



รายงานผลการดำเนินงานของ
สำนักงานมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564



รายงานผลการดำเนินงานของ สำนักงานมหาวิทยาลัย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่จัดตั้งขึ้นตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2558 โดยแบ่งออกเป็น 9 หน่วยงนตามประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน พ.ศ. 2558 และ ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต เรื่อง การแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย กองกลาง กองกฎหมาย กองคลัง กองนโยบายและแผน กองบริหารงานบุคคล กองพัฒนานักศึกษา กองอาคารและสถานที่ และกองประชาสัมพันธ์

ภารกิจหลักของสำนักงานมหาวิทยาลัย คือ บริการและสนับสนุนงานด้านบริหารและด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย โดยให้บริการงานในแต่ละด้านต่าง ๆ รวมถึงงานที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานตามทิศทางของมหาวิทยาลัย “จิ๋ว แต่แจ๋ว” SDU Direction: Small but Smart โดยมุ่งเน้นการสนับสนุน ส่งเสริมงานของมหาวิทยาลัยในด้านต่าง ๆ ตามบริบทและหน้าที่ของสำนักงานมหาวิทยาลัย



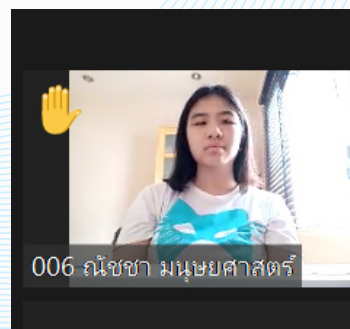
ความหลากหลายทางการศึกษา Academic diversity

1. การเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

กิจกรรม SDU WOW 2021 ปฐมนิเทศนักศึกษา ระบบออนไลน์ ในหัวข้อ “SDU Happy Activities” สนุกกับกิจกรรมที่มากประสบการณ์ ซึ่งมีศิษย์เก่าร่วมกิจกรรมเตรียมความพร้อมให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 และร่วมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยสวนดุสิต รวมถึงสร้างแรงบันดาลใจหลังสำเร็จการศึกษาให้กับนักศึกษารุ่นน้อง โดยนำเสนอการดำเนินงานของกิจกรรมนักศึกษาสวัสดิการและการบริการนักศึกษา รวมถึงการให้คำปรึกษาด้านการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา เพื่อให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงาน ทั้งนี้ผลตอบรับจากการดำเนินงานมีผู้เข้าชมและกด like ทั้งสิ้น 463 ครั้ง



กิจกรรมนักศึกษาและการดูแลนักศึกษามหาวิทยาลัยสวนดุสิต “ACTIVITY of the SDU” เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้และการปรับตัวของนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ประกอบไปด้วยกิจกรรม Online คือ Ep 1 ACTIVITY of the SDU กิจกรรมร่วมพูดคุยแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้ชีวิตในรั้วมหาวิทยาลัยสวนดุสิตร่วมกับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 พร้อมกับแนะนำบริการและสวัสดิการสำหรับนักศึกษา และ Ep 2 SDU STUDENT LOAN FUND กิจกรรมเกี่ยวกับทุนสนับสนุนการศึกษา รวมทั้งการแนะนำการดำเนินงานของศูนย์สนเทศแนะแนวการศึกษาและอาชีพ



การบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน Infrastructure services

1. ความเสถียรของระบบสนับสนุนการทำงาน

การพัฒนาการบริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน เพื่อเพิ่มความเสถียรของระบบสนับสนุนการทำงานด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการบริการดิจิทัล

1.1 ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) มาสนับสนุนในการดำเนินงานธุรกรรมงานสารบรรณ และงานเลขานุการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานและการประสานงานให้มีความสะดวก รวดเร็วมากขึ้น ซึ่งมีการ Upgrade บำรุงรักษาระบบเพื่อให้รองรับการใช้งานบน Web Browser ต่าง ๆ และระบบปฏิบัติการของอุปกรณ์ Mobile รุ่นใหม่ ทั้งระบบ IOS และระบบ Android ได้ รวมถึง การดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดจากระบบอย่างทั่วถึง

1.2 พัฒนาส่วนขยายระบบบริหารงานบุคคล (Electronic Profile) ประกอบด้วย

- ระบบรายงานข้อมูลข้าราชการเกษียณอายุและพนักงานมหาวิทยาลัยสิ้นสุดสัญญาจ้างกรณีอายุครบ 60 ปี
- ระบบรายงานข้อมูลสัญญาจ้างลูกจ้างของมหาวิทยาลัยและพนักงานมหาวิทยาลัย
- ระบบการจัดการข้อมูลการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัย
- ระบบการจัดการข้อมูลการตรวจสอบวุฒิการศึกษา
- ระบบการจัดการข้อมูลความเชี่ยวชาญตามมาตรฐาน ISCED 2013
- ระบบการจัดการข้อมูลการต่ออายุราชการและเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด
- ระบบติดตามสถานะการยื่นขอหนังสือรับรองการทำงาน / รับรองเงินเดือน / ตรวจ

ลงตราต่างประเทศ

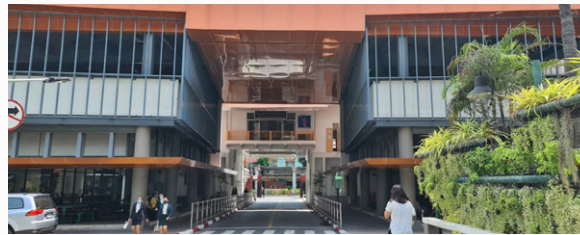
- ระบบบริการผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ HR Facebook page



2. พื้นที่สร้างสรรค์การเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก

2.1 การปรับปรุงภูมิทัศน์ และสภาพแวดล้อม รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวก

การปรับปรุงภูมิทัศน์ และสภาพแวดล้อม รวมถึงสิ่งอำนวยความสะดวกโดยจัดสรรพื้นที่ให้เป็น Co-working Space ให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถ ใช้พื้นที่ร่วมกัน จำนวน 6 แห่ง ประกอบด้วย Activity space, ใต้อาคาร 32, co-working space (Dusit Bristro), ลานสวนดุสิตโพล, โถงชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย และ ลานอเนกประสงค์ด้านหน้าอาคาร 2 นอกจากนี้ มีการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียงไว้คอยให้บริการแก่ผู้ที่ต้องการ ใช้บริการ เพื่อสร้างบรรยากาศแห่งการเรียนรู้ สร้างสรรค์ประสบการณ์ และเพิ่มพูนความรู้ในการเรียนแบบนอกห้องเรียน



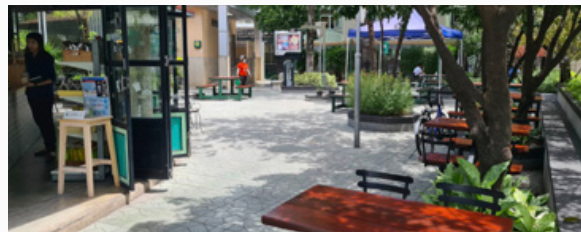
Activity Space



ใต้อาคาร 32



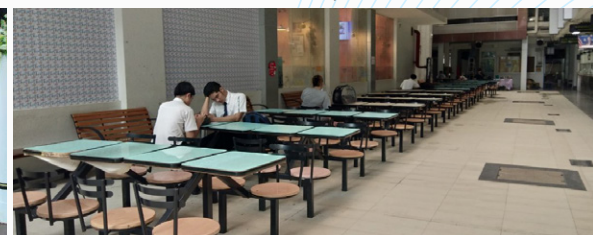
Co-working space



ลานสวนดุสิตโพล



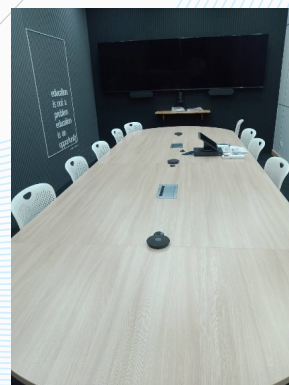
แสดงพื้นที่โถงชั้น 1 อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย



ลานอเนกประสงค์ด้านหน้าอาคาร 2

2.2 การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัย

การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยและให้บริการที่สอดคล้องกับรูปแบบการเรียนรู้ในยุคปัจจุบัน โดยจัดทำห้องเรียน และห้องประชุม SDU online เพื่อให้คณาจารย์ ได้ใช้ในการเรียนการสอนและการประชุม ซึ่งจัดทำในมหาวิทยาลัย ของแต่ละหลักสูตร รวมถึงวิทยาเขตสุพรรณบุรี และศูนย์การศึกษาทั้ง 4 ศูนย์ รวมทั้งสิ้น จำนวน 27 ห้อง



3. สภาพแวดล้อม Green & Clean University มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยที่สวยงาม สะอาด และ ใส่ใจสิ่งแวดล้อม

3.1 ปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสีย

การปรับปรุงระบบบำบัดน้ำเสียภายในมหาวิทยาลัย โดยวางแผนการดำเนินงานเบื้องต้นได้มีการตรวจวัดคุณภาพน้ำทิ้ง และร่วมหาแนวทางการจัดการน้ำเสียที่ปล่อยออกจากพื้นที่มหาวิทยาลัย ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด โดยทางกองอาคารและสถานที่ได้ร่วมวางแผนการดำเนินงานร่วมกับศูนย์สิ่งแวดล้อม โดยได้รับคำแนะนำจากกรมควบคุมมลพิษ โดยมีการดำเนินงานตามแผนงานที่กำหนด



3.2 ระบบการจัดการขยะ

จัดทำระบบการจัดการขยะ โดยจัดรอบในการรับขยะจากหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็นรอบ เช่น สวนดุสิตโฮมเบเกอร์ และโรงแรมสวนดุสิต เฟลส จะแบ่งรอบรับขยะ เป็นวันละ 2-3 รอบ ขึ้นอยู่กับปริมาณขยะในแต่ละวัน นอกจากนี้ยังจัดให้มีการคัดแยกขยะ ที่สามารถรีไซเคิลได้ เพื่อนำเข้าโครงการ 904 ส่วนที่เหลือได้ส่งให้เจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานครเป็นคนนำไปกำจัดต่อไป

3.2 การจัดการอากาศ

จัดการคุณภาพอากาศภายในมหาวิทยาลัย กองอาคารและสถานที่ ได้ติดตั้งเครื่องฟนละอองฝอยขนาดเล็ก เพื่อดักจับฝุ่น PM 2.5 เป็นการลดมลภาวะทางอากาศ นอกจากนี้ ทางกองอาคารและสถานที่ ได้นำข้อมูลจากการติดตั้งเครื่องวัดปริมาณฝุ่น PM 2.5 ของศูนย์สิ่งแวดล้อม มารายงานผลค่าปริมาณฝุ่น ในแต่ละวัน อีกทั้งยังจัดหาเครื่องฟอกอากาศ เพื่อติดตั้งภายในห้องเด็กเล็ก เพื่อความปลอดภัยในการใช้พื้นที่



3.3 การเพิ่มพื้นที่สีเขียว

การเพิ่มพื้นที่สีเขียวภายในมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำสวนแนวตั้ง และพื้นที่ราบภายในมหาวิทยาลัย เพื่อความสวยงามของภูมิทัศน์ และช่วยเพิ่มแนวรั้วกันฝุ่นละออง จำนวน 14 จุด ประกอบด้วย

1. อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย, 2. อาคาร 1 และโสมเบเกอร์, 3. อาคาร 2, 4. อาคาร 3, 5. อาคารรักตะกนิษฐ, 6. สะพานสระมรกต, 7. อาคาร 12, 8. ด้านหน้าอาคารฟู้ดสตรีท, 9. ด้านหน้าห้องพยาบาล, 10. ทางเดินจากอาคาร 12 ไปสระว่ายน้ำ, 11. โรงเรียนสาธิตละอออุทิศ, 12. ริมสระมรกต ทั้งฝั่งอาคาร 32 และฝั่งโสมเบเกอร์, 13. กราฟฟิคไซท์, 14. ร้านกาแฟและออสแน็ค



4. ระบบสนับสนุนผู้เรียนเชื่อมโยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการสนับสนุนงานหรือกิจกรรมของมหาวิทยาลัย

4.1 Suan Dusit Service Center

การให้บริการข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย อาทิ การสมัครเข้าศึกษาต่อ ประชาสัมพันธ์งาน/กิจกรรม/โครงการ ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ตอบคำถาม รับข้อมูล ประสานงาน แก้ไขข้อร้องเรียนต่าง ๆ ผ่านหน้าเคาน์เตอร์ และให้บริการข้อมูลและการประสานงาน, โทรศัพท์ที่หมายเลข 0 2244 5555, 0 2244 5922 รวมถึง สื่อออนไลน์ และทางออนไลน์ผ่าน facebook Line และบริการรับแจ้งข้อมูลและประสานงานผ่านระบบ <https://servicecenter.dusit.ac.th/>



4.2 ห้องพยาบาล

การให้บริการห้องพยาบาลมีพยาบาลวิชาชีพและเจ้าหน้าที่ ประจำห้องพยาบาล 1 ท่าน เปิดให้บริการเวลา 08.30-17.00 น. โดยวันจันทร์และวันหยุดหัตสบดี มีแพทย์มาให้บริการคำปรึกษาด้านสุขภาพแก่นักศึกษาและบุคลากร รวมทั้งมีบริการนำส่งโรงพยาบาลในกรณีเจ็บป่วยหนัก

ทั้งนี้ สถิติการใช้บริการห้องพยาบาล ประจำปีงบประมาณ 2564 อาจารย์/บุคลากร จำนวน 4,944 ครั้ง และนักศึกษา จำนวน 3,693 ครั้ง



ห้องพยาบาล
เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง ศุกร์
เวลา 08.30 - 17.00 น.

องค์กรที่พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง Adaptive organization

1. การปรับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย ให้เท่าทันสถานการณ์

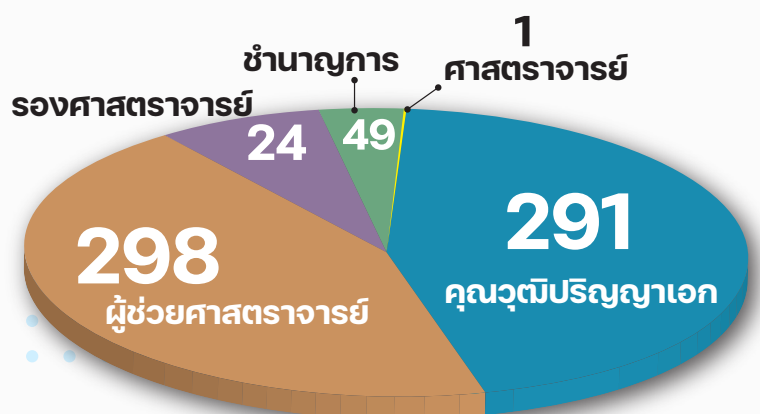
การปรับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัย ให้เท่าทันสถานการณ์ โดยในปีงบประมาณ 2564 ได้ดำเนินการยกร่างกฎหมายลำดับรอง เสนอผ่านขั้นตอนการเสนอกฎหมายของมหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติกฎหมายลำดับรอง รวมทั้งสิ้น 20 ฉบับ แบ่งเป็น ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 10 ฉบับ ระเบียบมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 1 ฉบับ ประกาศมหาวิทยาลัยสวนดุสิต 10 ฉบับ และประมวลกฎหมาย 1 ฉบับ ส่งผลให้การบริหารจัดการมีความคล่องตัวมากขึ้น



2. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

2.1 พัฒนาศมรรถนะของบุคลากรทุกสายงานเพื่อยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการปฏิบัติงานและเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น รวมทั้งพัฒนาอาจารย์ให้มีคุณวุฒิสอดคล้องกับความต้องการในการจัดการศึกษาทุกหลักสูตรให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรให้เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น โดยในปีงบประมาณ 2564

การพัฒนาบุคลากรให้เลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น
ปีงบประมาณ 2564



2.2 จัดโครงการพัฒนาบุคลากรภายใต้การร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ทั้งในมหาวิทยาลัย และ ผ่านระบบออนไลน์ ให้บุคลากรมีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมืออาชีพ จำนวน 17 โครงการ

ทั้งนี้ บุคลากรที่ผ่านการอบรมและได้รับ Certificate/ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร จากสถาบันที่มีชื่อเสียง หรือได้รับการยอมรับในวงกว้างระดับประเทศ

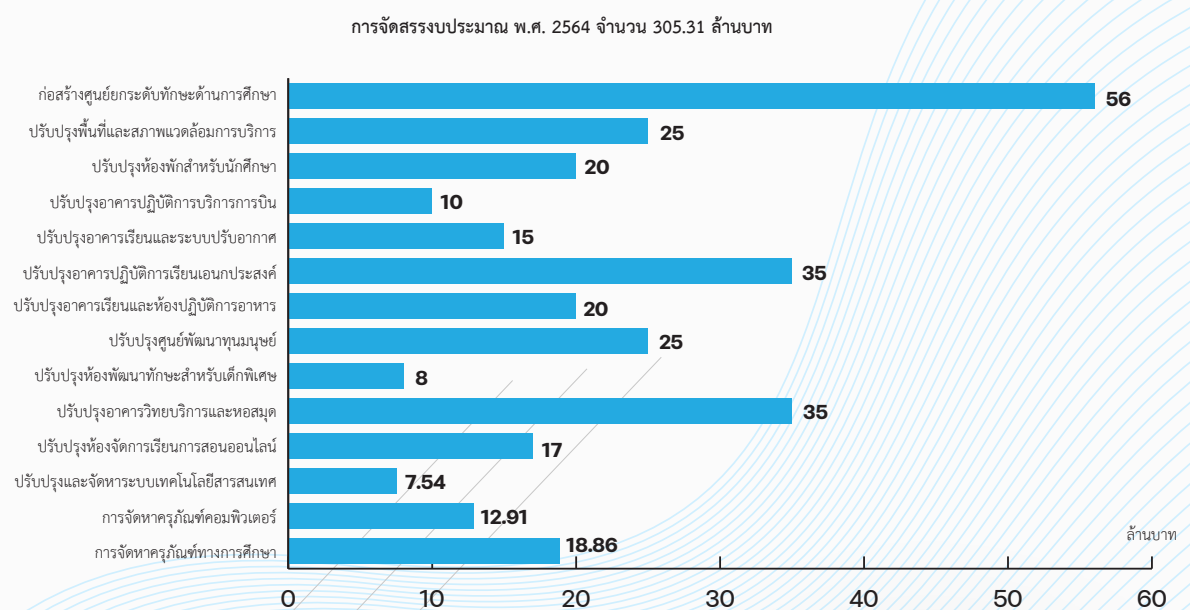
บุคลากรที่ผ่านการอบรมและได้รับ Certificate/ประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร
ปีงบประมาณ 2564



จำนวนบุคลากรทั้งหมด จำนวน 2,295 คน
(ข้อมูลจากกองบริหารงานบุคคล)

3. การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า

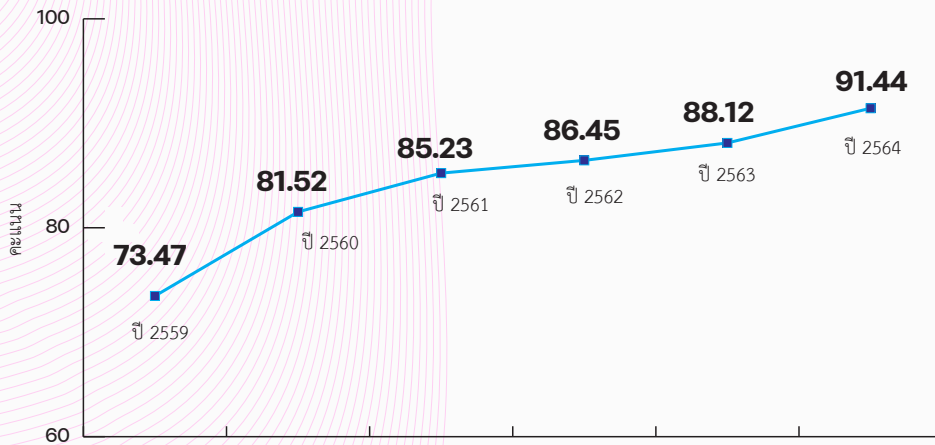
การจัดสรรงบประมาณอย่างคุ้มค่า โดยการลงทุนในสิ่งสนับสนุนการจัดการศึกษาที่ทันสมัยพร้อมรองรับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อพัฒนาคุณภาพของผู้เรียน รวมทั้งพัฒนาพื้นที่ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้รูปแบบใหม่และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยคำนึงถึงการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีการจัดสรรงบประมาณในส่วนดังกล่าวจำนวน 305.31 ล้านบาท ดังนี้



ทั้งนี้ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ (จากระบบ GFMS) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 วงเงิน 1,022.9091 ล้านบาท คิดเป็นร้อยละ 100.32 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (1,019.6411 ล้านบาท) เนื่องจากในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้รับจัดสรรงบกลาง งบบุคลากร เพิ่มเติมจากกรมบัญชีกลาง วงเงิน 3.2680 ล้านบาท

4. การดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

มหาวิทยาลัยฯ ได้รับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 มีผลคะแนนภาพรวม 91.44 คะแนน จัดอยู่ในระดับ A โดยมีผลการประเมินเพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมา ดังนี้



5. การบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักงานมหาวิทยาลัยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 โดยรวบรวมปัจจัยเสี่ยงจากทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย และคัดเลือกปัจจัยเสี่ยงที่มีความเสี่ยงสูง โดยวิเคราะห์จากระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ซึ่งผลการบริหารความเสี่ยงแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ

1. ความเสี่ยงด้านงบประมาณการเงินและทรัพย์สิน

- รายได้ไม่เติบโตตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ผลการบริหารความเสี่ยงมีความเสี่ยง "ลดลง" ทั้งนี้มหาวิทยาลัยยังต้องควบคุมอย่างต่อเนื่อง



2. ความเสี่ยงทางการปฏิบัติการ

- นักศึกษาสอบภาษาอังกฤษไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนด มหาวิทยาลัยกำหนดผลการบริหารความเสี่ยงมีความเสี่ยง "ลดลง" ระดับต่ำ
- การจัดสอบออนไลน์ผ่านระบบ WBSC-LMS ยังไม่รองรับการเข้าใช้งานพร้อมกันจำนวนมาก ผลการบริหารความเสี่ยงมีความเสี่ยง "ลดลง" ระดับปานกลาง



3. ความเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อม อาชีวอนามัยและความปลอดภัย หรือสถานการณ์ที่ไม่ปกติ

- กภาวะสถานการณ์ไม่ปกติ (การระบาดของไวรัสโควิด-19) ผลการบริหารความเสี่ยงมีความเสี่ยง "ลดลง" ทั้งนี้มหาวิทยาลัยยังต้องควบคุมอย่างต่อเนื่อง



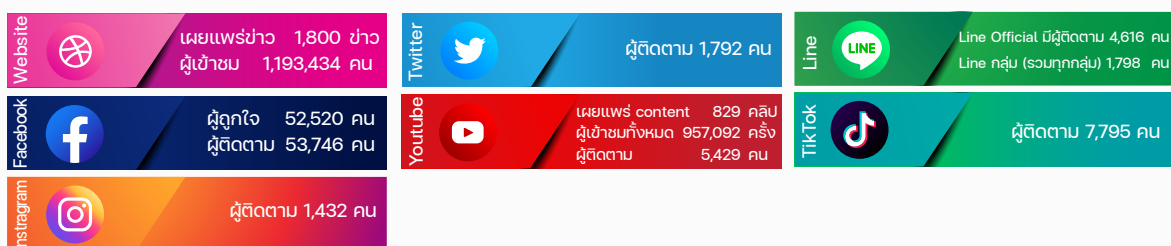
6. การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ

การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ ผ่านสื่อออนไลน์และสื่อมวลชนเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายหลัก (อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจสมัครเรียน ผู้ปกครอง ผู้ประกอบการ) ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ประหยัดงบประมาณและทรัพยากร

6.1 สื่อภายใน เคาน์เตอร์บริการ (Suan Dusit Service Center) ห้องจดหมายและติดต่อสอบถาม สำนักงานประชาสัมพันธ์ โทรศัพท์ เสียงตามสาย โทรศัพท์วงจรปิด ป้าย และหน้าจอรระบบเวลาปฏิบัติงาน

6.2 สื่อภายนอก สื่อมวลชน (หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์และสื่อออนไลน์) หนังสือพิมพ์ ข่าว/กิจกรรมของมหาวิทยาลัยฯ ได้รับการเผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564 จำนวน 120 ข่าว) คิดเป็นมูลค่าทางการโฆษณาประชาสัมพันธ์ที่ไม่ได้ชำระเป็นเงิน (Ad Value) จำนวน 9,060,230 บาท

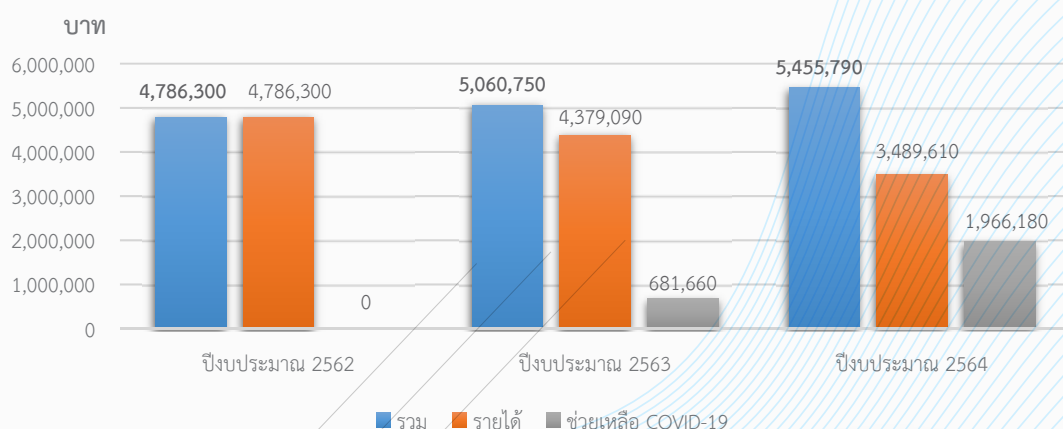
6.3 สื่อออนไลน์



7. การบริหารทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต

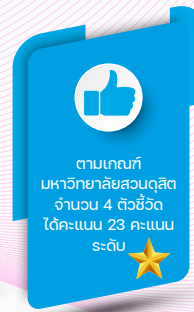
มหาวิทยาลัยสวนดุสิตมีสัญญาเช่าพื้นที่ใช้ประโยชน์ของบริษัท/ร้านเอกชนกับมหาวิทยาลัยฯ จำนวนทั้งสิ้น 24 สัญญาเช่า แบ่งเป็นภายในมหาวิทยาลัยฯ จำนวน 19 สัญญา วิทยาเขตสุพรรณบุรี จำนวน 2 สัญญา และศูนย์วิทยาศาสตร์ ถนนสีรินธร จำนวน 3 สัญญา

การจัดเก็บค่าเช่าพื้นที่ใช้ประโยชน์ ตามสัญญาเช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รวมทั้งสิ้น จำนวน 5,455,790 บาท เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ 2563 ร้อยละ 7.8



ทั้งนี้ การดำเนินงานในปีงบประมาณ 2564 ประสบภาวะการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) มหาวิทยาลัยได้ประกาศปิดดำเนินการเพื่อยับยั้งการแพร่ระบาดตามที่รัฐบาลกำหนด ส่งผลให้บริษัท/ร้านเอกชนที่เช่าพื้นที่ของมหาวิทยาลัยฯ ได้รับผลกระทบไปพร้อมกัน มหาวิทยาลัยจึงมีนโยบายช่วยเหลือโดยงดเว้นการเก็บค่าเช่าพื้นที่ให้กับบริษัท/ร้านเอกชน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,966,180 บาท ซึ่งมหาวิทยาลัยจะมีรายได้จริง จำนวน 3,489,610 บาท

8. การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563



9. การดำเนินงานในสถานการณ์ แพร่ระบาดของโรค โควิด 2019 (COVID - 19)

การกำหนดมาตรการการทำงานแบบ New normal เพื่อลดและป้องกันการแพร่ระบาดของโรค โควิด 2019 (COVID - 19) และได้ให้บริการ ฆ่าเชื้อทุกพื้นที่ภายในหน่วยงาน ทุกวัน ภายหลัง การปฏิบัติงานแล้วเสร็จ รวมทั้งมีการกำกับติดตาม การดำเนินงาน โดยรายงานผลผ่านแอปพลิเคชัน การทำความสะอาดพื้นที่หรือจุดสัมผัสร่วมด้วยน้ำยา ฆ่าเชื้อ รวมถึงการจัดพื้นที่จุดคัดกรองผู้ที่เข้ามาภายใน



มหาวิทยาลัย และกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานคัดกรองรวมถึงการแจ้งเหตุ หากพบผู้มีความเสี่ยงติดเชื้อ ทั้งนี้ การดำเนินงานตามมาตรการการทำงานแบบ New normal ในปีงบประมาณ 2564 ส่งผลให้ มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการเปิดภาคการศึกษาใหม่ ภาคการศึกษาที่ 1/2564 โดยมหาวิทยาลัยได้รับการประเมิน จากกรมอนามัย Thai Stop COVID ให้ “ผ่านมาตรฐาน”