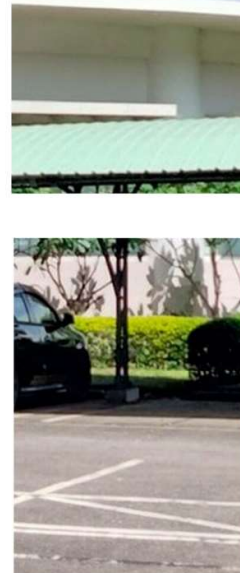




คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564

(1 กรกฎาคม 2564 – 30 มิถุนายน 2565)





คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔
(๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

คู่มือการประกันคุณภาพฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| องค์ประกอบที่ ๑ | ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ |
| องค์ประกอบที่ ๒ | ภารกิจหลัก |
| องค์ประกอบที่ ๓ | การบริหารและการจัดการ |
| องค์ประกอบที่ ๔ | การเงินและงบประมาณ |
| องค์ประกอบที่ ๕ | ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ |

ขอขอบคุณคณะกรรมการและคณะทำงาน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในครั้งนี้

(อาจารย์สมบัติ เทียบแสง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๔
ส่วนที่ ๒ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๑๗
ส่วนที่ ๓ องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน.....	๒๒
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนการดำเนินการ.....	๒๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน.....	๒๓
องค์ประกอบที่ ๒ การกิจหลัก.....	๒๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบพัฒนาบุคลากร.....	๒๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๒๗
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ.....	๒๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้.....	๒๘
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ.....	๓๐
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง.....	๓๑
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน.....	๓๓
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ.....	๓๔
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ.....	๓๔
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ.....	๓๖
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๓๖
ส่วนที่ ๔ การสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๓๘
ภาคผนวก.....	๔๒

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อมูลหน่วยงาน

๑. ชื่อหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

๒. ที่ตั้ง

สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ (อาคาร ๑๑) ชั้น ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เลขที่ ๖๘๐ ถนนนิตโยตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐ เบอร์โทร ๐๔๒-๙๗๐๐๓๙

๓. ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งขึ้นตามโครงสร้างใหม่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เมื่อปี พ.ศ.๒๕๔๘ โดยรวม ศูนย์วิทยบริการ และ ศูนย์คอมพิวเตอร์ เข้าด้วยกัน โดยแบ่งส่วนงานภายในสำนักออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. งานบริหารทั่วไป | ๒. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ |
| ๓. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | ๔. งานบริการสารสนเทศ |
| ๕. งานพัฒนาเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ | |
| ๖. งานพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | |

เมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นระดับงานหรือเทียบเท่า พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๕ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานผู้อำนวยการ ให้แบ่งส่วนราชการเป็นระดับงานหรือเทียบเท่า ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑. งานบริหารทั่วไป | ๒. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ |
| ๓. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง | ๔. งานบริการสารสนเทศ |
| ๕. งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ | |
| ๖. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ | ๗. งานพัฒนาสื่อดิจิทัล |

ทั้งนี้การดำเนินการของสำนักฯ มุ่งเน้นจัดหาและให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและให้บริการกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกของมหาวิทยาลัย

ทำเนียบผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา
๑) อาจารย์สุนทร ไชยชนะ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๔๘ – ๒๕๕๖
๒) ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๕๖ – ๒๕๖๐
๓) อาจารย์สมบัติ เทียบแสง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๖๐ – ปัจจุบัน

สัญลักษณ์และความหมายประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สมุด	หมายถึงห้องสมุดหรือศูนย์วิทยบริการ
อักษร i	หมายถึงInformation Technology หรือ ศูนย์คอมพิวเตอร์
สีฟ้า	หมายถึงสีแห่งเทคโนโลยีที่สดใส
สีเขียว – สีชมพู	หมายถึงสีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
สัญญาณ ๓ ซีด	หมายถึงการเป็นศูนย์กลางเผยแพร่ กระจายความรู้
สวท	หมายถึงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. โครงสร้างองค์กร



๓.๑ รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร ชุดปัจจุบัน

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาจารย์สมบัติ เทียบแสง

๒. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) อาจารย์รดาณัฐ ภูสมนึก

๒) อาจารย์ ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์

๓) อาจารย์ธิติมา รจนา

๓. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

นางสาวอังคณา ศิริกุล

๓.๒ กรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑	อาจารย์สมบัติ เทียบแสง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ประธานกรรมการ
๒	อาจารย์รดาณัฐ ภูสมนึก	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	รองประธานกรรมการ
๓	รศ.ดร.นำทิพย์ วิภาวิน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๔	ผศ.พิศิษฐ์ แสงวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๕	อาจารย์สุนทร ไชยชนะ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๖	ผศ.ดร.อิฐอรัญ ปิตมล	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๗	นางเจริญพร บาทขารี	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘	นายจยุตย์ พูลเพิ่ม	หัวหน้างานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๙	นางพัชร์ฐิญา กาสุรีย์	หัวหน้างานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	กรรมการ
๑๐	นายชาญชัย บาลศรี	หัวหน้างานพัฒนารัพยากรสารสนเทศ	กรรมการ
๑๑	นางสาวอังคณา ศิริกุล	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ หัวหน้างาน

๑) นางสาววรุณี เพียรพจน์

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานบริการสารสนเทศ

๒) นางพัชร์ฐิญา กาสุรีย์

ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

๓) นายชาญชัย บาลศรี

หัวหน้างานพัฒนารัพยากรสารสนเทศ

๔) นางเจริญพร บาทขารี

หัวหน้างานบริหารทั่วไป

๕) นายจยุตย์ พูลเพิ่ม

หัวหน้างานพัฒนาเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์

๖) นายกิตติภูมิ คำศรี

หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ

๗) นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี

หัวหน้างานพัฒนาสื่อดิจิทัล

๓.๔ จำนวนบุคลากร

๑. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ)	จำนวน	๒	คน
๒. ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุนวิชาการ)	จำนวน	๑	คน
๒. พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ)	จำนวน	๒	คน
๓. พนักงานราชการ (สายสนับสนุน)	จำนวน	๖	คน
๔. พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)	จำนวน	๒๑	คน
๕. ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	จำนวน	๑๒	คน
รวมทั้งหมด	จำนวน	๔๔	คน

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๑	อาจารย์ สมบัติ เทียบแสง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	อาจารย์รดาณัฐ ภูสมนึก	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	อาจารย์ ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔	อาจารย์ธิดิมา รจนา	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕	นางสาวอังคณา ศิริกุล	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๖	นางเจริณพร บาทขารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗	นางสาววารุณี เพียรพจน์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๘	นางพัชฎาธิญา กาสุรีย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๙	นายชาญชัย บาลศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๐	นายจยุตย์ พูลเพิ่ม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๑๑	นางศศธร มาศสถิตย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๒	นายวีระ กงลิมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๓	นายสิทธิชัย แววงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๔	นางสาวดาราวรรณ ปัตติชัย	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๕	นายวิศิษฐ์ ปวงศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๖	นางสาวพัศนี คำตั้งหน้า	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
๑๗	นางลำดวน กุลยณีย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๘	นางสาวธมนวรรณ ชินเนหันหา	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๙	นายภควัต ชัยวินิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๐	นางสุวิดา สุจริต	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๒๑	นางสาวเรืองสัน แก้วฝ่าย	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล		ตำแหน่ง
๒๒	นายจิรศักดิ์	จันทะศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๓	นายวิหวัธ	จักรคม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๔	นายอนุสรณ์	จิตรคาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๒๕	นายธีระยุทธ	โคธิเวทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๖	นายเอกราช	วงศ์กระโซ่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๗	นางสาวอุ้นเรือน	แสนเสน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๘	นางพินิดดา	ธงษาราชกูร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๙	นางสาวสิริวรรณ	ยะไชยศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๐	นายดนุชา	บัวพินธุ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๑	นายคณิน	งามมานะ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๒	นางสาววัชรภรณ์	ทอนรินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๓	นายกิตติภูมิ	คำศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๔	นายอัครชัย	ใจตรง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๕	นายอรรณพ	อรังศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๖	นายสุบิน	แก้วก่า	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๗	นายประไพ	ศรีสมัย	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๘	นางสาววริษฐา	ไวแสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๙	นางชุตินา	สมใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๐	นางสาวโกสิน	ลุนราช	คนงาน
๔๑	นางลัดสดา ปรีประเสริฐ		คนงาน
๔๒	นางชบา	จันไตรรัตน์	คนงาน
๔๓	นางวรภาพร	ยศตะโคตร	คนงาน
๔๔	นายธีระภัทร์	อามาตทอง	คนงาน

๔. ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ พันธกิจ

ปรัชญา

ศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้ ก้าวสู่คุณภาพด้านบริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งมั่นพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เป็นศูนย์กลางแหล่งความรู้สารสนเทศควบคู่กับพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัย เพื่อรองรับการให้บริการด้วยคุณภาพ ภายใต้การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

อัตลักษณ์

รู้การบริการที่ดี รู้งานและหน้าที่ รู้รักสามัคคี รู้เท่าทันเทคโนโลยี รู้สร้างสรรค์สิ่งดีสู่สังคม

พันธกิจ

๑. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยและหลากหลาย
๒. พัฒนาและให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
๓. การบริหารจัดการมีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักฯ

๑. พัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีประสิทธิภาพ
๒. พัฒนาแหล่งทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเสริมสร้างทักษะการเรียนรู้
๓. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีสมรรถนะเท่าทันกับการเปลี่ยนแปลง
๔. การพัฒนาระบบให้บริการอย่างมีอาชีพ
๕. การพัฒนาระบบบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

๕. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และงานธุรการ
- ๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการ
- ๓) จัดทำแผนกลยุทธ์ศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ ๔ ปี แผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนพัฒนาบุคลากร แผนบริหารความเสี่ยง และแผนการพัฒนาศักยภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๔) ควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับเงิน จัดชุดเบิก ทั้งงบประมาณและเงินรายได้ให้เป็นไปตามระเบียบและสามารถเบิกได้
- ๕) บริหารบุคคล
- ๖) ควบคุมดำเนินการและให้บริการพัสดุ ครุภัณฑ์
- ๗) ดำเนินการตอบสนองการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองปฏิบัติราชการ
- ๘) ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๙) จัดทำ กำกับติดตาม ประเมินผลแผนงานหรือโครงการ
- ๑๐) จัดทำรายงานประจำปี
- ๑๑) ดำเนินการประชุมและสรุปรายงานการประชุมของกรรมการบริหารสำนักฯ
- ๑๒) รายงานผลควบคุมภายใน
- ๑๓) รายงานผลบริหารความเสี่ยง
- ๑๔) ดูแลอาคารและสถานที่
- ๑๕) ประชาสัมพันธ์โครงการต่างๆ

๕.๒ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) หน่วยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
มีหน้าที่ รวบรวมความต้องการทรัพยากรสารสนเทศจากแหล่งต่าง ๆ เช่น อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรเป็นต้น โดยทรัพยากรสารสนเทศต้องสอดคล้องกับหลักสูตรที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน ทันสมัย และทำการตรวจสอบกับฐานข้อมูลว่ามีทรัพยากรสารสนเทศนั้นในห้องสมุดหรือไม่ พร้อมทั้งรวบรวมข้อมูลการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศนั้น เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- ๒) หน่วยทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ
มีหน้าที่ ดำเนินการวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วยวัสดุตีพิมพ์ (Printed Materials) และสื่อโสตทัศนวัสดุ (Non-printed Materials) โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือช่วยในการดำเนินการวิเคราะห์เปรียบเทียบ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในการเข้าถึง (Access) ทรัพยากรสารสนเทศ ได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง ตลอดจนปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นแบบแผนเดียวกันกับกฎเกณฑ์มาตรฐานสากล

๓) หน่วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

มีหน้าที่ ควบคุมตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตรวจสอบความซ้ำของหนังสือและสื่อทัศนวัสดุกับฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงการรวบรวมแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

๔) หน่วยอนุรักษ์และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

มีหน้าที่ เตรียมและตรวจสอบความเรียบร้อยของทรัพยากรสารสนเทศเพื่อให้บริการนำสิ่งพิมพ์ที่มีคุณค่าและผ่านการออกให้บริการแก่ผู้ใช้ที่มีสภาพรูปเล่มไม่แข็งแรง ชำรุดในส่วนต่าง ๆ มาดำเนินการตามวิธีการอนุรักษ์สิ่งพิมพ์ โดยเลือกใช้วิธีให้เหมาะสมกับสภาพการชำรุดของสิ่งพิมพ์นั้น ๆ ให้กลับมีสภาพที่ดีและยืดอายุการใช้งาน สามารถนำออกให้บริการได้ต่อไป สำหรับสิ่งพิมพ์ที่จัดทำใหม่แต่มีสภาพรูปเล่มไม่ทนทานดูไม่เหมาะสมก็จะดำเนินการหุ้มปกพลาสติกก่อนนำออกให้บริการ

๕) หน่วยจัดทำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

มีหน้าที่ นำข้อมูลบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็มวิทยานิพนธ์เข้าฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (Thai Digital Collection (TDC)) ของโครงการเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (Thai Library Integrated System (ThaiLIS) จัดการสแกนหนังสือใหม่ ได้แก่ หน้าปก สารบัญ และเนื้อหา เพื่อการเป็น e-book และเอกสารสิ่งพิมพ์ของสถาบันที่เป็นรูปเล่มให้เป็นฐานข้อมูลดิจิทัล

๕.๓ งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) จัดหาวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- การสมัครต่ออายุวารสาร
- การตรวจสอบวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- การทวงวารสารและใบเสร็จรับเงิน

๒) การวิเคราะห์วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- การวิเคราะห์และกำหนดหมวดหมู่และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- ลงทะเบียนวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- การวิเคราะห์ดัชนีวารสาร
- การบันทึกฐานข้อมูลดัชนีวารสาร

๓) การบริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- การบริการยืมวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- การบริการคืนวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- บริการฐานข้อมูลกฤตภาคข่าวออนไลน์

๔) การซ่อมบำรุงวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- การเย็บด้าย (ฉบับรายเดือน)
- การเย็บเล่มปกแข็ง

๕) การจัดเตรียมหนังสือพิมพ์ออกบริการ

๖) การจำหน่ายวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

๕.๔ งานบริการสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑) บริการทรัพยากรสารสนเทศ

- ยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ
- การสมัครสมาชิกและการต่ออายุบัตรสมาชิก
- การชำระค่าปรับหนังสือที่เลยกำหนดส่ง การปลดหนี้สินและทางหนังสือค้างส่ง
- การเก็บสถิติผู้ใช้บริการและรายงานสถิติบริการ ยืม-คืน
- งานพิมพ์บาร์โค้ดหนังสือ

๒) งานบริการการอ่าน

- จัดบรรยากาศภายในสำนักงาน งานจัดชั้นหนังสือ ซ่อมหนังสือที่สันชำรุด
- จัดบุคลากรนั่งประจำจุดตรวจ

๓) งานบริการฐานข้อมูลออนไลน์

- แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์และอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์

๔) งานส่งเสริมการใช้บริการยืม-คืน ทรัพยากรระหว่างห้องสมุด

๕) บริการสื่อมัลติมีเดีย E-book

๖) งานบริการสารสนเทศชุมชน

- ให้บริการใช้ห้องสมุดกับบุคคลภายนอก
- การบริการให้ความรู้แก่ห้องสมุดในชุมชน บริการห้องสมุดเคลื่อนที่
- ให้การต้อนรับผู้มาเยี่ยมชมห้องสมุด

๗) งานส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

- การจัดสัปดาห์ห้องสมุด การจัดป้ายนิเทศ การทำแผ่นพับแนะนำการใช้บริการห้องสมุด

ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า จัดทำบรรณานิเทศน์แนะนำหนังสือใหม่จัดมุมแนะนำหนังสือน่าอ่าน

๘) บริการยืม-คืนหนังสือออนไลน์ (ระบบ E-book)

- จัดทำระบบสมาชิกออนไลน์
- ให้บริการยืม-คืน หนังสือออนไลน์

๙) การจัดกิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ (Human Library)

๕.๕ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) พัฒนาและบริหารระบบการจัดการเรียนรู้
- ๒) พัฒนาเว็บไซต์ใหม่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- ๓) พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานบริหารของมหาวิทยาลัย
- ๔) พัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร
- ๕) ดูแล ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาของระบบการให้บริการเครื่องแม่ข่าย (Server)
- ๖) ดูแลและรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลระบบต่างๆ
- ๗) การสำรองไฟล์ข้อมูลของระบบงานต่างๆ

๕.๖ งานพัฒนาสื่อดิจิทัล

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ประสานการจัดทำบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
- ๒) จัดหาและพัฒนาระบบ (E-book)
- ๓) จัดหาและพัฒนาระบบ (E-learning)
- ๔) ผลิตสื่อมัลติมีเดียต่างๆ
- ๕) พัฒนาระบบจัดการเรียนออนไลน์
- ๖) ปรับปรุงฐานข้อมูลรายวิชาให้เป็นปัจจุบัน
- ๗) จัดอบรมให้ความรู้การสร้างสื่อให้กับคณาจารย์

๕.๗ งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์

๕.๗.๑. หน่วยพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่าย

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) ดูแลระบบแม่ข่าย (Server) ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา
- ๒) วิเคราะห์ประสิทธิภาพเครือข่าย
- ๓) พัฒนาระบบเครือข่ายทั้งชนิดมีสายและไร้สาย
- ๔) ติดตามการทำงานของระบบเครือข่าย ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบอินทราเน็ต
- ๕) ตรวจสอบและติดตามความปลอดภัยของระบบเครือข่าย
- ๖) ซ่อมบำรุงและรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย
- ๗) ติดตามระบบตรวจสอบตัวตนของผู้ใช้งานระบบเครือข่าย
- ๘) สำรองระบบการจราจรบนเครือข่าย
- ๙) การติดตั้งกำหนดค่าการขอใช้ระบบชื่อเรียก Domain Name Server (DNS)
- ๑๐) การจัดระบบอิเล็กทรอนิกส์เมล (E-mail) ขอลบุคลากร

๕.๗.๒. หน่วยบริการคอมพิวเตอร์

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- ๑) บริการติดตั้งระบบปฏิบัติการซอฟต์แวร์ประยุกต์ต่างๆ
- ๒) ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์สำนักงานและอุปกรณ์ต่อพ่วงภายในสำนักฯ
- ๓) แก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- ๔) บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้กับนักศึกษา
- ๕) สรุปรายงานการซ่อมบำรุงสำหรับสถิติ
- ๖) งานบริการเปิด-ปิดห้องเรียนนักศึกษา
- ๗) งานบริการอินเทอร์เน็ตสำหรับนักศึกษา
- ๘) ปรับปรุง แก้ไขหาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- ๙) ให้บริการคอมพิวเตอร์หน่วยงานภายนอก
- ๑๐) ดูแลเครื่องเสียงและอุปกรณ์ต่างๆ ตามห้องปฏิบัติการและห้องเรียนภายในสำนักฯ
- ๑๑) งานบริการพิมพ์งานเอกสาร

ส่วนที่ ๒

การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้กำหนดกระบวนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยยึดตามนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ๕ ขั้นตอน ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. กำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ และผู้กำกับดูแลการดำเนินงาน

๔. มีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานอื่น

๕. มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา

ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. สรุปตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
๑.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการ ดำเนินการ	๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	เกณฑ์มาตรฐาน ๘ ข้อ
๒. ภารกิจหลัก	๒.๑ ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๒.๒ ระบบพัฒนาบุคลากร	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
	๒.๓ ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
	๒.๔ ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตาม คุณลักษณะของบัณฑิต	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๒.๕ การบริการนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ
	๒.๖ กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ
	๒.๗ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์	ค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ของ หน่วยงาน
	๒.๘ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ต่อนักวิจัย
	๒.๙ ผลงานวิชาการของนักวิจัย	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
	๒.๑๐ การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
	๒.๑๑ ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
	๒.๑๒ การพัฒนาสุนทรียภาพในมิติทางศิลปะและวัฒนธรรม	
	.. (ตัวบ่งชี้ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง)..	..(หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง)..
	.. (ตัวบ่งชี้ที่หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง)..	..(หน่วยงาน กำหนดขึ้นเอง)..
๓. การบริหารและการจัดการ	๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ
	๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
๔. การเงินและงบประมาณ	๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
๕. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เกณฑ์มาตรฐาน ๙ ข้อ

๒. สรุปตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
๑.ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	เกณฑ์มาตรฐาน ๘ ข้อ
๒. ภารกิจหลัก	๒.๒ ระบบพัฒนาบุคลากร	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
	๒.๓ ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
๓. การบริหารและการจัดการ	๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ
	๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
๔. การเงินและงบประมาณ	๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
๕. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เกณฑ์มาตรฐาน ๙ ข้อ

แนวทางการจัดการกระบวนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. การดำเนินการก่อนการประเมิน

๑.๑) การเตรียมการก่อนการประเมิน

๑.๑.๑) การเตรียมรายงานประเมินตนเอง

๑.๑.๒) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง

๑.๑.๓) จัดเตรียมหลักฐานอ้างอิงตามรายงานประเมินตนเองให้แล้วเสร็จก่อนการตรวจ

ประเมิน ๑ สัปดาห์

๑.๑.๔) จัดเตรียมแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และแบบ

บันทึกภาคสนาม

๑.๒) การเตรียมบุคลากร

๑.๒.๑) เตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่ประสานงาน ติดต่อกับทางคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม

๑.๒.๒) เตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

๑.๒.๓) เตรียมบุคลากรเพื่อคณะกรรมการสัมภาษณ์ เช่น ผู้บริหาร พนักงานสายสนับสนุน หรือตามที่คณะผู้ประเมินกำหนด

๑.๓) การเตรียมสถานที่สำหรับคณะผู้ประเมิน

๑.๓.๑) เตรียมห้องสำหรับคณะผู้ประเมิน

๑.๓.๒) เตรียมห้องสำหรับสัมภาษณ์

๑.๓.๓) เตรียมห้องสำหรับรับประทานอาหารเที่ยง

๑.๔) การเตรียมการเกี่ยวกับคณะผู้ประเมิน

๑.๔.๑) หน่วยงานพิจารณาคัดเลือกคณะผู้ประเมิน ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครหลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ หน้า ๓ ข้อ ๗ หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของกรรมการ (๒) คณะกรรมการประเมินระดับคณะ สำนัก สถาบัน ดังนี้

• คณะกรรมการประเมินต้องเป็นผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนอย่างน้อย ๓ คน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยงาน

• ประธานกรรมการ เป็นผู้ประเมินจากภายนอกมหาวิทยาลัย

• ที่ขึ้นทะเบียนประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับคณะและสถาบันของ สกอ.

• กรรมการ/กรรมการและเลขานุการ เป็นผู้ประเมินจากภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ประเมินระดับคณะและสถาบันที่ สกอ.

๑.๔.๒) หน่วยงานส่งรายชื่อคณะผู้ประเมินที่คัดเลือกแล้ว ระบุตำแหน่งประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ พร้อมแจ้งวันที่จะรับการประเมินให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติและจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน

๑.๔.๓) หน่วยงานประสานงาน ติดตาม ขอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับสำนัก สถาบัน ที่งานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดทำคำสั่งให้ เพื่อที่ หน่วยงานจะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งให้คณะผู้ประเมินทราบ

๑.๕) หน่วยงานจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหน่วยงาน แบบบันทึกภาคสนาม แบบฟอร์ม รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในให้กับคณะผู้ประเมินเพื่อศึกษาล่วงหน้าก่อนวันรับการตรวจ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างน้อย ๑ สัปดาห์

๑.๖) คำตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ให้ดูตามประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๘ หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนหน้า ๔(๒) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ สำนัก สถาบัน

๒. การดำเนินการระหว่างการประเมิน

๒.๑) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเตรียมการต้อนรับคณะผู้ประเมินตาม ตารางเวลาเข้าตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๒.๒) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงาน เข้าร่วมรับฟังการแนะนำคณะผู้ประเมิน ชี้แจงวัตถุประสงค์ และวิธีการประเมินจากคณะผู้ประเมิน

๒.๓) ผู้บริหารนำเสนอข้อมูลพื้นฐานเบื้องต้น และรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงาน พอสังเขป

๒.๔) หน่วยงานเตรียมผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการตอบข้อซักถาม และประสานงานกับคณะผู้ประเมินระหว่างการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๒.๕) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับภายในหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังสรุปผลการประเมินเบื้องต้น ด้วยวาจาจากคณะผู้ประเมิน เมื่อสิ้นสุดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๓. การดำเนินการหลังการประเมิน

๓.๑) กรณีผลการประเมินของคณะผู้ประเมินแตกต่างจากการประเมินตนเองของหน่วยงาน ให้ หน่วยงานปรับแก้รายงานการประเมินตน

๓.๒) ผู้ประสานงานหน่วยงานประสานคณะกรรมการผู้ประเมินจัดทำเล่มรายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน

๓.๓) ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองและเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของหน่วยงาน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับใช้ในการจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย

๓.๔) สำนักจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยงาน ภายหลังจากการตรวจประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้ว และนำแผนพัฒนาคุณภาพดังกล่าวเข้านำเสนอ กับ คณะกรรมการประจำหน่วยงาน เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ส่งเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่งานประกัน คุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ๑ เล่ม เพื่อให้มหาวิทยาลัยใช้ในการกำกับติดตามการดำเนินงานของ หน่วยงาน

รูปแบบรายงานการประเมินตนเอง

รูปแบบการรายงานประเมินตนเองใช้รูปแบบตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ประกอบด้วย

๑. ปก
๒. คำนำ
๓. สารบัญ
๔. บทสรุปผู้บริหาร
๕. ตอนที่ ๑ บทนำ
๖. ตอนที่ ๒ ผลการปรับปรุงและพัฒนาตามข้อเสนอแนะจากการประเมินครั้งที่ผ่านมา
๗. ตอนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน
๘. ตอนที่ ๔ การสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
๙. ภาคผนวก

การกำหนดรหัสรายการหลักฐานอ้างอิง

รูปแบบประกอบด้วย

รหัสหน่วยงาน-เลขลำดับตัวบ่งชี้-เกณฑ์มาตรฐานข้อที่(ลำดับเอกสารอ้างอิง)

เช่น

สวท-๒.๒-๒(๔)

รหัสหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สวท.

ความหมาย : รายการหลักฐานอ้างอิงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ข้อที่ ๒ เอกสารอ้างอิงลำดับที่ ๔

ส่วนที่ ๓

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน จำนวน ๕ องค์ประกอบ ๙ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

องค์ประกอบที่ ๒ การกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบพัฒนาบุคลากร

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ หลักการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน จุดเน้น และวิสัยทัศน์ พร้อมทั้งแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ชัดเจนและสอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน ภูมิทัศน์ และจุดเน้นของสำนักฯ ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบ แผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๕) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกทุกคนภายในสำนักฯ และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งบุคลากรภายในสำนักฯ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

ตัวบ่งชี้ที่รับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้คือ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล
อาจารย์ สมบัติ เทียบแสง	๒. นางเจริญพร บาทขารี
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี	๓. นางสาววิษฐา ไวแสน
อาจารย์ ธิติมา รจนา	๔. นางสาวอุ้นเรือน แสนแสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีพันธกิจหลัก คือ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลักสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้นกลุ่มผลิตภัณฑ์ระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ข) มีคุณภาพ มีความเป็นสากลและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นดังกล่าวแล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา

มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์ด้านต่างๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑) มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี กลุ่มผลิตภัณฑ์ระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ข) กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๕๑ – ๒๕๖๕) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕ – ๒๕๕๙)

๒) มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน

๓) มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบ ๔ พันธกิจ คือ

(ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม)

- พัฒนาและให้บริการแหล่งเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล
- พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยและหลากหลาย
- พัฒนาและให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
- การบริหารจัดการมีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

๔) มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี

๕) มีการดำเนินการตามแผนปฏิบัติงานประจำปีครบ ๔ พันธกิจ

๖) มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปี อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

๗) มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานผลต่อกรรมการบริหารสำนักฯ

๘) มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของกรรมการบริหารสำนักฯ ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ	มีการดำเนินการ ๘ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

หลักการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดวิสัยทัศน์ ภารกิจ แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธาน กฎหมาย และจุดเน้นของมหาวิทยาลัย ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๕) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

กระบวนการจัดทำกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมของสมาชิกของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานสำนัก สถาบัน และมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบ ทัวทั้งทั้งอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ปกครอง ชุมชน ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีรายละเอียดตามตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่รับการประกันคุณภาพ ฯ

ตัวบ่งชี้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๒ ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระบบพัฒนาบุคลากร และ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์สมบัติ เทียบแสง	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางสาววิรัชญา ไวแสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนาสนับสนุน คณาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งในด้านเทคนิคการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการใช้สื่อการสอนที่ทันสมัย รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
๒. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๓. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จาก การพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของ นักศึกษาตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
๕. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
๖. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
๗. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

หมายเหตุ : หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ เช่น ผลการประเมินหรือผลการสำรวจความพึงพอใจของคณาจารย์และบุคลากรด้านสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้รับผิดชอบหลัก

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล / รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑. นางเจริญพร บาพขารี
อาจารย์สมบัติ เทียบแสง	๒. นางพัชฎาธิญา กาศุริย์
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓. นางสาววราณี เพียรพจน์
อาจารย์ราชนันท์ ภูสมนึก	๔. นายชาญชัย บาลศรี
อาจารย์ ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์	๕. นายกิตติภูมิ คำศรี
อาจารย์ธิดา รจนา	๖. นายจตุตย์ พูลเพิ่ม
	๗. นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและมีการกิจหลักคือ การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ประสิทธิภาพการให้บริการพิจารณาจาก กระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ผู้รับบริการ สิ่งอำนวยความสะดวก และคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. มีการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการให้บริการของสำนัก
๒. มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ
๓. มีการวางแผนการให้บริการและกำหนดผู้รับผิดชอบ
๔. มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด
๕. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๖. มีการประเมินผลตามแผนและรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ
๗. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารสำนัก มาจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงาน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ หรือ ๗ ข้อ

องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

หลักการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการ โดยมีคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพ สำนักฯจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากร ทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้ที่รับการประกันคุณภาพ ฯ

ตัวบ่งชี้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๔ ตัวบ่งชี้คือ ๓.๑ การพัฒนาสู่สถาบันการเรียนรู้ ๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง ๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์สมบัติ เทียบแสง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์รดาณัฐ ภูสมนึก อาจารย์ ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์ อาจารย์ธิมา รจนา	๑. นางพัชฎาธิญา กาสุริย์ ๒. นายจตุตย์ พูลเพิ่ม ๓. นางสาวอุณเรือน แสนแสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ ๓ กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนาสังคมฐาน ความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในมหาวิทยาลัย กำหนดแนววิธีปฏิบัติงานตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑) มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงาน และหรือพันธกิจตามบริบทของหน่วยงาน

๒) กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑

๓) มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

๔) มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)

๕) มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในการศึกษาปัจจุบันหรือการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.ชัยนันท์ สมพงษ์	๑. นายกิตติภูมิ คำศรี ๒. นางสาววัชรารณ ทอนรินทร์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นระบบที่สมบูรณ์สามารถเชื่อมโยงกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เป็นระบบที่ใช้งานได้ทั้งเพื่อการบริหาร การวางแผน และการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ เพื่อการปฏิบัติงานตามภารกิจทุกด้านของบุคลากร เพื่อการติดตามตรวจสอบและประเมินการดำเนินงาน ตลอดจนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ระบบดังกล่าวต้องมีความสะดวกในการใช้งานโดยประเมินจากความพึงพอใจของผู้ใช้

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ๑) มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
- ๒) มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจหลักของหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมบริบทของหน่วยงานและสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยได้
- ๓) มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
- ๔) มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
- ๕) มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานเพื่อการบริหาร การวางแผนและการตัดสินใจของผู้บริหารทุกระดับ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓ ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์สมบัติ เทียบแสง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ธิติมา รจนา	๑. นายจตุตย์ พูลเพิ่ม ๒. นายกิตติภูมิ คำศรี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๒) มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้านตามบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จากตัวอย่าง เช่น

๒.๑ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

๒.๒ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

๒.๓ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ

๒.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัยระบบงานระบบประกันคุณภาพ

๒.๕ ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยง ด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

๒.๖ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

๒.๗ อื่น ๆ ตามบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓) มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์
ในข้อ ๒

๔) มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

๕) มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัย ผ่านหน่วย
ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๖) มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์
ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ หรือ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา
ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัย จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหาร งานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)

๑) ข้อมูลประกอบการพิจารณา :

๒) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลมหาวิทยาลัยรวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

๓) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุม ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรม ในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

๔) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่เป็นมติดิสภามหาวิทยาลัย

๕) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบนั้น

๖) รายงานการสังเคราะห์หัตถ์หรือนโยบายรวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ :

๑) ระดับมหาวิทยาลัย ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี

๒) ระดับคณะ ผู้บริหาร หมายถึง คณบดี หรือผู้บริหารของหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัย จะได้อาจมาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่าง ๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัยบริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องมีแผนการใช้จ่ายที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำความเข้าใจกับการวิเคราะห์ทางการเงิน เช่น ค่าใช้จ่ายทั้งหมดต่อจำนวนนักศึกษา ทรัพย์สินถาวรต่อจำนวนนักศึกษา ค่าใช้จ่ายที่มหาวิทยาลัย ใช้สำหรับการผลิตบัณฑิตต่อหัว จำแนกตามกลุ่มสาขา รายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัยหลังจากหักงบ (ค่าใช้จ่าย) ดำเนินการทั้งหมด งบประมาณในการพัฒนาอาจารย์ ความรวดเร็วในการเบิกจ่าย ร้อยละของงบประมาณ ที่ประหยัดได้หลัง จากที่ปฏิบัติตามภารกิจทุกอย่างครบถ้วน สิ่งเหล่านี้จะเป็นการแสดงศักยภาพ เชิงการบริหาร จัดการด้านการเงินของมหาวิทยาลัยที่เน้นถึงความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและ เกิดประโยชน์สูงสุด

ตัวบ่งชี้ที่รับการประกันคุณภาพ ฯ

ตัวบ่งชี้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้คือ ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์สมบัติ เทียบแสง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ธิมา รจนา	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางสาววิรัชญา ไวแสน ๔. นายชาญชัย บาลศรี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงิน อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุก พันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่าย ในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ๑) มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- ๒) มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- ๓) มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนามหาวิทยาลัยและบุคลากร
- ๔) มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง
- ๕) มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
- ๖) มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๗) ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

หมายเหตุ :

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของมหาวิทยาลัยที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่มหาวิทยาลัยใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษา งบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงานเงินบริจาคจากหน่วยงานภายนอกหรือศิษย์เก่า หรือมหาวิทยาลัยจะต้องมีการระดมทุนด้วยวิธีการอื่น ๆ อีกเพิ่มเติม เช่น การแปลงทรัพย์สินทางปัญญาเป็นมูลค่ารวมทั้งมีการวิเคราะห์ต้นทุนของการดำเนินงานด้วย เช่น ต้นทุนต่อหน่วยในการผลิตบัณฑิตในแต่ละหลักสูตร โดยที่ระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ทางการเงินจะเท่ากับระยะเวลาของแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

หลักการ

ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่แสดงถึงศักยภาพการพัฒนาคุณภาพของมหาวิทยาลัย โดยต้องครอบคลุมทั้งปัจจัยนำเข้า กระบวนการ ผลผลิตผลลัพธ์ และผลกระทบที่เกิดขึ้น มหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องและมีกระบวนการจัดการความรู้ เพื่อให้เกิดนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เป็นลักษณะเฉพาะของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่รับการประกันคุณภาพ ฯ

ตัวบ่งชี้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้คือ ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์สมบัติ เทียบแสง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ธิติมา รงนา	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางสาวอุณเรือน แสนเสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนากิจการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต้นสังกัดตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในรวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดีการประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ๑) มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
- ๒) มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๓) มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- ๔) มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
 - ๔.๑ การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และ ประเมินคุณภาพ
 - ๔.๒ การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๔.๓ การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผน การพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๕) มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
- ๖) มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- ๗) มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๘) มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
- ๙) มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ หรือ ๕ หรือ ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ หรือ ๘ ข้อ	มีการดำเนินการ ๙ ข้อ

ส่วนที่ ๔

การสรุปผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๔.๑ ผลการประเมินตนเอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

- ประเภทสถาบัน ☐ กลุ่ม ก วิทยาลัยชุมชน ☒ กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี
- ☐ กลุ่ม ค สถาบันเฉพาะทาง ☐ กลุ่ม ง สถาบันที่เน้นการวิจัยขั้นสูงและ
- ☐ ค ๑ สถาบันที่เน้นระดับบัณฑิตศึกษา ผลิตภัณฑ์ระดับบัณฑิตศึกษา
- ☐ ค ๒ สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี โดยเฉพาะระดับปริญญาเอก

ตาราง ส.๑ ตารางสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำแนกรายตัวบ่งชี้ ของ สกอ.

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้า หมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุ เป้าหมาย <div><div>✓ = บรรลุ</div><div>✕ = ไม่บรรลุ</div></div>	คะแนนการ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๘ ข้อ	๘ ข้อ			..... คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ ๑					..... คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ การกิจหลัก					
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๗ ข้อ	๗ ข้อ			.....คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๖ ข้อ	๖ ข้อ			.....คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ ๒					.....คะแนน
องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑	๕ ข้อ	๕ ข้อ			.....คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒	๕ ข้อ	๕ ข้อ			.....คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓	๖ ข้อ	๖ ข้อ			.....คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔	๓.๕	๔.๕๙ คะแนน			๔.๕๙ คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ ๓					.....คะแนน
องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑	๗ ข้อ	๗ ข้อ			.....คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ ๔					.....คะแนน
องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑	๘ ข้อ	๘ ข้อ			.....คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ ๕					.....คะแนน
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้					.....คะแนน

๔.๒ แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินระดับสำนัก สถาบัน จำแนกรายองค์ประกอบ

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	ปัจจัยนำเข้า (I)	กระบวนการ (P)	ผลลัพธ์ (O)	คะแนน เฉลี่ย	
						๐.๐๐-๑.๕๐ การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน ๑.๕๑-๒.๕๐ การดำเนินงานต้องปรับปรุง ๒.๕๑-๓.๕๐ การดำเนินงานระดับพอใช้ ๓.๕๑-๔.๕๐ การดำเนินงานระดับดี ๔.๕๑-๕.๐๐ การดำเนินงานระดับดีมาก
๑	๑	-	๑.๑	-	.....
๒	๒	-	๒.๑,๒.๒	-	.....
๓	๔	-	๓.๑,๓.๒, ๓.๓	๓.๔	.....
๔	๑	-	๔.๑	-	.....
๕	๑	-	๕.๑	-	.....
เฉลี่ยรวม ทุกตัวบ่งชี้	๙	-	๘	๑	.....
ผลการประเมิน						

การวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้สรุปผลการประเมินรวมทั้งจุดแข็ง แนวทางเสริมจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ในการปรับปรุงในภาพรวม โดยแยกตามแต่ละองค์ประกอบคุณภาพ ดังนี้

องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
สำนักฯ มีการตั้งเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจน และดำเนินงานตามแผนเพื่อให้ได้ผลตามที่ตั้งไว้ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนักฯ ในกระบวนการพัฒนาแผน	มีการกำหนดปฏิทินการดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดทำแผน/ทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี สำนักฯ ให้ชัดเจน

องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
สำนักฯ มีการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ก่อนการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองได้ตามความต้องการ และเป็นประโยชน์ต่อการต่อยอดความรู้ ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพทั้งด้านการบริการ การบริหารจัดการ และ ภาวะผู้นำ - สำนักฯ เป็นหน่วยงานให้บริการ ควรมุ่งเน้น/ให้ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณของบุคลากร ด้านการให้บริการ/จรรยาบรรณต่อหลักวิชาชีพตนเอง - ควรหา content ที่ต้องปรับปรุงในปีถัดไป - ควรรายงานผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการพัฒนาบุคลากร เพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามแผนที่สำนักฯวางไว้
สำนักฯ มีการดำเนินการจัดทำแผนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการทั้งการลดขั้นตอนการดำเนินการ และการเพิ่มทรัพยากรและสิ่งอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ใช้บริการ ทั้งยัง มีแผนการลดค่าใช้จ่ายในส่วน of ค่าสาธารณูปโภค	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการสำรวจ/ประเมินผล และการแสดงผลข้อมูลแบบปัจจุบัน (real time) เพื่อให้สามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูล/บริการ ได้รวดเร็วและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ให้มากที่สุด - เมื่อมีการประเมิน/สำรวจความพึงพอใจ ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูล ให้ทราบถึงผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจน

องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ มีการนำการจัดการความรู้ที่พัฒนาขึ้นมาใช้ปฏิบัติจริงเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและงานของบุคลากรสำนักฯ ทั้งยัง มีการปรับปรุงองค์ความรู้อยู่เสมอ เมื่อนำไปใช้จริงแล้วเกิดความรู้ใหม่ๆ เพิ่มเติมจากเดิม/ปรับปรุงให้ความรู้นั้นสมบูรณ์ขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - ควรมุ่งเน้นและพัฒนาบุคลากรภายในองค์กร และการดำเนินการจัดการความรู้ควรเป็น เรื่องที่สามารถเพิ่มพูนทักษะ ที่ตอบสนองต่อการปฏิบัติ ให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น คนมีความรู้มากขึ้น
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ มีการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอยู่เสมอ โดยได้รับข้อมูล/ข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อระบบสารสนเทศที่พัฒนาและปรับปรุงขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบให้มากที่สุด งานพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีการดำเนินงานให้บริการพัฒนาระบบสารสนเทศและปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมในระบบเดิม ให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อสนับสนุนการทำงาน ให้มีประสิทธิภาพ 	<p>ควรเป็นระบบสารสนเทศที่ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร และควรเขียนอธิบายให้เห็นภาพว่าสามารถนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศนั้นๆ ช่วยในการตัดสินใจได้อย่างไร</p>
<ul style="list-style-type: none"> - สำนักฯ มีกระบวนการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่มีส่วนร่วมของบุคลากร และมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้าน เพื่อให้ครอบคลุมบริบทการดำเนินการของสำนักฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักควรพิจารณาเล็กน้อย/เรื่องความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการทำงานหยุดชะงัก ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ อันเป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบรุนแรงทั้งมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
<p>๑. สำนักฯ มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร อย่างคุ้มค่าและสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ เป็นประจำและอย่างต่อเนื่อง</p> <p>๒. มีการเบิกจ่ายตามระเบียบทางการเงินที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๓. การเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง ของกรมบัญชีกลาง และข้อบังคับต่าง ๆ ตามที่กำหนด</p>	<p>แนวทางเสริม</p> <p>๑. ควรวิเคราะห์/วางแผนในการลดค่าใช้จ่ายองค์กรในส่วนที่สามารถทำได้ เนื่องจากไม่ใช่องค์กรที่สรรหารายได้ จึงควรมีแผน/แนวทางลดค่าใช้จ่ายของสำนัก</p> <p>๒. มีการติดตามผลการใช้เงินและนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ</p>

องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
<p>สำนักฯ มีการวางแผนการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสำนัก โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรภายในสำนัก</p>	

ภาคผนวก