



รายงานการประเมินตนเอง

กองการศึกษาลำปาง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ประจำปีการศึกษา 2565

(ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2565 ถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2566)

คำนำ

การจัดทำรายงานประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ของกองการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2565 ฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สถานศึกษาดำเนินการตามมาตรา 48 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 “ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา และให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปี เสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก และเพื่อให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานของตนเอง ทราบจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง สำหรับเป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป ซึ่งการจัดทำรายงานประเมินตนเองในครั้งนี้ เป็นการรายงานผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2565 ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้คุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้แบ่งเป็น 3 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 ข้อมูลหน่วยงาน ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ในปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีนโยบายให้จัดทำรายงานประเมินตนเองในส่วนของสายสนับสนุน กองการศึกษาลำปาง หวังว่ารายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นข้อมูลให้บุคลากรของกองการศึกษาลำปาง ทราบผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาและใช้เป็นแนวทางพัฒนาคุณภาพในการดำเนินงานของกองการศึกษาลำปางต่อไป

ลงนาม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรรยา สันทวีวรกุล)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

...9.../.....สิงหาคม...../...2566....

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน	1
	1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา และสภาพปัจจุบัน	
	2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	
	3. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารจัดการ/แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน	
	4. จำนวนบุคลากร	
	5. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงบประมาณและโครงการ	
ส่วนที่ 2	ผลการดำเนินงาน	15
	ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน	
	ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารความเสี่ยง	
	ตัวบ่งชี้ที่ 3 พัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้	
	ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
	ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ ที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน	
	ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	
	ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน	
ส่วนที่ 3	สรุปผลการประเมินตนเอง	78
	ตารางสรุปคะแนนการประเมินตนเองของหน่วยงาน	

ส่วนที่ 1

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง ประวัติความเป็นมา และสภาพปัจจุบัน

ชื่อหน่วยงาน : กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

ที่ตั้งหน่วยงาน : กองการศึกษาลำปาง ตั้งอยู่ที่อาคารกองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง รหัสไปรษณีย์ ๕๒๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๕๔-๓๔๒๕๔๗-๘ ต่อ ๑๒๒ โทรสาร ๐๕๔-๓๔๒๕๔๙

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ประวัติความเป็นมา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

พ.ศ. ๒๕๑๕

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตพื้นที่ลำปาง ตั้งอยู่กิโลเมตรที่ ๗๑๙ ถนนพหลโยธิน หมู่ที่ ๑๗ ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง ห่างจากตัวเมืองลำปางประมาณ ๑๒ กิโลเมตร สภาพพื้นที่เดิมของสถานที่แห่งนี้ เป็นที่ดอน เป็นป่าละเมาะ การบุกเบิกพื้นที่ในระยะเริ่มต้นนั้นใช้แรงงานของนักศึกษาเป็นส่วนใหญ่ ต้นสังกัดเดิม คือ กรมอาชีวศึกษา ได้จัดสรรงบประมาณเพื่อบุกเบิกพื้นที่และสร้างอ่างเก็บน้ำ อาคารเรียน และอาคารบ้านพักครู – อาจารย์ ตามงบประมาณที่ได้รับโดยเปิดรับนักศึกษา เข้าเรียนตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๑๕ เป็นต้นมา วิทยาเขตลำปางมีพื้นที่ทั้งหมด ๑,๓๘๑ ไร่ ใช้ประโยชน์ร่วมกับสถาบันวิจัยและฝึกอบรมการเกษตรลำปาง ซึ่งเป็นหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พ.ศ. ๒๕๑๘

กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดตั้งวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ตามประกาศราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เล่ม ๙๒ ตอนที่ ๑ หน้า ๑ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยมีฐานะเป็นกรมหนึ่งในกระทรวงศึกษาธิการ และได้แบ่งสถานศึกษาจากกรมอาชีวศึกษา จำนวน ๒๘ แห่งมาขึ้นต่อวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษาในการรวมหน่วยงานมาสังกัดวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษานี้ได้รวมเอาโรงเรียนเกษตรกรรมลำปางมาด้วยและได้เปลี่ยนชื่อใหม่เป็น “วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา วิทยาเขตเกษตรลำปาง”

พ.ศ. ๒๕๓๑

เมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๓๑ วิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ได้รับพระราชทานนามใหม่จากพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๙ เป็น “สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล”

พ.ศ. ๒๕๔๘

เมื่อวันที่ ๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงพระปรมาภิไธยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๘ เป็นต้นมา ดังนั้นสถาบันแห่งนี้จึงได้รับพระราชทานนามใหม่ว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตพื้นที่ลำปาง” จนถึงปัจจุบันนี้

ทำเนียบผู้บริหาร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปีที่ดำรงตำแหน่ง
๑. นายวัลลภ ชูติวัตร	ผู้อำนวยการ	๒๕๑๕ - ๒๕๒๐
๒. นายวินิจ โชติสว่าง	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๐ - ๒๕๒๐
๓. นายธรรมบุญ ฤทธิมณี	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๐ - ๒๕๒๒
๔. พ.ต.เพียร จรรย์สืบศรี	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๒ - ๒๕๒๔
๕. นายตรีพล เจาะจิตต์	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๔ - ๒๕๒๖
๖. นายสัมฤทธิ์ วงศ์ปัญญา	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๖ - ๒๕๒๙
๗. นายวัลลภ โชติวัตร	ผู้อำนวยการ	๒๕๒๙ - ๒๕๓๓
๘. นายสะอาด โพธิ์ปาน	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๓ - ๒๕๓๖
๙. นายชาติชาย ชมภูศรี	ผู้อำนวยการ	๒๕๓๖ - ๒๕๔๓
๑๐. นายทงศักดิ์ มณีวรรณ	ผู้อำนวยการ	๒๕๔๓ - ๒๕๔๘
๑๑. ผศ.ดร.เศรษฐศิลป์ อัมมวรรณ	รองอธิการบดี	๒๕๔๘ - ๒๕๕๖
๑๒. ผศ.มัญญา เมฆอรุณกมล	รองอธิการบดี	๒๕๕๖ - ๒๕๖๐
๑๓. ผศ.ดร.ไกรสิทธิ์ พิสิษฐ์กุล	รองอธิการบดี	๒๕๖๑ - ๒๕๖๑
๑๔. ดร.สุรพล ไจวงค์ษา	รองอธิการบดี	๒๕๖๑ - ๒๕๖๒
๑๕. ดร.สุเทพ ทองมา	ผู้ช่วยอธิการบดี	๒๕๖๒ - ๒๕๖๔
๑๖. ผศ.ดร.วรุฒ ชัยเนตร	ผู้ช่วยอธิการบดี	๒๕๖๔-ปัจจุบัน

ปณิธาน

มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ที่มีปัญญา มีความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน มีความบริสุทธิ์และคุณงามความดี ที่สามารถบูรณาการ ผสานการบริหารจัดการร่วมกับเขตพื้นที่ในการสร้างบัณฑิต นักปฏิบัติที่ถึงพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ที่จะไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติ ให้เจริญรุ่งเรืองอย่างยั่งยืนและดำเนินชีวิตอย่างเป็นสุข พึ่งพาตนเองได้

วิสัยทัศน์

ผู้นำด้านวิชาชีพ เทคโนโลยี และนวัตกรรมเกษตรอุตสาหกรรมเพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน “IAI for Society”

พันธกิจ

๑. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพ เทคโนโลยีขั้นสูงที่เน้นการปฏิบัติ สร้างนวัตกรรม และผลิตครูวิชาชีพ โดยให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสในการศึกษาต่อด้านวิชาชีพเฉพาะทางในระดับปริญญาเป็นหลัก

๒. ผลิตผลงานวิจัยที่เป็นการสร้าง และประยุกต์ใช้องค์ความรู้ สร้างสรรค์นวัตกรรมหรือทรัพย์สินทางปัญญาที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ชาติ ความต้องการของสังคม ชุมชน ภาครัฐและเอกชน และประเทศ

๓. ให้บริการวิชาการที่เน้นการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม ที่สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัยด้านวิชาชีพเทคโนโลยีและตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น ชุมชนและสังคม

๔. จัดการเรียนรู้ วิจัยหรือบริการวิชาการซึ่งนำไปสู่การสืบสานศิลปวัฒนธรรม และความเป็นไทย หรือสร้างโอกาสและมูลค่าเพิ่มให้กับผู้เรียน ชุมชน สังคมและประเทศชาติ

๕. บริหารจัดการพันธกิจ และวิสัยทัศน์ตามหลักธรรมาภิบาล มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล ที่มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ยึดหยุ่น คล่องตัว โปร่งใส และตรวจสอบได้

อัตลักษณ์

"บัณฑิตนักปฏิบัติ ความเป็นมืออาชีพ มีเทคโนโลยีเป็นฐาน"

เอกลักษณ์

นวัตกรรมเกษตรอุตสาหกรรม (IAI : Innovative Agriculture for Industrial)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อพัฒนาคุณภาพกำลังคนสู่มาตรฐานสากลอย่างเป็นระบบและยั่งยืน
๒. เพื่อต่อยอดภูมิปัญญาสู่สากล
๓. เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
๔. เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และถ่ายทอดภูมิปัญญาทางด้านศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
๕. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของชาติและพื้นที่ได้อย่างสมดุลยั่งยืนทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
๖. เพื่อความเป็นผู้นำและความเป็นเลิศ

ตราประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หมายความว่า มหาวิทยาลัยอันเป็นมงคลแห่งพระราชามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเครื่องหมายเป็นรูปตราวงกลม ภายใต้มหาพิชัยมงกุฎ ภายในวงกลมเป็นรูปดอกบัวบาน ๘ กลีบ ล้อมรอบ ดอกบัวบาน ๘ กลีบ หมายถึง ทางแห่งความสำเร็จ มรรค ๘ และความสดชื่น เบิกบาน ก่อให้เกิดปัญญาแผ่ขจรไปทั่วสารทิศภายในดอกบัวเป็นตราพระราชลัญจกรบรรจุอยู่ หมายถึง สัญลักษณ์และเครื่องหมายประจำองค์พระมหากษัตริย์ ของรัชกาลที่ ๙ ซึ่งพระองค์เป็นผู้พระราชทานนามว่า “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” บนตรารูปวงกลมมีพระมหาพิชัยมงกุฎครอบและสัญลักษณ์ ๙ อยู่หมายถึง รัชกาลที่ ๙ ด้านล่างของตราวงกลมทำเป็นกรอบโค้งรองรับชื่อ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา” คั่นปิดท้ายของกรอบด้วยลวดลายดอกไม้ทิพย์ประจำยามทั้งสองข้าง หมายถึง ความเจริญรุ่งเรือง แจ่มใส เบิกบาน

สีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

สีม่วง #๘๐๐๐๘๐



ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

ดอกหางนกยูงไทย หรือดอกซอมพอ ดอกไม้ประจำมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ชื่อสามัญ Pride of Barbados, Peacock's Crest ชื่อวิทยาศาสตร์ *Caesalpinia pulcherrima* Sw. ลักษณะต้นเป็นไม้พุ่ม มีลำต้น ขนาดเล็กเรื้อนยอดโปร่งกิ่งอ่อนสีเขียว กิ่งแก่สีน้ำตาล มีใบรวมออกเป็นแผงปลายใบมนโคนใบแหลมดอกเป็นช่อตามปลายกิ่งช่อดอกยาวมีสีแสดเหลือง ชมพู ส้ม ดอกมี ๕ กลีบ



สถานที่ตั้ง

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เขตพื้นที่ลำปาง ตั้งอยู่กิโลเมตรที่ ๗๑๙ ถนนพหลโยธิน หมู่ที่ ๑๗ ตำบลพิชัย อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง

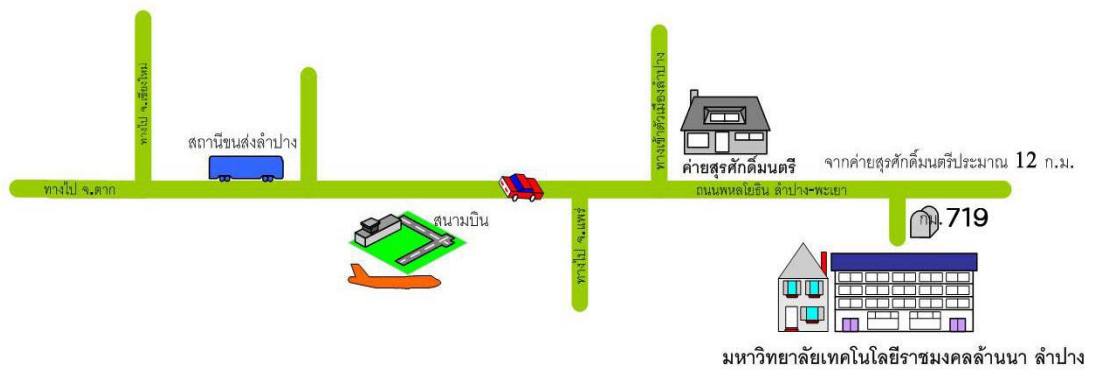


สถานที่ติดต่อ

เลขที่ ๒๐๐ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐

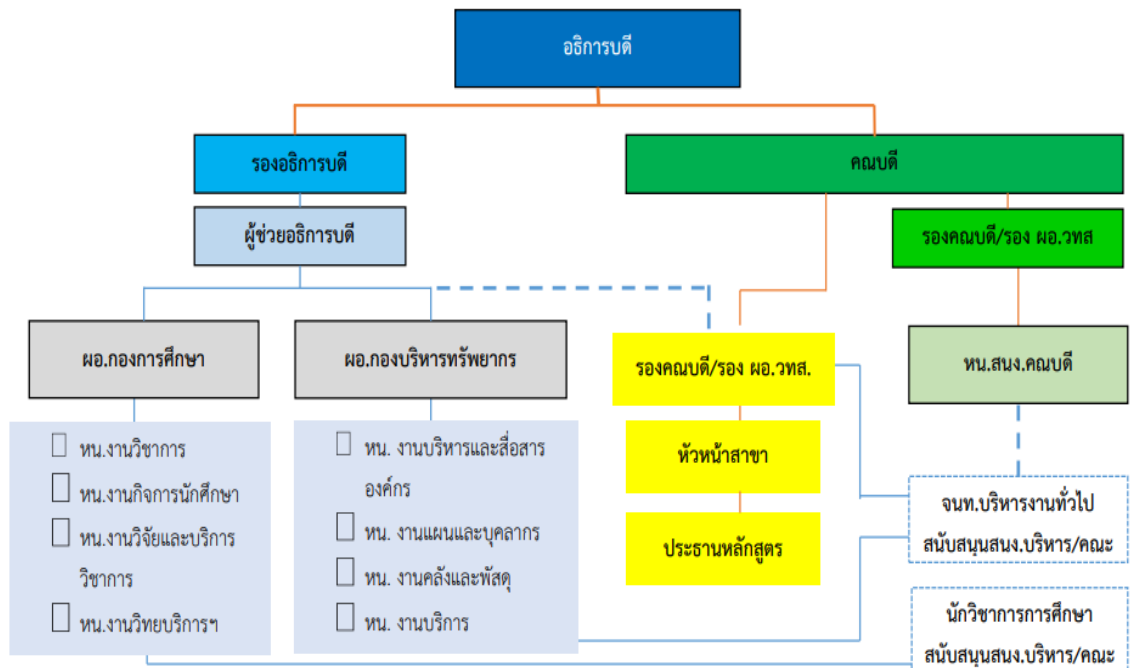
โทรศัพท์ ๐-๕๔๓๔-๒๕๔๗-๘ โทรสาร ๐-๕๔๓๔๒๕๔๙

