

รายงานผลการประเมินตนเองรายตัวชี้วัด ระดับหน่วยงานสนับสนุน

หน่วยงาน...คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ..... ปีการศึกษา.....2565.....

(รายละเอียดที่นำมาระบุในช่องหลักฐาน สามารถนำข้อมูลมาจากเอกสารแนบประกอบการตรวจประเมิน และ/หรือ หลักฐานอื่นๆ ที่เห็นสมควร)

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศเกียรติ คุณ วุฒิบัตร ถ้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดู นอกเหนือจาก 5 รายการ ข้างต้น
1. มีการจัดทำมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตาม โครงสร้างการบริหารงานของ หน่วยงานครบถ้วนครอบคลุม ทุกงาน และมีช่องทางการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่าง น้อย 3 ช่องทาง และนำ มาตรฐาน ขั้นตอนการ ปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติ จริง		1.คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มีขั้นตอนตอนการ ปฏิบัติงาน จำนวน 17 เรื่อง 2.บันทึกข้อความแจ้งเวียนคู่มือมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะ บริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. เว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจฯ 4.Busit - cpc Fanpage				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศเกียรติ คุณ วุฒิบัตร ถ้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดู นอกเหนือจาก 5 รายการ ข้างต้น
2. ผลประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้บริการมากกว่า 3.51 และมี ข้อเสนอแนะจาก ผู้ใช้บริการ และมีการนำ ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ มาปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน ตามข้อ 1 และนำเสนอคณะกรรมการ ประจำหน่วยงานพิจารณา		1. รายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะ บริหารธุรกิจฯ ประจำปีการศึกษา 2565 2. รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำ คณะบริหารธุรกิจฯ ครั้งที่ 3/2566 วันอังคารที่ 4 เมษายน 2566 3. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบเบิก ค่าสอนของอาจารย์ (SOP) เดิม 4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การจัดทำใบเบิก ค่าสอนของอาจารย์ (SOP) ใหม่				
3. มีการประเมินความสำเร็จ และผลการประเมินบรรลุตาม ตัวชี้วัดของมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงานครอบคลุมทุก งาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70		1. ผลการดำเนินงานตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ตามคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ประจำปีการศึกษา 2565				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศเกียรติ คุณ วุฒิบัตร ถ้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดู นอกเหนือจาก 5 รายการ ข้างต้น
4.มีการปรับปรุงมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผล การประเมินของ คณะกรรมการตรวจประเมิน ปีที่ผ่านมา		<p>1.แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปี การศึกษา 2564</p> <p>2.รายงานสรุปผลประเมินความพึงพอใจ สำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะ บริหารธุรกิจฯ ย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>3.คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ย้อนหลัง 3 ปี</p> <p>4.เปรียบเทียบคู่มือมาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงานสำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจ และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2563 - 2565</p> <p>5.เปรียบเทียบรายงานสรุปผลประเมินความพึง พอใจสำหรับผู้รับบริการสำนักงานคณบดีคณะ บริหารธุรกิจฯ ปีการศึกษา 2563-2565</p>				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศเกียรติ คุณ วุฒิบัตร ถ้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดู นอกเหนือจาก 5 รายการ ข้างต้น
5.มีการส่งบุคลากรทุกคนที่มีการเตรียมความพร้อมมีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งได้เข้าอบรม/พัฒนาบุคลากรในประเด็นของการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ 10 ของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ข้อกำหนดตำแหน่ง		<p>สำนักงานคณบดีคณะบริหารธุรกิจ ส่งบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมอบรมในโครงการดังนี้</p> <p>1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนคู่มือปฏิบัติงานจากงานประจำสำหรับบุคลากรสายสนับสนุน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่ 1.1 คู่มือปฏิบัติงาน จุดเริ่มต้นของการพัฒนางานประจำ จัดกิจกรรมในวันที่ 24 พ.ค.2565 - กิจกรรมที่ 1.2 มาตรฐานคู่มือ คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมในวันที่ 20 มิ.ย.2565 - กิจกรรมที่ 1.3 เทคนิคการนำเสนอ ผลงานทางวิชาการ จัดกิจกรรมในวันที่ 12 ก.ค.65 - กิจกรรมที่ 1.4 การเตรียมความพร้อม การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน จัดกิจกรรม ในวันที่ 8 ก.ย. 65 				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศเกียรติ คุณ วุฒิบัตร ด้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดู นอกเหนือจาก 5 รายการ ข้างต้น
		<p>2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการเขียนงานวิเคราะห์จากงานประจำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่ 2.1 งานวิเคราะห์/งานวิจัย จุดเริ่มต้นของการพัฒนางานประจำ จัดกิจกรรมวันที่ 31 พ.ค.2565 - กิจกรรมที่ 2.2 มาตรฐานงานวิเคราะห์/งานวิจัย คือ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมวันที่ 27 มิ.ย.2565 - กิจกรรมที่ 2.3 เทคนิคการนำเสนอ ผลงานเชิงวิเคราะห์/งานวิจัย จัดกิจกรรมวันที่ 19 ก.ค. 2565 - กิจกรรมที่ 2.4 งานวิเคราะห์/งานวิจัย การเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน จัดกิจกรรมวันที่ 9 ก.ย. 2565 				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไปสัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบประกาศเกียรติ คุณ วุฒิบัตร ถ้วยรางวัล ที่จะเข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะเข้าไปดู	ครุภัณฑ์/วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่งสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน	อื่นๆ ระบุ เอกสารอื่นๆ ที่จะเข้าไปดู นอกเหนือจาก 5 รายการ ข้างต้น
		หัวหน้าสำนักงานคณะกรรมการธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ ส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อของบประมาณรายจ่าย (เงินรายได้) ประจำปี 2567 เรื่องการรับรู้แนวปฏิบัติ และคุณภาพบริการของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของฝ่ายวิชาการและวิจัย คณะบริหารธุรกิจและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก				
6. มีบุคลากรยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าสู่ตำแหน่งในสายงานที่สูงขึ้น						