

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)

จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑

บทสรุปสำหรับผู้บริหารจากการประเมิน

ข้อมูลทั่วไป

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ แต่เดิมใช้ชื่อว่า “สำนักงานอธิการ วิทยาลัยครูสุรินทร์” จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ.๒๕๑๘ มีหัวหน้าสำนักงานอธิการ เป็นผู้บริหารสูงสุดต่อมา วิทยาลัยครูได้รับการสถาปนาเป็นสถาบันราชภัฏ ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.๒๕๓๘ มีผลให้สำนักงานอธิการ วิทยาลัยครูสุรินทร์ แต่เดิม เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานอธิการบดี สถาบันราชภัฏสุรินทร์ และมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในเวลาต่อมา ในปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ได้เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๑๐ สำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการที่ดำเนินงาน ภายใต้การบริหารงานของอธิการบดีและรองอธิการบดีทุกฝ่าย โดยได้รับมอบอำนาจ มีผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดีเป็นผู้บริหาร ได้รับมอบหมายงานและได้รับมอบอำนาจ ในการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ที่ ๐๖๗๒/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๗๔๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ รับผิดชอบงานในสำนักงาน ในฐานะของการเป็นศูนย์กลางการบริหารงาน และการอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริหาร ในการให้การสนับสนุนในทุกภารกิจของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย ตลอดจนองค์กรภายนอกภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างพอเพียง มีหน่วยงานสังกัด ๕ หน่วยงาน คือ ๑) กองกลาง ๒) กองนโยบายและแผน ๓) กองพัฒนานักศึกษา ๔) กองคลัง ๕) กองบริหารงานบุคคล

ผลการประเมินคุณภาพภายใน

จากผลการประเมิน พบว่า มีค่าเฉลี่ยของทุกกลุ่มตัวบ่งชี้ เท่ากับ ๔.๓๗ อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ยในกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ อยู่ในระดับ ดีมาก มีค่าเฉลี่ย ๔.๖๐ กลุ่มตัวบ่งชี้รวม อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย ๔.๒๔

จุดเด่น

- ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดี และผู้บริหารกองทุกกอง มีภาวะผู้นำและภาวะผู้ตามที่ดี เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนางาน
- แนวทางการพัฒนากิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทั้งของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดีมีความชัดเจน มีเอกลักษณ์สะท้อนความเป็นมหาวิทยาลัยอีสานใต้
- มีภูมิทัศน์ อาคาร ที่เอื้อต่อการพัฒนาสภาพอากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

จุดที่ควรพัฒนา

- ระบบกลไกเกี่ยวกับเรื่องแผนต่าง ๆ ยังไม่ชัดเจนมากนัก
- การกำกับติดตามเพื่อพัฒนา บางประเด็นยังขาดการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน อาทิเช่น การบริหารความเสี่ยง การติดตาม กำกับการนำเสนอวิสัยทัศน์/ทิศทางการดำเนินงานของกองต่าง ๆ แนวทางการพัฒนาการจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร ฯลฯ

๓. การผลักดันให้โครงการ/กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรีเกิดการยกระดับไปสู่ความเป็นต้นแบบของกิจกรรมนักศึกษาในอีสานใต้ กิจกรรมที่สะท้อนสำนึกรักบ้านเกิด ถิ่นฐาน และพฤติกรรมที่แสดงออก

ตัวบ่งชี้ที่ได้คะแนนต่ำกว่าระดับ ๓ คะแนน (จากคะแนนเต็ม ๕)

มีจำนวน ๓. ตัวบ่งชี้ คือ

- ๑) ตัวบ่งชี้ ๑.๒ ระบบการพัฒนาบุคลากร
- ๒) ตัวบ่งชี้ ๑.๓ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
- ๓) ตัวบ่งชี้ ๒.๒ กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรี

ผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ (ปรับแก้ไข ตามองค์ประกอบของหน่วยงาน)

องค์ประกอบ	จำนวน ตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน (คะแนน)				ระดับ คุณภาพ
		ปี จ จ ย นำเข้า	กระบวนการ	ผลผลิต	รวม	
๑. ด้านการบริหารจัดการ องค์การ	๙	๑	๖	๒		
๒. ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนอง ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	๕	-	๕	-		
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้	๑๔					
ผลการประเมิน					๔.๓๗	ดี

ระดับคุณภาพ	คะแนน ๐.๐๐ - ๑.๕๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
	คะแนน ๑.๕๑ - ๒.๕๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
	คะแนน ๒.๕๑ - ๓.๕๐	การดำเนินงานระดับพอใช้
	คะแนน ๓.๕๑ - ๔.๐๐	การดำเนินงานระดับดี
	คะแนน ๔.๕๑ - ๕.๐๐	การดำเนินงานระดับดีมาก

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาในภาพรวมจากการประเมินคุณภาพภายใน

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
<p>องค์ประกอบที่ ๑ ด้าน การบริหารจัดการ องค์การ</p>	<p>จุดเด่น ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีและผู้บริหารกองทุกกอง มีภาวะผู้นำและภาวะผู้ตามที่ดี เปิดโอกาสให้บุคลากรในสังกัดได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการพัฒนางาน</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา ๑. ระบบกลไกเกี่ยวกับเรื่องแผนต่าง ๆ ยังไม่ชัดเจนมากนัก ๒. การกำกับติดตามเพื่อพัฒนา งานบางประเด็นยังขาดการนำเสนอข้อมูลที่ชัดเจน อาทิเช่น การบริหารความเสี่ยง การติดตาม การกำกับ การนำเสนอวิสัยทัศน์/ทิศทางการดำเนินงานของกองต่าง ๆ แนวทางการจัดหาทรัพยากรด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรฯลฯ</p>
<p>องค์ประกอบที่ ๒ ด้าน ตัวบ่งชี้ที่ตอบสนอง ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย</p>	<p>จุดเด่น ๑. แนวทางการพัฒนากิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ทั้งของมหาวิทยาลัยและสำนักงานอธิการบดี มีความชัดเจน มีเอกลักษณ์สะท้อนความเป็นมหาวิทยาลัยอีสานใต้ ๒. มีภูมิทัศน์ อาคาร ที่เอื้อต่อการพัฒนาสภาพอากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา การผลักดันให้โครงการ/กิจกรรมนักศึกษาในระดับปริญญาตรีเกิดการยกระดับไปสู่ความเป็นต้นแบบของกิจกรรมนักศึกษาในอีสานใต้ กิจกรรมที่สะท้อนสำนึกรักบ้านเกิดถิ่นฐาน และพฤติกรรมที่แสดงออก</p>

ส่วนที่ ๒

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

๑. แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) จากผลการประเมินคุณภาพภายใน วรรณปีการศึกษา ๒๕๖๑

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ผู้บริหารควรผลักดันให้เกิดการจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)</p> <p>๒. ผู้บริหารควรผลักดันให้มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์สำนักงานอธิการบดี</p>	๑.๑	<p>๑.ปรับปรุงและจัดทำแผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) ที่แสดงถึงความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ที่มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ระดับหาวิทยาลัย และบรรจุลงในแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๓)</p> <p>๒.จัดทำโครงการเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี และให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการระดมความคิดเพื่อกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์</p>	<p>เล่มแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม</p> <p>๒ . เล่ม แผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>ธันวาคม ๖๒ - กุมภาพันธ์ ๖๓</p> <p>ธันวาคม ๖๒ - กุมภาพันธ์ ๖๓</p>	<p>-</p> <p>≥ ๑๐๐,๐๐๐ บาท</p>	<p>กองนโยบายและแผน</p>

