



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ ๙๗๐/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ โดยคณะกรรมการฯ ซึ่งเป็นตัวแทนตามคุณสมบัติของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ อาคาร ๑๐ ชั้น ๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยฯ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดี ด้านวางแผน ยุทธศาสตร์ นวัตกรรม และพันธกิจสากล | กรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดี ด้านกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๔. รองอธิการบดี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารองค์กร | กรรมการ |
| ๕. รองอธิการบดี ด้านบริหาร | กรรมการ |
| ๖. รองอธิการบดี ด้านนวัตกรรมและถ่ายทอดเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๗. ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านวิชาการและการจัดการศึกษานอกที่ตั้ง | กรรมการ |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดี ด้านพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ | กรรมการ |
| ๙. ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน | กรรมการ |
| ๑๐. คณบดีคณะครุศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ | กรรมการ |
| ๑๒. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ | กรรมการ |
| ๑๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี | กรรมการ |
| ๑๔. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร | กรรมการ |
| ๑๕. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | กรรมการ |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | กรรมการ |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑๘. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย | กรรมการ |
| ๑๙. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม | กรรมการ |

๒๐. ผู้อำนวยการ...

๒๐. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการและเลขานุการ
๒๕. นางสาวศุภนาฏ บุญชัยศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๖. นางสาวศิริพร ชวชายโขง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗. นางสาวชิตชนก วังศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) กำกับการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทั้งในรูปแบบวิธีการและเกณฑ์การประเมิน

๒) เป็นกรรมการกลางในการตรวจประเมินและแก้ปัญหากรณีกรรมการไม่ครบหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้รวมทั้งปัญหาอื่น ๆ เกี่ยวกับการตรวจประเมิน

๓) ประสานงานให้การตรวจประเมินคุณภาพภายในดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๔) ร่วมเป็นเกียรติในการต้อนรับคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย พร้อมรับฟังคณะกรรมการแจ้งผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในโดยวาจา

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบด้วยคณะกรรมการและฝ่ายงาน ดังนี้

๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ		ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี		กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองกลาง		กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา		กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน		กรรมการ
๖. นางสาวศุภนาฏ	บุญชัยศรี	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวศิริพร	ชวชายโขง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๘. นางสาวชิตชนก	วังศรี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) กำกับการประเมินให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาทั้งในรูปแบบวิธีการและเกณฑ์การประเมิน

๒) ดำเนินงาน และประสานงานกับหน่วยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้การตรวจประเมินคุณภาพภายในดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒.๑ ฝ่ายปฏิบัติงานงานต้อนรับและดูแลคณะกรรมการประเมิน บริหารจัดการงานทั่วไปในระหว่างการประเมิน และรับลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. นางสาวพิชญาดา	ธานี	กรรมการ
๒. นางสาวณัฐพิมล	วัชรกุล	กรรมการ
๓. นางสาวสุภาพร	ศิริพันธ์	กรรมการ
๔. นางนุชนารถ	พิมพ์กร	กรรมการ
๕. นางสาวกษมน	มุลเมืองแสน	กรรมการ

๖. นางศิริภาวี...

๖. นางศิริภาวี	วิชาชาติ	กรรมการ
๗. นางสาวจรัสพรรณ	คำภูแสน	กรรมการ
๘. นางพุดตา	แสงสุวรรณ	กรรมการ
๙. นางสาวมัลลิกา	สินธุระวิทย์	กรรมการ
๑๐. นางสาวเสงี่ยม	มณีภักดิ์	กรรมการ

- หน้าที่**
- ๑) ต้อนรับและดูแลคณะกรรมการประเมิน
 - ๒) ดูแลด้านอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน ให้กับคณะกรรมการ และผู้เข้าร่วมโครงการฯ
 - ๓) บริหารจัดการงานทั่วไปในระหว่างการประเมิน
 - ๔) ดูแลการลงทะเบียนโดยผู้เข้าร่วมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ตลอดโครงการ
 - ๕) แจกเอกสารประกอบการประเมินแก่ผู้ลงทะเบียน

๒.๓ ฝ่ายปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกด้านเอกสารเบิกจ่าย และดูแลเอกสารประจำจุดศูนย์กลางเอกสาร
ประกอบด้วย

๑. นางนรินทร์	พรมหากุล	กรรมการ
๒. นางสาวบุญรัตน์	พรมทอง	กรรมการ

- หน้าที่**
- ๑) ประสานงานในการลงนามเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทน, เอกสารลงทะเบียน และประสานกับผู้ปฏิบัติงานดูแลการสัมภาษณ์ ขอรับเอกสารที่ต้องแนบประกอบชุดเบิกจ่ายจากผู้เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - ๑.๑) คณะกรรมการประเมินฯ
 - ๑.๒) ผู้ใช้บัณฑิต ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนชุมชน
 - ๒) ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลชุดเบิกจ่ายทุกชนิด
 - ๓) ประจำอยู่ที่จุดศูนย์กลางเอกสาร ดูแลเอกสารเพิ่มเติมต่าง ๆ ประสานงานรวบรวมไฟล์ข้อมูล การสัมภาษณ์ และการตรวจประเมินรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ จากผู้ปฏิบัติงานแต่ละจุด

๒.๔ ฝ่ายปฏิบัติงานประจำห้องสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย

๑. นางศิริภาวี	วิชาชาติ	กรรมการ
๒. นางสาวมัลลิกา	สินธุระวิทย์	กรรมการ
๓. นางสาวจรัสพรรณ	คำภูแสน	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาพร	ศิริพันธ์	กรรมการ
๕. นายนิรุทธ์	วิชาชาติ	กรรมการ
๖. นางสาวนวลศิริ	จันทร์สีเมือง	กรรมการ
๗. นายนายวีระยุทธ	คำปาน	กรรมการ

- หน้าที่**
- ๑) ประสานงานกับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ และเชิญผู้เข้ารับการสัมภาษณ์เข้าห้องสัมภาษณ์
 - ๒) ดำเนินการจัดเก็บหลักฐานโดยการบันทึกเสียงระหว่างการสัมภาษณ์
 - ๓) จัดบันทึกการสัมภาษณ์ โดยให้ครอบคลุมประเด็นสำคัญต่าง ๆ
 - ๔) พิมพ์บันทึกการสัมภาษณ์ และสรุปผลการสัมภาษณ์ นำส่งที่จุดศูนย์กลางเอกสาร

๕) ประสานงาน...

๕) ประสานงานกับผู้เข้ารับการสัมภาษณ์ที่มาจากภายนอก ได้แก่ ผู้แทนผู้ใช้บัณฑิต ผู้แทนศิษย์เก่า และผู้แทนชุมชน ในการลงนามในเอกสาร ดังนี้

- ๕.๑) ลงนามเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้เข้ารับการสัมภาษณ์
- ๕.๒) ลงนามเอกสารลงทะเบียน
- ๕.๓) ลงนามแบบตอบรับเป็นผู้แทนเข้ารับการสัมภาษณ์
- ๕.๔) ขอสำเนาบัตรประชาชนผู้เข้ารับการสัมภาษณ์พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕) ประสานงานและนำส่งเอกสารที่จุดศูนย์กลางเอกสาร

๒.๕ ฝ่ายปฏิบัติการประจำกลุ่มการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. นางรจนา	ประดา	กรรมการ
๒. นางสาวนิภาพร	หุตาชัย	กรรมการ
๓. นายวีระยุทธ์	คำปาน	กรรมการ
๔. นายคำล่า	ไขคำ	กรรมการ
๕. นางกิริธัชมา	แถมสมดี	กรรมการ

หน้าที่ ๑) ประสานงานกับคณะกรรมการ และผู้เข้ารับการประเมินฯ รายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ตามตารางการตรวจประเมินฯ

๒) ดำเนินการจัดเก็บหลักฐานโดยการบันทึกเสียงระหว่างการตรวจประเมินฯ

๓) จัดบันทึกการตรวจประเมิน ประเด็นข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินฯ จากคณะกรรมการ

๔) พิมพ์บันทึกการตรวจประเมิน ประเด็นข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ และสรุปผลคะแนนการตรวจประเมินฯ จากคณะกรรมการ ในแบบฟอร์มรายงานผลการประเมินคุณภาพ และนำส่งที่จุดศูนย์กลางเอกสาร

๒.๖ ฝ่ายปฏิบัติการพิธีกรและถ่ายภาพกิจกรรมโครงการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประกอบด้วย

๑. นางสาวประภาพร	คำโสสมศรี	กรรมการ
๒. นายกิตติภัทร	ฝ่ายเทศ	กรรมการ
๓. นายสุวิทย์	เหลาสะอาด	กรรมการ
๔. นายแสงเพชร	ตันปาน	กรรมการ
๕. นางสาวประภาพร	คำโสสมศรี	กรรมการ

หน้าที่ ๑) ดำเนินรายการ/พิธีกรในโครงการ

๒) ถ่ายภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการประเมินในระหว่างวันที่ ๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ ดังนี้

(๑) การลงทะเบียน

(๒) พิธีเปิด - ปิดการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

(๓) การสัมภาษณ์ตามกลุ่มและห้องประชุมต่าง ๆ ตามตารางการสัมภาษณ์

๓.๑ ห้องประชุมศรีสัจจันทร์: ผู้แทนกรรมการสภามหาวิทยาลัย กลุ่มผู้บริหารมหาวิทยาลัย
กลุ่มคณบดี ผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน

๓.๒ ห้องประชุมสร้อยสุวรรณ: ผู้แทนกลุ่มบุคลากรสายวิชาการ กลุ่มบุคลากรสายสนับสนุน
วิชาการ ผู้แทนศิษย์เก่า ผู้แทนผู้ใช้บัณฑิต และกลุ่มนักศึกษา

๓.๓ ห้องประชุมพุทธชาติ: กลุ่มผู้แทนชุมชน

(๔) การตอบข้อซักถามของแต่ละองค์ประกอบคุณภาพและตัวบ่งชี้

(๕) การสรุปผลประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน วิเคราะห์จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนา และ
ข้อเสนอแนะโครงการของคณะกรรมการประเมิน

(๖) ภาพบรรยากาศในการดำเนินงานตามความเหมาะสม

๒.๗ ฝ่ายปฏิบัติงานดูแลระบบคอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน

๒.๗.๑ ฝ่ายปฏิบัติงานดูแลระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ประกอบด้วย

๑. นายจตุตย์	พูลเพิ่ม	กรรมการ
๒. นายเอกราช	วงศ์กระโซ่	กรรมการ
๓. นายประไพ	ศรีสมัย	กรรมการ
๔. นายสิทธิชัย	แวววงศ์	กรรมการ

หน้าที่ ๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตที่ติดตั้งเพื่อใช้งานในการประเมิน
๒) ดูแลการทำงานของระบบการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Zoom Meeting) ในการประเมิน
๓) อำนวยความสะดวกในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตในระหว่างวันที่

๑๘ - ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖ ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๔) แก้ไขความผิดปกติใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตเพื่อให้สามารถใช้งาน
ในการประเมินคุณภาพการศึกษาได้

๒.๗.๒ ฝ่ายปฏิบัติงานดูแลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณภาพการศึกษา

๑. นางสาววัชรภรณ์	ทอนรินทร์	กรรมการ
๑. นายอัครชัย	ใจตรง	กรรมการ

หน้าที่ ๑) ดูแลระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต และระบบประเมินสำหรับนักศึกษาในการประเมินความ
พึงพอใจในประเด็นด้านหลักสูตรและการจัดการศึกษา

๒) ตอบข้อซักถามคณะกรรมการในกรณีที่มีข้อสังเกตในเรื่องระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิตตาม
ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ในระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๙
ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาคริต ชาญชิตปรีชา)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร