



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ที่ ๑๒๑ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีนโยบายให้หน่วยงานสายสนับสนุนมีระบบและกลไกในการสนับสนุนระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยให้ทุกหน่วยงานในสังกัดดำเนินการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน (SOP) กำหนดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามกระบวนการ และประเมินความพึงพอใจ โดยให้รายงานผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวของมหาวิทยาลัยมีความต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ดังรายนามต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดี (อาจารย์พงศ์วิทย์ วุฒิวิริยะ)	กรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดี (ผศ.กฤษฎี สุขฉายี)	กรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับดูแล และติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)

**ภาระงาน** กรรมการจะได้รับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ข้อ ๓ (๗) เท่ากับ ๖ ชั่วโมงปฏิบัติจริงต่อการประชุม ๑ ครั้ง (คิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๐.๔๐ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์) ต่อภาคการศึกษาปกติ)

**๒. คณะกรรมการประเมินการปฏิบัติตามกระบวนการ**

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๒.๒ อาจารย์ดำเนิน ไชยแสน	กรรมการ
๒.๓ อาจารย์รุ่งโรจน์ แก้วศรีงาม	กรรมการ
๒.๔ อาจารย์เสน่ห์ บัวสนิท	กรรมการ
๒.๕ อาจารย์อโณทัย ทิพนตร	กรรมการ

๒.๖ อาจารย์.....

๒.๖ อาจารย์ประภาส กลับนวล	กรรมการ
๒.๗ ผศ.ดร.อำนาจ จำรัสจรุญผล	กรรมการ
๒.๘ อาจารย์ธนภูมิ ปองเสงี่ยม	กรรมการ
๒.๙ นางสาวพัชรนันท์ วงศ์สิงห์	เลขานุการ
๒.๑๐ นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวสิริตติกาล ภาณุศร	ผู้ช่วยเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. วางแผนการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)
  ๒. ตรวจติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP) ของหน่วยงาน
  ๓. สรุปและจัดทำรายงานการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)

**ภาระงาน** กรรมการจะได้รับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ข้อ ๓ (๗) เท่ากับ ๓๖ ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง ประกอบด้วย ๑) วางแผนการตรวจฯ (๖ ชม.) ๒) ตรวจติดตามฯ (๒๔ ชม.จำนวน ๔ วัน วันละ ๖ ชม.) ๓) สรุปและจัดทำรายงานฯ (๖ ชม.) (รวมทั้งหมดคิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๒.๔ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

**๓. คณะกรรมการประเมินความพึงพอใจ**

๓.๑ ผู้อำนวยการสำนักคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสาวพัชรนันท์ วงศ์สิงห์	กรรมการ
๓.๓ นางสาวสิริตติกาล ภาณุศร	กรรมการ
๓.๔ นายเสกสรรค์ คงพิงทรัพย์	กรรมการและเลขานุการ

- มีหน้าที่**
๑. จัดเตรียมเอกสารสำหรับการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)
  ๒. ประเมิน และวิเคราะห์ผลการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)
  ๓. จัดทำรายงานการตรวจติดตามผลการปฏิบัติตาม (SOP)

**ภาระงาน** กรรมการจะได้รับภาระงานตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานภาระงานทางวิชาการ ข้อ ๓ (๗) เท่ากับ ๖ ชั่วโมงปฏิบัติงานจริง ต่อการดำเนินงาน ๑ ครั้ง (รวมทั้งหมดคิดเป็นภาระงานเท่ากับ ๐.๔ หน่วยชั่วโมงต่อสัปดาห์ต่อภาคการศึกษาปกติ)

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพศาล บุรินทร์วัฒนา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