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ														
<p>๓. ควรมีการนำเสนอข้อมูล ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้เกิดความชัดเจนดังปฏิทินตารางต่อไปนี้</p> <table border="1" data-bbox="191 529 724 919"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร</th> <th rowspan="2">เสนอแนะเมื่อว/ด/ปี</th> <th colspan="2">นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง</th> </tr> <tr> <th>แผนกลยุทธ์</th> <th>แผนปฏิบัติการประจำปี</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร	เสนอแนะเมื่อว/ด/ปี	นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง		แผนกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการประจำปี									<p>๑.๑</p>	<p>นำเสนอข้อมูล ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ในการดำเนินโครงการโครงการ ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี และนำข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นของผู้บริหาร บรรจุลงในแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการ เพื่อให้เกิดความชัดเจนต่อการสนองรับนโยบายผู้บริหารและการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์</p>	<p>เล่มแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. ๒๕๖๓) จำนวน ๑ เล่ม เล่มแผนปฏิบัติการราชการ จำนวน ๑ เล่ม เล่มรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี จำนวน ๑ เล่ม</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓</p>	<p>-</p>	<p>กองนโยบายและแผน</p>
ข้อเสนอแนะของผู้บริหาร			เสนอแนะเมื่อว/ด/ปี	นำข้อเสนอแนะไปปรับปรุง																
	แผนกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการประจำปี																		

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง</p> <p>๑. ควรจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร (HRM+HRD Plan) ของสำนักงานอธิการบดี ระยะ ๕ ปี</p> <p>๒. ควรระบุกิจกรรม/โครงการด้านการบริหาร+พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนใน Action Plan ที่สอดคล้องกับแผน HRM+HRD ของสำนักงานอธิการบดี เช่น โครงการประเมินค่างาน, โครงการให้ความรู้ด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>๓. ควรเขียนกิจกรรม/โครงการที่ได้ดำเนินการ และระบุวันเดือนปี ที่จัดโครงการ</p> <p>๔. ควรมีการประเมินผลสำเร็จของแผน HRM + HRD (ดังตัวอย่าง)</p> <p>๕. ควรจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนฯ และรายงานต่อที่ประชุม กบ.รับทราบ และนำเสนอแนะของคณะกรรมการ กบ. มาปรับปรุงแผน/กิจกรรมการบริหาร+การพัฒนาบุคลากรต่อไป และควรบันทึกไว้ในรายงานการประชุม</p> <p>๖. ควรมีการจัดทำรายงานการประเมินความสำเร็จของแผน HRM+HRD บุคลากรสาย</p>	๑.๒	<p>๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒.จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓.จัดทำโครงการตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๔.ประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีและรายงานผลต่อผู้บริหาร</p>	ร้อยละความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓	-	นายชัยยันต์ ผมพันธ์ นางสาวสาวิตรี ดีอ้อม

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>สนับสนุน</p> <p>๗. ควรมีการรายงานผลการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผน HRM + HRD ต่อที่ประชุมคณะกรรมการ กบทราบ และนำข้อเสนอแนะของที่ประชุมมาปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหาร/การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน และต้องบันทึกไว้ในรายงานการประชุม</p>						
<p>๑. ควรจัดทำแผน KM ของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒. ควรกำหนดประเด็นความรู้ (KM) และกำหนดเป้าหมายของ KM</p> <p>๓. ควรกำหนดบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย KM</p> <p>๔. ควรมีโครงการ KM ระบุไว้ใน Action Plan ของสำนักงานอธิการบดี เช่น โครงการ Show & share forum : เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ โดยจัดประกวด และให้รางวัลผู้ที่มีแนวปฏิบัติที่ดี ด้านการปฏิบัติงานตามประเด็น KM ที่กำหนดแล้ว ถอดบทเรียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เผยแพร่สู่สาธารณชน เช่น</p>	๑.๓	<p>๑.โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (best practice) การเขียนโครงการและการวัดประเมินผลโครงการ</p> <p>๒. โครงการถอดบทเรียน/แลกเปลี่ยนโครงการจัดทำแนว</p>	<p>เป้าหมาย</p> <p>บุคลากรปฏิบัติงาน office</p> <ul style="list-style-type: none"> - พม.๕๒ คน - พร.๒๒คน - พม.งบรายได้ ๖ คน - ผู้บริหารและวิทยากร ๕ คน รวม ๘๕ คน <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมสามารถเขียน</p>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<p>อาหารว่าง ๓๐*๒*๘๕ =๕๑๐๐</p> <p>อาหารเที่ยง ๕๐*๘๕=๔๒๕๐</p> <p>ค่าวิทยากร ๘๐๐*๒*๔=๖๔๐๐</p> <p>รวม ๑๕,๗๕๐ บาท</p> <p>อาหารว่าง ๓๐*๒*๘๕</p>	<p>นางดลธร พลรักษา</p> <p>น.ส.ดารุณี สิทธิศร</p> <p>นายเมธาวิสงามั่งคั่ง</p>

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ปฏิบัติที่ดี (best practice) การเขียนโครงการและการวัดประเมินผลโครงการ	โครงการแนวปฏิบัติที่ดี		=๕๑๐๐ อาหารเที่ยง ๕๐*๘๕=๔๒๕๐ ค่าวิทยากร ๘๐๐*๒*๔=๖๔๐๐	นางดลธร พลรักษ์ น.ส.ดารุณี สิริศิธร นายเมธาวิสง่ามั่งคั่ง
ผ่านทาง website หรือจัดทำเป็นคู่มือแจก	๑.๓		เป้าหมาย เป้าหมาย บุคลากรปฏิบัติงาน office พม.๕๒ คนร.๒๒คน พม.งบรายได้๖ คน บริหารและวิทยากร๕ คน รวม ๘๕ คน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ ๘๐ ของ บุคลากรที่เข้ารับการ อบรมสามารถเขียน โครงการแนวปฏิบัติ ที่ดี		ของรางวัล ๓๐๐๐ รวม ๑๘,๗๕๐ บาท	

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ควรมีถนนอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพเพื่อการรองรับระบบสารสนเทศ</p> <p>๒. ควรมีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงในวงรอบถัดไป</p>	๑.๔	<p>๑. ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ตลอดปีงบประมาณ	-	นางสาวพรรัตน์ สุจินพรัมย์

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑.การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาความเสี่ยง และการรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ยังไม่ชัดเจนมากนัก</p> <p>๒. ควรจัดทำตารางการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการรายงานต่อผู้บริหาร ดังตัวอย่างต่อไปนี้</p>	๑.๕	<p>๑.จัดทำรายงานการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาความเสี่ยง และการรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งให้มีความชัดเจนตามแนวทางตามตารางการรายงานและการกำกับติดตาม</p> <p>๒.จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยง</p>	<p>เป้าหมาย บุคลากรปฏิบัติงาน office</p> <ul style="list-style-type: none"> - พม.๕๒ คน - พร.๒๒คน - พม.งบรายได้ ๖ คน - ผู้บริหารและวิทยากร ๕ คน รวม ๘๕ คน <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมสามารถเขียนโครงการแนวปฏิบัติที่ดีได้</p> <p>เป้าหมาย เป้าหมาย บุคลากรปฏิบัติงาน office</p>	<p>ในรอบที่กำหนด</p> <p>๑ วัน</p>	-	<p>นางดลธร พลรักษ์ น.ส.ดารุณี สิริศิธร นายเมธาวิสง่ามั่งคั่ง</p>

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	๑.๕		<ul style="list-style-type: none"> - พม.๕๒ คน - พร.๒๒คน - พม.งบรายได้ ๖ คน - ผู้บริหารและวิทยากร ๕ คน รวม ๘๕ คน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรที่เข้ารับการอบรมสามารถเขียนโครงการแนวปฏิบัติที่ดีได้			
<p>๑. ควรเร่งดำเนินการให้มีแผนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่มีองค์ประกอบของความเป็นแผนที่ครบถ้วนชัดเจน และสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่ชัดเจนเป็นระบบ</p> <p>๒. ควรมีการจัดทำตารางติดตามการกำกับกรนำเสนอวิสัยทัศน์/ทิศทางการดำเนินงานของกองต่าง ๆ ในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ดังต่อไปนี้</p>	๑.๖	<p>๑.จัดให้มีแผนพัฒนาบริหารทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นระบบ</p> <p>๒.มีการกำกับติดตามการดำเนินงานต่างๆของหน่วยงานในสังกัด</p>				

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. ควรผลักดันให้มีการนำข้อมูลแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงาน สื่อสารไปยังบุคลากร ในหน่วยงานได้รับทราบผ่านช่องทางต่าง ๆ ซึ่งควรเป็นช่องทางที่ประหยัดงบประมาณ เช่น Social Media</p> <p>๔. ควรผลักดันให้เกิดการจัดทำ “ปฏิทินการถ่ายทอดความรู้แก่บุคลากร” ประจำปีการศึกษาของผู้บริหารระดับกองต่าง ๆ</p>	๑.๖	<p>๓. การติดตามประสานงาน/การสื่อสารติดตามทาง Social Media</p> <p>๔. จัดให้มีปฏิทินการถ่ายทอดความรู้ KM ให้กับบุคลากร</p>	บุคลากรในสังกัดสำนักงานอธิการบดี	ตลอดปีงบประมาณ		คณะกรรมการ KM
<p>๑. ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีควรผลักดันให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่องค์ประกอบความเป็นแผนที่ครบถ้วน</p> <p>๒. ควรผลักดันให้จัดทำการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ ในรูปแบบตารางดังต่อไปนี้</p> <p>๓. ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีควรผลักดันให้เกิดการจัดทำข้อมูลการวิเคราะห์ความมั่นคงของมหาวิทยาลัยที่ชัดเจน</p>	๑.๗	<p>๑. จัดตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามผลักดันให้มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ให้มีองค์ประกอบความเป็นแผนที่ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๒. จัดประชุมและทำการนำเสนอข้อมูล แผนกลยุทธ์ทางการเงิน โดยนำเสนอในรูปแบบตาราง</p> <p>๓. จัดทำข้อมูลวิเคราะห์ความมั่นคงของมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. แผนกลยุทธ์ทางการเงิน</p> <p>๒. ตารางข้อมูลแผนกลยุทธ์</p> <p>๓. วิเคราะห์ข้อมูลความมั่นคงของมหาวิทยาลัย</p>	๑ ปีงบประมาณ	-	งานประกันคุณภาพ กองคลัง

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ควรกำหนดนโยบายด้าน QA ของสำนักงานอธิการบดี และประกาศให้บุคลากรทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. ควรมีการทบทวนเกณฑ์ข้อ ๕ และข้อ ๗ เนื่องจากเกณฑ์ยังไม่ชัดเจน</p> <p>๓. ควรปรับปรุง website ให้ มีการ update และมี QA อยู่ใน website ของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๔. ควรมีแนวปฏิบัติที่ดี/งานวิจัยด้าน QA ของสำนักงานอธิการบดีที่ชัดเจนและให้หน่วยงานอื่นนำไปใช้ประโยชน์ได้</p>	๑.๘	<p>๑. จัดทำประกาศนโยบาย QA ของสำนักงานอธิการบดีและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ประสานงานหน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำ website โดยให้ระบุงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีและมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา</p>	<p>๑. ได้ประกาศประกาศนโยบาย QA ของสำนักงานอธิการบดีและเผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. website มีการ update ข้อมูลงานประกันคุณภาพของสำนักงานอธิการบดีและมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลา</p>	ตลอดปีการศึกษา	-	<p>นางดลธร พลรักษ์</p> <p>น.ส.ดารุณี สิริศิธร</p> <p>นายเมธาวิสง่ามั่งคั่ง</p> <p>ผู้ดูแล website สำนักงานอธิการบดี</p>

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
มีผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการเท่ากับ ๔.๑๖	๑.๙	มีการบริการเป็นที่น่าพึงพอใจและตั้งเป้าหมายที่ ๔.๐๐	ความพึงพอใจ๔.๐๐	ตลอดปีงบประมาณ	-	นางสาวพัทธนันท์ สุนทร
๑. ควรมีการเก็บข้อมูลการให้บริการนักศึกษาอย่างเป็นระบบ รวบรวมผลการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เพื่อนำมาปรับปรุงการให้คำปรึกษาและติดตามผลการให้คำปรึกษา	๒.๑	๑. จัดระบบการจัดเก็บข้อมูลการให้บริการนักศึกษา โดยการรวบรวมข้อมูลผลการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา เพื่อนำเข้าที่ประชุมพิจารณาแนวทางการปรับปรุงและติดตามการให้คำปรึกษา	๑. ระดับคะแนนการประเมินคุณภาพการให้บริการนักศึกษาระดับปริญญาตรี อยู่ใน ระดับ ที่เหมาะสม หรือเหมาะสมที่สุด	ปีการศึกษา ๒๕๖๒	-	กองพัฒนา นักศึกษา
๑.ควรทบทวนรูปแบบการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนานักศึกษาโดยพิจารณากิจกรรมแต่ละประเภทว่า นักศึกษาต้องการพัฒนาในด้านใด เช่น ความรู้ ความสามารถ หรือทักษะ จากนั้นร่วมกันออกแบบกิจกรรม ที่สามารถพัฒนานักศึกษา ตามความต้องการของนักศึกษาได้ เพื่อให้ นักศึกษาได้มีส่วนร่วมในทุก	๒.๒	๑. ประชุมจัดทำแผนเพื่อพัฒนานักกิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยให้นักศึกษาได้ออกแบบและเรียนรู้กระบวนการจัดทำแผน และให้ผู้นำนักศึกษา และนักศึกษาจากทุกคณะ ได้แสดง				

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p>ขั้นตอนในการจัดทำแผน และเป็นการให้นักศึกษาได้เรียนรู้กระบวนการจัดทำแผนที่ประสานความคิดเห็นของนักศึกษาต่างคณะสาขา และความคิดเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้รับผิดชอบ</p> <p>๒. การวัดความสำเร็จของแผนงาน และกิจกรรมพัฒนานักศึกษา เป็นการวัดความพึงพอใจ ซึ่งไม่สามารถวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน และกิจกรรมไม่ได้ ส่งผลให้การปรับปรุงแผนและกิจกรรม เป็นเรื่องงบประมาณ สถานที่ และการประสาน ซึ่งไม่ส่งผลต่อการพัฒนานักศึกษาอย่างแท้จริง</p>		<p>ความคิดเห็นเกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาในทุก ระดับ ร่วมกับ คณาจารย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม</p> <p>๒. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ชัดเจนว่าเป้าหมายของโครงการคืออะไร การกำหนดเชิงเป้าหมายหรือกำหนดเป้าหมายคุณ ภาพ และกำหนดวิธีการประเมินโครงการให้ชัดเจนว่า จะประเมินด้านใดโดยอาจประเมินด้วยการ สัมภาษณ์ สอบถามสังเกตการณ์ ทดสอบ วิเคราะห์และ</p>				

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อ การดำเนินการ พัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาใน กา ร ด ำ เน ิ น การ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
		ทบทวนแผน เพื่อเป็น การพัฒนาปรับปรุงแผน และการจัดกิจกรรมเพื่อ พัฒนานักศึกษาได้อย่าง แท้จริง				
๑.ควรมีการประเมินให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของ โครงการและกิจกรรม	๒.๓	กิจกรรมที่นำมาพัฒนา คือจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการในส่วนของ โครงการและมีการวัด ประเมินผลแผนงาน และวัดประเมินผลให้ ครบทั้งด้านวัตถุประสงค์ และด้านสัมฤทธิ์ผลของ โครงการ	ร้อยละ ๘๐ ของ โครงการในแผน และ ร้อยละ ๘๐ โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์ และร้อยละ ๘๐ มี ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ	ตามห้วงเวลา ของการจัด กิจกรรมตาม แผนงาน ตลอดปี การศึกษา		คณะกรรมการ ประเมิน แผนงาน/ โครงการ/ กิจกรรม
๑. ควรมีการกำหนดผลลัพธ์เชิงกลยุทธ์ทั้ง สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าให้ได้ เพิ่มมากขึ้น ด้วยการกระตุ้นการพัฒนางานให้มี ความท้าทายและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ อย่างชัดเจน ๒. การปรับเปลี่ยนวิธีการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน จากการประเมินผลด้วยวิธีการทำงาน	๒.๔	๑. จัดทำสื่อโฆษณา ประชาสัมพันธ์โรงแรม โดยเพิ่มช่องทางการ เข้าถึง และติดต่อสื่อสาร กับโรงแรม ไปตามสื่อ ต่างๆ ทุกช่องทาง เช่น เฟสบุ๊ก ไลน์ เป็นต้น รวมถึงการพัฒนา	- ร้อยละ ๘๐ ของ ผู้ใช้บริการมีความพึง พอใจในการบริการ และมาตรฐานของ โรงแรม - ร้อยละ ๘๐ มี ลูกค้าเดินทางมาใช้ บริการเพิ่มมากขึ้น	ตลอดปี การศึกษา		น.ส. ปานิสรา บุญโต น.ส. กัญญนัน ผลจะโป๊ะ น.ส.ชุตติกานต์ เจตนาดี

ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน	ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง	กิจกรรมโครงการเพื่อการดำเนินการพัฒนา/แก้ไข/ปรับปรุง	เป้าหมาย/ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระยะเวลาในการดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
เปลี่ยนมาเป็นประเมินจากผลสัมฤทธิ์ของงานพัฒนาโดยการประเมินแผนงานของโรงแรมให้ตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้		มาตรฐานการบริการให้เป็นที่ประทับใจต่อผู้มาใช้บริการในทุกระดับ	- ร้อยละ ๘๐ สามารถปฏิบัติงานสำเร็จตรงตามแผนปฏิบัติงานและปฏิทินปฏิบัติงานที่กำหนดไว้			
<p>๑.การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการบริการการเงินและการคลังให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>ผู้บริหารกองคลังควรผลักดันให้มีการนำเอาผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพของการให้บริการของกองคลังมาดำเนินการให้เกิดโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ค่าคะแนนความพึงพอใจในด้านนั้น ๆ เพิ่มขึ้น</p>	๒.๕	<p>๑.นำผลการประเมินความพึงพอใจข้อที่ได้คะแนนต่ำสุด มาปรับแก้ไข</p> <p>๒.ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการบริการการคลังให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	ผลประเมินความพึงพอใจสูงขึ้น			

แผนงานโครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา
ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่มีผลประเมินการดำเนินงานต่ำกว่า ๓.๕๑

ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่มีผลการดำเนินงานต่ำกว่า ๓.๕๑	แผนงาน-โครงการ-กิจกรรมเพื่อการพัฒนา /แก้ไข /ปรับปรุง	ระยะเวลาดำเนินงาน	หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการองค์การ			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ : ระบบการพัฒนาบุคลากร	<p>๑.จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๒.จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๓.จัดทำโครงการตามแนวปฏิบัติที่ดีของสำนักงานอธิการบดี</p> <p>๔.ประเมินแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรของสำนักงานอธิการบดีและรายงานผลต่อผู้บริหาร</p>	รอบปีงบประมาณ	กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	<p>๑.โครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี(best practice)การเขียนโครงการและการวัดประเมินผลโครงการ</p> <p>๒. โครงการถอดบทเรียน/แลกเปลี่ยนโครงการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี(best practice)การเขียนโครงการและการวัดประเมินผลโครงการ</p>	๑ วัน ๑ วัน	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพที่มี ผลการดำเนินงานต่ำกว่า ๓.๕๑	แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม เพื่อการพัฒนา /แก้ไข /ปรับปรุง	ระยะเวลา ดำเนินงาน	หน่วยงาน / ผู้รับผิดชอบ
องค์ประกอบที่ ๒ ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : กิจกรรมนักศึกษาระดับ ปริญญาตรี	<p>๑. ประชุมจัดทำแผนเพื่อพัฒนากิจกรรมพัฒนานักศึกษาโดยให้นักศึกษาได้ออกแบบและเรียนรู้กระบวนการจัดทำแผน และให้ผู้มนักศึกษา และนักศึกษาจากทุกคณะ ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการออกแบบกิจกรรม เพื่อพัฒนานักศึกษาในทุกระดับร่วมกับคณาจารย์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม</p> <p>๒. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนงานการจัดกิจกรรมนักศึกษาให้ชัดเจนว่า เป้าหมายของโครงการคืออะไร การกำหนดเชิงเป้าหมาย หรือกำหนดเป้าหมายคุณภาพ และกำหนดวิธีการประเมินโครงการให้ชัดเจนว่า จะประเมินด้านใดโดยอาจประเมินด้วยการ สัมภาษณ์ สอบถามสังเกตการณ์ ทดสอบ วิเคราะห์และ ทบทวนแผน เพื่อเป็นการพัฒนาปรับปรุงแผน และการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาได้อย่างแท้จริง</p>		ก อ ง พ ั ต ม น า น ัก ค ี ก ษ า