



แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2563
(จากผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562)

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR) ประจำปีการศึกษา 2562 และรับการประเมินคุณภาพภายใน เมื่อวันที่ 17 เดือน กันยายน พ.ศ. 2563 และได้รับรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน จากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในนี้ สำนักงานอธิการบดีได้ตระหนักถึงกระบวนการพัฒนาคุณภาพและเพื่อให้เกิดการดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ประจำปีการศึกษา 2563 (จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2562) ฉบับนี้ขึ้น

แผนพัฒนาคุณภาพ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประกอบด้วย ข้อเสนอแนะรายองค์ประกอบคุณภาพ และตัวบ่งชี้ โดยระบุกิจกรรม/แนวทางการพัฒนา ช่วงเวลา งบประมาณ ในแต่ละกิจกรรมอย่างชัดเจน เพื่อสามารถติดตามตรวจสอบผลการพัฒนาอย่างต่อเนื่องต่อไป

นางกฤษฏ์ เกตะวันดี
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี	4
ความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	4
วิสัยทัศน์ (Vision)	5
พันธกิจ (Mission)	5
ประเด็นยุทธศาสตร์	5
คณะกรรมการบริหาร	5
ข้อมูลบุคลากร	7
ข้อมูลงบประมาณ	8
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563	9
จุดเด่นและข้อเสนอแนะรายองค์ประกอบ	9
แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดีและจากข้อเสนอแนะของ	10
คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563	
ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563	11

ส่วนที่ 1

ข้อมูลเบื้องต้นของสำนักงานอธิการบดี

ความเป็นมา

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ เป็นหน่วยงานตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 โดยมีฐานะเป็นสำนักงานอธิการ มีหัวหน้าสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้กำกับดูแลหน้าที่หลัก ส่งเสริมสนับสนุนภารกิจของสถาบัน ได้แก่ การประสานงานหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสถาบันในด้าน การเงิน พัสดุ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ อนามัยและสุขภาพ การเจ้าหน้าที่ ประชาสัมพันธ์ ธุรการและงานเลขานุการ ปัจจุบันสำนักงานอธิการมีฐานะเป็นสำนักงาน อธิการบดี มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้กำกับดูแล

ต่อมาในปี พ.ศ. 2549 ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2549 และแบ่งส่วนราชการ ในสำนักงานอธิการบดีออกเป็น 3 กอง ดังนี้

1. กองกลาง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสนับสนุนกิจกรรมด้านการบริหาร ซึ่งประกอบด้วย งานอำนวยความสะดวกและการขออธิการบดี รองอธิการบดี การประชุมสภา ประสานงานกับหน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ ร่าง – โต้ตอบหนังสือราชการ จัดพิมพ์เอกสาร การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข่าวสารภายในและภายนอก มหาวิทยาลัย การจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ ทรัพย์สิน งานก่อสร้างและงานอาคารสถานที่ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานบริการด้านยานพาหนะ งานสวัสดิการ และงานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานใดโดยเฉพาะหน้าที่หลัก คือ การกำกับดูแลส่งเสริม และสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ

2. กองนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เป็น หน่วยงานวางแผน เพื่อกำหนดทิศทางและวางแผนในอนาคตของมหาวิทยาลัย และทำหน้าที่ศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อสร้างระบบ สารสนเทศในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย รวมถึงการวิเคราะห์นโยบาย แผนงาน โครงการ งบประมาณ ติดตามและประเมินผล จัดทำรายงานการประกันคุณภาพ การศึกษา รวมทั้งเสนอแนะให้ข้อมูล ในกรณีต่าง ๆ แก่คณะผู้บริหาร เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ อันจะนำไปสู่ความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยโดยรวม ซึ่ง นับว่ามีความสำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย และเป็นหัวใจของการวางแผนและพัฒนา ตลอดจนมีบทบาทหน้าที่สำคัญต่อการ เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการปฏิบัติ ภารกิจของผู้บริหารมหาวิทยาลัย ให้สามารถพัฒนางานให้บรรลุผลสำเร็จ ตามนโยบายได้ ตั้งขึ้นกองนโยบายและแผน จึงเป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาที่มี ความสำคัญต่อการปฏิบัติงานโดยรวมของมหาวิทยาลัย

3. กองพัฒนานักศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ การสนับสนุนส่งเสริมกิจกรรม นันทนาการ บริการและจัดสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพนักศึกษา รวมถึง การอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม

ดังนั้น สำนักงานอธิการบดี มีหน้าที่โดยรวมคือการส่งเสริมสนับสนุนภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ฯ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการบริหารและการเรียนการสอน และได้นำวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย เป็นแนวทางในการพัฒนาสำนักงานอธิการบดี ให้มีศักยภาพได้มาตรฐาน และเป็นไปตามทิศทางการพัฒนาของมหาวิทยาลัยได้อย่างเหมาะสม

ปัจจุบัน กองกลาง และกองนโยบายและแผน ตั้งอยู่บริเวณตึกสำนักงานอธิการบดี และในส่วนของพัฒนานักศึกษา ตั้งอยู่บริเวณอาคารพัฒนานักศึกษา เลขที่ 83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี – หล่มสัก ตำบลสะเตีย อำเภอมอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นศูนย์กลางด้านการบริหารจัดการ มุ่งสู่สำนักงานอธิการบดี 4.0”

พันธกิจ (Mission)

1. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เพื่อปฏิบัติงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. การบริการที่ถูกต้อง รวดเร็ว
3. การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. การพัฒนาการบริหารจัดการ
3. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการ
4. การปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

คณะกรรมการบริหาร

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | |
|---|-----------|
| 1.1 อธิการบดี | ที่ปรึกษา |
| 1.2 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร | ที่ปรึกษา |
| 1.3 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | ที่ปรึกษา |
| 1.4. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา | ที่ปรึกษา |
| 1.5 รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | ที่ปรึกษา |
| 1.6 รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | ที่ปรึกษา |

- 1.7 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายภูมิทัศน์
 - 1.8 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและจัดหารายได้
 - 1.9 ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
- มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาในการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี

ที่ปรึกษา
ที่ปรึกษา
ที่ปรึกษา

2. คณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี

- | | |
|---|-----------------------------------|
| 2.1 ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ
รองประธานกรรมการ |
| 2.2 ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| 2.3 ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| 2.4 ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| 2.5 หัวหน้างานพัฒนากายภาพและสิ่งแวดล้อม (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.6 หัวหน้างานคลัง (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.7 หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.8 หัวหน้างานพัสดุ (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.9 หัวหน้างานบริหารและธุรการ (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.10 หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.11 หัวหน้างานทรัพย์สินและสวัสดิการ (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.12 หัวหน้างานกิจกรรมมหาวิทยาลัย (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.13 หัวหน้างานนิติการ (กองกลาง) | กรรมการ |
| 2.14 หัวหน้างานแผนงานและประกันคุณภาพ (กองพัฒนานักศึกษา) | กรรมการ |
| 2.15 หัวหน้างานทุนการศึกษาและแนะแนวอาชีพ (กองพัฒนานักศึกษา) | กรรมการ |
| 2.16 หัวหน้างานกิจกรรมนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา) | กรรมการ |
| 2.17 หัวหน้างานบริการและสวัสดิการนักศึกษา (กองพัฒนานักศึกษา) | กรรมการ |
| 2.18 หัวหน้างานหัวหน้างานบริหารและธุรการ (กองพัฒนานักศึกษา) | กรรมการ |
| 2.19 นายสัตยปัญญา ปันพิทักษ์ งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ (กองนโยบายและแผน) | กรรมการ |
| 2.20 นางสาวปาริชาติ ยศปาน งานวิเทศสัมพันธ์ (กองนโยบายและแผน) | กรรมการ |

- 2.21 นางสาวสุจิตรา จ้อยอน งานประกันคุณภาพการศึกษา (กองนโยบายและแผน) กรรมการ
- 2.22 นางสาวอำภาพร นาคเพชร งานบริหารและธุรการ (กองนโยบายและแผน) กรรมการ
- 2.23 นายตลชัย อ่อนลา งานผังแม่บทและออกแบบก่อสร้าง (กองนโยบายและแผน) กรรมการ
- 2.24 นางสาวกัญญ์ชูลี เยาวพินต์ งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ (กองนโยบายและแผน) กรรมการ
- 2.25 หัวหน้างานประชุมและพิธีการ กรรมการและเลขานุการ
- 2.26 นางสาวพุดธิดา ชุนเทพ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
- 2.27 นางสาวกัลยาพรพรณ เกิดเดช กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

1. พิจารณากำหนดนโยบาย การวางแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดีในทุก ๆ ด้าน
2. พิจารณาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานอธิการบดี
3. กำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี
4. พิจารณาแนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของสำนักงานอธิการบดี

ข้อมูลบุคลากร

ประเภทของบุคลากร	จำนวน	ร้อยละ
ข้าราชการพลเรือน	4	2.60
พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน	58	37.66
พนักงานราชการ	19	12.34
ลูกจ้างประจำ	7	4.54
ลูกจ้างชั่วคราว	66	42.86
รวม	154	100.00

ที่มา : ข้อมูลสารสนเทศมหาวิทยาลัย (PMS) ณ วันที่ 8 พฤษภาคม 2563

ข้อมูลงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินงานตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ จำนวนทั้งสิ้น 66,860 บาท (หกหมื่นหกพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังตารางต่อไปนี้

หมวดเงิน	ประเภทงบประมาณ	งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายได้	รวม
งบดำเนินงาน		-	-	-
- ค่าตอบแทน/ค่าใช้สอย/ค่าวัสดุ		-	-	-
- ค่าสาธารณูปโภค		-	-	-
งบลงทุน/สิ่งก่อสร้าง		-	-	-
งบเงินอุดหนุน		66,860	-	66,860
งบรายจ่ายอื่น		-	-	-
รวม		66,860	-	66,860

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษา สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2563

ในรอบปีการศึกษา 2562 สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการประเมิน พบว่า สำนักงานอธิการบดี มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ระดับพอใช้ คะแนนเฉลี่ย 3.25 คะแนน ซึ่งน้อยกว่าที่สำนักงานอธิการบดีได้ประเมินตนเอง ซึ่งสามารถสรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ พบว่า

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ คะแนนเฉลี่ย 3.25 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน ผลการประเมินอยู่ในระดับพอใช้ คะแนนเฉลี่ย 2.00 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนนเฉลี่ย 4.02 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.5 บุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศหรือต่างประเทศ ผลการประเมินอยู่ในระดับดี คะแนนเฉลี่ย 3.73 คะแนน

จุดเด่นและข้อเสนอแนะรายองค์ประกอบ

ข้อเสนอแนะภาพรวม

1. สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานที่มีโครงสร้างขนาดใหญ่ ควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้ในแต่ละหน่วยงานในระดับกอง
2. หน่วยงานที่เป็นผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับมหาวิทยาลัย ควรนำตัวบ่งชี้ดังกล่าวมาดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักงานอธิการบดี โดยมองในภาพของพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี และภาพของพันธกิจของมหาวิทยาลัย

แนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักงานอธิการบดี
และจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารสำนักงานอธิการบดี
ประจำปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริม
-	-

