

บทที่ 1

บทนำ

1. ประวัติและวิวัฒนาการ

ปี พ.ศ. 2548 ได้มีการปรับปรุงกฎหมายว่าด้วยสถาบันราชภัฏ โดยประกาศใช้พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 กระทรวงศึกษาธิการจึงออกกฎกระทรวง เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2548 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
4. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. คณะวิทยาการจัดการ
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
8. สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
9. สถาบันวิจัยและพัฒนา
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ต่อมาได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2549 ประกาศ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
 - 1.3 งานคลัง
 - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
 - 1.5 งานพัสดุ
 - 1.6 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนอุปกรณ์
 - 1.7 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - 1.8 งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.9 หน่วยตรวจสอบภายใน
2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 2.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - 2.2 งานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 2.3 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ

2.4 งานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล

3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

- 3.1 งานบริหารทั่วไป
- 3.2 งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
- 3.3 งานแนะแนวการศึกษาและจัดหางาน
- 3.4 งานสวัสดิการนักศึกษา
- 3.5 งานอนามัยและสุขภาพ

ต่อมาเมื่อปี พ.ศ. 2553 ได้มีประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การจัดตั้งโรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประกาศเมื่อวันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2553 ซึ่งกำหนดให้โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นส่วนงานภายในเทียบเท่างานสังกัดสำนักงานอธิการบดี โดยแบ่งส่วนงานภายในเทียบเท่าหน่วย ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานปฐมวัย
3. งานประถมศึกษา
4. งานกิจการนักเรียน

ตามพระราชบัญญัติ การจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 กำหนดให้คนพิการมีสิทธิได้รับการศึกษา โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิตอย่างมีมาตรฐานด้วยหลักสูตรกระบวนการเรียนรู้ที่เหมาะสมสอดคล้องกับความจำเป็นพิเศษของความพิการแต่ละประเภท สภามหาวิทยาลัยจึงได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การยกเว้นค่าเล่าเรียนสำหรับนักศึกษาพิการ เมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2551 ซึ่งมีผลบังคับใช้ในวันถัดมาทำให้นักศึกษาของมหาวิทยาลัยได้รับการยกเว้นค่าเล่าเรียนทั้งภาคปกติและภาค กศป.

ในปี พ.ศ.2553 สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ได้กำหนดนโยบายในสถาบัน อุดมศึกษา จัดตั้งศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการหรือศูนย์ DSS (DSS: Disability Support Services) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้จัดตั้ง ศูนย์ DSS ขึ้น โดยใช้บ้านพักอธิการบดีวิทยาลัยครูสกลนคร ข้างอาคาร 8 เป็นสำนักงาน และเมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2556 ได้ออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับนักศึกษาพิการเรียนร่วม กำหนดให้มีหน่วยงานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ สังกัดสำนักงานอธิการบดี มีคณะกรรมการดำเนินงานคณะหนึ่ง แต่งตั้งโดยอธิการบดี มีศูนย์บริการและส่งเสริมนักศึกษาพิการสังกัดในหน่วยงาน ดังนี้

1. หน่วยงานบริการและงานพัฒนา
2. หน่วยงานสนับสนุนนักศึกษาพิการ

และ ปี พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้ออกประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน พ.ศ. 2561 ตามความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2561 โดยมีการแบ่งส่วนราชการภายในสำนักงานอธิการบดี เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
 - 1.3 งานคลัง
 - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
 - 1.5 งานพัสดุ
 - 1.6 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
 - 1.7 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - 1.8 หน่วยตรวจสอบภายใน
 - 1.9 โรงเรียนวิถึธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 2.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - 2.2 งานแผนและงบประมาณ
 - 2.3 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
 - 2.4 งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล
 - 2.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา
3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 3.1 งานบริหารทั่วไป
 - 3.2 งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา
 - 3.3 งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา
 - 3.4 งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์
 - 3.5 งานอนามัยและสุขภาพ
 - 3.6 งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)

2. สถานที่ตั้ง

สำนักงานอธิการบดี ตั้งอยู่เลขที่ 680 ชั้น 1 อาคาร 10 ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร รหัสไปรษณีย์ 47000 โทรศัพท์ / โทรสาร 0 4297 0022 เว็บไซต์ <http://po.snru.ac.th>

3. ปรัชญา / วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / ประเด็นยุทธศาสตร์

ปรัชญา

สนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย มุ่งมั่นบริการ ระบบงานมาตรฐาน สร้างสรรค์กิจกรรม

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการให้บริการเชิงรุก มีบุคลากรที่มีคุณภาพ เข้าสู่ประชาคมอาเซียน

พันธกิจ

1. พัฒนาการบริหารและบริการให้เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2. เป็นศูนย์กลางสนับสนุนการบริหารและบริการตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการให้บริการเชิงรุก สามารถสื่อสารภาษาอาเซียนได้
2. การให้บริการที่ทันต่อเหตุการณ์
3. สร้างและพัฒนากระบวนการทำงานที่เป็นมาตรฐาน
4. พัฒนาระบบสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อการตัดสินใจ

เป้าประสงค์

การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

บทที่ 2

กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560

1. แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

จุดมุ่งหมายของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ตามระบบและกลไกที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้กำหนดขึ้นร่วมกัน ทั้งนี้ เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบสภาพที่แท้จริง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้น ทั้งคณะผู้ประเมินและหน่วยงานที่รับการประเมินจำเป็นต้องกำหนดหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎกระทรวง ว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีการทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

1. มีการนำข้อมูลจากผลการประกันคุณภาพมาทบทวนระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา โดยมีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่นำมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาตามแนวทางของวงจรคุณภาพ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ การวางแผน (Plan) การดำเนินงานและเก็บข้อมูล (Do) การประเมินคุณภาพ (Check/Study) และการเสนอแนวทางการปรับปรุง (Act) ดังนี้

1.1 การวางแผน (Plan) ได้ดำเนินการดังนี้

- 1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2560 สำนักงานอธิการบดี
- 2) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในและปฏิบัติตามแผนดำเนินการโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนา
- 3) จัดทำโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพ และกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบและดำเนินการโครงการ / กิจกรรม จะมีการประเมินผล
- 4) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี
- 5) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี

1.2 การปฏิบัติตามแผน (Do) ดำเนินการโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนาการศึกษา โดยบุคลากรผู้รับผิดชอบ

1.3 การตรวจสอบประเมินผล (Check/Study) ดำเนินการ ดังนี้

- 1) มีการประเมินโครงการ / กิจกรรม
- 2) ได้รับการตรวจประเมินโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.4 การนำผลประเมินมาปรับปรุงงาน (Act) โดยการนำผลการประเมินแจ้งทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และให้ทุกหน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข

2. มีการประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

3. มีการนำผลการประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในรวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560

สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 สำนักงานอธิการบดี (คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 800/2560 ลงวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต	ชาญชิตปรีชา	ประธานกรรมการ
1.2	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีราธรา	ศรีมหา	กรรมการ
1.3	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา	วงศ์สวัสดิ์	กรรมการ
1.4	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทินี	ศรีมหา	กรรมการ
1.5	นายเกษม	บุตรดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก สนับสนุน ช่วยเหลือ และแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1 กองกลาง

2.1.1	นางสาวพิชญาดา	ธานี	ประธานกรรมการ
2.1.2	นางนงเยาว์	จารณะ	กรรมการ
2.1.3	นางอุตมพร	บุตรสุวรรณ	กรรมการ
2.1.4	นางสาวอังคณา	ศิริกุล	กรรมการ
2.1.5	นางมาลัยวัลย์	อินค้ำน้อย	กรรมการ
2.1.6	นายปีตา	โทนสิมมา	กรรมการ
2.1.7	นายสงวน	พรหมพิภักดิ์	กรรมการ
2.1.8	นายจรรูวิทย์	ลั้งภูลี	กรรมการ
2.1.9	นางสาวสุทธาภรณ์	ตาลกุล	กรรมการ
2.1.10	นายวีรัญญู	นามเพ็ง	กรรมการ
2.1.11	นางสุพัตรา	สุคนธชาติ	กรรมการ
2.1.12	นางนวพร	อัศศรี	กรรมการ
2.1.13	นางสาวรัตติกร	พรมคำ	กรรมการ
2.1.14	นางนุชนารถ	พิมพ์กร	กรรมการ
2.1.15	นางสาวธิดารัตน์	อุปชัย	กรรมการ
2.1.16	นายพงศกร	หาแก้ว	กรรมการ

2.1.17	นางสาวประภัสสร	พองผาลา	กรรมการ
2.1.18	นายฤทธิไกร	สุทธิ	กรรมการ
2.1.19	นางสาวภาวิณี	สีมา	กรรมการ
2.1.20	นางสาวณัฐพิมพ์	วัชรกุล	กรรมการและเลขานุการ
2.1.21	นางณัฐชา	ตรีโษษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.1.22	นางศิริปภาวี	วิชาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.2 กองพัฒนานักศึกษา

2.2.1	นางวาสนา	จักรศรี	ประธานกรรมการ
2.2.2	นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
2.2.3	นางสาวบุษกร	ถานทองดี	กรรมการ
2.2.4	นายวุฒิชัย	ไชยพร	กรรมการ
2.2.5	นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	กรรมการ
2.2.6	นายวัชระ	น้อยนาง	กรรมการ
2.2.7	นางสาวจารุวรรณ	พรมพิลา	กรรมการ
2.2.8	นายเอกพงษ์	พรมพิภักดิ์	กรรมการ
2.2.9	นางสาวเกศนรินทร์	อาจพรม	กรรมการ
2.2.10	นางสาวศันสนีย์	สุดทอง	กรรมการ
2.2.11	นางสาววันวิสาข์	ทองสี	กรรมการ
2.2.12	นางสาวกัลยาลักษณ์	โกสาแสง	กรรมการ
2.2.13	นายชัยมงคล	โชติวัฒนตระกูล	กรรมการ
2.2.14	นายนิรุทธ์	วิชาชาติ	กรรมการและเลขานุการ
2.2.15	นายบัณฑิต	ศิริวัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2.3 กองนโยบายและแผน

2.3.1	นายเกษม	บุตรดี	ประธานกรรมการ
2.3.2	นางเกกילה	แสงบัวท้าว	กรรมการ
2.3.3	นางสาวอัญชลี	มูลเมืองแสน	กรรมการ
2.3.4	นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	กรรมการ
2.3.5	นายปรีชา	ศรีวิไล	กรรมการ
2.3.6	นางสาวประภาพร	คำโสมศรี	กรรมการ
2.3.7	นายภาณุวัฒน์	ศักดิ์ดา	กรรมการ
2.3.8	นางสาวชญานุชพลิชุ์	ประจักษ์โก	กรรมการ
2.3.9	นายสายัณห์	พ่อครวงค์	กรรมการ
2.3.10	นายสมศักดิ์	อามาตร์สมบัติ	กรรมการ
2.3.11	นางสาวชนกญาดา	โคตรสาตี	กรรมการ
2.3.12	นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
2.3.13	นางสาวศิวารัตน์	ตรีทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย พร้อมกับจัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพการศึกษา วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายการประเมินตนเอง เตรียมเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการเตรียมบุคลากร นักศึกษา เพื่อรับการติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะวิธีการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ทุกสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. นโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา ตามสาระสำคัญที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 โดยสำนักงานอธิการบดีมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพเป็นไปอย่างสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี (**ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 31 มกราคม 2556**) ดังนี้

- 1) สำนักงานอธิการบดีจะส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง มุ่งสู่การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ยั่งยืน
- 2) สำนักงานอธิการบดีจะวางระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานภายใน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพและปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพโดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน
- 4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยสู่บุคลากร เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและมีส่วนร่วมในระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีให้มีความเข้มแข็ง
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นๆ ในกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพ
- 7) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพ แก่สาธารณชน เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม

4.ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี

(1 กรกฎาคม 2560 – 30 มิถุนายน 2561) สำนักงานอธิการบดี

กิจกรรม		เดือน/ปี
1. การวางแผนและปรับปรุงแผนการดำเนินการ (Plan)		
1.1	ประกาศตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี	ก.ค. 60
1.2	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560	ก.ค. 60
1.3	แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560	ก.ค. 60
1.4	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลตัวบ่งชี้เพื่อรับการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560	ก.ค. 60
2. ดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ (DO)		
2.1	ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560	ก.ค. 60 – มิ.ย. 61
2.2	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2560 แล้วเสร็จ	ก.ค. 61
3. ประเมินคุณภาพการศึกษา (Check)		
3.1	ประชุมติดตามการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560	ก.ค. 60 – มิ.ย. 61
3.2	ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน (1 กรกฎาคม 2560 – 31 ธันวาคม 2560)	ม.ค. 61
3.3	ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน รอบ 9 เดือน (1 กรกฎาคม 2560 – 31 มีนาคม 2561)	เม.ย. 61
3.4	การตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560	ก.ย. 61
3.5	รายงานผลการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี	ก.ย. 61
3.6	เผยแพร่รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2560 ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณะ	ธ.ค. 61
4. หน่วยงานทุกระดับจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามผลการประเมินและนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป (Act)		
4.1	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2560 เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในวงรอบปีถัดไป และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา	พ.ย. – ธ.ค. 61
4.2	นำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ประจำปี 2560 มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี และนำไปปฏิบัติให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	ก.ค. 61 – มิ.ย. 62

5. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี วงรอบปีการศึกษา 2559

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559 (1 สิงหาคม 2559 ถึง 30 มิถุนายน 2560) ในวันที่ 30 สิงหาคม 2560 โดยตรวจสอบข้อมูลประกอบการตัดสินผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง เอกสารหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ การสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา

สำหรับผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พบว่า สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ 11 ตัวบ่งชี้ มีคะแนนเฉลี่ย 4.83 อยู่ในการดำเนินงานระดับดีมาก

สรุปผลการประเมินในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	ผลประเมินตนเอง		ผลการประเมิน กรรมการ	
	คะแนน	ผลการประเมิน	คะแนน	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ	4.70	ดีมาก	4.70	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ	4.83	ดีมาก	4.83	ดีมาก

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้า หมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนการ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ		8 ข้อ	✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	7 ข้อ		7 ข้อ	✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	6 ข้อ		6 ข้อ	✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	5 ข้อ		5 ข้อ	✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5 ข้อ		5 ข้อ	✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6 ข้อ		6 ข้อ	✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	3.51 คะแนน		4.20 คะแนน	✓	4.20 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.5	ร้อยละ 80		ร้อยละ 93	✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.6	ร้อยละ 70		ร้อยละ 79.03	✓	4 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					4.70 คะแนน
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ					
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	7 ข้อ		7 ข้อ	✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1	7 ข้อ		7 ข้อ	✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 5					5 คะแนน
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.83 คะแนน

ตารางแสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.00-1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 พอใช้ 3.51-4.50 ดี 4.51-5.00 ดีมาก
1	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
2	2	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
3	6	-	5.00	4.40	4.70	ดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
5	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
เฉลี่ยรวม ทุกตัวบ่งชี้	11	-	5.00	4.40	4.83	ดีมาก
ผลการประเมิน		-	ดีมาก	ดี		

บทที่ 3

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีการศึกษา 2560

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ปีการศึกษา 2560

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนการดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	เกณฑ์มาตรฐาน 8 ข้อ
2. ภารกิจหลัก	2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	2.2 การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
3. การบริหารและการจัดการ	3.1 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและ การตัดสินใจ	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุน วิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ ทางการบริหาร	ร้อยละ 80
	3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 80
	3.8 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับ ความก้าวหน้าตามสายงานประเภท ผู้บริหาร	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
4. การเงินและงบประมาณ	4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. ระบบและกลไก การประกันคุณภาพ	5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีการศึกษา 2560 โดยองค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำ รายงานการดำเนินงาน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	I	P	O	นายเกษม บุตรดี	นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี
		/			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก					
2.1 ระบบการพัฒนาคณากร		/		นายเกษม บุตรดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางฉวีพร ชัยไชยศรี นางศิริภาวี วิชาชาติ นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นางสาวสุกัญญา ลามคำ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
2.2 การบริการนักศึกษาในระดับ ปริญญาตรี		/		นางวาสนา จักรศรี	นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ นายนิรุทธ์ วิชาชาติ นางสาวบุษกร ถานทองดี นางเกศรินทร์ อัยกร นางสาวศันสนีย์ สุดทอง นางสาวภาวิณี สี่มา
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
3.1 การพัฒนาสถาบันสู่ สถาบันเรียนรู้		/		นายเกษม บุตรดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางสาวฉวีพร ชัยไชยศรี นางฉวีพร ชัยไชยศรี นายฤทธิไกร สุทธิ นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำรายงานการดำเนินงาน
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	I	P	O	นางสาวพิชญาดา ธานี	นางสาวพิชญาดา ธานี นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ นางศิริภาวี วิชาชาติ นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายบัณฑิต ศิริวัฒน์
		/			
3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง		/		นายเกษม บุตรดี นางสาวพิชญาดา ธานี นางวาสนา จักรศรี	นางนงเยาว์ จารณะ นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นายพงศกร หาแก้ว นางนุชนารถ พิมกร
3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี			/	นายเกษม บุตรดี	นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์
3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร			/	นางสาวอังคณา ศิริกุล	นางสุพัตรา สุขนธชาติ นางสาวรัตติกร พรหมคำ
3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม		/		นายเกษม บุตรดี	นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา นายสายัณห์ พ่อครวงค์ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี
3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ			/	นายเกษม บุตรดี	นางสาวพิชญาดา ธานี นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางณัฏฐชา ตรีโอษฐ์ นางศิริภาวี วิชาชาติ นางสาวศิวิรัตน์ ตรีทศ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
3.8 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหาร		/		นายเกษม บุตรดี	นางสาวอังคณา ศิริกุล นางสาวรัตติกร พรหมคำ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำ รายงานการดำเนินงาน
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ					
4.1 ระบบและกลไกการเงิน และงบประมาณ	I	P	O	นางมาลัยวัลย์ อินค้ำน้อย	นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น นางนภาพร อัครศรี นางสาวสุกัญญา ลามคำ นางสาวนพวัลย์ ฝ้ายเทศ นายจรรูวิทย์ ลังภูลี
		/			
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
5.1 ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน		/		นางสาวพิชญาดา ธาณี	นางวาสนา จักรศรี นางณัฐษา ตรีไธษฐ์ นางศิริภาวี วิชาชาติ นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น
รวม 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้					

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

สำนักงานอธิการบดีมีปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ดังนั้นจึงเป็นหน้าที่ที่สำนักงานอธิการบดีจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่ม และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันในองค์กร

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวศิวารัตน์ ตรีเทศ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานตามพันธกิจหลักสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้นกลุ่มผลิตภัณฑ์ระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ข) มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นดังกล่าวแล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานของสำนักงานอธิการบดีและพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานอธิการบดีไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี
4. มีตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี
5. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงาน ผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์การประเมิน:

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

หลักการ

สำนักงานอธิการบดีมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักงานอธิการบดี และนโยบายผู้บริหารโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วนเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี มีคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาบุคลากรให้อยู่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และมีความก้าวหน้าและมั่นคงในวิชาชีพ รวมทั้งการจัดการความรู้ของบุคลากรที่ทำให้เกิดความเชื่อมโยงและสามารถนำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี

กระบวนการจัดทำกิจกรรมหลักของสำนักงานอธิการบดี ได้เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของสำนักงานอธิการบดี และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการ และสังคมโดยรวม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี มีรายละเอียดตามตัวบ่งชี้ ดังนี้
ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ

- 2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร
- 2.2 การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธานี นางณัฐษา ตรีไธษฐ์ นางศิริภาวี วิชาชาติ นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวศิวรัตน์ ตรีเทศ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นางสาวสุกัญญา ลามคำ นายชัยมงคล โชติวัฒน์ตระกูล

คำอธิบายตัวบ่งชี้: การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนา
คณาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งในด้านเทคนิคการสอนการประเมินผลการเรียนรู้และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย
รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียนนอกจากนั้น
ยังจำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้
อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการ
ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุน
ถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : การบริการนั้ศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบปีการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางวาสนา จักรศรี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ นายนิรุทธ์ วิชาชาติ นางสาวบุษกร ถานทองดี นางเกศรินทร์ อัยกร นางสาวศันสนีย์ สุตทอง นางสาวภาวิณี สีมา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษาควรจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วน ตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิตจัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ทุนกู้ยืม การศึกษาแหล่งทุนการศึกษาต่อการบริการจัดหางานแหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษา และศิษย์เก่า

เกณฑ์มาตรฐาน:

1. จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน
2. มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรแหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา
3. จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา
4. ประเมินคุณภาพการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
5. นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูลเพื่อส่งให้ผลการประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา
6. ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 – 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพเช่น ทรัพยากรบุคคลระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงการบริหารการเปลี่ยนแปลงการบริหารทรัพยากรทั้งหมดฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ คือ

- 3.1 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้
- 3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ
- 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง
- 3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- 3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร
- 3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม
- 3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ
- 3.8 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหาร

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางณัฐชญา ตรีโอษฐ์ นายฤทธิไกร สุทธิ นางสาวศิวรัตน์ ตรีเทศ นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ ประกอบด้วย การระບุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัยการกำหนดแนววิธปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางณัฐษา ตรีโอษฐ์ นางศิริภาวิ วิชชาชาติ นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา นายบัณฑิต ศิริวัฒน์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหารการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากรเพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมบริบทของหน่วยงานและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี นางสาวพิชญาดา ธาณี ผู้อำนวยการกองกลาง นางวาสนา จักรศรี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	นางนงเยาว์ จารณะ นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางนุชนารถ พิมกร นายพงศกร หาแก้ว

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุม ปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือ ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของ มหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี จากตัวอย่าง เช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของมหาวิทยาลัย
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
 5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

หมายเหตุ :

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในมหาวิทยาลัยในรอบปีการประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย อันเนื่องมาจากความบกพร่องของมหาวิทยาลัยในการควบคุมหรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทั้ง ๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของมหาวิทยาลัยในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว
2. สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น
3. สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

**** หากมีคณะใดคณะหนึ่งได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) แล้ว มหาวิทยาลัยก็จะได้คะแนนการประเมินเป็นศูนย์ (0) ด้วยเช่นกัน หากเป็นไปตามเงื่อนไขที่กล่าวไว้ข้างต้นการไม่เข้าข่ายที่ทำให้ผลการประเมินได้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่**

1. สำนักงานอธิการบดีมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของมหาวิทยาลัย
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา
 ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางณัฐฐา ตรีโอษฐ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา :

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางดำเนินงานของหน่วยงานตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสำนักงานอธิการบดี โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสำนักงานอธิการบดี ที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบ
5. รายงานการสังเคราะห์หมัดหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหาร

หมายเหตุ : ระดับสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 : ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา
 ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวอังคณา ศิริกุล หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รักษาการหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ	นางสุพัตรา สุขนธชาติ นางสาวรัตติกร พรหมคำ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การพัฒนาบุคลากร เป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงาน มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการ

หัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหาร “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน) ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหาร สถาบันอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด” ซึ่งสอดคล้องกับเงื่อนไขของการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารสายสนับสนุน ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่กำหนดให้ผู้เข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง ปีการศึกษา 2560

สูตรคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ}}{\text{จำนวนหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการในสำนักงานอธิการบดีทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 : ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา นายสายัณห์ พ่อครวงค์ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีควรมีการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัยให้สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ที่ใช้งานได้ทั้งการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีในการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้าน ตลอดจนใช้ในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

ชั้นวางแผนงาน (P)

1. มีแผนพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

ชั้นดำเนินการ (D)

2. มีการดำเนินการตามแผน
3. มีงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ชั้นสรุปและประเมินผล (C)

4. มีการประเมินความพึงพอใจของใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)

6. มีการนำผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.7 : ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา
 ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธานี นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางณัฐรฐา ตรีโอษฐ์ นางสาวศิวารัตน์ ตรีทศ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ผู้รับบริการ (Customer) หมายถึง ผู้ที่มีารับบริการจากหน่วยงานของท่านโดยตรงหรือผ่านช่องทางการให้บริการอื่น ๆ อาจรวมถึงผู้รับบริการทั่วไป บุคลากร นักศึกษา ประชาชน หรือองค์กรภาครัฐและเอกชนอื่น ๆ

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ควรจะครอบคลุมประเด็นของการประเมิน ได้แก่ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการ

ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินทั้ง 3 กองรวมกัน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

- 1) กองกลาง ใช้ค่าเฉลี่ย 9 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคล และนิติการ งานคลัง งานทรัพย์สินและรายได้ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ หน่วยตรวจสอบภายใน โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- 2) กองนโยบายและแผน
- 3) กองพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 60	ร้อยละ 65	ร้อยละ 70	ร้อยละ 75	ร้อยละ 80

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินจากสถาบันวิจัยและพัฒนาเฉพาะกองนโยบายและแผน และ กองพัฒนานักศึกษา ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจของกองกลาง ใช้ข้อคำถามการประเมินความพึงพอใจตามแบบประเมินของสถาบันวิจัยและพัฒนา ใช้ช่วงเวลาเก็บข้อมูลเดียวกันกับกองนโยบายและแผนและกองพัฒนานักศึกษา โดยแยกเก็บข้อมูลเฉพาะงานแล้วนำผลการประเมินเฉลี่ย 3 กอง รวมกัน (คะแนนเต็ม 5)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.8 : บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางสาวอังคณา ศิริกุล นางสาวรัตติกร พรหมคำ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ถือเป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร ให้มีขวัญกำลังใจ มองเห็นอนาคตของตนเอง ที่สามารถจะเติบโตในสายอาชีพ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว ทำให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสำนักงานอธิการบดีสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย ทั้งยังเป็นตัวช่วยให้องค์กรวางแผนเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ และวางแผนกำลังคนให้ตรงกับงานที่องค์กรต้องการโดยส่งผลให้องค์กรได้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง หัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการ ประเภท

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีประกาศหลักเกณฑ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีคุณสมบัติยื่นแบบประเมินพร้อมผลงานเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
2. มีคำสั่งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเมินแต่งตั้งบุคคลและประเมินผลงาน
3. มีการนำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเห็นชอบผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
4. มีวาระนำเสนอสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พิจารณานุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
5. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และจัดทำทะเบียนประจำตำแหน่งส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัย จะได้มาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่าง ๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัยบริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องมีแผนการใช้จ่ายเงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงิน เพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยหลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ
 ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางมาลัยวัลย์ อินค้ำน้อย ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานคลัง	นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น นางนวพร อัครศรี นางสาวสุกัญญา ลามคำ นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ นายจาร์วิทย์ ลังภูลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้มีการวิเคราะห์รายได้ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆที่มหาวิทยาลัยได้รับมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพรายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจโครงการกิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

หมายเหตุ :

แผนกลยุทธ์ทางการเงินเป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของมหาวิทยาลัยที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่มหาวิทยาลัยใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใดเช่นรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษาขางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเงินทุนสะสมของหน่วยงานเงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่าหรือมหาวิทยาลัยจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่ารวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตรโดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยโดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลิตผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น มหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและมีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1**: ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธาณี ผู้อำนวยการกองกลาง	นางณัฐษา ตรีโอษฐ์ นางศิริภาวี วิชาชาติ นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น นางวาสนา จักรศรี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสำนักงานอธิการบดีตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสำนักงานอธิการบดีต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อสำนักงานอธิการบดีที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาภายในที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักงานอธิการบดี และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี
3. มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย การพัฒนาคุณภาพ การตรวจติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเฉพาะผู้ให้บริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

บทที่ 4

แนวทางการดำเนินงานการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก สถาบัน

1. การเตรียมการ ระดับสำนัก สถาบัน ก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.1 การเตรียมรายงานประเมินตนเอง

- 1) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก สถาบัน
- 2) จัดเตรียมหลักฐานอ้างอิงตามรายงานการประเมินตนเอง ระดับสำนัก สถาบันให้แล้วเสร็จ ก่อนการตรวจประเมิน 1 สัปดาห์
- 3) จัดเตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแบบบันทึกภาคสนาม (สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>)

1.2 การเตรียมบุคลากร

- 1) หน่วยงานเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อบริษัทประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลข โทรศัพท์และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมิน คุณภาพ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม เป็นต้น
- 2) หน่วยงานเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน
- 3) หน่วยงานเตรียมบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ เช่น ผู้บริหาร พนักงานสายสนับสนุน เป็นต้น หรือตามที่ คณะผู้ประเมินกำหนด

1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน เช่น ห้องทำงานของคณะผู้ประเมินห้องที่ใช้สัมภาษณ์ เป็นต้น

1.4 การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

- 1) หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ประเมิน ระดับสำนัก สถาบัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2559 หน้า 3 ข้อ 7 หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของ กรรมการ (2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะ สำนัก สถาบัน ดังนี้
 - คณะกรรมการประเมิน ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน
 - ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ขึ้นทะเบียนประธานคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและสถาบัน ของ สกอ.
 - กรรมการ / กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินระดับคณะและสถาบันที่ สกอ. สามารถดูรายชื่อผู้ประเมิน ระดับคณะ สถาบัน ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน ระดับคณะ สถาบัน ของ สกอ. ได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>
- 2) หน่วยงานส่งรายชื่อคณะผู้ประเมิน ที่คัดเลือกแล้ว ระบุตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ พร้อมแจ้งวันที่จะรับการประเมินให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน นั้น ๆ

3) หน่วยงานประสานงาน ติดตาม ขอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับสำนัก สถาบัน ที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำคำสั่งให้เพื่อที่ หน่วยงานจะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งให้กับคณะผู้ประเมินทราบ

4) หน่วยงานจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหน่วยงาน แบบบันทึกภาคสนาม แบบฟอร์ม รายงานผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในให้กับคณะผู้ประเมินเพื่อศึกษาล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อย 1 สัปดาห์

5) คำตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ดูตามประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2559 ข้อ 8 หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน หน้า 4 (2) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน

2. การดำเนินการของหน่วยงานระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเตรียมการต้อนรับคณะผู้ประเมินตามตารางเวลาเข้า ตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน

2) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน เข้าร่วมรับฟังการแนะนำคณะผู้ประเมิน ชี้แจง วัตถุประสงค์และวิธีการ ประเมินจากคณะผู้ประเมิน

3) ผู้บริหารนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น และรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงานพอสังเขป

4) หน่วยงานเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อซักถาม และ ประสานงานกับคณะผู้ประเมินระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

5) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินเบื้องต้นด้วยวาจา จากคณะผู้ประเมิน เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3. การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1) กรณิผลการประเมินของคณะผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของหน่วยงาน ให้หน่วยงาน ปรับแก้ไขรายงานการ ประเมินตนเอง ให้สอดคล้องกับผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ประเมิน

2) ผู้ประสานงานหน่วยงานประสานคณะกรรมการผู้ประเมินจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในของหน่วยงาน

3) ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองและเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ หน่วยงาน 1 เล่ม ในรูปแบบไฟล์ CD ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับใช้ในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

4) หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ หน่วยงาน ภายหลังการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว และนำแผนพัฒนาคุณภาพดังกล่าวเข้านำเสนอ กับ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้งานประกัน คุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย 1 เล่ม เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของ หน่วยงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1
แบบรายงานผลการประเมิน

ผลการประเมินตนเอง ของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2560

ตาราง ส.1 ตารางสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำแนกรายตัวบ่งชี้ ของ สกอ.

องค์ประกอบคุณภาพ	ผลการประเมินตนเอง		
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2			
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.5			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.6			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.7			
ตัวบ่งชี้ที่ 3.8			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3			
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ			
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 4			
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1			
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 5			
คะแนนเฉลี่ยรวมทุกองค์ประกอบ			
ผลการประเมินตนเองรวมทุกองค์ประกอบ			

สรุปผลการประเมินรวม

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้สรุปผลการประเมินรวมทั้งจุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงในภาพรวม โดยแยกตามแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ ดังนี้

1. องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

1.1 จุดแข็ง

.....

.....

1.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

2. องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

2.1 จุดแข็ง

.....

.....

2.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

3. องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

3.1 จุดแข็ง

.....

.....

3.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

4. องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

4.1 จุดแข็ง

.....

.....

4.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

5. องค์ประกอบที่ 5 ระบบการประกันคุณภาพภายใน

5.1 จุดแข็ง

.....

.....

5.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

ภาคผนวก 2
คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560
สำนักงานอธิการบดี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ที่ ๘๐๐/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐
สำนักงานอธิการบดี

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ หมวด ๖ มาตรา ๔๗ กำหนดให้สถาบันการศึกษามีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และกฎกระทรวง ว่าด้วย ระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษาระดับอุดมศึกษา ๒๕๕๓ ได้กำหนดกรอบการดำเนินการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาใน การประกันคุณภาพภายใน และการประกันคุณภาพภายนอกให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพให้ได้มาตรฐาน

เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ดำเนินการจัดระบบพัฒนาคุณภาพการศึกษา มาตรฐานการศึกษา ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สำนักงานอธิการบดีจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต	ชาญชิตปรีชา	ประธานกรรมการ
๑.๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรอาทร	ศรีมหา	กรรมการ
๑.๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กาญจนา	วงศ์สวัสดิ์	กรรมการ
๑.๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วาทินี	ศรีมหา	กรรมการ
๑.๕	นายเกษม	บุตรดี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก สนับสนุน ช่วยเหลือ และแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ กองกลาง

๒.๑.๑	นางสาวพิชญาดา	ธานี	ประธานกรรมการ
๒.๑.๒	นางนงเยาว์	จารณะ	กรรมการ
๒.๑.๓	นางอุตมพร	บุตรสุวรรณ	กรรมการ
๒.๑.๔	นางสาวอังคณา	ศิริกุล	กรรมการ
๒.๑.๕	นางมาลัยวัลย์	อินคำน้อย	กรรมการ
๒.๑.๖	นายปีตา	โทนสิมมา	กรรมการ
๒.๑.๗	นายสงวน	พรหมพิภักดิ์	กรรมการ
๒.๑.๘	นายจารุวิทย์	ลิ่งภูลี	กรรมการ
๒.๑.๙	นางสาวสุทธราภรณ์	ตาลกุล	กรรมการ
๒.๑.๑๐	นายวรัญญู	นามเพ็ง	กรรมการ

๒.๑.๑๑	นางสุพัตรา	สุคนธชาติ	กรรมการ
๒.๑.๑๒	นางนวพร	อัศศรี	กรรมการ
๒.๑.๑๓	นางสาวรัตติกร	พรมคำ	กรรมการ
๒.๑.๑๔	นางนุชนารถ	พิมพ์กร	กรรมการ
๒.๑.๑๕	นางสาวธิดารัตน์	อุทัย	กรรมการ
๒.๑.๑๖	นายพงศกร	หาแก้ว	กรรมการ
๒.๑.๑๗	นางสาวประภัสสร	พองผลา	กรรมการ
๒.๑.๑๘	นายฤทธิไกร	สุทธิ	กรรมการ
๒.๑.๑๙	นางสาวภาวิณี	สีมา	กรรมการ
๒.๑.๒๐	นางสาวศุภกมลภรณ์	วัชรกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๒๑	นางฉวีรุชา	ตรีโอษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑.๒๒	นางศิริภาวี	วิชาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๒ กองพัฒนานักศึกษา

๒.๒.๑	นางวาสนา	จักรศรี	ประธานกรรมการ
๒.๒.๒	นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
๒.๒.๓	นางสาวบุษกร	ถานทองดี	กรรมการ
๒.๒.๔	นายวุฒิชัย	ไชยพร	กรรมการ
๒.๒.๕	นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	กรรมการ
๒.๒.๖	นายวัชรระ	น้อยนาง	กรรมการ
๒.๒.๗	นางสาวจรรุวรรณ	พรมพิลา	กรรมการ
๒.๒.๘	นายเอกพงษ์	พรมพิภักดิ์	กรรมการ
๒.๒.๙	นางสาวเกศนรินทร์	อาจพรม	กรรมการ
๒.๒.๑๐	นางสาวศันสนีย์	สุดทอง	กรรมการ
๒.๒.๑๑	นางสาววันวิสาข์	ทองสี	กรรมการ
๒.๒.๑๒	นางสาวกัลยาลักษณ์	โกสาแสง	กรรมการ
๒.๒.๑๓	นายชัยมงคล	โชติวัฒนตระกูล	กรรมการ
๒.๒.๑๔	นายนิรุทธ์	วิชาชาติ	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒.๑๕	นายบัณฑิต	ศิริวัฒน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๒.๓ กองนโยบายและแผน


๒.๓.๑	นายเกษม	บุตรดี	ประธานกรรมการ
๒.๓.๒	นางเกกילה	แสงบัวท้าว	กรรมการ
๒.๓.๓	นางสาวอัญชลี	มูลเมืองแสน	กรรมการ
๒.๓.๔	นางอมรรัตน์	ตุ่นกลีน	กรรมการ
๒.๓.๕	นายปรีชา	ศรีวิไล	กรรมการ
๒.๓.๖	นางสาวประภาพร	คำโสมศรี	กรรมการ
๒.๓.๗	นายภาณุวัฒน์	ศักดิ์ดา	กรรมการ
๒.๓.๘	นางสาวขวัญฤทัย	ประจักษ์โก	กรรมการ
๒.๓.๙	นายสายัณห์	พ่อครองค์	กรรมการ
๒.๓.๑๐	นายสมศักดิ์	อามาตร์สมบัติ	กรรมการ
๒.๓.๑๑	นางสาวชนกญาดา	โคตรสาลี	กรรมการ
๒.๓.๑๒	นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการและเลขานุการ
๒.๓.๑๓	นางสาวศิวรัตน์	ตรีทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพการศึกษา วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายการประเมินตนเอง เตรียมเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงการเตรียมบุคลากร นักศึกษา เพื่อรับการติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะวิธีการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ทุกสิ้นปีการศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร