับสนุนการส่งเสริมสัมพันธ์ภาพทั้งในด้านวิชาการและสังคม ระหว่างคณาจารย์ในมหาวิทยาลัย กับสถาบันอื่น

รายชื่อผู้บริหารของหน่วยงาน

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ เรืองรณ ล้อมลาย | รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สรตี ปรีชาปัญญากุล | ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ |
| 3. นางสาวอติญา แต่งโสภา | หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ |
| | รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง |

จำนวนบุคลากร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีบุคลากรรวมทั้งหมด จำนวน 63 คน

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามประเภทและงบบุคลากร/งบรายได้

ประเภทบุคลากร	งบบุคลากร	งบรายได้	ยอดรวม
ข้าราชการ	1		1
ลูกจ้างงบรายได้	1	1	2
พนักงานมหาวิทยาลัย	30		30
ลูกจ้างมหาวิทยาลัย		30	30
สรุปยอดรวม	32	31	63

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และงบบุคลากร/งบรายได้

หน่วยงาน	งบบุคลากร	งบรายได้	ยอดรวม
งานสารบรรณ	7	11	18
งานการประชุมและพิธีการ	9	4	13
งานประชาสัมพันธ์	14	10	24
งานสภาคณาจารย์	2	6	8
สรุปยอดรวม	32	31	63

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน ประเภท และสายงาน

หน่วยงาน	ข้าราชการ	ลูกจ้าง งบ รายได้	พนักงาน งบบุ คลากร	ลูกจ้าง มหาวิท ทยาลัย	ลูกจ้าง มหาวิท ทยาลัย เกษียณ อายุราชการ	ยอด รวม
งานสารบรรณ			7	10	1	18
งานการประชุมและพิธีการ			9	4		13
งานประชาสัมพันธ์	1	1	12	10		24
งานสภาคณาจารย์		1	2	5		8
สรุปยอดรวม	1	2	30	29	1	63

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรของกองกลาง จำแนกตามหน่วยงาน และวุฒิการศึกษา

รายการ	ประเภทบุคลากร										รวม	ร้อยละ
	ข้าราชการ		พนักงานมหาวิทยาลัย		ลูกจ้างบรายได้		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			6	1				5	5	1	18	28.57
งานการประชุมและพิธีการ			7	2				2	2		13	20.63
งานประชาสัมพันธ์		1	7	5	1		1	5	4		24	38.1
งานสภาคณาจารย์			1	1		1		3	2		8	12.7
รวม		1	21	9	1	1	1	15	13	1	63	100

*หมายเหตุ : วันที่ 30 มิถุนายน 2565

1.2 งบประมาณ

กองกลาง ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัย จำแนกเป็นงบแผ่นดิน จำนวนเงิน 14,003,900.- บาท และงบรายได้ จำนวนเงิน 25,351,400.- บาท รวมเป็นจำนวนเงิน 39,355,300.- บาท (สามสิบเก้าล้านสามแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยบาทถ้วน)

หมวดรายจ่าย	งบประมาณแผ่นดิน		งบประมาณรายได้	
	จำนวนเงิน	ร้อยละ	จำนวนเงิน	ร้อยละ
งบบุคลากร	396,000.-	2.83	6,284,200.-	24.79
งบดำเนินงาน	-	-	4,440,000.-	17.51
งบลงทุน	-	-	523,200.-	2.06
งบเงินอุดหนุนทั่วไป	13,607,900.-	97.17	-	-
งบเงินอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์)	-	-	4,144,000.-	16.35
งบรายจ่ายอื่น	-	-	9,960,000.-	39.29
รวม	14,003,900.-	100	25,351,400.-	100

* หมายเหตุ งบรายจ่ายอื่นเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

1.3 เอกลักษณ์วัฒนธรรม

- การทำบุญตักบาตรตามวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา
- บุคลากรกองกลางแต่งกายด้วยผ้าไทย ร่วมในโครงการที่เกี่ยวกับการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1.4 สรุปผลการปรับปรุงตามผลการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา และเป้าหมายสำคัญในปีปัจจุบัน

ผลการประเมินปี 2563	การปรับปรุง	เป้าหมาย (ปี 2564)	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน
<p>องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ</p> <p>เพิ่มการจัดการความรู้ให้ครอบคลุมภารกิจด้านอื่น ๆ ของหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ที่กว้างขวางยิ่งขึ้น</p>	<p>มีการรวบรวมองค์ความรู้และนำมาพัฒนาผ่านกระบวนการทางความคิด เพื่อเสริมสร้างความรู้และให้ความสำคัญต่อการจัดการความรู้ของหน่วยงาน โดยเพิ่มการจัดการความรู้ให้ครอบคลุมภารกิจด้านอื่น ๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายของการเพิ่มการจัดการความรู้ยิ่งขึ้น</p>	<p>มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการจัดการความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อนำไปพัฒนางาน และปรับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ก.ค. 2564 - มิ.ย. 2565</p>	<p>มีการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง เพื่อบุคลากรเกิดการมีส่วนร่วมในการพัฒนาทักษะ และพัฒนางานจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยผู้มีประสบการณ์ตรงของหน่วยงาน</p>

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของหน่วยงาน

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ผลการ ประเมิน
โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	20 ก.ค. 64	64	98.80
โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ “บอกรักแม่ออนไลน์”	12 ส.ค. 64	62	98.60
โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง	30 ก.ย. 64	66	98.80
โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่	24 ธ.ค. 64	66	99.00
โครงการปันน้ำใจสู่สังคม	8 มิ.ย. 65	63	99.40

กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้าร่วมกับมหาวิทยาลัย

ชื่อกิจกรรม/โครงการ	ว/ด/ป	จำนวน ผู้เข้าร่วม	ผลการ ประเมิน
โครงการพิธีถวายพระพรชัยมงคลเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และพิธีถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน เนื่องในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2564	27 ก.ค. 64	55	96.65
โครงการวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 50 ปี	26 พ.ย. 64	30	98.90
โครงการทำบุญตักบาตรถวายเป็นพระราชกุศล เนื่องในวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร วันชาติและวันพ่อแห่งชาติ	3 ธ.ค. 64	65	92.80
โครงการวันพ่อขุนรามคำแหงมหาราช	17 ม.ค. 65	25	99.50
โครงการสืบสานประเพณีวันปีใหม่ไทย วันสงกรานต์	11 เม.ย. 65	30	99.60

KPI Template ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

รอบ 12 เดือน
(ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564)

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			2561	2562	2563		2564	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
กลยุทธ์ที่ 10 (ม.ร.) : พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กร														
กลยุทธ์ที่ 1 (กก.) : ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : การจัดการความรู้ของกองกลาง														
1. ความสำเร็จของการดำเนินการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ของหน่วยงาน	ระดับ	8.33	5	5	5	4	1	2	3	4	5	5	5.0000	0.4165
กลยุทธ์ที่ 13 (ม.ร.) : ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งมหาวิทยาลัย														
กลยุทธ์ที่ 2 (กก.) : ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน														
1. ความสำเร็จของมาตรการควบคุมความเสี่ยง	ร้อยละ	8.33	89.09	85	85	80	60	70	80	90	100	95	4.5000	0.3749
กลยุทธ์ที่ 15 (ม.ร.) : ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน														
กลยุทธ์ที่ 3 (กก.) : ส่งเสริมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองกลาง														
1. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	8.33	4.63	4.41	4.54	3.70	1	2	3	4	5	4.67	4.6700	0.3890

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			2561	2562	2563		2564	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
กลยุทธ์ที่ 11 (ม.ร.) : ส่งเสริมการขึ้นำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม														
กลยุทธ์ที่ 4 (กค.) : ส่งเสริมการขึ้นำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการขึ้นำ ป้องกันและแก้ไขปัญหาของสังคม														
1. ค่าเฉลี่ยต่อประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการ	ระดับ	8.33	-	-	4.33	3.65	1	2	3	4	5	4.37	4.3700	0.3640
กลยุทธ์ที่ 10 (ม.ร.) : พัฒนาบุคลากรให้มีบทบาทเชิงรุก ซื่อสัตย์ และภักดีต่อองค์กร														
กลยุทธ์ที่ 5 (กค.) : ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพบุคลากร														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง														
1. บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ	8.33	-	-	98.50	70	40	55	70	85	100	97.40	4.8267	0.4021
กลยุทธ์ที่ 12 (ม.ร.) : พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา														
กลยุทธ์ที่ 6 (กค.) : พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : กิจกรรมจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ														
1. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ	ระดับ	8.33	4.49	4.67	4.65	3.70	1	2	3	4	5	4.85	4.8500	0.4040

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			2561	2562	2563		2564	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
กลยุทธ์ที่ 6 (ม.ร.) : สร้างความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา														
กลยุทธ์ที่ 7 (ก.ก.) : ส่งเสริมการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : 1. การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของมหาวิทยาลัยทางสื่อประชาสัมพันธ์														
1. ความพึงพอใจต่อการให้บริการข้อมูลข่าวสารฯ	ระดับ	8.33	-	3.80	4.40	3.51	1	2	3	4	5	4.09	4.0900	0.3407
2. จำนวนช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยรามคำแหง	จำนวน	8.33	5	7	7	6	3	4	6	7	8	8	5.0000	0.4165
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : 2. โครงการสัมมนาอาจารย์แนะแนวจากโรงเรียนมัธยมศึกษาในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล														
1. ความรู้ความเข้าใจของอาจารย์แนะแนวที่เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	8.33	4.60	4.43	4.55	3.51	1	2	3	4	5	4.45	4.4500	0.3707
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : 3. โครงการประชาสัมพันธ์ มร.														
1. ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ	8.33	4.47	4.46	4.57	3.51	1	2	3	4	5	-	-	-

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติราชการ	หน่วยวัด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงานในอดีต			เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน					ผลการดำเนินงาน		
			2561	2562	2563		2564	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ได้
กลยุทธ์ที่ 4 (ม.ร.) : ส่งเสริมสนับสนุน ให้ตระหนักเห็นคุณค่าศิลปะ และวัฒนธรรมไทย และเชิดชูสถาบันหลักของชาติ														
กลยุทธ์ที่ 8 (กก.) : ส่งเสริมสนับสนุนให้ตระหนักและเห็นคุณค่าการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมประเพณีไทย														
โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต : โครงการส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมของกองกลาง														
1. บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเห็นประโยชน์ และ คุณค่าในศิลปวัฒนธรรม	ร้อยละ	8.35	-	-	89.40	80	60	70	80	90	100	98.40	4.8400	0.4041
2. จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ร้อยละ	8.35	90.15	83.67	98.28	75	55	65	75	85	100	100	5.0000	0.4175
		100												4.3000
ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัด : นางรัชณี โคตรพรหม โทร 02-3104647														
ผู้รวบรวมข้อมูล : นายชลภัพงศ์ 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 ไปปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และยังคงไว้ซึ่งแผนกลยุทธ์เดิม (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) โดยมีการปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการพัฒนาข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์ โดยการเพิ่มช่องทางการสื่อสารทางอินสตราแกรม (IG) ชื่อ Ramkhamhaeng University เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร กิจกรรม และภาพถ่ายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ให้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชนทั่วไปได้รับทราบ และเพื่อตอบสนองการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยของกลุ่มเป้าหมายให้มากยิ่งขึ้น - มีการกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมและรับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง และที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นการพัฒนาและส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านระบบการประกันคุณภาพให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง - มีการส่งเสริมให้บุคลากรมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดกระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ เพื่อรองรับปัญหาต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น หลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) 	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 2/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.1.1.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.4 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง กำหนด วิสัยทัศน์ ดังนี้ “สนับสนุนการศึกษา มุ่งเน้นการให้บริการเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ทุกฝ่าย พัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากรอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้สอดคล้องและตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย”</p> <p>กองกลาง มีแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) ที่มาจากการทบทวนการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของกองกลาง สอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยรามคำแหง เกิดขึ้นจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรกองกลาง มีการกำหนด ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง คราวประชุม ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564</p>	<p>- รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วาระที่ 4.4 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</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. 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.8 Mind Map แสดงการเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของแผนปฏิบัติราชการ</p>

2. พัฒนาแผนกลยุทธ์ไปสู่แผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา มีการกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี รวมทั้งวิเคราะห์ สถานะทางการเงินของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ ราชการกองกลาง และหน่วยวิเคราะห์นโยบายและแผนและ ประกันคุณภาพ มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณในปีที่ผ่านมา ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ ราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) โดยพิจารณาทบทวนผล การดำเนินงานของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ประจำปี เพื่อกำหนดกรอบแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมและ ผู้รับผิดชอบ ครอบคลุมและสอดคล้องกับรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณนั้น ๆ</p> <p>มีการกำหนดตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) จำนวน 3 ประเด็นยุทธศาสตร์ 8 กลยุทธ์ 10 โครงการ/กิจกรรม 10 ตัวชี้วัด และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 3 ประเด็น ยุทธศาสตร์ 8 กลยุทธ์ 10 โครงการ/กิจกรรม 10 ตัวชี้วัด เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ มีการกำหนดค่าเป้าหมาย ระยะเวลาในการดำเนินงาน และกำหนดวงเงินงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม โดยมีผู้รับผิดชอบดำเนินงานกิจกรรม ชัดเจน ในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ครบตามพันธกิจ ดังนี้ ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรมและคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ กองกลาง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามพันธกิจครบตาม แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และตาม คำรับรองการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ระหว่างผู้อำนวยการกองกับมหาวิทยาลัย และผู้อำนวยการกองกับหน่วยงาน /บุคลากร</p>	<p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติการราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการ จัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.1.2.1 ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.2.2 คำรับรองการปฏิบัติการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.1.2.3 คำรับรองการปฏิบัติการระดับ หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.1.2.4 หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.2.5 แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการ ให้บริหารหน่วยงาน ผลผลิต และงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัย รามคำแหง</p> <p>กก.4.1.2.6 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุด งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบ</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>มีการวิเคราะห์สถานะทางการเงินในปัจจุบันของหน่วยงาน พร้อมจัดทำแผนความเชื่อมโยงการจัดสรรงบประมาณกับเป้าหมายของหน่วยงานตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย มีการควบคุม และตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณเป็นระยะ ๆ ตามไตรมาส รวมทั้งการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาสเพื่อรายงานต่อผู้บริหารของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p> <p>ดำเนินการจัดทำสรุปผลการประเมิน การใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน, งบอุดหนุนทั่วไป, งบลงทุน, งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่าย ประจำปีงบประมาณแต่ละประเภททุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้จ่ายงบประมาณในปีถัดไป ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เหมาะสมกับการดำเนินงานของหน่วยงานตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน</p>	<p>รายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2565 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565)</p> <p>กก.4.1.2.7 สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>กก.4.1.2.8 แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 (รายไตรมาส)</p> <p>กก.4.1.2.9 แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565 กองกลาง (4 หน่วยงาน)</p> <p>กก.4.1.2.10 แผนและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>

