

คู่มือการปฏิบัติงาน
การจัดทำรายงานประจำปี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Work Manual

Annual Report

นางสาวนวรรตน์ การะเกษ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับนี้ จัดทำเพื่อให้บุคลากรใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีเนื้อหาสำคัญประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน เทคนิคการปฏิบัติงาน รวมทั้งปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ผู้จัดทำได้รวบรวมวิธีการปฏิบัติจากประสบการณ์ในการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ตลอดจนได้ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพิ่มเติมจากแหล่งความรู้ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรวบรวมและเรียบเรียงให้เกิดแนวทางการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานประจำปี ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด และจะมีการพัฒนาคู่มือนี้ให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่องตลอดไป อย่างไรก็ตามหากท่านพบข้อผิดพลาด หรือมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ผู้จัดทำขอน้อมรับนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้นต่อไป ขอขอบพระคุณ มา ณ โอกาสนี้

นวรรตน์ การเกษ

ตุลาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญตาราง	ค
สารบัญภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	2
1.4 ขอบเขตคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ	4
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ	4
2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	15
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	18
3.1 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	18
3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน	37
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	38
4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน	38
4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน	38
4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	58
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	59
5.1 ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข	59
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	61
บรรณานุกรม	63
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553	
ภาคผนวก ข พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561	
ภาคผนวก ค พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562	
ภาคผนวก ง พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	
ภาคผนวก จ กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑	

สารบัญตาราง

	หน้า
ตาราง 4-1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	38
ตาราง 4-2 ข้อมูลหลักที่นำเสนอในรายงานประจำปี และหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ	47

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพ 2-1	แสดงโครงสร้างของงาน (Organization Chart) 4
ภาพ 2-2	แสดงโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart) 5
ภาพ 2-3	แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) 6
ภาพ 2-4	แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 17
ภาพ 4-1	แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 40
ภาพ 4-2	แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลของแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย ทางหน้าเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน 40
ภาพ 4-3	แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 42
ภาพ 4-4	แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของกองสื่อสารองค์กร 44
ภาพ 4-5	แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของคณะ 45
ภาพ 4-6	แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน 45
ภาพ 4-7	แสดงตัวอย่างวิธีการสืบค้นข้อมูลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย โดย QS Ranking 46
ภาพ 4-8	แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปตาราง 49
ภาพ 4-9	แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแผนภูมิแท่ง 50
ภาพ 4-10	แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปกราฟเส้น 51
ภาพ 4-11	แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแผนภูมิวงกลม 52
ภาพ 4-12	แสดงตัวอย่างการจัดทำสารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร 53

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นสถาบันการศึกษาที่มีชื่อเสียงและมีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพมาเป็นเวลาช้านาน จากเดิมที่รวมอยู่กับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ซึ่งเป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนสายวิชาชีพ อันประกอบด้วยวิทยาเขตต่างๆ มากกว่า 35 วิทยาเขตทั่วประเทศ และเมื่อมีการปรับเปลี่ยนสถานภาพจาก สถาบัน มาเป็น มหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ. 2548 ก็ได้มีการรวมกลุ่มวิทยาเขตในสังกัดแยกออกเป็น 9 มหาวิทยาลัย และหนึ่งในมหาวิทยาลัยที่แยกอิสระออกมา ก็คือ “มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร” ตลอดระยะเวลาอันยาวนานที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีการพัฒนาและสร้างสรรค์ผลงานสำคัญหลายประการ ดังเห็นเป็นที่ประจักษ์ในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยที่ได้จัดทำขึ้นมาทุกปีอย่างต่อเนื่อง ที่แสดงถึงสัมฤทธิ์ผลในการดำเนินงานและกิจกรรมสำคัญต่าง ๆ เสนอต่อผู้บริหาร มหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย สำหรับใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการดำเนินงานในปีต่อไป รวมทั้งเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อเป็นหลักฐานเอกสารอ้างอิงเกี่ยวกับประวัติ พัฒนาการ และข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยอีกด้วย

เมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณในแต่ละปี งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ กองนโยบายและแผน ได้จัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยศึกษา รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่สะท้อนให้เห็นถึงภาพความสำเร็จของการพัฒนามหาวิทยาลัยในรอบปีงบประมาณที่ผ่านมา และข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจ เพื่อเป็นฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยในการวางแผนบริหารจัดการ มหาวิทยาลัยในปีต่อไป และยังเป็นเครื่องมือในการโฆษณาประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยได้อีกทางหนึ่ง รวมทั้งเป็นการสร้างความน่าเชื่อถือ และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย

จากความเป็นมาและความสำคัญดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.3.1 การปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
- 1.3.2 ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

1.4 ขอบเขตคู่มือ

การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับนี้ ครอบคลุมขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี ตั้งแต่การศึกษาค้นคว้า การวางแผนดำเนินงาน การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์/ประมวลผล การนำเสนอข้อมูลในการจัดทำรายงานที่สะท้อนถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย รวมถึงการเลือกรูปแบบ การนำเสนอข้อมูลในรายงานให้เหมาะสม น่าสนใจ และเข้าใจง่าย เพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และเผยแพร่สู่สาธารณชนผ่านทางเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน เพื่อเป็นประโยชน์ให้แก่ผู้ที่สนใจ/ผู้รับบริการที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยจัดทำรายงานเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณเป็นประจำทุกปี

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

ปีงบประมาณ หมายถึง รอบระยะเวลาการปฏิบัติงานตามปีงบประมาณ ระหว่าง 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของทุกปี

รายงานประจำปี หมายถึง การนำเสนอผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในรอบปีที่ผ่านมา ประกอบด้วย

- องค์ประกอบส่วนที่ 1 บทนำ ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย
- องค์ประกอบส่วนที่ 2 ข้อมูลของผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- องค์ประกอบส่วนที่ 3 รายงานฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย
- องค์ประกอบส่วนที่ 4 รายงานเพิ่มเติมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรว่า

ต้องการเปิดเผยต่อสาธารณะ

ผู้จัดทำรายงาน หมายถึง บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การวางแผน หมายถึง กระบวนการกำหนดเป้าหมายไว้ในอนาคต การใช้ทรัพยากรและการปฏิบัติงานที่จะบรรลุผลสำเร็จตามที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้

การประมวลผล หมายถึง การนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้ มาผ่านกระบวนการต่าง ๆ เพื่อแปรสภาพข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ต้องการ เรียกว่า ข้อมูลสนเทศหรือสารสนเทศ (Information)

ข้อมูลสนเทศหรือสารสนเทศ คือ ผลลัพธ์ที่ได้จากข้อมูลที่ได้รวบรวมและนำเข้าสู่กระบวนการประมวลผล ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้นี้ สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการวิเคราะห์ทิศทาง หรือการตัดสินใจได้ทันที

การนำเสนอข้อมูล หมายถึง การสื่อสารเพื่อเสนอข้อมูล ความรู้ ความคิดเห็น หรือ ความต้องการไปสู่ผู้รับสาร โดยใช้เทคนิคหรือวิธีการต่างๆ อันจะทำให้บรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการนำเสนอ

ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต หมายถึง ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิต ร้อยละการศึกษาต่อของบัณฑิต และร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต โดยเป็นบัณฑิตระดับปริญญาตรี

การจัดอันดับมหาวิทยาลัย หมายถึง การจัดอันดับมหาวิทยาลัย ทั้งระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อสะท้อนให้เห็นถึงการชี้วัดคุณภาพและชื่อเสียงในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

รายงานการเงิน หมายถึง รายงานงบแสดงฐานะการเงิน และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

การประเมินคุณภาพภายใน หมายถึง การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่กระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนดสำหรับการประกันคุณภาพภายใน ซึ่งกระทำโดยบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครนั้น หรือโดยหน่วยงานต้นสังกัดที่มีหน้าที่กำกับดูแลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การประเมินคุณภาพภายนอก หมายถึง การประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา การติดตาม และการตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ซึ่งกระทำโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือผู้ประเมินภายนอก

อินโฟกราฟิกส์ (Infographics) หมายถึง การนำข้อมูลหรือความรู้มาสรุปเป็นสารสนเทศ ในลักษณะของข้อมูล และกราฟิกที่อาจเป็นลายเส้น สัญลักษณ์กราฟ แผนภูมิ ไดอะแกรม แผนที่ ฯลฯ ที่ออกแบบเป็นภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว เข้าใจง่ายและชัดเจน สามารถสื่อให้ผู้อ่านเข้าใจความหมายของข้อมูลทั้งหมดได้โดย ไม่จำเป็นต้องมีผู้นำเสนอมาช่วยขยายความเข้าใจ

โปรแกรม Adobe InDesign เป็นโปรแกรมหลักที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับหน้า เอกสาร งานสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ เช่น นิตยสาร วารสาร โบชัวร์หรือแผ่นพับ รวมถึงสร้างสรรค์ สื่อหนังสือต่าง ๆ

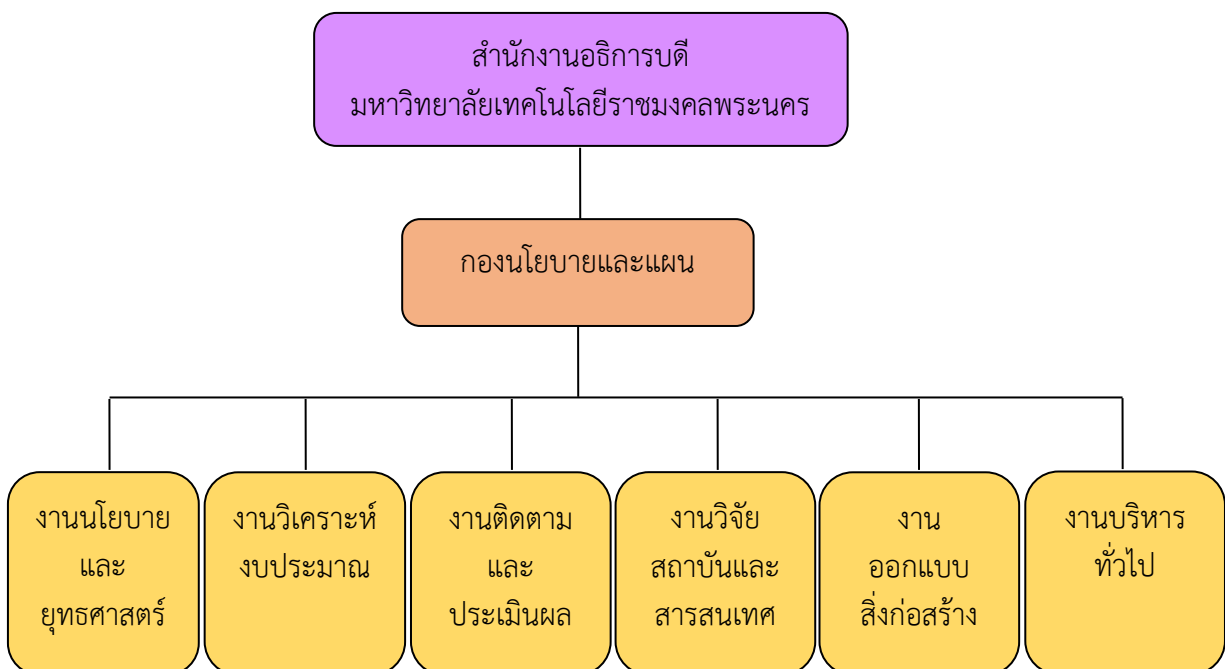
บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548 หมวด 1 มาตรา 8 (1) กฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พ.ศ. 2550 ข้อ 1 มีภารกิจหลักในการดำเนินงานด้านนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย มีหน้าที่วิเคราะห์และจัดทำแผนเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามพันธกิจที่กำหนด ซึ่งเป็นไปตามแนวนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และแนวนโยบายรัฐบาล และถ่ายทอดแผนไปสู่การปฏิบัติ โดยแบ่งส่วนงานภายในออกเป็น 6 งาน ประกอบด้วย งานนโยบายและยุทธศาสตร์ งานวิเคราะห์งบประมาณ งานติดตามและประเมินผล งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ งานออกแบบก่อสร้าง และงานบริหารทั่วไป

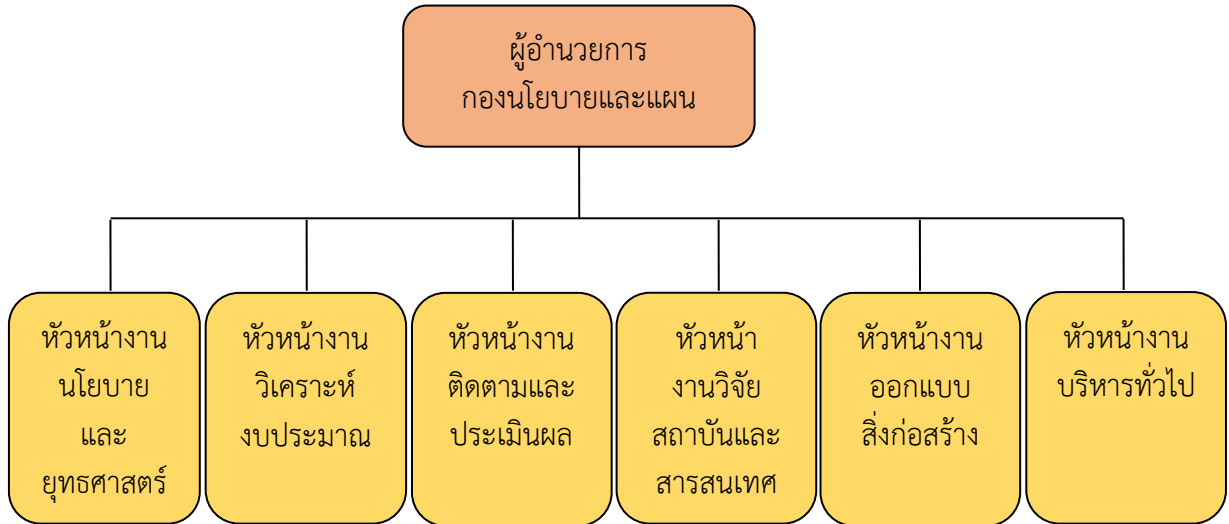
2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการองค์กร

(1) โครงสร้างของงาน (Organization Chart)



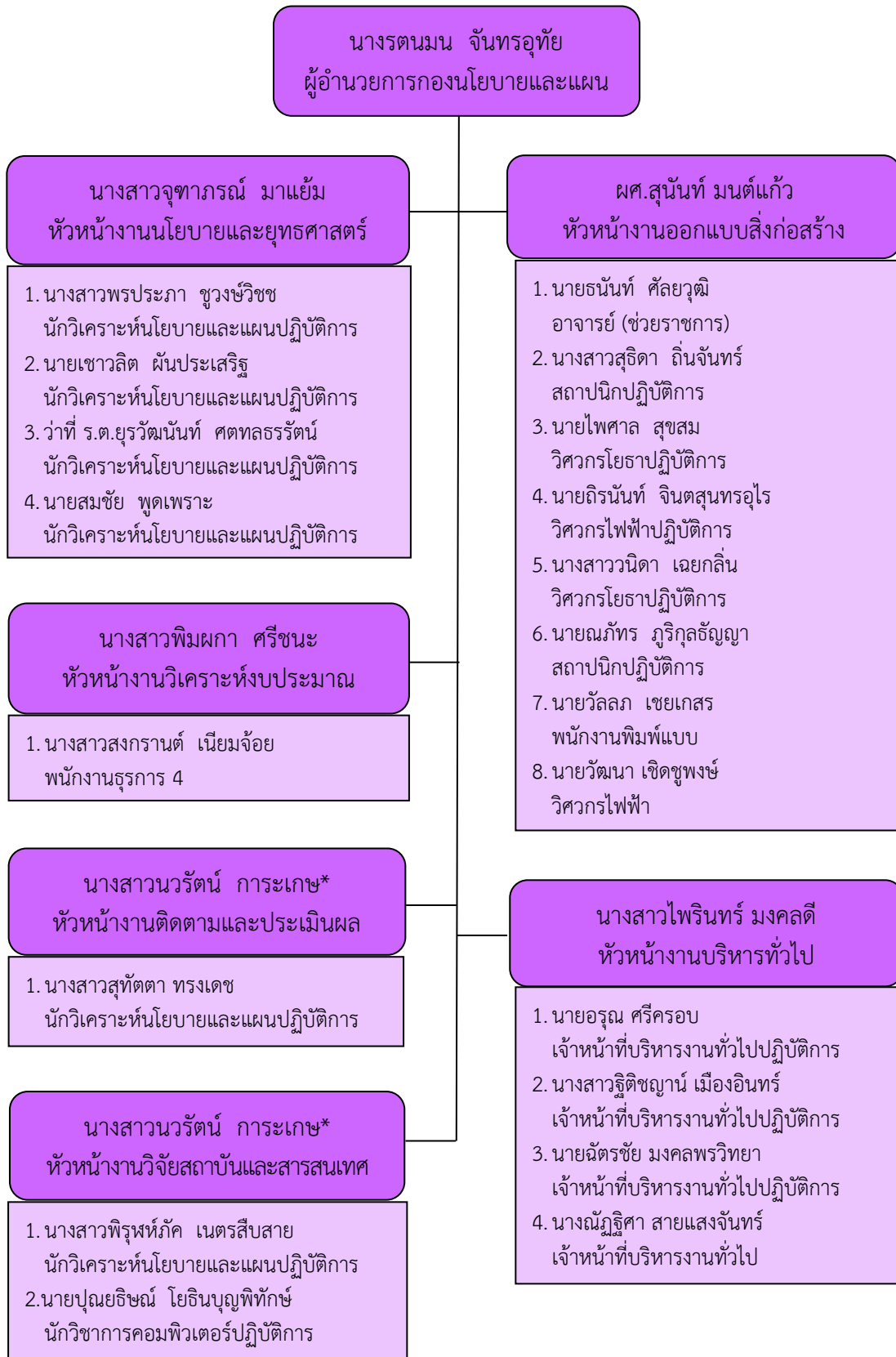
ภาพ 2-1 แสดงโครงสร้างของงาน (Organization Chart)

(2) โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)



ภาพ 2-2 แสดงโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)

(3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)



ภาพ 2-3 แสดงโครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart)

2.1.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

(1) งานนโยบายและยุทธศาสตร์ มีหน้าที่

- จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะ 15 ปี โดยวิเคราะห์ข้อมูลหรือบริบทที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย จัดประชุมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระดมความคิดเห็นจากภาคส่วนต่างๆ จัดทำร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย นำร่างแผนยุทธศาสตร์เข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ทำการประชาพิจารณ์ร่างแผนยุทธศาสตร์ จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาผลการประชาพิจารณ์ ปรับปรุงร่างแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย จัดทำเล่มร่างแผนยุทธศาสตร์เสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาเสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ จัดทำเล่มแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ฉบับสมบูรณ์ จัดประชุมถ่ายทอดแผน และเผยแพร่

- จัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ระยะที่ 12 ปี โดยวิเคราะห์ ข้อมูลหรือบริบทที่เกี่ยวข้องทั้งภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัยจัดประชุมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการจัดทำแผน จัดทำร่างแผน นำร่างแผนเสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ปรับปรุงร่างแผน เสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ จัดทำเล่มแผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ 12 ฉบับสมบูรณ์ จัดประชุมถ่ายทอดแผน และเผยแพร่

- จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยศึกษานโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยฯ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยฯ ระยะที่ 12 แต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์และจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี รวบรวมแผนปฏิบัติราชการจากทุกหน่วยงาน เพื่อจัดทำร่างแผนบันทึกข้อมูลแผนลงระบบงานวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) จัดทำร่างแผนเพื่อเสนอของบประมาณต่อสำนักงบประมาณ เสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ ปรับปรุงแผนตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ จัดทำปฏิทินการดำเนินโครงการ/กิจกรรมเพื่อใช้ในการกำกับติดตามให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ เสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ จัดประชุมถ่ายทอดแผน และเผยแพร่

- การปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปี โดยการผ่านเรื่องการขออนุมัติปรับแผนของหน่วยงานเพื่อเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ บันทึกข้อมูลรายการ โครงการ/กิจกรรม เพื่อขอปรับแก้ไข และ/หรือ ขอนำรายการโครงการ/กิจกรรม เข้าแผนปฏิบัติราชการประจำปีในระบบ BPM เสนอเรื่องการปรับแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติปรับแผนรายงานผลให้สภามหาวิทยาลัยทราบและให้ความเห็นชอบปีละ 2 ครั้ง ในเดือนเมษายน และเดือนตุลาคม

- การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายใน โดยศึกษานโยบายระเบียบ ยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องการบริหารความเสี่ยง ทั้งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และของมหาวิทยาลัย แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดนโยบายประจำปี แจ้งเวียนให้หน่วยงานรับทราบนโยบายการบริหารความเสี่ยง ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำ

แผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์ และสรุปเป็นภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ เสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฉบับสมบูรณ์ เผยแพร่และให้หน่วยงานนำแผนบริหารความเสี่ยงไปปฏิบัติ ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามแผนตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ทบทวนผลและประเมินผล รายงานผลเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานป้องกันและปราบปรามทุจริตแห่งชาติ

- จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย โดยวิเคราะห์และจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับตรวจ บันทึกข้อมูลหลักฐานลงในระบบ IQA จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้เสนอมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการผู้ตรวจเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพ ติดตามผลการประเมินคุณภาพ /แก้ไขรายงาน SAR ตามข้อเสนอแนะและจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ จัดทำ Improvement plan (ถ้ามี) และติดตามประเมินผล

- จัดทำรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักงานอธิการบดี โดยวิเคราะห์และจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เพื่อเป็นหลักฐานในการรับตรวจ บันทึกข้อมูลหลักฐานลงในระบบ IQA จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาตามตัวบ่งชี้เสนอสำนักงานอธิการบดีเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการผู้ตรวจเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพ ติดตามผลการประเมินคุณภาพ /แก้ไขรายงาน SAR ตามข้อเสนอแนะ และจัดทำเป็นฉบับสมบูรณ์ จัดทำ Improvement plan (ถ้ามี) และติดตามประเมินผล

- จัดทำแผนนักศึกษา โดยวิเคราะห์แผนนักศึกษาระยะยาว ประสานงานให้หน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปเป็นภาพรวมเสนอมหาวิทยาลัยและเผยแพร่

- จัดทำโครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการ จัดทำร่างและรายละเอียดโครงการ นำเสนอผู้บริหารเพื่อขอความเห็นชอบในหลักการเบื้องต้น ปรับรายละเอียดโครงการตามความเห็นชอบของผู้บริหาร จัดทำแบบสำรวจความคิดเห็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ขออนุมัติโครงการ ประสานทีมวิทยากร หน่วยงาน และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง จัดเตรียมทรัพยากรในการดำเนินงาน ดำเนินโครงการประชุมสัมมนา ประเมินผลโครงการ รายงานการประเมินผลโครงการฉบับสมบูรณ์

- งานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลเพื่อรองรับยุทธศาสตร์ชาติ (Mega project) โดยศึกษานโยบายและยุทธศาสตร์ของประเทศ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ จัดประชุมเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลการจัดทำโครงการ ประสานงาน รวบรวมข้อมูลและสรุปโครงการเป็นภาพรวมส่งให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (เจ้าภาพ)

- วิเคราะห์ข้อมูลและร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินกับกองคลัง
- วิเคราะห์ข้อมูลและร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี

(2) งานวิเคราะห์งบประมาณ มีหน้าที่

- จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยศึกษานโยบายและยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐบาล ทบพวน กำหนดเป้าหมาย กลยุทธ์ ผลผลิต กิจกรรม และตัวชี้วัดของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จัดทำคู่มือการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและ แจ้งหน่วยงานดำเนินการ จัดทำรายจ่ายประจำปีขั้นต่ำที่จำเป็น (เงินเดือนและส่วนควบ/ค่าสาธารณูปโภค/ เงินอุดหนุนพนักงานมหาวิทยาลัย) รวบรวม/วิเคราะห์/ตรวจสอบข้อเสนอของงบประมาณของหน่วยงาน ในสังกัดและตรวจสอบข้อมูลในระบบ BPM แต่งตั้งคณะกรรมการและคณะกรรมการพิจารณา วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปี และจัดประชุมคณะกรรมการและอนุกรรมการฯ ให้เป็นไปตามระเบียบของขั้นตอนงบประมาณ ทบพวนการจัดทำข้อมูลสรุปค่าของงบประมาณกระบวนการจัดทำ รายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายได้ที่สอดคล้องกับแผนการบริหาร ราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการประจำปี ปรับปรุงรายละเอียดวงเงินและค่าของงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ตามวงเงินที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะรัฐมนตรี จัดทำเอกสารรายละเอียดชี้แจง งบประมาณรายจ่ายประจำปีขึ้นกรมการ เสนอต่อ สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม สำนักงานงบประมาณ และ คณะอนุกรรมการฯ ดำเนินการแต่งตั้ง คณะกรรมการไปชี้แจงต่อคณะกรรมการตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี ประสานคณะกรรมการ และผู้ให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเตรียมการชี้แจงงบประมาณต่อคณะกรรมการ จัดทำคำขอแปรญัตติ งบประมาณ (ถ้ามี) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จัดสรรงบประมาณ แจ็งกองคลัง จากระบบ BPM ไปยังระบบ ERP เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การบริหารงบประมาณใน การขอเปลี่ยนแปลงต่างๆ รวมถึงร่วมจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน

- จัดทำงบประมาณเงินรายได้ โดยจัดทำคู่มืองบประมาณเงินรายได้และเกณฑ์ คำนวณวงเงินขอตั้งงบประมาณเงินรายได้ เสนอมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบและ แจ้งหน่วยงานดำเนินการตรวจสอบประมาณการรายรับของหน่วยงานคณะ วิเคราะห์และสรุปข้อเสนอ ของงบประมาณเงินรายได้ประจำปี แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และคณะกรรมการฯ จัดประชุม คณะอนุกรรมการฯ ทุกชุด เพื่อพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละหมวด สรุปผลการพิจารณา จัดสรรงบประมาณของคณะกรรมการฯ ทุกชุด เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบ จัดทำเอกสารร่างงบประมาณเงินรายได้ที่ผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการวิเคราะห์ เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการบริหารเงินรายได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ เสนอร่างเอกสารงบประมาณเงิน รายได้ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารเงินรายได้ต่อสภามหาวิทยาลัยฯ เพื่ออนุมัติ แจ็งวงเงินที่ได้รับจัดสรรและจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินรายได้ประจำปี การบริหาร งบประมาณ การขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการใช้จ่ายงบประมาณและเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร เงินรายได้และสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบโดยเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พระนครว่าด้วยการรับและจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. 2551

(3) งานติดตามและประเมินผล มีหน้าที่

- รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานของดัชนีชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ โดยศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณเพื่อกำหนดขอบเขตการติดตามการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณให้ชัดเจนเหมาะสม จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ติดตามเร่งรัด/รวบรวมข้อมูล/จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จัดประชุมคณะกรรมการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเสนอผู้บริหารระดับสูง และสภามหาวิทยาลัย ทุกไตรมาส และรายงานเสนอสำนักงบประมาณ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ทุกเดือน
- จัดทำรายงานการประเมินผลแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระยะครึ่งแผนและสิ้นสุดแผน เสนอมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และเผยแพร่ โดยศึกษาแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดขอบเขตการรายงาน และรูปแบบเล่มรายงาน รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประมวลผล สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล และประเมินผล
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยรอบ 12 เดือน เสนอมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และเผยแพร่ โดยศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย เพื่อกำหนดขอบเขตการรายงานและรูปแบบเล่มรายงาน รวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประมวลผล สรุปผลการวิเคราะห์และประเมินผล
- รายงานข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับนโยบาย/แผนของหน่วยงานภายนอก โดยศึกษารายละเอียดนโยบาย/แผนของหน่วยงานภายนอก ขอบเขตและรูปแบบการรายงาน รวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง/สอดคล้องกับนโยบาย/แผน จัดทำรายงานตามแบบการรายงานที่กำหนด เสนอมหาวิทยาลัยฯ ให้ความเห็นชอบ
- ติดตาม ประสานงาน และตรวจสอบการบันทึกข้อมูลในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) โดยติดตามและประสานกับหน่วยงานให้รายงานข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณในระบบ eMENSCR ทุกไตรมาส และตรวจสอบข้อมูลที่หน่วยงานรายงาน พร้อมทั้งประสานงานกับสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เกี่ยวกับการใช้งาน/ปัญหา/ข้อสงสัยของระบบ
- จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของอธิการบดี โดยศึกษานโยบายและเป้าหมายความสำเร็จของอธิการบดีตามบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานเพื่อกำหนดขอบเขตการรายงาน และรูปแบบเล่มรายงาน รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประมวลผล และสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของอธิการบดี เพื่อรายงานความก้าวหน้า เสนอสภามหาวิทยาลัยทราบทุกรอบระยะ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน ของปีที่ดำรง

ตำแหน่งอธิการบดี เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณาดำเนินการประเมินเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของอธิการบดี

(4) งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ มีหน้าที่

- ดำเนินการวิจัยสถาบัน โดยกำหนดปัญหาที่จะดำเนินการวิจัย กำหนดวัตถุประสงค์การวิจัย ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง (ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัย) กำหนดกรอบแนวคิดและตั้งสมมติฐาน นิยามศัพท์ กำหนดประชากรและวิธีการสุ่มตัวอย่าง สร้างเครื่องมือและหาประสิทธิภาพของเครื่องมือ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล/สรุปผลการวิจัย/อภิปรายผลการวิจัย จัดทำรูปเล่มรายงานวิจัยสถาบันฉบับสมบูรณ์ เสนอมหาวิทยาลัย และเผยแพร่

- จัดทำฐานข้อมูลวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัย และปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยติดตามการดำเนินงานวิจัยสถาบันทุกโครงการที่มหาวิทยาลัยได้อนุมัติงบประมาณการขยายระยะเวลาดำเนินงาน รวมถึงการนำงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

- จัดทำรายงานสถิติการศึกษา ประกอบด้วยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน ผลการรับนักศึกษาใหม่ นักศึกษาที่มาสมัคร-รับไว้ นักศึกษาทั้งหมด ผู้สำเร็จการศึกษา นักศึกษาออกระหว่างปี บุคลากร และงบประมาณที่ได้รับ โดยศึกษาแผนรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย ผลของจำนวนหลักสูตรและนักศึกษาของปีที่ผ่านมา และรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและน่าสนใจ ทั้งในรูปแบบสถิติ ตาราง ตัวเลข กราฟ แผนภูมิ ฯลฯ และจัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเผยแพร่

- จัดทำรายงานวิเคราะห์นักศึกษาใหม่ โดยศึกษาแผนรับนักศึกษาของมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูล และสรุปผลการวิเคราะห์ จัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัย และเผยแพร่

- จัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่สะท้อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยศึกษาแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานและความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยในรอบปีที่ผ่านมา เพื่อเป็นฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยในการวางแผนบริหารจัดการมหาวิทยาลัยในปีต่อไป จัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย พร้อมทั้งเผยแพร่

- จัดทำข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยในด้านต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เช่น ด้านจำนวนนักศึกษา (นักศึกษาคงอยู่ นักศึกษาออกระหว่างปี) ด้านจำนวนบุคลากร ด้านภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ด้านผลงานวิจัย เป็นต้น โดยออกแบบ วางแผนการนำเสนอ วิเคราะห์ ประมวลผล ข้อมูล และจัดทำข้อมูลเป็นสารสนเทศที่เหมาะสมและน่าสนใจ ทั้งในรูปแบบสถิติ ตาราง ตัวเลข กราฟ แผนภูมิ ฯลฯ และเผยแพร่ในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน

- ดูแลระบบงานวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) โดยจัดทำช่องทางการติดต่อ/การแจ้งปัญหา สำหรับผู้ใช้งานระบบ BPM ประสานงาน/แจ้งปัญหาของระบบ BPM กับบริษัทผู้พัฒนาระบบฯ และผู้เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าในการแก้ไขปัญหาระบบ BPM กับ

บริษัทผู้พัฒนาระบบฯ จัดทำฐานข้อมูลการติดตามการใช้ระบบงาน BPM และสรุปการปรับปรุงรูปแบบการใช้งานของระบบงาน BPM ประจำปี เสนอต่อผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รวมถึงจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ระบบ BPM จากหน่วยงานต่าง ๆ และสรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ปัญหา และการติดตามในระบบงานการวางแผนและบริหารงบประมาณ (BPM) เสนอต่ออธิการบดี เพื่อมาพัฒนางาน BPM ของมหาวิทยาลัย จัดทำคู่มือการใช้ระบบงาน BPM และปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน สร้าง Username และ Password สำหรับผู้ใช้งานระบบงาน BPM ของมหาวิทยาลัย

- พัฒนา/ดูแลเว็บไซต์และระบบคอมพิวเตอร์ของกองนโยบายและแผน โดยจัดทำและปรับปรุงเว็บไซต์กองนโยบายและแผน อับโหลดไฟล์เอกสารงานของกองนโยบายและแผน ดูแลความเรียบร้อยของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และครุภัณฑ์สำนักงาน ติดตั้งและดูแลระบบเครือข่ายภายในกองนโยบายและแผน ให้คำปรึกษาในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในการประชุมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

(5) งานออกแบบก่อสร้าง มีหน้าที่

- จัดทำแผนพัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพ โดยศึกษา วิเคราะห์ (ผังบริเวณ จำนวนนักศึกษาบุคลากร เพื่อกำหนดพื้นที่อาคาร) จัดทำผังแม่บทการใช้ประโยชน์พื้นที่ให้เกิดประโยชน์ มีประสิทธิภาพและประหยัดงบประมาณ

- งานสถาปัตยกรรม โดยสำรวจพื้นที่ที่จะก่อสร้าง ระดับที่ดินและถนน น้ำประปา ไฟฟ้า ทิศทางลมและแสงแดด สภาพแวดล้อม กำหนดพื้นที่ใช้สอย ตามลักษณะการใช้งาน โดยร่วมมือกับวิศวกรด้านต่างๆ และผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านและร่วมมือกับเจ้าของโครงการ กำหนดรูปทรงอาคาร (รูปด้าน รูปตัด) กำหนดรายละเอียดแบบขยายต่างๆ เขียนรายการประกอบแบบก่อสร้าง ตรวจสอบการเขียนแบบสถาปัตยกรรม ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

- งานวิศวกรรมโยธา โดยจัดทำผัง ฐานราก-เสา คาน-พื้น หลังคา ให้สอดคล้องกับแบบสถาปัตยกรรม คำนวณโครงสร้างอาคารและออกแบบโครงสร้าง กำหนดรายละเอียดประกอบแบบโครงสร้าง ตรวจสอบการเขียนแบบโครงสร้าง

- งานวิศวกรรมไฟฟ้า โดยจัดทำผังระบบไฟฟ้า คำนวณโหลดอุปกรณ์ไฟฟ้า ออกแบบ Load schedule กำหนดรายละเอียดประกอบแบบไฟฟ้า ตรวจสอบการเขียนแบบไฟฟ้า

- งานวิศวกรรมสุขาภิบาล โดยจัดทำแปลนงานน้ำดี น้ำทิ้ง โสโครก ให้สอดคล้องกับแบบสถาปัตยกรรม ออกแบบระบบประปาสุขาภิบาล และออกแบบ ตรวจสอบการเขียนแบบระบบสุขาภิบาล

- ประมาณราคากลาง โดยรับเรื่องจากหัวหน้ากลุ่มหรือสถาปนิกผู้ออกแบบเตรียมงาน ศึกษาแบบรูปร่างคร่าวๆ แยกปริมาณวัสดุตามประเภทของงานออกแบบ รวบรวมปริมาณวัสดุตามประเภทของงานกรอราคาตามประเภทของงาน และกำหนดค่า Factor F (ดัชนีกรมบัญชีกลาง) แบ่งงวดงานและกำหนดระยะเวลาการก่อสร้างทั้งหมด

- เขียนแบบ โดยสำรวจพื้นที่ พร้อมสถาปนิกผู้ออกแบบทำเค้าร่างพื้นที่ที่จะทำการออกแบบ เขียนแบบตามที่สถาปนิก วิศวกรได้ออกแบบไว้ แก๊ซแบบ

- การควบคุมงานก่อสร้าง โดยรับคำสั่งแต่งตั้งเป็นผู้ควบคุมงาน ศึกษารายละเอียดของแบบก่อสร้าง ควบคุมงาน โดยควบคุมงานให้เป็นไปตามแบบรูปและข้อกำหนดในสัญญา ขอใช้วัสดุ โดยตรวจสอบว่าตรงกับรูปรายการหรือไม่อย่างไร การเปลี่ยนแปลงรายการ โดยให้พิจารณาให้เปลี่ยนแปลงจะต้องเป็นไป เพื่อหลักวิชาการช่างที่ดี โดยราชการไม่เสียประโยชน์และไม่ขอเพิ่มเงินและเวลา ตรวจสอบและควบคุมงานให้เป็นไปตามแผน การส่งมอบงานแต่ละงวดผู้ควบคุมงานต้องรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างว่าเป็นไปตามสัญญา และการส่งมอบงานก่อสร้าง

- การตรวจรับพัสดุ โดยศึกษารายละเอียดทั้งหมดของสัญญา มอบพื้นที่ก่อสร้างตามแบบรูปรายการ ประชุมระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง และแนะนำผู้ที่เกี่ยวข้องและแนวทางปฏิบัติ ตรวจสอบผัง (ตรวจสอบระดับ ตำแหน่งที่ตั้งอาคาร ความกว้าง-ยาวของอาคาร ระยะระหว่างช่วงเสา ความตั้งฉากของมุมอาคาร และอาคารข้างเคียง) อนุมัติวัสดุให้ตรงตามที่รายการกำหนดเปลี่ยนแปลงรายการ โดยเปรียบเทียบคุณภาพราคาและไม่ทำให้ราชการเสียผลประโยชน์ การตรวจรับพัสดุ โดยดูจากบันทึกควบคุมงาน จัดทำหนังสือส่งมอบงาน บันทึกงานแล้วเสร็จจากผู้ควบคุมงาน โดยเนื้องานต้องครบถ้วนและถูกต้องตามสัญญา พิจารณาขยายเวลา พิจารณาค่าปรับ ตรวจรับงานงวดสุดท้าย เสนออนุมัติ (ผ่านเจ้าหน้าที่พัสดุ) ประธานตรวจรับพัสดุส่งผลการคำนวณ ค่า K ให้กองคลัง

- ค่า K โดยตรวจสอบสัญญาจ้างว่าเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ตรวจสอบสูตรค่า K ในสัญญาตรวจสอบเอกสารประกวดราคาหรือ TOR ว่ามีเงื่อนไขเป็นสัญญาแบบปรับราคาได้ ตรวจสอบวันที่ผู้รับจ้างเสนอราคา เพื่อใช้ดัชนีเดือนเปิดซองราคา ตรวจสอบวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงาน เพื่อใช้ดัชนีเดือนที่ส่งมอบงาน ดาวน์โหลดดัชนีราคาวัสดุก่อสร้างกระทรวงพาณิชย์ คำนวณค่า K ตามหลักเกณฑ์ของสัญญาแบบปรับราคาได้ คำนวณรายการสิ่งก่อสร้างที่หักค่างาน คำนวณรายการครุภัณฑ์ที่หักค่างาน คำนวณเงินชดเชยแต่ละงวดงาน ในกรณีผู้รับจ้างทำงานล่าช้ากว่าสัญญาต้อง คำนวณค่า K เปรียบเทียบกัน ระหว่างค่า K ของเดือนสุดท้ายตามสัญญากับค่า K ของเดือนที่ส่งมอบงานจริง แล้วใช้ค่า K ที่มีค่าน้อยกว่า ส่งรายการคำนวณค่า K ให้ประธานตรวจการจ้าง

- ตรวจสอบราคากลางค่าก่อสร้าง โดยตรวจสอบชื่อโครงการ/งบประมาณ ตรวจสอบปริมาณวัสดุต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบค่า Factor F ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบค่าวัสดุ/ค่าแรงงานต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดราคากลาง ตรวจสอบเอกสารการสืบราคาวัสดุ/ค่าแรงงาน ปริมาณวัสดุ สอดคล้องกับแบบรูปรายการ และตรวจสอบราคากลางต้องไม่เกินงบประมาณที่ได้รับ

- แสกนและพิมพ์แบบ โดยตรวจสอบแบบรูปและรายการประกอบแบบให้ตรงกับใบรับรองแบบรูป ตรวจสอบลายเซ็นผู้รับผิดชอบแบบรูป แสกนแบบรูปเก็บเป็นไฟล์ PDF บันทึก รายการสิ่งก่อสร้างลงในสมุดทะเบียนแบบรูป พิมพ์แบบและรายการมาตรฐานการก่อสร้างส่งให้กองคลัง/คณะ ดำเนินการจัดจ้าง จัดเก็บแบบกระดาษใช้ต้นฉบับ

(6) งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่

- ทำงานสารบรรณ โดยลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ ร่างและโต้ตอบหนังสือ วิเคราะห์กลั่นกรองเรื่อง จัดแฟ้มเสนอ แจ้งเวียน ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ หนังสือราชการ ปิดประกาศข่าวสาร บริการติดต่อสื่อสารของทางราชการ ประสานงานการสื่อสารหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก จัดเก็บเอกสารและจัดระบบเอกสารเป็นหมวดหมู่จำแนกตามระเบียบราชการและรักษาเอกสารอย่างเป็นระบบ

- ทำงานด้านบุคลากร บริหารอัตรากำลังภายในหน่วยงาน โดยการควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง เรื่องงานของบุคลากร ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในระบบ HRM การพัฒนาบุคลากร สรุปเสนอขอ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ รับและเสนอใบลา จัดทำข้อมูลการลาและรายงานผู้บังคับบัญชา ประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับบำนาญ และเงินทดแทน ตรวจสอบและเสนอขอปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติบุคลากรของหน่วยงาน ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น

- จัดหาพัสดุและครุภัณฑ์ โดยวางระบบเสนอความต้องการในการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนดอย่างเป็นระบบ ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ และพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

- ทำงานการพิมพ์ โดยจัดระบบการพิมพ์ การผลิต และการเก็บรักษาเอกสาร ดำเนินการ และควบคุมจัดพิมพ์ การจัดทำรูปเล่ม การเก็บรักษา และการทำลายเอกสาร

- การเงินและบัญชี โดยดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และรับจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระบบแบบแผนของทางราชการ

- ประสานงานประชุม โดยจัดทำหนังสือเชิญประชุม จัดทำระเบียบวาระการประชุม อำนวยความสะดวกในการประชุม จัดทำรายงานการประชุม

- ทำงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยจัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ที่เกี่ยวข้องตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ ประสานงานในหน่วยงานระดับคณะ สำหรับตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ จัดทำ SAR พร้อมเตรียมหลักฐานตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ สำหรับการตรวจประเมินภายในของมหาวิทยาลัยจัดทำแผนส่งเสริม ปรับปรุงข้อเสนอแนะ (Improvement Plan) ของหน่วยงาน (ถ้ามี)

- ทำงานด้านการจัดการความรู้ (KM) โดยจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ และมาตรการ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน จัดทำแผนการจัดการความรู้/ประเมินแผน สร้างและพัฒนาช่องทางการจัดการความรู้ สร้างเครือข่าย ภายใน/ภายนอกในเรื่องการจัดการความรู้

- อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและประสานงานภายในหน่วยงาน

2.2 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.2.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและการวางแผน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ การวิเคราะห์ความต้องการ การใช้ทรัพยากร การจัดหาและจัดสรรทรัพยากร การบริหารทรัพยากร การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงาน ของสถาบันอุดมศึกษา การวางแผนแม่บท แบบทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม การจัดทำข้อมูล และสารสนเทศเพื่อการวางแผน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์นโยบาย และแผนภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

(1) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย

(2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งให้เป็นไปตามที่สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

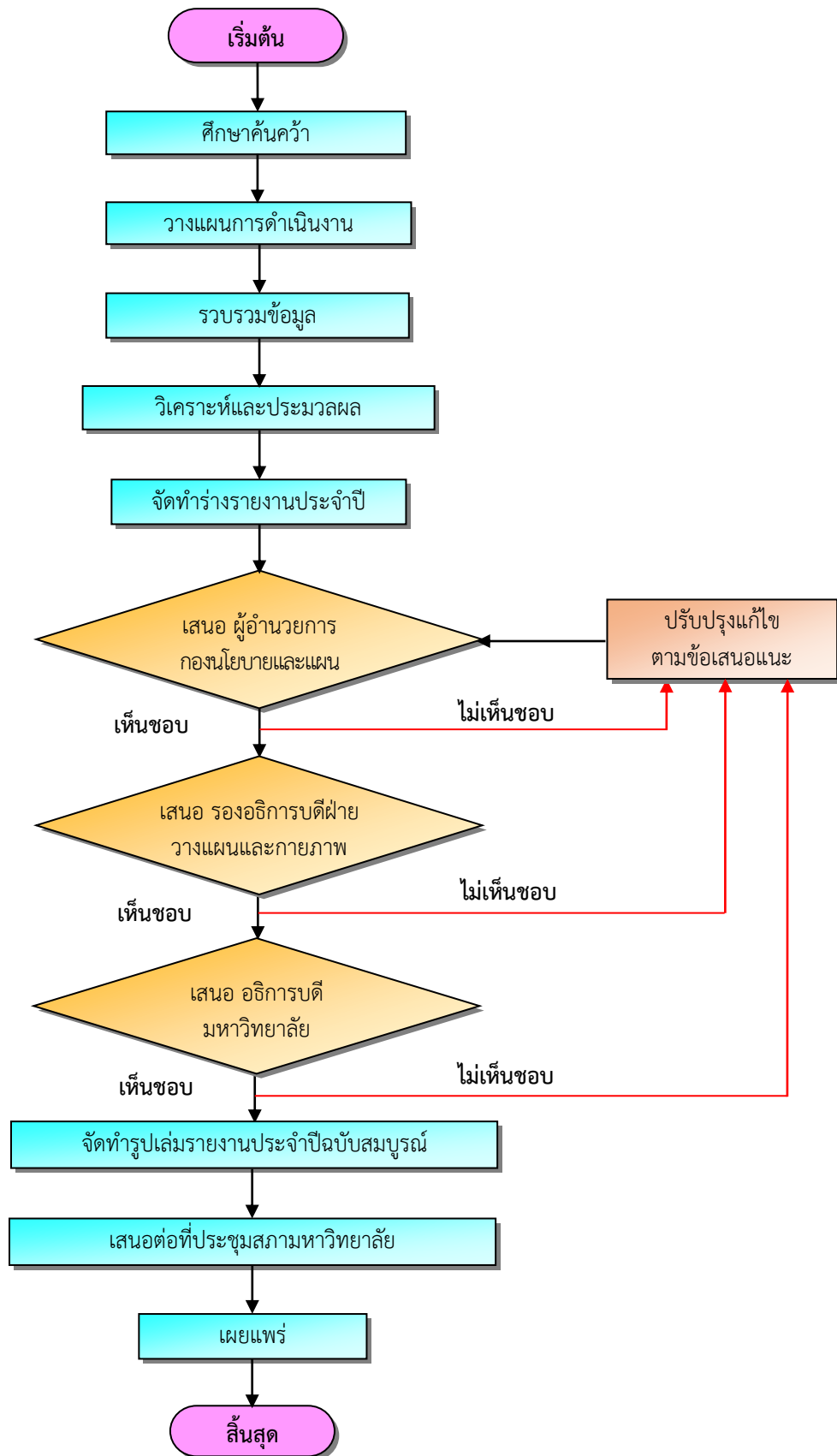
2.2.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของ นางสาวนวรรตน์ การะเกษ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการวิจัยสถาบัน
2. จัดทำ/ปรับปรุงฐานข้อมูลวิจัยสถาบันของมหาวิทยาลัย
3. จัดทำรายงานสถิติการศึกษา
4. จัดทำรายงานวิเคราะห์นักศึกษาใหม่
5. จัดทำรายงานวิเคราะห์นักศึกษาตกร้าง
6. จัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
7. จัดทำข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบัน
8. ติดตาม/รวบรวมข้อมูล/จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัย และผลการดำเนินงานของดัชนีชี้วัดตามยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ
9. รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของมหาวิทยาลัยเสนอสำนักงบประมาณ และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
10. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามเป้าหมายคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี (SAR) ตามภารกิจของกองนโยบายและแผน ประจำปีการศึกษา 2562

จากภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกเอาเรื่องการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ดังนี้



ภาพ 2-4 แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีหลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติ กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร ให้ไว้ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2542
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ให้ไว้ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2561 เป็นปีที่ 3 ในรัชกาลปัจจุบัน
- พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ให้ไว้ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2562 เป็นปีที่ 4 ในรัชกาลปัจจุบัน
- พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร ให้ไว้ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2546
- กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑
- แผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

3.1.1 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร ให้ไว้ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2542

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ฯ ดังกล่าว มีส่วนที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องมีระบบการประกันคุณภาพภายในและเปิดเผยต่อสาธารณชน จึงเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประจำปีที่สามารถนำผลการประเมินคุณภาพมาเปิดเผยได้ ผู้เขียนขอระบุเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

หมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรา 48 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

3.1.2 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ให้ไว้ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2561 เป็นปีที่ 3 ในรัชกาลปัจจุบัน

จากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังกล่าว มีส่วนที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ประกอบกับกำหนดระยะเวลาที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงิน และต้องเปิดเผยต่อสาธารณชน จึงเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประจำปีที่สามารถนำรายงานการเงินมาเปิดเผยได้ และทราบช่วงเวลาที่ยังรายงานการเงินผ่านการรับรองโดยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้เขียนขอระบุเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

หมวด 4 การบัญชีการรายงานและการตรวจสอบ

มาตรา 70 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้น ปฏิบัติด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบและนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา 71 ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบ ตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา 70 ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบายหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา 72 ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ ให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลังและสำนักงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

3.1.3 พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562 สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร ให้อำนาจ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2562 เป็นปีที่ 4 ในรัชกาลปัจจุบัน

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562ฯ ดังกล่าว มีส่วนที่กำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องมีระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ประกอบกับกำหนดกรอบเวลาในการประเมินคุณภาพภายนอก และให้เปิดเผยต่อสาธารณชน จึงเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในและภายนอก และขอข้อมูลเพื่อนำเสนอผลการตรวจประเมินคุณภาพภายนอกได้ตรงกับรอบเวลาการตรวจ ผู้เขียนขอระบุดูเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

มาตรา 7 ให้ยกเลิกความในมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 47 ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับระบบการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยกรนั้น”

มาตรา 8 ให้ยกเลิกความในมาตรา 47 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 49 ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษา ที่มีใช้การจัดการอุดมศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมาย หลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน”

มาตรา 9 ให้ยกเลิกความในมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา 51 ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด

หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานหรือคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข”

3.1.4 พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร ให้ไว้ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2546

หมวด 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

มาตรา 9 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(3) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม แผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับ มาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

3.1.5 กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑

จากกฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ มีส่วนที่กำหนดให้ มหาวิทยาลัยต้องจัดทำและรายงานผลการประเมินตนเองทุกปี จึงเกี่ยวข้องในการจัดทำรายงาน ประจำปี เพื่อนำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในได้ประจำปีการศึกษา ผู้เขียนขอระบุเฉพาะ ส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ

ข้อ 3 ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา แต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้ง จัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายใน สถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล สถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล สถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษาช่วยเหลือ และแนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

3.1.6 แผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

แผนปฏิบัติราชการประจำปีดังกล่าว มีส่วนที่เกี่ยวข้องสำหรับการพิจารณาและ วิเคราะห์ข้อมูลในจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร คือ พันธกิจของ มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการดำเนินงาน ในบทที่ 3 ผู้เขียนขอกล่าวถึงแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

พันธกิจของมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มุ่งผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติที่มีคุณภาพ คุณธรรม จรรยาบรรณในวิชาชีพ สร้างสรรค์งานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ เพื่อเป็นที่พึ่งของสังคมด้านบริการวิชาการ อนุรักษ์ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม รักษาสิ่งแวดล้อมเพื่อการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน และบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ผังยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่แสดงความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการดำเนินงาน ดังนี้

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล	1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพเพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา	1.1.1.1.1 กำหนดลักษณะอาจารย์ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย	1) จัดทำลักษณะอาจารย์ที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง 2) การพัฒนาอาจารย์ให้มีลักษณะเป็นอาจารย์ที่พึงประสงค์ 3) กิจกรรมการวิเคราะห์สภาพความพร้อมในการทำงานของอาจารย์ 4) กิจกรรมพัฒนาความพร้อมในการปฏิบัติงานด้านการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 5) พัฒนาระบบประเมินอาจารย์ต้นแบบ 6) โครงการอาจารย์ต้นแบบด้านการจัดการเรียนการสอน 7) พัฒนาระบบ E – Learning 8) พัฒนาระบบ Online Classroom 9) พัฒนาระบบ Education Technology 10) พัฒนาระบบผู้ช่วยสอน (Teaching Assistant : TA) โดยพัฒนาระบบรับสมัครและคัดเลือกผู้ช่วยสอน รวมทั้งกำหนดภาระงานและค่าตอบแทนผู้ช่วยสอน
		1.1.1.1.2 พัฒนาคณาจารย์ให้มีศักยภาพด้านการเรียนการสอน โดยสนับสนุนคณาจารย์ที่มีผลงานด้านการจัดการเรียนการสอนดีเด่นให้เป็นอาจารย์ต้นแบบ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 1.1.1.1.3 เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีด้านการเรียนการสอนที่ทันสมัย	
		1.1.1.2.1 ส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์ด้านคุณวุฒิ	1) การให้ทุนการศึกษาต่อแก่อาจารย์ 2) ส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างเป็นระบบ 3) ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างเป็นระบบ 4) สนับสนุนให้คณาจารย์ฝึกอบรมองค์ความรู้ใหม่กับหน่วยงานที่มีศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในวิชาชีพของตน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล (ต่อ)	1.1 คณาจารย์พัฒนาศักยภาพเพื่อให้เป็นที่ยอมรับในวงการวิชาชีพของตน และเป็นผู้สร้างแรงบันดาลใจให้นักศึกษา (ต่อ)	1.1.1.3.1 ส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์ด้านการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	<ol style="list-style-type: none"> 1) การให้ทุนการศึกษาต่อแก่อาจารย์ 2) ส่งเสริมการขอตำแหน่งทางวิชาการอย่างเป็นระบบ 3) ส่งเสริมการพัฒนาและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการอย่างเป็นระบบ 4) สนับสนุนให้คณาจารย์ฝึกอบรมองค์ความรู้ใหม่กับหน่วยงานที่มีศักยภาพเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในวิชาชีพของตน
	1.2 ระบบและทรัพยากรสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนมีความเข้มแข็งทางวิชาการ	<p>1.2.1.1.1 พัฒนาระบบศูนย์การเรียนรู้ (Learning center) ครอบคลุมพื้นที่ (สี่ศูนย์ของมหาวิทยาลัย) เพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเองและการทำงานเป็นทีม</p> <p>1.2.1.1.2 พัฒนาสภาพแวดล้อมทางกายภาพและภูมิทัศน์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษา</p> <p>1.2.1.1.3 เพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนด้วยเทคโนโลยีด้านการเรียนการสอนที่ทันสมัย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) พัฒนาและสร้างศูนย์การเรียนรู้ที่ประกอบด้วยห้องสมุด และ E-Library ส่วนเรียนรู้ด้วยตนเอง ห้องประชุมย่อย และส่วนสนทนการ เป็นต้น 2) พัฒนาพื้นที่การเรียนรู้ (Learning Space) ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง 3) พัฒนาภูมิทัศน์ที่สวยงามเอื้อต่อการดำรงชีวิตที่ดีและกระตุ้นให้ออกกำลังกาย 4) พัฒนาระบบ E – Learning 5) พัฒนาระบบ Online Classroom 6) พัฒนาระบบ Education Technology 7) พัฒนาระบบผู้ช่วยสอน (Teaching Assistant : TA) โดยพัฒนาระบบรับสมัครและคัดเลือกผู้ช่วยสอน รวมทั้งกำหนดภาระงานและค่าตอบแทนผู้ช่วยสอน

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล (ต่อ)	1.3 หลักสูตรและการจัดการทันสมัย มีมาตรฐานระดับชาติและสากล	<p>1.3.1.1.1 สนับสนุนการสร้างปฏิสัมพันธ์อันดีระหว่างอาจารย์ที่ปรึกษาและนักศึกษา</p> <p>1.3.1.1.2 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของประเทศและอาเซียน และได้รับการรับรองจากสมาคมวิชาชีพ</p> <p>1.3.1.1.3 พัฒนาหลักสูตรที่มีความพร้อมเป็นหลักสูตรนานาชาติมาตรฐานสากล</p> <p>1.3.1.1.4 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอนทั้งระบบการสอนทฤษฎีและการปฏิบัติ โดยการทำวิจัยเพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน</p>	<p>1) ส่งเสริมระบบให้คำปรึกษาโดยจัดเวลา และสถานที่ที่เหมาะสม</p> <p>2) เพิ่มและปรับปรุงหลักสูตรที่มี Work – Integrated Learning และ STEM เพื่อให้นักศึกษาเรียนรู้จากการทำงานจริง และขยายไประดับนานาชาติ</p> <p>3) ปรับปรุงและพัฒนากระบวนการเรียนการสอนแบบ Active Learning (เช่น Problem based learning project based learning และอื่นๆ) เพื่อฝึกนักศึกษาให้คิดเป็นระบบและปฏิบัติเป็นเลิศ มีทักษะการทำงานเป็นทีม และ Interpersonal Skills</p> <p>4) ปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรที่มีความพร้อมในการบูรณาการระหว่างกระบวนการวิชา/สาขาวิชา/หลักสูตร/คณะ</p> <p>5) เพิ่มและปรับปรุงรายวิชาที่เน้นการปฏิบัติเพิ่มขึ้น</p> <p>6) เพิ่มหลักสูตรนานาชาติเพื่อรองรับนักศึกษาต่างชาติ</p> <p>7) ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาการจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎีและปฏิบัติรายหลักสูตร</p> <p>8) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้นด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ</p> <p>9) ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนรายวิชาและบูรณาการกับรายวิชาที่สัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและเป็นพื้นฐานการประกอบอาชีพ</p>

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล (ต่อ)	1.3 หลักสูตรและการจัดการทันสมัย มีมาตรฐานระดับชาติและสากล (ต่อ)	1.3.1.2.1 กำหนดมาตรฐานความเชี่ยวชาญของนักศึกษา ด้านเทคโนโลยีและภาษาต่างประเทศ	1) พัฒนาระบบมาตรฐานและกระบวนการวัดและประเมินผล ความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านเทคโนโลยี เช่น เทคโนโลยี 4.0 เทคโนโลยีดิจิทัล เป็นต้น 2) พัฒนาระบบมาตรฐานและกระบวนการวัดและประเมินผล ความรู้ความเชี่ยวชาญ ด้านภาษาต่างประเทศ
		1.3.1.3.1 ส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนการสอน ทั้งระบบการสอนทฤษฎี และการปฏิบัติ โดยการทํารวจเพื่อนำไป พัฒนาการเรียนการสอน	1) ศึกษาและวิเคราะห์ปัญหา การจัดการเรียนการสอนภาคทฤษฎี และปฏิบัติรายหลักสูตร 2) ส่งเสริมและพัฒนากิจการเรียน การสอนให้มีศักยภาพเพิ่มขึ้น ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ 3) ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนา การจัดการเรียนการสอนรายวิชา และบูรณาการกับรายวิชาที่สัมพันธ์ กันอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มี ประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและ เป็นพื้นฐานการประกอบอาชีพ
	1.4 บัณฑิตคิดเป็นระบบ ปฏิบัติ เป็นเลิศ มีอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย และเป็นที่ยิ่งของสังคม	1.4.1.1.1 พัฒนาระบบ การรับนักศึกษา ตั้งแต่ การประชาสัมพันธ์เชิงรุก กฎเกณฑ์การรับสมัคร และการคัดเลือกเข้า ศึกษาต่อ 1.4.1.1.2 ส่งเสริมนักศึกษา ด้านคุณธรรม จริยธรรม จิตสาธารณะ ความรับผิดชอบต่อสังคม และพัฒนาคุณภาพชีวิต นักศึกษาทั้งด้านสุขภาพ ภายและจิตใจที่เข้มแข็ง	1) ประชาสัมพันธ์เชิงรุกและสร้าง เครือข่ายกับโรงเรียนและวิทยาลัย ต่างๆ ทั้งหน่วยงานรัฐและเอกชน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ 2) พัฒนาระบบและกฎเกณฑ์ การคัดเลือกนักศึกษา 3) จัดกิจกรรมระหว่างนักศึกษาและ ชุมชนเพื่อพัฒนาจิตสาธารณะ และความรับผิดชอบต่อสังคม 4) พัฒนาระบบประเมินผลนักศึกษา หลังจากเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การประเมินผลการมีส่วนร่วมของ นักศึกษา บทบาทในกิจกรรมและ ความคิดที่สะท้อนตัวตนของ นักศึกษา 5) สร้างสถานที่ออกกำลังกาย เล่นกีฬานันทนาการ

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัด การศึกษาให้มี คุณภาพ มาตรฐานสากล (ต่อ)	1.4 บัณฑิตคิดเป็น ระบบ ปฏิบัติ เป็นเลิศ มีอัตลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย และเป็นที่ยิ่ง ของสังคม (ต่อ)		6) จัดสถานที่ที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรม เสริมต่างๆ 7) มีระบบให้คำปรึกษา (Consults) แก่นักศึกษาทั้งสุขภาพกายและจิต โดยเน้นด้านสุขภาพจิตเป็นหลัก 8) พัฒนาความฉลาดทางอารมณ์ การพัฒนาทักษะทางปัญญา (Cognitive Skills) การคิด วิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และฝึก สมาธิที่นำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
		1.4.1.2.1 พัฒนาทักษะ ด้านเทคโนโลยี (ดิจิทัล) ของนักศึกษา	1) มี Online course ให้นักศึกษาเรียนรู้ด้านการใช้ เทคโนโลยีด้วยตนเอง 2) มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ด้านเทคโนโลยีให้นักศึกษา 3) คณาจารย์นำเทคโนโลยีไปใช้ ในการจัดการเรียนการสอน
		1.4.1.3.1 พัฒนาทักษะด้าน ภาษาต่างประเทศของนักศึกษา อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ	1) จัดทำป้ายต่างๆ และ Websites ในมหาวิทยาลัยเป็นสองภาษา (ไทยและภาษาอังกฤษ) 2) มี English Corner ตามพื้นที่ต่างๆ ของมหาวิทยาลัย 3) มี Online Course ด้านภาษาต่างประเทศให้นักศึกษา เรียนรู้ด้วยตนเอง 4) จัดตั้งศูนย์ให้คำปรึกษา การใช้ภาษาต่างประเทศ เช่น Writing Center

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา	2.1 นักวิจัยพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง	2.1.1.1.1 สนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยสู่ระดับชาติและสากล 2.1.1.1.2 พัฒนาศักยภาพในการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยและการบริหารจัดการโครงการของนักวิจัยที่มีประสิทธิภาพ 2.1.1.2.1 ส่งเสริมการบูรณาการการทำงานวิจัยร่วมกันระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย หรือการบูรณาการร่วมกันกับหน่วยงานภายนอก	1) การจัดประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ 2) การให้รางวัลกับนักวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงาน 3) ต่อยอดผลงานไปสู่การใช้ประโยชน์ 4) ส่งเสริมการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย 5) พัฒนาศักยภาพนักวิจัย เช่น การบ่มเพาะนักวิจัยรุ่นใหม่ นักวิจัยพี่เลี้ยง เป็นต้น 6) ส่งเสริมให้เขียนโครงการวิจัยแบบบูรณาการ 1) เน้นการวิจัยแบบบูรณาการ 2) สร้างระบบเครือข่ายการวิจัยให้สอดคล้องกับระบบงบประมาณทั้งภายในประเทศ และต่างประเทศ
	2.2 ระบบสนับสนุนการวิจัยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	2.2.1.1.1 แสวงหาแหล่งทุนวิจัยภายนอกด้วยการสร้างเครือข่ายกับองค์กรภายนอกระดับชาติและสากล 2.2.1.1.2 การบริหารจัดการหน่วยงานสนับสนุนการวิจัยและพัฒนาให้ทำงานเชิงรุก 2.2.1.1.3 พัฒนาสภาพแวดล้อมเทคโนโลยี และครุภัณฑ์ที่สนับสนุนงานวิจัย และตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างมีประสิทธิภาพ 2.2.1.1.4 พัฒนาคณะความรู้เชิงวิชาการ ด้วยการวิจัยและพัฒนาอย่างเป็นระบบ	1) พัฒนาระบบการจัดการแหล่งเงินทุนภายนอก 2) การประชาสัมพันธ์ผลงานวิจัยและการสร้างเครือข่าย 3) ปฏิรูปการบริหารจัดการ และกฎระเบียบของหน่วยงานสนับสนุนงานวิจัยให้ทำงานคล่องตัว และทำหน้าที่สนับสนุนให้นักวิจัยทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 4) จัดหาเครื่องมือและครุภัณฑ์วิจัยส่วนกลาง เพื่อความเหมาะสมด้านงบประมาณและการใช้งาน 5) พัฒนาสภาพแวดล้อม เทคโนโลยี และฐานข้อมูลสนับสนุนการทำงานวิจัย 6) เพิ่มบุคลากรช่วยวิจัย บุคลากรปฏิบัติการวิจัย

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา (ต่อ)	2.2 ระบบสนับสนุนการวิจัยมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง (ต่อ)		7) สนับสนุนการจัดตั้งหน่วยงานจัดการผลประโยชน์ทางธุรกิจ 8) ส่งเสริมการจัดตั้งสถาบันนวัตกรรมและทรัพย์สินทางปัญญา 9) ส่งเสริมการจดสิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ และงานวิจัยเชิงพาณิชย์
	2.3 มีการวิจัยเพื่อจัดการศึกษาทางเทคโนโลยีและการวิจัยเชิงพาณิชย์	2.3.1.1.1 พัฒนาหลักเกณฑ์ที่เอื้อต่อการรับบริจาค และการทำงานวิจัยร่วมกับเอกชน 2.3.1.1.2 ส่งเสริมยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านวิจัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ภาครัฐด้าน Agenda และตอบสนองความต้องการด้านพัฒนา งานวิจัยของประเทศ 2.3.1.1.3 พัฒนาหน่วยการจัดการองค์ความรู้เพื่อจัดการศึกษา 2.3.1.1.4 พัฒนาหน่วยการจัดการองค์ความรู้เชิงพาณิชย์	1) กำหนดกฎระเบียบที่เอื้อต่อการรับบริจาคและการใช้เงินบริจาคเพื่องานวิจัย และการทำงานวิจัยร่วมกับเอกชน 2) พัฒนาหน่วยงานด้านการรับบริจาคเพื่องานวิจัย 3) วิเคราะห์แนวทางการวิจัยที่เอกชนและภาครัฐต้องการ เพื่อการนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์และพัฒนาประเทศ 4) บูรณางานวิจัยกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการได้ทันทั่วทั้งที่ 5) พัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง (Center of Excellence) 6) มีการนำองค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา 7) ตั้งหน่วยงานจัดการผลประโยชน์เชิงพาณิชย์ 8) สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานโดยนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อพัฒนาสังคม
	2.3.1.2.1 พัฒนาหน่วยการจัดการองค์ความรู้เพื่อจัดการศึกษา	1) มีการนำองค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา 2) ตั้งหน่วยงานจัดการผลประโยชน์เชิงพาณิชย์ 3) สนับสนุนการเผยแพร่ผลงานโดยนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อพัฒนาสังคม	

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา (ต่อ)	2.3 มีการวิจัยเพื่อจัดการศึกษาทางเทคโนโลยีและการวิจัยเชิงพาณิชย์ (ต่อ)	2.3.2.1.1 พัฒนาหลักเกณฑ์ที่เอื้อต่อการรับบริจาค และการทำงานวิจัยร่วมกับเอกชน 2.3.2.1.2 ส่งเสริมยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยด้านวิจัยให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ภาครัฐด้าน Agenda และ Area และตอบสนองความต้องการด้านพัฒนางานวิจัยของประเทศ 2.3.2.1.3 พัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้เพื่อจัดการศึกษา 2.3.2.1.4 พัฒนาระบบการจัดการองค์ความรู้เชิงพาณิชย์	1) กำหนดกฎระเบียบที่เอื้อต่อการรับบริจาคและการใช้เงินบริจาคเพื่องานวิจัย และการทำงานวิจัยร่วมกับเอกชน 2) พัฒนาหน่วยงานด้านการรับบริจาคเพื่องานวิจัย 3) วิเคราะห์แนวทางการวิจัยที่เอกชนและภาครัฐต้องการ เพื่อการนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์และพัฒนาประเทศ 4) บูรณาการงานวิจัยกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการได้ทันทั่วทั้งที่ 5) พัฒนาศูนย์วิจัยเฉพาะทาง (Center of Excellence) 6) มีการนำองค์ความรู้จากการวิจัยเพื่อใช้ในการจัดการศึกษา 7) ตั้งหน่วยงานจัดการผลประโยชน์เชิงพาณิชย์ 8) สนับสนุนการเผยแพร่ผลงาน โดยนำงานวิจัยไปใช้ในเชิงพาณิชย์หรือเพื่อพัฒนาสังคม
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ	3.1 มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการการทำงานร่วมกับองค์กรภายนอก	3.1.1.1.1 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก	1) พัฒนาระบบเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อเสริมสร้างการให้บริการวิชาการ 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อนำผลการบริการวิชาการไปขยายผลในเชิงพาณิชย์ เช่น การนำผลงานเข้าสู่กระบวนการผลิตสินค้าและบริการ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ (ต่อ)	3.1 มีระบบเครือข่ายความร่วมมือและบูรณาการทำงานร่วมกับองค์กรภายนอก (ต่อ)	3.1.1.2.1 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1) พัฒนาระบบเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และชุมชน เพื่อเสริมสร้างการให้บริการวิชาการ 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชนและชุมชน เพื่อนำผลการบริการวิชาการไปขยายผลในเชิงพาณิชย์ เช่น การนำผลงานเข้าสู่กระบวนการผลิตสินค้าและบริการ
	3.2 ระบบบริหารจัดการด้านบริการวิชาการมีประสิทธิภาพและเอื้อต่อการแข่งขัน	3.2.1.1.1 พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร กฎระเบียบการให้บริการวิชาการให้เอื้อต่อการแข่งขัน และเพิ่มประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง 3.2.1.1.2 พัฒนาศักยภาพให้สามารถบริการวิชาการอย่างมืออาชีพ	<ol style="list-style-type: none"> 1) พัฒนาระบบการบริการวิชาการให้มีความคล่องตัวสูงขึ้น 2) ส่งเสริมการนำเทคโนโลยี และนวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพ มาสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการ 3) ส่งเสริมบุคลากรให้มีช่องทางการนำองค์ความรู้จากการทำงานและการวิจัยไปใช้ประโยชน์เพื่อการบริการวิชาการ อาทิ การจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการสังคม ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
	3.3 การบริการวิชาการสามารถตอบสนองความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ	3.3.1.1.1 สนับสนุนการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติทั้งด้าน Agenda และ Area และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 3.3.1.1.2 สนับสนุนการบริการวิชาการที่แก้ปัญหาเร่งด่วนของสังคมและภาคอุตสาหกรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1) การบริการวิชาการแบบบูรณาการกับหน่วยงานภายนอกโดยเน้นการเป็นเจ้าภาพร่วมที่มีระบบงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ 2) พัฒนาระบบรองรับปัญหาเร่งด่วนของสังคมและอุตสาหกรรม 3) พัฒนาระบบการจัดการปัญหาเร่งด่วน จัดการฝึกอบรมให้คำปรึกษา บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีเพื่อตอบสนองความต้องการอย่างทันที่

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ (ต่อ)	3.4 พัฒนารายได้จากองค์ความรู้และการบริการวิชาการ	3.4.1.1.1 สนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้จากผลงานวิจัยให้นำไปบริการวิชาการและสร้างรายได้จากการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ	1) บริหารจัดการองค์ความรู้ เพื่อการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ 2) สนับสนุนโครงการบริการวิชาการจากองค์ความรู้เพื่อสร้างระบบงบประมาณมหาวิทยาลัยที่เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น 3) พัฒนาศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ (UBI) ให้เข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก 4) พัฒนาการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพ 5) พัฒนาหน่วยธุรกิจเฉพาะทางสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่
		3.4.1.2.1 สนับสนุนการพัฒนาองค์ความรู้จากผลงานวิจัยให้นำไปบริการวิชาการและสร้างรายได้จากการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ 3.4.1.2.2 สนับสนุนมหาวิทยาลัยเป็นสถาบันให้การรับรองมาตรฐานระดับชาติและสากล	1) บริหารจัดการองค์ความรู้ เพื่อการบริการวิชาการอย่างเป็นระบบ 2) สนับสนุนโครงการบริการวิชาการจากองค์ความรู้เพื่อสร้างระบบงบประมาณมหาวิทยาลัยที่เข้มแข็งมากยิ่งขึ้น 3) พัฒนาศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ (UBI) ให้เข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก 4) พัฒนาการฝึกอบรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพ 5) พัฒนาหน่วยธุรกิจเฉพาะทางสู่การเป็นผู้ประกอบการใหม่ 6) พัฒนาห้องทดสอบเพื่อให้เป็นนวัตกรรมขององค์กรและให้การรับรองมาตรฐานระดับชาติและนานาชาติ

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ (ต่อ)	3.5 ได้รับการยอมรับจากประชาชนให้เป็นที่พึ่งทางเทคโนโลยีและการพัฒนาอาชีพ	3.5.1.1.1 ส่งเสริมโครงการเพื่อพัฒนาอาชีพ	1) ผลักดันความรู้สู่การพัฒนาอาชีพแก่สังคม 2) พัฒนาระบบประชาสัมพันธ์เชิงรุกด้านบริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพ โดยจัดกิจกรรมเชิงวิชาการร่วมกับหน่วยงานภายนอก
ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสีงแวดล้อมอย่างยั่งยืน	4.1 มีกลไกการอนุรักษ์และทำนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ตามบริบทที่เปลี่ยนแปลงไปของประเทศ	4.1.1.1.1 ส่งเสริมการพัฒนามนุษย์ตามหลักศาสนาเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตที่สมบูรณ์	1) สร้างกิจกรรมหรือโครงการเพื่อการพัฒนามนุษย์อย่างเป็นระบบตามหลักศาสนา 2) พัฒนาระบบการจัดการความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมกับชุมชน 3) สร้างฐานข้อมูลองค์ความรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม 4) สร้างพิพิธภัณฑ์ดิจิทัลอาหารไทย 5) การท่องเที่ยวเชิงดิจิทัลในเขตพระนคร 6) การท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล 7) พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครสัมพันธ์กับวัดและวัง
		4.1.1.1.2 สร้างองค์ความรู้ด้านศิลปะ วัฒนธรรม และทำนุบำรุงอย่างยั่งยืน	
		4.1.1.2.1 บูรณาการองค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่มหาวิทยาลัยเชี่ยวชาญเข้ากับการอนุรักษ์ ทำนุบำรุงและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม	1) ส่งเสริมการนำนวัตกรรมด้านประหยัดพลังงาน และพลังงานทดแทนมาใช้ภายในมหาวิทยาลัย 2) อบรมครูให้บุคลากร นักศึกษา อาจารย์ มีจิตสำนึกด้านการประหยัดและอนุรักษ์พลังงาน
4.2 มหาวิทยาลัยสร้างจิตสำนึกรักษาสีงแวดล้อมให้ยั่งยืน	4.2.1.1.1 ส่งเสริมการประหยัดและอนุรักษ์พลังงานภายในมหาวิทยาลัย 4.2.1.1.2 การกำจัดขยะด้วยเทคนิค 3Rs (Reduce, Reuse and Recycle)	1) พัฒนาระบบการจัดการขยะเชิงอุตสาหกรรม 2) สนับสนุนการวางแผนกำจัดขยะด้วยเทคนิค 3Rs และนำไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง 3) สร้างองค์ความรู้ด้านการจัดการกากอุตสาหกรรมแบบครบวงจร	

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนา ประสิทธิภาพ ของการบริหาร จัดการองค์กร ด้วยหลัก ธรรมาภิบาล	5.1 มีการพัฒนา ระบบทุนมนุษย์ เพื่อให้บุคลากร ทำงานอย่าง มีอาชีพพร้อม รับความ เปลี่ยนแปลง และมีคุณภาพ ชีวิตที่ดี	5.1.1.1.1 พัฒนาระบบการจัดการ ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ บุคลากรมีความเป็น มืออาชีพ มีวัฒนธรรม องค์กรเข้มแข็ง มีความรัก และภาคภูมิใจ ในมหาวิทยาลัย	1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรและ ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) 2) สร้างระบบ การสรรหา คัดเลือก ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรักษา บุคลากรที่มีศักยภาพสูง 3) สร้างแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และการติดตามประเมินผล 4) วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา อัตราส่วนบุคลากรสายวิชาการ ต่อสายสนับสนุนให้เหมาะสมต่อ ภาระงาน และเฝ้าต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่มาตรฐาน ระดับชาติและสากล 5) พัฒนาผู้บริหารมืออาชีพ โดยมีระบบการพัฒนาบุคลากร เพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย อย่างยั่งยืน 6) สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน และสร้างจิตสำนึกต่อมหาวิทยาลัย ของบุคลากร
	5.2 ปฏิรูป มหาวิทยาลัย เป็น Digital University	5.2.1.1.1 พัฒนาระบบการจัดการ ทรัพยากรบุคคล เพื่อให้ บุคลากรมีความเป็นมือ อาชีพ มีวัฒนธรรมองค์กร เข้มแข็ง มีความรักและ ภาคภูมิใจในมหาวิทยาลัย 5.2.1.1.2 พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการเป็น Digital University	1) พัฒนาศักยภาพบุคลากรและ ส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) 2) สร้างระบบ การสรรหา คัดเลือก ประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพสูง 3) สร้างแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และการติดตามประเมินผล 4) วิเคราะห์และแก้ไขปัญหา อัตราส่วนบุคลากรสายวิชาการต่อ สายสนับสนุนให้เหมาะสมต่อภาระ งาน และเฝ้าต่อการพัฒนา มหาวิทยาลัยไปสู่มาตรฐาน ระดับชาติและสากล

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพของการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล (ต่อ)	5.2 ปฏิรูปมหาวิทยาลัยเป็น Digital University (ต่อ)		5) พัฒนาผู้บริหารมืออาชีพโดยมีระบบการพัฒนาบุคลากรเพื่อการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน 6) สร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานและสร้างจิตสำนึกต่อมหาวิทยาลัยของบุคลากร 7) พัฒนานักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรให้มีทักษะด้านเทคโนโลยีดิจิทัล 8) บูรณาการระหว่างการให้บริการและเทคโนโลยีดิจิทัล 9) มีการบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ากับการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย
	5.3 การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล	5.3.1.1.1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้คล่องตัวมีประสิทธิภาพสูงตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล 5.3.1.1.2 มีระบบการจัดการทรัพยากรร่วมกันเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด	1) ปรับโครงสร้างองค์กร และบทบาทภารกิจของหน่วยงานระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน 2) พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง 3) พัฒนาระบบการให้บริการที่มีความคล่องตัว ลดขั้นตอน เพื่อนำไปสู่ One Stop Service 4) พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่เชื่อมต่อกันเพื่อการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ 5) โครงการพัฒนาระบบการใช้ทรัพยากรร่วมกันภายในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงาน 6) พัฒนาระบบห้องปฏิบัติการกลาง (Central Laboratories) เพิ่มขึ้น

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนา ประสิทธิภาพ ของการบริหาร จัดการองค์กร ด้วยหลัก ธรรมาภิบาล (ต่อ)	5.3 การบริหาร จัดการมีความ คล่องตัวเอื้อต่อ การแข่งขัน อย่างมี ประสิทธิภาพ ตามหลักการ มีส่วนร่วมและ ธรรมาภิบาล (ต่อ)	5.3.1.2.1 การประชาสัมพันธ์เชิงรุก และระบบการตลาดเพื่อ การแข่งขันทั้งในประเทศ และนอกประเทศ	1) ศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย เพื่อการศึกษา (Target Market) และการวางแผนการพัฒนา มหาวิทยาลัยทุกด้าน (กำลังคน งบประมาณ พันธกิจ และ ทรัพยากรที่จำเป็น) ในอนาคต 2) ประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้เกิด การยอมรับมากขึ้น 3) จัดทำฐานข้อมูลการเปรียบเทียบ คู่แข่งของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับประเทศและอาเซียน แบบ Real Time
		5.3.1.3.1 เพิ่มการเรียนรู้ พัฒนา ระบบการบริหาร ความเสี่ยง ให้สัมพันธ์กับ การพัฒนาตามยุทธศาสตร์	1) จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง 2) คณะทำงานพัฒนาองค์ความรู้ให้ บุคลากร 3) วัดและประเมินผลความเสี่ยงตาม ระยะเวลาที่กำหนด
		5.3.1.4.1 การเป็นมหาวิทยาลัยใน กำกับของรัฐ	1) เตรียมความพร้อมในการเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
		5.3.2.1.1 พัฒนาระบบบริหาร จัดการให้คล่องตัว มีประสิทธิภาพสูง ตามหลักการมีส่วนร่วม และธรรมาภิบาล	1) ปรับโครงสร้างองค์กร และบทบาท ภารกิจของหน่วยงานระดับคณะ/ สำนัก/สถาบัน 2) พัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง 3) พัฒนาระบบการให้บริการที่มีความ คล่องตัว ลดขั้นตอน เพื่อนำไปสู่ One Stop Service
		5.3.2.2.1 พัฒนาระบบบริหาร จัดการให้คล่องตัว มีประสิทธิภาพสูง ตามหลักการมีส่วนร่วม และธรรมาภิบาล 5.3.2.2.2 มีระบบการจัดการ ทรัพยากรร่วมกันเพื่อเกิด ประโยชน์สูงสุด	1) ศึกษาและวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย เพื่อการศึกษา (Target Market) และการวางแผนการพัฒนา มหาวิทยาลัยทุกด้าน (กำลังคน งบประมาณ พันธกิจ และ ทรัพยากรที่จำเป็น) ในอนาคต 2) ประชาสัมพันธ์เชิงรุกอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างภาพลักษณ์ให้เกิดการ ยอมรับมากขึ้น

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	เป้าประสงค์	กลยุทธ์	มาตรการดำเนินงาน
ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนา ประสิทธิภาพ ของการบริหาร จัดการองค์กร ด้วยหลัก ธรรมาภิบาล (ต่อ)	5.3 การบริหาร จัดการมีความ คล่องตัวเอื้อต่อ การแข่งขัน อย่างมี ประสิทธิภาพ ตามหลักการ มีส่วนร่วมและ ธรรมาภิบาล (ต่อ)	5.3.2.2.3 การประชาสัมพันธ์เชิงรุก และระบบการตลาด เพื่อการแข่งขันทั้งใน ประเทศและนอกประเทศ	3) จัดทำฐานข้อมูลการเปรียบเทียบ คู่แข่งของมหาวิทยาลัย ทั้งระดับประเทศและอาเซียน แบบ Real Time
	5.4 มหาวิทยาลัย เป็นผู้นำ ด้าน Digital Economy ตามการปรับ ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย กลุ่มใหม่ของ กระทรวง ศึกษาธิการ	5.4.1.1.1 สนับสนุนงานตาม พันธกิจที่สอดคล้องกับ นโยบาย Digital Economy ของรัฐบาล	1) สนับสนุนการบูรณาการ การปฏิบัติงานตามพันธกิจของ มหาวิทยาลัยให้นำไปสู่การ ขับเคลื่อนนโยบาย Digital Economy
	5.5 มหาวิทยาลัย มีรายได้ และ ทรัพย์สิน สามารถพึ่งพา ตนเอง อย่างยั่งยืน	5.5.1.1.1 สร้างระบบการหารายได้ อื่นนอกเหนือจาก งบประมาณแผ่นดิน ที่ได้รับจากภาครัฐ	1) จัดตั้งสำนักงานเพื่อบริหารจัดการ ด้านเงินบริจาค 2) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง ศิษย์เก่าและมหาวิทยาลัยเพื่อการมี ส่วนร่วมพัฒนามหาวิทยาลัยอย่าง เข้มแข็ง 3) สร้างรายได้จากการบริหาร สินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย 4) การพัฒนารายได้ตามพันธกิจของ มหาวิทยาลัย

3.2 ข้อควรระวังในการปฏิบัติงาน

3.2.1 เมื่อได้รวบรวมข้อมูลมาแล้วนั้น ควรเข้าถึงความหมายของข้อมูล เพื่อให้วิเคราะห์ ประมวลผล และนำเสนอข้อมูลได้ถูกต้อง และควรใช้ภาษาที่กระชับ เข้าใจง่าย เพื่อให้การสื่อสาร มีประสิทธิภาพ

3.2.2 การรวบรวมข้อมูลจากเว็บไซต์ ควรประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดให้ตรวจสอบ กลั่นกรอง และยืนยันข้อมูลให้ถูกต้อง เพื่อให้ข้อมูลที่น่าเสนอในรายงานประจำปีมีความน่าเชื่อถือ สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ถูกต้องต่อไป

3.2.3 การรวบรวมข้อมูลรายงานการเงินมาเปิดเผยในรายงานประจำปี ควรมีการยืนยันข้อมูล จากกองคลังให้แน่ชัด ว่าเป็นข้อมูลที่ผ่านการรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชีเรียบร้อยแล้ว มิฉะนั้น อาจเป็นการเปิดเผยข้อมูลเท็จแก่สาธารณชน

3.2.4 ควรพิจารณาไตร่ตรองในการเลือกเปิดเผยข้อมูลของมหาวิทยาลัย

3.2.5 ควรเลือกและจัดวางภาพประกอบให้เหมาะสม โดยเฉพาะกรณีที่มีภาพบุคคลสำคัญ

3.2.6 ควรเลือกนำเสนอรูปภาพของกรรมการสภาและผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้เป็นรูปแบบ เดียวกัน เช่น แต่งกายด้วยแบบฟอร์มเดียวกัน เพื่อความเป็นระเบียบ สร้างภาพลักษณ์ที่ดี และ สื่อสารถึงความมีอัตลักษณ์ขององค์กร

บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน

4.1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีกิจกรรม/แผนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ตาราง 4-1 กิจกรรม/แผนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ				
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1. การศึกษาค้นคว้า	←————→				
2. การวางแผนดำเนินงาน	←————→				
3. การรวบรวมข้อมูล	←————→				
4. การวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล	←————→				
5. การจัดทำร่างรายงานประจำปี	←————→				
6. การเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ				↔	
7. การจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์				↔	
8. การเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย					↔
9. การเผยแพร่					↔

4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับนี้ ได้อธิบายขั้นตอนการจัดทำรายงานประจำปี ตั้งแต่การศึกษาค้นคว้า การวางแผนดำเนินงาน การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์/ประมวลผลข้อมูล การจัดทำรายงานร่างรายงานที่สะท้อนถึงผลสำเร็จของการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย การเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย และการเผยแพร่สู่สาธารณชน เพื่อเป็นประโยชน์ให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการที่เป็นบุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถสรุปเป็นเทคนิคการปฏิบัติงานในการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ดังนี้

4.2.1 การศึกษาค้นคว้า

การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จำเป็นต้องศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยศึกษาพันธกิจ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการดำเนินงาน และควรศึกษาค้นคว้า ความรู้ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมเพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการจัดทำรายงานประจำปี รวมทั้งหมั่นพัฒนาตนเองอยู่เสมอเพื่อนำมาวางแผนการดำเนินงานและปรับปรุง/พัฒนาการรายงานประจำปีต่อไป ด้วยการศึกษารเรียนรู้ในเรื่องต่างๆ เช่น

- รูปแบบการนำเสนอข้อมูลรายงานสารสนเทศต่างๆ และส่วนประกอบในการจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงานอื่น ที่มีการเผยแพร่เป็นรูปเล่มฉบับสมบูรณ์ หรือทางสื่อออนไลน์จากเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ
- การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือช่วยในการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม ดูน่าสนใจเพื่อให้รายงานน่าสนใจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย
- ความรู้รอบตัวที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอื่นๆ เช่น การใช้ภาษาในการเขียนรายงานที่กระชับ ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย

4.2.2 การวางแผนดำเนินงาน

การวางแผนเป็นกระบวนการคิดว่าจะต้องทำอะไรบ้าง ลำดับขั้นตอนการดำเนินงาน ก่อนหลัง จะเริ่มต้นทำเมื่อไหร่และสิ้นสุดเมื่อไหร่ วิเคราะห์สิ่งที่จะต้องกระทำเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด เป็นการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงาน โดยวางแผนเกี่ยวกับ

- องค์กรประกอบ หัวข้อ/เนื้อหา เพื่อจะได้ทราบขอบเขตของข้อมูล ข้อมูลสำคัญ อะไรบ้างที่จำเป็นต่อการนำเสนอในรายงาน มีวิธีการขั้นตอนอย่างไร
- การรวบรวมข้อมูล แหล่งที่มาของข้อมูลจากที่ไหน มีวิธีการรวบรวมข้อมูลอย่างไร
- การนำเสนอข้อมูล ควรออกแบบการนำเสนอรูปแบบใดให้เหมาะสมและน่าสนใจ
- การเผยแพร่ ควรเผยแพร่ผ่านสื่อใดบ้าง ต้องประสานงานใด

4.2.3 การรวบรวมข้อมูล

รายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เป็นการนำเสนอผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมีองค์ประกอบหลักของรายงาน 4 ส่วน คือ

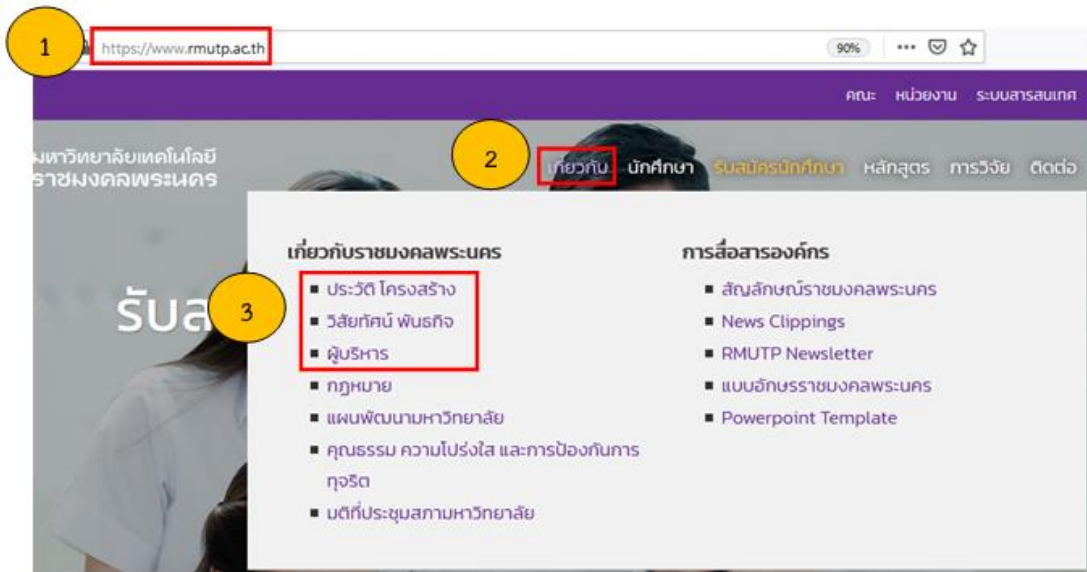
องค์ประกอบหลักส่วนที่ 1 บทนำ ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติหรือแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลที่ใช้รายงาน มีดังนี้

- ประวัติและโครงสร้างมหาวิทยาลัย
- วิสัยทัศน์และพันธกิจมหาวิทยาลัย
- รายชื่อและตำแหน่งผู้บริหารมหาวิทยาลัย

โดยสืบค้นข้อมูลได้จากหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

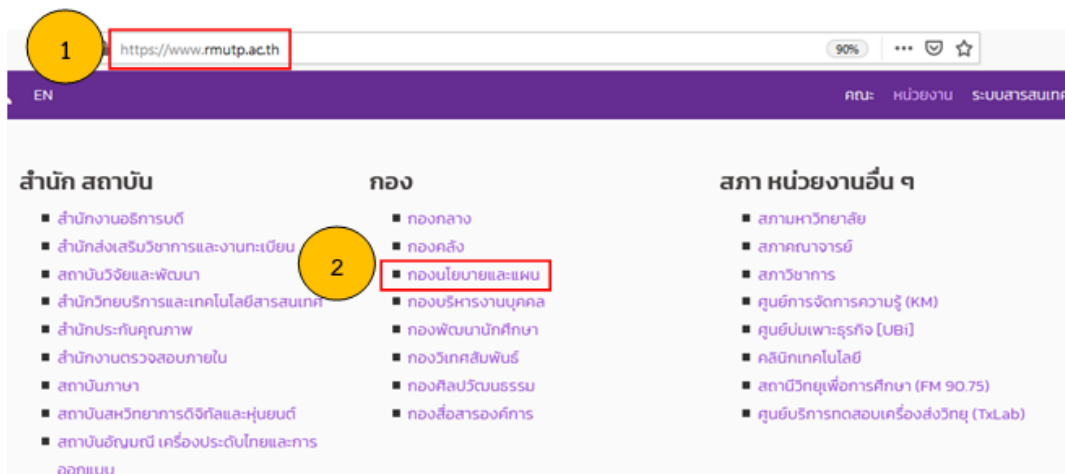
<https://www.rmutp.ac.th/> ไปที่เมนู เกี่ยวกับ แล้วคลิกเลือกข้อมูลของมหาวิทยาลัยที่ต้องการ



ภาพ 4-1 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลพระนคร

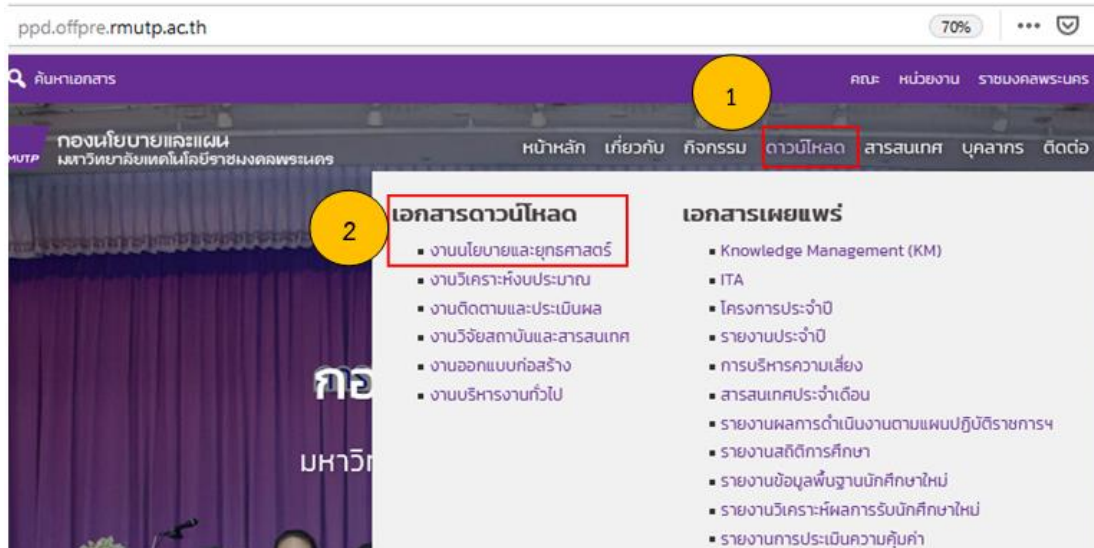
- แผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย

รวบรวมข้อมูลได้จากเล่มแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย ซึ่งกองนโยบายและแผนเป็นหน่วยงานที่จัดทำขึ้น และสืบค้นได้จากหน้าเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน โดยเริ่มจากเข้าหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชชมงคลพระนคร <https://www.rmutp.ac.th/> ไปที่เมนู กองนโยบายและแผน



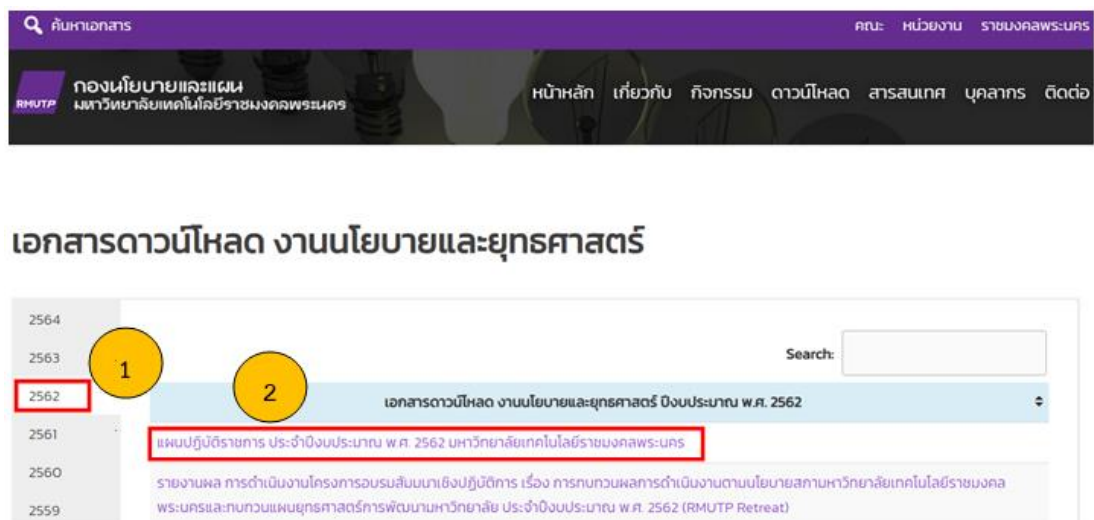
ภาพ 4-2 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย ทางหน้าเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

หลังจากนั้น คลิกเลือก ดาว์นโหลด ไปที่ เอกสารดาว์นโหลด แล้วคลิกเลือก งานนโยบายและยุทธศาสตร์



ภาพ 4-2 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย ทางหน้าเว็บไซต์ ของกองนโยบายและแผน (ต่อ)

คลิกเลือก ปีงบประมาณ แล้วคลิกเลือก แผนปฏิบัติการประจำปี



ภาพ 4-2 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย ทางหน้าเว็บไซต์ ของกองนโยบายและแผน (ต่อ)

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 2 ข้อมูลของผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี)

ข้อมูลที่ใช้รายงาน มีดังนี้

- ผลการดำเนินงานประจำปีที่สำคัญ
- โครงการ/กิจกรรมที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณที่จัดทำรายงาน

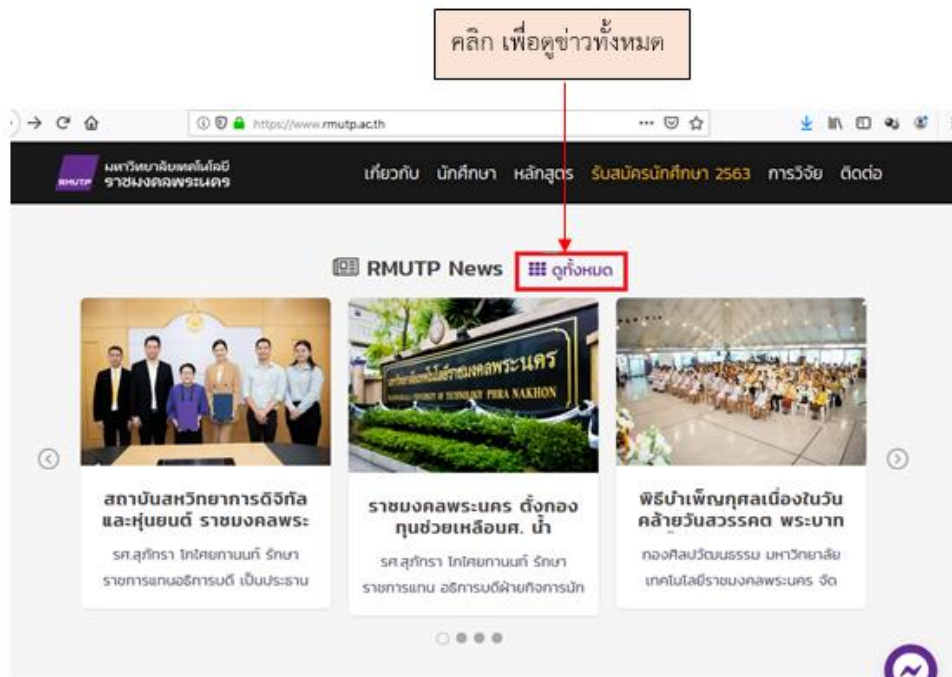
ซึ่งเป็นผลงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

- ผลการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยเห็นควรว่าเปิดเผยสู่สาธารณชนได้ เช่น ผลการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร รายงานการเงิน และการจัดอันดับมหาวิทยาลัย ฯลฯ

วิธีการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน มีหลายแนวทางขึ้นอยู่กับช่องทางการเข้าถึงข้อมูล ซึ่งสรุปแหล่งข้อมูลหลักได้ดังนี้

(1) เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(1.1) หน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในหัวข้อข่าว (RMUTP News) <https://www.rmutp.ac.th/>

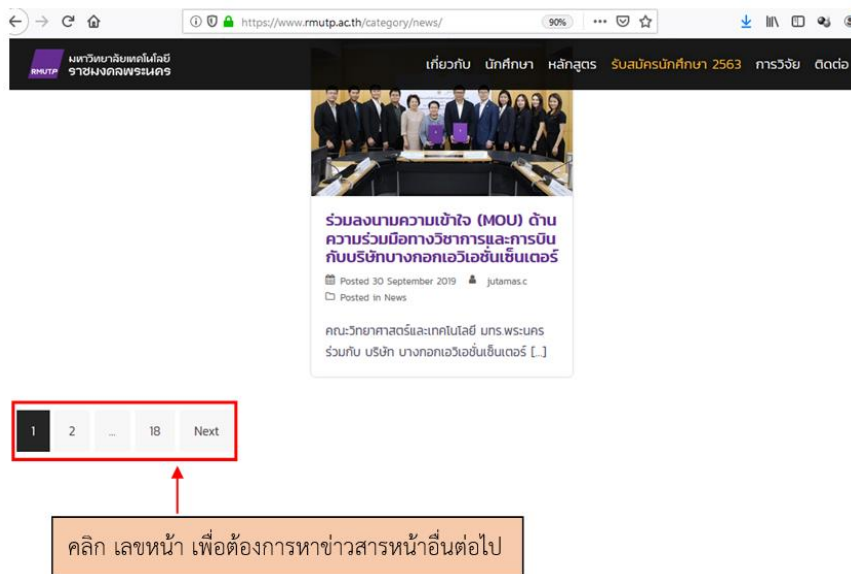


ภาพ 4-3 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

เมื่อคลิกที่ ดูทั้งหมด หน้าจอจะแสดงผลข่าวสาร/กิจกรรมทั้งหมด หลังจากนั้นคลิกเลือกข่าวที่น่าสนใจในการนำเสนอข้อมูล



ภาพ 4-3 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

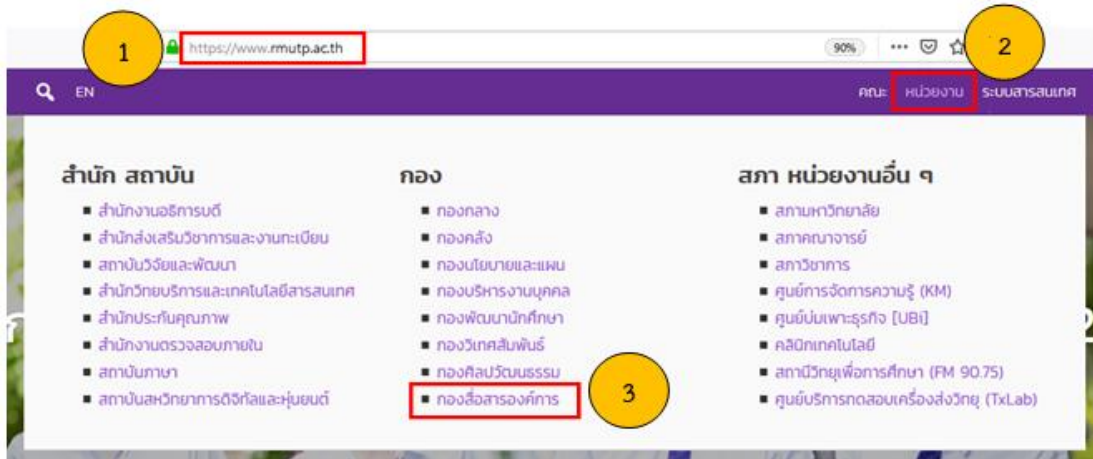


ภาพ 4-3 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร (ต่อ)

(1.2) เว็บไซต์ห้องสื่อสารองค์กร ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทหน้าที่รับผิดชอบการบริหารจัดการด้านการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผ่านช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัย อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อมวลชน สื่อสารการตลาด สื่อออนไลน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการเผยแพร่ข่าวสารของมหาวิทยาลัยทั้งภายในและภายนอกได้รับทราบและเป็นที่ยอมรับ

(1.2.1) เข้าหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

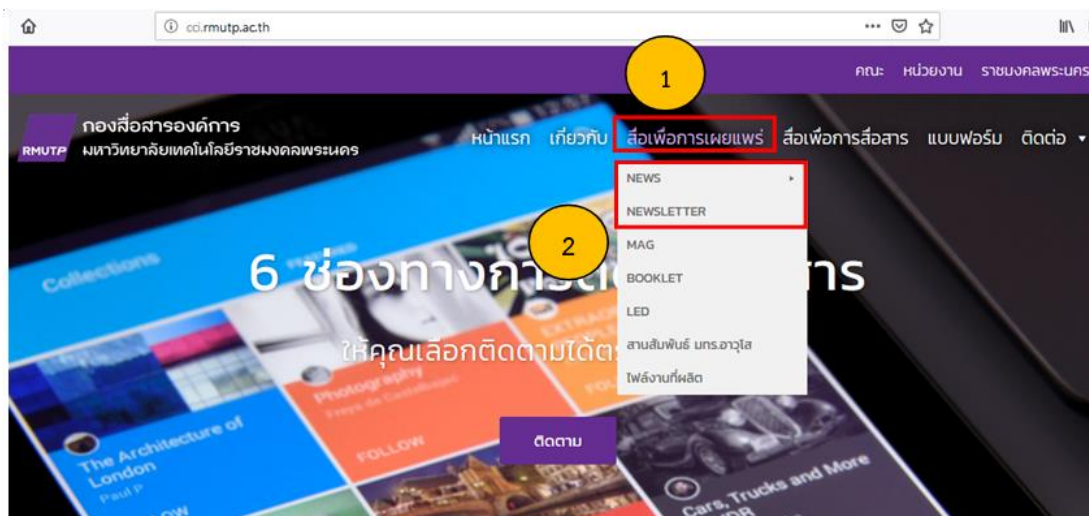
<https://www.rmutp.ac.th/> ไปที่เมนู หน่วยงาน แล้วคลิกเลือก ห้องสื่อสารองค์กร



ภาพ 4-4 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของห้องสื่อสารองค์กร

(1.2.2) คลิกเลือกเมนู สื่อเพื่อการเผยแพร่ แล้วเลือกเมนูที่ต้องการสืบค้น

- News เป็นเมนูที่แสดงข่าวสาร/กิจกรรมที่ได้ตีพิมพ์เป็นประจำทุกวัน
- NEWSLETTER เป็นเมนูสรุปข่าวเด่นและตีพิมพ์ทุก 2 เดือน



ภาพ 4-4 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของห้องสื่อสารองค์กร (ต่อ)

(1.3) หน้าเว็บไซต์ของคณะ/หน่วยงาน

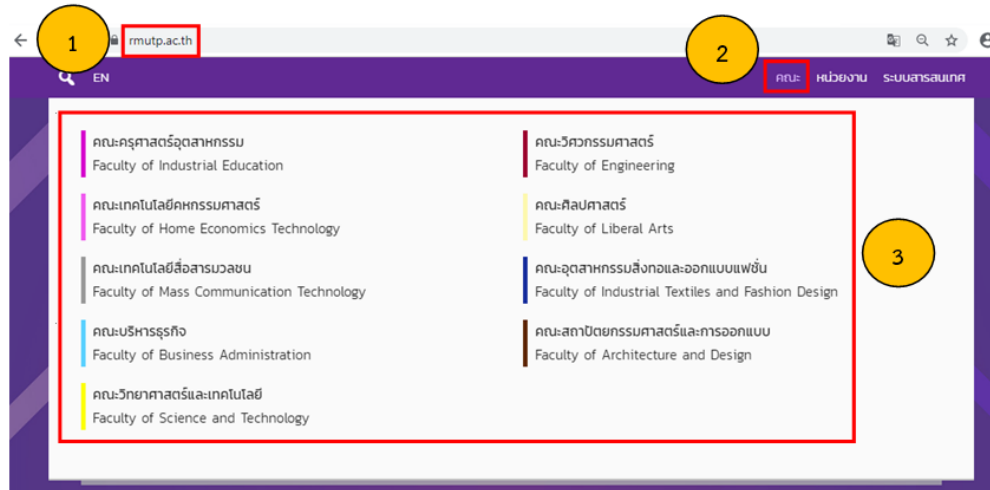
(1.3.1) ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมโดดเด่นประจำปี สืบค้นจากเว็บไซต์ของคณะ

(1.3.2) ข้อมูลผลการดำเนินงานที่มีหน่วยงานรับผิดชอบหลัก (ส่วนกลาง)

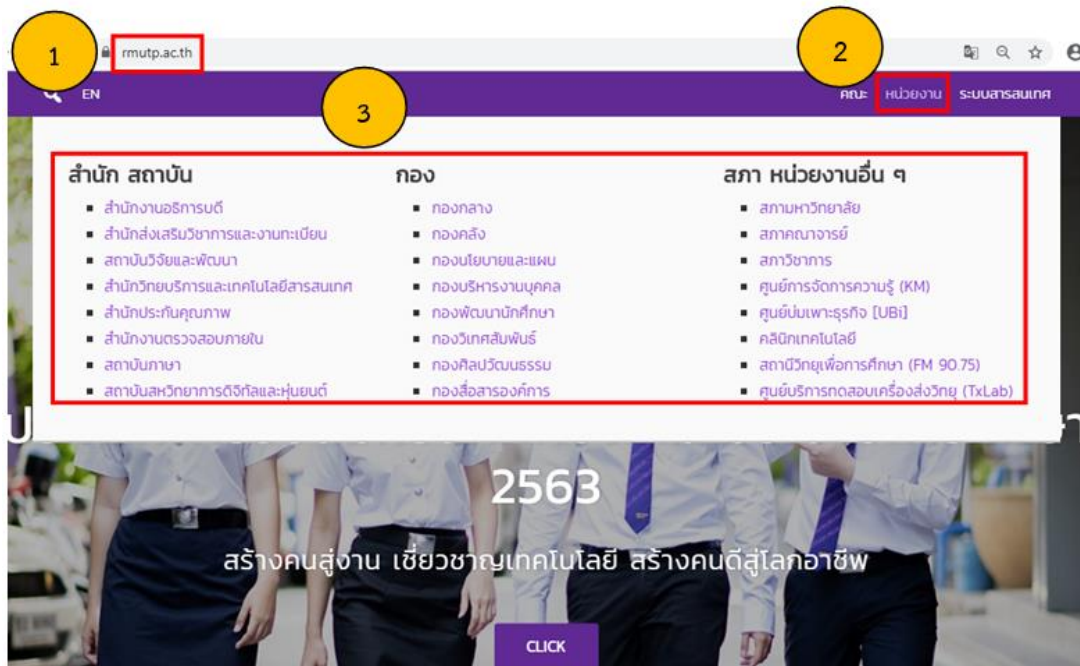
สืบค้นจากเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ขั้นตอนการสืบค้นเริ่มจากเข้าหน้าเว็บไซต์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

พระนคร <https://www.rmutp.ac.th/> ไปที่เมนู คณะ หรือ หน่วยงาน แล้วคลิกเลือก



ภาพ 4-5 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของคณะ

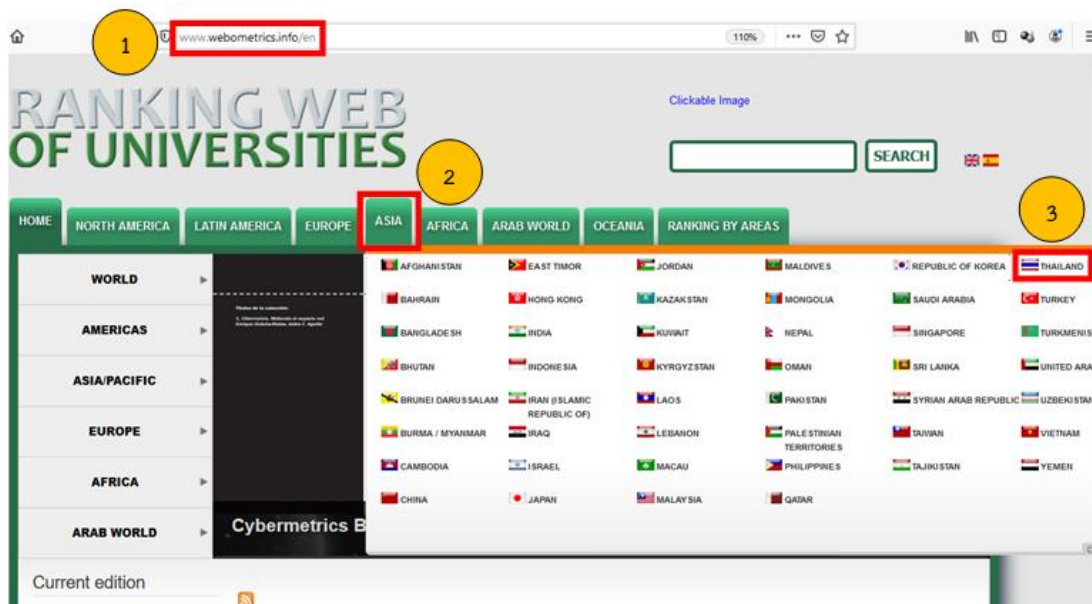


ภาพ 4-6 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงาน ทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

(2) เว็บไซต์อื่นทั่วไป

ผู้เขียนขอยกตัวอย่าง แหล่งข้อมูลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย โดย QS Ranking ในระดับต่างๆ โดยเข้าเว็บไซต์ <http://www.webometrics.info> ไปที่เมนู ASIA แล้วคลิกเลือก THAILAND ค้นหาชื่อมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ranking	World Rank	University	Det.	Presence Rank*	Impact Rank*	Openness Rank*	Excellence Rank*
40	4749	Rajamangala University of Technology Lanna	▶	1621	2750	4925	6115
41	4799	Chiang Mai Rajabhat University	▶	2252	3279	4169	6115
42	4916	Pibulsongkram Rajabhat University	▶	2215	3806	3869	6115
43	5107	Rajamangala University of Technology Phra Nakhon	▶	1709	4143	4679	6115
44	5135	Dhurakijpundit University	▶	3445	4894	3155	6115
45	5167	Yala Rajabhat University	▶	2285	4100	4882	6115
46	5251	Mahachulalongkornrajavidyalaya University	▶	1602	1540	8602	6115
47	5410	Sukhothai Thammathirat Open University	▶	1177	5405	4605	6115
48	5499	Rajamangala University of Technology Srivijaya	▶	503	3714	7461	6115
49	5576	Huachiew Chalermprakiet University	▶	4094	2939	7847	6115
50	5606	Phranakhon Si Ayutthaya Rajabhat University	▶	4067	2026	8602	6115
51	5777	Rajamangala University of Technology Suvarnabhumi	▶	3729	10986	7611	4695
52	6086	Rajamangala University of Technology Krungtheb	▶	2205	7056	4915	6115
53	6101	Nakhon Ratchasima Rajabhat University	▶	2108	4180	7920	6115
54	6125	Payap University	▶	5119	4689	7224	6115



ภาพ 4-7 แสดงตัวอย่างวิธีการสืบค้นข้อมูลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย โดย QS Ranking

(3) การขอข้อมูลเพิ่มเติมจากหน่วยงานโดยตรง โดยจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลไปยังหน่วยงานที่ดำเนินการหรือรับผิดชอบหลักในด้านนั้นๆ ผู้เขียนได้ยกตัวอย่าง ข้อมูลหลักที่ใช้นำเสนอในรายงานประจำปี และหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ ดังนี้

ตาราง 4-2 ข้อมูลหลักที่ใช้นำเสนอในรายงานประจำปี และหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

ข้อมูล	หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ
หลักสูตรที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษา	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
บุคลากร	กองบริหารงานบุคคล
แผนปฏิบัติการราชการของมหาวิทยาลัย งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ผลการใช้จ่ายงบประมาณ	กองนโยบายและแผน
รายงานการเงิน	กองคลัง
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและภายนอก	สำนักประกันคุณภาพ
ความร่วมมือกับหน่วยงาน (MOU)	กองกลาง (MOU กับหน่วยงานภายในประเทศ)
	กองวิเทศสัมพันธ์ (MOU กับหน่วยงานต่างประเทศ)
ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	กองพัฒนานักศึกษา
การบริการวิชาการ และการวิจัย	สถาบันวิจัยและพัฒนา
การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ประเพณี/กิจกรรมที่สำคัญ	กองศิลปวัฒนธรรม

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 3 รายงานฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย

ข้อมูลรายงานการเงินที่ผ่านการรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชี โดยสืบค้นได้จาก

- หน้าเว็บไซต์ของกองคลัง (ผู้เขียนสรุปขั้นตอนการสืบค้นในหน้า 45 จากภาพ 4-6 แสดงวิธีการสืบค้นข้อมูลผลการดำเนินงานทางหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน)
- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลถึงกองคลัง

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 4 รายงานเพิ่มเติมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรว่า ต้องการเปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจที่ได้ดำเนินการบรรลุตามความคาดหวัง

ข้อมูลที่ใช้รายงาน ยกตัวอย่างเช่น ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ได้แก่ หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน จำนวนนักศึกษาทั้งหมด (คงอยู่) จำนวนนักศึกษารับไว้ จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา จำนวนบุคลากร งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ฯลฯ โดยสามารถสืบค้นข้อมูลได้จากหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงานนั้นๆ หรือจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลถึงหน่วยงานที่รับผิดชอบข้อมูลนั้นๆ โดยตรง (ทั้งนี้ ผู้เขียนได้สรุปข้อมูลหลักที่ใช้นำเสนอในรายงานประจำปี และหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบไว้แล้วดังตารางที่ 4-2 หน้า 47)

4.2.4 วิเคราะห์และประมวลผล

นำข้อมูลที่ได้จากการรวบรวมข้อมูลมาวิเคราะห์ว่า ควรมีวิธีการจัดระเบียบข้อมูลอย่างไร และประมวลผลข้อมูลให้ได้สารสนเทศที่มีข้อความกระชับ ชัดเจน อ่านเข้าใจง่าย อย่างราบรื่น สบายสายตา ตลอดจนรูปแบบการนำเสนอข้อมูลอย่างไรให้เหมาะสมกับการสื่อสารข้อมูล ง่ายต่อการเข้าใจและน่าสนใจ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย ผู้เขียนขอสรุปประเด็นหลักที่จำเป็นต้องวิเคราะห์และประมวลผล 2 ประเด็น ดังนี้

(1) ด้านข้อมูล

ข้อมูลหลักที่จำเป็นต้องวิเคราะห์ เช่น ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์

หลังจากที่ผู้จัดทำรายงานประจำปีได้ศึกษาแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครแล้วนั้น ต้องค้นคว้า/รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยจำเป็นต้องวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อจัดหมวดหมู่ในการนำเสนอผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยของปีงบประมาณที่รายงาน

แนวความคิดวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ให้พิจารณาจากพันธกิจของมหาวิทยาลัย ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการดำเนินงาน ควบคู่กัน โดยวิเคราะห์วัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานหรือผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย แล้วประมวลผลการวิเคราะห์ว่าอยู่ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยข้อใด ทั้งนี้ ผู้เขียนจึงขอยกตัวอย่างการวิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล (ซึ่งระบุไว้ในบทที่ 3) ได้ดังนี้

พิจารณาโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานหรือผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัย ที่สะท้อนถึงการพัฒนากระบวนการเรียนการสอนเพื่อยกระดับศักยภาพของนักศึกษาให้ครอบคลุมตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิการศึกษา ได้แก่ ด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านความรู้ ด้านทักษะทางปัญญา ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ และด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข เช่น

- การพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร นักศึกษา หรือคณาจารย์
- การบูรณาการการเรียนการสอนระหว่างสาขาวิชา เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- การมีสิ่งอำนวยความสะดวกในการค้นคว้าด้วยตนเองด้วยเทคโนโลยี

สารสนเทศเพื่อรองรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ความร่วมมือกับสถาบันในต่างประเทศอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรม
- การเสริมสร้างแนวทางเพื่อให้มีนักศึกษาที่มีศักยภาพสูงและมีผลการเรียนดี

เข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น

- การหานักเรียนที่มีศักยภาพสูงแต่ขาดแคลนทุนทรัพย์ได้รับการดูแล

อย่างเหมาะสมระหว่างการศึกษาในมหาวิทยาลัย

- ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต เป็นต้น

(2) ด้านรูปแบบการนำเสนอ

เมื่อรวบรวมข้อมูลได้มาแล้วนั้น ควรเข้าถึงความหมายของข้อมูลที่ได้รับ แล้ววิเคราะห์และประมวลผลเพื่อให้สื่อสารข้อมูลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ การนำเสนอข้อมูลแบ่งออกได้ 2 ลักษณะ คือ

(2.1) การนำเสนอข้อมูลอย่างไม่เป็นแบบแผน ได้แก่ การนำเสนอในรูปแบบของ บทความ และการนำเสนอในรูปแบบของข้อความกึ่งตาราง

(2.2) การนำเสนอข้อมูลอย่างเป็นแบบแผน วิธีนี้ส่วนใหญ่จะเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ เพื่อสื่อให้ชัดเจนและเข้าใจง่าย โดยทั่วไปจัดทำในรูปตาราง (Table) แผนภูมิ (Chart) หรือ กราฟ (Graph) ซึ่งคุณสมบัติต่างๆ ของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลสื่อความหมายได้แตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของข้อมูล เพื่อให้ผู้จัดทำรายงานมีความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นในการเลือกรูปแบบ การนำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณให้เหมาะสม ผู้เขียนขอสรุปแนวคิดวิเคราะห์ในการเลือกรูปแบบ การนำเสนอข้อมูลจากการใช้โปรแกรม Microsoft Word หรือ Microsoft Excel ดังนี้

(2.2.1) ตาราง (Table) การนำเสนอข้อมูลในรูปตารางเป็นการจัดข้อมูล ให้เป็นระเบียบ สามารถดูรายละเอียดและข้อเปรียบเทียบที่ต้องการได้ง่าย รวมทั้งสามารถนำข้อมูล ไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ได้ ตัวอย่างเช่น

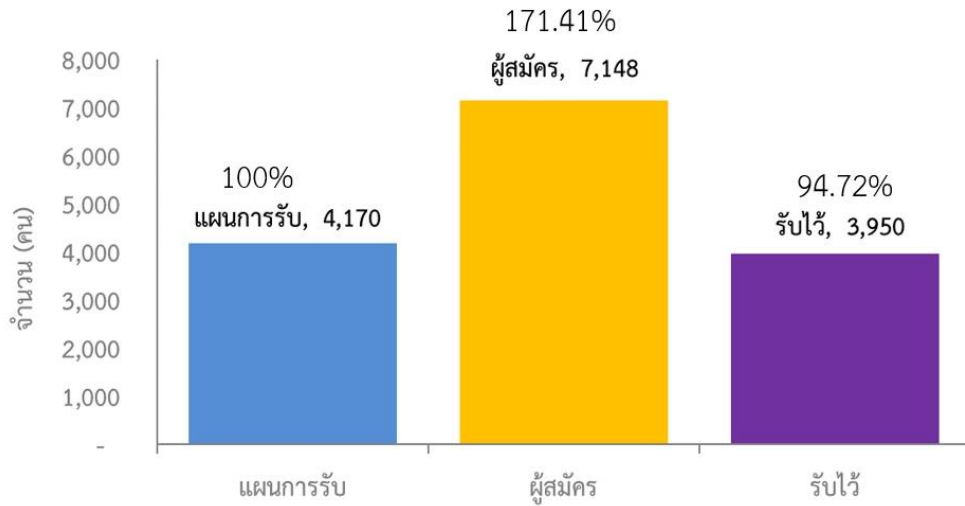
ตารางสรุปผลและวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับสถาบัน

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน
	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
1 การผลิตบัณฑิต	2.59	5.00	3.26	3.69	ระดับดี
2 การวิจัย	4.07	5.00	4.08	4.38	ระดับดี
3 การบริการวิชาการ	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
4 การทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
5 การบริหารจัดการ	-	5.00	4.14	4.71	ระดับดีมาก
รวม	3.08	5.00	3.83	4.29	ระดับดี
ผลการประเมิน	พอใช้	ดีมาก	ดี	ดี	

* หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 เป็นค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับหลักสูตรของทุกหลักสูตร
 ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 เป็นค่าคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินระดับคณะทุกคณะ

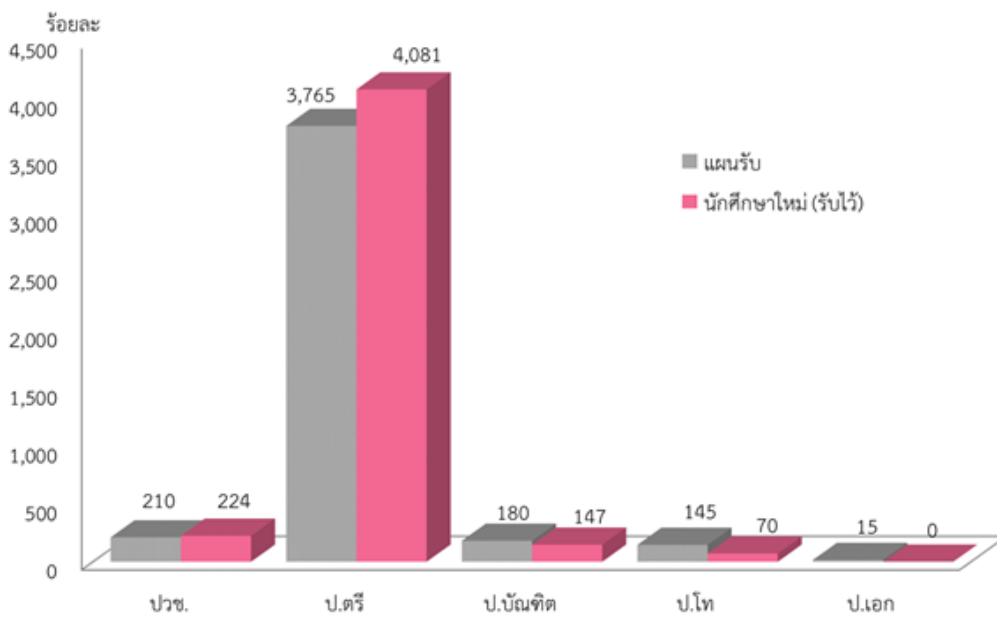
ภาพ 4-8 แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปตาราง

(2.2.2) แผนภูมิแท่งหรือกราฟแท่ง (Bar Charts) ประกอบด้วยแกนนอนหรือแกนตั้ง เหมาะสำหรับการเปรียบเทียบจำนวนของข้อมูลในแต่ละชุด ตัวอย่างเช่น



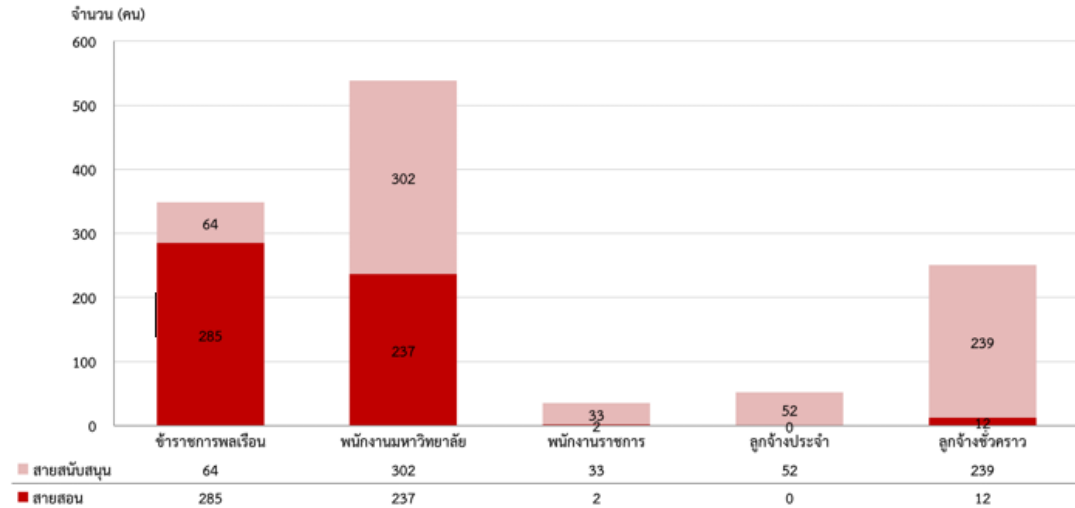
ภาพ 4-9 แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิแท่ง

- แผนภูมิแท่งแบบจัดกลุ่ม เหมาะสมกับการนำเสนอข้อมูลที่มีข้อมูลย่อยๆ อยู่ภายใต้ข้อมูลใหญ่ เป็นการเน้นให้เห็นข้อมูลย่อยนั้นๆ ตัวอย่างเช่น



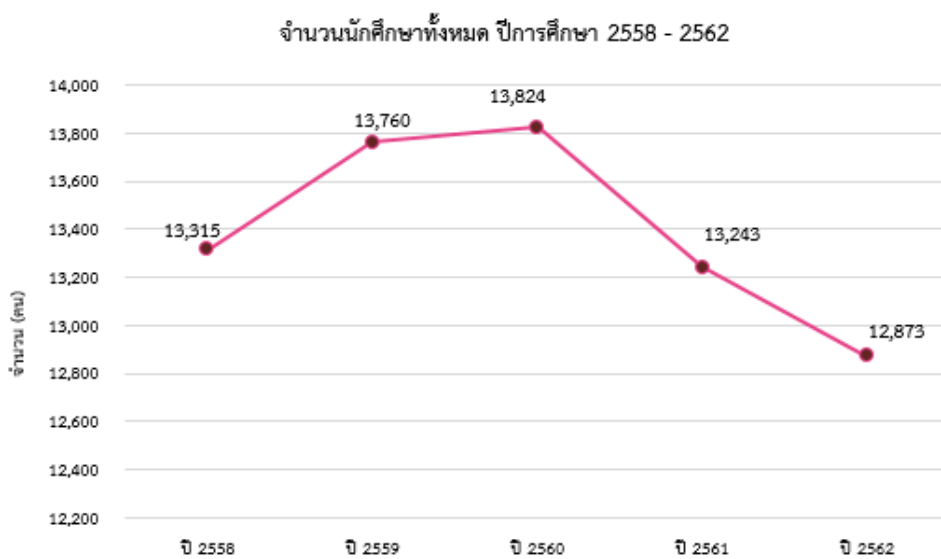
ภาพ 4-9 แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิแท่ง (ต่อ)

- แผนภูมิแท่งแบบวางซ้อนกัน เหมาะสมกับการนำเสนอข้อมูลที่ต้องการให้เห็นข้อมูลย่อยในแต่ละข้อมูลใหญ่ และยังแสดงให้เห็นสัดส่วนของข้อมูลย่อยต่างๆ เหล่านั้นได้ด้วย ใช้แผนภูมินี้เมื่อมีชุดข้อมูล หลายชุดและต้องการเน้นผลรวมทั้งหมด ตัวอย่างเช่น



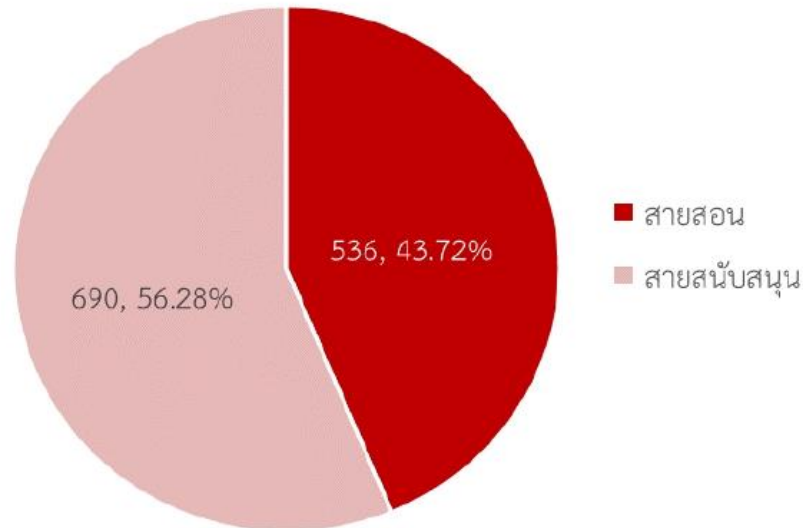
ภาพ 4-9 แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิแท่ง (ต่อ)

(2.2.3) กราฟเส้น (Line Graphs) เหมาะสำหรับการนำเสนอ “ความเปลี่ยนแปลง” ที่เกิดขึ้นกับข้อมูลตัวใดตัวหนึ่งผ่านกาลเวลา โดยทั่วไปนิยมแสดงข้อมูลจากอดีตทางด้านซ้าย ข้อมูลจากปัจจุบันทางด้านขวา ใช้แสดงแนวโน้มหรือพยากรณ์ ตัวอย่างเช่น



ภาพ 4-10 แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบกราฟเส้น

(2.2.4) แผนภูมิวงกลม (pie chart) เหมาะสำหรับการสื่อ “สัดส่วน” ขององค์ประกอบต่างๆ ของข้อมูลในประเด็นเดียวกัน บันทึกในช่วงเวลาเดียวกัน (ทุกกลุ่มบวกรวมกันได้ 100%)



ภาพ 4-11 แสดงตัวอย่างการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบแผนภูมิวงกลม

หมายเหตุ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลอื่นๆ ยังอีกมากมาย เมื่อได้ข้อมูลที่รวบรวมมาแล้วนั้น ต้องวิเคราะห์ข้อมูลให้เข้าใจก่อน เพื่อให้สามารถเลือกรูปแบบที่เหมาะสมกับการสื่อสารข้อมูล การสรุปแนวคิดวิเคราะห์ในการเลือกรูปแบบการนำเสนอข้อมูลข้างต้นนี้ เป็นเพียงการให้ความรู้เบื้องต้นเท่านั้น ซึ่งผู้จัดทำรายงานสามารถนำความรู้ไปพัฒนาต่อยอดการนำเสนอข้อมูลในรายงานประจำปี ให้เป็นรูปแบบกราฟิกที่ทันสมัยได้ต่อไป

4.2.5 การจัดทำรายงานประจำปี

การจัดทำรายงานประจำปีของแต่ละองค์กร มีรูปแบบรายงานที่แตกต่างกันไป ผู้จัดทำรายงานประจำปีสามารถออกแบบได้ตามความเหมาะสม ซึ่งแต่ละรูปแบบนั้น ควรมีองค์ประกอบหลักในการจัดทำรายงาน 4 ส่วน คือ

ส่วนที่ 1 บทนำ ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติหรือแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ 2 ข้อมูลของผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยจะรายงานเป็น 2 ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปี

ส่วนที่ 3 รายงานฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย

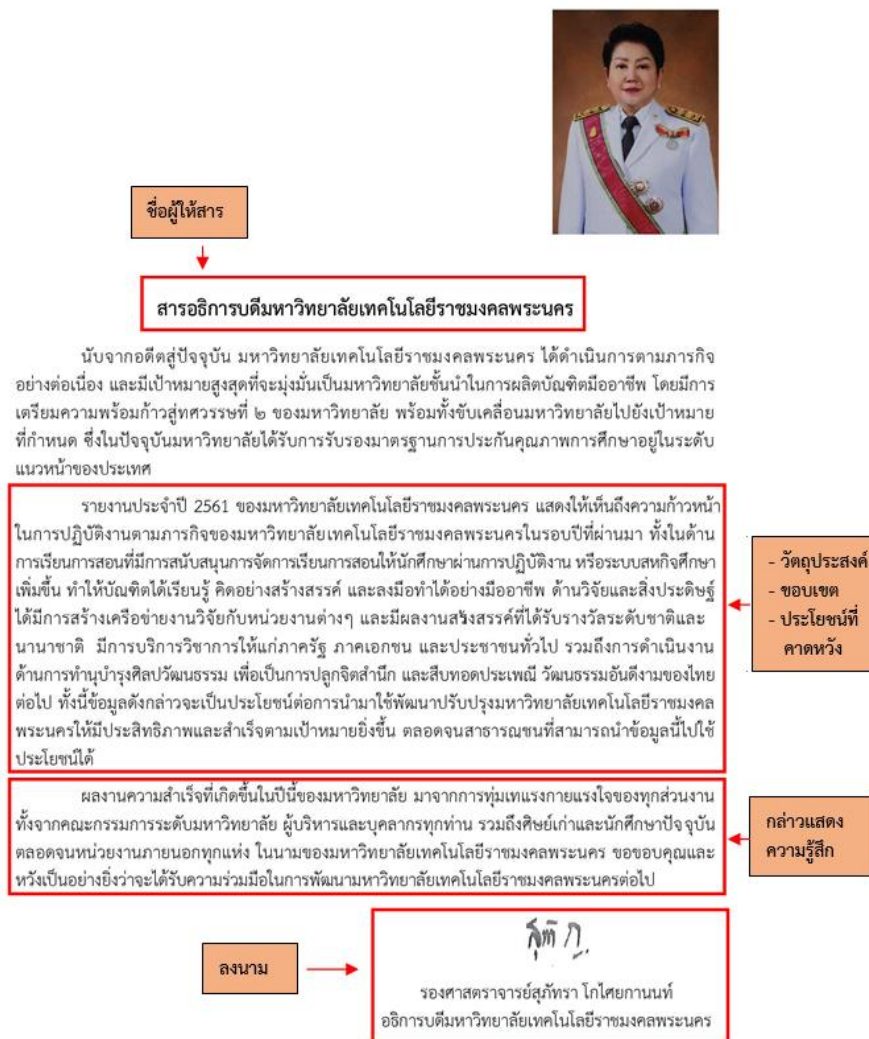
ส่วนที่ 4 รายงานเพิ่มเติมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรว่า ต้องการเปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจที่ได้ดำเนินการบรรลุตามความคาดหวัง

จากองค์ประกอบหลักทั้ง 4 ส่วน ดังกล่าว ผู้เขียนจึงได้จัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยจำแนกเป็นส่วนประกอบย่อย ได้ดังนี้

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 1 บทนำ ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติหรือแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีของมหาวิทยาลัย

(1) สารจากผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัย

แสดงข้อความของผู้บริหารสูงสุด ได้แก่ นายกสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยข้อความสำคัญที่จำเป็นต้องระบุ ได้แก่ ชื่อผู้ให้สาร วัตถุประสงค์/ขอบเขต/ประโยชน์ที่คาดหวังของการจัดทำรายงาน กล่าวแสดงความรู้สึกส่วนตัว และปิดท้ายด้วยการลงนาม ขอยกตัวอย่างการจัดทำสารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ดังนี้



ภาพ 4-12 แสดงตัวอย่างการจัดทำสารอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(2) สารบัญ

ระบุเนื้อหาและเลขที่หน้าของทุกหัวข้อหลักในรายงาน

(3) บทสรุปผู้บริหาร

แสดงการบรรยายสรุปให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานที่โดดเด่นของมหาวิทยาลัย ในแต่ละหัวข้อหลักของรายงานประจำปีให้ได้ใจความสำคัญหรือผลลัพธ์ของการดำเนินงาน ทั้งนี้เพื่อให้ผู้บริหารทราบถึงความสำเร็จของการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

(4) ข้อมูลเบื้องต้นของมหาวิทยาลัย

ประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก ได้แก่

(4.1) ประวัติและโครงสร้างมหาวิทยาลัย เช่น

- ประวัติความเป็นมา
- ตราประจำมหาวิทยาลัย
- สัญลักษณ์/สี/ดอกไม้/ต้นไม้ ประจำมหาวิทยาลัย
- โครงสร้างการบริหารงาน

(4.2) วิสัยทัศน์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เช่น

- วิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- เป้าหมายสูงสุด
- ค่านิยมหลัก
- อัตลักษณ์
- ปณิธาน

(4.3) ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย รายชื่อและตำแหน่ง ของ

- สภามหาวิทยาลัย
- กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ
- กรรมการสภามหาวิทยาลัยโดยตำแหน่ง
- กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากผู้บริหาร
- กรรมการสภามหาวิทยาลัยจากคณาจารย์ประจำและข้าราชการ
- ฝ่ายเลขานุการสภา
- ทำเนียบผู้บริหาร โดยจำแนกเป็นอธิการบดีมหาวิทยาลัย รองอธิการบดี

มหาวิทยาลัย และผู้ช่วยอธิการบดีมหาวิทยาลัย (กรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งไม่ครบปีงบประมาณ ให้ระบุวันเดือนปีที่ดำรงตำแหน่งไว้ท้ายชื่อด้วย)

(5) แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย

แสดงข้อมูลของแผนปฏิบัติการประจำปีที่ทำรายงาน โดยเลือกข้อมูลเฉพาะส่วนที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ส่วนของยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ กลยุทธ์ หรือมาตรการดำเนินงาน

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 2 ข้อมูลของผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยจะรายงานเป็น 2 ส่วน คือ ผลสัมฤทธิ์ของการปฏิบัติงาน และผลการปฏิบัติงานภายใต้แผนปฏิบัติงานประจำปี

(1) รางวัลแห่งความสำเร็จ

เพื่อสะท้อนให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน จึงควรนำเสนอข้อมูลผลงาน/รางวัลที่บุคลากร นักศึกษา หน่วยงาน และหรือมหาวิทยาลัยได้รับ ทั้งระดับชาติและนานาชาติ โดยจำแนกการนำเสนอข้อมูลได้ตามความเหมาะสม

(2) ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ควรจำแนกหัวข้อประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยตามปีงบประมาณที่รายงานให้ชัดเจน เพื่อนำเสนอโครงการ/กิจกรรม ผลการดำเนินงานหรือผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

ผู้เขียนขอยกตัวอย่างยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ซึ่งจำแนกประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยได้ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐานสากล
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานวิจัยและพัฒนา
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาการบริการวิชาการและพัฒนาอาชีพอย่างมีคุณภาพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล

(3) ความร่วมมือระหว่างองค์กรภายนอก และการจัดทำ MOU

แสดงข้อมูลการลงนามความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างเครือข่ายและเสริมสร้างการพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน พัฒนานักศึกษาให้มีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ทางวิชาชีพ

หมายเหตุ ผู้จัดทำรายงานประจำปี อาจเลือกนำเสนอความร่วมมือระหว่างองค์กรภายนอก และการจัดทำ MOU เป็นหัวข้อหลัก เพื่อความชัดเจนและน่าสนใจ หรืออาจนำเสนอรวมในหัวข้อผลการดำเนินงานตามประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่สอดคล้องก็ได้

(4) ผลการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัย

นำเสนอผลการประเมินคุณภาพภายในของรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา และหรือ ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพภายนอก (ประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในรอบ 5 ปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย ซึ่งครั้งต่อไปเป็นรอบที่สี่ พ.ศ. 2559 - 2563) ทั้งนี้ ข้อมูลผลการประเมินคุณภาพของมหาวิทยาลัยนั้น สามารถนำเสนอจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา ข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุง จากผลการประเมินคุณภาพของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ เพิ่มเติมได้ตามที่เห็นสมควร

หมายเหตุ ผู้จัดทำรายงานประจำปี อาจเลือกนำเสนอผลการประเมินคุณภาพ เป็นหัวข้อหลัก เพื่อความชัดเจนและน่าสนใจ หรืออาจนำเสนอรวมในหัวข้อผลการดำเนินงาน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องก็ได้

(5) ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

นำเสนอผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวโน้มในเชิงสากลที่มีความสำคัญกับการประกันคุณภาพการศึกษา และผลจากการจัดอันดับสถาบันการศึกษานั้นว่ามีประโยชน์ต่อนักเรียนหรือผู้สมัครเข้าเรียนต่อในมหาวิทยาลัย อาจารย์แนะแนวในโรงเรียนมัธยมศึกษา ตลอดจนผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ ผู้จัดทำรายงานประจำปี อาจเลือกนำเสนอผลการจัดอันดับ เป็นหัวข้อหลัก เพื่อความชัดเจนและน่าสนใจ หรืออาจนำเสนอรวมในหัวข้อผลการดำเนินงาน ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องก็ได้

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 3 รายงานฐานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย

รายงานการเงินที่ผ่านการรับรองจากผู้ตรวจสอบบัญชี โดยแสดงงบแสดงฐานะทางการเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน สำหรับปี สิ้นสุด ณ วันที่ 30 กันยายน 25XX

องค์ประกอบหลักส่วนที่ 4 รายงานเพิ่มเติมอื่นๆ ที่มหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นสมควรว่า ต้องการเปิดเผยต่อสาธารณะ เช่น ภารกิจพิเศษที่ได้รับมอบหมาย ภารกิจที่ได้ดำเนินการบรรลุตามความคาดหวัง

(1) ข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

นำเสนอผลการดำเนินงานที่สำคัญ ในรูปแบบแผนภูมิหรือกราฟ เพื่อสื่อข้อมูลภาพให้เข้าใจง่าย เช่น

- หลักสูตรและสาขาวิชาที่เปิดสอน
- จำนวนนักศึกษาทั้งหมด (คงอยู่)
- จำนวนนักศึกษารับไว้
- จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา

- จำนวนบุคลากร
 - งบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- ทั้งนี้ การเลือกหัวข้อที่จะนำเสนอข้อมูลสารสนเทศนั้น อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเห็นสมควรว่าต้องการเปิดเผยต่อสาธารณะ)

(2) แผนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในปีต่อไป

ผู้จัดทำรายงานต้องรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานสำคัญที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการในปีต่อไป เพื่อให้ผู้ใช้ประโยชน์จากรายงานประจำปีมองเห็นทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัยที่ชัดเจน และใช้เป็นข้อมูลในการติดตามความก้าวหน้าและความสำเร็จของผลการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัย

(3) ภาคผนวก (ถ้ามี)

ระบุข้อมูลต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยเห็นควรว่าเหมาะสม และสนับสนุนเนื้อหาภายในเล่ม

4.2.6 การเสนอผู้บริหารมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบ

เมื่อจัดทำร่างรายงานประจำปีแล้วเสร็จ นำเสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพ ตามลำดับ เพื่อพิจารณาให้คำแนะนำในการปรับปรุงแก้ไขให้รายงานมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น หลังจากนั้นนำเสนออธิการบดี และนายกสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและลงนามในสารจากอธิการบดี และสารจากนายกมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

4.2.7 การจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์

เมื่อได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการลดต้นทุนค่าใช้จ่ายของมหาวิทยาลัย ประกอบกับปัจจุบันมีโปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือช่วยออกแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศและการจัดหน้ารายงานให้น่าสนใจ ทำให้ผู้จัดทำรายงานสามารถดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์ได้เอง โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น

- โปรแกรม Microsoft Word เป็นโปรแกรมประมวลผลคำ ช่วยให้การจัดระเบียบและเขียนเอกสารให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- โปรแกรม Adobe Illustrator เป็นโปรแกรมทำงานกราฟิก สำหรับจัดทำหน้ารายงานให้น่าสนใจ จัดวางรูปแบบการนำเสนอที่ครอบคลุมกว่าโปรแกรม word สามารถนำเสนอในรูปแบบ Vector ให้ความคมชัด เหมาะกับงานตีพิมพ์หรืองานนำเสนอรูปภาพที่ต้องให้ความละเอียดสูง

- โปรแกรม Adobe Indesign เป็นโปรแกรมด้านกราฟิกทั่วไปสำหรับช่วยในการจัดวางหน้ากระดาษและจัดวางอักษร และใช้ตกแต่งภาพที่บางโปรแกรมทางด้านกราฟิกยังทำออกมาได้ไม่ดีเท่าไรนัก

- โปรแกรม Adobe Photoshop ที่ใช้สำหรับตกแต่งภาพถ่ายและภาพกราฟิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็นงานด้านสิ่งพิมพ์ นิตยสาร และงานด้านมัลติมีเดีย อีกทั้งยังสามารถรีทัชตกแต่งภาพและสร้างภาพอีกด้วย

ทั้งนี้ โปรแกรมสำเร็จรูปอื่นๆ มีอีกมากมาย การเลือกใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ขึ้นอยู่กับทักษะการใช้โปรแกรมและความสะดวกของผู้จัดทำรายงานประจำปี

4.2.8 การเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

นำเสนอรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์เข้าวาระเพื่อทราบในการประชุมสภามหาวิทยาลัย

4.2.9 การเผยแพร่

เผยแพร่เอกสารรายงานประจำปีสู่สาธารณชนผ่านทางเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน และประสานงานกองสื่อสารองค์กรเพื่อเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

4.3 การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน

งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ได้กำหนดแผนการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และได้ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานประจำปีให้สำเร็จลุล่วงภายในระยะเวลาที่กำหนด รวมถึงในการประชุมกองนโยบายและแผนมีการติดตามการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรายงานความก้าวหน้าและปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงานในที่ประชุมกองนโยบายและแผน นอกจากนี้ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลเป็นสิ่งสำคัญของการจัดทำรายงานประจำปี ผู้จัดทำรายงานได้นำเสนอรายงานประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ระดับหัวหน้างานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน และรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกายภาพตามลำดับ เพื่อพิจารณาให้รายงานประจำปีมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนบริหารจัดการองค์กรต่อไปได้

บทที่ 5

ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยสรุปไว้ดังนี้

5.1 ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข

5.1.1 ด้านการวางแผนการดำเนินงาน

ปัญหา : จัดทำรายงานประจำปีไม่เสร็จตามเวลาที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน

แนวทางแก้ไข : หมั่นติดตามการดำเนินงานทุกขั้นตอน จัดลำดับความสำคัญของงาน ให้ชัดเจน แบ่งเวลาการทำงานให้เหมาะสม ลดปัญหาการทำงานที่ซ้ำซ้อนกัน เพื่อให้จัดทำรายงานประจำปีเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

5.1.2 ด้านการรวบรวมข้อมูล

ปัญหา/อุปสรรค :

1. ข้อมูลในรายงานประจำปี ไม่สะท้อนถึงผลการดำเนินงานสำคัญที่โดดเด่นที่สุดของมหาวิทยาลัยได้อย่างแท้จริง เนื่องจากข้อมูลในเว็บไซต์ของบางหน่วยงานและมหาวิทยาลัยไม่เป็นปัจจุบัน ทำให้ไม่พบข้อมูลที่ต้องการหรือได้ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมที่ไม่ครบถ้วน

แนวทางแก้ไข :

1. หน่วยงานควรตระหนักถึงความสำคัญของการเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อช่วยเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และการดำเนินงานต่าง ๆ และช่วยลดค่าใช้จ่ายในการโฆษณาประชาสัมพันธ์ เพิ่มความสะดวกให้กับผู้สนใจค้นหาข้อมูลผ่านทางเว็บไซต์ได้ตลอดเวลา เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและความน่าเชื่อถือให้กับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

2. แต่ละหน่วยงานควรจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นสุดปีงบประมาณ เสนอต่อมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และเผยแพร่ต่อสาธารณชน เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลอีกช่องทางหนึ่งในการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อจัดทำรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยที่สามารถสะท้อนถึงผลการดำเนินงานสำคัญที่โดดเด่นอย่างแท้จริงและครอบคลุมทุกด้าน

3. จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลไปยังหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ

5.1.3 ด้านการวิเคราะห์และประมวลผล

ปัญหา/อุปสรรค

1. วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
2. การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศคลาดเคลื่อนจากข้อเท็จจริง เนื่องจากไม่เข้าใจความหมายของข้อมูลที่ได้รับอย่างแท้จริง
3. การเลือกนำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณด้วยแผนภูมิ หรือกราฟ ในรูปแบบต่างๆ ไม่เหมาะสมกับข้อมูล

แนวทางแก้ไข

1. วิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานให้ตรงกับประเด็นยุทธศาสตร์ โดยศึกษาความเชื่อมโยงของพันธกิจมหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และมาตรการดำเนินงาน ควบคู่กันให้เข้าใจ
2. เมื่อได้ข้อมูลที่รวบรวมมาแล้วนั้น ก่อนจะทำข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบกราฟ แผนภูมิ ฯลฯ ผู้จัดทำรายงานประจำปีจำเป็นต้องตีความข้อมูลที่ได้รับให้เข้าใจความหมายหรือใจความสำคัญอย่างแท้จริง แล้ววิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลอย่างรอบคอบ เพื่อสื่อความหมายของสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
3. เรียนรู้เพื่อเพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจคุณสมบัติของรูปแบบการนำเสนอข้อมูลเชิงปริมาณประเภทต่างๆ เพื่อให้สื่อความหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบกับการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปต่างๆ ที่เป็นเครื่องมือช่วยในการนำเสนอข้อมูลที่เหมาะสม ดูน่าสนใจเพื่อให้รายงานน่าสนใจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับมหาวิทยาลัย

5.1.4 ด้านการจัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์

ปัญหา/อุปสรรค

1. มีข้อจำกัดด้านประสิทธิภาพของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำนักงานไม่สามารถรองรับโปรแกรมสำเร็จรูปด้านกราฟิกได้ดีเท่าที่ควร
2. รูปแบบของรายงานประจำปีไม่สวยงาม ไม่ดึงดูดให้น่าอ่าน เนื่องจากการออกแบบการนำเสนอข้อมูลสารสนเทศในรายงานไม่ทันสมัย
3. มีข้อจำกัดด้านงบประมาณในการจัดจ้างบริษัทให้จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์

แนวทางแก้ไข

1. จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำนักงานที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อรองรับการใช้งานโปรแกรมสำเร็จรูปด้านกราฟิกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาความคิดสร้างสรรค์ให้สามารถออกแบบการจัดทำรูปเล่มรายงานให้น่าสนใจทันสมัย โดยฝึกทักษะการจัดทำข้อมูลสารสนเทศรูปแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) รวมถึงผู้จัดทำ

รายงานประจำปีควรหมั่นศึกษาค้นคว้ารายงานประจำปีของหน่วยงานอื่น เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับปรุง/พัฒนาการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

3. เสริมประสบการณ์และฝึกทักษะการใช้โปรแกรมสำเร็จรูป Adobe InDesign ซึ่งเป็นโปรแกรมหลักที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดการเกี่ยวกับหน้า เอกสาร งานสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ให้เกิดความชำนาญ โดยไม่จำเป็นต้องจัดจ้างบริษัทให้จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์

5.1.5 ด้านการเผยแพร่รายงานประจำปี

ปัญหา/อุปสรรค :

1. มีการเผยแพร่รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผู้สาธารณชนผ่านเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผนเพียงช่องทางเดียว ทำให้ไม่สะดวกต่อการค้นหา ประกอบกับมีข้อจำกัดด้านงบประมาณในการจัดจ้างบริษัทให้จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปี ฉบับสมบูรณ์หลายฉบับ ทำให้ไม่ได้มีการจัดส่งเล่มรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับสมบูรณ์ แก่หน่วยงานภายในและภายนอก

2. ไม่ได้ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในและภายนอกทราบถึงแหล่งเข้าถึงข้อมูลรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ผ่านทางเว็บไซต์

แนวทางแก้ไข :

1. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยประสานงานกับกองสื่อสารองค์กร เพื่อให้หน่วยงานภายในและภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก โดยไม่จำเป็นต้องเข้าไปค้นหาในเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน

2. จัดทำหนังสือแจ้งหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อประชาสัมพันธ์และระบุแหล่งเข้าถึงข้อมูลที่เผยแพร่รายงานประจำปีของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร พร้อมทั้งอาจมีการส่งรายงานประจำปีฉบับสมบูรณ์ผ่านการบันทึกในแผ่น CD หน่วยงานละ 1 – 2 แผ่น เพื่อให้หน่วยงานสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์สูงสุดได้ต่อไป

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

5.2.1 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างแท้จริง ควรมีการแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่มีองค์ประกอบ คือ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย กองนโยบายและแผน และตัวแทนบุคลากรจากหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นผู้มีบทบาทหน้าที่และภาระงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญประกอบการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อช่วยรวบรวมข้อมูล จัดทำ ติดตาม ตรวจสอบ แก้ไขความสมบูรณ์ครบถ้วนของข้อมูล เพื่อนำเสนอข้อมูลได้อย่างถูกต้องน่าเชื่อถือ และร่วมพิจารณาจัดทำรูปเล่มทั้งส่วนเนื้อหาและภาพประกอบให้ถูกต้องสมบูรณ์

5.2.2 ควรมีการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ฉบับภาษาอังกฤษ เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพด้านการติดต่อสื่อสารและความสามารถในการแข่งขันของมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนครทั้งในระดับชาติและนานาชาติ การจัดทำรายงานประจำปีฉบับภาษาอังกฤษ จึงเป็นอีกช่องทางหนึ่งในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์องค์กรให้เป็นที่รู้จักของภาคส่วนต่างๆ ให้มากขึ้น สู่มหาวิทยาลัย โดยเมื่อจัดทำรายงานประจำปีฉบับภาษาไทยเสร็จสมบูรณ์แล้ว นำมาสรุปให้มีเนื้อหากระชับสั้นลง เลือกลงเฉพาะประเด็นสำคัญ และประสานงานกับกองวิเทศสัมพันธ์เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการแปลเป็น ภาษาอังกฤษ ส่งกลับคืนให้กองนโยบายและแผนดำเนินการออกแบบการจัดวางรายงาน และจัดทำ รูปเล่มฉบับสมบูรณ์ ก่อนนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย และเผยแพร่ทาง เว็บไซต์ต่อไป

5.2.3 ทุกหน่วยงานควรมีการจัดทำรายงานประจำปี เพื่อเป็นฐานข้อมูลผลการดำเนินงานของ หน่วยงาน และเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานอีกช่องทางหนึ่ง และส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีให้กับ มหาวิทยาลัย

5.2.4 ควรพัฒนาการนำเสนอข้อมูลในรายงานประจำปีให้เป็นรูปแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographics) ซึ่งเป็นการนำข้อมูลที่เข้าใจยากหรือข้อมูลที่เป็นตัวหนังสือจำนวนมากมานำเสนอ ในรูปแบบต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ให้สามารถเล่าเรื่องได้ด้วยตัวเอง โดยจะต้องรวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้เพียงพอ แล้วนำมาสรุป วิเคราะห์เรียบเรียง แสดงออกมาเป็นภาพจึงจะดึงดูดความ สนใจได้ดี ช่วยลดเวลาในการอธิบายเพิ่มเติม กราฟิกที่ใช้อาจเป็นภาพ ลายเส้น สัญลักษณ์กราฟ แผนภูมิ ไดอะแกรม ตาราง แผนที่ ฯลฯ เพื่อดึงดูดความสนใจ เข้าใจง่าย สามารถจดจำได้นาน ทำให้ การสื่อสารมีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่ผ่านมามีข้อมูลสารสนเทศจำนวนมากถูกนำมาจัดกลุ่มทำให้ ไม่น่าสนใจ การจัดทำข้อมูลให้เป็นภาพกราฟิกจึงเป็นที่นิยมในปัจจุบัน อินโฟกราฟิกส์จึงเป็นตัวช่วย อธิบายข้อมูลที่ซับซ้อนให้เข้าใจง่าย

บรรณานุกรม

- “กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑” ราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 135 ตอนที่ 11 ก หน้า 3 – 4
- งานนโยบายและยุทธศาสตร์. (2562). แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562. กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ. (2561). รายงานประจำปี 2562. กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร.
- นางสาวสดใส พิมพ์ทองงาม. (2557). คู่มือการปฏิบัติงานการจัดทำรายงานประจำปี มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ขอนแก่น : กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- “พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546” (2546, 9 ตุลาคม) ราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 120 ตอนที่ 100 ก หน้า 3 - 4
- “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553” (2542, 19 สิงหาคม) ราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 116 ตอนที่ 74 ก
- “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562” (2562, 26 เมษายน) ราชกิจจานุเบกษาฉบับกฤษฎีกา เล่ม 136 ตอนที่ 57 ก หน้า 51
- “พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561” (2561, 16 ตุลาคม) ราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 135 ตอนที่ 27 ก หน้า 18 - 19
- สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. (2551). คู่มือการจัดทำรายงานประจำปีการประเมินคุณภาพของหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. สงขลา : โรงพิมพ์ ดิจิตอล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- Graphic Buffet. (2561). Annual Report รายงานประจำปีคืออะไร แล้วมีแนวทางในการทำ ยังไงบ้าง. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <https://graphicbuffet.co.th/annual-report-รายงานประจำปี/> , วันที่สืบค้นข้อมูล 3 ตุลาคม 2562
- Kasarin_papa. (2561). การนำเสนอข้อมูล. (ออนไลน์). เข้าถึงได้จาก <https://sites.google.com/site/kasarinpapa/math/6> , วันที่สืบค้นข้อมูล 3 ตุลาคม 2562

ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม
(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2553
ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร ให้ไว้ ณ วันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2542

พระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ

พ.ศ. ๒๕๔๒

แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๔๒

เป็นปีที่ ๕๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้
ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

พระราชบัญญัตินี้มีบทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่ง
มาตรา ๒๙ ประกอบกับมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัย
อำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒”

มาตรา ๒^๑ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา
เป็นต้นไป

^๑ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๖/ตอนที่ ๗๔ ก/หน้า ๑/๑๙ สิงหาคม ๒๕๔๒

หมวด ๖

มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา

มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

มาตรา ๔๘ ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

มาตรา ๔๙ ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็นองค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัดการศึกษาเพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึงความมุ่งหมายและหลักการและแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปี นับตั้งแต่การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน

มาตรา ๕๐ ให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากร คณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่า เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจของสถานศึกษา ตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

ภาคผนวก ข

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร
ให้ไว้ ณ วันที่ 16 เมษายน พ.ศ. 2561
เป็นปีที่ 3 ในรัชกาลปัจจุบัน



พระราชบัญญัติ
วินัยการเงินการคลังของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑

เป็นปีที่ ๓ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรมีกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติการเกี่ยวกับการเงินการคลังของรัฐตามกฎหมายต่าง ๆ ถ้าเป็นกรณี ที่บัญญัติไว้แล้วตามพระราชบัญญัตินี้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดในพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

ในบังคับประมานนั้น โดยให้ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๖๗ การก่อหนี้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจที่มีอยู่ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ถ้าเป็นการกู้เงินหรือการออกพันธบัตร ให้อยู่ภายใต้บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัตินี้ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องที่ได้กำหนดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารหนี้สาธารณะด้วย

การกู้เงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เป็นการกู้เงินจากต่างประเทศหรือกู้เป็นเงินตราต่างประเทศ ต้องได้รับความเห็นชอบจากรัฐมนตรีและคณะรัฐมนตรีก่อนด้วย

หมวด ๔

การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ

มาตรา ๖๘ ให้กระทรวงการคลังกำหนดมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีใช้รัฐวิสาหกิจและทุนหมุนเวียนจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามวรรคหนึ่ง

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไป

ในกรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นทุนหมุนเวียน ให้จัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามที่กฎหมายว่าด้วยการบริหารทุนหมุนเวียนกำหนด

มาตรา ๖๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อจัดทำบัญชีและรายงานการเงินตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๗๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

ในกรณีที่มีความจำเป็น หน่วยงานของรัฐจะขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินประจำปีซึ่งมิใช่ปีงบประมาณก็ได้ และกระทรวงการคลังจะกำหนดเงื่อนไขให้หน่วยงานของรัฐนั้นปฏิบัติตามด้วยก็ได้

ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลังตามวรรคสอง ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานตามวรรคหนึ่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อตรวจสอบ และนำส่งกระทรวงการคลังด้วย

มาตรา ๗๑ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบตรวจสอบรายงานการเงินที่หน่วยงานของรัฐส่งให้ตามมาตรา ๗๐ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือตามที่ได้ตกลงกับกระทรวงการคลัง โดยให้ตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบตามนโยบาย หลักเกณฑ์และมาตรฐานที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

มาตรา ๗๒ ให้หน่วยงานของรัฐนำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงานงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด เว้นแต่กรณีหน่วยงานของรัฐที่เป็นหน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการให้นำส่งให้คณะรัฐมนตรี กระทรวงการคลัง และสำนักงานงบประมาณ และเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ รวมทั้งเผยแพร่ผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ด้วย ทั้งนี้ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรา ๗๓ ให้กระทรวงการคลังจัดทำบัญชีการเงินแผ่นดินตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ

มาตรา ๗๔ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการรับจ่ายเงินงบประมาณประจำปีงบประมาณที่สิ้นสุด เสนอต่อรัฐมนตรีภายในสี่สิบห้าวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณนั้น

ภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ ให้รัฐมนตรีเสนอรายงานตามวรรคหนึ่งต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อเสนอต่อรัฐสภาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

มาตรา ๗๕ ให้กระทรวงการคลังจัดทำรายงานการเงินแผ่นดินประจำปีงบประมาณ ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน งบแสดงการเปลี่ยนแปลงสินทรัพย์สุทธิ งบกระแสเงินสด และรายงานการรับจ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบภายในเก้าสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ภาคผนวก ค

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณบดินทรเทพยวรางกูร
ให้ไว้ ณ วันที่ 26 เมษายน พ.ศ. 2562
เป็นปีที่ 4 ในรัชกาลปัจจุบัน



พระราชบัญญัติ
การศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔)
พ.ศ. ๒๕๖๒

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒
เป็นปีที่ ๔ ในรัชกาลปัจจุบัน

สมเด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลงกรณ บดินทรเทพยวรางกูร มีพระราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ
สภานิติบัญญัติแห่งชาติทำหน้าที่รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒”

มาตรา ๒ พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๓๑ และมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๓๑ กระทรวงมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการส่งเสริมและกำกับดูแลการศึกษาทุกระดับทุกประเภท และการอาชีวศึกษา แต่ไม่รวมถึงการศึกษาระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ กำหนดนโยบาย แผน และมาตรฐานการศึกษา สนับสนุนทรัพยากร

มาตรา ๗ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๗ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๗ ให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา ของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และการศึกษาระดับอุดมศึกษา ประกอบด้วย ระบบการประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอก

ระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ การอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎกระทรวง สำหรับระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษาที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงอื่นที่มีกฎหมายกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ ให้เป็นไป ตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น”

มาตรา ๘ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๔๘ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๔๘ ให้มีสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา มีฐานะเป็น องค์การมหาชนทำหน้าที่พัฒนาเกณฑ์ วิธีการประเมินคุณภาพภายนอก และทำการประเมินผลการจัด การศึกษา ที่มีใช้การจัดการอุดมศึกษาซึ่งอยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม หรือกระทรวงอื่น เพื่อให้มีการตรวจสอบคุณภาพของสถานศึกษา โดยคำนึงถึง ความมุ่งหมาย หลักการ และแนวการจัดการศึกษาในแต่ละระดับตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัตินี้

ให้มีการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษาทุกแห่งอย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกห้าปีนับตั้งแต่ การประเมินครั้งสุดท้าย และเสนอผลการประเมินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชน”

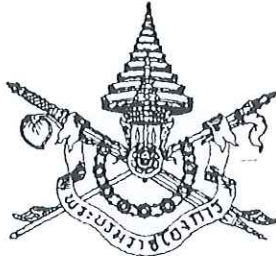
มาตรา ๙ ให้ยกเลิกความในมาตรา ๕๑ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ ให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“มาตรา ๕๑ ในกรณีที่ผลการประเมินภายนอกของสถานศึกษาใดไม่ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา จัดทำข้อเสนอแนะการปรับปรุงแก้ไขต่อหน่วยงาน ต้นสังกัด เพื่อให้สถานศึกษาปรับปรุงแก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด หากมิได้ดำเนินการดังกล่าว ให้สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษารายงานต่อคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน หรือคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เพื่อดำเนินการให้มีการปรับปรุงแก้ไข”

มาตรา ๑๐ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นมาตรา ๕๑/๑ ของหมวด ๗ ครู คณาจารย์ และ บุคลากรทางการศึกษา แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

ภาคผนวก ง

พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์
และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546
ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร
ให้ไว้ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. 2546



พระราชกฤษฎีกา

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๒๑ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับ มาตรา ๓/๑ และมาตรา ๓๑/๑๐ (๕) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกาขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชกฤษฎีกานี้เรียกว่า “พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒ พระราชกฤษฎีกานี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ การปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกานี้ในเรื่องใดสมควรที่ส่วนราชการใดจะปฏิบัติเมื่อใด และจะต้องมีเงื่อนไขอย่างไร ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดตามข้อเสนอแนะของ ก.พ.ร.

มาตรา ๔ ในพระราชกฤษฎีกานี้

(๑) การกำหนดภารกิจของรัฐและส่วนราชการต้องเป็นไปเพื่อวัตถุประสงค์ตามมาตรา ๗ และสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่แถลงต่อรัฐสภา

(๒) การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการต้องเป็นไปโดยซื่อสัตย์สุจริต สามารถตรวจสอบได้ และมุ่งให้เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชนทั้งในระดับประเทศและท้องถิ่น

(๓) ก่อนเริ่มดำเนินการ ส่วนราชการต้องจัดให้มีการศึกษาวิเคราะห์ผลดีและผลเสียให้ครบถ้วน ทุกด้าน กำหนดขั้นตอนการดำเนินการที่โปร่งใส มีกลไกตรวจสอบการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน ในกรณีที่ภารกิจใดจะมีผลกระทบต่อประชาชน ส่วนราชการต้องดำเนินการรับฟังความคิดเห็นของ ประชาชนหรือชี้แจงทำความเข้าใจเพื่อให้ประชาชนได้ตระหนักถึงประโยชน์ที่ส่วนรวมจะได้รับจาก ภารกิจนั้น

(๔) ให้เป็นหน้าที่ของข้าราชการที่จะต้องคอยรับฟังความคิดเห็นและความพึงพอใจของสังคม โดยรวมและประชาชนผู้รับบริการ เพื่อปรับปรุงหรือเสนอแนะต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มีการปรับปรุง วิธีปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

(๕) ในกรณีที่เกิดปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินการ ให้ส่วนราชการดำเนินการแก้ไข ปัญหาและอุปสรรคนั้นโดยเร็ว ในกรณีที่ปัญหาหรืออุปสรรคนั้นเกิดขึ้นจากส่วนราชการอื่นหรือระเบียบ ข้อบังคับที่ออกโดยส่วนราชการอื่น ให้ส่วนราชการแจ้งให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงโดยเร็วต่อไป และให้แจ้ง ก.พ.ร. ทราบด้วย

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการกำหนดวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับภารกิจแต่ละเรื่อง ทั้งนี้ ก.พ.ร. จะกำหนดแนวทางการดำเนินการทั่วไปให้ส่วนราชการปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรานี้ด้วย ก็ได้

หมวด ๓

การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

มาตรา ๕ การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ส่วนราชการปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ก่อนจะดำเนินการตามภารกิจใด ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้เป็นการล่วงหน้า

(๒) การกำหนดแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการตาม (๑) ต้องมีรายละเอียดของขั้นตอน ระยะเวลาและงบประมาณที่จะต้องใช้ในการดำเนินการของแต่ละขั้นตอน เป้าหมายของภารกิจ ผลสัมฤทธิ์ ของภารกิจ และตัวชี้วัดความสำเร็จของภารกิจ

(๓) ส่วนราชการต้องจัดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ส่วนราชการกำหนดขึ้น ซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานที่ ก.พ.ร. กำหนด

(๔) ในกรณีที่การปฏิบัติภารกิจ หรือการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติราชการเกิดผลกระทบต่อประชาชน ให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาผลกระทบนั้น หรือเปลี่ยนแปลงแผนปฏิบัติราชการให้เหมาะสม

มาตรา ๑๐ ในกรณีที่ภารกิจใดมีความเกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการหรือเป็นภารกิจที่ใกล้เคียงหรือต่อเนื่องกัน ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องนั้นกำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อให้เกิดการบริหารราชการแบบบูรณาการร่วมกัน โดยมุ่งให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ

ให้ส่วนราชการมีหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติราชการของผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าคณะผู้แทนในต่างประเทศ เพื่อให้การบริหารราชการแบบบูรณาการในจังหวัดหรือในต่างประเทศ แล้วแต่กรณี สามารถใช้อำนาจตามกฎหมายได้ครบถ้วนตามความจำเป็นและบริหารราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรา ๑๑ ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการ เพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้องรับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการของส่วนราชการให้สอดคล้องกับการบริหารราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามพระราชกฤษฎีกานี้

มาตรา ๑๒ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ

มาตรา ๑๓ ให้คณะรัฐมนตรีจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินตลอดระยะเวลาการบริหารราชการของคณะรัฐมนตรี

เมื่อคณะรัฐมนตรีได้แถลงนโยบายต่อรัฐสภาแล้ว ให้สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี สำนักเลขาธิการนายกรัฐมนตรี สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และสำนักงานประมาณร่วมกันจัดทำแผนการบริหารราชการแผ่นดิน เสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะรัฐมนตรีแถลงนโยบายต่อรัฐสภา

เมื่อคณะรัฐมนตรีให้ความเห็นชอบในแผนการบริหารราชการแผ่นดินตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้มีผลผูกพันคณะรัฐมนตรี รัฐมนตรี และส่วนราชการ ที่จะต้องดำเนินการจัดทำภารกิจให้เป็นไปตามแผนการบริหารราชการแผ่นดินนั้น

ภาคผนวก จ

กฎกระทรวงการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑



กฎกระทรวง
การประกันคุณภาพการศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๑

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ มาตรา ๔๗ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“การประกันคุณภาพการศึกษา” หมายความว่า การประเมินผลและการติดตามตรวจสอบ คุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษา โดยมีกลไกในการควบคุม ตรวจสอบระบบการบริหารคุณภาพการศึกษาที่สถานศึกษาจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการพัฒนาและสร้างความเชื่อมั่น ให้แก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องและสาธารณชนว่าสถานศึกษานั้นสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ ตามมาตรฐานการศึกษา และบรรลุเป้าประสงค์ของหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแล

“สำนักงาน” หมายความว่า สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

ข้อ ๓ ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา โดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและ ประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนา การจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการ เพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเอง ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามวรรคหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษามีหน้าที่ในการให้คำปรึกษา ช่วยเหลือ และ แนะนำสถานศึกษา เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เมื่อได้รับรายงานผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาตามข้อ ๓ แล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาจัดส่งรายงานดังกล่าวพร้อมกับประเด็นต่าง ๆ ที่ต้องการให้มีการประเมินผลและการติดตามตรวจสอบซึ่งรวบรวมได้จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจาก ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับสถานศึกษาแห่งนั้นให้แก่สำนักงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลและแนวทางในการประเมิน คุณภาพภายนอก

ให้สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของ สถานศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินและการติดตามตรวจสอบดังกล่าว พร้อมข้อเสนอแนะ ให้แก่สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้น ๆ เพื่อให้ สถานศึกษาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการดำเนินการตามวรรคสอง สำนักงานอาจจัดให้บุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจาก สำนักงานดำเนินการประเมินผลและติดตามตรวจสอบคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาได้

ให้หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษานั้นติดตามผลการดำเนินการ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามวรรคสอง เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและ มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ข้อ ๕ ให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาอันเกี่ยวกับการ ปฏิบัติตามกฎหมายกระทรวงนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ธีระเกียรติ เจริญเศรษฐศิลป์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่แนวทางในการดำเนินการตามกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ ไม่สอดคล้องกับหลักการประกันคุณภาพการศึกษาที่แท้จริง จึงส่งผลให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกไม่สัมพันธ์กัน เกิดความซ้ำซ้อนและคลาดเคลื่อนจากการปฏิบัติ ทำให้ไม่สะท้อนความเป็นจริงและเป็นการสร้างภาระแก่สถานศึกษาและบุคลากรในสถานศึกษา ตลอดจนหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่กำกับดูแล และหน่วยงานภายนอกเกินความจำเป็น สมควรปรับปรุงระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้มีกลไกการปฏิบัติที่เอื้อต่อการดำเนินการตามมาตรฐานการศึกษาของแต่ละระดับ และเกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