เว็บไซต์ : <https://lpc.rmutl.ac.th>



โครงสร้างการบริหารงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

โครงสร้างการบริหารระหว่าง สำนักงานบริหาร มทร.ล้านนา และ คณะที่จัดการศึกษาในพื้นที่



ข้อมูลพื้นฐาน กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

ประวัติความเป็นมา

กองการศึกษาลำปาง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้จัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๖) โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๔ ตอนพิเศษ ๕๙ ง หน้า ๑๒-๑๓ เมื่อวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๐ โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ อาศัยอำนาจความใน มาตรา ๖ และ ๙ วรรค ๒ ได้ออกประกาศให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ออกเป็นกองการศึกษาลำปาง และกองบริหารทรัพยากรลำปาง ในปีการศึกษา ๒๕๕๒ กองการศึกษาลำปาง ได้แบ่งงานออกเป็นฝ่าย ๖ ฝ่ายคือ

- ๑) ฝ่ายวิชาการ
- ๒) ฝ่ายกิจการนักศึกษา
- ๓) ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
- ๔) ฝ่ายวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ๖) ฝ่ายกิจการพิเศษ

ปัจจุบัน กองการศึกษาได้แบ่งงานออกเป็น ๔ งาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่องการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๖๓ คือ

- ๑) งานวิชาการ
- ๒) งานกิจการนักศึกษา
- ๓) งานวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) งานวิจัยและบริการวิชาการ

๒. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ

ปรัชญา

พัฒนาสู่ความเป็นเลิศทางเทคโนโลยี เพื่อมหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศชาติ

วิสัยทัศน์

พัฒนาการบริการทางการศึกษา การวิจัย การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพ และประทับใจ

พันธกิจ

กองการศึกษาลำปาง มุ่งพัฒนาและสนับสนุนการจัดการศึกษา วิจัย เทคโนโลยีสารสนเทศ กิจกรรมนักศึกษา และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติการณ์ที่มีคุณภาพสู่สังคม และประเทศชาติ

เป้าประสงค์

1. เพื่อพัฒนาคุณภาพกำลังคนสู่มาตรฐานสากลอย่างเป็นระบบและยั่งยืน
2. เพื่อต่อยอดภูมิปัญญาและสู่สากล
3. เพื่อสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและพัฒนาขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ
4. เพื่ออนุรักษ์ สืบสาน และถ่ายทอดภูมิปัญญาทางด้านศิลปวัฒนธรรมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. เพื่อให้สามารถขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของชาติและพื้นที่ได้อย่างสมดุลยั่งยืนทั้งทางเศรษฐกิจ สังคมและสิ่งแวดล้อม
6. เพื่อความเป็นผู้นำและความเป็นเลิศ

๓. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารจัดการ/แผนภูมิการแบ่งส่วนงาน

โครงสร้างหน่วยงานกองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

กองการศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปาง ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์จรูญ สิ้นทิวรรกุล ในการให้นโยบาย กำกับดูแล

โครงสร้างการบริหารงานกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑. หัวหน้างานวิชาการ

ภาระงานย่อย

- ๑.๑ ทะเบียน
- ๑.๒ รับนักศึกษาใหม่
- ๑.๓ ส่งเสริมวิชาการ (หลักสูตร)
- ๑.๔ บูรณาการการเรียนรู้ออกนอกรั้วมหาวิทยาลัย
- ๑.๕ วิเทศน์สัมพันธ์
- ๑.๖ บริหารทั่วไป
- ๑.๗ ประเมินคุณภาพ

๒. หัวหน้างานกิจการนักศึกษา

ภาระงานย่อย

- ๒.๑ บริการและสวัสดิการ
 - ๒.๑.๑ พยาบาล
 - ๒.๑.๒ ประกันอุบัติเหตุ
 - ๒.๑.๓ นักศึกษาวิชาทหาร
 - ๒.๑.๔ ศูนย์การศึกษา
 - ๒.๑.๕ นักศึกษาพิการ
- ๒.๒ พัฒนาศักยภาพนักศึกษา
 - ๒.๒.๑ วิทยุ/กิจกรรม/กีฬา
- ๒.๓ แนะนำอาชีพและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- ๒.๔ กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา(กยศ.)
- ๒.๕ ศูนย์วัฒนธรรม

๓. หัวหน้างานวิจัยและบริการวิชาการ

ภาระงานย่อย

- ๓.๑ บริการงานส่งเสริมงานวิจัยและบริการวิชาการ
- ๓.๒ คลินิกเทคโนโลยี
- ๓.๓ ทรัพย์สินทางปัญญา

๔. หัวหน้างานวิทยบริการ

ภาระงานย่อย

- ๔.๑ ห้องสมุด
- ๔.๒ บริการสารสนเทศ
- ๔.๓ ระบบเครือข่าย

4. จำนวนบุคลากร

มีการบริหารงานออกเป็น 4 งาน คือ งานวิชาการ งานกิจการนักศึกษา งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิจัยและบริการวิชาการ มีบุคลากรทั้งสิ้น 18 คน จำแนกได้ดังนี้

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ประเภท	ตำแหน่ง
งานกิจการนักศึกษา			
1	นางสาวธนพร ยะสุทธิ	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
2.	นางสาวแสงจันทร์ วงค์ขัตตนนท์	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
3.	นางสาวอภิรดี เลี้ยงประเสริฐ	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
4.	นางสาวณัฐพรพรรณ งามสม	พนักงานในสถาบันฯ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
งานวิจัยและบริการวิชาการ			
5.	นางสาวสุนิสา ตีบคำ	ลูกจ้างชั่วคราว	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
งานวิชาการ			
6	นางชาริณี บำรุงเวช	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
7	นางสาวธนิณี นิตธิธรรมบัณฑิต	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
8	นางสาวนงเยาว์ มูลหล่อ	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
9	นางสาวสุพรรณณี หมูแก้วเครือ	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
10	นายพรหมหังศรี เคหะลุนย์	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
11	นายอภิชาติ ปัญญา	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
12	นางสาวธิติมา สมพงษ์	ลูกจ้างชั่วคราว	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
	หมายเหตุ ลำดับที่ 12 ย้ายไปสังกัด กบ.วันที่ 15 พฤษภาคม 2566		
งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
13	นายอภิชาติ ปิ่บ้านใหม่	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
14	นายวัชรินทร์ สิทธิตัน	พนักงานในสถาบันฯ	นักวิชาการศึกษา
15	นายสุรินทร์ ศรีจันทร์	พนักงานราชการ	ช่างเทคนิค
16	นายปรียวัฒน์ ผดุงพันธ์	พนักงานราชการ	ช่างเทคนิค
17	นางสาวสวรินทร์ สารสมุทร	พนักงานในสถาบันฯ	บรรณารักษ์
18	นางสาวปวีณริศา ภาวภูตานนท์	ลูกจ้างประจำ	พนักงานพิมพ์ ระดับ ส 3

5. ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงบประมาณและโครงการ

โครงการ	งบประมาณ		รวม
	แผ่นดิน	รายได้	
ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว		540,000	540,000
ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	305,520		305,520
ค่าจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	4,561,680		4,561,680
ค่าจ้างพนักงานราชการ	473,000		473,000
เงินประจำตำแหน่งผู้บริหารที่ไม่มีวาระ		67,200	67,200
เงินสมทบกองทุนประกันสังคมสำหรับลูกจ้างชั่วคราว		27,000	27,000
เงินสมทบกองทุนประกันสังคมสำหรับพนักงานราชการ	19,380		19,380
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนสำหรับลูกจ้างชั่วคราว		1,100	1,100
เงินสมทบกองทุนเงินทดแทนสำหรับพนักงานราชการ	760		760
ปรับปรุงห้องสมุดชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา ตำบลพิชัย อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง	974,000		974,000
ค่าครุภัณฑ์ต่ำกว่า 1 ล้านบาท		776,000	776,000
วัสดุการศึกษา	10,910		10,910
โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากฯ	40,000		40,000

โครงการ	งบประมาณ		รวม
	แผ่นดิน	รายได้	
(U2T for BCG) ปีงบประมาณ 2566 จ้างเหมายกระดับมาตรฐานผลิตภัณฑ์ฯ ต.แม่ตึบ จ.ลำปาง			
โครงการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมฐานรากฯ (U2T for BCG) ปีงบประมาณ 2566 จ้างเหมากรอกข้อมูล Thailand Community Big Data (TCD)	7,600		7,600
ค่าใช้จ่ายโครงการศิลปวัฒนธรรม		50,000	50,000
โครงการเปิดบ้านราชชมงคลล้านนา ลำปาง ปีการศึกษา 2566		60,000	60,000
แผนงานรับสมัครนักศึกษาใหม่		160,500	160,500
โครงการการจัดการความรู้ KM (กิจกรรมการจัดการความรู้ตามแผนหน่วยงาน มทร.ล้านนา) ปี 2566		15,000	15,000
โครงการการจัดการความรู้ (กิจกรรมการพัฒนาศูนย์ความรู้บุคลากรสายสนับสนุน มทร.ล้านนา) โครงการจัดเก็บข้อมูลไฟล์เอกสารสำหรับใช้งานร่วมกันฯ		3,000	3,000
ค่าสารสนเทศและหอสมุด (700/ภาคเรียน)		256,920	256,920
โครงการเข้าร่วมแข่งขันกีฬา มทร.ล้านนาครั้งที่ 37		200,000	200,000
โครงการปัจฉิมนิเทศ ปีการศึกษา 2565		54,750	54,750
ค่าธรรมเนียมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา (700/ภาค		1,284,050	1,284,050

โครงการ	งบประมาณ		รวม
	แผ่นดิน	รายได้	
เรียน)			
ค่าบริการสุขภาพนักศึกษา (100/ภาคเรียน)		191,300	191,300
โครงการบริการให้คำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยี		260,000	260,000
โครงการบริการให้คำปรึกษาและข้อมูลเทคโนโลยี การพัฒนาผลิตภัณฑ์ กระบวนการผลิตและ ออกแบบบรรจุภัณฑ์ flora bar อ.วัชรีย์ เทพโยธิน		90,000	90,000
เงินกองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา		64,000	64,000
โครงการขอมย่อยงานพิธีมอบปริญญาบัตร มทร. ล้านนา ลำปาง ประจำปีการศึกษา 2563-2564		47,262	47,262
ทุนสนับสนุนการศึกษานักศึกษาและบุคลากร ทุน เรียนดี		215,000	215,000
ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่าพาหนะ (พัฒนา บุคลากร)		38,000	38,000
รวม	6,392,850	4,401,082	10,793,932

ส่วนที่ 2

ผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1 กระบวนการพัฒนาแผน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นายอภิชาติ ปีบ้านใหม่ / นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

ข้อ 1. พัฒนาแผนยุทธศาสตร์พัฒนาหน่วยงานจากการวิเคราะห์ SWOT ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนารวมของมหาวิทยาลัยฯ และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

กองการศึกษา เป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง มีแนวนโยบายที่ชัดเจนต่อการสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน พ.ศ. 2563-2567 เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาให้บรรลุผล

ทางกองการศึกษาได้จัดกิจกรรมการขับเคลื่อนวิสัยทัศน์สู่การปฏิบัติ จัดการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน เมื่อวันศุกร์ ที่ 10 มีนาคม 2566 จำเป็นต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกงาน ร่วมกันระดมสมอง ร่วมกันคิด ร่วมกันตัดสินใจ โดยอาศัยความรู้เข้าใจและตระหนักถึงภารกิจความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคน ในการพัฒนาวิทยาลัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ SWOT เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป โดยมีผลการวิเคราะห์ SWOT กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ดังนี้

งานวิจัยและบริการวิชาการ

Strength (จุดแข็ง)	Weakness (จุดอ่อน)
<p>1.มีบุคลากร นักวิจัยที่มีความเชี่ยวชาญที่หลากหลายด้าน มีทักษะความชำนาญในการทำวิจัยและบริการวิชาการ</p> <p>2.คณาจารย์มีผลงานวิจัย และบทความวิชาการ เป็นที่ยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>3.มีการพัฒนาระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว</p> <p>4.มีบุคลากรในการทำงานที่มีความสามัคคี ทำงานเป็นทีม และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>1. มีงบประมาณที่ให้การสนับสนุนนักวิจัยในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยค่อนข้างจำกัด จึงทำงานผลงานตีพิมพ์ค่อนข้างน้อย</p> <p>2.การดำเนินการบางอย่างที่ต้องรอการอนุมัติจากส่วนกลาง (มทร.ล้านนา เชียงใหม่) ทำให้เอกสารอนุมัติค่อนข้างล่าช้า กว่าเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>3.การให้บริการงานวิจัยและบริการวิชาการมีความล่าช้าในบางงาน</p>

O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)
<p>1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่องทางในการติดต่อสื่อสารหลากหลาย ทำให้การดำเนินงานการติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกเกิดความสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>2. มีการส่งเสริมนำผลงานวิจัยตีพิมพ์เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติอย่างต่อเนื่อง</p> <p>3. มีการสนับสนุนส่งเสริมให้เกิดการพัฒนานักวิจัยหน้าใหม่ขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1. มีการจัดสรรงบประมาณน้อยลง ส่งผลกระทบต่องบประมาณวิจัยและบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย</p> <p>2. จากปัญหาสถานการณ์ COVID-19 ทำให้นักวิจัยไม่สามารถลงพื้นที่ดำเนินกิจกรรมได้ตามแผนที่กำหนดไว้ ทำให้งานวิจัยเกิดความล่าช้ากว่าแผนที่วางไว้</p>

งานกิจการนักศึกษา

Strength (จุดแข็ง)	Weakness (จุดอ่อน)
<p>1. ผู้รับผิดชอบ ผู้ปฏิบัติงาน ในแต่ละงานของกิจการนักศึกษา มีทักษะ มีประสบการณ์ในการปฏิบัติ มีความตั้งใจ รับผิดชอบ และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มกำลังความสามารถ</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงานของกิจการนักศึกษา มีการพัฒนาระบบสารสนเทศในการติดต่อสื่อสาร ทำให้เกิดความสะดวก คล่องตัว และรวดเร็ว</p> <p>3. ผู้ปฏิบัติงาน ของกิจการนักศึกษา มีการประสานงานในทุกๆ ด้าน มีการทำงานเป็นทีม มีทีมงานที่ความเข้มแข็ง กลมเกลียว ให้ความร่วมมือ ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ สนับสนุนส่งเสริมช่วยเหลือซึ่งกันและกันเป็นอย่างดี</p> <p>4. งานกิจการนักศึกษา มีการส่งเสริมให้สโมสรนักศึกษาได้ทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ ให้ครบทุกด้าน</p>	<p>1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรค่อนข้างน้อยเนื่องจากนักศึกษามีจำนวนลดลง</p> <p>2. ด้วยงานกิจการนักศึกษา มีแผนงานที่แยกย่อยหลายแผนงาน ทำให้บุคลากรภายในงาน กิจการจึงไม่ค่อยมีโอกาสในการพัฒนางาน</p> <p>3. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน บุคลากรที่รับผิดชอบงานต่างๆ ที่ให้บริการแก่นักศึกษา ต้องติดตามและประสานงานอย่างต่อเนื่อง</p>
O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)
<p>1. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เชื่อมโยงเครือข่าย และช่องทางในการติดต่อสื่อสารหลากหลาย ทำให้การดำเนินงานการติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงาน</p>	<p>1. การเปลี่ยนแปลงสภาพเศรษฐกิจ สังคม อย่างรวดเร็ว ส่งผลต่อการปรับเปลี่ยนแผนงานกิจการนักศึกษาที่วางแผนไว้ หากจะให้บรรลุวัตถุประสงค์</p>

<p>ภายในและหน่วยงานภายนอกเกิดความสะดุดและรวดเร็ว</p> <p>2. การสร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายในหน่วยงานและภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานกิจการนักศึกษา</p>	<p>หรือต้องปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินการและรูปแบบ</p> <p>2. นักศึกษามีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมน้อย</p>
--	---

งานวิชาการ

Strength (จุดแข็ง)	Weakness (จุดอ่อน)
<p>1.มหาวิทยาลัยมุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ ให้มีความเชี่ยวชาญทางด้านวิชาชีพ ใช้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเป็นพื้นฐาน พัฒนาห้องปฏิบัติการพื้นฐาน และศูนย์ความเชี่ยวชาญเฉพาะทางด้านวิชาชีพ และการบูรณาการ การจัดการเรียนการสอนกับการปฏิบัติงานจริง</p> <p>2.มีบุคลากรที่มีความสามารถในการพัฒนาระบบงานสารสนเทศในการให้บริการได้</p> <p>3.มีบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านการศึกษา</p> <p>4.บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานที่ดี และสามารถประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ได้เป็นอย่างดี</p>	<p>1.นักศึกษาที่สอบผ่านการสัมภาษณ์แล้ว บางส่วนไม่มารายงานตัว</p> <p>2.ระบบทะเบียนกลางไม่สามารถเจ้าหน้าที่ เข้าไปแก้ไขระบบข้อมูลทะเบียนได้ จะต้องทำหนังสือไปขออนุญาตแก้ไขข้อมูลทำให้เกิดการปฏิบัติงานล่าช้า</p> <p>3. นักศึกษามักเปลี่ยนสาขาหลังรายงานตัวไปแล้ว</p>
O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)
<p>1.มหาวิทยาลัยจัดทำMOUร่วมกับสถาบันการศึกษาต่างๆ</p> <p>2.ภาครัฐมีนโยบายสนับสนุนระบบให้ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาเป็นการสร้างโอกาสให้กับผู้ด้อยโอกาสมากขึ้น</p>	<p>1.การเปิดการศึกษาเสรีทำให้มหาวิทยาลัยฯ มีคู่แข่งมาก</p> <p>2.สถานศึกษาอื่นทั้งภาครัฐและเอกชน เปิดสอนและจัดการศึกษาวิชาชีพแขนงต่างๆ กันอย่างกว้างขวาง</p>

งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

Strength (จุดแข็ง)	Weakness (จุดอ่อน)
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีเครื่องมืออุปกรณ์ที่ตอบสนองต่อการเรียนการสอนอย่างมีระบบ 2. มีระบบเครือข่ายสารสนเทศครอบคลุมทุกพื้นที่ในมหาวิทยาลัย 4. มีอาคารสถานที่ที่เป็นเอกเทศสามารถจัดการบริการได้อย่างเหมาะสม 5. มีอุปกรณ์ network และคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่มีความเสถียรภาพสูง 6. มีการทำงานร่วมกันเป็นทีม 7. บุคลากรมีการแบ่งหน้าที่ทำงานอย่างชัดเจน 8. มีฮาร์ดแวร์ที่ทันสมัยรองรับการใช้บริการได้ดี 9. บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน 10. มีสถานที่ ที่สามารถรองรับการขยายตัวของห้องศูนย์กลางระบบเครือข่ายได้ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. เครื่องมือและอุปกรณ์มีไม่เพียงพอต่อการใช้งานและให้บริการ 2. ทรัพยากรสารสนเทศยังไม่ครอบคลุมทุกสาขา 3. บุคลากรยังไม่ได้รับใบรับรองคุณภาพ (Certificate) ทางด้านงานที่รับผิดชอบ 4. ระบบรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ยังล้าสมัยและมีอายุการใช้งานที่นานมากกว่า 5 ปี เสี่ยงต่อความชำรุดอย่างมาก 5. ขาดงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินงานและพัฒนาาระบบ 6. เป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบทางด้านคอมพิวเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต ทำให้บริการบางอย่างไม่เพียงพอต่อความต้องการของคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ 7. มีภาระงานหลายด้านทำให้คณาจารย์และเจ้าหน้าที่ไม่สามารถติดต่อกันได้ทันทั่วทั้งที่ 8. เป็นงานที่ต้องอาศัยเวลา ความรู้เฉพาะด้านในการให้บริการ
O – Opportunities (โอกาส)	T – Threats (อุปสรรค)
<ol style="list-style-type: none"> 1. เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยขึ้นทำให้การปฏิบัติงานมีความสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้นและเข้าถึงข้อมูล ได้ง่ายขึ้น 2. มหาวิทยาลัยมีนโยบายสนับสนุนการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการเรียนการสอนและการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก 2. การเปลี่ยนแปลงของระบบเทคโนโลยีที่รวดเร็วมีผลทำให้กระบวนการในการทำงานมีการเปลี่ยนแปลง 3. เครื่องมืออุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

<p>ปฏิบัติงาน</p> <p>3. นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย มีความต้องการใช้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศมากขึ้น</p> <p>4. สกอ. ส่งเสริมในด้านฐานข้อมูลงานวิจัยเพื่อให้ นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้</p> <p>5.มหาวิทยาลัยฯ กำลังร่วมมือในการเป็น Smart City ซึ่งช่วยผลักดันการใช้งานทางด้านเทคโนโลยี มากขึ้น</p> <p>6.รัฐบาลผลักดันให้มีแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ และสังคม เพื่อขับเคลื่อนนโยบายเศรษฐกิจและ สังคมดิจิทัล จะเกิดกระแสตอบรับในภาคเอกชน ซึ่ง สอดคล้องกับความร่วมมือในการเป็น Smart City</p> <p>7.ผู้บริหารเห็นความสำคัญของการใช้งานเทคโนโลยี มาเป็นส่วนเสริมหลักในการบริหารงานและการ ปฏิบัติงานต่างๆ</p> <p>8.ทีมงานยังขาดความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน และยังไม่มีการรับรอง (Certificate)</p> <p>9.ผู้บริหารสนับสนุนและเปิดโอกาสให้ไปอบรมเพื่อนำความรู้มาเสริมสร้างและพัฒนางานที่อยู่</p>	<p>มี ราคาสูง มีผลต่อการพัฒนาระบบการทำงาน</p> <p>4.อุปกรณ์ในการเชื่อมต่อมีราคาถูกลง ทำให้ผู้ใช้งาน สามารถครอบครองได้โดยง่าย ทำให้มีปริมาณการ เรียกใช้บริการสารสนเทศเพิ่มมากขึ้นจนเกินขีด ความสามารถของแม่ข่ายและช่องทางการเชื่อมต่อ ต่างๆ ไม่สามารถรองรับได้</p> <p>5.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง มีความล่าช้า ไม่ทันต่อ ความต้องการใช้งาน</p> <p>6.พรบ.คอมพิวเตอร์ฉบับใหม่ อาจส่งผลกระทบต่อ Startup ทางด้านไอทีรวมทั้งการนำเสนอเนื้อหา ผ่านทางเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>7.อุปกรณ์และซอฟต์แวร์ทางด้านระบบเครือข่าย แต่ ละผลิตภัณฑ์และแต่ละรุ่น มีรูปแบบการใช้งาน/การ ปรับแต่งค่าที่แตกต่างกัน ทำให้ต้องเรียนรู้รูปแบบ ใหม่ตลอดเวลา</p> <p>8.มีงบประมาณในการจัดสรรอุปกรณ์ในการ ปฏิบัติงานไม่เพียงพอ</p> <p>9.ขาดนโยบายในการพัฒนาระบบสารสนเทศและ อุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยี ที่ชัดเจนจากผู้บริหาร ระดับสูง</p>
--	--

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 1	ชื่อเอกสาร
1	ผลการวิเคราะห์ SWOT ของหน่วยงาน
2	รายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน กองการศึกษาลำปาง ครั้งที่ 1 /2566 วันศุกร์ ที่ 10 มีนาคม 2566

☐ ข้อ 2. มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ตามข้อ 1 เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน

กองการศึกษา มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ครบทั้ง 4 งาน คืองานวิชาการ งานกิจการนักศึกษา งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานวิจัยและบริการวิชาการ อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปาง เมื่อครั้งประชุมคณะกรรมการบริหารกองการศึกษาครั้งที่ ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 มีการกำหนดแผนปฏิบัติราชการดังนี้

1. การจัดการศึกษาสำหรับคนทุกช่วงวัยเพื่อการพัฒนาบัณฑิตนักปฏิบัติสู่ศตวรรษที่ 21

เป้าหมาย

1) มุ่งผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติที่มีสมรรถนะด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

2) มุ่งพัฒนาผู้ประกอบการที่ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมกับภูมิปัญญา ศิลปะ วัฒนธรรม เศรษฐกิจสร้างสรรค์ และทรัพยากรท้องถิ่นอย่างเหมาะสม

3) การพัฒนาการเรียนรู้ตลอดชีวิตของสังคม

2. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีอาชีพ เพื่อสร้างนวัตกรรมสิ่งประดิษฐ์ และงานสร้างสรรค์สำหรับการยกระดับ ชุมชน สังคม ประเทศ

เป้าหมาย

1) เพื่อพัฒนาระบบการบริหารงานวิจัย นวัตกรรม และงานสร้างสรรค์

2) เพื่อเพิ่มศักยภาพศูนย์พัฒนาความเป็นเลิศด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี

3) เพื่อสร้างเครือข่ายวิจัยและนวัตกรรมในลักษณะจตุรภาคี

4) การยอมรับในระดับนานาชาติด้านวิชาการ วิจัย และนวัตกรรม เพื่อการพัฒนาชุมชนและ

อุตสาหกรรม

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 2	ชื่อเอกสาร
1	แผนยุทธศาสตร์กองการศึกษา ปี 2563-2567
2	แผนปฏิบัติการประจำปี 2566 กองการศึกษา
3	แผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปี 2566 กองการศึกษา

ข้อ 3. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสู่การปฏิบัติ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปี

กองการศึกษามีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์พัฒนาสู่การปฏิบัติให้บุคลากรกองการศึกษา และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปปฏิบัติ และทำแผนปฏิบัติการต่อไป โดยให้บุคลากรทุกคนทำหน้าที่ผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย และสื่อสารและประชาสัมพันธ์ วิสัยทัศน์ ค่านิยม แผนยุทธศาสตร์ เป้าหมายและ KPI ของแผนงานที่จัดทำขึ้น ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบ ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น Website ตลอดจนการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง การกำหนดผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์พัฒนาและแผนปฏิบัติการประจำปี

