



รายงานประจำปี

---

รายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ปีการศึกษา 2561

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ

ฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา Startup และการลงทุน

มหาวิทยาลัยรังสิต

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

มหาวิทยาลัยรังสิต ได้มีการปรับโครงสร้างการบริหารหน่วยงานให้เหมาะสม เมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561 โดยให้สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เดิมสังกัดฝ่ายบริหาร ให้ไปสังกัดฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา Startup และการลงทุน แทน มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุน ผลงานนวัตกรรมของนักศึกษาให้สามารถต่อยอดออกสู่เชิงพาณิชย์และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้ และสนับสนุน ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจดสิทธิบัตร/อนุสิทธิบัตร กับบุคลากรและนักศึกษา เพื่อให้เกิดการคุ้มครองสิทธิ์ที่เกิดขึ้นจากผลงานวิจัยและผลงานนวัตกรรม

จากการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์และภาระงานหลักของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ สามารถสรุปผลการดำเนินงานได้ ในปีการศึกษา 2561 ดังนี้

1. มีการดำเนินงานทำสัญญากับหน่วยงานภายนอกเพื่อสนับสนุน โครงการที่เกี่ยวกับ Startup จำนวน 2 หน่วยงาน คือ ธนาคารออมสิน และ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์ ซึ่งประกอบไปด้วยหลายโครงการดังนี้

1.1 สัญญาให้ทุนสนับสนุนจากธนาคารออมสิน โครงการพัฒนานวัตกรรมผลิตภัณฑ์ ร่วมกับสถาบันการศึกษา (GSB Startup University Model )

1.2 สัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ GSB Innovation Club เพื่อส่งเสริมการออกแบบพัฒนานวัตกรรมให้มีสถานที่ในการพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้สำหรับทั้งคนภายในและคนภายนอกมหาวิทยาลัยการสื่อสาร

1.3 สัญญาให้ทุนสนับสนุนโครงการ Smart Start Idea By GSB เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาในมหาวิทยาลัยรังสิต ได้นำความคิด (Idea) ใหม่ ๆ มาคิดเป็นธุรกิจ และจัดทำเป็นคลิปในทุกเดือน

1.4 สัญญาจ้างเหมาดำเนินโครงการ การแข่งขัน Startup ระดับประเทศ (Startup Thailand League) จำนวน 15 ทีม เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2561 ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. มีการจัดอบรม ให้ความรู้แก่นักศึกษาเกี่ยวกับ Startup เพื่อที่จะนำไปสู่กระบวนการ การเป็นผู้ประกอบการให้กับนักศึกษาจำนวน 500 กว่าคนในปี 2561

3. ได้ส่งทีมนักศึกษาเพื่อเข้าร่วมแข่งขันโครงการ Startup Thailand League จำนวน 15 ทีม กับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์

4. ได้รับชนะเลิศเลือกพร้อมกับได้รับงบประมาณสนับสนุนในการแข่งขัน

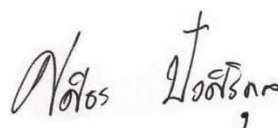
4.1 จำนวน 13 ทีม จากจำนวนทีมที่ส่งทั้งหมด 19 ทีม โดยได้รับทุนจากสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ กระทรวงวิทยาศาสตร์

4.2 จำนวน 35 ทีม จาก ธนาคารออมสิน ในการส่งคลิปเข้าประกวดในแต่ละเดือน

5. มีการขอจดสิทธิบัตรจากโครงการ Startup จำนวน 1 ทีม

6. มีการปรับปรุงพื้นที่บริเวณห้องตึก 5 อาคารวิษณุรัตน์ เพื่อให้เป็นห้อง Co-working space และจัดซื้ออุปกรณ์ เฟอร์นิเจอร์ ซึ่งได้รับงบประมาณสนับสนุนจากธนาคารออมสิน ให้เป็นสถานที่ที่นักศึกษาได้ใช้ในการพบปะแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการทำธุรกิจ หรือการเป็นผู้ประกอบการ ให้กับนักศึกษาทุกท่านที่สนใจ นอกจากนี้ยังเป็นสถานที่ที่ได้ใช้ในการจัดอบรมเกี่ยวกับ Startup ได้อีกด้วย

สรุปผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบ 5 องค์ประกอบ ได้ค่าคะแนนจากการประเมินตนเอง ได้ 4.29 คะแนน ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี และจะพยายามพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น



ลายเซ็น .....

ผู้อำนวยการสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ

วันที่ 30 มิถุนายน 2562

## สารบัญ

## หน้า

### บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

#### ส่วนที่ 1 สถานภาพทั่วไป

- 1.1. ชื่อหน่วยงานและประวัติความเป็นมาโดยย่อ
- 1.2. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ
- 1.3. ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ
- 1.4. โครงสร้างการบริหารงาน
- 1.5. จำนวนบุคลากร
- 1.6. สถานที่ตั้ง
- 1.7. การเงินและงบประมาณ
- 1.8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่แล้ว

#### ส่วนที่ 2 ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

- ❖ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
- ❖ องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก
- ❖ องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ
- ❖ องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ
- ❖ องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

#### ส่วนที่ 3 การประเมินผลการดำเนินงาน

#### ส่วนที่ 4 สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2561

## ส่วนที่ 1

### สถานภาพทั่วไป

#### 1.1 ชื่อหน่วยงาน และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ศูนย์บ่มเพาะธุรกิจและทรัพย์สินทางปัญญา เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2560 โดยได้จัดตั้งเป็น **สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ให้สังกัดฝ่ายบริหาร** และจัดตั้งสำนักงานทรัพย์สินทางปัญญาโดยไปสังกัดฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา Startup และการลงทุน ซึ่งทางสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานเพื่อสนับสนุน ผลงานนวัตกรรมของนักศึกษาให้สามารถต่อยอดออกสู่เชิงพาณิชย์และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้ ต่อมาเมื่อวันที่ 13 ธันวาคม 2561 ได้มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารอีกครั้ง จึงให้สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจย้ายไปสังกัดฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา Startup และการลงทุน

ปัจจุบันสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ มีผู้อำนวยการ คือ นางสาวศศิธร ปังศิริกุล ซึ่งบริหารงานภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา Startup และการลงทุน โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญาStartup และการลงทุน คือ ดร.อภิระมณ อุไรรัตน์ เป็นผู้กำกับดูแลให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานของฝ่ายและมหาวิทยาลัย

#### 1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ผลงานนวัตกรรม ผลงานวิจัย ที่มีโอกาสทางธุรกิจของนักศึกษาและบุคลากรจะต้องได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนอย่างเท่าเทียมกัน ให้สามารถพัฒนาไปสู่เชิงพาณิชย์ได้

##### ปณิธาน

สนับสนุนผลงานนวัตกรรม ผลงานวิจัย ของนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยออกไปสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ เพื่อนำสิ่งที่ดีและมีประโยชน์เผยแพร่ออกไปสู่สังคม

##### วิสัยทัศน์

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ส่งเสริมนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ของการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและตอบสนองความต้องการของสังคม

##### พันธกิจ

1. สนับสนุน และพัฒนาผลงาน นวัตกรรม ผลงานวิจัย ให้สามารถต่อยอดออกสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ และสามารถพัฒนาตนเองไปสู่การเป็นผู้ประกอบการได้
2. จัดอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นจากผลงานนวัตกรรมและผลงานวิจัย และสนับสนุนให้เกิดการจดทะเบียนเพื่อจัดตั้งเป็นบริษัท

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานนวัตกรรม และผลงานวิจัยของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถออกสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้ และสามารถแข่งขันในทางธุรกิจตามนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศได้
2. จัดอบรมและจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจ ให้องค์ความรู้ เพื่อเป็นพี่เลี้ยงพัฒนานักศึกษา/ศิษย์เก่าให้เป็นผู้ประกอบการธุรกิจ
3. สร้างความร่วมมือกับองค์กรภายนอก เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนานักศึกษาและบุคลากรการเป็นผู้ประกอบการ
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถมากขึ้นในด้านการเป็นผู้ประกอบการ

## แผนการดำเนินการ

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้กำหนดแผนการดำเนินการ ดังนี้

1. ดำเนินโครงการ Startups และ ทำการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ Startups ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์กรมหาชน) กระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (ประเทศไทย)ตามเงื่อนไข และ สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์กรมหาชน) กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และจัดอบรมโดยผู้เชี่ยวชาญ
2. ทำความร่วมมือกับองค์กรภายนอกเพิ่มเติมให้มากขึ้นและเกี่ยวข้องกับโครงการ Startup โดยการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลและแจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ และสามารถดำเนินการได้
3. จัดหาและดูแลพื้นที่ห้อง Co-Working Space เพื่อเป็นสถานที่ในการพบปะพูดคุย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันของนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยรังสิต และบุคคลภายนอก
4. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจเข้ารับการอบรม/สัมมนาทั้งภายในและภายนอก อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

## ขั้นตอนการดำเนินการ

1. ดำเนินการจัดโครงการ “การแข่งขัน Startup ระดับประเทศ (Startup Thailand League)”
  - ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต เข้าร่วมโครงการ
  - ยื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานภายนอก
  - ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดโครงการอบรม
  - จัดเตรียมสถานที่
  - ดำเนินการอบรม โดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากด้านต่างๆ
  - ประเมินผลงานโครงการ
2. เข้าร่วมประชุมกับองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาปฏิบัติตามเงื่อนไข

3. ส่งบุคลากรของสำนักงานเข้ารับการอบรม/สัมมนา ในหลักสูตรที่มีเกี่ยวข้องกับภารกิจของบุคลากรในหน่วยงาน

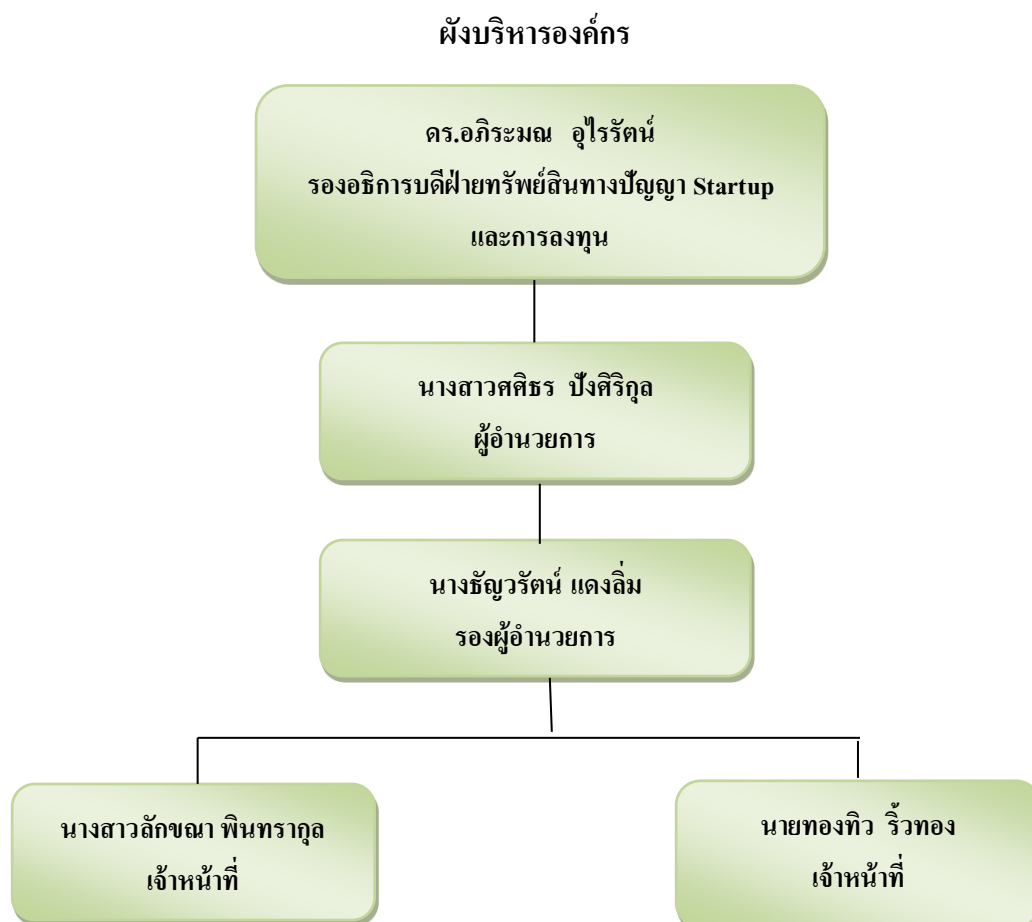
### 1.3 ภาระงานหลักและความรับผิดชอบ

#### ภาระงานหลัก

สำนักงานปมพะธุรกิจ มีภาระงานหลัก คือ

1. ให้การสนับสนุนและนำผลงานนวัตกรรม ให้สามารถต่อยอดออกสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้ โดยทุกคนมีโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุน
2. สร้างความร่วมมือกับองค์กรภายนอก เพื่อขอรับทุนสนับสนุนให้เกิดโครงการ Startup ในแต่ละปีการศึกษา
3. ทำการประชาสัมพันธ์ การจัดโครงการ Startup จากองค์กรภายนอกที่มีความร่วมมือกับมหาวิทยาลัย เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรได้เข้าร่วมโครงการ
4. ทำการประชาสัมพันธ์โครงการ Smart Start Idea by GSB Startup ร่วมมือกับธนาคารออมสิน
5. ดูแลและรับผิดชอบในการใช้สถานที่ห้อง Co-Working Space ให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยรังสิต และบุคคลภายนอก โดยธนาคารออมสินได้สนับสนุนงบประมาณในการจัดพื้นที่ห้อง

#### 1.4. โครงสร้างการบริหารงาน



### ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งมีดังนี้

- นางสาวศศิธร ปิงศิริกุล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เป็นผู้ดูแลงานภายในหน่วยงาน รวมถึงงบประมาณของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ให้ดำเนินการเป็นไปตามภาระงานหลัก โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินทางปัญญา Startup และการลงทุนเป็นผู้บังคับบัญชา
- นางธัญวรัตน์ แดงลิ้ม ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ดูแลรับผิดชอบในส่วนองงานประกันคุณภาพ และ โครงการ STARTUP และกิจกรรม Smart Start Idea by GSB Start Up
- นางสาวลักขณา พินทรากุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ ดูแลในส่วนองงานธุรการ โครงการ STARTUP กิจกรรม Smart Start Idea by GSB Start Up และห้อง Co-Working Space
- นายทองทิว รุ่งทอง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่างภาพ ตัดต่อคลิปวิดีโอ ดูแลงานเว็บไซต์ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ

### 1.5. จำนวนบุคลากร

มีบุคลากรที่สังกัดในสำนักงานจำนวน 4 คน คือ

- |                 |            |                        |
|-----------------|------------|------------------------|
| 1. นางสาวศศิธร  | ปิงศิริกุล | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ    |
| 2. นางธัญวรัตน์ | แดงลิ้ม    | ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ |
| 3. นางสาวลักขณา | พินทรากุล  | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่    |
| 4. นายทองทิว    | รุ่งทอง    | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่    |

### 1.6. สถานที่ตั้ง

สำนักงานตั้งอยู่ที่ชั้น 3 ห้อง 334 อาคารวิษณุรัตน์ เลขที่ 52/347 ถนนพหลโยธิน ตำบลหลักหก อำเภอเมือง จังหวัดปทุมธานี 12000

### 1.7. การเงินและงบประมาณ

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีการศึกษา 2561 ดังนี้

ลำดับ	รหัสรายจ่าย/ โครงการ	รายละเอียดรายจ่าย/โครงการ	งบอนุมัติ
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	1,196,900
2	02203	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนงานสนับสนุน	120,000
3	03501	ค่าอบรมสัมมนาภายนอกมหาวิทยาลัย	7,500
4	03604	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์และอุปกรณ์	11,128
5	03708	ค่ารับรอง	5,900



6	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	6,800
7	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	1,700
8	04001	วัสดุสำนักงาน	5,000
9	610819	โครงการจัดทำ WEBSITE ของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ	20,000
		รวม	1,374,928
หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเก้าร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน			

### 1.8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปี 2560

#### จุดเด่นและแนวทางเสริม

1. มีการจัดสรรงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพมีการใช้จ่ายต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับ
2. สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ทำรายได้เข้ามหาวิทยาลัยจากการที่นักศึกษาได้รางวัลจากการเข้าร่วมประกวด Startup จำนวน 10%
3. แนวทางในการประชาสัมพันธ์มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้นไม่ว่าจะเป็น Social Media ต่าง ๆ จวบจนถึง E-mail , Website และ Page facebook
4. มีการจัด โครงการระดับมหาวิทยาลัยที่ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากภายนอก
5. มีการจัด Workshop ด้าน Startup ที่เป็นการบริการวิชาการที่ต่อเนื่องอีกทั้งเป็นการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยไปในตัวด้วย
6. ทุกปีมีการลงนามทำสัญญากับหน่วยงานภายนอก เช่นการสร้าง Co-working space ที่ได้บริการสนับสนุนงบประมาณจากธนาคารออมสิน
7. บุคลากรในหน่วยงานได้มอบหมายหน้าที่ที่ชัดเจน

#### ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ควรปรับแบบสอบถามจากกระดาษให้เป็นรูปแบบของ Google Form เพื่อง่ายต่อการเก็บข้อมูลและประมวลผล
2. การต่อยอด Startup ให้ชัดเจนมาจากส่วนสำคัญด้านนโยบายที่มหาวิทยาลัยรวมถึงในแต่ละคณะต้องร่วมกันผลักดัน เนื่องจากศูนย์บ่มเพาะเป็นหน่วยงานสนับสนุนที่เข้าไปเสริมนโยบายดังกล่าว
3. หน่วยงานควรนำผลการประเมินแผนงานและโครงการมาปรับปรุงในหลายๆ ตัวบ่งชี้
4. ควรเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ไปอบรมสัมมนาภายนอกเพิ่มมากขึ้น

แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อการพัฒนาของสำนักงานบมเพาะธุรกิจ สำหรับปีการศึกษา 2560 ได้มีการดำเนินการ ตามที่กรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

- ได้มีการปรับแบบสอบถามต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรม โดยใช้รูปแบบเป็น Google Form
- ทางสำนักงานบมเพาะธุรกิจ พยายามประสานกับทุกคณะในมหาวิทยาลัย เพื่อขอความร่วมมือในการส่งนักศึกษาเข้าร่วมโครงการอย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมนโยบายของ อธิการบดี
- ได้หารือกับหน่วยงาน โดยการประชุมร่วมกัน เพื่อนำแผนงานมากำหนดตัวบ่งชี้ให้ ได้มากขึ้น
- ได้หารือกับหน่วยงาน โดยการประชุมร่วมกัน เพื่อให้ทุกท่านลองดูข้อมูลจากแหล่ง ภายนอก เพื่อขออนุมัติไปอบรมไปยังภายนอก

## ส่วนที่ 2

### ระบบ และกลไก การดำเนินงาน และการประเมินผลการดำเนินงาน

#### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

##### ระบบและกลไก

การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน ได้มีการเปลี่ยนแปลง และประชุมร่วมกันของบุคลากรภายในหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานมีหลักการดำเนินงานที่ชัดเจน เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานที่วางไว้ และมีการเผยแพร่ให้ประชาคมรับทราบโดยการตีพิมพ์ปรัชญา ปณิธาน ไว้ในที่ที่สามารถพบเห็นบ่อยครั้ง และชัดเจน

#### ตัวบ่งชี้ 1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินงาน

##### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจได้มีการจัดประชุมภายในแผนกเพื่อหารือร่วมกันในการทบทวนปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน สรุปทุกท่านให้ความเห็นว่าขอให้คงเดิมไปก่อน จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบที่มหาวิทยาลัยมอบหมายให้ ซึ่งกำหนดดังนี้

##### ปรัชญา

ผลงานนวัตกรรม ผลงานวิจัยที่มีโอกาสทางธุรกิจของนักศึกษาและบุคลากร จะต้องได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนอย่างเท่าเทียมกัน ให้สามารถพัฒนาไปสู่เชิงพาณิชย์ได้

##### ปณิธาน

สนับสนุนผลงานนวัตกรรม ผลงานวิจัย ของนักศึกษาและบุคลากร มหาวิทยาลัยออกไปสู่สังคม ในเชิงพาณิชย์ เพื่อนำสิ่งที่ดีและมีประโยชน์เผยแพร่ออกไปสู่สังคม

##### วิสัยทัศน์

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่ส่งเสริมนวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ ของการเป็นผู้ประกอบการ เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืนและตอบสนองความต้องการของสังคม

## พันธกิจ

1. สนับสนุนและพัฒนาผลงานนวัตกรรม และผลงานวิจัย ให้สามารถต่อยอดออกสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้
2. จัดอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาเกี่ยวข้อง สิทธิ์ที่เกิดขึ้นจากผลงานนวัตกรรมและผลงานวิจัย และสนับสนุนให้เกิดการจดทะเบียนเพื่อจัดตั้งเป็นบริษัท

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ผลงานนวัตกรรม และผลงานวิจัยของนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถออกสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ สามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้ และสามารถแข่งขันในทางธุรกิจตามนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศได้
2. จัดอบรมและจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านธุรกิจ ให้องค์ความรู้ เพื่อเป็นพี่เลี้ยงพัฒนานักศึกษา/ศิษย์เก่าให้เป็นผู้ประกอบการธุรกิจ
3. สร้างความร่วมมือกับองค์กรภายนอก เพื่อเป็นช่องทางในการพัฒนานักศึกษาและบุคลากรในการเป็นผู้ประกอบการ
4. ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถมากขึ้น

## แผนดำเนินงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้กำหนดแผนการดำเนินการ ดังนี้

1. เข้าร่วมประชุมกับองค์กรภายนอกที่เกี่ยวข้อง โดยการเข้าร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูล และนำมาปฏิบัติในมหาวิทยาลัยรังสิต ให้เป็นไปตามข้อตกลง
2. ส่งเสริมให้บุคลากรของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เข้ารับการอบรม/สัมมนาทั้งในและภายนอกมหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
3. ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับโครงการ Startup อย่างต่อเนื่องและทั่วถึงเพื่อให้เกิดการรับรู้ ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามามีบทบาทในการทำงานมากขึ้น
4. ดูแลเรื่องการใช้ห้อง Co-Working Space ให้กับบุคคลภายในและภายนอกและจัดระเบียบการใช้ห้องให้มีประสิทธิภาพ
5. จัดประชุมบุคลากรภายในหน่วยงาน 2 เดือน/ครั้ง เพื่อให้ทุกคนในสำนักงานได้รับรู้ข่าวสารที่เกิดขึ้นเป็นระยะๆ และนำไปปฏิบัติ

## เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

- ข้อ 1. มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.01	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ
สธ.อ1.1.1.02	แผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยรังสิต พ.ศ.2560-2564

- ข้อ 2. มี [1] + บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 1/2561 )

- ข้อ 3. มี [2] + บุคลากรในหน่วยงานได้ปฏิบัติการกิจ ตามแนวปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ2.2.1.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ startup
สธ.อ3.3.3.01	แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

- ข้อ 4. มี [3] + การเผยแพร่ให้ประชาคมได้รับทราบ และเสริมสร้างความตระหนักของบุคลากรในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.04	บอร์ดประกาศเผยแพร่ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์

□ ข้อ 5. มี [4] + การทบทวน เพื่อปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 1/2561 )

### ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 1.1**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
5	5

### ตัวบ่งชี้ 1.2 การกำหนดนโยบาย / แผนงาน และการประเมินแผนงาน

#### ผลการดำเนินงาน

มีการกำหนดนโยบายและแผนงาน ดังนี้

1. การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับโครงการ Startup ในทำทั้งช่องทาง on-line และ off-line
2. สร้างความร่วมมือต่าง ๆ กับหน่วยงานภายนอกเพื่อหาทุนมาสนับสนุน โครงการ และสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายในเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างภายในให้มากขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา
3. กำหนดให้บุคลากรของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เข้ารับการอบรม/สัมมนา อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

ได้ดำเนินการตามแผนงาน ดังนี้

1. ได้ทำการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ Startup ทุกช่องทาง อาทิ เช่น ส่งข้อมูลให้กับฝ่ายสื่อสารองค์กร มหาวิทยาลัยรังสิตเพื่อประชาสัมพันธ์เข้า web-site ส่วนกลาง , face book , line ,E-mail เพื่อให้ นักศึกษาและบุคลากรทั้งภายในและภายนอกได้รับรู้ทุกช่องทางว่ามีการจัดการโครงการดังกล่าวให้ได้มากที่สุด
2. จัดอบรม Boot Camp ให้กับนักศึกษา เพื่อให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการและขั้นตอนการเป็นผู้ประกอบการ
3. ส่งนักศึกษาเข้าร่วมแข่งขันในโครงการ Startup 2560 ที่มีการจัดการแข่งขันในแต่ละสนาม
4. บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอก ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของตนที่ได้รับมอบหมาย

5. มีพื้นที่ห้อง Co-Working Space ให้นักศึกษา/บุคลากร มหาวิทยาลัยรังสิต ได้ใช้เป็นสถานที่ในการพบปะ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน เพื่อจะคิดทำธุรกิจ หรือการเป็นผู้ประกอบการรายย่อย นอกจากนี้ยังให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้สถานที่เพื่อศึกษาการเป็นผู้ประกอบการในการทำธุรกิจได้ด้วย

#### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

ข้อ 1. มีการกำหนดนโยบาย และแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการของมหาวิทยาลัย

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.2.01	แผนปฏิบัติการ/แผนดำเนินงานสำนักงานป่มเพาะธุรกิจ

ข้อ 2. มี [1] + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานป่มเพาะธุรกิจ (ครั้งที่ 1/2561)

ข้อ 3. มี [2] + มีการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่กำหนดไว้

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ2.2.1.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ startup

ข้อ 4. มี [3] + มีการประเมินแผนงาน และ โครงการที่ได้ดำเนินการแล้ว

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.3.01	แบบสอบถามพึงพอใจของผู้รับบริการ
สธ.อ2.2.1.03	แบบประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการ startup

ข้อ 5. มี [4] + มีการนำผลการประเมินแผนงาน และโครงการมาใช้ปรับปรุง และพัฒนางานของหน่วยงานให้ดีขึ้น

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

#### ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 1.2

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4



## องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก ระบบและกลไก

สำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ มีภาระงานหลัก คือ

1. ให้การสนับสนุนและพัฒนาผลงานนวัตกรรม และผลงานวิจัย ให้สามารถต่อยอดออกสู่สังคมในเชิงพาณิชย์ และสามารถพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ประกอบการได้ โดยทุกคนมีโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนอย่างเท่าเทียมกัน

2. สร้างความร่วมมือกับองค์กรภายนอก เพื่อหางบประมาณมาสนับสนุน โครงการ startup และทำการประชาสัมพันธ์การจัดโครงการ Startups ทั้งช่องทาง online และ off-line พร้อมทั้งอบรม และให้ความรู้เกี่ยวกับการเป็นผู้ประกอบการ ทั้งนักศึกษาและบุคลากร ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ใ้รับรู้

---

**ตัวบ่งชี้ 2.1** มีการจัดอบรมให้ความรู้กับนักศึกษาภายในเพื่อให้ความรู้ การเป็นผู้ประกอบการ และนำนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขันโครงการ Startup กับหน่วยงานภายนอก

---

### ผลการดำเนินงาน

ในหน่วยงาน จะมีการจัดกิจกรรมเพื่ออบรมให้ความรู้กับนักศึกษา และจัดทำ workshop เพื่อให้นักศึกษาได้ปฏิบัติจริง โดยการเชิญอาจารย์/วิทยากร ผู้มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ในด้านต่างๆ มาให้ความรู้กับนักศึกษา และเมื่อถึงฤดูกาลแข่งขัน ก็จัดพาไปแข่งขันยังสนามต่าง ๆ โดยแต่ละสนามก็ได้รับชัยชนะกลับมาทุกครั้ง นอกจากนี้บุคลากรในหน่วยงานทุกคนจะต้องพยายามเรียนรู้ไปพร้อมกับเด็กนักศึกษา เพื่อให้สามารถเป็นพี่เลี้ยงให้กับน้องๆ ได้ในอนาคต

### เกณฑ์การประเมิน มีการจัดโครงการอบรม/สัมมนา

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

ข้อ 1. มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
ศธ.01.1.2.01	แผนปฏิบัติการ/แผนดำเนินการสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ

ข้อ 2. มี [1] + มีการดำเนินงานตามแผนงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 2/2561 )
สธ.อ2.2.1.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup

ข้อ 3. มี [2] + มีการประเมินผลการดำเนินงาน ไม่ต่ำกว่า 3.51 เต็ม 5.00

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.3.01	แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
สธ.อ2.2.1.03	แบบประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการ startup

ข้อ 4. มี [3] + มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 2/2561 )

ข้อ 5. มี [4] + บุคลากรทุกคนในหน่วยงานรับทราบการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการดำเนินงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 3/2561 )
สธ.อ2.2.1.04	รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน สนับสนุนการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 2.1

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
5	5

## ตัวบ่งชี้ 2.2 ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกในการดำเนินโครงการ

### ผลการดำเนินงาน

ได้มีการทำสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยรังสิต กับสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ และธนาคารออมสิน ทั้ง 2 หน่วยงาน ในการดำเนินกิจกรรมตามเงื่อนไขของข้อตกลง โดยให้งบประมาณสนับสนุนสำหรับดำเนิน โครงการ

### เกณฑ์การประเมิน [ได้รับงบประมาณสนับสนุนโครงการจากหน่วยงานภายนอก]

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

#### ข้อ 1. มีการกำหนดไว้ในแผนงานประจำปี

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ.1.1.2.01	แผนปฏิบัติการ/แผนดำเนินการสำนักงานปมเพาะธุรกิจ

#### ข้อ 2. มี [1] + มีการดำเนินงานตามแผนงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ.2.2.1.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup

#### ข้อ 3. มี [2] + มีการสรุปผลการดำเนินงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ.1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานปมเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 3/2561 )

#### ข้อ 4. มี [3] + มีการนำผลสรุปการดำเนินงานมาวางแผนพัฒนาต่อไป

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ.2.2.1.03	แบบประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการ Startup

ข้อ 5. มี [4] + มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 2.2**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

### องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ ระบบและกลไก

#### ตัวบ่งชี้ 3.1 การบริหารและการจัดการ

##### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ มีการบริหารจัดการและการกำหนดแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมตามแนวทางการบริหารงานของมหาวิทยาลัย โดยฝ่ายบริหารจะมีการประชุมของฝ่ายอย่างต่อเนื่อง และผู้บริหารในทุกหน่วยงานของฝ่าย จะร่วมประชุม ปรึกษาหารือ และร่วมกันกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

##### ข้อ 1. มีแผนการบริหารและการจัดการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.2.01	แผนปฏิบัติการ / แผนดำเนินการสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ

##### ข้อ 2. มี [1] + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการบริหารและการจัดการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ (ครั้งที่ 1/2561)

##### ข้อ 3. มี [2] + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ2.2.1.02	รายงาน ผลการดำเนินงานโครงการ startup

ข้อ 4. มี [3] + การประเมินแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.3.01	แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
สธ.อ2.2.1.03	แบบประเมินการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการโครงการ startup

ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.1**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

### ตัวบ่งชี้ 3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานปมแพะธุรกิจ มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย และมีการประเมินผลงานประจำปี เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานต่อไป และมหาวิทยาลัยได้นำผลการประเมินมาพิจารณาความดีความชอบให้แก่บุคลากรในทุกหน่วยงาน

#### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

ข้อ 1. มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ2.2.1.01	โครงสร้างการบริหารสำนักงานปมแพะธุรกิจและภาระหน้าที่

ข้อ 2. มี [1] + ระบบติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.2.02	Website สำนักงานบุคคล (www.rsu.ac.th/hr)

ข้อ 3. มี [2] + การดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ2.2.1.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup

ข้อ 4. มี [3] + การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.2.01	แบบฟอร์มการประเมินของสำนักงานบุคคล
สธ.อ3.3.3.01	แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.2**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4



### ตัวบ่งชี้ 3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประเมินผลความพึงพอใจ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้นต่อไป โดยผลประเมินได้คะแนนที่ **4.41** แปลผลได้ว่า ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมาก

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 3.3** (ได้คะแนนเท่ากับ 5 คะแนนตามเกณฑ์การประเมิน )

คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	หมายเลขและเอกสารอ้างอิง
1	[1] ค่าเฉลี่ย 1.00-1.50	
2	[2] ค่าเฉลี่ย 1.51-2.50	
3	[3] ค่าเฉลี่ย 2.51-3.50	
4	[4] ค่าเฉลี่ย 3.51-4.50	สร.อ3.3.3.01 แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ
5	[5] ค่าเฉลี่ย 4.51-5.00	

#### ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.3

ผลการดำเนินงาน [ค่าเฉลี่ย]	ผลการประเมิน [คะแนน]
ค่าเฉลี่ย 4.41	ความพึงพอใจในระดับดีมาก

### ตัวบ่งชี้ 3.4 การพัฒนาบุคลากร

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ มีแผนการพัฒนาบุคลากร ตามแผนการดำเนินงานของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ โดยสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา เพื่อนำมาปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นไป

#### ผู้อำนวยการ (นางสาวศศิธร ปังศิริกุล)

หัวข้อ	ประเภท	ระยะเวลา	ชื่อผู้จัด	ประโยชน์ที่ได้รับ
1. ระดมความคิดต่อ งานการจัดทำ ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติส่งเสริม การทำวิสาหกิจขนาด กลางและขนาดย่อม	สัมมนาเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 9 กรกฎาคม 2561 โรงแรมนารายณ์ สีลม	บริษัท อินฟินิตี้ จำกัด	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ ยุทธศาสตร์ระดับชาติในการทำ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาด ย่อม ในส่วนของมหาวิทยาลัย ทั่วประเทศ
2.Future Economy and Internet	สัมมนา	วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 8.00-16.30 น. รอยัล พารากอนฮอลล์ ศูนย์การค้าสยามพารากอน	สพชอ.	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรม มาใช้ในเสนอความ คิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องการจัดตั้ง หน่วยธุรกิจของมหาวิทยาลัยได้ และมาประยุกต์ใช้ในการทำ โครงการ startup ได้ ในเรื่อง การคิดต้นทุน
3. โครงการกิจกรรม เสริมสร้างและพัฒนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ประชุม	วันที่ 11-12 กันยายน 2561 9.00-21.00 น. โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ	ธนาคาร ออมสิน	ได้กำหนดแนวทางร่วมกัน ระหว่างธนาคารออมสิน มหาวิทยาลัยและชุมชนในแต่ละ พื้นที่ รวมถึงได้มีเครือข่ายเพิ่ม มากขึ้นของมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ
4. ชี้นำการดำเนินงาน startup ปี 62	ประชุม	วันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 เวลา 9.00-16.00 น. โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ โฮเทลเทล	สำนักงาน นวัตกรรม แห่งชาติ	ทราบแนวทางการดำเนิน โครงการ startup ปี 62 ได้อย่าง ถูกต้องตามเงื่อนไข และมา ถ่ายทอดให้กับทีมงานได้อย่าง ถูกต้องตามเงื่อนไข
5. ประชุมความร่วมมือ ระหว่างรายวิชา startup	ประชุม	วันที่ 3 ธันวาคม 2561 ห้องประชุม 334 ตึก 5	สำนักงานบ่ม เพาะธุรกิจ	พัฒนางานในหน่วยงานให้สอดคล้อง กับรายวิชา และเป็นการต่อ ยอดนโยบายของรัฐและของ มหาวิทยาลัยรังสิต

6.ประชุมเครือข่าย STL62	ประชุม	วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ ไฮเต็ล ประตูน้ำ	สำนักงาน นวัตกรรม แห่งชาติ	เพิ่มเครือข่ายเกี่ยวกับโครงการ startup ของทุกมหาวิทยาลัย ทำ ให้สามารถแบ่งปันความรู้ และ ติดต่องานได้สะดวกขึ้น
7. RSU STARTUP BOOTCAMP	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 25-27 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 8.30-22.00 น.	สำนักงานบ่ม เพาะธุรกิจ	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรมเชิงปฏิบัติการมาพัฒนา งานในหน่วยงานให้บรรลุผล สำเร็จได้
8. โครงการ Whizdom Camp RSU	อบรม	วันที่ 21 มีนาคม 2562	true digital park	เข้าใจในเรื่องธุรกิจที่เป็น เทคโนโลยีมากขึ้น สามารถมา ถ่ายทอดให้กับนักศึกษาได้
9. Focus ประเด็น สำคัญในการ ตรวจสอบงบการเงิน	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 26 ธันวาคม 2561	CPD Online co.ltd	สามารถวางแผนการบริหาร การเงินได้โดยดูจากงบการเงิน
10. เทคนิคการจัดทำ งบการเงินและการ จัดทำรายงานวิเคราะห์ การเงิน	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 15 พฤศจิกายน 2561	CPD Online co.ltd	สามารถวิเคราะห์เรื่องงบ การเงินให้ผู้บริหารตัดสินใจใน การทำธุรกิจในเบื้องต้นได้

## 2. รองผู้อำนวยการ (นางธัญวรัตน์ แดงลิ้ม)

หัวข้อ	ประเภท	ระยะเวลา	ชื่อผู้จัด	ประโยชน์ที่ได้รับ
1.ระดมความคิดต่อ งานการจัดทำ ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติส่งเสริม การทำวิสาหกิจขนาด กลางและขนาดย่อย	สัมมนาเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 9 กรกฎาคม 2561 โรงแรมนารายณ์ สีสม	บริษัท อินฟินิตี้ จำกัด	ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดทำ ยุทธศาสตร์ระดับชาติในการทำ วิสาหกิจขนาดกลางและขนาด ย่อย ในส่วนของมหาวิทยาลัย ทั่วประเทศ
2.Future Economy and Internet	สัมมนา	วันที่ 23 กรกฎาคม 2561 เวลา 8.00-16.30 น. รอยัล พารากอนฮอลล์ ศูนย์การค้า สยามพารากอน	สพขอ.	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรม มาใช้ในเสนอความ คิดเห็นเกี่ยวกับ เรื่องการจัดตั้ง หน่วยธุรกิจของมหาวิทยาลัยได้ และมาประยุกต์ใช้ในการทำ

				โครงการ startup ได้ ในเรื่อง การคิดต้นทุน
3. อบรมการใช้งาน เครื่องพิมพ์ Brother	อบรม	วันที่ 7 สิงหาคม 2561 9.00-12.00น.	บริษัท Brother	ได้นำความรู้ที่ได้จากการอบรม มาใช้ในงานของสำนักงานและ สามารถถ่ายทอดให้คนใน ภายในสามารถใช้อุปกรณ์ได้ อย่างถูกต้องและมีคุณภาพ
4. โครงการกิจกรรม เสริมสร้างและพัฒนา ภูมิปัญญาท้องถิ่น	ประชุม	วันที่ 11-12 กันยายน 2561 9.00-21.00 น. โรงแรมมิราเคิล แกรนด์ คอนเวนชั่น กรุงเทพฯ	ธนาคาร ออมสิน	ได้กำหนดแนวทางร่วมกัน ระหว่างธนาคารออมสิน มหาวิทยาลัยและชุมชนในแต่ละพื้นที่ รวมถึงได้มีเครือข่ายเพิ่ม มากขึ้นของมหาวิทยาลัยทั่วประเทศ
5.ประชุมชี้แจงการ ดำเนินงาน startup ปี 62	ประชุม	วันที่ 2 พฤศจิกายน 2561 เวลา 9.00-16.00น. โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ โฮเทล	สำนักงาน นวัตกรรม แห่งชาติ	ทราบแนวทางการดำเนิน โครงการ startup ปี 62 ได้อย่าง ถูกต้องตามเงื่อนไข และมา ถ่ายทอดให้กับทีมงานได้อย่าง ถูกต้องตามเงื่อนไข
6.ประชุมความร่วมมือ ระหว่างรายวิชา startup	ประชุม	วันที่ 3 ธันวาคม 2561	สำนักงานบ่ม เพาะธุรกิจ และคณะ ต่างๆ	พัฒนางานในหน่วยงานให้สอดคล้อง กับรายวิชา และเป็นการต่อ ยอดในนโยบายของรัฐและของ มหาวิทยาลัยรังสิต
7.อบรมหลักสูตร "ทรัพย์สินทางปัญญา สำหรับ Startup และ ผู้ประกอบการ	อบรม	วันที่ 30 มกราคม 2562 มหาวิทยาลัยรังสิต	ศูนย์ ทรัพย์สิน มนุษย์ ม. รังสิต	ได้รับความรู้เกี่ยวกับเรื่อง ทรัพย์สินทางปัญญา มีขั้นตอน การดำเนินงานอย่างไร เพื่อ เชื่อมโยงกับโครงการ STARTUP
8.ประชุมเครือข่าย STL62	ประชุม	วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2562 โรงแรมเดอะเบอร์เคลีย์ โฮเทล ประตูน้ำ	สำนักงาน นวัตกรรม แห่งชาติ	เพิ่มเครือข่ายเกี่ยวกับโครงการ startup ของทุกมหาวิทยาลัย ทำให้สามารถแบ่งปันความรู้ และ ติดต่อกันได้สะดวกขึ้น
9. RSU STARTUP BOOTCAMP	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 25-27 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 8.30-22.00 น.	สำนักงานบ่ม เพาะธุรกิจ ร่วมกับคณะ	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรมเชิงปฏิบัติการมาพัฒนา งานในหน่วยงานให้บรรลุผล สำเร็จได้

10.โครงการ Whizdom Camp x RSU	อบรม	วันที่ 21 มีนาคม 2562	true digital park	เข้าใจในเรื่องธุรกิจที่เป็น เทคโนโลยีมากขึ้น สามารถมา ถ่ายทอดให้กับนักศึกษาได้
-------------------------------------	------	-----------------------	----------------------	--

### 3. เจ้าหน้าที่ (นางสาวลักขณา พินทรากุล)

หัวข้อ	ประเภท	ระยะเวลา	ชื่อผู้จัด	ประโยชน์ที่ได้รับ
1.อบรมการใช้งาน เครื่องพิมพ์ Brother	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 7 สิงหาคม 2561	บริษัท Brother จำกัด	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรมเชิงปฏิบัติการมาพัฒนา งานในหน่วยงานให้บรรลุผล สำเร็จได้
2. อบรมหลักสูตร Non-Classroom Training	อบรม	วันที่ 10 ตุลาคม 2561	ฝ่ายพัฒนาบุคคล	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรมเชิงปฏิบัติการมาพัฒนา งานในหน่วยงานให้บรรลุผล สำเร็จได้
3.เข้าร่วมโครงการ กิจกรรมวัน ภาษาอังกฤษเชิงบูรณา การ ( English Integration Day)รุ่น 1/61	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 12 ตุลาคม 2561	ฝ่ายพัฒนาบุคคล	สามารถนำความรู้ที่ได้จากการ อบรมเชิงปฏิบัติการมาพัฒนา งานในหน่วยงานให้บรรลุผล สำเร็จได้
4.ปฐมนิเทศบุคลากร ใหม่	อบรม	วันที่ 7 พฤศจิกายน 2561	สำนักงาน บริหารบุคคล	ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ อย่างถูกต้องตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย
5.อบรมเครื่องพิมพ์ canon	อบรม	วันที่ 12 ธันวาคม 2561	บริษัท canon จำกัด	-มีความเข้าใจในการใช้ โปรแกรม และถ่ายทอด ความรู้ให้กับบุคคลอื่นได้
6.อบรมหลักสูตร "ทรัพย์สินทางปัญญา สำหรับ Startupและ ผู้ประกอบการ	อบรม	วันที่ 30 มกราคม 2562	สำนักงาน ทรัพย์สินทาง ปัญญา	มีความเข้าใจในเรื่องทรัพย์สิน ทางปัญญา และถ่ายทอด ความรู้ให้กับบุคคลอื่นได้

7.อบรมหลักสูตร หลักการเขียนหนังสือ ราชการและบันทึก ข้อความ รุ่น2	อบรม	วันที่ 13 กุมภาพันธ์ 2562	ฝ่ายบริหาร บุคคล	มีความเข้าใจในการเขียน หนังสือราชการได้มากขึ้นและ สามารถถ่ายทอดให้กับคนใน หน่วยงานได้
8.RSU STARTUP BOOTCAMP	อบรมเชิง ปฏิบัติการ	วันที่ 25-27 กุมภาพันธ์ 2562 เวลา 8.30-22.00 น.	สำนักงานบ่ม เพาะธุรกิจ ร่วมกับคณะ	สามารถนำความรู้ที่ได้จาก การอบรมเชิงปฏิบัติการมา พัฒนางานในหน่วยงานให้ บรรลุผลสำเร็จได้
9.โครงการ Whizdom Camp x RSU	อบรม	วันที่ 21 มีนาคม 2562	true digital park	เข้าใจในเรื่องธุรกิจที่เป็น เทคโนโลยีมากขึ้น สามารถมา ถ่ายทอดให้กับนักศึกษาได้
10.อบรมหลักสูตร เทคนิคการเขียน รายงานการประชุม	อบรม	วันที่10 เมษายน 2562 9.00-16.00	ฝ่ายบริหาร บุคคล	สามารถนำความรู้ที่ได้มาเขียน รายงานการประชุมให้กับ หน่วยงานได้อย่างถูกต้อง

### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ1-5

#### ข้อ 1. มีแผนการพัฒนาบุคลากร

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ3.3.4.01	แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล ประจำปีการศึกษา 2561

#### ข้อ 2. มี [1] + ระบบและกลไกในการพัฒนาบุคลากร

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ3.3.2.02	Website สำนักงานบุคคล (www.rsu.ac.th/hr)
สร.อ4.4.1.01	Website สำนักงานงบประมาณ (newbudget.rsu.ac.th)

#### ข้อ 3. มี [2] + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สร.อ3.3.4.02	เอกสารการเข้าร่วมการประชุมของบุคลากร

สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานปมเพาะธุรกิจ (ครั้งที่ 1/2561)
--------------	---

ข้อ 4. มี [3] + การประเมินแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.2.01	แบบฟอร์มการประเมินของสำนักงานบุคคล
สธ.อ3.3.3.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup

ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.4

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

### ตัวบ่งชี้ 3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบมพะเวชธุรกิจ มีการจัดวางระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการดำเนินงาน และใช้ระบบสารสนเทศในการสื่อสาร การรับส่งข้อมูล โดยปีนี้มีการทำประชาสัมพันธ์โดยใช้สื่อส่วนกลางของมหาวิทยาลัย เป็นตัวกลางระหว่างผู้สนใจ กับสำนักงานบมพะเวชธุรกิจ ผู้รับบริการทั้งภายในและ ผู้เกี่ยวข้องจากองค์กรภายนอก โดยการส่งผ่านข้อมูลทาง E-Mail facebook line Website และเก็บข้อมูลต่าง ๆ โดยใช้คอมพิวเตอร์ช่วยในการเก็บข้อมูล และสามารถสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทาง Internet เพื่อใช้ข้อมูลประกอบการบริหารจัดการ และตัดสินใจในการดำเนินงาน ได้อย่างเป็นระบบ ซึ่งในปีนี้มี การจัดทำ Website ในส่วนที่เป็นของสำนักงานบมพะเวชธุรกิจ โดยเฉพาะขึ้นเพื่อเป็นการสื่อสารโดยตรง และเพิ่มช่องทางให้สะดวกยิ่งขึ้นในการแจ้งข่าวสาร และทำกิจกรรมต่าง ๆ

#### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
ข้อ 1	ข้อ 1-2	ข้อ 1-3	ข้อ 1-4	ข้อ 1-5

#### ข้อ 1. มีแผนเกี่ยวกับระบบข้อมูลสารสนเทศ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.2.01	แผนปฏิบัติการ/แผนดำเนินการสำนักงานบมพะเวชธุรกิจ

#### ข้อ 2. มี [1] + ระบบ และกลไกในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.5.01	โครงการจัดทำ Website สำนักงานบมพะเวชธุรกิจ

#### ข้อ 3. มี [2] + การดำเนินงานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศตามแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.5.02	Website สำนักงานบมพะเวชธุรกิจ (bic.rsu.ac.th)



ข้อ 4. มี [3] + การประเมินแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.3.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup
สธ.อ3.3.3.01	แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.5

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

ตัวบ่งชี้ 3.6 การบริหารความเสี่ยง

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ ได้มีการประชุมกันในหน่วยงาน เพื่อปรึกษาและระดมความคิดเห็นในหน่วยงานว่ามีอะไรบ้างที่ทุกคนคิดว่ามีความเสี่ยงภายใน และขอให้ทุกคนช่วยกัน และร่วมกันกำหนดแผนในการบริหารความเสี่ยงร่วมกัน และมีการประชุมร่วมกันระหว่างฝ่าย

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

ข้อ 1. มีแผนเกี่ยวกับการจัดการความเสี่ยง

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.6.01	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานป๋มพะาะธุรกิจ

ข้อ 2. มี [1] + ระบบ และกลไกในการจัดการความเสี่ยง

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.6.02	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานป่มเพาะธุรกิจ

ข้อ 3. มี [2] + มีการประชุมการบริหารความเสี่ยง

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานป่มเพาะธุรกิจครั้งที่ 6/2561

ข้อ 4. มี [3] + มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.6.03	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กร มหาวิทยาลัยรังสิต
สธ.อ3.3.6.04	รายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานป่มเพาะธุรกิจ

ข้อ 5. มี [4] + มีผลการดำเนินงานตามมาตรการลดระดับความเสี่ยง

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 3.6

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

## องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

### ระบบและกลไก

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้มีการจัดทำงบประมาณประจำปี ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีการประชุมร่วมกันในฝ่ายบริหาร ซึ่งคณะกรรมการพิจารณางบประมาณของมหาวิทยาลัย จะพิจารณาจัดสรรงบประมาณประจำปี ตามแผนงานที่กำหนดไว้ ส่วนในการเบิกจ่ายงบประมาณจะมีสำนักงานงบประมาณคอยกำกับดูแล ในการใช้จ่ายงบประมาณให้อยู่ในกรอบวงเงินที่ได้รับอนุมัติ ซึ่งในแต่ละปี ทางสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ จะนำมาปรับปรุงการใช้จ่ายในแต่ละหมวดหมู่ให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้ในปีต่อไป

### ตัวบ่งชี้ 4.1 การเงินและงบประมาณ

#### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ มีการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี และจะนำการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา มาปรับปรุงการใช้จ่ายในแต่ละหมวดหมู่ให้เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายอยู่เสมอ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการได้ในปีต่อไป

#### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

#### ข้อ 1. มีแผนการจัดทำแผนงบประมาณประจำปี

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 1/2561 )

#### ข้อ 2. มี [1] + กลไกในการใช้งบประมาณประจำปี และสอดคล้องกับนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ4.4.1.01	Website สำนักงานงบประมาณ (newbudget.rsu.ac.th)
สธ.อ4.4.1.02	Website สำนักงานวางแผน (http://plan.rsu.ac.th/planonline)

ข้อ 3. มี [2] + การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.3.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup

ข้อ 4. มี [3] + การประเมินผลการใช้งบประมาณประจำปี

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ4.4.1.01	Website สำนักงานงบประมาณ (newbudget.rsu.ac.th)
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ (ครั้งที่ 6)

ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

**ผลการประเมินการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ 4.1**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

**ตัวบ่งชี้ 4.2 การจัดสรรงบประมาณ และการตรวจสอบ**

**ผลการดำเนินงาน**

การจัดสรรงบประมาณประจำปีของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้มีการประชุมเพื่อจัดสรรงบประมาณในส่วนของหน่วยงานที่สังกัดของฝ่าย โดยคำนึงถึงภาระงานหลักของแต่ละหน่วยงาน และนำมาปรับปรุงจัดสรรให้ตามแผนพัฒนาของแต่ละสำนักงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีการศึกษา 2561 และมีการใช้จ่ายงบประมาณดังนี้

ลำดับ	รหัส รายจ่าย/ โครงการ	รายละเอียด	งบประมาณ อนุมัติ	งบคงเหลือ	ร้อยละ ที่ใช้ไป
1	01002	เงินเดือนและค่าจ้าง-ส่วนงานสนับสนุน	1,196,900	21,866	98.17
2	02203	ค่าตอบแทนตำแหน่งงานบริหาร-ส่วนงาน สนับสนุน	120,000	-	100
3	03501	ค่าอบรมสัมมนาภายนอกมหาวิทยาลัย	7,500	-	100
4	03604	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาครุภัณฑ์อุปกรณ์	11,128	-	100
5	03708	ค่ารับรอง	5,900	-	100
6	03710	ค่าถ่ายเอกสาร	6,800	-1,248	118.35
7	03714	ค่าเดินทางในประเทศ	1,700	-	100
8	04001	ค่าวัสดุสำนักงาน	5,000	29.50	99.41
รวมการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำ			1,354,928	20,647.50	98
9	610819	โครงการจัดทำ Website ของศูนย์บ่มเพาะธุรกิจ	20,000	-	100
รวมการใช้จ่ายโครงการ			20,000	-	100

โดยรวมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้ใช้งบประมาณไป 98% ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ  
ซึ่งยังต่ำกว่างบประมาณที่ได้รับอนุมัติ

#### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ ข้อ 1	ดำเนินการ ข้อ 1-2	ดำเนินการ ข้อ 1-3	ดำเนินการ ข้อ 1-4	ดำเนินการ ข้อ 1-5

ข้อ 1. มีการกำหนดนโยบายแผนงานการเงิน และการจัดสรรงบประมาณที่สอดคล้อง และครอบคลุม  
ภารกิจ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
ศธ.01.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 1/2561 )
ศธ.04.4.1.02	Website สำนักงานวางแผน ( <a href="http://plan.rsu.ac.th/planonline">http://plan.rsu.ac.th/planonline</a> )

- ข้อ 2. มี [1] + ระบบและกลไกการตรวจสอบ และมีการดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนงานที่กำหนด

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ4.4.1.01	Website สำนักงานงบประมาณ (newbudget.rsu.ac.th)

- ข้อ 3. มี [2] + การติดตามประเมินผลการดำเนินงานทุกกิจกรรม / โครงการ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ4.4.1.02	Website สำนักงานวางแผน ( <a href="http://plan.rsu.ac.th/planonline">http://plan.rsu.ac.th/planonline</a> )
สธ.อ2.2.1.02	รายงานผลการดำเนินงานโครงการ Startup

- ข้อ 4. มี [3] + การสรุป หรือรายงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ3.3.5.02	Website สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ (bic.rsu.ac.th)
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 2-4/2561 )

- ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ4.4.1.01	Website สำนักงานงบประมาณ (newbudget.rsu.ac.th)
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 6/2561 )

#### ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 4.1**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
5	5

## องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

### ระบบและกลไก

ฝ่ายทรัพยากรศึกษา Startup และการลงทุน ได้จัดตั้งคณะกรรมการและคณะทำงานประกันคุณภาพของฝ่ายขึ้น และได้มีการประชุมร่วมกัน เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับประกันคุณภาพ และวางแผนในการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพของทุกหน่วยงานในฝ่ายบริหาร โดยได้นำผลการประเมินการประกันคุณภาพของฝ่ายในปีการศึกษา 2560 มาพิจารณาร่วมกัน และให้นำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา นำมาปรับปรุงให้ดี มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในปีต่อไป

### ตัวบ่งชี้ 5.1 การประกันคุณภาพและการตรวจสอบคุณภาพ

#### ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2561 สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้จัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน โดยยึดนโยบายและแผนงานการประกันคุณภาพตามแผนของมหาวิทยาลัยรังสิต และมีการประชุมเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการทำประกันคุณภาพ ซึ่งทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเก็บข้อมูล เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิง

#### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
ข้อ 1	ข้อ 1-2	ข้อ 1-3	ข้อ 1-4	ข้อ 1-5

#### ข้อ 1. มีคณะกรรมการ หรือผู้รับผิดชอบการดำเนินงานประกันคุณภาพ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 4/2561 )
สธ.อ5.5.1.01	รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ

#### ข้อ 2. มี [1] + แผนการตรวจสอบคุณภาพ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ5.5.1.02	เอกสารการตรวจเยี่ยมคณะกรรมการ
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 2/2561 )

- ข้อ 3. มี [2] + กลไกเสนอผลการตรวจสอบ และประเมินผลตนเอง โดยจัดทำเป็นรายงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการประกันคุณภาพของหน่วยงานต้นสังกัด [ฝ่าย]

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ5.5.1.03	รายงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2561

- ข้อ 4. มี [3] + การตรวจสอบผลการดำเนินงาน โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ5.5.1.04	Website สำนักงานประกันคุณภาพ ( <a href="http://rsu.ac.th/qa">http://rsu.ac.th/qa</a> )
สธ.อ5.5.1.02	เอกสารการตรวจเยี่ยมคณะกรรมการประกันคุณภาพ

- ข้อ 5. มี [4] + การนำผลการตรวจสอบคุณภาพภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 2/2561 )

#### ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 5.1**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
5	5

#### ตัวบ่งชี้ 5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน

##### ผลการดำเนินงาน

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ ได้มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อจะได้มีการพัฒนาดำเนินงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน และเป็นไปตามนโยบายและแผนการประกันคุณภาพต่อไป

##### เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน	4 คะแนน	5 คะแนน
ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ	ดำเนินการ
ข้อ 1	ข้อ 1-2	ข้อ1-3	ข้อ 1-4	ข้อ1-5



ข้อ 1. มีกลไกการดำเนินงานประเมินตนเองของหน่วยงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ5.5.2.01	คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา ประจำปี 2561
สธ.อ.5.5.1.01	รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักงานปมเพาะธุรกิจ

ข้อ 2. มี [1] + บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานปมเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 3/2561 )

ข้อ 3. มี [2] + การประเมินผลตนเองของหน่วยงาน

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ5.5.1.03	เล่มรายงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2561

ข้อ 4. มี [3] + การนำผลการประเมินมาวางแผนพัฒนา

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร
สธ.อ1.1.1.03	รายงานการประชุมสำนักงานปมเพาะธุรกิจ ( ครั้งที่ 2 และ ครั้งที่ 6 )

ข้อ 5. มี [4] + การปรับปรุงตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพอย่างสม่ำเสมอ

หมายเลขเอกสารอ้างอิง	ชื่อรายการเอกสาร

ผลการประเมินการดำเนินงาน **ตัวบ่งชี้ 5.2**

ผลการดำเนินงาน [ข้อ]	ผลการประเมิน [คะแนน]
4	4

### ส่วนที่ 3

#### การประเมินผลการดำเนินงาน

##### องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน	
	[ข้อ]	[คะแนน]
1.1 การกำหนดปรัชญา ปณิธาน และแผนดำเนินการ	5	5
1.2 การกำหนดนโยบาย / แผนงาน และการประเมินแผนงาน	5	4
<b>คะแนนรวม องค์ประกอบที่ 1</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1</b>	<b>5</b>	<b>4.50</b>

##### องค์ประกอบที่ 2 ภาระงานหลัก

ตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน	
	[ข้อ]	[คะแนน]
2.1 มีการจัดอบรมให้ความรู้กับนักศึกษาภายในเพื่อให้ความรู้การเป็นผู้ประกอบการ และนำนักศึกษาเข้าร่วมการแข่งขัน โครงการ Startup จากหน่วยงานภายนอก	5	5
2.2 ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกในการดำเนินโครงการ	5	4
<b>คะแนนรวม องค์ประกอบที่ 2</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2</b>	<b>5</b>	<b>4.50</b>

##### องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน	
	[ข้อ]	[คะแนน]
3.1 การบริหารและการจัดการ	5	4
3.2 การกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากร	5	4
3.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	5	4
3.4 การพัฒนาบุคลากร	5	4
3.5 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อช่วยในการบริหารและการตัดสินใจ	5	4

3.6 การบริหารความเสี่ยง	5	4
<b>คะแนนรวม องค์กรประกอบที่ 3</b>	<b>30</b>	<b>24</b>
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์กรประกอบที่ 3</b>	<b>5</b>	<b>4.00</b>

#### องค์กรประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน	
	[ข้อ]	[คะแนน]
4.1 การเงินและงบประมาณ	5	4
4.2 การจัดสรรงบประมาณและการตรวจสอบ	5	5
<b>คะแนนรวม องค์กรประกอบที่ 4</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์กรประกอบที่ 4</b>	<b>5</b>	<b>4.50</b>

#### องค์กรประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้	การดำเนินงาน	
	[ข้อ]	[คะแนน]
5.1 การประกันคุณภาพ และการตรวจสอบคุณภาพ	5	5
5.2 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานประกันคุณภาพของหน่วยงาน	5	4
<b>คะแนนรวม องค์กรประกอบที่ 5</b>	<b>10</b>	<b>9</b>
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์กรประกอบที่ 5</b>	<b>5</b>	<b>4.5</b>

#### หมายเหตุ:

- ❖ คะแนนรวมองค์กรประกอบ = ผลรวมคะแนนตัวบ่งชี้
- ❖ คะแนนเฉลี่ยองค์กรประกอบ = คะแนนรวมองค์กรประกอบ / ตัวบ่งชี้

## ส่วนที่ 4

### สรุปรายงานประจำปีการศึกษา 2561

#### และสรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่น ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

องค์ประกอบ	จำนวน ตัวบ่งชี้ (n)	ค่าเฉลี่ย ผลการประเมิน (x)	ความหมาย
1. ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	2	5.00	ดีมาก
2. ภาระงานหลัก	2	4.50	ดี
3. การบริหารและการจัดการ	6	4.17	ดี
4. การเงินและงบประมาณ	2	5.00	ดีมาก
5. ระบบ และกลไกการประกันคุณภาพ	2	5.00	ดีมาก
<b>รวมองค์ประกอบที่ 1-5</b>	<b>14</b>		
<b>คะแนนถ่วงน้ำหนัก** รวมองค์ประกอบที่ 1-5</b>		<b>60.00</b>	
<b>คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1-5</b>		<b>4.29</b>	<b>ดี</b>

### สรุปผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2561

#### ❖ จุดเด่น

การดำเนินงานในปีการศึกษา 2561 ของสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ มีการดำเนินโครงการ startup อย่างต่อเนื่อง มีจำนวนคณะเข้าร่วมโครงการมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีการทำโครงการเพิ่มเติมจากเดิม โดยได้ทำความร่วมมือกับธนาคารออมสิน ในการดำเนินโครงการที่มีลักษณะการให้ความรู้ในชุมชน เพื่อประกอบอาชีพในครัวเรือนแบบยั่งยืน ขณะเดียวกันนักศึกษาของมหาวิทยาลัยรังสิต ก็ได้รับความรู้ในการฝึกภาคปฏิบัติในแบบชีวิตจริง ซึ่งนักศึกษาสามารถเรียนรู้ในขณะที่ยังไม่จำเป็นต้องจบการศึกษา ก็มีประสบการณ์วิถีการใช้ชีวิตแบบพอเพียง สามารถต่อยอดเพื่อประกอบอาชีพได้

### ❖ ข้อสังเกต

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เป็นหน่วยงานกลางที่คอยสนับสนุนงานให้กับคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยในด้านการให้จัดอบรมเพื่อให้ความรู้การเป็นผู้ประกอบการ หรือ โครงการที่มีลักษณะไปทาง Startup ไม่ว่าจะเป็นเรื่องการศึกษาไปแข่งขัน การจัดอบรม การส่งทีมงานไปช่วยถ่ายภาพ ซึ่งบางครั้งทางหน่วยงานไม่มีงบประมาณในส่วนนี้ไว้สำหรับดำเนินการ จึงต้องออกค่าใช้จ่ายส่วนตัวไป หรือจำเป็นต้องปฏิเสธงานบางอย่างไป ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่องานของคณะที่ต้องการความช่วยเหลือจากทางสำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ

### ❖ ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

สำนักงานบ่มเพาะธุรกิจ เป็นหน่วยงานกลางที่มีภารกิจที่ชัดเจน และตอบสนองต่อนโยบายของรัฐบาลในยุค 4.0 และตอบสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัยรังสิต ในด้านการให้นักศึกษาได้เรียนรู้จริงลงมือปฏิบัติจริง จึงอยากให้มีมหาวิทยาลัย ช่วยสนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานบ้าง เพื่อให้การดำเนินการ STARTUP เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสามารถบริการงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างทั่วถึงทุกคณะ