

ตอนที่ 1

ประวัติความเป็นมาและพัฒนาการ

ตอนที่ 1

ประวัติความเป็นมาและพัฒนาการ

ความเป็นมา

1. ลักษณะองค์กร

โรงเรียนฝึกหัดครูสกลนคร ก่อตั้งเมื่อวันที่ 17 กรกฎาคม 2507 ต่อมาวันที่ 16 มกราคม 2513 ได้ยกฐานะเป็นวิทยาลัยครูสกลนคร ซึ่งในขณะนั้นแผนกทะเบียนประวัติกับแผนกวัดผลแยกกันทำหน้าที่โดยแผนกทะเบียนประวัติทำหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนนักศึกษา การออกใบสุทธิ ประกาศนียบัตร ส่วนแผนกวัดผลทำหน้าที่เกี่ยวกับการลงทะเบียนวิชาเรียน และการประมวลผลการเรียน

ต่อมาในปี พ.ศ.2518 ได้ประกาศใช้ พ.ร.บ.วิทยาลัยครู มีสภาการฝึกหัดครูเป็นคณะกรรมการหรือบอร์ดสูงสุดของวิทยาลัยครู มีหน้าที่อนุมัติปริญญาและอนุปริญญา

ในระยะเริ่มแรกวิทยาลัยครูสกลนครได้รวมแผนกทะเบียนประวัติและแผนกวัดผลเป็นหน่วยเดียวกันเรียกว่า “แผนกทะเบียนและวัดผล” ต่อมาได้เปลี่ยนเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการ” โดยมีหน่วยงานในสังกัด 5 หน่วยงานได้แก่ ฝ่ายเลขานุการ ฝ่ายหลักสูตรตารางสอน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวัดผล และฝ่ายบริการนักศึกษา

ปี พ.ศ.2538 วิทยาลัยครูสกลนคร เปลี่ยนเป็นสถาบันราชภัฏสกลนคร ตาม พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏสำนักส่งเสริมวิชาการ เปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักทะเบียนและประมวลผล”

ปี พ.ศ.2542 สำนักทะเบียนและประมวลผลเปลี่ยนเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการ” ตามการจัดแบ่งหน่วยงานตาม พ.ร.บ.สถาบันราชภัฏซึ่งได้จัดแบ่งหน่วยงานในสำนักฯ ออกเป็น 5 ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายประมวลผลการเรียน ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายหลักสูตรและแผนการเรียน ฝ่ายเทคนิคคอมพิวเตอร์

ปี พ.ศ.2547 สำนักส่งเสริมวิชาการ เปลี่ยนเป็น “สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน” ตามประกาศโครงสร้างใหม่ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีจำนวน 4 งาน ประกอบด้วย 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานรับเข้านักศึกษา 3. งานบริการการศึกษา และ 4. งานส่งเสริมวิชาการ

สถานที่ตั้ง

680 หมู่ 11 ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร 47000
โทรศัพท์ 042-970025

ปรัชญา

บริการอย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานความถูกต้อง

วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สนับสนุนบริการงานวิชาการ ที่มีคุณภาพในระดับสากล

พันธกิจ

ให้บริการงานวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา และผู้มาใช้บริการโดยยึดหลักความถูกต้องและรวดเร็วตามระเบียบและข้อบังคับ

อัตลักษณ์

บริการแบบมืออาชีพ เน้นการใช้เทคโนโลยี บนพื้นฐานความถูกต้อง

เอกลักษณ์

ยิ้มแย้มแจ่มใสเต็มใจให้บริการ

ค่านิยมหลัก

ให้การบริการที่ถูกต้อง รวดเร็วและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

ด้านการปฏิบัติงาน

งานบริหารงานทั่วไป

1. การจัดทำหนังสือราชการ
2. การจัดเก็บเอกสารทางราชการ
3. การเผยแพร่เอกสารทางราชการ
4. การทำลายเอกสาร
5. การรับ - ส่งหนังสือ
6. ส่งเอกสารหน่วยงานภายนอกและภายใน
7. จัดทำประกาศกำหนดวันลงทะเบียนวิชาเรียน และกิจกรรมการเรียนการสอนของนักศึกษาภาคปกติ และภาคพิเศษ (กศ.ป.)
8. จัดทำประกาศกำหนดวันเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทนการดำเนินงานโครงการจัดการศึกษาเพื่อปวงชน (กศ.ป.)
9. จัดทำประกาศสัปดาห์หยุดมอบหมายงานของนักศึกษาภาคพิเศษ (กศ.ป.)
10. จัดทำคู่มือนักศึกษา
11. จัดดำเนินงานโครงการศึกษาดูงานของหน่วยงาน
12. ควบคุมตรวจสอบการลงเวลาปฏิบัติราชการของบุคลากรในหน่วยงาน ควบคุมการลาทุกประเภท และสรุปการลาทุกประเภทส่งผู้บริหาร
13. การเบิกจ่ายค่าสอนอาจารย์พิเศษรายชั่วโมง และค่าสอน กศ.ป.
14. การวางแผนการใช้งบประมาณ
15. การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี
16. การควบคุมทะเบียนครุภัณฑ์
17. การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา
18. การดำเนินการผลงานทางวิชาการของอาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
19. การจัดซื้อวัสดุสำนักงาน
20. งานเลขานุการ
21. จัดทำคำขอจัดตั้งงบประมาณ/ขออนุมัติโครงการ
22. โครงการพัฒนาอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 - การพัฒนาอาจารย์เกี่ยวกับการปรับกระบวนการเรียนการสอน การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับยุคสมัยใช้ทั้ง Teaching , Coaching และ Facilitating อย่างเหมาะสมใช้ Problem Based Learning , Creative Based Learning ในกระบวนการเรียนรู้ใช้แนวคิดจิตตปัญญาศึกษาและ PLC ในการแลกเปลี่ยนรู้ร่วมกัน

23. โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
24. โครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
25. การประชุมสภาวิชาการ
26. การประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)
27. แผนงานกลยุทธ์
28. แผนปฏิบัติราชการ
29. แผนปฏิบัติราชการประจำปี
30. แผนพัฒนาบุคลากร
31. แผนการจัดการความรู้
32. รายงานประจำปี
33. รายงานผลตามแผนกลยุทธ์
34. รายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการ
35. รายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร
36. รายงานผลตามแผนการจัดการความรู้
37. การจัดนิเทศการการจัดการความรู้
38. การใช้จ่ายงบประมาณ/การติดตามโครงการ/การประเมินผลโครงการ/การกระตุ้นการดำเนินโครงการ
39. งานประกันคุณภาพ (ดูแลแฟ้มตามที่ได้รับผิดชอบ)
40. งานประกันคุณภาพการศึกษา (ภาพรวมของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ)
41. บริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
42. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานรับเข้านักศึกษา

1. งานรับสมัครนักศึกษา ด้วย Portfolio โดยไม่มีการสอบข้อเขียน
2. งานรับสมัครนักศึกษา แบบโควตาที่มีการสอบข้อเขียนหรือข้อปฏิบัติ (เรียนดี กิจกรรมดี กีฬาดี และคนดี)
3. งานรับสมัครนักศึกษา แบบการรับตรงร่วมกัน
4. งานรับสมัครนักศึกษา แบบรับตรงอิสระ
5. งานทำรายชื่อประกาศผู้มีสิทธิ์สอบ
6. งานเตรียมการสอบสัมภาษณ์รอบ Portfolio โดยไม่มีการสอบข้อเขียน
7. งานเตรียมการสอบสัมภาษณ์รอบโควตาที่มีการสอบข้อเขียนหรือข้อปฏิบัติ (เรียนดี กิจกรรมดี กีฬาดี และคนดี)
8. งานเตรียมการสอบสัมภาษณ์รอบรับตรงร่วมกัน
9. งานร่างคำสั่งต่างๆ

10. งานรับผลคะแนนสอบ (สอบสัมภาษณ์)
11. งานตรวจทานผลสอบ/เช็คความถูกต้อง (สอบสัมภาษณ์)
12. งานพิมพ์รายชื่อประกาศผลสอบ/ผู้มีสิทธิ์รายงานตัว
13. งานเตรียมการรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่
14. งานตรวจหลักฐานการรายงานตัวทุกประเภท
15. งานถ่ายรูปลงฐานข้อมูล
16. งานทำบัตรประจำตัวนักศึกษานักศึกษาใหม่
17. งานทำบัตรประจำตัวนักศึกษาเดิม
18. งานเก็บหลักฐานนักศึกษา
19. งานสำรวจแผนการรับนักศึกษา/จัดทำ
20. งานเตรียมประชุมอาจารย์แนะแนว
21. งานเตรียมการออกแนะแนว
22. งานออกแนะแนวโรงเรียน
23. งานตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาใหม่
24. งานแจ้งผลการตรวจสอบคุณสมบัตินักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
25. งานจัดทำใบรับรองการเป็นนักศึกษา
26. งานจัดทำใบรับรองผลการเรียน
27. งานกระบวนการเร่งรัดการชำระค่าเทอมนักศึกษา
28. งานตรวจสอบพันสภาพการเป็นนักศึกษา
29. งานลาพักการเรียน
30. งานลาออก
31. งานย้ายสาขาวิชา
32. งานรับย้ายสถานศึกษา
33. งานขอย้ายสถานศึกษา
34. งานตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าเทอมนักศึกษาใหม่
35. งานตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าเทอมนักศึกษาเดิม
36. งานตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาให้ตรงตามมาตรฐานสกอ.
37. งานจัดทำใบรายงานผลการเรียนชั่วคราว
38. งานขอสำเร็จการศึกษา
39. งานพิมพ์ใบรายงานผลการเรียนเพื่อ
40. ตรวจสอบครบหลักสูตร
41. งานทำเล่มอนุปริญญาบัตรการศึกษา
42. การอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา

43. งานจัดทำใบรับรองคุณวุฒิ(รอบอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา)
44. งานจัดทำใบแทนใบรับรองคุณวุฒิ
45. งานจัดทำทรานสคริป (รอบอนุมัติผลการสำเร็จการศึกษา)
46. งานจัดทำทรานสคริป (ขอทำใหม่)
47. งานจัดทำปริญญาบัตร
48. งานจัดทำใบแทนปริญญาบัตร

งานส่งเสริมวิชาการ

- 1.งานกระบวนการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ที่ปรึกษา
2. งานตำรา การแปลคำอธิบายรายวิชาเป็นภาษาอังกฤษ
3. งานเอกสารประกอบการสอนของอาจารย์ผู้สอนเพื่อขอผลงานวิชาการ
4. ประเมินการจัดการเรียนการสอนของอาจารย์
5. งานติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของหลักสูตร (มาตรฐานหลักสูตร)
6. งานกระบวนการติดตามรายละเอียดของรายวิชา (มคอ. 3)
7. งานกระบวนการติดตามรายละเอียดของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ. 4)
8. งานกระบวนการติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชา (มคอ. 5)
9. งานกระบวนการติดตามรายงานผลการดำเนินการของรายวิชาประสบการณ์ภาคสนาม (มคอ.6)
10. งานกระบวนการติดตามรายงานผลการดำเนินการของหลักสูตร (มคอ.7)
11. งานกระบวนการนำเสนอ(ร่าง)หลักสูตร(มคอ.2) เพื่อพิจารณาอนุมัติ (เปิด/ปรับปรุงหลักสูตร)
12. งานกระบวนการนำเสนอขอปิดหลักสูตรเพื่อพิจารณา (ปิดหลักสูตร)
13. งานดำเนินการแปลคำอธิบายรายวิชาเป็นภาษาอังกฤษ
14. งานตรวจสอบรหัสวิชาของหลักสูตร
15. ติดต่อประสานงาน ติดตามเล่มหลักสูตร มคอ.2
16. ติดต่อประสานงานติดตามการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร,
อาจารย์ประจำหลักสูตร (สมอ.08)

