

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นรายงานที่จัดทำขึ้นเพื่อตรวจสอบและประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดขึ้น ประจำปีการศึกษา 2561 เพื่อให้หน่วยงานได้ทราบสถานภาพที่แท้จริงของหน่วยงาน อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง การประเมินคุณภาพที่มีประสิทธิภาพนั้น หน่วยงานรับการประเมิน จำเป็นต้องกำหนดบทบาทหน้าที่ของตนเองอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับกฎกระทรวงว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการของหน่วยงาน ประกอบด้วย 6 ตัวบ่งชี้ และตัวบ่งชี้สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์ของ สกอ ประกอบด้วย 2 ตัวบ่งชี้ การจัดทำรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นตามรูปแบบและคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาสายสนับสนุนที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้กำหนด

สถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าข้อมูลและการรายงานการประเมินตนเองหน่วยงานฉบับนี้จะสามารถสะท้อนผลการดำเนินงาน ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพียงพอสำหรับรองรับการประเมินคุณภาพภายในให้กับผู้ประเมินคุณภาพได้ ตลอดจนสามารถให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เป็นอย่างดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	10
ส่วนที่ 3 รายงานการประเมินตนเองการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสายสนับสนุน	12
ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี	12
ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	15
ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคล	28
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารงานภายในองค์กร	32
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบและกลไกการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	38
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย	41
ตัวบ่งชี้ที่ 7 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	45
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	49
ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินตนเอง	55
ส่วนที่ 5 ภาคผนวก	56

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ผลการประเมินตนเองของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ

สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ได้กำหนดให้มีระบบและกลไกการควบคุมคุณภาพการศึกษาภายใน โดยอาศัย ตัวบ่งชี้ 8 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคล ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารภายในองค์กร ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 6 ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย ตัวบ่งชี้ที่ 7 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

ผลการประเมินตนเองของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ทั้ง 8 ตัวบ่งชี้ มีคะแนนผลการประเมินเฉลี่ย 4.63 อยู่ในระดับดีมาก รายละเอียดคะแนนปรากฏดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้อย่างสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการประเมิน*	คะแนนการประเมิน
ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี	5	7 (1,2,3,4,5,6,7)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	5	5 (2,3,4,5)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคล	6	6 (1,2,3,4,5,6)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารภายในองค์กร	5	5 (1,2,3,4,5)	4
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	5	5 (1,2,3,4,5)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย	5	5 (1,2,3,4,5)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5	3 (1,2,3)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	4	5 (1,2,3,4,5)	5
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของทุกตัวบ่งชี้			4.63
คะแนนระดับคุณภาพ	การดำเนินงานระดับดี		

จุดเด่น/แนวเสริมจุดเด่น/จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี

จุดเด่น

1. มีการจัดทำแผนทบทวนตามรอบ

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ควรมีการพัฒนาการถ่ายทอดกลยุทธ์ให้ครอบคลุมยั่งยืนและมีความต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรนำเสนอผลการดำเนินงานความสำเร็จของแผนต่อกรรมการประจำสถาบันเพื่อจะได้นำ

ข้อเสนอแนะมาพัฒนา

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง

จุดเด่น

- ไม่มี

แนวทางเสริมจุดเด่น

- ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสารสนเทศของหน่วยงานให้เห็นเป็นที่ประจักษ์ เพื่อเห็น

กระบวนการพัฒนาและการดำเนินการในกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี

ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคล

จุดเด่น

1. ผู้บริหารมีนโยบายสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรเพื่อเติมเต็มให้บุคลากรทำงานตอบพันธกิจได้ มี

ประสิทธิภาพมากขึ้น

2. บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และเข้าใจบทบาทของตนเอง

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ควรกำหนดตัวชี้วัดระดับแผนพัฒนาบุคลากรให้ชัดเจนและรายงานต่อคณะกรรมการประจำเพื่อ

รับทราบข้อเสนอแนะ

2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งมากขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารงานภายในองค์กร

จุดเด่น

1. หัวหน้างานมีความเข้มแข็งและมีการติดตามงานได้ดี มีความรับผิดชอบสูง

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. เข้าถึงบุคลากรในทุกระดับในทุกปัญหา

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบและกลไกการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

จุดเด่น

1. มีระบบกลไกในการมอบหมายให้ทำงานแทนกันอย่างชัดเจน

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ควรพัฒนาตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนทุกแผน

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 6 ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย

จุดเด่น

1. มีการจัดทำแผนครบทุก ๆ ตัว เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ควรมีการส่งเสริมการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นธรรม

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 7 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

จุดเด่น

1. มีองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานอย่างชัดเจน

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ควรมีการส่งเสริมการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นธรรม

จุดที่ควรพัฒนา

1. แผนการจัดการความรู้

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ควรมีการจัดทำแผนจัดการความรู้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

จุดเด่น

1. มีการทำแผนบริหารความเสี่ยงที่ละเอียดและชัดเจน

แนวทางเสริมจุดเด่น

- ไม่มี

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

1. ผู้บริหารและบุคลากรควรมีส่วนร่วมในการพิจารณาความเสี่ยงของหน่วยงานด้วย

ส่วนที่ 1

บทนำ

1.ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้งและประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ชื่อหน่วยงาน

สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณี ภาคตะวันออกเฉียงเหนือเฉลิมพระเกียรติ

ที่ตั้ง

184 ถนนมิตรภาพ - หนองปลิง หมู่ 7 บ้านโกรกเดือนห้า ตำบลสุรนารี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

กำเนิดของพิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหิน เริ่มจากศูนย์ข้อมูลท้องถิ่นเพื่อการพัฒนา นำโดย ดร.ปรีชา อุตระกุล ร่วมกับหอการค้าจังหวัดนครราชสีมา โดยนายทวีสันต์ โสณานุรักษ์ จัดประชุมสัมมนา ในเรื่อง "ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมโคราชในทศวรรษหน้า" ที่โรงแรมสีมาธานี เมื่อ 17 พฤศจิกายน 2537 ผศ.ดร.ประเทือง จินตสกุล หัวหน้าภาควิชาภูมิศาสตร์ สถาบันราชภัฏนครราชสีมา เป็นผู้รับเชิญให้อภิปรายในที่ประชุม ได้เสนอสถานการณ์วิกฤติของซากดึกดำบรรพ์ไม้กลายเป็นหินในจังหวัดนครราชสีมา พร้อมทั้งเสนอโครงการอนุรักษ์ในรูปของอุทยานและพิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหิน โดยมีผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา ขณะนั้น คือ นายสุพร สุภสร ร่วมประชุมอยู่ด้วยซึ่งได้ประกาศให้การสนับสนุนการอนุรักษ์โครงการดังกล่าว และต่อมาได้อนุมัติงบประมาณ 1 ล้านบาท เมื่อ 11 เมษายน 2538 ให้กับ ผศ.ดร.สมศักดิ์ ทองงอก อธิการบดี สถาบันราชภัฏนครราชสีมาในขณะนั้น ดำเนินการจัดทำแผนแม่บทการอนุรักษ์และการจัดสร้างพิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหินขึ้น

พิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหินมีพื้นที่ 80.5 ไร่ ดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จ โดยการสนับสนุนผลักดันจากทุกภาคส่วนและด้วยพระมหากรุณาธิคุณสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีที่ทรงสนพระทัยและให้การสนับสนุนนับแต่การเสด็จทอดพระเนตรนิทรรศการไม้กลายเป็นหินที่จัดแสดงโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เมื่อวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2540 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี จังหวัดนครราชสีมา ด้วยพระองค์ทรงตระหนักในคุณค่าและปรารถนาให้มีการอนุรักษ์ไม้กลายเป็นหิน รวมทั้งทรงติดตามการดำเนินงานโครงการนี้ตลอดมา

การดำเนินงานเพื่อจัดตั้งอุทยานฯ มีความก้าวหน้ามาเป็นลำดับโดยการร่วมมือและสนับสนุนจากหลากหลายองค์กร เช่น จังหวัดนครราชสีมา ศูนย์ปฏิบัติการ รพช. องค์การบริหารส่วนจังหวัดโยธาธิการจังหวัด พรรคชาติพัฒนา สถาบันราชภัฏนครราชสีมาและกรมทรัพยากรธรณี จนเมื่อได้รับงบประมาณผูกพันปี 2543 – 2545 จำนวน 95 ล้านบาท โดยการเสนอของกระทรวงอุตสาหกรรม นำโดย รมต.สุวัจน์ ลิปตพัลลภ ภายใต้โครงการศูนย์วิจัยเพื่อการศึกษา ค้นคว้าอนุรักษ์ไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ณ จังหวัดนครราชสีมา เฉลิมพระเกียรติ ซึ่งจัดเป็นโครงการเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในวโรกาสมหามงคลเฉลิมพระชนมพรรษา 6 รอบ หรือ 72 พรรษา ในวันที่ 5 ธันวาคม 2542 งบประมาณดังกล่าวใช้ในการจัดสร้างอาคารต่างๆ จำนวน 17 อาคาร ซึ่งการก่อสร้างแล้วเสร็จเมื่อ 14 พฤศจิกายน 2545 และกรมทรัพยากรธรณีได้มอบศูนย์วิจัยฯ ให้จังหวัดนครราชสีมาบริหารจัดการต่อไป ในวันนี้จังหวัดนครราชสีมาได้มอบหมายให้สถาบันราชภัฏนครราชสีมา ซึ่งเป็นผู้ดำเนินการศึกษาซากดึกดำ

บรรพเชิงวิชาการมาตั้งแต่ต้นเป็นผู้รับผิดชอบและบริหารจัดการศูนย์วิจัยฯ ตามวัตถุประสงค์ในการก่อตั้งต่อไป โดยทำงานเชิงบูรณาการกับทางจังหวัดและหน่วยงานอื่นๆ ภายในจังหวัด

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมาได้เริ่มต้นบริหารศูนย์วิจัยฯ มาตั้งแต่วันที่ 7 กันยายน 2547 โดยได้จัดสรรงบประมาณให้ศูนย์วิจัยฯ ปีละ 5-10 ล้านบาท นอกจากนั้นยังได้รับการสนับสนุนงบประมาณจัดนิทรรศการจากจังหวัดนครราชสีมา งบประมาณจัดสร้างรั้ว ถนน และลานจอดรถจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา จนเมื่อปี พ.ศ.2551 ได้รับการอนุมัติเปลี่ยนชื่อศูนย์วิจัยฯ เป็น “สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือ เฉลิมพระเกียรติ” และยกเป็นหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ซึ่งสถาบันมีนิทรรศการแบ่งออกเป็น 3 พิพิธภัณฑสถานด้วยกัน คือ

1. พิพิธภัณฑสถานไม้กลายเป็นหิน มีไม้กลายเป็นหินที่มีอายุตั้งแต่ 800,000- 330 ล้านปีและไม้กลายเป็นหินเนื้อ อัญมณีรวมทั้งไม้กลายเป็นหินตระกูลปาล์ม
2. พิพิธภัณฑสถานซากดึกดำบรรพ์ มีซากซากดึกดำบรรพ์จำนวน 10 สกุลจาก 55 สกุลที่พบทั่วโลก เช่น ซ้างสัา ซ้างงาจบ ซ้างงาเสียม ฯลฯ
3. พิพิธภัณฑสถานไดโนเสาร์ มีชิ้นส่วนของไดโนเสาร์กินพืช และกินเนื้อที่พบในพื้นที่จังหวัดนครราชสีมา พร้อมทั้งมีวิดีโอแอนิเมชันให้ชม

2.ปรัชญา อัตลักษณ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์

ปรัชญา : “เรียนรู้อดีต...เข้าใจปัจจุบัน...จินตนาการอนาคต”

(Learning the past, Understanding the present and imagining the future)

อัตลักษณ์ : อนุรักษ์ บริการวิชาการ และวิจัยเพื่อสังคมไทย

วิสัยทัศน์ : สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ จะเป็นศูนย์ความเป็นเลิศทางการวิจัย การเรียนรู้และบริการวิชาการ ด้านบรรพชีวินในระดับชาติและนานาชาติ และจะเป็นศูนย์กลางการบริหารอุทยานธรณีโคราชระดับโลกของยูเนสโก (UNESCO GLOBAL GEOPARK) รวมทั้งจะเป็นผู้นำของโลกด้านพิพิธภัณฑสถานไม้กลายเป็นหิน และซากดึกดำบรรพ์ และผู้นำของอาเซียนด้านพิพิธภัณฑสถานไดโนเสาร์

พันธกิจ :

1. สำรวจ รวบรวม อนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีของท้องถิ่น
2. ศึกษาวิจัย นำเสนอผลงานวิจัย ด้านซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณี
3. บริการทางวิชาการด้านซากดึกดำบรรพ์ ทรัพยากรธรณีและอุทยานธรณี (Geopark)
4. บริหารและพัฒนาสถาบันสู่องค์กร “อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก” หรือ “The UNESCO Global Geopark”

เป้าหมาย

1. บริหารจัดการให้เป็นจีโอพาร์คโลกของยูเนสโก (UNESCO Global Geopark) และเป็นพิพิธภัณฑสถานผู้นำของโลกในด้านไม้กลายเป็นหิน ซากดึกดำบรรพ์ และผู้นำของอาเซียนในด้านไดโนเสาร์ ภายใน พ.ศ. 2562 และ 2565 ตามลำดับ
2. พัฒนาสถาบันสู่ศูนย์ความเป็นเลิศเฉพาะทาง (Center of excellence) ของอาเซียน (ASEAN) ด้านวิทยาศาสตร์บรรพชีวิน หรือบรรพชีวินวิทยา และเป็นเสาหลักของโคราช “มหานครแห่งบรรพชีวิน” (Paleontopolis)

3. พัฒนาและจัดหาอาจารย์ นักวิจัย ระดับปริญญาเอกที่เกี่ยวกับซากดึกดำบรรพ์ และมีประสบการณ์ศึกษาวิจัย ตีพิมพ์ผลงานวิจัย หรือนำเสนอผลงานวิจัยในระดับนานาชาติ ให้มีจำนวนไม่ต่ำกว่า 10 คน ใน พ.ศ. 2562

4. มีผลงานวิจัยด้านซากดึกดำบรรพ์และธรณีวิทยา ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติหรือนำเสนอในที่ประชุมวิชาการนานาชาติ ไม่ต่ำกว่า 20 เรื่องในช่วง 5 ปี

5. จัดหรือร่วมจัดประชุมวิชาการโลกหรือนานาชาติ ด้านบรรพชีวินวิทยา ลำดับชั้นหิน ภูมิศาสตร์หรืออุทยานธรณี ที่มีนักวิชาการเข้าร่วมประชุม ไม่ต่ำกว่า 100 คน อย่างน้อย 2 ครั้ง

6. บริหารจัดการพิพิธภัณฑ์ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยวคุณภาพสูงและมีนักท่องเที่ยวทัศนศึกษาไม่ต่ำกว่า 250,000 คนต่อปี ใน พ.ศ. 2563

7. ประชาชนในชุมชนบ้านโกรกเดือนห้าได้รับการฝึกอาชีพหรือมีงานทำหรือมีรายได้เพิ่มขึ้น อาจจะโดยตรงหรือทางอ้อม รวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 5 ของจำนวนประชากรในหมู่บ้าน

8. บุคลากรของสถาบันวิจัยฯ มีโอกาสได้รับการพัฒนาทักษะหรือประสบการณ์ในหน้าที่การงานโดยการศึกษาดูงานหรือร่วมประชุมฝึกอบรมสัมมนาภายในหรือต่างประเทศเฉลี่ยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

9. สำรวจ รวบรวมและอนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์ของท้องถิ่นหรือภายในประเทศ ให้เป็นมรดกและเกิดประโยชน์ รวมทั้งเป็นความภาคภูมิใจของชุมชนท้องถิ่น

10. จัดทำทะเบียนและคลังซากดึกดำบรรพ์ให้ได้มาตรฐานสากล

11. จัดหาและพัฒนาอุปกรณ์ ครุภัณฑ์และห้องปฏิบัติการการวิจัย ให้สามารถสนับสนุนการผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพและเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ

12. ประสานกับองค์กรด้านการท่องเที่ยว เพื่อดำเนินการให้พิพิธภัณฑ์ของสถาบัน เป็นจุดเริ่มต้นของแหล่งท่องเที่ยวใน “เส้นทางไดโนเสาร์อีสาน” และ “เส้นทางช้างดึกดำบรรพ์โคราช - ช้างสุรินทร์”

13. สร้างการรับรู้ผ่านสื่อมวลชนหลากหลายรูปแบบและต่อเนื่อง เพื่อให้ชาวนครราชสีมาได้รู้จักและประชาสัมพันธ์ต่อไปได้

14. มีการทำข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ระหว่างสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ กับองค์กรในท้องถิ่นทุกระดับ รวมทั้งองค์กรที่เกี่ยวข้องกับซากดึกดำบรรพ์ภายในประเทศและระหว่างประเทศเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้เทคนิคการพัฒนาบุคลากร รวมทั้งการทำงานร่วมกันจำนวนไม่ต่ำกว่า 5 องค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจ รวบรวม อนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ให้เป็นมรดกทางธรรมชาติของท้องถิ่นและประเทศ

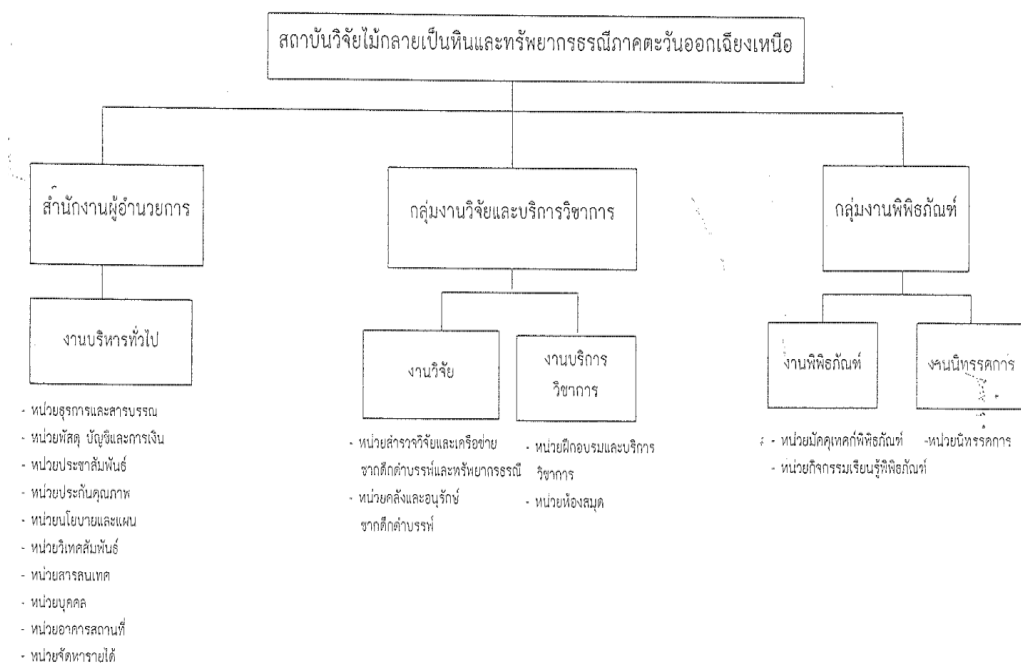
2. เพื่อศึกษาวิจัยให้ได้องค์ความรู้ใหม่ และเผยแพร่ผลงานวิจัยด้านซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีในระดับชาติและนานาชาติ

3. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้นอกระบบหรือตามอัธยาศัย ทางด้านซากดึกดำบรรพ์ ธรณีวิทยา ภูมิศาสตร์ วิทยาศาสตร์ธรรมชาติ ให้กับเยาวชน และประชาชนทั่วไปทั้งในประเทศและต่างประเทศ

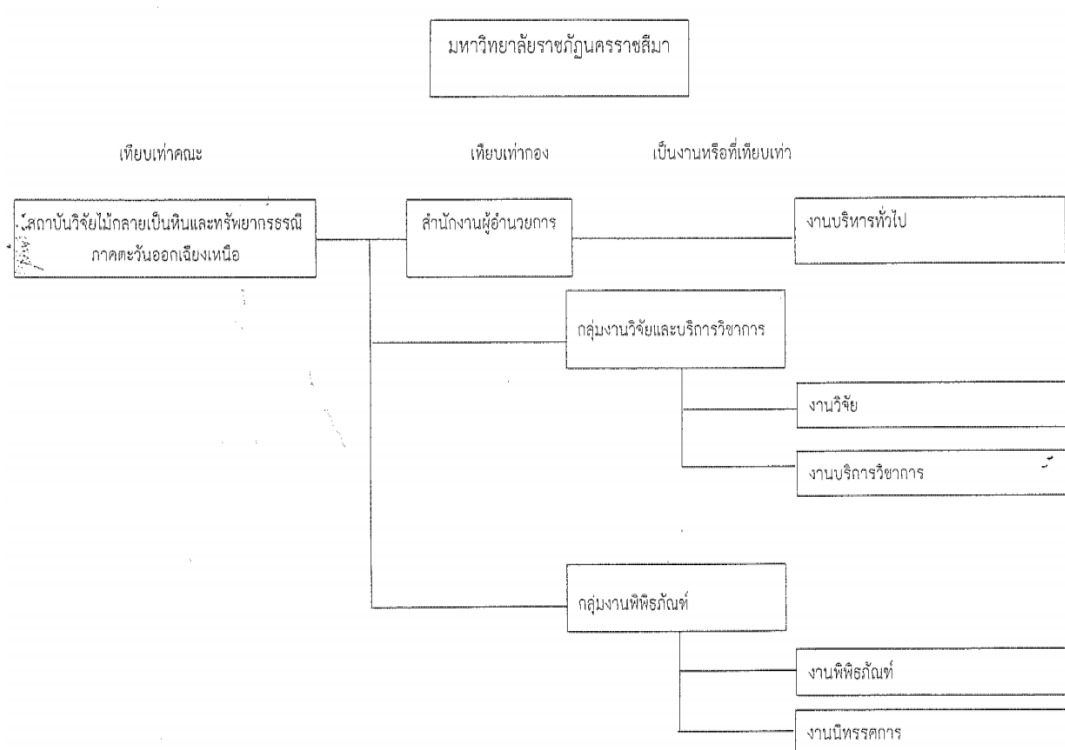
4. เพื่อเป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงธรณีของชุมชนท้องถิ่นและประเทศในรูปแบบอุทยานธรณีโลกหรือจีโอพาร์คโลก (Global Geopark) ของยูเนสโก

5. เพื่อสร้างงาน อาชีพ และรายได้เสริมให้กับชุมชนท้องถิ่น

3. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร โครงสร้างการองค์กร



การบริหารงานเทียบเท่ากอง



4.รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการประจำหน่วยงาน

คณะกรรมการอำนวยการ

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อดิสร เนาวนนท์	อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทวี วัชรเกียรติศักดิ์	รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และวิจัย
3.	นายพงษ์ศิริ กุสมภ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
4.	นายมูรธาธีร์ รักชาติเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
5.	นายสุเมธ อภิภรณ์	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
6.	นายมนตรี ปิยากุล	ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก
7.	ดร.ณัฐินี ทองดี	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
8.	ดร.วิไลลักษณ์ นาคศรี	ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน
9.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ

คณะกรรมการประจำสถาบัน

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระ วรรณะปรกรณ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
3.	นายพิริยะ วัชจิตพันธ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
4.	ดร.นาริรัตน์ บุญไชย	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
5.	ดร.วิไลลักษณ์ นาคศรี	กรรมการ
6.	นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการบริหาร

ที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประเทือง จินตสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธราพงษ์ เพ็ชรประยูร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3.	ดร.วิไลลักษณ์ นาคศรี	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
4.	ดร.ดวงสุตา โชคเฉลิมวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมและพัฒนา พิพิธภัณฑ์
5.	นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

5. จำนวนบุคลากร

ประเภท		จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา			
			ต่ำกว่า ปริญญาตรี	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก
สายวิชาการ		7	0	0	0	7
1.	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	6	0	0	0	6
2.	ลูกจ้างชั่วคราว	1	0	0	0	1
สายสนับสนุน		46	22	16	8	1
1.	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	16	3	9	5	0
2.	พนักงานราชการ	3	0	0	3	0
3.	ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน	10	2	5	0	1
4.	ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน	17	17	2	0	0
รวม		53	22	16	8	8

พนักงานสายวิชาการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ประเทือง จินตสกุล	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธราพงษ์ เพ็ชรประยูร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3.	ดร.วิไลลักษณ์ นาคศรี	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
4.	ดร.ดวงสุดา โชคเฉลิมวงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วิษณุ เศรษฐธรรม	อาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6.	ดร. วิภาณุ รักใหม่	อาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
7.	ดร.จรรณู ดั่งกระยอม	อาจารย์ สังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

พนักงานราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์	นักจัดการงานทั่วไป
2.	นางสาวสุพรรณิ โชคคุณ	นักวิชาการศึกษา
3.	นางสาวกฤตยาภัทร สุขสุทธิ	นักวิเทศสัมพันธ์

พนักงานสายสนับสนุน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2.	นางนันทนา กุลพฤษ์เมธา	นักวิชาการพัสดุ
3.	นางลาวัลย์ ต่อสกุล	นักคุุเทศก์
4.	นางอรรพรรณ จรปุ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.	นายประภาส จันทรสม	นักวิชาการช่างศิลป์
6.	นางสาววนิดา คอนจจอ	นักวิชาการช่างศิลป์
7.	นางสาวสุภัทรา บุญล้ำพ	นักวิชาการช่างศิลป์

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
8.	นางสาวณัฐกฤตา บุขรา	นักประชาสัมพันธ์
9.	นางสาวกรรณแก้ว เจนจิตไพบูลย์	นักธรณีวิทยา
10.	นางนันทิดา ยุ่นกระโทก	นักวิทยาศาสตร์
11.	นางสาวช่อผกา สุวรรณโอภาศรี	นักวิชาการเงินการบัญชี
12.	นางสาววรางคณา นามแสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13.	นางสาวปิยวดี พิพัฒน์วัชร	นักวิชาการพัสดุ
14.	นายสมเกียรติ สิบพลกรัง	ช่างไฟฟ้า
15.	นายพิศณุ กุลพฤทธิเมธา	ช่างเทคนิค
16.	นายสุพจน์ สีสั่งบุญ	พนักงานขับรถ

ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พอล เจ. โกรติ	นักวิจัย
2.	นางสาวปาริชาติ กรวยนอก	ผู้ช่วยนักวิจัย
3.	นางสาวอุไรวรรณ ประเสริฐสังข์	มัคคุเทศก์
4.	นางสาวนันทกร อาษาสุวรรณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5.	นางสาวมยุรี ยศกลาง	ผู้ช่วยช่างศิลป์
6.	นางฟ้าสา สาดูตม์	ธุรการ
7.	นางสาวไพรินทร์ สิบพลกรัง	มัคคุเทศก์
8.	นางสาวชลธิชา ลายหมื่นไฉ	มัคคุเทศก์
9.	นางสาวยุพาภรณ์ เป้ากระโทก	มัคคุเทศก์
10.	นางสาวนฤมล ลายหมื่นไฉ	มัคคุเทศก์

ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายบุญธรรม รวมดอน	รักษาความปลอดภัย
2.	นายเจริญ แพบรู	รักษาความปลอดภัย
3.	นายบุญชิต สิ้นใหม่	รักษาความปลอดภัย
4.	นางลำไผ่ โหระฤทธิ์	พนักงานรักษาความสะอาด
5.	นางสาวพยอม ไส้ใหม่	พนักงานรักษาความสะอาด
6.	นางฉันทนา ไกรกลาง	พนักงานรักษาความสะอาด
7.	นายวิรัตน์ รักมิตร	คนสวน
8.	นายผล เสือสูงเนิน	คนสวน
9.	นายสุรณ รวมดอน	คนสวน
10.	นางดำรงค์ คนคม	คนสวน
11.	นายสุริพล ปราบจะนด	คนสวน

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
12.	นายเอกรัฐ คชนทร์ชาติ	คนสวน
13.	นายสุธี รวมดอน	คนสวน
14.	นางสาวจิรนนท์ แซ่มพุดชา	พนักงานขายของที่ระลึก
15.	นางสาวสัมพันธ์ คชนทร์ชาติ	พนักงานขายบัตร
16.	นางสาวศิริพร เพ็ญใหม่	ธุรการ
17.	นายมงคล องอาจ	ผู้ช่วยช่างทั่วไป

6.วิธีการประเมิน

1.การวางแผนการประเมิน

การเตรียมและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยม คณะกรรมการประเมินได้กำหนดตารางวันเวลาที่จะเข้าประเมิน โดยตกลงร่วมกันกับสำนักงานอธิการบดีและเมื่อได้รับรายงานการประเมินตนเองของสำนักงานอธิการบดีแล้ว คณะกรรมการประเมินศึกษารายงานการประเมินตนเอง ตามที่ได้รับมอบหมายประธานได้ประชุมชี้แจงคณะกรรมการประเมิน ถึงวิธีการประเมิน และการเขียนรายงาน

การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยมคณะผู้ประเมินได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. คณะกรรมการประเมินพบผู้บริหารและทีมงานในวันแรกของการประเมิน ประธานชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน ชี้แจงกำหนดเวลาการประเมิน และแนะนำคณะกรรมการประเมินกับทีมบริหารของสำนักงานอธิการบดีบรรยายสรุปผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดีให้คณะกรรมการประเมินทราบและซักถาม
2. การสัมภาษณ์ ได้ดำเนินการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากร
3. ศึกษาเอกสารหลักฐานจากรายงานการประเมินตนเอง คู่มือต่าง ๆ ผลการประเมินคุณภาพภายในในปีที่ผ่านมา และหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ
4. เยี่ยมชมหน่วยงาน ห้องปฏิบัติการ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานหลังการตรวจเยี่ยม

1. เมื่อเสร็จการตรวจเยี่ยมในวันแรกประธานได้กำหนดให้ทุกคนมาประชุมสรุปผลงาน
2. สรุปผลการประเมินและนำเสนอปากเปล่า ให้ผู้บริหาร คณาจารย์ สำนักงานอธิการบดีรับทราบและร่วมอภิปรายผลการประเมิน
3. สรุปรายงานประเมิน จัดทำรูปเล่มส่งให้กับสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือเฉลิมพระเกียรติ

2. วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

กำหนดให้กรรมการที่ตรวจประเมิน ศึกษาเอกสารเชิงประจักษ์ และสอบถามข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ จากนั้นนำข้อมูลมาเสนอต่อคณะกรรมการทุกคนเพื่อร่วมกันตัดสินผลในทุกองค์ประกอบและทุกตัวบ่งชี้ และในการนำเสนอผู้บริหารและทีมงานของสำนักงานอธิการบดีได้เปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักงานอธิการบดีสามารถแสดงความคิดเห็นโต้แย้งในผลการประเมินได้ โดยต้องมีหลักฐานเชิงประจักษ์มาแสดง

เกณฑ์การตัดสินผลการประเมิน

กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนนให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนนดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน 1.51 – 2.50	หมายถึง	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน 2.51 – 3.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน 3.51 – 4.50	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดี
คะแนน 4.51 – 5.00	หมายถึง	การดำเนินงานระดับดีมาก

ส่วนที่ 2

การดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในปีการศึกษา 2560	การพัฒนาของหน่วยงานในปีการศึกษา 2561
1. ควรมีการนำเสนอผลการดำเนินงานความสำเร็จตามแผนต่อกรรมการประจำสถาบันเพื่อนำข้อเสนอแนะมาพัฒนา 2. ควรมีการกำหนดวิสัยทัศน์เป็นข้อความที่ไม่ยาวเกินไปที่เป็นภาพในอนาคตของหน่วยงานที่สะท้อนให้เห็นสภาพที่ดีกว่าเป็นอยู่ในปัจจุบันมีความท้าทายเพื่อจูงใจให้บุคลากรร่วมมือในการทำงานเพื่อให้ไปจุดหมายที่กำหนดไว้ 3. ควรมีการกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ ที่สามารถวัดความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ได้อย่างชัดเจน 4. ควรมีการจัดทำรูปแบบมาตรฐานรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้การจัดทำรายงานมีความชัดเจนมีรายละเอียดที่ครบถ้วนสมบูรณ์	1.จัดทำแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี พ.ศ. 2562-2566 2.ทบทวนแผนยุทธศาสตร์ประจำปี 3.จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
1.ควรมีการวิเคราะห์ เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสารสนเทศของหน่วยงานให้เห็นเป็นที่ประจักษ์เพื่อเห็นกระบวนการพัฒนาและการดำเนินการในกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ	1.จัดทำคำสั่งคณะทำงาน ทำแผนสารสนเทศของสถาบัน 2.อัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน 3. แบบประเมินเว็บไซต์ 4.เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานผ่านเว็บไซต์
1. ควรเพิ่มการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้อย่างชัดเจน เช่น การหมุนเวียนงาน (Job Rotation) การเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน การ Coaching ให้แก่ Buddy	1.ทุกคนต้องได้รับการอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในสายงานของตนเอง 2.พนักงานทุกคนให้จัดทำ KPI 3.พนักงานทุกคนเมื่อไปอบรมกลับมาต้องมีการถ่ายทอดและเขียนแบบฟอร์มผลสัมฤทธิ์ของงานส่งหัวหน้างานด้วย 4.หัวหน้างานต้องมีการติดตามงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง 5.ให้พนักงานเขียนคู่มือการปฏิบัติงานของตนเองเพื่อนำมาถ่ายทอดและทำงานแทนกัน

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพ การศึกษาภายในปีการศึกษา 2560	การพัฒนาของหน่วยงานในปีการศึกษา 2561
1. ควรพัฒนาตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนทุก แผน (ตัวบ่งชี้ที่ 6)	1. จัดทำแผนงานวิจัย 2. จัดทำแผนจัดการความรู้ 3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง 4. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 5. จัดทำแผนสารสนเทศ 6. จัดทำแผนประกันคุณภาพ
1. ควรมีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ทั้งใน ระยะสั้นและระยะยาว และนำความรู้ที่ได้จาก การจัดการความรู้ มาทำเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมา ปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงของหน่วยงาน	1. กำหนดการทำ KM ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สถาบันจะนำประเด็น “คู่มือการ ปฏิบัติงาน เรื่อง การกรอกระดุก” เพื่อเผยแพร่ ให้บุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้และส่วนที่ เกี่ยวข้องสามารถเข้าใจและเห็นภาพและที่มา ของการได้มาซึ่งซากดึกดำบรรพ์

ส่วนที่ 3 รายงานการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่ 1 : การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี				
ผู้กำกับดูแล			โทรศัพท์	
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล			1. 08-7257-2271	
2. ดร.ดวงสุดา โชคเฉลิมวงศ์			2. 09-1827-8008	
3. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล .			3. 08-4803-5989	
ผู้จัดเก็บข้อมูล			โทรศัพท์	
นางสาวนุชนารณ จันทรพิทักษ์			08 -5494 - 0868	
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 - 7 ข้อ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน สถาบันมีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2562-2566 เพื่อเป็นการทบทวน วิเคราะห์และเป็นการประเมินสภาพแวดล้อมภายในสถาบันและสภาพแวดล้อมภายนอกในปัจจุบันที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารและขับเคลื่อนสถาบันตามพันธกิจหลักของสถาบัน ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (สม.1.1- 1.2) โดยการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคนในสถาบัน ช่วยกันเสนอแนะหรือปัญหาจากการปฏิบัติงาน หรือแนวทางการพัฒนาในอนาคตเพื่อนำมา กำหนดและจัดทำแผนปฏิบัติงานและสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ จากนั้น ก็มีการนำแผนที่ได้ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงร่วมกันของบุคลากรนำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันครั้งที่ 1/2562 และกรรมการประจำสถาบัน เพื่อได้มาซึ่งแผนที่สมบูรณ์และนำมาลงสู่แผนการปฏิบัติจริง (สม.1.3-1.5) สถาบันมีประเด็นยุทธศาสตร์ทั้งหมด 3 ด้าน ดังนี้ 1. การศึกษาวิจัยและอนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์ มีจำนวน 10 โครงการ 2. ส่งเสริมและบริการวิชาการ มีจำนวน 9 โครงการ 3. การบริหารจัดการท่องเที่ยวแบบมุ่งเน้นคุณภาพและยั่งยืน มีจำนวน 21 โครงการ โดยรวมทั้งหมดมีจำนวน 40 โครงการ ซึ่งมีผลการดำเนินงานบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบันที่ตั้งไว้ (สม.1.6)	สม.1.1 รายงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2562-2566 สม.1.2 แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันประจำปี พ.ศ. 2562-2566 สม.1.3 คำสั่งให้บุคลากรของสถาบันเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการจัดทำและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2562-2566 สม.1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 เรื่องการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของสถาบัน วันที่ 8 ก.พ. 2562 สม.1.5 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 3 พ.ค. 2562 สม.1.6 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	2	มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานและแปลงแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ที่มีการกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่วัดความสำเร็จไปสู่การปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานในสังกัดอย่างเป็นระบบ สถาบันมีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 นำไปสู่การปฏิบัติและดำเนินงานของแต่ละฝ่าย โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมาย กำหนดกรอบระยะเวลาแล้วเสร็จและกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามตัวชี้วัดที่ตั้งไว้ รวมถึงมีการติดตามงานตามผู้รับผิดชอบของงานนั้น ๆ ได้อย่างเป็นระบบ ผ่านคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน (สม.1.7 -1.9)	สม.1.7 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 สม.1.8 รายงานการประชุมฝ่ายวิจัย สม.1.9 รายงานการประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ
☑	3	มีตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของ แต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี สถาบันมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 (สม.1.10) ที่ระบุกิจกรรมหรือโครงการที่จะดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือโครงการภายใต้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 เพื่อวัดความสำเร็จผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (สม.1.11)	สม.1.10 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 สม.1.11 แผนปฏิบัติการ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562
☑	4	มีการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยร้อยละ80 สถาบันมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 ประกอบด้วย ตัวชี้วัดความสำเร็จของกิจกรรมหรือโครงการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการเพื่อสนับสนุนพันธกิจของสถาบัน ได้แก่ การสำรวจรวบรวม อนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีของท้องถิ่น รวมถึงกิจกรรมการขับเคลื่อนสถาบันสู่องค์กร “อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก” หรือ “The UNESCO Global Geopark” ซึ่งบรรลุตามแผนที่ตั้งไว้ (สม.1.12)	สม.1.12 แผนปฏิบัติการและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562
☑	5	มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ต่อหัวหน้าหน่วยงานหรือสายบังคับบัญชาที่สูงขึ้นไป สถาบันมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 เพื่อติดตามผลการดำเนินงานและทราบผลการดำเนินงานบรรลุแล้วเสร็จตามระยะเวลาหรือไม่ และมีการติดตามรอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน และรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน (สม.1.13 -1.15)	สม.1.13 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 สม.1.14 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 8 ก.พ. 2562 เรื่องติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 6 เดือน สม.1.15 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 3/2562 วันที่ 19 ก.ค. 2562 เรื่องติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี รอบ 12 เดือน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	6	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และสายบังคับบัญชาที่สูงขึ้นไป สถาบันมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ประจำปี พ.ศ. 2562-2566 ที่มีเกณฑ์ตัวบ่งชี้และการประเมินผลค่าเป้าหมายจากกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ โดยสถาบันมีผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการบรรลุตามแผนที่วางไว้และได้นำผลการดำเนินงานดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.1.16 – 17)	สม.1.16 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 สม.1.17 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 8 ส.ค. 2562
☒	7	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและสายบังคับบัญชาที่สูงขึ้นไป เพื่อนำผลไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปีในปีงบประมาณถัดไป สถาบันมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ.2562 ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันและนำปัญหาและอุปสรรคจากการดำเนินงานตามแผน ซึ่งมีข้อเสนอ เช่น มีกิจกรรมต่าง ๆ ที่อยู่นอกเหนือจากแผนซึ่งมีความจำเป็นที่สถาบันต้องดำเนินการหรือจัดกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของสถาบัน แต่งบประมาณไม่เพียงพอเนื่องจากกิจกรรมดังกล่าวไม่ได้ระบุไว้ในแผน (สม.1.18)	สม.1.18 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 8 ส.ค. 2562

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
7 ข้อ	5 ข้อ (ข้อ 1,2,3,4,5,6,7)	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สถาบันมีดำเนินงานที่สามารถบรรลุผลสำเร็จตามตัวบ่งชี้ในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ครบถ้วน

แนวทางเสริมจุดเด่น

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา

ควรระบุนโยบายของประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยกับยุทธศาสตร์ของสถาบันและควรปรับปรุงตัวบ่งชี้ความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการประจำปี ไม่ควรวัดจากร้อยละของจำนวนโครงการหรือกิจกรรมที่บรรลุผลเท่านั้น

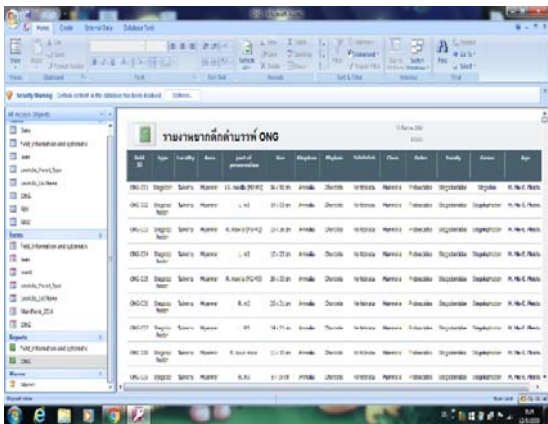
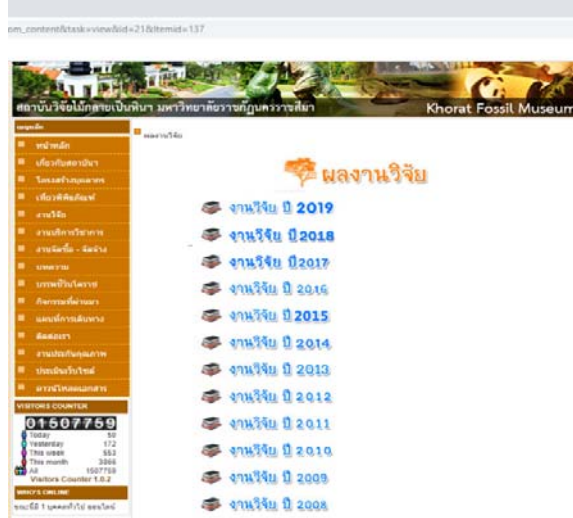
ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

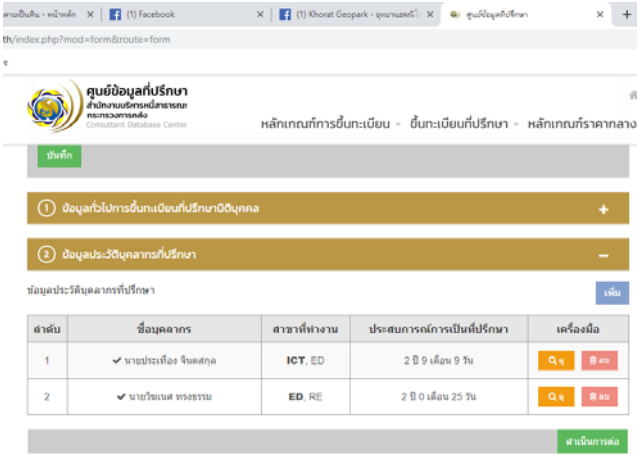
- ไม่มี -

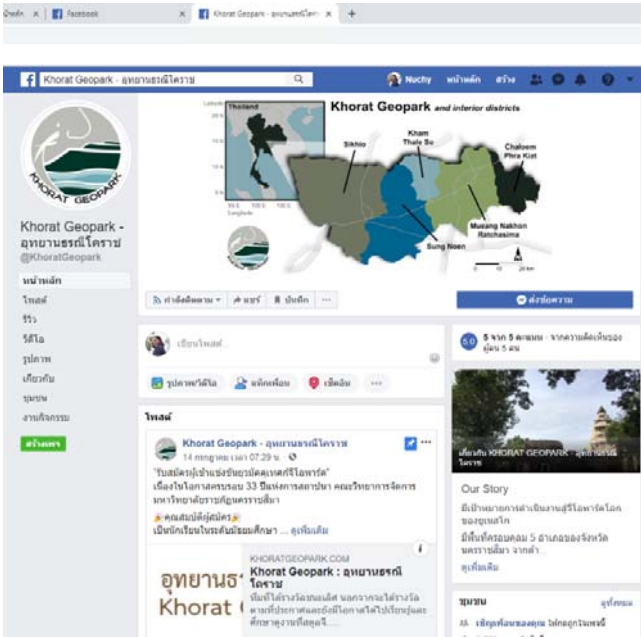
ตัวบ่งชี้ที่ 2 : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง				
ผู้กำกับดูแล 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล 2. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล			โทรศัพท์ 1. 08-7257-2271 2. 08-4803-5989	
ผู้จัดเก็บข้อมูล 1. นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์ 2. นางสาววรางคณา นามแสง			โทรศัพท์ 08 -5494 - 0868 08 -2144 -7975	
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ

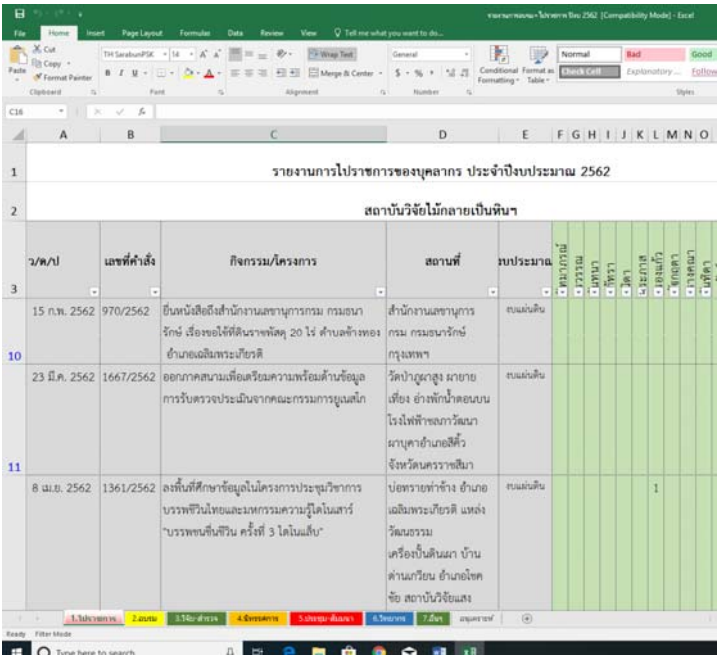
รายละเอียดผลการดำเนินงาน

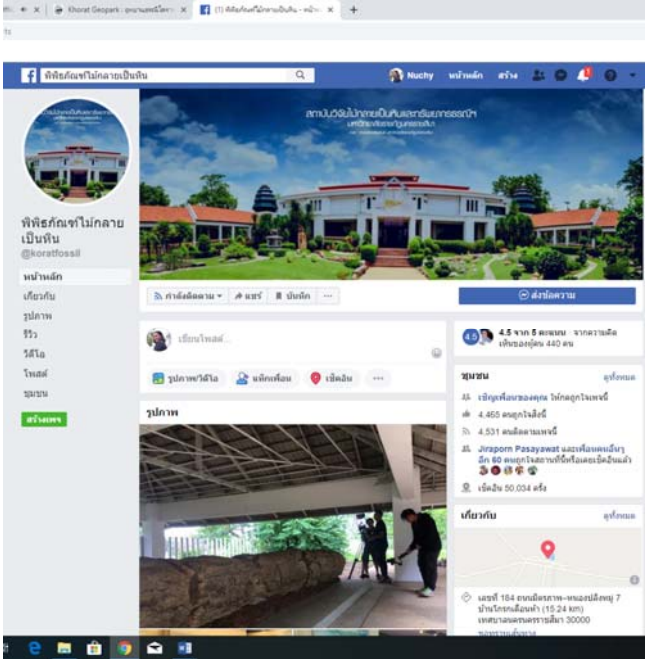
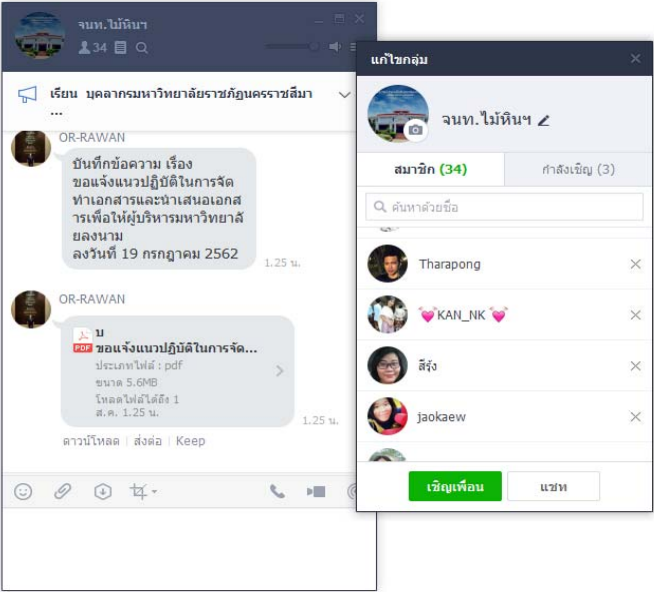
มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีการวิเคราะห์และวางแผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงาน สถาบันมีการวิเคราะห์และวางแผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของสถาบัน โดยมีการประชุมของคณะกรรมการประสานงานด้านสารสนเทศของสถาบัน (สม.2.1) เพื่อวิเคราะห์ วางแผน วางระบบในการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ และระบุตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (สม.2.2 - 2.3) และนำเสนอแผนเพื่อดำเนินการผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของสถาบัน (สม.2.1 - 2.4)	สม.2.1 คำสั่งที่ 5464/2560 วันที่ 20 พ.ย. 2560 สม.2.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประสานงานฯ ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 23 ม.ค. 2562 สม.2.3 แผนการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศของสถาบัน สม.2.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 8 ก.พ. 2562
☒	2	มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ หรือมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศอย่างชัดเจน สถาบันมีพันธกิจในการดำเนินงาน โดยมี 4 ด้าน ประกอบด้วย - สำรวจ รวบรวม อนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีของท้องถิ่น - ศึกษาวิจัย นำเสนอผลงานวิจัย ด้านซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณี - บริการทางวิชาการด้านซากดึกดำบรรพ์ ทรัพยากรธรณีและอุทยานธรณี (Geopark) - บริหารและพัฒนาสถาบันสู่องค์กร “อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก” หรือ “The UNESCO Global Geopark” โดยสถาบันได้มีการพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศหรือมีการปรับปรุงระบบสารสนเทศให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน และนำเสนอเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารของสถาบัน (สม.2.5) โดยแบ่งออกเป็นแต่ละด้าน ดังนี้	สม.2.5 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 8 ก.พ. 2562

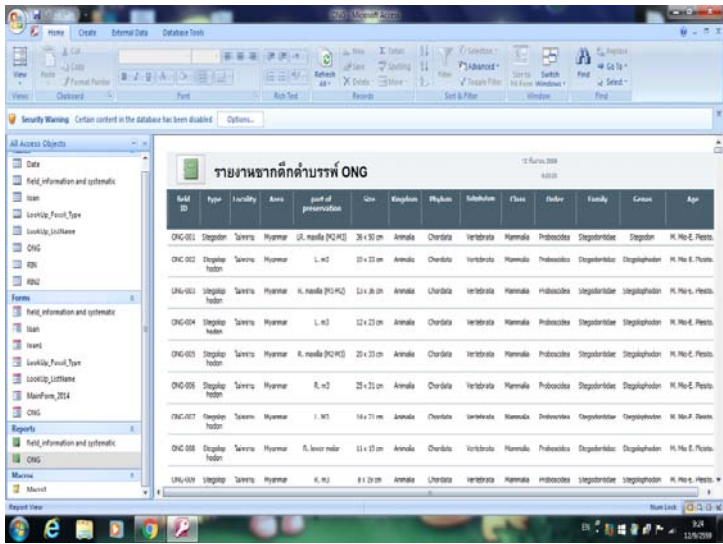
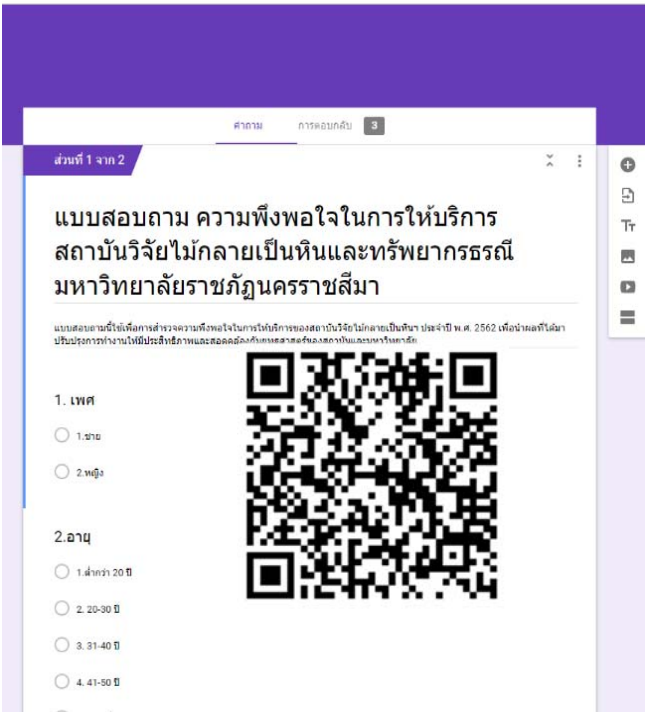
มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		1. สำรวจ รวบรวม อนุรักษ์ซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีของท้องถิ่น สถาบันได้จัดทำระบบฐานข้อมูลทะเบียนซากดึกดำบรรพ์ จากการศึกษาสำรวจ รวบรวมจากภาคสนาม และนำขึ้นซากดึกดำบรรพ์มาศึกษาวิจัยและทำการอนุรักษ์ เพื่อเป็นการบริหารจัดการในการจัดเก็บขึ้นซากดึกดำบรรพ์จึงมีการจัดทำทะเบียนประวัติของซากดึกดำบรรพ์เพื่อเป็นฐานข้อมูลและทำให้สามารถค้นหาซากดึกดำบรรพ์ได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว  ระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนซากดึกดำบรรพ์ (สม.2.6) 2. ศึกษาวิจัย นำเสนอผลงานวิจัย ด้านซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณี สถาบันมีการศึกษา วิจัยเกี่ยวกับซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณีโดยมีการศึกษาวิจัยร่วมกับหน่วยงานเครือข่ายในประเทศและต่างประเทศ และมีการตีพิมพ์ผลงานวิจัยในวารสารทางวิชาการ รวมถึงมีการนำเสนอผลงานทางวิชาการทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ โดยเผยแพร่ข้อมูลงานวิจัยออกสู่สาธารณะในระบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบันอย่างต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน  นักวิจัยของสถาบันมีการศึกษาวิจัยและนำเสนอผลงานวิจัยตามลิงก์ ผลงานวิจัย http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=21&Itemid=33 (สม.2.7)	สม.2.6 ระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนซากดึกดำบรรพ์ สม.2.7 การเผยแพร่ข้อมูลงานวิจัยของสถาบัน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		3. บริการทางวิชาการด้านซากดึกดำบรรพ์ ทรัพยากรธรณีและอุทยานธรณี (Geopark) สถาบันมีการให้บริการทางวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ด้านซากดึกดำบรรพ์ บรรพชีวินวิทยา ธรณีวิทยาและอุทยานธรณี สำหรับบุคคลภายในและภายนอก ได้แก่ 1.การจัดโครงการฝึกอบรม กิจกรรมเรียนรู้ในพิพิธภัณฑ์ โดยมีการประชาสัมพันธ์กิจกรรมเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลในระบบออนไลน์ ผ่านทางเว็บไซต์และเฟสบุ๊คของสถาบัน 2. การเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ การเป็นที่ปรึกษาโครงการวิจัยต่าง ๆ 3. การให้บริการเครื่องมือและห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์  การเผยแพร่ข้อมูลการจัดโครงการฝึกอบรม http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=329&Itemid=354 (สม.2.8)  การเป็นที่ปรึกษาทางงานวิจัยขึ้นทะเบียนศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา https://www.consultant.pdmo.go.th/ (สม.2.9)	หลักฐาน สม.2.8 การเผยแพร่การจัดโครงการฝึกอบรม สม.2.9 การเป็นที่ปรึกษาทางงานวิจัย

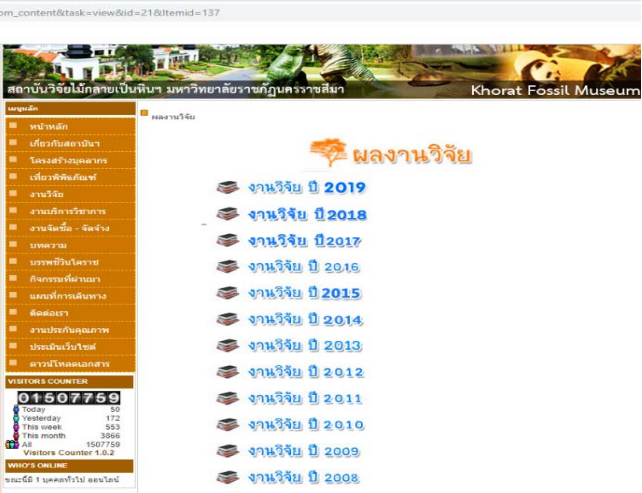
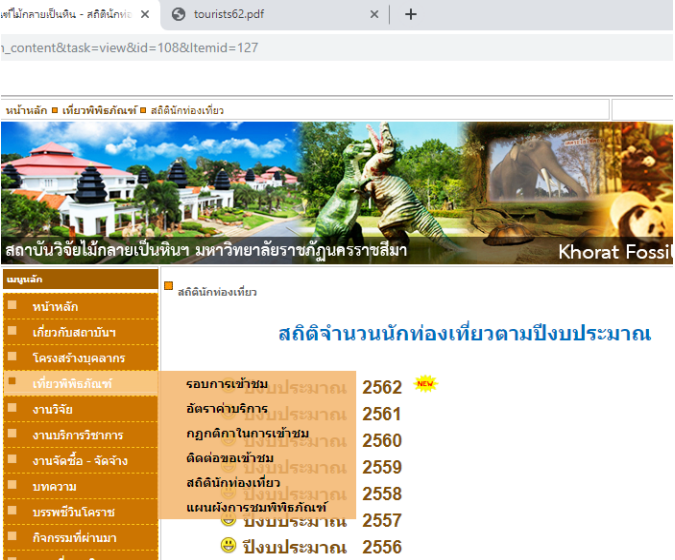
มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		 เฟสบุ๊คของอุทยานธรณีโคราช https://www.facebook.com/KhoratGeopark/ (สม.2.12)	สม.2.12 เฟสบุ๊คของอุทยานธรณีโคราช
		 การเผยแพร่การพัฒนาสถาบันเพื่อมุ่งสู่อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก โดยมี การศึกษางาน การจัดนิทรรศการอุทยานธรณี การประชุมวิชาการต่างประเทศ http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_frontpage&Itemid=40 (สม.2.13)	สม.2.13 การพัฒนาสถาบันเพื่อมุ่งสู่อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก

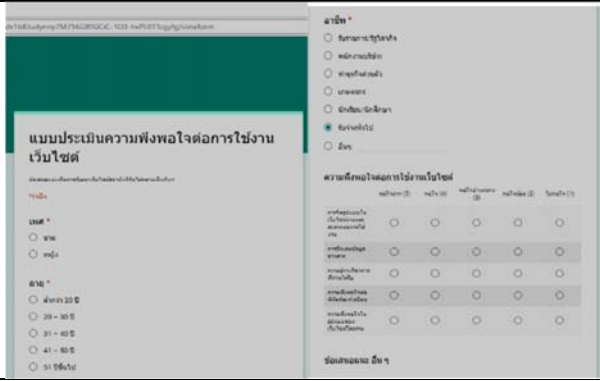
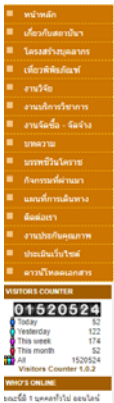
มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	3	ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้นเผยแพร่สามารถนำไปใช้ประโยชน์และจัดเก็บในระบบอิเล็กทรอนิกส์ 3.1 สถาบันมีระบบการตรวจสอบข้อมูลก่อนนำขึ้นเว็บไซต์โดยหัวหน้างานผู้รับผิดชอบในเนื้อหาที่ต้องการนำขึ้นเว็บไซต์ของสถาบันเพื่อความถูกต้องของข้อมูลโดยแต่ละกลุ่มงาน งานวิจัยของสถาบันจะมีการตรวจสอบความถูกต้องผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัยก่อนเผยแพร่ และข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในสถาบันจะนำส่งข้อมูลข่าวสารในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบให้กับผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ของสถาบันเพื่อให้เว็บไซต์มีการอัปเดตข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (สม.2.14-15) 3.2 สถาบันมีการออกแบบระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศให้สะดวกรวดเร็วต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลอย่างรวดเร็ว มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนกลับได้ ได้แก่ งานสำนักงาน มีระบบฐานข้อมูลในการจัดเก็บและค้นหาเอกสารในระบบงานสารบรรณที่มีระบบจัดเก็บในคอมพิวเตอร์ เฟสบุ๊ค ไลน์สำหรับเจ้าหน้าที่ของสถาบันเพื่อการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้อง รวดเร็ว กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการมีระบบฐานข้อมูลทะเบียนซากดึกดำบรรพ์ กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์มีระบบฐานข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยว (สม.2.16-21) ดังนี้ 1.ระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บไฟล์การไปราชการ อบรม ศึกษาวิจัย จัดนิทรรศการโดยแยกเป็นรายบุคคล เพื่อให้สะดวกและรวดเร็วต่อการค้นหาข้อมูลและจัดทำรายงานต่อผู้บริหาร  ระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บข้อมูลไปราชการ อบรมของบุคลากร (สม.2.16)	สม.2.14 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารงานวิจัย สม.2.15 ตารางตรวจสอบความถูกต้องงานสารสนเทศของสถาบัน สม.2.16 ระบบฐานข้อมูลของการไปราชการ อบรมของบุคลากรจำแนกรายบุคคล

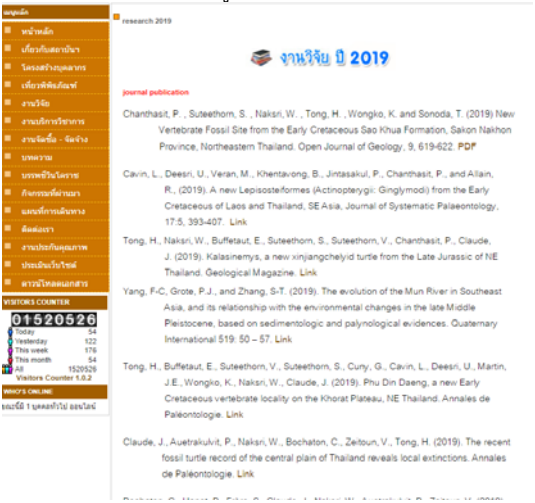
มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		2. สถาบันได้สร้างสื่อออนไลน์ คือ เฟสบุ๊ค เพื่อเป็นการแจ้งผลการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับชาวกดิก ดาบรพ์และทรัพยากรธรณีในปัจจุบัน โดยใช้ชื่อ “พิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหินฯ”  เฟสบุ๊คของสถาบัน https://www.facebook.com/koratfossil/?fref=ts (สม.2.17) 3. สถาบันได้สร้างโปรแกรมโซเชียลคือ Line@ (ไลน์แอต) Official Account ของสถาบัน เพื่อแจ้งข่าวสารข้อมูลการดำเนินงานต่าง ๆ ของสถาบันสำหรับ บุคลากรของสถาบัน (สม.2.18) 	สม.2.17 ภาพประกอบเฟสบุ๊คของสถาบัน สม.2.18 ภาพไลน์กลุ่มของสถาบัน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		4. กลุ่มงานวิจัย ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ มีการจัดทำระบบฐานข้อมูลของงานทะเบียนชาติดึกดำบรรพ์เพื่อให้่ายต่อการสืบค้น เผยแพร่และนำไปใช้ประโยชน์ในการศึกษาวิจัยและได้มีการบันทึกข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (สม.2.19)  5. การสร้างแบบสอบถามออนไลน์และสแกนคิวอาร์โค้ด เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อพิพิธภัณฑ์ไม่กลายเป็นหินฯ ผ่าน Google App (สม.2.20) 	สม.2.19 ระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนชาติดึกดำบรรพ์ สม.2.20 ภาพประกอบแบบสอบถามออนไลน์และคิวอาร์โค้ด เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อพิพิธภัณฑ์ไม่กลายเป็นหินฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	ระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันมีการเผยแพร่ระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเกี่ยวกับข้อมูลผลงานวิจัย มีระบบฐานข้อมูลด้านบรรพชีวินที่เชื่อมโยงกับเครือข่ายความร่วมมือในระดับชาติและนานาชาติผ่านทางเว็บไซต์ของสถาบัน ข้อมูลรายงานสถิตินักท่องเที่ยวในแต่ละเดือนเพื่อประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการพัฒนาที่เชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารตามพันธกิจการดำเนินงานของสถาบัน นอกจากนี้ ยังมีการเชื่อมโยงจากหน้าเว็บไซต์ยังเชื่อมโยงระบบให้สามารถคุยกับผู้อำนวยการของสถาบันเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจที่รวดเร็วขึ้น 1. เครือข่ายความร่วมมือในระดับชาติและนานาชาติ และผลงานวิจัยของสถาบันซึ่งมหาวิทยาลัยสามารถดึงข้อมูลงานวิจัยของสถาบันได้ทันทีซึ่ง เชื่อมโยงไปยังมหาวิทยาลัย  http://www.khoratfossil.org/museum/ (สม.2.21)	สม.2.21รูปภาพฐานข้อมูลที่เชื่อมโยงไปยังมหาวิทยาลัยและเครือข่ายงานวิจัย

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		 http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=21&Itemid=137 (สม.2.22) 2. รายงานสถิตินักท่องเที่ยวและมีการเปรียบเทียบยอดในปีที่ผ่านมาแสดงในระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร  http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=108&Itemid=127 (สม.2.23)	สม.2.22 รูปภาพที่เชื่อมโยงข้อมูลงานวิจัยของสถาบัน สม.2.23 รูปภาพเชื่อมโยงสนับสนุนการตัดสินใจถึงผู้อำนวยการสถาบันผ่านเว็บไซต์
☑	5	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 3 จากคะแนนเต็ม 5 สถาบันมีการสร้างแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลใช้ชื่อ “ประเมินเว็บไซต์” ซึ่งมีคะแนนความพึงพอใจอยู่ในระดับ 4.20 ตามลิงก์ https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdtMgrJdx1IdUudynny7M756GBTGCiC-1O3-hxPL0TTcgyfg/viewform (สม.2.24)	สม.2.24 รายงานความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูล

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			
✓	6	มีการนำผลการประเมินหรือข้อเสนอแนะจากการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงหรือพัฒนาการจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรม สถาบันมีการนำข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ได้แก่ ความมีการวิเคราะห์เพื่อการจัดทำแผนสารสนเทศและข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูลระบบสารสนเทศในการศึกษา 2560 จากข้อ 4 มาปรับปรุง ได้แก่ อยากรให้มีการนำงานวิจัยหรือข้อมูลที่เป็นวิชาการเพื่อให้สามารถนำมาอ้างอิงในการศึกษาวิจัยของนักศึกษาได้ และอยากให้มีรูปภาพกิจกรรมบริการวิชาการเยอะๆ และได้นำข้อเสนอแนะนี้ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนา ระบบสารสนเทศตามคำแนะนำของกรรมการ ได้แก่ การจัดทำแผนสารสนเทศเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนได้จริง การลงข้อมูลวิจัยหรือบทความเพิ่มเติมเพื่อสนับสนุนการศึกษางานวิจัยของนักศึกษา (สม.2.25) ส่วนรูปภาพบริการวิชาการก็ให้อัพเดทเป็นประจำเมื่อมีการจัดอบรมดังกล่าว งานวิจัย ปี พ.ศ. 2560 มีจำนวน  http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=310&Itemid=335	สม.2.25 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 16 ก.ย. 2562

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		งานวิจัย ปี พ.ศ. 2561 มีการวิจัยที่เพิ่มมากขึ้นจากปี พ.ศ. 2560 เป็นงานวิจัยบทความตีพิมพ์ระดับนานาชาติ จำนวน 5 เรื่อง  http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=315&Itemid=340 งานวิจัย ปี พ.ศ. 2562 เป็นบทความตีพิมพ์ระดับนานาชาติ 12 เรื่อง มีการศึกษาวิจัยและการตีพิมพ์เพิ่มมากขึ้น และมีการจำแนก นำเสนอแบบโปสเตอร์ แบบปากเปล่า หรือบทความทางวิจัย เพื่อให้บุคคลทั่วไปหรือนักศึกษาสามารถนำข้อมูลไปอ้างอิงในงานวิจัยได้  http://www.khoratfossil.org/museum/index.php?option=com_content&task=view&id=334&Itemid=359	หลักฐาน

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ (ข้อ 2,3,4,5,6)	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- ไม่มี -

แนวทางเสริมจุดเด่น

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสารสนเทศของหน่วยงานให้เป็นเป็นที่ประจักษ์เพื่อเห็นกระบวนการพัฒนาและการดำเนินการในกระบวนการและขั้นตอนต่าง ๆ

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 3 : การบริหารทรัพยากรบุคคล

ผู้กำกับดูแล	โทรศัพท์
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล	1. 08-7257-2271
2. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	2. 08-4803-5989
ผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์
นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์	08 -5494 - 0868
เกณฑ์การประเมิน	

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 - 7 ข้อ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีแผนพัฒนาบุคลากร โดยการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะบุคลากรที่เป็นให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้มอบหมาย สถาบันมีการกำหนดตำแหน่งงานและการวิเคราะห์สมรรถนะของบุคลากรภายใต้กรอบของแผนผังโครงสร้างองค์กรให้สอดคล้องกับพันธกิจของสถาบัน รวมถึงการจัดทำเอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (job description) และแผนพัฒนาบุคลากรเพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานตามภาระงานที่กำหนดไว้และมีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถตามแผนพัฒนาบุคลากร (สม.3.1-3.4) จากการกำหนดภาระงาน มีการมอบหมายภาระงานให้บุคลากรได้รับทราบและปฏิบัติหน้าที่ที่ประชุมแต่ละส่วนงานภายในสถาบัน เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ชัดเจนและสอดคล้องภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อนำความรู้ที่ได้มาพัฒนาหรือปรับใช้ในงานของตนเองเพื่อประโยชน์ของสถาบันและมหาวิทยาลัยต่อไป (สม.3.5-3.6)	สม.3.1 แผนผังโครงสร้างองค์กร สม.3.2 เอกสารคำบรรยายลักษณะงาน (job description) สม.3.3 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2562 สม.3.4 ภาระงานของบุคลากร สม.3.5 รายงานการประชุมฝ่ายวิจัย สม.3.6 รายงานการประชุมสำนักงานผู้อำนวยการ
☒	2	มีระบบและกลไกการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากร สถาบันมีระบบ ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากรโดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อทำหน้าที่ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ดำเนินการตามแผน และติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน เพื่อให้บรรลุตามแผนที่ตั้งไว้ ต่อไป (สม.3.6) สถาบันมีกลไก ด้านการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากรโดยมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อให้มีการขับเคลื่อนให้มาซึ่งแผนพัฒนาบุคลากร บุคลากรทุกคนต้องได้รับการพัฒนาทักษะทั้ง 3 ด้าน ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่ง และทักษะความรู้ และการเข้าร่วมอบรมในด้านต่าง ๆ ของบุคลากร เข้าอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรที่ตนเองได้กำหนดไว้ และการอบรมต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้างานพิจารณาว่าการอบรมครั้งนี้เหมาะสมกับภาระงานที่ได้ปฏิบัติอยู่หรือไม่ เพื่อให้สามารถนำความรู้ที่ไปอบรมมาปรับใช้และพัฒนางานที่ปฏิบัติอยู่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (สม.3.7 - 3.8)	สม.3.6 คำสั่งที่ 5463/2560 เรื่อง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล วันที่ 20 พ.ย. 2560 สม.3.7 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2562 สม.3.8 รายงานผลพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2562

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	3	บุคลากรทุกคนของหน่วยงานได้รับการเพิ่มพูนความรู้ในสายงานและพัฒนาประสบการณ์ในการทำงานอย่างน้อย1ครั้ง/ปี/คน สถาบันมีการสนับสนุนบุคลากรของสถาบันให้ได้รับความรู้และทักษะเพื่อนำมาพัฒนาและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามสายงานให้มีประสิทธิภาพ โดยให้บุคลากรทุกคนของสถาบันเข้าร่วมการเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาประสบการณ์ในการทำงานโดยการเข้าฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนาในด้านต่างๆ ครบทุกคน รวมถึงบุคลากรได้เข้าอบรมเพื่อดำรงหน้าที่สูงขึ้น (สม.3.9 - 3.10)	สม.3.9 รายงานผลพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2562 สม.3.10 คำสั่งเลขที่ 6369/2561 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การเขียนค่างานและผลงาน เพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น
☑	4	ผู้บริหาร/หัวหน้าหน่วยงาน มีการติดตามให้บุคลากรในหน่วยงานนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาจากข้อที่ 3 มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สถาบันมีการติดตามงานโดยแบ่งตามโครงสร้างการบริการงาน โดยแบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการและกลุ่มงานพิพิธภัณฑสถาน โดยหัวหน้ากลุ่มงานจะมีการติดตามงานที่มอบหมายให้เข้ารับจากการอบรมและนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในงานที่ได้รับผิดชอบ (สม.3.11) รวมถึงมีการติดตามงานตามแบบรายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากร ซึ่งบุคลากรทุกคนของสถาบันต้องเขียนรายงานที่ได้รับการพัฒนาคนละ 1 เรื่อง และผลที่ได้รับและการนำมาประยุกต์ในงานอย่างไรบ้างและสามารถเผยแพร่ความรู้ได้อย่างไร (สม.3.12) เช่น โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริการวิชาการ จากการศึกษาดูงานและอบรมดังกล่าว ทำให้บุคลากรสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการจัดโครงการอบรมให้เยาวชนในการจัดค่ายอบรมบริการวิชาการ ทำให้บุคลากรสามารถเป็นวิทยากรบรรยายฐานกิจกรรมได้ (สม.3.13) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค เป็นการคัดเลือกมัคคุเทศก์น้อยเพื่อสามารถบรรยายที่พิพิธภัณฑสถานได้ จากการอบรมนี้ มัคคุเทศก์ของสถาบันได้นำความรู้มาถ่ายทอดให้แก่ นักเรียนโรงเรียนต่าง ๆ ที่เข้าร่วมอบรมจากโครงการดังกล่าว (สม.3.14) บุคลากรได้เข้าร่วมอบรมและลงพื้นที่ศึกษา สำรวจ วิจัยร่วมกับนักวิจัย ทำให้มีผลงานตีพิมพ์และ สามารถไปนำเสนอผลวิจัยที่ต่างประเทศเป็นการพัฒนาศักยภาพทางตำแหน่งงานของตนเอง (สม.3.15) บุคลากรได้เข้าร่วมอบรมและเข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ สาขาช่างไฟฟ้าภายในอาคาร เพื่อทดสอบสมรรถนะทางตำแหน่งงานที่ปฏิบัติอยู่ (สม.3.16)	สม.3.11 รายงานการประชุมกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 4 พ.ค. 2562 สม.3.12 รายงานการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการพัฒนาบุคลากรประจำปี พ.ศ. 2562 สม.3.13 รายงานโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการบริการวิชาการ สม.3.14 โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค สม.3.15 คำสั่งเลขที่ 3429/2562 ให้พนักงานไปราชการต่างประเทศ สม.3.16 ใบรับรองจากคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
☑	5	มีการจัดสวัสดิการ สิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรและมีการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่สร้างขวัญกำลังใจให้บุคลากร เกิดความผูกพันต่อหน่วยงานและสามารถปฏิบัติงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน สถาบันมีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวก รวมถึงการสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงาน ดังนี้ 1.การจัดสวัสดิการ <u>สวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี</u> - ตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี (สม.3.17)	สม.3.17 บันทึกข้อความประชาสัมพันธ์ตรวจสุขภาพบุคลากร ประจำปี 2562 สม.3.18 แบบฟอร์มการใช้สิทธิสวัสดิการ สม.3.19 ภาพถ่ายบ้านพักสวัสดิการ สม.3.20 ระเบียบว่าด้วยกองทุนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2554

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		- สวัสดิการสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา (สม.3.18) - สวัสดิการบ้านพัก (สม.3.19) - กองทุนพัฒนาบุคลากร (สม.3.20) - กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (สม.3.21) - สวัสดิการออมทรัพย์มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (สม.3.22) - ศูนย์แพทย์ชุมชนมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา (สม.3.23) <u>ความมั่นคงในงาน</u> - โครงการจัดอบรมให้มีความมั่นคงในอาชีพ (สม.3.24) - ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ดีมาก (สม.3.25) <u>การสร้างขวัญและกำลังใจ</u> - ประกาศรายชื่อบุคลากรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ (สม.3.26) - มีกิจกรรมนันทนาการร่วมกัน เช่น ประเพณีวันสงกรานต์ ไหว้ศาลพ่อเทพพนมและศาลเจ้าแม่ รวมถึงรดน้ำดำหัวผู้อาวุโส เพื่อแสดงถึงความเคารพนอบน้อมต่อผู้อาวุโส ขอขมาลาโทษและรับคำอวยพร (สม.3.27) 2.สิ่งอำนวยความสะดวก - มีน้ำดื่ม สถานที่พักผ่อน ห้องรับประทานอาหาร และห้องสุขา (สม.3.28) - ครุภัณฑ์ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน เช่น อุปกรณ์สำรองไฟ โต๊ะทำงาน เก้าอี้ (สม.3.29)	สม.3.21 แบบฟอร์มกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสินสภาพร สม.3.22 รูปภาพการประชุมใหญ่สามัญประจำปี 2561 สม.3.23 รูปภาพศูนย์แพทย์ชุมชน สม.3.24 คำสั่งเลขที่ 6369/2561 เรื่อง โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การเขียนค่างานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่งและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น สม.3.25 ประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติราชการในระดับดีเด่น ดีมาก ครั้งที่ 1 (1 ต.ค. 61-31 มี.ค. 62) สม.3.26 รายชื่อบุคลากรได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ สม.3.27 รูปภาพประกอบกรทำกิจกรรม สม.3.28 รูปภาพสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน สม.3.29 รูปภาพครุภัณฑ์ที่อำนวยความสะดวกในการทำงาน
☒	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน สถาบันมีการสรุปผลของการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้ง 3 ด้าน ได้แก่ ด้านสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำตำแหน่งและทักษะความรู้ โดยนำผลที่ได้เข้าประชุมเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสถาบัน (สม.3.30-31)	สม.3.30 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. 2562 สม.3.31 รายงานการประชุมกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 4/2562 วันที่ 16 ก.ย. 2562 เรื่องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของบุคลากร
☒	7	มีการนำผลจากการประเมินไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในรอบปีถัดไป ผลจากการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง และในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 นี้ ได้มีการให้บุคลากรของสถาบันจำนวน 6 คน ได้เข้าร่วมประชุมกับกองบริหารงานบุคคลเพื่อเตรียมความพร้อมและการจัดเตรียมเอกสารสำหรับการประเมินเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งและผลักดันให้บุคลากรได้ทำการส่งเคราะห์หรือวิเคราะห์งานที่ทำเพื่อสนับสนุนการเข้าสู่ตำแหน่ง เช่น นักธรณีวิทยา มีการผลักดันให้ศึกษาวิจัยและนำเสนอผลงานทางวิชาการ (สม.3.32-34)	สม.3.32 รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2560 สม.3.33 บันทึกเชิญประชุมจากกองบริหารงานบุคคล สม.3.34 คำสั่งเลขที่ 3012/2562 สำนว่งแหล่งทรัพยากรทางธรณีวิทยา พื้นที่ป่าหุบใหญ่เมืองลับแลและพื้นที่ตำบลหนองยาง

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
6 ข้อ	6 ข้อ (ข้อ 1,2,3,4,5,6)	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สถาบันมีแผนพัฒนาบุคลากร โดยวิเคราะห์ภาระงานของบุคลากร หน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรในหน่วยงาน มีระบบและกลไกเพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานของบุคลากร

แนวทางเสริมจุดเด่น

- ไม่มี -

จุดที่ควรพัฒนา

บุคลากรบางคนยังไม่เข้าใจในขั้นตอนการเตรียมเอกสารในการประเมินเข้าสู่ตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 4 : การบริหารภายในองค์กร											
ผู้กำกับดูแล 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล 2. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	โทรศัพท์ 1. 08-7257-2271 2. 08-4803-5989										
ผู้จัดเก็บข้อมูล นางสาวนันทกร อาษาสุวรรณ	โทรศัพท์ 080-160-6599										
เกณฑ์การประเมิน <table border="1"> <tr> <th>คะแนน 1</th> <th>คะแนน 2</th> <th>คะแนน 3</th> <th>คะแนน 4</th> <th>คะแนน 5</th> </tr> <tr> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 6 ข้อ</td> </tr> </table>		คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5							
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ							

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	ผู้บริหารของหน่วยงานมีสมรรถนะในการบริหารจัดการภายในองค์กรให้ครบถ้วนทุกองค์ประกอบ สถาบันมี นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล ดำรงตำแหน่งรักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ (สม.4.1) โดยมี สมรรถนะทางการบริหารจัดการภายในองค์กรครบถ้วนทั้ง 6 องค์ประกอบ ดังนี้ 1.สถานะผู้นำ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมีภาวะความเป็นผู้นำโดยได้รับมอบหมายนโยบายจากชุดบริหารมาประยุกต์ปรับใช้ในหน่วยงาน มีการกำหนดภารกิจ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ให้กับบุคลากรในสำนักงาน และการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรทั้งหน่วยงานได้ปฏิบัติตามอย่างมีประสิทธิภาพ มีการร่วมกำหนดแผนการดำเนินงานประจำปีให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสถาบันและมหาวิทยาลัยรวมถึงภาวะการตัดสินใจในการบริหารจัดการ และช่วยแก้ปัญหาต่างๆให้ข้อเสนอแนะกับบุคลากรในองค์กร ทั้งภายในและภายนอก ทั้งนี้หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการในคณะกรรมการบริหารสถาบัน (สม.4.2) คณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.4.3) รวมถึงการได้รับเป็นประธานกรรมการในคณะทำงานโครงการ/กิจกรรมต่างๆของสถาบัน 2.วิสัยทัศน์ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการมีวิสัยทัศน์ พันธกิจที่ชัดเจนเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานโดยมุ่งเน้นการเป็นหน่วยงานส่วนกลางของสถาบันที่ให้บริการและประสานงานกับทุกหน่วยงานด้วยความเต็มใจ มีความพร้อมต่อการบริหารจัดการในทุกๆด้าน ปฏิบัติการทำงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพที่ดีที่สุด อีกทั้งหัวหน้าสำนักงานได้มีวิสัยทัศน์ในการให้บริการสู่ความเป็นเลิศต่อบุคลากร ทั้งหน่วยงานภายใน ภายนอก และเครือข่ายต่างๆ หากต้องการทราบข้อมูลในด้านใด อย่างไรใด หนึ่งของสถาบัน สามารถติดต่อสอบถามได้ที่สำนักงานได้โดยตรง	สม.4.1 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ เลขที่ 4075/2561 สม.4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสถาบัน เลขที่ 18/2559 สม.4.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสถาบัน เลขที่ 5224/2560 สม.4.4 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของสำนักงานผู้อำนวยการ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		บุคลากรในสำนักงานสามารถตอบคำถามเรื่องต่างๆได้ชัดเจนไม่ต้องมีการรอให้ข้อมูลอีกครั้ง (สม.4.4) 3.การวางกลยุทธ์ หัวหน้าสำนักงานได้ร่วมกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการบริหารงานของสถาบันโดยการนำนโยบายภาครัฐในเรื่อง การท่องเที่ยวอย่างมีคุณภาพมาประยุกต์ใช้ในการดำเนินงานของสถาบัน อาทิ การบริการของมัคคุเทศก์ ต้องมีการให้บริการเน้นให้นักท่องเที่ยวมีความสุข ชาบซึ้ง เข้าใจ บริบทของพิพิธภัณฑ์อย่างชัดเจนโดยการปรับระดับนักท่องเที่ยวให้น้อยลงเพื่อให้บริการแต่ละกลุ่มให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น นักท่องเที่ยวที่เคยเข้าชมพิพิธภัณฑ์กลับมาอีกครั้งหรือมีการบอกกล่าวถึงพิพิธภัณฑ์ในทางบวกและเชิญชวนให้คนรู้จักได้เข้ามาเยี่ยมชมต่อไป (สม.4.5-สม.4.6) 4.ศักยภาพเพื่อนำการปรับเปลี่ยน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการของสถาบันมีความคิดที่จะเปลี่ยนแปลงเพื่อให้สถาบันเป็นเลิศด้านการบริหารโดยสร้างมาตรฐานของงานบริการอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็วโดยมีการกำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความสำคัญของงานของโครงการ/กิจกรรมต่างๆของสถาบันให้บรรลุผลตามเป้าหมาย นอกจากนี้หัวหน้าสำนักงานยังมีการพัฒนาสมรรถนะตนเองในด้านขององค์ความรู้โดยการร่วมเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง กลยุทธ์ในการจัดทำงบประมาณเพื่อเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ และการประชุมถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ(สม.4.7)และการไปราชการศึกษาดูงานเพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับสถาบัน อาทิเช่น การไปศึกษาดูงาน ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด เพื่อศึกษาแนวทาง การบริหารจัดการ นวัตกรรมบริการ การสร้างภาพลักษณ์ที่ดี(สม.4.8) 5.การควบคุมตนเอง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดัน รวมถึงความอดทนอดกลั้นเมื่ออยู่ในสถานการณ์ที่ก่อความเครียดอย่างต่อเนื่อง สามารถควบคุมอารมณ์และพยายามทำความเข้าใจและแก้ไขปัญหาที่ต้นเหตุของปัญหาได้เป็นอย่างดี 6.การสอนงานและการมอบหมายงาน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการของสถาบันให้คำปรึกษาชี้แนะแนวทางในการพัฒนาเกี่ยวกับงาน ให้โอกาสผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาอย่างสม่ำเสมอ(สม.4.9) เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และสนับสนุนให้มีการสอนงาน รวมถึงมีการมอบหมายและติดตามงานอย่างเป็นระบบผ่านสายบังคับบัญชา เช่น - ด้านการมอบหมายภาระงานเพิ่มเติมให้บุคลากรปฏิบัติงานทดแทนกันตามคำสั่งสถาบันเลขที่16/2559 และ10/2560 (สม.4.10) - ให้คำปรึกษาพร้อมชี้แนะ งานด้านการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี(สม.4.11) , งานด้านการจัดทำแผนพัฒนา	สม.4.5 แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการราชการประจำปี 2562 สม.4.6 สรุบบแบบสำรวจความพึงพอใจนักท่องเที่ยวประจำปี2561-2562 สม.4.7 คำสั่งเลขที่ 3836/2562กลยุทธ์ในการจัดทำงบประมาณเพื่อเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐและการประชุมถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ สม.4.8 คำสั่งเลขที่ 6082/2561 ศึกษาดูงาน ณ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติร้อยเอ็ด สม.4.9 แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2562 สม.4.10 คำสั่งสถาบันเลขที่16/2559 และ 10/2560 เรื่อง ปฏิบัติงานทดแทนกัน สม.4.11 แผนปฏิบัติการประจำปี2562

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		บุคลากร งานด้านการเงินและบัญชี หัวหน้าสำนักงานมีการถ่ายทอดองค์รู้ กฎ ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย อย่างเป็นระบบและยังจัดทำโครงการ “เทคนิคการเขียนโครงการและการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง” และจัดทำคู่มือการเบิกจ่าย (สม.4.12) เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรของสถาบันปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	สม.4.12 คู่มือเทคนิคการเขียนโครงการและการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง
☑	2	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 (สม.4.13) โดยมอบหมายตามโครงการ/กิจกรรมที่สำนักงานรับผิดชอบโดยตรง ซึ่งมอบหมายให้ กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิจัย กลุ่มงานพิพิธภัณฑ์ รับผิดชอบโครงการที่สอดคล้องและเกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบตามภาระหน้าที่ที่ปฏิบัติและมีการติดตามผลการดำเนินงานเป็นระยะและมีการรายงานโครงการ/กิจกรรมต่อคณะกรรมการบริหาร(สม.4.14) นอกจากนี้ยังมีการรายงานผลการดำเนินงานจากการติดตามของมหาวิทยาลัย รอบ6 ,รอบ9 และ 12 เดือน ดังนี้ - การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สม.4.15) - การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) ปีการศึกษา 2561 (สม.4.16) - การติดตามรายงานการเงินรายรับ-รายจ่าย ของสถาบันตามรายไตรมาส ดังนี้ (สม.4.17) - รายงานควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2562(สม.4.18) - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2562 (สม.4.19) - รายงานประจำปี 2562 (สม.4.20) ทั้งนี้เพื่อพิจารณาและดำเนินการให้ระบบงานมีประสิทธิภาพต่อไป	สม.4.13 แผนปฏิบัติการประจำปี 2562 สม.4.14 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 1/2562 วันที่ 8 ก.พ.2562 เรื่องการติดตามผลการดำเนินงาน สม.4.15 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สม.4.16 รายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) สม.4.17 รายงานการเงินรายรับ-รายจ่ายตามรายไตรมาส สม.4.18 รายงานควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ 2562 สม.4.19 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2562 สม.4.20 รายงานประจำปี 2562
☑	3	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและกำหนดแนวทางการพัฒนาหน่วยงาน หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการของสถาบันเปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การตัดสินใจ และสามารถแสดงความคิดเห็นในกิจกรรมหรือโครงการต่างๆ ที่สถาบันได้ดำเนินการ และร่วมเสนอแนะจากโครงการต่างๆ ที่ผ่าน มา เพื่อนำมาปรับใช้ในโครงการที่กำลังดำเนินการให้ดียิ่งขึ้น เช่น มีการมอบหมายงานแต่ละฝ่ายเพื่อรับผิดชอบในโครงการ เพื่อให้ประธานแต่ละฝ่าย ประชุม วางแผน เพื่อเตรียมงานก่อนจัดโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ มีการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ	สม.4.21 รายงานการประชุมสำนักงานครั้งที่ 4/2562 วันที่ 10 พ.ค.2562

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		เพื่อให้การทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดผลดีต่อสถาบันและมหาวิทยาลัย (สม.4.21)	
	4	ผู้บริหารมีการมอบหมายให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทำงานตามที่มอบให้สู่ผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายของหน่วยงาน และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการของสถาบันมีการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา เพื่อเป็นการกระจายอำนาจในการบริหารจัดการ การมอบหมายงานตามหน่วยงานที่รับผิดชอบ อาทิ เช่น 1. การมอบหมายให้เข้าร่วมการอบรมเพื่อพัฒนาสายงานอาชีพ ให้มีสมรรถนะที่ชำนาญขึ้น เช่น โครงการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาการทำความสะดวกเครื่องปรับอากาศในบ้านและการพาณิชย์ขนาดเล็ก (สม.4.22) 2. การมอบหมายงานให้ฝ่ายงานอาคารสถานที่จัดเตรียมความพร้อมสำหรับงานโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ งานมอบหมายงานนิทรรศการเคลื่อนที่ในการออกแบบ จัดเตรียมพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง(สม.4.23)	สม.4.22 โครงการอบรมหลักสูตรการฝึกยกระดับฝีมือ สาขาการทำความสะดวกเครื่องปรับอากาศคำสั่งเลขที่ 4277/2562 สม.4.23 รายงานการประชุมสำนักงานครั้งที่ 4/2562 วันที่ 10 พ.ค.2562
☒	5	ผู้บริหารพัฒนางานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและบุคลากร หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการดำเนินงานภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหิน เพื่อให้มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักนิติธรรม การมีส่วนร่วม ความรับผิดชอบตรวจสอบได้ ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรมและความถูกต้อง ความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ ซึ่งมีหลักธรรมาภิบาลของการบริหารสถาบัน 10 ข้อ ดังนี้ 1. หลักประสิทธิภาพ มีการดำเนินงานบรรลุตามแผนปฏิบัติ ภายใต้แผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 และดำเนินงานสำเร็จตามภารกิจและพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของสถาบัน (สม.4.24) 2. หลักประสิทธิภาพ มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานมีเครื่องมือที่ทันสมัยพร้อมใช้งานได้อย่างมีคุณภาพ เพื่อลดเวลาการทำงาน ลดต้นทุนค่าใช้จ่ายที่สิ้นเปลือง และลดระยะเวลาในการทำงาน รวมถึงเครื่องทุนแรงมาใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องตัดหญ้า ช่วยทุนแรงของคณานคนสวนในการตัดหญ้า และเครื่องถ่ายเอกสารสามารถรับ-ส่งแฟกซ์ได้ เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานเพื่อให้สถาบันพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจของสถาบันและบริการวิชาการแก่ประชาชน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม (สม.4.25) 3. หลักการตอบสนอง มีการให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อสนองความคาดหวัง ความต้องการ โดยการสนับสนุนจากบุคลากรภายในสถาบันร่วมกัน ในการให้บริการ	สม.4.24 แผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 สม.4.25 รูปภาพ เครื่องตัดหญ้า เครื่องถ่ายเอกสาร สม.4.26 ขั้นตอนการปฏิบัติงานของบุคลากร

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		และมีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน (สม.4.26) 4.หลักการรับผิดชอบ หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งในปัจจุบันตามที่ปรากฏในโครงสร้าง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ มีหน้าที่ภารกิจที่ต้องรับผิดชอบหลากหลายอย่าง ซึ่งนอกเหนือจากงานบริหารสำนักงาน อาทิ การควบคุมการทำงานของหน่วยงานภายนอกต่าง ๆ ที่ต้องมีการติดต่อกับสถาบันโครงการต่าง ๆ ที่สถาบันต้องร่วมเข้าประชุมหรือเข้าร่วมประกวดในเวทีต่าง ๆ เพื่อให้สถาบันได้มีบทบาทในระดับ อีกทั้งยังต้องเป็นตัวกลางประสานงานความเข้าใจระหว่างบุคคล ภาครัฐและเอกชน ให้เข้าใจในทิศทางเดียวกันเพื่อไม่ให้สถาบันเสียผลประโยชน์ และเกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน(สม.4.27) <u>ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบตามภาระงาน</u> 1. กำกับงานธุรการและงานสารบรรณ 2. กำกับงานบริหารงานบุคคล 3. กำกับงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน 4. กำกับงานการจัดการความรู้ (KM) 5. กำกับงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน 6. กำกับงานพัสดุ การเงินและบัญชีเงินรายได้ 7. กำกับงานประชาสัมพันธ์และการตลาด 8. งานประชุม 9. งานอาคารสถานที่ 10. งานครุภัณฑ์ 11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย 5.หลักความโปร่งใส มีการบริหารงานด้วยความโปร่งใสเปิดเผยข้อมูลและชี้แจงได้ โดยมีการรายงานรายรับ-รายจ่ายสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ ทุกๆ 3 เดือน ต่อมหาวิทยาลัย (สม.4.28) รวมถึงเปิดเผยข้อมูลผลการดำเนินงานผ่านรายงานประจำปี เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของสถาบันอีกด้วย (สม.4.29) 6.หลักการมีส่วนร่วม มีการตอบสนองการมีส่วนร่วมทั้งกับหน่วยงานภายในและภายนอก อาทิเช่น การร่วมประหยัคพลังงาน โดยการปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายอนุรักษ์พลังงาน การร่วมมือเข้าอบรม สนับสนุน ร่วมจัดกิจกรรม/โครงการต่างๆกับมหาวิทยาลัย เป็นต้น(สม.4.30) 7.หลักการกระจายอำนาจ มีการกระจายอำนาจตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ เพื่อถ่ายโอนอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล(สม.4.31) 8.หลักนิติธรรม มีหลักในการบริหารโดยใช้ ระเบียบข้อบังคับในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรมตามระเบียบข้อบังคับ	สม.4.27 ภาระงานหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ สม.4.28 รายงานรายรับ – รายจ่ายของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ ประจำปี พ.ศ. 2562 สม.4.29 รายงานประจำปี2562 สม.4.30 เอกสารการมีส่วนร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สม.4.31 โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานผู้อำนวยการ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ของมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษา การแก้ปัญหาให้ความเป็นธรรมกับบุคลากรในองค์กรและผู้ประกอบการ อีกทั้งยังให้บุคลากรและผู้ประกอบการสามารถเสนอข้อร้องเรียนข้อเสนอนะเพื่อการพัฒนา ระบบสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ (สม.4.32-4.33) 9.หลักความเสมอภาค มีการบริหารงานด้วยความเสมอภาค ให้สิทธิเสรีภาพเท่าเทียมกันแก่บุคลากรของสถาบัน เช่น การมีสิทธิ์เข้าร่วมอบรมตามภาระงานที่รับผิดชอบ และไม่ได้แบ่งแยกประเภทของบุคลากรในการเข้าร่วมอบรม ได้แก่ โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง โครงการป้องกันและฝึกซ้อมแผนอพยพเหตุอัคคีภัยภายในสถาบัน เป็นโครงการอบรมที่พนักงานทุกส่วนงานในสถาบัน แม่บ้าน ลูกจ้างชั่วคราวรายวัน รายเดือน พนักงานประจำผู้บริหาร มีสิทธิ์ที่จะเข้าร่วมอบรมเพื่อนำมาป้องกันและพัฒนางานร่วมกันได้ (สม.4.34) 10.หลักฉันทามติ มีการประชุมบุคลากรเพื่อหาข้อคิดเห็นและข้อสรุปร่วมกัน เช่น งานโครงการ/กิจกรรมต่างๆ หรือ การไปศึกษาดูงานของบุคลากร เป็นต้น(สม.4.35)	สม.4.32 ระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรมตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย สม.4.33 แบบสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการสำนักงานผู้อำนวยการ สม.4.34 โครงการป้องกันและฝึกซ้อมแผนอพยพเหตุอัคคีภัยภายในสถาบัน สม.4.35รายงานการประชุมสำนักงานครั้งที่ 4/2562 วันที่ 10 พ.ค.2562
☒	6	คะแนนประเมินคุณภาพการบริหารงานและภาวะผู้นำของผู้บริหารไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนน	

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ (ข้อ 1,2,3,4,5)	4 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดแข็ง : หัวหน้าสำนักงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลและยังได้ให้บุคลากรทุกฝ่ายสามารถแสดงออกทางความคิดเห็นได้ และนำข้อมูลที่ได้ไปปรับใช้ในสถาบันฯ ต่อไป

แนวทางเสริม :

จุดอ่อน :

แนวทางแก้ไข :

ตัวบ่งชี้ที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน				
ผู้กำกับดูแล 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล 2. นางปัทมาภรณ์ อ่ำไพลกุล			โทรศัพท์ 1. 08-7257-2271 2. 08-4803-5989	
ผู้จัดเก็บข้อมูล นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์			โทรศัพท์ 08 -5494 - 0868	
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีระบบและกลไกการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน สถาบันมีโครงสร้างการบริหารงานในองค์กร แบ่งออกเป็น 3 กลุ่มงาน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการและกลุ่มงานพิพิธภัณฑสถาน มีการแบ่งสายการบริหารตามพันธกิจหลักของสถาบันโดยมีหัวหน้างานแต่ละกลุ่มงานในการบริหารงานและกำกับดูแลให้เป็นไปตามพันธกิจของสถาบัน (สม.5.1) สถาบันมีระบบการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานแทนกัน เช่น ขั้นตอนการรับจองรอบเข้าชมพิพิธภัณฑสถานของสำนักงานผู้อำนวยการ ขั้นตอนการรับส่งเครื่องโทรสาร (Fax) ขั้นตอนการเปิดใช้งานห้องประชุมอาคารสิรินธร วิธีการทำแผ่นหินบาง (Thin Sectioning) และมีระเบียบและขั้นตอนการใช้ห้องปฏิบัติการจุลบรรพชีวินวิทยา (สม.5.2 – 5.6) สถาบันมีกลไกการปฏิบัติงานที่เป็นระบบมีขั้นตอนที่ชัดเจนมีการถ่ายทอดงานในหน่วยงานให้สามารถทำงานแทนกันได้ (สม.5.7) และมีการมอบหมายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบงานในโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ	สม.5.1 ผังโครงสร้างการบริหารสถาบัน สม.5.2 ขั้นตอนการรับจองรอบเข้าชมพิพิธภัณฑสถาน สม.5.3 ขั้นตอนการรับส่งเครื่องโทรสาร (Fax) สม.5.4 คู่มือขั้นตอนการเปิดใช้งานห้องประชุมอาคารสิรินธร สม.5.5 คู่มือวิธีการทำแผ่นหินบาง (Thin Sectioning) สม.5.6 ระเบียบการใช้ห้องปฏิบัติการจุลบรรพชีวินวิทยา (http://www.khoratfossil.org/museum/download/form/lab_regularity.pdf) สม.5.7 คำสั่งสถาบันเลขที่ 16/2559 เรื่องมอบหมายภาระงานเพิ่มเติมให้บุคลากรปฏิบัติงานทดแทนกัน
☒	2	มีคู่มือหรือแนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานและการเผยแพร่ภายในหน่วยงาน ปัจจุบันสถาบันได้มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรวมไปขั้นตอนการปฏิบัติงานและการให้บริการของหน่วยงาน ในรูปแบบคู่มือการดำเนินงานและแบบฟอร์มเพื่อให้การทำงานหรือการติดต่อประสานงานที่เป็นระบบและช่วยลดขั้นตอนการทำงานที่ยุงยาก ได้แก่ 1. กลุ่มงานวิจัยและบริการวิชาการ มีการจัดทำระเบียบข้อปฏิบัติการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการ (สม.5.8) คู่มือการใช้กล้องจุลทรรศน์ (สม.5.9) คู่มือการใช้เครื่องวัดกรด-เบส pH meter (สม.5.10) ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตการส่งหรือนำซากดึกดำบรรพ์ออกนอกราชอาณาจักร ตาม พรบ. คุ้มครองซากดึกดำบรรพ์ พ.ศ. 2555 (สม.5.11) และคู่มือฐานกิจกรรมงานบริการวิชาการ (สม.5.12)	สม.5.8 ระเบียบข้อปฏิบัติการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์และห้องปฏิบัติการ สม.5.9 คู่มือการใช้กล้องจุลทรรศน์ สม.5.10 คู่มือการใช้เครื่องวัดกรด-เบส

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		2.กลุ่มงานพิพิธภัณฑ การจัดทำคู่มือนำชมฉบับปรับปรุง เพราะในแต่ละปีสถาบันจะมีการปรับเปลี่ยนนิทรรศการเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ใหม่ให้แก่นักท่องเที่ยวและคู่มืออุทยานธรณีโคราชฉบับย่อ (สม.5.13-14) 3.กลุ่มงานสำนักงานผู้อำนวยการ มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการรับบริการการจองรอบการเข้าชมพิพิธภัณฑ (สม.5.15) คู่มือขั้นตอนการเปิดใช้งานห้องประชุม (สม.5.16) และขั้นตอนการใช้เครื่องโทรสาร (Fax) (สม.5.17)	สม.5.11 ขั้นตอนการขอรับใบอนุญาตการส่งหรือนำซากดึกดำบรรพ์ออกนอกราชอาณาจักร สม.5.12 คู่มือฐานกิจกรรมงานบริการวิชาการ สม.5.13 คู่มือนำชมพิพิธภัณฑ สม.5.14 คู่มืออุทยานธรณีโคราชฉบับย่อ สม.5.15 คู่มือขั้นตอนการรับบริการการจองรอบการเข้าชมพิพิธภัณฑ สม.5.16 คู่มือขั้นตอนการเปิดใช้งานห้องประชุม สม.5.17 ขั้นตอนการใช้เครื่องโทรสาร (Fax)
☒	3	มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคลากรภายในหน่วยงานให้สามารถทำงานแทนกัน สถาบันมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในสถาบัน ด้านซากดึกดำบรรพ์และทรัพยากรธรณี ตามพันธกิจของสถาบันที่เน้นการพัฒนาสถาบันสู่องค์กร “อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก” เพื่อให้บุคลากรมีเป้าหมายการดำเนินงานไปในทิศทางเดียวกันและบรรลุตามพันธกิจของสถาบันและเมื่อได้รับความรู้จากแล้วสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่ผู้อื่นรวมถึงการทำงานแทนกันได้ ซึ่งได้มีกิจกรรมหรือโครงการต่าง ๆ การอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ การจัดนิทรรศการใหม่ และคู่มือการปฏิบัติงานแทนกัน เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้ เช่น 1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างนักวิจัยและบุคลากรของสถาบัน เพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับนิทรรศการใหม่ที่ได้พัฒนาในสถาบัน และ (สม.5.18) 2. คู่มือขั้นตอนการรับบริการการจองรอบการเข้าชมพิพิธภัณฑ (สม.5.19) 3. คู่มือขั้นตอนการเปิดใช้งานห้องประชุม (สม.5.20) 4. คู่มือนำชมพิพิธภัณฑ (สม.5.21)	สม.5.18 คำสั่งเข้าอบรมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว สม.5.19 คู่มือขั้นตอนการรับบริการการจองรอบการเข้าชมพิพิธภัณฑ สม.5.20 คู่มือขั้นตอนการเปิดใช้งานห้องประชุม สม.5.21 คู่มือนำชมพิพิธภัณฑ
☒	4	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการและมีคะแนนไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5 สถาบันได้มีการจัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยประเมินด้วยวิธีการแจกแบบสอบถามและนำผลที่ได้มาวิเคราะห์และประมวลผล เพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการของสถาบันต่อไป 1. ประเมินความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวที่มีต่อการชมพิพิธภัณฑ มีคะแนนความพึงใจ 4.50 จากคะแนนเต็ม 5 (สม.5.22) 2. ประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ มีคะแนนความพึงใจ 4.40 จากคะแนนเต็ม 5 (สม.5.23)	สม.5.22 รายงานความพึงพอใจของนักท่องเที่ยว สม.5.23 รายงานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสถาบัน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการ สถาบันได้มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของนักท่องเที่ยวที่มีต่อการชมพิพิธภัณฑ์ เสนอรองผู้อำนวยการฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ในทุก ๆ เดือน และได้้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 1/2562 เพื่อนำผลที่ได้จากแบบประเมินความพึงพอใจ มาปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการจัดการและการให้บริการของพิพิธภัณฑ์ให้ดียิ่งขึ้น โดยมีคำแนะนำ ดังนี้ (สม.5.24) 1. ควรมีการประชาสัมพันธ์หรือโปรโมทหรือทำการตลาดให้มากกว่านี้ จะได้มีคนเข้ามาชมมากขึ้น และได้มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์เพิ่มขึ้น ได้แก่ การจัดนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ เช่น งานฉลองความสำเร็จของท้าวสุรนารี งานสภากาแฟ การจัดประชุมในห้างสรรพสินค้า การจัดทำโบว์ชัวร์ แผ่นพับใหม่ เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารไปยังบุคคลภายนอก (สม.5.25) 2. เจ้าหน้าที่พูดเร็วเกินไป ฟังไม่ทัน ได้มีการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว เพื่อสร้างบุคลิกภาพที่ดีและการบริการที่ดีให้มัคคุเทศก์และบุคลากรของสถาบันเพื่อสร้างความพึงพอใจให้แก่นักท่องเที่ยวมากที่สุด (สม.5.26) 3. อยากให้มีการจัดนิทรรศการใหม่ๆ เพิ่มเติม ซึ่งสถาบันได้มีการจัดนิทรรศการใหม่ในอาคารและได้จัดอบรมบุคลากรให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูลใหม่ของนิทรรศการเพื่อสามารถเผยแพร่ให้แก่นักท่องเที่ยวได้ (สม.5.27)	สม.5.24 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารครั้งที่ 4/2562 วันที่ 16 ก.ย. 2562 เรื่องรายงานผลความพึงพอใจของผู้รับบริการ สม.5.25 ภาพกิจกรรมการจัดนิทรรศการและประชาสัมพันธ์ สม.5.26 รายงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการท่องเที่ยว สม.5.27 ภาพนิทรรศการใหม่ ๆ ในอาคาร

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ (ข้อ 1,2,3,4,5)	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สถาบันมีระบบกลไกในการมอบหมายงานให้ทำงานแทนกันได้

แนวทางเสริมจุดเด่น

1. ควรเพิ่มการถ่ายทอดความรู้เพื่อให้สามารถทำงานแทนกันได้อย่างชัดเจน เช่น การหมุนเวียนงาน การเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

ตัวบ่งชี้ที่ 6 : ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย

ผู้กำกับดูแล	โทรศัพท์
1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล	1. 08-7257-2271
2. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	2. 08-4803-5989
ผู้จัดเก็บข้อมูล	โทรศัพท์
นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์	08 –5494 - 0868

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน สถาบันมีการมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยสำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ กำกับและควบคุมโดยหัวหน้าสำนักงาน (สม.6.1) ดังนี้ 1.ระบบประกันคุณภาพ สถาบันมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย (สม.6.2) และมีแต่งตั้งคณะทำงานการพัฒนาระบบราชการ ประกันคุณภาพและการพัฒนาสถาบันสู่สากลของสถาบันวิจัยไม่กลายเป็นหินฯ (สม.6.3) 2.การจัดการความรู้ สถาบันมีการกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อสนับสนุนงานการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย โดยมีรายชื่อเป็นคณะกรรมการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย (สม.6.4) และสถาบันได้แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการความรู้ของสถาบัน เพื่อดำเนินการจัดการความรู้ของสถาบันเพื่อเป็นการเพิ่มพูนองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในสถาบัน (สม.6.5) 3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สถาบันได้แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสถาบัน เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงตามบริบทของสถาบันเพื่อจัดทำแผนลดความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของสถาบัน (สม.6.6-67) 4. งานวิจัยของสถาบัน สถาบันได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของสถาบัน เพื่อกำหนด กำกับและติดตามงานวิจัยและงานวิชาการของบุคลากรในสถาบัน รวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำไปเผยแพร่ต่อไป (สม.6.8)	สม.6.1 ตารางกำกับดูแลและการรับผิดชอบตัวบ่งชี้การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปี 2561 สม.6.2 คำสั่งที่ 2181/2561 เรื่อง คณะกรรมการอำนวยการ กรรมการดำเนินงานและอนุกรรมการดำเนินงาน การประกันคุณภาพ สม.6.3 คำสั่งที่ 4455/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะดำเนินการพัฒนาระบบราชการ สม.6.4 คำสั่งที่ 1908/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้มหาวิทยาลัย สม.6.5 คำสั่งที่ 5461/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสถาบัน สม.6.6 คำสั่งที่ 6477/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง สม.6.7 คำสั่งที่ 6475/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานควบคุมภายใน สม.6.8 คำสั่งที่ 13/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารงานวิจัยของสถาบัน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน																					
		5. แผนพัฒนาบุคลากร สถาบันได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อเป็นการวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสม สอดคล้องกับการกิจและทิศทางการพัฒนาของสถาบันและมหาวิทยาลัย รวมถึงการแผนการเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาสมรรถนะตามหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สม.6.9) 6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ สถาบันได้แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อวิเคราะห์ วางแผน วางระบบในการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูล และเป็นการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การกิจต่าง ๆ ของสถาบันให้บุคคลภายนอกได้รับรู้ (สม.6.10)	สม.6.9 คำสั่งที่ 5463/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารทรัพยากรบุคคล สม.6.10 คำสั่งที่ 5464/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประสานงานด้านสารสนเทศ																					
☒	2	มีการจัดทำแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน สถาบันมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปี 2562-2566 และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อกำหนดการดำเนินงานตามโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ตามพันธกิจของสถาบัน โดยสามารถแบ่งออกเป็นโครงการ/กิจกรรมได้ดังนี้ (สม.6.11-12) <table><tr><th>รายละเอียด</th><th>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</th><th>แผน</th></tr><tr><td>1.แผนงานประกันคุณภาพ (สม.6.13)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td></tr><tr><td>2.แผนการจัดการความรู้ (สม.6.14)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td></tr><tr><td>3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สม.6.15)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td></tr><tr><td>4. งานวิจัยของสถาบัน (สม.6.16)</td><td>จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน</td><td>4</td></tr><tr><td>5.แผนพัฒนาบุคลากร (สม.6.17)</td><td>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ</td><td>75</td></tr><tr><td>6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (สม.6.18)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td></tr></table>	รายละเอียด	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	แผน	1.แผนงานประกันคุณภาพ (สม.6.13)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	2.แผนการจัดการความรู้ (สม.6.14)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สม.6.15)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	4. งานวิจัยของสถาบัน (สม.6.16)	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน	4	5.แผนพัฒนาบุคลากร (สม.6.17)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	75	6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (สม.6.18)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	สม.6.11 แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันประจำปี พ.ศ. 2562-2566 สม.6.12 แผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2562 สม.6.13 แผนการประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันประจำปีการศึกษา 2561 สม.6.14 แผนการจัดการความรู้ของสถาบัน สม.6.15 แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสถาบัน สม.6.16 รายงานการวิจัยปี พ.ศ. 2562 สม.6.17 แผนพัฒนาบุคลากรของสถาบัน สม.6.18 แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
รายละเอียด	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	แผน																						
1.แผนงานประกันคุณภาพ (สม.6.13)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60																						
2.แผนการจัดการความรู้ (สม.6.14)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60																						
3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สม.6.15)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60																						
4. งานวิจัยของสถาบัน (สม.6.16)	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน	4																						
5.แผนพัฒนาบุคลากร (สม.6.17)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาสมรรถนะ	75																						
6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (สม.6.18)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60																						
☒	3	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามหรือสถิติข้อมูลเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา สถาบันมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1. รายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2561 รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน (สม.6.19) 2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ รอบ 12 เดือน (สม.6.20) 3. รายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน (สม.6.21)	สม.6.19 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา สม.6.20 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ สม.6.21 รายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน																					

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน																																			
		4. รายงานแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2561 และ ปีงบประมาณ 2562 – 2565 (สม.6.22)	สม.6.22 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร																																			
☑	4	มีการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน สถาบันมีการประเมินความสำเร็จของผลการดำเนินงานของสถาบันแผนที่ตั้งไว้เพื่อวัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และได้รายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัย ดังนี้ <table><tr><th>รายละเอียด</th><th>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</th><th>แผน</th><th>ผล</th><th>บรรลุ</th></tr><tr><td>1.แผนงานประกันคุณภาพ (สม.6.23)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td><td>100</td><td>บรรลุ</td></tr><tr><td>2.แผนการจัดการความรู้ (สม.6.24)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td><td>100</td><td>บรรลุ</td></tr><tr><td>3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สม.6.25)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td><td>60</td><td>บรรลุ</td></tr><tr><td>4. งานวิจัยของสถาบัน (สม.6.26)</td><td>จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน</td><td>4</td><td>4</td><td>บรรลุ</td></tr><tr><td>5.แผนพัฒนาบุคลากร (สม.6.27)</td><td>ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การ พั ฒ น า สมรรถนะ</td><td>75</td><td>100</td><td>บรรลุ</td></tr><tr><td>6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (สม.6.28)</td><td>ร้อยละความสำเร็จของแผน</td><td>60</td><td>60</td><td>บรรลุ</td></tr></table>	รายละเอียด	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	แผน	ผล	บรรลุ	1.แผนงานประกันคุณภาพ (สม.6.23)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	100	บรรลุ	2.แผนการจัดการความรู้ (สม.6.24)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	100	บรรลุ	3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สม.6.25)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	60	บรรลุ	4. งานวิจัยของสถาบัน (สม.6.26)	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน	4	4	บรรลุ	5.แผนพัฒนาบุคลากร (สม.6.27)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การ พั ฒ น า สมรรถนะ	75	100	บรรลุ	6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (สม.6.28)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	60	บรรลุ	สม.6.23 รายงานการประเมินตนเองปีการศึกษา 2561 สม.6.24 รายงานผลการดำเนินงานตามการจัดการความรู้ สม.6.25 รายงานผลการดำเนินงานแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สม.6.26 งานวิจัยที่ทำร่วมกับหน่วยงานภายนอก สม.6.27 รายงานผลการพัฒนาบุคลากร สม.6.28 แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
รายละเอียด	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	แผน	ผล	บรรลุ																																		
1.แผนงานประกันคุณภาพ (สม.6.23)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	100	บรรลุ																																		
2.แผนการจัดการความรู้ (สม.6.24)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	100	บรรลุ																																		
3.แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (สม.6.25)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	60	บรรลุ																																		
4. งานวิจัยของสถาบัน (สม.6.26)	จำนวนโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุน	4	4	บรรลุ																																		
5.แผนพัฒนาบุคลากร (สม.6.27)	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การ พั ฒ น า สมรรถนะ	75	100	บรรลุ																																		
6. แผนพัฒนาระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ (สม.6.28)	ร้อยละความสำเร็จของแผน	60	60	บรรลุ																																		
☑	5	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สถาบันได้รายเข้ารับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2560 ได้คะแนนการประเมิน 4.63 คะแนน และได้มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยต่อไป (สม.6.29) <table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คำแนะนำปี 2560</th><th>ผลการปรับปรุง</th></tr><tr><td>1.งานประกันคุณภาพ</td><td>ควรนำผลการดำเนินงานความสำเร็จตามแผนเสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อจะได้นำข้อเสนอแนะมาพัฒนา</td><td>นำผลการดำเนินงานตามแผนเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.6.29)</td></tr><tr><td>2.แผนการจัดการความรู้</td><td>ควรมีแผนการจัดการความรู้ระยะสั้นและระยะยาว</td><td>จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ.2562-2566 (สม.6.30)</td></tr><tr><td>3.แผนบริหารความเสี่ยง</td><td>ควรให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาความเสี่ยงของหน่วยงานด้วย</td><td>แต่งตั้งคณะผู้บริหารเป็นที่ปรึกษา คณะทำงานและเข้าร่วมประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงร่วมกัน (สม.6.31)</td></tr><tr><td>4.แผนพัฒนาบุคลากร</td><td>1.ควรกำหนดตัวชี้วัดของแผนให้ชัดเจนและเสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อรับข้อเสนอแนะ 2.ส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง</td><td>1.นำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.6.32) 2.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง (สม.6.33)</td></tr></table>	หัวข้อ	คำแนะนำปี 2560	ผลการปรับปรุง	1.งานประกันคุณภาพ	ควรนำผลการดำเนินงานความสำเร็จตามแผนเสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อจะได้นำข้อเสนอแนะมาพัฒนา	นำผลการดำเนินงานตามแผนเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.6.29)	2.แผนการจัดการความรู้	ควรมีแผนการจัดการความรู้ระยะสั้นและระยะยาว	จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ.2562-2566 (สม.6.30)	3.แผนบริหารความเสี่ยง	ควรให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาความเสี่ยงของหน่วยงานด้วย	แต่งตั้งคณะผู้บริหารเป็นที่ปรึกษา คณะทำงานและเข้าร่วมประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงร่วมกัน (สม.6.31)	4.แผนพัฒนาบุคลากร	1.ควรกำหนดตัวชี้วัดของแผนให้ชัดเจนและเสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อรับข้อเสนอแนะ 2.ส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง	1.นำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.6.32) 2.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง (สม.6.33)	สม.6.29 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่ 2/2561 วันที่ 9 ธ.ค. 2561 สม.6.30 แผนการจัดการความรู้ของสถาบัน สม.6.31 คำสั่งที่ 6477/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยง สม.6.32 รายงานการประชุมกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 3 พ.ค. 2562 สม.6.33 คำสั่งเลขที่ 6369/2561โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสายสนับสนุน เรื่อง การเขียนค่า งานและผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง																				
หัวข้อ	คำแนะนำปี 2560	ผลการปรับปรุง																																				
1.งานประกันคุณภาพ	ควรนำผลการดำเนินงานความสำเร็จตามแผนเสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อจะได้นำข้อเสนอแนะมาพัฒนา	นำผลการดำเนินงานตามแผนเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.6.29)																																				
2.แผนการจัดการความรู้	ควรมีแผนการจัดการความรู้ระยะสั้นและระยะยาว	จัดทำแผนการจัดการความรู้ ปี พ.ศ.2562-2566 (สม.6.30)																																				
3.แผนบริหารความเสี่ยง	ควรให้ผู้บริหารและบุคลากรมีส่วนร่วมในการพิจารณาความเสี่ยงของหน่วยงานด้วย	แต่งตั้งคณะผู้บริหารเป็นที่ปรึกษา คณะทำงานและเข้าร่วมประชุมเพื่อประเมินความเสี่ยงร่วมกัน (สม.6.31)																																				
4.แผนพัฒนาบุคลากร	1.ควรกำหนดตัวชี้วัดของแผนให้ชัดเจนและเสนอต่อคณะกรรมการประจำเพื่อรับข้อเสนอแนะ 2.ส่งเสริมให้บุคลากรทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง	1.นำแผนพัฒนาบุคลากรเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน (สม.6.32) 2.ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าอบรมเพื่อเข้าสู่ตำแหน่ง (สม.6.33)																																				

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
4 ข้อ	5 ข้อ (ข้อ1,2,3,4,5)	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

มีการจัดทำแผนครบทุก ๆ ตัว เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัย

แนวทางเสริมจุดเด่น

ควรพัฒนาตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนทุกตัว

จุดที่ควรพัฒนา

- ไม่มี -

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

- ไม่มี -

องค์ประกอบที่ 7 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้				
ผู้กำกับดูแล 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล 2. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล			โทรศัพท์ 1. 08-7257-2271 2. 08-4803-5989	
ผู้จัดเก็บข้อมูล นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์			โทรศัพท์ 08-5494-0868	
เกณฑ์การประเมิน				
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้เพื่อพัฒนางานของหน่วยงานอย่างชัดเจน สถาบันมีระบบและกลไกในงานการจัดการความรู้ของสถาบัน โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสถาบันเพื่อให้คณะกรรมการขับเคลื่อนและกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจหลักของสถาบัน คือ การสำรวจรวบรวม อนุรักษ์ ศึกษาวิจัยและให้บริการวิชาการด้านชาติพันธุ์และทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น รวมถึงการบริหารและพัฒนาสถาบันสู่องค์กร “อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก” ซึ่งเป็นองค์ความรู้ใหม่ของสถาบัน ในการสร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องของอุทยานธรณีโคราชมุ่งสู่อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่แก่นักท่องเที่ยวและดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบัน (สม.7.1) การกำหนดประเด็นความรู้ในครั้งนี้ คณะกรรมการจัดการความรู้ประชุมร่วมกันและสรุปให้นำ เรื่อง “อุทยานธรณีโคราช” เป็นประเด็นการจัดการความรู้ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2561 และมีมติเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันให้เรื่องดังกล่าวเป็นประเด็นความรู้ของปีนี้ (สม.7.2 -7.3)	สม.7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสถาบันเลขที่ 5461/2560 สม.7.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 2 ต.ค.2561 สม.7.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 4/2561 วันที่ 8 ต.ค. 2561
☒	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 สถาบันมีการกำหนดให้บุคลากรทุกคนในสถาบันได้เข้าร่วมอบรม โดยเฉพาะภาคครูและบุคลากรทุกส่วนงาน ได้แก่ งานวิจัยและบริการวิชาการ งานสำนักงาน งานพิพิธภัณฑ์ ซึ่งแต่ละงานต้องได้รับความรู้จากประเด็นความรู้ในข้อที่ 1 เพื่อสามารถเผยแพร่และถ่ายทอดรวมถึงการปฏิบัติงานแทนกันได้ โดยมีคำสั่งให้เข้าอบรมโครงการพัฒนาบุคลากรด้านการท่องเที่ยว “เรียนรู้ เทียวชมแหล่งอุทยานธรณีโคราช” ในพื้นที่ 5 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอสีคิ้ว สูงเนิน ขามทะเลสอ เมืองนครราชสีมาและอำเภอเฉลิมพระเกียรติ (สม.7.4-7.5)	สม.7.4 คำสั่งที่ 5133/2560 เรื่องให้บุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการ เรียนรู้ เทียวชมแหล่งอุทยานธรณีโคราช สม.7.5 รายงานโครงการ เรียนรู้ เทียวชมแหล่งอุทยานธรณีโคราช
☒	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		การอบรม โครงการ เรียนรู้ เทียบชมแหล่งอุทยานธรณีโคราช เพื่อลงพื้นที่จริงในเขตพื้นที่ 5 อำเภอ ประกอบด้วย อำเภอสีคิ้ว สูงเนิน ขามทะเลสอ เมือง นครราชสีมาและอำเภอเฉลิมพระเกียรติ โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ และ ผู้อำนวยการอุทยานธรณีโคราช ถ่ายทอดและให้ความรู้ในแต่ละแหล่งที่มีลักษณะความโดดเด่นทางธรณีวิทยาประวัติศาสตร์และวัฒนธรรม จากการอบรมดังกล่าว ทำให้ได้มาซึ่งแนวปฏิบัติที่ดีเพื่อให้มาซึ่งคู่มือความรู้เกี่ยวกับโคราชจีโอพาร์ค เพื่อนำคู่มือไปเผยแพร่และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ (สม.7.6) และมีการนำประเด็นความรู้นี้ไปเผยแพร่ในกิจกรรมต่าง ๆ ดังนี้ 1. เผยแพร่ในโครงการมหกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ครั้งที่ 7 "NRRU Show & Share 2018" (สม.7.7 - 7.8) เพื่อนำไปเผยแพร่ข้อมูลโคราชจีโอพาร์คให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัยและบุคคลภายนอกที่มาร่วมงานได้รับทราบการดำเนินงานเกี่ยวกับโคราชจีโอพาร์คเพื่อร่วมกันผลักดันให้โคราชจีโอพาร์คเป็นอุทยานธรณีระดับโลก 2. เผยแพร่ความรู้โคราชจีโอพาร์คในกิจกรรมนำชมราชภัฏจีโอพาร์คและสวนเกษตร 100 ไร่ สำหรับนักศึกษาเข้าใหม่ภาคปกติ ปีการศึกษา 2562 ได้รับทราบการดำเนินงานโดยมีบุคลากรของสถาบันบรรยายให้ความรู้ (สม.7.9 - 7.10) 3. เผยแพร่ข้อมูลโดยการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค เพื่อเผยแพร่ข้อมูลโคราชจีโอพาร์คและการฝึกเป็นมัคคุเทศก์น้อยในพิพิธภัณฑ์ให้แก่เยาวชนในโรงเรียนเครือข่ายในพื้นที่ใกล้เคียงกับพิพิธภัณฑ์และโรงเรียนในเครือข่ายโคราชจีโอพาร์ค (สม.7.11)	สม.7.6 คู่มืออุทยานธรณีโคราชฉบับย่อ สม.7.7 สรุปการจัดกิจกรรม NRRU : Show & Share 2018 ครั้งที่ 7 สม.7.8 หนังสือโคราชจีโอพาร์ค สม.7.9 หนังสือขอเข้าจัดกิจกรรมนำชมราชภัฏจีโอพาร์คและสวนเกษตร 100 ไร่ สม.7.10 VDO การบรรยายโคราชจีโอพาร์ค สม.7.11 VDO บรรยายการฝึกเป็นมัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค
☒	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) จากการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายในการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เรื่องอุทยานธรณีโคราช โดยคณะกรรมการดำเนินงานได้รวบรวมความรู้จากการอบรมนำไปสู่แนวปฏิบัติที่ดีทั้ง 7 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่1 การบ่งชี้ความรู้ สถาบันวิเคราะห์และวางแผนจากพันธกิจหลักของสถาบัน ซึ่งการบ่งชี้ความรู้นี้สอดคล้องกับพันธกิจข้อที่ 4 ของสถาบัน (บริหารและพัฒนาสถาบันสู่องค์กร “อุทยานธรณีโลกของยูเนสโก” หรือ “The UNESCO Global Geopark”) เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้เรื่องอุทยานธรณีเพื่อช่วยกันผลักดันและดำเนินงานอุทยานธรณีโคราชให้บรรลุตามเป้าหมายและพันธกิจของสถาบันเพื่อการพัฒนาเป็นอุทยานธรณีโลกของยูเนสโก (สม.7.12) ขั้นตอนที่ 2 การสร้างและแสวงหาความรู้ จากการกำหนดประเด็น เรื่องอุทยานธรณีโคราช เป็นการจัดการความรู้ของสถาบัน ปี พ.ศ. 2561 ซึ่งเป็นการสร้างความรู้ใหม่เพื่อเน้นการอนุรักษ์มรดกท้องถิ่น การศึกษาและการพัฒนาอย่างยั่งยืน โดยมีการแสวงหาความรู้จากพื้นที่จริงจากแหล่งอุทยานธรณีทั้ง 5 อำเภอ และมีผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ และ ผู้อำนวยการอุทยานธรณีโคราช เป็นผู้ถ่ายทอดและให้ความรู้ (สม.7.13)	สม.7.12 แผนยุทธศาสตร์ของสถาบันประจำปี พ.ศ. 2562-2566 สม.7.13 รายงานโครงการเรียนรู้ เทียบชมแหล่งอุทยานธรณีโคราช

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ขั้นตอนที่ 3 การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ จากการจัดโครงการอบรมเพื่อสร้างองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรในสถาบัน และได้มีการจัดทำคู่มือความรู้ แผ่นพับ หนังสือและคู่มือการนำชมของมัคคุเทศก์ เพื่อเป็นการสร้างองค์ความรู้เรื่องอุทยานธรณีโคราชให้มีระบบและพร้อมที่จะนำไปเผยแพร่ให้แก่บุคคลภายนอกให้เห็นความสำคัญของอุทยานธรณีโคราช (สม.7.14-7.16) ขั้นตอนที่ 4 การประมวลและกลั่นกรองความรู้ จากการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและมีคู่มือและหนังสือเผยแพร่เกี่ยวกับอุทยานธรณีโคราช จากนั้น ได้มีการทบทวน กลั่นกรอง และปรับปรุงเนื้อหาเกี่ยวกับแหล่งและข้อมูลทางวิชาการและเคสศึกษาโคราช จากนั้นได้นำข้อมูลที่ต้องการและครบถ้วนมาจัดทำเป็นนิทรรศการและเพื่อเผยแพร่ในอาคารไดโนเสาร์ และศูนย์โคราชจีโอพาร์ค รวมถึงการจัดนิทรรศการเคลื่อนที่ในกิจกรรมต่าง ๆ ภายนอกสถาบัน (สม.7.17-7.18) ขั้นตอนที่ 5 การเข้าถึงความรู้ จากการสร้างองค์ความรู้ จัดการความรู้และทบทวนเนื้อหาของข้อมูลโคราชจีโอพาร์คแล้ว ก็มีการนำข้อมูลไปเผยแพร่จริง ผ่านช่องทางต่าง ๆ เพื่อให้เข้าถึงข้อมูลได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย เช่น ทางเว็บไซต์ของสถาบัน และเว็บไซต์โคราชจีโอพาร์คที่เชื่อมโยงจากเว็บไซต์ของสถาบัน การจัดนิทรรศการเคลื่อนที่ในกิจกรรมต่าง ๆ นอกสถานที่ การจัดนิทรรศการในมหาวิทยาลัยในงานต่าง ๆ (สม.7.19-7.20) ขั้นตอนที่ 6 การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ สถาบันมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้ เรื่อง โคราชจีโอพาร์ค ทั้งที่เป็นเอกสารและจากบุคคลที่ได้รับการเรียนรู้มาเพื่อทำการถ่ายทอดให้แก่บุคคลอื่นต่อไป 1. แบ่งปันเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) จากแผ่นพับ หนังสือและคู่มือการนำชมของมัคคุเทศก์ 2. แบ่งปันจากผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) จากการออกบูทร่วมงานกิจกรรม NRRU : Show & Share 2018 ครั้งที่ 7 รวมถึงการเป็นพี่เลี้ยงในการถ่ายทอดความรู้แก่มัคคุเทศก์น้อย (สม.7.21) ขั้นตอนที่ 7 การเรียนรู้ จากองค์ความรู้ เรื่อง อุทยานธรณีโคราช เป็นความรู้ที่แปลกใหม่สำหรับบุคลากรในสถาบัน และการนำองค์ความรู้นี้ไปใช้ในงานที่ทำอยู่และประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้มากที่สุด เช่น ด้านการวิจัย นำไปใช้จริงเกี่ยวกับการอนุรักษ์มรดกท้องถิ่น ทางธรณีวิทยา ความหลากหลายทางชีวภาพและทางวัฒนธรรม รวมถึงการศึกษาวิจัยและมีผลงานวิจัยตีพิมพ์และการเข้าร่วมประชุมวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ (สม.7.22) ด้านการนำชม เจ้าหน้าที่มัคคุเทศก์ ถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ให้กับนักท่องเที่ยว รวมถึงบุคลากรสามารถทำงานแทนกันได้จากการถ่ายทอดองค์ความรู้	สม.7.14 คู่มืออุทยานธรณีโคราช ฉบับย่อ สม.7.15 หนังสือโคราชจีโอพาร์ค สม.7.16 คู่มือการนำชมของมัคคุเทศก์ สม.7.17 ภาพนิทรรศการโคราชจีโอพาร์คอาคารไดโนเสาร์ สม.7.18 ภาพนิทรรศการศูนย์โคราชจีโอพาร์ค สม.7.19 เว็บไซต์การเผยแพร่โคราชจีโอพาร์ค สม.7.20 ภาพนิทรรศการเคลื่อนที่โคราชจีโอพาร์ค สม.7.21 VDO บรรยายการฝึกเป็นมัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค สม.7.22 ผลงานวิจัยตีพิมพ์และนำเสนอผลงานทางวิชาการเกี่ยวกับอุทยานธรณี สม. 7.23 ภาพนิทรรศการ

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ด้านนิเทศการ มีการจัดทำนิเทศการโคราชจีโอพาร์คพิพิธภัณฑสถานของสถาบัน ศูนย์ข้อมูลสารสนเทศโคราชจีโอพาร์คเพื่อเผยแพร่แก่นักท่องเที่ยว (สม.7.23)	และรูปภาพศูนย์ข้อมูลสารสนเทศโคราชจีโอพาร์ค
☒	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปัจุบันหรือปัจุบันที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง จากองค์ความรู้ เรื่อง อุทยานธรณีโคราช และมีการนำองค์ความรู้ไปใช้ในงานที่ทำอยู่ด้วยการถ่ายทอดองค์ความรู้ด้วยวิธี การจัดทำหนังสือ คู่มือการนำชมของมัคคุเทศก์ เพื่อเผยแพร่ไปยังนักวิจัย บุคลากร บุคคลภายนอก รวมถึงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ซึ่งมีการถ่ายทอดความรู้และนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการปฏิบัติงาน ดังนี้ 1. มีการเผยแพร่จากผู้มีประสบการณ์ตรงโดยการเป็นวิทยากรบรรยายให้ความรู้เรื่องโคราชจีโอพาร์คให้หน่วยงานต่าง ๆ (สม.7.24) 2. นักวิจัยนำความรู้จากโคราชจีโอพาร์คไปถ่ายทอดด้วยการนำเสนอผลงานทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ (สม.7.25) 3. บุคลากรเผยแพร่จากการบรรยายให้นักท่องเที่ยวและนักศึกษาเกี่ยวกับโคราชจีโอพาร์คได้ (สม.7.26) 4. มีการถ่ายทอดจากมัคคุเทศก์สู่นักเรียนเพื่อการเป็นมัคคุเทศก์ประจำพิพิธภัณฑสถาน และประเมินผลจากแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรม (สม.7.27-7.28)	สม.7.24 หนังสือเชิญจากหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อเป็นวิทยากรบรรยาย สม.7.25 รายงานการเข้าร่วมประชุมและนำเสนอผลงานวิชาการเกี่ยวกับจีโอพาร์ค สม.7.26 VDO การบรรยายโคราชจีโอพาร์ค ของบุคลากร สม.7.27 VDO บรรยายการฝึกเป็นมัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค สม.7.28 รายงานโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง มัคคุเทศก์น้อยโคราชจีโอพาร์ค

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
5 ข้อ	3 ข้อ (ข้อ 1,2,3)	3 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย

- จุดแข็ง** : สถาบันมีองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน
- แนวทางเสริม** : ควรมีการส่งเสริมการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์อย่างเป็นรูปธรรม
- จุดที่ควรพัฒนา** : แผนการจัดการความรู้
- แนวทางแก้ไข** : ควรมีการจัดทำแผนจัดการความรู้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

องค์ประกอบที่ 8 : ระบบบริหารความเสี่ยง											
ผู้กำกับดูแล 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล 2. นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	โทรศัพท์ 1. 08-7257-2271 2. 08-4803-5989										
ผู้จัดเก็บข้อมูล นางสาวนัทธร อาษาสุวรรณ	โทรศัพท์ 080-160-6599										
เกณฑ์การประเมิน <table border="1"> <tr> <th>คะแนน 1</th> <th>คะแนน 2</th> <th>คะแนน 3</th> <th>คะแนน 4</th> <th>คะแนน 5</th> </tr> <tr> <td>มีการดำเนินการ 1 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 2 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 3 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 4 ข้อ</td> <td>มีการดำเนินการ 5 ข้อ</td> </tr> </table>		คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5							
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ							

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☒	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน สถาบันมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีคณะผู้บริหาร เป็นคณะกรรมการ โดยมีหน้าที่วิเคราะห์ และวางระบบบริหารความเสี่ยงด้านต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติการของสถาบัน อีกทั้งสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในการวิเคราะห์ ระบุปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร เป้าหมายในการบริหารงาน จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการ เพื่อดำเนินการการแก้ไข/ลด/ป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นให้ข้อเสนอแนะ ทบทวน และประเมินผลตามมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการ เพื่อปรับปรุงให้เหมาะสมยิ่งขึ้น และนำเสนอมหาวิทยาลัย และผู้บริหารสถาบัน เพื่อทราบถึงความเสี่ยง และผลที่จะเกิดขึ้น เพื่อป้องกันและแก้ไขต่อไป (สม.8.1)	สม.8.1 คำสั่งที่ 5460/2560 แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
☒	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน จากตัวอย่างต่อไปนี้ - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก - อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน มีการระดมสมองคณะกรรมการร่วมกันในการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงจากการประชุม ได้มีการชี้แจงถึงปัญหาของแต่ละกลุ่มงานและได้มีข้อเสนอแนะ	สม.8.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน																																																													
		ความเสี่ยงร่วมกันพร้อมปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ผลกระทบต่อคน สถานที่ ทรัพย์สิน การปฏิบัติงาน สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก พร้อมจัดลำดับความเสี่ยงและวางแผนการป้องกันและควบคุมความเสี่ยง โดยมีการประชุม เพื่อระดมความคิดเห็นและจัดทำแผนควบคุมและป้องกันความเสี่ยง ซึ่งปรากฏในรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2562 (สม.8.2 – สม.8.4)	สม.8.3 แบบฟอร์มระดมความคิดเห็นของกลุ่มงาน สม.8.4แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562																																																													
☒	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 หลังจากที่มีการระบุปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้านและจัดลำดับความสำคัญแล้ว มีการกำหนดระดับของค่าโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง เพื่อนำมาวิเคราะห์ค่าโอกาสและค่าผลกระทบของสาเหตุความเสี่ยง (สม.8.5) ประเมินความเสี่ยง หน่วยงาน สถาบันวิจัยไม่กลายเป็นดินฯมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โครงการ/กิจกรรม : ด้านการบริหารยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม: โครงการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน <table><tr><th rowspan="2">กิจกรรม</th><th rowspan="2">วัตถุประสงค์</th><th rowspan="2">ความเสี่ยง</th><th rowspan="2">ปัจจัยเสี่ยง</th><th colspan="4">การประเมินความเสี่ยง</th></tr><tr><th>โอกาส</th><th>ผลกระทบ</th><th>ระดับความเสี่ยง</th><th>ลำดับความเสี่ยง</th></tr><tr><td>ดำเนินกิจกรรมโครงการให้ตรงตามแผนที่วางไว้ อย่างชัดเจน</td><td>เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุตามแผนที่วางไว้</td><td>แผนยุทธศาสตร์ยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการเนื่องจากไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้</td><td>การจัดทำโครงการไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์</td><td>4</td><td>4</td><td>16</td><td>สูง</td></tr></table> การประเมินความเสี่ยง หน่วยงาน สถาบันวิจัยไม่กลายเป็นดินฯมหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา โครงการ/กิจกรรม : ด้านการบริหารยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม: โครงการเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสถาบัน ✓ = มี ✗ = ไม่มี ? = มีแต่ไม่สมบูรณ์ ✓ = ได้ตามที่คาดหมาย ✗ = ไม่ได้ตามที่คาดหมาย ? = ได้บ้างแต่ไม่สมบูรณ์ <table><tr><th rowspan="3">ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง</th><th rowspan="3">การควบคุมที่ควรจะมี</th><th rowspan="3">การควบคุมที่มีอยู่แล้ว</th><th colspan="6">การประเมินผลกระทบความเสี่ยง</th><th rowspan="3">ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วได้หรือไม่ (4)</th></tr><tr><th colspan="3">ก่อน</th><th colspan="3">หลัง</th></tr><tr><th>โอกาส</th><th>ผลกระทบ</th><th>ระดับความเสี่ยง</th><th>โอกาส</th><th>ผลกระทบ</th><th>ระดับความเสี่ยง</th></tr><tr><td rowspan="2">แผนยุทธศาสตร์ยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการเนื่องจากไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้</td><td>ดำเนินกิจกรรมโครงการให้ตรงตามแผนที่วางไว้ อย่างชัดเจน</td><td>?</td><td>4</td><td>5</td><td>สูงมาก</td><td>2</td><td>2</td><td>ปานกลาง</td><td>✓ ได้ตามที่คาดหมาย</td></tr><tr><td>สถาบันควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินการติดตามดำเนินงาน</td><td>✗</td><td>3</td><td>4</td><td>ปานกลาง</td><td>1</td><td>2</td><td>ต่ำ</td><td>✓ ได้ไปตามที่คาดหมาย</td></tr></table>	กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ดำเนินกิจกรรมโครงการให้ตรงตามแผนที่วางไว้ อย่างชัดเจน	เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุตามแผนที่วางไว้	แผนยุทธศาสตร์ยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการเนื่องจากไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้	การจัดทำโครงการไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์	4	4	16	สูง	ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่ควรจะมี	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การประเมินผลกระทบความเสี่ยง						ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วได้หรือไม่ (4)	ก่อน			หลัง			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แผนยุทธศาสตร์ยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการเนื่องจากไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้	ดำเนินกิจกรรมโครงการให้ตรงตามแผนที่วางไว้ อย่างชัดเจน	?	4	5	สูงมาก	2	2	ปานกลาง	✓ ได้ตามที่คาดหมาย	สถาบันควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินการติดตามดำเนินงาน	✗	3	4	ปานกลาง	1	2	ต่ำ	✓ ได้ไปตามที่คาดหมาย	สม.8.5 รายงานผลการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง					ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง																																																								
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง																																																										
ดำเนินกิจกรรมโครงการให้ตรงตามแผนที่วางไว้ อย่างชัดเจน	เพื่อให้การดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้บรรลุตามแผนที่วางไว้	แผนยุทธศาสตร์ยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการเนื่องจากไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้	การจัดทำโครงการไม่เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์	4	4	16	สูง																																																									
ความเสี่ยงปัจจัยเสี่ยง	การควบคุมที่ควรจะมี	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว	การประเมินผลกระทบความเสี่ยง						ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วได้หรือไม่ (4)																																																							
			ก่อน			หลัง																																																										
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง																																																								
แผนยุทธศาสตร์ยังไม่ครอบคลุมทุกโครงการเนื่องจากไม่ปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้	ดำเนินกิจกรรมโครงการให้ตรงตามแผนที่วางไว้ อย่างชัดเจน	?	4	5	สูงมาก	2	2	ปานกลาง	✓ ได้ตามที่คาดหมาย																																																							
	สถาบันควรแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประเมินการติดตามดำเนินงาน	✗	3	4	ปานกลาง	1	2	ต่ำ	✓ ได้ไปตามที่คาดหมาย																																																							

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน																												
		<table><tr><th>กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสัของกระบวนการ (1)</th><th>การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (2)</th><th>การประเมินผลกระบวนการ (3)</th><th>ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)</th><th>การปรับปรุงกระบวนการ (5)</th><th>กำหนดเสริม/ผู้รับผิดชอบ (6)</th><th>หมายเหตุ (7)</th></tr><tr><td>2.4โครงการโครงการรักษาความปลอดภัยในสถาบันด้านชีวิตและทรัพย์สิน (ระบบไฟฟ้า) ร้อยละหนึ่งร้อยให้ได้อย่างน้อย</td><td>มีระบบไฟฟ้าใช้ภายในอาคารด้านอาคารต่างๆและอาคารอาคารอื่นๆ</td><td>สถานีย่อยขาดแผนการสำรองไฟฟ้าอย่างชัดเจน โดยเฉพาะภายในอาคารต่างๆ กรณีไฟฟ้าดับ รวมถึงห้องควบคุมระบบทั้ง 3 อาคาร และห้องสำนักงานต่างๆ</td><td>ไม่มีระบบไฟฟ้าสำรองระบบอัตโนมัติ</td><td>จัดสรรงบประมาณในการติดตั้งระบบไฟฟ้าสำรองให้ใช้กรณีไฟฟ้าดับเพื่อลดผลกระทบของอาคาร</td><td>รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร</td><td></td></tr><tr><td>2.5โครงการพัฒนาระบบของสถาบัน</td><td></td><td>ให้บริการด้านการศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยาและการศึกษาธรรมชาติแก่นักเรียน</td><td>ไม่มีทีมศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยา/ซากดึกดำบรรพ์</td><td>สถาบันดำเนินการในการจัดกิจกรรมการศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยา</td><td>รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร</td><td></td></tr></table> 3. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 3.1 การปฏิบัติงานกฎระเบียบต่างๆ ของทางราชการ <table><tr><td>วัตถุประสงค์เพื่อให้ได้การปฏิบัติงานจากกฎระเบียบของสถาบัน และระบบการ</td><td>สถานีย่อยศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน หรือที่เกี่ยวกับกฎหมาย จากคู่มือราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</td><td>จากการปฏิบัติงานของคณะฝ่ายนิเทศกรรมการปฏิบัติงานที่แตกต่างออกไป</td><td>- บุคลากรมีความชำนาญในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ไม่เพียงพอ</td><td>- จัดอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้บุคลากร - ศึกษา กฎ ระเบียบต่างๆ จากเว็บไซต์ของกรมวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาอื่น</td><td>หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</td><td></td></tr></table>	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสัของกระบวนการ (1)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (2)	การประเมินผลกระบวนการ (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงกระบวนการ (5)	กำหนดเสริม/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)	2.4โครงการโครงการรักษาความปลอดภัยในสถาบันด้านชีวิตและทรัพย์สิน (ระบบไฟฟ้า) ร้อยละหนึ่งร้อยให้ได้อย่างน้อย	มีระบบไฟฟ้าใช้ภายในอาคารด้านอาคารต่างๆและอาคารอาคารอื่นๆ	สถานีย่อยขาดแผนการสำรองไฟฟ้าอย่างชัดเจน โดยเฉพาะภายในอาคารต่างๆ กรณีไฟฟ้าดับ รวมถึงห้องควบคุมระบบทั้ง 3 อาคาร และห้องสำนักงานต่างๆ	ไม่มีระบบไฟฟ้าสำรองระบบอัตโนมัติ	จัดสรรงบประมาณในการติดตั้งระบบไฟฟ้าสำรองให้ใช้กรณีไฟฟ้าดับเพื่อลดผลกระทบของอาคาร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		2.5โครงการพัฒนาระบบของสถาบัน		ให้บริการด้านการศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยาและการศึกษาธรรมชาติแก่นักเรียน	ไม่มีทีมศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยา/ซากดึกดำบรรพ์	สถาบันดำเนินการในการจัดกิจกรรมการศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยา	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร		วัตถุประสงค์เพื่อให้ได้การปฏิบัติงานจากกฎระเบียบของสถาบัน และระบบการ	สถานีย่อยศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน หรือที่เกี่ยวกับกฎหมาย จากคู่มือราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	จากการปฏิบัติงานของคณะฝ่ายนิเทศกรรมการปฏิบัติงานที่แตกต่างออกไป	- บุคลากรมีความชำนาญในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ไม่เพียงพอ	- จัดอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้บุคลากร - ศึกษา กฎ ระเบียบต่างๆ จากเว็บไซต์ของกรมวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาอื่น	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ		
กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสัของกระบวนการ (1)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (2)	การประเมินผลกระบวนการ (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงกระบวนการ (5)	กำหนดเสริม/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)																									
2.4โครงการโครงการรักษาความปลอดภัยในสถาบันด้านชีวิตและทรัพย์สิน (ระบบไฟฟ้า) ร้อยละหนึ่งร้อยให้ได้อย่างน้อย	มีระบบไฟฟ้าใช้ภายในอาคารด้านอาคารต่างๆและอาคารอาคารอื่นๆ	สถานีย่อยขาดแผนการสำรองไฟฟ้าอย่างชัดเจน โดยเฉพาะภายในอาคารต่างๆ กรณีไฟฟ้าดับ รวมถึงห้องควบคุมระบบทั้ง 3 อาคาร และห้องสำนักงานต่างๆ	ไม่มีระบบไฟฟ้าสำรองระบบอัตโนมัติ	จัดสรรงบประมาณในการติดตั้งระบบไฟฟ้าสำรองให้ใช้กรณีไฟฟ้าดับเพื่อลดผลกระทบของอาคาร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร																										
2.5โครงการพัฒนาระบบของสถาบัน		ให้บริการด้านการศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยาและการศึกษาธรรมชาติแก่นักเรียน	ไม่มีทีมศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยา/ซากดึกดำบรรพ์	สถาบันดำเนินการในการจัดกิจกรรมการศึกษาด้านบรรพชีวินวิทยา	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร																										
วัตถุประสงค์เพื่อให้ได้การปฏิบัติงานจากกฎระเบียบของสถาบัน และระบบการ	สถานีย่อยศึกษา กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน หรือที่เกี่ยวกับกฎหมาย จากคู่มือราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	จากการปฏิบัติงานของคณะฝ่ายนิเทศกรรมการปฏิบัติงานที่แตกต่างออกไป	- บุคลากรมีความชำนาญในกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ไม่เพียงพอ	- จัดอบรมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ให้บุคลากร - ศึกษา กฎ ระเบียบต่างๆ จากเว็บไซต์ของกรมวิชาการหรือผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาอื่น	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ																										
☒	5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบัน เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง <u>สถาบันได้มีการติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2562 และได้นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสถาบัน และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยในช่วงระยะเวลา 3.6.12 เดือน ดังนี้ (สม.8.9 – สม.8.10)</u> การติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 <table><tr><th rowspan="2">โครงการ/กิจกรรม</th><th colspan="3">ผลการดำเนินงาน</th><th rowspan="2">ผลการดำเนินงาน</th></tr><tr><th>รอบ 3 เดือน</th><th>รอบ 6 เดือน</th><th>รอบ 12 เดือน</th></tr><tr><td>โครงการพัฒนาระบบการจ้างหรือจ้างงานจากนักศึกษาที่ระดับท้องถิ่นและนานาชาติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถาบันมีเครือข่ายภายในและภายนอกประเทศที่แข็งแกร่งและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันทั้งในระดับนานาชาติหรือระดับนานาชาติ</td><td>มีการกำหนดโครงการจ้างงานหรือจ้างงานจากนักศึกษาในสถาบันประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557</td><td>มีเครือข่ายในท้องถิ่นและระดับนานาชาติจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้ามาศึกษาและฝึกงานที่สถาบัน มีโครงการจ้างงานจากนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาและฝึกงานที่สถาบัน</td><td>สถาบันมีเครือข่ายงานด้านระดับนานาชาติที่ระดับนานาชาติ จำนวน 7 เครือข่าย ได้แก่ 1. วิทยาลัยโกลด์สโตนี วิทยาลัยฟูลิฟูลิ 2. Natural History Museum of the Leeward Pacific Forest, Greece 3. องค์การนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม 4. เกษตรกรด้านผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม 5. กรมการนิเทศและป้องกัน 6. องค์การนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม</td><td>บรรลุเป้าหมาย</td></tr></table>	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน	โครงการพัฒนาระบบการจ้างหรือจ้างงานจากนักศึกษาที่ระดับท้องถิ่นและนานาชาติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถาบันมีเครือข่ายภายในและภายนอกประเทศที่แข็งแกร่งและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันทั้งในระดับนานาชาติหรือระดับนานาชาติ	มีการกำหนดโครงการจ้างงานหรือจ้างงานจากนักศึกษาในสถาบันประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	มีเครือข่ายในท้องถิ่นและระดับนานาชาติจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้ามาศึกษาและฝึกงานที่สถาบัน มีโครงการจ้างงานจากนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาและฝึกงานที่สถาบัน	สถาบันมีเครือข่ายงานด้านระดับนานาชาติที่ระดับนานาชาติ จำนวน 7 เครือข่าย ได้แก่ 1. วิทยาลัยโกลด์สโตนี วิทยาลัยฟูลิฟูลิ 2. Natural History Museum of the Leeward Pacific Forest, Greece 3. องค์การนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม 4. เกษตรกรด้านผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม 5. กรมการนิเทศและป้องกัน 6. องค์การนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม	บรรลุเป้าหมาย	สม.8.9 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 8 ก.พ.62 สม.8.10 รายงานการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี2562															
โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน			ผลการดำเนินงาน																											
	รอบ 3 เดือน	รอบ 6 เดือน	รอบ 12 เดือน																												
โครงการพัฒนาระบบการจ้างหรือจ้างงานจากนักศึกษาที่ระดับท้องถิ่นและนานาชาติ วัตถุประสงค์ เพื่อให้สถาบันมีเครือข่ายภายในและภายนอกประเทศที่แข็งแกร่งและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับสถาบันทั้งในระดับนานาชาติหรือระดับนานาชาติ	มีการกำหนดโครงการจ้างงานหรือจ้างงานจากนักศึกษาในสถาบันประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557	มีเครือข่ายในท้องถิ่นและระดับนานาชาติจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านเข้ามาศึกษาและฝึกงานที่สถาบัน มีโครงการจ้างงานจากนักศึกษาต่างชาติเข้ามาศึกษาและฝึกงานที่สถาบัน	สถาบันมีเครือข่ายงานด้านระดับนานาชาติที่ระดับนานาชาติ จำนวน 7 เครือข่าย ได้แก่ 1. วิทยาลัยโกลด์สโตนี วิทยาลัยฟูลิฟูลิ 2. Natural History Museum of the Leeward Pacific Forest, Greece 3. องค์การนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม 4. เกษตรกรด้านผลิตภัณฑ์อาหารและเครื่องดื่ม 5. กรมการนิเทศและป้องกัน 6. องค์การนิเวศวิทยาและสิ่งแวดล้อม	บรรลุเป้าหมาย																											

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐานและผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป ทางคณะกรรมการบริหารได้นำข้อเสนอแนะจากกรรมการประจำสถาบัน และจากแผนความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (สม.8.11-สม.8.13) ดังนี้ 1.โครงการรักษาความปลอดภัยในสถาบันด้านชีวิตและทรัพย์สิน (ชุดชำระล้างถูกฉีดยาหน้าห้องปฏิบัติการวิจัย) เนื่องจากงบประมาณประจำปีค่อนข้างจำกัด จึงเสนอแนะให้ฝ่ายวิจัยจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนการปฏิบัติการห้องวิจัยอย่างละเอียด เพื่อป้องกันอุบัติเหตุทางการวิจัยเบื้องต้น 2.โครงการพัฒนาการตลาดและการประชาสัมพันธ์ ควรให้สถาบันหรือเจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์และแผนการตลาดเชิงรุกและเชิงรับอย่างเร่งด่วนเพื่อประชาชนทั่วไปได้รับทราบถึงกิจกรรมต่างๆที่เกี่ยวข้องกับสถาบันมากยิ่งขึ้น 3.โครงการโครงการรักษาความปลอดภัยในสถาบันด้านชีวิตและทรัพย์สิน(ด้านอาคารสถานที่) สถาบันควรจัดสรรงบประมาณในการจัดตั้งเครื่องสำรองไฟฟ้า เพราะถ้าไม่มีเครื่องสำรองไฟดังกล่าวจะส่งผลให้อุปกรณ์ที่ต้องใช้กระแสไฟฟ้าเกิดการเสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานสั้นทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร คณะกรรมการบริหารได้วิเคราะห์ข้อมูลและได้ทำการประเมินความเสี่ยงโดยจัดลำดับ ความเสี่ยงที่มีค่าสูง นำความเสี่ยงนั้นมาทำการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในจุดที่ควบคุมได้ และในปีงบประมาณถัดไป จะต้องมีการติดตามความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่พร้อมทั้งมีการประเมินวิเคราะห์ความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด โดยการจัดสรรงบประมาณเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ(สม.8.14)	สม.8.11 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่1/2562 วันที่ 3 พ.ค.62 สม.8.12 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสถาบัน ครั้งที่ 1/2562 วันที่ 3 พ.ค.62 (ข้อเสนอแนะ) สม.8.13 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบัน ครั้งที่ 2/2562 วันที่ 4 พ.ค.62 สม.8.14 รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2562

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมายการดำเนินงาน	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	ผลการประเมินตนเองเทียบกับค่าเป้าหมาย
4 ข้อ	4 ข้อ ข้อ1,2,3,4	4 ข้อ	บรรลุเป้าหมาย

- จุดแข็ง** : สถาบันมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยการประชุมร่วมมือกับทุกฝ่าย
- แนวทางเสริม** :
- จุดอ่อน** : สถาบัน เป็นหน่วยงานที่มีปัจจัยความเสี่ยงในหลายด้าน ทั้งด้านทรัพยากร,นโยบาย, การปฏิบัติงานยุทธศาสตร์ จึงต้องอาศัยทรัพยากรจำนวนมากในด้านงบประมาณและบุคลากร
- แนวทางแก้ไข** : จัดการประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยงแบ่งหน้าที่ในการดูแลรับผิดชอบให้แก่แต่ละฝ่ายอย่างชัดเจน และจัดทำเป็นแบบการปฏิบัติงานรวมถึงมีการตรวจสอบได้

ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินตนเอง

ตารางที่ 1 สรุปผลการประเมินตามตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการประเมิน*	คะแนนการประเมิน
ตัวบ่งชี้ที่ 1 การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี	5	7 (1,2,3,4,5,6,7)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2 การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	5	5 (2,3,4,5)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 3 การบริหารทรัพยากรบุคคล	6	6 (1,2,3,4,5,6)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 4 การบริหารภายในองค์กร	5	5 (1,2,3,4,5)	4
ตัวบ่งชี้ที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	5	5 (1,2,3,4,5)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 6 ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย	4	5 (1,2,3,4,5)	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5	3 (1,2,3)	3
ตัวบ่งชี้ที่ 8 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	4	5 (1,2,3,4,5)	5
ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของทุกตัวบ่งชี้			4.63
คะแนนระดับคุณภาพ	การดำเนินงานระดับดีมาก		

ส่วนที่ 5 ภาคผนวก

1. รายชื่อคณะกรรมการดำเนินงานการพัฒนาระบบราชการ ประกันคุณภาพและการพัฒนา สถาบันสู่สากลของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณี

สถาบันฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ ตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เลขที่ 4455/2560 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการพัฒนาระบบราชการ การประกันคุณภาพและการพัฒนาสถาบันสู่สากลของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณี คณะกรรมการประกอบด้วย

คณะกรรมการที่ปรึกษา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประเทือง จินตสกุล	ประธานกรรมการที่ปรึกษา
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธราพงษ์ เพ็ชรประยูร	กรรมการที่ปรึกษา
ดร.วิไลลักษณ์ นาคศรี	กรรมการที่ปรึกษา
ดร.ดวงสุดา โชคเฉลิมวงศ์	กรรมการที่ปรึกษา

คณะกรรมการดำเนินงาน

นางปัทมาภรณ์ อำไพกุล	ประธานกรรมการ
นางสาววรางคณา นามแสง	กรรมการ
นางสาวณัฐกฤตา บุขรา	กรรมการ
นางฟ้าสาง สาอูตม์	กรรมการ
นางลาวัลย์ ตอสกุล	กรรมการ
นางสาวช่อผกา สุวรรณโอภาศรี	กรรมการ
นางสาวนุชนารถ จันทร์พิทักษ์	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวนันทกร อาษาสุวรรณ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

2. คณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2561 สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหิน ฯ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วันวิสาข์ ไชรัมย์	ประธานกรรมการ
2. อาจารย์ศศิธร หวังคำกลาง	กรรมการ
3. นางสาวสายม่าน เสมอภาคดี	กรรมการและเลขานุการ

3. อักษรย่อของหน่วยงาน

สม. : สถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินและทรัพยากรธรณีภาคตะวันออกเฉียงเหนือเฉลิมพระเกียรติ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา

4. เป้าหมายการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามตัวบ่งชี้ในรอบ 5 ปี

เป้าหมายการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสถาบันวิจัยไม้กลายเป็นหินฯ

ประจำปีการศึกษา 2558 - 2562

ตัวบ่งชี้		เป้าหมายการดำเนินงาน ปี 2558 - 2562				
		2558	2559	2560	2561	2562
1	การบริหารงานตามแผนยุทธศาสตร์/แผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติการประจำปี	4 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ
2	การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง	3 ข้อ	3 ข้อ	4 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ
3	การบริหารทรัพยากรบุคคล	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ
4	การบริหารภายในองค์กร	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ
5	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ
6	ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย	4 ข้อ	4 ข้อ	4 ข้อ	5 ข้อ	5 ข้อ

5. ภาพกิจกรรมงานประกันคุณภาพการศึกษาของกองประกันคุณภาพการศึกษา

