



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ปีการศึกษา 2559

(วงรอบ 1 กรกฎาคม 2559 ถึง 31 พฤษภาคม 2560)

กองบริหารงานบุคคล

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

13 กรกฎาคม 2560

## บทสรุปผู้บริหาร

### ข้อมูลทั่วไป

กองบริหารงานบุคคลเดิมเป็นฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนงานที่แยกตัวออกจากฝ่ายธุรการของวิทยาลัยครูมหาสารคาม เดิมไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่ายนี้โดยตรง ต้องใช้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายธุรการมาปฏิบัติงาน จนถึงปี 2543 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จึงได้แยกออกจากฝ่ายธุรการ โดยมีบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง ภารกิจของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานวินัยควบคู่ไปด้วย ลักษณะงานจะเป็นการปฏิบัติ การตรวจสอบและติดตาม แล้วจึงเสนอให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูตัดสินใจและสั่งการ จนกระทั่งปี พ.ศ.2538 วิทยาลัยครูมหาสารคามได้เปลี่ยนชื่อมาเป็นสถาบันราชภัฏมหาสารคาม การบริหารงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 และในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ.2538 เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏได้มอบอำนาจให้อธิการบดีปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแทนเลขาธิการและมอบอำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อีกมากมาย เช่น การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับข้าราชการครูและข้าราชการพลเรือนสามัญ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ การจัดจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานราชการ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ จึงทำให้ภารกิจและขอบข่ายงานของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ชัดเจนและมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ในทางปฏิบัติก็ทำให้เกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น

### ผลการประเมินคุณภาพภายใน

จากผลการประเมิน พบว่า มีค่าเฉลี่ยของทุกกลุ่มตัวบ่งชี้ เป็น 4.36 อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย ในกลุ่มตัวบ่งชี้อื่นๆ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.76 กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 4.02

### จุดเด่น

1. กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำระบบการทำงานและการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนชัดเจน การบริหารงานค่อนข้างดี
2. กองบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง
3. กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา(Improvement Plan) และเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีได้รับทราบอย่างเป็นรูปธรรม

### จุดที่ควรพัฒนา

1. ในระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษาควรเพิ่มตัวบ่งชี้ที่กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการลงในระบบด้วยเพื่อเป็นการเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกได้รับทราบ
2. ควรมีการเพิ่มเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับกองบริหารงานบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก
3. ควรมีการจัดกิจกรรมในการให้ความรู้และสิทธิประโยชน์จากการประกันสังคมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

## คำนำ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในกองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2559 เป็นขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมาย และระดับคุณภาพ ตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่มหาวิทยาลัยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการประเมินประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และได้ดำเนินการประเมินเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม 2560 โดยการดำเนินการประเมิน ศึกษาเอกสารหลักฐาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง และเยี่ยมชมสถานที่และทรัพยากรการเรียนรู้ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลแต่ละรูปแบบมาประมวลผลการประเมินตามกลุ่มตัวบ่งชี้และตัวบ่งชี้ต่างๆ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการประเมินฯ ได้ดำเนินการประเมินตามกลุ่มตัวบ่งชี้ จำนวน 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ โดยมีตัวบ่งชี้จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ และกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ จำนวน 7 ตัวบ่งชี้ และได้รายงานผลการประเมินตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)

ประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

13 กรกฎาคม 2560

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 รายงานคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	1
ส่วนที่ 2 บทนำ	3
วัน เดือน ปี และสถานที่ในการตรวจประเมิน .....	3
วงรอบการประเมิน .....	3
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน .....	3
วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพ .....	3
ข้อมูลทั่วไป.....	4
ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ .....	4
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์ .....	9
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร .....	12
จำนวนบุคลากร.....	14
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่ .....	14
ส่วนที่ 3 วิธีประเมิน	15
การวางแผนและการประเมิน .....	15
วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล .....	15
ส่วนที่ 4 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้	16
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายกลุ่มตัวบ่งชี้.....	16
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้.....	17
ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายองค์ประกอบ.....	19
ภาคผนวก	21
ภาคผนวก ก ผลการประเมินคุณภาพภายในรายตัวบ่งชี้.....	22
ภาคผนวก ข กำหนดการตรวจประเมิน.....	36
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน.....	38
ภาคผนวก ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน .....	40
ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม และรับผิดชอบตัวบ่งชี้ .....	43
ภาคผนวก ฉ ภาพกิจกรรมการประเมิน .....	47

## ส่วนที่ 1


### รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

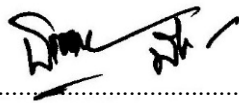
#### รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	ประธานกรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยงค์ สุกุลไทย ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	กรรมการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
นายธนกฤต วิชัยวงศ์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (ผู้ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ)	กรรมการและเลขานุการ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ระดับกอง  
ปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ลงนาม.....  ..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)

ลงนาม.....  ..... กรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยันต์ สุกุลไทย)

ลงนาม.....  ..... กรรมการและเลขานุการ  
(นายธนกฤต วิชัยวงศ์)

## ส่วนที่ 2 บทนำ

### 1. วัน เดือน ปี และสถานที่ในการตรวจประเมิน

กองบริหารงานบุคคล รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2560 ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งอยู่ที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา ชั้น 2

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีความเป็นมาในการจัดตั้งหน่วยงานที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มจากฝ่ายนิติการและการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ และกองบริหารงานบุคคล ตามลำดับ

### 2. วงรอบการประเมิน

ปีการศึกษา 2559 (ผลการดำเนินงาน 1 กรกฎาคม 2559 ถึง 31 พฤษภาคม 2560)

### 3. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- |   |   |
|---|---|
| 3.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี   | ประธานกรรมการ<br>สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม |
| 3.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยงค์ สกุลไทย | กรรมการ<br>สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม       |
| 3.3 นายธนภุต วิชัยวงศ์                    | กรรมการและเลขานุการ<br>สังกัดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม |

### 4. วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพ

4.1 ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคลตามระบบและกลไกที่หน่วยงานกำหนดนั้น ทั้งนี้ โดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกมาตรฐานคุณภาพ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้

4.2 เพื่อให้หน่วยงานทราบสภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพไปสู่เกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้ และได้รับการรับรองมาตรฐาน

4.3 เพื่อให้หน่วยงานทราบจุดแข็ง จุดอ่อน แนวทางควรพัฒนา ตลอดจนได้รับข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อเสริมจุดแข็งและพัฒนาจุดที่ควรปรับปรุงของกองบริหารงานบุคคลเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

## 5. ข้อมูลทั่วไป

### 5.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

#### ชื่อหน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
ที่ตั้ง

อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา ชั้น 2

เลขที่ 80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม  
รหัสไปรษณีย์ 44000

#### ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กองบริหารงานบุคคลเดิมเป็นฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็นส่วนงานที่แยกตัวออกจากฝ่ายธุรการของวิทยาลัยครูมหาสารคาม เดิมไม่มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝ่ายนี้โดยตรง ต้องใช้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายธุรการมาปฏิบัติงาน จนถึงปี 2543 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่จึงได้แยกออกจากฝ่ายธุรการ โดยมีบุคลากรปฏิบัติงานด้านนี้โดยตรง ภารกิจของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ต้องปฏิบัติงานวินัยควบคุมไปด้วย ลักษณะงานจะเป็นการปฏิบัติ การตรวจสอบและติดตาม แล้วจึงเสนอให้อธิบดีกรมการฝึกหัดครูตัดสินใจและสั่งการ จนกระทั่งปี พ.ศ.2538 วิทยาลัยครูมหาสารคามได้เปลี่ยนชื่อมาเป็นสถาบันราชภัฏมหาสารคาม การบริหารงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ.2538 และในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ.2538 เลขาธิการสภาสถาบันราชภัฏได้มอบอำนาจให้อธิการบดีปฏิบัติราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลแทนเลขาธิการและมอบอำนาจในส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ อีกมากมาย เช่น การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับข้าราชการครูและข้าราชการพลเรือนสามัญ การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับลูกจ้างประจำ การจัดจ้างพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา/พนักงานราชการ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ จึงทำให้ภารกิจและขอบข่ายงานของฝ่ายการเจ้าหน้าที่ชัดเจนและมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ในทางปฏิบัติก็ทำให้เกิดความคล่องตัวยิ่งขึ้น

ปี พ.ศ.2544 สถาบันได้กำหนดชื่อโดยให้ชื่อฝ่ายนิติการและการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เนื่องจากภารกิจในขณะนั้นปฏิบัติทั้งงานการเจ้าหน้าที่และนิติการ ในปลายปี 2544 จึงแยกออกจากฝ่ายนิติการเป็น “ฝ่ายการเจ้าหน้าที่”

ปี พ.ศ.2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ซึ่งส่งผลให้สถาบันราชภัฏมหาสารคามเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2547 และได้เปลี่ยนชื่อมาเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม” ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ.2547 และได้แบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยตามกฎกระทรวง ดังนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) คณะครุศาสตร์
- (3) คณะเทคโนโลยีการเกษตร
- (4) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
- (5) คณะวิทยาการจัดการ
- (6) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



- (7) สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
- (8) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (9) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (10) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปี พ.ศ.2548 มหาวิทยาลัยฯ ได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ตาม (ร่าง) ประกาศกระทรวงเป็น 7 กอง ประกอบด้วย กองกลาง กองการเจ้าหน้าที่ กองกิจการนักศึกษา กองคลังและพัสดุ กองทรัพย์สินและรายได้ กองแผนงานและกองอาคารสถานที่ ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่มีหน่วยงานในสังกัด 3 หน่วยงาน ประกอบด้วยงานการเจ้าหน้าที่ งานวินัยและนิติการ และงานวิเทศสัมพันธ์

ปี พ.ศ.2549 กระทรวงศึกษาธิการ ได้ประกาศกระทรวงแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตามราชกิจจานุเบกษาฉบับประกาศและงานทั่วไป เล่มที่ 123 ตอนที่ 74ง วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ.2549 เป็นชื่อ “กองบริหารงานบุคคล” มาจนถึงปัจจุบันและได้แบ่งกลุ่มงานภายในกองเป็น 4 กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

1. กลุ่มงานธุรการและสวัสดิการ
  - งานธุรการและสารบรรณ
  - งานอำนวยการและการประชุม
  - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
  - งานสวัสดิการ / สวัสดิการบ้านพัก
  - งานกองทุนประกันสังคม (สปส.)
  - งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
  - งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำหรับลูกจ้างประจำฯ (กสจ.)
  - งาน ชพค. / ชพส.
  - งานประกันคุณภาพ
  - งานคำรับรองปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)
2. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่
  - งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง
  - งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
  - งานพัฒนาบุคคล
  - งานทะเบียนประวัติ / บำเหน็จ / ความดี - ความชอบ
3. กลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์
  - งานขออนุมัติไปต่างประเทศ
  - งานขอวีซ่าและหนังสือเดินทางราชการ
  - งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้งชาวต่างประเทศเป็นอาจารย์

#### 4. กลุ่มงานวินัยและนิติการ

- งานวินัย
- งานนิติการ

ในปี พ.ศ.2556 สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้เห็นชอบการแบ่งส่วนราชการกองบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ 10/2556 เมื่อวันที่ 20 กันยายน พ.ศ.2556 โดยได้แบ่งกลุ่มงานภายในกองเป็น 4 กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

##### 1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการและสารบรรณ
- งานอำนวยการและการประชุม
- งานการเงิน บัญชีและพัสดุ
- งานแผนและงบประมาณ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)
- ฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ
- ฐานข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ
- ทำเนียบผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ
- งานวารสาร จุลสาร
- งานประกันคุณภาพ
- งานคุ้มครองปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)
- งานบริหารความเสี่ยง
- งานการจัดการความรู้ (KM)

##### 2. กลุ่มงานเจ้าหน้าที่

- งานสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง
- งานพัฒนาระบบงานและอัตรากำลัง
- งานพัฒนาบุคลากร
- งานทะเบียนประวัติ บำเหน็จ
- ความดี ความชอบ
- งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานพระราชทานเพลิงศพ
- งานวิเทศสัมพันธ์
- งานขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ
- งานเวรรักษาการณ์

### 3. กลุ่มงานวินัยและนิติการ

- งานวินัย
- งานคดี
- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญา

### 4. กลุ่มงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกือบทุก

- งานสวัสดิการ
- งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
- งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ ลูกจ้างประจำ
- งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพฯ พนักงาน
- งานกองทุนประกันสังคม
- งานประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม
- งานสิทธิประโยชน์

ในปี พ.ศ.2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของกองบริหารงานบุคคลใหม่ โดยได้แบ่งกลุ่มงานภายในกองเป็น 7 กลุ่มงาน ดังต่อไปนี้

#### 1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- งานธุรการ / สารบรรณ
- งานอำนวยความสะดวกและการประชุม
- งานวิเคราะห์ วางแผนงบประมาณ
- งานการเงินและพัสดุ
- งานรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารงานบุคคล
- งานพัฒนาระบบงาน และการประกันคุณภาพ

#### 2. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- การงานสรรหาและบรรจุ
  - การสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก การคัดเลือก
  - การบรรจุเข้ารับราชการ/บุคลากรใหม่ทุกประเภท
- งานแต่งตั้ง การย้าย โอน
  - การแต่งตั้งข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ พนักงานราชการ พนักงานเงินงบบแผ่นดิน พนักงานเงินรายได้ พนักงานโครงการพิเศษและอื่นๆ
  - การย้ายข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ พนักงานราชการ พนักงานเงินงบบแผ่นดิน พนักงานเงินรายได้ พนักงานโครงการพิเศษและอื่นๆ

○ การโอนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ พนักงานราชการ พนักงานเงินงบประมาณ พนักงานเงินรายได้ พนักงานโครงการพิเศษและอื่นๆ

○ การรักษาข้าราชการแทน

● งานออกจากราชการ

○ การเกษียณอายุราชการ

○ การลาออกจากราชการ

○ การให้ออกจากราชการ กรณีอื่นๆ

● งานต่อเวลาราชการ

### 3. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

● งานวางแผนและวิเคราะห์อัตรากำลัง

● งานกำหนดตำแหน่ง

● งานฝึกอบรมและลาศึกษาต่อ

○ การฝึกอบรม

○ การศึกษาต่อ

○ กองทุนพัฒนาบุคลากร

● งานจ้างและแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ

● งานจ้างผู้เชี่ยวชาญ

● งานพัฒนาและเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการสายสอน

● งานพัฒนาและเข้าสู่ตำแหน่งสายสนับสนุน

● งานปฐมนิเทศบุคลากรใหม่

● งานส่งเสริมและยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากร

### 4. กลุ่มงานบำเหน็จ ความดี/ความชอบ และทะเบียนประวัติ

● งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ

● งานบำเหน็จ ความดี/ความชอบ

○ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

○ การกำหนดค่าตอบแทน

● งานทะเบียนประวัติ

● งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์

● งานบริการบุคลากร

○ การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

○ การขอมิบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

○ การขอหนังสือรับรอง

○ การขออนุญาตให้บุคลากรไปต่างประเทศ

○ การขออนุญาตลาอุปสมบท

○ การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

○ การขอพระราชทานเพลิงศพ

5. กลุ่มงานสวัสดิการ
  - งานกองทุนบำเหน็จบำนาญ กบข. สำหรับข้าราชการ
  - งานประกันสังคม
  - งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลูกจ้างประจำ
  - งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ
  - งานสวัสดิการที่พักออาศัย
  - งานพิธีทางศาสนา และงานพระราชทานเพลิงศพ
6. กลุ่มงานวินัยและนิติการ
  - งานสัญญาและนิติกรรม
  - งานสรรหา และแต่งตั้งคณะกรรมการ
  - งานวินัย
  - งานอุทธรณ์และร้องทุกข์
  - งานกฎหมายและการดำเนินคดี
7. กลุ่มงานสารสนเทศ
  - งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
  - งานบริการข้อมูลสารสนเทศ

## 5.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

### ปรัชญา

มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ฝึกฝนบุคลากรให้เกิดความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม นำแรงจูงใจสู่การปฏิบัติ จัดสัภาพที่ตีให้มีแบบยั่งยืน

### ปณิธาน

พัฒนาคคน พัฒนางาน สู่การเป็นมืออาชีพ

### วิสัยทัศน์

ในปี 2559 กองบริหารงานบุคคล เป็นหน่วยงานที่มีระบบงานที่ดี มีคุณภาพ และมาตรฐานในการบริหารงานบุคคล ตามหลักธรรมาภิบาล

### พันธกิจ

1. ส่งเสริมการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนา ปรับปรุง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้ทันสมัย เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคม
3. ส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนาให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ ควบคู่ไปกับคุณธรรม จริยธรรม อย่างภาคภูมิใจและเป็นมืออาชีพ  
ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัย เพื่อความโปร่งใส รองรับกรตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
4. ส่งเสริมและสร้างผู้บริหารรุ่นใหม่และสร้างเครือข่ายกระจายความรู้ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลมีความสะดวก คล่องตัว และถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล
2. เพื่อตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อส่งเสริมบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และมีจิตสำนึกในภารกิจที่รับผิดชอบให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์
4. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานเต็มตามศักยภาพ มีระเบียบวินัย จรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพ
5. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความมั่นคงและก้าวหน้า มีความสุขในการปฏิบัติส่งผลดีต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

## นโยบาย

### 1. นโยบายด้านการบริหารและจัดระบบงาน

#### เป้าประสงค์

มีการปรับปรุงโครงสร้างการบริหาร จัดระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องและเหมาะสมกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน มีความสะดวกคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนและดำเนินงานของหน่วยงาน รวมทั้งมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ เชื่อมโยงกับผลตอบแทนและการกำหนดสมรรถนะและลักษณะที่พึงประสงค์ของบุคลากรในหน่วยงาน

#### กลยุทธ์

- 1) ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างหน่วยงาน ระบบงานและกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจและปรับบทบาทภารกิจ เพื่อสนองตอบนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัย ด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง และการปรับตำแหน่ง การปฏิบัติผลการปฏิบัติราชการ การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการกำหนดค่าตอบแทน
- 3) จัดแบ่งสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
- 4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
- 5) วางแผนและพัฒนาระบบสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่ง

### 2. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

#### เป้าประสงค์

มีการวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทัวถึงและต่อเนื่อง โดยการส่งเสริมและสนับสนุน ให้มีการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งการส่งเสริมการมีคุณธรรมจริยธรรมของบุคลากรในหน่วยงาน

#### กลยุทธ์

- 1) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามสายอาชีพและสมรรถนะ และแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งของหน่วยงาน

3) พัฒนาศักยภาพและเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารและการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง

4) ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพและจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย มีคุณธรรม เสียสละและอุทิศตนเพื่อส่วนรวม

5) พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมการเรียนรู้ การถ่ายทอดความรู้

### 3. นโยบายด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ

#### เป้าประสงค์

ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน สามารถเข้าถึงโดยสะดวก รวดเร็ว ช่วยลดขั้นตอนของงาน ปริมาณเอกสาร ช่วยให้การบริหารงานด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร

2) ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการด้านบุคลากรให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

3) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการด้านงานบุคคล ให้สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรและทันสภาวะการณ์

### 4. นโยบายด้านสวัสดิการและการสื่อสาร

#### เป้าประสงค์

สร้างขวัญกำลังใจและความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี เกิดความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยส่งเสริมความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร จัดสวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และจัดให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดีและมีความเหมาะสม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

#### กลยุทธ์

1) ปรับปรุงและพัฒนาระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

2) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน

3) ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทน

4) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล

5) ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอก

#### เป้าหมาย

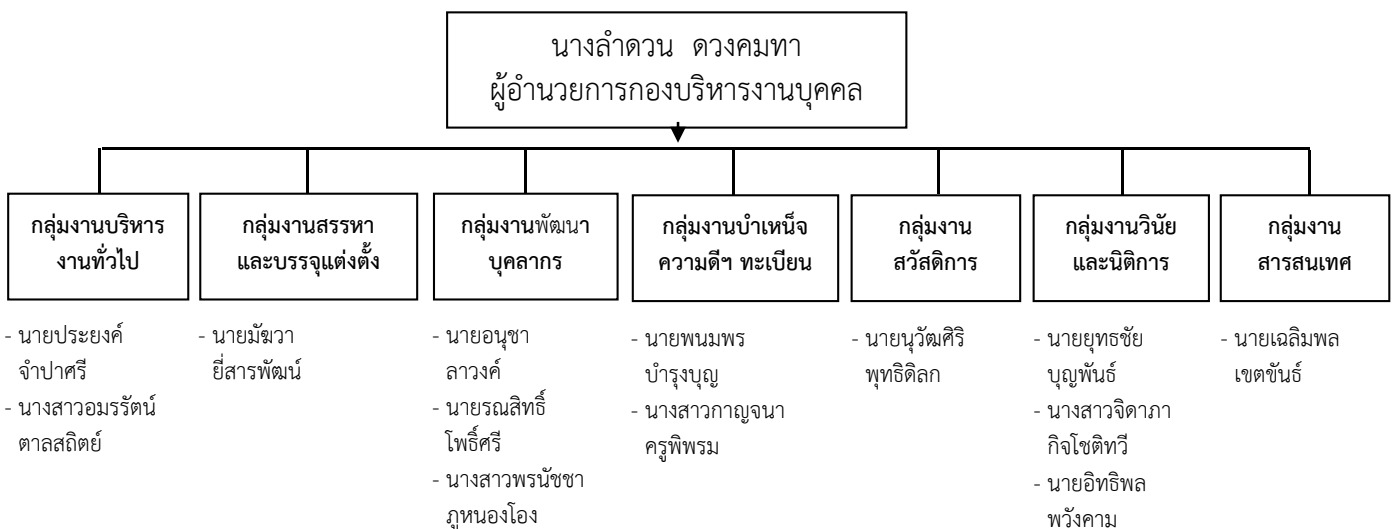
1. เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล เป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บริการตามหลักธรรมาภิบาล

2. เป็นศูนย์กลางข้อมูลและข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคล

3. เป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความมั่นคงและก้าวหน้า มีความสุขในการปฏิบัติงาน

4. เป็นหน่วยงานที่มีการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

### 5.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร โครงสร้างองค์กร





### ทำเนียบผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| (1) นายเชษฐา จักรไชย       | ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>พ.ศ.2548-พ.ศ.2549         |
| (2) นายประสิน ปูนอน        | ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่<br>พ.ศ.2549 |
| (3) นางจันทน์ จารุโณปถัมภ์ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล<br>พ.ศ.2549-2558             |
| (4) นางลำดวน ดวงคมทา       | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล<br>พ.ศ.2558-ปัจจุบัน         |

### ผู้บริหารกองบริหารงานบุคคลในปัจจุบัน

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| (1) นางลำดวน ดวงคมทา          | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล                               |
| (2) นายประยงค์ จำปาศรี        | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป                             |
| (3) นายมัชฌา ยี่สารพัฒน์      | หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง                       |
| (4) นายอนุชา ลาวงค์           | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากร                                |
| (5) นายพนมพร บำรุงบุญ         | หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จ ความดี/ความชอบ<br>และทะเบียนประวัติ |
| (6) นายนุวัฒน์ศิริ พุทธิติติก | หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการ                                   |
| (7) นายยุทธชัย บุญพันธ์       | หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ                             |
| (8) นายเฉลิมพล เขตพันธ์       | หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ                                    |

### บุคลากรกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

- |                      |                              |
|----------------------|------------------------------|
| (1) นางลำดวน ดวงคมทา | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล |
|----------------------|------------------------------|

#### กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

- |                            |                               |
|----------------------------|-------------------------------|
| (2) นายประยงค์ จำปาศรี     | บุคลากรปฏิบัติการ             |
| (3) นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิต | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน |

#### กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

- |                          |                   |
|--------------------------|-------------------|
| (4) นายมัชฌา ยี่สารพัฒน์ | บุคลากรปฏิบัติการ |
|--------------------------|-------------------|

#### กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

- |                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| (5) นายอนุชา ลาวงค์         | บุคลากรปฏิบัติการ                    |
| (6) นายธนสิทธิ์ โพธิ์ศรี    | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| (7) นางสาวพรนัชชา ภูหนองโอง | บุคลากรปฏิบัติการ                    |

#### กลุ่มงานบำเหน็จ ความดี/ความชอบ และทะเบียนประวัติ

- |                           |                   |
|---------------------------|-------------------|
| (8) นายพนมพร บำรุงบุญ     | บุคลากรปฏิบัติการ |
| (9) นางสาวกาญจนา ครูพิพรม | บุคลากรปฏิบัติการ |

#### กลุ่มงานสวัสดิการ

- |                                |                                      |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| (10) นายนุวัฒน์ศิริ พุทธิติติก | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
|--------------------------------|--------------------------------------|

### กลุ่มงานวินัยและนิติการ

- |                              |                  |
|------------------------------|------------------|
| (11) นายยุทธชัย บุญพันธ์     | นิติกรปฏิบัติการ |
| (12) นางสาวจิตาภา กิจโชติทวี | นิติกรปฏิบัติการ |
| (13) นายอิทธิพล พวังคาม      | นิติกรปฏิบัติการ |

### กลุ่มงานสารสนเทศ

- |                          |                                 |
|--------------------------|---------------------------------|
| (14) นายเฉลิมพล เขตพันธ์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
|--------------------------|---------------------------------|

## 5.5 จำนวนบุคลากร

กองบริหารงานบุคคลมีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 13 คน แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

- |  |   |    |
|--|---|----|
| (1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา    | 1 | คน |
| (2) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบแผ่นดิน) | 9 | คน |
| (3) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบรายได้)  | 4 | คน |

## 5.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยต่เนื่องกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

ลำดับที่	โครงการ	จำนวนงบประมาณ 3 ปีซ้อนหลัง (บาท)		
		2556	2557	2558
1	โครงการพัฒนาบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย	950,000	1,200,000	1,200,000
2	โครงการสนับสนุนการศึกษาต่อบุคลากร (กองทุนศึกษาต่อ, ฝึกอบรมระยะสั้น)	15,000,000	8,000,000	10,000,000
3	โครงการพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ	3,000,000	6,000,000	2,900,000
		รวมงบฯ สภาวิชาการ	รวมงบฯ สภาวิชาการ	

## ส่วนที่ 3

### วิธีประเมิน

#### 1. การวางแผนและการประเมิน

##### 1.1 การเตรียมการและวางแผนก่อนการประเมิน

- คณะกรรมการประเมินฯ ศึกษารายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่หน่วยงานรับการประเมินส่งให้ก่อนวันประเมินจริง
- คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมเพื่อซักซ้อมกำหนดการ และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้และการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- คณะกรรมการประเมินฯ พบผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์การประเมิน
- หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา ในภาพของหน่วยงานภายใน ปีการศึกษา 2559

##### 1.2 การดำเนินการระหว่างการประเมิน

- คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากร/กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stake-holders)
- คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- คณะกรรมการประเมินฯ ประมวลผลการตรวจประเมินฯ จากข้อมูลต่างๆ ทั้งเอกสารหลักฐานและข้อมูลจากการสัมภาษณ์
- ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ สรุปผลและเตรียมการรายงานผลการประเมินฯ
- คณะกรรมการประเมินฯ รายงานผลการประเมินฯ ด้วยวาจา ต่อผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน

##### 1.3 การดำเนินการหลังการประเมิน

- คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบข้อมูลและยืนยันผลการประเมินร่วมกัน เพื่อจัดทำรายงานผลการประเมินฯ เป็นลายลักษณ์อักษร ตามรูปแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด ส่งให้หน่วยงาน
- ประธานกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ปีการศึกษา 2559

#### 2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

- คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน
- คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากร/กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stake-holders)
- คณะกรรมการประเมินฯ เยี่ยมชมอาคารสถานที่และทรัพยากรการเรียนรู้ พร้อมทั้งสัมภาษณ์บุคลากรของหน่วยงาน

## ส่วนที่ 4 ผลการประเมิน

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559 กองบริหารงานบุคคล

### 4.1 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม)	
	ประเมินตนเอง	คณะกรรมการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	4.92	4.76
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.16	4.02
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	4.51	4.36
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก	ระดับดี

### เกณฑ์การประเมิน

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
0.00 - 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 - 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 - 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 - 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 - 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

#### 4.2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
<b>กลุ่มตัวบ่งชี้รวม</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	8 ข้อ	8 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการและผู้บริหารของกองบริหารงานบุคคล	7 ข้อ	7 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล	4.53	4.53		4.53
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	5 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	6 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ	8 ข้อ		4.00
<b>คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้รวม</b>		<b>(ผลการประเมิน)</b>		<b>4.76</b>
<b>กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.13	4.13		4.13
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	6 ข้อ	6 ข้อ		4.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ 100	14	100	5.00
		14		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ร้อยละของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 60	ร้อยละ 71.43		3.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระดับการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคมของผู้ประกันตน	3 ข้อ	3 ข้อ		3.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระดับความสำเร็จของการจัดทำจุลสารกองบริหารงานบุคคลตามวงรอบ	5 ข้อ	5 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ศักยภาพของเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล	4 ข้อ	4 ข้อ		4.00
<b>คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</b>		<b>(ผลการประเมิน)</b>		<b>4.02</b>
<b>คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้</b>		<b>(ผลการประเมิน)</b>		<b>4.36</b>

### เกณฑ์การประเมิน

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
0.00 - 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 - 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 - 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 - 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 - 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

สรุปผลการประเมิน รายการกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	<p><b>จุดเด่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำระบบการทำงานและการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนชัดเจน การบริหารงานค่อนข้างดี</li> <li>2. กองบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</li> <li>3. กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา(Improvement Plan) และเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีได้รับทราบอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ol>
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ในระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษาควรเพิ่มตัวบ่งชี้ที่กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการลงในระบบด้วยเพื่อเป็นการเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกได้รับทราบ</li> <li>2. ควรมีการเพิ่มเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับกองบริหารงานบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก</li> </ol>

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
<p>กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</p>	<p><b>จุดเด่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองบริหารงานบุคคลมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>2. บุคลากรมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>3. บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน และมีการกระจายงานตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละคน</li> <li>4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อจุลสารที่จัดทำขึ้น และนำผลประเมินมาปรับปรุงจุลสารอย่างต่อเนื่อง</li> <li>5. มีเว็บไซต์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ อย่างน้อย 10 ข้อ</li> </ol>
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรจัดทำแบบสอบถามให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เพื่อจะเป็นข้อมูลในการพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>2. ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรควรแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานกับแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>3. ควรนำผลจากการประเมินแผนพัฒนาบุคลากรไปปรับปรุงให้เห็นผลอย่างชัดเจน</li> <li>4. ควรนำผลในการพัฒนาทักษะวิชาชีพของตนเองนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานของตนเองอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>5. ควรมีการจัดกิจกรรมในการให้ความรู้และสิทธิประโยชน์จากการประกันสังคมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> <li>6. ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์จุลสารให้มากกว่าเดิม เพื่อครอบคลุมการเผยแพร่ทุกกลุ่มเป้าหมาย</li> </ol>



# ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
รายตัวบ่งชี้

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	8 ข้อ	8	8 ข้อ	✓	5.00
		8			
ผลการประเมินกรรมการ	8 ข้อ	8	8 ข้อ	✓	5.00
		8			
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p style="text-align: center;">กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำระบบการทำงานและการปฏิบัติงาน มีขั้นตอนชัดเจน การบริหารงานค่อนข้างดี</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p style="text-align: center;">-</p>					

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการและผู้บริหารของกองบริหารงานบุคคล


	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	7 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		7			
ผลการประเมินกรรมการ	7 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		7			
<p>ข้อค้นพบ</p> <p>-</p> <p>จุดเด่น</p> <p>-</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>-</p>					

ลงชื่อ.....  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)  
 คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
 วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
 วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
 กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	4.25		4.53	✓	4.53
ผลการประเมินกรรมการ	4.25		4.53	✓	4.53
<p>ข้อค้นพบ</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>จุดเด่น</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p style="text-align: center;">-</p>					

  
 ลงชื่อ.....  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)  
 คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
 วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	5 ข้อ	5	5 ข้อ	✓	5.00
		5			
ผลการประเมินกรรมการ	5 ข้อ	5	5 ข้อ	✓	5.00
		5			
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>-</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p>กองบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญในการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงานในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานในด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ นอกจากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้แล้ว ควรมีกิจกรรมศึกษาดูงานนอกสถานที่ ในหน่วยงานที่มีแนวปฏิบัติที่ดี เช่น กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ หรือมหาวิทยาลัยใกล้เคียง</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p>-</p>					

ลงชื่อ.....


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
 วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
 กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	6 ข้อ	6	6 ข้อ	✓	5.00
		6			
ผลการประเมินกรรมการ	6 ข้อ	5	6 ข้อ	✓	5.00
		6			
<p>ข้อค้นพบ</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>จุดเด่น</p> <p style="text-align: center;">-</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p style="text-align: center;">-</p>					

  
 ลงชื่อ.....  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี)  
 คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
 วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	8 ข้อ	9	9 ข้อ	✓	5.00
		9			
ผลการประเมินกรรมการ	8 ข้อ	8	8 ข้อ	✓	4.00
		9			

**ข้อค้นพบ**

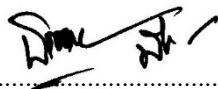
1. กองบริหารงานบุคคลมีกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นรูปธรรม
2. ผู้บริหารกองบริหารงานบุคคลสนับสนุนให้บุคลากรดำเนินงานตามระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาผ่านการประชุมทุกครั้ง

**จุดเด่น**

กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา(Improvement Plan) และเสนอต่อผู้บริหารสำนักงานอธิการบดีได้รับทราบอย่างเป็นรูปธรรม

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ในระบบสารสนเทศการประกันคุณภาพการศึกษาควรเพิ่มตัวบ่งชี้ที่กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการลงในระบบด้วยเพื่อเป็นการเผยแพร่ให้กับบุคคลภายนอกได้รับทราบ
2. ควรมีการเพิ่มเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับกองบริหารงานบุคคลร่วมกับหน่วยงานภายนอก

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2560



ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	4.10		4.13	✓	4.13
ผลการประเมินกรรมการ	4.10		4.13	✓	4.13

**ข้อค้นพบ**  
กองบริหารงานบุคคลมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงาน  
อย่างเป็นรูปธรรม

**จุดเด่น**  
ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

**จุดที่ควรพัฒนา**  
ควรจัดทำแบบสอบถามให้สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน เพื่อจะเป็นข้อมูลในการพัฒนา  
หน่วยงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

ลงชื่อ.....  
(นายธนภุต วิชัยวงศ์)  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	6 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		7			
ผลการประเมินกรรมการ	6 ข้อ	6	6 ข้อ	✓	4.00
		7			

**ข้อค้นพบ**

1. กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม
2. มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร
3. กองบริหารงานบุคคลมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

**จุดเด่น**

บุคลากรมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรควรแสดงให้เห็นความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานกับแผนพัฒนาบุคลากร
2. ควรนำผลจากการประเมินแผนพัฒนาบุคลากรไปปรับปรุงให้เห็นผลอย่างชัดเจน

ลงชื่อ.....

(นายธนกฤต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	ร้อยละ	14	100	✓	5.00
	90	14			
ผลการประเมินกรรมการ	ร้อยละ	14	100	✓	5.00
	90	14			

**ข้อค้นพบ**

กองบริหารงานบุคคลมีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมและพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องและครบทุกส่วนงาน

**จุดเด่น**

-

**จุดที่ควรพัฒนา**

ควรนำผลในการพัฒนาทักษะวิชาชีพของตนเองนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานของตนเองอย่างเป็นรูปธรรม

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ร้อยละของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	ร้อยละ		ร้อยละ	✓	3.00
	60		71.43		
ผลการประเมินกรรมการ	ร้อยละ		ร้อยละ	✓	3.00
	60		71.43		

**ข้อค้นพบ**  
กองบริหารงานบุคคลมีการจัดการที่ดี ตอบสนองความต้องการของบุคลากรและหน่วยงานภายนอก ทำให้เห็นการเปลี่ยนแปลงที่ดี ตามลำดับ

**จุดเด่น**  
บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน และมีการกระจายงานตามบทบาทหน้าที่ของแต่ละคน

**จุดที่ควรพัฒนา**  
-

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยันต์ สกุลไทย)  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ระดับการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุนประกันสังคมของผู้ประกันตน

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	3 ข้อ		3 ข้อ	✓	3.00
ผลการประเมินกรรมการ	3 ข้อ		3 ข้อ	✓	3.00
<p><b>ข้อค้นพบ</b> กองบริหารงานบุคคลมีช่องทางการประชาสัมพันธ์ด้านการประกันสังคมหลายช่องทาง</p> <p><b>จุดเด่น</b> -</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b> ควรมีการจัดกิจกรรมในการให้ความรู้และสิทธิประโยชน์จากการประกันสังคมอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>					

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยนต์ สุกุลไทย)  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 : ระดับความสำเร็จของการจัดทำจุลสารกองบริหารงานบุคคลตามวงรอบ**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	5 ข้อ		5 ข้อ	✓	5.00
ผลการประเมินกรรมการ	5 ข้อ		5 ข้อ	✓	5.00

**ข้อค้นพบ**  
 กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำจุลสารเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกองบริหารงานบุคคลให้แก่  
 สาธารณชนได้รับรู้ข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

**จุดเด่น**  
 มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานต่อจุลสารที่จัดทำขึ้น และนำผลประเมินมาปรับปรุงจุลสาร  
 อย่างต่อเนื่อง

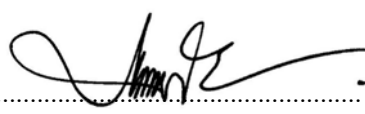
**จุดที่ควรพัฒนา**  
 ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์จุลสารให้มากกว่าเดิม เพื่อครอบคลุมการเผยแพร่ทุก  
 กลุ่มเป้าหมาย

ลงชื่อ.....  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยันต์ สุกุลไทย)  
 คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
 วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2559  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 : ศักยภาพของเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2559	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	3 ข้อ		4 ข้อ	✓	4.00
ผลการประเมินกรรมการ	3 ข้อ		4 ข้อ	✓	4.00
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p style="text-align: center;">-</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p>มีเว็บไซต์ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลของหน่วยงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ อย่างน้อย 10 ข้อ</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p style="text-align: center;">-</p>					

ลงชื่อ.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยันต์ สกุลไทย)  
คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
วันที่ 13 กรกฎาคม 2560

# ภาคผนวก ข

## กำหนดการตรวจประเมิน



กำหนดตรวจการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2559

วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2560

ณ ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี ชั้น 2 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วัน เวลา	กิจกรรมในการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่
13.30 – 14.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ประชุม เพื่อซักซ้อมกำหนดการ	คณะกรรมการประเมิน	ห้องประชุม สนอ.
14.00 – 14.30 น.	- ผู้บริหารกล่าวต้อนรับ - ประธานกรรมการประเมินฯ ชี้แจง วัตถุประสงค์ของการประเมิน - นำเสนอผลการดำเนินงานตาม SAR	หน่วยงาน	ห้องประชุม สนอ.
14.30 – 15.30 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานประกอบแต่ละตัวป่งชี้ หรือ เอกสารอื่น ๆ	คณะกรรมการประเมิน	ห้องประชุม สนอ.
15.30-16.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ ผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1. ผู้บริหาร 2. บุคลากร	หน่วยงาน	ห้องประชุม สนอ. ห้องประชุม สนอ. ห้องประชุม สนอ.
16.00 – 16.30 น.	ประชุมคณะกรรมการประเมินฯ เตรียมการรายงานผล คณะกรรมการประเมินฯ รายงานผล การประเมินฯ ด้วยวาจา ต่อผู้บริหาร และบุคลากร	คณะกรรมการประเมิน	ห้องประชุม สนอ.

## ภาคผนวก ค

### คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
ที่ 1467/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล  
ปีการศึกษา 2559 (1 กรกฎาคม 2559 - 31 พฤษภาคม 2560)

เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2559 มีการพัฒนาคุณภาพและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น โดยมีการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 ในวันที่ 30 มิถุนายน 2560 มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2559 ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี   | ประธานกรรมการ       |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไชยยนต์ สกุลไทย | กรรมการ             |
| 3. นายธนภุต วิชัยวงศ์                    | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

1. วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล
2. ศึกษา ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพ วิเคราะห์ข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะ ในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกอง ของกองบริหาร งานบุคคล ตามที่ได้รับมอบหมาย
3. นำเสนอผลการศึกษา ตรวจสอบและประเมินคุณภาพและให้ข้อเสนอแนะในการ พัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อคณะกรรมการบริหาร กองบริหารงานบุคคลและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกอง บริหารงานบุคคล

ขอให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป ทั้งนี้ให้เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระเบียบ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน พ.ศ. 2559 โดยเบิกจากงบบำรุงการศึกษาที่จัดสรรให้สำนักงานอธิการบดี

สั่ง ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2560

(นายวุฒิพล ฉัตรจรัสกุล)

รักษาราชการอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

# ภาคผนวก ง

## คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ 1465/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองบริหารงานบุคคล  
ปีการศึกษา 2559 (1 กรกฎาคม 2559 - 31 พฤษภาคม 2560)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับกอง สังกัดกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วย  
ความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สอดรับแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัย  
ราชภัฏมหาสารคาม และเป็นไปตามหมวด 6 แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1),(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ.2547 มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**1. คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

- |     |   |                     |
|-----|---|---------------------|
| 1.1 | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคลประธานกรรมการ |                     |
| 1.2 | หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จความชอบฯ            | กรรมการ             |
| 1.3 | หัวหน้ากลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้งฯ       | กรรมการ             |
| 1.4 | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากรฯ              | กรรมการ             |
| 1.5 | หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการ                  | กรรมการ             |
| 1.6 | หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ            | กรรมการ             |
| 1.7 | หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ                   | กรรมการ             |
| 1.8 | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป            | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

- กำหนดนโยบายระบบและกลไกประกันคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2559  
ของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
- กำหนดแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี
- ประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี
- สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามและประเมินผล รวมทั้งแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน  
ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
- เตรียมการเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างกัลยาณมิตร  
จากคณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

/ 2.คณะกรรมการดำเนินงาน

## 2. คณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา

2.1 นายประยงค์ จำปาศรี	ประธานกรรมการ
2.2 นายยุทธชัย บุญพันธ์	กรรมการ
2.3 นายพนมพร บำรุงบุญ	กรรมการ
2.4 นายณัฐศิรี พุทธิติลล	กรรมการ
2.5 นายมัฆวา ยี่สารพัฒน์	กรรมการ
2.6 นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี	กรรมการ
2.7 นางสาวจิตาภา กิจโชติทวี	กรรมการ
2.8 นายอิทธิพล พวังคาม	กรรมการ
2.9 นายเฉลิมพล เขตพันธ์	กรรมการ
2.10 นายอนุชา ลาวงค์	กรรมการและเลขานุการ
2.11 นางสาวกาญจนา ครูพิพรม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.12 นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิตย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
2.13 นางสาวพรนัชชา ภูหนองโอง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

### หน้าที่

1. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
2. จัดและดำเนินการเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบประกันคุณภาพภายในของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559
3. ประสานงานกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2559
4. เตรียมการเพื่อรับการประเมินคุณภาพภายในของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ.๒๕60



(นายวุฒิพล ฉัตรจรัสกุล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

## ภาคผนวก จ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับ  
ติดตาม และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ 1466/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตาม และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
กองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2559 (1 กรกฎาคม 2559 - 31 พฤษภาคม 2560)

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับกอง  
สังกัดกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ปีการศึกษา 2559 (1 กรกฎาคม 2559 - 31  
พฤษภาคม 2560) เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสอดคล้อง  
แผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามและเป็นไปตามหมวด 6 แห่ง  
พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1),(2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ.2547 มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ และคณะกรรมการกำกับติดตามการประกัน  
คุณภาพการศึกษาภายใน สังกัดกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ประจำปีการศึกษา 2559  
ดังนี้

#### 1. คณะกรรมการกำกับติดตาม

- |                              |                            |
|------------------------------|----------------------------|
| 1.1 นางลำดวน ดวงคมทา         | ประธานกรรมการ              |
| 1.2 นายยุทธชัย บุญพันธ์      | กรรมการ                    |
| 1.3 นายพนมพร บำรุงบุญ        | กรรมการ                    |
| 1.4 นายอนุชา ลาวงค์          | กรรมการ                    |
| 1.5 นายประยงค์ จำปาศรี       | กรรมการและเลขานุการ        |
| 1.6 นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิตย์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

#### หน้าที่

- กำกับ ดูแลและสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการรับผิดชอบ  
ตัวบ่งชี้ให้เป็นไปตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกอง  
บริหารงานบุคคล
- ให้คำปรึกษา และแนะนำแก่คณะกรรมการรับผิดชอบตัวบ่งชี้ เพื่อให้  
การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์
- ติดตาม ตรวจสอบและนิเทศการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคล

/ 2. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้



## 2. ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	ผู้กำกับตัวบ่งชี้
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	1) นายประยงค์ จำปาศรี 2) นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิตย์	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะ กรรมการบริหารและผู้บริหารของ กองบริหารงานบุคคล	1) นายมีขมา ยี่สารพัฒน์	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของ ผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล	1) นายยุทธชัย บุญพันธ์ 2) นางสาวจิตาภา กิจโชติทวี 3) นายอิทธิพล พวังคาม	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กร แห่งการเรียนรู้	1) นายพนมพร บำรุงบุญ 2) นางสาวกาญจนา ครูพิพรม	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	1) นายประยงค์ จำปาศรี 2) นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิตย์	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	1) นายประยงค์ จำปาศรี 2) นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิตย์	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	1) นายยุทธชัย บุญพันธ์ 2) นางสาวจิตาภา กิจโชติทวี 3) นายอิทธิพล พวังคาม	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนากุศลกร สายสนับสนุน	1) นายอนุชา ลาวงค์ 2) นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี 3) นางสาวพรนัชชา ภูหนองโอง	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาความรู้และทักษะ ในวิชาชีพ	1) นายอนุชา ลาวงค์ 2) นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี 3) นางสาวพรนัชชา ภูหนองโอง	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ร้อยละของการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติราชการ	1) นายประยงค์ จำปาศรี 2) นางสาวอมรรัตน์ ตาลสถิตย์	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระดับการรับรู้สิทธิประโยชน์กองทุน ประกันสังคมของผู้ประกันตน	1) นายนิวต์ศิริ พุทธิติลล	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 ระดับความสำเร็จของการจัดทำ จูลสารตามวงรอบ	1) นายพนมพร บำรุงบุญ 2) นางสาวกาญจนา ครูพิพรม	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 ศักยภาพเว็บไซต์กองบริหารงาน บุคคล	1) นายเฉลิมพล เขตชันซ์	ผู้อำนวยการ กองบริหารงานบุคคล

### หน้าที่

#### 1) ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ มีหน้าที่ ดังนี้

- 1.1) วางแผนและจัดทำแผนการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้
- 1.2) ควบคุมและติดตามการดำเนินงานของผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
- 1.3) ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ เพื่อให้บรรลุ  
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

/ 2) ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ....

2) ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ มีหน้าที่ ดังนี้

- 2.1) ขับเคลื่อนโครงการ/กิจกรรมตามแผนการดำเนินงาน เพื่อให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประเมินในแต่ละตัวบ่งชี้
- 2.2) ประสานเพื่อจัดเก็บและรวบรวมข้อมูล
- 2.3) ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานอ้างอิงที่เกี่ยวข้องกับตัวบ่งชี้และเขียนรายงานตัวบ่งชี้
- 2.4) จัดเตรียมข้อมูลเพื่อนำเสนอในการประชุมติดตามการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- 2.5) จัดเตรียมเอกสารและหลักฐานอ้างอิงให้ถูกต้องครบถ้วนและสมบูรณ์เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
- 2.6) แก้ไข ปรับปรุงเอกสารรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง กองบริหารงานบุคคล ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กองบริหารงานบุคคล

ขอให้คณะกรรมการทุกท่านปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้ทำงานสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ.2560



(นายวุฒิพล ฉัตรจรัสกุล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

# ภาคผนวก ฉ

## ภาพกิจกรรมการประเมิน



กล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และนำเสนอข้อมูลทั่วไปหน่วยงาน



กล่าวต้อนรับคณะกรรมการตรวจประเมินฯ และนำเสนอข้อมูลทั่วไปหน่วยงาน





นำเสนอผลการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2559



นำเสนอผลการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2559



นำเสนอผลการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2559



นำเสนอผลการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2559





คณะกรรมการประเมินฯ ชี้แจงรายละเอียดและขอช่วยในการประเมินฯ



คณะกรรมการประเมินฯ ชี้แจงรายละเอียดและขอช่วยในการประเมินฯ



คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมพิจารณาหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้



คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมพิจารณาหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้





คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมพิจารณาหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้



คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมพิจารณาหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้



คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมพิจารณาหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้



คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบผลการดำเนินงาน พร้อมพิจารณาหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้





คณะกรรมการดำเนินงานฯ รับฟังผลการดำเนินงานและผลการประเมินฯ



คณะกรรมการดำเนินงานฯ รับฟังผลการดำเนินงานและผลการประเมินฯ



เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน



เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน





เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน



เอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน

# คณะผู้จัดทำ

## ที่ปรึกษา

นายชัชวาลย์ พิพิศจันทร์  
นางลำดวน ดวงคมทา

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี  
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

## รวบรวมข้อมูล

นายพนมพร บำรุงบุญ  
นายประยงค์ จำปาศรี  
นายอนุชา ลาวงค์  
นายมีขมา ยี่สารพัฒน์  
นางสาวกาญจนา ครูพิพรม  
นางสาวพรนัชชา ภูหนองโอง  
นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี  
นายนุวัฒน์ศิริ พุทธิติลก  
นายยุทธชัย บุญพันธ์  
นางสาวจิตาภา กิจโชติทวี  
นายอิทธิพล พวังคาม  
นายเฉลิมพล เขตพันธ์  
นางสาวอมรรรัตน์ ตาลสถิตย์

บุคลากรปฏิบัติการ  
บุคลากรปฏิบัติการ  
บุคลากรปฏิบัติการ  
บุคลากรปฏิบัติการ  
บุคลากรปฏิบัติการ  
บุคลากรปฏิบัติการ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ  
นิติกรปฏิบัติการ  
นิติกรปฏิบัติการ  
นิติกรปฏิบัติการ  
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ  
ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน

## รวบรวมรูปเล่ม

นายประยงค์ จำปาศรี

บุคลากรปฏิบัติการ

## จัดทำโดย

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
โทรศัพท์ : 043-713080-9 ต่อ 311 , 411 , 511 โทรสาร : 043-713060