**แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ**

**สำส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**ระยะ 4 ปี พ.ศ. 2561 - 2564**

**ผ่านมติที่ประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
วันที่ 10 พฤษภาคม 2561 ณ ห้องประชุมสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
อาคาร 10 ชั้น 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

**บทสรุปผู้บริหาร**

แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน พ.ศ. 2561-2564 ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และมาตรการต่าง ๆ เพื่อการบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในอีก 4 ปีข้างหน้า โดยแผนการดำเนินงานนี้สอดคล้องกับ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน รวมถึงสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ซึ่งได้มีการรวบรวมและจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ มาตรการต่างๆ เพื่อการบรรลุเป้าหมายในการพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนในอีก 4 ปี ข้างหน้า โดยเป็นแผนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลายเซ็นต์

อ.ดร.พจมาน ชำนาญกิจ

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชากาและงานทะเบียน

**ส่วนที่ 1**

**ความเป็นมาและพัฒนาการ**

**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. สถาบันราชภัฏ สำนักส่งเสริมวิชาการ 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 และผู้มาใช้บริการโดยยึดหลักความถูกต้องและ

รวดเร็วตามระเบียบและข้อบังคับ

**อัตลักษณ์**

บริการแบบมืออาชีพ เน้นการใช้เทคโนโลยี บนพื้นฐานความถูกต้อง

**เอกลักษณ์**

ยิ้มแย้มแจ่มใสเต็มใจให้บริการ

**ค่านิยมหลักองค์กร**

ให้การบริการที่ถูกต้อง รวดเร็วและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

**2. ด้านการปฏิบัติงาน**

**งานบริหารงานทั่วไป**

1. การจัดทำหนังสือราชการ
2. การจัดเก็บเอกสารทางราชการ
3. การเผยแพร่เอกสารทางราชการ
4. การทำลายเอกสาร
5. การรับ - ส่งหนังสือ
6. ส่งเอกสารหน่วยงานภายนอกและภายใน
7. จัดทำประกาศกำหนดวันลงทะเบียนวิชาเรียน และกิจกรรมการเรียนการสอนของนักศึกษา ภาคปกติ และภาคพิเศษ (กศ.ป.)
8. จัดทำประกาศกำหนดวันเบิกจ่ายค่าตอบแทนการสอน ค่าตอบแทนการดำเนินงานโครงการ จัดการศึกษาเพื่อปวงชน (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

* การพัฒนาอาจารย์เกี่ยวกับการปรับประบวนการเรียนการอสน การเรียนรู้ให้เหมาะสมกับยุคสมัยใช้ทั้ง Teaching , Coaching และ Facilitating อย่างเหมาะสมใช้ Problem Based Learning , Creative Based Learning ในกระบวนการเรียนรู้ใช้แนวคิดจิตตปัญญาศึกษาและ PLC ในการแลกเปลี่ยนรู้ร่วมกัน

1. โครงการปฐมนิเทศอาจารย์ใหม่
2. โครงการพัฒนาผลงานทางวิชาการของอาจารย์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
3. การประชุมสภาวิชาการ
4. การประชุมกรรมการบริหารวิชาการ (ก.วช.)
5. แผนงานกลยุทธ์
6. แผนปฏิบัติราชการ
7. แผนปฏิบัติราชการประจำปี
8. แผนพัฒนาบุคลากร
9. แผนการจัดการความรู้
10. รายงานประจำปี
11. รายงานผลตามแผนกลยุทธ์
12. รายงานผลตามแผนปฏิบัติราชการ
13. รายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากร
14. รายงานผลตามแผนการจัดการความรู้
15. การจัดนิทศการการจัดการความรู้
16. การใช้จ่ายงบประมาณ/การติดตามโครงการ/การประเมินผลโครงการ/การกระตุ้นการดำเนินโครงการ
17. งานประกันคุณภาพ (ดูแลแฟ้มตามที่รับผิดชอบ)
18. งานประกันคุณภาพการศึกษา (ภาพรวมของสำนักส่งเสริมวิชาการฯ)
19. บริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
20. 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. งานเตรียมการสอบสัมภาษณ์รอบโควต้าที่มีการสอบข้อเขียนหรือข้อปฏิบัติ (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. งานตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาใหม่
24. งานแจ้งผลการตรวจสอบคุณวุฒินักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาแล้ว
25. งานจัดทำใบรับรองการเป็นนักศึกษา
26. งานจัดทำใบรับรองผลการเรียน
27. งานกระบวนการเร่งรัดการชำระค่าเทอมนักศึกษา
28. งานตรวจสอบพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา
29. งานลาพักการเรียน
30. งานลาออก
31. งานย้ายสาขาวิชา
32. งานรับย้ายสถานศึกษา
33. งานขอย้ายสถานศึกษา
34. งานตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าเทอมนักศึกษาใหม่
35. งานตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าเทอมนักศึกษาเดิม
36. งานตรวจสอบข้อมูลนักศึกษาให้ตรงตามมาตราฐานสกอ.
37. งานจัดทำใบรายงานผลการเรียนชั่วคราว
38. งานขอสำเร็จการศึกษา
39. งานพิมพ์ใบรายงานผลการเรียนเพื่อ
40. ตรวจสอบครบหลักสูตร
41. งานทำเล่มอนุมัติผลการศึกษา
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 หนังสือราชการ โต้ตอบจัดพิมพ์ หนังสือทั้งภายในและภายนอก

2. รับส่งเอกสาร บันทึก หนังสือราชการ โต้ตอบจัดพิมพ์ หนังสือทั้วภายในและภายนอก

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. ตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นเกี่ยวการเทียบโอนรายวิชาศึกษาทั่วไปก่อนนำเสนอต่อผู้มีอำนาจ

ลงนาม

12. งานอื่นๆที่ได้รับหมอบหมาย

**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. ติดตั้งระบบรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่
28. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์หน่วยงาน
29. จัดทำรายงานสถิติต่าง ๆ
30. จัดทำข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาส่งสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
31. ตรวจข้อสอบนักศึกษา รายวิชาหมวดวิชาศึกษาทั่วไป
32. บันทึกข้อมูลและการจัดเก็บเอกสารขอเลื่อนส่งผลการเรียน
33. การติดตามการส่งผลการเรียนของอาจารย์ผู้สอน
34. การเสนอขออนุมัติผ่อนผันการลงทะเบียน
35. การกลั่นกรอกผลการเรียนแบบระบบเก่า
36. การกลั่นกรอกผลการเรียนแบบระบบออนไลน์
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(เกรดชีท)
48. การแก้ไขผลการเรียนกรณีผู้สอนบันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง
49. ปรับผลการเรียนจาก I เป็น F
50. การเก็บหลักฐานผลการเรียนเข้าแฟ้ม (ทุกรายวิชา)
51. แจ้งผลการเรียนให้ผู้ปกครองของนักศึกษารับทราบ
52. งานให้บริการด้านอื่น ๆ แก่ผู้มาติดต่อ

**3. ด้านบุคลากร**

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น 24 คน ประกอบด้วย ผู้บริหารและคณาจารย์ จำนวน 6 คน และบุคลากรสายสนับสนุน จำนวน 18 คน โดยแยกตามประเภท ดังนี้

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทิยา ผิวงาม รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

2. อาจารย์ ดร.พจมาน ชำนาญกิจ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

3. รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษร ขาวสีจาน

2. อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธุมนันท์

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. นายนววิช ธงษาราษฎร์ เจ้าหน้าที่งานบริการการศึกษา

9. นายยอดรัก บัวพรม เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป

10.นายศิริชัย วงศ์กวานกลม เจ้าหน้าที่งานบริหารทั่วไป

11.นางสาวบุญยรัตน์ พลวงศ์ษา เจ้าหน้าที่งานส่งเสริมการศึกษา

12.นายศรีสุข ผาอินทร์ เจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาทั่วไป

13.นางสาวนรินรัตน์ ไพคำนาม เจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาทั่วไป

14.นางสาวกัลยาณี ภูยีหวา เจ้าหน้าที่ศูนย์ศึกษาทั่วไป

**โครงสร้างการบริหารงาน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

**คณะกรรมการบริหารวิชาการ**

รองผู้อำนวยการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกษร ขาวสีจาน)

รองผู้อำนวยการ

(อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธุมนันท์)

รองผู้อำนวยการ

(อาจารย์วิชาญ ฤทธิธรรม)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นันทิยา ผิวงาม**)**

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

(อาจารย์ ดร.พจมาน ชำนาญกิจ)

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

(นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน)

งานบริหารทั่วไป

(นางสาวหฤทัย พิกุลศรี)

งานรับเข้านักศึกษา

(นางสมรัก ผ่านสุวรรณ)

งานบริการการศึกษา

(นายภาณุมาศ บุตรสีผา)

งานส่งเสริมวิชาการ

(นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา)

หน่วยธุรการและสารบรรณ

(นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน) (ผู้ควบคุม)

นายยอดรัก บัวพรม

หน่วยพัสดุ/การเงิน

นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน (ผู้ควบคุม)

นายศิริชัย วงค์กวานกลม

หน่วยเลขานุการ

นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน (ผู้ควบคุม)

นางสาวหฤทัย พิกลุศรี

หน่วยทะเบียนนักศึกษา

(ผศ.เกษร ขาวสีจาน) (ผู้ควบคุม)

นางสมรัก ผ่านสุวรรณ

หน่วยแนะแนวการศึกษา

ผศ.เกษร ขาวสีจาน (ผู้ควบคุม)

นางวันเพ็ญ ศรีมะโรง

หน่วยแผนการเรียนและตารางสอน

ผศ.เกษร ขาวสีจาน (ผู้ควบคุม)

หน่วยวัดผลการศึกษา

ผศ.เกษร ขาวสีจาน (ผู้ควบคุม)

หน่วยเทคนิคคอมพิวเตอร์

อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธุมนันท์ (ผู้ควบคุม)

นายวงเวียน วงค์กะโซ่

หน่วยหลักสูตรและมาตรฐานวิชาการ

อาจารย์วุฒิพงษ์ พันธุมนันท์ (ผู้ควบคุม)

นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา

หน่วยวิชาศึกษาทั่วไป

อาจารย์วิชาญ ฤทธิธรรม (ผู้ควบคุม)

นางสาวนรินรัตน์ ไพคำนาม

หน่วยพัฒนาวิชาการ

นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน (ผู้ควบคุม)

นางสาวกมลชนก อินทรพรหมมา

หน่วยงบประมาณและแผนงาน

นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน (ผู้ควบคุม) นายศิริชัย วงค์กวานกลม

นายศิริชัย วงค์กวานกลมและนางสาวหฤทัย พิกุลศรี

สำนักพิมพ์ มรสน.

ผศ..ดร.พุฑฒจักร สิทธิ (ผู้ควบคุม)

การประกันคุณภาพการศึกษา

นายศักดิ์ชัย ฟองอ่อน (ผู้ควบคุม)

นายยอดรัก บัวพรม

**บริบทการการใช้ระบบสารสนเทศของสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน**

**มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร**

ปัจจุบันสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีแนวโน้มในการใช้งานในระบบสารสนเทศที่สูงและเติบโตมากขึ้นเรื่อย ๆ ซึ่งเป็นผลมาจากการที่มหาวิทยาลัยเปิดสาขาวิชาที่สอนมากขึ้นและรับนักศึกษาในแต่ละสาขาวิชาเพิ่มขึ้นมากกว่าเดิมทำให้สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนมีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองต่อความต่อการผู้ใช้ที่เป็นนักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่และบุคลากรที่ช่วยในการบริหารจัดการงานต่าง ๆอย่างเป็นระบบให้มีความสะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้นจากการประเมินมหาวิทยาลัยของผลการประเมินสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.) ได้ประเมินมหาวิทยาลัยแล้วแล้วให้คำชี้แจงว่ามหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ (ก.พ.ร.) มีการกำหนดให้มหาวิยาลัยมีการจัดเก็บข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการพัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อการบริหารจัดการภายในสถานศึกษาเพื่อให้สถานศึกษามีระบบบานข้อมูลที่สำคัญ ซึ่งมีความถูกต้องครอบคลุมทันสมัยตรงตามรูปแบบมาตรบานกลางที่จะพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่อสาร ฐานข้อมูลอุดมศึกษาด้านต่าง ๆ ให้เป็นเอกภาพ รวมทั้งเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติราชการและตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ดั้งนั้นรูปแบบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศจึงมุ่งเน้นให้ยบุคลากรไม่ว่าจะเป็นอาจารย์ เจ้าหน้าที่ในองค์กรเข้ามามีบทบาทในการใช้งานระบบสารสนเทศมากขึ้น

**ส่วนที่ 2**

**การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SOWOT Analysis)**

**จุดแข็ง (Strengths)**

1. มีระบบสารสนเทศที่ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างครอบคลุมและให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ
2. มีบุคลากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่สามารถพัฒนาระบบได้ตามความต้องการตามกลยุทธและการเปลี่ยนแปลง ตามนโยบายขององค์กร
3. ผู้บริหารของสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนให้การสนับสนุนการพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
4. มีเครื่องมือและทรัพยากรด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. มีระบบเว็บไซต์ที่ให้บริการและประชาสัมพันธ์ข้อมูลของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. มีระบบการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ
7. มีระบบสารบรรณอิเลกทรอนิกส์ที่สะดวกต่อการส่งหนังสือเอกสารทางราชการ

**จุดอ่อน (Weaknesses)**

1. ขาดกระบวนการในการพัฒนาสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. การประสานงานระหว่างบุคลากรขาดการเชื่อมโยงกันและการมีส่วนร่วม
3. การเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติข้อมูล การใช้งานระบบสารสนเทศยังไม่เป็นระบบ
4. ขาดเครื่องแม่ข่ายที่พร้อมจะรองรับระบบสารสนเทศที่จะเกิดขึ้นในอนาคต
5. อุปกรณ์ชำรุด และไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
6. ขาดบุคลากรที่สามารถพัฒนาระบบที่ทันสมัย เช่นการพัฒนาแอพพลิเคชั่น

**โอกาสที่จะดำเนินการได้ (Opportunities)**

1. หน่วยได้รับงบประมาณสนับสนุน จากนโยบายของมหาวิทยาลัย ในการพัฒนาระบบสารสนเทศทางการศึกษา
2. มีระบบฐานข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลของสถาบันอุดมศึกษา
3. มีพื้นที่การให้บริการ/การรับนักศึกษาที่ชัดเจน
4. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

**อุปสรรค (Threats)**

1. การเปลี่ยนแปลงและพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีที่รวดเร็ว
2. ผู้ใช้บริการไม่พึงปฏิบัติตามระเบียบและปฏิบัติของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
3. ความเสี่ยงและรักษาภัยจากสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบต่อข้อมูลสารสนเทศ
4. ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบสารสนเทศค่อนข้างสูง

**ส่วนที่ 3**

**แผนการพัฒนาระบบสารสนเทส**

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

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

**ปรัชญา**

บริการอย่างมีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานความถูกต้อง

**วิสัยทัศน์**

ส่งเสริม สนับสนุนบริการงานวิชาการ ที่มีคุณภาพในระดับสากล

**พันธกิจ**

ให้บริการงานวิชาการแก่อาจารย์ นักศึกษา และผู้มาใช้บริการโดยยึดหลักความถูกต้องและ

รวดเร็วตามระเบียบและข้อบังคับ

**อัตลักษณ์**

บริการแบบมืออาชีพ เน้นการใช้เทคโนโลยี บนพื้นฐานความถูกต้อง

**เอกลักษณ์**

ยิ้มแย้มแจ่มใสเต็มใจให้บริการ

**ค่านิยมหลักองค์กร**

ให้การบริการที่ถูกต้อง รวดเร็วและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

**ประเด็นยุทธศาสตร์**

1. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาหลักสูตรที่หลากหลายเป็นที่ต้องการของท้องถิ่น
2. พัฒนาหลักสูตรระยะสั้นเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. มีระบบกลไกลการติดตามควบคุมกระบวนการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา
4. พัฒนาอาจารย์ให้มีคุณภาพมาตรฐานด้านวิชาชีพ
5. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีตามหลักธรรมาภิบาล
6. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ

**เป้าประสงค์**

1. ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น บริการเครือข่ายการพัฒนาฐานข้อมูลการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์รวมถึงการให้บริการสารสนเทศอื่น ๆ ที่สามารถตอบสนองต่อความต้องกานของผู้ใช้บริการได้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครอาจารย์ บุคลากรและนักศึกษา
2. จัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศทั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สารสนเทศอื่น ๆ ที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงและเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจและวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯ
3. พัฒนาศักยภาพด้านเทคโนโลยีสานสนเทศของอาจารย์ บุคลากร นักศึกษา เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยฯและสอดคล้องกับสภาวการณ์ปัจจุบัน
4. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อพัฒนาหน่วยงานให้เป็นแหล่งงานแห่งการเรียนรู้ บุคลากรและนักศึกษามีคุณภาพและมีความสุข

**กลยุทธ์**

1. สนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริการด้านการศึกษาการวิจัย
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ซอฟต์แวร์โอเพนซอรส์ (OpenSource) สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสื่อสารในหน่วยงานภายในสำนักงานวิชาการและงานทะเบียน
3. ส่งเสริมการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสอบสนองต่อการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
4. มีการพัฒนามาตรฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศและทำการเผยแพร่ภายในสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนกับการพัฒนาระบบได้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสบการณ์จากการเรียนรู้การพัฒนาระบบสารสนเทศจากหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
6. ส่งเสริมให้หน่วยงานภายในสำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนตระหนักถึงความสำคัญในการเป็นเจ้าของข้อมูล
7. ส่งเสริมให้ผู้เรียนแลผู้สอนมีทักษะในการใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิก

**ยุทธศาสตร์ที่ 3**

การพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืนบนพื้นฐานเศรษฐกิจพอเพียง

**ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)**

**ยุทธศาสตร์ที่ 4**

การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

**ยุทธศาสตร์ที่ 3**

การยกระดับคุณภาพการศึกษา

**ยุทธศาสตร์ที่ 2**

การผลิตและพัฒนาครู

**ยุทธศาสตร์ที่ 1**

การพัฒนาท้องถิ่น

**ยุทธศาสตร์ใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นตามพระราโชบาย ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560-2579)**

ค**วามเชื่อมโยงระหว่างแผนการพัฒนาระบบสานสนเทศและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย**

วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครเป็นสถาบันอุดมศึกษาของท้องถิ่น ที่เป็นศูนย์กลางทางวิชาการและเครือข่ายการเรียนรู้คู่คุณธรรม

เพื่อพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืนตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียง

ประเด็นยุทธศาสตร์7: บริหารจัดการที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์6: สร้างเสริมเครือข่ายการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์5: ส่งเสริมพัฒนาเครือข่ายการเรียนรู้

ประเด็นยุทธศาสตร์4: อนุรักษ์ ส่งเสริมสืบทอดศิลปวัฒนธรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์3: วิจัยและบริการบนพื้นฐานความต้องการของท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์2: ให้โอกาสทางการศึกษาแก่คนในท้องถิ่น

ประเด็นยุทธศาสตร์1: พัฒนาระบบการจัดการศึกษา

วิสัยทัศน์ของแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครมีระบบสารสนเทศที่มีความพร้อมต่อการสนับสนุน การบริการการตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์7: ส่งเสริมให้มีระบบการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญผ่านระบบสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์6: การเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ ฃ2: พัฒนาจัดหาซอฟแวร์และองค์ความรู้ที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์3: กระบวนการนำระบบสารสนเทศไปใช้ในงานมหาวิทยาลัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4: กำหนดมาตรฐานความปลอดภัยความมั่นคงและมาตรฐานของระบบสารสนเทศ

ประเด็นยุทธศาสตร์ 5: สร้างกระบวนการ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศและอิเล็กทรอนิกส์

ประเด็นยุทธศาสตร์1: พัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เป้าประสงค์ 1: มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ 7: มีระบบการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เป้าประสงค์ 6: เพื่อหน่วยงานทราบถึงสถานะความเป็นเจ้าของของข้อมูลสารสนเทศของตนเอง

เป้าประสงค์ 5: สร้างองค์ความรู้และทักษะให้บุคลากรมีความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศและอิเล็กทรอนิกส์

เป้าประสงค์ 4: เพื่อให้มีมาตรบานความปลอดภัยของระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

เป้าประสงค์ 3: มีกระบวนการที่นำระบบสารสนเทศไปใช้งานเพื่อตอบสนองการใช้งานระบบสารสนเทศในมหาวิทยาลัยของบุคลากรและนักศึกษา

เป้าประสงค์ 2: มีซอฟแวร์ที่เหมาะสม สำหรับการพัฒนาระบบสารสนเทศ

กลยุทธ์ 1: จัดหาพัฒนาระบบสารสนเทศทีสอดคล้องกับความต้องการใช้งานและตอบสนองประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ 7: ส่งเสริมให้ผู้เรียนและผู้สอนมีทักษะในการใช้ระบบการจัดการเรียนการสอนและการเรียนรู้ผ่านอิเล็กทรอนิกส์

กลยุทธ์ 6: เพื่อให้หน่วยงานบูรณาการเชื่องโยงข้อมูลสารสนเทศและแลกเปลี่ยนข้อมูล

กลยุทธ์ 5: พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีประสบการณ์จากการเรียนรู้การพัฒนาระบบสารสนเทศจากหน่วยงานภายในลายนอกมหาวิทยาลัย

กลยุทธ์4: มีการพัฒนามาตรฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศและทำการเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบได้ใช้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

กลยุทธ์ 3: ส่งเสริมการพัฒนาเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และความร่วมมือระหว่างบุคลากร

กลยุทธ์ 2: ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ซอฟต์(opensource)สำหรับพัฒนาสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสื่อสารในหน่วยงานและเผยแพร่สู่ภายนอก

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2**

**พัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับมหาวิทยาลัย**

**เป้าประสงค์ที่ 1** มีการพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการในสำนักฯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| จำนวนระบบสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น | 5 | 6 | 6 | 7 |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2**

**จัดหาซอฟต์แวร์และองค์ความรู้ที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบสารสนเทศ**

**เป้าประสงค์ที่ 2** มีซอฟต์แวร์และองค์ความรู้ที่เหมาะสมในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| 1. จำนวนซอฟแวร์ลิขสิทธิ์ที่ใช้งาน คิดเป็นร้อยละ | 30 | 30 | 50 | 50 |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3**

**กระบวนการนำระบบสารสนเทศไปใช้งานในมหาวิทยาลัย**

**เป้าประเด็นที่ 3** มีกรบวนการที่นำระบบสารสนเทศไปใช้งาน เพื่อตอบสนองความต้องการของระบบสารสนเทศในสำนักฯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| 1. จำนวนการประชุมในการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการวิจัย | 30 | 30 | 50 | 50 |
| 1. ร้อยละความพึงพอใจที่ได้จากการประชุม | 80 | 80 | 80 | 80 |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4**

**กำหนดมาตรฐานความปลอดภัย ความมั่นคง และมาตรฐานของระบบสารสนเทศ**

**เป้าประสงค์ที่ 4** เพื่อให้มีมาตรฐานความปลอดภัยกับระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| 1. มีเอกสารนโยบาย ความปลอดภัย ความเสี่ยง สำรองข้อมูล | 1 | 2 | 2 | 2 |
| 1. มีการทบทวนมาตรฐานความปลอดภัย | 1 | 2 | 2 | 2 |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5**

**สร้างกระบวนการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

**เป้าประสงค์ที่ 5** เพื่อสร้างองค์ความรู้และทักษะให้บุคลากรมีความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2561** | **2562** | **2563** | **2564** |
| 1. มีการพัฒนาศักยภาพของบุคลากร | 1 | 2 | 2 | 2 |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6**

**การเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ**

**เป้าประสงค์ที่ 6** เพื่อให้หน่วยงานบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลสารสนเทศและแลกเปลี่ยนข้อมูล

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2563** | **2564** | **2565** | **2566** |
| 1. การพัฒนาเชื่อมโยงระบบให้เป็นระบบเชื่อมโยงข้อมูล | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1. มีระบบสารสนเทศด้านการเงิน เพื่อใช้ในการตัดสินใจของผู้บริหารเพิ่มขึ้น | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1. มีระบบบานข้อมูลการวิจัย | 1 | 1 | 1 | 1 |

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7**

**ส่งเสริมให้มีระบบสื่อการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์**

**เป้าประสงค์ที่ 7** มีระบบการจัดการเรียนการสอนที่ใช้ระบบสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **เป้าหมาย** | | | |
| **ตัวชี้วัด** | **2563** | **2564** | **2565** | **2566** |
| 1. จำนวนบทเรียนหรือสื่อการเรียนรู้เพิ่มขึ้น | 7 | 8 | 8 | 8 |
| 1. จำนวนของอาจารย์ที่ใช้สื่อการเรียนการสอนที่เพิ่มขึ้น | 15 | 20 | 20 | 20 |

**ส่วนที่ 4**

**การบริหารจัดการ**

เพื่อให้บริหารจัดการในการแปลงแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง ฝ่ายประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ สำนักงานส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ควรมีการประสานงานภายในหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อรับผิดชอบในการผลักดันภาระงานด้านสารสนเทศของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำนโยบาย/แผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ การกำกับดูแลและผลักดันแผนสู่การปฏิบัติและพัฒนากลไกการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน ด้วยตัวชี้วัดตามมาตรฐานสากลอย่างต่อเนื่อง

นอกจากนี้ จำเป็นต้องมีการจัดตั้งคณะทำงานยุทธ์ศาสตร์ ซึ่งควรประกอบด้วยบุคลากรในหน่วยงานและบุคลากรของหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยที่ถูกกำหนดให้เป็นหน่วยงานหลักในหลายๆมาตรการของยุทธศาสตร์นั้น ๆ และจัดให้มีการประชุมเพื่อกำหนดแนวทางการทำงานรายยุทธศาสตร์เพื่อวางแผนและจัดลำดับความสำคัญในการผลักดันมาตรการและโครงการนำร่องให้สอดคล้องกับกรอบระยะเวลาที่กำหนดในแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ

การบริหารจัดการแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศของส่งเสริมวิชาและงานทะเบียนได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยได้เน้นการสร้างกลไกในการทำงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและบูรณราการระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนะบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกนคร อาทิ งานคลัง คณะต่าง ๆ เป็นต้น ทั้งนี้ต้องสร้างความเข้าใจ การยอมรับ และความร่วมมือในการนำผนกลยุทธ์การพัฒนาระบบสารสนเทศไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่ถูกระบุชื่อเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในแต่ละยุทธ์ศาสตร์โดยให้หน่วยงานนั้น ๆจัดทำหรือปรับแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ 4 ปี ของหน่วยงาน

นอกจากนี้ จะต้องสร้างกลไกเพื่อให้เกิดการจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสม โดยเชื่อมโยงระหว่างแผนงาน แผนเงิน และแผนคน โดยจะมีการพัฒนากรอบและหลักเกณฑ์การพิจารณาแผนงาน / โครงการร่วมกันระหว่างหน่วยงานและให้สอคล้องกับตัวชี้วัดของสำนักคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) คณะกรรมการประเมินคุณภาพภายนอกระดับอุดมศึกษา (สมศ.) และตัวชี้วัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

**การติดตามประเมินผล**

ให้มีการประเมินการแปลงแผนสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ดำเนินงานของหน่วยงานปฏิบัติสอดคล้องและครอบคลุมเป้าหมายและยุทธศาสตร์หลักของการฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร โดยสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีส่วนในการพัฒนาระบบการติดตามประเมินผล ภายใต้กรอบความสัมพันธ์เชื่อมโยงเป้าหมาย ยุทธศาสตร์และหน่วยงานที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีแนวทางในการพัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลดังนี้

1. การสร้างตัวชี้วัด เพื่อเป็นเครื่องมือที่บ่งบอกความสำเร็จและผลกระทบของการดำเนินการตามแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ประโยชน์ในการติดตามประเมินผลโดยอย่างน้อยควนมีตัวชี้วัดใน 3 ระดับ ได้แก่ การวัดผลกระทบสุดท้ายของการพัฒนา (Outcome) และการวัดประสิทธิผลของยุทธศาสตร์การพัฒนา (Output) และการวัดประสิทธิภาพของหน่วยงานอื่น ที่เกี้ยวข้องในการนำแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศไปปฏิบัติ
2. จัดทำหลักฐานข้อมูลรายการดัชนีวัดหลักของการพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และตัวชี้วัดความสำเร็จของการพัฒนาระบบสารสนเทศในทุกระดับ รวมทั้งการสร้างเครือข่ายเชื่องโยงฐานข้อมูลโดยกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบแต่ละดัชนีปรับปรุงข้อมูลให้ทันสมัยตลอดเวลาและเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานกลางเพื่อเผยแพร่ให้หน่วยงานศึกษา/นักศึกษา/ประชาชนรับทราบทั่วไป รวมทั้งให้มีการศึกษาติดตาม การพัฒนาดัชนีดังกล่าวในระดับนานาชาติอย่างต่อเนื่อง เพื่อปรบปรุงรายการรวมทั้งการให้คำนิยามดัชนีชี้วัดของประเทศไทยให้เหมาะสมตามกาลเวลา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหรือโครงการจะเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการติดตามประเมินผล โดยจะมีการติดตามความก้าวหน้า (Monitoring) ของการดำเนินการตามแผนและประเมินผลจะได้นำไปใช้ในการพิจารณาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการหรือปรับแผนการพัฒนาระบบสารสนเทศแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสภาวการณ์ต่อไป