งานส่งเสริมวิชาการ (ศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป)

1. งานรับ-ส่ง เอกสาร บันทึก หนังสือราชการโต้ตอบจัดพิมพ์ หนังสือทั้งภายในและภายนอก
2. รับส่งเอกสาร บันทึก หนังสือราชการโต้ตอบจัดพิมพ์ หนังสือทั้งภายในและภายนอก
3. จัดทำชุดเบิกจ่าย (พ.ด.) ค่าตอบแทน ยืมเงินทดรองจ่าย ราชการ ตามโครงการที่จัดทำ
4. จัดประชุมอาจารย์ผู้สอนวิชาศึกษาทั่วไป
5. ติดต่อประสานงานกับอาจารย์ นักศึกษา จัดเตรียม ข้อสอบ ใบงาน
และเอกสารประกอบการเรียนการสอนของรายวิชาศึกษาทั่วไป
6. ดูแลเอกสาร ตำราเรียน หนังสือ ภายในศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป
7. ประสานงานการจัดโครงการเพื่อพัฒนาผู้เรียน

8. บริหารจัดการงบประมาณบริหารศูนย์วิชาศึกษาทั่วไป
9. ประสานการจัดตารางเรียน/ตารางสอน/ตารางสอบ
10. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นเกี่ยวกับเกรดของรายวิชาศึกษาทั่วไปก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม
และกำกับการรับ-ส่งผลการเรียนรายวิชาศึกษาทั่วไปให้เป็นไปตามระยะเวลาของมหาวิทยาลัยกำหนด
11. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นเกี่ยวกับการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไปก่อนนำเสนอต่อผู้มีอำนาจ
ลงนาม
12. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

งานบริการการศึกษา

1. ตรวจสอบการจัดทำรายวิชา/7 หลักสูตร ต่อปีหลักสูตรละ ประมาณ 70 รายวิชา
2. จัดทำแผนการเรียนนักศึกษาใหม่
3. สำรวจและยืนยันแผนการเรียน
4. แก้ไขแผนการเรียน
5. ลงทะเบียนวิชาเลือกเสรี
6. สำรวจตารางสอน
7. จัดตารางสอน
8. แก้ไขตารางสอน
9. ตรวจสอบการเบิกค่าตอบแทนรายชั่วโมงจำนวน
10. สำรวจตารางสอบ
11. จัดตารางสอบ
12. บรรยายให้ความรู้เรื่องการเทียบโอนรายวิชาสำหรับ นศ.ใหม่
13. การเทียบรายวิชาหลักสูตร 4 ปี (จบ ปวส.)
14. เทียบโอนรายวิชาสำหรับนักศึกษาที่เรียนมาจากสถาบันการศึกษาอื่น
15. ตรวจสอบการเรียนครบหลักสูตร
16. การให้ข้อมูลคำอธิบายรายวิชา
17. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
18. จัดทำโครงการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ
19. ปรับปรุงแก้ไขระบบรับสมัครนักศึกษา (รอบโควตา)
20. พัฒนา/ปรับปรุงระบบจัดเก็บข้อมูลเอกสาร
21. ปรับปรุงระบบบันทึกข้อมูลการชำระเงินผ่านธนาคาร ปณท.
22. จัดการข้อมูลลงทะเบียน นศ. กยศ. และ E_AUDIT
23. ปรับปรุงวางแผนโครงสร้างพื้นฐานด้านเครือข่ายภายในและเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการ
24. ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้ระบบ
25. ปรับปรุงข้อมูลระบบบริหารการศึกษาให้เป็นปัจจุบันเพื่อทำการเผยแพร่

26. ซ่อมบำรุงอุปกรณ์
27. ติดตั้งระบบบริหารงานตัวนักศึกษาใหม่
28. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์หน่วยงาน
29. จัดทำรายงานสถิติต่าง ๆ
30. จัดทำข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
31. ตรวจสอบข้อสอบนักศึกษา รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
32. บันทึกข้อมูลและการจัดเก็บเอกสารขอเลื่อนส่งผลการเรียน
33. การติดตามการส่งผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน
34. การเสนอขออนุมัติผ่อนผันการลงทะเบียน
35. การกลั่นกรองผลการเรียนแบบระบบเก่า
36. การกลั่นกรองผลการเรียนแบบระบบออนไลน์
37. การขอยกเลิกรายวิชา
38. การจัดเก็บเอกสารการขอยกเลิกรายวิชา
39. การปรับกลุ่มรายวิชา
40. การเปลี่ยน section
41. การถอนรายวิชา
42. การจัดเก็บเอกสารการเพิ่ม / ถอนรายวิชา
43. การเปลี่ยนค่าระดับคะแนน
44. การจัดเก็บเอกสารการเปลี่ยนค่าระดับคะแนน
45. การจัดทำแฟ้มผู้สอนสำหรับเปิดภาคเรียน
46. รับ/และบันทึกการส่งผลการเรียนระบบออนไลน์
47. รับผลการเรียนระบบเก่า(เกรดซีท)
48. การแก้ไขผลการเรียนกรณีผู้สอนบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง
49. ปรับผลการเรียนจาก I เป็น F
50. การเก็บหลักฐานผลการเรียนเข้าแฟ้ม (ทุกรายวิชา)
51. แจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครองของนักศึกษาทราบ
52. งานให้บริการด้านอื่น ๆ แก่ผู้มาติดต่อ

ด้านบุคลากร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 24 คน ประกอบด้วย ผู้บริหาร และคณาจารย์ จำนวน 6 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 18 คน โดยแยกตามประเภท ดังนี้

