



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน  
ประจำปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน กองการศึกษาน่าน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน  
วันที่ 29 สิงหาคม 2566

### ตารางสรุปคะแนนรายตัวบ่งชี้ของหน่วยงานสนับสนุน

ตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	หน่วยงาน ประเมิน ตนเอง	คณะกรรมการ ประเมิน
ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน	ข้อ	4	4
ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารความเสี่ยง	ข้อ	4	4
ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	ข้อ	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	ข้อ	4	4
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	ร้อยละ	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วม กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	คะแนน	5	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการของหน่วยงาน	คะแนน	4.10	4.10
<b>คะแนนเฉลี่ย 7 ตัวบ่งชี้</b>		31.10	31.10
<b>ระดับคุณภาพ</b>		4.44	4.44

#### ข้อเสนอแนะภาพรวม

##### จุดแข็ง :

1. กองการศึกษามีความมุ่งมั่นในการพัฒนางานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน โดยผู้บริหารและบุคลากรให้ความสำคัญกับการประกันคุณภาพ มีการพัฒนางานจากผลการตรวจประเมินในปีที่ผ่านมา
2. บุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

##### จุดที่ควรพัฒนา :

การรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ บางจุดไม่สะท้อนภาพที่ชัดเจนของการดำเนินงาน เนื่องจากขาดรายละเอียด หลักฐานที่จำเป็น ในหลายจุด

##### ข้อเสนอแนะ :

1. ควรกำหนดปฏิทินการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้ชัดเจน โดยเฉพาะตามเกณฑ์ข้อ 1, 2, 3 และ 4 เพื่อเป็นกรอบในการดำเนินงานของแต่ละด้าน
2. ในการเขียนรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ (โดยเฉพาะข้อ 1-4) ควรมีการปรับปรุง โดยอาจจะมีการจัดแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงานสนับสนุนด้วยกัน

## ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการประเมิน ได้ = ✓, ไม่ได้ = ✗						
ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	ข้อที่ 4	ข้อที่ 5	ข้อที่ 6	ข้อที่ 7
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗

คะแนนที่ได้ = 4 คะแนน (มีการดำเนินการข้อ 1-6)

### ข้อเสนอแนะ

การดำเนินงานด้านแผนยุทธศาสตร์และแผนที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามรอบปีงบประมาณ แต่รอบการประเมินจะเป็นตามปีการศึกษา ดังนั้น ในการรายงานผลการดำเนินงานด้านแผนยุทธศาสตร์ ควรเริ่มด้วยการนำผลการดำเนินงานของปีก่อนหน้า และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ มาใช้ในการทบทวนปรับปรุงแผนฯ ที่ใช้ตรวจ

## ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการประเมิน ได้ = ✓, ไม่ได้ = ✗				
ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	ข้อที่ 4	ข้อที่ 5
✓	✓	✓	✓	✗

คะแนนที่ได้ = 4 คะแนน (มีการดำเนินงาน ข้อ 1-4)

### ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดจากงานของบุคลากรทุกคน มีการระบุความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงตามงานเร่งด่วนและงานประจำ และดำเนินการจัดการความเสี่ยงอย่างน้อย 2 งาน
2. ควรถ่ายทอดการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร และนำข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป
3. ควรมีการกำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อควบคุมปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ให้ครบทุกปัจจัยตามหลักการ 4T (ยอมรับ/ลด/กระจาย/หลีกเลี่ยง)
4. หน่วยงานควรกำหนดกรอบเวลาของแผนบริหารความเสี่ยง ตามกรอบเวลาของปีการศึกษา เพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วนทุกขั้นตอน ภายในรอบระยะเวลาที่สอดคล้องกับรอบระยะเวลาของการประเมินหน่วยงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมิน :

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

ผลการประเมิน ได้ = ✓, ไม่ได้ = ✗				
ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	ข้อที่ 4	ข้อที่ 5
✓	✓	✓	✓	✓

คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน (มีการดำเนินงาน ข้อ 1-5)

#### ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการจัดการความรู้ในประเด็นที่ก่อให้เกิดการพัฒนางานในกอง อาจแยกทำประเด็นเฉพาะของกองการศึกษา
2. ควรรายงานผลการนำแนวปฏิบัติที่ดีไปใช้ประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม

### ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	การดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ผลการประเมิน ได้ = ✓, ไม่ได้ = ✗						
ข้อที่ 1	ข้อที่ 2	ข้อที่ 3	ข้อที่ 4	ข้อที่ 5	ข้อที่ 6	ข้อที่ 7
✓	✓	✓	✓	✗	✓	✗

คะแนนที่ได้ = 4 คะแนน (มีการดำเนินงาน ข้อ 1-4, 6)

**ข้อเสนอแนะ**

1. ควรจัดกิจกรรมให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน
2. ควรมีการรายงานประเมินผลสำเร็จของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา นำมาใช้ในการปฏิบัติงานประจำอย่างเป็นรูปธรรม
3. ควรนำผลการดำเนินงานในปีก่อนหน้า และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารฯ รวมถึงผลจากการวิเคราะห์ SWOT มาปรับปรุงแผนฯ เพื่อให้เห็นความต่อเนื่องของการพัฒนาคุณภาพ (PDCA)
4. ควรมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรในรอบ 6 และ 9 เดือน เพื่อตรวจสอบว่าเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อที่จะวางแผนในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้ดีขึ้น ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

**ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน**

**ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้**

1. คำนวณร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ ตามสูตร

$$= \frac{11}{13} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$= \frac{84.62}{80} \times 5$$

$$= 5.25$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = 5 \text{ คะแนน}$$

**ข้อเสนอแนะ**

1. ควรรายงานผลการนำความรู้ที่ได้ไปอบรม มาพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรม
2. ควรมีการกำหนดแนวทางหรือมาตรการการพัฒนาบุคลากร ที่เปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนได้รับโอกาสในการพัฒนาสมรรถนะของแต่ละงาน เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ฯ

1. จำนวนร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ ตามสูตร

$$= \frac{13}{13} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$= \frac{100}{100} \times 5$$

คะแนนที่ได้ = 5 คะแนน

ข้อเสนอแนะ

-

## ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

### คะแนนประเมินความพึงพอใจของหน่วยงาน

คะแนนที่ได้ = 4.10 คะแนน

#### ข้อเสนอแนะ

1. ควรแสดงกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินความพึงพอใจ ว่ามีการดำเนินการอย่างไร การเก็บข้อมูลดำเนินการ ในช่วงเวลาใด ผู้ให้ข้อมูลเป็นกลุ่มตัวอย่างอย่างไร
2. อาจดำเนินการสำรวจ 2 รอบ เพื่อจะได้ดำเนินการแก้ไขปรับปรุงให้ ผู้รับบริการมีความพึงพอใจที่สูงขึ้น ตัวอย่างเช่น สำรวจความพึงพอใจเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแรก และเร่งดำเนินการแก้ไขปรับปรุงรายการที่ได้คะแนนประเมินน้อยกว่ารายการอื่น (หากสามารถ ทำได้) จากนั้น สำรวจซ้ำอีกครั้งเมื่อสิ้นภาคการศึกษาที่สอง เพื่อวิเคราะห์ว่าผลประเมินความพึงพอใจสูงขึ้นหรือไม่ (การรายงานผลในรายงานประเมินตนเอง ใช้ค่าเฉลี่ยจากผลการสำรวจ 2 ครั้ง)



ภาคผนวก  
คำสั่งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน  
ประจำปีการศึกษา 2565



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ที่ ๑๓๓/๒๕๖๖  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นำน จะดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน การประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ตามเกณฑ์คู่มือประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ดังนี้

- |                                   |               |
|-----------------------------------|---------------|
| ๑. นางสาวโสภณา สำราญ              | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์รุ่ง หมูล้อม | กรรมการ       |
| ๓. นางพัชราภรณ์ หงษ์สืบสอง        | กรรมการ       |
| ๔. นางณปภัช พันธุ์แก้ว            | เลขานุการ     |

มีหน้าที่

๑. ศึกษาเอกสารรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)
๒. สัมภาษณ์และตรวจหลักฐานอ้างอิงรายตัวบ่งชี้
๓. ร่วมพิจารณาผลการประเมินรายตัวบ่งชี้
๔. แจ้งผลการประเมินอย่างไม่เป็นทางการด้วยวาจาต่อหน่วยงาน
๕. ให้คำแนะนำและชี้ประเด็นสำคัญในการปรับปรุงแก้ไขหรือพัฒนาแก่หน่วยงาน
๖. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ต่อหน่วยงาน

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ มงคลเทพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี นำน ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำสั่งให้ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้เข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน  
ที่ ๑๑๕/๒๕๖๖  
เรื่อง ให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เป็นการสร้างระบบและกลไกในการพัฒนา ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ โดยถือว่าระบบการประกันคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน เป็นกระบวนการบริหารจัดการที่ต้องดำเนินการและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน ณ ห้องประชุมเอื้องจำปา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน มีรายชื่อดังนี้

๑. นางนลัทพร	คูหา
๒. นางสาวโสภารวรรณ	พรหมจักร
๓. นายสุพจน์	ตีอ้นคำ
๔. ว่าที่ร้อยตรีพิภพ	อินดีะภา
๕. นางณปภัช	พันธุ์แก้ว
๖. นางสาวปราณี	มะโนวร
๗. นายอภิเดช	กรรณิกา
๘. นางสาวณัฐนันท์	จันเครื่อง
๙. นางนันทนา	เรืองแสง
๑๐. นางสาวสุภัทวดี	พิมพ์มาศ
๑๑. นายปิยะพงษ์	วงศ์ดุษฎี
๑๒. นางนงเยาว์	สารเดือนแก้ว
๑๓. นางแนวเรศ	ตาปวง
๑๔. นางสาวชฎารัตน์	นภัสพันธ์
๑๕. นางสาวเอื้องเหนือ	นิกรพันธุ์
๑๖. นายพงษ์พันธุ์	ธรรมสังข์
๑๗. นางสาวเกวสิน	คำอินสม
๑๘. นายพิศิษฐ์	พรหมอารีย์
๑๙. นางสาวราตรี	ทิพย์เนตร

สั่ง ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ มงคลเทพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

รูปภาพกิจกรรมตรวจประเมินคุณภาพภายใน หน่วยงานสนับสนุน  
วันอังคาร ที่ 29 สิงหาคม 2566  
ณ ห้องประชุมเอื้องจำปา และผ่านระบบ Microsoft Teams









