

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

สำนักงานอธิการบดีมีปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ที่สำนักงานอธิการบดีจะกำหนดวิสัยทัศน์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้ชัดเจน และสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตามหลักการ อุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ ตลอดจนสอดคล้องกับ กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 – 2565) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่ม และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันในองค์กร

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้	ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ
	ค่าคะแนนที่ได้
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	5 คะแนน
คะแนน	5 คะแนน
ผลการประเมิน	ดีมาก

หมายเหตุ :

คะแนน	การแปลความหมาย
0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตอนที่ 3 ผลการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ :

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

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานตามพันธกิจหลักสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้นกลุ่มผลิตภัณฑ์ระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ข) มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีต้องกำหนดวิสัยทัศน์ 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 และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานของสำนักงานอธิการบดีและพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยตลอดจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	
สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) ขึ้นโดยมีการทบทวนและปรับปรุงมาจากแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562 เนื่องจากปัจจุบันบริบททั้งภายในและภายนอกสำนักงานอธิการบดีมีการปรับเปลี่ยน และเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินงานและเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 สำนักงานอธิการบดีจึงมีการทบทวนและจัดทำยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 ขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	1.1-1-01 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 1.1-1-02 สำนักงานอธิการบดี ที่ 6 /2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564 และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 1.1-1-03 สำนักงานอธิการบดี ที่ 3 /2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564 และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (เพิ่มเติม) 1.1-1-04 คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 1/2561
กระบวนการในการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาศูนย์งานอธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564 และจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักงานอธิการบดีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และแต่งตั้งคณะกรรมการยก	

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ร่างแผนและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปางงาน อธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564 เพื่อทำหน้าที่ในการวิเคราะห์ ความสอดคล้อง และความเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์การ พัฒนามหาวิทยาลัย ศึกษาสภาพการณ์ปัจจุบันและวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ของสำนักงาน อธิการบดีโดยมีการประชุมคณะกรรมการยกร่างแผนและ วิเคราะห์ยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564 ครั้งที่ 1/2561 ในวันจันทร์ที่ 29 มกราคม 2561 ณ ห้อง ประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น 2 อาคาร 10 และผ่านการเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2561</p>	<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการยกร่าง แผนและวิเคราะห์แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาลำปางงานอธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564</p> <p>1.1-1-05 รายงานการประชุมคณะกรรมการ ยกร่างแผนและวิเคราะห์แผน ยุทธศาสตร์การพัฒนาลำปางงาน อธิการบดี ครั้งที่ 1/2561 พ.ศ. 2561 - 2564</p> <p>1.1 -1- 06 รายงานการประชุมคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและการจัดระบบ ควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดี</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานอธิการบดีไปสู่ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีได้ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) ไปสู่ระดับ หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี โดยกำหนดเจ้าภาพหลัก เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) และ เผยแพร่แผนฯ ดังกล่าว ผ่านเว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีนำไปใช้เป็น เครื่องมือกำหนดทิศทางการบริหารงานของสำนักงาน อธิการบดีได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุผล สำเร็จตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>1.1-2-01 เจ้าภาพหลักตามตัวชี้วัดของ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561 - 2564 (หน้า 34- 37)</p> <p>1.1-2-02 Print Screen เผยแพร่ แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) (http://www.po.snru.ac.th)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีได้แปลงแผนยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่มีประเด็น ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด สนับสนุนการดำเนินงานเพื่อบรรลุ ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี โดยแสดงรายละเอียด โครงการหรือกิจกรรม งบประมาณดำเนินงาน ระยะเวลา ดำเนินงาน หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดโครงการที่ สอดคล้องกับกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์</p>	<p>1.1-3-01 แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>1.1-3-02 แผนปฏิบัติราชการของสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดมีตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดีระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 (หน้า 34- 37) และมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (หน้า 10) และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (หน้า 13 -17)</p>	<p>1.1-4-01 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561 – 2564 (หน้า 34- 37)</p> <p>1.1-4-02 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (หน้า 10)</p> <p>1.1-4-03 ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (หน้า 13 -17)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี และมีการกำหนดการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี และมีการรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดีประจำปีอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>1.1-5-01 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60)</p> <p>1.1-5-02 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 60 – 31 มี.ค. 61)</p> <p>1.1-5-03 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 60 - 30 มิ.ย. 61)</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และมีรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ อย่างน้อย 2 ครั้ง โดยแจ้งให้เจ้าภาพผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 60 – 31 มี.ค. 61) และรอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 60 - 30 มิ.ย. 61) และรายงานผลต่อผู้บริหาร</p>	<p>1.1-6-01 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 59 – 30 ก.ย. 60)</p> <p>1.1-6-02 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการจัดระบบควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี</p> <p>1.1-6-03 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 60 – 31 มี.ค. 61)</p> <p>1.1-6-04 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 9 เดือน (1 ต.ค. 60 - 30 มิ.ย. 61)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 7 มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 1 ครั้ง ต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ในวันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2561</p>	<p>1.1-7-01 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>1.1 -7- 02 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการจัดระบบควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี และคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 8 มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์	

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
และแผนปฏิบัติงานประจำปี	
สำนักงานอธิการบดีมีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุง เพื่อประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	1.1-8-01 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 1.1-8-02 แผนปฏิบัติราชการของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
8 ข้อ 5 คะแนน	8 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	8 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีมีส่วนร่วม ในการกำหนดแนวทางการพัฒนาและการประเมิน การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี	การเผยแพร่ตัวชี้วัดระดับความสำเร็จของการ ดำเนินการตามแผนให้บุคลากรทุกคนของสำนักงาน อธิการบดีได้รับทราบและรับผิดชอบร่วมกัน
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-

โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :

1. โครงการจัดทำแผนสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

หลักการ

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

กระบวนการจัดทำกิจกรรมหลักของสำนักงานอธิการบดี ได้เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของสำนักงานอธิการบดี และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการ และสังคมโดยรวม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี มีรายละเอียดตามตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้	ภารกิจหลัก
	ค่าคะแนนที่ได้
2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร	5 คะแนน
2.2 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	5 คะแนน
คะแนน	5 คะแนน
ผลการประเมิน	ดีมาก

หมายเหตุ :

คะแนน	การแปลความหมาย
0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวศิวารัตน์ ตริทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้: การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนา
คณาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งในด้านเทคนิคการสอนการประเมินผลการเรียนรู้และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย
รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน
นอกจากนั้นยังจำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของ
มหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงาน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	
<p>สำนักงานอธิการบดี มีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งกระบวนการจัดทำแผนดังกล่าวสำนักงานอธิการบดีได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดีที่ 28/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562 ทำหน้าที่ในการจัดทำกลยุทธ์และยุทธวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์กรทุกระดับและดำเนินการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีในการพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องและสนับสนุนซึ่งกันและกัน</p> <p>ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานอธิการบดีได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2561 ที่สอดคล้องตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562</p>	<p>2.1-1-01 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562</p> <p>2.1-1-02 คำสั่งสำนักงานอธิการบดีที่ 28/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2559 - 2562</p> <p>2.1-1-03 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	
<p>สำนักงานอธิการบดีดำเนินการบริหารบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่กำหนด</p>	<p>2.1-2-01 สรุปรายการดำเนินงานโครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>2.1-2-02 รายงานผลโครงการศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนวิสัยทัศน์ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี</p> <p>2.1-2-03 โครงการอบรมการพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	2.1-2-04 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การติดตามและประเมินผลโครงการ 2.1-2-05 โครงการการพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.1-3-01 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 161/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการเข้าที่พักออาศัย 2.1-3-02 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 792/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับนrongการ ให้สินเชื่อตามบันทึกข้อตกลงให้สินเชื่อเคหะเพื่อสวัสดิการแก่ข้าราชการลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีหน่วยงานดำรงเงินฝาก) 2.1-3-03 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการให้สินเชื่อเคหะเพื่อสวัสดิการแก่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (กรณีหน่วยงานดำรงเงินฝาก) 2.1-3-04 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข การให้สวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย 2.1-3-05 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
สำนักงานอธิการบดีมีการจัดโครงการสนับสนุนการ	2.1-4-01 แบบสำรวจการพัฒนาสมรรถนะของ

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และมีการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยให้มีการรายงานผลการพัฒนาสรรณะของบุคลากร ตามแบบสำรวจการพัฒนาสรรณะของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	บุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 2.1-4-02 แบบรายงานการสัมมนากองนโยบายและแผนสำนักงานอธิการบดี
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	
สำนักงานอธิการบดี มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและการเผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณวิชาชีพสายสนับสนุน ผ่านเว็บไซต์งานบริหารบุคคลและนิติการ และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	2.1-5-01 แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 2.1-5-02 เผยแพร่คู่มือจรรยาบรรณสายสนับสนุนหน้าเว็บไซต์งานบริหารบุคคลและนิติการ (http://old.lps.snru.ac.th)
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินผลความสำเร็จของการบริหารและการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ส่งให้คณะทำงานรวบรวมและจัดทำเป็นรายงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	2.1-6-01 สรุปการดำเนินการและประเมิน โครงการตามแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 2.1-6-02 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 7 มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
สำนักงานอธิการบดี มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี พ.ศ. 2560 ในเรื่อง การส่งเสริม	2.1-7-01 แผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>บุคลากรประเภทลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน/รายวัน ให้ได้รับการพัฒนาสมรรถนะและทักษะวิชาชีพ เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน มาทบทวนและปรับปรุงบริหารและการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดกิจกรรม Morning talk หัวข้อ สำนักงานสีเขียว Green office และกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อมเพื่อให้คนงานประจำหน่วยอาคารสถานที่ นำความรู้ ประสบการณ์ และการปฏิบัติงานที่ได้มาพัฒนางานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green office) เช่น การจัดการขยะ การประหยัดพลังงาน การจัดพื้นที่สีเขียวและการลดปริมาณก๊าซเรือนกระจกจากการปฏิบัติงานของสำนักงาน โครงการอบรมขยายพันธุ์พืช (กุหลาบ วาเลนไทน์) เพื่อให้คนงานประจำหน่วยพัฒนาภูมิทัศน์สามารถขยายพันธุ์กุหลาบวาเลนไทน์ด้วยวิธีการ ตัดตาม และตอนกิ่งได้ 	

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	7 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
- สำนักงานอธิการบดีส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมและสัมมนาเพื่อการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอและยังมีการติดตามผลการอบรมสัมมนาของบุคลากรให้นำความรู้ ความสามารถ มาปรับปรุงประยุกต์ใช้ในการทำงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- การถ่ายทอดความรู้จากการอบรม สัมมนาแก่บุคลากรในสำนักงานอธิการบดีหรือผู้สนใจ
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-

โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :

1. โครงการฝึกอบรมการพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้นของบุคลากรสายสนับสนุน
2. โครงการ Health and happiness organization (ตรวจสอบสุขภาพบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2561)
งานอนามัยและสุขภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

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

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษาจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วน ตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิตจัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ศูนย์บริการการศึกษาแหล่งทุนการศึกษาต่อการบริการจัดหางานแหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

เกณฑ์มาตรฐาน:

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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 จัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำด้านการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาในสถาบัน	
<p>สำนักงานอธิการบดีโดยกองพัฒนานักศึกษา มีการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ แนะนำการใช้ชีวิต และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษาโดยมีรายละเอียดดำเนินการ ดังนี้กองพัฒนานักศึกษาโดยงานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ได้จัดตั้งคลินิกแนะแนวและให้คำปรึกษาเพื่อให้นักศึกษารู้จักเข้าใจตนเอง และสิ่งแวดล้อมมากขึ้นสามารถพัฒนาตนเองได้ตามศักยภาพ อีกทั้งยังเป็นการให้คำปรึกษาในการดำเนินชีวิตทั้งเรื่องส่วนตัว การเรียน การหารายได้เสริม ระหว่างเรียน แนวทางการประกอบอาชีพอิสระ เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตของนักศึกษา ทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา ในการแก้ไขปัญหา และเพื่อให้นักศึกษาปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตให้เข้ากับสภาพแวดล้อมรูปแบบการเรียนในระดับอุดมศึกษา และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก กองพัฒนานักศึกษาจึงได้จัดโครงการ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปี การศึกษา 2560 ในวันที่ 26 – 27 มิถุนายน 2560 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมของนักศึกษาใหม่ในการเข้าสู่ระบบการเรียนในระดับอุดมศึกษา และมีการวางแผนในการดำเนินชีวิตตลอดระยะเวลาที่ศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ <p>นอกจากนี้สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษาได้ดำเนินโครงการลานกิจกรรมนักศึกษา ห้างไกลยาเสพติด ซึ่งจัดขึ้นทุกวันพุธ เวลา 16.00 – 22.00 น. ระหว่างวันที่ 5 กรกฎาคม – 27 กันยายน 2560 บริเวณลานกิจกรรมนักศึกษา หน้าอาคารพัฒนานักศึกษา กองพัฒนานักศึกษา เพื่อเป็นการเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้ใช้เวลาว่างให้เกิด</p>	<p>2.2-1-01 คลินิกแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <p>2.2-1-02 โครงการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ประจำปี การศึกษา 2560</p> <p>2.2-1-02 ภาพกิจกรรมโครงการลานกิจกรรมนักศึกษา ห้างไกลยาเสพติด</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ประโยชน์ ทดลองการประกอบอาชีพโดยการนำสินค้าและผลิตภัณฑ์ที่นักศึกษาาร่วมกันออกแบบและผลิตมาวางจำหน่าย เพื่อเป็นรายได้เสริมระหว่างเรียน อีกทั้งยังมีการแสดงความสามารถบนเวที ที่ช่วยส่งเสริมทักษะวิชาชีพของนักศึกษาทางด้านดนตรี และศิลปะ</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรแหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษามีการจัดบริการข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา โดยมีหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนในการให้บริการและจัดกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร ได้แก่ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม เป็นต้น และให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://www.snru.ac.th 2. เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี http://po.snru.ac.th 3. เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน http://academic.snru.ac.th 4. เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา http://rdi.snru.ac.th 5. เว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ http://ict.snru.ac.th 6. เว็บไซต์สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม http://lac.snru.ac.th 7. เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา http://sdd.snru.ac.th 8. เว็บไซต์งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการ 	<p>2.2-2-01 เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>2.2-2-02 เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี</p> <p>2.2-2-03 เว็บไซต์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p> <p>2.2-2-04 เว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา</p> <p>2.2-2-05 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>2.2-2-06 เว็บไซต์สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม</p> <p>2.2-2-07 เว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>การศึกษา http://fund.sdd.snru.ac.th</p> <p>9. เว็บไซต์งานอนามัยและสุขภาพ http://health.sdd.snru.ac.th</p> <p>10. ผลงานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร https://www.facebook.com/act.sdd.snru.ac.th</p> <p>สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษา ได้มีการบริการข้อมูลการจัดหางานและข้อมูลการรับสมัครตำแหน่งงานว่างจากหน่วยงาน บริษัท ห้างร้านต่าง ๆ ผ่านทางป้ายประชาสัมพันธ์หน้าห้องงานพัฒนานักศึกษา แนะนำอาชีพผ่านทางเว็บไซต์กองพัฒนานักศึกษา เว็บไซต์งานหอพักนักศึกษา และกลุ่มเครือข่ายทางสังคมออนไลน์ facebook กลุ่มระบบกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครในกลุ่มระบบกิจกรรมนักศึกษามีทั้งศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบัน ประมาณ 18,500 คน ซึ่งถือว่าเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารกับนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้มากที่สุด</p>	<p>2.2-2-08 เว็บไซต์งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>2.2-2-09 เว็บไซต์งานอนามัยและสุขภาพ</p> <p>2.2-2-10 ผลงานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>2.2-2-11 เครือข่ายทางสังคมออนไลน์ facebook กลุ่มระบบกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 จัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีโดยกองพัฒนานักศึกษา มีการจัดกิจกรรม เพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและวิชาชีพให้กับนักศึกษาจึงได้จัดโครงการเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ในวันเสาร์ที่ 31 มีนาคม 2560 ณ หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อพัฒนาประสบการณ์ทางวิชาการและเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของนักศึกษา ในการเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าสู่สาขาอาชีพที่ตนเองสนใจหลังสำเร็จการศึกษา โดยภายในโครงการมีกิจกรรมการให้ความรู้เกี่ยวกับ 	<p>2.2-3-01 รายงานผลการดำเนินโครงการปัจฉิมนิเทศนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ทิศทางและแนวโน้มตลาดแรงงาน สาขาวิชาชีพที่ตลาดงานมีความต้องการ และมีกรรมนัดพบแรงงาน เปิดโอกาสให้นักศึกษาได้สมัครงานและสัมภาษณ์กับผู้ประกอบการโดยตรง</p>	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการในข้อ 1-3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครโดยกองพัฒนานักศึกษา มีการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการใน ข้อ 1 - 3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และแนะแนวการใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 <p>ผลการประเมิน 3.91 คะแนน</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรแหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีการศึกษา 2560 <p>ผลการประเมิน 3.90 คะแนน</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. ด้านจัดกิจกรรมเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาแก่นักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 <p>ผลการประเมิน 3.95 คะแนน</p> <p>คะแนนของการประเมินความพึงพอใจทั้ง 3 ด้าน เท่ากับ 3.92 คะแนน (S.D. = 0.78) ซึ่งได้รับความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการใน <u>ระดับมาก</u></p>	<p>2.2-4-01 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการกับนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 นำผลการประเมินจากข้อ 4 มาปรับปรุงพัฒนาการให้บริการและการให้ข้อมูลเพื่อส่งผลประเมินสูงขึ้นหรือเป็นไปตามความคาดหวังของนักศึกษา</p>	
<p>จากรายงานผลแบบประเมินสำหรับนักศึกษาในการประเมินความพึงพอใจในประเด็นด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 ตอนที่ 2</p>	

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>การดำเนินงานของหลักสูตรและการจัดการศึกษา ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การบริการนักศึกษา ข้อ 4 ประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการจัดบริการ ในข้อ 1 - 3 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5</p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยกองพัฒนานักศึกษาได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการกิจการนักศึกษา (กบ.ก.) ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2561 ณ ห้องประชุมอินทนิล กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ข้อ 5.2 รายงานผลแบบประเมินสำหรับนักศึกษาในการประเมินความพึงพอใจในประเด็นด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2560 โดยคณะกรรมการบริหารกิจการนักศึกษา (กบ.ก.) ได้พิจารณาผลการประเมินคุณภาพของการจัดกิจกรรมและการบริการ ทั้ง 3 ด้าน โดยได้นำผลการประเมินในประเด็นที่ได้คะแนนไม่มากนักมาพัฒนาการจัดกิจกรรมและการบริการ มาใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดบริการที่สอดคล้องต่อความต้องการของนักศึกษา ดังนี้</p> <p>1. ด้านการจัดบริการให้คำปรึกษาทางวิชาการ และแนะแนวการใช้ชีวิตแก่นักศึกษา ในคณะ/มหาวิทยาลัยและการเข้าสู่อาชีพ ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>ข้อที่ 2.1 มีหน่วยงาน/บุคคลที่ให้คำปรึกษาให้คำแนะนำด้านการใช้ชีวิตในคณะ/มหาวิทยาลัย และการเข้าสู่อาชีพแก่นักศึกษา ผลประเมินคะแนน</p> <p><u>ผลการพัฒนาปรับปรุง</u></p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้มีการอบรมอาจารย์ที่ปรึกษา ภายใต้โครงการอบรมการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงประสงค์ โดยเป็นการเตรียมความพร้อมของอาจารย์ที่ปรึกษา ที่จะทำหน้าที่ใน</p>	<p>2.2-5-01 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารกิจการนักศึกษา (กบ.ก.) ครั้งที่ 1/2561 เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2561</p> <p>2.2-5-02 ภาพกิจกรรมโครงการอบรมการเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาที่พึงประสงค์</p> <p>2.2-5-03 ภาพคลินิกแนะแนวและให้คำปรึกษา</p> <p>2.2-5-04 ภาพกิจกรรมแกนนำ “Talk about sex : เปิดพื้นที่วัยใส เข้าใจเรื่องเพศ”</p> <p>2.2-5-05 โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการปฐมพยาบาลของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>การให้คำปรึกษาด้านการเรียนและการใช้ชีวิตของนักศึกษาแต่ละหลักสูตร นอกจากนี้ โดยกองพัฒนานักศึกษาได้จัดตั้งคลินิกแนะแนวและให้คำปรึกษาเพื่อเป็นห้องให้คำปรึกษา แก่นักศึกษาที่มีปัญหาในด้านการเรียน การใช้ชีวิต การมีอาชีพอิสระเสริมรายได้ การหารายได้ระหว่างเรียน และกองพัฒนานักศึกษายังมีการจัดตั้งนักศึกษาแกนนำ “Talk about sex : เปิดพื้นที่วัยใสเข้าใจเรื่องเพศ” เพื่อให้ความรู้และชวนพูดคุยให้คำปรึกษา ด้านเพศศึกษา และการมีเพศสัมพันธ์อย่างความปลอดภัยและรู้วิธีป้องกันโดยการออกให้คำแนะนำเชิงรุกในกิจกรรมต่างๆ ในมหาวิทยาลัย เช่น ในการประชุมพิเศษนักศึกษาการตรวจสุขภาพนักศึกษาและบริเวณลานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อเป็นการให้คำปรึกษาเชิงรุกแก่นักศึกษาให้รู้จักป้องกันและเข้าใจเรื่องเพศมากยิ่งขึ้น และ</p> <p>โครงการพัฒนาศักยภาพด้านการปฐมพยาบาลของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อพัฒนาศักยภาพให้แก่นักศึกษา ได้นำไปประยุกต์ใช้กับตนเอง และสามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้ รวมทั้งสามารถพัฒนาตนเองให้มีความรู้พื้นฐานทางด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น การใช้ยาที่ถูกต้องและปลอดภัย และการช่วยเหลือชีวิตขั้นพื้นฐาน มีความรับผิดชอบ สามารถช่วยเหลือตนเองและสังคม รวมทั้งมีการพัฒนาศักยภาพของตนเองด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตของตนให้สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีปกติสุข</p> <p>2. ด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการด้านกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานที่สามารถให้นักศึกษาทำงานพิเศษนอกเวลา ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>ข้อที่ 3.1 มีการบริการข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษนอก</p>	<p>2.2-5-06 print screen เว็บไซต์ระบบกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>2.2-5-07 กลุ่มเฟซบุ๊กระบบกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>2.2-5-08 print screen เพจ sakon nakhon rajabhat University</p> <p>2.2-5-09 รายการ SNRU NEWS</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>หลักสูตรแก่นักศึกษา ผลประเมิน 3.90 คะแนน</p> <p>ข้อที่ 3.2 มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลแหล่งงานทั้งเต็มเวลาและนอกเวลาแก่นักศึกษา ผลประเมิน 3.87 คะแนน</p> <p>ข้อที่ 3.3 ช่องทางในการให้บริการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร ด้านกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร และแหล่งงานต่าง ๆ ที่มีความหลากหลาย ผลประเมิน 3.89 คะแนน</p> <p><u>ผลการพัฒนาปรับปรุง</u></p> <p>มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครโดย กองพัฒนานักศึกษาได้นำผลประเมินด้านการให้ข้อมูลของหน่วยงานที่ให้บริการ ด้านกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตร แหล่งงานที่สามารถให้นักศึกษาทำงานพิเศษนอกเวลา ประจำปีการศึกษา 2560 มาปรับปรุงพัฒนา โดยได้เพิ่มช่องทางการบริการข้อมูลข่าวสารที่จำเป็น และข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมพิเศษนอกหลักสูตรแก่นักศึกษา ได้จัดทำเว็บเพจงานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา เว็บเพจระบบกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อเป็นช่องทางสื่อสารข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ นอกจากนี้ยังได้จัดตั้งกลุ่มเฟสบุ๊คระบบกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร และงานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ได้จัดรายการระบบเสียงตามสาย เพจ sakon nakhon rajabhat university และรายการ SNRU NEWS ทางสื่อออนไลน์เพื่อเป็นช่องทางให้สามารถสื่อสารข้อมูลกิจกรรมต่างๆไปถึงกลุ่มเป้าหมายนักศึกษาได้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็วและทันต่อสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 ให้ข้อมูลและความรู้ที่เป็นประโยชน์แก่ศิษย์เก่า	
<p>สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษา มีการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาความรู้และประสบการณ์</p>	<p>2.2-6-01 รายงานผลการดำเนินโครงการ อบรมพัฒนาทักษะการทำ</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ให้กับนักศึกษาและศิษย์เก่า โดยได้จัดโครงการอบรมพัฒนาทักษะการทำข้อสอบ กพ. ให้แก่ศิษย์เก่าและนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาประจำปี 2560 ระหว่างวันที่ 26-27 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องประชุม สัตตบงกช อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ อาคาร 11 ชั้น 2 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อให้ นักศึกษาและศิษย์เก่าที่เข้าอบรมมีทักษะเรียนรู้เทคนิคและคิดวิเคราะห์ข้อสอบ กพ. เพื่อเตรียมความพร้อมในการสอบแข่งขันเข้าสู่การประกอบอาชีพต่อไปโดยในโครงการดังกล่าวมีเป้าหมายศิษย์เก่าเข้าร่วมโครงการทั้งสิ้น 52 คน คิดเป็นร้อยละ 69 จากผู้เข้าร่วมโครงการ นอกจากนี้กองพัฒนานักศึกษา ยังได้มีการบริการข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อศิษย์เก่า ผ่านทางเว็บไซต์สมาคมศิษย์เก่า โดยมีรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาเป็นเลขาธิการสมาคมศิษย์เก่า</p>	<p>ข้อสอบ กพ. ให้แก่ศิษย์เก่า และนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาประจำปี 2560</p> <p>2.2-6-02 เว็บไซต์สมาคมศิษย์เก่า http://alumni.snru.ac.th/</p>

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	6 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<p>สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษา มีการดำเนินการระบบอาจารย์ที่ปรึกษาและมีคู่มือการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาอย่างชัดเจน มีการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่เน้นกระบวนการสร้างทักษะในการดำเนินชีวิต ทั้งทางด้านการเรียนและการใช้ชีวิตภายในและ</p>	<p>ควรเพิ่มกิจกรรมโครงการด้านการแนะแนวอาชีพอิสระเพิ่มทางเลือกให้กับนักศึกษา ได้ทดลองทำตามความถนัดและความสนใจต่อยอดสู่การประกอบอาชีพในอนาคต</p>

ภายนอกมหาวิทยาลัยของนักศึกษา มีสถานที่ รองรับนักศึกษาในการทำกิจกรรมและออกกำลังกาย	
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-
โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :	
1. การปรับปรุง อุปกรณ์ สถานที่ออกกำลังกาย สร้างพื้นที่เชิงบวกให้กับนักศึกษา	

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพเช่นทรัพยากรบุคคลระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงการบริหารการเปลี่ยนแปลงการบริหารทรัพยากรทั้งหมดฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้	การบริหารและการจัดการ
	ค่าคะแนนที่ได้
3.1 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้	5.00 คะแนน
3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	5.00 คะแนน
3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง	5.00 คะแนน
3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	4.63 คะแนน
3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร	5.00 คะแนน
3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม	5.00 คะแนน
3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.00 คะแนน
3.8 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหาร	5.00 คะแนน
เฉลี่ยรวม	4.81 คะแนน
ผลการประเมิน	ดีมาก

หมายเหตุ :

คะแนน	การแปลความหมาย
0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางสาวศุภกุลภรณ์ วัชรกุล นางณัฐฐา ตรีโษษฐ์ นายฤทธิไกร สุทธิ นางสาวศิวารัตน์ ตรีเทศ นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ ประกอบด้วย การระบุมความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัยการกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

- มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก
- กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
- มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
- 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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก	
<p>การดำเนินการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สำนักงานอธิการบดีได้แต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 9/2560 โดยมี รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและทรัพย์สินเป็น คณะกรรมการที่ปรึกษา มีผู้อำนวยการอธิการบดี เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (CKO) มีผู้แทนจากทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เป็น คณะทำงาน ทำหน้าที่จัดทำแผน รวบรวม ดำเนินการ และติดตาม และรายงานผลตามแผนการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>โดยคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดีได้สำรวจองค์ความรู้ที่หลักต้น ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี จากบุคลากรภายในหน่วย โดยส่งแบบสำรวจไปยัง 3 กอง (กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา) และนำผลการสำรวจมาสรุปและ</p>	<p>3.1-1-01 คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และคณะทำงานด้านการจัดการความรู้ของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>3.1-1-02 องค์ความรู้ที่สำนักงานอธิการบดีเลือกที่จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>พิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ที่สำนักงานอธิการบดี จะดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>ประชุมพิจารณาคัดเลือกองค์ความรู้ของสำนักงาน อธิการบดี เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 2 พฤศจิกายน 2560 ณ ห้องประชุมสร้อยจันทร์ ชั้น 2 อาคาร 10 ซึ่ง ประเด็นองค์ความรู้ที่ สำนักงานเลือกดำเนินการมี 2 องค์ความรู้ คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เรื่อง แนวทางการเขียนโครงการและ คำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 2. เรื่อง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะการปฏิบัติงาน คือ บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>3.1-2-01 แผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการแบ่งปัน และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในสำนักงานอธิการบดีใน องค์ความรู้ที่เลือกโดย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการตรวจสอบโครงการและ คำรับรองปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ในวันศุกร์ที่ 2 ธันวาคม 2559 ณ ห้องประชุม พุทธชาติ ชั้น 2 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร 2) ประชุมเชิงปฏิบัติการหลักสูตร “พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” วันที่ 10 มิถุนายน 2560 ณ อาคาร 	<p>3.1-3-01 รายงานผลตามแผนการจัดการความรู้ของ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประชุมเชิงปฏิบัติการตรวจสอบ โครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภาคผนวก ง) 2) รายงานผลการประชุมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตร “พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” 2560 (ภาคผนวก ง) 3) จัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการ

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ปฏิบัติการอเนกประสงค์ ห้องเรียนรวม 13209 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>3) ร่วมจัดนิทรรศการแสดงผลงานการจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์และเผยแพร่ผลงานในการดำเนินงานจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ในการจัดนิทรรศการแสดงผลงานจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 วันพุธที่ 15 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560 เวลา 08.30 - 16.30 น. บริเวณโถง ชั้น1 อาคาร 13 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	<p>ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ประสบการณ์และเผยแพร่ผลงานในการดำเนินงานจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ภาคผนวก ค)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการรวบรวมและเผยแพร่ องค์ความรู้ทั้ง 2 เรื่อง โดยมีการรวบรวมและจัดเก็บ องค์ความรู้ในรูปแบบพับ คู่มือ แนวทางปฏิบัติงาน และเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ หน่วยงาน เว็บไซต์ มรสน.ส่งเอกสารไปยัง กลุ่มเป้าหมาย รวมทั้งการเผยแพร่การจัดนิทรรศการแสดงผลงานจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 วันพุธที่ 15 พฤศจิกายนพ.ศ. 2560 ณ บริเวณโถง ชั้น 1 อาคาร 13 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	<p>3.1-4-01 แนวทางการเขียนโครงการและ คำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>3.1-4-02 คู่มือแนวทางปฏิบัติพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และการจัดทำคุณลักษณะ เฉพาะครุภัณฑ์ (Specification)</p> <p>3.1-4-03 เว็บไซต์กองนโยบายและแผน http://plan.snru.ac.th/topics/4615</p> <p>3.1-4-04 เว็บไซต์งานพัสดุ http://invent.snru.ac.th/topics/category/plan</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ที่ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	
<p>บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>	<p>3.1-5-01 รายงานผลการจัดการความรู้ ของ สำนักงานอธิการบดี ประจำปี</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงดังนี้</p> <p>1. เรื่อง แนวทางการเขียนโครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 การรวบรวมองค์ความรู้ โดยการวิเคราะห์และระดมความคิดเห็นจากผู้บริหารและบุคลากรกองนโยบายและแผน และจัดทำเป็นแนวทางการเขียนโครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ขึ้น และบุคลากรกองนโยบายและแผน และผู้ปฏิบัติงานด้านงบประมาณของหน่วยงานได้นำไปปรับใช้เป็นแนวปฏิบัติการตรวจสอบโครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และช่วยลดปัญหาการเขียนคำรับรองและโครงการไม่ถูกต้อง ทำให้การตรวจสอบโครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>2. เรื่องพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เนื่องจากมีการประกาศใช้พระราชบัญญัติใหม่ บุคลากรดำเนินงานพัสดุยังขาดความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน ถึงแม้จะมีการอบรมให้แล้ว จึงได้จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับผู้เชี่ยวชาญ บุคลากรได้นำความรู้ไปพัฒนางานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบสามารถและบุคลากรสามารถจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติใหม่ได้อย่างถูกต้องเพิ่มขึ้น</p>	<p>งบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>3.1-5-02 แผนการจัดการความรู้ของสำนักงาน อธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	5 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร อาจารย์ และบุคลากร ภายในสำนักงานอธิการบดี 2. บุคลากรให้ความสำคัญในการจัดการความรู้ ในสำนักงานอธิการบดี และมุ่งมั่นในการดำเนินงาน อย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย	ดำเนินการจัดการความรู้ในเรื่องเดิมจากปีที่ผ่านมา อย่างต่อเนื่อง
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-

โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :

โครงการจัดทำแผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางณัฏฐา ตรีโอษฐ์ นางศิริภาวี วิษาชาติ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ตา 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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2560 เพื่อให้การบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอนมาใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>3.2-1-01 แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2560</p> <p>3.2-1-02 แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 สำนักงานอธิการบดี</p> <p>3.2-1-03 แผนแม่บทการพัฒนาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2561 – 2564</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมบริบทของหน่วยงานและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้	
<p>สำนักงานอธิการบดี มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี โดยครอบคลุมการบริหารจัดการและการเงินและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการ</p> <p>3.2-2-01 ระบบกิจกรรมนักศึกษา http://connect.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-02 ระบบแฟ้มสะสมงานบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://neport.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-03 ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร http://old.plan.snru.ac.th/info/assessment/login_form.php</p> <p>3.2-2-04 ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ http://old.plan.snru.ac.th/info/RoomBooking/</p> <p>3.2-2-05 ระบบบริหารพัสดุ http://asset.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-06 ระบบบริหารจัดการวัสดุ http://mtl.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-07 ระบบรายงานข้อมูลนักศึกษาและบุคลากร http://misstu.snru.ac.th/std_normal_alllist.php?cmd=reset</p> <p>3.2-2-08 ระบบยื่นขอหนังสือรับรองออนไลน์ http://eform.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-09 ระบบออกเลขที่หนังสือราชการภายนอกและเลขที่คำสั่งออนไลน์ http://booked001.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-10 ระบบขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>http://carbooking.snru.ac.th/pages/#null_pages.html</p> <p>3.2-2-11 ระบบบริหารอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง งานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี http://bms.snru.ac.th</p> <p>3.2-2-12 ระบบซ่อมบำรุงรถยนต์ http://cmm.snru.ac.th/ เป็นระบบฐานข้อมูลการซ่อมรถยนต์ใช้ในราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อประกอบการตัดสินใจซ่อม</p> <p>3.2-2-13 ระบบบริหารจัดการน้ำมัน เป็นระบบบริหารการใช้น้ำมันของงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย หน่วยธุรการ หน่วยไฟฟ้า หน่วยพัฒนาภูมิทัศน์ หน่วยไฟฟ้า หน่วยประปา หน่วยออกแบบงานก่อสร้าง งานบริหารทั่วไป กองกลาง http://building.utility.snru.ac.th/Oil_System/main.php</p> <p>3.2-2-14 ระบบแจ้งซ่อม งานอาคารสถานที่ http://building.utility.snru.ac.th/Repair_System/main_Repair.php เป็นระบบให้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อแจ้งซ่อมแซมงานต่าง ๆ</p> <p>3.2-2-15 ระบบฐานข้อมูลการใช้ไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://building.utility.snru.ac.th/electricity_system/w_add_from_elec.php เป็นระบบคำนวณค่าไฟฟ้าของทุกหน่วยงานภายใน และห้องปฏิบัติการมหาวิทยาลัย</p> <p>3.2-2-16 ระบบฐานข้อมูลการใช้น้ำประปา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://building.utility.snru.ac.th/officer_system/w_add_from_water.php</p> <p>3.2-2-17 ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://jobs.snru.ac.th</p> <p><u>ด้านการเงิน</u></p> <p>3.2-2-18 เว็บไซต์การตรวจสอบและเรียกดูรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณ http://intranet.snru.ac.th/</p> <p>3.2-2-19 ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร http://fns.snru.ac.th</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>3.2-2-20 ระบบบริหารจัดการโครงการ http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/AUT/Authentication.php facultyProject_V2/Authentication.php</p> <p>3.2-2-21 ระบบบริหารงบประมาณ</p> <p>3.2-2-22 การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Gp โดยวิธีตกลงราคา http://www.gprocurement.go.th/wps/portal/index_EGP</p> <p>3.2-2-23 ระบบบริหารงบประมาณส่วนเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำหรับหน่วยงาน</p> <p>3.2-2-24 ระบบนำส่งเงินเดือนของธนาคารกรุงศรีอยุธยา</p> <p>3.2-2-25 ระบบนำส่งเงินเดือนของธนาคารกรุงไทย</p> <p>3.2-2-26 ระบบนำส่งเงินเดือนของธนาคารทหารไทย</p> <p>3.2-2-27 ระบบเงินยืมทดรองจ่าย</p> <p>3.2-2-28 คู่มือระบบการจับเก็บข้อมูลการจ่ายเช็ค เงินสด และจัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย</p> <p>3.2-2-29 คู่มือโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express For windows</p> <p>3.2-2-30 เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา http://eqa.snru.ac.th</p> <p>3.2-2-31 เว็บไซต์ Facebook.com/qasnru (งานประกันคุณภาพการศึกษา)</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบใช้ผลการประเมินจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเมื่อวิเคราะห์โดยภาพรวม พบว่าผลเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62 ซึ่งเมื่อวิเคราะห์เป็นรายการ พบว่า</p> <p>- ระบบบริหารงบประมาณ</p>	<p>3.2-3-01 รายงานผลความพึงพอใจของบุคลากรในการใช้ระบบสารสนเทศในภาพรวม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>(ค่าเฉลี่ย = 3.76)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบเพิ่มสะสมผลงานบุคลากร . (ค่าเฉลี่ย = 3.37) - ระบบพัสดุครุภัณฑ์ (ค่าเฉลี่ย = 3.50) - ระบบจอบหมายเลขหนังสืองานพัสดุ (ค่าเฉลี่ย = 3.55) - ระบบกิจกรรมนักศึกษา (ค่าเฉลี่ย = 3.60) - ระบบจอบเลขที่หนังสือราชการภายนอก และเลขที่คำสั่งออนไลน์ (ค่าเฉลี่ย = 3.91) 	
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 ซึ่งหน่วยงานได้ตระหนักถึงความสำคัญของการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อความเป็นเลิศทางด้านการบริหารจัดการและการให้บริการ</p>	<p>3.2-4-01 แผนแม่บทการพัฒนาระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2561-2564</p> <p>3.2-4-02 รายงานผลความพึงพอใจของบุคลากรในการใช้ระบบสารสนเทศในภาพรวม มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	
<p>สำนักงานอธิการบดี มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยส่งข้อมูลผ่านเว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานงบประมาณ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน และผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ เป็นต้น</p>	<p>3.2-5-01 เว็บไซต์สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา/คลังข้อมูลอุดมศึกษา http://www.data3.mua.go.th/dataS/</p> <p>3.2-5-02 เว็บไซต์สำนักงบประมาณ http://www.bb.go.th/bbweb/</p> <p>3.2-5-03 เว็บไซต์ สำนักงานนโยบายและแผนพลังงาน กระทรวงพลังงาน http://www.e-report.energy.go.th/</p> <p>3.2-5-04 ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ http://www.gfmis.go.th/</p> <p>3.2-5-05 ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ http://process3.gprocurement.go.th/EGPWeb/jsp</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>/index_new.jsp</p> <p>3.2-5-06 เว็บไซต์ประกาศการขายทอดตลาด</p> <p>http://www.gprocurement.go.th/wps/portal/egp/auction/!ut/p/z1/jY_LDolwEEW_xQXbziABxB0hPmMDLhTsxODBgqmULaQ_L1FXRImzm8m5Z3KBOQKsStuSp7qUVSr6_cScMzVXUzMiklabpYu-ayONbA8XngPx8Af4yOwf_ljABvXx8AGL46W0xsiGoT7NWJgfoARxxYYFzJ71_WrzJpxYCq_5ipX5KH6c6F13cwNNLDrOsKl5CInF0l0YeC3UCEbDcmQhfpSPBmi3bnT57gG6d9/dz/d5/L0LDUmlTUSEhL3dHa0FKRnNBLzROV3FpQSEhL3Ro/</p>

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
5 ข้อ 5 คะแนน	5 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	5 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
สำนักงานอธิการบดีมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน ที่สามารถตอบสนองความต้องการในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	-
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
สำนักงานอธิการบดีส่งเสริมและเพิ่มศักยภาพให้กับบุคลากรในการใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน	-
โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :	
โครงการทบทวนแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการเรียนการสอน สำนักงานอธิการบดี ตามแผนแม่บทการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

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

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

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 โดยเฉพาะจรรยาบรรณ
ของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- อื่น ๆ ตามบริบทของมหาวิทยาลัย

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน
ข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานคณะกรรมการบริหารสำนักงาน
อธิการบดี 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 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในมหาวิทยาลัยในรอบปีการ
ประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง
ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย อันเนื่องมาจากความบกพร่องของมหาวิทยาลัยใน
การควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่
ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์
บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทั้ง ๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
ได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของมหาวิทยาลัยในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว
2. สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อัน
เนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตาม
มาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น
3. สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตร
หรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
ได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

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

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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	
สำนักงานอธิการบดีมีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหาร และตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	3.3-1-01 คำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ 4/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนักงานอธิการบดีประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน - ความเสี่ยงด้านการเงิน 	
สำนักงานอธิการบดี มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง จำนวน 3 ด้าน โดยยึดตามแนวการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1. ความเสี่ยงด้านการเงิน 2. ความเสี่ยงด้านการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง 3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน 	3.3-2-01 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 3.3-2-02 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	
มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง	3.3-3-01 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 3.3-3-02 เล่มแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน	
สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งได้หาวิธีการที่เหมาะสมมาจัดการแต่ละความเสี่ยงให้ลดความรุนแรงลง สำหรับกลยุทธ์ที่ใช้ในการบริหารความเสี่ยง คือ <ol style="list-style-type: none"> 1. การยอมรับความเสี่ยง 2. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง 3. การถ่ายโอนความเสี่ยง 4. การควบคุมความเสี่ยง 	3.3-4-01 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 3.3-4-02 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 3.3-4-03 คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	3.3-5-01 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ฉบับบททวน) 3.3-5-02 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ฉบับบททวน) 3.3-5-03 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	
มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	3.3-6-01 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 3.3-6-02 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ในคราวการประชุมครั้งที่ 2/2560 เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2560

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
6 ข้อ 5 คะแนน	6 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	6 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ol style="list-style-type: none"> มีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อเป็นแนวทางให้กับบุคลากรได้ถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน สามารถบริหารและจัดการกับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในปีที่ผ่านมาได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ มีการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงและหลายช่องทางในการแจ้งเตือนความเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยงให้กับบุคลากร 	-
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
เพิ่มความเข้าใจในรายละเอียดและกระบวนการจัดทำแผนความเสี่ยงในระดับงาน	ควรทบทวนเรื่องของการจัดการความเสี่ยง ตามปัจจัยเสี่ยงเดิมเป็นระยะ ๆ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4: การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นางณัฏฐา ตรีโอษฐ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม 5)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา :

- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลสำนักงานอธิการบดี รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางดำเนินงานของหน่วยงานตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี
- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสำนักงานอธิการบดี โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี ได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี
- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
- เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสำนักงานอธิการบดี ที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบ
- รายงานการสังเคราะห์ห้มติหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหาร

หมายเหตุ : ระดับสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงาน	คะแนน ที่ได้	หน่วยวัด	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
คะแนนการประเมินผล ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี โดยคณะกรรมการที่สภา มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมิน ผลงานของมหาวิทยาลัย) ผลการประเมิน = 4.63 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน	4.63 คะแนน	ค่าเฉลี่ย	3.4-1-01 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ที่ 6/2559 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย 3.4-1-02 รายงานผลการประเมินการ บริหารงานของอธิการบดีและ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร ประจำปีงบประมาณ 2560

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
3.51 คะแนน	4.63 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	4.00 คะแนน

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 อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ความคาดหวัง และความต้องการของผู้รับบริการ

หัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ประเภทข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหาร “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน) ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับสูง 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

ผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2560				
	กองกลาง	กองนโยบาย และแผน	กองพัฒนา นักศึกษา	โรงเรียนวิถีสรรมา	สำนักงาน อธิการบดี
1. จำนวนหัวหน้างาน	4	-	1	-	5
2. จำนวนหัวหน้างานที่ได้รับการพัฒนา	3	-	1	-	4
3. ร้อยละของหัวหน้างาน ได้รับการพัฒนา	75	-	100	-	80

การประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

ข้อมูลพื้นฐานประกอบตัวบ่งชี้	หน่วยวัด	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ได้
<p>1) คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งผู้บริหารตรงตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด</p> <p>2) หลักสูตรที่เข้ารับการอบรมต้องเป็นหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง</p> <p>3) ประกาศฯ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร</p> <p>4) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. 2558</p>	คะแนน	<p>หัวหน้างานที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร เข้ารับการอบรม “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษา ระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) จำนวน 2 รุ่น คือ</p> <p>1) รุ่นที่ 15 วันที่ 25 กรกฎาคม – 22 กันยายน 2559 ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ (ผ่านการอบรมตามเกณฑ์แล้ว จำนวน 2 ราย</p> <p>2) รุ่นที่ 16 วันที่ 13 มีนาคม – 27 เมษายน 2560 ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ จำนวน 2 ราย</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>1. ผู้เข้ารับการอบรมฯ รุ่นที่ 1 ผ่านการอบรม 2 ราย ได้รับใบประกาศนียบัตรรับรอง</p> <p>2. ผู้เข้ารับการอบรมฯ รุ่นที่ 2 ผ่านการอบรม 2 ราย ได้รับใบประกาศนียบัตรรับรอง</p> <p>3. ร้อยละของหัวหน้างานที่ได้รับการพัฒนา(คะแนนเต็ม 5 คะแนน) พบว่า หัวหน้างาน ทั้งหมด 5 ราย ได้รับการพัฒนาฯ จำนวน 4 ราย คิดเป็นร้อยละ 80</p>	5 คะแนน

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จัดสรรงบประมาณสำหรับพัฒนาบุคลากร ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถเข้าสู่ตำแหน่งในระดับสูงขึ้นเติบโตในสายงาน เป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>3.5-1-01 แผนพัฒนาบุคลากร (สายสนับสนุนวิชาการ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>3.5-1-02 คำอนุมัติงบประมาณรายจ่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. 2560</p> <p>3.5-1-03 ประกาศฯ หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินข้าราชการ เพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร</p> <p>3.5-1-04 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วยคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งประเภทผู้บริหาร พ.ศ. 2558</p> <p>3.5-1-05 มาตรฐานกำหนดตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่กำหนดให้ผู้เข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหารต้องผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง</p>
<p>- มหาวิทยาลัยพิจารณาคัดเลือกหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการของสำนักงานอธิการบดี เข้ารับการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะในการบริหาร “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน) ตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารสถาบันอุดมศึกษาระดับสูง ที่ ก.พ.อ. กำหนด” ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 2 ราย (ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งผ่านการอบรมแล้ว 2 ราย)</p> <p>- หัวหน้างานที่เข้ารับการฝึกอบรมเข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร “หลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สำหรับผู้บริหารสายสนับสนุน) ผ่านการอบรม</p>	<p>3.5-1-06 บันทึกข้อความเสนอรายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง(สายสนับสนุน)</p> <p>3.5-1-07 หลักสูตรที่เข้ารับการอบรมต้องเป็นหลักสูตรที่ ก.พ.อ. รับรอง</p> <p>3.5-1-08 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของหัวหน้างาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>รุ่นที่ 15 วันที่ 25 กรกฎาคม – 22 กันยายน 2559 ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ ผ่านการอบรมจำนวน 2 ราย</p> <p>3.5-1-09 รายงานผลการดำเนินการพัฒนาความรู้ความสามารถของหัวหน้างาน รุ่นที่ 16 ฝึกอบรมในระหว่างวันที่ 13 มีนาคม – 27 เมษายน 2560 ณ โรงแรมเอเชีย ราชเทวี กรุงเทพฯ จำนวน 2 ราย</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
2 ราย ได้รับใบประกาศนียบัตรรับรอง ได้รับความรู้ความสามารถ พัฒนา ทักษะการปฏิบัติงาน และเตรียม ความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งในระดับ ประเภทผู้บริหารได้ตามหลักเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	(ผ่านการอบรมตามเกณฑ์)

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานอธิการบดีสนับสนุนให้หัวหน้างานที่ได้รับ การพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะ เพื่อเข้า สู่ตำแหน่งผู้บริหาร - สำนักงานอธิการบดีส่งเสริมและผลักดันหัวหน้างาน ผู้ที่มีคุณสมบัติ เข้าสู่ตำแหน่งผู้บริหาร ตามข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมิน ข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภท ผู้บริหาร ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด - สำนักงานอธิการบดี พิจารณาสับสนุนหัวหน้างาน เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะ โดยให้การสนับสนุนให้ได้รับทุนจาก มหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากร (กลุ่มพนักงานมหาวิทยาลัย) ได้รับการพัฒนาเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน เป็น เส้นทางสู่การพัฒนาตำแหน่งให้สูงขึ้นสู่ระดับ ผู้บริหาร - ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประเมินเข้าสู่ ตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ครอบคลุมในทุกประเภทของ บุคลากร และเกณฑ์ในการประเมินที่เหมาะสม บุคลากร และเกณฑ์ในการประเมินที่เหมาะสม - ส่งเสริมและสนับสนุนและให้ทุนสนับสนุนให้ บุคลากรระดับหัวหน้างานเข้ารับการฝึกอบรม เสริมสร้างความรู้ความสามารถและทักษะ เพื่อ พัฒนางานที่ปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
<ul style="list-style-type: none"> - เร่งรัดให้ข้าราชการซึ่งเป็นหัวหน้างานเข้ารับการ พัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะ โดยการ ฝึกอบรมภายในกำหนดระยะเวลา 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแผนพัฒนาบุคลากร ในด้านการพัฒนา ความรู้ความสามารถและทักษะของหัวหน้างานใน แต่ละปีงบประมาณให้ชัดเจน และมีการติดตาม เร่งรัด และรายงานผลตามแผนพัฒนา
โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน (ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร ของทุกกอง ในสำนักงานอธิการบดี 2. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน 	

ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 : ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี	นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา นายสายัณห์ พ่อครวงค์ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีควรมีการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย ให้สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ที่ใช้งานได้ทั้งการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีในการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้าน ตลอดจนใช้ในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

ชั้นวางแผนงาน (P)

1. มีระบบและกลไกในการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

ชั้นดำเนินการ (D)

2. มีการดำเนินการตามระบบการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่กำหนด
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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีระบบและกลไกในการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการจัดระบบการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.สำนักงานอธิการบดีจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ มีหน้าที่หลักในการวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมของสำนักงานอธิการบดี 2.ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานอธิการบดี ได้จัดโครงการพัฒนาระบบสนับสนุนสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี โดยมีวัตถุประสงค์ <ol style="list-style-type: none"> 1) เพื่อใช้ในการสนับสนุนกระบวนการสารสนเทศด้านงบประมาณ 2) เพื่อเร่งรัดติดตามการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผน 3) เพื่อบริหารจัดการโครงการตามคำขอตังงบประมาณเงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน 4) เพื่อบริหารจัดการระบบเอกสารให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ 	<ol style="list-style-type: none"> 3.6-1-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่ 12/2560 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมของสำนักงานอธิการบดี 3.6-1-02 คำรับรองการปฏิบัติราชการและแบบเสนอขออนุมัติโครงการพัฒนาระบบสนับสนุนสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี 3.6-1-03 ปฏิทินการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมของ สำนักงานอธิการบดี
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีการดำเนินการตามระบบการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่กำหนด	
<p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการตามระบบการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่กำหนด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อกำหนดเรื่องที่จะพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัยซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักงานอธิการบดี เลือก เรื่องระบบบริหารจัดการโครงการ ซึ่งระบบ 	<ol style="list-style-type: none"> 3.6-2-01 ระบบบริหารจัดการโครงการ (http://old.plan.snru.ac.th/info/facultyProjectV2/mainPlan.php) 3.6-2-02 คู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการ

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ประกอบด้วยเมนูการใช้งานที่สอดคล้องและตอบสนองการใช้งานที่ทันสมัย โดยระบบจะมีการแบ่งส่วนการใช้งานที่ชัดเจน เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบโครงการ หรือเจ้าหน้าที่ของคณะ เป็นต้น 2. สำหรับผู้ดูแลระบบ ประกอบด้วย นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ที่รับผิดชอบดูแลแต่ละคณะ เป็นต้น 	
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 ระบบ คือ ระบบบริหารจัดการโครงการ และเผยแพร่ระบบบริหารจัดการโครงการให้หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี และหน่วยงานในมหาวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์จริง โดยมีกิจกรรมที่ดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดประชุมเชิงปฏิบัติการตรวจสอบโครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้นระหว่างวันที่ 9 - 12 ตุลาคม 2560 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1113-1114 อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 2. ประชุมเร่งรัดการเบิกจ่าย และปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 วันพฤหัสบดี ที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2561 เวลา 14.00-16.30 น. ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น 3 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 3. ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรายงานผลการติดตามสถานะการดำเนินการโครงการ ผ่านระบบบริหารจัดการโครงการ 4. รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงบประมาณ (ก.บ.ม.) 	<p>3.6-3-01 ภาพกิจกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการตรวจสอบ โครงการและคำรับรองปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (http://plan.snru.ac.th/ภาพกิจกรรม-2560?album=8&gallery=187)</p> <p>3.6-3-02 ภาพกิจกรรมการประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ (http://plan.snru.ac.th/topics/7736?nggpage=3)</p> <p>3.6-3-03 หนังสือเชิญประชุมประชุมเร่งรัดการเบิกจ่ายและปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินและงบประมาณเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>3.6-3-04 ช่องทางรายงานผลการติดตามสถานการณ์ดำเนินโครงการ (http://old.plan.</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>snru.ac.th/info/facultyProjectV2/planSNRU_N/follow_planBudgetData.php)</p> <p>3.6-3-05 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร งบประมาณ (ก.บ.) (http://plan.snru.ac.th / topics/7563) และตัวอย่างรายงานการ ประชุม (ก.บ.) ระเบียบวาระที่ 4.1</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีการประเมินความพึงพอใจของใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีมีการประเมินความพึงพอใจ ของการใช้งานระบบปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยข้อมูลจากบุคลากรสายวิชาการ และสายสนับสนุน วิชาการ จากหน่วยงานจำนวน 14 หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่เข้าใช้งานระบบปรับ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ และเก็บข้อมูลในช่วง เดือน เมษายน -พฤษภาคม พ.ศ. 2561 และตอบ แบบสอบถามออนไลน์ รวมทั้งสิ้นจำนวน 374 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 114 คน คิด เป็นร้อยละ 30.50 และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 260 คน คิดเป็นร้อยละ 69.50 ซึ่งผลการ ประเมินระดับพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบปรับแผนการ ใช้จ่ายงบประมาณ ภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ใน ระดับมาก คิดเป็นร้อยละ 81 (ค่าเฉลี่ย 4.05)</p>	<p>3.6-4-01 แบบประเมินความพึงพอใจการใช้งาน ระบบบริหารจัดการโครงการ (online)</p> <p>3.6-4-02 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการ ใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการ (online)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดีนำผลการประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมมา ปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบสามารถออกรายงานมาในรูปแบบของ Microsoft Excel 2) เพิ่มการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยมีการ กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้ระบบของ 	<p>3.6-5-01 Print Screen ระบบบริหารจัดการ โครงการ</p> <p>3.6-5-02 การออกรายงานโครงการตาม</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
แต่ละส่วนราชการ เช่น ใช้กำหนดชื่อผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ในการเข้าใช้งานระบบ เป็นต้น	งบประมาณตามส่วนราชการ 3.6-5-03 การออกรายงานโครงการตามแผนงาน และผลผลิต
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 มีการนำผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงาน ในสำนักงานอธิการบดี	
<p>สำนักงานอธิการบดี โดยกองนโยบายและแผนเปิดระบบบริหารโครงการให้ทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัยใช้ประโยชน์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดสิทธิ์ให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ และงบประมาณแผ่นดินประจำปี 2. ส่วนราชการสามารถปรับแผนการใช้จ่ายงบประมาณระหว่างปี 3. ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการสามารถตรวจสอบและรายงานสถานะการดำเนินโครงการระหว่างปี 	<p>3.6-6-01 คำรับรองปฏิบัติราชการโครงการของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>3.6-6-02 Print Screen คำรับรองปฏิบัติราชการของแต่ละหน่วยงาน</p> <p>3.6-6-03 Print Screen ค่าขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้และงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>

ตัวบ่งชี้ที่ 3.7: ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางณัฐชญา ตริโอษฐ์ นางสาวศิวารัตน์ ตริเทศ นายชัยมงคล โชติวัฒน์ตระกูล

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

ผู้รับบริการ (Customer) หมายถึง ผู้ที่มารับบริการจากหน่วยงานของท่านโดยตรงหรือผ่านช่องทางการให้บริการอื่น 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 โรงเรียนวิจิตรธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

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 และกองพัฒนานักศึกษา ส่วนผลการประเมินความพึงพอใจของกองกลาง ใช้ข้อคำถามการประเมินความพึงพอใจตามแบบประเมินของสถาบันวิจัยและพัฒนา ใช้ช่วงเวลาเก็บข้อมูลเดียวกันกับกองนโยบายและแผนและกองพัฒนานักศึกษา โดยแยกเก็บข้อมูลเฉพาะงานแล้วนำผลการประเมินเฉลี่ย 3 กอง รวมกัน (คะแนนเต็ม 5)

ผลการดำเนินงาน :

ผลการดำเนินงาน	หน่วยวัด	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>การประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการสำนักงานอธิการบดี ใช้ผลการประเมินจากสถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นผู้ประเมิน(คะแนนเต็ม 5 คะแนน) พบว่า</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กองกลาง ร้อยละความพึงพอใจ = 83.80 2. กองพัฒนานักศึกษา ร้อยละความพึงพอใจ = 78.02 3. กองนโยบายและแผน ร้อยละความพึงพอใจ = 72.35 <p>ผลการประเมินเฉลี่ยดังนี้ ทั้ง 3 กองรวมกัน</p> $= \frac{83.80+78.02+72.35}{3}$ <p>= 78.06 คะแนน</p> <p>เมื่อเทียบกับเกณฑ์การประเมิน ร้อยละ 78.06 ได้เท่ากับ 4 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน</p>	คะแนน	3.7-1-01 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีการศึกษา 2560

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
ร้อยละ 70	ร้อยละ 78.06	บรรลุเป้าหมาย	ร้อยละ 75

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
สำนักงานอธิการบดีควรส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรด้านการให้บริการคำปรึกษา และอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาใช้บริการเพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและมหาวิทยาลัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยโดยรวม	-

ตัวบ่งชี้ที่ 3.8: บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางสาวอังคณา ศิริกุล นางสาวรัตติกร พรมคำ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ถือเป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร ให้มีขวัญกำลังใจ มองเห็นอนาคตของตนเอง ที่สามารถจะเติบโตในสายอาชีพ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว ทำให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของสำนักงานอธิการบดีสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย ทั้งยังเป็นตัวช่วยให้องค์กรวางแผนเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์ และวางแผนกำลังคนให้ตรงกับงานที่องค์กรต้องการโดยส่งผลให้องค์กรได้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง หัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการ ประเภท

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทบริหาร

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีประกาศหลักเกณฑ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการผู้มีคุณสมบัติยื่นแบบประเมินพร้อมผลงานเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีประกาศหลักเกณฑ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการผู้มีคุณสมบัติยื่นแบบประเมินพร้อมผลงานเข้าสู่ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร	
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ออกประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ออกประกาศรับสมัครข้าราชการผู้ที่มีคุณสมบัติขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ตำแหน่งว่างตามโครงสร้างแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย	3.8-1-01 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2558 3.8-1-02 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง รับสมัครข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเข้ารับ การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีหรือเทียบเท่า และระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า ลงวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2560
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีคำสั่งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ประเมินแต่งตั้งบุคคลและประเมินผลงาน	
- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ออกคำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคล	3.8-2-01 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 13/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สั ง ญ วันที่

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร</p> <p>- มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงาน บริหารบุคคล กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ออกคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร</p>	<p>26 พฤษภาคม พ.ศ. 2560</p> <p>3.8-2-02 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 1/2560, 2/2560, 3/2560, 4/2560, 5/2560</p> <p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้ง บุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ตำแหน่งประเภทผู้บริหาร</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีการนำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเห็นชอบผลการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร</p>	
<p>- งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เสนอผลการประเมิน เพื่อแต่งตั้งข้าราชการให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร จำนวน 5 ราย โดย เสนอที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ม. พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน (ซึ่งผ่านการประเมินตามเกณฑ์)</p>	<p>3.8-3-01 มติที่ประชุมคณะกรรมการ ก.บ.ม. ในการประชุม ครั้งที่ 12/2560 เมื่อวันที่ 19 ธันวาคม 2560 เห็นชอบผลการประเมินข้าราชการพลเรือนใน สถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) ให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร จำนวน 5 ราย</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีวาระนำเสนอสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่ง ประเภทผู้บริหาร</p>	
<p>- งานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้นำเสนอที่ประชุม สภามหาวิทยาลัยเพื่อให้มีมติอนุมัติแต่งตั้ง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จำนวน 5 ราย (ซึ่งผ่านการประเมินตามเกณฑ์)</p>	<p>3.8-4-01 มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 11/2560 เมื่อวันที่ 22 ธันวาคม 2560 อนุมัติแต่งตั้ง ข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร จำนวน 5 ราย</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และจัดทำทะเบียนประจำตำแหน่ง</p>	

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
ส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีออกคำสั่งแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (จำนวน 5 ราย) - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดทำหนังสือพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอขอความเห็นชอบเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า (จำนวน 5 ราย) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อให้ความเห็นชอบทะเบียนตำแหน่งบริหาร 	<p>3.8-5-01 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 1541/2560 เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า สังกัด วันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2560</p> <p>3.8-5-02 หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ศธ 0542.01.03/288 ลงวันที่ 17 มกราคม 2561 เรื่อง ขอความเห็นชอบเงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่า</p>

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร - มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักงานอธิการบดีส่งเสริมและสนับสนุนและเร่งรัดให้ข้าราชการที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งโดยเร็ว (ในตำแหน่งประเภทผู้บริหารที่ว่างอยู่ตามโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ) เพื่อความก้าวหน้าในสายงาน - สำนักงานอธิการบดี โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง กำหนดปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัย

<p>ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>	<p>เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับการกำหนดตำแหน่งสูงขึ้นของสายสนับสนุนก้าวหน้าไปในทิศทางและแนวทางการส่งเสริมให้สายสนับสนุนวิชาการเติบโตก้าวหน้าในสายงานสอดคล้องตามนโยบายสภามหาวิทยาลัย</p>
<p>จุดที่ควรพัฒนา</p>	<p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p>
<p>-สำนักงานอธิการบดี โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง ทำหนังสือแจ้งข้าราชการซึ่งเป็นหัวหน้างาน ที่ดำรงตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง ผู้ที่มีคุณสมบัติครบขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ในระดับผู้อำนวยการกองกลาง และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี</p>	<p>- สำนักงานอธิการบดี โดยงานบริหารบุคคลและนิติการ กองกลาง กำหนดแผนการดำเนินงานหรือปฏิทินการดำเนินงานเกี่ยวกับการเสนอขอรับการประเมินข้าราชการเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหาร ระดับผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ในรอบปีให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ที่มีคุณสมบัติได้ยื่นแบบขอรับการประเมินในวงรอบการดำเนินงาน</p>
<p>โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการพัฒนาศักยภาพหัวหน้างาน (ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย) เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งบริหารของทุกกองในสำนักงานอธิการบดี 2. โครงการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรเตรียมความพร้อมเข้าสู่ตำแหน่งหัวหน้างาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 	

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัย จะได้อาจมาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าหน่วย กิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่าง ๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัยบริการทางวิชาการ ค่าเช่า ทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องมีแผนการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงิน เพื่อดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัยใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย หลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณที่ประหยัดได้หลังจากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดง ศักยภาพเชิงการบริหารจัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้งบประมาณ อย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวบ่งชี้	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ
	ค่าคะแนนที่ได้
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	5 คะแนน
คะแนน	5 คะแนน
ผลการประเมิน	ดีมาก

หมายเหตุ :

คะแนน	การแปลความหมาย
0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 :ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางมาลัยวัลย์ อินค่าน้อย ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานคลัง	นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น นางนภาพร อัครศรี นางสาวสุกัญญา ลามคำ นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ นายจรรุวิทย์ ลังภูลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้มีการวิเคราะห์รายได้ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณ แผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆที่มหาวิทยาลัยได้รับมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพรายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจโครงการกิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

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 แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่มหาวิทยาลัยใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใดเช่นรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเงินทุนสะสมของหน่วยงานเงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่าหรือมหาวิทยาลัยจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่ารวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตรโดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	
สำนักงานอธิการบดี มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	4.1-1-01 แผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 4.1-1-02 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 920/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2564 4.1-1-03 เอกสารสรุปรายละเอียดการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2561
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้	
มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรอธิบายแนว	4.1-2-01 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งเอกสารงบประมาณและสรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>ทางการจัดหาครุภัณฑ์และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้</p>	<p>งบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>4.1-2-02 เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งรหัส งบประมาณและสรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>4.1-2-03 เอกสารคำขอตี้งบประมาณประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561</p> <p>4.1-2-04 เอกสารคำขอตี้งบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักงาน อธิการบดีและบุคลากร</p>	
<p>มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากร</p>	<p>4.1-3-01 เอกสารรายงานทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี</p> <p>4.1-3-02 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอแจ้งเอกสารงบประมาณและสรุปการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561</p> <p>4.1-3-03 เอกสารคำขอตี้งบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงาน อธิการบดีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>	
<p>มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>4.1-4-01 บันทึกข้อความเรื่อง ส่งรายงานการรับ-จ่ายเงินนอก งบประมาณ รายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำ ทุกเดือน</p> <p>4.1-4-02 รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2560</p> <p>4.1-4-03 บันทึกข้อความ เรื่อง ส่งรายงานการเงินประจำเดือน</p> <p>4.1-4-04 หลักเกณฑ์คู่มือการจัดทำรายงานทางการเงิน</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง</p>	
<p>มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>4.1-5-01 แผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานสำหรับ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>4.1-5-02 ผลการทำต้นทุนผลผลิตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>4.1-5-03 เอกสารรายงานทางการเงิน สำนักงานอธิการบดี</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
<p>มีหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>4.1-6-01 รายงานผลการสอบทานแผนการตรวจสอบภายในของกระทรวงศึกษาธิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>4.1-6-02 รายงานผลการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>4.1-6-03 รายงานการเงินตามระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง</p> <p>4.1-6-04 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 98/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 695/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ(เพิ่มเติม)</p> <p>4.1-6-05 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 465/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 7 ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	
<p>ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ</p>	<p>4.1-7-01 คู่มือระบบบริหารงบประมาณส่วนการเบิกจ่ายเงินงบประมาณสำหรับหน่วยงาน</p> <p>4.1-7-02 คู่มือระบบบริหารงบประมาณส่วนของการจัดการข้อมูลโครงการ สำหรับกองนโยบายและแผน</p> <p>4.1-7-03 คู่มือการใช้งานระบบบริการสารสนเทศนักศึกษา (การรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน)</p> <p>4.1-7-04 เว็บไซต์การตรวจสอบและเรียกดูรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายงบประมาณพ.ศ. 2559</p> <p>4.1-7-05 เว็บไซต์สำหรับการให้บริการรับชำระเงินค่าลงทะเบียน และการเรียกรายงานตรวจสอบการรับเงินประจำวัน</p> <p>4.1-7-06 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหมวดเงินจากหมวดวัสดุเป็นหมวดครุภัณฑ์</p> <p>4.1-7-07 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงหมวดเงินจากหมวดรายจ่าย</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p>4.1-7-08 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน จากงบดำเนินงาน (ค่าใช้สอย) เป็นงบดำเนินงาน (ค่าวัสดุ)</p> <p>4.1-7-09 บันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหมวดเงิน เป็นงบลงทุน</p> <p>4.1-7-10 บันทึกข้อความ เรื่อง ขอส่งรายงานผลเบิกจ่าย งบประมาณแผ่นดินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560</p> <p>4.1-7-11 รายงานผลการคำนวณต้นทุนการผลิตประจำปี งบประมาณพ.ศ. 2560</p> <p>4.1-7-12 การวิเคราะห์ต้นทุนการผลิต พ.ศ. 2560</p> <p>4.1-7-13 รายงานติดตามเร่งรัดเบิกจ่าย</p> <p>4.1-7-14 บันทึกขอโอนเงินเป็นค่าสาธารณูปโภค ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560</p>

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	7 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
<p>1. มีการรายงานการเงินต่อสภามหาวิทยาลัย ติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>2. มีระบบบัญชีงบประมาณที่ตรวจสอบได้ และมีการประเมินระบบการเงินและงบประมาณทุกปี</p> <p>3. บุคลากรมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการเงินและงบประมาณ</p> <p>4. มีระบบบริหารงบประมาณ ระบบบริหารพัสดุ ระบบบริหารโครงการ เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<p>1. ควรมีการปรับปรุงระบบในการดำเนินการ เพื่อลดขั้นตอนและเพิ่มความสะดวกรวมแก่การปฏิบัติงาน</p> <p>2. ควรมีการสนับสนุนงบประมาณในการพัฒนาระบบได้อย่างต่อเนื่องโดยจัดทำเป็นแผน พัฒนาระยะสั้น ระยะยาวต่อไป</p>
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยโดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลิตผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้นมหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและมีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
	ค่าคะแนนที่ได้
5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5 คะแนน
คะแนน	5 คะแนน
ผลการประเมิน	ดีมาก

หมายเหตุ :

คะแนน	การแปลความหมาย
0.00 – 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 – 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 – 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 – 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 – 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง	นางณัฐชญา ตรีโอษฐ์ นางศิริภาวิ วิชชาติ 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 โดยเฉพาะผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

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

ผลการดำเนินงาน :

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและ พัฒนาการของสำนักงานอธิการบดีและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	
สำนักงานอธิการบดีมีระบบและกลไก การประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและ พัฒนาการของสำนักงานอธิการบดีและ ดำเนินการตามระบบที่กำหนดโดยระบบ ประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของ กระบวนการบริหารงาน มีกำหนดขั้นตอน การประกันคุณภาพภายในตาม กระบวนการด้านประกันคุณภาพ ซึ่งมี การแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี	5.1-1-01 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงาน อธิการบดี ปีการศึกษา 2560 5.1-1-02 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 800/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 สำนักงานอธิการบดี 5.1-1-03 ปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี 5.1-1-04 แนวทางในการเตรียมรองรับการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน ประจำปี การศึกษา 2560
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 2 มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี	
สำนักงานอธิการบดีมีการกำหนด นโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งได้มีการ ประชุมปรึกษาหารือหัวหน้าในสำนักงาน อธิการบดี เมื่อวันที่ 27 ธันวาคม 2559 พร้อมทั้งมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละตัว บ่งชี้ให้ดำเนินการตามแนวทางประกัน คุณภาพภายในของสำนักงานอธิการบดี	5.1-2-01 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงาน อธิการบดี ปีการศึกษา 2560 5.1-2-02 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 800/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 สำนักงานอธิการบดี 5.1-2-03 ปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 3 มีการกำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	
สำนักงานอธิการบดี มีการกำหนดตัว	5.1-3-01 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงาน

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>บ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนักงาน อธิการบดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม 2. ตัวบ่งชี้ที่ 3.8 บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหาร 	<p>อธิการบดี ปีการศึกษา 2560</p> <p>5.1-3-02 แนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก สถาบัน ปีการศึกษา 2560 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 4 มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วยการพัฒนาคุณภาพการตรวจติดตามคุณภาพ และการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนตามระบบบริหารงานคุณภาพ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพตามปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีซึ่งการดำเนินงานดังกล่าว ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง โดยการมีพัฒนาระบบการประกันคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีการศึกษา มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559 ไปจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan)</p>	<p>5.1-4-01 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 800/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 สำนักงานอธิการบดี</p> <p>5.1-4-02 ปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>5.1-4-03 แผนพัฒนาคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี จากวงรอบปีการศึกษา 2559 (Improvement plan)</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 5 มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดี มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานสำนักงานอธิการบดี โดยมีการนำตัวบ่งชี้มาจัดทำแผนการดำเนินการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี และทบทวน และ</p>	<p>5.1-5-01 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 สำนักงานอธิการบดี</p> <p>5.1-5-02 รายงานการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2559</p> <p>5.1-5-03 แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
<p>จัดทำร่าง แผนยุทธศาสตร์ สำนักงาน อธิการบดี ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2562 ในวันที่ 7 พฤษภาคม 2561 เพื่อให้ทุกงาน ดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เมื่อได้รับการประเมินแล้วมีการนำผลมา ปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ</p>	<p>พ.ศ. 2559 – 2562 5.1-5-04 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 12 เดือน</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 6 มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>	
<p>สำนักงานอธิการบดี มีระบบสารสนเทศ ที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ระบบบริหารโครงการ 2) ระบบพัฒนาบุคลากร 3) ระบบการบริหารจัดการ 4) ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ 5) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษา 	<p>5.1-6-01 ระบบบริหารพัสดุ http://asset.snru.ac.th/ 5.1-6-02 ระบบบริหารจัดการวัสดุ http://mtl.snru.ac.th/ 5.1-6-03 เว็บไซต์กองนโยบายและแผน http://plan.snru.ac.th/ 5.1-6-04 ระบบประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร http://old.plan.snru.ac.th/info/assessment/login_form.php 5.1-6-05 ระบบแฟ้มสะสมงานบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร http://neport.snru.ac.th/ 5.1-6-06 ระบบออกเลขที่หนังสือราชการภายนอกและเลขที่ คำสั่งออนไลน์ http://booked001.snru.ac.th/ 5.1-6-07 ระบบยื่นขอหนังสือรับรองออนไลน์ http://eform.snru.ac.th/ 5.1-6-08 ระบบขอใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร https://carbooking.snru.ac.th/pages/#null_pages.html 5.1-6-09 ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ http://plan.snru.ac.th/info/RoomBooking/ 5.1-6-10 ระบบกิจกรรมนักศึกษา http://connect.snru.ac.th/login.aspx 5.1-6-11 ระบบบริหารงบประมาณ 5.1-6-12 เว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ https://www.egov.go.th/th/e-government-service/159/ 5.1-6-13 ระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	<p data-bbox="847 255 1098 288">http://fns.snru.ac.th</p> <p data-bbox="735 311 1086 344">5.1-6-14 ระบบบริหารโครงการ</p> <p data-bbox="852 367 1449 456">http://stadiumbooking.snru.ac.th/snru_project_management/AUT/Authentication.php</p> <p data-bbox="735 479 1401 512">5.1-6-15 ระบบบริหารอาคาร/สิ่งปลูกสร้าง งานพัสดุ กองกลาง</p> <p data-bbox="852 535 1449 680">สำนักงานอธิการบดี http://bms.snru.ac.th เป็นระบบฐานข้อมูลอาคาร / สิ่งปลูกสร้าง ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p data-bbox="735 703 1433 736">5.1-6-16 ระบบซ่อมบำรุงรถยนต์ http://cmm.snru.ac.th/ เป็น</p> <p data-bbox="852 759 1433 904">ระบบฐานข้อมูลการซ่อมรถยนต์ใช้ในราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อประกอบการตัดสินใจซ่อม</p> <p data-bbox="735 927 1449 960">5.1-6-17 ระบบบริหารจัดการน้ำมัน เป็นระบบบริหารการใช้น้ำมัน</p> <p data-bbox="852 983 1449 1240">ของงานอาคารสถานที่ ประกอบด้วย หน่วยธุรการ หน่วยไฟฟ้า หน่วยพัฒนาภูมิทัศน์ หน่วยไฟฟ้า หน่วยประปา หน่วยออกแบบงานก่อสร้าง งานบริหารทั่วไป กองกลาง http://building.utility.snru.ac.th/Oil_System/main.php</p> <p data-bbox="735 1263 1203 1296">5.1-6-18 ระบบแจ้งซ่อม งานอาคารสถานที่</p> <p data-bbox="852 1319 1449 1464">http://building.utility.snru.ac.th/Repair_System/main_Repair.php เป็นระบบให้บริการหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเพื่อแจ้งซ่อมแซมงานต่าง ๆ</p> <p data-bbox="735 1487 1362 1520">5.1-6-19 ระบบฐานข้อมูลการใช้ไฟฟ้า มหาวิทยาลัยราชภัฏ</p> <p data-bbox="852 1543 1449 1800">สกลนคร http://building.utility.snru.ac.th/electricity_system/w_add_from_elec.php เป็นระบบคำนวณค่าไฟฟ้าของทุกหน่วยงานภายใน และห้องพัสดุอาคารมหาวิทยาลัย</p> <p data-bbox="735 1823 1410 1856">5.1-6-20 ระบบฐานข้อมูลการใช้น้ำประปา มหาวิทยาลัยราชภัฏ</p> <p data-bbox="852 1879 1449 2024">สกลนคร http://building.utility.snru.ac.th/officer_system/w_add_from_water.php</p>

ผลดำเนินงาน	เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง
	5.1-6-21 ระบบชำระค่าลงทะเบียนเรียน http://intranet.snru.ac.th/ 5.1-6-22 ระบบบริหารงบประมาณส่วนเบิกจ่ายเงินงบประมาณ สำหรับหน่วยงาน 5.1-6-23 ระบบนำส่งเงินเดือนของธนาคารกรุงศรีอยุธยา 5.1-6-24 ระบบนำส่งเงินเดือนของธนาคารกรุงไทย 5.1-6-25 ระบบนำส่งเงินเดือนของธนาคารทหารไทย 5.1-6-26 ระบบเงินยืมทดรองจ่าย 5.1-6-27 คู่มือระบบการจัดเก็บข้อมูลการจ่ายเช็ค เงินสด และ จัดทำใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 5.1-6-28 คู่มือโปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express For windows 5.1-6-29 เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา http://eqa.snru.ac.th 5.1-6-30 เว็บไซต์ Facebook.com/qasnru (งานประกัน คุณภาพการศึกษา)
<input checked="" type="checkbox"/> ข้อ 7 มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยเฉพาะผู้ใช้บริการตาม พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	
สำนักงานอธิการบดี มีการดำเนินงาน ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีส่วนร่วม ของบุคลากรภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย ได้แก่ บุคลากรของ มหาวิทยาลัย นักศึกษา บุคคลภายนอก มา ใช้บริการของสำนักงานอธิการบดี เช่น การ เข้าสถานที่ การขอใช้บริการรถยนต์ราชการ การยืมพัสดุต่าง เป็นต้น	5.1-7-01 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ที่มีต่อการให้บริการของหน่วยงานภายในสำนักงาน อธิการบดี ปีการศึกษา 2560 กองกลาง กองนโยบายและแผน กองพัฒนานักศึกษา 5.1-7-02 หนังสือขอใช้สถานที่จากหน่วยงานภายนอก 5.1-7-03 เว็บไซต์จองห้องประชุมออนไลน์ http://plan.snru.ac.th/info/RoomBooking/ 5.1-7-04 ระบบขอใช้รถยนต์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร http://carbooking.snru.ac.th/ 5.1-7-05 หนังสือขอยืมวัสดุอุปกรณ์

ผลการประเมินตนเองจากผลการดำเนินงาน :

เป้าหมายปีนี้	ผลการดำเนินงานปีนี้	การบรรลุเป้าหมาย	เป้าหมายปีต่อไป
7 ข้อ 5 คะแนน	7 ข้อ 5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย	7 ข้อ 5 คะแนน

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
ผู้บริหาร บุคลากร ของสำนักงานอธิการบดี ได้ให้ความสำคัญกับระบบประกันคุณภาพของหน่วยงาน	-
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-
โครงการและกิจกรรมในปีต่อไป :	
โครงการพัฒนาตัวบ่งชี้ของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สอดคล้องและตรงตามพันธกิจของหน่วยงาน	