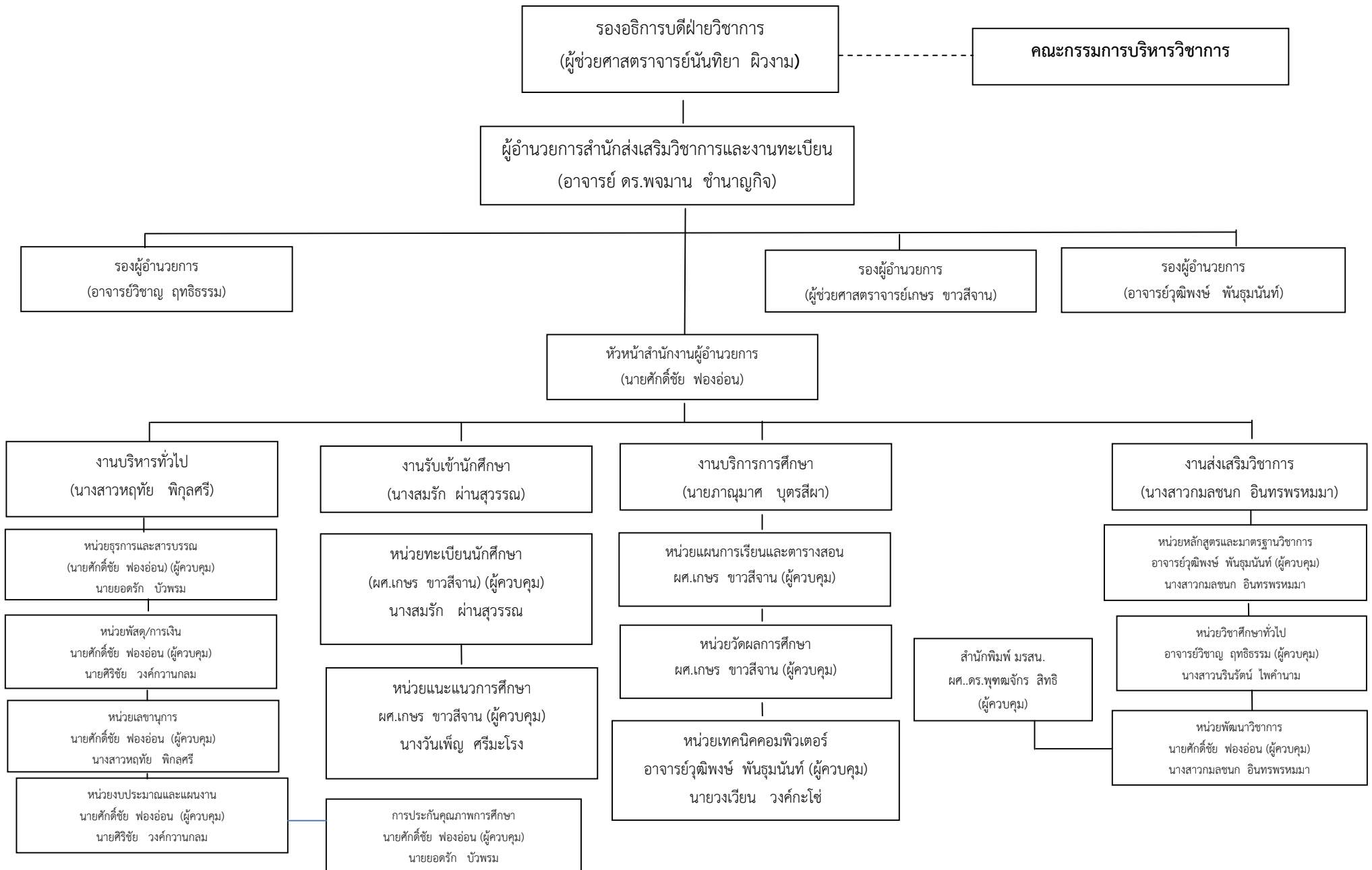
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทยา ผิวงาม รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
2. อาจารย์ ดร.พจมาน ชำนาญกิจ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษร ขาวสีจาน
 2. อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธมนันท์
 3. อาจารย์วิชาญ ฤทธิธรรม
4. นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน หัวหน้าสำนักผู้อำนวยการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
5. หัวหน้างาน

1. นางสมรัก ผ่านสุวรรณ	หัวหน้างานรับเข้านักศึกษา
2. นางสาวหฤทัย พิกุลศรี	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
3. นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา	หัวหน้างานส่งเสริมวิชาการ
4. นายภาณุมาศ บุตรสีผา	หัวหน้างานบริการการศึกษา
6. เจ้าหน้าที่ประจำฝ่าย

1. นางวันเพ็ญ ศรีมะโรง	เจ้าหน้าที่งานรับเข้านักศึกษา
2. นางสุมัทนา รัตนกุล	เจ้าหน้าที่งานรับเข้านักศึกษา
3. นางวาสนา บุตรสีผา	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
4. นางมยุรา รัตนะบุญศิริ	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
5. นางสาวเพชรสุดา นนทะศรี	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
6. นางแสงจันทร์ จักรพิมพ์	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
7. นายวงเวียน วงศ์กระโซ่	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
8. นายณววิธ ธงธาราษฎร์	เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา
9. นายยอดรัก บัวพรหม	เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป
10. นายศิริชัย วงศ์กวนกลม	เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป
11. นางสาวบุญยรัตน์ พลวงศ์ษา	เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการศึกษา
12. นายศรีสุข ผาอินทร์	เจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาทั่วไป
13. นางสาวนรินรัตน์ ไพคำนาม	เจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาทั่วไป
14. นางสาวกัลยาณี ภูยิหวา	เจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาทั่วไป

โครงสร้างการบริหารงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

11



ตอนที่ 2

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก(SWOT)

ตอนที่ 2

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก(SWOT)

จากสถานการณ์ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันทั้งในระดับโลกและระดับประเทศ ส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทุกภาคส่วน ในส่วนของการศึกษาโดยเฉพาะระดับอุดมศึกษาเองได้มีการปรับเปลี่ยนไปอย่างมีนัยสำคัญและมีผลกระทบต่อการสนับสนุนการจัดการศึกษาของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนอย่างที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ดังนั้นสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้ทบทวนและวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564 โดยให้ผู้บริหารและบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีส่วนร่วมในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในการประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เกี่ยวกับการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) เมื่อวันที่ 4 พฤษภาคม 2561 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทบทวน SWOT และจัดอันดับความสำคัญของ SWOT ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนที่มีผลกระทบต่อองค์กรมากที่สุดและลำดับรองลงมา เพื่อมาใช้ประกอบการจัดทำยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564) ดังต่อไปนี้

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จุดแข็ง (Strengths)	จุดอ่อน (Weaknesses)
1. มีกระบวนการและกลไกในการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	1. ขาดกระบวนการในการตรวจสอบการทำงานของระบบปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์อย่างเป็นระบบ
2. มีขั้นตอนเอกสารการปฏิบัติงานและวิธีการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน	2. อุปกรณ์ชำรุด และไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
3. บุคลากรมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการให้บริการของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้อย่างครอบคลุมภารกิจ	
4. มีระบบสารสนเทศที่ให้บริการแก่ผู้มีรับบริการอย่างครอบคลุมและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ	
5. คู่มือสำหรับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา เผยแพร่โดยช่องทางที่หลากหลาย	
6. สนับสนุนการพัฒนาอาจารย์	
7. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารหลากหลายช่องทาง	

โอกาส (Opportunities)	ภัยคุกคาม (Threats)
1. ได้รับงบประมาณสนับสนุน	1. ระบบการรับนักศึกษาแบบ TCAS
2. มีพื้นที่การให้บริการ/การรับนักศึกษาที่ชัดเจน	2. เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรมีการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติของอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรที่เข้มงวดขึ้น
3. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานข้างนอกมหาวิทยาลัย	3. ประชากรวัยเรียนลดลง
4. มีหลักสูตรการอบรมระยะสั้นเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น	

ตอนที่ 3

แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564)

ตอนที่ 3

แผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561 - 2564)

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564 จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบในการพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ตามนโยบายสภามหาวิทยาลัยและนโยบายอธิการบดี ประกอบด้วย

- ❖ วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- ❖ ประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา
- ❖ ความเชื่อมโยง/สอดคล้องกับแผนบริหารราชการแผ่นดิน
- ❖ เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
- ❖ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย
- ❖ กลยุทธ์ โครงการ ผลผลิต/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ

วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ปรัชญา

บริการอย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานความถูกต้อง

วิสัยทัศน์

ส่งเสริม สนับสนุนบริการงานวิชาการ ที่มีคุณภาพในระดับสากล

พันธกิจ

ให้บริการงานวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา และผู้มาใช้บริการโดยยึดหลักความถูกต้องและรวดเร็วตามระเบียบและข้อบังคับ

อัตลักษณ์

บริการแบบมืออาชีพ เน้นการใช้เทคโนโลยี บนพื้นฐานความถูกต้อง

เอกลักษณ์

ยิ้มแย้มแจ่มใสเต็มใจให้บริการ

ค่านิยมหลัก

ให้บริการที่ถูกต้อง รวดเร็วและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์

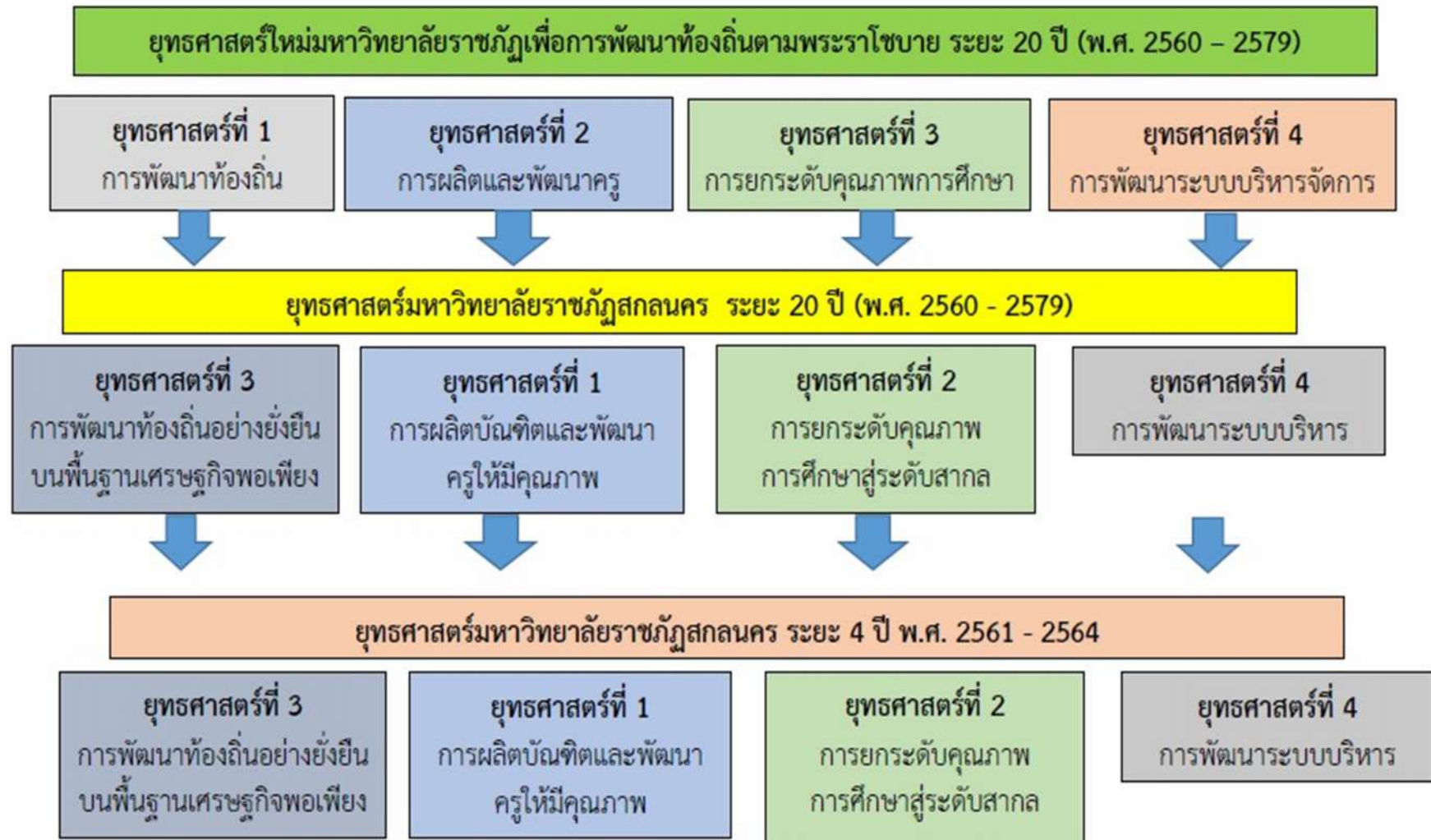
1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ยอมรับของท้องถิ่น
2. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. มีระบบกลไกการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
4. พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ
5. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
6. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

**ความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย
และยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
พ.ศ. 2561 – 2564**

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย	ยุทธศาสตร์การพัฒนา สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
1. การผลิตบัณฑิตและพัฒนาครูให้มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ	-
2. การยกระดับคุณภาพการศึกษาสู่ระดับสากล	1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น 2. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3. มีระบบกลไกการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา 4. พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ
3. การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง	-
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ	5. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล 6. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์การพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
/เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 – 2564

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์
1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น	1.1 สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นที่ต้องการของท้องถิ่น 1.2 หลักสูตรผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา
2. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษา บุคลากร ชุมชน และ ผู้ที่สนใจ	2.1 สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่หลากหลายและเป็นความต้องการของท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. มีระบบกลไกการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	3.1 ทุกหลักสูตรดำเนินกิจกรรมตามระบบกลไกการติดตาม/ควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
4. พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ	a. อาจารย์ได้รับการพัฒนาด้านการเรียนการสอนให้มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม
5. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลัก ธรรมาภิบาล	5.1 มีระบบกลไกการจัดการติดตามควบคุมตามหลักธรรมาภิบาล
6. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ	a. มีกระบวนการตรวจสอบ รวบรวมความต้องการมาใช้ในการบริหารองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ b. จำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนาตามความต้องการของผู้ใช้



แผนผังเชิงยุทธศาสตร์ (Strategy Map) สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วิสัยทัศน์	ส่งเสริม สนับสนุนบริการงานวิชาการ ที่มีคุณภาพในระดับสากล					
ยุทธศาสตร์	1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น	2. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อให้ออกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษา ชุมชน และ ผู้ที่สนใจ	3. มีระบบกลไกการติดตาม ควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	4. พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ	5. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล	6. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	1.1 สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นที่ต้องการของท้องถิ่น 1.2 หลักสูตรผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา	2.1 สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่หลากหลายและเป็นความต้องการของท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	3.1 ทุกหลักสูตรดำเนินกิจกรรมตามระบบกลไกการติดตาม/ควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	4.1 อาจารย์ได้รับการพัฒนาด้านการเรียนการสอนให้มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม	5.1 มีระบบกลไกการจัดการติดตามควบคุมตามหลักธรรมาภิบาล	6.1 มีกระบวนการตรวจสอบ รวบรวมความต้องการ มาใช้ในการบริหารองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ 6.2 จำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนาตามความต้องการของผู้ใช้

แผนภาพที่ 1 Strategy Map สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มิติประสิทธิผลตามยุทธศาสตร์

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นสิ่งที่ต้องการของท้องถิ่น

พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อให้โอกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษา ชุมชน และ ผู้ที่สนใจ

มีระบบกลไกการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ

มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

มิติด้านคุณภาพ

-หลักสูตรมีคุณภาพ
-นักศึกษามีคุณภาพ
-การประกันคุณภาพการศึกษา

-หลักสูตรระยะสั้นที่มีคุณภาพ
-ผู้เข้าร่วมหลักสูตรระยะสั้นสามารถนำไปพัฒนาตนเองได้จริง

พัฒนาอาจารย์เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่น ประเทศ

-การบริหารตามหลักธรรมาภิบาล
-ระบบบริหารองค์กร/ระบบปฏิบัติงานมีคุณภาพ

มิติประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ

-สร้างเสริมเครือข่ายความร่วมมือ
-พัฒนาการรับนักศึกษา
-สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตร

-สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น

-สร้างแนวทางพัฒนาอาจารย์

-รักษามาตรฐานระยะเวลาการให้บริการ
-ประสิทธิภาพการใช้พลังงาน
-การบริหารงบประมาณ
-กลไกมีประสิทธิภาพ

มิติการพัฒนองค์กร

-การพัฒนาบุคลากร
-การจัดการความรู้
-พัฒนานักศึกษา

-การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น

-การปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพครู
-อาจารย์มีการพัฒนาตนเอง

-การบริหารงบประมาณ
-การจัดการความเสี่ยง
-กระบวนการและกลไกการบริหารจัดการที่ชัดเจน

ตอนที่ 4

รายละเอียดยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด
ค่าเป้าหมาย และโครงการ/กิจกรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 1

ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
2.2 สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นที่ต้องการของท้องถิ่น	1. ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม
3. หลักสูตรผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา	

