



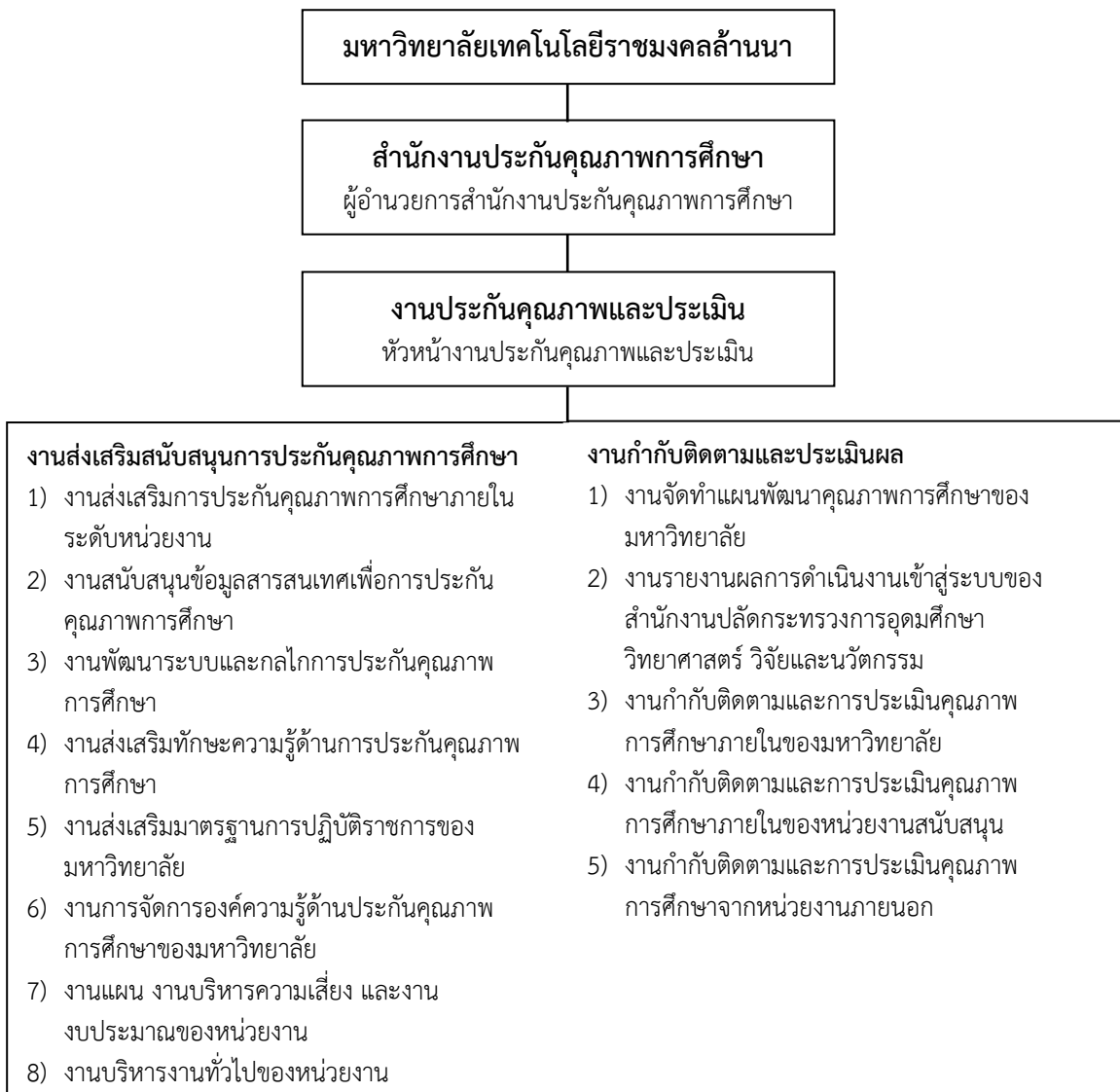
แผนกลยุทธ์  
สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ปี 2566-2570

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

### 1. ประวัติความเป็นมา

สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 11 กันยายน 2550 ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ประสานงานด้านการประกันคุณภาพระหว่างมหาวิทยาลัยกับเขตพื้นที่ และหน่วยงานภายนอก รวมทั้งประสานงานภายในเพื่อนำระบบการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย สู่การปฏิบัติในระดับเขตพื้นที่/คณะ/สถาบัน/สำนัก/กองและวิทยาลัย ดำเนินการให้มีการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และติดตามให้มีการนำผลการประเมินมาพัฒนางานให้มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับต่อสังคม

### 2. โครงสร้างการบริหารงาน



### 3. บุคลากร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	ผศ.ศุภชัย อัครนรากุล	ผู้อำนวยการ
2	นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน
3	นางจีรพัทธ์ วงค์ทา	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
4	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
5	นางอนงค์ มัลลวงค์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ
6	นางสาวพัชรภรณ์ อ้วนเฟื้อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

### 5. วิเคราะห์สถานะหน่วยงาน (SWOT Analysis)

#### 5.1 จุดแข็ง (Strength)

- 1) มหาวิทยาลัยมีนโยบายและเป้าหมายด้านระบบประกันคุณภาพภายในที่ชัดเจน
- 2) กลยุทธ์ของหน่วยงานมีความสอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 3) มีระบบสารสนเทศที่รองรับการปฏิบัติงาน
- 4) บุคลากรมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีความสามารถในการประสานงาน

#### 5.2 จุดอ่อน (Weakness)

- 1) ข้อมูลที่ได้รับไม่ได้ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง
- 2) การนำกิจกรรมที่กำหนดไว้ในแผนงาน ไปสู่การดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายยังไม่ชัดเจน
- 3) บุคลากรขาดความรู้ในระดับชำนาญการด้านมาตรฐานระดับสากล

#### 5.3 โอกาส (Opportunities)

- 1) สร้างความร่วมมือกับเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย
- 2) พัฒนาระบบสารสนเทศให้ตอบสนองต่อการบริหารคุณภาพสู่สากล
- 3) มหาวิทยาลัยได้รับการรับรอง/ผ่านมาตรฐานสากล (TQA TQC EdPEX400)

#### 5.4 อุปสรรค (Threats)

- 1) การรับรู้เกณฑ์มาตรฐานของบุคลากรภายใน
- 2) การเปลี่ยนแปลงนโยบายและกฎระเบียบของมหาวิทยาลัย
- 3) การรายงานข้อมูลไม่ได้รับการรับรองจากหัวหน้าหน่วยงาน
- 4) การสนับสนุนการพัฒนาความรู้และทักษะจากมหาวิทยาลัย

## ส่วนที่ 2 แผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

ปรัชญา : SPIRIT - ความเป็นมิตรและเต็มใจในการให้บริการ

S : Smile (มีรอยยิ้ม)

P : Power (ทำเต็มกำลัง)

I : Innovative (มีความคิดสร้างสรรค์)

R : Response (การตอบสนอง)

I : Impression(สร้างความประทับใจ)

T : Teams(ทำงานเป็นทีม)

วิสัยทัศน์ (Vision) :

เป็นศูนย์กลางการส่งเสริมการประกันคุณภาพภายในที่มุ่งผลสัมฤทธิ์อย่างมีคุณภาพ

พันธกิจ (Mission) :

เสริมสร้างระบบการบริหารที่มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัย

**แผนกลยุทธ์ 5 ปี**  
**สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา**

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	หน่วยนับ	เป้าหมาย				
				2566	2567	2568	2569	2570
1. ยกกระดับการบริหารคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับประเทศ/สากล	1.1 เพื่อพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายใน	มหาวิทยาลัยมีผู้ประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานทุกระดับ	ร้อยละของหน่วยงาน	25	50	75	100	100
	1.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานตามพันธกิจ	มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานครบทุกพันธกิจ	ร้อยละของมาตรฐานการปฏิบัติงาน	-	50	75	100	100
2. ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน	2.1 เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	มีการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานทุกระดับ	ร้อยละของหน่วยงาน	100	100	100	100	100
	2.2 เพื่อให้หน่วยงานภายในมีการพัฒนาคุณภาพที่ได้มาตรฐานในระดับประเทศ/สากล	มีการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับหน่วยงานทุกระดับต่อสภามหาวิทยาลัย	ร้อยละของหน่วยงาน	100	100	100	100	100
	2.3 เพื่อกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน และรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	- มีการรายงานผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ระดับสถาบัน ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย - รับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	รายงานผลการกำกับติดตาม	100	100	100	100	100

**นิยามศัพท์**

- ระดับหน่วยงาน หมายถึง ระดับสถาบัน ระดับคณะ ระดับหลักสูตร ระดับหน่วยงานสนับสนุน

**แผนปฏิบัติการประจำปี**  
**สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา**

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดกิจกรรม/โครงการ	ช่วงเวลา	งบประมาณ	
1. ยกระดับการบริหารคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับประเทศ/สากล	1.1 เพื่อพัฒนาผู้ประเมินคุณภาพภายใน	แผนงานยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	1.1.1 โครงการอบรมผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน สนับสนุน	มีผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 80	มกราคม	150,000 บาท	
			1.1.2 โครงการอบรมผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร	มีผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 80	มีนาคม	150,000 บาท	
			1.1.3 โครงการอบรมผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับคณะ	มีผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 80	มีนาคม	150,000 บาท	
			1.1.4 โครงการอบรมผู้ประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	มีผู้ผ่านการอบรม ร้อยละ 80	พฤษภาคม	100,000 บาท	
	1.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีมาตรฐานการปฏิบัติงานตามพันธกิจ			1.2.1 โครงการทบทวนคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	มีการปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในเพิ่มขึ้น 30% ต่อปี	เมษายน	50,000 บาท
				1.2.2 การกำกับติดตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ทุก 6 เดือน	-
2. ขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน	2.1 เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	แผนงานขับเคลื่อนการประกันคุณภาพภายใน	2.1.1 การประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	อย่างน้อยปีละ 6 ครั้ง	ทุก 2 เดือน	50,000 บาท	

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดกิจกรรม/โครงการ	ช่วงเวลา	งบประมาณ
			2.1.2 การประชุมชี้แจงเกณฑ์คุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน (RMUTL - EP)	อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	ธันวาคม	-
			2.1.3 กิจกรรม Chill & Share	อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง	ทุกเดือน	-
			2.1.4 โครงการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร (AUN-QA)	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (online) ไม่น้อยกว่า 100 คน	ธันวาคม	15,000 บาท
			2.1.5 โครงการสร้างความรู้ความเข้าใจเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX)	จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ (online) ไม่น้อยกว่า 100 คน	พฤศจิกายน	10,000 บาท
			2.2 เพื่อให้หน่วยงานภายในมีการพัฒนาคุณภาพที่ได้มาตรฐานในระดับประเทศ/สากล	2.2.1 การติดตามรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	รายงานผลการประเมินคุณภาพภายในระดับ ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	สิงหาคม
		2.2.2 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ระดับคณะ	รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายในระดับ หลักสูตร ระดับคณะ	สิงหาคม	-	
	2.3 เพื่อกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน และรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	2.3.1 การกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน	รายงานข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน ประจำเดือน	ทุกเดือน	-	
		2.3.2 การจัดทำรายงานสรุปผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน	รายงานสรุปผลการกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพ ระดับสถาบัน รอบ 3, 6, 9, 12 เดือน	ทุก 3 เดือน	-	

กลยุทธ์	วัตถุประสงค์กลยุทธ์	แผนงาน	กิจกรรม/โครงการ	ตัวชี้วัดกิจกรรม/โครงการ	ช่วงเวลา	งบประมาณ
			2.3.3 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน รายมิติ คุณภาพ	รายงานการประเมินตนเอง รายมิติคุณภาพ ระดับสถาบัน	สิงหาคม	-
			2.3.4 การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน	รายงานการประเมินตนเอง ระดับสถาบัน	สิงหาคม	-
			2.3.5 โครงการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	กันยายน	100,000 บาท
			2.3.6 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน	กันยายน	-
	2.4 เพื่อกำกับติดตามข้อมูลคุณภาพระดับสถาบัน และรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับสถาบัน		2.4.1 โครงการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงาน สนับสนุน	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	กันยายน	150,000 บาท
			2.4.2 การจัดทำรายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	รายงานการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหน่วยงานสนับสนุน	กันยายน	-



### ส่วนที่ 3 แผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

#### 1. แผนการบริหารบุคลากร

##### 1.1 ภาระงาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ภาระงาน
1	นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน	(1) ด้านตำแหน่ง หัวหน้างาน (2) ด้านการติดตามข้อมูลบัณฑิตและผู้ใช้บัณฑิต ระดับสถาบัน (3) ด้านการติดตามข้อมูลด้านการดำเนินงานของหลักสูตร ระดับสถาบัน
2	นางจีรพัชร์ วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	(1) ด้านการติดตามข้อมูล ด้านบุคลากร ระดับสถาบัน (2) ด้านการติดตามข้อมูล ด้านการวิจัยและนวัตกรรม ระดับสถาบัน (3) ด้านการติดตามข้อมูล ด้านการบริการวิชาการ ระดับสถาบัน (4) ด้านการจัดการความรู้หน่วยงาน
3	นายประเสริฐ อุประทอง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	(1) ด้านการติดตามข้อมูล ด้านนักศึกษาและศิษย์เก่า ระดับสถาบัน (2) ด้านการติดตามข้อมูล การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ระดับสถาบัน (3) ระบบสารสนเทศเพื่อการกำกับติดตามข้อมูลประกันคุณภาพ (IQA) (4) การบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน
4	นางอนงค์ มัลลวงค์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	(1) ด้านการจัดทำแผนและการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนหน่วยงาน (2) ด้านการบริหารโครงการ (3) ด้านการติดตามข้อมูลการบริหารจัดการ ระดับสถาบัน
5	นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเผื่อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	(1) ด้านงานบริหารทั่วไป (2) ด้านเลขานุการสำนักงาน (3) ด้านการจัดการเว็บไซต์ของหน่วยงาน (4) ด้านการติดตามผลการรายงานข้อมูลเข้าระบบ (IQA) ของบุคลากรในหน่วยงาน

## 1.2 สมรรถนะของบุคลากร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
1	นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน	<p>1) <b>การมุ่งผลสัมฤทธิ์</b> : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2) <b>บริการที่ดี</b> : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>3) <b>การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ</b> : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน และสามารถนำความรู้วิชาการ หรือ เทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้กับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>4) <b>การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม</b> : มีความสุจริต มีสัจจะเชื่อถือได้ และยึดมั่นในหลักการ</p> <p>5) <b>การทำงานเป็นทีม</b> : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน และประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม</p>	<p>1) <b>การคิดวิเคราะห์</b> : แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ เข้าใจความสัมพันธ์ขั้น พื้นฐานของปัญหาหรืองาน และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <p>2) <b>การมองภาพองค์รวม</b> : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไปประยุกต์ใช้ประสบการณ์ และประยุกต์ทฤษฎีหรือแนวคิดซับซ้อน</p> <p>3) <b>การสืบเสาะข้อมูล</b> : หาข้อมูลในเบื้องต้น สืบเสาะค้นหาข้อมูล และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</p> <p>4) <b>การดำเนินการเชิงรุก</b> : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</p> <p>5) <b>การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ</b> : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน รักษากฎระเบียบ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p> <p><b>สมรรถนะของผู้บริหาร</b></p> <p>1) <b>สถานะผู้นำ</b> : เป็นผู้นำในการทำงานของกลุ่ม ใช้อำนาจอย่างยุติธรรม ให้การดูแลช่วยเหลือทีมงาน และประพฤติตนสมกับการเป็นผู้นำ</p> <p>2) <b>วิสัยทัศน์</b> : รู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร ช่วยทำให้ผู้อื่นรู้และเข้าใจวิสัยทัศน์ขององค์กร สร้างแรงจูงใจ</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
				<p>ให้ผู้อื่นเต็มใจที่จะปฏิบัติตามวิสัยทัศน์ และกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสถาบันอุดมศึกษา</p> <p><b>3) ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง :</b> เห็นความจำเป็นของการเปลี่ยนแปลง มีความสามารถทำให้ผู้อื่นเข้าใจ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น กระตุ้นและสร้างแรงจูงใจให้ผู้อื่นเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลง และวางแผนงานที่ดีเพื่อการเปลี่ยนแปลงในองค์กร</p> <p><b>4) การควบคุมตนเอง :</b> ไม่แสดงพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสม ควบคุมอารมณ์ในแต่ละสถานการณ์ได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้อภัยที่วาจาหรือปฏิบัติงานต่อไปได้อย่างสงบแม้จะอยู่ในภาวะที่ถูกข่มขู่</p> <p><b>5) การสอนงานและการมอบหมายงาน :</b> สอบงานหรือให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติงาน ตั้งใจพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีศักยภาพ วางแผนเพื่อให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงความสามารถในการทำงาน และสามารถช่วยแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการพัฒนา ศักยภาพของผู้ใต้บังคับบัญชา</p>
2	นางจิริพัชร วงค์ทา	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	<p><b>1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ :</b> แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงาน เพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p><b>2) บริการที่ดี :</b> สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการ ได้ด้วยความเต็มใจ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก</p>	<p><b>1) การคิดวิเคราะห์ :</b> แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองาน ออกเป็นส่วนย่อยๆ เข้าใจความสัมพันธ์ขั้น พื้นฐานของปัญหาหรืองาน และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <p><b>2) การมองภาพองค์รวม :</b> ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <p><b>3) การสืบเสาะข้อมูล :</b> หาข้อมูลในเบื้องต้น และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
			<p>3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน</p> <p>4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม : มีความสุจริต และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>5) การทำงานเป็นทีม : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>4) การดำเนินการเชิงรุก : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น</p> <p>5) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน รักษากฎระเบียบ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p>
3	นายประเสริฐ อู่ประทอง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	<p>1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2) บริการที่ดี : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการ ได้ด้วยความเต็มใจ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน</p> <p>4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม : มีความสุจริต และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>5) การทำงานเป็นทีม : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>1) การคิดวิเคราะห์ : แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ เข้าใจความสัมพันธ์ขั้น พื้นฐานของปัญหาหรืองาน และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <p>2) การมองภาพองค์รวม : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <p>3) การสืบเสาะข้อมูล : หาข้อมูลในเบื้องต้น และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</p> <p>4) การดำเนินการเชิงรุก : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาในระยะสั้น</p> <p>5) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน รักษากฎระเบียบ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
4	นางอนงค์ มัลลวงค์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	<p>1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2) บริการที่ดี : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก</p> <p>3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ๆ ในสาขาอาชีพของตน</p> <p>4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจริยธรรม : มีความสุจริต และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>5) การทำงานเป็นทีม : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>1) การคิดวิเคราะห์ : แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ เข้าใจความสัมพันธ์ขั้น พื้นฐานของปัญหาหรืองาน และเข้าใจความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปัญหาหรืองาน</p> <p>2) การมองภาพองค์รวม : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <p>3) การสืบเสาะข้อมูล : หาข้อมูลในเบื้องต้น และสืบเสาะค้นหาข้อมูล</p> <p>4) การดำเนินการเชิงรุก : เห็นปัญหาหรือโอกาสระยะสั้นและลงมือดำเนินการ จัดการปัญหาเฉพาะหน้าหรือเหตุวิกฤติ และเตรียมการล่วงหน้าเพื่อสร้างโอกาสหรือหลีกเลี่ยงปัญหาระยะสั้น</p> <p>5) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน รักษากฎระเบียบ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p>
5	นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเผือ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	<p>1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ : แสดงความพยายามในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดี สามารถทำงานได้ผลงานตามเป้าหมายที่วางไว้ และสามารถปรับปรุงวิธีการทำงานเพื่อให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>2) บริการที่ดี : สามารถให้บริการที่ผู้รับบริการต้องการได้ด้วยความเต็มใจ ช่วยแก้ปัญหาให้แก่ผู้รับบริการ และให้บริการที่เกินความคาดหวัง แม้ต้องใช้เวลา หรือความพยายามอย่างมาก</p>	<p>1) การคิดวิเคราะห์ : แยกแยะประเด็นปัญหาหรืองานออกเป็นส่วนย่อยๆ และเข้าใจความสัมพันธ์ขั้น พื้นฐานของปัญหาหรืองาน</p> <p>2) การมองภาพองค์รวม : ใช้กฎพื้นฐานทั่วไป และประยุกต์ใช้ประสบการณ์</p> <p>3) การสืบเสาะข้อมูล : หาข้อมูลในเบื้องต้น สืบเสาะค้นหาข้อมูล และแสวงหาข้อมูลเชิงลึก</p>

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สมรรถนะหลัก	สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่
			<p>3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ : แสดงความสนใจและติดตามความรู้ใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน หรือที่เกี่ยวข้อง และมีความรู้ในวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ๆในสาขาอาชีพของตน</p> <p>4) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรม และจรรยาบรรณ : มีความสุจริต และมีสัจจะเชื่อถือได้</p> <p>5) การทำงานเป็นทีม : ทำหน้าที่ของตนในทีมให้สำเร็จ และให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงาน</p>	<p>4) ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ : เข้าใจโครงสร้างองค์กร เข้าใจความสัมพันธ์เชิงอำนาจที่ไม่เป็นทางการ และเข้าใจวัฒนธรรมองค์กร</p> <p>5) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ : ต้องการความถูกต้อง ชัดเจนในงาน รักษากฎระเบียบ ตรวจสอบความถูกต้องของงานที่ตนรับผิดชอบ และดูแลความถูกต้องของงานทั้งของตนและผู้อื่นที่อยู่ในความรับผิดชอบของตน</p>

### 1.3 อัตรากำลังบุคลากร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	สัญญาจ้าง	ปีที่สิ้นสุดสัญญา/เกษียณอายุ	ปีที่ต่อสัญญา/ทดแทน
1	นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างาน	14 ปี	2580	2579
2	นางจีรพัชร วงศ์ทา	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	6 ปี	2572	2571
3	นายประเสริฐ อูประทอง	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	5 ปี	2571	2570
4	นางอนงค์ มัลลวงค์	นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	3 ปี	2569	2568
5	นางสาวพัชรภรณ์ อ้วนเฟื้อ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	1 ปี	2567	2566

## 2. แผนพัฒนาบุคลากร

### 2.1 การวิเคราะห์ข้อมูลองค์ความรู้ของบุคลากร

ชื่อ-สกุล	องค์ความรู้								
	ด้านระบบบริหารคุณภาพ						ด้านระบบสารสนเทศ	ด้านการบริหารจัดการโครงการ	ด้านเลขานุการคณะกรรมการประเมินคุณภาพ
	คุณภาพบัณฑิต	คุณภาพผู้สอน	การวิจัยและนวัตกรรม	การบริการวิชาการ	การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	การบริหารจัดการ			
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา									
1. นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง	✓	✓							✓
2. นางจิรพัชร วงค์ทา				✓					✓
3. นายประเสริฐ อุประทอง					✓		✓		
4. นางอนงค์ มัลลวงค์						✓		✓	
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป									
5. นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเฟื้อ		✓	✓						✓

## 2.2 แผนการพัฒนาบุคลากร

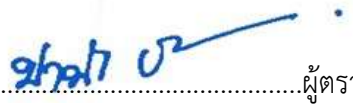
ชื่อ-สกุล	องค์ความรู้ที่ต้องการพัฒนา	ปี					วิธีการพัฒนา
		2566	2567	2568	2569	2570	
ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา							
1. นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง	การขึ้นสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น						
	- ระดับชำนาญการพิเศษ					✓	
	ด้านระบบบริหารคุณภาพ						
	- คุณภาพบัณฑิต	✓					เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- คุณภาพผู้สอน		✓				เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การวิจัยและนวัตกรรม		✓				เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การบริการวิชาการ			✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม			✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การบริหารจัดการ				✓		เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	ด้านระบบสารสนเทศ				✓		อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านการบริหารจัดการโครงการ					✓	อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านเลขานุการคณะกรรมการฯ	✓					อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	2. นางจิรพัชร วงศ์ทา	การขึ้นสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น					
- ระดับชำนาญการ			✓				
- ระดับชำนาญการพิเศษ						✓	
ด้านระบบบริหารคุณภาพ							
- คุณภาพบัณฑิต					✓		เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- คุณภาพผู้สอน				✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การวิจัยและนวัตกรรม			✓				เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การบริการวิชาการ		✓					เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม					✓		เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การบริหารจัดการ					✓	เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม	

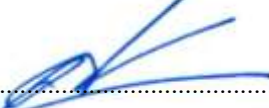


ชื่อ-สกุล	องค์ความรู้ที่ต้องการพัฒนา	ปี					วิธีการพัฒนา
		2566	2567	2568	2569	2570	
	ด้านระบบสารสนเทศ				✓		อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านการบริหารจัดการโครงการ					✓	อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านเลขานุการคณะกรรมการฯ	✓					อบรม/ฝึกปฏิบัติ
3. นายประเสริฐ อุประทอง	การขึ้นสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น						
	- ระดับชำนาญการ		✓				
	- ระดับชำนาญการพิเศษ					✓	
	ด้านระบบบริหารคุณภาพ						
	- คุณภาพบัณฑิต			✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- คุณภาพผู้สอน		✓				เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การวิจัยและนวัตกรรม			✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การบริการวิชาการ				✓		เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	✓					เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การบริหารจัดการ					✓	เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	ด้านระบบสารสนเทศ	✓					อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านการบริหารจัดการโครงการ			✓			อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านเลขานุการคณะกรรมการฯ		✓				อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	4. นางอนงค์ มัลลวงค์	การขึ้นสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น					
- ระดับชำนาญการ			✓				
- ระดับชำนาญการพิเศษ						✓	
ด้านระบบบริหารคุณภาพ							
- คุณภาพบัณฑิต			✓				เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- คุณภาพผู้สอน				✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การวิจัยและนวัตกรรม					✓		เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การบริการวิชาการ						✓	เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม

ชื่อ-สกุล	องค์ความรู้ที่ต้องการพัฒนา	ปี					วิธีการพัฒนา
		2566	2567	2568	2569	2570	
	- การบริหารจัดการ	✓					เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	ด้านระบบสารสนเทศ			✓			อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านการบริหารจัดการโครงการ	✓					อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านเลขานุการคณะกรรมการฯ		✓				อบรม/ฝึกปฏิบัติ
<b>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</b>							
5. นางสาวพัชราภรณ์ อ้วนเผือ	การขึ้นสู่ระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น						
	- ระดับชำนาญการ		✓				
	- ระดับชำนาญการพิเศษ					✓	
	ด้านระบบบริหารคุณภาพ						
	- คุณภาพบัณฑิต		✓				เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- คุณภาพผู้สอน	✓					เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การวิจัยและนวัตกรรม	✓					เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การบริการวิชาการ			✓			เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				✓		เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	- การบริหารจัดการ					✓	เรียนรู้/ศึกษาด้วยตนเอง/อบรม
	ด้านระบบสารสนเทศ		✓				อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านการบริหารจัดการโครงการ		✓				อบรม/ฝึกปฏิบัติ
	ด้านเลขานุการคณะกรรมการฯ	✓					อบรม/ฝึกปฏิบัติ

ลงชื่อ .....  
  
 (นางอนงค์ มัลลวงค์)  
 นักวิชาการศึกษา

ลงชื่อ .....  
  
 (นางสาวปาณิสรา ธรรมเรือง)  
 หัวหน้างานประกันคุณภาพและประเมินผล

ลงชื่อ .....  
  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศุภชัย อัครนรากุล)  
 ผู้อำนวยการ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา