

คู่มือ การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน

ประจำปีการศึกษา 2566 (1 กรกฎาคม 2566 - 30 มิถุนายน 2567)



ปีการศึกษา

2566



คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
(๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ถือเป็นภารกิจสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงาน เพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งคุณภาพและการเรียนรู้ เพื่อให้ได้ผลสัมฤทธิ์ตามนโยบายการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับแผนพัฒนาและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย

คู่มือการประกันคุณภาพฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๗ ประกอบด้วย ๕ องค์กรประกอบดังนี้

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

ขอขอบคุณคณะกรรมการและคณะทำงาน ที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีในการให้ข้อมูลเพื่อประกอบการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาในครั้งนี้

(อาจารย์กรกช มาตะรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๔
ส่วนที่ ๒ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	๑๗
ส่วนที่ ๓ องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน.....	๒๒
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ.....	๒๒
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน.....	๒๓
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก.....	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 เป็นระดับงานหรือเทียบเท่างาน 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

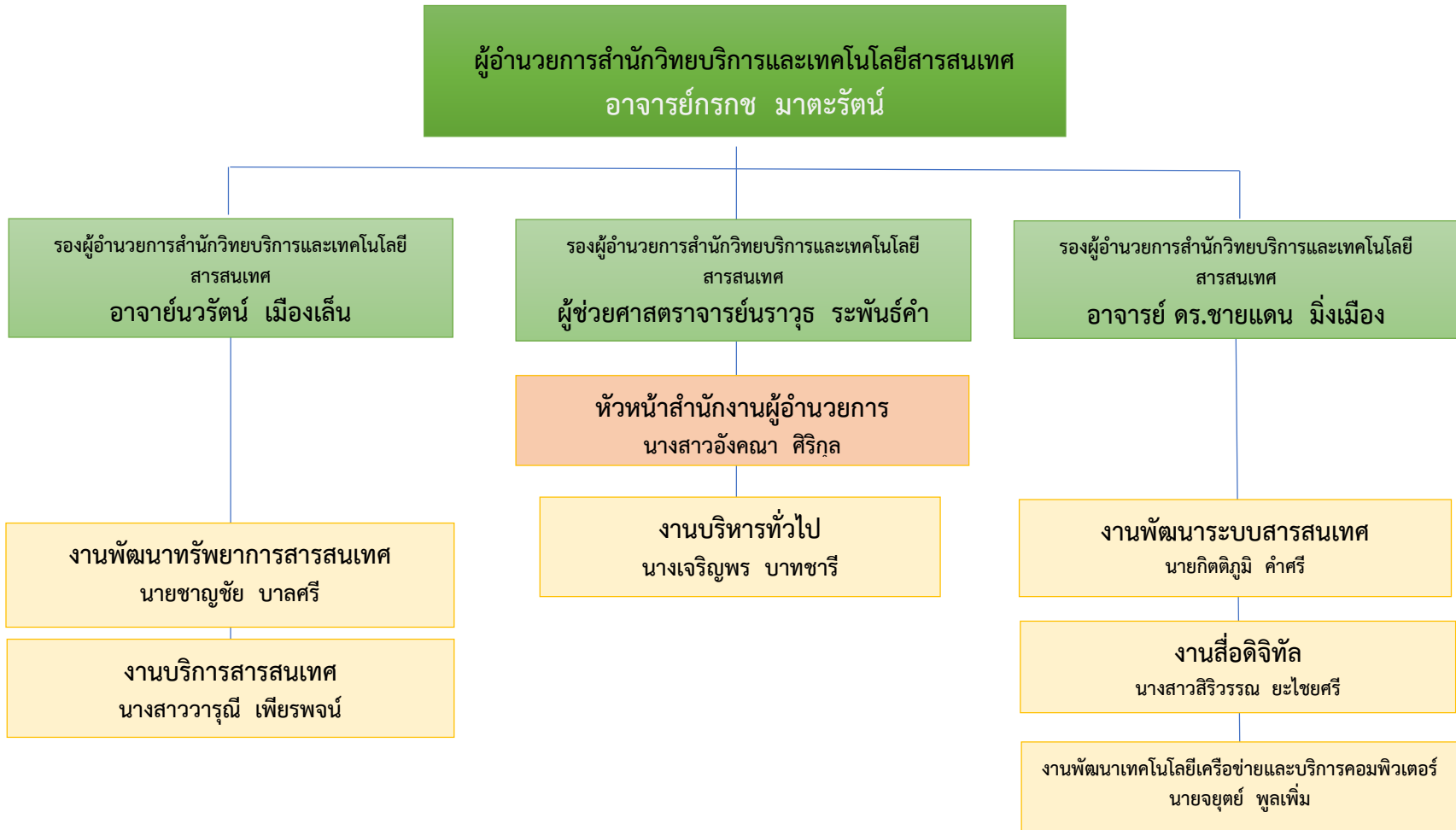
ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ช่วงเวลา
๑) อาจารย์สุนทร ไชยชนะ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๔๘ – ๒๕๕๖
๒) ดร.อุบลศิลป์ โพธิ์พรม	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๕๖ – ๒๕๖๐
๓) อาจารย์สมบัติ เทียบแสง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๖๐ – ๒๕๖๖
๔) อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	๒๕๖๖ – ปัจจุบัน

สัญลักษณ์และความหมายประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



สมุด	หมายถึง	ห้องสมุดหรือศูนย์วิทยบริการ
อักษร i	หมายถึง	Information Technology หรือ ศูนย์คอมพิวเตอร์
สีฟ้า	หมายถึง	สีแห่งเทคโนโลยีที่สดใส
สีเขียว – สีชมพู	หมายถึง	สีประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
สัญลักษณ์ ๓ ซี่ด	หมายถึง	การเป็นศูนย์กลางเผยแพร่ กระจายความรู้
สวท	หมายถึง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๓. โครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๓.๑ รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร ชุดปัจจุบัน

๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาจารย์กรกช มาตะรัตน์

๒. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

๑) อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง

๒) อาจารย์นวรรตน์ เมืองเส้น

๓) ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ

๓. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

นางสาวอังคณา ศิริกุล

๓.๒ กรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หน้าที่
๑	อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ประธานกรรมการ
๒	อาจารย์นวรรตน์ เมืองเส้น	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	รองประธานกรรมการ
๓	ศ.ดร.น้ำทิพย์ วิภาวิน	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๔	ผศ.ดร.อิฐอาร์ณ ปิติมล	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๕	อาจารย์ธนิตสรณ์ จิระพรชัย	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก	กรรมการ
๗	นางเจริณพร บาทซารี	หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๘	นายจยุตย์ พูลเพิ่ม	หัวหน้างานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๙	นายกิตติภูมิ คำศรี	หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๑๐	นายชาญชัย บาลศรี	หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	กรรมการ
๑๑	นางสาวอังคณา ศิริกุล	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๓ หัวหน้างาน

- | | |
|----------------------------|-------------------------------------------------|
| ๑) นางสาววารุณี เพียรพจน์ | ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้างานบริการสารสนเทศ |
| ๒) นายชาญชัย บาลศรี | หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ |
| ๓) นางเจริณพร บาทซารี | หัวหน้างานบริหารทั่วไป |
| ๔) นายจยุตย์ พูลเพิ่ม | หัวหน้างานพัฒนาเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์ |
| ๕) นายกิตติภูมิ คำศรี | หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ |
| ๖) 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	อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒	อาจารย์นวรรตน์ เมืองเส้น	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓	อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ราชูธ ระพันธ์คำ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๕	นางสาวอังคณา ศิริกุล	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๖	นางเจริณพร บาทขารี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๗	นางสาววารุณี เพียรพจน์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๘	นางพัชฎ์ริญา กาศุรีย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๙	นายชาญชัย บาลศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๑๐	นายจตุตย์ พูลเพิ่ม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๑๑	นางศศธร มาศสถิตย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๒	นายวีระ กงลีมา	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
๑๓	นายสิทธิชัย แววงค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๔	นางสาวดารารรรณ ปัตโชติชัย	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๕	นายวิศิษฐ์ ปวงศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๖	นางสาวพัศณี คำตั้งหน้า	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
๑๗	นางลำดวน กุลยณีย์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๘	นางสาวธมนวรรณ ชินเนหันหา	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๑๙	นายภควัต ชัยวินิจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๒๐	นางสุวิดา สุขจิต	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๒๑	นางสาวเรืองสัน แก้วฝ้าย	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
๒๒	นายจิรศักดิ์ จันทะศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๓	นายวิทวัส จักรคม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๔	นายอนุสรณ์ จิตรคาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (ไปช่วยราชการ)

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
๒๕	นายธีระยุทธ โคธิเวทย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๖	นายเอกราช วงศ์กระโซ่	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๗	นางสาวอุ๋นเรื่อน แสนเสน	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๒๘	นางพินิตดา ธงษาราชฎ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (ไปช่วยราชการ)
๒๙	นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๐	นายคณูชา บัวพินธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๑	นายคณิน งามมานะ	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๒	นางสาววัชรภรณ์ ทอนรินทร์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๓	นายกิตติภูมิ คำศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
๓๔	นายอัครชัย ใจตรง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๕	นายอรุณพ อรังศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๖	นายสุบิน แก้วกำ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๓๗	นายประไพ ศรีสมัย	นักเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓๘	นางสาววริษฐา ไวแสน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๓๙	นางชุตินา สมใจ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๔๐	นางสาวโกสิน ลุนราช	คนงาน
๔๑	นางชั้นทอง ชินบุตร	คนงาน
๔๒	นางชบา จันไตรรัตน์	คนงาน
๔๓	นางวราพร ยศตะโคตร	คนงาน
๔๔	นายธีระภัทร์ อามาตทอง	คนงาน
๔๕	นางสาวอมรรรัตน์ นามเสนา	บุคลากรปฏิบัติการ (มาช่วยราชการ)

๔. ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ พันธกิจ

ปรัชญา

ศูนย์กลางทรัพยากรการเรียนรู้ ก้าวสู่คุณภาพด้านบริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยีดิจิทัล มุ่งมั่นพัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรหลักในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย สู่ e-University ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

อัตลักษณ์

เต็มใจบริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยีดิจิทัล

ค่านิยมองค์กร

Service Mind: “มีจิตใจในการให้บริการ”

Service

S = Smile แปลว่า ยิ้มแย้ม

E = enthusiasm แปลว่า ความกระตือรือร้น

R = rapidness แปลว่า ความรวดเร็ว ครบถ้วน มีคุณภาพ

V = value แปลว่า มีคุณค่า

I = impression แปลว่า ความประทับใจ

C = courtesy แปลว่า มีความสุภาพอ่อนโยน

E = endurance แปลว่า ความอดทน เก็บอารมณ์

Mind

M = make believe แปลว่า มีความเชื่อ

I = insist แปลว่า ยืนยัน/ยอมรับ

N = necessitate แปลว่า การให้ความสำคัญ

D = devote แปลว่า อุทิศตน

พันธกิจ

๑. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่ทันสมัยและหลากหลาย
๒. พัฒนาและให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล
๓. การบริหารจัดการมีคุณภาพและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
๔. สนับสนุนภารกิจหลักในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยด้วยเทคโนโลยีดิจิทัลให้เป็น e-University

ประเด็นยุทธศาสตร์ ๕ ประเด็นยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. การพัฒนาสมรรถนะและทักษะดิจิทัลสำหรับนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัย
๒. การยกระดับโครงสร้าง ICT ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
๓. การพัฒนาและสนับสนุนการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลอัจฉริยะ
๔. การยกระดับห้องสมุดเป็น Smart Library ด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล
๕. การขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย ให้เป็น e-University

๕. ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) หน่วยบริหารทั่วไป

- ๑) งานรับ-ส่ง ลงทะเบียนหนังสือหรือเอกสารทางราชการ
- ๒) งานรับ-ส่ง ไปรษณีย์
- ๓) งานสำเนาแจ้งเวียนหนังสือหรือเอกสารทางราชการ แจกจ่าย ติดตามเรื่อง
- ๔) งานร่าง-โต้ตอบ หนังสือราชการทุกประเภท
- ๕) งานเก็บรักษา ยืม-คืน สืบค้น ทำลายหนังสือราชการและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๖) งานเอกสารการพิมพ์(รวบรวม เรียบเรียง จัดพิมพ์ ทำรูปเล่ม สำเนา แจกจ่าย)
- ๗) งานบริการตอบคำถามและติดต่อประสานงาน
- ๘) งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานพนักงานทำความสะอาด แม่บ้าน
- ๙) งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานพนักงานดูแลสวนภายนอกอาคาร
- ๑๐) งานยานพาหนะ ดูแลและควบคุมการใช้รถยนต์ในความดูแลของหน่วยงาน
- ๑๑) งานบริการห้องประชุม ดูแลและควบคุมการใช้ห้องประชุมในความดูแลของอาคาร ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์
- ๑๒) งานต้อนรับคณะศึกษาดูงานและนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ฝึกงานของหน่วยงาน

(๒) หน่วยแผนงานและงบประมาณ

- ๑) งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ของสำนัก
- ๒) งานจัดทำแผนงบประมาณดำเนินงานประจำปี
- ๓) งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณของหน่วยงานเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย
- ๔) งานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- ๕) งานจัดทำแผนประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
- ๖) งานจัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของหน่วยงาน
- ๗) งานจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของหน่วยงาน
- ๘) งานจัดทำแผนการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน

- ๙) งานจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงานดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปี
- ๑๐) งานติดตาม เร่งรัด และรายงานการใช้งบประมาณตามไตรมาส
- ๑๑) งานรายงานผลตามแผนการดำเนินการตามแผน ประจำปีงบประมาณ
- ๑๒) งานโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) หน่วยการเงินและพัสดุ

- ๑) งานจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าสาธารณูปโภค
- ๒) งานจัดซื้อครุภัณฑ์ตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
- ๓) งานจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกินหนึ่งแสนบาท)
- ๔) งานจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (ใบPO) และตั้งเบิกจ่าย ในระบบ GFMS (งบแผ่นดิน)
- ๕) งานจัดทำแบบขออนุมัติข้อมูลหลักผู้ขาย แบบขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย
- ๖) งานจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายในระบบจองเลขที่ชุดเบิกจ่ายงบประมาณ
- ๗) งานจัดทำบันทึกขออนุมัติดำเนินงานโครงการและขออนุมัติเบิกจ่ายงบประมาณในโครงการ
- ๘) งานจัดทำสัญญาเอ็มเจินทรองจ่ายกิจกรรมโครงการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในกิจกรรมโครงการ (กรณีฝึกอบรม)
- ๙) งานจัดทำสัญญาเอ็มเจินทรองจ่ายการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร และเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของผู้บริหาร
- ๑๐) งานจัดทำเอกสารหลักฐาน ตามหลักเกณฑ์เบิกจ่าย และหลักเกณฑ์พัสดุ
- ๑๑) งานจัดทำและรวบรวมรายละเอียดงบประมาณการเบิกจ่ายประจำปี
- ๑๒) งานรายงานผลการใช้งบประมาณตามไตรมาส
- ๑๓) งานสำรวจและวางแผนความต้องการจัดซื้อ จัดจ้างพัสดุ ครุภัณฑ์ ประจำปีของบุคลากร
- ๑๔) งานรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๑๕) งานบันทึกข้อมูลวัสดุ นำเข้าวัสดุ เบิก-จ่ายวัสดุ ในระบบบริหารงานพัสดุเพื่อการควบคุมวัสดุติดต่อประสานกับหน่วยงานภายนอก ร้านค้า บริษัท เกี่ยวกับการเบิกจ่าย

(๔) หน่วยบริหารงานบุคคล

- ๑) งานประเมินต่อสัญญาของบุคลากร
- ๒) งานประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
- ๓) งานประเมินเลื่อนระดับ เลื่อนตำแหน่ง เปลี่ยนตำแหน่ง เปลี่ยนชื่อ/ประเภทตำแหน่ง
- ๔) งานการวิเคราะห์ค่างานและจัดทำกรอบอัตรากำลังของบุคลากร
- ๕) งานพัฒนาบุคลากรและความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- ๖) งานสิทธิประโยชน์และสวัสดิการของบุคลากร
- ๗) งานสถิติข้อมูลการลา การมาปฏิบัติราชการของบุคลากร
- ๘) งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการบริหารของสำนัก
- ๙) งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการประจำของสำนัก
- ๑๐) งานเลขานุการการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่แต่งตั้งโดยสำนัก

(๕) หน่วยเผยแพร่ข่าวสารและสื่อประชาสัมพันธ์และสื่ออื่น ๆ

- ๑) งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ

- ๒) งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อสิ่งพิมพ์อื่น ๆ
- ๓) งานศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบเว็บไซต์
- ๔) งานพัฒนาและบริหารจัดการเว็บไซต์
- ๕) งานจัดทำรายงานประจำปีของหน่วยงาน

๕.๒ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) หน่วยพัฒนาและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- ๑) งานจัดซื้อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- ๒) งานจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- ๓) งานระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- ๔) งานอนุรักษ์และซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
- ๕) งานสำรวจทรัพยากรสารสนเทศ
- ๖) งานคัดลอกและจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ
- ๗) งานดูแลควบคุมอุปกรณ์และการแสดงรายงานระบบ RFID
- ๘) งานพัฒนาคลังข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (วิจัย วิทยานิพนธ์ฉบับเก่า และคลังข้อมูล
ด้านงานวารสาร)

(๒) หน่วยวิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ

- ๑) งานวิเคราะห์และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ
- ๒) งานนำเข้าข้อมูลสหบรรณานุกรมห้องสมุดมหาวิทยาลัยไทย
- ๓) งานนำเข้าข้อมูลบรรณานุกรมและเอกสารฉบับเต็ม
- ๔) งานส่งเสริมการเรียนรู้ การวิจัยและสื่อการเรียนรู้ออนไลน์

(๓) หน่วยจัดหาหมายเหตุ

- ๑) งานแสวงหาเอกสารจัดหาหมายเหตุ จัดทำทะเบียน บริหารจัดการ วิเคราะห์และประเมินคุณค่า
จัดเก็บ สืบค้น ทำสถิติ ให้บริการ ตรวจสอบ อนุรักษ์และสงวนรักษาเอกสารจัดหาหมายเหตุ

๕.๓ งานบริการสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) หน่วยบริการทรัพยากรสารสนเทศ

- ๑) งานให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ
- ๒) งานบริการยืมระหว่างสถาบัน
- ๓) งานบริการสารสนเทศเพื่อชุมชน

(๒) หน่วยบริการเทคโนโลยีและสื่อสตัทซ์อุปกรณ์

- ๒) งานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) งานให้บริการสื่อสตัทซ์อุปกรณ์
- ๓) งานให้บริการฝึกอบรมเกี่ยวกับสารสนเทศและการสืบค้น

(๓) หน่วยจัดการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

- ๓) งานให้บริการสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ E-Journal SNRU
- ๔) งานให้บริการฐานข้อมูลและระบบฐานข้อมูล E-Journal SNRU
- ๕) งานให้บริการระบบสืบค้นบทความวารสารอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม
- ๗) งานดำเนินการจัดทำวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Current Content)

(๔) หน่วยเครือข่ายความร่วมมือและสารสนเทศชุมชน

- ๖) งานดำเนินการเกี่ยวกับการสร้างเครือข่ายความร่วมมือและสารสนเทศชุมชน

(๕) หน่วยส่งเสริมพื้นที่การเรียนรู้

- ๘) งานให้บริการและส่งเสริมการใช้พื้นที่การเรียนรู้ (Co – working Space)

๕.๔ งานพัฒนาระบบสารสนเทศ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) หน่วยพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศ

- ๑) งานพัฒนาและบริการระบบสารสนเทศเพื่อบุคลากรและนักศึกษา
- ๒) งานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนงานบริหารของมหาวิทยาลัย
- ๓) งานพัฒนาระบบสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร

(๒) หน่วยพัฒนาและบริการเว็บไซต์

- ๑) งานพัฒนาเว็บไซต์ใหม่ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
- ๒) งานวิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์ต้นแบบ

(๓) หน่วยพัฒนาฐานข้อมูลและให้บริการข้อมูล

- ๑) งานวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล
- ๒) งานพัฒนาระบบและบริการฐานข้อมูล
- ๓) งานบริการข้อมูลสารสนเทศ

(๔) หน่วยดูแลเครื่องแม่ข่ายและสำรองข้อมูล

- ๑) งานดูแล ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาของระบบการให้บริการแม่ข่าย (Server)
- ๒) งานดูแล รักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลระบบต่าง ๆ
- ๓) งานสำรองข้อมูล

(๕) หน่วยพัฒนาคัดลอกข้อมูลและบูรณาการฐานข้อมูลสารสนเทศ

- ๑) งานวิเคราะห์ พัฒนาคัดลอกข้อมูลและฐานข้อมูล
- ๒) งานบูรณาการฐานข้อมูลสารสนเทศ

๕.๕ งานพัฒนาสมรรถนะทักษะดิจิทัลและเรียนรู้สมัยใหม่

หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) หน่วยพัฒนาสมรรถนะและประเมินทักษะดิจิทัล

- ๑) งานโครงการพัฒนาสมรรถนะและประเมินทักษะดิจิทัลนักศึกษา
- ๒) งานจัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะดิจิทัลของนักศึกษา

- (๒) หน่วยสนับสนุนการผลิตสื่อดิจิทัล
 - ๑) งานสนับสนุนและพัฒนากิจการจัดการเรียนการสอนผ่านสื่อดิจิทัล
 - ๒) งานบริการห้องสตูดิโอ สำหรับการผลิตสื่อดิจิทัล
 - ๓) งานพัฒนาหนังสือดิจิทัล ออกแบบกราฟิก และผลิตสื่อมัลติมีเดีย
 - ๔) งานพัฒนา ปรับปรุงระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์ บทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
 - ๕) งานจัดหาและพัฒนาระบบ (E-learning) จัดหาและพัฒนาระบบ (E-book)
 - ๖) งานจัดอบรมให้ความรู้การสร้างสื่อให้กับคณาจารย์
- (๓) หน่วยบริการประชุมออนไลน์
 - ๑) งานให้บริการการประชุมออนไลน์ในระบบดิจิทัล
 - ๒) งานพัฒนาและปรับปรุงระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์
 - ๓) งานจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

๕.๖ งานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและโครงสร้างพื้นฐาน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) หน่วยซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายไร้สายและมีสายและการสื่อสาร
 - ๑) งานอินเทอร์เน็ต ISP ผู้ให้บริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
 - ๒) งานซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายแบบสาย และไร้สาย
 - ๓) งานพัฒนาระบบเครือข่ายใยแก้วนำแสง
- (๒) หน่วยบริหารจัดการ วิจัย และพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
 - ๑) งานพัฒนาระบบเครือข่ายสายใยแก้วนำแสง
 - ๒) งานระบบเครือข่ายโรมมิ่งสำหรับสถาบันการศึกษา
 - ๓) งานระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ Logfile
 - ๔) งานระบบพิสูจน์ตัวตน ตาม พรบ.คอมพิวเตอร์ ๒๕๖๐
 - ๕) งานระบบบริการ DHCP Server
 - ๖) งานระบบบริการเครือข่ายเสมือน VPN
 - ๗) งานดูแลและควบคุมอุปกรณ์และสัญญาณเลเยอร์ ๒, ๓
 - ๘) งานดูแลควบคุมระบบกล้องวงจรปิด
 - ๙) งานดูแลระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ @snru.ac.th @live.snru.ac.th
- (๓) หน่วยตรวจสอบและติดตามประสิทธิภาพการทำงานระบบเครือข่าย
 - ๑) งานติดตามปริมาณการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต (Network Monitor) ภายใน
 - ๒) งานติดตามปริมาณการใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต ISP
- (๔) หน่วยรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบเครือข่ายและการสื่อสาร
 - ๑) งานดูแลตรวจสอบและกำหนดค่าความมั่นคงปลอดภัยในการใช้งานเครือข่าย
- (๕) หน่วยบริหารศูนย์สารสนเทศ (Data Center)
 - ๑) งานดูแลระบบปรับอากาศแบบควบคุมความชื้น ขนาด ๑๘๐,๐๐๐ BTU

- ๒) งานดูแลระบบดับเพลิงอัตโนมัติ
- ๓) งานดูแลห้องศูนย์สารสนเทศ (Data Center)

๕.๗ งานบริการคอมพิวเตอร์และฝึกอบรม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) หน่วยบริการและจัดสรรทรัพยากรดิจิทัล
 - ๑) งานบริการห้องเรียนปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
 - ๒) งานบริการห้องอบรม สัมมนาและห้องประชุม
 - ๓) งานบริการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
 - ๔) งานบริการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในมหาวิทยาลัย
 - ๕) งานบริการซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์
 - ๖) งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์
- (๒) หน่วยบริการอบรม สัมมนา หลักสูตรระยะสั้น
 - ๑) งานบริการอบรมสัมมนา
 - ๒) งานบริการทดสอบความรู้ความสามารถด้านดิจิทัล
- (๓) หน่วยบริการบัญชีผู้ใช้งานอินเทอร์เน็ต
 - ๑) งานบริการบัญชีผู้ใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต
- (๔) หน่วยบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
 - ๑) งานบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ @snru.ac.th
 - ๒) งานบริการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ @live.snru.ac.th

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 ภาระงาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	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 ระบบและกลไกการพัฒนาสัมฤทธิ์ผลการเรียนตามคุณลักษณะของบัณฑิต	เกณฑ์มาตรฐาน ๕ ข้อ
	๒.๕ การบริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ
	๒.๖ กิจกรรมนักศึกษาระดับปริญญาตรี	เกณฑ์มาตรฐาน ๖ ข้อ
	๒.๗ ระบบและกลไกการบริหารและพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์	ค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้ของหน่วยงาน
	๒.๘ เงินสนับสนุนงานวิจัยและงานสร้างสรรค์	ผลงานทางวิชาการทุกประเภท ต่อนักวิจัย
	๒.๙ ผลงานวิชาการของนักวิจัย	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์พิจารณา
	๒.๑๐ การบริการวิชาการแก่สังคม	เกณฑ์มาตรฐาน ๗ ข้อ
	๒.๑๑ ระบบและกลไกการทำงานบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	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 ติดต่อหาบาทมาคณะผู้ประเมิน และแจ้งรายชื่อ หมายเลขโทรศัพท์และ e-mail address ผู้ทำหน้าที่ประสานงานระหว่างหน่วยงานกับคณะผู้ประเมิน เพื่อร่วมเตรียมแผนการประเมินคุณภาพ เช่น การจัดตารางเวลาเข้าตรวจเยี่ยม

๑.๒.๒) เตรียมบุคลากรผู้ทำหน้าที่พิมพ์รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา

๑.๒.๓) เตรียมบุคลากรเพื่อให้คณะกรรมการสัมภาษณ์ 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 หน่วยงานปรับแก้รายงานการประเมินตนเอง

๓.๒) ผู้ประสานงานหน่วยงานประสานคณะกรรมการผู้ประเมินจัดทำเล่มรายงานผลการ ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน

๓.๓) ส่งเล่มรายงานการประเมินตนเองและเล่มรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของหน่วยงาน ๑ เล่ม พร้อมไฟล์ ให้กับงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูล สำหรับใช้ในการจัดทำรายงานประเมินตนเองระดับมหาวิทยาลัย

๓.๔) สำนักจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของ หน่วยงาน 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 ภารกิจหลัก
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 กฎหมาย และจุดเน้นของสำนักฯ ที่สนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยตามหลักการอุดมศึกษา มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพ (ถ้ามี) ตลอดจนสอดคล้องกับกรอบ แผนอุดมศึกษาระยะยาว ๑๕ ปี ฉบับที่ ๒ (พ.ศ.๒๕๕๑-๒๕๖๕) และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก

ในกระบวนการกำหนดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนภายในสำนักฯ ได้มีส่วนร่วมและมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบทั่วกันทั้งบุคลากรภายในสำนักฯ ตลอดจนผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น ผู้ใช้บริการและสังคมโดยรวม เป็นต้น

ตัวบ่งชี้ที่รับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

ตัวบ่งชี้ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้คือ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
วงรอบการประเมิน : ปีงบประมาณ
ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ กรกช มาตะรัตน์	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทซารี
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๓. นางพัชฎฐิญา กาสุรีย์ ๔. นางสาวอมรรัตน์ นามเสนา

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีพันธกิจหลัก คือ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลักสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจำเป็นต้องมีการกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้นกลุ่มผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรี (กลุ่ม ข) มีคุณภาพ มีความเป็นสากลและเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนา

แผนกลยุทธ์ และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ นอกเหนือจากการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นดังกล่าวแล้วจะต้องคำนึงถึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว มาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑) มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 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 และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม)

- พัฒนาและให้บริการแหล่งเรียนรู้และเทคโนโลยีดิจิทัล
- พัฒนาศักยภาพนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรให้มีทักษะการเรียนรู้ดิจิทัล
- พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัลของมหาวิทยาลัย
- 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

กระบวนการจัดทำกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้เปิดโอกาสให้มีสมาชิกของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงานสำนัก สถาบัน ได้มีส่วนร่วมและมีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และแผนกลยุทธ์ที่กำหนดแล้วให้รับทราบ ทัวกันทั้งอาจารย์ 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 ๒.๑ ระบบพัฒนาบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล/รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางสาววิรัชญา ไวแสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ จำเป็นต้องมีการบริหารและพัฒนา สนับสนุน คณาจารย์อย่างเหมาะสมทั้งในด้านเทคนิคการสอน การประเมินผลการเรียนรู้ และการใช้สื่อการสอนที่ ทันสมัย รวมทั้งมีการปรับกระบวนการเรียนการสอนโดยใช้ผลการเรียนรู้และข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เรียน นอกจากนี้ยังจำเป็นต้องมีบุคลากรสายสนับสนุนที่มีคุณภาพสอดคล้องกับพันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑. มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
๒. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
๓. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ
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 การเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่น ๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

วงรอบการประเมิน : ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบหลัก :

ผู้รับผิดชอบหลัก

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้จัดเก็บรวบรวมข้อมูล /รายงานผลการดำเนินงาน
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	๑. นางเจริญพร บาทซารี ๒. นายชาญชัย บาลศรี
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง อาจารย์นวรรตน์ เมืองเส้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๓. นางสาววารุณี เพียรพจน์ ๔. นายกิตติภูมิ คำศรี ๕. นายจยุตย์ พูลเพิ่ม ๖. นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยและมีภารกิจหลักคือ 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 6 หรือ 7 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 อาจารย์กรภช มาตระกูลรัตน์	๑. นายชาญชัย บาลศรี ๒. นายวิวัฒน์ จักรคม
รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง อาจารย์นวัฒน์ เมืองเส้น ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๓. นางสาวอุ๋นเรือน แสนเสน

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ ๓ กำหนดให้มีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่มหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยสามารถเข้าถึงความรู้ 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) มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (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.ชายแดน มิ่งเมือง	๑. นายกิตติภูมิ คำศรี ๒. นางสาววัชรารัตน์ ทอนรินทร์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศควรมีการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจที่สอดคล้องกับนโยบายและการวางแผนระดับมหาวิทยาลัย 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 อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง	๑. นายจยุตย์ พูลเพิ่ม ๒. นายกิตติภูมิ คำศรี

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : เพื่อให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบบริหารความเสี่ยง โดยใช้การบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียงและการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหา ล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนรองรับต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน :

๑) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

๒) มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้านตามบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จากตัวอย่าง เช่น

๒.๑ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

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
คณะกรรมการประสานผลปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร	๑. นายกิตติภูมิ คำศรี ๒. นางสาววิชรภรณ์ ทอนรินทร์ ๓. นายอัครชัย ใจตรง

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัย จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภามหาวิทยาลัย ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน :

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง (คะแนนเต็ม ๕)

- ๑) ข้อมูลประกอบการพิจารณา :
- ๒) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนนโยบายการกำกับดูแลมหาวิทยาลัยรวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางงานของมหาวิทยาลัยตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
- ๓) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลมหาวิทยาลัย โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุม ที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรม ในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- ๔) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยที่เป็นมติดิสภามหาวิทยาลัย
- ๕) เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของมหาวิทยาลัย ที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหาร โดยคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งและมีการดำเนินงานตามระบบนั้น
- ๖) รายงานการสังเคราะห์ห้มติหรือนโยบายรวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ :

- ๑) ระดับมหาวิทยาลัย ผู้บริหาร หมายถึง อธิการบดี
- ๒) ระดับคณะ ผู้บริหาร หมายถึง คณบดี หรือผู้บริหารของหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะที่มีการจัดการเรียนการสอน

องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

หลักการ

การเงินและงบประมาณเป็นสิ่งที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัย ไม่ว่าจะแหล่งเงินทุนของมหาวิทยาลัย จะได้อาจมาจากงบประมาณแผ่นดิน (สำหรับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ) หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เช่น ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุงการศึกษาต่าง ๆ ของนักศึกษา รายได้จากงานวิจัยบริการทางวิชาการ ค่าเช่าทรัพย์สิน ฯลฯ ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะต้องมีแผนการใช้เงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินเพื่อการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ 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 อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๑. นางเจริญพร บาทขารี ๒. นางสาววิษฐา ไวแสน ๓. นายภควัต ชัยวินิจ

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงิน อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุก พันธกิจ มีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่าย ในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

เกณฑ์มาตรฐาน :

- ๑) มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- ๒) มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน 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 แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่มหาวิทยาลัยใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด 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 อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางพัชฎฐิญา กาศุรีย์

คำอธิบายตัวบ่งชี้ : การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นไปตามนโยบาย 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 โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิตและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 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 ๒๕๖๖

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

ตาราง ส.๑ ตารางสรุปการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน จำแนกรายตัวบ่งชี้ ของ สกอ.

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ X = ไม่บรรลุ)	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	๘ ข้อ	๘ ข้อ			.....คะแนน
คะแนนเฉลี่ย องค์ประกอบที่ ๑					.....คะแนน
องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก					
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	๖ ข้อ	๕ ข้อ			.....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 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
	จำนวน ตัวบ่งชี้	ปัจจัยนำเข้า (I)	กระบวนการ (P)	ผลลัพธ์ (O)	คะแนน เฉลี่ย	
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	

องค์ประกอบที่ ๒ ภารกิจหลัก

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
สำนักฯ มีการสำรวจความต้องการพัฒนาศักยภาพบุคลากร ก่อนการวางแผนพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถพัฒนาตนเองได้ตามความต้องการ และเป็นประโยชน์ในการต่อยอดความรู้ให้สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน	

องค์ประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
<p>บุคลากรทุกคนภายในสำนักฯ ให้ความสำคัญกับความรู้ ซึ่งมาจากความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือเกิดจากความชำนาญในการปฏิบัติงาน และยังมีการพัฒนา ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการปฏิบัติงานอยู่เสมอ โดยได้รับข้อมูล/ข้อเสนอแนะจากการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ที่มีต่อระบบสารสนเทศที่พัฒนาและปรับปรุงขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบให้มากที่สุด</p> <p>สำนักฯ มีกระบวนการบริหารความเสี่ยง ที่ชัดเจน มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักฯ เพื่อวิเคราะห์และวางแผนบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหาร สำนักฯ กำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ</p>	

องค์ประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ

จุดเด่น	จุดที่ควรพัฒนา
<p>สำนักฯ มีการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ได้รับการจัดสรรอย่างคุ้มค่าและสามารถดำเนินการได้บรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ เป็นประจำและต่อเนื่อง</p>	

องค์ประกอบที่ ๕ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

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

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๗๒/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

ตามที่งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้แจ้งให้หน่วยงานดำเนินจัดทำข้อมูลประเมินตนเองในระดับคณะ/สำนัก เพื่อให้การเตรียมงานและดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย

๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รองประธานกรรมการ
๑.๓ หัวหน้างานบริการสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๔ หัวหน้างานพัฒนาเทคโนโลยีเครือข่ายและบริการคอมพิวเตอร์	กรรมการ
๑.๕ หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๖ หัวหน้างานพัฒนาระบบสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๗ หัวหน้างานพัฒนาสื่อดิจิทัล	กรรมการ
๑.๘ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๙ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ อำนวยความสะดวก สนับสนุน ประสานงาน ช่วยเหลือ และแนะนำเพื่อให้การดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมายบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วย

๒.๑ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	ประธานกรรมการ
๒.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรรุจ ระพันธ์คำ	รองประธานกรรมการ
๒.๓ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง	รองประธานกรรมการ
๒.๔ อาจารย์นวิรัตน์ เมืองเส้น	รองประธานกรรมการ
๒.๕ นายจยุตย์ พูลเพิ่ม	กรรมการ
๒.๖ นายชาญชัย บาลศรี	กรรมการ
๒.๗ นายกิตติภูมิ คำศรี	กรรมการ
๒.๘ นางสาววารุณี เพ็ชรพจน์	กรรมการ
๒.๙ นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาวเรืองสัน แก้วฝ้าย	กรรมการ
๒.๑๑ นางสุวิตา สุจจริต	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวพัศนี คำตั้งหน้า	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวธมนวรรณ ชินเนหันหา	กรรมการ

/๒.๑๔ นางลำดวน...

๒.๑๔	นางลำดวน	กุลยณีย์	กรรมการ
๒.๑๕	นางศศธร	มาศสถิตย์	กรรมการ
๒.๑๖	นายวีระ	กงลีมา	กรรมการ
๒.๑๗	นางสาวดาราวรรณ	ปัตโชติชัย	กรรมการ
๒.๑๘	นายวิศิษฐ์	ปวงศรี	กรรมการ
๒.๑๙	นางสาววัชรภรณ์	ทอนรินทร์	กรรมการ
๒.๒๐	นายอัครชัย	ใจตรง	กรรมการ
๒.๒๑	นายคณิน	งามมานะ	กรรมการ
๒.๒๒	นายตनुชา	บัวพินิจ	กรรมการ
๒.๒๓	นายสุบิน	แก้วก่า	กรรมการ
๒.๒๔	นายจรัสศักดิ์	จันทร์ศรี	กรรมการ
๒.๒๕	นายอรณพ	อรัญศรี	กรรมการ
๒.๒๖	นายธีระยุทธ	โคธิเวทย์	กรรมการ
๒.๒๗	นายเอกราช	วงศ์กะไข่	กรรมการ
๒.๒๘	นายประไพ	ศรีสมัย	กรรมการ
๒.๒๙	นายวิฑูว์ส	จักรคม	กรรมการ
๒.๓๐	นายสิทธิชัย	แวววงศ์	กรรมการ
๒.๓๑	นางสาวโกสิน	สุนราช	กรรมการ
๒.๓๒	นางวรภาพร	ยศตะโคตร	กรรมการ
๒.๓๓	นางชบา	จันไตรรัตน์	กรรมการ
๒.๓๔	นางชั้นทอง	ชินบุตร	กรรมการ
๒.๓๕	นายธีระภัทร์	อามาตรทอง	กรรมการ
๒.๓๖	นายภควัด	ชัยวินิจ	กรรมการ
๒.๓๗	นางสาววิรัชฐา	ไวแสน	กรรมการ
๒.๓๘	นางสาวชุตินา	สมใจ	กรรมการ
๒.๓๙	นางสาวอุ้นเรือน	แสนเสน	กรรมการ
๒.๔๐	นางสาวอังคณา	ศิริกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๔๑	นางเจริญพร	บาทชาวี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔๒	นางพัชฎ์ฐิญา	กาสุรีย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔๓	นางสาวอมรรรัตน์	นามเสนา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. วางแผนและดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา
๒. กำหนดองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ในการประกันคุณภาพการศึกษาให้สอดคล้องกับนโยบายและแนวทางประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา รายงานการประเมินตนเองระดับคณะ/สำนัก และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษา
๔. ติดตาม ประสานงาน ส่งเสริม สนับสนุนและประเมินผลลัพท์ให้การพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับสำนัก
๕. เตรียมการ เพื่อติดตามและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารประจำสำนักฯ

/๓. ผู้กำกับดูแล...

๓. ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้และผู้รับผิดชอบดำเนินการตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย

องค์กรประกอบตัวบ่งชี้		ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
องค์กรประกอบที่ ๑ ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	กระบวนการพัฒนาแผน	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง อาจารย์นวรรรัตน์ เมืองเส้น	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางพัชฎ์ฐิญา กาศุรีย์ ๔. นางสาวอมรรัตน์ นามเสนา
องค์กรประกอบที่ ๑ ภารกิจหลัก			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	ระบบการพัฒนาบุคลากร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางสาววิรัชญา ไวแสน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	ประสิทธิภาพการให้บริการตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง อาจารย์นวรรรัตน์ เมืองเส้น	๑. นางเจริญพร บาทขารี ๒. นายชาญชัย บาลศรี ๓. นางสาววารุณี เพียรพจน์ ๔. นายกิตติภูมิ คำศรี ๕. นายจยุตย์ พูลเพิ่ม ๖. นางสาวสิริวรรณ ยะไชยศรี
องค์กรประกอบที่ ๓ การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑	การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๑. นายชาญชัย บาลศรี ๒. นายวิทวัส จักรคม ๓. นางสาวฉันทิมา แสนเสน
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง	๑. นายกิตติภูมิ คำศรี ๒. นางสาววิชราภรณ์ ทอนรินทร์
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๓	ระบบบริหารความเสี่ยง	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.ชายแดน มิ่งเมือง	๑. นายจยุตย์ พูลเพิ่ม ๒. นายกิตติภูมิ คำศรี
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๔	การติดตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	คณะกรรมการประสานผลปฏิบัติงานบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	๑. นายกิตติภูมิ คำศรี ๒. นางสาววิชราภรณ์ ทอนรินทร์ ๓. นายอัศรายุทธ ใจตรง
องค์กรประกอบที่ ๔ การเงินและงบประมาณ			
ตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๑. นางเจริญพร บาทขารี ๒. นางสาววิรัชญา ไวแสน ๓. นายภควิต ชัยวินิจ
องค์กรประกอบที่ ๔ ระบบกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์กรกช มาตะรัตน์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้ช่วยศาสตราจารย์นราวุธ ระพันธ์คำ	๑. นางสาวอังคณา ศิริกุล ๒. นางเจริญพร บาทขารี ๓. นางพัชฎ์ฐิญา กาศุรีย์

/หน้าที่...

หน้าที่ความรับผิดชอบ

กำกับดูแลและรับผิดชอบดำเนินการตามตัวบ่งชี้ที่รับผิดชอบ พร้อมทั้งให้ข้อมูลแก่คณะกรรมการ
ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

โดยให้บุคคลดังกล่าว ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถในการ
ปฏิบัติงานและสามารถเบิกจ่ายการปฏิบัติงานล่วงเวลา โดยเบิกจากงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๗ แผนงานยุทธศาสตร์พัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ รหัส
โครงการ ๖๗A๓๓๓๑๐๕สวท๑๑Wo๑ โครงการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
เพื่อบังเกิดผลดีในการปฏิบัติงานต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



นายกรกช มาตะรัตน์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