



คู่มือปฏิบัติงานหลัก  
เรื่อง

การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

จัดทำโดย  
นางดารณี เนตรถาวร

งานอำนวยการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



คู่มือปฏิบัติงานหลัก  
เรื่อง

การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

จัดทำโดย

นางดารณี เนตรถาวร

งานอำนวยการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 2

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารยะรัตน์ ชารีแสน)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุ ขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ หรือมีการโยกย้ายปรับเปลี่ยนงานสามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว จากคู่มือการปฏิบัติงานหลัก ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง เมื่อมีการเปลี่ยนหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละครั้ง ช่วยให้การบริหารงานของของแต่ละหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น จากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน รวมทั้งประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน งานเอกสาร ด้านการให้บริการ รวมถึงแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงาน จริงเพราะการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาต้องใช้ความรู้ความสามารถ มีความละเอียดรอบคอบ ความถูกต้อง รวดเร็วและทำให้อาจารย์ บุคลากร และผู้เกี่ยวข้อง เกิดความพึงพอใจในการให้บริการ และเกิดเป็นภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้จัดทำ คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ รักษาการ ผู้อำนวยการกองกลาง และ หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา ตลอดจนเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางดารณี เนตรถาวร  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ  
มีนาคม 2564

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ง
<b>ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....</b>	<b>1</b>
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	1
นโยบายของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	5
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ของบัณฑิต เอกลักษณ์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	9
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	13
<b>ส่วนที่ 2 บริบทสำนักงานอธิการบดี.....</b>	<b>15</b>
ประวัติสำนักงานอธิการบดี.....	15
ปรัชญา วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ พันธกิจ.....	16
ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ โครงสร้างการบริหารงาน.....	16
โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี.....	19
โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ.....	20
โครงสร้างของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา.....	20
หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา.....	21
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	22
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ.....	23
<b>ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน.....</b>	<b>26</b>
แนวทางปฏิบัติงานจัดโครงการ.....	27
(Fl ow Chart) การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	24
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด.....	28
<b>ระยะที่ 1 : กิจกรรมก่อนการดำเนินโครงการ.....</b>	<b>26</b>
<b>ขั้นตอนที่ 1 ร่างหลักสูตร/โครงการ, สรรหาวิทยากร, กำหนดสถานที่.....</b>	<b>29</b>
1.1 จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานในการดำเนินการจัดอบรม.....	29
1.2 การเลือกหัวข้อหรือหลักสูตรการจัดอบรม.....	33
1.3 ดำเนินการคัดเลือกและเชิญวิทยากรในการดำเนินโครงการ.....	35
1.4 ดำเนินการประสาน/จองสถานที่ในการดำเนินโครงการ.....	38

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>ขั้นตอนที่ 2 จัดทำโครงการ, เสนอขออนุมัติโครงการ.....</b>	<b>39</b>
2.1 ดำเนินการจัดทำโครงการ.....	39
2.2 ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ.....	47
<b>ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมงบประมาณ/ค่าใช้จ่าย.....</b>	<b>50</b>
3.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน.....	50
3.2 ดำเนินการตัดยอดงบประมาณในการดำเนินโครงการ.....	50
<b>ขั้นตอนที่ 4 ประสานการดำเนินงาน.....</b>	<b>52</b>
4.1 จัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการ..	52
4.2 ดำเนินการประสานการจัดสถานที่ในการดำเนินโครงการ.....	56
4.3 ดำเนินการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ.....	59
4.4 ดำเนินการจัดทำประวัติวิทยากร.....	60
4.5 ดำเนินการสำหรับพิธีเปิด – ปิดการฝึกอบรม.....	60
4.6 ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ.....	68
4.7 ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการดำเนินโครงการ.....	70
4.8 ดำเนินการจัดทำป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....	70
4.9 ดำเนินการจัดทำแฟ้มลงทะเบียน.....	70
4.10 ดำเนินการจัดทำใบประกาศเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ..	71
<b>ระยะที่ 2 : กิจกรรมระหว่างการทำโครงการ.....</b>	<b>73</b>
<b>ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินงานตามโครงการ.....</b>	<b>73</b>
5.1 ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินการจัดโครงการ.....	73
5.2 ดำเนินการต้อนรับและการรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ.....	74
5.3 ดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วม โครงการ.....	75
5.4 ดำเนินการต้อนรับวิทยากร.....	76
5.5 ดำเนินการเชิญผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าห้องฝึกอบรม.....	77
5.6 พิธีเปิดและการดำเนินโครงการ.....	78
<b>ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการฝึกอบรมพัฒนา.....</b>	<b>81</b>

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ระยะที่ 3 : กิจกรรมหลังการดำเนินโครงการ.....	83
ขั้นตอนที่ 7 ส่งหลักฐานเคลียร์เงินยืม.....	83
ขั้นตอนที่ 8 สรุปผลการฝึกอบรมพัฒนา.....	84
ขั้นตอนที่ 9 รายงานผลการดำเนินงาน.....	85
ขั้นตอนที่ 10 เผยแพร่ผลการดำเนินงาน.....	93
ประวัติผู้เขียน.....	94

## สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบันมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	30
ภาพที่ 2 แบบฟอร์ม แบบสำรวจความต้องการในการดำเนินโครงการ (Training Need) ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564.....	34
ภาพที่ 3 เว็บไซต์ สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา.....	37
ภาพที่ 4 เว็บไซต์ เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ.....	37
ภาพที่ 5 โครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	40
ภาพที่ 6 กำหนดการโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	42
ภาพที่ 7 บันทึกข้อความขอมติถึงงบประมาณในการดำเนินโครงการ.....	48
ภาพที่ 8 หนังสือเชิญวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	53
ภาพที่ 9 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินโครงการ ให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	55
ภาพที่ 10 บันทึกข้อความเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	56

## สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 11 การจัดห้องในอบรมรูปแบบ แบบเธียเตอร์ [Theater] เพื่อรับฟังการบรรยาย ในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	57
ภาพที่ 12 การจัดห้องในอบรมรูปแบบแบ่งกลุ่ม เพื่อ Work Shop แลกเปลี่ยน เรียนรู้ในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	58
ภาพที่ 13 เอกสารประกอบการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	59
ภาพที่ 14 บันทึกข้อความเชิญเป็นประธานพิธีเปิด - ปิด การดำเนินโครงการ ให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	61
ภาพที่ 15 คำกล่าวพิธีเปิดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	62
ภาพที่ 16 คำกล่าวพิธีปิดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	63
ภาพที่ 17 บันทึกข้อความเชิญเป็นผู้กล่าวรายงานพิธีเปิดการดำเนินโครงการ ให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	65
ภาพที่ 18 คำกล่าวรายงานพิธีเปิดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	66



สารบัญญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 19	68
บันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	
ภาพที่ 20	69
ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	
ภาพที่ 21	70
ใบรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	
ภาพที่ 22	71
ตัวอย่างใบประกาศเกียรติบัตรผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	
ภาพที่ 23	74
โต๊ะรับลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	
ภาพที่ 24	75
การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563..	
ภาพที่ 25	76
การต้อนรับต้องรับวิทยากร ณ ที่นั่งรับรอง ในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563..	
ภาพที่ 26	77
เชิญผู้เข้ารับการดำเนินโครงการเข้าห้องฝึกอบรมและนั่งประจำที่ เพื่อร่วมพิธีการดำเนินเปิดโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	
ภาพที่ 27	78
ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการให้ความรู้ ทบพทวนเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 28	
วิทยากรดำเนินการอบรมให้ความรู้ตามกำหนดการดำเนินโครงการ ให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (รับฟังการบรรยาย).....	79
ภาพที่ 29	
การให้บริการอาหารและเครื่องดื่มตามที่กำหนดไว้ในโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563..	80
ภาพที่ 30	
ประธานในพิธีมอบของที่ระลึกแก่วิทยากรในการดำเนินโครงการ ให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	81
ภาพที่ 31	
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	91
ภาพที่ 32	
ปกรายงานผลการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563.....	92

## ส่วนที่ 1

### บริบทมหาวิทยาลัย

#### ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ ได้จัดทำโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏเพิ่มเติม จำนวน 5 แห่ง ประกอบด้วย สถาบันราชภัฏนครพนม สถาบันราชภัฏศรีสะเกษ สถาบันราชภัฏกาฬสินธุ์ สถาบันราชภัฏชัยภูมิ และสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด การดำเนินโครงการดังกล่าวอยู่ในระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2540 – 2542 ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2540 โดยในวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2544 สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด ได้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนที่ 59 ก ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2544 และยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยและตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2547 ซึ่งมาตรา 8 ได้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยไว้ดังต่อไปนี้

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงการผลิตบัณฑิตดังกล่าวจะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ
4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
5. เสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นฐานและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8. ศึกษาวิจัย ส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

### **ลำดับขั้นตอนในการดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด**

การดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เริ่มตั้งแต่วันที่ 6 กันยายน 2537 ถึง วันที่ 10 มิถุนายน 2547 โดยเริ่มแรกจัดตั้งเป็นโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ดจนถึงปัจจุบัน ยกฐานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ซึ่งมีลำดับขั้นตอนในการดำเนินการจัดตั้ง ดังนี้

#### **วันที่ 6 กันยายน พ.ศ. 2537**

ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด (นายอีกรหาญ โทมรงค์ดี) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพื้นที่เพื่อจัดตั้งสภาสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด อธิการบดีวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ (ผศ. ดร.ปราโมทย์ เบลูจกาญจน์) แต่งตั้งกรรมการร่วมในการจัดหาที่ดินจัดตั้ง สถาบันราชภัฏ ตามคำสั่ง วิทยาลัยครูบุรีรัมย์ ที่ 949/2537 ลงวันที่ 5 กันยายน 2537 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาที่ดินสำหรับก่อสร้างสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด (ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด แต่งตั้งตามคำสั่งจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ 1915/2537 ลงวันที่ 6 กันยายน 2537)

#### **วันที่ 21 มกราคม พ.ศ. 2540**

คณะกรรมการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด (สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ) แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการและกรรมการดำเนินงานจัดตั้งสถาบันราชภัฏเพิ่ม ตามคำสั่งสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ที่ 58/2540 ลงวันที่ 21 มกราคม 2540

#### **วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2540**

คณะรัฐมนตรี (สมัยพลเอกชวลิต ยงใจยุทธ เป็นนายกรัฐมนตรี) ลงมติเห็นชอบโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏเพิ่มตามที่สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏเสนอผ่านกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 แห่ง ให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. 2542

#### **วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2542**

คณะกรรมการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด (สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ) แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏใหม่ เพื่อจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา เขตการศึกษาของสถาบันราชภัฏ ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามคำสั่งสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ที่ 160/2542 ลงวันที่ 30 มีนาคม 2542

**วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2544**

คณะรัฐมนตรีในรัฐบาลชุด พ.ต.ท. ดร.ทักษิณ ชินวัตร มีมติอนุมัติร่างพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันราชภัฏ ตามที่สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏเสนอผ่านกระทรวงศึกษาธิการแล้ว

**วันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2544**

สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด ได้ตราเป็นพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนที่ 59 ก ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2544

**วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2545**

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์ ดำรงตำแหน่งอธิการบดีสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด

**วันที่ 23 กันยายน พ.ศ. 2545**

คณะกรรมการสภาสถาบันราชภัฏ มีมติอนุมัติการแต่งตั้งคณะกรรมการสภาประจำสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด โดยมี ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี เกษมทรัพย์ ดำรงตำแหน่งนายกสภาประจำสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด

**วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2545**

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี เกษมทรัพย์ ดำรงตำแหน่งนายกสภาสถาบันประจำราชภัฏร้อยเอ็ด

**วันที่ 10 มิถุนายน พ.ศ. 2547**

พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงลงพระปรมาภิไธย และตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2547

**วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548**

นายอดิศักดิ์ โพธารามิก รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ลงนามในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 เรื่อง กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ประกอบด้วย สำนักงานอธิการบดี และ คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์

**วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2549**

นายจาตุรงค์ ฉายแสง รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ได้ลงนามใน ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 74 ง ลงวันที่ 3 สิงหาคม 2549 เรื่อง ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พ.ศ. 2549 ประกอบไปด้วย สำนักงานอธิการบดี แบ่งส่วนราชการเป็น กองกลาง และกองนโยบายและแผน คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานคณบดี ประกอบด้วย ภาควิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ และภาควิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

## อธิการบดีและนายกสภาของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีอธิการบดีทำหน้าที่ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย และนายกสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ดูแล กิจกรรมงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีการดำรงตำแหน่งตามลำดับ ดังนี้

วันที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2547 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์ ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2548 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี เกษมทรัพย์ ดำรงตำแหน่ง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2551 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ศาสตราจารย์ ดร.ปรีดี เกษมทรัพย์ ดำรงตำแหน่ง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2551 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์ ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 18 กรกฎาคม พ.ศ. 2555 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ศาสตราจารย์นายแพทย์สมพร โปธินาม ดำรงตำแหน่ง นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ. 2555 ดร.สถาพร มงคลศรีสวัสดิ์ รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2556 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดุสิต อุบลเลิศ ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ ถึง วันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 อาจารย์ ดร.วิจิต กำมันตะคุณ รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 1 สิงหาคม ถึง วันที่ 14 ธันวาคม พ.ศ. 2560 อาจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีสมบัติ รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 10 ธันวาคม พ.ศ. 2560 โปรตเกล้าฯ แต่งตั้ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์ ดำรงตำแหน่ง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

## นโยบายของสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

### ความเป็นมาของนโยบายสภามหาวิทยาลัย

พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัยไว้ในมาตรา 18 (1) ไว้ว่า สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่กำหนดนโยบายและอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม การผลิตและส่งเสริมวิทยฐานะครู การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม การอนุรักษ์สภาพแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ดังนั้น สภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงได้กำหนดนโยบายที่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ดังกล่าวข้างต้น โดยมหาวิทยาลัยได้จัดประชุมเพื่อทบทวนนโยบายสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม และ 1 – 2 มิถุนายน พ.ศ. 2560 ประกอบด้วย บุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และกรรมการสภาผู้ทรงคุณวุฒิ โดยมีนโยบาย 10 ข้อ ดังนี้

1. ด้านการจัดการศึกษาและการผลิตบัณฑิต
2. ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร
3. ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม
4. ด้านการวิจัยเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้
5. ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
6. ด้านการผลิตบุคลากรทางการศึกษา
7. ด้านภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม
8. จัดตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัย
9. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
10. ธรรมนูญมหาวิทยาลัยระบบการศึกษา และแผนแม่บทมหาวิทยาลัย

### นโยบายสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

#### ด้านการจัดการศึกษาและการผลิตบัณฑิต

1. การผลิตบัณฑิตด้านสังคมศาสตร์ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีและด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพ ให้มีความรู้ คุณธรรม จริยธรรม จิตสำนึก จิตอาสา รักษาทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม จิตสาธารณะในการช่วยเหลือชุมชนและท้องถิ่น รวมทั้งโรงเรียนเครือข่าย โดยมุ่งเน้นความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพ ส่งเสริมทักษะด้านภาษา ทักษะทางด้านวิชาชีพและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และมุ่งเน้นการสร้างผลงานการจัดการเรียนการสอนเข้าประกวดหรือแข่งขันในระดับชาติ อย่างน้อยปีละ 1 รางวัล

2. การพัฒนาหลักสูตรที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสอดคล้องต่อความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ประเทศชาติและสากล เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของประชาคมอาเซียนและเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ การปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นหลักสูตร 3 ภาษา ได้แก่ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน และ ภาษาไทย เตรียมความพร้อมในการประชาสัมพันธ์ ผลักดันให้บัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษา สามารถจบการศึกษาได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ 80 และบัณฑิตที่จบการศึกษาต้องมีผลการประเมินความพึงพอใจของนายจ้าง อย่างน้อยร้อยละ 80

3. ผลิตบัณฑิตที่มีทักษะด้านภาษาสากล และส่งเสริมการพัฒนาระบบทดสอบภาษาอังกฤษสำหรับบัณฑิตสู่มาตรฐานสากล ส่งเสริมการเรียนรู้สายทักษะวิชาชีพ และสายทักษะวิชาชีพควบคู่กับการเรียนทักษะวิชาการ

4. พัฒนาระบบวิทยานิพนธ์ให้นักศึกษาได้รับการยอมรับตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

5. จัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย โดยใช้ประสบการณ์เป็นฐาน (Experience based) เพื่อให้ นักศึกษารู้จักคิดเป็น ทำเป็น มีวิจารณ์ญาณ

6. ในปี พ.ศ. 2564 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจะต้องมีนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาในมหาวิทยาลัย อย่างน้อย 100 คน

#### **ด้านการบริหารจัดการและการพัฒนาบุคลากร**

1. มีระบบการบริหารองค์กรโดยใช้หลักธรรมาภิบาล มีการกระจายอำนาจในการบริหาร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

2. การพัฒนาบุคลากรให้มีคุณวุฒิ ตำแหน่งทางวิชาการ ความเชี่ยวชาญในแต่ละสาขา และมีตำแหน่งงานที่สูงขึ้น ตลอดจนส่งเสริมและสนับสนุนให้ได้รับการพัฒนาศักยภาพอย่างต่อเนื่อง

3. มีระบบและกลไกในการสร้างแรงจูงใจการบริหารงานบุคคล เช่น มีระบบและหลักเกณฑ์การประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือน การบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งงาน การบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และการให้รางวัลอย่างโปร่งใส ตลอดจนการให้สวัสดิการบ้านพักตามความจำเป็น ค่ารักษาพยาบาล เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีสุขภาพที่ดีขึ้น

4. การพัฒนาระบบบริหารงานด้วยสารสนเทศ มีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อความสะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน และข้อมูลสามารถนำมาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การสร้างความร่วมมือและช่วยเหลือกันระหว่างมหาวิทยาลัยและองค์กรต่าง ๆ ทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทั้งด้านวิชาการ ศิลปวัฒนธรรมและการวิจัย

6. การระดมทรัพยากรและบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการจัดหารายได้ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย และเพิ่มความสามารถในการพึ่งพาตนเอง พัฒนาระบบวิสาหกิจ



มหาวิทยาลัย การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรของมหาวิทยาลัยเพื่อการจัดหารายได้ และการระดมทุนของมหาวิทยาลัย

### **ด้านการบริการวิชาการแก่สังคม**

1. การนำผลงานวิจัยไปถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชน ท้องถิ่น เพื่อนำไปต่อยอดในการพัฒนาอาชีพและภูมิปัญญาชาวบ้านให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน
2. การบริการวิชาการหลากหลายรูปแบบโดยให้สามารถเข้าถึงการบริการได้ง่าย สะดวกและรวดเร็ว เพื่อตอบสนองความต้องการของสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
3. สืบสานโครงการตามศาสตร์พระราชา นำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง มาใช้มุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางในการถ่ายทอดความรู้ให้กับสังคม ชุมชนและท้องถิ่น
4. จัดหลักสูตรการศึกษา การดำเนินโครงการวิจัยเบื้องต้น ด้านการบริหารและบัญชี ครีวเรือน และให้บริการวิชาการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการเรียนรู้ของชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างกระบวนการเรียนรู้โดยการใช้ชุมชนเป็นฐาน

### **การวิจัยเพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้**

1. จัดสรรงบประมาณให้อาจารย์และนักศึกษาดำเนินการผลิตงานวิจัยที่มีคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การพัฒนาด้านวิชาการ การวิจัยในชั้นเรียน และพัฒนาท้องถิ่น
2. โครงการวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ทางด้านเกษตรกรรม ส่งเสริมอาชีพในท้องถิ่น โครงการตามศาสตร์พระราชาตลอดจนงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์สุขภาพที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตและประกอบอาชีพของคนในชุมชนและท้องถิ่นได้
3. พัฒนาอาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัยให้มีความรู้และความสามารถในการทำวิจัยเพิ่มขึ้น โดยสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกประเทศ
4. สนับสนุนให้มีการทำงานวิจัยและเผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับอาเซียน ระดับชาติ และนานาชาติสนับสนุนการทำวิจัยเชิงพาณิชย์, การทำวิจัยร่วมกับปราชญ์ชาวบ้าน
5. ส่งเสริมการวิจัยเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอน การประเมินผล และการพัฒนาหลักสูตรอย่างสม่ำเสมอ

### **ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม**

1. กำหนดให้ศูนย์ศิลปวัฒนธรรมเป็นศูนย์กลางในการแลกเปลี่ยนทางด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรมกลุ่มประเทศสมาชิกอาเซียน
2. สร้างเครือข่ายวัฒนธรรมเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

3. สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมแก่นักศึกษาและประชาชนในท้องถิ่น เพื่อปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกในความเป็นไทย ทำนุบำรุงและรักษาไว้ซึ่งความเป็นไทยค้นหา ฟื้นฟู สืบสาน พัฒนาอนุรักษ์และเผยแพร่ไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ค่านิยม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิปัญญาไทย

4. มีการส่งเสริมให้นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยร่วมกันทำกิจกรรมทางพุทธศาสนาและศาสนาอื่น ๆ ที่บุคลากร นักศึกษา นับถือตลอดจนส่งเสริมการใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง มีการสอนการทำสมาธิให้กับนักศึกษาและบุคลากร เพื่อให้เกิดความสงบสุขแก่นักศึกษาและบุคลากรให้สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติ

#### **ด้านการผลิตบุคลากรทางการศึกษา**

1. ผลิตครูและวิชาชีพอื่นที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศที่มีคุณภาพ คุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกและจิตวิญญาณของความเป็นครูและวิชาชีพให้เป็นไปตามมาตรฐานแห่งวิชาชีพ

2. จัดตั้งศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูและวิชาชีพอื่น เพื่อความเป็นเลิศทางด้านวิชาการ และเป็นศูนย์กลางด้านวิชาการของหลักสูตรครุศาสตร์และหลักสูตรอื่น แก่บุคลากรทางการศึกษาและบุคคลทั่วไปที่เข้ามาศึกษาค้นคว้า

3. พัฒนาโรงเรียนสาธิตของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ให้เป็นแหล่งเรียนรู้วิจัยและเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ด้านวิชาชีพครูที่มีคุณภาพ ให้กับนักศึกษาสาขาครุศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ภายในปี 2562 จะต้องมีการพัฒนาหลักสูตร English Program

#### **ด้านภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม**

1. การพัฒนาระบบภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อม

2. การพัฒนาภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมให้ร่มรื่น น่าอยู่ น่าเรียน มีบรรยากาศทางวิชาการ สร้างความรัก ความสามัคคี สร้างสุขภาวะที่ดี เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรทุกคนมีความสุข อบอุ่นและปลอดภัย และในปี 2564 ให้ได้รับรางวัล Green University

3. บริการวิชาการเพื่อพัฒนาฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมให้แก่ชุมชนและท้องถิ่น โดยดำเนินการให้พื้นที่ของมหาวิทยาลัยเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

#### **จัดตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณมหาวิทยาลัย**

จัดตั้งคณะกรรมการจรรยาบรรณโดยการมีส่วนร่วมของคณาจารย์และบุคลากร

## ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

1. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อให้ได้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก ในระดับดีมาก
2. พัฒนาระบบการประเมินคุณภาพในทุกระดับ

## ธรรมนูญมหาวิทยาลัยระบบการศึกษา และแผนแม่บทมหาวิทยาลัย

จัดให้มีธรรมนูญมหาวิทยาลัย ภายในปี พ.ศ. 2562 และจัดทำแผนแม่บท 20 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

**ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์ของบัณฑิต เอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัย ค่านิยมองค์กร พันธกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด**

### ปรัชญา

แหล่งความรู้ตลอดชีวิต

Source of Knowledge for a Lifetime

ยาวชีวี ภูมิปัญญา ฐานัน

### ปณิธาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดมุ่งเน้นการกระจายโอกาสทางการศึกษาเสริมสร้างความเข้มแข็งและยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่น ตามศาสตร์พระราชาด้านนวัตกรรม เน้นการอนุรักษ์ธรรมชาติและสภาพแวดล้อม

### วิสัยทัศน์

เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในภาคตะวันออกเฉียงเหนือเพื่อพัฒนาท้องถิ่นด้วยนวัตกรรม

### นิยามวิสัยทัศน์

มหาวิทยาลัยเพื่อพัฒนาท้องถิ่น หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดจะเป็นที่พึ่งของชุมชนเป็นแหล่งองค์ความรู้ให้บริการวิชาการแก่สังคมรวมทั้งทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น นวัตกรรม หมายถึง นวัตกรรมด้านการบริหารอย่างมีส่วนร่วมพัฒนามหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับ Thailand 4.0 ขับเคลื่อนนวัตกรรมสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการศึกษา จัดทำแผนวิชาการในการพัฒนาท้องถิ่น อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม คุณภาพบัณฑิต คุณภาพอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนเป็นที่ยอมรับหลักสูตรและนวัตกรรมการเรียนการสอน ได้มาตรฐาน

## เป้าประสงค์หลัก (Primary Goal)

1. ชุมชนและท้องถิ่นได้รับการบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและองค์ความรู้ จากฐานงานวิจัยส่งผลให้คุณภาพชีวิตดีขึ้น
2. มีนวัตกรรมหรือนวัตกรรมสารสนเทศที่จัดการเรียนการสอนเผยแพร่ความรู้และการบริการวิชาการ ในอันดับต้นของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตามเกณฑ์ของสถาบันระดับสากล

## ตัวชี้วัดเป้าประสงค์หลัก

1. กลุ่มเป้าหมายในชุมชนและท้องถิ่น ได้รับการบริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และโครงการส่งเสริมรายได้จากงานวิจัยเป็นฐาน ทำให้กลุ่มเป้าหมายสามารถสร้างรายได้สูงขึ้น ร้อยละ 20 ตามตัวชี้วัด ตามเกณฑ์ตัวชี้วัด กชช. 2 ค. เช่น การมีงานทำ การเรียนรู้โดยชุมชน การได้รับการศึกษา
2. โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมมีผลการประเมินคุณภาพ ไม่ต่ำกว่าระดับดีมาก ร้อยละ 90
3. มีระบบสารสนเทศที่ติดอันดับการแพร่องค์ความรู้ โดยติดอันดับจากสถาบันจัดอันดับ ในระดับสากล 1 ใน 3 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏในภาคตะวันออกเฉียงเหนือและ 1 ใน 10 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ

## อัตลักษณ์บัณฑิต

กล้าคิด จิตอาสา

## นิยามอัตลักษณ์บัณฑิต

กล้าคิด

การคิดเชิงนวัตกรรม มีความคิดสร้างสรรค์ ความสามารถในการสื่อสาร และแสดงออกอย่างเหมาะสม มีภาวะผู้นำ

จิตอาสา

มีความรับผิดชอบต่อสังคมโดยการพัฒนาท้องถิ่น สังคมและสภาพแวดล้อม

## ตัวชี้วัดอัตลักษณ์บัณฑิต

กล้าคิด

- มีโครงการที่รับผิดชอบแสดงให้เห็นความคิดสร้างสรรค์ หรือนวัตกรรมในด้านความคิด
- มีความสามารถในการสื่อสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศอย่างเป็นทางการ
- มีความเป็นผู้นำสามารถแสดงออกต่อที่สาธารณะในทางสร้างสรรค์

## จิตอาสา

- กิจกรรมพัฒนาท้องถิ่นและสภาพแวดล้อม
- มีโครงการในการพัฒนาท้องถิ่น/สังคม/สภาพแวดล้อม

## เอกลักษณ์มหาวิทยาลัย

เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความโดดเด่นในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สภาพแวดล้อม วัฒนธรรม และพัฒนาท้องถิ่น

## ค่านิยมองค์กร

### “RERU”

R : Responsibility	มีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม
E : Experience	ประสบการณ์ที่ดีจะนำไปสู่ความสำเร็จ ทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
R : Respect	อ่อนน้อมถ่อมตน เคารพนับถือผู้มีพระคุณ และมีความภาคภูมิใจต่อองค์กร
U : Unity	มีความรักความสามัคคีและผูกพันกับสถาบัน

## พันธกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ มีคุณธรรม และจริยธรรม จิตอาสา อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมสำนึกในความเป็นไทยและมีความรักและผูกพันท้องถิ่น ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงจะต้องให้มีจำนวน และคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
2. ใช้การวิจัยเป็นฐานในการแสวงหาความจริงเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการบนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่นภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากลเน้นสภาพแวดล้อมและธรรมชาติ
3. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทยและวัฒนธรรมท้องถิ่น เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่าทางวัฒนธรรมของชาติ
4. บริการวิชาการเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึก ประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ส่วนรวม
5. พัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัยให้สามารถเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมสามารถแข่งขันได้ในกลุ่มประชาคมอาเซียนและสากลตลอดจน

สร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัยชุมชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

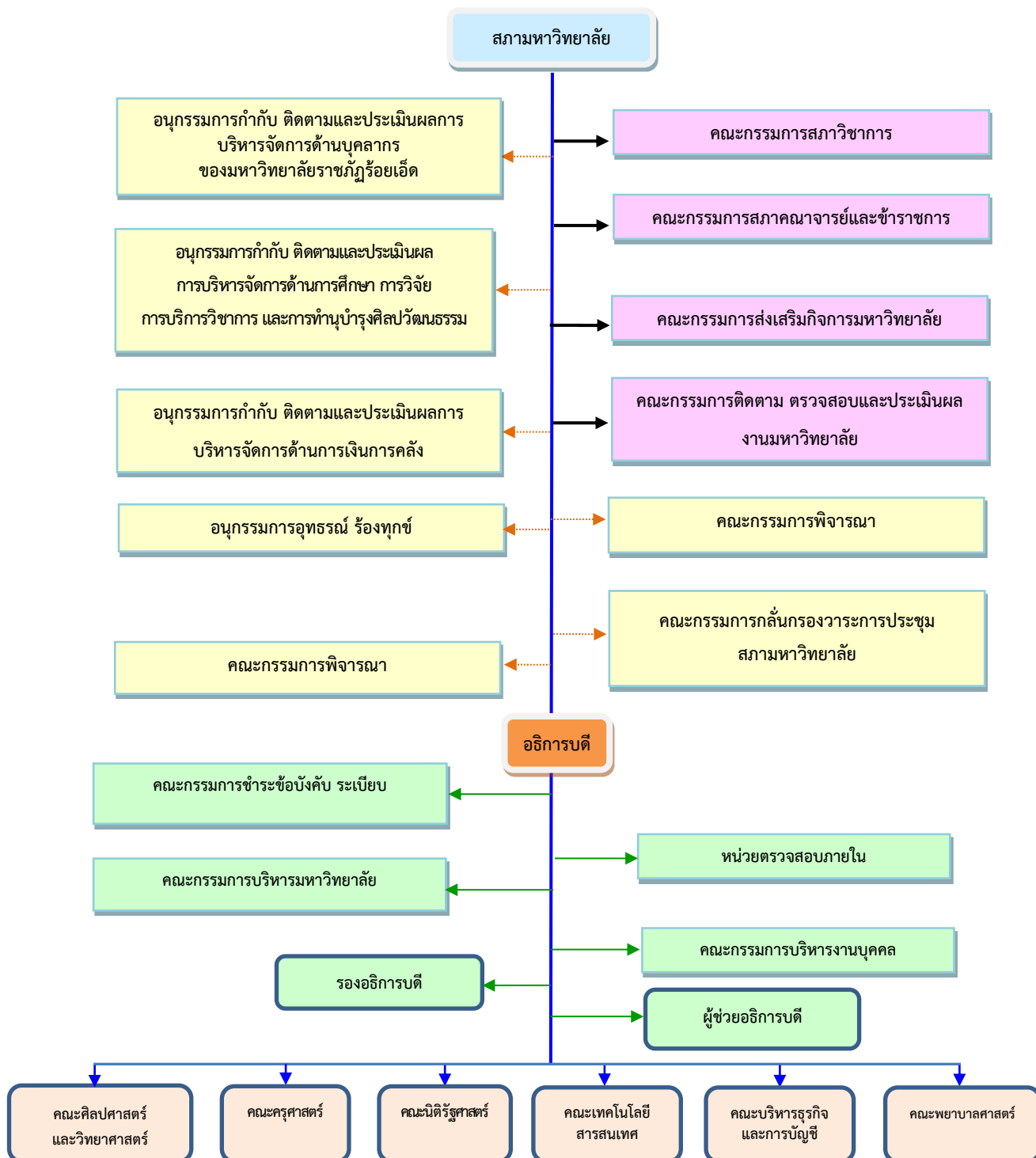
6. น้อมนำส่งเสริมและสืบสานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ประยุกต์ใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในการทำงานและการดำเนินชีวิต

7. เสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีจิตวิญญาณของความเป็นครูมีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง

8. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของปวงชนรวมทั้งการแสวงหาแนวทางในการบำรุงรักษาการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

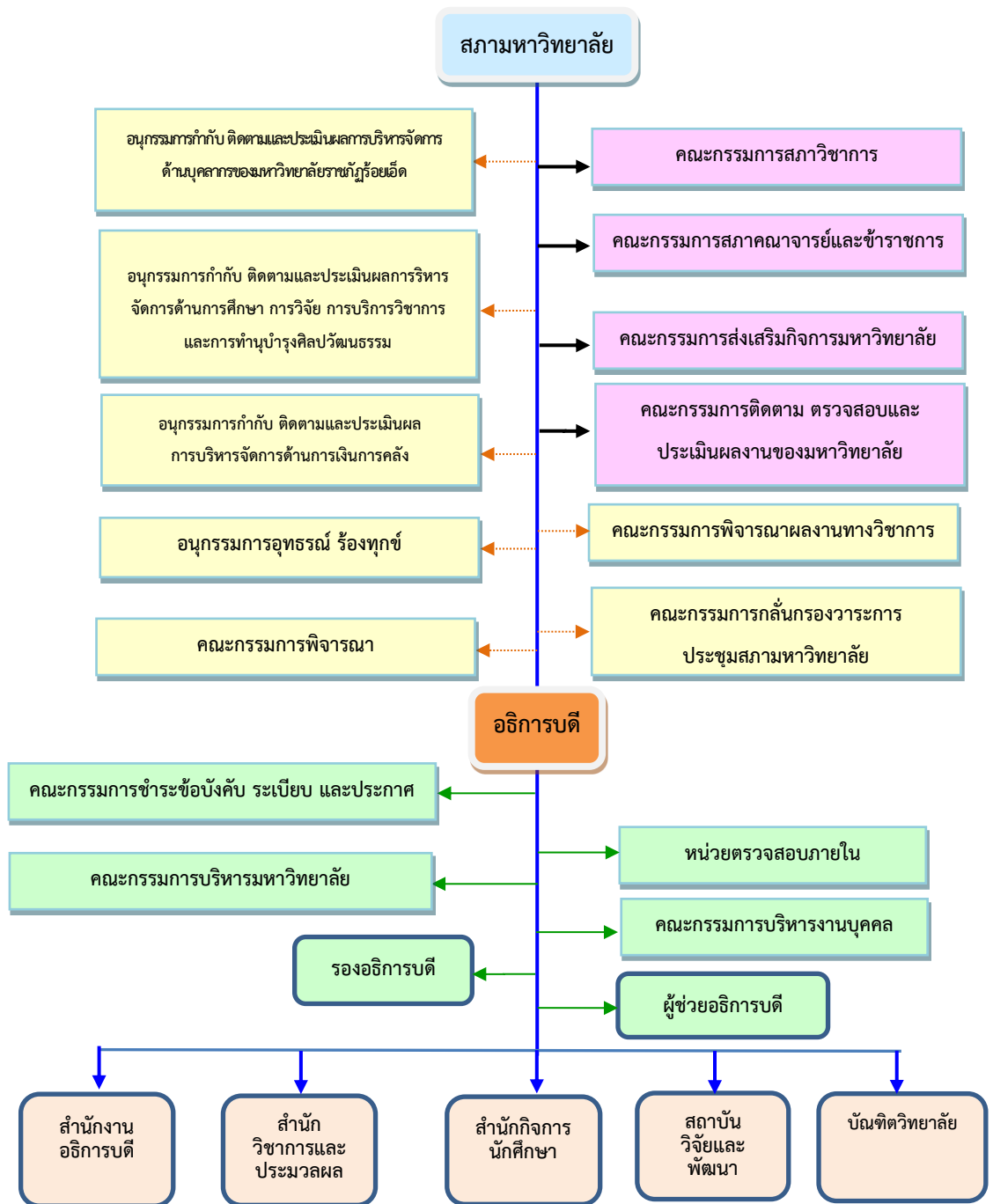
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (สายวิชาการ)



คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

โครงสร้างการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (สายสนับสนุน)





## ส่วนที่ 2

### บริบทสำนักงานอธิการบดี

#### ประวัติสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่เป็นศูนย์กลางการบริหารและการบริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็นหน่วยงานที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับบุคลากรในทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ผู้บริหาร คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก จึงเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นควบคู่กับสถาบันมาโดยตลอด ตั้งแต่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดยังเป็นโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด และยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด และมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดตามลำดับ แต่เดิมสำนักงานอธิการบดี เป็นเพียง “ฝ่ายธุรการ” สำนักงานโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด” ต่อมาเมื่อวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2544 โครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด ได้ยกฐานะเป็นสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด “ฝ่ายธุรการ” จึงเปลี่ยนเป็น “สำนักงานอธิการบดี”

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการจัดตั้งที่บริเวณโคกทุ่งปะ ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2540 บนพื้นที่ 961 ไร่ 1 งาน 30 ตารางวา ซึ่งอยู่บนเส้นทางถนนสายร้อยเอ็ด – โพนทอง กิโลเมตรที่ 26 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เป็น 1 ใน 5 โครงการสถาบันราชภัฏเพิ่มในระยะแรกของสำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ ในระหว่างปีงบประมาณ 2540 - 2542 โดยมีมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2540 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ กระทรวงศึกษาธิการ

**กันยายน 2537** ผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด (นายฮึกหาญ โทมรงค์ดี) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาพื้นที่เพื่อจัดตั้งสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด อธิการวิทยาลัยครูบุรีรัมย์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปราโมทย์ เบญจกาญจน์) แต่งตั้งกรรมการร่วมในการจัดหาที่ดินจัดตั้งสถาบันฯ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาที่ดินสำหรับก่อสร้างสถาบันอุดมศึกษา

**มกราคม 2540** คณะกรรมการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด (สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ) แต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และกรรมการดำเนินงานจัดตั้งสถาบันราชภัฏ

**เมษายน 2540** คณะรัฐมนตรีลงมติเห็นชอบให้ดำเนินการจัดตั้งโครงการจัดตั้งสถาบันราชภัฏร้อยเอ็ดเพิ่มตามที่สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เสนอผ่านกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 5 แห่ง ให้แล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ 2542

**12 มิถุนายน 2544** คณะรัฐมนตรีในรัฐบาลสมัย ฯพณฯ พ.ต.ท. ดร.ทักษิณ ชินวัตร มีมติอนุมัติร่างพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งสถาบันราชภัฏตามที่สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ เสนอผ่าน กระทรวงศึกษาธิการ

**20 กรกฎาคม 2544** ประกาศพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งเป็น สถาบันราชภัฏร้อยเอ็ด ลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 118 ตอนที่ 59 ก ลงวันที่ 20 กรกฎาคม 2544

**14 มิถุนายน 2547** ประกาศพระราชกฤษฎีกา จัดตั้งเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ลงในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 121 ตอนพิเศษ 23 ก ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2547

**12 กรกฎาคม 2547** วันสถาปนามหาวิทยาลัย ปัจจุบัน สำนักงานอธิการบดี นับเป็นส่วนราชการ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ที่มีความรับผิดชอบในการสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยรับผิดชอบดูแลในการให้บริการในด้านต่าง ๆ และมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้แบ่งส่วนราชการ ในสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

**กองกลาง** ประกอบด้วย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายนิติการ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายการเงิน ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ฝ่ายกิจการพิเศษ ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์ภาษา และศูนย์นวัตกรรมและสื่อ

**กองนโยบายและแผน** ประกอบด้วย ฝ่ายแผนงานและนโยบาย ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายก่อสร้างและภูมิทัศน์ ฝ่ายสาธารณูปโภค ฝ่ายอาคารสถานที่ และฝ่ายสวัสดิการ

สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ต้องบริการให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ การดำเนินงานทุกอย่างของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย และข้อบังคับ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

**ปรัชญา** วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัด สำนักงานอธิการบดี

**ปรัชญา**

บริหารจัดการเป็นเลิศด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัย

**วิสัยทัศน์**

สำนักงานอธิการบดี มุ่งเน้นการให้บริการ สร้างสรรค์การทำงานเป็นทีม บนพื้นฐานนวัตกรรมสู่ความเป็นเลิศ

**อัตลักษณ์**

จิตบริการ

## พันธกิจ

1. สนับสนุนการบริหารจัดการและการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมการให้บริการและสร้างสรรค์การทำงานเป็นทีมอย่างมีคุณภาพ
3. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
4. พัฒนาระบบงานด้วยนวัตกรรมที่ทันสมัยให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

## ประเด็นยุทธศาสตร์

การพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้สังเคราะห์ประเด็นกลยุทธ์ ออกมาเป็นยุทธศาสตร์ 3 ประเด็น ได้แก่

1. พัฒนาระบบบริหารองค์กรที่ดีมีประสิทธิภาพและคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. พัฒนาบุคลากรให้มีทักษะและความชำนาญในวิชาชีพ
3. ส่งเสริม สนับสนุนการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการและการให้บริการ

## เป้าประสงค์

1. มีระบบบริหารจัดการองค์กรที่ดีมีประสิทธิภาพและคุณภาพตามหลักธรรมาภิบาล
2. มีระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรที่มีคุณภาพให้มีทักษะและความชำนาญในวิชาชีพ
3. มีระบบและกลไก ส่งเสริม สนับสนุนการนำนวัตกรรมมาใช้ในการบริหารจัดการและ

การให้บริการ

## โครงสร้างการบริหารงาน

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานเทียบเท่าระดับคณะ/สถาบัน/สำนัก ของมหาวิทยาลัย มีภารกิจหลัก คือ การให้บริการ และสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย ในปี 2560 สำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย 2 กอง ได้แก่

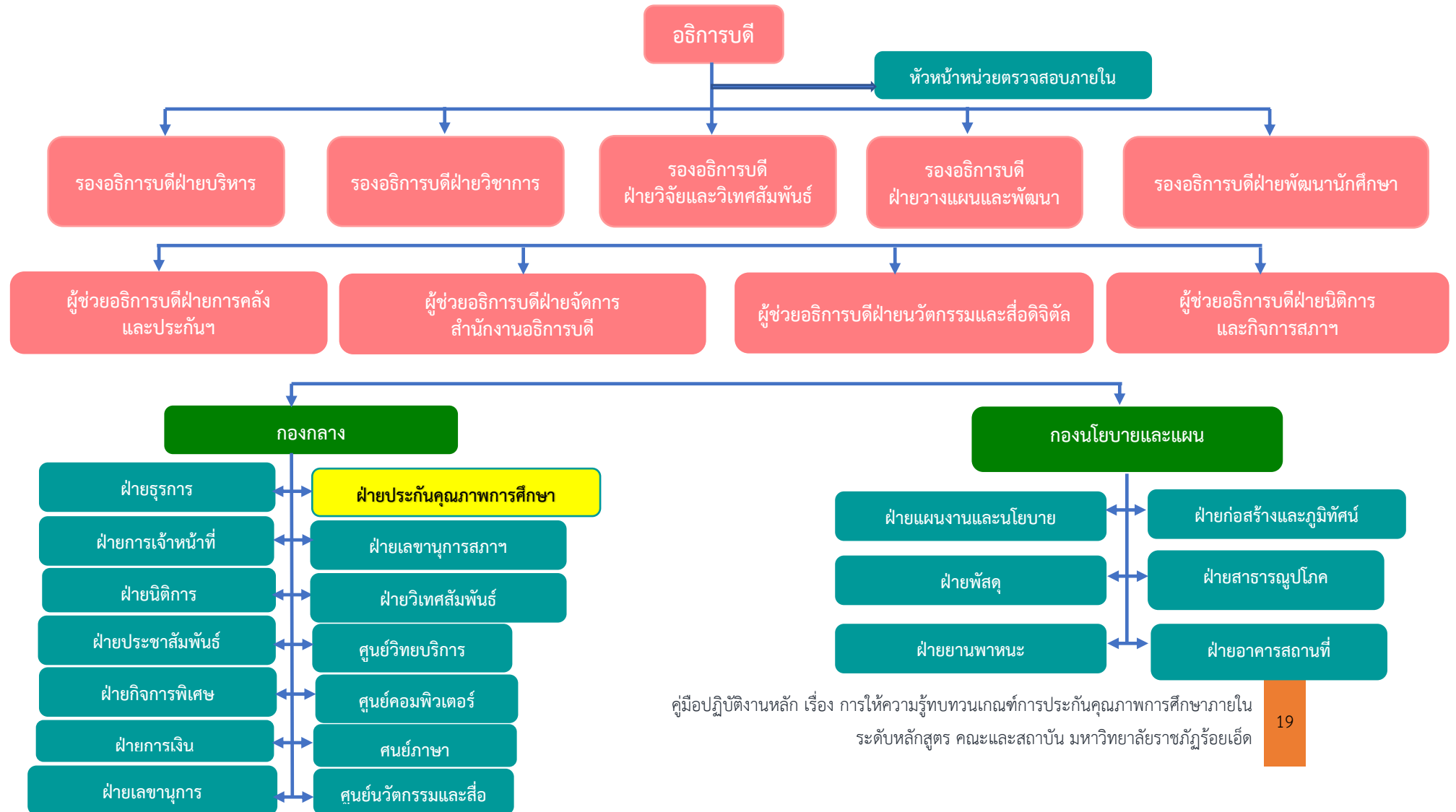
### 1. กองกลาง ประกอบด้วยฝ่ายงานดังนี้

- |                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. ฝ่ายธุรการ               | 8. ฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัย |
| 2. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่       | 9. ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์           |
| 3. ฝ่ายนิติการ              | 10. ฝ่ายกิจการพิเศษ            |
| 4. ฝ่ายประชาสัมพันธ์        | 11. ศูนย์วิทยบริการ            |
| 5. ฝ่ายการเงิน              | 12. ศูนย์คอมพิวเตอร์           |
| 6. ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา | 13. ศูนย์ภาษา                  |
| 7. ฝ่ายเลขานุการ            | 14. ศูนย์นวัตกรรมและสื่อ       |

## 2. กองนโยบายและแผน ประกอบด้วยฝ่ายงานดังนี้

1. ฝ่ายแผนงานและนโยบาย
2. ฝ่ายพัสดุ
3. ฝ่ายยานพาหนะ
4. ฝ่ายก่อสร้างและภูมิทัศน์
5. ฝ่ายสาธารณูปโภค
6. ฝ่ายอาคารสถานที่

โครงสร้างการบริหารสำนักงานอธิการบดี



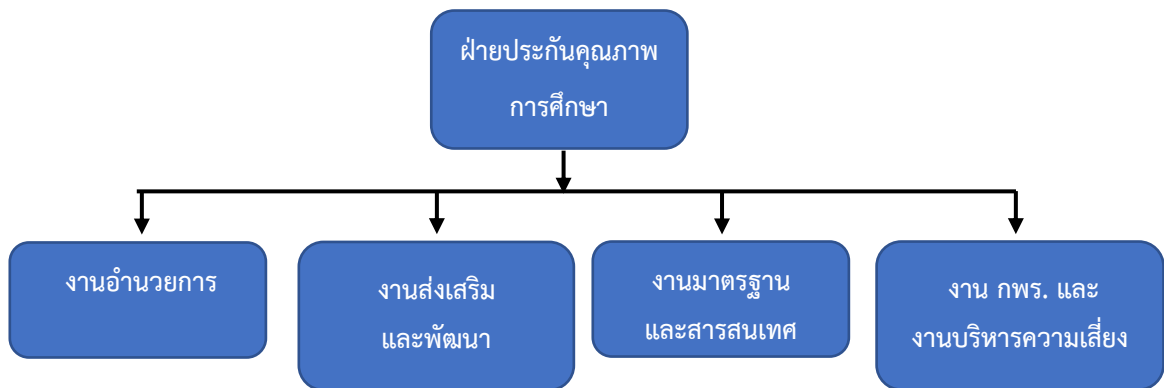
คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

## โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ

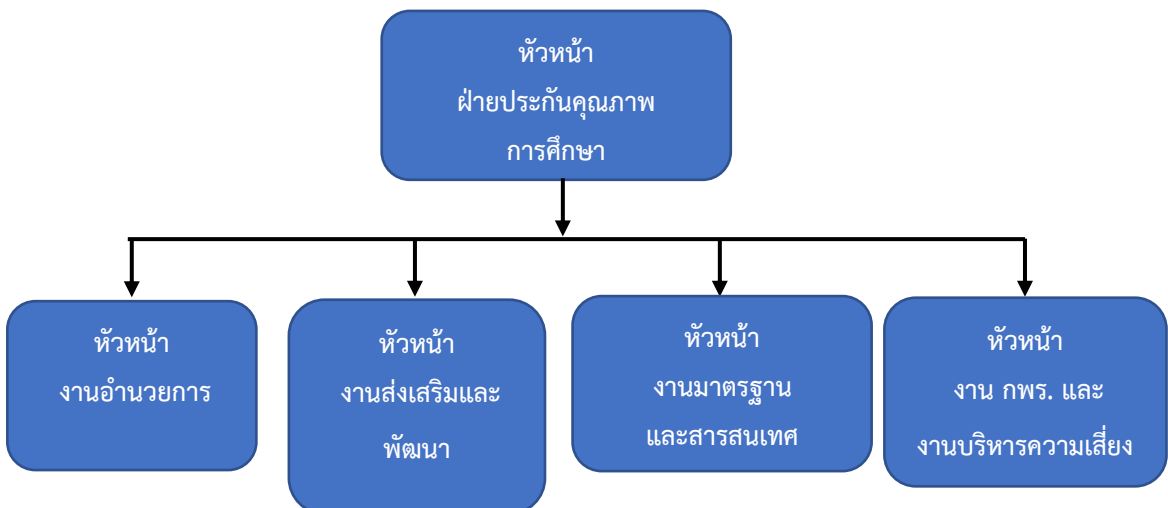
โครงสร้างบริหารจัดการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานในสังกัด กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จัดตั้งขึ้นตามระเบียบสภามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ว่าด้วยการ ทำหน้าที่เป็นหน่วยบริหาร และดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ได้มีการแบ่งโครงสร้างของหน่วยงาน ดังนี้

### โครงสร้างของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

#### 1. โครงสร้างของงาน (Organization Chart)



#### 2. โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration Chart)



## หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้กำหนดโครงสร้างมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดแล้วนั้น เพื่อให้การดำเนินการของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มหาวิทยาลัยจึงได้จัดภาระหน้าที่แต่ละงาน ดังนี้

1. ภารกิจของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
  - 1.1 บริหารงานทั่วไปในฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา
  - 1.2 สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย
  - 1.3 จัดทำมาตรฐานคุณภาพ คู่มือประกันคุณภาพ แผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประกันคุณภาพ
  - 1.4 ขับเคลื่อนงานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย ตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา และตามแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ
  - 1.5 สนับสนุน ส่งเสริม ติดตาม นิเทศ และประสานการดำเนินงานประกันคุณภาพของส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัย
  - 1.6 รวบรวมข้อมูลและจัดเก็บหลักฐานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา จัดทำรายงานการประเมินตนเอง รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ รายงานผลการวิเคราะห์ระดับความสำเร็จจากการใช้จ่ายงบประมาณ (PART) และรายงานผลการดำเนินการ ตามมาตรฐานคุณภาพอื่น ๆ
  - 1.7 ติดตามข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา สื่อสารและถ่ายทอดสู่หน่วยงานและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
  - 1.8 ดำเนินการประเมินคุณภาพภายใน และประสานการดำเนินการเพื่อรับการประเมินของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สกอ.), สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) (สมศ.), สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และระบบการประกันคุณภาพการศึกษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
  - 1.9 สร้างเครือข่าย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและผลการดำเนินงานประกันคุณภาพสู่ประชาคมภายในและสังคมภายนอก

2. การบริหารงานของฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา มีการบริหารงานภายในหน่วยงาน เป็น 4 งาน ประกอบด้วย งานอำนวยการ งานส่งเสริมและพัฒนา งานมาตรฐานและสารสนเทศ และ งานบริหารความเสี่ยง โดยแต่ละงานมีภาระหน้าที่ดังนี้

2.1 งานอำนวยการ รับผิดชอบในเรื่องงานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานประชาสัมพันธ์ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2.2 งานส่งเสริมและพัฒนา รับผิดชอบในเรื่องการติดตามประเมินผลการประกันคุณภาพ การศึกษา ได้แก่ การพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ การพัฒนาบุคลากรการประกันคุณภาพการศึกษา การส่งเสริมพัฒนาคุณภาพเข้าสู่มาตรฐานคุณภาพ การจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ และการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามระบบการควบคุมคุณภาพ

2.3 งานมาตรฐานและสารสนเทศ รับผิดชอบในเรื่องการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดทั้งในระดับหลักสูตร คณะ/หน่วยงานเทียบเท่า และระดับมหาวิทยาลัย ตามเกณฑ์และตัวชี้วัดมาตรฐานคุณภาพ การเผยแพร่งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา สู่ประชาคมภายในและสังคมภายนอก และอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง การดำเนินการรับการรับการประเมินภายนอก การรายงานและเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพ การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาคุณภาพตามระบบการประเมินคุณภาพตามระบบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

2.4 งาน ก.พ.ร. และบริหารความเสี่ยง รับผิดชอบในเรื่องการจัดเก็บข้อมูลหลักฐานตามระบบการประเมินคุณภาพตามระบบของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ให้เป็นไปตามระบบการตรวจสอบและประเมินคุณภาพอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

### **บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง**

งานอำนวยการ, งาน ก.พ.ร., และงานบริหารความเสี่ยง ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บริการ ด้านงานการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งงานอำนวยการ, งาน ก.พ.ร., และงานบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่สำคัญอย่างยิ่งของการบริหารงานทั่วไปในฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา สนับสนุน ส่งเสริมระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา และเป็นงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บข้อมูล ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย เป็นต้น



ชื่อผู้ปฏิบัติงาน      นางดารณี เนตรถาวร  
ตำแหน่ง                เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ  
รับผิดชอบ              งานอำนวยความสะดวก, งาน ก.พ.ร. และ งานบริหารความเสี่ยง  
ซึ่งงานอำนวยความสะดวก, งาน ก.พ.ร. และงานบริหารความเสี่ยง นั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้

ความสามารถ ประสบการณ์การทำงาน มีความละเอียดรอบคอบ มุ่งมั่น ตั้งใจและใช้ทักษะและเทคนิค  
ค่อนข้างมาก โดยมีขอบเขตเนื้อหา ขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อน ซึ่งต้องกำหนดแนวปฏิบัติต่าง ๆ  
ที่เหมาะสมกับ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุนงานด้านการ  
ประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทุกระดับ ทุกระบบ ตลอดจนงานที่ได้รับมอบหมาย  
จากผู้บังคับบัญชา

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

#### หน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปฏิบัติงาน ในงานอำนวยความสะดวก ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา  
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จัดตั้งขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในฝ่าย เช่น งานธุรการ งานบริหาร  
ทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและการบัญชี งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์  
และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น
2. ศึกษารวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารภายในฝ่าย ในด้านต่าง ๆ  
เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหาร  
อาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
3. ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการ สำหรับ  
การประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการ  
ประชุมและการปฏิบัติงานงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ
4. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่  
ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน  
ในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
5. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ  
เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

6. ประสานงานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

7. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

8. ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

9. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

### ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน

1. มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานภายในฝ่าย
2. มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 และ กฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาราชการ และความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
5. มีความสามารถในการศึกษาจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติของเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ มีดังนี้

#### 1. งานธุรการและบริหารทั่วไป

- 1.1 ร่าง พิมพ์หนังสือราชการ
- 1.2 ลงเขียนรับ-ส่ง หนังสือ
- 1.3 เสนอหนังสือต่อผู้บริหาร
- 1.4 ตรวจสอบความถูกต้องของการพิมพ์หนังสือเบื้องต้นก่อนเสนอผู้บริหาร

1.5 ติดต่อประสานงานด้านงานบริหารของหน่วยงานและงานด้านประกันคุณภาพ  
กับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## 2. งานการเงินและพัสดุ

- 2.1 จัดทำเอกสารการขอกันงบประมาณและโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- 2.2 จัดทำเอกสารประกอบการยืมเงินไปราชการและจัดโครงการ
- 2.3 จัดทำเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
- 2.4 ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของหน่วยงาน
- 2.5 จัดทำเอกสารการขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.6 ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุของหน่วยงาน
- 2.7 จัดทำรายงานสำรวจวัสดุครุภัณฑ์ประจำปี

## 3. งานประชุม/โครงการ

- 3.1 จัดประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
- 3.2 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด
- 3.3 จัดประชุมคณะกรรมการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานประกันคุณภาพการศึกษา

## 4. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ส่วนที่ 3

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ด้วย กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (อว.) ได้กำหนดให้สถาบันการศึกษา จัดทำการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพและรายงานผลการประเมินคุณภาพ ต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำทุกปี ดังนั้น ทุกส่วนงาน ในสถาบันการศึกษาจึงควรทราบถึงแนวทางการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาในหน่วยงานของตนเองให้สอดคล้องกับ องค์กรประกอบคุณภาพของ อว. และ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) (ที่มา : คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2547)

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้จัดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษาและมีกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ ความรู้ ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแก่บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ที่ต้องทราบ แนวคิด ความเป็นมาและความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำรายงาน การประเมินตนเองของหน่วยงานที่ต้นสังกัด และสามารถมีส่วนร่วมในดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มอบหมายให้ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่ ในการกำกับ ติดตาม ส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ/หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ที่ต้องดำเนินการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบ ประกันคุณภาพการศึกษา ตามรายองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏ (คปภ.) และเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) และ เพื่อรองรับการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาต่อไป

จากความเป็นมาและความสำคัญของงาน การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เล่มนี้ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถ ปฏิบัติงานแทนกันได้ ให้การปฏิบัติงานเป็นไปในมาตรฐานเดียวกัน และเพื่อให้การดำเนินงาน

ของหน่วยงานเป็นระบบ การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ประหยัดเวลา และประหยัดงบประมาณ ทำให้มีประสิทธิภาพในการจัดการภาระงาน การบริหารงานดียิ่งขึ้น

หลักเกณฑ์วิธีการการปฏิบัติงานการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด การเขียนคู่มือปฏิบัติงานหลัก ในที่นี้ เขียนครอบคลุมขั้นตอนเตรียมการก่อนการดำเนินโครงการ ขั้นตอนการดำเนินการ และขั้นตอน การดำเนินการหลังการดำเนินโครงการ

เพื่อให้การบริหารโครงการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีรูปแบบและขั้นตอน ที่เป็นคู่มือในการบริหารงานโครงการ โดยแบ่งการวางแผนการดำเนินงานออกเป็น 3 ส่วน คือ

1. กิจกรรมก่อนการดำเนินโครงการ
2. กิจกรรมระหว่างการดำเนินโครงการ
3. กิจกรรมหลังการดำเนินโครงการ

#### แนวทางการปฏิบัติงาน แบ่งออกเป็น 3 ระยะ ดังนี้

##### ระยะที่ 1 : กิจกรรมก่อนการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 1 ร่างหลักสูตร/โครงการ, สรรหาวิทยากร, กำหนดสถานที่

ขั้นตอนที่ 2 จัดทำโครงการ, เสนอขออนุมัติโครงการ

ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมงานประมาณ/ค่าใช้จ่าย

ขั้นตอนที่ 4 ประสานการดำเนินงาน

##### ระยะที่ 2 : กิจกรรมระหว่างการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินงานตามโครงการ

ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการดำเนินโครงการ

##### ระยะที่ 3 : กิจกรรมหลังการดำเนินโครงการ

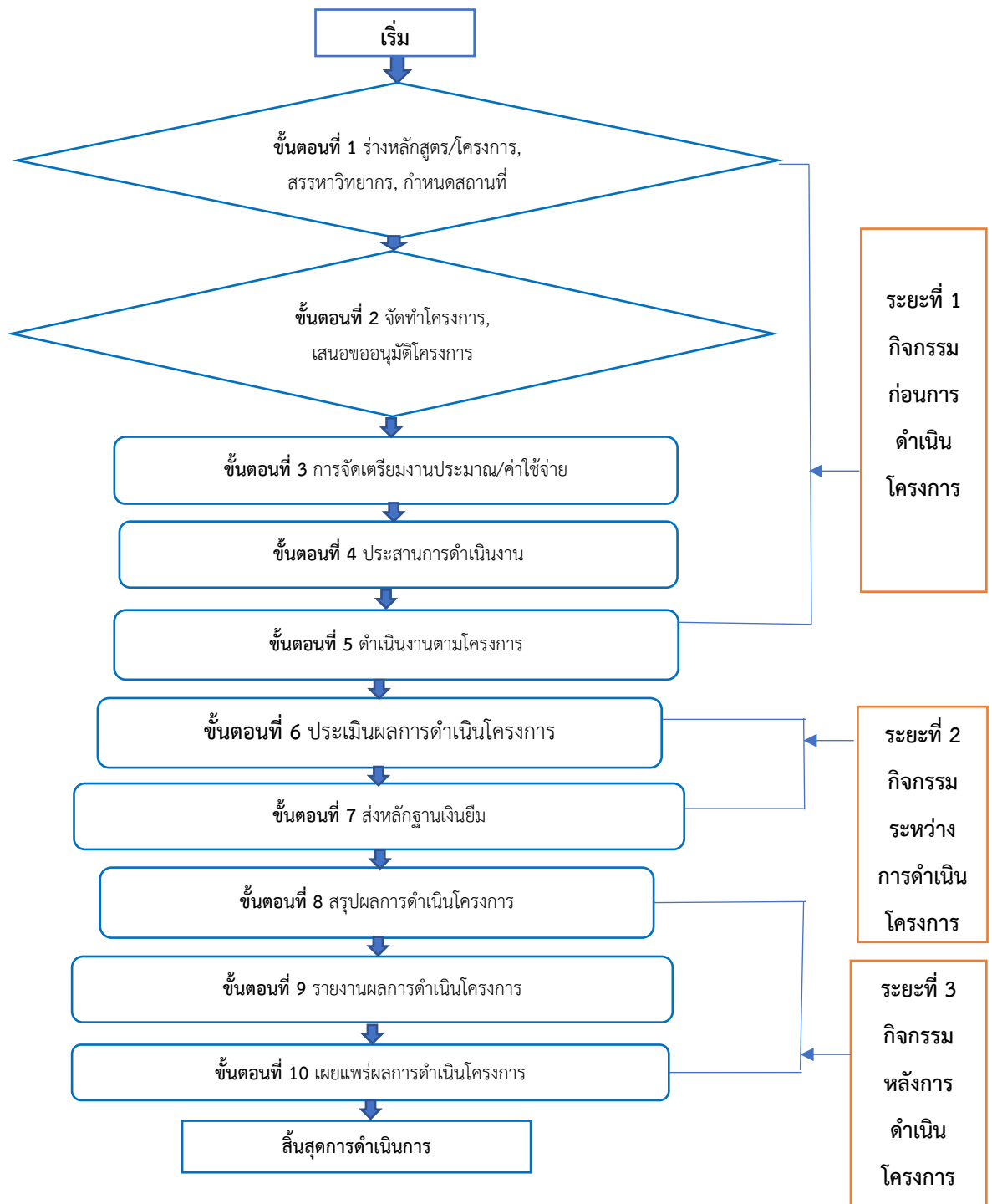
ขั้นตอนที่ 7 ส่งหลักฐานเงินยืม

ขั้นตอนที่ 8 สรุปผลการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 9 รายงานผลการดำเนินโครงการ

ขั้นตอนที่ 10 เผยแพร่ผลการดำเนินโครงการ

ดั่ง (Flow Chart) การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



## ระยะที่ 1 : กิจกรรมก่อนการดำเนินโครงการ

### ขั้นตอนที่ 1 ร่างหลักสูตร/โครงการ, สรรหาวิทยากร, กำหนดสถานที่

#### 1.1 จัดตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานในการดำเนินการจัดอบรม

ดำเนินการจัดตั้งทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานในการดำเนินการจัดอบรม โดยร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ดำเนินการจัดทำ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อกำหนดภาระหน้าที่/ความรับผิดชอบด้านต่าง ๆ เมื่อได้รายชื่อคณะกรรมการแล้ว ดำเนินตามขั้นตอนดังนี้

(1) นำเสนอ (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ผ่าน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ และนำเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ/อนุมัติให้จัดทำคำสั่ง

(2) เมื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ และบันทึกข้อความ เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ และตรวจสอบความถูกต้อง

(3) เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ ณ ฝ่ายธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พิจารณาลงนาม

(4) เมื่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พิจารณาลงนามแล้ว ดำเนินการจัดทำสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ และประสานแจ้งคณะกรรมการทราบ และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่อไป

ดังภาพประกอบที่ 1

(ร่าง)



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ที่ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษา  
แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๖ มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา มาตรา ๔๘ กำหนดให้ทุกสถานศึกษา  
มีระบบประกันคุณภาพการศึกษาและใช้เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง การ  
ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาจะมีประสิทธิภาพต้องกำหนดให้มีการตรวจสอบระบบการประกันคุณภาพ  
ภายในและรายงาน การประเมินตนเอง ให้มีความพร้อมเพื่อรับการประเมินภายนอกจากสำนักงานรับรอง  
มาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและ  
บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์  
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี  
การศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย**

๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีวางแผนและพัฒนา	กรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายนวัตกรรมและสื่อดิจิทัล	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายนิติการและกิจการสภามหาวิทยาลัย	กรรมการ
๘. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายจัดการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๙. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ ประสานการดำเนินงาน อำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน  
ตลอดจนป้องกัน และแก้ไขปัญหาอันอาจเกิดจากการดำเนินงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

-๒-/๒. คณะกรรมการดำเนินงาน...

ภาพประกอบที่ 1 (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์  
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ประจำปีการศึกษา 2563

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด



**๕. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม/ลงทะเบียน**

๕.๑ อาจารย์อารยะรัตน์	ชาวีแสบ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายทินภัทร	โพธิ์ชัย	รองประธานกรรมการ
๕.๓ นางสาวลลิตา	เพ็งพารา	กรรมการ
๕.๔ นางบุษรานี	จันทร์โตพฤกษ์	กรรมการ
๕.๕ นายสมยศ	ศรีหามนต์	กรรมการ
๕.๖ นายสรวิศ	เนตรศิริ	กรรมการ
๕.๗ นางนันทนันท์	ทรรพกุล	กรรมการ
๕.๘ นางสาวสญาดา	สาวิวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๙ นางดารณี	เนตรถาวร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. จัดเตรียมรายชื่อผู้เข้าอบรม/จัดเตรียมเอกสารโครงการอบรมฯ/รับลงทะเบียน  
๒. ดูแลความเรียบร้อยระหว่างการอบรมโครงการ  
๓. จัดเตรียมอาหารว่าง/เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าอบรม

**๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน/พัสดุ**

๖.๑ อาจารย์อารยะรัตน์	ชาวีแสบ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นายอนันต์	เม็กแสงนิน	กรรมการ
๖.๓ นางสาวเจษฎ์ลลิตา	เลิศอนบวรพงษ์	กรรมการ
๖.๔ นางเบญจพร	วงศ์ไชยชาญ	กรรมการ
๖.๕ นางสาวสุชฎุทัย	บุศรชารี	กรรมการ
๖.๖ นางสาวประภาพร	จำคมเขตต์	กรรมการ
๖.๗ นางสาววรรณนิภา	ทับจันทร์	กรรมการ
๖.๘ นางสาวอังคณา	ถัดเกษม	กรรมการ
๖.๙ นางสาวแพรวพรรณ	กุดราศี	กรรมการ
๖.๑๐ นางสาวภทวรัศมี	คงใจ	กรรมการ
๖.๑๑ นายทิภัท	สารพัฒน์	กรรมการ
๖.๑๒ นางสาวศุภลักษณ์	บุญยืน	กรรมการ
๖.๑๓ นางสาวอรพรรณ	เปลรินทร์	กรรมการ
๖.๑๔ นายพงษ์พิทักษ์	แก้วโสม	กรรมการ
๖.๑๕ นางสาวสญาดา	สาวิวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๖.๑๖ นางดารณี	เนตรถาวร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

- หน้าที่ ๑. อำนวยความสะดวกเรื่องงบประมาณและวัสดุ และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วย  
ความเรียบร้อย

-๔-/๖.๕ นางสาวสุชฎุทัย...

ภาพประกอบที่ 1 (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)

**๗. คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล**

๗.๑ อาจารย์อารยะรัตน์	ชารีแสน	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายทินภัทร	โพธิ์ชัย	รองประธานกรรมการ
๗.๓ นายประจิดร	ประเสริฐสังข์	กรรมการ
๗.๔ นางสาวณิชาภมล	ศรีอราม	กรรมการ
๗.๕ นางยุพเรศน์	ประทีป ณ กลาง	กรรมการ
๗.๖ นางสาวพรทิวา	สารจันทร์	กรรมการ
๗.๗ นางสาวลัดดา	คุณหงส์	กรรมการ
๗.๘ นายวัชรกร	เนตรถาวร	กรรมการ
๗.๙ นางสาวพรรณภา	เกี้ยวเก่า	กรรมการ
๗.๑๐ นางสาวสญาดา	สาสิวรรณ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๑๑ นางดารณี	เนตรถาวร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ จัดทำแบบประเมินประมวผลและรายงานผลการดำเนินโครงการฯ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความวิริยะ อุตสาหะ และบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ภาพประกอบที่ 1 (ร่าง) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการให้ความรู้ ทบพวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)

## 1.2 การเลือกหัวข้อหรือหลักสูตรการจัดอบรม

ดำเนินการเลือกหัวข้อหรือหลักสูตรการจัดอบรมโดยร่วมกับคณะกรรมการดำเนินงานด้านการกำหนดหลักสูตร เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ต่อไปตามขั้นตอนดังนี้

(1) จัดทำแบบสอบถาม เพื่อสำรวจความต้องการในการดำเนินโครงการเกี่ยวกับงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย คณะ และหน่วยงานเทียบเท่าคณะ

(2) รวบรวมข้อมูลแบบสำรวจ นำมาจัดลำดับความต้องการมากที่สุดไว้ จำนวน 3 ลำดับ นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา ในการเลือกหัวข้อหรือหลักสูตรการจัดอบรมจะดำเนินการเลือกจากวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ คือ การกำหนดเป้าหมายว่าการดำเนินโครงการจะต้องเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะ และพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมให้ไปในทางใด พร้อมทั้งสรุปผลการคัดเลือกหัวข้อหลักสูตรเพื่อจัดทำโครงการ ต่อไป

ดังภาพประกอบที่ 2

แบบสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need)  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

วัตถุประสงค์แบบสำรวจชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลที่ได้จากการสำรวจไปจัดทำแผนและหลักสูตรการอบรม ที่เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อายุ

21-30 ปี

31-40 ปี

41-50 ปี

มากกว่า 50 ปี

3. วุฒิการศึกษา

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

4. ตำแหน่ง.....สังกัดงาน.....

ฝ่าย.....

5. อายุงาน.....ปี

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของความต้องการฝึกอบรม

1. ท่านมีความต้องการฝึกอบรมในด้านใดบ้าง

1. ....

2. ....

3. ....

2. ช่วงเวลาที่สะดวกเข้ารับการฝึกอบรม

.....

.....

.....

ภาพประกอบที่ 2 แบบฟอร์ม แบบสำรวจความต้องการในการดำเนินโครงการ (Training Need)  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

3. สิ่งที่ท่านคาดหวังจากการฝึกอบรม

.....  
.....  
.....

4. ท่านเคยฝึกอบรมในเรื่องใดมาบ้าง ( ภายใน 3 ปีที่ผ่านมา )

1. ....
2. ....
3. ....

5. ท่านเห็นด้วยหรือไม่ที่บุคลากรทุกคนต้องเข้ารับการอบรมอย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง

- เห็นด้วย  
 ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก .....

6. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

ขอความร่วมมือส่งแบบสำรวจคืนที่ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
ภายในวันที่ 1 พฤศจิกายน 2563 หรือ email : qareru@gmail.com

หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อ

- ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา IP phone 1049
- นางดารณี เนตรถาวร 06-5894-9193

ขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่งมา ณ โอกาสนี้

ภาพประกอบที่ 2 แบบฟอร์ม แบบสำรวจความต้องการในการดำเนินโครงการ (Training Need)  
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ต่อ)

### 1.3 ดำเนินการคัดเลือกและเชิญวิทยากรในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการคัดเลือกและเชิญวิทยากรในการดำเนินโครงการ โดยการนำข้อมูลรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่มีรายชื่อเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และ ที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ประเมินของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) เป็นผู้ที่มีความประสงค์เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มาดำเนินการคัดเลือกและเชิญวิทยากรในการดำเนินโครงการ มีขั้นตอนดังนี้

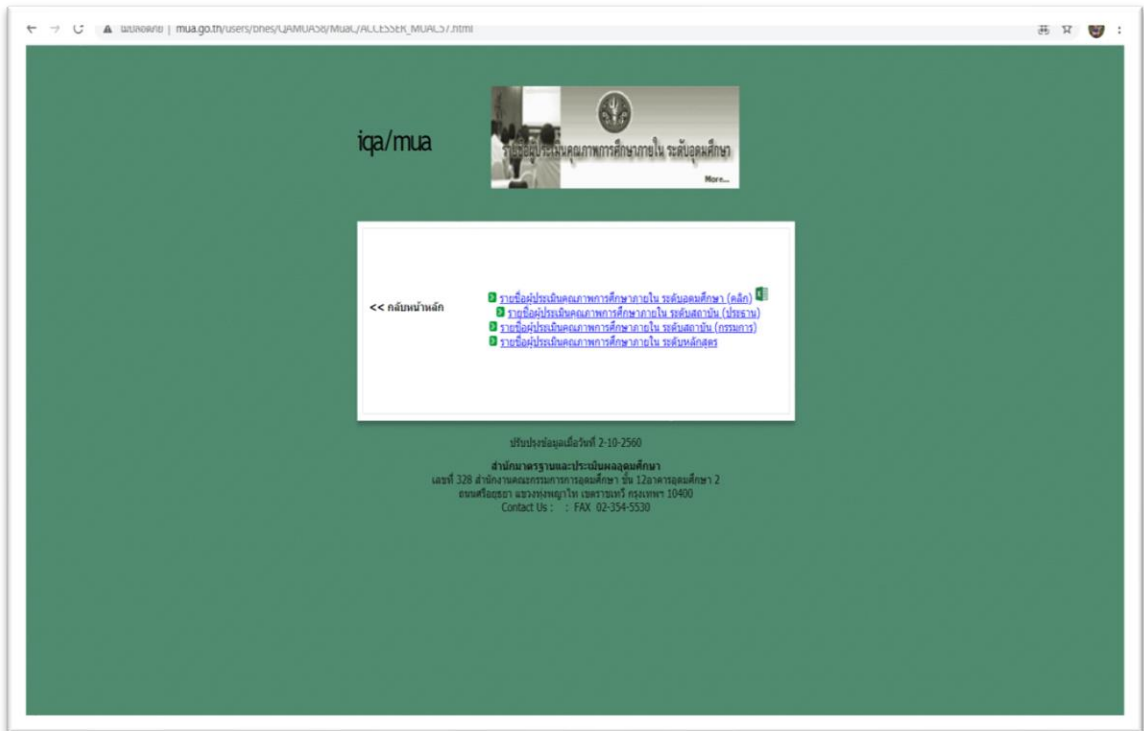
(1) สํารวจรายชื่อเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน ที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จาก เว็บไซต์ สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา ที่ [http://www.mua.go.th/users/bhes/QAMUA58/MuaC/ACCESSER\\_MUAC57.html](http://www.mua.go.th/users/bhes/QAMUA58/MuaC/ACCESSER_MUAC57.html) และ ที่ขึ้นทะเบียนรายชื่อผู้ประเมินของกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) จากเว็บไซต์ เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ ที่ <http://iqaru.chandra.ac.th/index.php/assessor> มาพิจารณาคัดเลือกวิทยากร ร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกวิทยากร ประกอบด้วย

- ความรอบรู้ทางวิชาการและ/หรือประสบการณ์ในการดำเนินโครงการ
- ความสามารถในการสื่อความ อธิบาย และความสามารถในการนำเสนอ
- ความเหมาะสมในด้านคุณสมบัติของบุคคล

(2) นำรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกแล้วมาจัดลำดับไว้ 2 – 3 รายชื่อ เพื่อดำเนินการเชิญตามลำดับ และนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ และคัดเลือกตัวบุคคลที่เหมาะสมจะเชิญเป็นวิทยากร

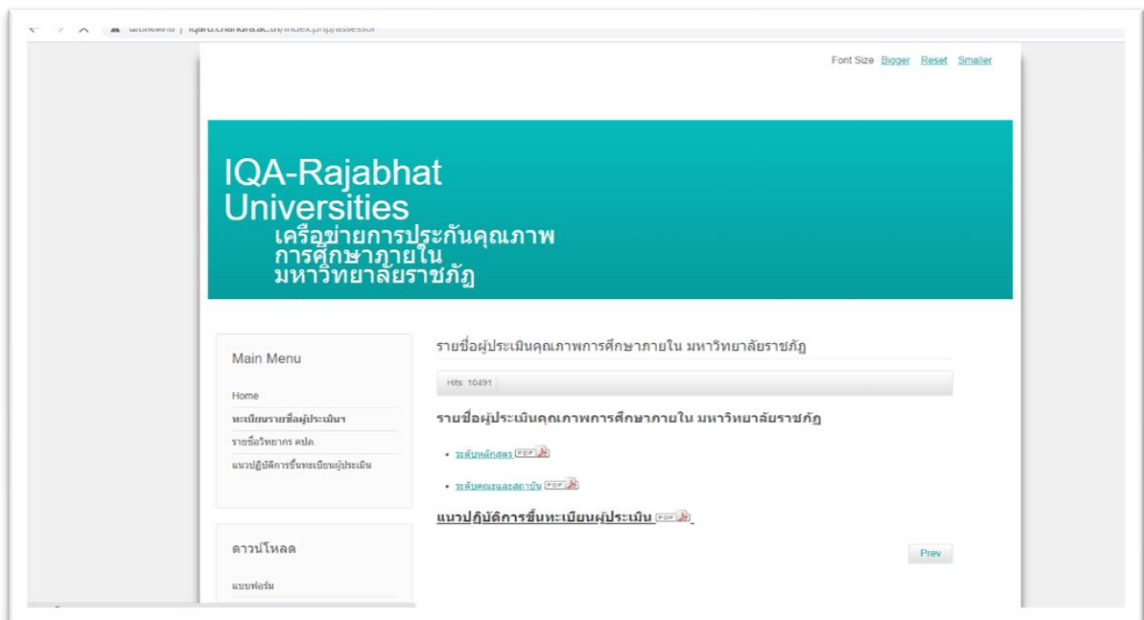
(3) เมื่อมีรายชื่อที่เหมาะสมแล้ว ดำเนินการประสานติดต่อทาบทามวิทยากร เป็นการภายในตามลำดับ โดยแจ้งให้วิทยากรทราบถึง วัตถุประสงค์ของโครงการ หัวข้อวิชาที่ขอเชิญเป็นวิทยากร วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาประเด็นหลักประสงค์จะขอให้วิทยากรดำเนินการดำเนินโครงการ คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และ วัน - เวลา สถานที่ ในการดำเนินโครงการ เมื่อวิทยากรตกลงรับเชิญแล้ว ดำเนินการสรุปข้อมูลการดำเนินการประสานวิทยากร เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาทราบและวางแผนในการจัดทำโครงการต่อไป

ดังภาพประกอบที่ 3 และ 4



ภาพประกอบที่ 3 เว็บไซต์ สำนักมาตรฐานและประเมินผลอุดมศึกษา

<http://www.mua.go.th/users/bhes/>



ภาพประกอบที่ 4 เว็บไซต์ เครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ

<http://iqaru.chandra.ac.th/index.php/assessor>

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

#### 1.4 ดำเนินการประสาน/จองสถานที่ในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการประสาน/จองสถานที่ในการดำเนินโครงการ ซึ่งในการดำเนินโครงการ ให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เลือกสถานที่จัดโครงการ โดยพิจารณาจากองค์ประกอบ ดังนี้

(1) ขนาดห้องมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและเหมาะสมกับเทคนิควิธีการดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมในการอบรม

(2) ห้องมีทาง เข้า - ออก ที่สามารถกำหนดให้ออกทางด้านหลังเพียงด้านเดียวได้ เพื่อป้องกันการเดินผ่าน ไป - มา รบกวนบรรยากาศของการดำเนินโครงการในระหว่างที่มีการดำเนินโครงการ

(3) เป็นห้องที่สามารถมองเห็นกันได้ เมื่อวิทยากร หรือ ผู้เข้าร่วมโครงการพูดสนทนากัน สามารถสื่อสารกันได้อย่างชัดเจน และปิดกั้นเสียงรบกวนจากภายนอกได้

(4) ภายในห้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกเพียงพอ เช่น มีเครื่องปรับอากาศ มีระบบการระบายอากาศได้ดี ไม่ร้อนไม่เย็นจนเกินไป และมีแสงสว่างเพียงพอ และไม่มีกลิ่นอับชื้น

(5) มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ กระดานไวท์บอร์ดสำหรับการนำเสนอผลงาน ไมโครโฟน เป็นต้น

**ปัญหา :** ผลการสำรวจความต้องการ/ความจำเป็น ของหัวข้อในการจัดฝึกอบรมมีความหลากหลาย เนื่องจากใช้รูปแบบการสำรวจแบบปลายเปิด

**แนวทางแก้ไข :** กำหนดหัวข้อวิชาที่มีความจำเป็นในการจัดอบรม โดยกำหนดไว้ 2 – 3 หัวข้อ และจัดส่งแบบสำรวจไปยังผู้เกี่ยวข้อง ข้อมูลที่ได้มาจะเป็นข้อมูลที่จะต้องใช้ในการดำเนินโครงการ เป็นประโยชน์และทำให้ประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย

**ข้อเสนอแนะ :** 1. ควรสำรวจความต้องการ/ความจำเป็น ของหัวข้อในการจัดฝึกอบรม ก่อนเริ่มต้นปีการศึกษา เพื่อให้สามารถนำหัวข้อที่ได้รับมาจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี ทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้

2. ควรจัดทำฐานข้อมูลผู้ทรงคุณวุฒิแยกเป็นประเภท เช่น ผู้ทรงคุณวุฒิภายในและผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย เป็นต้น เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน



## ขั้นตอนที่ 2 จัดทำโครงการ, เสนอขออนุมัติโครงการ


การจัดทำโครงการ รูปแบบหรือหัวข้อในการเขียนโครงการ อาจมีหัวข้อและรายละเอียดแตกต่างกันไปตามลักษณะหรือประเภทของโครงการ บางโครงการมีรายละเอียดมาก บางโครงการมีรายละเอียดน้อย บางโครงการอาจต้องเพิ่มเติมหัวข้อที่มีความสำคัญเข้าไป เช่น โครงการทางด้านวิชาการ อาจต้องมีการเพิ่มหัวข้อเอกสารอ้างอิง เป็นต้น ทั้งนี้แล้วแต่ผู้เขียนโครงการต้องยึดถือโดยมุ่งหวังให้ผู้อ่านโครงการหรือผู้ปฏิบัติตามโครงการมีความชัดเจนและเข้าใจโดยง่ายที่สุดเพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนในเรื่องของรูปแบบ หรือโครงสร้างในการเขียนโครงการมีดังนี้

**2.1 ดำเนินการจัดทำโครงการ** ดำเนินการจัดทำโครงการดำเนินโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติงบประมาณ โดยมีองค์ประกอบของโครงการดังนี้

- (1) ชื่อโครงการ
- (2) สถานะโครงการ
- (3) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (4) ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพการศึกษา
  - (4.1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน/ตัวชี้วัด
  - (4.2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน
  - (4.3) การบูรณาการโครงการกับหน่วยงาน
  - (4.4) อื่น ๆ
- (5) วัตถุประสงค์
- (6) กำหนดตัวชี้วัด
- (7) กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ
- (8) วิธีดำเนินการ
- (9) ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
- (10) สถานที่ดำเนินโครงการ
- (11) วิทยากร
- (12) ตัวชี้วัดความสำเร็จ
  - (12.1) ผลผลิต
  - (12.2) ผลลัพธ์
  - (12.3) ผลกระทบ

- (14) แผนการดำเนินงาน
  - (15) งบประมาณ
  - (16) ผลที่คาดว่าจะได้รับ
- ดังภาพประกอบที่ 5 และ 6

**ชื่อโครงการ ระบุให้ชัดเจนเพราะต้องใช้ชื่อโครงการนี้ตลอดการดำเนินงาน ทั้งเรื่องการขออนุมัติ**



แบบเสนอขออนุมัติโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
 โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน  
 มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

.....

1. ชื่อโครงการ : โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563
2. สถานภาพของโครงการ :  โครงการใหม่  โครงการปกติ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ : ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกันคุณภาพการศึกษา (โครงการที่เสนอขอหนึ่งโครงการอาจสามารถสอดคล้องและตอบสนองได้หลายส่วน)
  - 1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน / ตัวชี้วัด
 

ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด/ข้อ	ยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด/ข้อ
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาท้องถิ่น		<input checked="" type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาระบบบริหารจัดการ	5/3 ข้อ
<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 2 การผลิตและพัฒนาครู		<input type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 5 อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม	
<input checked="" type="checkbox"/> ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการศึกษา	5/3 ข้อ		
  - 2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน
 

องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด/ข้อ	องค์ประกอบ	ตัวชี้วัด/ข้อ
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 1 การผลิตบัณฑิต	5 ข้อ	<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 4 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	1 ข้อ
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 2 การวิจัย	3 ข้อ	<input checked="" type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 5 การบริหารการจัดการ	3 ข้อ
<input type="checkbox"/> องค์ประกอบที่ 3 การบริการวิชาการ	1 ข้อ		
  - 3) การบูรณาการโครงการกับ
 

**ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย ระบุให้ตรงยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน**

**ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หน่วยงานที่เสนอขอ ระบุให้ตรงกับประเด็นยุทธศาสตร์ตามที่ยังคงได้กำหนดแผนพัฒนาไว้**

ภาพประกอบที่ 5 โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

**หลักการและเหตุผล** ประเด็นในการเขียนโครงการให้เทียบจากปัญหา ในการดำเนินงาน หรือ อุปสรรคของหน่วยงาน การพัฒนาองค์กรต่าง ๆ

- 4.2) ความร่วมมือกับ.....(กรณีเป็นความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย).....
- 4.3) อื่นๆ .....

**5. หลักการและเหตุผล**

ตามที่ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดให้สถาบันการศึกษาจัดทำการประเมินตนเอง เป็นประจำทุกปี เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพและรายงานผลการประเมินคุณภาพต่อหน่วยงานต้นสังกัดเป็นประจำ ทุกปี ดังนั้น ทุกส่วนงาน ในสถาบันการศึกษาจึงควรทราบถึงแนวทางการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมิน คุณภาพการศึกษาในหน่วยงานของตนเองให้สอดคล้องกับองค์ประกอบคุณภาพของ สกอ. และ เกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.)

ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองมาอย่างต่อเนื่องทุกปีการศึกษา และมีกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ความรู้แก่บุคลากรในมหาวิทยาลัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อย่างต่อเนื่องเรื่อยมา โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ที่จำเป็นต้องทราบแนวคิด ความเป็นมาและความสำคัญของการประกัน คุณภาพการศึกษา เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานที่ตนสังกัดและสามารถ มีส่วนร่วม ในด้านงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย

ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา จึงได้จัดโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 ขึ้น เพื่อเป็นกิจกรรมส่งเสริม ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรายองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) และเพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) รอบประเมิน ปีการศึกษา 2563 เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาต่อไป

**6. วัตถุประสงค์**

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการกำกับติดตามด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา และแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 และ 2558 และ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัย ราชภัฏ (คปภ.)

**วัตถุประสงค์การจัดโครงการ** หวังผลในเรื่องใด ผลที่คาดหวัง ต้องเขียนอ้างอิงถึงข้อหลักการและ เหตุผลจะต้องสอดคล้องกัน

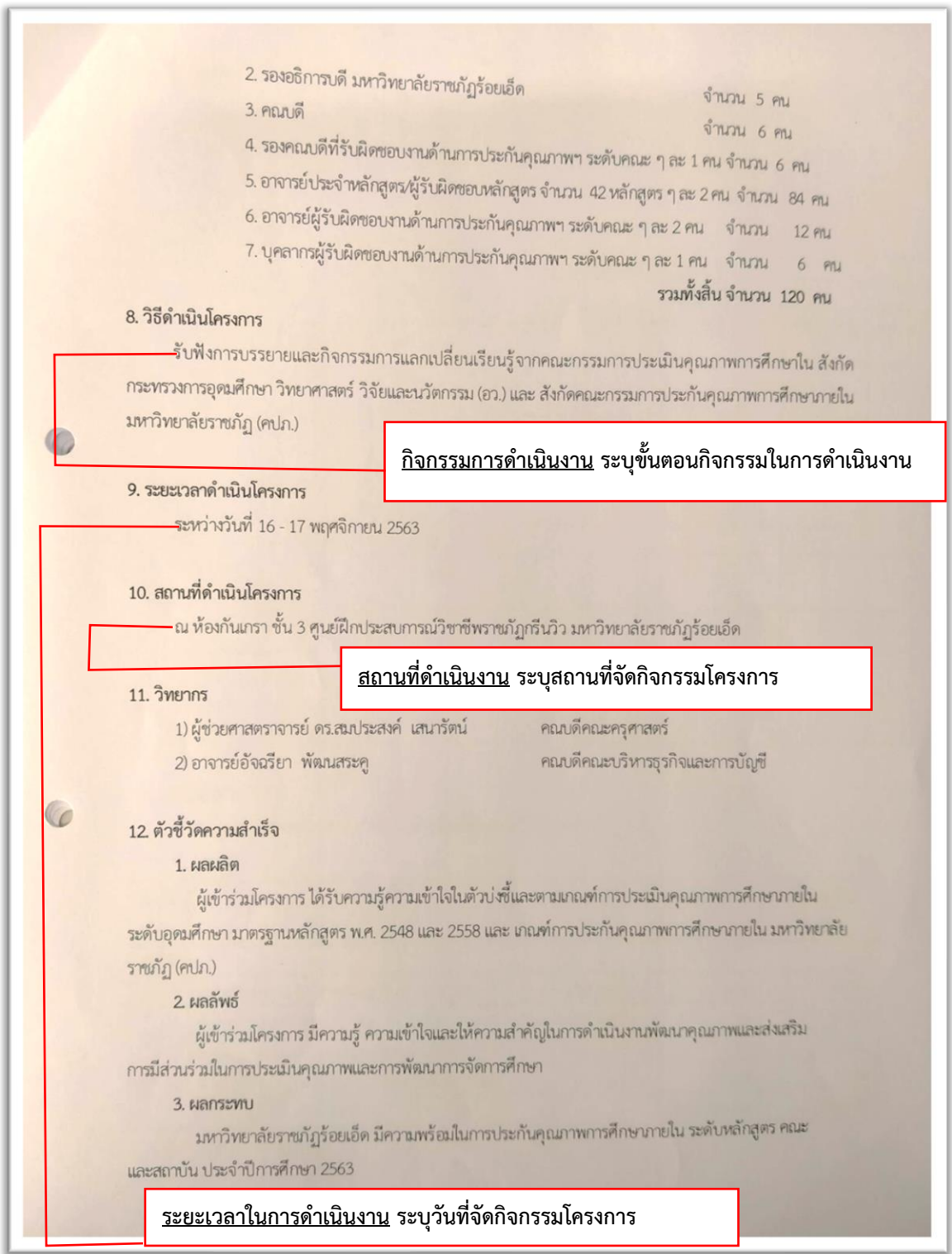
**7. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ**

อาจารย์/บุคลากร ผู้รับผิดชอบการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด จำนวน 120 คน ดังนี้

- 1. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จำนวน 1 คน

**กลุ่มเป้าหมาย** จะต้องแยกจำนวนผู้ร่วมโครงการกับกรรมการ

ภาพประกอบที่ 5 โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)



ภาพประกอบที่ 5 โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

แผนการดำเนินงาน ระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการตาม ระยะเวลา ตามขั้นตอน  
 ในแผนการดำเนินงาน เป็นการวางแผนการจัดการงานให้เป็นไปตามที่กำหนด

14. แผนการดำเนินงาน

ที่	ขั้นตอน/กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564														
		พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564											
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	ประชุมวางแผนหาแนวทาง	←	→													
2	ขออนุมัติโครงการ/อนุมัติโครงการ	←	→													
3	แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อรับผิดชอบ	←	→													
4	ติดต่อประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	←	→													
5	ดำเนินการตามแผนปฏิบัติงาน	←	→													
6	รายงานสรุปกิจกรรมและปัญหาเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ		←	→												
7	นำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรับข้อเสนอแนะมาปรับปรุงและพัฒนากิจกรรมครั้งต่อไป			←	→											

15. งบประมาณ

งบประมาณ จำนวน 54,800 บาท (ห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
<b>ค่าใช้จ่าย</b>				
1	ค่าอาหารกลางวัน จำนวน 2 วันๆ ละ 1 มื้อ	120 คน	100	24,000
2	ค่าอาหารว่าง จำนวน 2 วันๆ ละ 2 มื้อ	120 คน	35	16,800
3	ค่าจัดทำเล่มเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ	120 เล่ม	50	6,000
4	ค่าเช่าห้องประชุมสัมมนา 1 ห้อง จำนวน 2 วัน	2 วัน	3,000	6,000
			<b>รวมเป็นเงิน</b>	<b>52,800</b>

ค่าใช้จ่าย ประกอบด้วย ค่าอาหารกลางวัน, อาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าจัดทำเอกสาร และ ค่าเช่าห้องประชุม (ดำเนินการยืมเงินตรงจ่ายได้ตามจริง)  
 \*อาหาร ทานภายในมหาวิทยาลัย ค่าอาหาร 100 บาท/มื้อ/คน, ค่าอาหารว่าง 35 บาท/มื้อ/คน, ทานภายนอกหน่วยงานราชการ ค่าอาหาร 350 บาท/มื้อ/คน, ค่าอาหารว่าง 50 บาท/มื้อ/คน

ภาพประกอบที่ 5 โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด


ค่าวัสดุ ค่าของที่ระลึกวิทยากร (กรณีเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยจ่ายค่าตอบแทนไม่ได้)

ลำดับ				จำนวนเงิน (บาท)
ค่าวัสดุ				
	ค่าของที่ระลึกวิทยากร	2 ชิ้น	1,000	2,000
			รวมเป็นเงิน	2,000
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	54,800

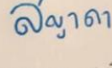
หมายเหตุ ถัดเฉลี่ยจ่ายจริงทุกรายการ

#### 16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้เข้าร่วมโครงการได้ศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการกำกับติดตามด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. 2548 และ 2558 และ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปภ.)

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ  
(นางดารณี เนตรถาวร)

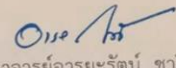
เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นางสาวสญาดา สาสิวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

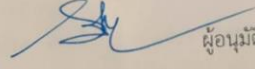
.....

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารยรัตน์ ขารีแสน)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาระดับสูง

.....

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิชิต กำมันตะคุณ)  
ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ภาพประกอบที่ 5 โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

จัดทำกำหนดการในการดำเนินงาน ระบุรายการ ระยะเวลา ให้ครบถ้วนตามจำนวนวันที่จัดโครงการ

กำหนดการ

โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 ระหว่างวันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน 2563  
ณ ห้องกันทราร ชั้น 3 ศูนย์บริการวิชาการวิชาชีพราชภัฏกวิวิ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

วันที่ 17 พฤศจิกายน 2563

08.00 - 08.30 น. ลงทะเบียน

08.31 - 08.45 น. พิธีเปิดโครงการ โดย ผศ.ดร.ณเดช ภูมิพิันธ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

08.46 - 10.30 น. บรรยายเรื่อง : เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณประสิทธิ์ เสนาวัดน์

10.31 - 10.45 น.- พักรับประทานอาหารว่าง

10.46 - 12.00 น. กิจกรรม : การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

- ศึกษางานปรับตัวอย่างดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

- Learning outcome เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณประสิทธิ์ เสนาวัดน์

12.01 - 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.01 - 14.30 น. กิจกรรม : การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.) (ต่อ)

- ศึกษางานปรับตัวอย่างดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

- Learning outcome เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณประสิทธิ์ เสนาวัดน์

14.31 - 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

14.46 - 16.30 น. กิจกรรม : การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.) (ต่อ)

- ศึกษางานปรับตัวอย่างดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

- Learning outcome เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปอ.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ณประสิทธิ์ เสนาวัดน์

เขียนรายละเอียดของหลักสูตรในการอบรม แยกเป็นหัวข้อตามที่ได้ระบุในตารางกิจกรรม ให้ครบทุกหัวข้อ

ภาพประกอบที่ 6 กำหนดการโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

วันพุธที่ 18 พฤศจิกายน 2563

08.00 – 08.30 น. ลงทะเบียน

08.46 – 10.30 น. **กิจกรรม :** นำเสนอผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)

- ศึกษายางการปรับตัวการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)
- Learning outcome ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์

09.16 – 10.30 น. พักรับประทานอาหารว่าง

10.31 – 12.00 น. **กิจกรรม :** นำเสนอผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.) (ต่อ)

- ศึกษายางการปรับตัวการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)
- Learning outcome ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์

12.01 – 13.00 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน

13.01 – 14.30 น. **กิจกรรม :** นำเสนอผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.) (ต่อ)

- ศึกษายางการปรับตัวการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)
- Learning outcome ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์

14.31 – 14.45 น. พักรับประทานอาหารว่าง

14.46 – 16.20 น. **กิจกรรม :** สรุปผลการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)

- ศึกษายางการปรับตัวการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)
- Learning outcome ของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (สปก.)

โดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์

16.21 – 16.30 น. พิธีปิดโครงการ โดย ผศ.ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์ อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เขียนรายละเอียดของกิจกรรมให้ชัดเจนตามที่ได้ระบุในตารางกิจกรรมให้ครบทุกหัวข้อ

ภาพประกอบที่ 6 กำหนดการโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (ต่อ)



## 2.2 ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ โดยจัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ เพื่อเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พิจารณาอนุมัติงบประมาณ รายละเอียด

(1) จัดทำบันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ พร้อมแนบโครงการเสนอ หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ เพื่อพิจารณาตรวจสอบ/ พิจารณาความสอดคล้องเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมและแผนปฏิบัติงาน และลงนาม ก่อนนำเสนอ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ (ในกรณีค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ เกิน 200,000 บาท ต้องนำเสนออธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุมัติโครงการ)

(2) เสนอบันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณ และโครงการ ณ ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเสนอรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร พิจารณาลงนาม

ดังภาพประกอบที่ 7



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ที่ อว ๐๖๔๗.๐๑(๖)/๐๕๒ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓  
เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณดำเนินโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะดำเนินโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องกันกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏ  
กรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา  
จึงใคร่ขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการฯ จำนวน ๕๔,๘๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขออนุมัติงบประมาณ

(นางดารณี เนตรถาวร)

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

(นางสาวสญาดา สาสิวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารยะรัตน์ ชารีแสน)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

ภาพประกอบที่ 7 บันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

**ปัญหา :** การพิมพ์บันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณในการดำเนินโครงการ เพื่อเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พิจารณาอนุมัติงบประมาณ บางครั้งพบว่า การพิมพ์หนังสือมีความผิดพลาดจากการสะกดไวยากรณ์ที่ไม่ถูกต้อง หรือพิมพ์ข้อความตกหล่นไม่ครบถ้วนทำให้มีการแก้ไข หนังสือทำให้การเสนอหนังสือเกิดความล่าช้า

**แนวทางแก้ไข :** ดำเนินการตรวจสอบการสะกดไวยากรณ์ ในบันทึกข้อความก่อนเสนอผู้บริหารทุกครั้ง เพื่อให้การเสนอหนังสือเป็นไปตามขั้นตอนไม่เกิดความล่าช้าและประหยัดงบประมาณของมหาวิทยาลัย

**ข้อเสนอแนะ :** 1. กำหนดแบบฟอร์มบันทึกข้อความขออนุมัติงบประมาณไว้ในรูปแบบ Microsoft Office Word เพื่อให้การจัดพิมพ์หนังสือในครั้งต่อไปไม่เกิดข้อผิดพลาด

2. ในการดำเนินการจัดโครงการควรคำนึงถึงระยะเวลาในการเตรียมการและการจัดโครงการดังนี้

2.1 ควรเสนอขอจัดโครงการล่วงหน้าก่อนวันจัดจริงอย่างน้อย 1 เดือน

2.2 ในการระบุวันที่จัดโครงการควรระบุเป็นช่วงวัน โดยมีการระบุรายละเอียดตั้งแต่การเตรียมงานจนถึงการสรุปประเมินผลการจัดโครงการ เพราะจะทำให้มีเวลาในการจัดการงานเอกสารต่าง ๆ ภายหลังการจัดโครงการเสร็จสิ้น

2.3 ถ้าหากเป็นโครงการที่มีการยืมเงินจำเป็นที่จะต้องจัดการเอกสารการเงินต่าง ๆ ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลา 1 เดือน มิฉะนั้นผู้ที่ยืมอาจถูกหักเงินเดือนได้ และโครงการหลังจากนั้นจะไม่สามารถยืมเงินได้ หากผู้รับผิดชอบโครงการที่จัดแล้วไม่ส่งเอกสารทางการเงินให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด

### ขั้นตอนที่ 3 การจัดเตรียมงบประมาณ/ค่าใช้จ่าย

#### 3.1 ดำเนินการจัดทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน

ดำเนินการดำเนินการจัดทำหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน โดยการจัดทำเอกสารการยืมเงินทรองราชการ กรณี ยืมเงินทรองจ่ายในการจัดโครงการ ตามขั้นตอนดังนี้

- (1) คำนวณค่าใช้จ่ายโดยแยกรายการ
- (2) กรอกข้อมูลการยืมเงินทรองจ่ายตามแบบฟอร์ม “หนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน” ตามระเบียบมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ฉบับ แจงรายละเอียดให้ครบถ้วน ถูกต้อง ชัดเจน และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

(3) รวบรวมเอกสารหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน พร้อมแนบเอกสารประกอบการยืมเงินเพื่อจัดโครงการ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และนำส่งที่ฝ่ายการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ก่อนการดำเนินโครงการอย่างน้อย 1 – 2 สัปดาห์ เอกสารประกอบด้วย

- สัญญายืมเงินจำนวน 2 ฉบับ
- บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ (สำเนา)
- โครงการที่จะดำเนินการต้องได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (สำเนา)

#### 3.2 ดำเนินการตัดยอดงบประมาณในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการตัดยอดงบประมาณในการดำเนินโครงการ ตามระบบการตัดยอดออนไลน์ที่ <https://salary.reru.ac.th/BudgetRERU/sign-in.aspx> โดยแยกตามหมวดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินโครงการ ตามขั้นตอนดังนี้

(1) ดำเนินการตัดยอดงบประมาณในการดำเนินโครงการในระบบตัดยอดออนไลน์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยแยกตามหมวดค่าใช้จ่าย และตรวจสอบความถูกต้อง ดังนี้

- (1.1) หมวดค่าตอบแทน
- (1.2) หมวดค่าใช้จ่าย
- (1.3) หมวดค่าวัสดุ

(2) พิมพ์เอกสารตัดยอดงบประมาณในระบบ จำนวน 1 ชุด ตรวจสอบความถูกต้องลงลายมือชื่อผู้ตัดยอดงบประมาณ และเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อพิจารณาลงนาม

(3) รวบรวมเอกสารตัดยอดงบประมาณตามหมวด พร้อมแนบเอกสารประกอบชุดใบตัดยอดงบประมาณ ดังนี้ บันทึกข้อความขออนุมัติโครงการและงบประมาณ (สำเนา) และ โครงการที่จะดำเนินการต้องได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว (สำเนา) และนำส่งที่ฝ่ายพัสดุ กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

**ปัญหา :** กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด โดยการเขียนข้อมูลลงในแบบฟอร์มนั้น บางครั้งพบว่า การเขียนข้อมูลมีความผิดพลาดจากการรวมค่าวัสดุเข้าไปด้วย เพราะ “หมวดค่าวัสดุ” ไม่สามารถยืมเงินได้ ต้องดำเนินการโดยเครดิตร้านค้า ข้อความตกหล่นไม่ครบถ้วนทำให้ต้องแก้ไข ส่งผลให้การเสนอหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนเกิดความล่าช้า

**แนวทางแก้ไขปัญหา :** ดำเนินการตรวจสอบการสะกดไวยากรณ์ ในหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนให้ถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนการนำส่งที่ฝ่ายการเงินทุกครั้ง เพื่อให้การนำส่งหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือนเป็นไปตามขั้นตอนไม่เกิดความล่าช้า

**ข้อเสนอแนะ :** กำหนดแบบฟอร์มหนังสือยินยอมให้หักเงินเดือน ไว้ในรูปแบบ Microsoft Office Word เพื่อให้สามารถจัดพิมพ์ในครั้งต่อไป หากเกิดข้อผิดพลาดสามารถดำเนินการแก้ไขข้อความได้ทันที ลดการใช้ทรัพยากร และป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดได้

## ขั้นตอนที่ 4 ประสานการดำเนินงาน

### 4.1 จัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการ โดยจัดพิมพ์บันทึกข้อความ เรื่อง ขอเชิญเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 เสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และ ผู้ช่วยอธิการบดี ฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ ลงนาม พร้อมจัดส่งให้กับวิทยากร เพื่อแจ้งกำหนดการ และวัตถุประสงค์ ในการดำเนินโครงการ

ดังภาพประกอบที่ 8



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ อว ๐๖๔๗.๐๑(๖)/๐๕๕

วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด กำหนดจัดโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องกันเกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อเป็นกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรอยองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) และเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) รอบประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้พิจารณาว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องกันเกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ (ตั้งเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางดารณี เนตรถาวร)

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

(นางสาวสญาดา สาสีวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารยะรัตน์ ชารีแสน)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

ภาพประกอบที่ 8 บันทึกข้อความเชิญเป็นวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

กรณี การดำเนินโครงการมีการแบ่งกลุ่มเพื่อทำกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ Workshop วิทยากรมีความประสงค์ให้มีผู้ช่วยวิทยากรประจำกลุ่ม เพื่อทำหน้าที่ให้คำปรึกษาประจำกลุ่ม ดังนี้

(1) จัดทำรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้ซึ่งมีประสบการณ์ มีความรู้และเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรายองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) เสนอต่อวิทยากร เพื่อพิจารณาคัดเลือก

(2) เมื่อมีรายชื่อผู้ที่เหมาะสมจะขอเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรแล้ว ดำเนินการติดต่อ ทาบตามผู้ช่วยวิทยากรเป็นการภายในตามลำดับ โดยแจ้งให้ผู้ช่วยวิทยากรทราบถึงวัตถุประสงค์ของโครงการดำเนินโครงการ หัวข้อวิชาที่ขอเชิญเป็นวิทยากร วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ประเด็นหลักที่ผู้จัดประสงค์จะขอให้วิทยากรดำเนินการดำเนินโครงการ ให้ครอบคลุมเทคนิคการดำเนินโครงการที่เสนอแนะ ตลอดจนคุณสมบัติและจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม และวัน - เวลา สำหรับหัวข้อวิชานั้น พร้อมทั้งแนบรายละเอียดโครงการ/กำหนดการ/ข้อมูลผู้เข้าอบรม

(3) เมื่อได้ข้อมูลรายชื่อผู้ช่วยวิทยากรแล้วดำเนินการจัดทำสรุปรายชื่อ วิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร และจัดทำบันทึกเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากร และจัดทำทะเบียนรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการต่อไป

ดังภาพประกอบที่ 9 และ 10



จัดทำข้อมูลที่ครบถ้วนเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ต่อการใช้งาน

รายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ

• รายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับคณะและสถาบัน

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	รหัสผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		ราชภัฏ	สกอ.	
1	ผศ.ดร.วิจิต กำมันตะคุณ	UR0006	U570599	
2	ผศ.อภิรักษ์ บุรรุ่งโรจน์	UR0104	U570723	
3	อาจารย์อัจฉริยา พัฒนสระคู	UR0105	U570699	
4	ผศ.ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์	UR0106	U570789	วิทยากร
5	อาจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีสมบัติ	UR0107	U570627	
6	ผศ.ดร.เบญจมาภรณ์ เสนารัตน์	UR0140	-	

• รายชื่อผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระดับหลักสูตร

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	รหัสผู้ประเมิน		หมายเหตุ
		ราชภัฏ	TQR	
1	ผศ.อารยะรัตน์ ชารีแสน	PR0101		
2	ผศ.ดร.ปริมมาลา ชำคมเขตต์	PR0102		
3	ผศ.พิมลศักดิ์ นิลผาย	PR0103		
4	ผศ.ดร.สังธรรม พรทวีกุล	PR0104		
5	อาจารย์ ดร.จวีร์วัลย์ ภัคศิวิฒิ	PR0105		
6	ผศ.ดร.วิจิต กำมันตะคุณ	PR0006	P570074R1	
7	อาจารย์ ดร.เกรียงศักดิ์ ศรีสมบัติ	PR0106		
8	ผศ.ดร.รัชนิเพ็ญ พลเยี่ยม	PR0107		
9	ผศ.ธรรมรัตน์ สินธุเดช	PR0108		
10	ผศ.ดร.จิตราภรณ์ วงศ์คำจันทร์	PR0109		
11	ผศ.ดร.สุรัชย์ รัตนสุข	PR0168		
12	ผศ.อภิรักษ์ บุรรุ่งโรจน์	PR0186		
13	ผศ.ดร.เบญจมาภรณ์ เสนารัตน์	PR0187		
14	ผศ.ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์	PR0211		วิทยากร
15	อาจารย์ ดร.ธีรพล สิบบมภู	PR0365	-	
16	อาจารย์ณัฐพงษ์ ราชมี	PR0366	-	
17	อาจารย์สิทธิศักดิ์ เตียงงา	PR0367	-	
18	ผศ.ว่าที่ร้อยโทจิตกรรณ์ เพชรภักดี	PR0368	-	
19	ผศ.ดร.นิธิศ วังโน	PR0391	-	

ภาพประกอบที่ 9 รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

ระบุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมให้ชัดเจน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ที่ อว ๐๖๔๗.๐๓(๖)/๖๐๖๐

วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตราภรณ์ วงศ์คำจันทร์

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด กำหนดจัดโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องกันเกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อเป็นกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรอยองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ฉบับ) และเป็นแนวทาง ในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) รอบประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพ การศึกษาต่อไป

ในกรณีนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ได้พิจารณาว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ มีประสบการณ์ และเชี่ยวชาญในเรื่องดังกล่าว จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินโครงการ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ณ ห้องกันเกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดีเช่นเคย และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ (ดังเอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ระบุ วัน เวลา สถานที่ ในการดำเนินโครงการให้ชัดเจน

(นางดารณี เนตรถาวร)

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

(นางสาวสุยาดา สาธีวรรณ)

หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรยะรัตน์ ขาวีแสน)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

ภาพประกอบที่ 10 บันทึกข้อความเชิญเป็นผู้ช่วยวิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี การศึกษา 2563

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

#### 4.2 ดำเนินการประสานการจัดสถานที่ในการดำเนินโครงการ

ดำเนินการประสานศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว ในการจัดเตรียมสถานที่ในการดำเนินโครงการ ซึ่งการดำเนินโครงการครั้งนี้เป็นการดำเนินโครงการเชิงปฏิบัติการ กำหนดกิจกรรมเป็น 2 แบบ ประกอบด้วย

(1) กิจกรรมการรับฟังการบรรยายและอภิปรายประกอบด้วย การซักถาม ประสานให้จัดที่นั่งในรูปแบบ แบบเธียเตอร์ [Theater] เน้นการบรรยาย มีการฉายภาพบนจอโปรเจ็คเตอร์

(2) กิจกรรมแบ่งกลุ่ม Work Shop เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ซึ่งวิทยากรและ ผู้ช่วยวิทยากร ต้องคอยตรวจสอบความคืบหน้าและให้คำแนะนำระหว่างการปฏิบัติในเวลาเดียวกันประสานให้จัดที่นั่งในรูปแบบ แบบแบ่งกลุ่ม

ดังภาพประกอบที่ 11 และ 12



ภาพประกอบที่ 11 การจัดห้องในอบรมรูปแบบ แบบเธียเตอร์ [Theater] เพื่อรับฟังการบรรยายในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563



ภาพประกอบที่ 12 การจัดห้องในอบรมรูปแบบแบ่งกลุ่ม เพื่อ Work Shop แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 4.3 ดำเนินการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ

ดำเนินการดำเนินการจัดเตรียมแฟ้มเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ โดยการประสานงานกับวิทยากร เพื่อขอไฟล์เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 ก่อนถึงวันดำเนินโครงการ อย่างน้อย 1 สัปดาห์ เพื่อนำมาจัดทำเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ Hand Out แจกผู้เข้ารับการอบรม

ดังภาพประกอบที่ 13



ภาพประกอบที่ 13 เอกสารประกอบการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 4.4 ดำเนินการจัดทำประวัติวิทยากร

ดำเนินการจัดทำประวัติวิทยากร โดยขอทราบประวัติของวิทยากรจากตัววิทยากรเอง หรือเลขานุการของวิทยากรไว้ในช่วงเวลาหลังส่งหนังสือเชิญวิทยากรอย่างเป็นทางการแล้ว ดังนี้

(1) ดำเนินการบันทึกประวัติของวิทยากรในแบบฟอร์มประวัติวิทยากรและ นำแบบฟอร์มวิทยากรที่จัดทำแล้วเสร็จให้วิทยากรตรวจสอบอีกครั้ง และอาจเพิ่มเติมข้อมูลประวัติของวิทยากรในวันที่วิทยากรมาดำเนินการดำเนินโครงการด้วย

(2) เมื่อวิทยากรกรอกข้อมูลให้แล้ว ดำเนินการตรวจสอบว่ามีข้อความใดอ่านได้ไม่ชัดเจน หรือไม่เข้าใจ ต้องเร่งสอบถามข้อมูลให้ทราบแน่ชัด เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง

(3) นำข้อมูลที่ได้ไปเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลเพื่อให้สามารถนำมาใช้ได้อีกในโอกาสต่อไป โดยนำเก็บเข้าแฟ้มวิทยากรอย่างเป็นระบบ

#### 4.5 ดำเนินการสำหรับพิธีเปิด - ปิดการดำเนินโครงการ

พิธีเปิดการดำเนินโครงการนับเป็นส่วนสำคัญต่อการดำเนินโครงการ เพราะเป็นส่วนที่สร้างความรู้สึกต่อการดำเนินโครงการนั้น ๆ ได้อย่างมาก ทำให้ผู้เข้าอบรมตระหนักถึงความสำคัญของโครงการดำเนินโครงการ และแสดงออกถึงความสนับสนุนที่ผู้บริหารระดับสูงและมหาวิทยาลัยมีต่อโครงการดำเนินโครงการ

##### 4.5.1 การเชิญประธานในพิธี


ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประธาน พิธีเปิด - ปิดการดำเนินโครงการ โดยการประสานฝ่ายเลขานุการ เพื่อขอทราบปฏิทินการปฏิบัติราชการของอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อวางแผนในการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญเป็นประธาน พิธีเปิด - ปิด โครงการ เมื่อทราบปฏิทินการดำเนินงานแล้ว กรณีที่ อธิการบดี ไม่ติดราชการในวันและเวลาดังกล่าว ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญเป็นประธานในพิธีเปิด - ปิดโครงการทันที พร้อมแนบเอกสารค่ากล่าวพิธีเปิด - ปิดการดำเนินโครงการ และกำหนดการดำเนินโครงการ เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ติดต่อประสานงานเจ้าหน้าที่ฝ่ายเลขานุการเพื่อยืนยันการตอบรับเป็นประธานพิธีเปิด - ปิดการดำเนินโครงการ ตามขั้นตอนดังนี้

(1) ดำเนินการติดต่อกับฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นการภายใน เพื่อขออนุญาตหมาย วัน - เวลา ของพิธีเปิดการดำเนินโครงการ

(2) ทำหนังสือเชิญประธานในพิธี โดยแนบรายละเอียดโครงการดำเนินโครงการ กำหนดการ และ ค่ากล่าวเปิดโครงการ โดยจัดส่งล่วงหน้า 1 สัปดาห์

(3) ประสานกับฝ่ายเลขานุการ เพื่อแจ้งกำหนดการอีกครั้งก่อนวันเปิดการดำเนิน  
โครงการ 1 – 2 วัน

(4) ให้การต้อนรับ และ ส่ง ประธานในวันเปิด - ปิดการดำเนินโครงการ  
ดังภาพประกอบที่ 14 - 16



**ทำหนังสือเชิญประธานในพิธี ล่วงหน้า 1 สัปดาห์**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ที่ อว ๐๖๔๗.๐๑(๖)/๐๕๕๙ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นประธานในพิธีเปิด - ปิด โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะดำเนินโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องกันกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ วิทยาลัยราชภัฏ  
ร้อยเอ็ด เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรอยองค์ประกอบ สกอ.  
เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) และเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR)  
รอบประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา  
ขอเรียนเชิญท่านเป็นประธานในพิธีเปิดโครงการ ในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. และ พิธีปิดโครงการ  
ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องกันกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพฯ วิทยาลัยราชภัฏ  
ร้อยเอ็ด (รายละเอียดดังแนบ)


จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ระบุ วัน เวลา สถานที่ พิธีเปิดโครงการให้ชัดเจน**

(นางดารณี เนตรถาวร)  
เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา



(นางสาวสฤฎา สาสิวรรณ)  
หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อารยะรัตน์ ชารีแสน)  
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

ภาพประกอบที่ 14 บันทึกข้อความเชิญเป็นประธานพิธีเปิด - ปิด การดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์  
การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี  
การศึกษา 2563

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

## กล่าวพิธีเปิดโครงการ

โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องกันกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูภาควิชาครุศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรียน วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนาวรัตน์ คณบดีคณะครุศาสตร์  
ผู้ช่วยวิทยากร รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก  
และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่าน

กระผมมีความยินดีเป็นอย่างยิ่งที่ได้เป็นประธานในพิธีเปิดโครงการให้ความรู้  
ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันนี้

เป็นที่โชคดีที่วันนี้มหาวิทยาลัยได้รับเกียรติจากวิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์  
ดร.สมประสงค์ เสนาวรัตน์ คณบดีคณะครุศาสตร์ และ ผู้ช่วยวิทยากร ซึ่งเป็นผู้ประเมินคุณภาพ  
การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้ง ๑๐ ท่าน ที่ได้สละเวลามาให้ความรู้ความเข้าใจ  
เกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน เพื่อให้  
ผู้เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการกำกับติดตามด้านการประกันคุณภาพการศึกษา  
และแนวทางการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับอุดมศึกษา มาตรฐานหลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๘ และ เกณฑ์การประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปภ.) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ขณะนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว กระผมขอเปิดการดำเนินโครงการ และขอให้  
กิจกรรมครั้งนี้สำเร็จลุล่วง บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่มุ่งหมายทุกประการ

ขอบคุณครับ

ภาพประกอบที่ 15 คำกล่าวพิธีเปิดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ  
การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563



### กล่าวพิธีปิดโครงการ

โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและ  
สถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ในวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องกันกรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรียน วิทยากร ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมประสงค์ เสนารัตน์ คณบดีคณะครุศาสตร์  
ผู้ช่วยวิทยากร รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนัก  
และผู้เข้าร่วมโครงการฯ ทุกท่าน

กระผมมีความยินดีและเป็นเกียรติอย่างยิ่งที่ได้มาเป็นประธานในพิธีปิด  
โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ  
และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ในวันนี้

ในโอกาสนี้ ผมขอขอบคุณวิทยากร ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้จัดงานและ  
ผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้เสียสละเวลามาร่วมโครงการอบรมครั้งนี้ ขอให้ผู้เข้าร่วมโครงการ  
อบรมนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย  
ต่อไป

บัดนี้ ได้เวลาอันสมควรแล้ว ผมขอปิดการดำเนินการโครงการให้ความรู้  
ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ณ บัดนี้

\*\*\*\*\*

ภาพประกอบที่ 16 คำกล่าวพิธีปิดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา  
ภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 4.5.2 ดำเนินการเชิญผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิดการดำเนินโครงการ

ดำเนินการเชิญผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิดการดำเนินโครงการ โดยจัดทำหนังสือเชิญ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ เป็นผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิดการดำเนินโครงการ ดำเนินการประสานฝ่ายการเงิน เพื่อขอทราบปฏิทินการปฏิบัติราชการของผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ เพื่อวางแผนในการดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญ เป็นผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิดโครงการ เมื่อทราบปฏิทินการดำเนินงานแล้ว กรณีที่ไม่ติดราชการ ในวันและเวลาดังกล่าว ดำเนินการ ตามขั้นตอนดังนี้

(1) ดำเนินการติดต่อกับฝ่ายการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นการภายใน เพื่อขออนุญาตหมาย วัน - เวลา ของพิธีเปิดการดำเนินโครงการ

(2) ทำหนังสือเชิญผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ เป็นผู้กล่าว รายงานในพิธีเปิดการดำเนินโครงการ โดยแนบรายละเอียดโครงการดำเนินโครงการ กำหนดการ และ คำกล่าวรายงานพิธีเปิดโครงการ โดยจัดส่งล่วงหน้า 1 สัปดาห์

(3) ประสานกับฝ่ายเลขานุการ เพื่อแจ้งกำหนดการอีกครั้งก่อนวันเปิดการดำเนิน โครงการ 1 – 2 วัน

(4) ให้การต้อนรับ และ ส่ง ผู้กล่าวรายงานในวันเปิดการดำเนินโครงการ  
ดังภาพประกอบที่ 17 และ 18



ทำหนังสือเชิญประธานในพิธี ล่วงหน้า 1 สัปดาห์

### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ที่ อว ๐๖๔๗.๐๑(๖)/๐๖๐ วันที่ ๑๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิดโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
เรียน ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะดำเนินโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องกันทราร ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรอยองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (คปก.) และเป็นแนวทางในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) รอบประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการนี้เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้กล่าวรายงานในพิธีเปิดโครงการ ในวันพุธที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ น. และ พิธีปิดโครงการ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เวลา ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องกันทราร ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด (รายละเอียดดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ระบุ วัน เวลา สถานที่ พิธีเปิดโครงการให้ชัดเจน

(นางดารณี เนตรถาวร)  
เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

วิญญา

(นางสาวสญาดา สาสิวรรณ)  
หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ภาพประกอบที่ 17 บันทึกข้อความเชิญเป็นผู้กล่าวรายงานพิธีเปิดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

คู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

## คำกล่าวรายงานในพิธีเปิดโครงการ

โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓  
ระหว่างวันที่ ๓๗ - ๓๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.  
ณ ห้องกันทรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพครูวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

เรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เฉลย ภูมิพันธุ์  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ในนามของคณะดำเนินงานขอขอบพระคุณท่านที่กรุณาให้เกียรติมาเป็นประธาน  
ในพิธีเปิดโครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ  
และสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในวันนี้

การดำเนินโครงการในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ศึกษาและ  
ทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการกำกับติดตามด้านการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางการจัดทำ  
รายงานการประเมินตนเอง ตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา มาตรฐาน  
หลักสูตร พ.ศ. ๒๕๕๘ และ ๒๕๕๘ และ เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
(ศปอ.)

กำหนดระยะเวลาในการดำเนินโครงการฯ ๒ วัน คือ ระหว่างวันที่ ๓๗ - ๓๘  
พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ การดำเนินโครงการมีผู้เข้าร่วมโครงการฯ จำนวนทั้งสิ้น ๑๒๐ คน  
ประกอบด้วย ผู้บริหาร อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานด้านการ  
ประกันคุณภาพฯ ระดับคณะ และ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

บัดนี้ได้เวลาอันสมควรแล้ว ไคร่ขอเรียนเชิญท่านได้กล่าวเปิดการดำเนินโครงการ  
ในลำดับต่อไป ขอกราบเรียนเชิญค่ะ

ภาพประกอบที่ 18 คำกล่าวรายงานพิธีเปิดโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา  
ภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 4.5.3 ดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญผู้มีเกียรติมาร่วมในพิธีเปิด - ปิดโครงการ

ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเชิญแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วมพิธีเปิด - ปิด โครงการ และส่งหนังสือเชิญไปยัง ฝ่ายเลขานุการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อเชิญ รองอธิการบดี และ ผู้ช่วยอธิการบดี เข้าร่วมเป็นเกียรติในการดำเนินโครงการ และส่งหนังสือเชิญไปยัง สำนักงานคณบดี ทุกคณะ เพื่อเชิญคณบดี มาร่วมเป็นเกียรติในพิธีเปิด และพิธีปิดโครงการ เมื่อการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ โดยแนบกำหนดการดำเนินโครงการ และแบบตอบรับเข้าร่วมพิธีเปิด - ปิด โครงการไปด้วย และดำเนินการจัดล่วงหน้า 1 สัปดาห์ และดำเนินการประสาน ฝ่ายเลขานุการ และ สำนักงานคณบดี ทุกคณะ เพื่อแจ้งย้ำเตือนเกี่ยวกับกำหนดการดำเนินโครงการอีกครั้งก่อนวันเปิดการดำเนินโครงการ 1 - 2 วัน

#### 4.5.4 ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการ

การดำเนินโครงการดำเนินโครงการในครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายในการอบรมให้ความรู้แก่ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะ หน่วยงานเทียบเท่าคณะ และระดับสถาบัน กำหนดกลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย อธิการบดี รองอธิการบดี คณบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ สำนักและสถาบัน รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบ งานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร บุคลากรผู้รับผิดชอบ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับคณะ บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงานเทียบเท่าคณะ และผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสถาบัน ในการดำเนินการเชิญให้หน่วยงานส่งผู้เข้าร่วมอบรมนั้น มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำบันทึกข้อความเรียนเชิญส่งไปยังรายชื่อบุคลากรเข้าร่วมโครงการ แจ้งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ และฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อขอให้พิจารณาส่งบุคลากรในสังกัด ซึ่งมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดโครงการดำเนินโครงการ พร้อมระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ และระบุกำหนดวันที่ขอให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม หรือวันสุดท้ายของการรับ รายชื่อผู้เข้าอบรมไว้ด้วย พร้อมแนบรายละเอียดโครงการดำเนินโครงการไปด้วย เพื่อให้ผู้บังคับบัญชา ของกลุ่มเป้าหมายหรือตัวบุคคลในกลุ่มเป้าหมายได้ใช้ประกอบการพิจารณาส่งผู้เข้าอบรม ส่งไปยัง กลุ่มเป้าหมาย ประกอบด้วย ผู้บริหาร คณะ และหน่วยงานเทียบเท่าคณะ พร้อมแนบเอกสารต่าง ๆ ดังนี้

(1.1) รายละเอียดโครงการเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาของกลุ่มเป้าหมายหรือตัวบุคคล ในกลุ่มเป้าหมายได้ใช้ประกอบการพิจารณาส่งผู้เข้าอบรม หรือเข้าร่วมอบรมในโครงการ

(1.2) แบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ โดยระบุวันที่ขอให้หน่วยงานส่งรายชื่อ ผู้เข้าร่วมโครงการกลับ หรือวันสิ้นสุดของการส่งรายชื่อเข้าร่วมโครงการ

(2) ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร แล้วดำเนินการจัดส่งเอกสารที่ฝ่ายธุรการ มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และจัดส่งเอกสารไปยัง Face Book เจ้าหน้าที่ธุรการประจำหน่วยงาน และประสานการรับเอกสารและให้ข้อมูลเพิ่มเติมในกรณีมีข้อสงสัยแก่ผู้ประสานงาน เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

ดังภาพประกอบที่ 19

**จัดส่งบันทึกฯ เชิญเข้าร่วมโครงการ ล่องหน้า 1-2 สัปดาห์**

**บันทึกข้อความ**

ส่วนราชการ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี  
ที่ อว ๐๖๔๗.๐๑(๖)/๖๐๕๑ วันที่ ๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน คณบดี

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด จะดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องกันทรรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประกันคุณภาพการศึกษา ตามรายองค์ประกอบ สกอ. เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏ (ศปภ.) และเป็นแนวทาง ในการจัดทำรายงานประเมินตนเอง (SAR) รอบประเมิน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ เพื่อรองรับการตรวจประเมิน คุณภาพการศึกษาต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ขอเรียนเชิญท่านและบุคลากรภายในหน่วยงานของท่านเข้าร่วมโครงการฯ ระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องกันทรรา ชั้น ๓ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัย ราชภัฏร้อยเอ็ด ในการนี้ขอความอนุเคราะห์ท่านส่งข้อมูลรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการมายังฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษา ภายในวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อดำเนินการต่อไป รายละเอียดดังนี้ (ดังเอกสารแนบ)

๑. คณบดี	จำนวน ๑ คน
๒. รองคณบดีที่รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพฯ	จำนวน ๑ คน
๓. อาจารย์ประจำหลักสูตร/ผู้รับผิดชอบหลักสูตร	หลักสูตรละ ๒ คน
๔. อาจารย์ผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพฯ ระดับคณะ	จำนวน ๒ คน
๕. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพฯ ระดับคณะ	จำนวน ๑ คน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

**ระบุวัตถุประสงค์โครงการ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ใช้ประกอบการพิจารณาส่งผู้เข้าอบรม**

เจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

**ระบุวันที่ขอให้หน่วยงานส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการกลับ**

**ระบุจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อไม่ให้เกินจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดในโครงการ**

ภาพประกอบที่ 19 บันทึกข้อความเชิญเข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 4.6 ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ

ดำเนินการประชาสัมพันธ์การดำเนินโครงการ ดังนี้

(1) ดำเนินการประสาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ให้ทราบล่วงหน้าเกี่ยวกับพิธีเปิดโครงการเพื่อให้ทราบข้อมูลและรายละเอียดที่สำคัญของโครงการดำเนินโครงการเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการ และเตรียมเจ้าหน้าที่ไว้ถ่ายภาพพิธีเปิดการอบรมถ่ายภาพหมู่ของผู้เข้าอบรมหรือกิจกรรมต่าง ๆ ระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปใช้ประชาสัมพันธ์โครงการดำเนินโครงการต่อไป

(2) ดำเนินการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการ และตรวจสอบความถูกต้องเอกสารประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น

- ทาง เว็บไซต์ ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ที่ <https://qareru.wordpress.com/>

- ทาง Facebook ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ที่

<https://web.facebook.com/groups/193341727943217>

ดังภาพประกอบที่ 20



ภาพประกอบที่ 20 ป้ายประชาสัมพันธ์โครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 4.7 ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการดำเนินโครงการ

ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการดำเนินโครงการ โดยจัดเตรียมแบบประเมินจัดเตรียมแบบทดสอบการอบรมและหลังอบรม (Pre-test, Post-test) และแบบประเมินผลการดำเนินโครงการ

#### 4.8 ดำเนินการจัดทำป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ดำเนินการจัดทำป้ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย ป้ายชื่อประธานพิธีเปิด - ปิด การดำเนินโครงการ ป้ายชื่อผู้กล่าวรายงานพิธีเปิด - ปิด การดำเนินโครงการ ป้ายชื่อวิทยากร ป้ายลงทะเบียน ป้ายชื่อประจำกลุ่มตั้งโต๊ะ และ ป้ายพิธีกร

#### 4.9 ดำเนินการจัดทำแฟ้มลงทะเบียน

ดำเนินการรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการจัดส่งจากกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินโครงการ โดยแยกตามหน่วยงานที่สังกัด ประกอบด้วย แยกผู้มีเกียรติ คณะ หน่วยงานเทียบเท่าคณะ เป็นต้น ดังภาพประกอบที่ 21

**รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการแยกตามหน่วยงานที่สังกัด**

รายชื่อผู้โครงการให้ความรู้ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563  
ระหว่างวันที่ 17 - 18 พฤศจิกายน 2563  
ณ ห้องกันทราร ชั้น 3 ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

➤ คณะบริหารธุรกิจและการบัญชี

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
1	อาจารย์สิทธิศักดิ์ เตียงงา	รองคณบดี		
2	อาจารย์เกรียงไกร กันแก้ว	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
3	อาจารย์อินทร์ อินอุ่นโชติ	สาขาวิชาการตลาด		
4	ผศ.บุญช่วง ศรีธรรมาภรณ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
5	ผศ.สุพร แก้วสะอาด	สาขาวิชาการบัญชี		
6	อาจารย์ ดร.ภัทริยา พรหมราชภรณ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
	อาจารย์จารุวรรณ สุภาชัยวัฒน์	สาขาวิชาการจัดการ		
7	อาจารย์ ดร.มงคล เอกพันธ์	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
		สาขาวิชาบริหารธุรกิจ		
8	ผศ.สุติมา ฮามคำไพ	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
9	อาจารย์รุ่งอรุณ ศุภกฤตอนันต์	สาขาวิชาวัตกรรมการบริการ และการท่องเที่ยว		
10	อาจารย์ศศิกาญจน์ หมอกมีชัย	อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร		
11	อาจารย์อัจฉราภรณ์ จุฑาผาด	สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		
12	อาจารย์สุพจน์ บัวเล็ง	อาจารย์ผู้รับผิดชอบระดับคณะ		
13	อาจารย์รุ่งวิทย์ ตรีกุล			
14	นายโชคชัย ศรีชัย	บุคลากรผู้รับผิดชอบระดับคณะ		

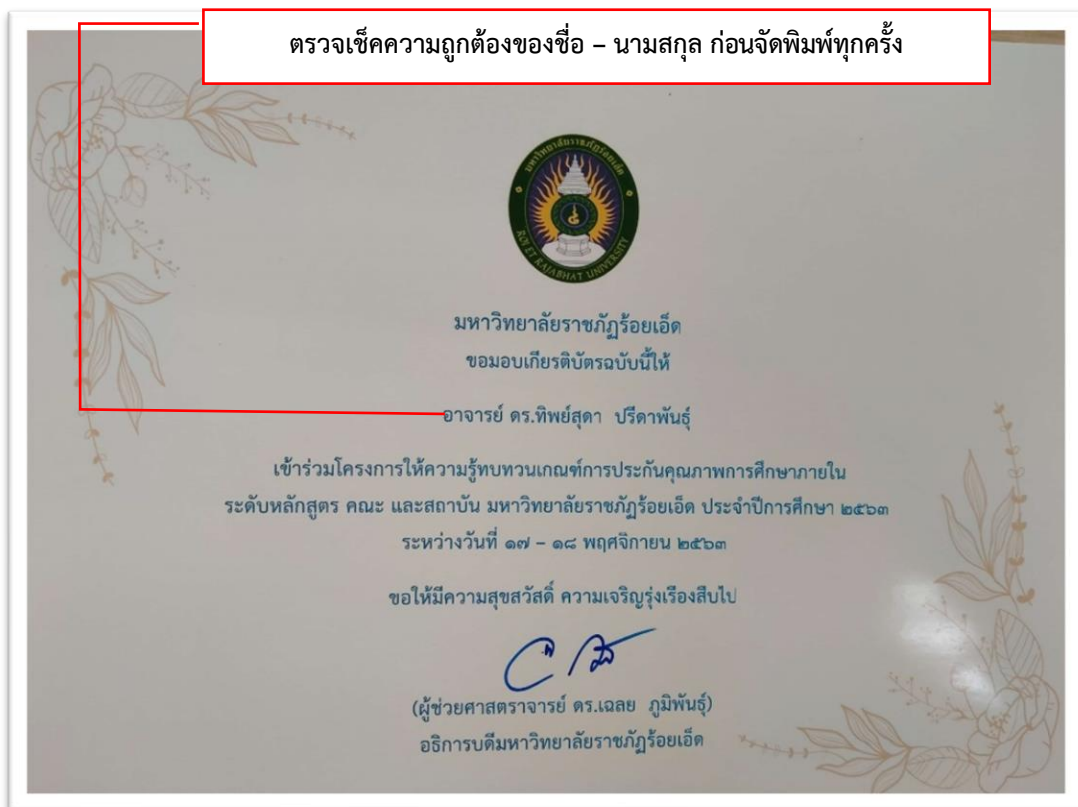
ภาพประกอบที่ 21 ในรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563



#### 4.10 ดำเนินการจัดทำใบประกาศเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ดำเนินการจัดทำใบประกาศเกียรติบัตรสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ โดยรวบรวมรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการจัดส่งจากกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินโครงการ โดยแยกตามหน่วยงานที่สังกัด นำมาจัดทำใบประกาศเกียรติบัตร ตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) จัดพิมพ์ใบเกียรติบัตรตามรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการจัดส่งจากกลุ่มเป้าหมาย
  - (2) ตรวจสอบความถูกต้องของรูปแบบและตัวอักษร ดำเนินการพิมพ์เกียรติบัตร
  - (3) จัดทำบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ลงนามเกียรติบัตร เสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพ และนำส่งที่ฝ่ายธุรการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พิจารณาลงนาม ต่อไป
- ดังภาพประกอบที่ 22



ภาพประกอบที่ 22 ตัวอย่างใบประกาศเกียรติบัตรผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบพวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

**ปัญหา :** 1. การเขียนคำกล่าวรายงานพิธีเปิดโครงการ ผู้จัดทำมีการจัดลำดับความเป็นมาของประเด็นสำคัญในการจัดทำคำกล่าวรายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน บางครั้งอาจทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสับสนได้

2. เอกสารประกอบการดำเนินโครงการไม่เพียงพอ เนื่องจาก จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการตามแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการมีจำนวนน้อยกว่าผู้เข้าร่วมโครงการ

3. การจัดทำเกียรติบัตรมีข้อผิดพลาดเนื่องจากชื่อผู้รับเกียรติบัตรไม่ถูกต้อง ทำให้เสียเวลา และเสียกระดาษที่ใช้ในการจัดพิมพ์

**แนวทางแก้ไข :** 1. การเขียนคำกล่าวรายงานพิธีเปิดโครงการ ผู้จัดทำควรจัดลำดับความเป็นมาของประเด็นสำคัญ ควรศึกษารูปแบบประเด็นสำคัญในการจัดทำคำกล่าวก่อนจัดทำคำกล่าว เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและตรวจสอบความถูกต้องก่อนทุกครั้ง

2. ผู้รับผิดชอบโครงการควรจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ และกระดาษ เพื่อจัดพิมพ์เอกสารเพิ่มเติมทุกครั้ง

3. ควรประสานฝ่ายการเงินที่ เพื่อขอไฟล์รายชื่ออาจารย์ และบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน มาตรวจสอบความถูกต้องกับรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการที่ได้รับการจัดส่งจากกลุ่มเป้าหมาย ก่อนดำเนินการพิมพ์ใบประกาศเกียรติบัตร

**ข้อเสนอแนะ :** 1. กำหนดแบบฟอร์มบันทึกข้อความเชิญเป็นวิทยากร หรือ ผู้ช่วยวิทยากร ไว้ในรูปแบบ Microsoft Office Word เพื่อให้การจัดพิมพ์ในครั้งต่อไปไม่เกิดข้อผิดพลาด

2. ควรอัปโหลดไฟล์เอกสารประกอบการดำเนินโครงการและประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ที่ <https://qareru.wordpress.com/> และ ทาง Facebook ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ที่ <https://web.facebook.com/groups/193341727943217> เป็นต้น ให้ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารประกอบการดำเนินโครงการได้ พร้อมทั้งแจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจเข้าร่วมโครงการดาวน์โหลดเอกสารและนำมาในวันดำเนินโครงการด้วย เพื่อให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในการเข้าร่วมโครงการ

## ระยะที่ 2 : กิจกรรมระหว่างการทำเนิโครงการ

### ขั้นตอนที่ 5 ดำเนินงานตามโครงการ

การดำเนินงานตามโครงการที่มีประสิทธิภาพและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้นั้น นอกจากมาจากวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถ และหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมแล้ว ยังจำเป็นต้องอาศัยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดการดำเนินโครงการซึ่งเข้าใจหลักการบริหารงานฝึกอบรม สามารถวางแผนและดำเนินงานธุรการทั้งหมดในช่วง ทั้งก่อน ระหว่าง และหลังการอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

#### 5.1 ตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินการจัดโครงการ

ดำเนินการตรวจสอบความพร้อมในการดำเนินโครงการด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย

(1) ด้านวิทยากร ดำเนินการติดต่อวิทยากรเพื่อยืนยันกำหนดการบรรยาย โดยการโทรศัพท์ประสานล่วงหน้าก่อนวันที่จะมาบรรยาย อย่างน้อย 1 – 2 วัน พร้อมทั้งสอบถามเกี่ยวกับการเดินทาง อุปกรณ์ และ โสตทัศนูปกรณ์ที่จะใช้ในการบรรยาย เป็นต้น

(2) การดำเนินการด้านสถานที่และอุปกรณ์ โดยประสานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิวในการดูแลสถานที่ฝึกอบรมให้อยู่ในสภาพที่ส่งเสริมบรรยากาศในการเรียนรู้และเหมาะสมกับเทคนิคหรือกิจกรรมในการดำเนินโครงการ เช่น

(2.1) ห้องประชุมมีการถ่ายเทของอากาศอุณหภูมิแสงและเสียงที่เหมาะสม

(2.2) การจัดโต๊ะเก้าอี้ให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสมและเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและเทคนิคการดำเนินโครงการหรือตามที่วิทยากรต้องการ

(2.3) การจัดโสตทัศนูปกรณ์ที่จำเป็นให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้ใช้งาน

(2.4) การจัดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ปากกาเคมี และปากกาเขียนไวท์บอร์ด เป็นต้น

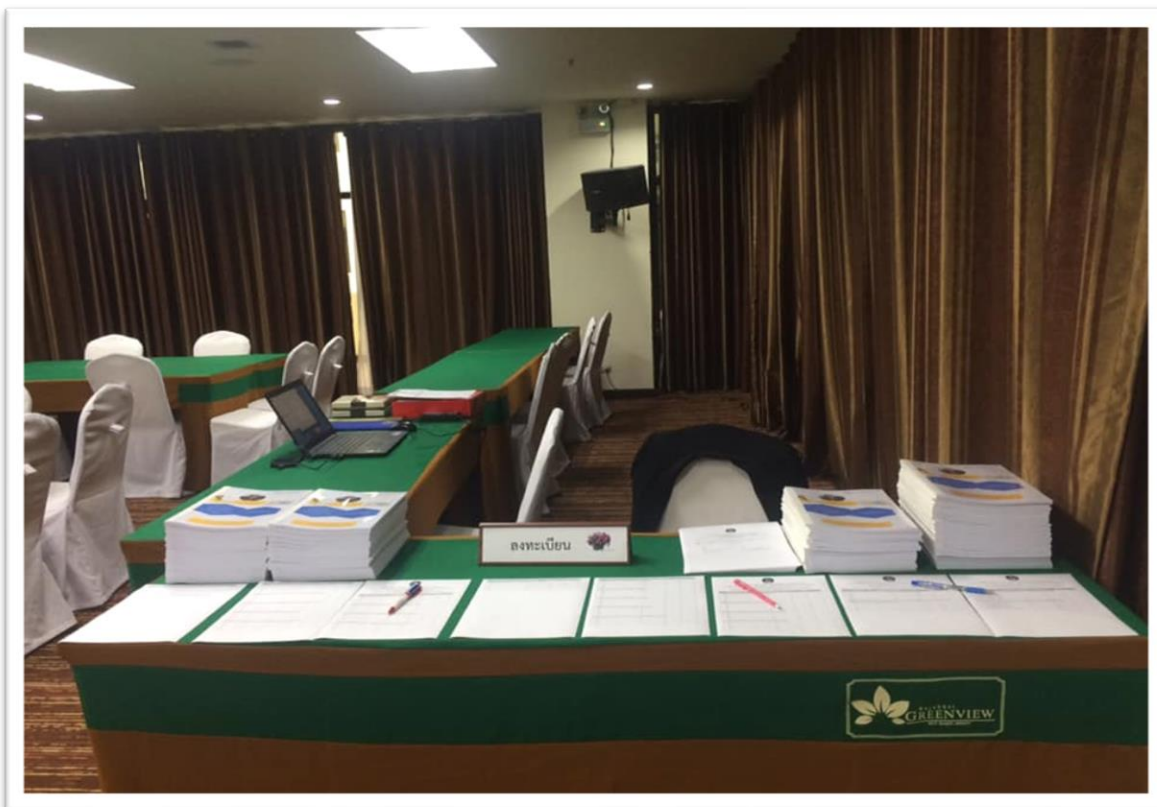
(2.5) ตรวจสอบความพร้อมด้านอุปกรณ์เครื่องเสียง ไมโครโฟน โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อม

(3) ตรวจสอบความเรียบร้อย ป้ายชื่อประธาน ป้ายชื่อวิทยากร ตรวจสอบเช็คความถูกต้องของ ชื่อ – นามสกุล คำกล่าวเปิด - กล่าวรายงาน ใส่แฟ้มให้เรียบร้อย

## 5.2 ดำเนินการต้อนรับ และ การรับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมโครงการ

ดำเนินการให้การต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการด้วยความอบอุ่น สร้างความเป็นกันเอง เพื่อให้ผู้รับบริการเกิดความอุ่นใจ แสดงความเป็นมิตร ให้ความสนใจและความเอาใจใส่ พุดจาสุภาพ ชัดเจน ให้บริการด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมโครงการรู้สึกว่ามีค่าสำคัญ ส่งผลให้เกิดความพอใจ ความประทับใจ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้ความช่วยเหลือสิ่งเล็ก ๆ น้อย ๆ นอกเหนือจากงาน เพื่อแสดงถึงความเอาใจใส่อย่างตั้งใจ อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการของผู้เข้าร่วมโครงการ พร้อมทั้งแจกเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ ตรวจสอบจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ เพื่อแจ้งต่อวิทยากรทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารกิจกรรม

รูปภาพประกอบที่ 23



ภาพประกอบที่ 23 โต๊ะลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

### 5.3 ดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ

ดำเนินการจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ โดยประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว ในการจัดเตรียมเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าร่วมโครงการ ให้มีการจัดหาอุปกรณ์ และ เครื่องมือ รวมถึงของใช้ต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับประเภทของอาหาร และมีปริมาณเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ จัดวางอาหารว่างและเครื่องดื่มในตำแหน่งที่สามารถหยิบใช้ได้สะดวก จัดเรียงไว้อย่างเป็นระเบียบ แยกอย่างชัดเจนถึงคุณสมบัติของอุปกรณ์แต่ละประเภทเพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ

ดั่งภาพประกอบที่ 24



เครื่องดื่มควรมีหลากหลาย เช่น กาแฟ โอวัลติน และ ชา เป็นต้น  
ให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถเลือกรับประทานได้

ภาพประกอบที่ 24 การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

#### 5.4 ดำเนินการต้อนรับวิทยากร

ดำเนินการให้การต้อนรับและอำนวยความสะดวกแก่วิทยากร พร้อมทั้งเชิญประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติให้การต้อนรับวิทยากร ณ ที่นั่งรับรองที่จัดเตรียมไว้ ประสานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว จัดเครื่องดื่มและอาหารว่างให้แก่วิทยากร ประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ และสรุปข้อมูลรายชื่อผู้เข้ารับการดำเนินโครงการแจ้งให้วิทยากรทราบ พร้อมทั้งเอกสารประกอบการดำเนินโครงการให้แก่วิทยากร ประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ และจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการบรรยายตามที่วิทยากรต้องการ

ดั่งภาพประกอบที่ 25



ภาพประกอบที่ 25 การต้อนรับต้อนรับวิทยากร ณ ที่นั่งรับรอง ในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

### 5.5 ดำเนินการเชิญผู้เข้ารับการดำเนินโครงการเข้าห้องฝึกอบรม

ดำเนินการเชิญผู้เข้ารับการดำเนินโครงการเข้าห้องฝึกอบรมและนั่งตามที่นั่งที่จัดเตรียมไว้ ก่อนถึงกำหนดการพิธีเปิดการดำเนินโครงการ อย่างน้อย 5 – 10 นาที เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อยในพิธีเปิดโครงการ และประสานงานกับพิธีกรให้ดำเนินการกล่าวต้อนรับและแนะนำวิทยากร

ดังภาพประกอบที่ 26



ภาพประกอบที่ 26 เชิญผู้เข้ารับการดำเนินโครงการเข้าห้องฝึกอบรมและนั่งประจำที่เพื่อร่วมพิธีการดำเนินเปิดโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

## 5.6 พิธีเปิดและการดำเนินโครงการ

ดำเนินการประสานงานผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการพิธีเปิดโครงการดำเนินโครงการ ดังนี้

(1) พิธีกรดำเนินรายการกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมโครงการ แนะนำวิทยากร และเชิญผู้กล่าวรายงาน ดำเนินการกล่าวรายงานตามกำหนดการในพิธีเปิดโครงการ เป็นลำดับต่อไป

(2) ผู้กล่าวรายงาน ดำเนินการกล่าวรายงานต่อประธานในพิธีตามคำกล่าวรายงานที่ได้จัดเตรียมไว้ในแฟ้มคำกล่าวรายงานพิธีเปิดโครงการ และเรียนเชิญประธานเปิดการดำเนินโครงการเป็นลำดับต่อไป

(3) ประธานกล่าวเปิดการอบรม กล่าวเปิดการดำเนินโครงการตามคำกล่าวเปิดโครงการที่ได้จัดเตรียมไว้ในแฟ้มคำกล่าวพิธีเปิดโครงการ และถ่ายภาพร่วมกับวิทยากร แขกผู้มีเกียรติและผู้เข้าร่วมโครงการเป็นลำดับต่อไป

ดังภาพประกอบที่ 27



ภาพประกอบที่ 27 ประธานในพิธีกล่าวเปิดโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563



(5) พิธีกรแนะนำวิทยากร โดยกล่าวถึงความสำคัญของหัวข้อวิชานี้โดยเฉพาะ แนะนำชื่อวิทยากร โดยใช้คำนำหน้าชื่อ ยศ ตำแหน่งและตำแหน่งทางวิชาการให้ถูกต้องและครบถ้วน กล่าวถึงประวัติวิทยากร ได้แก่ ตำแหน่งปัจจุบัน ตำแหน่งหน้าที่ที่สำคัญในอดีต คุณวุฒิการศึกษาและประสบการณ์การทำงานหรือความเชี่ยวชาญของวิทยากรโดยเน้นถึงส่วนที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชาที่เชิญ และขอเชิญวิทยากรดำเนินการอบรมให้ความรู้ตามกำหนดการต่อไป

(6) วิทยากรดำเนินการอบรมให้ความรู้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการตามกำหนดการดำเนินโครงการ

ดั่งภาพประกอบที่ 28



ภาพประกอบที่ 28 วิทยากรดำเนินการอบรมให้ความรู้ตามกำหนดการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563 (รับฟังการบรรยาย)

(7) ดำเนินการให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม โดยประสานเจ้าหน้าที่ ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว ในการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มตามที่กำหนดไว้ในโครงการ ในกรณีที่พิธีกรมีความประสงค์ให้กระซิบดำเนินการให้บริการอาหารว่างและเครื่องดื่มภายในห้องปฏิบัติการดำเนินโครงการ ดำเนินการประสานเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว ดำเนินการทันทีเพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งเป็นสองช่วงเวลา คือ เวลา 10.30 – 10.45 น. และ เวลา 14.30 – 14.45 น. ตามกำหนดการดำเนินโครงการ

ดั่งภาพประกอบที่ 29



ภาพประกอบที่ 29 การให้บริการอาหารและเครื่องดื่มตามที่กำหนดไว้ในโครงการให้ความรู้ ทบพวนเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปี การศึกษา 2563

(8) ดำเนินการให้บริการอาหารกลางวัน โดยประสานเจ้าหน้าที่ศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพราชภัฏกรีนวิว ในการให้บริการอาหารกลางวัน ในเวลา 12.00 น. ตามกำหนดการดำเนินโครงการ

(9) พิธีกรขอบคุณวิทยากร โดยกล่าวขอบคุณวิทยากรทันทีที่พูดจบ กล่าวถึงหัวข้อการดำเนินโครงการเรื่องนี้ กล่าวสรุปเนื้อหาสาระที่สำคัญเพียงสั้น ๆ (กล่าวเพียง 2 - 3 ประโยค) เกี่ยวกับความรู้หรือข้อคิดที่ได้รับจากการดำเนินโครงการโดยวิทยากร จุดเด่นที่ดีของวิทยากร และความรู้สึกที่ดีที่ได้รับจากการดำเนินโครงการในหัวข้อวิชานี้และพูดให้ผู้ฟังปรบมือให้แก่วิทยากรเองเมื่อพูดจบลงและเรียนเชิญประธานในพิธีกล่าวปิดโครงการในลำดับต่อไป

(10) ประธานกล่าวปิดการอบรม ตามคำกล่าวปิดโครงการที่ได้จัดเตรียมไว้ในแฟ้มคำกล่าว โดยมีประเด็นสำคัญ ดังนี้ กล่าวขอบคุณวิทยากร ผู้ดำเนินโครงการและผู้ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการ กล่าวแสดงความยินดีกับความสำเร็จของการดำเนินโครงการและแสดงความยินดีกับผู้ผ่านการดำเนินโครงการ ให้แนวทางแก่ผู้ผ่านการดำเนินโครงการ เพื่อนำไปปฏิบัติ และอวยพรความก้าวหน้าในการทำงาน ก่อนกล่าวปิดพิธี และมอบของที่ระลึกแก่วิทยากร และผู้ช่วยวิทยากร เป็นลำดับสุดท้าย

ดังภาพประกอบที่ 30



ภาพประกอบที่ 30 ประธานในพิธีมอบของที่ระลึกแก่วิทยากรในการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

**ปัญหา :** 1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการที่เข้าร่วมโครงการมีจำนวนน้อยกว่าที่ส่งแบบตอบรับเข้าร่วมโครงการ ทำให้จำนวนไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีสาเหตุมาจากติดภารกิจด้านงานสอน

2. ผู้เข้าร่วมโครงการบางส่วนให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมกับกิจกรรมโครงการที่จัดขึ้นน้อยเกินไป

**แนวทางแก้ไข :** 1. การจัดโครงการแต่ละครั้งควรมีการสำรวจบุคลากรที่สะดวกในการเข้าร่วมโครงการ

2. การจัดโครงการควรเน้นการปฏิบัติที่เสริมสร้างทักษะให้กับผู้เข้าร่วมโครงการเพิ่มมากขึ้น เน้นเนื้อหาสาระและเพิ่มระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติจริงให้นานขึ้นด้วย

**ข้อเสนอแนะ :** การปฏิบัติตนในการให้บริการ ผู้ให้บริการต้องดูแลสุขภาพร่างกายให้กระฉับกระเฉง หน้าตาสดใส ไม่ม่วงเหงาหวานอน เชื่องซึ้ง ไม่ปล่อยผมรุงรัง การแต่งกายเรียบร้อย ยิ้ม ไหว้ หรือทักทายเหมาะสม กิริยาสุภาพ วางตัวเป็นมิตร แสดงความเต็มใจที่จะให้บริการ ใช้ถ้อยคำชวนฟัง พูดมีหางเสียง กล่าวต้อนรับและสอบถาม พูดให้เกิดประโยชน์ต่อผู้รับบริการ เป็นต้น

## ขั้นตอนที่ 6 ประเมินผลการดำเนินโครงการ

ดำเนินการประเมินผลการดำเนินโครงการภายหลังการดำเนินโครงการ โดยใช้แบบสอบถาม ถ้ามจากกลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมโครงการ ดำเนินการเมื่อการดำเนินโครงการสิ้นสุดลง เพื่อศึกษาผู้เข้ารับการดำเนินโครงการ ว่าได้รับความรู้เพิ่มเติมเพียงไร มีความรู้ความเข้าใจ อยู่ในเกณฑ์ใด ดี พอใช้ หรือยังใช้ไม่ได้ สามารถนำความรู้ ทักษะจากการดำเนินโครงการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่ เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาพัฒนาการดำเนินโครงการในครั้งต่อไป

**ปัญหา :** -

**แนวทางแก้ไข :** -

**ข้อเสนอแนะ :** ควรประเมินผลการดำเนินโครงการ แบ่งเป็น 3 ระยะเวลา คือ ก่อนการดำเนินโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการ และ ภายหลังการดำเนินโครงการ เนื่องจากการประเมินแต่ละระยะมีเป้าหมายแตกต่างกัน เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินโครงการมีจุดใดบ้างที่ต้องดำเนินการปรับปรุงวิธีการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และมีแนวทางในการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการจัดโครงการครั้งต่อไป

### ระยะที่ 3 : กิจกรรมหลังการดำเนินโครงการ

#### ขั้นตอนที่ 7 ส่งหลักฐานเงินยืม

เมื่อสิ้นสุดการดำเนินโครงการ และมีการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามความจำเป็นและตามรายการที่ได้ขออนุมัติไว้ในโครงการเรียบร้อยแล้ว โดยการส่งใบสำคัญการจ่ายเงินและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อขอคืนเงินที่ตรงจ่ายที่ได้ทำสัญญาเงินยืมและได้รับเงินมาใช้จ่ายก่อนแล้ว โดยดำเนินการจัดทำและรวบรวมเอกสารส่งไปยังฝ่ายการเงิน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ตามขั้นตอนดังนี้

(1) จัดทำบันทึกสรุปรายการและยอดเงินค่าใช้จ่ายที่ขอเบิกจ่ายเงินซึ่งตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในหนังสือขออนุมัติโครงการ หากรายการค่าใช้จ่ายใดไม่ตรงตามที่ได้รับอนุมัติไว้ ดำเนินการจัดทำหนังสือขออนุมัติเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายการนั้น ๆ โดยชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไปด้วย และหากวงเงินที่ได้รับอนุมัติแล้วยังคงเหลืออยู่เพียงพอสำหรับรายการดังกล่าว ดำเนินการระบุงบเบิกจ่ายจากวงเงินเดิมที่ยังคงเหลืออยู่ไม่ต้องขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมอีก

(2) กรณียอดเงินค่าใช้จ่ายในการเบิกจ่ายตรงตามรายการที่ได้รับอนุมัติไว้ในหนังสือขออนุมัติโครงการดำเนิน และจัดทำชุดเอกสาร โดยมีเอกสารประกอบดังนี้

(2.1) สำเนาหนังสือขออนุมัติโครงการดำเนินโครงการซึ่งได้รับอนุมัติแล้ว

(2.2) สำเนาสัญญาเงินยืมโครงการดำเนินโครงการต้องกำหนดการดำเนินโครงการ

(2.3) ใบสำคัญการจ่ายเงินทั้งหมดซึ่งระบุชื่อและที่อยู่ร้านค้ารายการสินค้า ราคาต่อหน่วย ราคารวมทั้งสิ้น และลงลายมือชื่อผู้รับเงินไว้เรียบร้อยแล้ว เป็นต้น

(2.4) ในกรณีเบิกจ่ายค่าอาหารกลางวันและค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ดำเนินการรวบรวมบัญชีรายชื่อผู้เข้าอบรมซึ่งผู้เข้าอบรมลงนามเข้ารับการดำเนินโครงการในแต่ละวัน ทุกฉบับรายชื่อวิทยากร ผู้ช่วยวิทยากร และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินโครงการทั้งหมด พร้อมสรุปจำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละวันไว้ด้วย

(2.5) หลักฐาน/เอกสารสำคัญต่าง ๆ ที่ใช้ในการเบิกจ่าย ประกอบด้วย หนังสือเชิญวิทยากร บันทึกขออนุมัติโครงการ ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน หนังสือขออนุมัติโครงการโครงการดำเนินโครงการ กำหนดการอบรม และ ลายเซ็นผู้เข้ารับการอบรม

ตรวจสอบหลักฐานและจัดทำสรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ และส่งหลักฐานให้เจ้าหน้าที่การเงิน ฝ่ายการเงิน หักล้างเงินยืมตรงจ่าย พร้อมทั้งเงินเหลือคืนเจ้าหน้าที่การเงิน

**ปัญหา :** -

**แนวทางแก้ไข :** -

**ข้อเสนอแนะ :** ข้อพึงสังเกตในการดำเนินการด้านการเงินในการจัดโครงการ มีดังนี้

1. การถัวเฉลี่ยเงินโครงการ การจัดโครงการบางครั้งงบประมาณที่ได้เสนอไปบางรายการอาจใช้ไม่หมด ในขณะที่เดียวกันหมวดอื่นอาจไม่เพียงพอ ดังนั้นจำเป็นต้องมีการถัวเฉลี่ยเงินระหว่างหมวดรายจ่าย แต่ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกว่าที่เสนอของบประมาณไว้ในตอนเสนอขอจัดโครงการ ทั้งนี้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด และระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ช่วงเวลาที่พึงระวางในการจัดโครงการ โดยปกติการจัดโครงการ จะมีการกำหนดช่วงเวลาในการสรุปโครงการ เพื่อส่งฝ่ายการเงินและฝ่ายพัสดุ ไม่ควรเกิน 1 เดือน หลังเสร็จสิ้นโครงการ แต่ถ้าเกิน 1 เดือน ผู้ยื่นเงินสำรองจ่ายต้องถูกหักเงินเดือน ถ้าหากเป็นช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรีบสรุปโครงการหรือดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทันต่อช่วงเวลาที่มีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดกำหนด

#### **ขั้นตอนที่ 8 สรุปผลการดำเนินโครงการ**

ดำเนินการประเมินและติดตามผลการดำเนินโครงการ เมื่อการดำเนินโครงการเสร็จสิ้น โดยนำโดยรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการ และนำข้อมูลมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยความพึงพอใจในแต่ละด้าน เช่น ด้านวิทยากร ด้านการบริหารจัดการโครงการ ภาพรวมโครงการ ข้อเสนอแนะ โดยสรุปผลออกมาในรูปแบบบันทึกผลการประเมิน เพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ เสนอต่ออธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด พิจารณา และประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขโครงการ ทั้งในแง่ของหลักสูตรฝึกอบรม วิทยากร เอกสาร และการบริหารโครงการ และเมื่อถึงระยะเวลาที่เหมาะสมอาจต้องดำเนินการติดตามผลการดำเนินโครงการเพื่อนำมาเป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาต่อไป

**ปัญหา :** ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ตอบแบบประเมินผลการดำเนินโครงการ

**แนวทางการแก้ไข :** แจ้งให้พิธีการชี้แจงรายละเอียดความสำคัญของการตอบแบบประเมินให้ผู้เข้าร่วมโครงการทราบ และขอความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมโครงการในการตอบแบบประเมิน

**ข้อเสนอแนะ :** ผู้รับผิดชอบโครงการควรเดินเก็บแบบประเมินที่โต๊ะของผู้เข้าร่วมโครงการโดยตรง เพื่อเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมโครงการให้ความร่วมมือในการตอบแบบประเมิน

## ขั้นตอนที่ 9 รายงานผลการดำเนินงาน

ดำเนินการเขียนรายงานโครงการ ซึ่งเป็นวิธีสื่อความหมายที่มีประสิทธิภาพวิธีหนึ่ง การเขียนใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สั้น รัดกุม และสรุปได้ ชัดเจนตรงไปตรงมา และครอบคลุมประเด็นสำคัญของโครงการ เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจอื่น ๆ ได้เข้าใจถึง แนวความคิด วิธีการดำเนินการ ศึกษาค้นคว้าข้อมูลต่าง ๆ ที่รวบรวมได้ ผลที่ได้ตลอดจน ข้อเสนอ ผลของการศึกษาตลอดจนประโยชน์ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่ได้จากโครงการ ดังรูปแบบต่อไปนี้



### รายงานผลการดำเนินงานโครงการ

โครงการ.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ระบุหน่วยงานจัดทำรายงาน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด

ประจำปีการศึกษา.....

**บทสรุป**  
(เขียนไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ)

(ย่อหน้าแรก) ให้เขียนสรุปชื่อโครงการ, วัตถุประสงค์โครงการ, เป้าหมายโครงการ...  
หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบ (ดูจากโครงการ)

(ย่อหน้าที่สอง) ให้เขียนสรุปว่าได้ดำเนินการโครงการนี้ ที่ไหน/เมื่อไหร่/มีขั้นตอน  
ดำเนินการที่สำคัญอย่างไร/ได้ผลทั้งด้านปริมาณเท่าไร และหรือมีคุณภาพของผลงานอย่างไร  
ผลการดำเนินการโครงการสรุปได้ดังนี้ ...

(ย่อหน้าสุดท้าย) สรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการว่าบรรลุหรือไม่  
อย่างไร (ประสิทธิผลของโครงการ) รวมทั้งความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยสรุปเป็นภาพรวม  
และบอกเพียงค่าเฉลี่ยหรือร้อยละ และเขียนปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน  
โครงการต่อไป

ผู้รับผิดชอบโครงการ

---

**สารบัญ**

เรื่อง	หน้า
บทสรุป	ก
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
รายงานผลการดำเนินงาน	1
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ส่วนที่ 2 วิธีการดำเนินโครงการ	
ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์และการประเมินโครงการ	
ส่วนที่ 4 สรุปผลการดำเนินโครงการ	
ส่วนที่ 5 ภาพประกอบการดำเนินโครงการ	
ภาคผนวก	
ก. เอกสารการอนุมัติโครงการ	
ข. ใบลงนามรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ	
ค. บันทึกข้อความหนังสือราชการต่าง ๆ	
ง. ตัวอย่างใบประกาศเกียรติบัตร	
จ. เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ	



## รายงานผลการดำเนินงาน

### ส่วนที่ 1

#### บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของโครงการและการประเมินโครงการ มีองค์ประกอบ 10 ข้อ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ :
2. สถานภาพของโครงการ : [ ] โครงการใหม่ [ ] โครงการปกติ
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ :
4. ความสอดคล้อง/ตอบสนองของโครงการกับแผนพัฒนาหน่วยงานและการประกัน

คุณภาพการศึกษา .

โครงการที่เสนอขอหนึ่งโครงการอาจสามารถสอดคล้องและตอบสนองได้หลายส่วน)

- 1) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน / ตัวชี้วัด
- 2) สอดคล้องกับการประกันคุณภาพภายใน
- 3) การบูรณาการโครงการกับ
- 4) อื่น ๆ
5. หลักการและเหตุผล
6. วัตถุประสงค์
7. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้เข้าร่วมโครงการ
8. วิธีดำเนินโครงการ
9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ
10. สถานที่ดำเนินโครงการ

## ส่วนที่ 2

### วิธีการดำเนินโครงการ

การดำเนินโครงการและการประเมินโครงการ มีองค์ประกอบ 6 ข้อ ดังนี้

11. ขั้นตอนการดำเนินโครงการ
12. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
13. การติดตามผล
14. วิทยากร
15. งบประมาณ (สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการตามความเป็นจริง)
16. กลุ่มเป้าหมาย (สรุป/เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ)

---

## ส่วนที่ 3

### ผลการวิเคราะห์และการประเมินโครงการ

การรายงานผลการดำเนินโครงการและการประเมินโครงการ ผลการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานโครงการ เพื่อตอบคำถามว่าโครงการมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไร (ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการและผลที่คาดว่าจะได้รับ และตามที่ระบุไว้ในโครงการ) อาจเป็นทั้งข้อมูลเชิงปริมาณและข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น ผู้เข้าอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ ในเนื้อหา โดยมีผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ร้อยละ... ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมโครงการที่มีต่อการบริหารจัดการและการดำเนินงานโครงการ ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงการและการดำเนินงานโครงการ โดยหาค่าเฉลี่ยหรือค่าร้อยละและการแจกแจงนับจากความคิดเห็นอื่นๆ หรือข้อเสนอแนะของผู้ร่วมโครงการ มีองค์ประกอบ 2 ข้อ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล มี 2 ขั้นตอน คือ
  - ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม
  - ตอนที่ 2 ความพึงพอใจ/ความรู้ความเข้าใจ/การนำไปใช้ ต่อการเข้าร่วมโครงการ
2. ผลการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของโครงการ

## ส่วนที่ 4

### สรุปผลการดำเนินโครงการ

จัดทำสรุปผลการดำเนินโครงการและการประเมินโครงการ กล่าวถึงขั้นตอนแต่ละขั้นตอน ในการดำเนินโครงการเริ่มตั้งแต่ พิธีเปิดโครงการ การดำเนินการตามกำหนดการดำเนินโครงการ สรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานทั้งด้านประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพที่ได้จากการดำเนินโครงการ รวมทั้ง ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ อาจเป็นข้อเสนอแนะ ของผู้เข้าร่วมโครงการและผู้รับผิดชอบโครงการ ที่ได้จากการดำเนินงานโครงการหรือการประเมินผล เพื่อให้โครงการที่จะทำต่อไปประสบความสำเร็จหรือขยายผลต่อไป

## ส่วนที่ 5

### ภาพประกอบการดำเนินโครงการ

ดำเนินการนำภาพประกอบโครงการ ก่อนดำเนินการ / ระหว่างดำเนินการ / หลังดำเนิน โครงการ ประมาณ 5 - 10 รูป มาเรียงลำดับภาพก่อนหลัง มีคำบรรยายใต้ภาพ (สถานที่ วันที่ เดือน พ.ศ.) ตามความเหมาะสม เพื่ออธิบายให้เห็นถึงความสำเร็จในการดำเนินโครงการเชิงประจักษ์

### ภาคผนวก

1. โครงการที่ได้รับอนุมัติ
2. กำหนดการ / คำกล่าวเปิด-ปิดงาน (ถ้ามี)
3. คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ (ถ้ามี)
4. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เช่น
  - รายงานการประชุมวางแผนการดำเนินโครงการ (ถ้ามี)
  - หนังสือติดต่อ/หนังสือขอความร่วมมือ
  - เอกสารประกอบการดำเนินโครงการ สัมมนา เอกสารที่แจกในโครงการ
  - รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/ใบลงทะเบียน

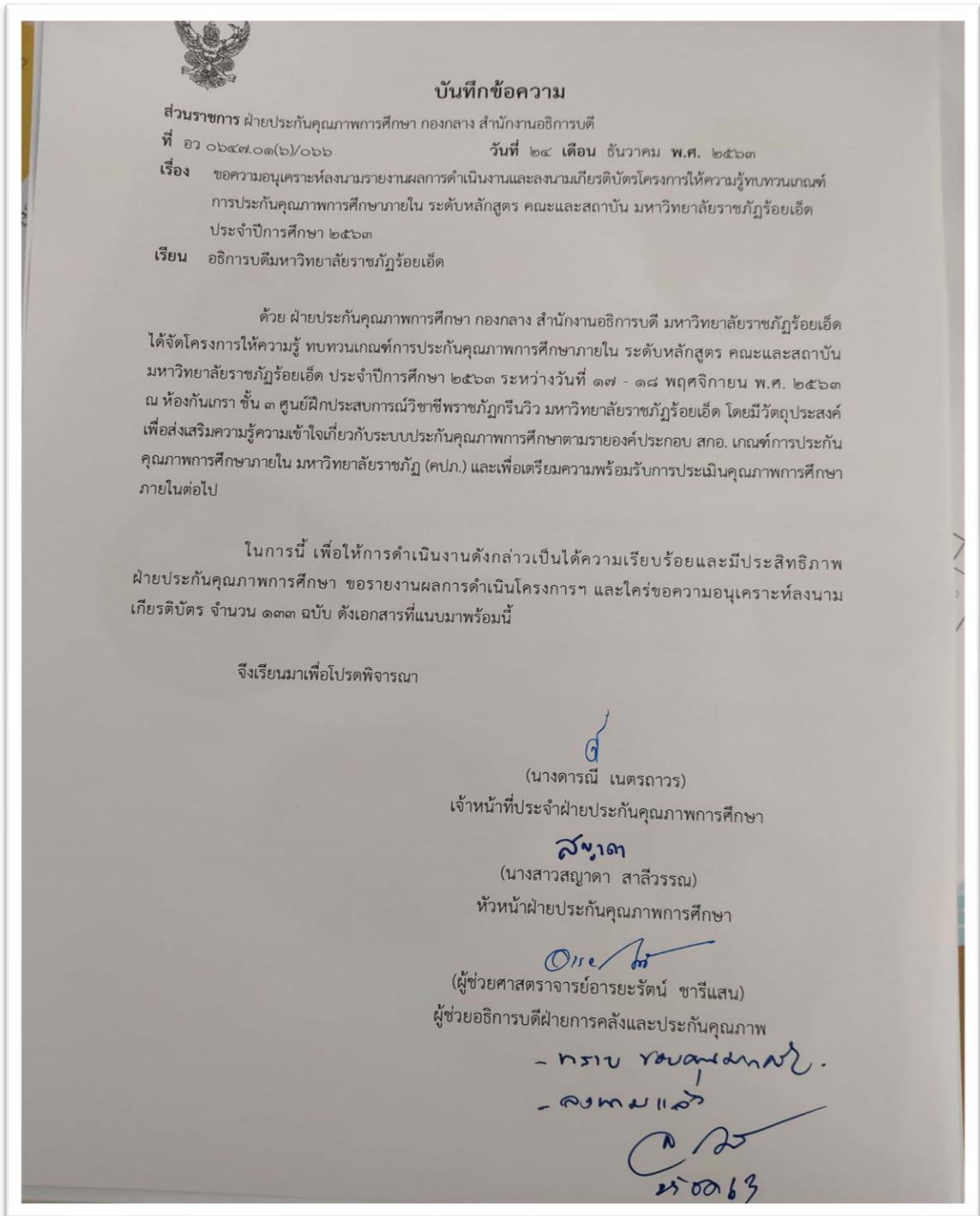
หมายเหตุ อาจเพิ่มเติมหัวข้ออื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมกับลักษณะของโครงการได้

เมื่อดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินโครงการและขอความอนุเคราะห์ลงนามใบประกาศเกียรติบัตร เสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลัง และประกันคุณภาพ พิจารณาลงนาม เมื่อลงนามแล้ว

2. นำส่งแฟ้มเอกสาร ณ ฝ่ายธุรการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อนำเสนออธิการบดีพิจารณาลงนาม ต่อไป เมื่อลงนามแล้ว

ดังภาพประกอบที่ 31 และ 32



ภาพประกอบที่ 31 บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกัน  
คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด  
ประจำปีการศึกษา 2563



ภาพประกอบที่ 32 ปกรายงานผลการดำเนินโครงการให้ความรู้ ทบทวนเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร คณะและสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด ประจำปีการศึกษา 2563

**ปัญหา :** การจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการล่าช้ากว่ากำหนด

**แนวทางแก้ไข :** ผู้รับผิดชอบโครงการต้องจัดสรรเวลาและเร่งดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนด

**ข้อเสนอแนะ :** หลังจากปฏิบัติตามโครงการเรียบร้อยแล้ว ต้องดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร ในการจัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ควรประกอบด้วย

1. ผลการดำเนินงาน เป็นการสรุปผลหลังจากการดำเนินงานตามโครงการสิ้นสุดลงแล้ว
2. ปัญหาและอุปสรรค เป็นการรายงานปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการว่ามีอะไรเกิดขึ้นบ้าง เพื่อหาแนวทางแก้ไข ไม่ให้ปัญหาหรืออุปสรรคเหล่านั้นเกิดขึ้นได้อีกในอนาคต
3. ข้อเสนอแนะ เป็นการเสนอแนะแนวทางป้องกันหรือหลีกเลี่ยงปัญหาและอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติโครงการครั้งต่อไปทำให้โครงการประสบผลสำเร็จได้ง่ายขึ้น

#### **ขั้นตอนที่ 10 เผยแพร่ผลการดำเนินงาน**

ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความประชาสัมพันธ์งานรายงานผลการดำเนินโครงการเสนอผ่านหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการคลังและประกันคุณภาพพิจารณาลงนาม เมื่อลงนามแล้ว จัดทำสำเนาบันทึกข้อความและจัดส่งไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และ นำไฟล์รายงานผลการดำเนินโครงการ “อัพโหลด” เผยแพร่ผลการดำเนินโครงการเฟสบุ๊ก กลุ่มผู้รับผิดชอบงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ดที่ <https://www.facebook.com/groups/193341727943217> เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถดาวน์โหลดรายงานผลการดำเนินโครงการไปใช้ประโยชน์ต่อไป

**ปัญหา :** -

**แนวทางแก้ไข :** -

**ข้อเสนอแนะ :** การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์รายงานผลการดำเนินโครงการ ควรนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง โดยเฉพาะกลุ่มเป้าหมายของแต่ละหลักสูตร เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ โดยการประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่องทางต่าง ๆ เช่น E-mail เว็บไซต์ จดหมายข่าวมหาวิทยาลัย เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว ถูกต้อง ให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ



## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย)	นางดารณี เนตรถาวร
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ)	Mrs.Daranee Netthaworn
สถานที่เกิด	อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 372/1 ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด รหัสไปรษณีย์ 45170
ตำแหน่งหน้าที่การงาน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน	เริ่มปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ วันที่ 2 มิถุนายน 2551 ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง เป็นบุคลากรมหาวิทยาลัย ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ วันที่ 1 ตุลาคม 2553 รวมระยะเวลาตั้งแต่เริ่มปฏิบัติงาน 11 ปี 6 เดือน
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏร้อยเอ็ด เลขที่ 113 หมู่ 12 ตำบลเกาะแก้ว อำเภอเสลภูมิ จังหวัด ร้อยเอ็ด 45120
ประวัติการศึกษา	ปริญญาโท บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด ปริญญาตรี บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) มหาวิทยาลัยราชภัฏ ร้อยเอ็ด อนุปริญญา ปวส. (การตลาด) วิทยาลัยอาชีวศึกษาร้อยเอ็ด มัธยมศึกษาตอนปลาย (อังกฤษ-คณิต) โรงเรียนสตรีศึกษา จังหวัดร้อยเอ็ด ประถมศึกษา โรงเรียนชุมชนบ้านประตู่ชัย ตำบลนิเวศน์ อำเภอธวัชบุรี จังหวัดร้อยเอ็ด