



รายงานการประเมินตนเอง

ปีการศึกษา 2557

(วงรอบ 1 สิงหาคม 2557 ถึง 31 กรกฎาคม 2558)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2558

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าวิจัย เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น เป็นหน่วยงานที่ตอบสนองภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ในการผลิตบัณฑิต

การดำเนินการตามภารกิจหลักเพื่อให้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ และได้มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา นั้นต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างผู้บริหาร ทีมงาน ตลอดจนบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ ทุกคน ที่มีความมุ่งมั่นที่จะปฏิบัติงานอย่างเต็มที่เต็มความสามารถ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ และพัฒนาการศึกษาต่อไป

นางประภาพร พิมพ์พาศรีภริมย์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2557 สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ มี 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ คือ กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม และกลุ่มตัวบ่งชี้ภารกิจหลัก จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมิน พบว่า มีค่าเฉลี่ยของทุกตัวบ่งชี้ เป็น 4.91 อยู่ในระดับดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ย กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วมอยู่ในระดับ ดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.92 กลุ่มตัวบ่งชี้ภารกิจหลัก อยู่ในระดับ ดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.90

สำนักวิทยบริการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ประกอบการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักฯ เพื่อให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้นต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร.....	ก
คำนำ.....	ข
สารบัญ.....	ค
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ.....	1
ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์.....	3
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร.....	4
รายชื่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ.....	6
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่.....	11
เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน.....	27
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	28
ส่วนที่ 2 รายงานการประเมินตนเอง.....	31
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	32
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	32
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับ ของสำนัก.....	36
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร.....	44
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	47
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริการความเสี่ยง.....	53
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	57
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	61
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ.....	66
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	66
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	68
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ..	72
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีสภาพภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อมหน่วยงาน	74

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	76
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	79
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) ...	83
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนการบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	85
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง.....	91
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ.....	91
ภาคผนวก.....	95
ภาคผนวก ก เป้าหมายรายตัวบ่งชี้.....	97
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา.....	101
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน.....	105

สารบัญแผนภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1 สำนักวิทยบริการฯ.....	1
ภาพที่ 2 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ	6

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง.....	9
ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา.....	10
ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน.....	11
ตารางที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2555 - 2557	17
ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2555 – 2557.....	18
ตารางที่ 6 แสดงการเปรียบเทียบสถิติงานบริการยืม – คืน ปี 2555 – 2557.....	20

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง.....	9
แผนภูมิ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา.....	10
แผนภูมิ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน	11
แผนภูมิ 4 แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2555 - 2557	17
แผนภูมิ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2555 – 2557.....	18

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่เป็นโรงเรียน ฝึกหัดครูมหาสารคาม เมื่อ พ.ศ. 2490 มีสถานที่ตั้งห้องสมุดอยู่ที่ห้องหน้ามุขติดกับห้องครูใหญ่ของอาคารเฟื่องฟ้า โดยเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนเป็นผู้จัดหาหนังสือ ต่อมาใน พ.ศ. 2495 ได้ย้ายมาจากอาคารเฟื่องฟ้ามาอยู่ที่อาคารบานบุรี

พ.ศ. 2502 ย้ายจากอาคารบานบุรีมาอยู่อาคารเรียน 1 และได้ขยายห้องชั้นล่างเป็นที่อ่านหนังสือพิมพ์ หลังจากนั้นได้ย้ายไปอยู่อาคาร 2 ทางทิศตะวันตกของอาคารมี 3 ห้องเรียน มีที่นั่งประมาณ 80 ที่

พ.ศ. 2509 ห้องสมุดมีผู้บริหารที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ คือ อาจารย์เสนาะ ท้วทพิทย์

พ.ศ. 2512 ขยายห้องสมุดออกไปอีก 3 ห้อง

พ.ศ. 2514 ขยายห้องสมุดไปรวมกับห้องปฏิบัติการทางหลักสูตร ของหมวดวิชาการศึกษา

พ.ศ. 2517 ย้ายไปอยู่อาคารหอสมุด 2 ชั้น มีเนื้อที่ 1,850 ตารางเมตร มีห้องประชุมและห้องเรียน 1 ห้อง

พ.ศ. 2539 ห้องสมุดได้รับการปรับโครงสร้างในการบริหารเป็นหน่วยงาน สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ ตาม พ.ร.บ. สถาบันราชภัฏ

พ.ศ. 2540 ปรับโครงสร้างในการบริหารเป็นสำนักวิทยบริการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ

พ.ศ. 2542 ย้ายไปอยู่อาคารหอสมุดใหม่ 6 ชั้น มีพื้นที่ 4,970 ตารางเมตร

ส่วนงานวารสารอยู่อาคารหอสมุดเดิม ชั้น 2 และได้ปรับโครงสร้างการบริหารเป็น ศูนย์วิทยบริการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ

พ.ศ. 2543 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สร้างทางเชื่อมระหว่าง อาคาร 6 ชั้น และอาคารหอสมุดเดิม 2 ชั้น เป็นห้องโถงสำหรับจัดนิทรรศการและบริการหนังสือพิมพ์



ภาพที่ 1 สำนักวิทยบริการฯ

พ.ศ. 2545 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ประทานนามอาคารหอสมุดของสถาบันราชภัฏทั่วประเทศว่า "บรรณราช นครินทร์"

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งส่งผลให้สถาบันราชภัฏมหาสารคามเปลี่ยนสถานะเป็น มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547

พ.ศ. 2548 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการบริหารตามโครงสร้าง การบริหารเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ
2. ฝ่ายห้องสมุด
3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2549 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับส่วนงานโดยมีฝ่าย วิทยพัฒนา ซึ่งเดิมขึ้นอยู่กับสำนักส่งเสริมวิชาการ มาสังกัดเป็นหน่วยงานในฝ่ายอำนวยการของสำนัก วิทยบริการฯ มีพื้นที่บริการรวมเป็น 6,820 ตารางเมตร คือ อาคารหอสมุดหลังเดิม 2 ชั้น มีพื้นที่ 1,850 ตารางเมตร และอาคารหอสมุดหลังใหม่ 6 ชั้น มีพื้นที่ 4,970 ตารางเมตร เนื่องจากศูนย์ คอมพิวเตอร์ ได้ย้ายไปอยู่ที่อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

พ.ศ. 2550 สำนักวิทยบริการฯ ได้ย้ายงานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัยจากชั้น 5 อาคาร บรรณราชนครินทร์ ไปไว้ที่ ตึกเก่า ชั้น 1 ทำให้อาคารเดิมมีงานบริการวิชาการ 4 หน่วยงาน คือ งานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย งานเครือข่ายพัฒนาครู งานวิทยพัฒนา และงานวารสาร หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และเนื่องจากปีนี้เป็นปีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 80 พรรษา มหาวิทยาลัย จึงได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดทำ **หอเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550** โดยปรับปรุงจากห้องประชุม วิบูลย์ – ยุพิน เล่าหพงศ์ชนะ เพื่อจัดแสดงเป็นนิทรรศการถาวรของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โดยมี พระราชกรณียกิจของพระองค์ที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีพิธีเปิดหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2551 โดย ฯพณฯ สมพัฒน์ แก้วพิจิตร รัฐมนตรีช่วยกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์เป็นประธานในพิธีเปิด

พ.ศ. 2555 สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดตั้งศูนย์สารสนเทศอาเซียน (ASEAN Information Center) ขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของประเทศที่จะก้าวสู่การเป็นประชาคมอาเซียนในปี 2558 และเป็นนโยบายของมหาวิทยาลัยที่จะก้าวสู่สากล

พ.ศ. 2556 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม แต่งตั้งนางประภาพร พิมพ์พาศรีภริมย์ ให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เมื่อวันที่ 18 เมษายน 2556 และได้ปรับโครงสร้างการบริหารเป็น 5 กลุ่มงาน 1 ศูนย์ ดังนี้

1. กลุ่มงานอำนวยการ
2. กลุ่มงานห้องสมุด
3. กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ
4. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. กลุ่มงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์
6. ศูนย์สารสนเทศอาเซียน

พ.ศ. 2557 ศูนย์สารสนเทศอาเซียน ได้ย้ายจากชั้น 5 มาที่โถงทางเชื่อมระหว่างหอสมุดเดิมและอาคารบรรณราชนครินทร์

1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ปรัชญา

สารสนเทศหลากหลาย ก้าวไกลเทคโนโลยีบริการดีประทับใจ ก้าวไปกับชุมชน

วิสัยทัศน์

สนับสนุนเสริมสร้างคลังปัญญา พัฒนาบริการสู่สากล

พันธกิจ

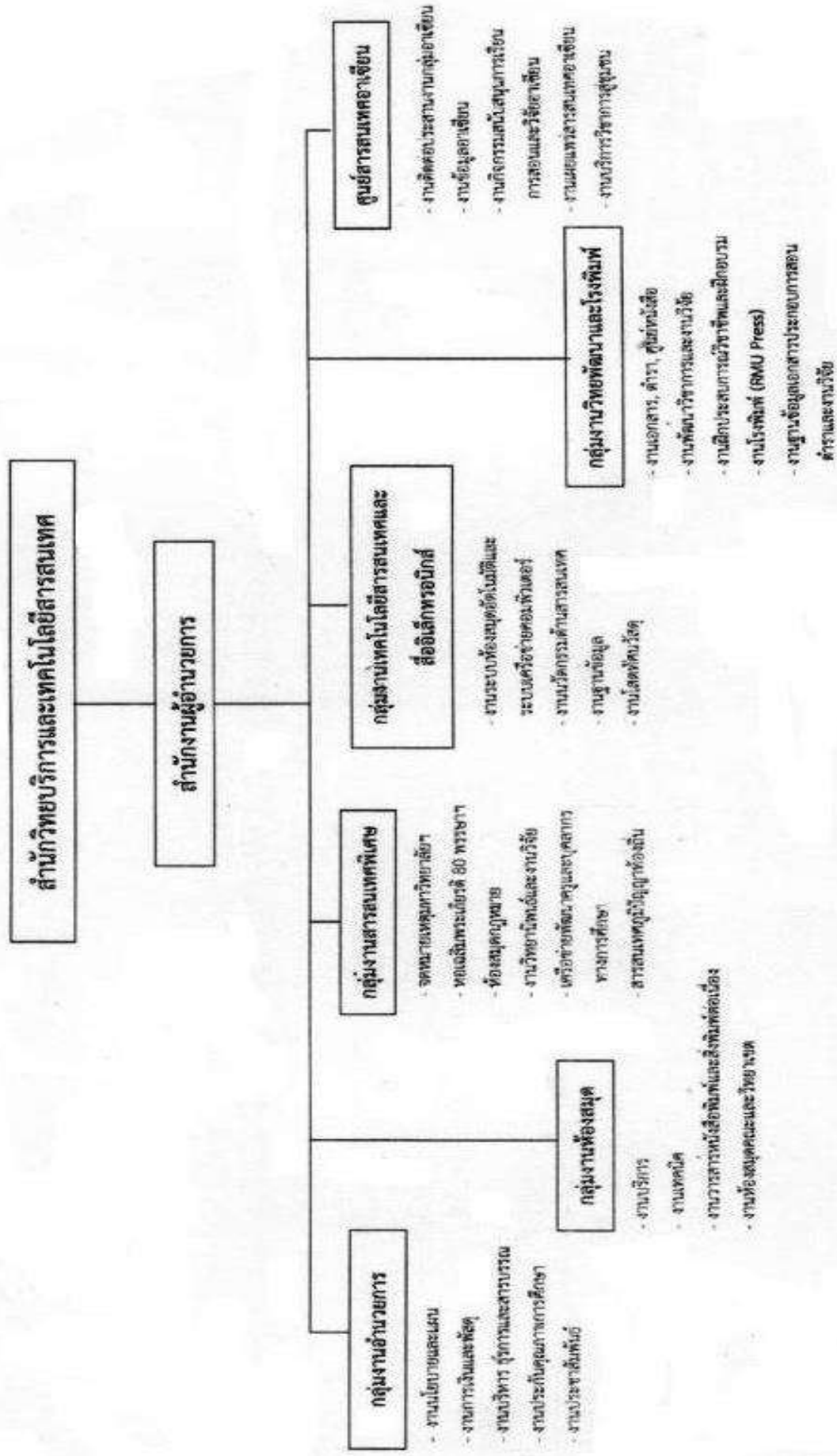
1. จัดทำ รวบรวม จัดเก็บ และเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้บริการแก่นักศึกษาและชุมชน
2. แสวงหาและพัฒนานวัตกรรมในการให้บริการ
3. สงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

1. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนการสอนและการศึกษาค้นคว้าวิจัย
2. จัดทำ รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตรนโยบายและโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
3. เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น

4. ให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการอย่างกว้างขวาง สะดวก และรวดเร็ว
5. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย
6. เป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อชุมชน

1.3 โครงสร้างสำนักงานบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.4 ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ



นางประภาพร พิมพ์าศรีภิรมย์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นวรัตน์ เดชพิมล
รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด



นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วุฒิชัย พรพัชรพงศ์
รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ
หัวหน้าสำนักงานอำนวยการ

ภาพที่ 2 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรรตน์	เดชพิมล	กรรมการ
อาจารย์วุฒิชัย	พรพัชรพงศ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์	วรกุล	กรรมการ
อาจารย์จีระนัน	เสนาจักร	กรรมการ
อาจารย์จิรพรรณ	ดลรักษ์	กรรมการ
ศาสตราจารย์ ดร.ฉวีลักษณ์	บุญยะกาญจน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
อาจารย์นพกนก	บุรุษนันท์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
นางรุ่งเรือง	สิทธิจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	กรรมการและเลขานุการ

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการ

นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการ
นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
นางภัทริินทร์	น้อยเจริญ	พนักงานพิมพ์ ส.4 (หัวหน้าสำนักงาน)
นางสุจิตร์รัตน์	ภูศรีฤทธิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
นายบุญมี	ราชมูล คนงาน	

ฝ่ายห้องสมุด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรรตน์	เดชพิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด
---------------------------	---------	----------------------------

กลุ่มงานห้องสมุด

นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
นางวารุณี	ศรีโทโคตร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางสาวสมฤดี	พิณทอง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางสาวนันท์นภัส	อนันทวรรณ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางนิรมล	จันทร์วิเศษ	พนักงานห้องสมุด ส.3
นางผ่องศรี	ปักสังขาน	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

นางสาวมลทะวรรณ ธรรมจันทา		บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
นายวรภัทร	อาปะโม	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางอำพร	แก้วสิทธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

อาจารย์วุฒิชัย	พรพัชรพงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
----------------	------------	-------------------------------------

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

นางสาวสุรางคณา	ลอยนอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
นายวีระชัย	ทันขวา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นางสาวรัชณี	ลุนหล้า	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
นายสุวิทย์	สิงหมาตย์	พนักงานห้องสมุด ส. 3

กลุ่มงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

นางชลธิชา	อาจประดิษฐ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงาน)
นายภาคล	ธาไทสง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
นางสาวอัจฉราภรณ์	วรวิศิษฐ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายปกรณ์	รัตนทำ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ
นางเกษร	สิงหมาตย์	ช่างเทคนิคปฏิบัติการ
นายประกรง	ประทุมชัย	คนงาน

ศูนย์สารสนเทศอาเซียน

นางนภัศรณ	จันทร์โท	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้าศูนย์)
นางณัฐกัญย์	ชาภูคำ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

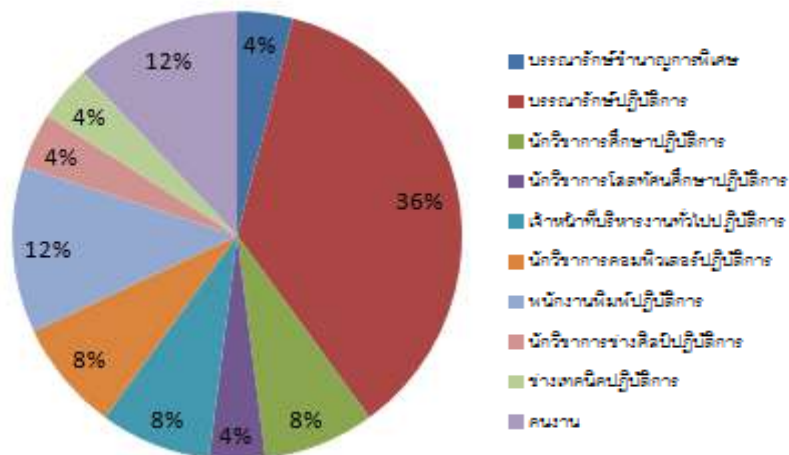
1.5 จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวนคน
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	1
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	9
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	2
นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	2
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	2
พนักงานพิมพ์ปฏิบัติการ	3
นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	1
ช่างเทคนิคปฏิบัติการ	1
คนงาน	3
รวม	25

หมายเหตุ บุคลากรประจำในสำนักวิทยบริการฯ มี 25 คน และบุคลากรจากคณะที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ 2 คน รวมทั้งหมด 27 คน

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

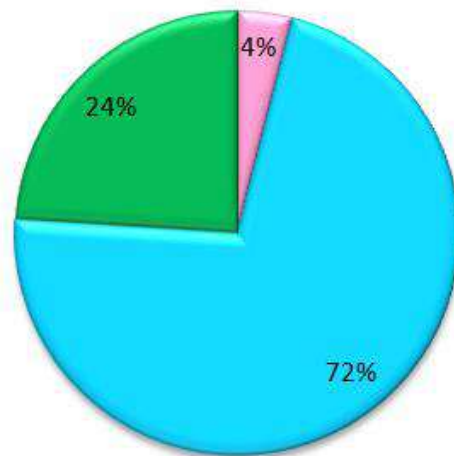
จำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวนคน
ปริญญาโท	1
ปริญญาตรี	18
ต่ำกว่าปริญญาตรี	6
รวม	25

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

จำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

■ ปริญญาโท ■ ปริญญาตรี ■ ต่ำกว่าปริญญาตรี



แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

สายงาน	จำนวนคน
ข้าราชการพลเรือน	1
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบแผ่นดิน)	7
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้)	13
พนักงานราชการ	1
ลูกจ้างประจำ	3
รวม	25

หมายเหตุ บุคลากรประจำในสำนักวิทยบริการฯ มี 25 คน และบุคลากรจากคณะที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ 2 คน รวมทั้งหมด 27 คน

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

จำนวนบุคลากรตามสายงาน



แผนภูมิที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

1.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยต่อเนื่องกับงบประมาณและอาคารสถานที่

การแบ่งส่วนราชการ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2549 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2549 (ราชกิจจานุเบกษา. 2549 : ก) มหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในในมหาวิทยาลัยและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เป็นหน่วยงานระดับสำนัก ตามโครงสร้างของการแบ่งส่วนราชการ มีฐานะเทียบเท่า คณะ สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการในออกเป็น 3 ฝ่ายตามโครงสร้าง ดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ

1.1 งานผู้อำนวยการ

1.1.1 งานนโยบายและแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ประเมินผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน นโยบาย การปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

1.1.2 งานคลังและพัสดุ ได้แก่ งานการเงิน งบประมาณประจำปี ควบคุมงบประมาณ ควบคุมการเงิน-บัญชี จัดหา จัดซื้อ และจัดจ้างวัสดุ ครุภัณฑ์ บริการด้านพัสดุ ซ่อมบำรุงและจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์

1.1.3 งานบริหารและธุรการ ได้แก่ บริหารงานบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย สวัสดิการและบริการบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ธุรการ งานสารบรรณในหน่วยงาน สารบรรณภายนอกหน่วยงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายในและ ภายนอก งานเลขานุการ นำเสนอแฟ้ม ตรวจร่างหนังสือ เตรียมการประชุม บันทึกรายงาน การประชุม จัดเก็บเอกสารและข้อมูล

1.1.4 งานประกันคุณภาพ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ จัดทำรายงาน การประเมินตนเอง (SAR) จัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการตรวจรับรองคุณภาพ รายงานประจำปี สถิติ ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลบุคลากร

1.1.5 งานอาคารสถานที่ ได้แก่ ประสานงานการออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง ประสานงานการก่อสร้างและซ่อมแซม ประสานงานบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ รักษาความสะอาด และพัฒนาบริเวณ รักษาความปลอดภัย

1.1.6 งานประชาสัมพันธ์ งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านทางจดหมายข่าวของ มหาวิทยาลัยและผ่านทางเว็บไซต์ (Website) ของสำนักวิทยบริการฯ

1.1.7 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

1.2 งานวิทย์พัฒนา

1.2.1 งานพัฒนาวิชาการ และงานวิจัย

1.2.2 งานเอกสาร ตำรา ศูนย์หนังสือ

2. ฝ่ายหอสมุด

2.1 กลุ่มงานเทคนิค

2.1.1 งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.2 งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

2.1.3 งานแปลงสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การทำดัชนีและสาระสังเขป

2.1.4 งานเตรียมทรัพยากรเพื่อออกบริการ ได้แก่ การจัดทำรูปเล่มให้แข็งแรง การเพิ่ม RFID Tag ฯลฯ

2.2 กลุ่มงานบริการ

2.2.1 บริการการอ่าน

2.2.2 บริการยืม-คืน ได้แก่ ยืม-คืน หนังสือ วารสาร และทรัพยากรสารสนเทศอื่น จัดเก็บสถิติและข้อมูล การจัดชั้นหนังสือ การอ่านชั้นหนังสือ

2.2.3 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ได้แก่ ให้คำแนะนำและช่วยการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง

2.2.4 งานวารสาร หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่ บริการวารสาร บริการหนังสือพิมพ์ บริการข่าวสารทันสมัย ฤกษ์ภาคออนไลน์ การเลือกสรรสารสนเทศเพื่อบริการ (SDI)

2.2.5 บริการสารสนเทศพิเศษ ได้แก่ จัดหมายเหตุมหาวิทยาลัย สารสนเทศท้องถิ่น ห้องเครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) และห้องสมุดมีชีวิตแหล่งเรียนรู้ด้านกฎหมายเพื่อปวงชน เป็นต้น

2.2.6 การส่งเสริมการใช้บริการ ได้แก่ กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด บริการแนะนำการใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ (Information Literacy) การสอนการใช้ห้องสมุด จัดนิทรรศการ แนะนำหนังสือใหม่ แนะนำการใช้ฐานข้อมูล

2.2.7 งานห้องสมุดคณะและวิทยาเขต ติดต่อและประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้บริการนักศึกษาตามศูนย์การเรียนต่าง ๆ นอกจากนั้นยังมีห้องสมุดภาษาไทย ห้องสมุดศูนย์วิทยาศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2.3 กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

2.3.1 ห้องสมุดกฎหมาย บริการหนังสือ วารสาร กฤตภาคออนไลน์ เอกสารและสื่อสตรีตทัศน์ทางด้านกฎหมาย ฐานข้อมูล DOCS Search ฐานข้อมูล Lexis Nexis บริการแก่นักศึกษา บุคคลทั่วไปที่สนใจ และบริการตอบปัญหาด้านกฎหมายผ่านเว็บไซต์ <http://arcm.rmu.ac.th/law/>

2.3.2 เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รวบรวม และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ตลอดจนการเขียนผลงานทางวิชาการของครู บริการผ่านทางเว็บไซต์ <http://arcm.rmu.ac.th/be/>

2.3.3 สารสนเทศท้องถิ่น จัดหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม ให้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์สารสนเทศท้องถิ่น <http://arcm.rmu.ac.th/localdb1/>

2.3.4 จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ประวัติบุคคลในองค์กร และจัดเก็บผลงานอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการ

2.3.5 มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) รวบรวมสื่อสารสนเทศเกี่ยวกับตลาดทุน ตลาดหุ้น บริหารธุรกิจ

2.3.6 หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 มีนิทรรศการถาวรและสื่อมัลติมีเดียเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจ คำสอน (ครูของแผ่นดิน) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่เกี่ยวข้องกับอีสาน มหาสารคาม และพระมหากษัตริย์คุณต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2.3.7 ศูนย์สารสนเทศอาเซียน จัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ จัดทำเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศอาเซียน เพื่อให้สะดวกในการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียน

3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.1 กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3.1.1 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ การดูแลรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบต่าง ๆ ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานและบริการ

3.1.2 ระบบยืม-คืนอัตโนมัติ โดยใช้เทคโนโลยี RFID

3.1.3 พัฒนาระบบและสนับสนุนการปฏิบัติการสารสนเทศ ได้แก่ งานวิเคราะห์และซ่อมบำรุงระบบเครือข่าย เพื่อให้งานเครือข่ายมีประสิทธิภาพเชื่อมโยงมากที่สุด ประสานงานกับหน่วยงานระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

3.1.4 งานบริการและเผยแพร่สารสนเทศ ได้แก่ งานบริการอินเทอร์เน็ต สื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการเรียนการสอน บริการสืบค้นฐานข้อมูล นอกจากนี้ยังมี การวิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าสารสนเทศแก่นักศึกษาและผู้สนใจ

3.2 กลุ่มงานโสตทัศนวัสดุ

3.2.1 งานเทคนิค ได้แก่ งานผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ ถ่ายวีดิทัศน์ สำเนาเทป วีดิทัศน์ ซีดีรอม เพื่อการเรียนการสอน

3.2.2 งานบริการสื่อ ได้แก่

1) บริการสื่อโสตทัศน บริการวีดิทัศน์ วีซีดี ดีวีดี แถบเสียง สไลด์ บริการวัสดุ กราฟิก รายการโทรทัศน์และสื่อเพื่อการศึกษา

2) บริการบันทึกเสียง บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทั้งในและนอกสถานที่

3) บริการห้องฉายและห้องประชุม

3.2.3 งานนิทรรศการและประชาสัมพันธ์

อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยอาคาร 3 หลัง มีทางเชื่อมเป็นห้องโถง มีการให้บริการในแต่ละอาคาร ดังนี้

อาคารห้องสมุดใหม่ เป็นอาคาร 6 ชั้น พื้นี่ 4,970 ตารางเมตร โดยแบ่งบริเวณให้บริการ ประมาณ 75 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด ดังนี้

ชั้นที่ 1 โถงนิทรรศการ จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย(ห้องโสตทัศนศึกษา) ห้องสมุดกฎหมายเพื่อปวงชน (ให้บริการหนังสือหมวด 340 – 349) และมุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner)

ชั้นที่ 2 บริการหนังสือทั่วไป ปรัชญา ศาสนา และสังคมศาสตร์ (หมวด 000 – 499) บริเวณนั่งอ่านหนังสือ ห้องค้นคว้าสำหรับบัณฑิตศึกษา และมุมสบาย ๆ

ชั้นที่ 3 บริการหนังสือภาษาไทย วิทยาศาสตร์ ศิลปะ วรรณกรรม และประวัติศาสตร์ (หมวด 500 – 999) บริเวณนั่งอ่านหนังสือ และห้องค้นคว้าสำหรับบัณฑิตศึกษา

ชั้นที่ 4 บริการอินเทอร์เน็ตและ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ห้องบริการศึกษาค้นคว้ารายกลุ่ม (Study Room) ห้องประชุม ห้องค้นคว้าสำหรับบัณฑิตศึกษาและห้องฝึกอบรม

ชั้นที่ 5 บริการสารสนเทศอ้างอิง หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ และสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น (จังหวัดมหาสารคาม) ห้องศาสตราจารย์กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล

ชั้นที่ 6 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ สื่อสารสนเทศเพื่อการศึกษา บริการ ห้องบันทึกเสียง ห้องฉาย และห้องประชุมสัมมนา

อาคารห้องสมุดเดิม เป็นอาคาร 2 ชั้น พื้นี่ 1,850 ตารางเมตร จัดเป็นพื้นที่บริการ 80 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด

ชั้นที่ 1 บริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย ห้องเครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานวิทย์พัฒนา

ชั้นที่ 2 ฝ่ายวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นวนิยาย ตำราแบบเรียนและ
หลักสูตร

