



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

ระดับหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2564


ชื่อหน่วยงานคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565)

วันที่...11.....เดือน....กรกฎาคม.....พ.ศ.....2565.....

วันตรวจประเมิน

1. รายงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ.....
(นางวรฤทัย ชั่งเย็น)
ประธานกรรมการ

1. รายงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ.....**ฉันทจิต อินทวงศ์**.....
(นางสาวฉันทจิต อินทวงศ์)
กรรมการ

1. รายงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ.....^{สุวรรณ}
(นางสุวรรณ ก่อแก้ว)
กรรมการและเลขานุการ

การรับรองผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ข้าพเจ้า นางสาวฉันทชนก กิมแก้ว ตำแหน่ง รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตรวจสอบผลการประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ทำการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในวันที่ 11 กรกฎาคม 2565 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้าในฐานะผู้บริหารระดับสูงของสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอรับรองผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ลงชื่อ.....*ฉันทชนก กิมแก้ว*.....

(นางสาวฉันทชนก กิมแก้ว)

รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

11 กรกฎาคม 2565

2. บทนำ (ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน)

2.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 ที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เขตพื้นที่จักรพงษ์อนุชารถ 58 ถนนวิภาวดี - รังสิต แขวงรัชดาภิเษก เขตดินแดง กทม.10400 อาคาร 8 ชั้น 4

2.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่จัดขึ้นภายใต้การแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก มีภารกิจเพื่อเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และสนับสนุนการดำเนินงานในด้านอื่น ๆ ภายใต้พันธกิจและเป้าหมายของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการแบ่งโครงสร้างแผนกงานภายในสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศออกเป็น 4 แผนกงาน ประกอบด้วย 1) แผนกงานสารบรรณ 2) แผนกงานกิจกรรมนักศึกษา 3) แผนกงานวิชาการ วิจัย และบริการวิชาการ 4) แผนกประกันคุณภาพ ซึ่งสอดคล้องกับหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

2.4 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์

ปรัชญา

การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ

ปณิธาน

มุ่งมั่น ปฏิบัติงาน และให้บริการที่มีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนพันธกิจและเป้าหมายของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

พันธกิจ

1. สนับสนุน ส่งเสริม การบริหารจัดการอย่างมีระบบ และพัฒนางานบริการให้มีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการ ทั้งภายในและภายนอกตามหลักธรรมาภิบาล ของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)
3. สร้างและส่งเสริมให้มีบรรยากาศที่เอื้อต่อบุคลากรในการทำงานอย่างมีความสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

กลยุทธ์ที่ 1.1 จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1.2 ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการทำงาน

1.3 มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลที่สนับสนุนภารกิจของคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร

กลยุทธ์ที่ 2.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

2.2 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนรายบุคคล

2.3 โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อส่งเสริมสมรรถนะ

3. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

3.1 ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามระบบและกลไกที่หน่วยงานกำหนด ขึ้นโดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และเป้าหมายของตัวบ่งชี้ของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสามโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

3.2 ให้หน่วยงานทราบสถานภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพ ไปสู่เกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

3.3 ให้หน่วยงานทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงาน

4. วิธีการประเมิน (วิธีการดำเนินงาน)

4.1 การวางแผนและการประเมิน

- การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม
- การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร/เยี่ยมชมสภาพจริง/สัมภาษณ์)
- การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม

4.2 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องนำเชื่อถือของข้อมูล

ตารางสรุปผลการประเมินคุณภาพรายตัวชี้วัด ระดับหน่วยงานสนับสนุน
 หน่วยงาน สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา.....2564.....

สิ่งที่พบ		ตัวชี้วัด	ระบุหลักฐานที่พบ (บรรยาย)					
มี	ไม่มี		บุคคล	เอกสาร/ภาพถ่าย	รางวัล	สถานที่	ครุภัณฑ์/วัสดุ	อื่นๆ
✓		1.มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานครบถ้วนครอบคลุมทุกงาน และมีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 3 ช่องทาง และนำมาตราฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติงานจริง		1. มีคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2564 2. มีช่องทางการเผยแพร่ 3 ช่องทาง				
	✓	2.ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากกว่า 3.51 และมีข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการ และมีการนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามข้อ 1 และนำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา		1.ผลประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ ประจำปีการศึกษา 2564 ร้อยละ 4.25 2. มีข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการ 3. มีรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะบริหารธุรกิจฯ ครั้งที่ 7/2564 เป็นข้อเสนอแนะของปี 63 4. ไม่ได้นำข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการของปีการศึกษา 64 นำมาปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการงานและนำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา				
✓		3. มีการประเมินความสำเร็จและผลการประเมินบรรลุตามตัวชี้วัดของมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70		1.ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปีการศึกษา 2564 ทั้งหมด 21 ตัวชี้วัด บรรลุ 18 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 85.71				
✓		4.มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินปีที่ผ่านมา		1.แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากการประเมินคุณภาพ				

สิ่งที่พบ		ตัวชี้วัด	ระบุหลักฐานที่พบ (บรรยาย)					
มี	ไม่มี		บุคคล	เอกสาร/ภาพถ่าย	รางวัล	สถานที่	ครุภัณฑ์/วัสดุ	อื่นๆ
				<p>การศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563</p> <p>2.รายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ ย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>3.คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>4.เปรียบเทียบคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2563 และ ประจำปี 2564</p> <p>5.เปรียบเทียบรายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ ปีการศึกษา 2562-2564</p>				
	✓	5.มีการส่งบุคลากรทุกคนที่มีการเตรียมความพร้อมมีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งได้เข้าอบรม/พัฒนาบุคลากรในประเด็นของการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ข้อกำหนดตำแหน่ง		<p>1. สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ ส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรมในโครงการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัยสำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (R2R)” - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน 				

สิ่งที่พบ		ตัวชี้วัด	ระบุหลักฐานที่พบ (บรรยาย)					
มี	ไม่มี		บุคคล	เอกสาร/ภาพถ่าย	รางวัล	สถานที่	ครูภัณฑ์/วัสดุ	อื่นๆ
				<ul style="list-style-type: none"> - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนงานวิเคราะห์จากงานประจำ 2. ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> 2.1 พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา จำนวน จำนวน 7 คน 2.2 พนักงานตามภารกิจ จำนวน 9 คน 3. ไม่มีเล่มคู่มือการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น 				
	✓	6.มีบุคลากรยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าสู่ตำแหน่งในสายงานที่สูงขึ้น		- ไม่มีเอกสารแนบ -				
กรรมการตรวจประเมิน 1. นางวรฤทัย ชั่งเย็น ประธาน 2. นางสาวงามจิต อินทรวงศ์ กรรมการ 3. นางสุวรรณี ก่อแก้ว กรรมการและเลขานุการ			เกณฑ์การประเมิน					
			คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	
			มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4-5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	
ผลการประเมิน 0.00 - 1.00 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 2.00 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 3.00 การดำเนินงานระดับพอใช้ 4.00 การดำเนินงานระดับดี 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก			คะแนนการประเมินคุณภาพภายใน 3.....คะแนน		ผลการประเมินคุณภาพภายใน อยู่ในระดับ ระดับพอใช้			

รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่น แนวทางเสริมจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ระดับหน่วยงานสนับสนุน

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
-	1. ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรนำคู่มือการปฏิบัติงานยื่น ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1. จัดทำคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้ ครบตามภาระหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมถึง โครงสร้างที่จัดตั้งขึ้นใหม่	1. ควรปรับสัญลักษณ์มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง 2. ควรปรับชื่อเรื่องขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้อง กับการปฏิบัติงานนั้นๆ

ภาคผนวก

รายงานผลการประเมินตนเองรายตัวชี้วัด ระดับหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงาน.....สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ..... ปีการศึกษา.....2564.....

(รายละเอียดที่นำมาระบุในช่องหลักฐาน สามารถนำข้อมูลมาจากเอกสารแนบประกอบการตรวจประเมิน และ/หรือ หลักฐานอื่นๆ ที่เห็นสมควร)

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศ เกียรติคุณ วุฒิบัตร ถ้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดูนอกเหนือจาก 5 รายการข้างต้น
1. มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานครบถ้วนครอบคลุมทุกงาน และมีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 3 ช่องทาง และนำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติจริง		1.คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 21 เรื่อง 2.บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจฯ 4.Busit - cpc fanpage				
2. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากกว่า 3.51 และมีข้อเสนอแนะจากผู้บริการ และมีการนำข้อเสนอแนะจากผู้บริการมาปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามข้อ 1 และ		1.รายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ ประจำปีการศึกษา 2563 2.รายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะ				

นำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา		บริหารธุรกิจฯ ประจำปีการศึกษา 2564 3.รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ คณะบริหารธุรกิจฯ ครั้งที่ 7/2564				
3. มีการประเมินความสำเร็จและผลการประเมิน บรรลุตามตัวชี้วัดของมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงานครอบคลุมทุกงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70		1.ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและค่า เป้าหมายตามคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปีการศึกษา 2564				
4. มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน จากผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจ ประเมินปีที่ผ่านมา		1.แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 2.รายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะ บริหารธุรกิจฯ ย้อนหลัง 3 ปี 3.คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ย้อนหลัง 3 ปี 4.เปรียบเทียบคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะ บริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2563 และ ประจำปี 2564 5.เปรียบเทียบรายงานสรุปผลประเมิน ความพึงพอใจสำหรับผู้รับบริการสำนักงาน คณบดีคณะบริหารธุรกิจฯ ปีการศึกษา				

		2562-2564				
5. มีการส่งบุคลากรทุกคนที่มีการเตรียมความพร้อม มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งได้เข้าอบรม/พัฒนาบุคลากรในประเด็นของการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ 10		<p>สำนักงานคณะกรรมการบริหารธุรกิจฯ ส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรมในโครงการดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ (R2R)” - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำ สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน - โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนงานวิเคราะห์จากงานประจำ 				
6. มีบุคลากรยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าสู่ตำแหน่งในสายงานที่สูงขึ้น						