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 1.1 สนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรให้เป็นที่ต้องการของท้องถิ่น						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 2.1.6 ผลการบริหารจัดการหลักสูตร โดยรวม	3.01 คะแนน	3.25 คะแนน	3.50 คะแนน	3.75 คะแนน	กลยุทธ์ที่ 1.1.1: พัฒนาหลักสูตรให้เป็นที่ต้องการของท้องถิ่น	โครงการเงินอุดหนุนการพัฒนาหลักสูตร
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 1.2 หลักสูตรผ่านการรับรองมาตรฐานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 2.1.6 ผลการบริหารจัดการหลักสูตร โดยรวม	3.01 คะแนน	3.25 คะแนน	3.50 คะแนน	3.75 คะแนน	กลยุทธ์ที่ 1.2.1: หลักสูตรได้รับการรับรองตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา	โครงการเงินอุดหนุนการพัฒนาหลักสูตร

ยุทธศาสตร์ที่ 2

พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อให้อีกาสทางการศึกษาแก่นักศึกษา ชุมชนและ ผู้ที่สนใจ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
1. สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่หลากหลายและเป็นความต้องการของท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต	1. จำนวนหลักสูตรระยะสั้น แบบไม่ได้รับปริญญา (Non degree Program)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 2.1 สนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นที่หลากหลายและเป็นความต้องการของท้องถิ่นเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 2.1.7 จำนวนหลักสูตรระยะสั้น แบบ ไม่ได้รับปริญญา (Non degree Program)	2 หลักสูตร	4 หลักสูตร	6 หลักสูตร	8 หลักสูตร	กลยุทธ์ที่ 2.1.1: พัฒนาหลักสูตรระยะ สั้น	โครงการฝึกอบรมสัมมนาระยะสั้นสำหรับ นักศึกษา (Shot Courses Training)

ยุทธศาสตร์ที่ 3

มีระบบกลไกการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
1. ทุกหลักสูตรดำเนินกิจกรรมตามระบบกลไกการติดตาม/ควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	1. ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม

ยุทธศาสตร์ที่ 3 : มีระบบกลไกการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 3.1 ทุกหลักสูตรดำเนินกิจกรรมตามระบบกลไกการติดตาม/ควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 2.1.6 ผลการบริหารจัดการหลักสูตรโดยรวม	3.01 คะแนน	3.25 คะแนน	3.50 คะแนน	3.75 คะแนน	กลยุทธ์ที่ 3.1.1: หลักสูตรมีการพัฒนาตามรอบการพัฒนาและเป็นไปตามกลไกการติดตามควบคุม	โครงการเงินอุดหนุนการพัฒนาหลักสูตร

ยุทธศาสตร์ที่ 4
พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
1. อาจารย์ได้รับการพัฒนาด้านการเรียนการสอน ให้มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม	1. ร้อยละอาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการ (ร่วม)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 4.1 อาจารย์ได้รับการพัฒนาด้านการเรียนการสอนให้มีความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 2.3.3 ร้อยละอาจารย์ประจำสถาบันที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (รวม)	ร้อยละ27	ร้อยละ28	ร้อยละ29	ร้อยละ30	กลยุทธ์ที่ 4.1.1: พัฒนาอาจารย์	1. โครงการการพัฒนาตำแหน่งทางวิชาการ ปีการศึกษา 2561 2. โครงการส่งเสริมและพัฒนาอาจารย์

ยุทธศาสตร์ที่ 5

มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
1. มีระบบกลไกการจัดการติดตามควบคุมตามหลักธรรมาภิบาล	1. การเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม
	2. ผลการบริหารงานของคณะ/สำนัก/สถาบัน
	3.ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
	4. ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
	5. ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารจัดการ
	6. ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 : มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 5.1 มีระบบกลไกการจัดการติดตามควบคุมตามหลักธรรมาภิบาล						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 4.1.1 ร้อยละการเบิกจ่ายงบประมาณภาพรวม	ร้อยละ 87	ร้อยละ 88	ร้อยละ 89	ร้อยละ 90	กลยุทธ์ที่ 5.1.1: ยกระดับการบริหารจัดการให้มีคุณภาพโดยยึดหลักธรรมาภิบาล	1. โครงการสร้างคนให้รักงาน สู่บริการที่เป็นเลิศ 2. โครงการศึกษาดูงานสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3. โครงการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
2. 4.1.2 ผลการบริหารงานของคณะ/สำนัก/สถาบัน	3.92 คะแนน	3.94 คะแนน	3.96 คะแนน	3.98 คะแนน		
3. 4.1.4 ระดับคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	ร้อยละ 82	ร้อยละ 84	ร้อยละ 86	ร้อยละ 88		
4. 4.1.5 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อการบริหารงานของมหาวิทยาลัย	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80	ร้อยละ 80		
5. 4.2.1 ร้อยละของหัวหน้างานสายสนับสนุนวิชาการที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะทางการบริหารจัดการ	ร้อยละ 55	ร้อยละ 70	ร้อยละ 85	ร้อยละ 100		
6. 4.2.2 ร้อยละบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการความก้าวหน้าตามสายงานประเภทผู้บริหารและประเภทวิชาชีพเฉพาะเชี่ยวชาญเฉพาะ	ร้อยละ 15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 25	ร้อยละ 30		

ยุทธศาสตร์ที่ 6

มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัด

เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด
1. มีกระบวนการตรวจสอบ รวบรวมความต้องการ มาใช้ในการบริหารองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ	1. จำนวนนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ
2. จำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนาตามความต้องการของผู้ใช้	2. จำนวนระบบการบริหารที่ได้รับการพัฒนา
	3. จำนวนระบบบริหารจัดการที่พัฒนาขึ้น

ยุทธศาสตร์ที่ 6 : มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ						
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 6.1 มีกระบวนการตรวจสอบ รวบรวมความต้องการ มาใช้ในการบริหารองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
1. 4.1.3 จำนวนนวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการบริหารจัดการ	1ระบบ	2ระบบ	4ระบบ	5 ระบบ	กลยุทธ์ที่ 6.1.1: พัฒนานวัตกรรมและระบบเทคโนโลยีเพื่อใช้ในการบริหารจัดการองค์กร	โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศบริการการศึกษา
เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ : 6.2 จำนวนระบบที่ได้รับการพัฒนาตามความต้องการของผู้ใช้						
ตัวชี้วัด	2561	2562	2563	2564	กลยุทธ์	โครงการหลัก
2. 4.2.1 จำนวนระบบการบริหารที่ได้รับการพัฒนา	4 ระบบ	6 ระบบ	8 ระบบ	10 ระบบ	กลยุทธ์ที่ 6.2.2 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการตามความต้องการของผู้ใช้	โครงการปรับปรุงระบบสารสนเทศบริการการศึกษา
3. 4.2.2 จำนวนระบบบริหารจัดการที่พัฒนาขึ้น	1 ระบบ	2 ระบบ	3 ระบบ	5 ระบบ		

ตอนที่ 5

กระบวนการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ

ตอนที่ 5

กระบวนการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ (ของมหาลัย ควรปรับแก้เป็นของเรา)

การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์เพื่อนำมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครให้บรรลุวิสัยทัศน์ ต้องการอาศัยกระบวนการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และมีระบบการกำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ดังนั้นเพื่อให้การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติมีแนวทางในการดำเนินงานที่ชัดเจน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้กำหนดแนวทางในการนำยุทธศาสตร์ไปสู่การปฏิบัติในด้านต่างๆ ไว้ ดังนี้

1. การแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักสู่ระดับบุคลากร

1.1 พัฒนาแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นกลไกในการบริหารจัดการด้านการเงินให้เหมาะสมและเพียงพอที่จะสนับสนุนพันธกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยมีแนวทางการจัดหาทรัพยากรการเงิน การวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ และการตรวจสอบสถานะทางการเงินของมหาวิทยาลัย

1.2 ถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ระดับสำนักสู่ระดับบุคลากร โดยดำเนินการดังนี้

1) จัดประชุมชี้แจง และสื่อสารผ่านการประชุม และให้บุคลากรดำเนินการจัดทำโครงการ/กิจกรรม/งานที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของสำนักตามแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ระยะ 4 ปี พ.ศ.2561-2564

2) จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่แสดงรายละเอียดโครงการหรือกิจกรรม งบประมาณดำเนินงาน ระยะเวลาดำเนินงาน ผู้รับผิดชอบ และตัวชี้วัดโครงการ ที่สอดคล้องกับเป้าประสงค์และกลยุทธ์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

2. การติดตามเพื่อให้เกิดการประเมินผล การเรียนรู้ และการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์

การติดตามเพื่อให้เกิดการประเมินผล การเรียนรู้ และการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์จะมีการนำข้อมูลสารสนเทศ เกี่ยวกับตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของสำนักเข้าสู่ระบบและกลไกของการประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย/สำนัก มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารสำนักเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ที่ 10/2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561 – 2564

และแผนปฏิบัติการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561

ด้วยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561 - 2564 และแผนปฏิบัติการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561 เพื่อนำมาใช้เป็นกรอบแนวทางในการเพิ่มขีดความสามารถให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเป็นหน่วยงานที่ดำเนินงาน ตั้งแต่การสำรวจ แผนการรับนักศึกษา การเป็นหน่วยงานในการประสาน การออกแนะแนวการรับสมัครนักศึกษา และวิธีการคัดเลือกนักศึกษาด้วยวิธีการต่างๆ การรายงานตัว งานทะเบียนนักศึกษา การจัดทำแผนการเรียน การจัดทำตารางเรียนตารางสอน การเพิ่มถอนรายวิชา การลงทะเบียน การประมวลผลการเรียน จนกระทั่งตรวจสอบจบและจนกระทั่ง ออกทรานสคริปส์ ลงทะเบียนบัณฑิตตลอดจนการพัฒนาอาจารย์และให้บริการอาจารย์ เจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัย ให้คำแนะนำคำปรึกษาแก่นักศึกษา ผู้ปกครองและประชาชนทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา โดยให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทั้งด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจน และครอบคลุม ทุกภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนดังกล่าวเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งกรรมการดำเนินการประกอบด้วย

- | | | |
|--|-------------|-----------|
| 1. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ | | ประธาน |
| 2. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | | รองประธาน |
| 3. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | | กรรมการ |
| 4. นางสาวบุญรัตน์ | พลวงค์ษา | กรรมการ |
| 5. นางวันเพ็ญ | ศรีมะโรง | กรรมการ |
| 6. นางสาวกัลยาณี | ภูยิหาว | กรรมการ |
| 7. นายนววิช | ธงษาราชภูร์ | กรรมการ |
| 8. นางสาวนรินรัตน์ | ไพคำนาม | กรรมการ |
| 9. ส.อ.ยอดรัก | บัวพรม | กรรมการ |
| 10. นางสุมัทนา | รัตนกุล | กรรมการ |

/11. นางวาสนา...

11. นางวาสนา	บุตรสีผา	กรรมการ
12. นางมยุรา	รัตนะบุญศิริ	กรรมการ
13. นางสาวเพชรสุดา	นันทะศรี	กรรมการ
14. นายวงเวียน	วงศ์กะโหล่	กรรมการ
15. นางแสงจันทร์	จักรพิมพ์	กรรมการ
16. นายศิริชัย	วงศ์กวางกลม	กรรมการ
17. นายศรีสุข	ผาอินทร์	กรรมการ
18. นายศักดิ์ชัย	ฟองอ่อน	กรรมการและเลขานุการ
19. นางสาวหทัย	พิกุลศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
20. นางสาวกมลชนก	อินทรพรหมมา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
21. นางสมรัก	ผ่านสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
22. นายภาณุมาศ	บุตรสีผา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561 - 2564 และแผนปฏิบัติการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561 ให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ทั้งด้านวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลยุทธ์ที่ชัดเจน และครอบคลุมทุกภารกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถเพื่อบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 พฤษภาคม 2561

สั่ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม 2561

(อาจารย์ ดร.พจมาน ชำนาญกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน