



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน

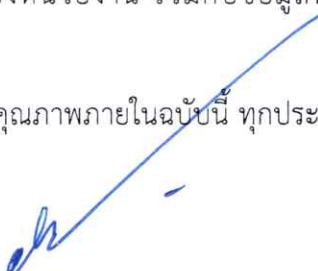
สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
(ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน)
มหาวิทยาลัยนครพนม
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑

คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
(หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม
ปีการศึกษา ๒๕๖๑
ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒
(รายงาน ณ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒)

หนังสือรับรองการประเมินและการตัดสินใจ

คณะผู้ประเมินรับรองว่า

๑. ได้ทำการประเมินคุณภาพภายใน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ โดยค้นหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจผล จากการวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง (SAR) หลักฐานเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ของหน่วยงาน ร่วมกับข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์หัวหน้าสำนักงานคณบดี
๒. เห็นชอบกับรายงานผลการประเมินคุณภาพภายในฉบับนี้ ทุกประการ



(ดร.รชฏ สุวรรณกัญ)

ประธานกรรมการ



(อาจารย์อภิสิทธิ์ ฉกรรจ์ศิลป์)

กรรมการ



(นางนัฐธิดา อาษาวัง)

กรรมการและเลขานุการ

บทสรุปผู้บริหาร

เมื่อพิจารณาผลการประเมินตามรายองค์ประกอบ พบว่า ผลการประเมินรายองค์ประกอบ
คุณภาพ ๓ องค์ประกอบ ๑๒ ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๕๙

มีตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก มี ๖ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

๑. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน (๕.๐๐)
๒. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน (๕.๐๐)
๓. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระดับความสำเร็จของงานประชุม (๕.๐๐)
๔. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน (๕.๐๐)
๕. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ การบริหารและการจัดการ (๕.๐๐)
๖. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (๕.๐๐)

มีตัวบ่งชี้ที่มีคุณภาพอยู่ในระดับดี มี ๖ ตัวบ่งชี้ ได้แก่

๑. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน (๔.๔๒)
๒. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน (๔.๐๐)
๓. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ ผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส (๔.๙๓)
๔. ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน (๔.๐๐)
๕. ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ การพัฒนาบุคลากร (๔.๐๐)
๖. ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับ
คณะ (๔.๒๒)

จุดเด่นและข้อเสนอแนะภาพรวม

จุดเด่น (ถ้ามี)

๑. ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เฉลี่ย ๔.๕๑ อยู่ในระดับมากที่สุด

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

๑. ควรมีการนำผลการดำเนินงาน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน
๒. ควรมีการจัดทำการสทรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานทุกฝ่ายงาน

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นการสรุปผลการประเมินคุณภาพภายในภาพรวม คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ที่คณะกรรมการได้เข้ามาประเมิน ในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ ในการประเมินครั้งนี้ คณะกรรมการได้ศึกษาเอกสารการประเมินตนเอง (SAR) ของ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (หน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑ อีกทั้งศึกษาข้อมูลเชิงประจักษ์และการสัมภาษณ์หัวหน้าสำนักงานคณบดี เพื่อเป็นการสอบทานข้อมูล

การประเมินคุณภาพภายใน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑ ครั้งนี้ การประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้มีทั้งสิ้น ๓ องค์ประกอบ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ซึ่งคณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะในรายงานฉบับนี้ และคณะกรรมการหวังว่าจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานในการพัฒนาคุณภาพต่อไป



(ดร.รชฏ สุวรรณภูมิ)

ประธานกรรมการ

๒๒ เมษายน ๒๕๖๒

สารบัญ

หนังสือรับรองการประเมินและการตัดสินใจ	ก
บทสรุปผู้บริหาร	ข
จุดเด่นและข้อเสนอแนะภาพรวม.....	ค
คำนำ	ง
สารบัญ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ฉ
ส่วนที่ ๑ บทนำ	ด
บทสรุปผู้บริหาร การประเมินตนเอง.....	ด
ส่วนที่ ๒ ผลการประเมิน.....	๕
รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา รายองค์ประกอบ	๑๐
ภาคผนวก.....	๑๓
บันทึกภาคสนาม	๑๔
กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน.....	๓๖

สารบัญตาราง

ตาราง ป ๑ ตารางสรุปการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

๑) สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	๙
--	---

ส่วนที่ ๑

บทนำ

๑. บทสรุปผู้บริหาร การประเมินตนเอง

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เดิมเป็นคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครพนม ตามราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๘ ตอนที่ ๕๙ ก วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๔๔ ต่อมาได้มีการปรับสถาบันราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏด้วยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ ได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงมีผลให้สถาบันราชภัฏนครพนมได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๔๗

หลังจากการดำเนินงานในฐานะมหาวิทยาลัยราชภัฏมาระยะหนึ่ง รัฐบาลมีนโยบายในการตั้งมหาวิทยาลัยนครพนม โดยการหลอมรวมสถาบันการศึกษาในจังหวัดนครพนมให้มาอยู่ในสังกัดเดียวกัน ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายให้รวมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตนครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครพนม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครพนม วิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี มาจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม โดยได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๗๕ ก ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๘ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์จึงมีสถานะเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยนครพนม นับแต่นั้น

ปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ขอรับการประเมินตามเกณฑ์คุณภาพ จำนวน ๓ องค์ประกอบ ๑๒ ตัวบ่งชี้ ซึ่งผลการประเมินคุณภาพภายในระดับสำนักงานคณบดี ปีการศึกษา ๒๕๖๑ โดยภาพรวม อยู่ในระดับดีมาก (๔.๕๙)

๒. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม
ตั้งอยู่ที่เลขที่ ๑๖๗ หมู่ ๘ บ้านเนินสะอาด ตำบลนารายณ์ อำเภอมือเกรงนครพนม
จังหวัดนครพนม รหัสไปรษณีย์ ๔๘๐๐๐
โทรศัพท์ ๐๔๒ ๕๕๗๑๐๐ โทรสาร ๐๔๒ ๕๕๗๑๐๐
เว็บไซต์ : <http://flas.npu.ac.th/web/>

ประวัติสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เดิมเป็นคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครพนม ตามราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๘ ตอนที่ ๕๙ ก วันที่ ๒๐ กรกฎาคม พุทธศักราช ๒๕๔๔ ต่อมาได้มีการปรับสถาบันราชภัฏเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏด้วยพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช ๒๕๔๗ ได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก ลงวันที่ ๑๔

มีกฎหมาย พุทธศักราช ๒๕๔๗ จึงมีผลให้สถาบันราชภัฏนครพนมได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มิถุนายน พุทธศักราช ๒๕๔๗

หลังจากการดำเนินงานในฐานะมหาวิทยาลัยราชภัฏมาระยะหนึ่ง รัฐบาลมีนโยบายในการตั้งมหาวิทยาลัยนครพนม โดยการหลอมรวมสถาบันการศึกษาในจังหวัดนครพนมให้มาอยู่ในสังกัดเดียวกัน ดังนั้นจึงกำหนดนโยบายให้รวมมหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตนครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครพนม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครพนม วิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี มาจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม โดยได้ประกาศใช้ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๒ ตอนที่ ๗๕ ก ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๔๘ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ จึงมีสถานะเป็นคณะหนึ่งในมหาวิทยาลัยนครพนม นับแต่นั้น

๓. ลักษณะองค์กร

สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานหลักที่มีภารกิจสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและให้บริการแก่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก เป็นหน่วยงานที่มีหน่วยงานย่อยหลายหน่วยงาน ซึ่งมีภารกิจหลักที่แตกต่างกัน ประกอบด้วยกลุ่มงานบริหารทั่วไป คือ งานการเงิน งานพัสดุ งานสารบรรณ งานยานพาหนะ งานความปลอดภัย งานโสตทัศนูปกรณ์ งานคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ งานอาคารสถานที่ กลุ่มงานบุคลากร กลุ่มงานนโยบายและแผน งานการบริหารความเสี่ยง กลุ่มงานบริการศึกษา คือ งานวิชาการ งานด้านการเรียนการสอน ตารางสอน ตารางสอบ งานทะเบียนและประมวลผล งานหลักสูตร งานสาขาวิชา งานบัณฑิตศึกษา งานพัฒนาคุณภาพทางวิชาการ งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ งานสหกิจศึกษา งานวิเทศสัมพันธ์ งานบริการวิชาการแก่สังคม กลุ่มงานส่งเสริมกิจกรรมนักศึกษา คือ งานกองทุนการศึกษา งานกีฬา งานศิษย์เก่า กลุ่มงานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม กลุ่มงานวิจัย กลุ่มงานประกันคุณภาพการศึกษา งานการจัดการความรู้ และกลุ่มงานกิจกรรมพิเศษ

เพื่อทำหน้าที่ให้การสนับสนุนให้คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ดำเนินงานตามพันธกิจที่ตั้งไว้ การผลิตบัณฑิต ส่งเสริมการทำวิจัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและการบริหารจัดการองค์การด้วยหลักธรรมาภิบาล เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อนภารกิจของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยนครพนมโดยรวม

๔. สภาพแวดล้อมขององค์กร

สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ให้บริการข้อมูล คำปรึกษาและอำนวยความสะดวก รวมทั้ง การจัดหาและพัฒนาทรัพยากรเพื่อรองรับการให้บริการและการบริหารอย่างเป็นระบบ โดยสอดคล้องกับนโยบาย กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ และภารกิจของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ อย่างเต็มประสิทธิภาพด้วยวิธีการที่หลากหลาย อาทิ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อใช้บริการที่หน่วยบริการโดยตรง ทางโทรศัพท์ หนังสือ การประชุม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ ให้กับผู้บริหาร บุคลากร นักศึกษา หน่วยงานภาครัฐและเอกชน และประชาชนทั่วไปที่มาติดต่อขอใช้บริการ

๕. วัฒนธรรมองค์กร

คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (FLAS)

F = Flexibility	ความยืดหยุ่นในการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมในการเปลี่ยนแปลง
L = Learning	การเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง
A = Accountability	ความรับผิดชอบต่อองค์กรและต่อสังคม
S = Success	ความสำเร็จ

๖. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์

ปรัชญา

“จริยธรรม นำปัญญา สร้างคุณค่าความเป็นคน”

วิสัยทัศน์

“สำนักงานคณบดี เป็นศูนย์กลางสนับสนุนองค์กรแห่งการเรียนรู้คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม”

ข้อความอธิบายวิสัยทัศน์

๑) องค์กรแห่งการเรียนรู้ หมายถึง เป็นองค์กรที่มีการสร้างช่องทางให้เกิดการถ่ายทอดความรู้ซึ่งกันและกันภายในระหว่างบุคลากร ควบคู่ไปกับการรับความรู้จากภายนอก เป้าประสงค์สำคัญ คือ เอื้อให้เกิดโอกาสในการหาแนวปฏิบัติที่ดีที่สุด (Best Practices) เพื่อนำไปสู่การพัฒนาและสร้างเป็นฐานความรู้ที่เข้มแข็ง (Core competence) ขององค์กร เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา

พันธกิจ

๑. ผลิตบัณฑิต สู่สังคมแห่งภูมิปัญญาและการเรียนรู้ มีความสามารถทางวิชาการและทักษะวิชาชีพ มีคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพ

๒. พัฒนาการวิจัย ผลงานวิจัยที่สร้างสรรค์เกิดประโยชน์กับการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติพันธกิจอื่นๆของคณะ สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ

๓. พัฒนาการให้บริการวิชาการแก่สังคมที่ทันสมัย ทั้งในและนอกประเทศ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและยั่งยืนของสังคมและประเทศชาติ

๔. ส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์ พื้นฟู สืบสาน พัฒนา เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การบริหารจัดการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล มี ๔ ข้อสนับสนุน ดังนี้

๑) พัฒนาการบริหารและการจัดการบนฐานความรู้และนวัตกรรม ยึดหลักธรรมาภิบาล การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดกับทุกภาคส่วนอย่างมีดุลยภาพ

๒) พัฒนาศักยภาพการเงินและงบประมาณเชิงการบริหาร จัดการด้านการเงินที่เน้นความโปร่งใส ความถูกต้อง ใช้เม็ดเงินอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด มีแผนการใช้จ่ายเงินที่สะท้อนความต้องการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ จัดสรรงบประมาณและจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ ทุกพันธกิจ มีระบบตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ มีการควบคุมดูแลปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพ ตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ มีการพัฒนานวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพของคณะ

๔) ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาของคณะให้สูงขึ้นทัดเทียมกับนานาชาติในระดับภูมิภาคและนอกภูมิภาค เสริมสร้างความร่วมมือและมีเป้าหมายร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อเป็นการเชื่อมโยงการดำเนินงานสู่การพัฒนาคุณภาพร่วมกัน

เป้าประสงค์

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ ๑ : เสริมสร้างการจัดการศึกษาที่เน้นคุณภาพบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ ๓ : ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและด้านการบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สนับสนุนกลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

๗. กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ : เสริมสร้างการจัดการศึกษาที่เน้นคุณภาพบัณฑิตให้มีทักษะการเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑

กลยุทธ์ที่ ๒ : พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบุคลากรสู่ความเป็นเลิศ

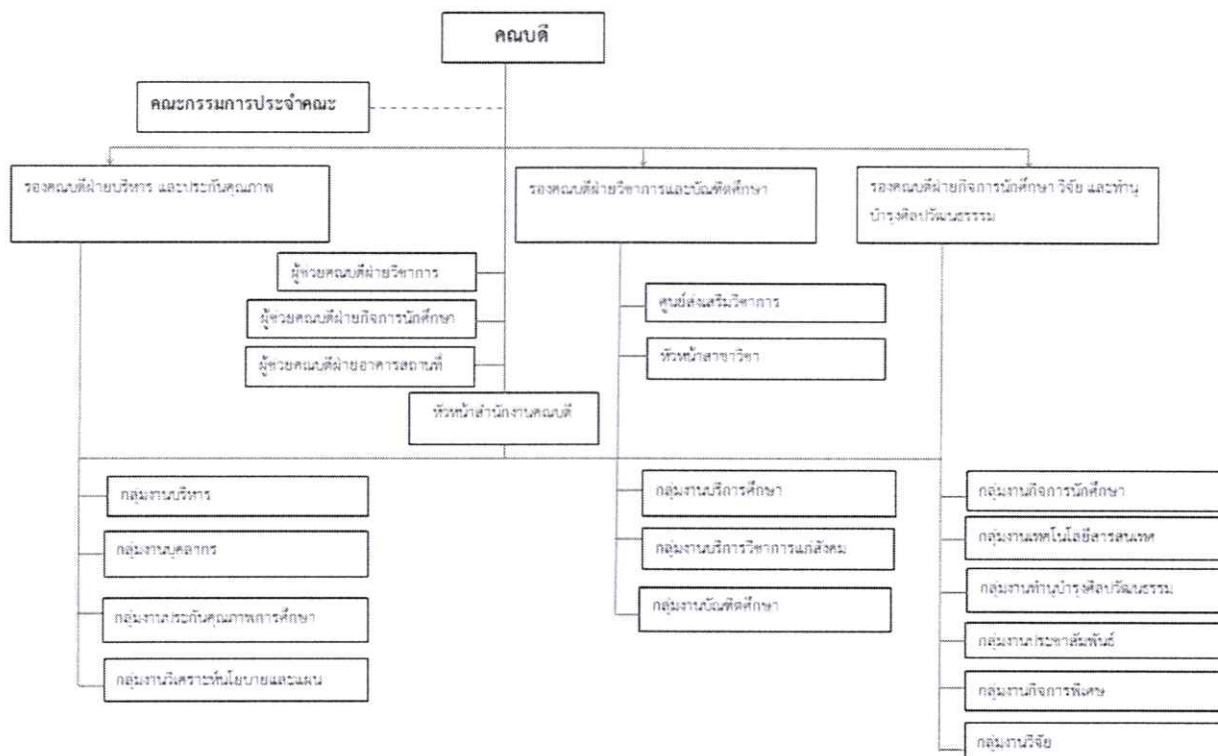
กลยุทธ์ที่ ๓ : ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือด้านการวิจัยและด้านการบริการวิชาการแก่สังคมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กลยุทธ์ที่ ๔ : ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

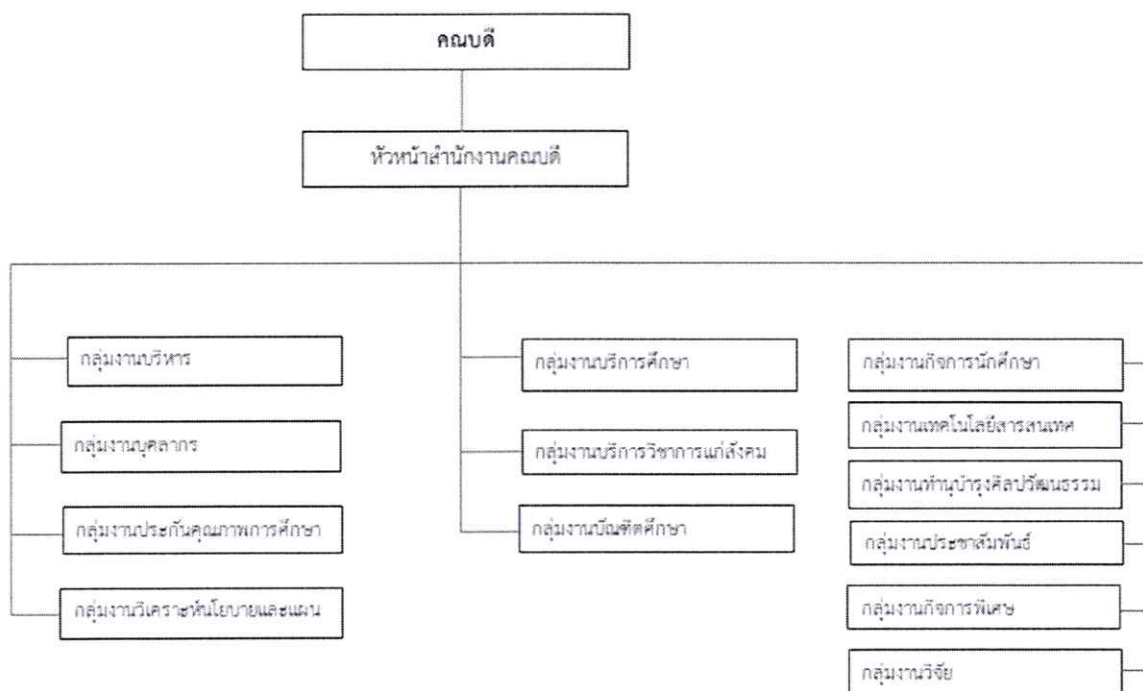
๘. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร

สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม มีผู้บังคับบัญชาตามสายงานจากระดับบนสู่ระดับล่าง คือ คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้างานต่าง ๆ สำหรับสายการบังคับบัญชาของสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นไปตามแผนผังโครงสร้างซึ่งมีลำดับการบังคับบัญชา โดยมีคณบดีเป็นผู้บริหารสูงสุด และสั่งการมายังรองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี ลงไปยังหัวหน้าสำนักงาน และไปสู่หัวหน้างานต่าง ๆ ตามแผนผังโครงสร้าง ดังนี้

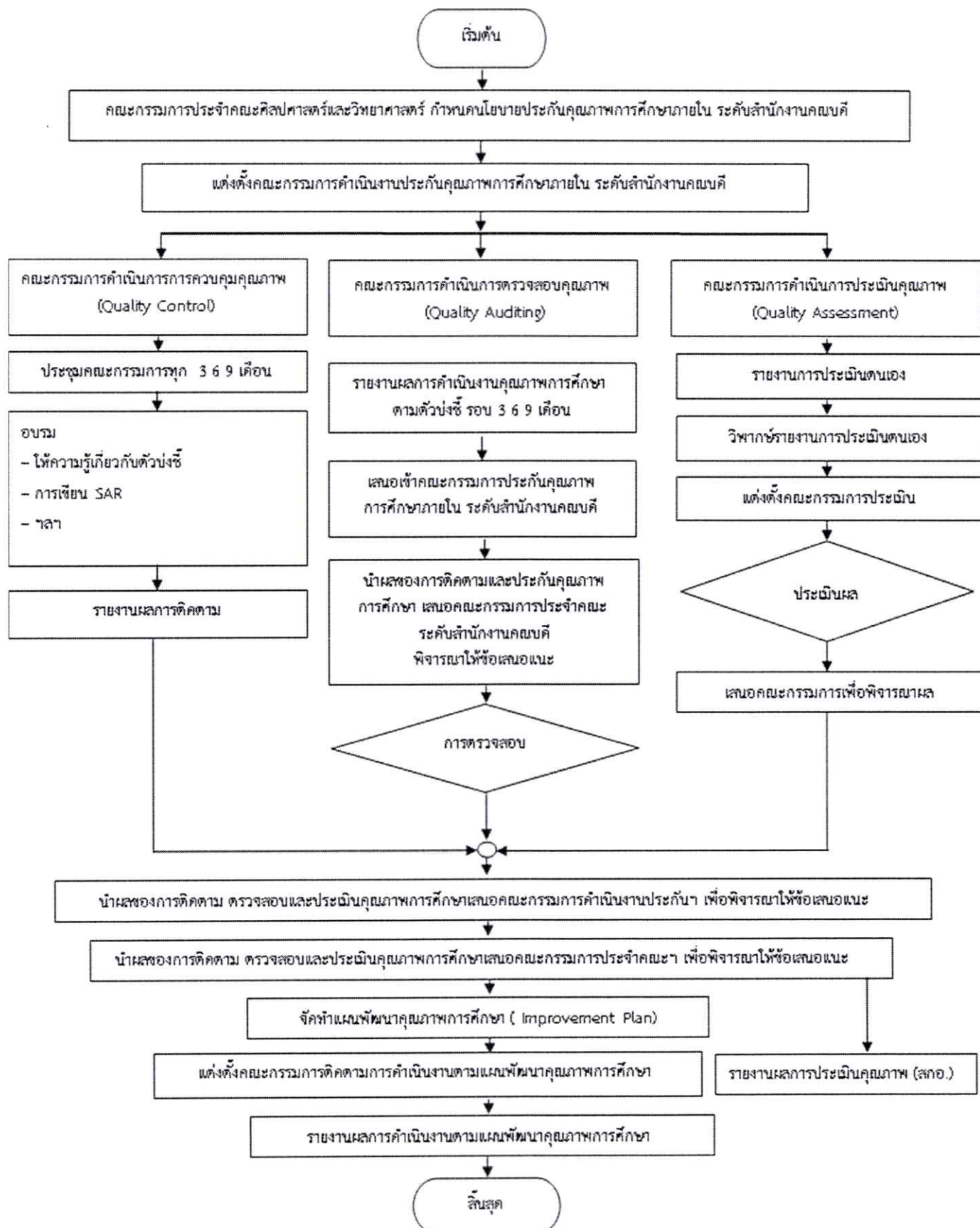
โครงสร้างองค์กร คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม



โครงสร้างการบริหารสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม



๙. ระบบการประกันคุณภาพ



๑๐. รายชื่อผู้บริหาร

๑. ดร.วรุฒิ อินทนนท์	ตำแหน่งคณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
๒. ดร.สำราญ วิเศษ	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายบริหาร และประกันคุณภาพการศึกษา
๓. ดร.อภินิษฐา นาเลาะห์	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายวิชาการและบัณฑิตศึกษา
๔. ดร.กชกร เดชะคำภู	ตำแหน่งรองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา วิจัย และทำนุบำรุงฯ
๕. ดร.คงฤทธิ กุลวงษ์	ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายอาคารสถานที่
๖. อาจารย์จุฑาลักษณ์ แสนโท	ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิชาการ
๗. อาจารย์อาทิตย์ ผดุงเดช	ตำแหน่งผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา และทำนุบำรุงฯ
๘. นางสภาพร คงเกษม	ตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี

๑๑. จำนวนบุคลากร

สายสนับสนุน	จำนวน (คน)
บุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	๒๔
– พนักงานมหาวิทยาลัย	๖
– พนักงานราชการ	๘
– พนักงานตามสัญญา	๑๐
รวมทั้งสิ้น	๒๔

ส่วนที่ ๒

ผลการประเมิน

วิธีการประเมิน

การวางแผนการประเมิน แบ่งเป็น ๒ ระยะ

การเตรียมและวางแผนก่อนการตรวจ คณะกรรมการประเมินได้กำหนดตารางวันเวลาที่จะเข้าประเมิน โดยตกลงร่วมกันกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานสายสนับสนุนการเรียนการสอนและเมื่อได้รับรายงานการประเมินตนเองและโครงสร้างของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนมแล้ว คณะกรรมการประเมินศึกษารายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามที่ได้รับมอบหมายล่วงหน้า ประธานได้ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมิน ถึงวิธีการประเมิน และการเขียนรายงาน

การดำเนินงานหลังการตรวจ

๑. เมื่อเสร็จการตรวจ ประธานได้ให้ทุกคนมาประชุมสรุปผลงานและสรุปผล
๒. สรุปผลการประเมินและนำเสนอด้วยวาจา ให้ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานรับทราบและร่วมอภิปรายผลการประเมิน
๓. สรุปรายงานประเมิน จัดทำรูปเล่มส่งให้กับหน่วยงานที่รับการประเมิน
๔. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล กำหนดให้กรรมการที่ตรวจประเมินศึกษาเอกสารเชิงประจักษ์ และสอบถามข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ จากนั้นนำข้อมูลมาเสนอต่อคณะกรรมการทุกคนเพื่อตัดสินผลในทุกองค์ประกอบและทุกตัวบ่งชี้ และในการนำเสนอผู้บริหารและทีมงานของสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถแสดงความคิดเห็นโต้แย้งในผลการประเมินได้ โดยต้องมีหลักฐาน เชิงประจักษ์มาแสดง

เกณฑ์การตัดสินผล

ในการประเมินคุณภาพภายในครั้งนี้ คณะกรรมการประเมินตัดสินผลตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยสรุปผลลงในตารางและกำหนดเกณฑ์การประเมินผลลัพธ์คะแนน ๑ - ๕ พิจารณาดังนี้

- | | | |
|-------|-------------|----------------------------------|
| คะแนน | ๐.๐๐ - ๑.๕๐ | การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน |
| คะแนน | ๑.๕๑ - ๒.๕๐ | การดำเนินงานต้องปรับปรุง |
| คะแนน | ๒.๕๑ - ๓.๕๐ | การดำเนินงานระดับพอใช้ |
| คะแนน | ๓.๕๑ - ๔.๕๐ | การดำเนินงานระดับดี |
| คะแนน | ๔.๕๑ - ๕.๐๐ | การดำเนินงานระดับดีมาก |

ตาราง ส ๑ ตารางสรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนกรรมการประเมิน	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้อรวม					
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑	ค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ ขึ้นไป	ค่าเฉลี่ย ๔.๔๒	✓	๔.๔๒	ดี
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒	๔ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓	๔ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๔.๐๐	ดี
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔	ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ ขึ้นไป	ค่าเฉลี่ย ๔.๔๘	✓	๔.๔๓	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๔.๐๐	ดี
องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย					
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑	๓ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๔.๐๐	ดี
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖	๕ ข้อ	๕ ข้อ	✓	๕.๐๐	ดีมาก
องค์ประกอบที่ ๓ ตัวบ่งชี้นับสนุนการประเมินระดับคณะ					
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑	ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป	ร้อยละ ๗๖	✓	๔.๒๒	ดี
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้ (๕๕.๑๒/๑๒)				๔.๖๓	ดีมาก

รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ ๑ : ตัวบ่งชี้ร่วม

จุดเด่น
๑. ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เฉลี่ย ๔.๕๑ อยู่ในระดับมากที่สุด
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
๑. ควรมีการนำผลการดำเนินงาน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน

องค์ประกอบที่ ๒ : ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

จุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
๑. ควรมีการจัดทำการลดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานทุกฝ่ายงาน

องค์ประกอบที่ ๓ : ตัวบ่งชี้สนับสนุนการประเมินระดับคณะ

จุดเด่น
-
จุดที่ควรพัฒนา
-
ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
-

ภาคผนวก

บันทึกภาคสนาม
แบบประเมินรายตัวบ่งชี้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
(ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๑.๑	ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน <u>ข้อค้นพบ</u> ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการหน่วยงาน ของทั้ง ๑๒ หน่วยงาน จำนวน ๑๑๕ คน โดยผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๔๒ <u>จุดเด่น</u> ผู้ตอบแบบสอบถามมีความพึงพอใจมีความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ เฉลี่ย ๔.๕๑ อยู่ในระดับมากที่สุด <u>ข้อเสนอแนะ</u> -	<u>เป้าหมาย</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๒๕ ขึ้นไป <u>ประเมินตนเอง</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๔๒ <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๔๒ <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๑.๒	การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย ๑ ประเด็น พบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ที่ ๓๓๙/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ และจัดประชุมคณะกรรมการการจัดการความรู้ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีมติกำหนดประเด็นความรู้ คือ แนวทางปฏิบัติในการยืมเงิน และคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ ๒. มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ และมี Facilitator ประจำหน่วยงาน มีกลุ่มเป้าหมายบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน ๒๔ คน และมีคำสั่งที่ ๔๘๗/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งผู้ประสานงานคุณภาพ (Facilitator) ประจำสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๑ จำนวน ๓ คน ได้แก่ ดร. สำราญ วิเศษ นางสภาพร คงเกษม และน.ส.ชนกนันท์ บุโพธิ์ ๓. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง พบรายงานสรุปกิจกรรมการจัดการความรู้สำนักงานคณบดี ครั้งที่ ๑ กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพที่ดีที่สุด เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๔. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนดในข้อ ๑ มาจัดเก็บและเผยแพร่ พบรายงานสรุปโครงการการจัดการความรู้ สำนักงานคณบดี ในวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ และเผยแพร่ในเว็บไซต์ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม (flas.npu.ac.th)	<u>เป้าหมาย</u> ๔ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	๕. ร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายในหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย พบบันทึกข้อความ ศธ ๐๕๘๙/ว ๔๓๕๖ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมโครงการการจัดการความรู้และพัฒนาศักยภาพบุคลากร งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม ระหว่างวันที่ ๘-๙ มกราคม ๒๕๖๒ ณ ห้องพมมนาฯ ชั้น ๕ อาคารสารสนเทศเพื่อการบริหาร สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม จำนวน ๓ คน ได้แก่ นางสาวพร คงเกษม น.ส. มีนา บุญระมี และ น.ส.ชนกนันท์ บุญโพธิ์ พบบันทึกข้อความ ศธ ๐๕๘๙.๒/๒๔๔ เรื่อง ขออนุญาตเข้าแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครพนม และบุคลากรร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๒ ในประเด็นแนวทางปฏิบัติในการยืมเงินและคืนเงินอย่างมีประสิทธิภาพ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๑.๓	ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของส่วนงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน พบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ที่ ๒๙๑/๒๕๖๑ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๒. มีการสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๓ ด้านตามบริบทของหน่วยงาน จากตัวอย่างต่อไปนี้ ๒.๑ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ๒.๒ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน ๒.๓ ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๒.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัย ระบบประกันคุณภาพ เป็นต้น ๒.๕ ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร ๒.๖ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยง จำนวน ๓ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านทรัพยากร คือ การให้บริการเกี่ยวกับงานโสตทัศนูปกรณ์ ยังไม่ชัดเจน ๒. ด้านการปฏิบัติงาน คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานยังไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน คือ การดำเนินงานการจัดการความรู้ ยังไม่ครบกระบวนการ และมีแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ วันพุธ ที่ ๒๖ ก.ย. ๒๕๖๑	<u>เป้าหมาย</u> ๔ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๔ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ๕ ข้อ ๔ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	๓. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง ๓ อันดับแรกที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒ พบแผนงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จัดลำดับความเสี่ยงจำนวน ๓ ด้าน ได้แก่ ๑. ด้านทรัพยากร คือ การให้บริการเกี่ยวกับงานโสตทัศนูปกรณ์ ยังไม่ชัดเจน ๒. ด้านการปฏิบัติงาน คือ ระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานยังไม่เป็นปัจจุบัน ๓. ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของส่วนงาน คือ การดำเนินงานการจัดการความรู้ ยังไม่ครบกระบวนการ และมีแผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๔. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงอย่างน้อย ๓ แผน ในข้อ ๓ และดำเนินการตามแผน พบแผนงานบริหารความเสี่ยงสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ๕. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พบรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ ๑ ไตรมาส ๑ รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม-ธันวาคม ๒๕๖๑) ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันพุธ ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ และรายงานผลการดำเนินงานครั้งที่ ๒ ไตรมาส ๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑-มีนาคม ๒๕๖๒) ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ๖. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป ไม่ได้ดำเนินการ		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	<u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๑.๔	ผลการประเมินกิจกรรม ๕ ส <u>ข้อค้นพบ</u> สำนักงานคณบดี มีการประเมินกิจกรรม ๕ ส ในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๒ คณะกรรมการประเมินกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุศล นางสาวอาภาพร สุพร นางภัคณัฏ หตะเสน และนางสาวศศิگانต์ ดงงาม โดยผลการตรวจประเมินกิจกรรม ๕ ส อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย ๔.๘๓ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -	<u>เป้าหมาย</u> ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑ ขึ้นไป <u>ประเมินตนเอง</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๘๓ <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ค่าเฉลี่ย ๔.๘๓ <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๑.๕	แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. บุคลากรทุกคนในหน่วยงาน มีส่วนร่วมในการจัดทำหรือ ทบทวน แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน พบคำสั่งที่ ๒๔๑/๒๕๖๑ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี และบุคลากรตามคำสั่ง ร่วมกันจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ โดยผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำ คณะ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ๒. มีการนำแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงานไป ดำเนินงาน มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และนำแผนเข้าที่ประชุม คณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ๓. มีผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปีของ หน่วยงาน บรรลุตัวบ่งชี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ พบผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ บรรลุตัวชี้วัดของแผนจำนวน ๙ ตัวชี้วัด จากทั้งหมด ๑๑ ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ ๘๑.๘๒ โดยผ่านมติที่ ประชุมประจำคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. มีการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ตาม แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน และปรับแก้ หาก ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด พบการติดตามประเมินผลการดำเนินงาน โดยมีบันทึก ข้อความขอความอนุเคราะห์รายงานผลตามแผนการดำเนินงาน สำนักงานคณบดี ครั้งที่ ๑ และบันทึกข้อความขอความ อนุเคราะห์รายงานผลตามแผนการดำเนินงานสำนักงานคณบดี ครั้งที่ ๒	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๔ คะแนน <u>การบรรลุ เป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการ ประเมิน</u> ๕ ข้อ ๔ คะแนน <u>การบรรลุ เป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	๕. มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พบผลการดำเนินงานตามแผนงานสำนักงานคนบดี ไตรมาสที่ ๑ รอบ ๓ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑- มีนาคม ๒๕๖๒) โดยผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ วันพุธ ที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ และผลการดำเนินงานตามแผนงานสำนักงานคนบดี ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑- มีนาคม ๒๕๖๒) โดยผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ๖. มีการนำผลการดำเนินงาน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน ไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน ไม่ได้ดำเนินการ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการนำผลการดำเนินงาน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงการปฏิบัติงาน		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๒.๑	ระดับความสำเร็จการดำเนินงานตามคู่มือการปฏิบัติงาน <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีคู่มือปฏิบัติงานของหน่วยงาน และแนวปฏิบัติงานทุกหน่วยงานตามภารกิจงานของหน่วยงาน พบคู่มือปฏิบัติงานและแนวปฏิบัติของสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และคำสั่งคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ ๔๐๕/๒๕๖๑ ๒. มีการลดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติของทุกหน่วยงานที่ชัดเจน พบประกาศคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ เรื่อง การลดรอบระยะเวลาในการปฏิบัติงานของสำนักงานคณบดี พบสรุปการลดรอบระยะเวลาในการติดต่อขอรับบริการของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณบดี และคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา ๓. มีการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติบริการที่ดีในทุกหน่วยงาน พบคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ ๔๐๕/๒๕๖๑ และคู่มือปฏิบัติงานสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ พบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงาน ประเภททั่วไป การประเมินครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ๔. มีการกำกับติดตาม รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ พบผลการดำเนินงานของสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ไตรมาสที่ ๒/๒๕๖๒ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑-๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) และมีการรายงานในที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ๕. มีการประเมินและนำผลการประเมินไปปรับปรุง พบคำสั่งที่ ๐๕๓/๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการปฏิบัติงานตามภาระงาน และแนวปฏิบัติงานของสำนักงาน	<u>เป้าหมาย</u> ๓ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	คณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ และมีผลการประเมินคุณภาพคู่มือปฏิบัติตามภาระงานและแนวปฏิบัติงานของสำนักงานคณบดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย ๖๘ คะแนน อยู่ในระดับดี และมีการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๒.๒	ระดับความสำเร็จของงานประชุม <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีการตรวจสอบความถูกต้องก่อนบรรจุวาระการประชุม เสนอ ประธานกรรมการ พบบันทึกข้อความ เรื่อง ส่งวาระเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ ประจำคณะ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๑ - ๙/๒๕๖๒ ๒. จัดทำหนังสือขอเชิญประชุม และเอกสารเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย งานประชุมของคณะกรรมการประจำหน่วยงานได้ถูกต้อง ทันเวลา พบหนังสือขอเชิญประชุม ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๑ - เมษายน ๒๕๖๒ และแบบบันทึกขอเบิกค่าตอบแทน คณะกรรมการประจำคณะ ๓. มีการจัดทำวาระการประชุมและนำส่งเอกสารประกอบการประชุมล่วงหน้าให้คณะกรรมการอย่างน้อย ๗ วัน พบบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๒/ว ๑๔๒ เรื่อง ขอเรียนเชิญประชุม ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ซึ่งมีการประชุมในวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ ๔. มีการดำเนินงานการจัดประชุมและรายงานความก้าวหน้าต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงานทุกครั้งที่มีการประชุม พบรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๘/๒๕๖๒ วันพฤหัสบดี ที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๒ ๕. มีการประเมินความพึงพอใจในการจัดประชุมจาก คณะกรรมการประเมินประจำหน่วยงาน พบสรุปการประเมินความพึงพอใจการจัดประชุม คณะกรรมการประจำคณะ โดยคะแนนความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก คิดเป็นค่าเฉลี่ย ๔.๕๕	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	<u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๒.๓	สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีการให้บริการเกี่ยวกับเอกสารทางการศึกษา ที่ถูกต้อง รวดเร็ว และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ พบคำร้องขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา และมีการให้บริการเกี่ยวกับเอกสารโดยยึดถือประกาศและระเบียบของมหาวิทยาลัยนครพนมปรากฏในคู่มือนักศึกษาประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ ๒. มีระบบการแต่งตั้งอาจารย์ผู้สอน และการจัดตารางสอนให้ทัน ก่อนเปิดภาคการศึกษา พบคำสั่งที่ ๒๗๘/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ผู้สอน นักศึกษาภาคปกติ ประจำปีภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ คำสั่งที่ ๔๕๔/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งอาจารย์ผู้สอนนักศึกษาภาคปกติ ประจำปีภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ คำสั่งที่ ๑๘๗/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้ง อาจารย์ผู้สอนนักศึกษาภาคเสาร์-อาทิตย์ รุ่น ๒๕๕๘ ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๑ ตารางเรียนตารางสอน ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๑ และตารางเรียนตารางสอน ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๑ ๓. มีการประสานความร่วมมือ และชี้แจงการดำเนินงาน การจัดการเรียนการสอน พบมีการจัดประชุมอาจารย์ผู้สอนทุกคนเพื่อรับฟังแนวทางใน การปฏิบัติงาน โดยมีบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๒/๗๐๑ เรื่อง ขอเชิญประชุม ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๒/๐๐๗ เรื่อง ขอเชิญประชุม ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๒/๑๒๔๔ เรื่อง ขอเชิญ ประชุม ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๒/๔๖๑ เรื่อง ขอเชิญประชุม ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. มีการส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน วิชาการ เพื่อบูรณาการการเรียนการสอน พบรายงานสรุปโครงการการจัดการความรู้ด้านการผลิต บัณฑิต เมื่อวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุ เป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการ ประเมิน</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุ เป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	๕. มีการกำกับติดตามการเรียนการสอน และการส่งผลการเรียนให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด พบบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙ (๗)/ว๒๔ เรื่อง ขอให้ส่งข้อสอบปลายภาค ประจำปีการศึกษาที่ ๑/๒๕๖๑ บันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙ (๗)/ว๐๕ เรื่อง ขอให้ส่งข้อสอบปลายภาค ประจำปีการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๑ ประกาศ เรื่อง ปฏิทินการศึกษาระดับปริญญาตรีประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ (ฉบับปรับปรุง) และบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙ (๗)/ว๒๓ เรื่อง ขอให้ส่งผลการศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๐ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๒.๔	การบริหารและการจัดการ <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีโครงสร้างการบริหารและกำหนดภาระหน้าที่ที่สนับสนุนการบริหารจัดการอย่างครบถ้วน พบโครงสร้างบริหารสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ปรากฏในคู่มือปฏิบัติงานสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม และพบคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ ๔๐๕/๒๕๖๑ ๒. บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนกลยุทธ์และกำหนดทิศทางการดำเนินงาน รวมถึงมีการถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ พบคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี ประจำปี ๒๕๖๒ ที่ ๒๔๑/๒๕๖๑ พบเอกสารลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และแผนปฏิบัติราชการสำนักงานคณบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และมีการเผยแพร่ในเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ (flas.npu.ac.th) ๓. มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มีมอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน พบผลการดำเนินงานตามแผนงานสำนักงานคณบดี ไตรมาสที่ ๒ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๑-มีนาคม ๒๕๖๒) และมีการนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๒ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒ ๔. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม พบคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานในสำนักงานคณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ที่ ๔๐๕/๒๕๖๑ และมีการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	เพื่อพิจารณาและตัดสินใจในการดำเนินงานต่างๆในคณะ โดยพบ รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๑ วันพุธ ที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ๕. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน พบรายงานสรุปโครงการพัฒนาบุคลากร อบรม สัมมนา เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานของบุคลากร สายวิชาการ และสายสนับสนุน และบุคลากรคณะศิลปศาสตร์และ วิทยาศาสตร์ ได้ศึกษาดูงานนอกสถานที่ เมื่อวันที่ ๒๘-๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ พบสรุปรายงานการเข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนาของ บุคลากรแต่ละฝ่ายงาน <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๒.๕	การพัฒนาบุคลากร <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีการกำหนดภาระหน้าที่ของบุคลากรไว้อย่างชัดเจน พบคำสั่งที่ ๔๐๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ในสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ลงวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๑ ๒. มีการดำเนินงานตามการปฏิบัติงานของบุคลากรตาม ภาระหน้าที่ พบคู่มือปฏิบัติงานสำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และ วิทยาศาสตร์ ๓. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จาก การพัฒนาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง พบสรุปรายงานการเข้าร่วมประชุม อบรม หรือสัมมนาของ บุคลากรแต่ละฝ่ายงาน ๔. มีการดำเนินการหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญและกำลังใจให้ บุคลากรสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พบคำสั่งที่ ๕๒๕/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากร ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑ และ สำเนาเกียรติบัตรผู้อุทิศตนเพื่อพัฒนาองค์กรสายสนับสนุน พบรายงานสรุปโครงการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงานของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ๕. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามภาระหน้าที่ พบคำสั่งที่ ๓๑๙/๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน การปฏิบัติงาน และพิจารณาการต่อสัญญาจ้างพนักงาน มหาวิทยาลัย (ประเภทวิชาการและประเภททั่วไป) ลงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ ๖. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป ไม่ได้ดำเนินการ	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๔ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ๕ ข้อ ๔ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	<u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> ควรมีการแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรให้บุคลากรรับทราบและนำไปปรับปรุงและพัฒนางานต่อไป		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๒.๖	ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ <u>ข้อค้นพบ</u> ๑. มีนโยบายและแผนทางการเงินที่ระบุหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน (ถ้ามี) พบคำสั่งที่ ๑๕๘/๒๕๕๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ๔ ปี (๒๕๖๐-๒๕๖๓) มีการจัดทำ รายงานโครงการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ และแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๒ โดยมีการนำเข้าที่ประชุมประจำคณะศิลป ศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ ๒. มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละ พันธกิจ และการพัฒนาหน่วยงานและบุคลากร พบแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และแผนปฏิบัติการ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยมีการนำเข้าที่ประชุมประจำ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ และผ่านการนำเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๑ ๓. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อ ผู้บริหาร อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง พบสรุปรายงานเงินรายได้และค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ - เมษายน ๒๕๖๒ ซึ่งมีการนำเข้าที่ประชุม ประจำคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๙/๒๕๖๑ เมื่อ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๑ และที่ประชุมประจำคณะศิลปศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๒ ๔. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และ วิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของหน่วยงานอย่าง ต่อเนื่อง พบสรุปรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะ	<u>เป้าหมาย</u> ๕ ข้อ <u>ประเมินตนเอง</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุ เป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการ ประเมิน</u> ๕ ข้อ ๕ คะแนน <u>การบรรลุ เป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
	ศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ตั้งแต่ เดือนตุลาคม ๒๕๖๑ – เมษายน ๒๕๖๒ ๕. มีการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด พบบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๒(๓)/๖๒ เรื่อง ขอให้ส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ประกาศมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางในการปฏิบัติการยืมเงินทดรองจ่ายจากเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๕๘ และบันทึกข้อความที่ ศธ ๐๕๘๙.๑(๒)/๕๐๑๕ เรื่อง ขอนำเสนอขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายด้านการเงิน ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -		

ตัวบ่งชี้ที่	ข้อค้นพบ / จุดเด่น / ข้อเสนอแนะ	คะแนน SAR	คะแนน ผู้ประเมิน
๓.๑	ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานประกันคุณภาพตามตัวบ่งชี้ระดับคณะ <u>ข้อค้นพบ</u> ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ สำนักงานคณบดี มีการส่งเสริมสนับสนุน เก็บรวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้ระดับคณะ โดยมีผลรวมการดำเนินงานทั้งหมด ๑๙ ตัวบ่งชี้ และยังไม่ได้ดำเนินการจำนวน ๖ ตัวบ่งชี้ อีกทั้ง ไม่ขอรับการประเมิน จำนวน ๑ ตัวบ่งชี้ รวมทั้งหมดจำนวน ๒๕ ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ $(๑๙ \times ๑๐๐) / ๒๕ = ๗๖.๐๐$ ค่าเฉลี่ย $(๗๖.๐๐ \times ๕) / ๙๐ = ๔.๒๒$ <u>จุดเด่น</u> - <u>ข้อเสนอแนะ</u> -	<u>เป้าหมาย</u> ร้อยละ ๗๐ ขึ้นไป <u>ประเมินตนเอง</u> ร้อยละ ๗๖ ๔.๒๒ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ	<u>กรรมการประเมิน</u> ร้อยละ ๗๖ ๔.๒๒ คะแนน <u>การบรรลุเป้าหมาย</u> ☒ บรรลุ ☐ ไม่บรรลุ

กำหนดการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานคณบดี คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
(ระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน) มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑
ในวันจันทร์ ที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๕๐ พรรษามหาชริราลงกรณ
คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครพนม



เวลา	กิจกรรม / การตรวจเยี่ยม	สถานที่
๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.	ลงทะเบียน	ห้องประชุม ชั้น ๒
๐๘.๓๐ - ๐๙.๐๐ น.	คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ประชุมเพื่อวางแผนการประเมิน	
๐๙.๐๐ - ๐๙.๑๕ น.	♦ Open Meeting โดย คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ ♦ กล่าวเปิดและต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ♦ แนะนำคณะผู้บริหาร ♦ นำเสนอสรุปเกี่ยวกับผลการดำเนินงาน โดย ประธานคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ♦ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน ♦ชี้แจงกำหนดเวลาการประเมิน ♦ แนะนำคณะกรรมการประเมิน	
๐๙.๑๕ - ๑๒.๐๐ น.	คณะกรรมการประเมิน ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR)	
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องโถง ชั้น ๒
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ คณะผู้บริหาร คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ ตัวแทนบุคลากร	ห้องประชุม ชั้น ๒
๑๔.๐๐ - ๑๕.๐๐ น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานตามรายงานการประเมินตนเอง (SAR) (เพิ่มเติม)	
๑๕.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพภายใน	
๑๖.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.	♦ Close Meeting โดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน ♦ รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ต่อคณะผู้บริหารและบุคลากร	
๑๗.๐๐ - ๑๘.๐๐ น.	รับประทานอาหารเย็น	ห้องโถง ชั้น ๒

หมายเหตุ

- ♦ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและสถานการณ์ต่าง ๆ