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 3	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566

ข้อ 4. มีกระบวนการติดตามและการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

กองการศึกษามีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานในที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร กองการศึกษาลำปาง ครั้งที่ 1 /2566 วันที่ 9 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ในระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเพื่อพิจารณาติดตามผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย มีการพิจารณาการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงกระบวนการทำงาน และการทบทวนและปรับปรุงเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น ในปีการศึกษา 2565 มีการติดตามผลการดำเนินงานโดยผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองการศึกษาลำปาง ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 ทั้งนี้มีรายงานผลการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 4	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารกองการศึกษาครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566
2	รายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม

	2566
--	------

ข้อ 5. มีการสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนที่กำหนด

กองการศึกษา มีการสรุปผลการดำเนินงานและประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนที่กำหนด การดำเนินงานอย่างเป็นระบบ ซึ่งการจัดโครงการ / กิจกรรม มีการกำหนดรูปแบบ วิธีการและขั้นตอน ผ่านการพิจารณาอนุมัติกิจกรรม/โครงการ และรายงานผลการดำเนินงานอย่างเป็นลำดับขั้นตอน และมีการนำผลการดำเนินงานมาประเมินความสำเร็จของตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้ โดยรายงานผลการดำเนินงานผ่านการประชุมคณะกรรมการครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 ทั้งนี้มีรายงานผลการประชุมเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 5	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารกองการศึกษาครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566
2	รายงานการประชุมบุคลากรสายสนับสนุน ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 10 มีนาคม 2566

ข้อ 6. เสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

กองการศึกษา มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่สอดคล้องกับพันธกิจและบริบทของหน่วยงานมีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และดำเนินกิจกรรม / โครงการ ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการที่ระบุไว้ โดยมีหัวหน้างาน ผู้บริหาร ทำหน้าที่ติดตาม กำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย และเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 6	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารกองการศึกษาครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566

ข้อ 7. นำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการทบทวนแผนในปีต่อไป

ได้นำข้อเสนอแนะ และข้อคิดเห็นจากคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย มาเป็นข้อมูลในการทบทวนปรับปรุงโครงการ / กิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการและปรับปรุง พัฒนาการดำเนินงานของกองการศึกษา และ

เสนอต่อคณะกรรมการกองการศึกษาและแจ้งให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบเพื่อนำไปใช้ในการทบทวนแผนในปีต่อไป

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ข้อ 7	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารกองการศึกษาครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566
2	

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2564	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
7	7	5	✓

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การบริหารความเสี่ยง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์ / นายสุรินทร์ ศรีจันทร์
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

ข้อ 1. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ได้แก่

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ที่เกี่ยวข้องในด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริการวิชาการ
- ความเสี่ยงด้านอื่นๆ ตามบริบทและสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในด้านการบริหารจัดการองค์กร

กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง จึงได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management Policy) ขึ้น เพื่อให้เป็นกรอบแนวทางการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงให้มีคุณภาพและมาตรฐานตามแนวทางการกำกับดูแลของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา รวมถึงแนวทางปฏิบัติที่ดีโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้มีนโยบายบริหารความเสี่ยง กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงานตลอดจนสร้างความมั่นใจว่าหน่วยงานมีการบูรณาการกระบวนการทำงานเกี่ยวกับการกำกับดูแล กิจการ (Corporate Governance) การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมาตรฐานที่ดี (Compliance) เพื่อให้บรรลุถึงผลการดำเนินงานที่เกิดจากการมีส่วนร่วมของหน่วยงานและบุคลากรทุกระดับในมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง มทร.ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการเรียนการสอน
2. ด้านการวิจัย
3. ด้านการบริการวิชาการ
4. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. ด้านบริหารจัดการองค์กร

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 1	ชื่อเอกสาร
1	แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปางประจำปีงบประมาณ 2566

ข้อ 2. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 1

กองการศึกษา มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 1 ตามแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง มทร.ล้านนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 5 ด้านดังนี้

ลำดับ	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
1	ด้านการเรียนการสอน	1. การผลิตบัณฑิตและการพัฒนาผู้เรียนไม่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาตามอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)	1. ผู้สอนไม่ทราบถึง แนวทางการพัฒนาตามอัตลักษณ์ กลุ่ม 2
		2. ความแตกต่างทางการศึกษาของนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกเข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัย	2. ผลกระทบจากสถานการณ์โควิด ซึ่งทำให้न्छ ขาดทักษะในการเรียนวิชาปฏิบัติ 3. อาจารย์ผู้สอนขาดการพัฒนาเพื่อเพิ่มทักษะวิชาชีพตามเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมสมัยใหม่ 1. ความรู้พื้นฐานของนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกระหว่างสายสามัญกับสายอาชีวะมีความต่างกัน

ลำดับ	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
		3. หลักสูตรการศึกษาไม่หลากหลาย	1. ความพร้อมด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัยมีไม่เพียงพอต่อการเปิดหลักสูตรที่หลากหลายเนื่องจากงบประมาณที่มีจำกัด
		4. การบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาไม่ทำให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นไปตามมาตรฐาน	1. การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มตลาดแรงงานของมหาวิทยาลัยยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร
			2. หลักสูตรที่ใช้จัดการเรียนการสอนมีปรับปรุง 2560 และปรับปรุง 2565 ซึ่งผลลัพธ์เรียนรู้ไม่เหมือนกัน
			3. การบริหารหลักสูตรไม่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ส่งผลกระทบต่อการรับรองหลักสูตรจากสถาบันวิชาชีพ
2	ด้านการวิจัย	1. การวิจัย ไม่สอดคล้องกับนโยบายและความเชี่ยวชาญ ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)	1. นักวิจัยขาดการวิเคราะห์นโยบายของมหาวิทยาลัยกลุ่ม 2 ให้ชัดเจน เต็มขาด 2. การปรับเปลี่ยนวิธีการจัดสรรงบประมาณของประเทศทำให้นักวิจัยต้องปรับเปลี่ยนแนวทางและเรียนรู้กระบวนการขอรับทุนวิจัยมากขึ้น

ลำดับ	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
			3.อาจารย์ทำวิจัยตามโครงการที่ ได้รับทุนสนับสนุนวิจัย ซึ่ง เป้าหมายงานวิจัยไม่ตรงกับ นโยบายของมหาวิทยาลัย
		2. การส่งเสริมการวิจัยและ นวัตกรรม ไม่ตรงต่อการพัฒนาและ ความต้องการของประเทศหรือพื้นที่	1. บุคลากรในองค์กรยังขาด โอกาสในการทำงานร่วมกับ ผู้ประกอบการหรือชุมชน
		3. ศักยภาพของคณาจารย์ นักวิจัย ไม่พอเพียงต่อการขอการสนับสนุน งบประมาณจากภายในและภายนอก เพื่อการสร้างผลงานวิจัยและ นวัตกรรม	1.อาจารย์มีประสบการณ์ด้าน การวิจัยน้อย ส่งผลให้เขียน เสนอโครงการแล้วไม่ได้รับทุน สนับสนุน
		4. การบูรณาการการวิจัยและการ เรียนการสอน ยังไม่ได้ประยุกต์ใช้ อย่างแท้จริง	1. การสร้างความเข้าใจใน การบูรณาการงานวิจัยกับการ เรียนการสอน
		5. ผลการวิจัย (ทรัพย์สินทางปัญญา) ไม่สามารถนำมาถ่ายทอด และสร้าง มูลค่าให้กับภาคอุตสาหกรรม	1. ผลงานวิจัยที่ได้รับการจด สิทธิบัตร ยังเป็นเป็นงานวิจัยที่ ยังไม่ตอบสนองต่อการนำไปใช้ ของชุมชน และผู้ประกอบการ
		6. การจัดทำฐานข้อมูล เพื่อการ พัฒนาระบบบริหารจัดการงานวิจัย และนวัตกรรม ยังไม่ได้รับการพัฒนา อย่างเป็นระบบที่สมบูรณ์	1. เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะการ จัดทำฐานข้อมูลแบบเชื่อมโยง

ลำดับ	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
3	ด้านการบริการวิชาการ	1. การพัฒนาร่วมกับชุมชน ขาด ความต่อเนื่อง	1. แหล่งทุนที่ขอในการพัฒนา ชุมชน มีการเปลี่ยนทุกปี ทำให้มี การเปลี่ยนพื้นที่การพัฒนา ชุมชน จึงทำให้ขาดความ ต่อเนื่อง
			2.การเปลี่ยนผู้นำชุมชน
			3.ความร่วมมือระหว่างภาครัฐ และชุมชน
			4.การเปลี่ยนแปลงทาง เศรษฐกิจ สังคม การเมือง และ สิ่งแวดล้อม
			5.การมีส่วนร่วมของประชาชน คนในท้องถิ่น
		2. การบูรณาการบริการวิชาการกับ การเรียนการสอน ยังไม่สามารถทำ ให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการ เรียนรู้	1.แผนการสอนของอาจารย์ตาม มคอ.3 ยังไม่มีการบูรณาการ วิชาการกับการเรียนการสอน
2.การออกแบบหลักสูตรไม่ สอดคล้องกับงานบริการวิชาการ			
3.อาจารย์ไม่เข้าใจขั้นตอนการ ปฏิบัติที่ถูกต้องสำหรับการบูร ณาการงานวิจัยกับการเรียนการ สอน และการบริการวิชาการ			

ลำดับ	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
4	ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมภูมิ ปัญญา และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	1.ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรมของ ท้องถิ่น ขาดการบูรณาการกับ หลักสูตร และกิจกรรม	1.ความสอดคล้องของรายวิชาที่ เปิดสอนไม่สอดคล้องกับงาน ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
5	ด้านบริหารจัดการองค์กร	3. การบริหารจัดการองค์กรทาง กายภาพ สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร ไม่ตรงกับตามความต้องการ และ ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)	1.ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำนักงาน อายุการใช้งาน มากกว่า 10 ปี ไม่สอดคล้องกับ การทำงานในปัจจุบัน 2.จำนวนผู้ใช้บริการพื้นที่ ห้องสมุดลดลง และการใช้งาน ทรัพยากรไม่ตรงกับความ ต้องการ อีกทั้งมีทรัพยากร อิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการ เรียนการสอนแต่มีการใช้งาน น้อย
		4. การจัดการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อตอบสนองการ บริหารจัดการ ยังไม่เป็นระบบที่ สมบูรณ์	1.ขาดความเชื่อมต่อของระบบ สารสนเทศในแต่ละงาน
			2.มีการบริหารจัดการเทคโนโลยี ของแต่ละพื้นที่ที่มีการปฏิบัติงาน ในแต่ละหน่วยงานไม่สอดคล้อง หรือตรงกัน ส่งผลให้เกิดความ

ลำดับ	ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
			ไม่พร้อมด้านโครงสร้างพื้นฐาน และระบบบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ
		5. งบประมาณไม่เพียงพอในการ พัฒนา ตามความต้องการและ ตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)	1.จำนวนนักเรียนน้อยลงทำให้ งบประมาณที่ได้รับ น้อยลง
			2.ช่องทางการหารายได้ของ มหาวิทยาลัย นอกเหนือจากค่า เทอม มีน้อย
			3ผลกระทบต่อการได้รับการ จัดสรรงบประมาณ และการ บริการห้องสมุด ส่งผลให้ความ พร้อมในการให้บริการทรัพยากร สารสนเทศ และอุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน
			4.จำนวนนักศึกษามีแนวโน้ม ลดลงอย่างต่อเนื่องจึงทำให้ งบประมาณลดลง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 2	ชื่อเอกสาร
1	แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปางประจำปีงบประมาณ 2566

ข้อ 3. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก โดยดำเนินการตามแผนกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและเสนอผลการดำเนินการต่อผู้บริหารของหน่วยงาน

ทางกองการศึกษาใช้แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย (แผนบริหารความเสี่ยง) มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและสูงมาก และดำเนินการตามแผนที่ได้รับการถ่ายทอดมาจากมหาวิทยาลัยสู่กองการศึกษา และดำเนินการตามแผนที่ได้รับการถ่ายทอดทั้งจากมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ทำหน้าที่จัดทำแผนการดำเนินงาน เมื่อมีปัญหาคือความเสี่ยงในระดับต่างๆ เกิดขึ้น ดังนี้

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	
1	ด้านการเรียนการสอน	1. การผลิตบัณฑิตและการพัฒนาผู้เรียนไม่สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาตามอัตลักษณ์ของกลุ่มสถาบันอุดมศึกษา (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)	1. ผลกระทบจากสถานการณ์โควิด ซึ่งทำให้หน. ขาดทักษะในการเรียนวิชาปฏิบัติ	/		5	5	25	สูงมาก	งานวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้วางค่าเป้าหมายของความเสี่ยง คือ ร้อยละการประเมินจากผู้ใช้บัณฑิต ต่ำกว่าร้อยละ 80 จึงได้วางการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง คือ 1. วางแนวทางการวิเคราะห์ผลลัพธ์การเรียนรู้ของนักศึกษาจากการออกแบบหลักสูตรในปัจจุบันและปรับใช้ และปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัย และเหมาะสม

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	
										<p>กับการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการออกแบบผลลัพธ์การเรียนรู้ระดับหลักสูตร (PLO) - คะแนนการประเมินของ นศ ในหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 <p>2. สร้างมาตรฐานทางวิชาชีพให้นักศึกษา เพื่อเพิ่มทักษะทางวิชาชีพให้เป็นที่ยอมรับของสถานประกอบการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการทดสอบและประเมินสมรรถนะวิชาชีพของนักศึกษาตามมาตรฐานวิชาชีพ
		2. ความแตกต่างทางการศึกษาของนักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือก	1. ความรู้พื้นฐานของนักศึกษาที่ผ่านการ		/	5	3	15	สูง	จัดทำโครงการปรับพื้นฐาน เพื่อลดความเสี่ยง

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง		
		เข้ามาเรียนในมหาวิทยาลัย	คัดเลือกระหว่างสายสามัญกับสายอาชีวะมีความต่างกัน								
		3. การบริหารจัดการหลักสูตรการศึกษาไม่ทำให้เกิดผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นไปตามมาตรฐาน	1. การสร้างความสัมพันธ์กับกลุ่มตลาดแรงงานของมหาวิทยาลัยยังไม่เพียงพอเท่าที่ควร	/		3	4	12	สูง	1. มหาวิทยาลัยควรมีการจัดทำข้อตกลงร่วมกับกลุ่มบริษัทแรงงานที่มีความต้องการผู้ที่จบการศึกษากลุ่มวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นพัฒนาทักษะให้บัณฑิตมีคุณสมบัติตรงตามความต้องการของกลุ่มบริษัทตลาดแรงงาน	

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	
			2.การบริหารหลักสูตรไม่เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ ส่งผลกระทบต่อการรับรองหลักสูตรจากสถาบันวิชาชีพ	/		5	4	20	สูงมาก	งานวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้วางค่าเป้าหมายของความเสี่ยงคือหลักสูตร ยื่นรับรองครบทุกหลักสูตร 100% ได้วางแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง คือ 1. ปรับกลยุทธ์ในการเร่งรัดหลักสูตร 2. เตรียมความพร้อมด้านข้อมูล ห้องปฏิบัติการ และบุคลากรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของสถาบันวิชาชีพปรับ 3. เตรียมความพร้อมด้านงบประมาณ

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	
2	ด้านการวิจัย	1. การวิจัยไม่สอดคล้องกับนโยบายและความเชี่ยวชาญตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสรางนวัตกรรม)	1. นักวิจัยขาดการวิเคราะห์นโยบายของมหาวิทยาลัย กลุ่ม 2 ให้ชัดเจนเด็ดขาด	/		4	4	16	สูง	1.มีการจัดการประชุมชี้แจงกรอบและขั้นตอนการเปิดรับข้อเสนอโครงการ
		2. การส่งเสริมการวิจัยและนวัตกรรมไม่ตรงต่อการพัฒนาและความต้องการของประเทศหรือพื้นที่	1. บุคลากรในองค์กรยังขาดโอกาสในการทำงานร่วมกับผู้ประกอบ การหรือ ชุมชน	/		4	4	16	สูง	จัดกิจกรรมถ่ายทอดวิธีการทำงานร่วมกับผู้ประกอบการหรือ ชุมชน เช่น โครงการ TRM
		3. ศักยภาพของคณาจารย์นักวิจัยไม่พอเพียงต่อการ	1.อาจารย์มีประสบการณ์ด้านการวิจัยน้อย ส่งผลให้	/		4	5	20	สูงมาก	มีการจัดอบรมนักวิจัยหน้าใหม่ ในการเขียนข้อเสนอโครงการได้รรมพระบารมี

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	
		ขอการสนับสนุนงบประมาณจากภายในและภายนอก เพื่อการสร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรม	เขียนเสนอโครงการแล้วไม่ได้รับทุนสนับสนุน							
3.	ด้านการบริการวิชาการ	1. การพัฒนา ร่วมกับชุมชน ชาติความ ต่อเนื่อง	1. แหล่งทุนที่ขอในการพัฒนาชุมชน มีการเปลี่ยนทุกปี ทำให้มีการเปลี่ยนพื้นที่การพัฒนาชุมชน จึงทำให้ขาดความต่อเนื่อง	/		4	4	16	สูง	ยอมรับความเสี่ยง
4	ด้านบริหารจัดการองค์กร	3. การบริหารจัดการองค์กรทางกายภาพ สิ่งแวดล้อม และทรัพยากร ไม่ตรงกับตามความ	2.จำนวน ผู้ใช้บริการพื้นที่ ห้องสมุด ลดลง และ การใช้งาน	/		3	4	12	สูง	1.พัฒนารูปแบบการให้บริการและปรับปรุงพื้นที่ให้มีบรรยากาศ สภาพแวดล้อมจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวก

ลำดับ	ภารกิจตามหน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง	
				ภายใน	ภายนอก	ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ค่าคะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง		
		ต้องการ และตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย (กลุ่ม 2 พัฒนาเทคโนโลยีและส่งเสริมการสร้างนวัตกรรม)	ทรัพยากรไม่ตรงกับความต้องการ อีกทั้งมีทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์สนับสนุนการเรียนการสอนแต่มีการใช้งานน้อย								สะดวกให้เอื้อต่อใช้งานและการเรียนรู้ด้วยตนเอง 2.จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบต่างๆ จัดทำ web subject guide แนะนำวิธีการใช้งานให้ผู้ใช้ทราบและเข้าทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ได้มากขึ้น

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 3	ชื่อเอกสาร
1	แผนบริหารความเสี่ยง ตามวัตถุประสงค์/ภารกิจของหน่วยงาน
2	แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาลำปางประจำปีงบประมาณ 2566

ข้อ 4. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

โดยฝ่ายยุทธศาสตร์และแผน กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ตามบันทึกข้อความที่ว ยพ.ลป45/2566 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 เรื่องขอให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประจำปีงบประมาณ 2566 มีการติดตามให้หน่วยงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประจำปีงบประมาณ 2566 และจัดทำข้อมูลประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประจำปี พ.ศ.2566 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแผนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ภายนอกทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยและได้กำหนดให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรายไตรมาส เพื่อนำเสนอข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บริหารประกอบการตัดสินใจบริหารจัดการมหาวิทยาลัย และใช้เป็นข้อมูลตอบตัวชี้วัดของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลต่อไป

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 4	ชื่อเอกสาร
1	บันทึกข้อความที่ว ยพ.ลป45/2566 ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2566 เรื่องขอให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาประจำปีงบประมาณ 2566
2	แบบรายงานผลการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประจำปีงบประมาณ 2566

ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

กองการศึกษานำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองการศึกษามีการทบทวนประเด็นความเสี่ยงประจำปี 2565 ภายใต้แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ที่มาจาก 2 ปัจจัย ได้แก่ ประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน (ควบคุมได้) และประเด็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก (ควบคุมไม่ได้) ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานต่อภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยประเด็นความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน จำเป็นจะต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง และประเด็นความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกจะต้องมีแผนรองรับและการปรับตัวของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน และนำมาปรับแผนการบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ 2566 เช่น อาจารย์มีประสบการณ์ด้านการวิจัยน้อย ส่งผลให้เขียนเสนอโครงการแล้วไม่ได้รับทุนสนับสนุน ทางมหาวิทยาลัย

โดยสถาบันวิจัยและพัฒนาและงานวิจัยและบริการวิชาการ มีการจัดอบรมนักวิจัยรุ่นใหม่ ในการเขียนข้อเสนอโครงการได้ร่วมพระบารมี เพิ่มโอกาสในการของบวิจัยอีกทางหนึ่ง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 2 ข้อ 5	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร กองการศึกษาลำปาง ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2565	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
5	5	5	✓

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรเรียนรู้

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์ / นางสาวอนพร ยะสุทธิ
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาและครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน

กองการศึกษาลำปาง ร่วมเป็นคณะกรรมการงานการจัดการองค์ความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามคำสั่งที่ 218/2566 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำยุทธศาสตร์บริหารจัดการและดำเนินงานจัดการความรู้ในองค์กร ลงวันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2566 ได้จัดทำแผนและกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3. การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ เป้าหมายระดับยุทธศาสตร์

- เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรมีธรรมาภิบาลมากขึ้นภายใต้แผนพัฒนาความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัยในการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย

- บุคลากรมีความพึงพอใจในการสื่อสารองค์กรของมหาวิทยาลัย

- พัฒนา กฎระเบียบ ข้อบังคับ ที่ประชาคมมีส่วนร่วมในการดำเนินการ

- มีระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งด้านการบริหารจัดการ การเรียนการสอน การวิจัยและบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กำหนดประเด็นความรู้เรื่อง เทคนิคการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 1	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2566
2	แผนการจัดการความรู้ ประเด็นยุทธศาสตร์ การพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่สู่ความเป็นเลิศ

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน อย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

ทางกองการศึกษาได้แต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ที่ 22/2566 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2566 ดำเนินการจัดการความรู้ในองค์กร โดยเป็นการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคล หรือเอกสารมาพัฒนาอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองรวมทั้ง ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ตามแผนการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยมีการ รวบรวมความรู้ ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติที่นั้น โดยกำหนดให้บุคลากรทั้งหมดของกองการศึกษาจำนวน 18 คน เข้าร่วมพัฒนาความรู้ในครั้งนี้ด้วย

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 2	ชื่อเอกสาร
1	คำสั่งคณะกรรมการการจัดการความรู้ (KM) ที่ 22/2566 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2566
2	รูปเล่มสรุปผลการดำเนินการการจัดการความรู้ (km)

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

กองการศึกษา จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องเทคนิคการปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุค ดิจิทัล ในประเด็น 1. วิธีการปฏิบัติงานหรือเทคนิคโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 2. ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน 3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ในวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุม 1 อาคารอำนวยการ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงาน หรือเทคนิคโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในหัวข้อดังนี้ 1. การใช้ระบบ ERP 2. ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) 3. สื่อโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ในการปฏิบัติงาน 4. ระบบออนไลน์อื่นๆ และได้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ร่วมกันของสายสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยและภายในกองการศึกษาการจัดการความรู้เรื่องเทคนิคการ ปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ดำเนินการจัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันความรู้จนได้องค์ความรู้เกี่ยวกับการเทคนิคการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินการจัดการความรู้ดังกล่าว ทำให้ บุคลากรสายสนับสนุนได้มีองค์ความรู้และแนวคิดใหม่ ๆ ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ การมีเทคนิคในการปฏิบัติงาน ช่วยให้สามารถทำงานรวดเร็วขึ้น ลดข้อผิดพลาดในการทำงาน ส่งผลให้องค์กรมีประสิทธิภาพ และสร้างความพึงพอใจให้กับผู้รับบริการ

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 3	ชื่อเอกสาร
1	รูปเล่มสรุปผลการดำเนินการจัดการความรู้ (km)

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ใน ตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge)

กองการศึกษา จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่องเทคนิคการปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล ในประเด็น 1. วิธีการปฏิบัติงานหรือเทคนิคโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล 2. ปัญหาและอุปสรรคจากการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในการปฏิบัติงาน 3. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ในการปฏิบัติงานด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล ในวันที่ 2 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องประชุม 1 อาคารอำนวยการ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การปฏิบัติงานหรือเทคนิคโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล ในหัวข้อดังนี้ 1.การใช้ระบบ ERP 2. ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) 3. สื่อโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ในการปฏิบัติงาน 4. ระบบออนไลน์อื่นๆ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ และกำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี ในรูปแบบเอกสาร บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี ชื่อผลงานเทคนิคการปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล เผยแพร่ในเว็บไซต์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา <https://km.rmutl.ac.th/page/2023-03-07> และเผยแพร่ไปยัง กองบริหารทรัพยากร และทั้งสามคณะ ในระบบหนังสือระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) <https://e-office.rmutl.ac.th/work/detail/814418/2>

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 4	ชื่อเอกสาร
1	บันทึกแนวปฏิบัติที่ดี ชื่อผลงาน เทคนิคการปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
2	เว็บไซต์ https://km.rmutl.ac.th/page/2023-03-07 การจัดการความรู้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบัน หรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

กองการศึกษามีการจัดทำบันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี ชื่อผลงาน เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา ประเด็นความรู้ 1.ด้านเทคนิคในการเขียนคู่มือในการปฏิบัติงาน 2.ปัญหาอุปสรรคในการเขียนคู่มือ

การปฏิบัติงาน 3.ข้อเสนอแนะในการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน การจัดการความรู้เรื่องเทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ดำเนินการโดยการจัดกิจกรรมเติมเต็มความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ แบ่งปันความรู้จนได้องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินการจัดการความรู้ดังกล่าวทำให้บุคลากรสายสนับสนุน ได้มีองค์ความรู้ที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยในปีการศึกษา 2565 นี้ มีผู้ที่นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อขอเข้าสู่ตำแหน่งระดับชำนาญการ และได้รับแต่งตั้งตำแหน่งระดับชำนาญการ จำนวน 3 ราย ได้แก่

1. นางสาวอภิรดี เลี้ยงประเสริฐ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานกิจการนักศึกษา
2. นายวัชรินทร์ สิทธิตัน ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นางสาวนงเยาว์ มูลหล่อ ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา งานวิชาการศึกษา

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 3 ข้อ 5	ชื่อเอกสาร
1	ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน เพื่อดำรงตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ ลงวันที่ 20 มิถุนายน 2565
2	คำสั่งแต่งตั้งระดับชำนาญการ

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2564	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
5	5	5	✓

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

1. มีแผนการบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง จุดอ่อนด้านบุคลากรและความต้องการของบุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลักหรือวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานและครอบคลุมการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

กองการศึกษามีแผนการบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลจุดแข็ง จุดอ่อนด้านบุคลากรและความต้องการของบุคลากร โดยสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และสมรรถนะหลักหรือวัฒนธรรมองค์กรของหน่วยงานและครอบคลุมการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานบุคคลสายสนับสนุนกองการศึกษา ที่ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ ซึ่งประกอบ ด้วยข้อมูล ดังนี้

- ข้อมูลอัตรากำลังของบุคลากรในปัจจุบัน
- ผลการประเมินบุคลากร
- การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้ได้รับการฝึกอบรม

และสามารถนำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 1	ชื่อเอกสาร
1	แผนพัฒนาบุคลากร กองการศึกษา
2	ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป TOR รายบุคคล

2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

กองการศึกษามีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติและเป็นการเพิ่มขีดความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงานของบุคลากรสายสนับสนุนทุกงานที่สังกัดกองการศึกษา จัดทำข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสาย

สนับสนุน ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป TOR รายบุคคลประกอบการประเมิน โดยมี การประเมินผลการดำเนินงานตามที่ TOR การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกองการศึกษาโดยหัวหน้า งาน ผู้อำนวยการกองการศึกษา จะทำการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในงานทุกคน ปีละ 2 ครั้ง

ทั้งนี้ในระหว่างปีบุคลากรในกองการศึกษาได้สรุปผลการพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2565 ที่สรุปผลการพัฒนาตนเองประจำปีงบประมาณ 2565 เสนอต่อหัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา และได้จัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) ประจำปีงบประมาณ 2566 เสนอต่อผู้อำนวยการกอง เพื่อเป็นการ กำหนดแผนพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 2	ชื่อเอกสาร
1	ข้อตกลงและแบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ประเภทวิชาชีวะเฉพาะ เชี่ยวชาญเฉพาะ และประเภททั่วไป TOR รายบุคคล
2	แผนพัฒนารายบุคคล กองการศึกษา

3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กองการศึกษาจัดให้มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรยังได้รับสวัสดิการอื่น ๆ เช่น การสนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมแข่งขันกีฬาบุคลากรกีฬาอพ.สัมพันธ์ การดูแลสุขภาพเบื้องต้นการเข้าตรวจสุขภาพประจำปี มีสถานที่ในการออกกำลังกายห้องฟิตเนส การพักอาศัยอยู่ในบ้านพักของมหาวิทยาลัย การใช้สวัสดิการจากกองทุนของมหาวิทยาลัย มีสวัสดิการประกันอุบัติเหตุ มีการจัดกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนาาร่วมกัน เช่นงานปีใหม่ งานเกษียณอายุราชการ งานบวงสรวงสิ่งศักดิ์ที่เคารพนับถือภายในมหาวิทยาลัย การให้สวัสดิการค่าตอบแทนการปฏิบัติงานล่วงเวลา รวมทั้งการสร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนในการเสนอชื่อเข้ารับการพิจารณารางวัลราชมงคัลล่านาสรรเสริญ ประเภทสายสนับสนุน ด้านกิจกรรม เพื่อยกย่องเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณ และให้คำชื่นชมบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 3	ชื่อเอกสาร
1	ภาพกิจกรรมงานบวงสรวงศาลเจ้าพ่อช้างเผือก
2	ภาพกิจกรรมงานเลี้ยงเกษียณอายุราชการ

4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

กองการศึกษามีการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องผ่านกระบวนการดังต่อไปนี้กำหนดให้บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหรือสัมมนา ทั้งภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยรายงานผลการเข้าร่วมโครงการต่อผู้บริหารเช่นในปีการศึกษา 2565 นี้ ทางกองการศึกษาได้ร่วมกับกองบริหารทรัพยากรจัดโครงการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก โดยเชิญวิทยากร รศ.สุรัชย์ ขวัญเมือง มาเป็นวิทยากรให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในวันที่ 31 พฤษภาคม 2566 ณ ห้องพัฒนาศึกษาภาควิชาการศึกษาระดับปริญญาตรี อาคารวิทยบริการ มทร.ล้านนาลำปาง และกำหนดให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนจะต้องจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก ปีละ 1 เล่ม และแนบคู่มือปฏิบัติงานหลักมาพร้อมกับประเมินผลการปฏิบัติงาน และจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้บุคลากรสามารถถ่ายทอดความรู้ที่ได้รับจากการอบรมให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมกันปรับปรุง พัฒนาการบริหารจัดการภายในของกองการศึกษา กำหนดระบบการติดตามการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนโดยการอ้างอิงตามกระบวนการติดตามผลการพัฒนาฯ จากส่วนงานกองบริหารงานบุคคล จากแบบรายงานแผนพัฒนารายบุคคล (IDP-3) ได้รับการรับรองจากหัวหน้างาน และผู้อำนวยการกองการศึกษา เพื่อนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 4	ชื่อเอกสาร
1	รูปเล่มโครงการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก
2	แบบฟอร์มสรุปผลการติดตามแผนพัฒนาศักยภาพรายบุคคล

5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

กองการศึกษามีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนในคราวประชุมบุคลากรสายสนับสนุน กองการศึกษาลำปาง ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันศุกร์ ที่ 10 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองการศึกษา มทร.ล้านนาลำปาง ทั้งจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนไม่ว่าจะจรรยาบรรณต่อวิชาชีพ โดยบุคลากรทุกคนต้อง

ข้อ 1 บุคลากรจะต้องยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้

(1) ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

(2) ซื่อสัตย์สุจริตและรับผิดชอบ

(3) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ รักษามาตรฐานให้มีคุณภาพ

(4) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมโดยไม่เลือกปฏิบัติ

(5) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน ยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(6) ไม่ใช้อำนาจครอบงำ ผิดทำนองครองธรรมต่อนักศึกษา บุคลากร และผู้รับบริการ และให้หัวหน้างานแต่ละงานและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

ข้อ 2 บุคลากรต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงกฎหมาย ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำใดของบุคลากรอาจขัดต่อจรรยาบรรณ บุคลากรต้องไม่กระทำการดังกล่าว

ข้อ 3 บุคลากรพึงไม่กระทำการใด ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับกฎหมายหรือประโยชน์ส่วนรวม หรืออาจเข้าลักษณะขัดต่อจรรยาบรรณ

ข้อ 4 เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ บุคลากรมีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (หากมี) ต่อผู้บังคับบัญชาและหรือคณะกรรมการจรรยาบรรณประจำมหาวิทยาลัยโดยพลัน

ข้อ 5 การสั่งราชการโดยปกติให้กระทำเป็นลายลักษณ์อักษร เว้นแต่ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นที่ไม่อาจสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรในขณะนั้น จะสั่งราชการด้วยวาจาก็ได้ แต่ให้ผู้รับคำสั่งนั้นบันทึกคำสั่งด้วยวาจาไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเมื่อได้ปฏิบัติราชการตามคำสั่งดังกล่าวแล้วให้บันทึกรายงานให้ผู้สั่งราชการทราบ ในบันทึกให้อ้างอิงคำสั่งด้วยวาจาไว้ด้วย

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 5	ชื่อเอกสาร
1	รายงานการประชุมพนักงานสายสนับสนุน กองการศึกษา ครั้งที่ 1 /2566 เมื่อวันศุกร์ ที่ 10 มีนาคม 2566 ณ ห้องประชุมกองการศึกษา มทร.ล้านนาลำปาง
2	คู่มือจรรยาบรรณบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

กองการศึกษาจัดให้มีการประเมินผลความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผน รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน ได้นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนงานและปรับปรุงการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ทั้งหมดของการศึกษาจำนวน 18 คน ได้รับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนครบทั้งหมดทั้ง 18 คน โดยการนำผลการวิเคราะห์ผลความสำเร็จในการพัฒนาบุคลากรหารือร่วมกัน ระหว่างผู้บริหาร หัวหน้างาน ในการหาวิธีการแก้ไข เพื่อให้หน่วยงานมีระบบการพัฒนาบุคลากรที่ดีขึ้นเพื่อทำแผนการพัฒนาบุคลากรต่อไป

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 6	ชื่อเอกสาร
1	แผนการพัฒนาศูนย์บริการประจำปี
2	รูปเล่มสรุปผลการดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้ เรื่องเทคนิคการปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
3	รูปเล่มโครงการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

กองการศึกษามีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีการพัฒนาตนเอง โดยระบุความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน(หัวหน้างาน) ระบุจุดเด่น และสิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนาตนเองตามแบบประเมินผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของสายสนับสนุน TOR และให้บุคลากรสายสนับสนุนจัดทำแผนพัฒนาการปฏิบัติรายบุคคล โดยทางกองการศึกษามีนโยบายให้บุคลากรสายสนับสนุนทุกคนที่สังกัดกองการศึกษา ต้องได้รับการพัฒนาตนเองไม่ว่าจะเข้าร่วมกับหน่วยงานภายนอก หรือภายในมหาวิทยาลัย ทุกคนจะต้องเข้าร่วมพัฒนาตนเองอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ข้อ 7	ชื่อเอกสาร
1	แบบประเมินผลสัมฤทธิ์และพฤติกรรมกรปฏิบัติงานของสายสนับสนุน TOR
2	

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2565	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
7	7	5	✓

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพที่สอดคล้อง
กับการปฏิบัติงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชดนันท
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะวิชาชีพฯ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{18} \times 100$$

18 จำนวนบุคลากรทั้งหมด

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\frac{\text{ค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้}}{5} \times 5$$

5

คะแนนที่ได้ = 5

ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงาน :

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อการอบรม/สัมมนา/ พัฒนาทักษะความรู้	หน่วยงานที่ จัด	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล
1	นางสาวอภิรดี เลี้ยงประเสริฐ	1 พค. 66 15-17 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน งานกิจการนักศึกษา ประจำปี 2566	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองพัฒนา นักศึกษา มทร.ล้านนา	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ พัฒนาศักยภาพ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน งานกิจการ นักศึกษา
2	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์	1 พค. 66 31 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
3	นางสาวณัฐพรรณ งามสม	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อการอบรม/สัมมนา/ พัฒนาทักษะความรู้	หน่วยงานที่ จัด	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล
		15-17 พค.66	โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพ บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน งานกิจการนักศึกษา ประจำปี 2566	กองพัฒนา นักศึกษา มทร.ล้านนา	องค์กรสมัยใหม่ พัฒนาศักยภาพ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานด้าน งานกิจการ นักศึกษา
4	นางสาวธนพร ยะสุทธิ	1 พค. 66 31 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
5	นางสาวธนิณี นิตีธรรมบัณฑิต	1 พค. 66 31 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
6	นางธิติมา สมพงษ์	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน	-กอง การศึกษา	การพัฒนา สมรรถนะการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อการอบรม/สัมมนา/ พัฒนาทักษะความรู้	หน่วยงานที่ จัด	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล
		31 พค.66	ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
7	นางสาวปวีณรีศา ภาภูตานนท์	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
8	นางสาวสวรินทร์ สารสมุทร	1 พค. 66 31 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
9	นายวัชรินทร์ สิทธิตัน	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อการอบรม/สัมมนา/ พัฒนาทักษะความรู้	หน่วยงานที่ จัด	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล
		31 พค.66	อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	กองบริหาร ทรัพยากร	การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
10	นางสาวสุนิสา ตีบคำ	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
		31 พค.66	อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	กองบริหาร ทรัพยากร	การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
11	นางชาริณี บำรุงเวช	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
		31 พค.66	อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	กองบริหาร ทรัพยากร	การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
12	นางสาวสุพรรณณี หมูแก้วเครือ	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
		31 พค.66	อบรมการวิเคราะห์	กองบริหาร	การจัดทำคู่มือการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อการอบรม/สัมมนา/ พัฒนาทักษะความรู้	หน่วยงานที่ จัด	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล
			สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	ทรัพยากร	ปฏิบัติงาน
13	นายสุรินทร์ ศรีจันทร์	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
14	นายปรียวัฒน์ ผดุงพันธ์	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
		31 พค.66	อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	กองบริหาร ทรัพยากร	การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
15	นายอภิชาติ ปัญญา	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่
		31 พค.66	อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	กองบริหาร ทรัพยากร	การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
16	นายอภิชาติ ปีบ้านใหม่	1 พค. 66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน	-กอง การศึกษา	การพัฒนา สมรรถนะการ

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อการอบรม/สัมมนา/ พัฒนาทักษะความรู้	หน่วยงานที่ จัด	การใช้ประโยชน์/ การได้รับรางวัล
		31 พค.66	ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
17	นายพรหมพิงศรี เคหะลุนย์	1 พค. 66 31 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน
18	นางสาวนงเยาว์ มูลหล่อ	1 พค. 66 31 พค.66	เทคนิคการปฏิบัติงานให้ เท่าทันการเปลี่ยนแปลงใน ยุคดิจิทัล อบรมการวิเคราะห์ สมรรถนะและการจัดทำ คู่มือปฏิบัติงาน	-กอง การศึกษา มทร.ล้านนา ลำปาง กองบริหาร ทรัพยากร	การพัฒนา สมรรถนะการ ปฏิบัติงานเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพการ บริหารจัดการ องค์กรสมัยใหม่ การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 5	ชื่อเอกสาร
1	รูปเล่มสรุปผลการดำเนินงานโครงการการจัดการความรู้ เรื่องเทคนิคการปฏิบัติงานให้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล
2	รูปเล่มสรุปผลการดำเนินงานโครงการอบรมการวิเคราะห์สมรรถนะและการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2565	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
5	5	5	✓

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนเข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
อย่างน้อย 1 ครั้ง

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

1. ร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม}}{18} \times 100$$

$$18$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\frac{\text{ค่าร้อยละของจำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม}}{100} \times 5$$

$$100$$

$$\text{คะแนนที่ได้} = 5$$

ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงาน :

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
1	นางสาวธนพร ยะสุทธิ	20 กค.65 21 สค.65 21 เมย. 66	-โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรมชนม พื้นบ้าน - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
2	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์	8 กค. 65 8 สค.65 20 กค.65 6 กค.65 21 สค. 65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา -โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรม ชนมพื้นบ้าน - โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรม ย้อมผ้าจากสีธรรมชาติ - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
3	นางสาวอภิรดี เลียงประเสริฐ	8 กค. 65 21 สค. 65 29 ตค.65	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี	ศูนย์วัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
		20 ธค.65 21 เมย. 66	- ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	
4	นางสาวณัฐพรรณ งามสม	8 กค. 65 21 สค. 65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
5	นางสาวสุนิสา ตีบคำ	8 สค.65 21 สค. 65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	- กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
6	นางชาริณี บำรุงเวช	8 กค. 65 8 สค.65	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา- กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ประเพณี	ศูนย์วัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
		29 ตค.65 20 ธค.65 21 เมย. 66	ทางด้านพระพุทธศาสนา - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	
7	นางสาวจิตติมา สมพงษ์	8 กค. 65 20 กค.65 6 กค.65 21สค.65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา -โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรมชม พื้นบ้าน - โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรม ย้อมผ้าจากสีธรรมชาติ - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
8	นางสาวนงเยาว์ มูลหล่อ	8 กค. 65 8 สค.65 21 สค.65 29 ตค.65	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ	ศูนย์วัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
		21 เมย. 66	หัวผู้อาวุโส	
9	นางสาวสุพรรณณี หมูแก้วเครือ	8 กค. 65 8 สค.65 29 ตค.65 20 ธค. 65 18 มค.66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย	ศูนย์วัฒนธรรม
10	นายพรหมหังศรี เลาหะลุนย์	8 สค.65 21 สค.65 29 ตค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	- กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
11	นายอภิชาติ ปัญญา	8 กค. 65 8 สค.65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ	ศูนย์วัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
		21 เมย. 66	หัวผู้อาวุโส	
12	นางสาวธนิณี บัณฑิต นิติธรรม	8 กค. 65 20 กค.65 6 กค.65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา -โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรมชนม พื้นบ้าน - โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรม ย้อมผ้าจากสีธรรมชาติ - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพะเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
13	นายอภิชาติ ปิบ้านใหม่	21 สค.65 29 ตค.65 20 ธค.65	- โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพะเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
14	นายวัชรินทร์ สิทธิตัน	8 กค. 65 8 สค.65 20 กค.65	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา -โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรม ชนมพื้นบ้าน - โครงการวันวัฒนธรรมกิจกรรม	ศูนย์วัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
		6 กค.65 21 สค. 65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	ย้อมผ้าจากสีธรรมชาติ - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	
15	นายสุรินทร์ ศรีจันทร์	21 สค.65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66	- โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย	ศูนย์วัฒนธรรม
16	นายปรียวัฒน์ ผดุงพันธ์	8 กค. 65 29 ตค.65 21 เมย. 66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม
17	นางสาวสวรินทร์ สารสมุทร	8 กค. 65 8 สค.65	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้	ศูนย์วัฒนธรรม

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	วันเดือนปี	ชื่อโครงการ/กิจกรรมด้านการทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่เข้า ร่วม	หน่วยงานที่จัด
		21 สค.65 29 ตค.65 20 ธค.65 21 เมย. 66	ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - โครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนา เทิดไท้พระพันปี - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	
18	นางสาวปวีณรีศา ภาวภูตานนท์	8 กค. 65 8 สค.65 29 ตค.65 20 ธค.65 18 มค.66 21 เมย. 66	-ร่วมกิจกรรมถวายเทียนพรรษา - กิจกรรมเผยแพร่องค์ความรู้ ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา - กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี - ถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ - ร่วมกิจกรรมวันสถาปนา มหาวิทยาลัย - โครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำ หัวผู้อาวุโส	ศูนย์วัฒนธรรม

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 6	ชื่อเอกสาร
1	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/กิจกรรมถวายเทียนพรรษา
2	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/กิจกรรมวันสถาปนามหาวิทยาลัย
3	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/เผยแพร่องค์ความรู้ประเพณีทางด้านพระพุทธศาสนา
4	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/วันวัฒนธรรมกิจกรรมชมพื้นบ้าน
5	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/วันวัฒนธรรมกิจกรรมย้อมผ้าจากสีธรรมชาติ
6	รูปเล่มสรุปผลโครงการ 90 พรรษาสายน้ำล้านนาเทิดไท้พระพันปี
7	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/กิจกรรมทอดกฐินสามัคคี
8	รูปเล่มสรุปผลโครงการ/กิจกรรมถวายพระพรสมเด็จพระเจ้าลูกเธอเจ้าฟ้าพัชรกิติยาภาฯ
9	รูปเล่มสรุปผลโครงการสืบสานประเพณีรดน้ำดำหัวผู้อาวุโส

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2565	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
5	5	5	✓

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้อำนวยการกองการศึกษา
ผู้จัดเก็บข้อมูลและรายงาน :	นางสาวแสงจันทร์ วงศ์ชัตนนท์
โทรศัพท์ :	054-342547-8 ต่อ122
E-mail :	

ผลการดำเนินงาน :

ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน เท่ากับ ร้อยละ90.80.....

กำหนดร้อยละ 100 เป็น 5 คะแนน ผลการดำเนินงาน ได้ร้อยละ90.80.....

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{90.80}{100} \times 5 = 4.54$$

ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงาน :

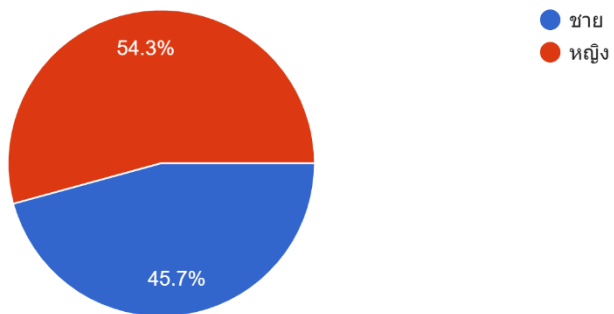
ในปีการศึกษา 2565 กองการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลำปาง ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ประกอบไปด้วยการวิเคราะห์ข้อมูลความพึงพอใจต่อหน่วยงานที่ให้บริการจำนวน 4 งาน โดยผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อหน่วยที่ให้บริการในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.54 แยกตามงานต่างๆดังนี้

หน่วยงานที่ให้บริการ	ค่าเฉลี่ย	ระดับความพึงพอใจ
1.งานวิจัยและบริการวิชาการ	4.39	มาก
2.งานวิชาการ	4.30	มาก
3.งานกิจกรรมนักศึกษา	4.58	มากที่สุด
4.งานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.90	มากที่สุด
รวม	4.54	มากที่สุด

1. ผลการประเมินความพึงพอใจของงานวิชาการ

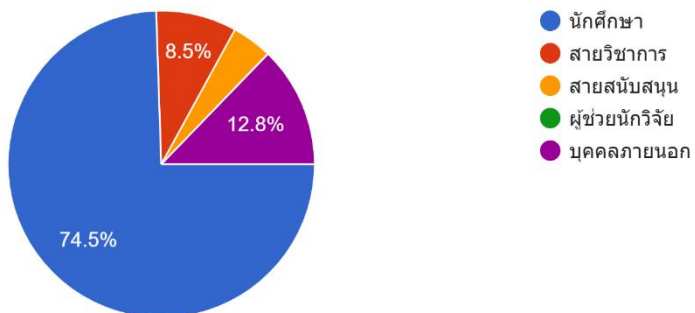
เพศ

คำตอบ 94 ข้อ



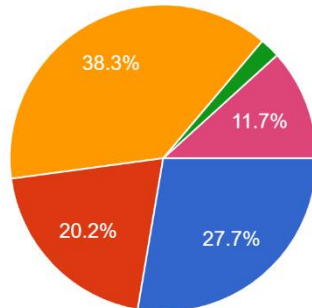
ตำแหน่ง/หน้าที่

คำตอบ 94 ข้อ

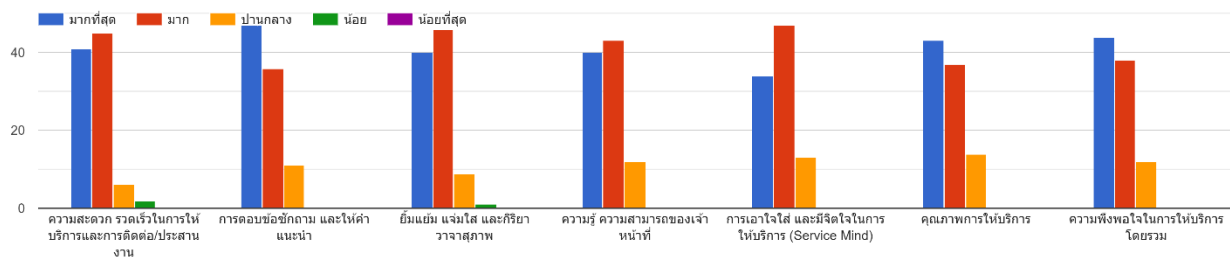


หน่วยงานที่ท่านสังกัด

คำตอบ 94 ข้อ



- คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร
- คณะวิศวกรรมศาสตร์
- คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์
- กองการศึกษา
- กองบริหารทรัพยากร
- สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร
- -

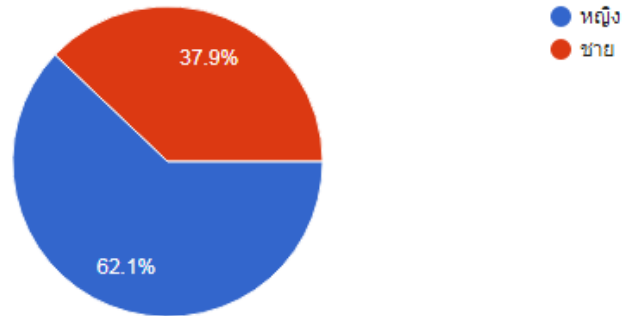


คำถาม	คะแนนความพึงพอใจ
ความสะอาด รวดเร็วในการให้บริการและการติดต่อ/ประสานงาน	4.33
การตอบข้อซักถาม และให้คำแนะนำ	4.36
ยิ้มแย้ม แจ่มใส และกิริยา วาจาสุภาพ	4.31
ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่	4.28
การเอาใจใส่ และมีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind)	4.22
คุณภาพการให้บริการ	4.28
ความพึงพอใจในการให้บริการโดยรวม	4.13
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.30

2. ผลการประเมินความพึงพอใจของงานวิจัยและบริการวิชาการ

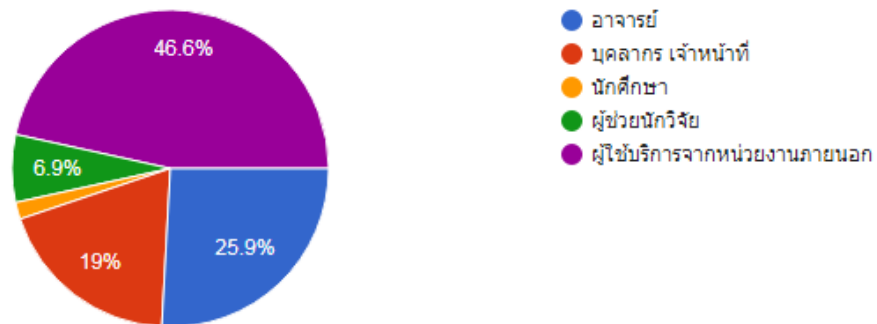
เพศ

คำตอบ 58 ข้อ



ผู้รับบริการ

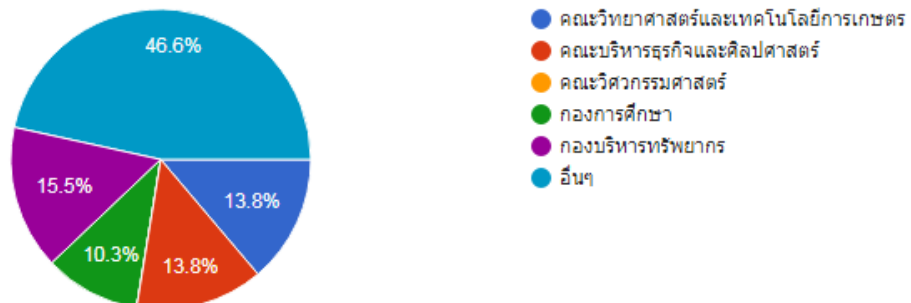
คำตอบ 58 ข้อ



สังกัด

คำตอบ 58 ข้อ

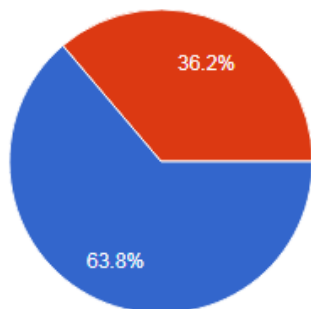
 คัดลอก



ท่านใช้บริการงาน

คำตอบ 58 ข้อ

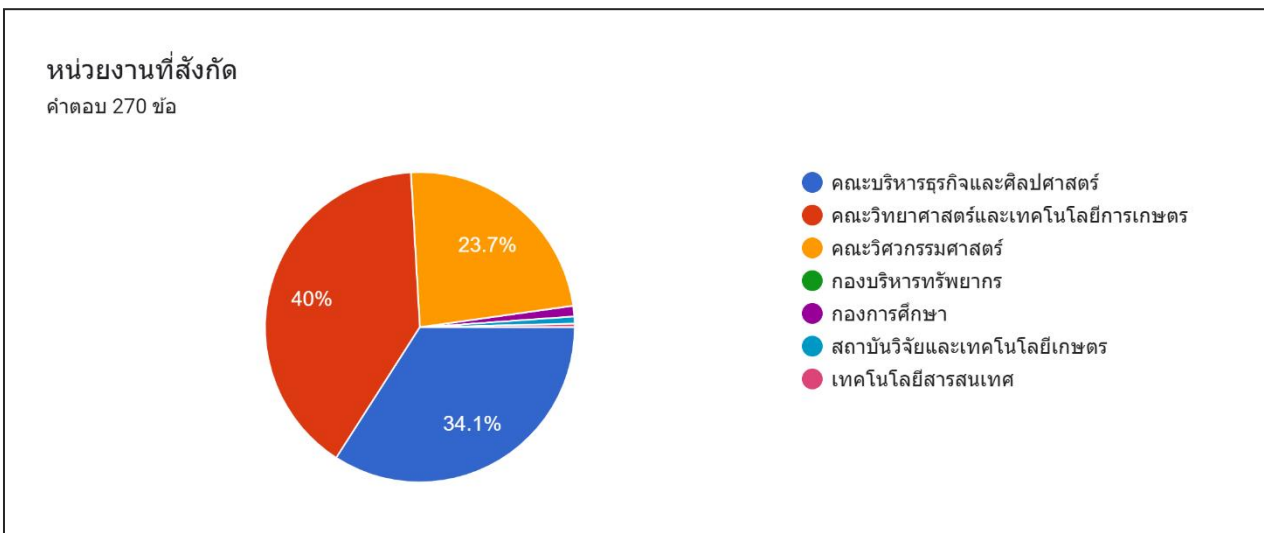
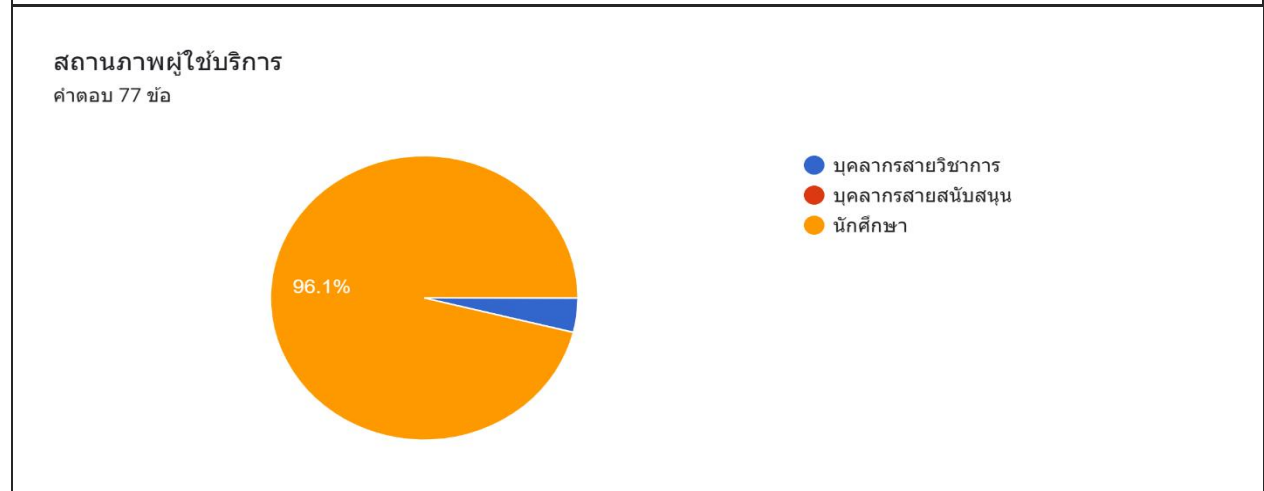
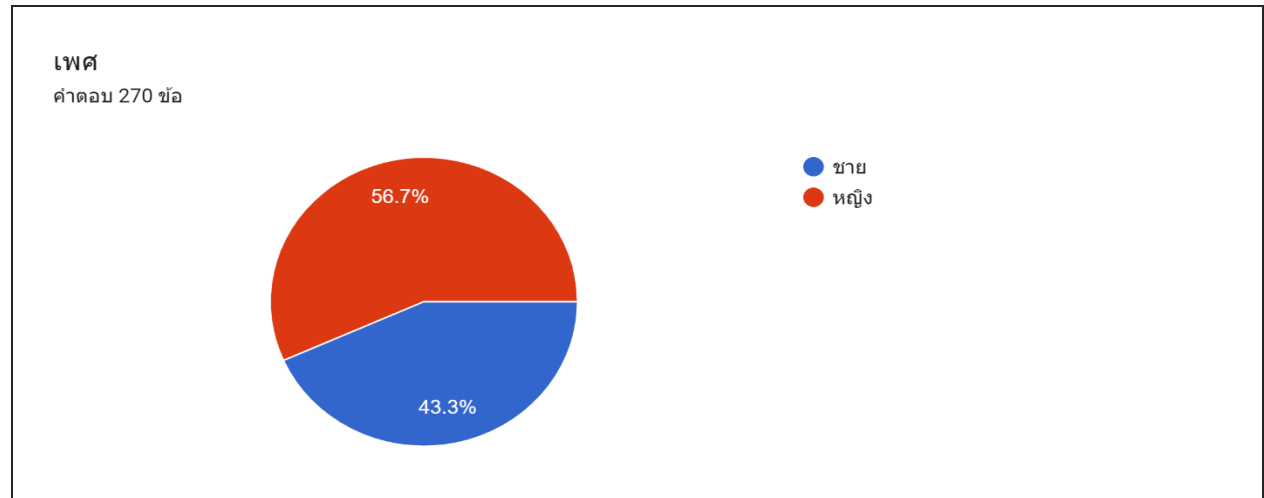
คัดลอก



- งานวิจัย
- งานบริการวิชาการ
- งานคลินิกเทคโนโลยี

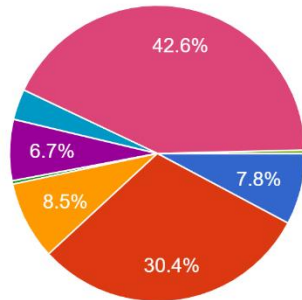
คำถาม	คะแนนความพึงพอใจ
การให้บริการงานมีระบบ เป็นขั้นตอน เข้าใจง่าย	4.20
การให้บริการไม่ยุ่งยากซับซ้อนและมีความคล่องตัว	4.43
มีความชัดเจนในการอธิบายชี้แจง และแนะนำขั้นตอนในการให้บริการ	4.31
ความมีมนุษยสัมพันธ์และความเป็นกันเอง	4.34
ความเอาใจใส่กระตือรือร้นและความพร้อมในการให้บริการ	4.41
การให้บริการที่มีความรวดเร็วชัดเจน	4.62
การอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่	4.46
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.39

3. แบบประเมินความพึงพอใจของงานกิจการนักศึกษา



หน่วยงานที่ขอรับบริการ

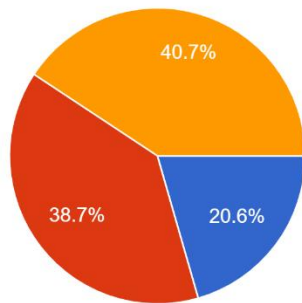
คำตอบ 270 ข้อ



- งานกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)
- งานกิจกรรมและพัฒนานักศึกษา
- งานสวัสดิการนักศึกษา (ทุนการศึกษา ประกันอุบัติเหตุ นักศึกษาวิชาทหาร พยาบาล)
- งานแนะแนวศิษย์เก่าสัมพันธ์
- งานพยาบาลสำหรับบุคลากร
- งานออกกรห้สัจจกรรม (Merit book)
- งานสวัสดิการนักศึกษา (ทุนการศึกษา ประกันอุบัติเหตุ นักศึกษาวิชาทหาร พยาบาล)
- สอบถามข้อมูลการรับปริญญา

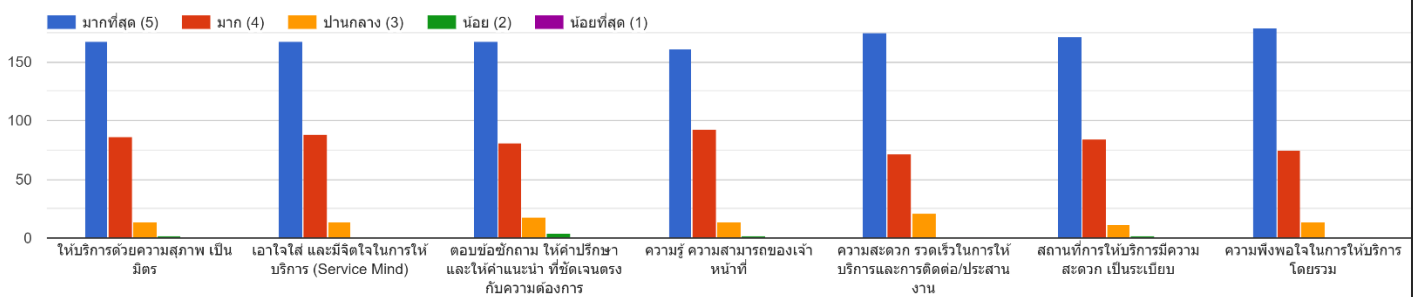
ผู้ให้บริการ

คำตอบ 253 ข้อ



- ธนพร ยะสุทธิ
- อภิรดี เลี้ยงประเสริฐ
- ณัฐพรณ งามสม

ความพึงพอใจต่อการใช้บริการ งานกิจการนักศึกษา



คำถาม	คะแนนความพึงพอใจ
1. ให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร	4.66
2. เอาใจใส่ และมีจิตใจในการให้บริการ (Service Mind)	4.68
3. ตอบข้อซักถาม ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำ ที่ชัดเจนตรงกับความต้องการ	4.65

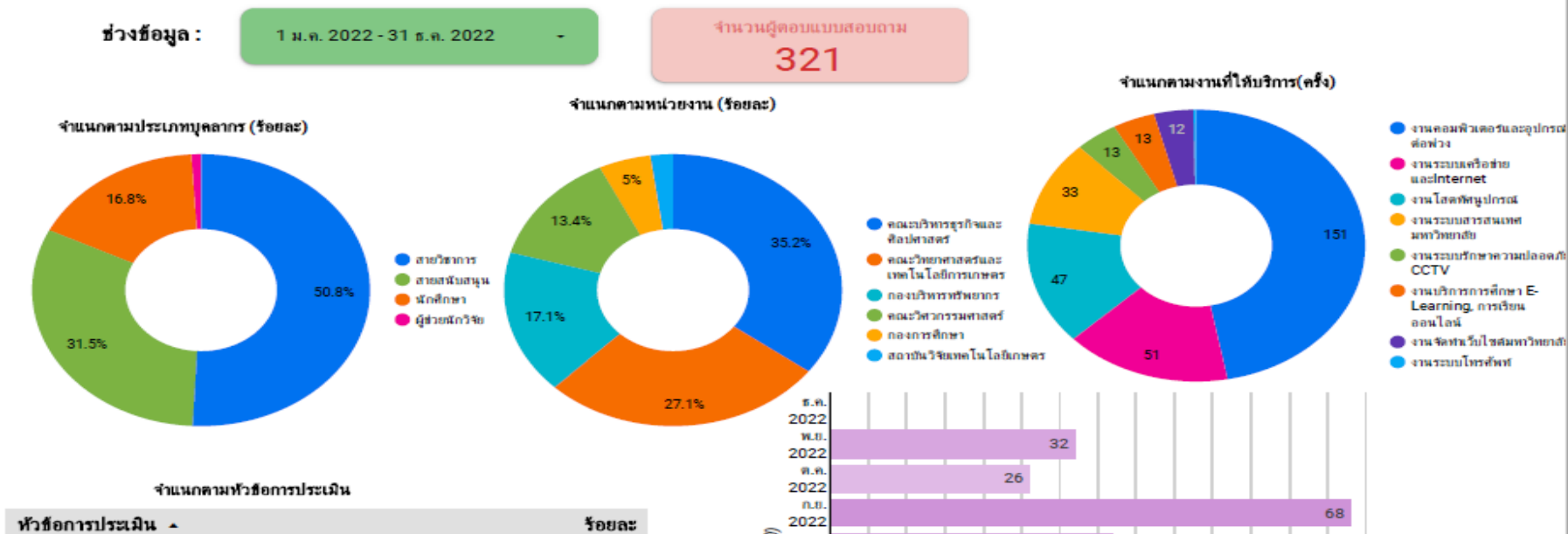
4. ความรู้ ความสามารถของเจ้าหน้าที่	4.62
5. ความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการและการติดต่อ/ประสานงาน	4.50
6. สถานที่ให้บริการมีความสะดวก เป็นระเบียบ	4.35
7. ความพึงพอใจในการให้บริการโดยรวม	4.60
คะแนนเฉลี่ยรวม	4.58

ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

๑. เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษางานด้านสโมสรนักศึกษาดีมาก รวดเร็วและเป็นกันเอง
๒. เจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษา และบริการงานด้านกิจการนักศึกษาดีมาก
๓. บริการดีมาก ๆ
๔. ผู้ให้บริการเป็นเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ม.ควรให้บุคคลากรที่ผ่านการอบรมด้านการพยาบาลและปฐมพยาบาลเบื้องต้นเป็นผู้ดูแลงานพยาบาล

4. ผลการประเมินความพึงพอใจของงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการประเมินการให้บริการหน่วยระบบสารสนเทศ และหน่วยระบบเครือข่าย ประจำปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี



ผลการประเมินการให้บริการหน่วยระบบสารสนเทศ และหน่วยระบบเครือข่าย ประจำปี พ.ศ. 2565 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามโดยการหาค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) โดยมาตรวัดของ ลิเคิร์ต หรือ Linkert Rating Scales กำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้

ค่าเฉลี่ย	แปลความหมาย
4.50 - 5.00	มีระดับความพึงพอใจ ดีมาก
3.50 - 4.49	มีระดับความพึงพอใจ ดี
2.50 - 3.49	มีระดับความพึงพอใจ ปานกลาง
1.50 - 2.49	มีระดับความพึงพอใจ น้อย
1.00 - 1.49	มีระดับความพึงพอใจ น้อยที่สุด

ที่มา : [การแปลผลแบบสอบถาม Linkert Scale](#)

รายการเอกสารอ้างอิง :

ตัวบ่งชี้ที่ 7	ชื่อเอกสาร
1	รายงานผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของหน่วยงาน

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมาย 2565	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้	การบรรลุเป้าหมาย
4.50	4.54	4.54	✓

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

ตารางสรุปการประเมินแยกตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ในคู่มือ)
ตัวบ่งชี้ที่ 1	5	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2	5	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 3	5	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 4	5	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 5	5	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 6	5	5	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 7	4.5	4.54	ดีมาก
คะแนนรวมทั้งหมด		34.54	
คะแนนเฉลี่ย		4.93	ดีมาก

สรุปผลการประเมินตนเอง หน่วยงาน.....กองการศึกษา.....

คะแนนเฉลี่ย :4.93..... ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก.....

- 0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
- 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง
- 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้
- 3.51 - 4.00 การดำเนินงานระดับดี
- 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก