



แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔

(๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

สำนักงานอธิการบดีดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) วงรอบปีการศึกษา 2564 และรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2565 ณ ห้องประชุม สร้อยสุวรรณา ชั้น 3 อาคาร 10 และมีรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในตามที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักถึงกระบวนการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง จึงได้แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564

แผนพัฒนาคุณภาพฯ ฉบับนี้ ประกอบด้วยกิจกรรม / โครงการเพื่อดำเนินงานพัฒนา แก้ไขและปรับปรุงช่วงเวลา งบประมาณ รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีได้อย่างต่อเนื่อง

คณะทำงานหรือสำนักงานอธิการบดีหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนพัฒนาคุณภาพฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้ประโยชน์หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คณะทำงาน/สำนักงานอธิการบดี ยินดีรับไว้เพื่อปรับปรุงต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)

จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ของสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี	1
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี	12
แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี	23
ภาคผนวก	26
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี	27
คำสั่งยกเลิกและเพิ่มเติมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	28

ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานอธิการบดี

1. ประวัติและวิวัฒนาการ

ปี พ.ศ. 2507 สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นมาพร้อมกับการก่อตั้งสถาบันเดิมมีชื่อเรียกว่า “ฝ่ายธุรการ” เป็นหน่วยงานในสังกัดโรงเรียนฝึกหัดครูสกลนคร กรมการฝึกหัดครู กระทรวงศึกษาธิการ

ปี พ.ศ. 2513 ยกฐานะจากโรงเรียนฝึกหัดครูสกลนคร เป็นวิทยาลัยครูสกลนคร มีผลทำให้ฝ่ายธุรการ เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานอธิการ”

ปี พ.ศ. 2518 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2538 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 112 ตอนที่ 4ก ลงวันที่ 24 มกราคม 2538 มีผลทำให้สำนักงานอธิการ ยกฐานะขึ้นเป็นหน่วยงานเทียบเท่าหน่วยงานเทียบเท่ากอง และเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานอธิการบดี” สังกัดสถาบันราชภัฏสกลนคร สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏกระทรวงศึกษาธิการ โดยการแบ่งส่วนราชการของสำนักงานอธิการบดี ตามประกาศสถาบันราชภัฏสกลนคร เรื่อง ราชพัญญชนะและเลขประจำของหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544 มีการแบ่งส่วนราชการออกเป็น 14 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ
2. ฝ่ายการเงิน
3. ฝ่ายนิติการและการเจ้าหน้าที่
4. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
5. ฝ่ายพัสดุ
6. ฝ่ายยานพาหนะ
7. ฝ่ายรักษาความปลอดภัย
8. ฝ่ายเลขานุการ
9. ฝ่ายสถานที่
10. ฝ่ายสวัสดิการ
11. ฝ่ายสาธารณูปโภค
12. ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์
13. ฝ่ายอาคารและประปา
14. ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล

ในช่วงแผนพัฒนาการศึกษาระยะที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) ได้มีการปฏิรูปการศึกษาและปฏิรูประบบราชการ รัฐบาลได้นำเสนอร่างพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และ

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564

กฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ ต่อรัฐสภาและได้รับความเห็นชอบ โดยพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ 7 กรกฎาคม 2546 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 120 ตอนที่ 62 ก ลงวันที่ 6 กรกฎาคม 2546 มีผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงชื่อส่วนราชการระดับกรม จาก “สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ” เป็น “สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา” และต่อมาสถาบันราชภัฏสกลนครได้ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี ได้ยุบรวมฝ่ายประชาสัมพันธ์และฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อจัดตั้งเป็นศูนย์ประชาสัมพันธ์ ให้เป็นหน่วยงานเทียบเท่าฝ่ายและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ปี พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ทรงลงพระปรมาภิไธย ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา พ 23 ก 1 วันที่ 14 มิถุนายน 2547 ตามมาตรา 10 มีผลทำให้สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการเทียบเท่าคณะและมีโครงสร้างการบริหารภายในเป็นลักษณะงานต่าง ๆ ดังนี้

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานกิจการพิเศษ
3. งานนิติการและการเจ้าหน้าที่
4. งานตรวจสอบภายใน
5. งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
6. งานประกันคุณภาพการศึกษา
7. งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
8. งานการเงิน
9. งานบัญชีและงบประมาณ
10. งานทรัพย์สินและจัดเก็บรายได้
11. งานพัสดุ

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

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะครุศาสตร์
3. คณะเทคโนโลยีการเกษตร
4. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
5. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
6. คณะวิทยาการจัดการ
7. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

8. สถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
9. สถาบันวิจัยและพัฒนา
10. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

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

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
 - 1.3 งานคลัง
 - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
 - 1.5 งานพัสดุ
 - 1.6 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
 - 1.7 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - 1.8 งานประกันคุณภาพการศึกษา
 - 1.9 หน่วยตรวจสอบภายใน
2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 2.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - 2.2 งานวิเคราะห์งบประมาณ
 - 2.3 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
 - 2.4 งานวิเคราะห์แผนและติดตามประเมินผล
3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 3.1 งานบริหารทั่วไป
 - 3.2 งานกิจกรรมนักศึกษาและกีฬา
 - 3.3 งานแนะแนวการศึกษาและจัดหางาน
 - 3.4 งานสวัสดิการนักศึกษา
 - 3.5 งานอนามัยและสุขาภิบาล

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

1. หน่วยบริหารทั่วไป
2. หน่วยปฐมวัย
3. หน่วยประถมศึกษา
4. หน่วยกิจการนักเรียน

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

1. หน่วยงานบริการและงานพัฒนา
2. หน่วยงานสนับสนุนนักศึกษาพิการ

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

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
 - 1.3 งานคลัง
 - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
 - 1.5 งานพัสดุ
 - 1.6 งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
 - 1.7 งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
 - 1.8 หน่วยตรวจสอบภายใน
 - 1.9 โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. กองนโยบายและแผน แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
 - 2.1 งานบริหารงานทั่วไป
 - 2.2 งานแผนและงบประมาณ
 - 2.3 งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ
 - 2.4 งานยุทธศาสตร์และติดตามประเมินผล

2.5 งานประกันคุณภาพการศึกษา

3. กองพัฒนานักศึกษา แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้

3.1 งานบริหารทั่วไป

3.2 งานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

3.3 งานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา

3.4 งานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์

3.5 งานอนามัยและสุขภาพ

3.6 งานพัฒนาและส่งเสริมการศึกษานักศึกษาพิการ (DSS)

2. สถานที่ตั้ง

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

3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์

3.1 ปรัชญา

“สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย มุ่งมั่นบริการ ระบบงานมาตรฐาน สร้างสรรค์กิจกรรม”

3.2 พันธกิจ

1. พัฒนาการบริหารและบริการให้เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการบริการและบริหารจัดการ

3.3 อัตลักษณ์

“บุคลากรเป็นคนดี มีจิตสาธารณะ และมีทักษะวิชาชีพ”

3.4 เอกลักษณ์

“มุ่งมั่นบริการ ประสานงานอย่างมืออาชีพ สู่ผลงานคุณภาพมาตรฐาน”

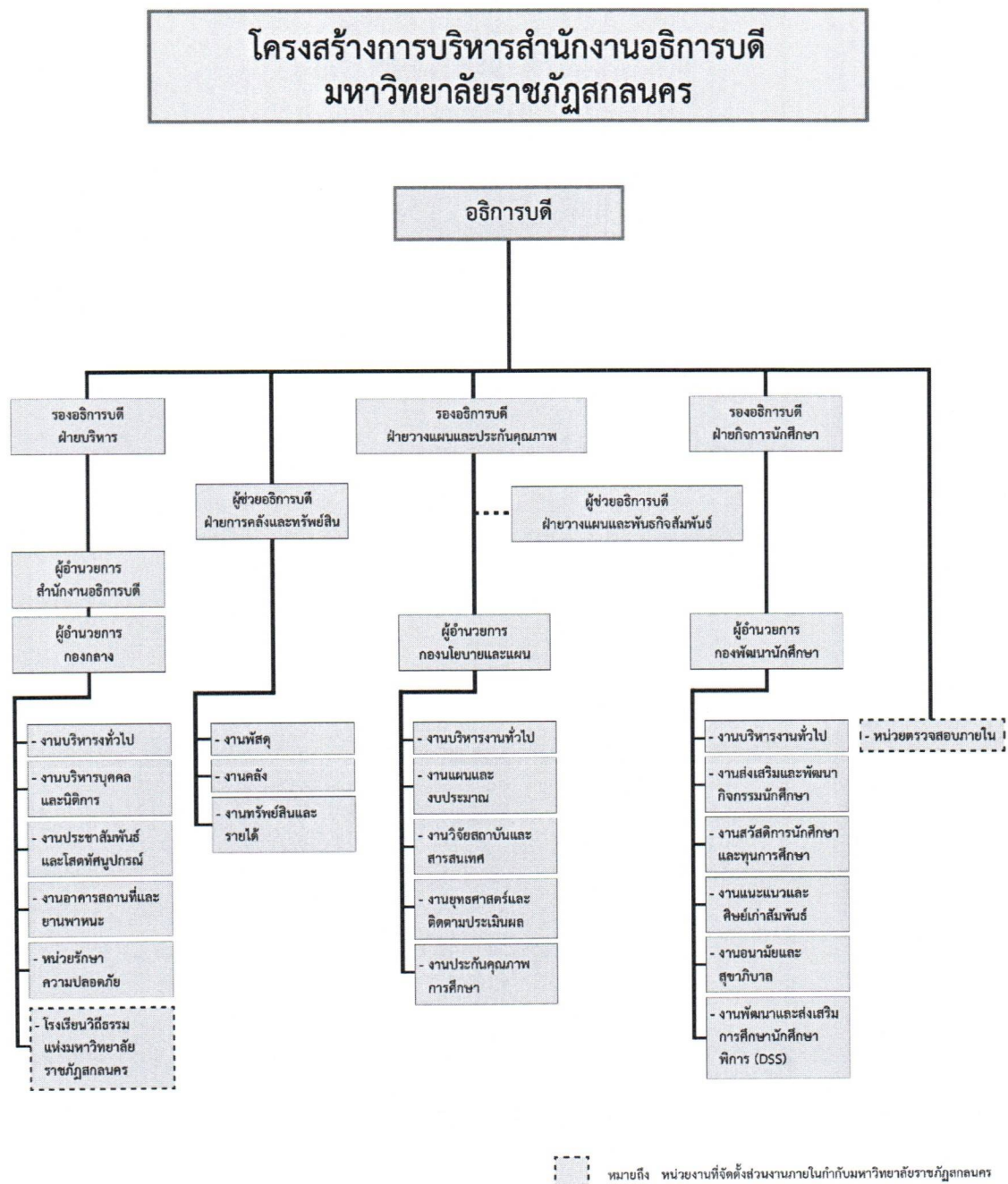
3.5 วิสัยทัศน์

“เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม”

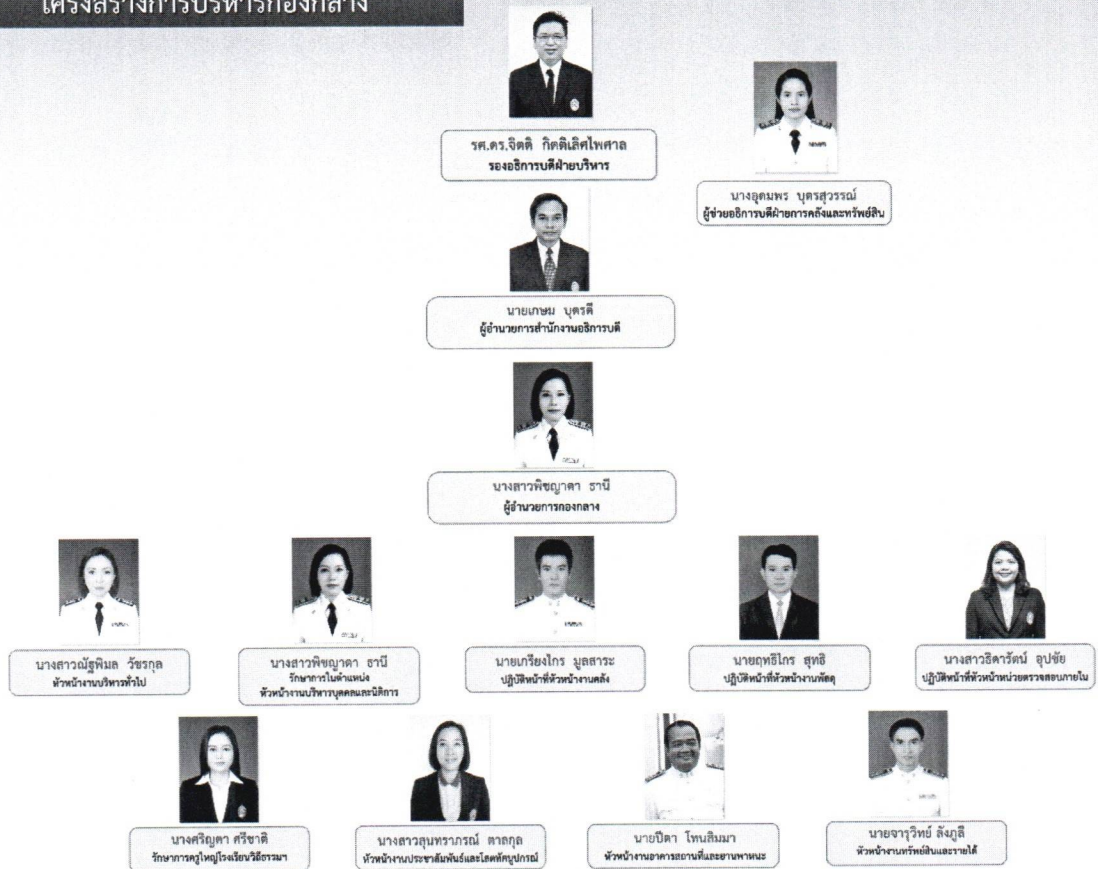
3.6 ประเด็นยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย 3 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ
2. พัฒนาสมรรถนะทรัพยากรบุคคลเพื่อเสริมสร้างคุณค่าให้แก่องค์กร
3. สนับสนุนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

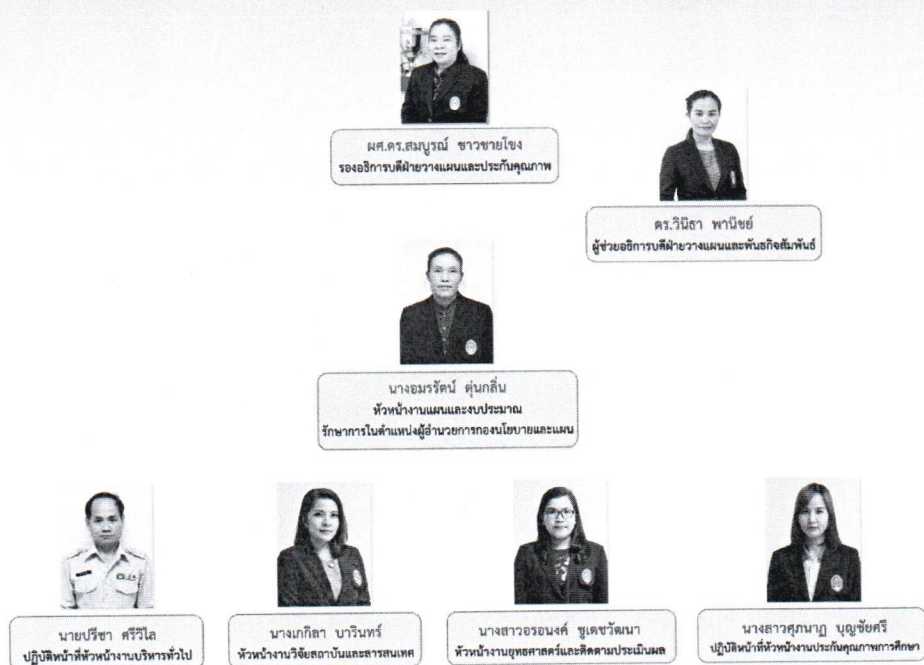
4. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี



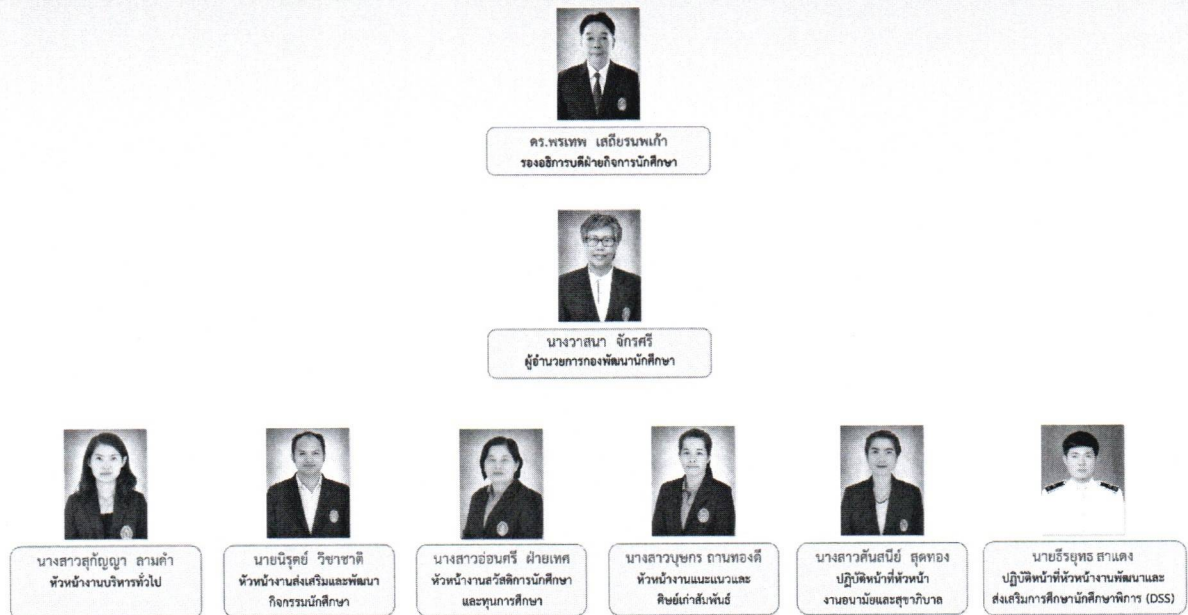
โครงสร้างการบริหารกองกลาง



โครงสร้างการบริหารกองนโยบายและแผน



โครงสร้างการบริหารกองพัฒนานักศึกษา



5. ชื่อผู้บริหาร

1. ศ.ดร.ทศวรรษ	สีตะวัน	รองอธิการบดีด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล
2. อ.ดร.พรเทพ	เสถียรนพเก้า	รองอธิการบดีด้านกิจการนักศึกษา
3. อ.ดร.อุบลศิลป์	โพธิ์พรม	รองอธิการบดีด้านสารสนเทศและสื่อสารองค์กร
4. อ.ดร.วินิธา	พานิชย์	ผู้ช่วยอธิการบดีด้านพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ
5. นางอุดมพร	บุตรสุวรรณ	ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน
6. นายเกษม	บุตรดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
7. นางสาวพิชญาดา	ธานี	ผู้อำนวยการกองกลาง
8. นางวาสนา	จักรศรี	ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
9. นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

6. สภาพทางกายภาพของสำนักงานอธิการบดี

1. อาคาร 10

- ชั้น 1 ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานคลัง งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
- ชั้น 2 ประกอบด้วย หน่วยเลขานุการ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ห้องประชุมพุทธรักษา ห้องประชุมสร้อยจันทร์
- ชั้น 3 ประกอบด้วย ห้องประชุมสร้อยสุวรรณา ห้องประชุมพุทธชาติ
- ชั้น 4 ประกอบด้วย งานพัสดุ กองนโยบายและแผน งานประกันคุณภาพการศึกษา
- ชั้น 5 ประกอบด้วย งานบริหารบุคคลและนิติการ หน่วยตรวจสอบภายใน
- ชั้น 6 – 8 ประกอบด้วย ห้องเรียน
- ชั้น 9 ประกอบด้วย ห้องเก็บเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ

2. อาคาร 13

- ชั้น 1 ประกอบด้วย งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์
- ชั้น 2 ประกอบด้วย ห้องประชุมมหาวิทยาลัย ห้องประชุม 13209

3. อาคารสถานที่ และยานพาหนะ

4. อาคารกองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

- อาคาร 20 อาคารอเนกประสงค์ กองพัฒนานักศึกษา ประกอบด้วย

- | | |
|---|---|
| 1) ห้องรองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | 9) ห้องฟิตเนส |
| 2) ห้องผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | 10) ห้องประชุมสภานักศึกษา 120 ที่นั่ง |
| 3) ห้องบริหารงานทั่วไป | 11) ศูนย์ประสานงานองค์การบริหารนักศึกษา ภาคปกติ |
| 4) ห้องงานส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมนักศึกษา | 12) ศูนย์ประสานงานสภานักศึกษา ภาคปกติ |
| 5) ห้องงานสวัสดิการนักศึกษาและทุนการศึกษา | 13) ห้องประชุมอินทนิล |
| 6) ห้องงานอนามัยและสุขภาพ | 14) ห้องประชุมยางนา |
| 7) ห้องงานแนะแนวและศิษย์เก่าสัมพันธ์ | 15) ห้องประธานคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย |
| 8) ห้องพยาบาล | 16) ห้องศูนย์ประสานงานสมาคมศิษย์เก่า |

- สนามกีฬาต่าง ๆ ประกอบด้วย

สนามบาสเกตบอล สนามฟุตบอล สนามเปตอง อาคารพลศึกษาอเนกประสงค์ และศูนย์กีฬาในร่ม สนามมวย
สนามกีฬาหนองหญ้าไซ สนามกีฬาราชพฤกษ์ สนามกีฬาอินทนิล สระว่ายน้ำ

5. อาคารหน่วยรักษาความปลอดภัย

6. ศูนย์บริการสนับสนุนนักศึกษาพิการระดับอุดมศึกษา (DSS)

7. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

8. โรงอาหารใหม่ ประกอบด้วย สำนักงานสภาคณาจารย์และข้าราชการ

9. หอประชุมต่าง ๆ ประกอบด้วย หอประชุมมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร หอประชุมจามจุรี 1 หอประชุมจามจุรี 2

10. ห้องประชุมอาคาร 19 ห้อง 19212

11. โรงแรมภูพานเพลส ประกอบไปด้วย

- ชั้น 1 งานทรัพย์สินและรายได้

7. จำนวนบุคลากรในสำนักงานอธิการบดี

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี

จำแนกตามประเภทบุคลากรและสังกัดกอง (ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2563– 30 มิถุนายน 2564)

ลำดับที่	สังกัด	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานมหาวิทยาลัย	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน - รายวัน	รวม
1	กองกลาง	2	4	7	57	129	199
2	กองนโยบายและแผน	-	1	-	14	2	17
3	กองพัฒนานักศึกษา	1	-	-	15	18	34
4	โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	-	-	-	32	13	45
รวม		3	5	7	118	162	295

ที่มา : งานบริหารบุคคลและนิติการ
ข้อมูล ณ 31 พฤษภาคม 2566

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรทั้งหมดของสำนักงานอธิการบดี จำแนกตามหน่วยงานและวุฒิการศึกษา

หน่วยงาน	วุฒิการศึกษา			รวม
	ต่ำกว่าปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	
1. กองกลาง	107	76	16	199
2. กองนโยบายและแผน	-	14	3	17
3. กองพัฒนานักศึกษา	6	26	2	34
4. โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร	5	31	9	45
รวม	118	147	30	295

ที่มา : งานบริหารบุคคลและนิติการ
ข้อมูล ณ 31 พฤษภาคม 2566

8. งบประมาณ

งบประมาณที่สำนักงานอธิการบดีได้รับการจัดสรรย้อนหลัง 2 ปีงบประมาณ (2564 - 2565)
(กรอบวงเงินอนุมัติสภามหาวิทยาลัย) ไม่รวมงบลงทุนจำแนกตามหน่วยงาน ดังนี้

หน่วยงาน	งบประมาณเงินแผ่นดิน			งบประมาณเงินรายได้			รวมทั้งสิ้น
	2564	2565	รวม	2564	2565	รวม	
กองกลาง	4,647,600.00	2,409,544.00	7,057,144.00	15,599,658.00	15,521,072.00	31,120,730.00	38,177,874.00
กองนโยบายและแผน	485,000.00	400,000.00	885,000.00	957,500.00	856,400.00	1,813,900.00	2,698,900.00
กองพัฒนานักศึกษา	300,000.00	150,000.00	450,000.00	4,666,607.00	3,909,390.00	8,575,997.00	9,025,997.00
รวมทั้งสิ้น	5,432,600.00	2,959,544.00	8,392,144.00	21,223,765.00	20,286,862.00	41,510,627.00	49,902,771.00

ที่มา : กองนโยบายและแผน

ข้อมูล ณ 30 สิงหาคม 2565

9. ผลการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในทุกองค์ประกอบของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563 – 2564

องค์ประกอบที่	ปีการศึกษา 2562		ปีการศึกษา 2563	
	คะแนน ที่ได้	ผลการ ประเมิน	คะแนน ที่ได้	ผลการ ประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนการดำเนินการ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	4.95	ดีมาก	4.95	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ	4.99	ดีมาก	4.99	ดีมาก

ที่มา : รายงานผลการประเมินตนเองสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2563 – 2564

ผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564

สำนักงานอธิการบดี

วัน เดือน ปี และสถานที่ในการตรวจประเมิน

วันพฤหัสบดีที่ 7 กันยายน 2565 ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ ชั้น 3 อาคาร 10 มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร

รอบปีการประเมิน

1 กรกฎาคม 2564 ถึง 30 มิถุนายน 2565

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- | | | |
|-------------------------------------|------------|----------------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ | นามมहाจักร | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นันทกาญจน์ | เกิดมัลย์ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วราธร | พรหมนิล | กรรมการและเลขานุการ |
| 4. นางณัฐชา | ตรีโอษฐ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

วัตถุประสงค์ในการประกันคุณภาพการศึกษา

1. เพื่อยืนยันผลการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดี
2. เพื่อให้ข้อเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงตามรายการประกอบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี
3. เพื่อค้นหาข้อค้นพบ แนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานอธิการบดี ที่จะนำไปใช้ในองค์กรอื่น ๆ

เกณฑ์การประเมินในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มีองค์ประกอบในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 5 องค์ประกอบ ได้แก่
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ องค์ประกอบที่ 5 ระบบและ
กลไกการประกันคุณภาพ มีระดับผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

คะแนน	ระดับผลการประเมิน
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

1.การเตรียมการ ระดับสำนัก สถาบัน ก่อนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.1 การเตรียมรายงานประเมินตนเอง

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

1.2 การเตรียมบุคลากร

1. หน่วยงานเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อหาบาทตามคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ อาทิ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม เป็นต้น
2. หน่วยงานเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน
3. หน่วยงานเตรียมบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ อาทิ เช่น ผู้บริหาร พนักงานสายสนับสนุน เป็นต้น หรือตามที่คณะผู้ประเมินกำหนด

1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน อาทิ เช่น ห้องทำงานของคณะผู้ประเมินห้องที่ใช้สัมภาษณ์ เป็นต้น

1.4 การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

1. หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ประเมิน ระดับสำนัก สถาบัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ.2559 หน้า 3 ข้อ 7 หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของกรรมการ (2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะ สำนัก สถาบัน ดังนี้
 - คณะกรรมการประเมิน ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน อย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน
 - ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ขึ้นทะเบียนประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและสถาบัน ของ สกอ.
 - กรรมการ / กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินระดับคณะและสถาบันที่ สกอ.
- สามารถดูรายชื่อผู้ประเมิน ระดับคณะ สถาบัน ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน ระดับคณะ สถาบัน ของ สกอ. ได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา <http://eqa.snru.ac.th>

2. หน่วยงานส่งรายชื่อคณะผู้ประเมิน ที่คัดเลือกแล้ว ระบุตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ พร้อมแจ้งวันที่จะรับการประเมิน ให้กับ งานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานนั้น ๆ

3. หน่วยงานประสานงาน ติดตาม ขอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก สถาบัน ที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำคำสั่งให้ เพื่อให้หน่วยงานจะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้กับคณะผู้ประเมินทราบ

4. หน่วยงานจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหน่วยงาน แบบบันทึกภาคสนาม แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้กับคณะผู้ประเมินเพื่อศึกษาล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อย 1 สัปดาห์

5. คำตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ดูตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2559 ข้อ 8 หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนหน้า 4 (2) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน

2. การดำเนินการของหน่วยงานระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเตรียมการต้อนรับคณะผู้ประเมินตามตารางเวลาเข้าตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

2. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน เข้าร่วมรับฟังการแนะนำคณะผู้ประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินจากคณะผู้ประเมิน

3. ผู้บริหารนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น และรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงานพอสังเขป

4. หน่วยงานเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อซักถาม และประสานงานกับคณะผู้ประเมินระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

5. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินเบื้องต้นด้วยวาจาจากคณะผู้ประเมินเมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3. การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. กรณีผลการประเมินของคณะผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของหน่วยงาน ให้หน่วยงานปรับแก้ไขรายงานการประเมินตนเอง ให้สอดคล้องกับผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ประเมิน

2. ผู้ประสานงานหน่วยงานประสานคณะกรรมการผู้ประเมินจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

3. ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองและเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน 1 เล่ม พร้อมไฟล์ CD ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย

4. หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ภายหลังจากการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว และนำแผนพัฒนาคุณภาพดังกล่าวเข้านำเสนอกับคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย 1 เล่ม เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน

4. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

4.1 สรุปผลการประเมินในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในฯ ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2564 ในวันที่ 7 กันยายน 2565 ณ ห้องสรวัยสุวรรณ ชั้น 3 อาคาร 10 โดยตรวจสอบข้อมูลประกอบการตัดสินผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จากการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง เอกสารหลักฐานอ้างอิงต่าง ๆ การสัมภาษณ์ผู้บริหาร อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา เป็นต้น

สำหรับผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พบว่า สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ มีคะแนนเฉลี่ย 4.99 อยู่ในการดำเนินงานระดับดีมาก

4.2 สรุปผลการประเมินในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	ผลประเมินตนเอง		ผลการประเมิน กรรมการ	
	คะแนน	ผลการประเมิน	คะแนน	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ	4.95	ดีมาก	4.95	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
ค่าคะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ	4.99	ดีมาก	4.99	ดีมาก

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564

4.3 ผลการประเมินตนเอง สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2564

- ประเภทสถาบัน ☐ กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน ☒ กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี
- ☐ กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง ☐ กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและ
- ☐ ค 1 สถาบันที่เน้นระดับบัณฑิตศึกษา ผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา
- ☐ ค 2 สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

ตาราง ส.1 ตารางสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำแนกรายตัวบ่งชี้ ของ สกอ.

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้า หมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย [✓ = บรรลุ ✕ = ไม่บรรลุ]	คะแนนการ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1					5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลัก					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2					5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	5 ข้อ	4.60 คะแนน		✓	4.60 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.5	ร้อยละ 75	ร้อยละ 83.33		✓	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.6	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.7	ร้อยละ 80	89.17		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.8	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 3					4.95 คะแนน
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ					
ตัวบ่งชี้ที่ 4.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 4					5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 5					5 คะแนน
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					4.99 คะแนน

4.4 แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสำนักงานอธิการบดี จำแนกรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						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
1	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
2	2	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
3	8	-	5.00	4.60	4.95	ดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
5	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
เฉลี่ยรวม ทุกตัวบ่งชี้	13	-	5.00	4.56	4.99	ดีมาก
ผลการประเมิน		-	ดีมาก	ดีมาก		

5. รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการกำหนดแนวทางการพัฒนา และมีการติดตามผลโดยมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่าย จ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอธิการบดีมีการนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการติดตามผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี	

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
1. มหาวิทยาลัยสนับสนุนให้หัวหน้างานเข้าอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งบริหาร และได้ออกข้อบังคับ ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการในการประเมินเพื่อให้ข้าราชการได้เข้าสู่ตำแหน่งบริหาร 2. สำนักงานอธิการบดี จัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่เน้นกระบวนการสร้างทักษะในการดำเนินชีวิต ทั้งทางด้านการเรียนและการใช้ชีวิตภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ของนักศึกษา มีสถานที่รองรับนักศึกษาในการทำกิจกรรม และออกกำลังกายมหาวิทยาลัยสนับสนุนบุคลากรให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน ยื่นผลงานเพื่อกำหนดตำแหน่งระดับชำนาญ โดยมีประกาศในการเข้าสู่ตำแหน่ง และผลักดันให้บุคลากรยื่นผลงานวิชาการไม่ว่าจะเป็นงานวิจัย งานวิเคราะห์ คู่มือปฏิบัติงาน และงานวิจัยที่ได้รับทุน R2r	1. ปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นให้ครอบคลุมในทุกประเภทของบุคลากร และเกณฑ์ในการประเมินที่เหมาะสม 2. ควรมีการขยายผลการดำเนินงานให้มากขึ้น ให้ครอบคลุมนักศึกษาทุกกลุ่มอื่นๆ ตลอดจนหาช่องทางการสร้างความเข้มแข็งของกิจกรรมในรูปแบบที่หลากหลายมากขึ้น อาทิ การเปิดพื้นที่ให้นักศึกษามีช่องทางในการประกอบอาชีพหารายได้ระหว่างเรียนได้ หรือ การเพิ่มช่องทางในรูปแบบออนไลน์ให้มากขึ้น

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
ผู้บริหารให้ความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นแผนพัฒนาสายงานสนับสนุนวิชาการ มีการส่งเสริมความก้าวหน้าทางสายงาน โดยการผลักดันให้บุคลากรพัฒนาผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุนวิชาการมีการส่งเสริมให้ได้รับการพัฒนาความเชี่ยวชาญตามสายวิชาชีพ โดยการจัดอบรมและส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถต่อยอดการปฏิบัติงาน	ควรพัฒนาระบบหรือฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพที่สามารถตรวจสอบ ติดตามสถานะถึงเกณฑ์เข้าสู่ตำแหน่ง หรือที่กำลังขอกำหนดตำแหน่ง

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
สำนักงานอธิการบดีมีการรายงานการเงินต่อสภามหาวิทยาลัย ติดตามการใช้จ่ายเงินเป็นประจำทุกเดือน และมีระบบบัญชีงบประมาณที่ตรวจสอบได้ และมีการประเมินระบบการเงินและงบประมาณทุกปีมีระบบบริหารงบประมาณ ระบบบริหารพัสดุ ระบบบริหารโครงการ และมีการพัฒนาระบบที่สามารถรายงานสถานะการเบิกจ่ายงบประมาณที่ลงหมวดค่าใช้จ่าย ได้แก่ ระบบบริหารงบประมาณ FNS (http://fns.snru.ac.th/) และค่าใช้จ่ายที่ระบุได้ถึงค่าใช้จ่ายของบุคคลากรรายตัว ได้แก่ ระบบ E-slip (http://eslip.snru.ac.th) เป็นข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร	ด้านการบริหารงานบัญชีต้องมีการประยุกต์ระบบสารสนเทศเข้ามาช่วย เนื่องจากบุคลากรงานบัญชีมีไม่เพียงพอ

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
ผู้บริหาร บุคลากรของ สนอ.ให้ความสำคัญกับระบบประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน และส่งเสริมสนับสนุนให้ศึกษาระบบประกันคุณภาพอื่น เช่น ระบบ EdPex มาใช้ในการพัฒนาองค์การเพื่อการดำเนินงานสู่ความเป็นเลิศ	ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

6. องค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏ
สกลนคร ประจำปีการศึกษา 2564 โดยองค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำ รายงานการดำเนินงาน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	I	P	O	นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีตา
		/			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก					
2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร		/		นางสาวพิชญาดา ธานี	นายไพวัลย์ สมบอง นางสาวรัตติกร พรหมคำ
2.2 การบริการนักศึกษาในระดับ ปริญญาตรี		/		นางวาสนา จักรศรี	นางสาวอ่อนศรี ฝ้ายเทศ นายนิรุทย์ วิชาวาติ นางสาวบุษกร ถานทองดี นางเกศนรินทร์ อัยกร นางสาวศันสนีย์ สุดทอง นางสาวภาวิณี สีมา นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
3.1 การพัฒนาสถาบันสู่ สถาบันเรียนรู้		/		นางสาวพิชญาดา ธานี นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสุพัตรา สุคนธาติ นางสาวประภัสสร พองผา นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำ รายงานการดำเนินงาน
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ	I	P	O	นางสาวพิชญาดา ธาณี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางณัฏฐา ตรีโอษฐ์ นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายบัณฑิต ศิริวัฒน์ นางสาวมัลลิกา สันธะวิทย์
		/			
3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง		/		นางสาวพิชญาดา ธาณี นางวาสนา จักรศรี นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นางนุชนารถ พิมกร นางพุดยา แสงสุวรรณ นายพงศกร หาแก้ว นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
3.4 การปฏิบัติตามบทบาท หน้าที่ของผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี			/	นายเกษม บุตรดี	นางสาวพิชญาดา ธาณี นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน นางสาวมัลลิกา สันธะวิทย์
3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสาย สนับสนุนวิชาการที่ได้รับการ พัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร			/	นางสาวพิชญาดา ธาณี	นางสุพัตรา สุนทรชาติ นางสาวรัตติกร พรหมคำ
3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางาน สร้างสรรค์หรือนวัตกรรม		/		นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดา	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี
3.7 ร้อยละความพึงพอใจของ ผู้รับบริการ			/	นางสาวพิชญาดา ธาณี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล นางสาวมัลลิกา สันธะวิทย์

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำ รายงานการดำเนินงาน
3.8 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับ ความก้าวหน้าตามสายงาน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือ เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงาน ที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้ วิชาชีพ		/		นายเกษม บุตรดี	นางสุพัตรา สุนธชาติ นางสาวรัตติกร พรหมคำ
องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ					
4.1 ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	I	P	O	นางมาลัยวัลย์ อินค้ำน้อย นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น	นางนพพร อัครศรี นางสาวสุกัญญา ลามคำ นายจารุวิทย์ ลังภูลี นายภาณุวัฒน์ ศักดิ์ดีดา นางสาวนพวัลย์ ฝ้ายเทศ นายสมศักดิ์ อามาตร์สมบัติ
		/			
องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
5.1 ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน		/		นางสาวพิชญาดา ธาณี นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวมัลลิกา สันธะวิทย์ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
รวม 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้					

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วงรอบปีการศึกษา 2564

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ วัดความสำเร็จ	ค่า เป้าหมาย/ คะแนน	ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมิน	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
3.1 การพัฒนา สถาบันสู่ สถาบันเรียนรู้	5 คะแนน	สำนักงานอธิการบดีควรมี ขั้นตอนของการจัดทำKM ระบบสารสนเทศควรเริ่มต้น ขั้นตอนดังนี้ 1. การแบ่งปันแลกเปลี่ยน ความรู้ ควรจัดประชุมโดยให้ มีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้ที่มี ประสบการณ์ถ่ายทอด องค์ความรู้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ให้กับผู้ที่รับผิดชอบ และผู้พัฒนาระบบ สารสนเทศ 2. สรุบน้ำหนัจากการได้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ นำข้อมูล มาประกอบการพัฒนาระบบ สารสนเทศ 3. พัฒนาระบบสารสนเทศ 4. เผยแพร่ให้กับ กลุ่มเป้าหมาย 5. จัดทำคู่มือวิธีการ ดำเนินการ	สำนักงานอธิการบดีจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางานสู่ มืออาชีพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยเชิญบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ที่มีประสบการณ์การทำงานและมีความ เชี่ยวชาญถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนความรู้ให้กับบุคลากร สำนักงานอธิการบดี ประจำเดือนดังนี้ 1. วันที่ 28 มีนาคม 2566 หัวข้อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การ เขียนหนังสือราชการอย่างมีเทคนิค <u>กลุ่มเป้าหมาย</u>สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านสารบรรณของแต่ละงาน และผู้ปฏิบัติงาน ที่มีระยะเวลาทำงาน 1 – 3 ปี 2. วันที่ 4 เมษายน 2566 หัวข้อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง ระบบการบริหารจัดการด้านพัสดุ มหาวิทยาลัย <u>กลุ่มเป้าหมาย</u>สำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย และพัสดุ ของแต่ละงานและผู้ปฏิบัติงาน ที่มีระยะเวลาทำงาน 1 – 3 ปี 3. วันที่ 31 พฤษภาคม 2566 หัวข้อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน และการจัดวาง ระบบควบคุมภายในหน่วยงาน <u>กลุ่มเป้าหมาย</u> ผู้ที่ได้รับมอบหมายจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน นอกจากนี้ แต่ละหน่วยงานได้สรุบน้ำหนัจากการได้แลกเปลี่ยน เรียนรู้ นำข้อมูลมาประกอบการพัฒนาระบบสารสนเทศของ หน่วยงาน <u>ผู้รับผิดชอบ</u> 1. น.ส.ชนกญาดา โคตรสาตี 2. น.ส.เบญจมาพร มายูร

ตัวบ่งชี้ วัดความสำเร็จ	ค่า เป้าหมาย/ คะแนน	ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมิน	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
3.2 ระบบ สารสนเทศ เพื่อการ บริหารและ การตัดสินใจ	5 คะแนน	1. สำนักงานอธิการบดีมีระบบสารสนเทศในการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร ควรเพิ่มขั้นตอนการสังเคราะห์ข้อมูลสรุปเพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร เช่น ระบบจองรถยนต์ มหาวิทยาลัย ควรเพิ่มการสังเคราะห์ข้อมูลเพื่อนำมาประกอบการคำนวณค่าเสื่อมราคารถยนต์ มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการการจัดซื้อรถยนต์มหาวิทยาลัยใหม่ สรุปรายงานความถี่ของการใช้งานรถยนต์เพื่อประกอบการซ่อมรถยนต์ของมหาวิทยาลัย รายงานการใช้รถยนต์รายงานความคุ้มค่าของการใช้น้ำมันเพื่อวางแผนการจัดซื้อน้ำมัน ควรสังเคราะห์ระบบสารสนเทศมากขึ้น 2. สำนักรวความพึงพอใจผู้รับบริการสารสนเทศ ควรเพิ่มแบบสอบถามให้กับผู้บริหาร นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ที่ใช้บริการ เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานความพึงพอใจทุกด้าน	1. สำนักงานอธิการบดี จัดทำข้อมูลการใช้งานในระบบสารสนเทศในการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยนำข้อมูลดังกล่าวมาสังเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร 2. สำนักงานอธิการบดี จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการระบบสารสนเทศในการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบ - กองนโยบายและแผน : นายภานุวัต ศักดิ์ดีตา - กองกลาง : นายไพวัลย์ สมปอง - กองพัฒนานักศึกษา : นายบัณฑิต ศิริวัฒน์

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ วัดความสำเร็จ	ค่า เป้าหมาย/ คะแนน	ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประเมิน	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
5.1 ระบบและ กลไกการ ประกันคุณภาพ การศึกษา ภายใน	5 คะแนน	สำนักงานอธิการบดี ควร จัดทำประกาศนโยบาย ประกันคุณภาพการศึกษา ภายในสำนักงานอธิการบดี ที่ ชัดเจนเพื่อประชาสัมพันธ์ หน่วยงานภายในได้ทราบ นโยบาย เห็นถึงความสำคัญ และถือปฏิบัติต่อไป	สำนักงานอธิการบดี จัดทำประกาศนโยบายประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ภายในได้ทราบนโยบาย ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวพิชญาดา ธานี 2. นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล 3. นางสาวมัลลิกา สันธะวิทย์

ผนวก



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๒๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)
จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๑. นายเกษม	บุตรดี	ประธานกรรมการ
๒. นางวาสนา	จักรศรี	กรรมการ
๓. นางสาวพิชญาดา	ธานี	กรรมการ
๔. นางอมรรัตน์	ตุนกลิ่น	กรรมการ
๕. นายเกรียงไกร	มูลสาระ	กรรมการ
๖. นางสุพัตรา	สุคนธชาติ	กรรมการ
๗. นางสาวรัตติกร	พรมคำ	กรรมการ
๘. นายไพวัลย์	สมปอง	กรรมการ
๙. นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการ
๑๐. นายภาณุวัฒน์	ศักดิ์ดา	กรรมการ
๑๑. นางนวพร	อัคศรี	กรรมการ
๑๒. นายพงศกร	หาแก้ว	กรรมการ
๑๓. นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
๑๔. นายนิรุติย์	วิชาชาติ	กรรมการ
๑๕. นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางศิริภาวี	วิชาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวชนกญาดา	โคตรสาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายชัยมงคล	โชติวัฒนตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางณัฏฐา	ตรีโอษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนเพื่อการดำเนินงานพัฒนา แก้ไข และปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา ๒๕๖๔

๒. ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุง แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ตามข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในเพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓. ติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) แก้ไข และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง ยกเลิกและเพิ่มเติมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)

จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ ๒๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ซึ่งสำนักงานอธิการบดี ได้มีคำสั่งไปแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีสำนักงานอธิการบดี จึงแก้ไขและเพิ่มเติมคณะกรรมการฯ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. นางนพพร	อัศศรี	กรรมการ	(ยกเลิก)
๒. นางณัฐฐา	ตรีโอษฐ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	(ยกเลิก)
๓. นางสาวจุฬารณ	เสนาชัย	กรรมการ	(เพิ่มเติม)
๔. นางสาวมัลลิกา	สินธุระวิทย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ	(เพิ่มเติม)

ให้คณะกรรมการ ตามคำสั่งนี้รับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยประสานการทำงานกับคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกษม บุตรดี)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี