

คู่มือ
การคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

(๑ มิถุนายน ๒๕๖๕ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖)

คำนำ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 6 มาตรา 48 มาตรา 50 ให้หน่วยงานต้นสังกัดและสถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

โดยให้สถานศึกษาให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่มีข้อมูลเกี่ยวข้องกับสถานศึกษา ตลอดจนให้บุคลากรคณะกรรมการของสถานศึกษา รวมทั้งผู้ปกครองและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสถานศึกษาให้ข้อมูลเพิ่มเติมในส่วนที่พิจารณาเห็นว่า เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติภารกิจของสถานศึกษาตามคำร้องขอของสำนักงานรับรองมาตรฐาน และประเมินคุณภาพการศึกษาหรือบุคคลหรือ หน่วยงานภายนอกที่สำนักงานดังกล่าวรับรอง ที่ทำการประเมินคุณภาพภายนอกของสถานศึกษานั้น

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565 (1 มิถุนายน 2565–31 พฤษภาคม 2566) ขึ้น โดยให้สอดคล้องกับคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2565 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าทุกหน่วยงานในสังกัดจะได้นำไปเป็นแนวทางในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน เพื่อให้การพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้ดำเนินไปในทิศทางเดียวกันและเกิดการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องต่อไป

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
1. ประวัติและวิวัฒนาการ	1
2. สถานที่ตั้ง	3
3. ปรัชญา/วิสัยทัศน์ /พันธกิจ/เอกลักษณ์/อัตลักษณ์/ประเด็นยุทธศาสตร์	3
บทที่ 2 กระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565	5
1. แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	5
2. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีการศึกษา 2565	6
3. นโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี	8
4. ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี	9
5. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี วงรอบปีการศึกษา 2564	10
บทที่ 3 กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีการศึกษา 2565	13
1. องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	17
2. องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	19
3. องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ	22
4. องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ	37
5. องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	40
บทที่ 4 แนวทางการดำเนินงาน เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565	43
ภาคผนวก	45
ภาคผนวก 1 แบบรายงานผลการประเมิน	46
ภาคผนวก 2 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี	49

บทที่ 1
บทนำ

1. ประวัติและวิวัฒนาการ

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

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

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

1. กองกลาง แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน ดังนี้
    - 1.1 งานบริหารทั่วไป
    - 1.2 งานบริหารบุคคลและนิติการ
    - 1.3 งานคลัง
    - 1.4 งานทรัพย์สินและรายได้
    - 1.5 งานพัสดุ
    - 1.6 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

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

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

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

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

1. หน่วยงานบริการและงานพัฒนา
2. หน่วยงานสนับสนุนนักศึกษาพิการ

และ ปี พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครได้ออกประกาศ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน 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 งานอนามัยและสุขาภิบาล

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 htt://po.snru.ac.th

3. ปรัชญา/วิสัยทัศน์ /พันธกิจ/เอกลักษณ์/อัตลักษณ์/พันธกิจ/ประเด็นยุทธศาสตร์

ปรัชญา

สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย มุ่งมั่นบริการ ระบบงานมาตรฐาน สร้างสรรค์กิจกรรม

วิสัยทัศน์

เป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม

เอกลักษณ์

มุ่งมั่นบริการ ประสานงานอย่างมืออาชีพ สู่ผลงานคุณภาพมาตรฐาน

อัตลักษณ์

บุคลากรเป็นคนดี มีจิตสาธารณะ และมีทักษะวิชาชีพ

พันธกิจ

1.พัฒนาการบริหารและบริการให้เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย
2.พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ในการบริการและบริหารจัดการ

ประเด็นยุทธศาสตร์

1.พัฒนาระบบบริหารจัดการ โดยใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม
2.พัฒนาบุคลากรและเสริมสร้างความรักความผูกพันต่อองค์กร
3.พัฒนาการให้บริการเชิงรุก ได้มาตรฐาน

บทที่ 2
กระบวนการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

1. แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

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

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีจึงต้องมีการทบทวนระบบและกลไกลการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและมาตรฐานการอุดมศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

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

1.1 การวางแผน (Plan) ได้ดำเนินการดังนี้

1) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี

2) จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในและปฏิบัติตามแผนดำเนินการโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนา

3) จัดทำโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนาคุณภาพ และกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบและการดำเนินการโครงการ / กิจกรรม จะมีการประเมินผล

4) จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี

5) จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี

1.2 การปฏิบัติตามแผน (Do) ดำเนินการโครงการ / กิจกรรมตามแผนพัฒนาการศึกษาฯ โดยบุคลากรผู้รับผิดชอบ

1.3 การตรวจสอบประเมินผล (Check/Study) ดำเนินการ ดังนี้

1) มีการประเมินโครงการ / กิจกรรม

2) ได้รับการตรวจประเมินโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.4 การนำผลประเมินมาปรับปรุงงาน (Act) โดยการนำผลการประเมินแจ้งทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และให้ทุกหน่วยงานนำผลการประเมินไปปรับปรุงแก้ไข

2. มีการประเมินตนเองและจัดทำรายงานการประเมินตนเอง

3. มีการนำผลการประเมินตนเองและผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในรวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปใช้ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของหน่วยงาน

2. คณะกรรมการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565
สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยจึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี (คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ 820/2565 ลงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

1.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต	ชาญชิตปรีชา	ประธานกรรมการ
1.2 ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ	สีตะวัน	กรรมการ
1.3 อ.ดร.พรเทพ	เสถียรนพเก้า	กรรมการ
1.4 อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์	โพธิ์พรม	กรรมการ
1.5 อ.ดร.วินิธา	พานิชย์	กรรมการ
1.6 นางอุดมพร	บุตรสุวรรณ์	กรรมการ
1.7 นายเกษม	บุตรดี	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> อำนวยความสะดวก สนับสนุน ช่วยเหลือ และแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

2.1 นายเกษม	บุตรดี	ประธานกรรมการ
2.2 นางวาสนา	จักรศรี	รองประธานกรรมการ
2.3 นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	รองประธานกรรมการ
2.4 นายเกรียงไกร	มูลสาระ	กรรมการ
2.5 นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
2.6 นางสุพัตรา	สุคนชาติ	กรรมการ
2.7 นายปรีชา	ศรีวิไล	กรรมการ
2.8 นางเกกิลา	แสงบัวท้าว	กรรมการ
2.9 นางสาวสุทราภรณ์	ตาลกุล	กรรมการ
2.10 นางศริญตา	ศรีชาติ	กรรมการ
2.11 นายปีดา	โทนสิมมา	กรรมการ

2.12	นายจารุวิทย์	ลังภูลี	กรรมการ
2.13	นายฤทธิไกร	สุทธิ	กรรมการ
2.14	นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	กรรมการ
2.15	นางสาวบุษกร	ถานทองดี	กรรมการ
2.16	นางสาวศันสนีย์	สุดทอง	กรรมการ
2.17	นายธีรยุทธ	สาแดง	กรรมการ
2.18	นางสาวประภัสสร	พองผาลา	กรรมการ
2.19	นางสาวรัตติกร	พรมคำ	กรรมการ
2.20	นายไพวัลย์	สมปอง	กรรมการ
2.21	นางสาวจุฬาภรณ์	เสนาไชย	กรรมการ
2.22	นางสาวประภาพร	คำโสมศรี	กรรมการ
2.23	นายภานุวัฒิ	ศักดิ์ดา	กรรมการ
2.24	นางสาวจรัสพรรณ	คำภูแสน	กรรมการ
2.25	นางสาวพิชญาดา	ธานี	กรรมการและเลขานุการ
2.26	นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.27	นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.28	นายนิรุตย์	วิชาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.29	นายชัยมงคล	โชติวัฒนตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.30	นางสาวชนกญาดา	โคตรสาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.31	นางศิริปภาวี	วิชาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.32	นางสาวมัลลิกาล์	สินธุระวิทย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

1. วางแผนกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย หรือเกณฑ์มาตรฐานอื่น
2. จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพการศึกษา
3. กำหนดผู้รับผิดชอบ รายงานผล เชิญบุคคลภายนอกตรวจประเมินประกันคุณภาพภายใน
4. วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
5. จัดทำรายการประเมินตนเอง เตรียมเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ
6. ประสานจัดเตรียมบุคลากร นักศึกษา เพื่อรองรับการติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
7. จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะวิธีการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดีทุกสิ้นปีการศึกษา
8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

3. นโยบายประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประกันคุณภาพการศึกษา ตามสาระสำคัญที่ระบุในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 และกฎกระทรวงว่าด้วยระบบหลักเกณฑ์และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2553 โดยสำนักงานอธิการบดีมุ่งมั่นที่จะบริหารจัดการเพื่อส่งเสริมพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครอย่างยั่งยืน ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพเป็นไปอย่างสอดคล้องในทิศทางเดียวกัน จึงได้กำหนดนโยบายด้านประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี **(ประกาศสำนักงานอธิการบดี เรื่อง นโยบายประกันคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 31 มกราคม 2566) ดังนี้**

1) สำนักงานอธิการบดีจะส่งเสริมและพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา เป็นเครื่องมือและกลไกพื้นฐานในการพัฒนาและบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง มุ่งสู่การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่ยั่งยืน

2) สำนักงานอธิการบดีจะวางระบบและกลไกการติดตามและตรวจสอบผลการประกันคุณภาพการศึกษาหน่วยงานภายใน เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3) ส่งเสริมให้บุคลากรทุกสายงานมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพและปฏิบัติงานครบวงจรคุณภาพโดยกระจายอำนาจและความรับผิดชอบให้ทุกหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี และใช้กระบวนการประกันคุณภาพเป็นวัฒนธรรมการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน

4) ส่งเสริมและสนับสนุนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งให้เกิดวัฒนธรรมการทำงานขององค์กร และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือแนวปฏิบัติที่ดีหรือมีผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการยกระดับคุณภาพของหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดีเพื่อนำไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

5) ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายทอดองค์ความรู้ในระบบประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยสู่บุคลากรเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะและมีส่วนร่วมในระบบประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อส่งเสริมการประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีให้มีความเข้มแข็ง

6) ส่งเสริมและสนับสนุนความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นๆ ในกิจกรรมด้านการประกันคุณภาพ

7) ส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลอันเป็นผลจากการดำเนินการประกันคุณภาพ แก่สาธารณะเพื่อแสดงความรับผิดชอบของสถาบันต่อสังคม

4. ปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 (1 มิถุนายน 2565 – 31 พฤษภาคม 2566)

	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี
1. การวางแผนและปรับปรุงแผนการดำเนินการ (Plan)		
1.1	ประกาศตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี	ก.ค. 65
1.2	แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565	ก.ค. 65
1.3	แต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2565	ก.ค. 65
1.4	แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลตัวบ่งชี้เพื่อรับการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2565	ก.ค. 65
1.5	จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในสำนักงานอธิการบดี	ก.ค. 65
1.6	ประชุมวางแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี	ก.ค.- ก.ย. 65 (ไตรมาสที่1)
2. ดำเนินงานตามแผนงานที่วางไว้ (DO)		
2.1	ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2565	มี.ค.-พ.ค. 66
2.2	จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา 2565 แล้วเสร็จ	มิ.ย. 66
2.3	ประชุมติดตามผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี	ต.ค.-ธ.ค. 65 (ไตรมาสที่2)
3. ประเมินคุณภาพการศึกษา (Check)		
3.1	ประชุมพิจารณา ตัวบ่งชี้ และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	มิ.ย. 65 - ก.พ.66
3.2	ประชุมติดตามการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565	ม.ค- มี.ค 66 (ไตรมาสที่3)
3.3	ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน รอบ 6 เดือน (1 มิถุนายน 2565 - 30 พฤศจิกายน 2565)	พ.ย. 65
3.4	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี	เม.ย.- มี.ค. 66 (ไตรมาสที่4)
3.5	ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน รอบ 9 เดือน (1 มิถุนายน 2565 - 28 กุมภาพันธ์ 2566)	9 มี.ค. 66
3.6	ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ รอบ 12 เดือน (1 มิถุนายน 2565 - 31 พฤษภาคม 2566)	มี.ค.-พ.ค. 66
3.7	ติดตามรวบรวมเพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อเตรียมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	มี.ค.-พ.ค. 66
3.8	พิจารณาคัดเลือกคณะกรรมการประเมิน ติดต่อทาบทามคณะกรรมการประเมิน จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี และแจ้งกำหนดการรับการประเมินให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยรับทราบ	มิ.ย. 66
3.9	รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565	มิ.ย.-ก.ค. 66
3.10	จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการนบดี	มิ.ย.-ก.ค. 66
	จัดส่งเล่มรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	มิ.ย.-ก.ค. 66
3.11	รายงานผลโครงการงานประกันคุณภาพการศึกษาสำนักงานอธิการบดีรายงานผลการตรวจ	มิ.ย.-ก.ค. 66

	ประเมินต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีการตรวจประเมินต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี	
3.12	เผยแพร่รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2565 ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องและสาธารณะ	มิ.ย.-ก.ค. 66
4. หน่วยงานทุกระดับจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงตามผลการประเมินและนำผลการประเมินไปใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีต่อไป (Act)		
4.1	จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา 2565 สำนักงานอธิการบดี เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในวงรอบปีถัดไป และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อพิจารณา และส่งแผนปรับปรุงคุณภาพฯให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย	ก.ค.- ส.ค. 66
4.2	นำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement plan) ประจำปี 2565สำนักงานอธิการบดี มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักงานอธิการบดี และนำไปปฏิบัติให้มีคุณภาพดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง	พ.ย.- ธ.ค. 66
4.3	วิเคราะห์ตัวบ่งชี้ เพื่อปรับปรุงคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2566	พ.ย.- ธ.ค. 66
4.4	ประชุมรายงานผลการดำเนินงานประจำปี	พ.ย.- ธ.ค. 66

5. สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี วงรอบปีการศึกษา 2564

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

สำหรับผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พบว่า สำนักงานอธิการบดีมีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้ มีคะแนนเฉลี่ย 4.99 อยู่ในการดำเนินงานระดับดีมาก

5.1 สรุปผลการประเมินในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 สำนักงานอธิการบดี

องค์ประกอบที่	ผลประเมินตนเอง		ผลการประเมินกรรมการ	
	คะแนน	ผลการประเมิน	คะแนน	ผลการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินการ	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก	5.00	ดีมาก	5.00	ดีมาก
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารจัดการ	4.60	ดีมาก	4.60	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**

5.2 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	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ, ✗ = ไม่บรรลุ)	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)		
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	8 ข้อ	8 ข้อ		✓	5 คะแนน
			คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 1		**5 คะแนน**
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก					
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	7 ข้อ	7 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
			คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ 2		**5 คะแนน**
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2	5 ข้อ	5 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.3	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.4	5 ข้อ	4.60 คะแนน		✓	4.60 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.5	ร้อยละ 80	ร้อยละ 83.33		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.6	6 ข้อ	6 ข้อ		✓	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.7	ร้อยละ 80	ร้อยละ 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**

5.3 แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสำนักงานอธิการบดี จำแนกรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบคุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	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	4.60	ดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
5	1	-	5.00	-	5.00	ดีมาก
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้	13	-	5.00	4.60	4.99	ดีมาก
ผลการประเมิน		-	ดีมาก	ดีมาก		

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีการศึกษา 2565

กรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ปีการศึกษา 2565

องค์ประกอบในการประกันคุณภาพ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	เกณฑ์มาตรฐาน 8 ข้อ
2. ภารกิจหลัก	2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
	2.2 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
3. การบริหารและการจัดการ	3.1 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
	3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร	ร้อยละ 80
	3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม	เกณฑ์มาตรฐาน 6 ข้อ
	3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 80
	3.8 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ	เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ
4. การเงินและงบประมาณ	4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ
5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เกณฑ์มาตรฐาน 7 ข้อ

องค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปีการศึกษา 2565 โดยองค์ประกอบและตัวบ่งชี้เพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำรายงานการดำเนินงาน
	I	P	O		
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
1.1 กระบวนการพัฒนาแผน		/		นางสาวอรอนงค์ ชูเดช วัฒนา	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก					
2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร		/		นางสาวพิชญาดา ธานี	นายไพวัลย์ สมปอง นางสาวรัตติกร พรมคำ
2.2 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี		/		นางวาสนา จักรศรี	นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ นายนิรุตย์ วิชาชาติ นางสาวบุษกร ถานทองดี นางเกศนรินทร์ อัยกร นางสาวศันสนีย์ สุดทอง นางสาวภาวิณี สีมา นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ					
3.1 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้		/		นางสาวพิชญาดา ธานี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นางสาวรัตติกร พรมคำ นายณัฏฐวุฒท์ กุตระแสง นายวุธชัย เมืองซอง นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์
3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ		/		นางสาวพิชญาดา ธานี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา นายไพวัลย์ สมปอง นายบัณฑิต ศิริวัฒน์ นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์ นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี
3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง		/		นางสาวพิชญาดา ธานี นางวาสนา จักรศรี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางนุชนารถ พิมกร

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำรายงานการดำเนินงาน
					นายพงศกร หาแก้ว นางพฤตยา แสงสุวรรณ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา			/	นายเกษม บุตรดี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์ นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน
3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร			/	นางสาวพิชญาดา ธานี	นางสุพัตรา สุคนธชาติ นางสาวรัตติกร พรมคำ
3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม		/		นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี
3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ			/	นางสาวพิชญาดา ธานี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์
3.8 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ		/		นายเกษม บุตรดี	นางสาวพิชญาดา ธานี นางสาวรัตติกร พรมคำ
4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ		/		นายเกรียงไกร มูลสาระ นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น	นางสาวจุฬาภรณ์ เสนาไชย นางสาวสุกัญญา ลามคำ นายจารุวิทย์ ลังภูลี นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ชนิดตัวบ่งชี้			ผู้กำกับตัวชี้วัด	ผู้จัดเก็บรวบรวม / จัดทำรายงานการดำเนินงาน
					นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ นายสมศักดิ์ อามาตร์สมบัติ
5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน		/		นางสาวพิชญาดา ธานี	นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์ นางศิริปภาวี วิชาชาติ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล
รวม 5 องค์ประกอบ 13 ตัวบ่งชี้					

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

หลักการ

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

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนยุทธ์ศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี โดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกกลุ่ม และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันในองค์กร

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี มีพันธกิจหลักในการสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ซึ่งการดำเนินงานตามพันธกิจหลักสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้นกลุ่มผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ข) มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สำนักงานอธิการบดีต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณา อัตลักษณ์หรือจุดเน้นดังกล่าวแล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานของสำนักงานอธิการบดีและพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
2. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักงานอธิการบดีไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี
4. มีตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี
5. มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงาน ผลต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์การประเมิน:

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

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักงานอธิการบดีมีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี และนโยบายผู้บริหารโดยใช้กระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกภาคส่วนเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่ครอบคลุมตั้งแต่การวิเคราะห์อัตรากำลัง การสรรหาให้ได้บุคลากรที่มีคุณภาพ การพัฒนาให้เป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีสมรรถนะเพียงพอสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี มีคุณธรรมจริยธรรม และการรักษาบุคลากรให้อยู่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างมีความสุข และมีความก้าวหน้าและมั่นคงในวิชาชีพ รวมทั้งการจัดการความรู้ของบุคลากรที่ทำให้เกิดความเชื่อมโยงและสามารถนำสู่การปฏิบัติที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดี

กระบวนการจัดทำกิจกรรมหลักของสำนักงานอธิการบดี ได้เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของสำนักงานอธิการบดี และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี มีรายละเอียดตามตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ

2.1 ระบบการพัฒนาบุคลากร

2.2 การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระบบการพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง	นายไพวัลย์ สมปอง นางสาวรัตติกร พรมคำ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การจัดการศึกษาโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญจำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนาคณาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งในด้านเทคนิคการสอนการประเมินผลการเรียน และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอน โดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน นอกจากนั้นยังจำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางวาสนา จักรศรี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	นางสาวอ่อนศรี ฝ่ายเทศ นายนิรุตย์ วิชาชาติ นางสาวบุษกร ถานทองดี นางเกศนรินทร์ อัยกร นางสาวศันสนีย์ สุดทอง นางสาวภาวิณี สีมา นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดี โดยกองพัฒนานักศึกษาควรจัดบริการด้านต่าง ๆ ให้นักศึกษาอย่างครบถ้วน ตั้งแต่การให้คำปรึกษาทั้งด้านวิชาการและการใช้ชีวิต จัดบริการข้อมูลหน่วยงานที่ให้บริการ เช่น ทุนกู้ยืมการศึกษา แหล่งทุนการศึกษาต่อการบริการจัดหางานแหล่งข้อมูลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพการเตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานเมื่อสำเร็จการศึกษาข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวในและนอกสถาบันที่จำเป็นแก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

เกณฑ์มาตรฐาน:

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

เกณฑ์การประเมิน :

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

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

หลักการ

มหาวิทยาลัยต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมหาวิทยาลัยจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆให้มีคุณภาพเช่นทรัพยากรบุคคลระบบฐานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงการบริหารการเปลี่ยนแปลงการบริหารทรัพยากรทั้งหมดฯลฯเพื่อสัมฤทธิผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ คือ

3.1 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้

3.2 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง

3.4 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

3.5 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร

3.6 ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

3.7 ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

3.8 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายนิรุตย์ วิชาชาติ นายชัยมงคล โชติวัฒน นายณัฏฐวุฒท์ กุตระแสง นายวุธชัย เมืองซอง

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

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลัก

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี นายไพวัลย์ สมปอง นายบัณฑิต ศิริวัฒน์ นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดรับกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหารการวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากรเพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

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

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 : ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง นางวาสนา จักรศรี ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางนุชนารถ พิมกร นางพฤตยา แสงสุวรรณ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลง เพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักงานอธิการบดีร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ด้าน ตามบริบทของสำนักงานอธิการบดี จากตัวอย่าง เช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณ

ของอาจารย์และบุคลากร

- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- อื่น ๆ ตามบริบทของมหาวิทยาลัย

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี เพื่อทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

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

หมายเหตุ :

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในมหาวิทยาลัยในรอบปีการประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย อันเนื่องมาจากความบกพร่องของมหาวิทยาลัยในการควบคุมหรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

ตัวอย่างความเสี่ยงร้ายแรงที่ให้ผลประเมินเป็นศูนย์ (0) คะแนน เช่น

1. มีการเสียชีวิตและถูกทำร้ายร่างกายหรือจิตใจอย่างรุนแรงของนักศึกษา คณาจารย์บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยทั้ง ๆ ที่อยู่ในวิสัยที่สถาบันสามารถป้องกันหรือลดผลกระทบในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นได้ แต่ไม่พบแผนการจัดการความเสี่ยงหรือไม่พบความพยายามของมหาวิทยาลัยในการระงับเหตุการณ์ดังกล่าว

2. สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานเสื่อมเสียชื่อเสียงหรือมีภาพลักษณ์ที่ไม่ดี อันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ เช่น คณาจารย์ นักวิจัยหรือบุคลากรขาดจริยธรรม จรรยาบรรณ การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานหรือกฎกระทรวง และเกิดเป็นข่าวปรากฏให้เห็นตามสื่อต่าง เช่น หนังสือพิมพ์ ข่าว online เป็นต้น

3. สำนักงานอธิการบดีหรือหน่วยงานขาดสภาพคล่องในด้านการเงินจนทำให้ต้องปิดหลักสูตรหรือไม่สามารถปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ส่งผลกระทบต่อนักศึกษาปัจจุบันที่เรียนอยู่อย่างรุนแรง

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

1. สำนักงานอธิการบดีมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของมหาวิทยาลัย

3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมากจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4: การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์ นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานอธิการบดี จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรสำนักงานอธิการบดี (คะแนนเต็ม 5)

ข้อมูลประกอบการพิจารณา :

รายงานผลการประเมินการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองกลาง และผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษาประจำปีงบประมาณ 2566

หมายเหตุ : ระดับสำนักงานอธิการบดี ผู้บริหาร หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5: ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหาร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารบุคคลและนิติการ	นางสุพัตรา สุคนธชาติ นางสาวรัตติกร พรมคำ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เป็นการดำเนินงานเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรสายสนับสนุน สังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ และบุคลากรที่ยังไม่ได้เข้าสู่ตำแหน่งแต่มีคุณสมบัติครบในการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามกรอบระดับตำแหน่งที่สูงขึ้นที่มหาวิทยาลัยกำหนดในประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง กรอบระดับตำแหน่งสูงขึ้นของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ประจำปี พ.ศ. 2563 – 2566 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยเห็นชอบให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษากรณีดังกล่าว ต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรการบริการงานอุดมศึกษาระดับต้น ที่ ก.พ.อ. รับรอบ หรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับต้นที่ ก.พ.อ. รับรอง หรือผ่านการอบรมหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาดังกล่าวได้มีความรู้ความเข้าใจบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ การพัฒนาทักษะการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ การวางแผน การมอบหมายงาน มีศิลปะในการบังคับบัญชาเพื่อสร้างทีมงานให้มีผลงานตามเป้าหมายที่กำหนด

หัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุนวิชาการของสำนักงานอธิการบดี ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ และบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานที่ยังไม่ได้เข้าสู่ตำแหน่งสูงขึ้น เข้ารับการพัฒนาสมรรถนะในการบริหารหลักสูตร “การพัฒนาศักยภาพหัวหน้างานยุคใหม่” ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ ต้องเข้ารับ

การอบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับต้น ที่ ก.พ.อ. รับรองหรือผ่านการอบรมหลักสูตรตามกรอบมาตรฐานหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับต้น ที่ ก.พ.อ. กำหนด หรือ ตามหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยกำหนด

สูตรคำนวณ :

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

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 : ระบบและกลไกการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	นางสาวชนกญาดา โคตรสาลี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักงานอธิการบดีควรมีการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการการบริหารและการตัดสินใจที่สอดรับกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย ให้สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก ที่ใช้งานได้ทั้งการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารและบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีในการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้าน ตลอดจนใช้ในการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

ขั้นวางแผนงาน (P)

1. มีระบบและกลไกในการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

   a. มีระบบและกลไกในการพัฒนางาน โดยมีการอนุมัติโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อรองรับการพัฒนางาน

   ☐ มีระบบและกลไกในการพัฒนางาน โดยมีการอนุมัติแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อรองรับการพัฒนางาน

ขั้นดำเนินการ (D)

2. มีการดำเนินการตามระบบการพัฒนางานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมที่กำหนด

   ☐ มีการดำเนินการตามระบบการพัฒนางาน โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบตามแผนการดำเนินงานที่อนุมัติไว้ในโครงการ

3. มีงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

   ☐ มีงานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม โดยได้ระบบฐานข้อมูลการบริหารจัดการโครงการ และมีการประชุมการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายและงบประมาณที่รับจัดสรรและถ่ายทอดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบนำข้อมูลคำขอตั้งงบประมาณพร้อมรายละเอียดค่าใช้จ่ายเข้าระบบบริหารจัดการโครงการ

ขั้นสรุปและประเมินผล (C)

4. มีการประเมินความพึงพอใจของใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรม

☐ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการผ่านระบบออนไลน์ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบและนำข้อเสนอแนะของผู้ใช้งานมาพัฒนาและปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานสร้างสรรค์หรือนวัตกรรมมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

☐ มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการ โดยได้พัฒนางานจากคณะกรรมที่ได้ให้ข้อเสนอแนะ โดยมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบติดตามผลการดำเนินงานโครงการและผลการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้เจ้าของโครงการสามารถติดตามผลได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

ขั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (A)

6. มีการนำผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และมีการรับรองการใช้ประโยชน์จริงจากหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี

☐ มีการนำผลงานสร้างสรรค์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยการจัดทำคู่มือการใช้งานระบบบริหารจัดการโครงการ, คู่มือการจัดทำคำขอตั้งบประมาณรายจ่าย และ รหัสโครงการเพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการใช้เพื่อกำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณให้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์การประเมิน :

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

ตัวบ่งชี้ที่ 3.7: ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์ นางสาวจรัสพรรณ คำภูแสน นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล

คำอธิบายตัวบ่งชี้ :

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

การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ควรจะครอบคลุมประเด็นของการประเมินได้แก่ ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการ

ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ โดยใช้ค่าเฉลี่ยผลการประเมินทั้ง 3 กองรวมกัน ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1) กองกลาง ใช้ค่าเฉลี่ย 8 งาน ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป งานบริหารบุคคลและนิติการ งานคลัง งานทรัพย์สินและรายได้ งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์และโสตทัศนูปกรณ์ งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2) กองนโยบายและแผน

3) กองพัฒนานักศึกษา

เกณฑ์การประเมิน :

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

หมายเหตุ : ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินจาก กองกลาง กองนโยบายและแผน และกองพัฒนานักศึกษา ในส่วนกองกลางแยกเก็บเป็นระดับงานแล้วนำผลประเมินมาเฉลี่ย 8 งาน จากนั้นนำผลการประเมินเฉลี่ย 3 กองรวมกัน (คะแนนเต็ม 5)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.8: บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงาน ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/ รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกษม บุตรดี ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	นางสาวพิชญาดา ธานี นางสาวรัตติกร พรมคำ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ ถือเป็นเครื่องมือที่ถูกนำมาใช้ในการสร้างแรงจูงใจให้กับบุคลากร ให้มีขวัญกำลังใจ มองเห็นอนาคตของตนเอง ที่สามารถจะเติบโตในสายอาชีพ ซึ่งจะนำไปสู่การสร้างบุคลากรที่มีคุณค่าให้แก่องค์กรระยะยาว ทำให้บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักงานอธิการบดีสามารถกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานไปสู่เป้าหมาย ทั้งยังเป็นตัวช่วยให้องค์กรวางแผนเกี่ยวกับบริหารทรัพยากรบุคคลอัตรากำลังคน และการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้ตรงกับงานที่องค์การต้องการ เพื่อส่งผลให้องค์กรได้งานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานอธิการบดี ที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่ลักษณะใช้วิชาชีพหรือไม่ได้ใช้วิชาชีพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีประกาศหลักเกณฑ์ให้บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการผู้มีคุณสมบัติยื่นแบบประเมินพร้อมผลงานเข้าสู่ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
2. มีประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการประเมินแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ
3. มีคำสั่งคณะกรรมการประเมินเพื่อแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (สายสนับสนุน) ประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานตามตัวชี้วัดของตำแหน่งที่ครองอยู่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งที่จะประเมิน และประเมินสมรรถนะทางการบริหารสำหรับตำแหน่งประเภทผู้บริหาร
4. มีการนำเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเห็นชอบผลการประเมินฯ และนำเสนอสภามหาวิทยาลัยราชภัฏ

สกลนคร พิจารณาอนุมัติแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

5. มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับชำนาญการ กรณีปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานที่มีลักษณะใช้วิชาชีพและไม่ได้ใช้วิชาชีพ

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

องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

หลักการ

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

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

4.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 :ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นายเกรียงไกร มูลสาระ ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานคลัง นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	นางสาวจุฬาภรณ์ เสนาไชย นางสาวสุกัญญา ลามคำ นายจารุวิทย์ ลังภูลี นายภาณุวัฒิ ศักดิ์ดา นางสาวนพวัลย์ ฝ่ายเทศ นายสมศักดิ์ อามาตร์สมบัติ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มหาวิทยาลัยจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่างๆที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้มีการวิเคราะห์รายได้ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณ แผ่นดินและเงินรายได้อื่นๆที่มหาวิทยาลัยได้รับมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพรายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจโครงการกิจกรรมเพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักงานอธิการบดีและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมายและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

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 แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดรับไปกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่มหาวิทยาลัยใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใดเช่นรายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาลเงินทุนสะสมของหน่วยงานเงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่าหรือมหาวิทยาลัยจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่ารวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่นต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตรโดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัยโดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้ากระบวนการผลผลิตผลลัพธ์และผลกระทบที่เกิดขึ้น มหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและมีกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คือ

5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง นางอมรรัตน์ ตุ่นกลิ่น ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	นางสาวณัฐพิมล วัชรกุล นางสาวอรอนงค์ ชูเดชวัฒนา นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์ นายชัยมงคล โชติวัฒนตระกูล

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

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

บทที่ 4
แนวทางการดำเนินงานเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

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 ติดต่อสอบถามคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลข โทรศัพท์และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานกับคณะผู้ประเมินเพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมิน คุณภาพ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม เป็นต้น

2) หน่วยงานเตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

3) หน่วยงานเตรียมบุคลากรเพื่อให้การสัมภาษณ์ เช่น ผู้บริหาร พนักงานสายสนับสนุน เป็นต้น หรือตามที่ คณะผู้ประเมินกำหนด

1.3 การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน เช่น ห้องทำงานของคณะผู้ประเมินห้องที่ใช้สัมภาษณ์ เป็นต้น

1.4 การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

1) หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ประเมิน ระดับสำนัก สถาบัน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ.2559 หน้า 3 ข้อ 7 หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของ กรรมการ (2) คณะกรรมการประเมินระดับคณะ สำนัก สถาบัน ดังนี้

- คณะกรรมการประเมิน ต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย 3 คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน

- ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย ที่ขึ้นทะเบียนประธานคณะกรรมการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะและสถาบัน ของ สกอ.

- กรรมการ / กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินระดับคณะและสถาบันที่ สกอ. สามารถดูรายชื่อผู้ประเมิน ระดับคณะสถาบัน ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมิน ระดับคณะ สถาบัน ของ สกอ. ได้ที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพการศึกษา http://eqa.snru.ac.th

2) หน่วยงานส่งรายชื่อคณะผู้ประเมิน ที่คัดเลือกแล้ว ระบุตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการและเลขานุการ พร้อมแจ้งวันที่จะรับการประเมินให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานนั้น ๆ

3) หน่วยงานประสานงาน ติดตาม ขอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก สถาบัน ที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำคำสั่งให้เพื่อที่หน่วยงานจะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่ง แต่งตั้งให้กับคณะผู้ประเมินทราบ

4) หน่วยงานจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหน่วยงาน แบบบันทึกภาคสนาม แบบฟอร์มรายงานผลการประเมิน คุณภาพการศึกษาภายในให้กับคณะผู้ประเมินเพื่อศึกษาล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อย่างน้อย 1 สัปดาห์

5) ค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ดูตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2559 ข้อ 8 หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทน หน้า 4 (2) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน

2. การดำเนินการของหน่วยงานระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเตรียมการต้อนรับคณะผู้ประเมินตามตารางเวลาเข้าตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาภายใน

2) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน เข้าร่วมรับฟังการแนะนำคณะผู้ประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการ ประเมินจากคณะผู้ประเมิน

3) ผู้บริหารนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น และรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงานพอสังเขป

4) หน่วยงานเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อซักถาม และประสานงานกับคณะผู้ประเมินระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

5) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินเบื้องต้นด้วยวาจาจากคณะผู้ประเมิน เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

3. การดำเนินการของหน่วยงานภายหลังการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1) กรณีผลการประเมินของคณะผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของหน่วยงาน ให้หน่วยงานปรับแก้ไขรายงานการ ประเมินตนเอง ให้สอดคล้องกับผลการประเมินของคณะกรรมการผู้ประเมิน

2) ผู้ประสานงานหน่วยงานประสานคณะกรรมการผู้ประเมินจัดทำเล่มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

3) ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองและเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน 1 เล่ม ในรูปแบบไฟล์ CD ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับใช้ในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

4) หน่วยงานจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ภายหลังการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อย และนำแผนพัฒนาคุณภาพดังกล่าวเข้านำเสนอกับคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้งานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย 1 เล่ม เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1
แบบรายงานผลการประเมิน

ผลการประเมินตนเอง ของสำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2565

ตาราง ส.1 ตารางสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำแนกรายตัวบ่งชี้ ของ สกอ.

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

สรุปผลการประเมินรวม

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้สรุปผลการประเมินรวมทั้งจุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงในภาพรวม โดยแยกตามแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ ดังนี้

1. องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

1.1 จุดแข็ง

.....

.....

.....

1.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

.....

2. องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

2.1 จุดแข็ง

.....

.....

.....

2.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

.....

3. องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

3.1 จุดแข็ง

.....

.....

.....

.....

.....

3.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

.....

.....

4. องค์ประกอบที่ 4 การเงินและงบประมาณ

4.1 จุดแข็ง

.....

.....

.....

4.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

.....

5. องค์ประกอบที่ 5 ระบบการประกันคุณภาพภายใน

5.1 จุดแข็ง

.....

.....

.....

5.2 แนวทางเสริมจุดแข็ง

.....

.....

.....

ภาคผนวก 2

คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2565

สำนักงานอธิการบดี

คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๑๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

สำนักงานอธิการบดี

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ ๘๒๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีการเปลี่ยนแปลงผู้ดำรงตำแหน่งบริหาร ตามคำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ที่ ๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งรองอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบ จึงยกเลิกคำสั่งดังกล่าว และแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต	ชาญชิตปรีชา	ประธานกรรมการ
๑.๒ ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ	สีตะวัน	กรรมการ
๑.๓ อาจารย์ ดร.พรเทพ	เสถียรนพเก้า	กรรมการ
๑.๔ อาจารย์ ดร.อุบลศิลป์	โพธิ์พรม	กรรมการ
๑.๕ อาจารย์ ดร.วินิธา	พานิชย์	กรรมการ
๑.๖ นางอุดมพร	บุตรสุวรรณ์	กรรมการ
๑.๗ นายเกษม	บุตรดี	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u> อำนวยความสะดวก สนับสนุน ช่วยเหลือ และแนะนำเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ นายเกษม	บุตรดี	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางวาสนา	จักรศรี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ นางอมรรัตน์	ตุ่นกลิ่น	รองประธานกรรมการ
๒.๔ นายเกรียงไกร	มูลสาระ	กรรมการ
๒.๕ นางสาวอ่อนศรี	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
๒.๖ นางสุพัตรา	สุคนชาติ	กรรมการ
๒.๗ นายปรีชา	ศรีวิไล	กรรมการ
๒.๘ นางเกกิลา	แสงบัวท้าว	กรรมการ
๒.๙ นางสาวสุทราภรณ์	ตาลกุล	กรรมการ
๒.๑๐ นางศริญตา	ศรีชาติ	กรรมการ
๒.๑๑ นายปีดา	โทนสิมมา	กรรมการ
๒.๑๒ นายจารุวิทย์	ลังภูลี	กรรมการ
๒.๑๓ นายฤทธิไกร	สุทธิ	กรรมการ

๒.๑๔ นางสาว...

๒.๑๔ นางสาวสุกัญญา	ลามคำ	กรรมการ
๒.๑๕ นางสาวบุษกร	ถานทองดี	กรรมการ
๒.๑๖ นางสาวศันสนีย์	สุดทอง	กรรมการ
๒.๑๗ นายธีรยุทธ์	สาแดง	กรรมการ
๒.๑๘ นางสาวประภัสสร	พองผาลา	กรรมการ
๒.๑๙ นางสาวรัตติกร	พรมคำ	กรรมการ
๒.๒๐ นายไพวัลย์	สมปอง	กรรมการ
๒.๒๑ นางสาวจุฬาภรณ์	พรมบุตร	กรรมการ
๒.๒๒ นางสาวประภาพร	คำโสมศรี	กรรมการ
๒.๒๓ นายภานุวัฒิ	ศักดิ์ดา	กรรมการ
๒.๒๔ นางศิริปภาวี	วิชาชาติ	กรรมการ
๒.๒๕ นางสาวจรัสพรรณ	คำภูแสน	กรรมการ
๒.๒๖ นางสาวพิชญาดา	ธานี	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๗ นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๘ นางสาวอรอนงค์	ชูเดชวัฒนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๒๙ นายนิรุตย์	วิชาชาติ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๐ นายชัยมงคล	โชติวัฒนตระกูล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๑ นางสาวชนกญาดา	โคตรสาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๒ นางสาวมัลลิกาล์	สินธุระวิทย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. วางแผนกำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดีให้สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในระดับมหาวิทยาลัย หรือเกณฑ์มาตรฐานอื่น

๒. จัดทำคู่มือการประเมินคุณภาพการศึกษา

๓. กำหนดผู้รับผิดชอบ รายงานผล เชิญบุคคลภายนอกตรวจประเมินประกันคุณภาพภายใน

๔. วางแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

๕. จัดทำรายการประเมินตนเอง เตรียมเอกสาร และหลักฐานต่าง ๆ

๖. ประสานจัดเตรียมบุคลากร นักศึกษา เพื่อรองรับการติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก

๗. จัดทำรายงานและข้อเสนอแนะวิธีการปรับปรุงคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี ทุกสิ้นปีการศึกษา

๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเกษม บุตรดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

นายเกษม บุตรดี ประธานในที่ประชุม จึงแจ้งให้ผู้รับผิดชอบไปพิจารณาเพื่อดำเนินการ โดยให้คำนึงถึงความสอดคล้องในการดำเนินงานและการรายงานผลของสำนักงานอธิการบดี

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อพิจารณา แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ สำนักงานอธิการบดี (ตามเอกสารประกอบระเบียบวาระที่ ๕.๑)

มติที่ประชุม ประธานการประชุมให้ข้อเสนอแนะ และมอบเลขานุการประสานกับผู้รับผิดชอบในการให้ข้อมูลในการจัดทำ แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในวงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ สำนักงานอธิการบดี

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่น ๆ

การดำเนินการเพื่อรองรับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence – EdPEx)

นายเกษม บุตรดี ประธานในที่ประชุม แจ้งที่ประชุมทราบ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม กำหนดแนวทางการนำ EdPEx (Education Criteria for Performance Excellence) มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ความเป็นเลิศในระดับนานาชาติ ของสถาบันการศึกษา ทั้งในระดับหลักสูตรและมหาวิทยาลัย ซึ่งส่วนงานสำนักงานอธิการบดี จำเป็นจะต้องเตรียมความพร้อมในการรองรับการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ตามเกณฑ์ดังกล่าวด้วย จึงมอบผู้อำนวยการกองกลางเพื่อศึกษาข้อมูลและจัดตั้งคณะทำงาน และพิจารณาการเตรียมความพร้อมแก่บุคลากรในการดำเนินงาน โดยการพิจารณาจัดหาหน่วยงานที่จัดอบรมให้ความรู้ เรื่อง EdPEx (Education Criteria for Performance Excellence) และพิจารณาจัดทำโครงการอบรมเพื่อเตรียมความพร้อม ต่อไป

นางสาวพิชญาดา ธานี ผู้อำนวยการกองกลาง รับไปเพื่อศึกษาข้อมูลเพิ่มเติม และพิจารณาการดำเนินการเตรียมความพร้อมในการนำหลักเกณฑ์ EdPEx (Education Criteria for Performance Excellence) มาใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา ของสำนักงานอธิการบดี ต่อไป

มติที่ประชุม เห็นชอบตามเสนอ และมอบเลขานุการ ดำเนินการส่วนที่เกี่ยวข้อง

เลิกประชุม ๑๕.๓๐ น.

(นางสาวมัลลิกาล์ สินธุระวิทย์)
ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวพิชญาดา ธานี)
กรรมการและเลขานุการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเกษม บุตรดี)
ประธานคณะกรรมการ
ผู้รับรองรายงานการประชุม