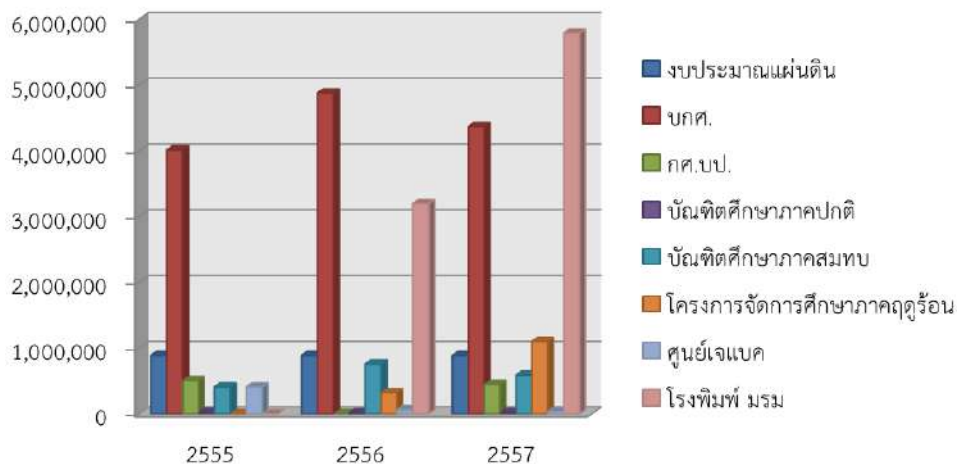
หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นแหล่งเผยแพร่สารสนเทศ
พระราชประวัติ พระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

การเปรียบเทียบงบประมาณปี 2555 - 2557

ประเภทของงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)		
	2555	2556	2557
งบประมาณแผ่นดิน	892,300	892,300	892,300
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,014,406	4,877,700	4,371,500
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	509,124	-	452,100
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษาภาคปกติ	26,250	18,200	22,800
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษาภาคสมทบ	410,760	760,200	591,900
งบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	-	324,800	1,103,300
งบประมาณเงินรายได้ ศูนย์เจแปน	410,760	64,750	37,800
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	-	3,200,000	5,787,950
รวมทั้งสิ้น	6,263,600	10,137,950	13,259,650

ตารางที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2555 - 2557

แผนภูมิเปรียบเทียบงบประมาณปี 2555 - 2557



แผนภูมิที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2555 - 2557

ตารางแสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ			
	2555	2556	2557	
หนังสือภาษาไทย	209,770	224,097	239,465	เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ	32,238	34,453	36,042	เล่ม
วารสารภาษาไทย	720	725	713	ชื่อเรื่อง
วารสารภาษาอังกฤษ	32	32	32	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	21	21	21	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	2	2	2	ชื่อเรื่อง
e-Thesis 1. วิทยานิพนธ์และวิจัย มรм. 2. Thai Digital Collection (TDC) 3. Thai Research (ฐานข้อมูลวิจัยไทย) 4. Thai Thesis Database (ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย) 5. ProQuest Dissertations & Theses				
e-Journal 1. SpringerLink – Journal 2. Thai-Journal Citation Index Center 3. Matichonelibrary	2,107 ชื่อเรื่อง	2,107 ชื่อเรื่อง	3	ฐานข้อมูล
e-Book 1. Net Library 2. SpringerLink – e-book 3. CRCnetBase 4. Ebrary 5. 2eBook.com 6. questia 7. IGLibrary	3	6	7	ฐานข้อมูล

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ			
	2555	2556	2557	
ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)	12		12	ฐานข้อมูล
1. ProQuest Dissertations & Theses – A&I		12		
2. ScienceDirect				
3. ABI / Inform Complete				
4. ACM Digital Library				
5. HW. Wilson				
6. Web of Science				
7. Academic Search Elite				
8. Education Research Complete				
9. Emerald				
10. American Chemical Society Journal (ACS)				
11. EBSCO Discovery Service Plus Full Text				
12. Computers & Applied Sciences Complete (CASC)				
สื่อ CD – ROM	4,444	4,637	5,350	ซีดีเรื่อง
สื่อวีดิทัศน์ (VDO)	3,018	3,018	3,018	ซีดีเรื่อง
สื่อวีซีดี และดีวีดี	2,421	2,601	5,689	ซีดีเรื่อง
สื่อเทปคลาสเซต	529	529	529	ม้วน
สื่อสไลด์	12	12	12	ซีดีเรื่อง
สื่อเทรนนิง (คู่มือหนังสือ/บทเรียน)	1,696	2,256	2,411	ซีดีเรื่อง
สื่อวีซีดีเพื่อการศึกษา	902	1,460	1,680	ซีดีเรื่อง
Disket	167	167	167	ซีดีเรื่อง
แผนที่ (MAP)	30	30	30	ซีดีเรื่อง

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2555 – 2557

สถิติงานบริการ ยืม-คืน

ปี เดือน	2555		2556		2557	
	ยืม	คืน	ยืม	คืน	ยืม	คืน
มกราคม	9,008	10,593	9,654	11,613	9,935	10,947
กุมภาพันธ์	8,952	13,700	5,264	8,629	7,634	10,944
มีนาคม	2,141	3,638	2,036	2,813	2,178	3,449
เมษายน	877	1,180	1,096	1,519	1,465	1,448
พฤษภาคม	1,524	1,874	1,112	1,681	1,383	1,649
มิถุนายน	6,563	6,721	6,173	6,074	1,255	1,300
กรกฎาคม	8,251	11,027	7,329	9,862	850	875
สิงหาคม	8,154	10,204	9,194	11,494	4,783	4,104
กันยายน	11,048	16,156	9,272	13,338	9,638	10,408
ตุลาคม	7,938	4,902	3,091	3,971	9,473	11,158
พฤศจิกายน	8,112	9,181	7,859	9,416	9,797	11,743
ธันวาคม	5,936	8,272	5,286	8,221	3,483	5,552
รวม	78,504	97,448	67,366	88,631	61,874	73,577

ตารางที่ 6 แสดงการเปรียบเทียบสถิติงานบริการยืม - คืน ปี 2555 - 2557

โครงการ/กิจกรรมสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2557

โครงการ	รายละเอียด
โครงการความร่วมมือ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) 2. ความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย 3. ความร่วมมือเพื่อสรรหาฐานข้อมูลออนไลน์ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (RU.Consortium – NEA) 4. ความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามกับ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STKS) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ 5. ความร่วมมือระหว่างมูลนิธิหนังสือเพื่อไทย กับ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 6. เครือข่ายความร่วมมือผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ 7. โครงการข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมการอบรมการใช้ห้องสมุดนักศึกษาชั้นปีที่ 1 จำนวน 4,500 คน 2. กิจกรรมแนะนำการรู้สารสนเทศให้กับนักศึกษา 3. กิจกรรมการออกร้านจำหน่ายหนังสือ (Book Fair 2014) ขึ้น มีการออกร้านหนังสือของสำนักพิมพ์ต่าง ๆ สามารถเลือกชมหนังสือและสื่อการเรียนการสอนต่าง ๆ 4. โครงการ สัปดาห์ห้องสมุด : นิทรรศการรักการอ่านเทิดพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 90 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และ 150 ปี จังหวัดมหาสารคาม 5. กิจกรรมแนะนำการรู้สารสนเทศ ให้กับนักศึกษาสาขาคอมพิวเตอร์

โครงการ	รายละเอียด
	<p>ธุรกิจ ชั้นปีที่ 1 จำนวน 80 คน</p> <p>6. จัดเสวนาถ่ายทอดความรู้ จากผู้เกษียณอายุราชการ “จากวันวานถึงวันเกษียณ” ณ ห้องจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย</p> <p>7. จัดเตรียมและขนย้าย ครุภัณฑ์ หนังสือ วิทยานิพนธ์และงานวิจัยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อนำไปบริการที่ศูนย์การจัดการศึกษานอกที่ตั้งจังหวัดหนองคาย</p>
<p>โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมบริการวิชาการสู่ชุมชน ณ บ้านหนองตื้น ต.เขวา อ.เมือง จ.มหาสารคาม 2. กิจกรรมกฎหมายสู่ชุมชน ให้ความรู้ด้านกฎหมายแก่ผู้นำชุมชน ณ องค์การบริหารส่วนตำบลบรบือ อ.บรบือ จ. มหาสารคาม 3. การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการบริการและเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศด้วยเทคโนโลยี 4. โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ โดยได้นำกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ส่งเสริมรักการอ่านออกให้บริการ 5. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านร่วมกับอำเภอยิ้ม ณ วัดบ้านเหล่าหนาด ต.ดอนหว่าน อ.เมือง จ.มหาสารคาม 6. กิจกรรมส่งเสริมการอ่านร่วมกับอำเภอยิ้ม ณ วัดอัมพวัน บ.หนองค้อ อ.เมือง จ.มหาสารคาม 7. คณะผู้บริหารจาก Kwangtri High School, Vietnam ได้เข้าเยี่ยมชมศูนย์สารสนเทศอาเซียนและหอเฉลิมพระเกียรติ ฯ 8. กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ให้กับนักศึกษาระดับ ป. วิชาซีพครู จำนวน 27 คน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 9. กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ ณ วัดบ้านดอนบม หมู่ที่ 6 ต. แวงน่าง อ. เมือง จ. มหาสารคาม 10. กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน ณ วัดบ้านหัวช้าง ต.โคกก่อ อ.เมืองมหาสารคาม จ. มหาสารคาม

โครงการ	รายละเอียด
โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์	<ol style="list-style-type: none"> 1. โครงการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบบริเวณสำนักวิทยบริการฯ 2. Big cleaning day พัฒนาพื้นที่โดยรอบอาคารห้องสมุด
โครงการสืบสาน ส่งเสริม บำรุงศิลปวัฒนธรรม	<ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมทำกระทงในวันลอยกระทง 2. ร่วมทำบุญตักบาตรในเทศกาลเข้าพรรษา เพื่อเป็นการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และสืบสานประเพณีไทย
โครงการพัฒนาบุคลากร	<p>อบรม</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. อบรมการจัดรูปแบบเอกสารและการจัดเก็บข้อมูลฟรีบนคลาวด์ usage of free cloud storage ณ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 2. อบรมภาษาอังกฤษเพื่องานบรรณารักษ์และการให้บริการในห้องสมุด ณ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 3. อบรมหลักสูตรระบบการพิมพ์ดิจิทัล ณ ศูนย์ฝึกอบรมเทคโนโลยีการพิมพ์แห่งชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 4. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสำหรับองค์กร ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 5. อบรมวิชาการหลักสูตร วิทยากรบริหารการเงินการคลัง รุ่น 4 ณ รอยัลริเวอร์ บางพลัด กรุงเทพมหานคร 6. อบรมการใช้โปรแกรมฝึกภาษา Access English และฐานข้อมูลมัลติมีเดีย Binumi ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 7. อบรมหลักสูตร การทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) รุ่นที่ 7 ณ อาคารบริหาร มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 8. อบรมการใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ประจำปีงบประมาณ 2558 จำนวน 6 ฐาน ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 9. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเรียนรู้ในสังคมดิจิทัล : การเปลี่ยนแปลงและความท้าทายในศตวรรษที่ 21 ณ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 10. อบรม เรื่อง การลงรายการบรรณานุกรมในรูปแบบ AACR 2 / MARC 21 และการติดตั้งใช้งานโปรแกรม MARC Analyzer ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 11. อบรมการจัดการความรู้ ห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์ เพื่อพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตและพัฒนาบรรณารักษ์มืออาชีพ ณ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

โครงการ	รายละเอียด
	<p>12. อบรมการจัดการความรู้ เรื่อง การจัดรูปแบบหน้าโฮมเพจที่เหมาะสมกับสถาบันบริการสารสนเทศ : การใช้ KM เป็นเครื่องมือในการจัดการความรู้ ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา</p>
	<p>ประชุม</p> <p>13. ประชุมเชิงปฏิบัติการระดับนานาชาติ ประจำปี 2558 เรื่อง ทิศทางเศรษฐกิจและสังคมในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ณ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>14. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 31 (WUNCA) ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา</p> <p>15. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 29 (WUNCA) ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>16. ประชุมเพื่อเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด เรื่อง เปิดโลกห้องสมุดสู่ประชาคมอาเซียน ณ สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี</p> <p>17. ประชุมเชิงปฏิบัติการโครงการ TDC สัญจร เรื่อง การดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม</p> <p>18. ประชุมสภาบรรณารักษ์แห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ครั้งที่ 16 ณ ศูนย์นิทรรศการและการประชุมไบเทค กรุงเทพมหานคร</p> <p>19. ประชุมวิชาการ เรื่อง Online Information and Education Conference 2015 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต</p> <p>20. ประชุมเครือข่ายประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5 “การยกระดับความร่วมมือสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ” ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี</p> <p>21. ประชุมวิชาการ เรื่อง 60 ปี สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยฯ กับการพัฒนาห้องสมุดและวิชาชีพบรรณารักษ์ ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพมหานคร</p> <p>22. ประชุมโครงการพัฒนาระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog) สำหรับสถาบันอุดมศึกษา ณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>

โครงการ	รายละเอียด
	<p>23. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 30 ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์หันตรา</p> <p>24. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย ณ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต</p> <p>25. ประชุมวิชาการ ช.บ.อ. ประจำปี 2557 เรื่อง คิด เพื่อสร้างสรรค์ การประชาสัมพันธ์ห้องสมุด (Creativity in Library) ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์</p> <p>26. ประชุมวิชาการ เรื่อง การกำหนดแนวทางการพัฒนาฐานข้อมูลดัชนีการอ้างอิงวารสารสำหรับประเทศในกลุ่มอาเซียน (ASEAN Citation Index) ณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p> <p>27. ประชุมเครือข่ายความร่วมมือผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์</p> <p>28. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง Deployment and operation of BGP ณ อาคาร เอสวี ซิตี กรุงเทพมหานคร</p>
	<p>สัมมนา</p> <p>29. การสัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การเตรียมความพร้อมบุคลากรของห้องสมุดเพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน 30. สัมมนาทางวิชาการ PULINET ครั้งที่ 5 เรื่อง กลยุทธ์การพัฒนาห้องสมุดสำหรับคนรุ่นใหม่ ณ มหาวิทยาลัยขอนแก่น</p> <p>31. สัมมนา แฟ้มสะสมงานอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อระบบจัดการเรียนอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>32. สัมมนา เรื่อง ดีไอไอ – ไทยแลนด์ ณ โรงแรมพูแมน ขอนแก่น ราชอาณาจักร</p> <p>33. สัมมนา เรื่อง นวัตกรรมทางด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ณ ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร</p> <p>34. เสวนาเครือข่ายการจัดการความรู้ระหว่างมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 26 ในหัวข้อ “Quality at Crossroads : Policy and Practice” ณ มหาวิทยาลัยมหิดล ศาลายา</p> <p>35. สัมมนาแนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2558 สำหรับสถาบันการศึกษา ณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา</p>

โครงการ	รายละเอียด
	<p>ศึกษาดูงาน</p> <p>36. ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต จ.ภูเก็ต เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>37. ศึกษาดูงาน บริษัท ทีอี คอนเน็คทิวตี้ ผู้ผลิตและจำหน่าย ผลิตภัณฑ์สายสัญญาณและอุปกรณ์เชื่อมต่อภายใต้แบรนด์ AMP Netconnect และKrone ซึ่งจัดงาน Connectivity Infrastructure for Data Center and Broadband Delivery</p>
<p>ต้อนรับคณะศึกษาดูงาน และเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการฯ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. นักศึกษาสาขาวิชาภาษาอังกฤษ ศึกษาเรียนรู้ศูนย์สารสนเทศอาเซียน 2. นักศึกษาแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมจากประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เข้าเยี่ยมชมศูนย์สารสนเทศอาเซียนและหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 3. ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจาก Institute for research and development of new technologies ประเทศเวียดนาม เข้าเยี่ยมชมศูนย์สารสนเทศอาเซียนและหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550

1.7 เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมองค์ คือ “องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพ นำเทคโนโลยี มีจิตบริการ บริหารจัดการโปร่งใส ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม”

1. องค์กรแห่งการเรียนรู้ : มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขีดความสามารถ สร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอก ร่วมกันคิดและพัฒนารูปแบบของการทำงานและนวัตกรรมใหม่ ๆ การปรับเปลี่ยนนวัตกรรมในองค์กร พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน เรียนรู้จากผู้ใช้บริการ

2. มุ่งสู่คุณภาพ : พัฒนาคูณภาพการให้บริการ เน้นระบบที่จะสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ตรงกับความต้องการ

3. นำเทคโนโลยี : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและการบริการสารสนเทศ โดยสร้างความพร้อมในทุกๆระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและการบริการ

4. มีจิตบริการ : การเป็นผู้ให้บริการสารสนเทศ และความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ไม่นิ่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้เขาได้รับความรู้และสารสนเทศที่ต้องการ มีความทรงจำที่ดี ระลึกถึงเรา ให้ยิ้มได้เสมอเมื่อนึกถึงเรา

5. บริหารจัดการโปร่งใส : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมสร้างความไว้วางใจทั้งภายในและภายนอก

6. ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นทีม : มุ่งมั่นพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายภายนอกอย่างกลมกลืน สอดคล้อง เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกันโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อเป้าหมายสูงสุด มีการสร้างกัลยาณมิตรในวงการวิชาชีพและสาขาที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ และสถาบันบริการสารสนเทศในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้แลกเปลี่ยน บริหารจัดการ และบริการสารสนเทศที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

1.8 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2556 สำนักวิทยบริการฯ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2557 โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

องค์ประกอบที่ 1

1. การเขียนผลการดำเนินงานไม่สอดคล้องกับการประเมินแต่จากการสัมภาษณ์มีการดำเนินงาน
2. เพิ่มความถี่ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อดำเนินการในด้านแผน

องค์ประกอบที่ 5

1. มีระบบกลไกที่ชัดเจน แต่ยังไม่เขียนผลการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับเกณฑ์ จากการสัมภาษณ์มีการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 7

1. สำนักวิทยบริการฯ มี กิจกรรม/โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และนำความรู้ที่ได้มาจัดการ และเกิดแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติจริง ผ่าน KM Corner
2. ควรสรุปข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการประจำสำนักให้ใกล้เคียงกับช่วงรอบของการรายงานข้อมูล
3. สำนักวิทยบริการควรจัดทำแผนระบบสารสนเทศในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

องค์ประกอบที่ 8

1. มีการตรวจสอบภายใน แต่ขาดหลักฐานการรายงาน

องค์ประกอบที่ 9

1. มีผลการดำเนินงานที่ชัดเจน มีระบบสารสนเทศสนับสนุน แต่ไม่มีหลักฐานการเผยแพร่

องค์ประกอบที่ 11

1. ควรนำผลจากการวัดระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาในปีต่อไป
2. ควรมีการเชิญชวนหรือมีมาตรการให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

3. ควรขอความร่วมมือกับคณะ ภาควิชา อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อนำนักศึกษาร่วมกิจกรรม
4. ควรปรับและตรวจสอบแบบสอบถาม เพื่อให้นักศึกษาสะดวกในการประเมินผล
5. ควรมีการประชาสัมพันธ์เชิงลึกเพื่อให้เข้าถึงผู้ใช้ทุกระดับ
6. ให้ลองทดสอบกับการสืบค้นจากช่องทางอื่นๆเข้ามา เพื่อทดสอบระบบและเพิ่มความเชื่อมั่นของระบบการสืบค้น
7. ควรมีการส่งเสริมให้บุคลากรอบรมภาษาต่างชาติ และภาษาสากลในการให้บริการ

ข้อปรับปรุงและพัฒนา

1. สำนักวิทยบริการ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขการเขียนผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดให้
2. สำนักวิทยบริการได้สรุปข้อมูลเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและคณะกรรมการประจำสำนักให้ใกล้เคียงกับช่วงรอบของการรายงานข้อมูล
3. สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแผนระบบสารสนเทศในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
4. ในรอบปี 2556 มหาวิทยาลัยไม่ได้เข้าตรวจสอบภายใน แต่ให้ทางสำนักวิทยบริการฯ ได้รายงานผลการดำเนินงานส่งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
5. ด้านการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการมีผลการดำเนินงานที่ชัดเจน มีระบบสารสนเทศสนับสนุน และได้จัดทำเป็น e-SAR เพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยงานอื่นๆ ได้รับความทราบ
6. การประชาสัมพันธ์ของสำนักฯ นอกจากจดหมายข่าว เว็บไซต์ ยังได้จัดทำ หน้า Facebook เพื่อการประชาสัมพันธ์ และรับปัญหา หรือบริการตอบคำถาม เป็นการประชาสัมพันธ์เชิงลึกเพื่อให้เข้าถึงผู้ใช้ทุกระดับ
7. สำนักวิทยบริการ ได้มอบหมายให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทดสอบการสืบค้นข้อมูลจากภายนอกมหาวิทยาลัย ปรากฏว่าสามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
8. สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดอบรมการใช้ภาษาอังกฤษในงานบริการให้กับบุคลากร

ส่วนที่ 2

รายงานการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557 จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	สมศ. ๑๓	หน่วยงานดำเนินการประเมินผู้บริหารเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	สกอ. 7.2	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรม.	ประเมินโดยหน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	มรม.	
รวมทั้งหมด 15 ตัวบ่งชี้		

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)

3. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ

4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ

6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ เพื่อพิจารณา

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพะพาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนัก และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)	สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ (2555-2559) โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในสำนักวิทยบริการฯ ใน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย (สวบ.1.1.-01) ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก มีการประชุมร่วมกัน และสังเคราะห์เพื่อจัดทำยุทธศาสตร์ (พ.ศ.2555-2559) สำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.1-02)	สวบ.1.1-01 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559) สวบ.1.1-02 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการฯ (2555-2559)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ ได้ถ่ายทอดชี้แจงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักสู่บุคลากรสำนักให้รับทราบผ่านช่องทาง ดังนี้ 1. การประชุมบุคลากร (สวบ.1.1-03) 2. ระบบ IPMsg (สวบ.1.1-04) 3. ผ่านหนังสือเวียน (สวบ.1.1-05) 4. การจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) (สวบ.1.1-06)	สวบ.1.1-03 รายงานการประชุมบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.1-04 ระบบ IPMsg สวบ.1.1-05 หนังสือเวียน สวบ.1.1-06 กิจกรรมการจัดการความรู้ (KM) สวบ.1.1-07 แผ่นพับแผนยุทธศาสตร์

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			5. แผนพับแผนยุทธศาสตร์ (สวบ.1.1-07)	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	สำนักวิทยบริการฯ มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.1-07) (สวบ.1.1-08) ได้เสนอโครงการที่ต้องการดำเนินการครบทุกพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.1-09)มีการนำรายละเอียดสู่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557(สวบ.1.1-10)	สวบ.1.1-07 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.1-08 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.1-09 โครงการตามพันธกิจสำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.1-10 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อวัดความสำเร็จของแผนยุทธศาสตร์ (2555-2559) และแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. 2557 (สวบ.1.1-11)	สวบ.1.1-11 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ(สวบ.1.1-12)	สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 ครบทุกพันธกิจ คือ จัดหา รวบรวม จัดเก็บเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศ แสวงหาและพัฒนานวัตกรรมในการให้บริการ และสงวนรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	สวบ.1.1-12 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการติดตามผลและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2557 (สวบ.1.1-13) โดยได้รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ผู้บริหารกองนโยบายและ	สวบ.1.1-13 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2557

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			แผนและมหาวิทยาลัยตามลำดับ	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณา	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินผลยุทธศาสตร์การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (สวบ. 1.1-14) โดยรายงานผลประเมินต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.1-15)	สวบ.1.1-14 รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการรอบ 12 เดือน สวบ.1.1-15 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ครั้งที่ 1/2557
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุง แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (สวบ. 1.1-16) มีการนำผลการพิจารณา วาระเพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (สวบ.1.1-17) นำมาปรับปรุง เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 (สวบ.1.1-18)	สวบ.1.1-16 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.1-17 เอกสารรายงานการแปลงแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ สู่แผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2557 สวบ.1.1-18 ร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	8 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการบริหารสำนัก อย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารทุกระดับ ของสำนัก (สกอ.7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากร ทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ สำนักเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหารทุกระดับ และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไป ตามเกณฑ์ของสมศ.

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.2-01) ซึ่งดำเนินงานตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2556 (สวบ.1.2-02) ซึ่งได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองตามหลักเกณฑ์ที่ได้ตกลงกันล่วงหน้า และมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2557 วันที่ 20 ธันวาคม 2557 (สวบ.1.2-03) โดยมีการประเมินตนเอง ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งได้พิจารณาจากแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการฯ (สวบ.1.2-04) และผลประเมินการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ แจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ (สวบ.1.2-05)	<p>สวบ.1.2-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ ที่ 054/2556</p> <p>สวบ.1.2-02 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2556</p> <p>สวบ.1.2-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2557</p> <p>สวบ.1.2-04 แบบประเมินคณะกรรมการประจำ</p> <p>สวบ.1.2-05 ผลประเมินการปฏิบัติงานตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน (สวบ.1.2-06) โดยจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์สำนักฯ (สวบ.1.2-07) และจัดทำโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมินผลและทบทวนแผนยุทธศาสตร์ (สวบ.1.2-08) เพื่อรายงานผลการดำเนินงานถ่ายทอดนโยบาย วิสัยทัศน์ และแผนกลยุทธ์ให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบและเข้าใจร่วมกัน โดยใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ (MIS) เป็นฐานใน	<p>สวบ.1.2-06 เอกสารประกอบการนำเสนอวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร</p> <p>สวบ.1.2-07 แผนยุทธศาสตร์สำนักฯ (พ.ศ. 2555 – 2559)</p> <p>สวบ.1.2-08 รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการประเมินผลและทบทวนแผนกลยุทธ์ผู้บริหาร</p> <p>สวบ.1.2-09 ภาพแสดงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการ (MIS)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>การปฏิบัติงานพัฒนาสำนัก (สวบ.1.2-09) และสนับสนุนการตัดสินใจไปสู่ผู้บริหารระดับรองลงมา หัวหน้ากลุ่มงาน และบุคลากร (สวบ.1.2-10) รวมทั้งมีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และสถิติต่าง ๆ มาเป็นข้อมูลในการตัดสินใจ เช่น จำนวนผู้ใช้บริการ สถิติการใช้ฐานข้อมูล หรือการบริการออนไลน์ สถิติการปฏิบัติงาน (สวบ.1.2-11)</p>	<p>สวบ.1.2-10 รายงานการมอบหมายหน้าที่ให้กับผู้บริหารระดับรองลงมา</p> <p>สวบ.1.2-11</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถิติจำนวนผู้ใช้บริการ - สถิติการใช้ฐานข้อมูล - สถิติการบริการออนไลน์ - สถิติการปฏิบัติงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ยอมรับรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก	ผู้บริหาร มีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่ได้มอบหมาย(สวบ.1.2-12) โดยจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม (สวบ.1.2-13)	<p>สวบ.1.2-12 รายงานการประชุมการกำกับติดตามและประเมินผลดำเนินงาน</p> <p>สวบ.1.2-13 รายงานผลการดำเนินงาน โครงการ/กิจกรรม</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ การตัดสินใจในการดำเนินงาน โดยแต่งตั้ง รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้ากลุ่มงาน เพื่อให้การบริหารจัดการคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ (สวบ.1.2-14) และมีการแต่งตั้งบุคลากรในรูปแบบคณะกรรมการดำเนินงาน ในโครงการ/กิจกรรม (สวบ.1.2-15)	<p>สวบ.1.2-14 คำสั่งแต่งตั้งมหาวิทยาลัยเรื่องแต่งตั้ง รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>สวบ.1.2-15 คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ เรื่องแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ	ผู้บริหารมีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงาน โดยเน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นหรือเพิ่มศักยภาพในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น เป็นที่ปรึกษาในการดำเนินการจัดทำโครงการการจัดการความรู้ การถ่ายทอดความรู้ หลังจากได้รับการ	<p>สวบ.1.2-16 รายงานผลการจัดการความรู้จากการประชุมอบรม สัมมนา</p> <p>สวบ.1.2-17 ภาพการถ่ายทอดความรู้สำนักวิทยบริการฯ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ประชุม อบรม สัมมนา (สวบ.1.2-16 ถึง สวบ.1.2-17) การจัดทำและ พัฒนาคู่มือการปฏิบัติงานแต่ละกลุ่ม งาน (สวบ.1.2-18) และส่งเสริมและ สนับสนุนให้บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจในความก้าวหน้าของตนเองโดย เน้นการเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้ สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง และเพิ่มศักยภาพ ในการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น กำหนดให้บุคลากรทุกคนเข้ารับการ อบรมการเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อจัดทำ การวิเคราะห์และประเมินค่างานให้สูงขึ้น (สวบ.1.2-19)</p>	<p>สวบ.1.2-18 คู่มือ การปฏิบัติงานแต่ละกลุ่ม งาน สวบ.1.2-19 การ วิเคราะห์และประเมินค่า งานแต่ละตำแหน่ง</p>
☑	6	<p>ผู้บริหารบริหารงาน ด้วย หลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของสำนักและผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย</p>	<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ บริหารงาน ด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของสำนักฯ และผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย</p> <p>1.หลักประสิทธิผล (Effectiveness) สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ของแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการ อย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การดำเนินงานใน ภาพรวมบรรลุผลสำเร็จเป็นอย่างดี (สวบ.1.2-20 ถึง สวบ.1.2-22)</p> <p>2.หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)สำนักวิทยบริการฯ/ มหาวิทยาลัยฯ มีการสร้างกลไกการ บริหารจัดการ โดยกำหนดให้มีการ ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อให้การ บริหารส่วนงานเป็นไปตาม</p>	<p>1.หลักประสิทธิผล สวบ.1.2-20 รายงานผล การดำเนินงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2557 สวบ.1.2-21 รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ ประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2557 สวบ.1.2-22 รายงาน ประจำปีการประเมินผล การประกันคุณภาพ การศึกษา 2556</p> <p>2.หลักประสิทธิภาพ สวบ.1.2-23 รายงาน ประจำปีการประเมินผล การประกันคุณภาพ การศึกษา 2557</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยฯ รวมทั้งมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ และมหาวิทยาลัยได้จัดหาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการ (MIS) เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากแหล่งฐานข้อมูล ส่งผลให้สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</p> <p>(สวบ.1.2-23 ถึง สวบ.1.2-24)</p> <p>3.หลักการตอบสนอง (Responsiveness) สำนักวิทยบริการฯ มีการให้บริการด้านต่างๆ ตามพันธกิจที่สามารถตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ที่มีความหลากหลายได้เป็นอย่างดี อาทิ การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท การฝึกอบรมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แก่อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา และอื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>(สวบ.1.2-25 ถึง สวบ.1.2-27)</p>	<p>สวบ.1.2-24 ภาพแสดงระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ของสำนักฯ</p> <p>3.หลักการตอบสนอง</p> <p>สวบ.1.2-25 ระเบียบของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ.1.2-26 ภาพแสดงการให้บริการ</p> <p>สวบ.1.2-27 โครงการอบรมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
			<p>4. หลักการความรับผิดชอบ (Accountability) สำนักวิทยบริการฯ ได้ตระหนักถึงภาระความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ตามนโยบายและพันธกิจที่กำหนดไว้ เพื่อสนองต่อความคาดหวังของผู้รับบริการและท้องถิ่น อาทิ การใช้ศักยภาพและความเชี่ยวชาญของบุคลากรใน</p>	<p>4. หลักการความรับผิดชอบ</p> <p>สวบ.1.2-28 คำสั่งไปราชการเพื่อเข้าร่วมโครงการพัฒนาคุณภาพ</p> <p>สวบ.1.2-29 โครงการอบรมทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>การให้บริการแก่หน่วยงาน/โรงเรียน เช่น การจัดห้องสมุด การให้ความรู้ด้านงานห้องสมุด และด้านทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก (สวบ.1.2-28 ถึง สวบ.1.2-29)</p> <p>5.หลักความโปร่งใส (Transparency) สำนักวิทยบริการฯ มีการรายงาน งบประมาณ รายงานผลการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการประจำปี ให้คณะกรรมการประจำสำนัก ได้รับทราบและได้นำรายงานผลการประเมินตนเอง และแผนการดำเนินงานของสำนักฯ (สวบ.1.2-30 ถึง สวบ.1.2-32)</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ เพื่อระดมความคิดเห็นในการวางแผนการดำเนินงาน ติดตาม และพัฒนา การดำเนินงานของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง (สวบ.1.2-33 ถึง สวบ.1.2-36)</p> <p>7.หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ผู้บริหารได้มีการกระจายอำนาจไปยังรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้ากลุ่มงาน ให้มีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และมอบอำนาจให้</p>	<p>5. หลักความโปร่งใส สวบ.1.2-30 รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี งบประมาณ 2557 สวบ.1.2-31 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ สวบ.1.2-32 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2557</p> <p>6. หลักการมีส่วนร่วม สวบ.1.2-33 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ สวบ.1.2-34 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประจำสำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.2-35 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ สวบ.1.2-36 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ</p> <p>7. หลักการกระจายอำนาจ สวบ.1.2-39 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ผู้บริหารส่วนงาน มีอำนาจในการบริหารจัดการในหลายด้าน อาทิ งานบริหารงานบริการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(สวบ.1.2-39 ถึง สวบ.1.2-40)</p> <p>8. หลักนิติธรรม (Rule of Law) สำนักวิทยบริการฯ มีการใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมี</p> <p>การถือปฏิบัติข้อบังคับระเบียบ และประกาศร่วมกัน ทั้งนี้ ได้มีการเผยแพร่ข้อบังคับ กฎระเบียบ (สวบ.1.2-41 ถึง สวบ.1.2-42)</p> <p>9.หลักความเสมอภาค (Equity) สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารจัดการเพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายของสำนัก โดยยึดหลักความเสมอภาค ปฏิบัติต่อบุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียม (สวบ.1.2-43)</p> <p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารจัดการโดยมุ่งเน้นฉันทามติ ยึดหลักการของการมีส่วนร่วมทางความคิดซึ่งกันและกัน โดยมีกระบวนการหาข้อตกลงร่วมกันในการปฏิบัติงานทั้งจากผู้รับบริการ และบุคลากรของสำนักฯ โดยเปิดโอกาสให้ผู้บริหารและบุคลากรมีโอกาสแสดงความคิดเห็นผ่านช่องทางการสื่อสารต่างๆ ทั้งการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ การรับฟังข้อเสนอแนะจากที่ประชุมบุคลากรสำนักฯ การสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อสำนักฯ (สวบ.1.2-45 ถึง สวบ.1.2-48)</p>	<p>สวบ.1.2-40 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงาน</p> <p>8.หลักนิติธรรม</p> <p>สวบ.1.2-41 กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>สวบ.1.2-42 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯและมหาวิทยาลัย</p> <p>9.หลักความเสมอภาค</p> <p>สวบ.1.2-43 รายงานการประชุม เรื่อง การแสดงความคิดเห็นในการเดินทางไปราชการ</p> <p>10.หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</p> <p>สวบ.1.2-45 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ.1.2-46 รายงานการประชุมใหญ่สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2557</p> <p>สวบ.1.2-47 แบบสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>สวบ.1.2-48 หมายถึง สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประเมินผลการบริหารงาน ผู้บริหารทุกระดับ และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	สำนักวิทยบริการฯ มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจนและเป็นที่ยอมรับในหน่วยงาน (สวบ.1.2-49) และนำผลการประเมินแจ้งให้ผู้ถูกประเมินได้รับทราบ และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน (สวบ.1.2-50) เพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหารระดับต่างๆ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) (สวบ.1.2-51)	สวบ.1.2-49 การประเมินผู้บริหาร หัวหน้ากลุ่มงาน และบุคลากร 360 องศา สวบ.1.2-50 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการอย่างเคร่งครัด

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก (สมศ. ๑๓)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการประเมินผู้บริหาร และบุคลากรของสำนักแบบ 360 องศา (สวบ.1.3-01) โดยได้นำผลการประเมินแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ (สวบ.1.3-02) ซึ่งการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร มีคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2557 ผลการประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ผลการประเมินผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้ค่าคะแนนโดยรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 4.45$) (สวบ.1.3-03) และนำข้อมูลมาสังเคราะห์นโยบายของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.3-04) เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ สำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.3-05) ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย การพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกันกำหนดทิศทาง การดำเนินงานของสำนักฯ (สวบ.1.3-06) มีการชี้แจงให้บุคลากรทราบและได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (สวบ.1.3-07) โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานข้อมูลได้มีการติดตาม ผลการดำเนินการตามโครงการในแผนปฏิบัติการประจำปี 2557 เป็นรายไตรมาส (สวบ.1.3-08) มีการนำผลการติดตามแจ้งให้รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน และหัวหน้ากลุ่มงานได้รับทราบ (สวบ.1.3-09) และได้มีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.3-10) อย่างสม่ำเสมอเพื่อถ่ายทอดแผนพัฒนาและติดตามการดำเนินงานของผู้บริหารและการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ให้รับทราบอย่างทั่วถึง (สวบ.1.3-11)

ผู้บริหารสามารถติดตามผลการดำเนินงาน ได้จากนโยบายและแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.3-12) แผนการพัฒนาคุศลากร ประจำปีงบประมาณ 2555 -2559 (สวบ.1.3-13) สรุปการเข้าร่วมอบรม/สัมมนาของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก ปีงบประมาณ 2557 (สวบ.1.3-14) สถิติการปฏิบัติงานของบุคลากรได้ผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (สวบ.1.3-15) การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการและพนักงานฯ (แบบ ปร.ม.) (สวบ.1.3-16) งบประมาณ โดยมีการรายงาน การติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการรายจ่ายงบประมาณ ปีงบประมาณ 2557 (สวบ. 1.3-17)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลบริหารโดยบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.45

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.00	4.45	4.45	บรรลุเป้าหมาย

หลักฐาน

- สวบ.1.3-01 แบบประเมินผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-02 ผลการประเมินผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-03 ผลการประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-04 รายงานการสังเคราะห์นโยบายของสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-05 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ (2555-2559)
- สวบ.1.3-06 หนังสือเชิญประชุม
- สวบ.1.3-07 แผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
- สวบ.1.3-08 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-09 บันทึกเร่งรัดติดตามการดำเนินงานตามโครงการ
- สวบ.1.3-10 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารประจำสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-11 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.1.3-12 นโยบายและแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สวบ.1.3-13 แผนพัฒนาคุศลากรสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2555-2559

สอบ.1.3-14 สรุปการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2556

สอบ.1.3-15 สถิติการปฏิบัติงาน

สอบ.1.3-16 การประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ป.มร.ม.)

สอบ.1.3-17 รายงานผลแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ปีงบประมาณ
2557

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินบุคลากรภายใน ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะประเมิน 360 องศา
- ผู้บริหารประเมินบุคลากร บุคลากรประเมินผู้บริหาร และบุคลากรประเมินกันเอง
- บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ จัดทำสถิติการปฏิบัติงานส่งผู้บริหารทุกเดือน
- ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านระบบออนไลน์

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการควรมีการจัดทำรายงานการสังเคราะห์หัตถ์หรือนโยบายรวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักอย่างน้อย 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพพาตรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายวรภัทร อาปะโม ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักอย่างน้อย 1 ด้าน	มีแผนการจัดการความรู้ กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สวบ.1.4-01 ถึง สวบ.1.4-02)	สวบ.1.4-01 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการฯ (2555-2559) สวบ.1.4-02 แผนการจัดการความรู้ของสำนักฯ ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อที่ 1	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ คณะทำงานคือบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2557 (สวบ.1.4-03) มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดการความรู้ พร้อมทั้งกำหนดประเด็นความรู้ในแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.4-04)	สวบ.1.4-03 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา 2557 สวบ.1.4-04 นโยบายการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	มีการจัดกิจกรรมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง มีการประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของแต่ละกลุ่มงานเพื่อส่งเสริมค่านิยมองค์กร เรื่องบริการอย่างไรให้ประทับใจ (สวบ.1.4-05) มีการจัดกิจกรรมอบรมการจัดรูปแบบเอกสาร และการใช้ที่เก็บข้อมูลฟรีบนคลาวด์ (usage of free cloud storage) (สวบ.1.4-06) เพื่อเผยแพร่ความรู้ไปสู่บุคลากร โดยสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง (สวบ.1.4-07)	สวบ.1.4-05 บันทึกการประชุมกิจกรรมส่งเสริมค่านิยมองค์กร เรื่องบริการอย่างไรให้ประทับใจ สวบ.1.4-06 กิจกรรมอบรมการจัดรูปแบบเอกสาร และการใช้ที่เก็บข้อมูลฟรีบนคลาวด์ (usage of free cloud storage) สวบ.1.4-07 พื้นที่เก็บเอกสารการปฏิบัติงาน ด้วยโปรแกรม Dropbox บนคลาวด์

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์ (Explicit knowledge)</p>	<p>มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้จากผู้มีประสบการณ์ตรงมาปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน (สอบ.1.4-08 ถึง สอบ.1.4-14) มีการรวบรวมเอกสารความรู้จากการอบรมสัมมนา การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ (สอบ.1.4-15 ถึง สอบ.1.4-26) มีการถ่ายทอดความรู้ของบุคลากรจากการอบรม สัมมนา ประชุมวิชาการ ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้พร้อมทั้งการจัดเก็บเอกสารรวบรวมจัดเป็นมุมการจัดการความรู้ เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรผ่านเอกสารสิ่งพิมพ์ (สอบ.1.4-27)</p>	<p>สอบ.1.4-08 คู่มือการจัดรูปแบบเอกสาร</p> <p>สอบ.1.4-9 คู่มือการวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรฯ</p> <p>สอบ.1.4-10 คู่มือการลงรายการวารสาร</p> <p>สอบ.1.4-11 คู่มืออัตราค่าบริการสื่อสิ่งพิมพ์</p> <p>สอบ.1.4-12 คู่มือการ Write Tag RFID</p> <p>สอบ.1.4-13 คู่มือการปฏิบัติงานวิทยานิพนธ์และงานวิจัย</p> <p>สอบ.1.4-14 คู่มือการปฏิบัติงานงบประมาณและสารบรรณ</p> <p>สอบ.1.4-15 เอกสารการประชุมสภาบรรณารักษ์แห่งเอเชียฯ ครั้งที่ 16 (CONSAL XVI)</p> <p>สอบ.1.4-16 เอกสารการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการพัฒนาจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มสำหรับองค์กร</p> <p>สอบ.1.4-17 เอกสารการอบรมเรื่องวินัยการบริการการเงินการคลัง</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>สวบ.1.4-18 เอกสารการ อบรม เรื่องการจัดรูปแบบ หน้าโฮมเพจที่เหมาะสมกับ สถาบันบริการสารสนเทศ</p> <p>สวบ.1.4-19 เอกสารการ ประชุมเครือข่ายการ ประกันคุณภาพสำนัก วิทยาครั้งที่ 5</p> <p>สวบ.1.4-20 เอกสารการ ประชุมใหญ่สามัญสมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย</p> <p>สวบ.1.4-21 เอกสาร อบรมการสืบค้นฐานข้อมูล ออนไลน์ ปีงบประมาณ 2558</p> <p>สวบ.1.4-22 เอกสาร อบรมเรื่องการเรียนรู้ใน สังคมดิจิทัล ความ เปลี่ยนแปลงและความท้า ทายในศตวรรษที่ 21</p> <p>สวบ.1.4-23 เอกสาร อบรมการจัดการความรู้ เรื่องห้องสมุดและวิชาชีพ บรรณารักษ์</p> <p>สวบ.1.4-24 เอกสารเรื่อง เทคนิคการเขียนผลงาน ทางวิชาการเพื่อขอกำหนด ตำแหน่งให้สูงขึ้นฯ</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>สวบ.1.4-25 เอกสารอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติขั้นสูงด้วย LISREL และ Mplus</p> <p>สวบ.1.4-26 เอกสารการอบรม TInternational Conference 2015 on Social and Economic Prospects in Southern Mekong Sub-Region of Southeast Asia (SEPSA)</p> <p>สวบ.1.4-27 มุมการจัดการความรู้</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	<p>การนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงโดยการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อประสิทธิภาพการบริการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การลดขั้นตอนการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ.1.4-28) 2. การลดขั้นตอนการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ (สวบ.1.4-29) 3. บริการ one stop service (สวบ.1.4-30) 4. บุคลากรมีพื้นที่เก็บเอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วยโปรแกรม Dropbox บนคลาวด์ (สวบ.1.4-31) 	<p>สวบ.1.4-28 การลดขั้นตอนการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>สวบ.1.4-29 การลดขั้นตอนการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์</p> <p>สวบ.1.4-30 บริการ one stop service</p> <p>สวบ.1.4-31 โปรแกรม Dropbox บนคลาวด์</p>

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีมุมการจัดการความรู้จัดเก็บเอกสารสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้นโดยสำนักวิทยบริการฯ เอกสารสิ่งพิมพ์ที่จำเป็นต่อการอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการต่างๆ นอกจากนี้ยังจัดเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ <http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner> เพื่อเผยแพร่และสามารถเข้าถึงสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ได้อย่างสะดวก ทุกที่ ทุกเวลา

จุดที่ควรพัฒนา

สำนักวิทยบริการฯ จะมีการนำองค์ความรู้จากการจัดการความรู้เพื่อสร้างนวัตกรรมขององค์กร

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก ตัวอย่าง เช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัยระบบงานระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลโดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่นๆ ตามบริบทของสำนักวิทยบริการ
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสำนักในรอบปี การประเมินที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสำนัก อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสำนักฯ ในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอโดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการประเมินไม่เข้าข่ายที่ทำให้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. สำนักมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกันหรือมีแผนรองรับ เพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัยอยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสำนัก
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมากจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภริมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทน ที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (สวบ.1.5-01) และการควบคุมภายใน (สวบ.1.5-02) ของสำนักวิทยบริการฯ โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงาน โดยระบุน้ำที่รับผิดชอบในคำสั่งแต่งตั้งให้กับคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานตามนโยบายบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	สวบ.1.5-01 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2557 สวบ.1.5-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบท ของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 3 ด้าน ตามบริบทของสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งประกอบด้วยประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ (สวบ.1.5-03) 1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร 2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. การเงินและงบประมาณ	สวบ.1.5-03 แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (RMU-ERM 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และมีการรายงานระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยง (สวบ. 1.5-04)	สวบ.1.5-04 รายงานการระบุและประเมินปัจจัยเสี่ยง(RMU-ERM 3 และ 4)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง (สวบ. 1.5-05) และได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 (สวบ.1.5-06)	สวบ.1.5-05 แผนการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สวบ.1.5-06 ผลการปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตามและประเมิน มีการติดตามและประเมิน ผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	คณะกรรมการ หรือคณะทำงานการบริหารคณะกรรมการ หรือคณะทำงานการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ได้รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสภามหาวิทยาลัย (สวบ. 1.5-07)	สวบ.1.5-07 รายงานการประชุมและมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี พ.ศ. 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	คณะกรรมการ หรือคณะทำงานการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ได้รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยเพื่อนำเสนอสภา (สวบ. 1.5-08)	สวบ.1.5-08 รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยงตามระบบกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็น ความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุน จากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน นางสำรวย สีสังข์ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (สวบ.1.6-01) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ฉบับที่ 11 (2555-2559) ของสำนักฯ (สวบ.1.6-02) และนำไปสู่การจัดทำแผนปฏิบัติรายจ่ายเงินรายได้ของสำนักฯ (สวบ.1.6-03)	สวบ.1.6-01 แผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.6-02 แผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 11 (2555-2559) สวบ.1.6-03 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ของสำนักฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางจัดการทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักวิทยบริการฯ มีแนวทางจัดสรร เงินโดยให้กลุ่มงานเป็นผู้เสนอโครงการ และนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารประจำสำนักพิจารณาเห็นชอบ (สวบ.1.6-04) และได้วางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพโดยใช้ระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังได้จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม โดยผ่านการกลั่นกรองของที่ประชุมผู้บริหารสำนัก (สวบ.1.6-05)	สวบ.1.6-04 สรุปโครงการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี งบประมาณ 2557 สวบ.1.6-05 สรุปผลการตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการในแต่ละ พันธกิจและการพัฒนา สำนักและบุคลากร	สำนักวิทยบริการฯ ได้วิเคราะห์ ความสอดคล้องของงบประมาณ ประจำปีกับแผนปฏิบัติราชการ งบประมาณประจำปี 2557 ที่ กำหนด (สวบ.1.6-06) และ มีโครงการ/กิจกรรมที่ครบถ้วนตาม พันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.6-07) เพื่อพัฒนา มหาวิทยาลัย และบุคลากร	สวบ.1.6-06 แผนปฏิบัติ การงบประมาณราย จ่ายเงินรายได้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2557 สำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.6-07 พันธกิจ สำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทาง การเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อ มหาวิทยาลัยอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณอย่าง เป็นระบบซึ่งได้รายงานต่อ มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง (สวบ.1.6-08) และเสนอต่อคณะ กรรมการประจำสำนัก (สวบ.1.6-09)	สวบ.1.6-08 รายงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2557 สวบ.1.6-09 รายงาน การประชุมคณะ กรรมการประจำสำนัก
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำข้อมูลทาง การเงินไปใช้ในการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และ วิเคราะห์สถานะทาง การเงินและความมั่นคง ของสำนักวิทยบริการฯ อย่างต่อเนื่อง	สำนักวิทยบริการฯ มีการนำข้อมูล ทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทาง การเงินของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสนอผู้บริหารสำนักฯ ให้ทราบ ข้อมูลเพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และการตัดสินใจ (สวบ.1.6-10)	สวบ.1.6-10 รายงาน การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย ห้องสมุดต่อจำนวน นักศึกษาเต็มเวลา ปีงบประมาณ 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีหน่วยงานตรวจสอบ ภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตาม การใช้จ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบภายในของ สำนักฯ เพื่อทำหน้าที่ในการ ตรวจสอบการบริหารงานทางด้าน การเงินให้เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (สวบ.1.6-11) และมีการรายงานผลการตรวจสอบ ให้สำนักฯ ทราบเพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการเงิน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (สวบ.1.6- 12)	สวบ.1.6-11 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจสอบ ภายในของสำนัก สวบ.1.6-12 รายงาน การตรวจสอบภายในของ สำนักวิทยบริการฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ผู้บริหารระดับสูง มีการติดตามผลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ใน การวางแผนและ การตัดสินใจ	ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ สามารถติดตามการใช้เงินและงบประมาณผ่านระบบการบริหารจัดการสารสนเทศ (MIS) (สวบ.1.6-13) โดยมีระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) ตัดยอดงบประมาณ (สวบ.1.6-14) มีการรายงานการใช้งบประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ (สวบ.1.6-15)	สวบ.1.6-13 ระบบสารสนเทศการบริหาร และ การตัดสินใจ (MIS) สวบ.1.6-14 ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบ อิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) สวบ.1.6-15 รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักวิทยบริการฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- ในปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ ได้นำระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงบประมาณของสำนักฯ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการภาครัฐ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก และสำนักงานมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ
 - 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการเนินการ 1 ข้อ	มีการเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพพาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ นางสาวมลทะววรรณ ธรรมจันทา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักฯ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด (สวบ.1.7-01) โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบและประสานงานด้านการประกันคุณภาพและแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพประจำสำนักฯ เพื่อผลักดันให้มีการประกันคุณภาพเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ระดับสำนัก กลุ่มงาน จนถึงระดับผู้ปฏิบัติงาน (สวบ.1.7-02) และมีแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.7-03) เพื่อแจ้งให้บุคลากรทราบถึงกลไกการประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.7-04) และดำเนินการตามแผนการตรวจประเมินและการปรับปรุงพัฒนา เพื่อให้การดำเนินการกิจบรรลุเป้าประสงค์และมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	<p>สวบ.1.7-01 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2557</p> <p>สวบ.1.7-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ.1.7-03 ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2557</p> <p>สวบ.1.7-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนักวิทยบริการฯ	ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดนโยบาย (สวบ.1.7-05) และให้ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างชัดเจน และมีการถ่ายทอดการประกันคุณภาพสู่บุคลากรในสำนักฯ อย่างทั่วถึง (สวบ.1.7-03) และมีแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพประจำปี 2557	สวบ.1.7-05 นโยบายและแผนพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.7-03 ปฏิทินปฏิบัติการ ประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ และภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการฯ ในกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักจำนวน 5 ตัวบ่งชี้ (สวบ.1.7-06)	สวบ.1.7-06 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการฯ รายงานการตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างครบถ้วนเริ่มจากการควบคุมติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ โดย มีการนำวงจร PDCA เข้ามาใช้ในการดำเนินงานด้านระบบคุณภาพ และการปรับปรุงกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สวบ.1.7-01) และจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ (SAR) สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2557 (สวบ.1.7-07) เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก และมหาวิทยาลัย นำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.7-08)	สวบ.1.7-01 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2557 สวบ.1.7-07 รายงานการประเมินตนเองปีการศึกษา 2556 สำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.7-08 แผน การพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการฯ (Improvement Plan)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการทำงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	สำนักวิทยบริการฯ มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ (สวบ.1.7-04) นำผลการประเมินคุณภาพภายใน ปี 2556 สำนักฯ (สวบ.1.7-08) มาพิจารณาวิเคราะห์ทบทวนเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในปี 2557 โดยมีเป้าหมายให้ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ มีการพัฒนาทุกตัวบ่งชี้	สวบ.1.7-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดผู้รับผิดชอบการตัวบ่งชี้ สวบ.1.7-08 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2556 (Improvement Plan)
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ	สำนักวิทยบริการฯ มีใช้ระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพภายในครบทุกองค์ประกอบ และมีการเผยแพร่ข้อมูลการประกันคุณภาพผ่านเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการ (สวบ.1.7-09)	สวบ.1.7-09 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ มีการเปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแนะนำการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ หลากหลายช่องทาง ดังนี้ การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.7-10) e-mail (สวบ.1.7-11) สื่อสังคมออนไลน์ Facebook (สวบ.1.7-12)	สวบ.1.7-10 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.7-11 e-mail สวบ.1.7-12 Facebook
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	มีการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพภายในและภายนอกโดยบุคลากรเข้าร่วมประชุม การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) (สวบ.1.7-13) สัมมนา “การ	สวบ.1.7-13 คำสั่งมหาวิทยาลัย การประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ (EdPEX) สวบ.1.7-14 คำสั่งการสัมมนา “การจัดการความรู้

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			จัดการความรู้จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ” (สวบ.1.7-14) โดยเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในวัน QA & KM Day (สวบ.1.7-15)	จากทฤษฎีสู่การปฏิบัติ” สวบ.1.7-15 ภาพวันจัดการความรู้สู่คุณภาพ (QA&KM Day)
<input checked="" type="checkbox"/>	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพโดยมีการพัฒนาคู่มือการใช้บริการสำหรับผู้ให้บริการ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (สวบ.1.7-16 ถึง สวบ.1.7-17)	สวบ.1.7-16 คู่มือการใช้บริการ สำนักวิทยบริการฯ สวบ.1.7-17 คู่มือการใช้บริการระดับบัณฑิตศึกษา สำนักวิทยบริการฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
8 ข้อ	9 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- มีการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการฯ

จุดที่ควรพัฒนา

- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินผลผู้ให้บริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรรตน์ เดชพิมล ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสมฤดี พิณทอง ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวมลทะวรรณ ธรรมจันทา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางนภัสภรณ์ จันทร์โท ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางวารุณี ศรีโทโคตร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางชลธิชา อาจประดิษฐ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวนันท์นภัส อนันทวรรณ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางณัฐกัญญ์ ชาภูคำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นายวรภัทร อาปะโม ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำระบบสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในเรื่อง บริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ส่วนของแหล่งค้นคว้า (สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและห้องสมุดคณะ) (สวบ.2.1-01) ซึ่งประเมินโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.62 คิดเป็นร้อยละ 92.40 (สวบ.2.1-02)

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.00	ระดับ 4.62	4.62	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ.2.1-01 แบบสอบถามสำรวจความพึงพอใจเกี่ยวกับการประเมินความพึงพอใจของ
นักศึกษาที่มีต่อการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้

สวบ.2.1-02 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

จุดเด่น

- ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ มีหลายประเภท ทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา -
บรรณารักษ์และบุคลากรทุกคน ให้บริการด้วยความเต็มใจ ช่วยเหลือและให้บริการด้วยความเสมอภาค

จุดที่ควรพัฒนา

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนใหม่

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมินหรือผลการสำรวจ ความพึงพอใจของบุคลากรด้านสวัสดิการการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภริมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนการบริหารและ พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนที่มีการ วิเคราะห์ ข้อมูลเชิงประจักษ์	มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน (สวบ.2.2-01) เพื่อใช้ ในการวางแผนความต้องการด้าน บุคลากรของสำนักฯ มีการกำหนด อัตรากำลังที่ต้องการเพื่อการ ปฏิบัติงานตามแผน (สวบ.2.2-02)	สวบ.2.2-01 แผนการพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน ปีงบประมาณ 2555-2559 สวบ.2.2-02 โครงสร้าง อัตรากำลังปี 2555 – 2559
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและ การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนให้เป็นไป ตามแผนที่กำหนด	มีระบบการบริหารและพัฒนา บุคลากรสายสนับสนุน (สวบ.2.2- 03) มีการพัฒนาบุคลากรโดยการ เพิ่มความรู้ความสามารถ เช่น ส่ง บุคลากรไปศึกษาดูงาน อบรม สัมมนา ทางวิชาการ (สวบ.2.2-04) สนับสนุนให้บุคลากรมีการพัฒนา ทักษะในวิชาชีพเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (สวบ.2.2-05)	สวบ.2.2-03 โครงการ พัฒนาบุคลากร สวบ.2.2-04 สรุปผล โครงการการพัฒนาบุคลากร สวบ.2.2-05 สรุปจำนวน บุคลากรที่ได้รับการพัฒนา
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีสวัสดิการเสริมสร้าง สุขภาพที่ดีและสร้าง ขวัญและกำลังใจให้ บุคลากรสายสนับสนุน สามารถทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี แก่บุคลากร มีการตรวจสุขภาพ ประจำปี (สวบ.2.2-06) และเข้าร่วม กิจกรรมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และ บุคลากร (สวบ.2.2-07) และมีการสร้างขวัญ กำลังใจ ได้แก่ อวยพรวันเกิดของ บุคลากร การเยี่ยมกรณีบุคลากร เจ็บป่วยหรือเข้ารับ การรักษาพยาบาล คลอดบุตร หรือ เนื่องในโอกาสต่างๆ รวมทั้งกิจกรรม สังสรรค์ ส่งท้ายปีเก่า ต้อนรับปีใหม่ (สวบ.2.2-08)	สวบ.2.2-06 ภาพตรวจ สุขภาพประจำปี สวบ.2.2-07 ภาพกิจกรรม การแข่งขันกีฬา สวบ.2.2-08 ภาพการสร้าง ขวัญและกำลังใจเนื่องใน โอกาสต่างๆ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุน นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง (สวบ.2.2-09) โดยมีแบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (สวบ.2.2-10)	สวบ.2.2-09 แบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา สวบ.2.2-10 เว็บไซต์สำนักฯ KM Corner
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณแก่บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ อย่างสม่ำเสมอและให้ถือปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง (สวบ.2.2-11 ถึง สวบ.2.2-14)	สวบ.2.2-11 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 สถาบันอุดมศึกษา สวบ.2.2-12 ข้อบังคับฯ ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ.2556 สวบ.2.2-13 แบบประเมินจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุน สวบ.2.2-14 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (สวบ.2.2-15) ซึ่งผลดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ คือบุคลากรสายสนับสนุน ได้เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา หรือศึกษาดูงาน ที่เกี่ยวข้องกับภาระหน้าที่และตำแหน่ง (สวบ.2.2-16) และมีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ปีละ 2 ครั้ง	สวบ.2.2-15 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน การไปราชการ/ฝึกอบรม/สัมมนา และศึกษาดูงาน ปีงบประมาณ 2557 สวบ.2.2-16 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาวงรอบการประเมินที่ 1/2558 (ระหว่างวันที่ 1 ต.ค. 2557 ถึงวันที่ 31 มี.ค. 2558)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสำนักฯ (สวบ.2.2-17) โดยนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักฯ เพื่อปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรตามระยะเวลาที่กำหนด ในปีการศึกษา	สวบ.2.2-17 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักฯ เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสำนักฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			2557 มี การปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนให้มีความรู้และ ประสบการณ์ เพื่อพัฒนางานให้มี ศักยภาพมากยิ่งขึ้น	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	7 ข้อ	5	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- การประเมินผู้บริหารและบุคลากรผ่านระบบออนไลน์
- มีการบันทึกคะแนนผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนผ่านระบบออนไลน์
- สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มงาน โดยเข้าร่วมการประชุม
สัมมนา การฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ
(มรรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 1-60	ร้อยละ 61-70	ร้อยละ 71-80	ร้อยละ 81-90	ร้อยละ 91 ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4374-2616

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพให้กับบุคลากร ทั้งที่เป็นกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นดำเนินการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม สัมมนา ประชุมตามความจำเป็น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานแต่ละด้าน และสร้างโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเป็นประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานของบุคลากร

- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ 27 คน
- จำนวนบุคลากรทั้งหมด 27 คน

ดังนั้นร้อยละของบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 100

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสำนักวิทยบริการ}} = \frac{27}{27} \times 100$$

$$= 100$$

ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ = ร้อยละ 100

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 85	ร้อยละ 100	5	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ.2.3-01 แผนการพัฒนาบุคลากรและโครงการพัฒนาบุคลากร
- สวบ.2.3-02 จำนวนบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.2.3-03 คำสั่งไปราชการบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ.2.3-04 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ปี 2557

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ

ทุกคน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และ สิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (มรм)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และ
สิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-742616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน	โทรศัพท์ : 043-742616

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนัก
วิทยบริการฯ (สวบ.2.4-01) มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดูแลสภาพภูมิ
ทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-02) มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้
ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-03) มีการประเมิน
ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ โดย
ภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.55 คิดเป็นร้อยละ 91.00
(สวบ.2.4-04)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพ ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	4.55

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4	ระดับ 4.55	ระดับ 4.55	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สอบ.2.4-01 โครงการปรับปรุงปรุงภูมิทัศน์
- สอบ.2.4-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณรอบอาคาร
สำนักวิทยบริการฯ
- สอบ.2.4-03 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และ
สิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สอบ.2.4-04 รายงานผลการศึกษาคความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพ
ภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่ร่มรื่น เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้

จุดที่ควรพัฒนา

เพิ่มพื้นที่ในการนั่งอ่านหนังสือให้มากขึ้นเพราะจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้นจากสถิติ
การเข้าใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 : การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
2. มีคณะทำงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
3. มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
4. มีการประเมินผลการดำเนินงาน
5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงาน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-742616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน	โทรศัพท์ : 043-742616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	สำนักวิทยบริการฯ มีนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม (สวบ.2.10-01)	สวบ.2.10-01 นโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีคณะทำงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	มีการคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม (สวบ.2.10-02)	สวบ.2.10-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม ดังนี้ 1. ระบบป้องกันอัคคีภัย (สวบ.2.10-03) 2. ระบบกล้องวงจรปิด (สวบ.2.10-04) 3. ระบบไฟฟ้าสำรอง (สวบ.2.10-05) 4. ความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย ทั้งภายในและภายนอกอาคาร (สวบ.2.10-06) 5. ความสะอาดของห้องน้ำ ห้องส้วม (สวบ.2.10-07) 6. มีเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด (สวบ.2.10-08) 7. มีการกำจัดขยะอย่างเป็นระบบ (สวบ.2.10-09)	สวบ.2.11-03 ภาพถ่ายระบบป้องกันอัคคีภัย สวบ.2.10-04 ภาพถ่ายระบบกล้องวงจรปิด สวบ.2.10-05 ภาพถ่ายระบบไฟฟ้าสำรอง สวบ.2.10-06 ภาพถ่ายบริเวณภายในและภายนอกอาคาร สวบ.2.10-07 ภาพถ่ายห้องน้ำ ห้องส้วม สวบ.2.10-08 ภาพถ่ายการทำความสะอาดอาคาร สวบ.2.10-09 ภาพถ่ายการกำจัดขยะอย่างเป็นระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการประเมินผลการดำเนินงาน	สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม สรุปรายงานผลการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมสำนักฯ	สวบ.2.10-10 แบบสำรวจความพึงพอใจด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม สวบ.2.10-11 ผลการประเมินความพึงพอใจการดำเนินงาน ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมสำนักฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงาน	สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงาน มีการติดตั้งเครื่องกรองน้ำ พร้อมทำน้ำอุ่น น้ำเย็น	สวบ.2.10-12 ภาพถ่ายเครื่องกรองน้ำในสำนักวิทยบริการฯ สวบ.2.10-13 ภาพถ่ายการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน สวบ.2.10-14 ภาพถ่ายการติดป้ายรณรงค์งดการใช้เสียงในห้องสมุดและการจัดสวนหย่อมและมุมพักผ่อนเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดี

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	5 ข้อ	5	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิดอย่างทั่วถึง
- มีระบบสาธารณูปโภคไว้บริการอย่างทั่วถึง

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการตรวจประเมินการทำงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และสะท้อนความเป็นจริง
- ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
- ควรมีการจัดการด้านการแยกขยะ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 : การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนหรือโครงการอนุรักษ์เสริมสร้างศิลปะและวัฒนธรรม
2. มีคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการ
3. มีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ
4. มีการประเมินผลการดำเนินการ
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุงเพื่อพัฒนา

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพิพาตรีภิมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-742616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ นางภัทรินทร์ น้อยเจริญ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงาน	โทรศัพท์ : 043-742616

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนหรือโครงการอนุรักษ์เสริมสร้างศิลปะและวัฒนธรรม	มีโครงการอนุรักษ์เสริมสร้างศิลปะและวัฒนธรรม โดยมีโครงการ ฟ้าป่าหนังสือสู่ชุมชน : ภายใตโครงการสนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สวบ.2.11-01)	สวบ.2.11-01 โครงการ ฟ้าป่าหนังสือสู่ชุมชน : ภายใตโครงการสนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	2	มีคณะกรรมการดำเนินงานตามแผนหรือโครงการ	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ ผ้าป่าหนังสือสู่ชุมชน : ภายใต้อโครงการสนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สวบ.2.11-02)	สวบ.2.11-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ ผ้าป่าหนังสือสู่ชุมชน : ภายใต้อโครงการสนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
☑	3	มีการดำเนินการตามแผนหรือโครงการ	<p>มีการดำเนินงานตาม โครงการ ผ้าป่าหนังสือสู่ชุมชน : ภายใต้อโครงการสนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ดังนี้</p> <p>1) จัดกิจกรรมผ้าป่าชุมชน และกิจกรรมส่งเสริมส่งเสริม การอ่าน ณ โรงเรียนบ้านหนองคูขาด ตำบลหนองคูขาด อำเภอบรบือ จังหวัด มหาสารคาม (สวบ.2.11-03)</p> <p>2) กิจกรรมถวายเทียนพรรษา และถวายหนังสือด้านศาสนาใน โครงการผ้าป่าหนังสือ ณ วัดศรี สวัสดิ์ (สวบ.2.11-04)</p> <p>3) กิจกรรมทำบุญตักบาตร เนื่องในเทศกาลวันเข้าพรรษา ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษาทุกวันพุธ (สวบ.2.11-05)</p> <p>4) การแต่งกายด้วยชุดผ้าไทย ของบุคลากรเพื่อเป็นการ ส่งเสริม อนุรักษ์วัฒนธรรมของชาติที่ดีงาม (สวบ.2.11-06)</p> <p>5) ทอดผ้าป่าหนังสือ ณ วัดป่า เกาะเกิ้ง อำเภอมือง มหาสารคาม (สวบ.2.11-07)</p>	<p>สวบ.2.11-03 ภาพกิจกรรม ผ้าป่าชุมชนและกิจกรรม ส่งเสริมส่งเสริมการอ่าน ณ โรงเรียนบ้านหนองคูขาด ตำบลหนองคูขาด อำเภอบรบือ จังหวัดมหาสารคาม</p> <p>สวบ.2.11-04 ภาพกิจกรรม ถวายเทียนพรรษา และถวาย หนังสือด้านศาสนา ณ วัด ศรี สวัสดิ์</p> <p>สวบ.2.11-05 ภาพกิจกรรม ทำบุญตักบาตรเนื่องในเทศกาล วันเข้าพรรษา ณ อาคารเฉลิม พระเกียรติ 72 พรรษา</p> <p>สวบ.2.11-06 ภาพการแต่ง กายด้วยชุดผ้าไทย</p> <p>สวบ.2.11-07 ภาพกิจกรรม ทอดผ้าป่าหนังสือ ณ วัดป่า เกาะเกิ้ง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการประเมินผล การดำเนินการ	มีการประเมินผลการดำเนินการ ตามโครงการ ผ้าป่าหนังสือสู่ ชุมชน : ภายใต้โครงการ สนับสนุนกิจกรรมทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม ดังนี้ 1) รายงานผลโครงการ ผ้าป่า หนังสือสู่ชุมชน : ภายใต้ โครงการสนับสนุนกิจกรรมทำนุ บำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (สวบ.2.11-08) 2) ภาพกิจกรรมถวายเทียน พรรษา และถวายหนังสือด้าน ศาสนา ณ วัดศรีสวัสดิ์ (สวบ.2.11-04) 3) ภาพกิจกรรมทำบุญตัก บาตรเนื่องในเทศกาลวัน เข้าพรรษา ณ อาคารเฉลิม พระเกียรติ 72 พรรษา (สวบ.2.11-09) 4) ภาพถ่ายการแต่งกายด้วย ชุดผ้าไทย (สวบ.2.11-06)	สวบ.2.11-08 แบบประเมิน โครงการ ผ้าป่าหนังสือสู่ชุมชน : ภายใต้โครงการสนับสนุน กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม สวบ.2.11-08 รายงานการ ดำเนินการโครงการกิจกรรม ผ้าป่าชุมชนและกิจกรรม ส่งเสริมส่งเสริมการอ่าน ณ โรงเรียนบ้านหนองคูขาด ตำบลหนองคูขาด อ.บรบือ จ. มหาสารคาม สวบ.2.11-09 ภาพกิจกรรม ถวายเทียนพรรษา และถวาย หนังสือด้านศาสนา ณ วัด ศรี สวัสดิ์ สวบ.2.11-05 ภาพกิจกรรม ทำบุญตักบาตรเนื่องใน เทศกาลวันเข้าพรรษา มรณ. สวบ.2.11-06 ภาพถ่าย การแต่งกายด้วยชุดผ้าไทย
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมิน มาปรับปรุงเพื่อพัฒนา	สำนักวิทยบริการฯ ดำเนิน โครงการประสบปัญหาเรื่อง การประชาสัมพันธ์ การแจ้งให้ บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ จึงได้นำ ผลการประเมินมาปรับปรุง	สวบ. 2.11-10 Facebook สวบ. 2.11-11 เว็บไซต์ สวบ. 2.11-12 Line สวบ. 2.11-13 โครงการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ด้านศิลปวัฒนธรรม ศาสนา เพื่อบริการชุมชน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>โดยการเพิ่มช่องทางในการประชาสัมพันธ์ให้หลากหลายมากขึ้น ผ่านระบบสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) Facebook (สวบ. 2.4-10) เว็บไซต์ (สวบ. 2.4-11) Line (สวบ. 2.4-12) นอกจากนี้ยังมีการนำเสนอโครงการเพื่อหาแนวทางในการจัดโครงการครั้งถัดไปเพื่อนำไปบริการชุมชน (สวบ. 2.4-13)</p>	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- โครงการ/กิจกรรมที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้นเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 : จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1 บริการ	จำนวน 2 บริการ	จำนวน 3 บริการ	จำนวน 4 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือ เท่ากับ 5 บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผศ. นวรัตน์ เดชพิมล ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-742616
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางนภัสภรณ์ จันทรโท ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวสมฤดี พิณทอง ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวมลทะวรรณ ธรรมจันทา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางวารุณี ศรีโทโคตร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางชลธิชา อาจประดิษฐ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวนันท์นภัส อนันทวรรณ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางณัฐกัญย์ ชาภูคำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นายวรภัทร อาปะโม ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-742616

ผลการดำเนินการ

ปีการศึกษา 2557 สำนักวิทยบริการฯ ให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) จำนวน 10 บริการ ดังนี้

1. บริการยืมด้วยตนเอง (Self check) (สวบ.2.12-01)
2. บริการคืนด้วยตนเอง (Book Drop) (สวบ.2.12-02)
3. บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog) (สวบ.2.12-03)
4. บริการปลดหนี้ (สวบ.2.12-04)
5. บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) (สวบ.2.12-05)
6. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Service) (สวบ.2.12-06)

7. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) (สวบ.2.12-07)
8. บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศถึงที่ (Document Delivery) (สวบ.2.12-08)
9. บริการขอเลข ISBN (สวบ.2.12-09)
10. บริการแท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ (iPad) (สวบ.2.12-10)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 บริการ	10 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ.2.12-01 บริการยืมด้วยตนเอง (Self check)
- สวบ.2.12-02 บริการคืนด้วยตนเอง (Book Drop)
- สวบ.2.12-03 บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog)
- สวบ.2.12-04 บริการปลดหนี้
- สวบ.2.12-05 บริการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)
- สวบ.2.12-06 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า (Reference Service)
- สวบ.2.12-07 บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม (MALINET)
- สวบ.2.12-08 บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery)
- สวบ.2.12-09 การบริการขอเลข ISBN
- สวบ.2.12-10 บริการแท็บเล็ตคอมพิวเตอร์ (iPad)

จุดเด่น

- การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้กับงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์

สูงสุด

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 : จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1-2 บริการ	จำนวน 3-4 บริการ	จำนวน 5-6 บริการ	จำนวน 7-8 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือ เท่ากับ 9 บริการ

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ</p>	โทรศัพท์ : 043-742616
<p>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</p> <p>นางสาวสมฤดี พิณทอง ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวมลทวารวรรณ ธรรมจันทา ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางนภัสภรณ์ จันทร์โท ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางวารุณี ศรีโทโคตร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางชลธิชา อัจประดิษฐ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวนันท์นภัส อนันทวรรณ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางณัฐกัญย์ ชาภูคำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นายวรภัทร อาปะโม ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวสุรางคณา ลอยนอก ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ</p> <p>นายวีระชัย ทันทวา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ</p> <p>นางสาวรัชณี ลุนหล้า ตำแหน่ง นักวิชาการ โสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ</p>	โทรศัพท์ : 043-742616

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLIS) ซึ่งอำนวยความสะดวก การให้บริการบนระบบเครือข่าย และมีการบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) จำนวน 13 บริการ ดังนี้

1. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบเครือข่าย (OPAC) (สวบ.2.13-01)
2. บริการยืมต่อ (Renew) (สวบ.2.13-02)
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ.2.13-03)
4. บริการตรวจสอบสถานะสมาชิกห้องสมุด (สวบ.2.13-04)
5. แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ (สวบ.2.13-05)
6. บริการยืมหนังสือผ่านระบบเครือข่ายศูนย์หนองคาย (สวบ.2.13-06)
7. บริการตอบคำถามผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (สวบ.2.13-07)
8. บริการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารผ่านระบบ SMS (สวบ.2.13-08)
9. บริการ VPN (Virtual Private Network) (สวบ.2.13-09)
10. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) (สวบ.2.13-10)
11. บริการแนะนำสิ่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ.2.13-11)
12. บริการแนะนำและตอบคำถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) : facebook, Line (สวบ.2.13-12)
13. แจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ผ่านทางเว็บไซต์ (สวบ.2.13-13)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
8 บริการ	13 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ.2.13-01 บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบเครือข่าย (OPAC)
สวบ.2.13-02 บริการยืมต่อ (Renew)
สวบ.2.13-03 บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ
สวบ.2.13-04 บริการตรวจสอบสถานะสมาชิกห้องสมุด

- สอบ.2.13-05 แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์
- สอบ.2.13-06 บริการยืมหนังสือผ่านระบบเครือข่ายศูนย์หนองคาย
- สอบ.2.13-07 บริการตอบคำถามผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
- สอบ.2.13-08 บริการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารผ่านระบบ SMS
- สอบ.2.13-09 บริการ VPN (Virtual Private Network)
- สอบ.2.13-10 บริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)
- สอบ.2.13-11 บริการแนะนำสิ่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ
- สอบ.2.13-12 บริการแนะนำและตอบคำถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) :
facebook, Line
- สอบ.2.13-13 แจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ผ่านทางเว็บไซต์

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีบริการผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 13 บริการที่สามารถส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว และเข้าใจกระบวนการการใช้ระบบข้อมูล

จุดที่ควรพัฒนา

-

สรุปผลการประเมิน รายการกลุ่มตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย - ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหาร จัดการอย่างเคร่งครัด - สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินบุคลากรภายใน ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะประเมิน 360 องศา - ผู้บริหารประเมินบุคลากร บุคลากรประเมินผู้บริหาร และบุคลากรประเมินกันเอง - บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ จัดทำสถิติการปฏิบัติงานส่งผู้บริหารทุกเดือน - ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านระบบออนไลน์ - สำนักวิทยบริการฯ มีมุมการจัดการความรู้ มีการจัดเก็บเอกสารสิ่งพิมพ์ที่จัดทำขึ้น โดยสำนักฯ มีเว็บไซต์เผยแพร่การจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ คือ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันและเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวบรวมความรู้ ข้อมูล กิจกรรม เกี่ยวกับการจัดการความรู้ของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ - สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยงตามระบบกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด - ในปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ ได้นำ ระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย มาใช้ในการบริหารงบประมาณของสำนักฯ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูล การจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุ ภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทัวถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการ ภาครัฐ - มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพของหน่วยงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการฯ
	<p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักคณะกรรมการ บริหารสำนักอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี - สำนักวิทยบริการควรมีการจัดทำรายงานการสังเคราะห์มติหรือนโยบายรวมทั้ง ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสำนัก - มหาวิทยาลัยฯ ควรจัดให้มีการอบรมให้ความรู้เรื่องความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และควรให้คณะกรรมการความเสี่ยงฯ แต่ละหน่วยงานให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่มีการอบรม - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่ม มากขึ้น
<p>กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</p>	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ มีหลายประเภท ทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา - บรรณารักษ์ และบุคลากรทุกคน มีความยินดีและเต็มใจในการช่วยเหลือและให้บริการแก่ผู้ใช้ - การประเมินผู้บริหารและบุคลากรผ่านระบบออนไลน์ - มีการบันทึกคะแนนผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรสายสนับสนุนผ่านระบบออนไลน์ - สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มงาน โดยเข้าร่วมการประชุม สัมมนา การฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน - สำนักวิทยบริการมีแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมและสภาพภูมิทัศน์ชัดเจน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการ

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ สิ่งแวดล้อม - ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิดอย่างทั่วถึง - มีระบบสาธารณูปโภคไว้บริการอย่างทั่วถึง - โครงการ/กิจกรรมที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้นเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน - การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้กับงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - สำนักวิทยบริการฯ มีบริการผ่านระบบออนไลน์ จำนวน 13 โครงการที่สามารถ ส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว และเข้าใจ กระบวนการการใช้ระบบข้อมูล
	<p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น - เพิ่มพื้นที่ในการนั่งอ่านหนังสือให้มากขึ้นเพราะจำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มมากขึ้น จากสถิติการเข้าใช้บริการ - เพิ่มค่าใช้จ่ายในการจ้างพนักงานทำความสะอาด เพื่อให้ทำงานได้อย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพมากขึ้น - ควรมีการตรวจประเมินการทำงานของพนักงานทำความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ และสะท้อนความเป็นจริง - ตรวจเช็ควัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ - ควรมีการจัดการด้านการแยกขยะ

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

3.1 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	4.92
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.90
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	4.91
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก

เกณฑ์การประเมิน

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
0.00 - 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 - 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 - 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 - 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 - 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

3.2 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ	8 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะ กรรมการ ประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	6 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารสำนัก	ระดับ 4.00	ระดับ 4.45		4.45
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงาน สู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	5 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	6 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	6 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ	9 ข้อ		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้รวม		(ผลการประเมิน)		4.92
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ	ระดับ 4	ระดับ 4.62		4.62
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน	5 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับ การพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ 85	$\frac{27}{27} \times 100$	100	5

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ระดับ 4		ระดับ 4.55	4.55
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4 ข้อ		5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	4 ข้อ		5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)	5 บริการ		10 บริการ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	8 บริการ		13 บริการ	5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			(ผลการประเมิน)	4.90
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้			(ผลการประเมิน)	4.91

เกณฑ์การประเมิน

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
0.00 - 1.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
1.51 - 2.50	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
2.51 - 3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51 - 4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51 - 5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

เป้าหมายรายตัวบ่งชี้

ตาราง เป้าหมายรายตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสำนักวิทยบริการ
และเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	8 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนัก และผู้บริหารทุกระดับของสำนัก	สกอ.7.1	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร สำนัก	สมศ.๑๓	ระดับ 4.00	หน่วยงาน ดำเนินการ
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	สกอ.7.2	5 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ.7.4	5 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	สกอ. 9.1	7 ข้อ	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรม.	ระดับ 4.00	ประเมินโดย หน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน	มรม.	5 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรม.	ร้อยละ 85	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของ หน่วยงาน	มรม.	ระดับ 4	หน่วยงาน ดำเนินการ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 การจัดการด้านความปลอดภัยสุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ	มรม.	4 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	มรม.	4 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จใน ขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรม.	5 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	มรม.	8 บริการ	

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๐๑๒๕/๒๕๕๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามได้จัดทำแผนปฏิบัติการการประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดและบรรลุตามวัตถุประสงค์สำนักวิทยบริการฯ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้

๑. นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวิรัตน์	เดชพิมล	รองประธานกรรมการ
๓. นายวุฒิชัย	พรพัชรพงศ์	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวสุรางคณา	ลอยนอก	กรรมการ
๕. นางนภัสภรณ์	จันทร์โท	กรรมการ
๖. นางสาวมลทะวรรณ	ธรรมจันทา	กรรมการ
๗. นางชลธิชา	อาจประดิษฐ์	กรรมการ
๘. นางสาววีชนี	ลุนหล้า	กรรมการ
๙. นายวรภัทร	อาปะโม	กรรมการ
๑๐. นางสาวนันทน์ภัส	อนันทวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางณัฐกัญย์	ชาภูคำ	กรรมการ
๑๒. นายวีระชัย	ทันขวา	กรรมการ
๑๓. นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางภัทรินทร์	น้อยเจริญ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสุจิตรัตน์	ภูศรีฤทธิ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางในการปฏิบัติงาน กับหน่วยงานดูแลความเรียบร้อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ
ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2557



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โทร.๑๖๐

ที่ สวบ. ๐๒๖๔/๒๕๕๔

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอส่งรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

เรียน อธิการบดี

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จะรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๓ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ชั้น ๔ อาคารสำนักวิทยบริการฯ สำนักวิทยบริการฯ จึงขอส่งรายชื่อคณะกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ว่าที่ รท. ดร.ณัฐชัย จันทร์ชุม ผู้อำนวยการสำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๒. คุณกัมปนาท อาชา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จุฑารัตน์ แก่นจันทร์ คณะเทคโนโลยีการเกษตร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางประภาพร พิมพ์พาศิริรัมย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน อธิการบดี

เพื่อโปรดพิจารณา