3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณและแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธาน หัวหน้างานและตัวแทนจากหน่วยงานภายในกองกลาง เป็นคณะกรรมการ</p> <p>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานของกองกลาง จำนวน 3 เรื่อง ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านทรัพยากร (การบริหารจัดการด้านครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน) 2. ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่) 3. ด้านการปฏิบัติงาน (การประชาสัมพันธ์) <p>และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2565 โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย ผลกระทบ กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามแผนและกำหนดเวลาแล้วเสร็จตามแบบ มร.คส.1 พร้อมทั้งมีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมความเสี่ยง และมีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (รอบ 6 เดือน) ตามแบบ มร.คส.3 เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง คณะกรรมการบริหารกองกลาง และเสนอสำนักงานธรรมาภิบาลและการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยรามคำแหงผ่านระบบ Microsoft Team เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยรามคำแหงต่อไป</p>	<p>กก.4.1.3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2565</p> <p>กก.4.1.3.3 แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2565 (มร.คส.1)</p> <p>กก.4.1.3.4 เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ</p> <p>กก.4.1.3.5 แผนภูมิความเสี่ยง</p> <p>กก.4.1.3.6 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564)</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.4 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.3.8 แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 6 เดือน (มร.คส.3)</p> <p>กก.4.1.3.9 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565)</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง</p>

4. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี แผนกลยุทธ์และ รายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางโดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ได้ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 1 ครั้ง รอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยมีตัวบ่งชี้เป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ จำนวน 10 ตัวชี้วัด สามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ 4 ตัวชี้วัด อีก 6 ตัวชี้วัด ยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน ในอีก 6 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นร้อยละ 40 ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.2223 และรายงานผลต่อผู้อำนวยการกองกลาง และคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลางเพื่อพิจารณา</p>	<p>กก.4.1.4.1 หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานผลและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.4.2 รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>
<p>กองกลาง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง มีการประเมินตามตัวบ่งชี้ของ แผนกลยุทธ์ รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวน 8 กลยุทธ์ 10 โครงการ/กิจกรรม 10 ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ของโครงการ/กิจกรรม โดยสามารถดำเนินการบรรลุเป้าหมายได้ 4 ตัวชี้วัด อีก 6 ตัวชี้วัด ยังไม่สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน ในอีก 6 เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 คิดเป็นร้อยละ 40 พร้อมข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ และรายงานต่อผู้อำนวยการกองกลางและคณะกรรมการบริหารกองกลางพิจารณา เพื่อนำเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป</p>	<p>กก.4.1.4.3 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน</p>

เกณฑ์การประเมิน (ปีงบประมาณ 2564) (ปีงบประมาณที่ตรงกับปีการศึกษาที่ประเมิน)

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

เป้าหมาย.....4.10.....	ทำได้.....4.30.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....4.15.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์4.30.....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 และตัวแทนของบุคลากรในแต่ละงานร่วมเป็นคณะกรรมการ ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2564 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 เพื่อทำหน้าที่กำหนดทิศทางการดำเนินงานและวางแผนกลยุทธ์ของกองกลาง เป็นแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณ โดยอาศัยข้อมูลจากระบบสารสนเทศของกองกลาง เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ระบบข้อมูล 3 มิติ มาพิจารณาจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปี - ใช้ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (MIS) วางแผนในการจัดอัตรากำลังของหน่วยงาน และส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนา <p>ซึ่งแผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และแผนปฏิบัติราชการประจำปีในแต่ละปีงบประมาณนั้น ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารกองกลาง และผู้อำนวยการกองกลาง โดยได้ถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ให้กับบุคลากรภายในกองรับทราบผ่านทางหนังสือแจ้งเวียนพร้อมกับลงชื่อรับทราบ และสามารถดูเพิ่มเติมผ่านทางเว็บไซต์ของกองกลางได้</p> <p>เนื่องจาก ได้มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่อย่างต่อเนื่องในประเทศไทย ทำให้รัฐบาลมีนโยบายและมาตรการในการกำกับดูแลการแพร่ระบาดของโรคหลายมาตรการ เช่น การเว้นระยะห่างทางสังคม (Social Distancing) มาตรการการปรับระยะเวลาการปฏิบัติงาน และ มาตรการ</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง (ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) รอบ 12 เดือน</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. 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565</p> <p>กก.4.3.1.2 แผนกลยุทธ์ทางการเงินกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.3.1.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>การให้ปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) โดยผู้บริหารของกองกลาง ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานภายในกองกลางได้ร่วมประชุมพูดคุยเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของรัฐบาลและมหาวิทยาลัยในระหว่างที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และหลังจากที่รัฐบาลได้ประกาศให้มีการผ่อนคลายมาตรการในการกำกับดูแลการแพร่ระบาดของโรค โดยผู้บริหารของกองกลางได้ร่วมประชุมพูดคุยเพื่อวางแผน การปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติของรัฐบาลและมหาวิทยาลัย โดยมีการทดลองนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เพื่อให้บุคลากรภายในกองกลางเกิดความคุ้นเคย เพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคต</p>	<p>กก.4.3.1.4 เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/ โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2570</p> <p>กก.4.3.1.5 http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.1.2.4 หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง</p> <p>กก.4.3.1.7 มติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เกี่ยวกับเรื่องการระบาดของโรคโควิด-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 เพื่อดำเนินการในแต่ละด้าน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 8/2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 <p>และได้ให้กรรมการชุดต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส เสนอผู้อำนวยการกองกลางเพื่อนำเสนอคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลางและคณะกรรมการบริหารกองกลางรับทราบต่อไป</p> <p>รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 4/2564 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนเมษายน – มิถุนายน 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง - ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง - ครั้งที่ 2/2565 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 	<p>กก.4.3.2.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.3 รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน</p> <p>กก.4.3.2.2 ตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ และการลงชื่อรับทราบ</p> <p>กก.4.3.2.3 ตัวอย่างการรายงานผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>(เดือนมกราคม – มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>- ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – มิถุนายน 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>โดยได้ถ่ายทอดผลการประชุมไปยังหน่วยงานทราบหรือถือปฏิบัติ โดยคณะกรรมการที่เป็นตัวแทนจากหน่วยงานหรือส่งหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ</p> <p>และในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ผู้บริหารของกองกลาง ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการกองกลาง และหัวหน้างานภายในกองกลาง ได้ให้แต่ละงานภายในกองรายงานผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)</p>	

3. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง สนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้วยการแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2565 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ลงวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2565 - คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 2/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal ลงวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 <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 ผู้อำนวยการกองกลาง มีการกำหนดนโยบายในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ และ คำรับรองการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานในภาพรวมบรรลุผลสำเร็จเป็นอย่างดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง <p>2. หลักประสิทธิภาพ ผู้อำนวยการกองกลาง มีการสร้างกลไกการบริหารจัดการ โดยกำหนดให้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี เพื่อให้การบริหารส่วนงานเป็นไปตามทิศทางการดำเนินงานที่วางไว้ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการจัดการและการบริหารงานของกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 วาระที่ 4.4 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 	<p>กก.4.1.3.7 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>วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565)) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน</p> <p>3. หลักการตอบสนอง ผู้อำนวยการกองกลางควบคุมให้กองกลางมีการให้บริการด้านต่าง ๆ ตามพันธกิจที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการที่มีความหลากหลายได้เป็นอย่างดี ตามพันธกิจของงานต่าง ๆ ทั้ง 4 งาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.3 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (ตุลาคม 2563 - กันยายน 2564) ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี <p>4. หลักการระดมทรัพยากร ผู้อำนวยการกองกลางได้ตระหนักถึงภาระการระดมทรัพยากรในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและพันธกิจที่กำหนดไว้ โดยได้มีการบริหารจัดการ และส่งเสริมผลักดันการดำเนินงานด้านต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมงานและเชิญชวนบุคลากรของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามการเข้าร่วมงานวันสถาปนามหาวิทยาลัยรามคำแหง ครบรอบ 50 ปี (เนื่องจากมีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยจึงได้จัดทำสอบถามเพื่อให้ทราบจำนวนผู้ร่วมงานไว้เป็นข้อมูลในการเตรียมการเฝ้าระวัง ป้องกัน และควบคุมการแพร่ระบาดของโรค) - บันทึกข้อความ ที่ อว 0601.0101/งปพ.16 ลงวันที่ 12 มกราคม 2565 เรื่อง ขอให้ส่งตัวแทนเข้าร่วมงานวันพ้อขุนรามคำแหงมหาราชและแบบสอบถามการเข้าร่วมงาน 	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>5. หลักความโปร่งใส ผู้อำนวยการกองกลาง ให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ในการประชุมของกองกลาง โดยให้บุคลากรรับทราบข่าวสารผ่านทางเว็บไซต์และสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ของกองกลาง อย่างต่อเนื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565 เรื่อง รายงานค่าใช้จ่ายโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม – ธันวาคม 2564) - รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม – มีนาคม 2565) - รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – มิถุนายน 2565) <p>6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้อำนวยการกองกลาง เปิดโอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจการตัดสินใจตามความเหมาะสม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จากบุคลากรทั้ง 4 หน่วยงาน ภายในกองกลางและภายนอกกองกลาง ร่วมเป็นคณะกรรมการในชุดนั้น ๆ เช่น</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>- คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 6/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564</p> <p>- คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564</p> <p>- คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2565 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ลงวันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2565</p> <p>ทั้งนี้ ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรร่วมแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมต่าง ๆ ของกองกลาง ด้วยการจัดทำแบบสอบถามของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อที่ใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน และการจัดกิจกรรมเพื่อความเหมาะสม เช่น</p> <p>- ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง โดยมีบุคลากรกองกลางที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 63 คน พบว่า บุคลากรกองกลางมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.78$) โดยมีพึงพอใจในด้านความภาคภูมิใจที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกองกลาง มากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการปฏิบัติงานเพื่อความสำเร็จของกองกลาง และ ด้านการดำรงเป็นสมาชิกในกองกลาง ตามลำดับ (รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.3 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง รายงานความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการ และการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง)</p> <p>- การจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการ</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ได้จัดทำแบบสอบถามความพอใจต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง โดยมีบุคลากรกองกลางที่ตอบแบบสอบถามจำนวน 63 คน พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรกองกลางให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมด้วยความพึงพอใจ ในกิจกรรมงานเกษียณอายุราชการมากที่สุด รองลงมาคือ สวัสดิการเกี่ยวกับพวงหรีดฌาปนกิจ 2. บุคลากรกองกลางมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการอยู่ในระดับมากที่สุด ($\bar{X} = 4.95$) โดยมีความพึงพอใจในสวัสดิการที่มีความสอดคล้องกับความต้องการมากที่สุด รองลงมาคือสวัสดิการที่มีอยู่เหมาะสม และ มีความพึงพอใจต่อสวัสดิการของกองกลางที่มีอยู่ ตามลำดับ (รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 4.3 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 เรื่อง รายงานความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง) <p>7. หลักการกระจายอำนาจ ผู้อำนวยการกองกลาง มีการกระจายอำนาจ โดยพิจารณาแต่งตั้ง หัวหน้างาน บุคลากรภายในกองกลาง ให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และการมอบอำนาจหน้าที่ให้คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้ดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ตามที่มอบหมาย เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน จัดโครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการ ยุค New Normal <p>คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 2/2565 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal ลงวันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>8. หลักนิติธรรม ผู้อำนวยการกองกลางมีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดแนวปฏิบัติการมาปฏิบัติงานในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) - การนำแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณของกองกลาง (การประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564) - การแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง ของตำแหน่งที่ว่างของหัวหน้างานหรือกรณีที่หัวหน้างานไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ เช่น ตติราชการและมีความจำเป็นต้องแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง ในระยะเวลาดังกล่าวเพื่อปฏิบัติราชการแทน โดยปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.) เรื่อง การแต่งตั้งให้รักษาการในตำแหน่ง (รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.3 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2565) <p>ทั้งนี้ ได้มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติเพื่อถือปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>9. หลักความเสมอภาค ผู้อำนวยการกองกลางมีการบริหารจัดการ โดยปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม โดยยึดหลักความเสมอภาค เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของกองกลาง ไม่มีการแบ่งแยก เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนให้มีโอกาสพัฒนาตนเอง เพื่อสร้างความก้าวหน้าในวิชาชีพ โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ด้วยการส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม เรื่อง ขอให้ 	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการฯ ภายใต้แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประจำปีงบประมาณ 2565 ลงวันที่ 13 มิถุนายน 2565)</p> <p>- การจัดสวัสดิการต่าง ๆ ให้กับบุคลากรกองกลาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สวัสดิการจากมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสุขภาพประจำปี - ค่ารักษาพยาบาล - สวัสดิการเงินกู้จากมหาวิทยาลัย - ค่าเล่าเรียนบุตร 2. สวัสดิการกองกลาง จัดกิจกรรม ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ค่าของที่ระลึกแก่บุคลากรกองกลางที่เกษียณอายุราชการ - ค่าพวงหรีดเคารพศพ บุคลากร กองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) - เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบุคลากร กองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) - ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศล - ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกองกลาง - ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ 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 1/2565 วาระที่ 3.2 เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม</p>	

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>2565 เรื่อง รายงานผลการสำรวจข้อมูลเพื่อจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”</p> <p>นอกจากนี้ กองกลางได้มีการประเมินการบริหารงานด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง จำนวน 7 ราย ประกอบด้วย รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์ ผู้อำนวยการกองกลาง หัวหน้างานสารบรรณ หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ และหัวหน้างานสภาคณาจารย์ โดยบุคลากรกองกลาง</p> <p>ผู้อำนวยการกองกลาง ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีมาก ($\bar{X} = 4.90$)</p> <p>- รายงานผลการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (อยู่ระหว่างเตรียมรายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองกลางในการประชุมครั้งต่อไป)</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. 2565 รอบ 6 เดือน กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด และยังไม่บรรลุเป้าหมายอีก 6 ตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ 2564 รอบ 12 เดือน มีตัวชี้วัดทั้งหมด 10 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 9 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19) - ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน กองกลาง ซึ่งมีตัวชี้วัดเป้าประสงค์ในประเด็นยุทธศาสตร์ 10 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 4 ตัวชี้วัด และยังไม่บรรลุเป้าหมายอีก 6 ตัวชี้วัด เนื่องจากอยู่ระหว่างการดำเนินงาน (ปีงบประมาณ 2564 รอบ 12 เดือน มีตัวชี้วัดทั้งหมด 12 ตัวชี้วัด บรรลุเป้าหมาย 11 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุเป้าหมาย 1 ตัวชี้วัด เนื่องจากสถานการณ์โควิด-19) <p>คณะกรรมการบริหารกองกลาง ได้นำจุดอ่อนของกองกลาง จากผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมศักยภาพของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (SWOT Analysis) ปีงบประมาณ 2564 มาจัดในการปรับแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 – 2565) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และใช้ในการวางแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บุคลากรบางส่วนยังขาดแนวทางในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ หลังสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19 	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.4.3 รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565) รอบ 6 เดือน</p> <p>กก.4.3.5.1 ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.2 ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.3 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ 2566</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>โดยมีการจัดโครงการสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>- ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2565 กองกลาง (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) ซึ่งมีค่าเป้าหมายทั้งหมด 7 ข้อ บรรลุเป้าหมาย 7 ข้อ (ปีงบประมาณ 2564 มีค่าเป้าหมายทั้งหมด 7 ข้อ บรรลุเป้าหมาย 7 ข้อ)</p> <p>- ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ 2565 กองกลาง (1 ตุลาคม 2564 – 30 กันยายน 2565) ซึ่งมีค่าเป้าหมายทั้งหมด 6 ข้อ บรรลุเป้าหมาย 6 ข้อ (ปีงบประมาณ 2564 มีค่าเป้าหมายทั้งหมด 6 ข้อ บรรลุเป้าหมาย 5 ข้อ)</p> <p>คณะกรรมการบริหารกองกลางได้นำข้อมูลบุคลากรกองกลางมาใช้วางแผนอัตรากำลัง เพื่อเพิ่มหรือทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการหรือลาออก ทำให้ได้แผนการดำเนินการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนปีงบประมาณ 2566</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 5.1.5)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน
ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีนโยบายในการจัดการความรู้ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีและจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ จำนวน 2 ครั้ง โดยกำหนดประเด็นความรู้ที่ชัดเจน เป็นไปอย่างต่อเนื่องเกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่ 1 เรื่อง ส่งเสริมการจัดการความรู้ภายในหน่วยงาน ที่ครอบคลุมและสนับสนุนพันธกิจ ข้อที่ 1 เรื่อง ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริหารให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล</p>	<p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วาระที่ 4.5 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ ของกองกลาง”</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.4.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดีที่ 7/2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564</p> <p>กก.4.4.1.2 แผนการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>กก.4.4.1.3 แผนและผลการจัดการความรู้กองกลางประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ของกองกลาง”</p>

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการดำเนินงานการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาความรู้และทักษะ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง และจัดการพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากรงานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง จำนวน 5 คน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ ประธานคณะกรรมการ 2. นางวิมล มีมาก 3. นายไพโรจน์ เกตุแก้ว 4. นางสาวณิชชาภัทร วรนิศย์ 5. นางสาวกวิสรา มากุล 	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.2 เรื่อง “กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ของการจัดการความรู้ของกองกลาง”</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง (การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์)</p> <p>กก.4.4.2.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 13/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564</p> <p>กก.4.4.2.2 รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์” ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2564 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2565 ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565</p>

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

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้ดำเนินการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ รวบรวมองค์ความรู้ด้านองค์ประกอบการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ และขั้นตอนการจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ การขออนุมัติโครงการและงบประมาณเลือกตั้งฯ การจัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินการเลือกตั้งฝ่ายต่าง ๆ การรับสมัคร, ยื่นใบสมัคร พร้อมรูปถ่ายของผู้สมัครการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ ได้ โดยสรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของกลุ่มความรู้ จากผู้มีประสบการณ์ตรงจากบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ แบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานและนำองค์ความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานจนเกิดผลสัมฤทธิ์ โดยจัดการพูดคุย แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2564 - เดือนเมษายน 2565 จำนวน 5 ครั้ง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 20 ธันวาคม 2564 2.) ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 3.) ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2565 4.) ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2565 5.) ครั้งที่ 4/2565 เมื่อวันที่ 5 พฤษภาคม 2565 	<p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสภาคณาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารสภาคณาจารย์ และกำหนดขั้นตอนการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการก่อนการเลือกตั้ง ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างเลือกตั้ง และขั้นตอนการดำเนินการหลังการเลือกตั้ง</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564</p> <p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง กำหนดการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.4.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.3 เรื่อง แบบประเมินการจัดการความรู้ เกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.4.3.1 บันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์” ครั้งที่ 1 - 5</p> <p>กก.4.4.3.2 รายงานการประชุมดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์” ครั้งที่ 1 - 5</p>

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง มีการรวบรวมองค์ความรู้ เรื่อง การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ เพื่อเผยแพร่ความรู้เป็นลายลักษณ์อักษรให้กับกลุ่มเป้าหมาย และผู้สนใจองค์ความรู้ไปใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จนเกิดผลสัมฤทธิ์ และจัดทำเป็นคลังความรู้ ทำบอร์ตมูมความรู้ของกองกลาง 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.4.4.4.1 รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จากการปฏิบัติงาน เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์”</p> <p>กก.4.4.4.2 คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์”</p> <p>กก.4.4.4.3 บอร์ตมูมความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.4.4.4 การเผยแพร่ความรู้ผ่าน Web site http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.4.4.5 หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.4.4.6 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2565)</p>

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

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) ประจำปีการศึกษา 2564 จากการปฏิบัติงานของงานสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ โดยนำองค์ความรู้มาพัฒนางานในช่วงเดือน ธันวาคม 2564 - เมษายน 2565 และได้เผยแพร่องค์ความรู้ จากคู่มือปฏิบัติงาน ในเดือนมิถุนายน 2565 จากการที่ได้นำ คู่มือฯ ไปเป็นแนวปฏิบัติงานจริงในหน่วยงาน ปรากฏว่าการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่พบข้อ คำถามแต่อย่างใด บุคลากรปฏิบัติงานเรียบร้อย เป็นไปตาม แนวปฏิบัติที่ดี ซึ่งปรากฏในคู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว ตามที่คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ได้วางแผน และร่วมกันหาแนวทางเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาของ กองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินการ จัดการความรู้ของกองกลาง (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของ กองกลาง)</p> <p>กก.4.4.5.1 รายงานผลการนำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภา คณาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง” มาปรับปรุงและพัฒนางานในช่วงเดือน มกราคม - พฤษภาคม 2565</p> <p>กก.4.4.5.2 แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภา คณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง”</p>

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนกร)

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	เป้าหมายต่อไป.....5.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์5.....คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 5.1.6)

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลาง มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ปฏิบัติหน้าที่วิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่สอดคล้องตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง แบ่งเป็น 2 แผน ดังนี้</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน มีการจัดทำผังโครงสร้างกองกลาง จัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน แต่ละงานของกองกลาง อีกทั้งมีฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง พร้อมนี้มีการจัดทำแผนทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีการส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาตนเองเพื่อปรับคุณสมบัติ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น,ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้ศึกษาต่อเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และนำไปสู่การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น นอกจากนี้มีการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal” มีการจัดส่งบุคลากร เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง และสำรวจความคิดเห็น/ความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการ และการจัดกิจกรรมนันทนาการกองกลาง เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ เพื่อการนำไปสู่แนวทางการบริหารและพัฒนาบุคลากร</p> <p>โดยมีการนำข้อเสนอแนะและข้อคิดเห็นของผู้ตรวจประเมินคุณภาพในครั้งที่ผ่านมา ควรมีการพัฒนา แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan - IDP) อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางพัฒนาของตนเองให้มีความรู้ ทักษะ สมรรถนะตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p>	<p>กก.4.5.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.3.1.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.5.1.2 โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.1.3 แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.5.1.4 บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.5.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (ตุลาคม 2564 - ธันวาคม 2564) และรายงานความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
กำหนดไว้ รวมทั้งพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต	<p>กก.4.5.1.6 แบบสำรวจความต้องการการพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.5.1.7 เอกสารโครงการสัมมนา - เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”</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>มีการดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหาร และพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารและพัฒนาบุคลากรให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ภายใต้ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหงว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ซึ่งได้ผล การดำเนินงานตามแผน ดังนี้</p> <p>1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน มีผังโครงสร้างกองกลาง สํารวจและจัดทำแผนอัตรากำลังของบุคลากร มีการจัดทำแผนบุคลากร ที่เกษียณอายุราชการ, จัดทำแผนทดแทนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน มีการจัดทำแผนส่งเสริมให้บุคลากรเพิ่มพูนทักษะและพัฒนาตนเองเพื่อปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่งให้สูงขึ้น, ส่งเสริมให้บุคลากรศึกษาต่อ, ส่งบุคลากรเข้าอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของตนเอง คนละ 1 ครั้ง/ปี และจัดโครงการฝึกอบรม/เสวนา/สัมมนาเพื่อพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองกลาง</p> <p>มีการรายงานผลการจัดโครงการฯ พร้อมข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางในการการบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง</p>	<p>กก.4.5.1.3 แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</p> <p>กก.4.5.2.1 ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล</p> <p>กก.4.5.2.2 ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง</p> <p>กก.4.5.2.3 เว็บไซต์สารสนเทศบุคลากร (www.mis.ru.ac.th)</p> <p>กก.4.3.1.4 เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2570</p> <p>กก.4.5.2.4 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ต้องการทดแทนผู้ที่เกษียณอายุราชการ</p> <p>กก.4.5.2.5 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับคุณวุฒิ/ตำแหน่ง</p> <p>กก.4.5.2.6 เอกสารจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ</p> <p>กก.4.5.2.7 เอกสารการรับเพิ่ม/โอนย้าย</p> <p>กก.4.5.2.8 เอกสารบันทึกข้อมูลจำนวนบุคลากรกองกลาง เข้ารับการอบรม</p> <p>กก.4.5.2.9 รายงานผลการจัดโครงการ เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการ ยุค New Normal”</p>

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินการและเล็งเห็นความสำคัญในการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยได้รับการจัดสวัสดิการ 2 ส่วน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ได้รับจากสวัสดิการที่มหาวิทยาลัยดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ 2. ได้รับจากสวัสดิการเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการสวัสดิการกองกลางกำหนด ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) ค่าของที่ระลึกแก่บุคลากรกองกลางที่เกษียณอายุราชการ (2) ค่าพวงหรีดเคารพศพบุคลากรกองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) (3) เงินช่วยเหลืองานศพ กรณีบุคลากรกองกลาง รวมถึงบิดา-มารดา สามี-ภรรยาและบุตร (กรณีเสียชีวิต) (4) ค่าใช้จ่ายเพื่อสาธารณกุศล (5) ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมกองกลาง ฯลฯ (6) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 	<p>กก.4.5.3.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 12/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.3.2 ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหง เกี่ยวกับสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2536</p> <p>กก.4.5.3.3 หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.3.4 บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและรายงานสรุปค่าใช้จ่าย</p> <p>กก.4.5.3.5 กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 วาระที่ 3.8 เรื่อง คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 12/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2564) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2565 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565</p>

4. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ยึดหลักแนวปฏิบัติตาม ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง ทำหน้าที่เผยแพร่ความรู้ ติดตามและประเมินผลจรรยาบรรณของบุคลากร แล้วนำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารกองกลางโดย</p> <p>มติของที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง กำหนดให้บุคลากรทุกคนมีความรู้ความเข้าใจด้านจรรยาบรรณและถือปฏิบัติ โดยมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทำหน้าที่ควบคุมดูแล สังเกตความประพฤติและการปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณที่ดีของมหาวิทยาลัย ตลอดจนดำเนินการเผยแพร่ 2 ช่องทาง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ 2. จัดโครงการสัมมนา <ul style="list-style-type: none"> - เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal” <p>อีกทั้งได้มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบควบคุมดูแลบุคลากรด้านจรรยาบรรณ โดยถือปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณ นอกจากนี้ได้มีการรายงานผลการติดตามดูแล การประพฤติตนต่อผู้บริหารของหน่วยงาน</p>	<p>กก.4.5.1.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.5.4.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551</p> <p>กก.4.5.4.2 การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงาน มหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2564 - เอกสารการแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต “วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล” - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ธรรมเนียมไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2564 <p>กก.4.5.4.3 เอกสารโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”</p> <p>กก.4.5.4.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.5.4.5 สรุปผลการสำรวจ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.5.4.6 รายงานผลการกำกับ ติดตามดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลางครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 วาระที่ 4.8 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”</p>

5. มีการประเมินแผนการบริหารและประเมินความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการดำเนินงานตามแผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน และแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (1 ตุลาคม 2564 - 30 กันยายน 2565) ซึ่งประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แผนการบริหารบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 7 ข้อ การประเมินผลความสำเร็จของแผน บรรลุผลตามที่ตั้งทั้งหมด 7 ข้อ คือ <ol style="list-style-type: none"> (1) มีผังโครงสร้างกองกลาง 1 ผัง บรรลุเป้าหมาย (2) มีการจัดทำภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงานแต่ละงานของกองกลาง มีจำนวน 4 งาน บรรลุเป้าหมาย (3) มีจำนวนบุคลากร 63 คน บรรลุเป้าหมาย จากจำนวนบุคลากร 63 คน เป็น 63 คน (4) มีจำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ 2 คน (5) มีฐานข้อมูลบุคลากรกองกลาง 1 ฐานบรรลุเป้าหมาย (6) มีแผนอัตรากำลังของกองกลาง 1 แผนบรรลุเป้าหมาย (7) มีการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากร จำนวน 2 คน (รับเพิ่ม 2 คน) บรรลุเป้าหมาย 2. แผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน พบว่า จากค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ 6 ข้อ โดยการประเมินผลความสำเร็จของแผน บรรลุผลตามที่ ตั้งไว้ 6 ข้อ คือ <ol style="list-style-type: none"> (1) มีจำนวนบุคลากรกองกลาง ได้รับการปรับเปลี่ยน/เปลี่ยนตำแหน่ง 3 คน บรรลุเป้าหมาย (2) มีจำนวนบุคลากรที่ศึกษาต่อ 3 คน บรรลุเป้าหมาย (3) ค่าเฉลี่ยโดยภาพรวมของผู้เข้าร่วมโครงการฯ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเท่ากับ 4.95 บรรลุเป้าหมาย 	<p>กก.4.3.5.1 ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.3.5.2 ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>(5) จำนวนรายงานผลการพัฒนาบุคลากรที่เข้าร่วมคิดเป็นร้อยละ 100 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(6) จำนวนของข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็นจากการตอบแบบประเมินร้อยละ 4.86 บรรลุเป้าหมาย</p> <p>(7) ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรกองกลาง อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเท่ากับ 4.95 บรรลุเป้าหมาย</p>	

6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ใช้แบบสอบถามในการประเมินผลการบริหารและการพัฒนาบุคลากร เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง อีกทั้งประเมินผลโครงการสัมมนา 1 โครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal” <p>สรุปผลการประเมินพบว่า จากแบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง ซึ่งได้ผลรวมจากการสำรวจดังกล่าว ได้คะแนน 4.95 และประเด็นการประเมินการสำรวจ ในหัวข้อ “ท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการกองกลางที่มีอยู่” ได้คะแนน 4.93 ซึ่งเป็นคะแนนต่ำสุดจากประเด็นหัวข้อการประเมิน และได้มีการจัดสวัสดิการดำเนินการโดยการเยี่ยมเยียนในคราวบุคลากรเจ็บไข้ได้ป่วย</p> <p>จากการสำรวจความต้องการการพัฒนา ศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมิน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จากผลสำรวจความต้องการบุคลากรกองกลาง พบว่าบุคลากรต้องการพัฒนาตนเองในเรื่องการพัฒนาบุคลิกภาพ โดยได้บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกองกลาง 2. บุคลากรกองกลางมีความต้องการด้านความก้าวหน้าในสายงานโดยส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ จำนวน 3 คน และรายงานผลการสำรวจดังกล่าวฯ ต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง เพื่อหาแนวทางปรับปรุงอีกทั้งได้ 	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.3 เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรมนันทนาการของกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.4 เรื่องรายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566</p> <p>กก.4.5.6.1 รายงานผลการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”</p> <p>กก.4.5.6.2 ผลจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
บรรจุไว้ในแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	กก.4.3.5.3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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.....	ทำได้.....	<input type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์คะแนน (เต็ม 5)			

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ. 5.1.7)

เกณฑ์มาตรฐาน

- 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 เนิน งาน คณะอนุกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.6</p> <p>กก.4.6.1.4 แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา2564 กองกลาง</p> <p>กก.4.6.1.5 ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง</p>

2. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบ และกลไกที่สถาบันกำหนดประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การติดตามการดำเนินงาน การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลางและคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ เป็นผู้จัดทำแผนดำเนินงานเพื่อควบคุมคุณภาพ คือ แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565 กองกลาง และแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ.2563 - 2565) กองกลาง</p> <p>โดยได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการครบทุกกิจกรรมตาม PDCA ตั้งแต่วางแผนกำหนดเรื่องกิจกรรมปฏิบัติตามขั้นตอนที่ได้วางแผนไว้ มีการติดตามการดำเนินงานและตรวจสอบคุณภาพ โดยให้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลางให้คณะกรรมการบริหารกองกลางได้รับทราบตลอดทั้งปีการศึกษา</p>	<p>กก.4.1.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.6 แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ.2563-2565) กองกลาง</p> <p>กก.4.1.1.7 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2565 กองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามไตรมาสที่ 4 (เดือน เมษายน-มิถุนายน 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 13 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือน ตุลาคม - ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 19 เมษายน 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม - มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือน เมษายน - มิถุนายน 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง</p>

3. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางได้มีการนำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการทำงานตามที่ผู้ตรวจประเมินคุณภาพฯได้เสนอไว้เมื่อปีการศึกษา 2563 คือ เพิ่มการจัดการความรู้ให้ครอบคลุมภารกิจด้านอื่น ๆ ของหน่วยงาน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ที่กว้างขวางขึ้น</p>	<p>กก.4.6.3.1 สรุปลผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 4.2 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 19 เมษายน 2565 วาระที่ 4.3 การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>กก.4.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.2 การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p>

4. มีระบบสารสนเทศเพื่อบริหารจัดการตามพันธกิจของหน่วยงานหรือสามารถนำระบบสารสนเทศจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องนำมาใช้ประโยชน์

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>กองกลางได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง ซึ่งจัดทำขึ้นเองเพื่อดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงาน และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>โดยมีการจัดทำแผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง มีระบบสารสนเทศของหน่วยงานที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ จำนวน 3 ฐาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศบุคลากร (MIS) http://www.mis.ru.ac.th/Edit_mis/personal/PerRegister.jsp 2. ฐานข้อมูลด้าน 3 มิติ http://finance.ru.ac.th:8000 3. ฐานข้อมูลรถยนต์ตู้กองกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system 	<p>กก.4.6.4.1 คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 10/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง</p> <p>กก.4.6.4.2 แผน และ ผล การ ดำ เนิน งาน คณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ กองกลาง</p> <p>กก.4.6.4.3 เว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th</p> <p>กก.4.6.4.4 เว็บไซต์ฐานข้อมูลรถตู้กองกลาง http://g-</p> <p>กก.4.6.4.5 แบบประเมินผลของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 3 ฐาน</p> <p>กก.4.6.4.6 แบบประเมินผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)</p> <p>กก.4.6.4.7 รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2563 – 30 ก.ย. 2564)</p> <p>กก.4.6.4.8 รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2564 – มี.ค.2565)</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	<p>กก.4.6.4.9 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2564 - มี.ค.2565)</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 2564 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 2564</p> <p>กก.4.6.5.3 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564</p> <p>กก.4.6.5.4 สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565</p>

ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<p>1. สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาคและความ เป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564</p> <p>2. สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาค เรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564</p> <p>3. สรุปผลสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครนักศึกษาใหม่ มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาค เรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565</p>	

เกณฑ์การประเมิน (ข้อ) (กระบวนการ)

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

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

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน โดยจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ตามแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2564 ทั้งหมด 2 ครั้ง ในเดือนกุมภาพันธ์ 2565 พร้อมให้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ในเดือนมิถุนายน 2565 จำแนกออกตามหน่วยงานในสังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี จำนวน 4 หน่วยงาน คือ 1. งานการประชุมและพิธีการ 2. งานสารบรรณ 3. งานประชาสัมพันธ์ และ 4. งานสภาคณาจารย์ มีการตั้งค่าวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ค่าเฉลี่ยที่ ร้อยละ 4.30 และเมื่อรวบรวมได้ค่าเฉลี่ยของทั้ง 4 หน่วยงานแล้ว จะนำมาคิดค่าเฉลี่ย เพื่อสรุปผลการประเมินในภาพรวม ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน รวมการให้บริการทั้งหมดของกองกลาง (พอสังเขป)

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

โดยผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการจำแนกตามหน่วยงานได้ ดังนี้

1. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.85
2. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.86
3. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.83
4. ผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.84

สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พบว่าผู้ให้บริการมีระดับความพึงพอใจมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.85

หลักฐาน

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ที่1/2565 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2565
2. แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 ของกลาง
3. แผนและผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 ของกลาง
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565
5. รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565
6. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
7. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
8. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
9. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
10. สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
11. เอกสารแนบแบบฟอร์มการขอรับบริการ

เกณฑ์การประเมิน (ผลผลิต)

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน มีผลการประเมินในภาพรวม จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน

เป้าหมาย.....4.30.....	ทำได้.....4.85.....	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุเป้าหมาย <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป.....4.35.....
รวมคะแนนประเมินตามเกณฑ์4.85.....คะแนน (เต็ม 5)			

บทที่ 3

สรุปผลการประเมิน

ตารางสรุปรายตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุ เป้าหมาย	คะแนน
			ข้อที่ดำเนินการ	ผลลัพธ์		
องค์ประกอบที่ 3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		(ไม่ประเมิน)				
องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ						
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	คะแนน	4.10	ข้อ 1 2 3 4	4.30	✓	4.30
ตัวบ่งชี้ที่ 4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน (สกอ.5.1.2)	ข้อ	(ไม่ประเมิน)				
ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ.5.1.4)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ.5.1.5)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ.5.1.6)	ข้อ	6	ข้อ 1 2 3 4 5 6	6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา (สกอ.5.1.7)	ข้อ	5	ข้อ 1 2 3 4 5	5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	4.30		4.85	✓	4.85
ตัวบ่งชี้ที่ 4.8 การประชาสัมพันธ์รับสมัครนักศึกษาใหม่	คะแนน	(ไม่ประเมิน)				

ตารางวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	0	-	-	-	-	-
2	0	-	-	-	-	-
3	0	-	-	-	-	-
4	6	4.30	5.00	4.85	4.85	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	0	-	-	-	-	-
รวม	6	1	4	1		
ผลการประเมิน		4.30	5.00	4.85	4.85	การดำเนินงานระดับดีมาก

ภาคผนวก ก
รายการเอกสารประกอบ

องค์ประกอบที่ 4 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ

หมายเลขเอกสาร	รายการ
	ประเด็นพิจารณา ข้อ 1
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2563 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดรอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
กก.4.1.1.3	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง - รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วาระที่ 4.4 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 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. 2565 กองกลาง
กก.4.1.1.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.1.2.1	ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง
กก.4.1.2.2	คำรับรองการปฏิบัติราชการกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.2.3	คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.1.2.4	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก.4.1.2.5	แผนภูมิแสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การจัสตรองงบประมาณ เป้าหมายการให้บริหารหน่วยงาน ผลผลิต และงบ ประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.1.2.6	สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น ประจำปีงบประมาณ 2565 ไตรมาสที่ 1-3 (ตุลาคม 2564 - มิถุนายน 2565)
กก.4.1.2.7	สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผลปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ งบดำเนินงาน งบอุดหนุน (ตามยุทธศาสตร์) และงบรายจ่ายอื่น กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ 2565
กก.4.1.2.8	แผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 (รายไตรมาส)
กก.4.1.2.9	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2565 กองกลาง (4 หน่วยงาน)
กก.4.1.2.10	แผนและผลการดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
ประเด็นพิจารณา ข้อ 3	
กก.4.1.3.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 3/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2565
กก.4.1.3.3	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2565 (มร.คส.1)
กก.4.1.3.4	เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ
กก.4.1.3.5	แผนภูมิความเสี่ยง
กก.4.1.3.6	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.4 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
กก.4.1.3.2	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 (รอบ 6 เดือน)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.8	แบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 6 เดือน (มร.คส.3)
กก.4.1.3.9	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ กองกลาง
ประเด็นพิจารณา ข้อ 4	
กก.4.1.4.1	หนังสือ เรื่อง ขอให้ส่งรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด (KPI Template) และรายงานผลและผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน
กก.4.1.4.2	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน
กก.4.1.1.6	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 6 เดือน ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.1.4.3	รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร (สกอ. 5.1.4)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง (ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด รอบ 12 เดือน ตามคำรับรองของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และรายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564) รอบ 12 เดือน
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง
กก.4.3.1.1	แผนกลยุทธ์ทางการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - 2565
กก.4.3.1.2	แผนกลยุทธ์ทางการเงินกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.3.1.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดีปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.3.1.4	เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/ โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ 2565 – 2570
กก.4.3.1.5	http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.1.2.4	หนังสือรับทราบแผนของกองกลาง
กก.4.3.1.7	มติการประชุมคณะกรรมการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง (ก.บ.ม.ร.) เกี่ยวกับการระบอบของโรคโควิด-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.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง
กก.4.1.1.3	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี พ.ศ. 2563 - 2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน
กก.4.3.2.2	ตัวอย่างหนังสือแจ้งเวียนให้บุคลากรรับทราบหรือถือปฏิบัติ และการลงชื่อรับทราบ
กก.4.3.2.3	ตัวอย่างการรายงานผลการมาปฏิบัติงานของบุคลากรกองกลาง ในช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
กก.4.3.4.1	รายงานสรุปการประเมินผลงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัยรามคำแหง ผู้อำนวยการกองกลาง

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.3.4.2	ตัวอย่างหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารกองกลาง ในการดำเนินงาน ทั้ง 10 ประการ
กก.4.1.4.3	รายงานการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนกลยุทธ์ (แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 -2565) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)) รอบ 6 เดือน
กก.4.3.5.1	ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ปีงบประมาณ 2565 กองกลาง
กก.4.3.5.2	ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2565 กองกลาง
กก.4.3.5.3	แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2566

ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วาระที่ 4.5 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ ของกองกลาง”
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.4.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 7/2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2564
กก.4.4.1.2	แผนการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2564
กก.4.4.1.3	แผนและผลการจัดการความรู้กองกลาง ประจำปีการศึกษา 2564
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง “กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของกองกลาง เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ ทิศทางและยุทธศาสตร์ของกองกลาง”
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.2 เรื่อง “กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ของการจัดการความรู้ของกองกลาง”
กก.4.4.1.1	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง (การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์)
กก.4.4.2.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 13/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ลงวันที่ 22 พฤศจิกายน 2564
กก.4.4.2.2	รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะทำงานการจัดการความรู้ของกองกลาง เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์”
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1 อำนาจและหน้าที่ของคณะกรรมการสภาคณาจารย์ เกี่ยวกับการบริหารสภาคณาจารย์ และกำหนดขั้นตอนการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 3.2 เรื่อง รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ ครั้งที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการก่อนการเลือกตั้ง ขั้นตอนการดำเนินการระหว่างเลือกตั้ง และขั้นตอนการดำเนินการหลังการเลือกตั้ง
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง กำหนดการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564
กก.4.4.1.4	รายงานการประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วาระที่ 4.3 เรื่อง แบบประเมินการจัดการความรู้ เกี่ยวกับการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.4.3.1	บันทึกการสนทนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์” ครั้งที่ 1 - 5
กก.4.4.3.2	รายงานผลการประชุมดำเนินงานการจัดการความรู้ เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์” ครั้งที่ 1 - 5
กก.4.4.4.1	รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จากการปฏิบัติงาน เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์”
กก.4.1.4.2	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์”
กก.4.1.4.3	บอร์ดมุมความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.4.4	การเผยแพร่ความรู้ผ่าน Web site (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.1.4.5	หนังสือแจ้งเวียนภายในหน่วยงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.4.6	รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2565)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วาระที่ 3.3 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง (คณะกรรมการการจัดการความรู้ของกองกลาง)
กก.4.4.5.1	รายงานผลการนำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง” มาปรับปรุงและพัฒนางานในช่วงเดือน มกราคม - พฤษภาคม 2565
กก.4.4.5.2	แบบประเมินการจัดการความรู้ เรื่อง “การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง”

ตัวบ่งชี้ที่ 4.5 แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.5.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2565 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.3.1.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.5.1.2	โครงสร้างองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.1.3	แผน แผนและผลการดำเนินงานการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
กก.4.5.1.4	บันทึกขอความร่วมมือสำรวจข้อมูลอัตรากำลังบุคลากรกองกลาง
กก.4.5.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส 1 (ตุลาคม 2564 - ธันวาคม 2564) และรายงานความต้องการในการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร
กก.4.5.1.6	แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.5.1.7	เอกสารโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
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. 2565
กก.4.5.2.1	ระเบียบและข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล
กก.4.5.2.2	ภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกองกลาง
กก.4.5.2.3	เว็บไซต์สารสนเทศบุคลากร (www.mis.ru.ac.th/)
กก.4.3.1.4	เอกสารข้อมูลบุคลากรเกษียณและการรับเพิ่ม/โอนย้ายบุคลากรกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - 2570
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	หลักฐาน
กก.4.5.2.9	รายงานผลการจัดโครงการ เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
กก.4.5.3.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 12/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.2	ระเบียบมหาวิทยาลัยรามคำแหงเกี่ยวกับสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2536
กก.4.5.3.3	หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.3.4	บัญชีเงินฝากสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีและรายงานสรุปค่าใช้จ่าย
กก.4.5.3.5	กิจกรรมสร้างขวัญกำลังใจ บุคลากรกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 วาระที่ 3.8 เรื่อง คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 12/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2564) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 30 กันยายน 2564
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 ธันวาคม 2564
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 19 เมษายน 2565 วาระที่ 3.1 ข้อที่ 11. เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) สรุปรายงานการรับ - จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565
กก.4.5.1.1	คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.5.4.1	ข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วย จรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2551

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.5.4.2	<p>การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรกองกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหงเรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2564 - เอกสารการแสดงสัญลักษณ์ต่อต้านการทุจริต “วันต่อต้านคอร์รัปชันสากล” - ประกาศมหาวิทยาลัยรามคำแหง เรื่อง ธรรมเนียมไม่รับของขวัญและของกำนัล (No Gift Policy) ประกาศ ณ วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2564
กก.4.5.4.3	เอกสารโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
กก.4.5.4.4	<p>รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
กก.4.5.4.5	สรุปผลการสำรวจ เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานมหาวิทยาลัยรามคำแหง กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.5.4.6	รายงานผลการกำกับ ติดตามดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง และสรุปผลการเผยแพร่เอกสารจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง
กก.4.1.1.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกองกลางครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564 วาระที่ 4.8 เรื่อง มอบหมายผู้ดูแลการประพฤติตนตามจรรยาบรรณของบุคลากรกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
กก.4.3.5.1	ประเมินแผนและผลการบริหารบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง
กก.4.3.5.2	ประเมินแผนและผลพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 3.5 เรื่อง รายงานผลการจัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”

หมายเลขเอกสาร	หลักฐาน
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.3 เรื่อง ความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และความคิดเห็นต่อการจัดสวัสดิการและการจัดกิจกรรม นันทนาการของกองกลางสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ครั้งที่ 3/2565 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.4 เรื่อง รายงานผลการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
กก.4.5.6.1	รายงานผลการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
กก.4.5.6.2	ผลจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้
กก.4.3.5.3	แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ตัวบ่งชี้ที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.1.4	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง
กก.4.6.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.1.2	ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง
กก.4.6.1.3	แผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการองค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.6
กก.4.6.1.4	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง
กก.4.6.1.5	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง
กก.4.1.1.1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง
กก.4.1.1.6	แผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ.2563-2565) กองกลาง
กก.4.1.1.7	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2565 กองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงาน ตามไตรมาสที่ 4 (เดือน เมษายน-มิถุนายน 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 1/2565 วันที่ 13 มกราคม 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม - ธันวาคม 2564) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 19 เมษายน 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - มีนาคม 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน - มิถุนายน 2565) คณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของกองกลาง
กก.4.6.3.1	สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 4/2564 วันที่ 30 กันยายน 2564 วาระที่ 4.2 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี (ข้อมูลเดือนกรกฎาคม 2563 - มิถุนายน 2564)
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 19 เมษายน 2565 วาระที่ 4.3 การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ปีการศึกษา 2563 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.1.3.7	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกลาง ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 30 มิถุนายน 2565 วาระที่ 4.2 การเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563 ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.4.1	คำสั่งของกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ 10/2564 ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2564 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง
กก.4.6.4.2	แผนและผลการดำเนินงานคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ ของกลาง
กก.4.6.4.3	เว็บไซต์ของกลาง สำนักงานอธิการบดี http://g-affairs.ru.ac.th
กก.4.6.4.4	เว็บไซต์ฐานข้อมูลรถตู้ของกลาง http://g-affairs.ru.ac.th/car_system
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย. 2564)
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง ครั้งที่ 3/2564 เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2564 วาระที่ 4.2 เรื่อง จัดทำร่าง แผนคณะกรรมการสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง สำนักงานอธิการบดี
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 4 มกราคม 2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากรของหน่วยงานของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 วาระที่ 4.1 เรื่อง รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2564 - เม.ย.2565)
กก.4.6.4.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกลาง ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2565 วาระที่ 4.2 เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์ของกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.6.4.6	แบบประเมินผลของผู้ใช้บริการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ จำนวน 3 ฐาน
กก.4.6.4.7	แบบประเมินผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการเว็บไซต์ของกลาง สำนักงานอธิการบดี (http://g-affairs.ru.ac.th)
กก.4.6.4.8	รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 2563 - 30 ก.ย.2564)

หมายเลขเอกสาร	รายการ
กก.4.6.4.9	รายงานผลการประเมินระบบฐานข้อมูลสารสนเทศกองกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 2564 – เม.ย.2565) การปรับปรุงผังโครงสร้างบุคลากรของหน่วยงานกองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
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 2564
กก.4.6.5.3	สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาค และความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564
กก.4.6.5.4	สรุปผลการสำรวจความคิดเห็นต่อการประชาสัมพันธ์ และการเปิดโอกาสความเสมอภาค และความเป็นธรรมทางการศึกษา มหาวิทยาลัยรามคำแหง ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

หมายเลขเอกสาร	รายการ
1.	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ที่1/2565 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2565
2.	แผนการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง
3.	แผนและผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2564 กองกลาง
4.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2565
5.	รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ครั้งที่ 2/2565 เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2565
6.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานการประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
7.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
8.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
9.	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของ งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
10.	สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
11.	เอกสารแนบแบบฟอร์มการขอรับบริการ

ภาคผนวก ข.

**รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการและ
แผนดำเนินงานรายองค์ประกอบ**

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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	- การเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง	ต.ค.64-ก.ย.65	-	-	-	20 ต.ค. 64 20 ธ.ค. 64 3 ม.ค. 65 24 ก.พ. 65 9 มี.ค. 65	-	คกก.จัดการ ความรู้ฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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. 2565	ต.ค.64-ก.ย.65	-	-	-	ต.ค.64-มี.ค.65	-	คกก.บริหาร ความเสี่ยงฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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.64-มิ.ย.65	-	5,000	-	N/A	-	คกก.ประกัน คุณภาพฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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 3.70	1. โครงการรณรงค์ต่อต้านสิ่งเสพติด และส่งเสริมสุขภาพ	ต.ค.64-ก.ย.65	-	1,000,000	-	N/A	-	งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการส่งเสริมสุขภาพชุมชน รวมคำแหง	ต.ค.64-ก.ย.65	-	400,000	-			งาน ประชาสัมพันธ์
		- โครงการส่งเสริมสุขภาพชุมชน รวมคำแหง	ม.ค. - ส.ค. 65	-	300,000	-			
		- โครงการชาวรามฯ ร่วมใจห่างไกล ยาเสพติด	พ.ค. - ก.ย. 65	-	100,000	-			

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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 - โครงการส่งเสริมการบริหารจัดการ หอพัก - โครงการแยกขยะก่อนทิ้งเพื่อ สิ่งแวดล้อมรามาธิบดี	ต.ค.64-ก.ย.65	-	500,000	-	N/A	-	งาน ประชาสัมพันธ์
		3. โครงการพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ และการสื่อสารประเด็นทางสังคม RU PLEARN (RU Play & Learn)	ม.ค. - ก.ย. 65	-	200,000	-			
			พ.ค. - ก.ย. 65	-	300,000	-			
			ม.ค. - ก.ย.65	-	100,000	-	N/A	-	งาน ประชาสัมพันธ์

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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	- โครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”	ต.ค.64-มิ.ย.65	-	139,000	-	N/A	-	คกก.บริหาร และพัฒนา

หมายเหตุ : เลื่อนการจัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการออกไปก่อน

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

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

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการและการบริการให้บรรลุตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยตามแนวทางของการบริหาร
กิจการบ้านเมืองที่ดี พัฒนาศักยภาพบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการ

 รอบ 6 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 4.00	- ระบบฐานข้อมูล 3 มิติ	ต.ค.64-ก.ย.65	-	-	-	ต.ค.64-ก.ย.65	-	คกก.ข้อมูล ระบบ
		- ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร	ต.ค.64-ก.ย.65	-	-	-	ต.ค.64-ก.ย.65	-	สารสนเทศฯ
		กองกลาง	ต.ค.64-ก.ย.65	-	-	-	ต.ค.64-ก.ย.65	-	คกก.ข้อมูล ระบบ
		- ระบบฐานข้อมูลรถยนต์ตู้ของกองกลาง	ต.ค.64-ก.ย.65	-	-	-	ต.ค.64-ก.ย.65	-	สารสนเทศฯ

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจและความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

 รอบ 6 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 8 ช่องทาง	- การเผยแพร่ข่าวสารแก่นักศึกษาผ่านสื่อใหม่ 1. ทาง SMS 2. ทาง Facebook 3. ทาง Line@ - เสี่ยงตามสาย - ข่าวประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย (หัวข่าว) - เว็บไซต์ www.ru.ac.th - ข่าวรามคำแหงออนไลน์ - line@ru today - Twitter@pramru - Facebook เพจ PR Ramkhamhaeng - Facebook เพจ สมัครงเรียนรามฯ - Instagram : ramkhamhaeng_ru	ต.ค.64-ก.ย.65	-	2,000,000	-	ต.ค.64-เม.ย.65	1,891,799.98	งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ปฏิบัติภารกิจด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยที่เป็นประโยชน์สู่ประชาคมมหาวิทยาลัยภายในและประชาชนภายนอก ให้เกิดความภาคภูมิใจและความรู้สึกที่ดีต่อมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ พัฒนาประสิทธิภาพการให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารและการประชาสัมพันธ์

 รอบ 6 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 17	ต.ค.64-ก.ย.65	-	380,000	-	N/A	-	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์
9. โครงการประชาสัมพันธ์ ม.ร. - ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้าร่วมโครงการฯ	ระดับ 3.51	โครงการประกวดภาพถ่าย หัวข้อ “เรียนรามาฯ ออนไลน์ สไตล์เรา”	ต.ค.64-ส.ค.65	-	100,000	-	มี.ค.-พ.ค. 65	63,900	คณะกรรมการประชาสัมพันธ์และงานประชาสัมพันธ์

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

รายงานแผนและผลปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

พันธกิจ ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักและเล็งเห็นความสำคัญในการร่วมกันอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมไทยที่ดีงาม เพื่อการพัฒนาองค์ความรู้และสร้างเสริมภูมิปัญญาไทย

ยุทธศาสตร์ การปลูกจิตสำนึกและกระตุ้นให้เกิดการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

 รอบ 6 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 85	- โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ - โครงการปันน้ำใจสู่สังคม - โครงการถวายเทียนพรรษาฯ - โครงการสายใยรักความผูกพันแม่ลูกฯ - โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง	ต.ค.64-ก.ย.65	-	3,000	-	ต.ค.64-มี.ค.65	-	คกก.ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
			ธ.ค.64-ม.ค.65	-	1,000	-	24 ธ.ค. 64	-	
			พ.ค.-มิ.ย. 65	-	-	-	-	-	
			ก.ค. 65	-	-	-	-	-	
			ส.ค. 65	-	-	-	-	-	
			ก.ย. 65	-	2,000	-	-	-	
- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจด้านศิลปะและวัฒนธรรมเห็นประโยชน์คุณค่าของศิลปะและวัฒนธรรม	ร้อยละ 80								
- จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม									

หมายเหตุ : 1. งบประมาณของโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
เบิกจ่ายจากงบสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ผู้ประสานงานของหน่วยงาน : นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์ หมายเลขโทรศัพท์ 02-3108043

แผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2564

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																				
	1. โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	←→												ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85			กก. ทำนุฯ	งบประมาณกองกลาง		
	2. โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		←→											ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85			กก. ทำนุฯ			
	3. โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง			←→										ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85			กก. ทำนุฯ			
	4. โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่							←→						ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85			กก. ทำนุฯ			
	5. โครงการปันน้ำใจ												←→	ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85			กก. ทำนุฯ			

←-----→ หมายถึง แผนการดำเนินงาน

←→ หมายถึง ผลการดำเนินงาน

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

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

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร																				
	1. ประชุมคณะกรรมการบริหาร กองกลาง กำหนดนโยบาย การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์			←--→				←--→						←--→	จำนวนครั้ง	3 ครั้ง			คณะกรรมการ บริหารกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน			←-----→				←-----→						←-----→	จำนวนครั้ง	2 ครั้ง			คณะกรรมการ บริหารกองกลาง		
	3. ประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร												←-----→	จำนวนครั้ง	1 ครั้ง			คณะกรรมการ ประกันคุณภาพฯ			

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2564			←-----→											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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวชี้วัดที่ 4.6 การประกันคุณภาพการศึกษา																				
	1. เตรียมข้อมูลหลักฐานการประกันคุณภาพ													ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. เขียนรายงานประเมินตนเองปีการศึกษา 2564												ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2564												ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี				หน่วยแผนฯ			
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง												จำนวนครั้ง	4 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร												จำนวนผู้เข้าอบรม	50 คน				หน่วยแผนฯ			
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2564												ระยะเวลา	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2564												จำนวนครั้งในการตรวจเอกสาร	1 ครั้ง				หน่วยแผนฯ			
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ												ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี				หน่วยแผนฯ			

แผนการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน																			
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง			คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง													จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง					
	3. สสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการกองกลาง													ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	4.30					
	4. สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					
	5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของกองกลาง													จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง					

แผนและผลการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา 2564

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย (ร้อยละ)	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ			
3	ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม																			
	1. โครงการถวายเทียนวันเข้าพรรษา	←→												ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85	100 98.80	✓	กก. ทำนุฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. โครงการเทิดพระเกียรติวันแม่แห่งชาติ		←→											ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85	98.57 98.60	✓	กก. ทำนุฯ		
	3. โครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง		←→											ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85	100 99.00	✓	กก. ทำนุฯ		
	4. โครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่							←→						ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85	100 99.40	✓	กก. ทำนุฯ		
	5. โครงการปันน้ำใจ											←→		ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ ร้อยละของบุคลากรเห็นประโยชน์และคุณค่า	80 85	100 99.40	✓	กก. ทำนุฯ		

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

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 ผลลัพธ์การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ																			
	1. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการฯ			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	3 ครั้ง	3	✓	คกก.จัดทำแผนฯ	งบประมาณกองกลาง	
	2. ทบทวนผลการดำเนินงานแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563 - 2565) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ		
	3. ทบทวนแผนปฏิบัติราชการ 3 ปี (พ.ศ. 2563-2565)			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	4. การจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			↔	↔									จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1	✓	คกก.จัดทำแผนฯ /หน่วยวิเคราะห์ฯ		
	5. วิเคราะห์การจัดทำแผนการเงิน	↔	↔	↔										จำนวนครั้ง/ปี วิเคราะห์การจัดทำ แผนการเงินและ งบประมาณ	1 ครั้ง	1	✓	หน่วยวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ		
	6. จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	ระยะเวลาแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ	12 เดือน	12	✓	หน่วยวิเคราะห์ นโยบายและแผนฯ		

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 80	✓			
	17. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง			↔	↔	↔														
	18. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง			↔	↔	↔														
	19. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔	↔							
	20. ติดตามผลการดำเนินงาน			↔	↔	↔				↔	↔			จำนวนครั้ง การติดตาม	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓			
21. นำผลการประเมินไปใช้ปรับแผนบริหารความเสี่ยง			↔	↔	↔								จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ	✗ ไม่บรรลุ			
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.3 ภาวะผู้นำของผู้บริหาร													จำนวนครั้ง	3 ครั้ง	3 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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ	
																ผล	✓ บรรลุ				
																	✗ ไม่บรรลุ				
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้																				
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ของกองกลาง ประจำปีการศึกษา 2564			←-----→											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 4.53	✓				

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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	1 โครงการ	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
	5. ประเมินผลการอบรม			←-----→								←-----→		จำนวนผู้เข้ารับการ อบรม	ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	✓	กก.บ/พ กก.สชก.		
		บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเพิ่มขึ้น และสามารถนำไป ปฏิบัติได้จริง	ร้อยละ 70	ร้อยละ 99	✓	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบ	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ			
	3. รับการตรวจประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2564													ระดับความสำเร็จของผลการตรวจประเมิน	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยแผนฯ			
	4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพกองกลาง													จำนวนครั้ง	4 ครั้ง	4 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ			
	5. อบรมการประกันคุณภาพภายในสำหรับบุคลากร													จำนวนผู้เข้าอบรม	50 คน	60 คน	✓	หน่วยแผนฯ			
	6. จัดเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2564													ระยะเวลา	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ			
	7. ตรวจสอบเอกสารตามองค์ประกอบปีการศึกษา 2564													จำนวนครั้งในการตรวจเอกสาร	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	หน่วยแผนฯ			
	8. ประเมินตามตัวชี้วัดและระดับคุณภาพ													ระดับความสำเร็จของการประเมินตัวชี้วัด	ระดับดี	ระดับดี	✓	หน่วยแผนฯ			

แผนและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	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 2564 (กรกฎาคม 2564 - มิถุนายน 2565)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	กิจกรรม	ก.ค. 2564	ส.ค. 2564	ก.ย. 2564	ต.ค. 2564	พ.ย. 2564	ธ.ค. 2564	ม.ค. 2565	ก.พ. 2565	มี.ค. 2565	เม.ย. 2565	พ.ค. 2565	มิ.ย. 2565	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
																ผล	✓ บรรลุ ✗ ไม่บรรลุ			
4	ตัวบ่งชี้ที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน																			
	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง องค์ประกอบที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.7									←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓	คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง	งบประมาณกองกลาง	
	2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง								←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	2 ครั้ง	2 ครั้ง	✓				
	3. สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการกองกลาง								←-----→				ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	4.30	4.85	✓				
	4. สรุปและรายงานผลการประเมินต่อผู้บังคับบัญชา								←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓				
	5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการของกองกลาง								←-----→				จำนวนครั้ง/ปี	1 ครั้ง	1 ครั้ง	✓				

ภาคผนวก ค.

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายในและการประเมินคุณภาพภายนอก
(ที่ผ่านมา)

สรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน

สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ประจำปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบ		ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1	การผลิตบัณฑิต	-
องค์ประกอบที่ 2	การวิจัย	-
องค์ประกอบที่ 3	การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	-
องค์ประกอบที่ 4	การบริหารจัดการ	4.89
องค์ประกอบที่ 5	สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	-
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ของทุกองค์ประกอบ		4.89

ภาคผนวก ง.

เอกสารการติดตามประเมินผลต่าง ๆ ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินโครงการเผยแพร่ความรู้
เรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี”
วันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินโครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบของท่าน จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย (✓) ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

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

ตอนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ให้ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

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

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑) ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สามารถดำเนินการประกันคุณภาพในหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒) ท่านได้รู้แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของหน่วยงานสนับสนุน อย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด					
๓) ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานต่าง ๆ ของหน่วยงาน					

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างดียิ่ง
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง



แบบประเมินผลโครงการ “ถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา”

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

วันอังคารที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

ณ พระอารามหลวง วัดเทพศิลา เขตบางกะปิ กรุงเทพมหานคร

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการถวายเทียนพรรษา เนื่องในวันเข้าพรรษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

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

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วม				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. โครงการถวายเทียนฯ ส่งเสริมให้ท่านตระหนักถึงความสำคัญของวันเข้าพรรษาและช่วยอนุรักษ์และสืบสานประเพณีไทย					
๒. โครงการถวายเทียนฯ ช่วยปลูกจิตสำนึกด้านประเพณีและวัฒนธรรมไทยให้กับท่าน					
๓. ท่านได้ประโยชน์จากการเข้าร่วมกิจกรรม โดยนำหลักธรรมและแนวคิดทางศาสนาไปใช้ในชีวิตประจำวันและการทำงาน					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีกิจกรรมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการเทิดพระเกียรติวันแม่ “บอกรักแม่ออนไลน์”

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ สิงหาคม ๒๕๖๔

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการนิทรรศการสายใยรักความผูกพันแม่ลูก กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

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

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจและการมีส่วนร่วม				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. โครงการทำให้ท่านสำนึกว่าคุณ เทิดทูนและเผยแพร่พระเกียรติคุณของสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ในฐานะพระมิ่งแม่แห่งชาติ					
๒. ท่านได้ระลึกในพระคุณของแม่และตระหนักในหน้าที่ของลูกที่มีต่อแม่ ตลอดจนได้แสดงความกตัญญูทเวทิต่อแม่เพื่อให้แม่ได้รับความสุขและความอบอุ่น					
๓. ท่านได้มีส่วนร่วมในการรักษาวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของชาติไทยให้คงอยู่ และนำประโยชน์ที่ได้รับไปปรับใช้ในชีวิต					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีการจัดกิจกรรมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการ “เกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง”

สำนักงานอธิการบดี

วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

ณ ห้องประชุม ๒ ชั้น ๒ อาคารวิทยบริการและบริหาร

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการเกษียณอายุราชการบุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

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

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

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

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีกิจกรรมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบประเมิน
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๕
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
วันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔
ณ ห้องศักดิ์ ผาสุขนิรันต์ อาคารหอประชุมพ่อขุนรามคำแหงมหาราช

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๕ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

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

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ ความเข้าใจและการมีส่วนร่วมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

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

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดกิจกรรมเสริมในโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ท่านคิดว่า
ควรมีการจัดกิจกรรมเสริมอื่นๆ คือ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือรอกแบบประเมิน
คณะกรรมการดำเนินงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม กองกลาง



แบบประเมินผลโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
 “ปันน้ำใจสู่สังคม”
 กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 วันพุธที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๕
 ณ มหาวิทยาลัยรามคำแหง

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ปันน้ำใจสู่สังคม กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่าน ตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ๑. ชาย ๒. หญิง
- ๑.๒ สถานภาพ ๑. ข้าราชการ ๒. พนักงานมหาวิทยาลัย
 ๓. ลูกจ้างบรายได้ ๔. ลูกจ้างมหาวิทยาลัย
- ๑.๓ อายุ ๑. ๒๐ - ๒๙ ปี ๒. ๓๐ - ๓๙ ปี ๓. ๔๐ - ๔๙ ปี
 ๔. ๕๐ - ๕๙ ปี ๕. ๖๐ ปีขึ้นไป

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑. ท่านตระหนักถึงการสืบสานศิลปวัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณีไทยในด้านการแบ่งปัน การมีจิตอาสา การมีส่วนร่วม และไม่เลือกปฏิบัติ					
๒. ท่านมีโอกาสแบ่งปัน 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



แบบประเมินผลโครงการสัมมนา
เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal”
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
วันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
ณ ห้องศักดิ์ ผาสุขนิรันต์ อาคารหอประชุมพอขุนรามคำแหงมหาราช
และโรงแรมการ์เด้น ซีวิว รีสอร์ท จังหวัดชลบุรี

คำชี้แจง แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal” กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบและข้อเสนอแนะของท่านจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาการปฏิบัติงานและแก้ไขการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่อง หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

- ๑.๑ เพศ ชาย หญิง
- ๑.๒ อายุ อายุ ๒๐ - ๒๙ ปี อายุ ๓๐ - ๓๙ ปี อายุ ๔๐ - ๔๙ ปี
 อายุ ๕๐ - ๕๙ ปี อายุ ๖๐ ปีขึ้นไป
- ๑.๓ สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย
 ลูกจ้างบรรายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ (หลังร่วมโครงการ)				
	๕ มากที่สุด	๔ มาก	๓ ปานกลาง	๒ น้อย	๑ น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ๑. ท่านมีแนวทางในการปฏิบัติงานให้เกิดกระบวนการทำงาน อย่างเป็นระบบรองรับปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้น หลังสถานการณ์ การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และสามารถนำความรู้ ที่มีไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒. ท่านนำความรู้ที่ได้รับมาบูรณาการในการทำงาน เพื่อให้องค์กรมุ่งไปสู่ผลสัมฤทธิ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๓. ท่านได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาศักยภาพ การปฏิบัติงานในการทำงานยุค New Normal ให้เกิดประโยชน์ สูงสุดต่อองค์กรทั้งในปัจจุบันและอนาคต					

ส่วนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ส่วนที่ ๔ ข้อคิดเห็นสำหรับการจัดโครงการครั้งนี้

.....

ส่วนที่ ๕ ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะสำหรับการจัดโครงการในครั้งต่อไป ท่านคิดว่าควรมีหัวข้อการจัดโครงการในเรื่องใด

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
คณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง



แบบประเมินโครงการเผยแพร่ความรู้
เรื่อง “การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี”
วันศุกร์ที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการเก็บข้อมูลเพื่อประเมินโครงการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายในแก่บุคลากรกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอความกรุณาท่านตอบแบบสอบถามตามความคิดเห็นของท่าน คำตอบของท่าน จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานหรือการดำเนินการจัดโครงการในครั้งต่อไป

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย (✓) ลงใน หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริง

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

ตอนที่ ๒ การบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

กรุณาใส่เครื่องหมาย (✓) ให้ตรงกับระดับความรู้ความเข้าใจและความพึงพอใจของท่าน

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

วัตถุประสงค์	ระดับความรู้ความเข้าใจ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
การประเมินตามวัตถุประสงค์ของโครงการ					
๑) ท่านได้รับความรู้ความเข้าใจตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ สามารถดำเนินการประกันคุณภาพในหน่วยงานได้อย่างเป็นระบบ และเป็นไปในทิศทางเดียวกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
๒) ท่านได้รู้แนวทางการเขียนรายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของหน่วยงานสนับสนุนอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด					
๓) ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้เกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ไปประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเอง พัฒนางานต่างๆ ของหน่วยงาน					

ตอนที่ ๓ ความพึงพอใจต่อภาพรวมในการจัดโครงการ

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

ตอนที่ ๔ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมืออย่างยิ่ง
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง



แบบประเมินผล

การให้บริการเว็บไซต์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. เพศ ชาย หญิง

๒. สังกัด งานสารบรรณ งานการประชุมและพิธีการ

งานประชาสัมพันธ์ งานสภาคณาจารย์

๓. สถานภาพ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย

ลูกจ้างบรยายได้ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

๔. การศึกษา มัธยมศึกษาตอนปลายหรือต่ำกว่า อนุปริญญาหรือเทียบเท่า

ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

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

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

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

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินผล
ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศด้านบุคลากร
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

คำชี้แจง โปรดเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงใน ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด

ตอนที่ ๑ สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

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

ตอนที่ ๒ ระดับความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านในการร่วมมือตอบแบบสอบถาม



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานสารบรรณ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

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

ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

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

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการของงานการประชุมและพิธีการ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

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

ส่วนที่ ๒ : ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการให้บริการในด้านต่าง ๆ

ความหมายของระดับความพึงพอใจ

๕ = มากที่สุด

๔ = มาก

๓ = ปานกลาง

๒ = น้อย

๑ = ควรปรับปรุง

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

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานประชุมและพิธีการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



แบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการงานประชาสัมพันธ์
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยรามคำแหง

ส่วนที่ ๑ : ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ในช่องที่ตรงกับความจริงมากที่สุด

๑. สถานภาพ

๑. บุคลากรมหาวิทยาลัยรามคำแหง ๒. นักศึกษา ๓. บุคคลภายนอก

๒. ลักษณะงานที่ใช้บริการ

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

ส่วนที่ ๒ : ระดับความพึงพอใจในการใช้บริการในด้านต่าง ๆ

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

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

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
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/การให้บริการชี้แจงแนะนำเกี่ยวกับขั้นตอนที่ขอรับบริการได้อย่างชัดเจน					
๑.๒ ความสะดวกรวดเร็วที่ได้รับจากบริการแต่ละขั้นตอน					
๑.๓ การให้บริการเหมาะสม ตรงต่อความต้องการของผู้รับบริการ					
๒. ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ให้บริการ					
๒.๑ ผู้ให้บริการแก้ท่านด้วยวาจา และท่าทางที่สุภาพเรียบร้อย					
๒.๒ ความเหมาะสมในการแต่งกาย บุคลิกลักษณะท่าทางของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ					
๒.๓ ผู้ให้บริการมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ					
๒.๔ ผู้ให้บริการสามารถตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำแก่ท่านได้อย่างถูกต้อง					
๒.๕ เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ					
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก					
๓.๑ สถานที่ตั้งของหน่วยงานสะดวกในการมาใช้บริการ					
๓.๒ สถานที่ให้บริการและอุปกรณ์มีสภาพสมบูรณ์ในการใช้งาน					
๓.๓ สถานที่ให้บริการมีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย					
๓.๔ สถานที่ให้บริการมีจุดคัดกรองและบริการเจล/สเปรย์แอลกอฮอล์					
๔. ด้านคุณภาพการให้บริการโดยรวม					
๔.๑ ขั้นตอนการให้บริการมีความสะดวก คล่องตัว ไม่ซับซ้อน					
๔.๒ ได้รับบริการที่ตรงตามความต้องการ					
๔.๓ ได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง ตรงตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์					

ส่วนที่ ๓ : ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงในความร่วมมือของท่าน
งานสภาคณาจารย์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก จ.

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของกองกลาง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง
ที่ ๓๓๒๕ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๓๑๖๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ บัดนี้คณะกรรมการชุดดังกล่าวได้ครบวาระแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารงานของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารกองกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานสารบรรณ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๘. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการบริหารกองกลาง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารงานของกองกลาง
๒. กำหนดแผนงาน ติดตาม และประเมินผลการบริหารงานของกองกลางตามพันธกิจ
๓. ดำเนินการตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สีบพงษ์ ปราบใหญ่)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง

ที่ ๕๕๖ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยรามคำแหง ที่ ๕๕๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นายอัครเดช สุขบัติ	กรรมการ
๗. นางสาวจารุวรรณ นวลพูล	กรรมการ
๘. นางสาวอรอนงค์ พรหมภักดิ์	กรรมการ
๙. นายจิรภัทร วงศ์แหวน	กรรมการ
๑๐. นางสาวณิชภัทร วรรณิตย์	กรรมการ
๑๑. นางสาวเกศนภา อวนศรี	กรรมการ
๑๒. นางสาวกนิษฐา ทองจับ	กรรมการ
๑๓. นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและจัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา รับผิดชอบกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา และให้คำปรึกษาด้านการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง แก่คณะอนุกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง นำผลการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของกองกลาง

/๒. รวบรวม...

๒. รวบรวมข้อมูลและจัดทำผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพตามองค์ประกอบต่าง ๆ และจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สีบพงษ์ ปราบใหญ่)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยรามคำแหง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑ /๒๕๖๕

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษากองกลาง ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๓ การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวอรอนงค์ พรหมภักดิ์ | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล | อนุกรรมการ |
| ๓. นายณัฐวัชรภัทร์ สนน้อย | อนุกรรมการ |
| ๔. นายภาณุพงศ์ พิงไธสง | อนุกรรมการ |
| ๕. นายเสมอภาค จันทร์ปลั่ง | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | อนุกรรมการ |
| ๗. นายกานต์ธิต ตะพัง | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวนณณ หวังหลี่ | อนุกรรมการ |
| ๙. นายจิระวรรณ การภูธร | อนุกรรมการ |
| ๑๐. 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. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล | อนุกรรมการ |
| ๔. นางรสริน เชาวพิเศษ | อนุกรรมการ |

/๕. นายจิรภัทร...

๕. นายจิรภัทร วงศ์แหวน	อนุกรรมการ
๖. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์	อนุกรรมการ
๗. นายณัฐพงษ์ แก้วระจก	อนุกรรมการ
๘. นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร	อนุกรรมการ
๙. นางสาวกชพร ธรฤทธิ์	อนุกรรมการ
๑๐. นายวัชรินทร์ แฟงทอง	อนุกรรมการ
๑๑. 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. นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	อนุกรรมการ
๓. นางรสริน เซะวิเศษ	อนุกรรมการ
๔. นางสาวเกศนภา อวนศรี	อนุกรรมการ
๕. นางสาวลฎาภา ชานนท์	อนุกรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร	อนุกรรมการ
๗. นางสาวกัลยา ทองทิน	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแลติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านภาวะผู้นำของผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๔ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ ประกอบด้วย

๑. นางสาวณิชภัทร วรนิทย์	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวธนนันท์ เต็งไข่มุน	อนุกรรมการ
๓. นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	อนุกรรมการ

/๔. นางสาวณิชากุล...

๔. นางสาวณิชากุล สนาน้อย	อนุกรรมการ
๕. นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	อนุกรรมการ
๖. นายจิระวรรณ การภูธร	อนุกรรมการ
๗. นางสาวปภัศรากร สังข์น้อม	อนุกรรมการ
๘. นายณัฐพล จุลอุทัย	อนุกรรมการและเลขานุการ

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่กำกับดูแล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการพัฒนาหน่วยงานสู่สถาบันการเรียนรู้ นำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๔ การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๕ แผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ประกอบด้วย

๑. นางสาวจารุวรรณ นวลทูล	ประธานอนุกรรมการ
๒. นายชลภัพงศ์ เศษโพธิ์	อนุกรรมการ
๓. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	อนุกรรมการ
๔. นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์	อนุกรรมการ
๕. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	อนุกรรมการ
๖. นายณัฐพล จุลอุทัย	อนุกรรมการ
๗. นางสาวกุลิศรา เจริญสุข	อนุกรรมการ
๘. นางสาวกวิสรา มากุล	อนุกรรมการ
๙. นายวัชรินทร์ แผงทอง	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. นางสาวนิษฐา ทองจับ	ประธานอนุกรรมการ
๒. นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	อนุกรรมการ
๓. นายกานต์ธิดิ์ ตะพัง	อนุกรรมการ

/๔. นายวัชรินทร์...

๔

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

คณะอนุกรรมการ มีหน้าที่ดำเนินงานตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน ควบคุมคุณภาพ ติดตามการดำเนินงาน ตรวจสอบคุณภาพ และประเมินคุณภาพ นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาย้อนมาปรับปรุงการทำงาน

องค์ประกอบที่ ๕ การบริหารจัดการ

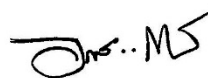
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๗ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------|------------------------|
| ๑. นางสาวเกศนภา อวนศรี | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | อนุกรรมการ |
| ๓. นางสาวกชพร ธรฤทธิ | อนุกรรมการ |
| ๔. นางสาวปภัสรารุ สัจฉินิม | อนุกรรมการ |
| ๕. นายสุภะชัย อวนศรี | อนุกรรมการ |
| ๖. นางสาวศรีัญญา มินสาคร | อนุกรรมการ |
| ๗. นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ชาติมนตรี | อนุกรรมการและเลขานุการ |

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอติญา แต่งโสภ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๒ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยครอบคลุมพันธกิจอัตลักษณ์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยรามคำแหง จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการกองกลาง ประกอบด้วย

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

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ จัดทำแผนปฏิบัติราชการ วิเคราะห์สภาพแวดล้อมหน่วยงานในปัจจุบันเพื่อค้นหา จุดแข็ง จุดอ่อน หรือสิ่งทีอาจเป็นปัญหาสำคัญในการดำเนินงานสู่สภาพที่ต้องการในอนาคต (SWOT Analysis) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของแผนปฏิบัติราชการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวดิยา แต่งโสภา)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
ที่ ๘ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้
ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นายจิระวรรณ การภูธร | กรรมการ |
| ๗. นางสาวปภัสราภร สังข์น้อม | กรรมการ |
| ๘. นางสาวธนนันท์ เต็งไข่มุน | กรรมการ |
| ๙. นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกนิษฐา ทองจับ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวศรัญญา มินสาคร | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวณิชากัทธ วรรณิตย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวกวิสรา มากุล | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการการจัดการจัดการความรู้ของกองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบและพัฒนา
ระบบกลไกในการดำเนินการทั้งหลายของหน่วยงานให้มีมาตรฐานตามที่ตั้งไว้ รวมทั้งค้นหากระบวนการที่ดีกว่า
ที่ได้จากภายในองค์กรของเราเอง และนำเสนอออกมาให้ประจักษ์แก่สายตาประชาคมของมหาวิทยาลัย
เพื่อช่วยให้หน่วยงานอื่น ๆ สามารถเรียนรู้จากกระบวนการที่ดีกว่า โดยมีรายงานของการตรวจสอบ และการ
นำเสนอกรณีศึกษาของการปฏิบัติที่เป็นเลิศ ซึ่งจะช่วยให้องค์กรพัฒนาไปสู่ความเป็นเลิศ เกิดการเรียนรู้
และแบ่งปันระหว่างกันและกันจนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ในที่สุด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวอติญา แต่งโสภ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๘ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๔
ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร
ความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง ดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้างานสารบรรณ	รองประธานกรรมการ
๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ	รองประธานกรรมการ
๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์	รองประธานกรรมการ
๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์	รองประธานกรรมการ
๖. นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	กรรมการ
๗. นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	กรรมการ
๘. นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	กรรมการ
๙. นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	กรรมการ
๑๐. นางสาวกชพร ธรฤทธิ	กรรมการ
๑๑. นางสาวกวิสรา มากกุล	กรรมการ
๑๒. นายอัครเดช สุขบัติ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓. นางรสริน เซะวิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ดังนี้

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

และการควบคุมภายใน

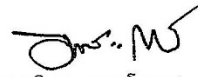
๔. ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
และจัดทำรายงานเสนอต่ออธิการบดี พร้อมทบทวนกำหนดแนวทางปรับปรุงพัฒนา แผนความเสี่ยงให้เหมาะสม
กับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก

/๕. จัดทำ...

๕. จัดทำรายงานการควบคุมภายในหน่วยงาน (ตามระเบียบฯ คตง.ข้อ ๖) เสนอต่ออธิการบดี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอติญา แต่งโสภ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๙ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นางสาวกัลยา ทองทิน | กรรมการ |
| ๗. นางสาวอัจฉราพร เพิ่มทรัพย์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพรณวรา เพิ่มพูล | กรรมการ |
| ๙. นายภาณุพงศ์ พิงไธสง | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกวิศรา มากุล | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวลฎาภา ชานนท์ | กรรมการ |
| ๑๒. นายวัชรินทร์ แผงทอง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวอรอนงค์ พรหมภักดิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

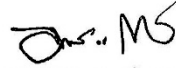
๑. บริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของกองกลาง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัยรามคำแหง
๒. ปฏิบัติหน้าที่ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยรามคำแหง ว่าด้วยจรรยาบรรณข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. ๒๕๕๑
๓. ควบคุม ดูแล จัดสวัสดิการตลอดจนกิจกรรมนันทนาการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี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

/๔. ติดตาม...

๔. ติดตามและประเมินผล เพื่อใช้ในการปรับปรุงการจัดสวัสดิการและนันทนาการ ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี และของมหาวิทยาลัย รามคำแหง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวตัญญา แต่งโสภา)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๐ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศและเว็บไซต์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการข้อมูลระบบสารสนเทศและเว็บไซต์กองกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นางสาวกุลิศรา เจริญสุข | กรรมการ |
| ๗. นายสยมพล ศรพรหม | กรรมการ |
| ๘. นายกานต์ธิดิศ ตะพัง | กรรมการ |
| ๙. นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกชพร ธรฤทธิ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวกวิสรา มากุล | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวปภัศราภร สังข์นิ่ม | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวจารุวรรณ นวลทูล | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔. นายวัชรินทร์ แผงทอง | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวทำหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนระบบสารสนเทศ
๒. พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองกลางให้ทันสมัยสอดคล้องกับพันธกิจของกองกลาง
๓. พัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่องานบริหาร เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษา

กองกลาง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของกองกลาง

/๔. ดูแลระบบ...

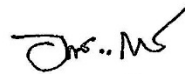
๔. ดูแลระบบสารสนเทศของหน่วยงานภายในกองกลาง และปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศให้เป็นปัจจุบัน

๕. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

๖. ให้ข้อมูล ความรู้ คำปรึกษา และการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวติญา แต่งโสภาก)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๑ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง

ตามคำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้ง
คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ไปแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและ
วัฒนธรรมกองกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|----------------------------------|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานสารบรรณ | รองประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ | รองประธานกรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ | รองประธานกรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | รองประธานกรรมการ |
| ๖. นายณัฐวัชรภัทร์ สนาน้อย | กรรมการ |
| ๗. นายสันธิติ เทศสีแดง | กรรมการ |
| ๘. นางสาวจิรนนท์ อุทิศ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวณิชากุล สนาน้อย | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวกชพร ธรฤทธิ์ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวลภฎา ขานนท์ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวนณณ หวังหลี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกองกลาง ทำหน้าที่ดังนี้

๑. รับผิดชอบในการดำเนินงานโครงการสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะ
และวัฒนธรรม
๒. จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ด้านการทำนุบำรุงศิลปะ
และวัฒนธรรม
๓. กำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

/๔. ประเมินผล...

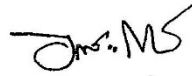
๔. ประเมินผลความพึงพอใจของบุคลากรกองกลางที่เข้าร่วมงาน และความสำเร็จ
การจัดโครงการตามวัตถุประสงค์ของแผนด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานผลให้
คณะกรรมการบริหารกองกลางทราบ

๕. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือกิจกรรมและรายงานผลให้คณะกรรมการบริหาร
กองกลางทราบ

๖. เผยแพร่กิจกรรมหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวติญา แต่งโสภะ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๒ /๒๕๖๔

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและแต่งตั้งคณะกรรมการสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

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

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

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

ให้คณะกรรมการดังกล่าวมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. บริหารงาน ติดตาม และควบคุมดูแลการจัดสวัสดิการของหน่วยงาน
 ๒. ควบคุมการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินสวัสดิการ
 ๓. จัดทำแผนและงบประมาณการใช้จ่ายเงินสวัสดิการประจำปี การบริหารเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
 ๔. จัดทำบัญชีรายละเอียดแสดงฐานะเงินสวัสดิการเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน
- ทุกหกเดือน

๕. จัดทำประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 ๖. กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการใช้จ่ายเงินสวัสดิการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวติญา แต่งโสภา)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๗ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง

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

เพื่อให้การดำเนินงานจัดการความรู้ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------|-------------------------------|
| ๑. หัวหน้างานสภาคณาจารย์ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นางวิมล มีมาก | คณะกรรมการ |
| ๓. นายไพโรจน์ เกตุแก้ว | คณะกรรมการ |
| ๔. นางสาวณิชาภัทร วรนิษฐ์ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกวิสรา มากกุล | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการจัดการความรู้ของกองกลาง มีหน้าที่รวบรวมองค์ความรู้ด้านองค์ประกอบในการดำเนินการเลือกตั้งคณะกรรมการสภาคณาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ขั้นตอนการดำเนินการเลือกตั้งฯ การจัดเตรียมเอกสาร และสถานที่ในการดำเนินการเลือกตั้งฯ เพื่อจัดทำเป็นคลังความรู้ และให้บริการข้อมูลทางสารสนเทศเกี่ยวกับการจัดการความรู้ให้ประจักษ์แก่สายตาบุคลากรของหน่วยงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวอติญา แต่งโสภ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๕

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี กำหนดจัดโครงการสืบสานประเพณีวันขึ้นปีใหม่ ๒๕๖๕ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๑.๐๐ - ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องศักดิ์ ผาสุขนิรันดร์ อาคารหอประชุม พ่อขุนรามคำแหงมหาราช

เพื่อให้การดำเนินการจัดโครงการฯ ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ สำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้การจัดโครงการฯ สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

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

๒. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน ทำหน้าที่จัดทำงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณในการจัดโครงการฯ พร้อมทั้งขออนุมัติงบประมาณ ยืมเงินสวัสดิการกองกลาง ค่าใช้จ่ายของโครงการฯ

๒.๑ นางกาญจนา อธิธิภาณุรังกุล	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	กรรมการ
๒.๔ นางสาวณิชากัทร วรนิทย์	กรรมการ
๒.๕ นางสาวเกศนภา อวนศรี	กรรมการ
๒.๖ นางสาวสุคนธ์ทิพย์ ชาติมนตรี	กรรมการ
๒.๗ นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและเลขานุการ

/๓. คณะกรรมการ...

๓. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับและลงทะเบียน ทำหน้าที่ต้อนรับผู้ร่วมงานและรับลงทะเบียน

๓.๑	นางสาวจาร์วรรณ นวลทูล	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางสาวนณณ หวังหลี	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร	กรรมการ
๓.๔	นางสาวณิชากุล สนาน้อย	กรรมการ
๓.๕	นางสาวกวิสรา มากุล	กรรมการ
๓.๖	นางรสริน เซะวิเศษ	กรรมการ
๓.๗	นางเมตตา กสิผล	กรรมการ
๓.๘	นางศรีนวล วงษ์สุวรรณ	กรรมการ
๓.๙	นางสาวปภัศรากร สังข์นัม	กรรมการและเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธี ทำหน้าที่จัดเตรียมคำกล่าวเปิดโครงการฯ คำกล่าวรายงาน และจัดเตรียมของที่ระลึก

๔.๑	นางสาวอดิญา แดงโสภา	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางสาวจิรนนท์ อุทิศ	กรรมการ
๔.๓	นางสาวนณณ หวังหลี	กรรมการ
๔.๔	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการ
๔.๕	นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	กรรมการ
๔.๖	นายณัฐวรภัทร์ สนาน้อย	กรรมการ
๔.๗	นายณัฐพล จุลอุภัย	กรรมการ
๔.๘	นางสาวกชพร ธรรมฤทธิ์	กรรมการ
๔.๙	นางสาวอัคราพร เพิ่มทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ทำหน้าที่จัดเตรียมสถานที่จัดโครงการฯ และจัดการเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม

๕.๑	นางกาญจนา อิทธิภาณุรังกุล	ประธานกรรมการ
๕.๒	นางสาวบุญญาดา พลเสน	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นายกานต์ธิศ ตะพัง	กรรมการ
๕.๔	นางสาวลภาภา ขานนท์	กรรมการ
๕.๕	นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการ
๕.๖	นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการ
๕.๗	นายธเนศ คงเจริญ	กรรมการ
๕.๘	นายสยมพล ศรพรหม	กรรมการ
๕.๙	นายสุภะชัย อวนศรี	กรรมการ

๕.๑๐ นายภูวนนท์ ลาภเกิน	กรรมการ
๕.๑๑ นายศิรินพ จำปานาค	กรรมการ
๕.๑๒ นายเดชอดุลย์ สายสมบัติ	กรรมการ
๕.๑๓ นางสาวชนกวรรณ โมริพันธ์	กรรมการ
๕.๑๔ นางสาวนิลาวัลย์ สิมศรี	กรรมการ
๕.๑๕ นายดำรงค์ ละอูป	กรรมการ
๕.๑๖ นายเพชร โชติภาวัต	กรรมการ
๕.๑๗ นายสุเมธ เรืองอุไร	กรรมการ
๕.๑๘ นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์	กรรมการและเลขานุการ

๖. คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ ทำหน้าที่เตรียมกิจกรรมนันทนาการ และจัดเตรียมของรางวัล สำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม

๖.๑ นางสาวอดิญา แดงโสภา	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางกาญจนา อธิธิภาณุรังกุล	รองประธานกรรมการ
๖.๓ นางปญญาสา อรพินท์	รองประธานกรรมการ
๖.๔ นางสาวบุญญาดา พลเสน	รองประธานกรรมการ
๖.๕ นางสาวอรอนงค์ พรธนกัณฑ์	กรรมการ
๖.๖ นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๖.๗ นางสาวพริชญญา คำหล้า	กรรมการ
๖.๘ นางสาวกัลยา ทองทิน	กรรมการ
๖.๙ นางสาวธนนันท์ เต็งใช้สุน	กรรมการ
๖.๑๐ นางสาวศรัญญา มินสาคร	กรรมการ
๖.๑๑ นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	กรรมการ
๖.๑๒ นางสาวโชติมา เตชะราช	กรรมการ
๖.๑๓ นางบัวผัน รักษาทรัพย์	กรรมการ
๖.๑๔ นางวิมล มีมาก	กรรมการ
๖.๑๕ นายไพโรจน์ เกตุแก้ว	กรรมการ
๖.๑๖ นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการและเลขานุการ

๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่จัดหาพิธีกรเพื่อกล่าวคำดับของงานตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ถ่ายภาพ และประสานงานทั่วไป

๗.๑ นางปญญาสา อรพินท์	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายอภิชาติ ครุฑทอง	กรรมการ
๗.๓ นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	กรรมการ

/๗.๔ นายสันธิติ...

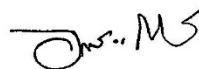
๗.๔ นายสัมพันธ์ เทศสีแดง	กรรมการ
๗.๕ นางสาวกนิษฐา ทองจับ	กรรมการ
๗.๖ นายภาณุพงศ์ พิงไธสง	กรรมการ
๗.๗ นายเสมอภาค จันทร์ปลั่ง	กรรมการ
๗.๘ นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการ
๗.๙ นายจิรภัทร วงศ์แหวน	กรรมการ
๗.๑๐ นางสาวกฤษรา เจริญสุข	กรรมการและเลขานุการ

๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ทำหน้าที่จัดเตรียมแบบประเมินผล แจกแบบประเมินผล และประเมินผลการจัดโครงการฯ ตลอดจนสรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร กองกลาง

๘.๑ นางสาวบุญญาดา พลเสน	ประธานกรรมการ
๘.๒ นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	รองประธานกรรมการ
๘.๓ นายอัครเดช สุขบัติ	กรรมการ
๘.๔ นายรัชวุฒิ พรหมดวง	กรรมการ
๘.๕ นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการ
๘.๖ นายวัชรินทร์ แฟงทอง	กรรมการ
๘.๗ นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	กรรมการ
๘.๘ นางสาวนธิรา พวงมณี	กรรมการ
๘.๙ นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นางสาวอติญา แต่งโสภ)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองกลาง



คำสั่งกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ ๒ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดสัมมนา
เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal

ตามที่มหาวิทยาลัยรามคำแหงอนุมัติให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดโครงการสัมมนา เรื่อง “เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานราชการยุค New Normal” ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ มหาวิทยาลัยรามคำแหง และโรงแรมการ์เด้นท์ ซีวิว รีสอร์ท พัทยา จังหวัดชลบุรี นั้น

เพื่อให้การดำเนินการจัดสัมมนา ดังกล่าว เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายอำนวยการ ทำหน้าที่ในการให้คำปรึกษาแนะนำเพื่อให้การจัดสัมมนา สำเร็จลุล่วงไปด้วยความเรียบร้อย

๑.๑	รองอธิการบดีฝ่ายธุรการ	ที่ปรึกษา
๑.๒	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์	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 ทำหน้าที่จัดทำงบประมาณและเบิกจ่ายงบประมาณในการ จัดสัมมนา ยืมเงินทรองจ่าย ค่าใช้จ่ายของโครงการฯ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในการเบิกจ่ายค่าตอบแทน วิทยากร ค่าที่พัก ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าอาหาร และเครื่องดื่ม พร้อมทั้งรวบรวมใบสำคัญรับเงินเพื่อขอคืนเงินยืม

๒.๑	นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	ประธานกรรมการ
๒.๒	นางสาวบุญญาดา พลเสน	รองประธานกรรมการ
๒.๓	นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	กรรมการ
๒.๔	นางสาวเกศนภา อวนศรี	กรรมการ
๒.๕	นางสาวสุนันท์ทิพย์ ขาติมนตรี	กรรมการ
๒.๖	นางสาวกวิศรา มากุล	กรรมการ
๒.๗	นายณัฐพงษ์ แก้วกระจก	กรรมการ
๒.๘	นายวัชรินทร์ แผงทอง	กรรมการและเลขานุการ
๒.๙	นางสาวพริญญา คำหาล้า	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/๓. คณะกรรมการ ...

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเอกสาร ทำหน้าที่จัดทำเอกสาร ติดต่อวิทยากร พร้อมจัดเตรียมเอกสารและรับลงทะเบียน

๓.๑	นางสาวจารุวรรณ นวลทูล	ประธานกรรมการ
๓.๒	นางรสริน เชะวิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓.๓	นางสาวนณณ หวังหลี	กรรมการ
๓.๔	นายกานต์ธิศ ตะพัง	กรรมการ
๓.๕	นายไพโรจน์ เกตุแก้ว	กรรมการ
๓.๖	นางวิมล มีมาก	กรรมการ
๓.๗	นางบัวผัน รักษาทรัพย์	กรรมการ
๓.๘	นางสาวนณิธา พวงมณี	กรรมการ
๓.๙	นางศรีนวล วงษ์สุวรรณ	กรรมการ
๓.๑๐	นายจิระวรรณ การภูธร	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๑	นางสาวปภัศราภร สังข์น้อม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธี ทำหน้าที่จัดเตรียมคำกล่าวเปิดงาน คำกล่าวรายงาน ตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์

๔.๑	นางสาวอติญา แดงโสภา	ประธานกรรมการ
๔.๒	นางกาญจนา อธิธิภาณุรังกุล	รองประธานกรรมการ
๔.๓	นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	กรรมการ
๔.๔	นายณัฐพล จุลอุภัย	กรรมการ
๔.๕	นางสาวกชพร ธรฤทธิ์	กรรมการ
๔.๖	นางสาวอชราพร เพิ่มทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ
๔.๗	นางสาวจිරนันท์ อุทิศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่และยานพาหนะ ทำหน้าที่จัดเตรียมสถานที่จัดสัมมนาฯ ยานพาหนะในการเดินทาง ติดต่อสถานที่และที่พัก จัดห้องพัก ห้องประชุมสัมมนาฯ อาหารและเครื่องดื่ม กำหนดเวลาเดินทางสัมมนาฯ และเวลาเดินทางกลับ

๕.๑	นางกาญจนา อธิธิภาณุรังกุล	ประธานกรรมการ
๕.๒	นายชลัฎพงษ์ เศษโพธิ์	รองประธานกรรมการ
๕.๓	นางสาวนณณ หวังหลี	กรรมการ
๕.๔	นายณัฐวัชรภัทร์ สนน้อย	กรรมการ
๕.๕	นางสาวพริญา คำหล้า	กรรมการ
๕.๖	นายรัฐวุฒิ พรหมดวง	กรรมการ
๕.๗	นายศรินพ จำปานาค	กรรมการ
๕.๘	นายเดชอดุลย์ สายสมบัติ	กรรมการ
๕.๙	นายดำรงค์ ละอุป	กรรมการ
๕.๑๐	นายเพชร โชติภาวัต	กรรมการ
๕.๑๑	นายสุเมธ เรืองอุไร	กรรมการ

๕.๑๒	นางชนกวรรณ โมริพันธ์	กรรมการ
๕.๑๓	นางสาวนิลาวัลย์ สิมศรี	กรรมการ
๕.๑๔	นางสาวจารุวรรณ นวลทูล	กรรมการและเลขานุการ
๕.๑๕	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๖. คณะกรรมการฝ่ายนันทนาการ ทำหน้าที่เตรียมกิจกรรมนันทนาการ และจัดเตรียมของรางวัลสำหรับบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรม		
๖.๑	นายอัศวเดช สุขบัติ	ประธานกรรมการ
๖.๒	นายชลัญพงศ์ เศษโพธิ์	รองประธานกรรมการ
๖.๓	นางสาวนฤวรรณ พ่วงแพ	กรรมการ
๖.๔	นายสันธิติ เทศสีแดง	กรรมการ
๖.๕	นายสุภะชัย อวนศรี	กรรมการ
๖.๖	นายจิรภัทร วงศ์แหวน	กรรมการ
๖.๗	นางสาวกัลยา ทองทิน	กรรมการ
๖.๘	นางสาวณิชาภัทร วรณิตย์	กรรมการ
๖.๙	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๐	นายจิระวรรณ การภูธร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๗. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ ทำหน้าที่ประสานงานทั่วไป ต้อนรับ แนะนำ และขอบคุณวิทยากร พร้อมทั้งบันทึกเทปวีดีโอ และถ่ายภาพ		
๗.๑	นางบุญญา อรพินท์	ประธานกรรมการ
๗.๒	นางสาวพรรณวรา เพิ่มพูล	รองประธานกรรมการ
๗.๓	นายสยามพล ศรพรหม	กรรมการ
๗.๔	นายภาณุพงศ์ พิงไธสง	กรรมการ
๗.๕	นางสาวโชติมา เดชะราช	กรรมการ
๗.๖	นายเสมอภาค จันทร์ปลั่ง	กรรมการ
๗.๗	นางสาวพิมพ์ชนก สุขถาวร	กรรมการ
๗.๘	นายสิทธิณัฐ ลีวิทยา	กรรมการ
๗.๙	นางสาวศรัญญา มินสาคร	กรรมการ
๗.๑๐	นางสาวกนิษฐา ทองจับ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๑	นางสาวศิริภรณ์ นามพงษ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ทำหน้าที่จัดเตรียมแบบประเมินผล แจกแบบประเมินผล และประเมินผลการสัมมนาฯ ตลอดจนสรุปผลของการสัมมนาฯ และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารกองกลางและมหาวิทยาลัย		
๘.๑	นางสาวอรอนงค์ พรรณภักดิ์	ประธานกรรมการ
๘.๒	นายวีระยุทธ วงษ์ศิริ	รองประธานกรรมการ
๘.๓	นางสาวธนันท์ เต็งไข่มุน	กรรมการ
๘.๔	นายอภิชาติ ครุฑทอง	กรรมการ
๘.๕	นางเมตตา กสิผล	กรรมการ
๘.๖	นายภูวนนท์ ลาภเกิน	กรรมการ

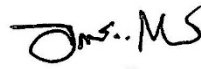
/๘.๗ นางสาวณิชากุล ...

-๔-

๘.๗ นางสาวณิชากุล สมน้อย	กรรมการ
๘.๘ นางสาวลฎาภา ชานนท์	กรรมการ
๘.๙ นายธเนศ คงเจริญ	กรรมการ
๘.๑๐ นายจีระวรรณ การภูธร	กรรมการ
๘.๑๑ นายวัชรินทร์ แฟงทอง	กรรมการและเลขานุการ
๘.๑๒ นายพารณ เจริญลาภ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางสาวอติญา แต่งโสภาน)

หัวหน้างานการประชุมและพิธีการ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองกลาง