



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ปีการศึกษา 2558

(วงรอบ 1 สิงหาคม 2558 ถึง 30 มิถุนายน 2559)

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

13 กรกฎาคม 2559

## บทสรุปผู้บริหาร

### ข้อมูลทั่วไป

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีปรัชญาที่ว่า มุ่งมั่นพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล ฝึกฝนบุคลากรให้เกิดความเชี่ยวชาญ ปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม นำแรงจูงใจสู่การปฏิบัติ จัดสภาวะที่ดีให้มีแบบยั่งยืน กอปรกับเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้มีความก้าวหน้าทางวิชาชีพควบคู่ไปกับคุณธรรม จริยธรรมอย่างมีอาชีพ

กองบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการพัฒนาหน่วยงานให้เกิดประสิทธิภาพตามที่มหาวิทยาลัยฯ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตามองค์ประกอบ โดยได้นำตัวบ่งชี้ดังกล่าวจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองทุกปีการศึกษา

ในปีการศึกษา 2558 ครอบคลุม 1 สิงหาคม 2558 ถึง 30 มิถุนายน 2559 มีการประเมิน 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ ประกอบด้วย กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วมตามหลักเกณฑ์ของ สกอ. 5 ตัวบ่งชี้ และตามหลักเกณฑ์ของ สมศ. 1 ตัวบ่งชี้ กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจตามหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 6 ตัวบ่งชี้ รวมทั้งหมด 12 ตัวบ่งชี้ จาก 2 กลุ่มตัวบ่งชี้

### ผลการประเมินคุณภาพภายใน

จากผลการประเมินพบว่า มีค่าเฉลี่ยของทุกกลุ่มตัวบ่งชี้ เป็น 4.42 อยู่ในระดับดี โดยมีค่าเฉลี่ย ในกลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม อยู่ในระดับดี มีค่าเฉลี่ย 4.23 กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.60

### จุดเด่น

1. มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรในกองบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน
2. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม
3. ผู้บริหารได้ดำเนินการบริหารหน่วยงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและได้รับการประเมินผลการบริหารงานตามหน้าที่
4. บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองตามประเด็นการจัดการความรู้
5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
6. กองบริหารงานบุคคลมีการดำเนินงานตามระบบกลไกการประกันคุณภาพและมีการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม
7. ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

8. บุคลากรมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร
9. บุคลากรได้เข้าร่วมการพัฒนาทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
10. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง
11. การปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
12. มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลายช่องทาง

### จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรปรับค่าเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินให้มากกว่านี้
2. ผู้ตอบแบบสอบถามควรกระจายไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยให้มีความเท่าๆ กัน เช่น บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มารับบริการ จากภายนอก เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
3. ควรมีการนำประเด็นความรู้ที่ได้จากการจัดโครงการจัดการความรู้ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการนำประเด็นความรู้ที่ได้มาพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม
4. การจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี ควรมีการจัดลำดับความเสี่ยงให้เห็นอย่างชัดเจน โดยเรียงลำดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
5. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงควรเพิ่มข้อมูลการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมาในแผนปีถัดไปด้วยเพื่อเป็นข้อมูลการจัดลำดับความเสี่ยงของแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในปีถัดไป
6. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างเครือข่ายควรมีการแลกเปลี่ยนในระดับกว้าง โดยมีหน่วยงานภายนอกในระดับมหาวิทยาลัยมาร่วมด้วย
7. การเก็บข้อมูลการประเมิน ควรกระจายแบบสอบถามไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยจากบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มาติดต่อราชการ ให้มีจำนวนที่สมดุลกัน
8. การเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากร ควรนำเสนอข้อมูลการพัฒนาหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว นำผลจากการฝึกอบรมมาพัฒนางานตนเองในด้านใดบ้าง
9. ควรนำผลในการพัฒนาทักษะวิชาชีพของตนเองนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานของตนเองอย่างเป็นรูปธรรม
10. ในการเก็บข้อมูลการประเมิน ควรกระจายแบบสอบถามไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยจากบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มาติดต่อราชการ ให้มีจำนวนที่สมดุลกัน

## คำนำ

การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในกองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2558 เป็นขั้นตอนหนึ่งของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าหมายและระดับคุณภาพ ตามมาตรฐานที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ซึ่งการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่มหาวิทยาลัยดำเนินการอย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้รับการแต่งตั้งจากมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และได้ดำเนินการประเมินเมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2559 โดยดำเนินการประเมินได้ศึกษาเอกสารหลักฐาน การสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง การเยี่ยมชมสถานที่และทรัพยากรการเรียนรู้ โดยนำข้อมูลที่ได้จากการเก็บข้อมูลแต่ละรูปแบบ มาประมวลผลการประเมินตามกลุ่มตัวบ่งชี้และตัวบ่งชี้ต่างๆ พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน เพื่อให้หน่วยงานเกิดการพัฒนาย่างต่อเนื่อง

คณะกรรมการประเมินฯ ได้ดำเนินการประเมินตามกลุ่มตัวบ่งชี้ จำนวน 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ โดยมีตัวบ่งชี้ จำนวน 12 ตัวบ่งชี้ และได้รายงานผลการประเมินตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา จักรไชย)

ประธานกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

13 กรกฎาคม 2559

# สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1	รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	1
ส่วนที่ 2	บทนำ.....	3-16
	1.วัน เดือน ปี และสถานที่ในการตรวจประเมิน.....	3
	2.วงรอบการประเมิน.....	3
	3.คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	3
	4.วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพ.....	3
	5.ข้อมูลทั่วไป.....	4
	5.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	4
	5.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย.....	11
	5.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร.....	14
	5.4 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหารชุดปัจจุบัน.....	15
	5.5 จำนวนบุคลากร.....	16
	5.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่.....	16
ส่วนที่ 3	วิธีประเมิน.....	17-18
	1. การวางแผนและการประเมิน.....	17
	2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล.....	18
ส่วนที่ 4	ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้.....	19-23
	4.1 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้.....	19
	4.2 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายองค์ประกอบ.....	20
<b>ภาคผนวก</b>		
	ภาคผนวก ก ผลการประเมินคุณภาพภายในรายตัวบ่งชี้.....	24-36
	ภาคผนวก ข กำหนดการตรวจประเมิน.....	37-38
	ภาคผนวก ค บันทึกภาคสนาม.....	39-40
	ภาคผนวก ง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน.....	41-42
	ภาคผนวก จ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพฯ.....	43-45
	ภาคผนวก ฉ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามและผู้รับผิดชอบฯ.....	46-49
	ภาคผนวก ช ภาพกิจกรรมการประเมิน.....	50-56
	คณะผู้จัดทำ.....	57

## ส่วนที่ 1

### รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

#### รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา จักรไชย	ประธานกรรมการ
ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
อาจารย์ ดร.สนธิ สมุทรวงศ์	กรรมการ
ตำแหน่งอาจารย์	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
นายธนกฤต วิชัยวงศ์	กรรมการและเลขานุการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
(ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ)	

คณะกรรมการการประเมินคุณภาพภายใน ระดับกอง  
ปีการศึกษา 2558  
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม



ลงนาม..... ประธานกรรมการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา จักรไชย)



ลงนาม..... กรรมการ  
(อาจารย์ ดร.สนิท สมุทรวงศ์)



ลงนาม..... กรรมการและเลขานุการ  
(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

## ส่วนที่ 2

### บทนำ

#### 1. วัน เดือน ปี และสถานที่ในการตรวจประเมิน

กองบริหารงานบุคคล รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558 เมื่อวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2559 ห้องประชุมสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งอยู่ที่อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา ชั้น 2

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม มีความเป็นมาในการจัดตั้งหน่วยงานที่สอดคล้องกับภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยเริ่มจากฝ่ายนิติกรและการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ กองการเจ้าหน้าที่ และกองบริหารงานบุคคล ตามลำดับ

#### 2. วงรอบการประเมิน

ปีการศึกษา 2558 (ผลการดำเนินงาน 1 สิงหาคม 2558 ถึง 30 มิถุนายน 2559)

#### 3. คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 3.1 ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา จักรไชย | ประธานกรรมการ<br>สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม |
| 3.2 อาจารย์ ดร.สนธิ สมุทรวงศ์       | กรรมการ<br>สังกัดคณะวิศวกรรมศาสตร์<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม                  |
| 3.3 นายธนภุต วิชัยวงศ์              | กรรมการและเลขานุการ<br>สังกัดคณะเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม   |



#### 4 วัตถุประสงค์ในการประเมินคุณภาพ

4.1 ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของกองบริหารงานบุคคลตามระบบและกลไกที่หน่วยงานกำหนดนั้น ทั้งนี้ โดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในทุกมาตรฐานคุณภาพ ว่าเป็นไปตามเกณฑ์และได้มาตรฐานที่กำหนดไว้

4.2 เพื่อให้หน่วยงานทราบสถานภาพของตนเอง 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 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

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

ปี พ.ศ.2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวทรงโปรดเกล้าฯให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ 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 ได้ประกาศจัดตั้งหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีตาม (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
- งานคำรับรองปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.)
- งานบริหารความเสี่ยง
- งานการจัดการความรู้ (KM)

2. กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่

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

### 3. กลุ่มงานวินัยและนิติการ

- งานวินัย
- งานคดี
- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญา

### 4. กลุ่มงานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์เกี่ยวกับอื่นๆ

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

ในปี พ.ศ.2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารงานภายในสำนักงานอธิการบดี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง และได้ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงานของกองบริหารงานบุคคลใหม่ โดยได้แบ่งกลุ่มงานภายในกองเป็น 6 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 พนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานเงินรายได้ พนักงานโครงการพิเศษและอื่นๆ
    - การย้ายข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ พนักงานราชการ พนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานเงินรายได้ พนักงานโครงการพิเศษและอื่นๆ
    - การโอนข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชาวต่างประเทศ พนักงานราชการ พนักงานเงินงบประมาณแผ่นดิน พนักงานเงินรายได้ พนักงานโครงการพิเศษและอื่นๆ
    - การรักษาราชการแทน
  - 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
    - การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
    - การขอหนังสือรับรอง
    - การขออนุญาตให้บุคลากรไปต่างประเทศ
    - การขออนุญาตลาอุปสมบท
    - การลาไปประกอบพิธีฮัจย์
    - การขอพระราชทานเพลิงศพ
5. กลุ่มงานสวัสดิการ
- งานกองทุนบำเหน็จบำนาญ กบข. สำหรับข้าราชการ
  - งานประกันสังคม
  - งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ลูกจ้างประจำ
  - งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานราชการ
  - งานสวัสดิการที่พักอาศัย
  - 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 จัดสขภาวะที่ดีให้มีแบบยั่งยืน

### ปณิธาน

พัฒนาคน 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

### พันธกิจ (ต่อ)

4. ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลสารสนเทศให้ทันสมัย เพื่อความโปร่งใส รองรับการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง
5. 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 เพื่อสนองต่อนโยบายของมหาวิทยาลัย
- 2) จัดทำสมรรถนะและนำสมรรถนะมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ของมหาวิทยาลัย ด้านการสรรหา การเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง และการปรับตำแหน่ง การปฏิบัติผลการปฏิบัติราชการ การวางแผนพัฒนาบุคลากรและการกำหนดค่าตอบแทน
- 3) จัดแบ่งสายอาชีพและเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ
- 4) พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก
- 5) วางแผนและพัฒนาระบบสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่ง

### 2. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

#### เป้าประสงค์

มีการวางแผนและพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ทั้งถึงและต่อเนื่อง 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 ปริมาณ เอกสาร ช่วยให้การบริหารงานด้านบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### กลยุทธ์

- 1) พัฒนาระบบฐานข้อมูลบุคลากร
- 2) ปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการด้านบุคลากรให้มีความ ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน
- 3) ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบสารสนเทศด้านการบริหาร จัดการด้านงานบุคคล ให้สามารถปฏิบัติงานได้ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรและทัน สภาวะการณ์

### 4. นโยบายด้านสวัสดิการและการสื่อสาร

#### เป้าประสงค์

สร้างขวัญกำลังใจและความมั่นคงในการปฏิบัติงาน ตลอดจนพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี เกิด ความผูกพันและความพึงพอใจของบุคลากร เพื่อรักษาคนดี คนเก่งไว้กับองค์กร โดยส่งเสริม ความก้าวหน้าของผู้ปฏิบัติงานที่มีผลงานและสมรรถนะในทุกโอกาส สร้างช่องทางการสื่อสาร จัด สวัสดิการ ความปลอดภัย อาชีวอนามัย และจัดให้มีบรรยากาศในการทำงานที่ดีและมีความ เหมาะสม และสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บริหารและบุคลากร

#### กลยุทธ์

- 1) ปรับปรุงและพัฒนาระบบแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน
- 2) ปรับปรุงสภาพความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงาน
- 3) ปรับปรุงระบบสวัสดิการ ผลตอบแทน
- 4) ปรับปรุงช่องทางการสื่อสารด้านการบริหารงานบุคคล
- 5) ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ทั้งภายในและภายนอก

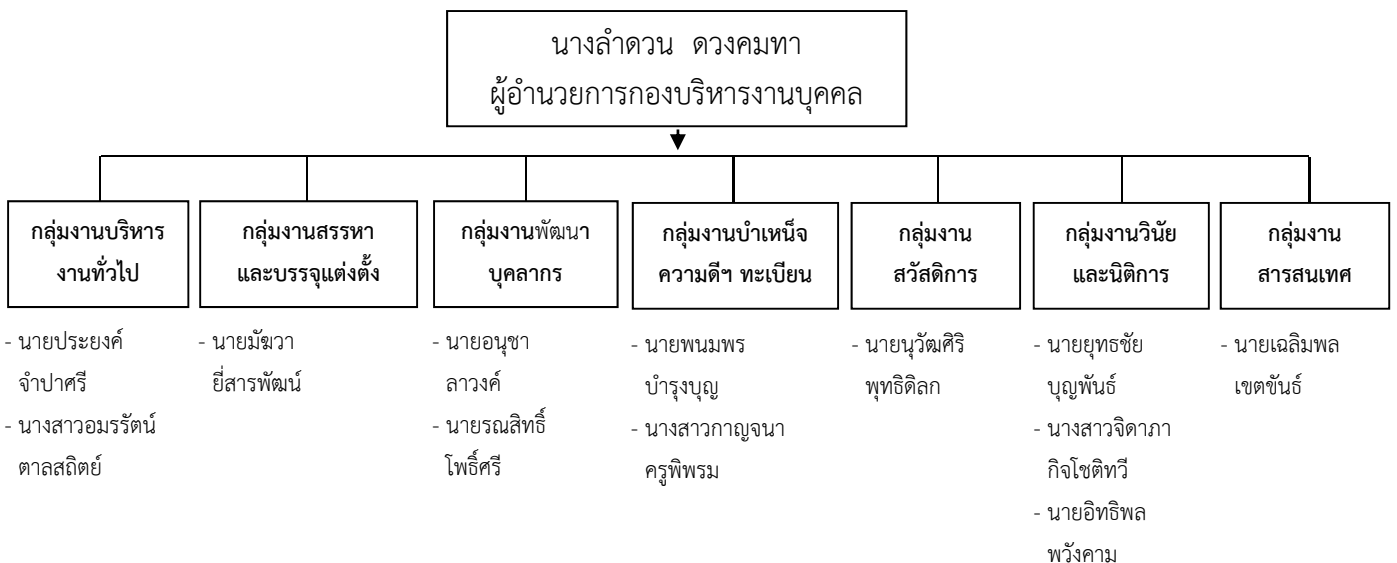
#### เป้าหมาย

1. เป็นหน่วยงานที่มีการบริหารจัดการด้านการบริหารงานบุคคล เป็นที่พึงพอใจของ ผู้ใช้บริการตามหลักธรรมาภิบาล
2. เป็นศูนย์กลางข้อมูลและข่าวสารด้านการบริหารงานบุคคล
3. เป็นหน่วยงานส่งเสริม สนับสนุนบุคลากรปฏิบัติงานให้ได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความ มั่นคงและก้าวหน้า มีความสุขในการปฏิบัติงาน
4. เป็นหน่วยงานที่มีการจัดการองค์ความรู้อย่างเป็นระบบ

### 5.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร โครงสร้างองค์กร



### โครงสร้างการบริหาร กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี



#### 5.4 รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหารชุดปัจจุบัน

##### 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) นายมัฆวา ยี่สารพัฒน์    | หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง                       |
| (4) นายอนุชา ลาวงค์         | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากร                                |
| (5) นายพนมพร บำรุงบุญ       | หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จ ความดี/ความชอบ<br>และทะเบียนประวัติ |
| (6) นายนิวต์ศิริ 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) นายมัฆวา ยี่สารพัฒน์ | บุคลากรปฏิบัติการ |
|--------------------------|-------------------|

##### กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร

- |                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| (5) นายอนุชา ลาวงค์      | บุคลากรปฏิบัติการ                    |
| (6) นายรณสิทธิ์ โพธิ์ศรี | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |

**กลุ่มงานบำเหน็จ ความดี/ความชอบ และทะเบียนประวัติ**

(7) นายพนมพร บำรุงบุญ บุคลากรปฏิบัติการ

(8) นางสาวกาญจนา ครูพิพรม บุคลากรปฏิบัติการ

**กลุ่มงานสวัสดิการ**

(9) นายวุฒศิริ พุทธิติลก เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ

**กลุ่มงานวินัยและนิติการ**

(10) นายยุทธชัย บุญพันธ์ นิติกรปฏิบัติการ

(11) นางสาวจิตาภา กิจโชติทวี นิติกรปฏิบัติการ

(12) นายอิทธิพล พวังคาม นิติกรปฏิบัติการ

**กลุ่มงานสารสนเทศ**

(13) นายเฉลิมพล เขตพันธ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

**5.5 จำนวนบุคลากร**

กองบริหารงานบุคคลมีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 13 คน แบ่งเป็นประเภทต่างๆ ดังนี้

(1) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา 1 คน

(2) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบแผ่นดิน) 9 คน

(3) พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (งบรายได้) 3 คน

**5.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยต่อเนื่องกับงบประมาณ 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	รวมงบฯ	
		สภาวิชาการ	สภาวิชาการ	

## ส่วนที่ 3

### วิธีประเมิน

#### 1. การวางแผนและการประเมิน

##### 1.1 การเตรียมการและวางแผนก่อนการประเมิน

- คณะกรรมการประเมินฯ ศึกษารายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ที่หน่วยงานรับการประเมินส่งให้ก่อนวันประเมินจริง
- คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมเพื่อซักซ้อมกำหนดการ และแบ่งหน้าที่รับผิดชอบตามตัวบ่งชี้และการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- คณะกรรมการประเมินฯ พบผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน พร้อมทั้งชี้แจงวัตถุประสงค์การประเมิน
- หน่วยงานนำเสนอผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน พร้อมทั้งจุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา ในภาพของหน่วยงานภายใน ปีการศึกษา 2558

##### 1.2 การดำเนินการระหว่างการประเมิน

- คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้บริหาร/บุคลากร/กลุ่มผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders)
- 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 2558

## 2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

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

## ส่วนที่ 4

### ผลการประเมิน

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2557 กองบริหารงานบุคคล

#### 4.1 ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน (คะแนนเต็ม)	
	ประเมินตนเอง	คณะกรรมการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	4.90	4.23
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.60	4.60
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	4.75	4.42
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)	
		ตัวหาร		
<b>กลุ่มตัวบ่งชี้รวม</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ	8 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการและผู้บริหารของกองบริหารงานบุคคล	6 ข้อ	7 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล	4.00	4.39		4.39
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานคู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	4 ข้อ	3 ข้อ		3.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	5 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	7 ข้อ	7 ข้อ		5.00
<b>คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้รวม</b>		<b>(ผลการประเมิน)</b>		<b>4.23</b>
<b>กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.00	4.05		4.05
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาคณากรสายสนับสนุน	5 ข้อ	7 ข้อ		5.00
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ	13	100	5.00
		85		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	3.00	3.57		3.57
ตัวบ่งชี้ที่ 2.41 จำนวนของการปรับปรุงแก้ไข กฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับ	จำนวน	7 เรื่อง		5.00
		4 เรื่อง		

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
การบริหารงานบุคคล				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.42 ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ของจุฬารองการบริหารงานบุคคล	ภายใน 7 วัน		7 วัน	5.00
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			(ผลการประเมิน)	4.60
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้			(ผลการประเมิน)	4.42

#### 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 รายกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	<p><b>จุดเด่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย และได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสำนักงาน</li> <li>2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ลงสู่แผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>3. ผู้บริหารกองบริหารงานบุคคลให้ความสำคัญในการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล อย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>4. ผู้บริหารกองบริหารงานบุคคลมีการปฏิบัติงานตามบทบาทและหน้าที่อย่างเห็นได้ชัดเจนและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ครอบคลุมตามหลักธรรมาภิบาล</li> <li>5. บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลได้รับการพัฒนาตามประเด็นการจัดการความรู้ที่กองบริหารงานบุคคลกำหนดตามแผนอย่างชัดเจน</li> <li>6. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้รับความร่วมมือของบุคลากรทุกฝ่ายของกองบริหารงานบุคคล และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง</li> <li>7. กองบริหารงานบุคคลมีการดำเนินงานตามระบบกลไกการประกันคุณภาพ และมีการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม</li> </ol>

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
	<p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรปรับค่าเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินตนเองให้สูงขึ้นกว่านี้</li> <li>2. ในการเก็บข้อมูลการประเมิน ควรกระจายแบบสอบถามไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยจากบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มาติดต่อราชการ ให้มีจำนวนที่สมดุลกัน</li> <li>3. ควรมีการนำประเด็นความรู้ที่ได้จากการจัดโครงการจัดการความรู้ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการนำประเด็นความรู้ที่ได้มาพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างเป็นรูปธรรม</li> <li>4. ในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี ควรมีการจัดลำดับความเสี่ยงให้เห็นอย่างชัดเจน โดยเรียงลำดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย</li> <li>5. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงควรเพิ่มข้อมูลการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมาในแผนปีถัดไปด้วยเพื่อเป็นข้อมูลการจัดลำดับความเสี่ยงของแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในปีถัดไป</li> <li>6. ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างเครือข่ายควรมีการแลกเปลี่ยนในระดับกว้าง โดยมีหน่วยงานภายนอกในระดับมหาวิทยาลัยมาร่วมด้วย</li> </ol>
<p><b>กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</b></p>	<p><b>จุดเด่น</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. กองบริหารงานบุคคลมีให้บริการแก่ผู้มาใช้บริการในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรมตามพันธกิจของหน่วยงาน</li> <li>2. กองบริหารงานบุคคลมีแผนพัฒนาบุคลากรและมีการดำเนินการตามแผนอย่างชัดเจน</li> <li>3. บุคลากรของกองบริหารงานบุคคลได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</li> <li>4. กองบริหารงานบุคคลมีการปรับปรุง แก้ไขกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</li> <li>5. การบริหารงานบุคคลที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน</li> <li>6. กองบริหารงานบุคคลมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านทางจุลสารอย่างต่อเนื่องตามวงรอบที่กำหนด</li> </ol> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ควรปรับค่าเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินตนเองให้สูงขึ้นกว่านี้</li> <li>2. ในการเก็บข้อมูลการประเมิน ควรกระจายแบบสอบถามไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยจากบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุนและผู้มาติดต่อราชการ ให้มีจำนวนที่สมดุลกัน</li> <li>3. บุคลากรที่เข้ารับการอบรมและพัฒนาทักษะควรนำผลการเข้ารับการพัฒนามาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานของตนเองให้เห็นผลอย่างชัดเจน</li> </ol>

# ภาคผนวก ก

## ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	6 ข้อ	6	8 ข้อ	✓	5.00
		6			
ผลการประเมินกรรมการ	6 ข้อ	6	8 ข้อ	✓	5.00
		6			

**ข้อค้นพบ**

มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารสำนักงาน และนำสู่แผนปฏิบัติการประจำปีอย่างชัดเจน และมีการติดตามผลการดำเนินโครงการตามแผนอย่างต่อเนื่อง

**จุดเด่น**

มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่บุคลากรในกองบริหารงานบุคคลอย่างชัดเจน

**จุดที่ควรพัฒนา**

ปรับการเขียนรายงานการประเมินตนเองโดยให้ใส่รหัสเอกสารอ้างอิงให้ตรงกับรายงาน

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการและผู้บริหารของกองบริหารงานบุคคล

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	6 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		6			
ผลการประเมินกรรมการ	6 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		6			
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>ผู้บริหารให้ความสำคัญในการบริหารจัดการกองบริหารงานบุคคล โดยดำเนินการตามหลัก ธรรมาภิบาล</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p>มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p>ควรปรับค่าเป้าหมายของเกณฑ์การประเมินให้มากกว่านี้</p>					

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารกองบริหารงานบุคคล**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	4.00		4.39	✓	5.00
ผลการประเมินกรรมการ	4.00		4.39	✓	5.00

**ข้อค้นพบ**  
 กองบริหารงานบุคคลมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม

**จุดเด่น**  
 ผู้บริหารได้ดำเนินการบริหารหน่วยงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและได้รับการประเมินผลการบริหารงานตามหน้าที่

**จุดที่ควรพัฒนา**  
 ผู้ตอบแบบสอบถามควรกระจายไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยให้มีความเท่าๆกัน เช่น บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มารับบริการจากภายนอก เพื่อเพิ่มความเชื่อมั่นในการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน  
 วันที่ 13 กรกฎาคม 2559



ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	4 ข้อ	5	5 ข้อ	✓	5.00
		5			
ผลการประเมินกรรมการ	4 ข้อ	3	3 ข้อ	✗	3.00
		5			

**ข้อค้นพบ**

มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานอย่างชัดเจน โดยได้มีการกำหนดประเด็นความรู้

**จุดเด่น**

บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองตามประเด็นการจัดการความรู้

**จุดที่ควรพัฒนา**

ควรมีการนำประเด็นความรู้ที่ได้จากการจัดโครงการจัดการความรู้ โดยบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการนำ  
ประเด็นความรู้ที่ได้มาพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน และเผยแพร่ให้กับบุคลากรในองค์กรอย่างเป็น  
รูปธรรม

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้

วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558

กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	5 ข้อ	6	6 ข้อ	✓	5.00
		5			
ผลการประเมินกรรมการ	5 ข้อ	5	5 ข้อ	✓	5.00
		5			

**ข้อค้นพบ**  
กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

**จุดเด่น**  
มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

**จุดที่ควรพัฒนา**

1. ในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี ควรมีการจัดลำดับความเสี่ยงให้เห็นอย่างชัดเจน โดยเรียงลำดับความเสี่ยงจากมากไปหาน้อย
2. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงควรเพิ่มข้อมูลการประเมินแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมาในแผนปีถัดไปด้วยเพื่อเป็นข้อมูลการจัดลำดับความเสี่ยงของแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในปีถัดไป

ลงชื่อ.....

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	7 ข้อ	9	9 ข้อ	✓	5.00
		7			
ผลการประเมินกรรมการ	7 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		7			

**ข้อค้นพบ**  
มีระบบกลไกด้านการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างชัดเจน

**จุดเด่น**  
กองบริหารงานบุคคลมีการดำเนินงานตามระบบกลไกการประกันคุณภาพและมีการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อผู้บริหารอย่างเป็นรูปธรรม

**จุดที่ควรพัฒนา**  
. ในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพระหว่างเครือข่ายควรมีการแลกเปลี่ยนในระดับกว้างโดยมีหน่วยงานภายนอกในระดับมหาวิทยาลัยมาร่วมด้วย

ลงชื่อ..... 

(นายธนภฤต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	4.00		4.05	✓	4.05
ผลการประเมินกรรมการ	4.00		4.05	✓	4.05

**ข้อค้นพบ**

กองบริหารงานบุคคลมีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการตามภารกิจของหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม

**จุดเด่น**

ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี

**จุดที่ควรพัฒนา**

ในการเก็บข้อมูลการประเมิน ควรกระจายแบบสอบถามไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ยจากบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มาติดต่อราชการ ให้มีจำนวนที่สมดุลกัน

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	5 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		7			
ผลการประเมินกรรมการ	5 ข้อ	7	7 ข้อ	✓	5.00
		7			

**ข้อค้นพบ**

- กองบริหารงานบุคคลมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นรูปธรรม
- มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

**จุดเด่น**

บุคลากรมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร

**จุดที่ควรพัฒนา**

ในบันทึกการเข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาของบุคลากรควรชี้ให้เห็นว่า หลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว นำผลจากการฝึกอบรมมาพัฒนางานตนเองในด้านใดบ้าง

ลงชื่อ..... 

(นายธนกฤต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้  
วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558  
กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	ร้อยละ	13	100	✓	5.00
	85	13			
ผลการประเมินกรรมการ	ร้อยละ	13	100	✓	5.00
	85	13			

**ข้อค้นพบ**

มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการในการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ

**จุดเด่น**

บุคลากรได้เข้าร่วมการพัฒนาทักษะวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

**จุดที่ควรพัฒนา**

ควรนำผลในการพัฒนาทักษะวิชาชีพของตนเองนำไปปรับใช้ในการพัฒนางานของตนเองอย่างเป็นรูปธรรม

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม  
 ของหน่วยงาน**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	3.00		3.57	✓	3.57
ผลการประเมินกรรมการ	3.00		3.57	✓	3.57
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของ                      หน่วยงานอย่างชัดเจน</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p>มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p>ในการเก็บข้อมูลการประเมิน ควรกระจายแบบสอบถามไปยังผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มากกว่านี้ โดยเฉลี่ย                      จากบุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน และผู้มาติดต่อราชการ ให้มีจำนวนที่สมดุลกัน</p>					

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.39 : จำนวนของการปรับปรุง แก้ไข กฎ ระเบียบ และข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง**  
**การบริหารงานบุคคล**

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	4 เรื่อง	7	7 เรื่อง	✓	5.00
		4			
ผลการประเมินกรรมการ	4 เรื่อง	7	7 เรื่อง	✓	5.00
		4			
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>กองบริหารงานบุคคลมีการปรับปรุงแก้ไขข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p>การปรับปรุงแก้ไขระเบียบข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของหน่วยงาน</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p>ควรปรับเกณฑ์การประเมินให้สูงขึ้นกว่าเดิม</p>					

ลงชื่อ..... 

(นายธนภุต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559



**ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน รายตัวบ่งชี้**  
**วงรอบประเมินปีการศึกษา 2558**  
**กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม**

ตัวบ่งชี้ที่ 2.40 : ระดับความสำเร็จของการเผยแพร่/ประชาสัมพันธ์ของจุลสารกองบริหารงานบุคคล

	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2558	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนน ประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน ข้อ)		
ผลการประเมินตนเอง	17 วัน		7 วัน	✓	5.00
ผลการประเมินกรรมการ	17 วัน		7 วัน	✓	5.00
<p><b>ข้อค้นพบ</b></p> <p>กองบริหารงานบุคคลมีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p><b>จุดเด่น</b></p> <p>มีช่องทางในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลายช่องทาง</p> <p><b>จุดที่ควรพัฒนา</b></p> <p>ควรปรับเกณฑ์การประเมินให้สูงขึ้นกว่าเดิม</p>					

ลงชื่อ..... 

(นายธนกฤต วิชัยวงศ์)

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2559

# ภาคผนวก ข

## กำหนดการตรวจประเมิน

กำหนดตรวจการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน กองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา 2558

วันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2558

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 หลักฐานประกอบแต่ละตัวบ่งชี้ 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 ต่อผู้บริหารและ บุคลากร	คณะกรรมการประเมิน	ห้องประชุม สนอ.

# ภาคผนวก ค

## บันทึกภาคสนาม

- ข้อมูลผลการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- ข้อมูลการสัมภาษณ์

## บันทึกภาคสนาม

### ข้อมูลการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
เยี่ยมชม

- ห้องสำนักงาน
- การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

เสวนากลุ่ม

-

### ข้อมูลการสัมภาษณ์

ผู้บริหาร

#### ประเด็นการสัมภาษณ์

การดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานตามหลักภารกิจหลักของหน่วยงาน

#### ผลการสัมภาษณ์

กองบริหารงานบุคคลควรเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลงานดำเนินงานตามภารกิจหลักของกองบริหารงานบุคคลให้หน่วยงานอื่นได้รับทราบ เพราะผลการดำเนินงานดังกล่าวเป็นแนวปฏิบัติที่ดีสามารถเป็นแนวทางการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้เป็นอย่างดี

บุคลากร จำนวน 13 คน

#### ประเด็นการสัมภาษณ์

1. การประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)
2. นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน
3. ระบบสารสนเทศของหน่วยงาน

#### ผลการสัมภาษณ์

1. ในปีถัดไปกองบริหารงานบุคคลควรดำเนินการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ให้หน่วยงานอื่นได้ทราบอย่างทั่วถึง

2. กองบริหารงานบุคคลควรจัดให้มีการเผยแพร่งานด้านประกันคุณภาพของกองบริหารงานบุคคลที่หน่วยงานอื่นสามารถนำไปปฏิบัติได้ อาจจัดทำเป็น e-SAR

3. กองบริหารงานบุคคลควรมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลให้หน่วยงานต่างๆ สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและเกิดประสิทธิภาพ รวมทั้งปรับปรุงข้อมูลในระบบให้เป็นปัจจุบัน

# ภาคผนวก ง

## คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๒๒๙๐/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล  
ปีการศึกษา ๒๕๕๘ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙)

.....  
เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๘ มีการพัฒนาคุณภาพและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น โดยมีการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๙ มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ดังนี้

- |                                    |                     |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชษฐา จักรไชย | ประธานกรรมการ       |
| ๒. อาจารย์ ดร.สนธิ สมุทรวงศ์       | กรรมการ             |
| ๓. นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร         | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

- วางแผนการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล
- ศึกษา ติดตาม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพ วิเคราะห์ข้อมูลและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล ตามที่ได้รับมอบหมาย
- นำเสนอผลการศึกษา ตรวจสอบและประเมินคุณภาพและให้ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อคณะกรรมการบริหารกองบริหารงานบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำรายงานสรุปผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับกองของกองบริหารงานบุคคล

ขอให้คณะกรรมการฯ ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้และเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยฯ ต่อไป ทั้งนี้ให้เบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การจ่ายค่าตอบแทนกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเบิกจากงบบำรุงการศึกษาที่จัดสรรให้สำนักงานอธิการบดี

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์สมชาย วงศ์เกษม)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

## ภาคผนวก จ

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน





คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๒๒๙๒/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน กองบริหารงานบุคคล  
ปีการศึกษา ๒๕๕๘ (๑ สิงหาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จะดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับกอง สังกัดกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความ  
เรียบร้อย ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ สอดรับแผนปฏิบัติการประจำปีของมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
มหาสารคาม และเป็นไปตามหมวด ๖ แห่งพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑),(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ  
พ.ศ.๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**

- |     |                                     |                     |
|-----|-------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล        | ประธานกรรมการ       |
| ๑.๒ | หัวหน้ากลุ่มงานบำเหน็จความชอบฯ      | กรรมการ             |
| ๑.๓ | หัวหน้ากลุ่มงานสรรหา บรรจุแต่งตั้งฯ | กรรมการ             |
| ๑.๔ | หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาบุคลากรฯ        | กรรมการ             |
| ๑.๕ | หัวหน้ากลุ่มงานสวัสดิการ            | กรรมการ             |
| ๑.๖ | หัวหน้ากลุ่มงานวินัยและนิติการ      | กรรมการ             |
| ๑.๗ | หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศ             | กรรมการ             |
| ๑.๘ | หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป      | กรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่**

๑. กำหนดนโยบายระบบและกลไกประกันคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘  
ของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
๒. กำหนดแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองบริหารงานบุคคล  
สำนักงานอธิการบดี
๓. ประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในกองบริหารงานบุคคล สำนักงาน  
อธิการบดี
๔. สนับสนุน ส่งเสริม ติดตามและประเมินผล รวมทั้งแก้ไขปัญหาการดำเนินงาน  
ประกันคุณภาพการศึกษาภายในของกองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
๕. เตรียมการเพื่อรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างกัลยาณมิตรจาก  
คณะกรรมการผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

/ ๒.คณะกรรมการดำเนินงาน