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. การพัฒนาและดำเนินการเกี่ยวกับแผนงานต้องครบถ้วน เช่น แผนปฏิบัติราชการ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร เป็นต้น 2. การควบคุม กำกับติดตามคุณภาพอย่างต่อเนื่อง 3. การบริหารความเสี่ยง 4. การพัฒนา เพิ่มพูนความรู้และทักษะของบุคลากร	1. สำนักงานอธิการบดีใช้กระบวนการควบคุมคุณภาพให้เข้มขึ้นโดยผู้บริหารหน่วยงานและผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้สามารถทำงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน ตามกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษา 2. สำนักงานอธิการบดีควรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีซึ่งการประจำปีที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน และเชื่อมโยงไปสู่การวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงิน 3. ควรทบทวนแผนงานในการดำเนินงานในทุกๆ ประเด็น 4. ควรกำหนดความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน 5. การประเมินความเสี่ยงพึงพอใจควรดำเนินการประเมินโดยแยกหน่วยงานหรือกลุ่มงาน เนื่องจากแต่ละหน่วยงานมีความแตกต่างกันในการปฏิบัติงาน 6. การประเมินตามหลักฐานวิชาการ ควรแยกผลการประเมินออกในแต่ละหลักและกำหนดตัวชี้วัดหรือเป้าหมายในด้านงานให้ชัดเจน 7. การประกันคุณภาพการศึกษา การควบคุมคุณภาพ ควรมองตัวชี้วัดที่ย่นำเข้า เช่น การให้ความรู้ การเป็นพี่พี่ปรึกษา การตรวจสอบคุณภาพควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลที่ชัดเจน 8. ควรเน้นให้ตรงสายงานเพื่อนำมาพัฒนางานในหน้าที่ซึ่งควรจัดทำเป็นแผนการพัฒนารายบุคคล

ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักงานอธิการบดี
จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2563

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ความสำเร็จ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ					
ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง					
1. สำนักงานอธิการบดีใช้กระบวนการ ควบคุมคุณภาพให้เข้มข้นโดยผู้บริหาร หน่วยงานและผู้มีประสบการณ์ เพื่อให้ สามารถทำงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน ตามกระบวนการประกัน คุณภาพการศึกษา	1. กำกับติดตามการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ และกระบวนการประกัน คุณภาพ ตามรอบระยะเวลา 9, 12 เดือน 2. รายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีเป็น ระยะ 3. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงาน ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน อยู่ในระดับ ดี คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.51 ขึ้นไป	ม.ย. 2563 - ก.ค. 2564	-	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี
2. สำนักงานอธิการบดีควรจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีที่มี งบประมาณในการดำเนินงาน และ เชื่อมโยงไปสู่การวิเคราะห์ข้อมูลทาง การเงิน	1. โครงการจัดทำแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำนักงานอธิการบดี 2. เร่งรัด/ติดตาม การเบิกจ่าย งบประมาณและรายงานผลการ ดำเนินงาน	1. แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2564 จำนวน 1 แผน 2. ติดตาม/รายงานผลการ ดำเนินงาน จำนวน 2 ครั้ง	ก.ค. - ธ.ค. 2563	10,000	กองนโยบายและแผน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ความสำเ้าเร็จ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
3. ควรทบทวนแผนงานในการ ดำเนินงานในทุกๆ ประเด็น	ติดตามให้หน่วยงานที่รับผิดชอบ แผนงานดำเนินการทบทวนแผนงาน ประจำปี	แผนงานที่มีการทบทวนการ ดำเนินงาน จำนวน 5 แผนงาน	ก.ค. 2563 – มี.ย. 2564	-	คณะกรรมการบริหาร สำนักงานอธิการบดี
4. ควรกำหนดความเสียในแต่ละ หน่วยงาน	1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสียโดยนำผู้แทนจากแต่ละ กองมาเป็นคณะกรรมการเพื่อ ร่วมกันพิจารณา โดยนำพันธกิจของ แต่ละกองมาจัดทำแผนบริหารความ เสียของสำนักงานอธิการบดี 2. ประชุม คณะกรรมการ ดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความ เสียของสำนักงานอธิการบดี 3. ติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสีย	1. แผนบริหารความเสีย 2. ผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสียบรรลุ คิดเป็นร้อยละ 100	มี.ย. 2563 – ก.ค. 2564	1,000	กองนโยบายและแผน กองกลาง กองพัฒนานักศึกษา
5. การประเมินความพึงพอใจควร ดำเนินงานประเมินโดยแยกหน่วยงาน หรือกลุ่มงาน เนื่องจากแต่ละหน่วยงาน มีความแตกต่างกันในการปฏิบัติงาน	1. แต่ละหน่วยงานจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการที่มีต่อการให้บริการของ แต่ละหน่วยงาน ตามพันธกิจหรือ ภาระงานที่รับผิดชอบ 2. ติดตามประเมินผลและจัดทำ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน พร้อม ระบุปัจจัยสนับสนุน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะจากการดำเนินงาน และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในที่	1. ค่าเฉลี่ยโดยรวมของแต่ละ หน่วยงานไม่ต่ำกว่า 4.50 คะแนน (จากคะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)	ก.ค. 2563 – ก.ค. 2564		- กองนโยบายและแผน - กองกลาง - กองพัฒนานักศึกษา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ความถี่/เร็ว	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
6. การประเมินตามหลักธรรมาภิบาล การแยกผลการประเมินออกในแต่ละ หลัก และกำหนดตัวชี้วัดหรือเป้าหมาย ในดำเนินงานให้ชัดเจน	ประชุมคณะกรรมการบริหารงาน สำนักงานอธิการบดี จัดทำแผนการดำเนินงานตามหลัก ธรรมาภิบาล	1. แผนการดำเนินงาน ตามหลักธรรมาภิบาล 2. ผลการบริหารงาน ตามแผนการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล บรรลุ เป้าหมาย ร้อยละ 80	ก.ค. 2563 – ก.ค. 2564	2,000	งานกิจการสภา มหาวิทยาลัย
7. การประกันคุณภาพการศึกษา การควบคุมคุณภาพ ควบคุมองที่ตัว ปัจจัยนำเข้า เช่น การให้ความรู้ การ เป็นที่ปรึกษา การตรวจสอบคุณภาพ ควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการ ตรวจสอบคุณภาพ เพื่อให้ได้ผลที่ ชัดเจน	1. วิเคราะห์ผลการประเมิน คุณภาพและจัดทำแผนพัฒนา คุณภาพ 2. กำหนดตัวชี้วัดคุณภาพตาม พันธกิจที่สอดคล้องกับเกณฑ์ มาตรฐานของตัวบ่งชี้การประกัน คุณภาพการศึกษาของสำนักงาน อธิการบดี 3. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ ของ สำนักงานอธิการบดี 4. ติดตามผลการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพการศึกษาตามตัว บ่งชี้คุณภาพ รอบ 9, 12 เดือน 5. รายงานผลการดำเนินงานต่อ ผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีเป็น ระยะ ๆ	ผลการประเมินคุณภาพ การศึกษายภายใน อยู่ใน ระดับดี คะแนนเฉลี่ยไม่ต่ำ กว่า 3.51	มิ.ย. 2563 - ก.ค. 2564	-	คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายในของสำนักงาน อธิการบดี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา โดยคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย ความสำเร็จ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ/ หน่วยงาน
	6. ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ติดตามและตรวจสอบการ ดำเนินงานของหน่วยงานอย่าง ต่อเนื่อง				
8. ควรเน้นให้ตรงสายงานเพื่อนำมา พัฒนางานในหน้าที่ซึ่งควรจัดทำเป็น แผนการพัฒนารายบุคคล	1. ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากร พัฒนาตนเองตามสายงานที่ รับผิดชอบ 2. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและ สรุปผลการพัฒนาความรู้และทักษะ ทางวิชาชีพของบุคลากร 3. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก และการเขียนแบบประเมินเข้าสู่ ตำแหน่งสูงขึ้น”	บุคลากรของสำนักงาน อธิการบดีได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะทางวิชา ชีก คิดเป็นร้อยละ 100 ของบุคลากรทั้งหมด	ม.ย. 2563 - ก.ค. 2564	-	ผู้อำนวยการกองกลาง งานการเจ้าหน้าที่


.....

(นางเกสร้ง เกตะวันดี)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
วันที่ 2 ธันวาคม 2563