รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2559

(1 กรกฎาคม 2559 – 31 พฤษภาคม 2560)

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2560

โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ข้อมูลสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

1. ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่เป็นโรงเรียน ฝึกหัดครู มหาสารคาม 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 ทั่วทิพย์

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

พ.ศ. 2545 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ประทานนามอาคารหอสมุดของสถาบันราชภัฏทั่วประเทศว่า "บรรณราชนครินทร์"

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ 2547 ซึ่งส่งผลให้สถาบันราชภัฏมหาสารคามเปลี่ยนสถานะเป็น

มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547

พ.ศ. 2548 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการบริหารตามโครงสร้างการบริหารเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ
2. ฝ่ายห้องสมุด
3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2549 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับส่วนงานโดยมีฝ่ายวิทยพัฒนา ซึ่งเดิมขึ้นอยู่กับสำนักส่งเสริมวิชาการ มาสังกัดเป็นหน่วยงานในฝ่ายอำนวยการของสำนักวิทยบริการฯ มีพื้นที่บริการรวมเป็น 6,820 ตารางเมตร คือ อาคารหอสมุดหลังเดิม 2 ชั้น มีพื้นที่ 1,850 ตารางเมตร และอาคารหอสมุดหลังใหม่ 6 ชั้น มีพื้นที่ 4,970 ตารางเมตร เนื่องจากศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ย้ายไปอยู่ที่อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

พ.ศ. 2550 สำนักวิทยบริการฯ ได้ย้ายงานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัยจากชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ ไปไว้ที่ ตึกเก่า ชั้น 1 ทำให้อาคารเดิมมีงานบริการวิชาการ 4 หน่วยงาน คือ งานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย งานเครือข่ายพัฒนาครู งานวิทยพัฒนา และงานวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และเนื่องจากปีนี้เป็นปีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 80 พรรษา มหาวิทยาลัย จึงได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดทำ **หอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550** โดยปรับปรุงจากห้องประชุมวิบูลย์ – ยุพิน เลาหพงศ์ชนะ เพื่อจัดแสดงเป็นนิทรรศการถาวรของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โดยมี พระราชกรณียกิจของพระองค์ที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีพิธีเปิดหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2551 โดย ฯพณฯ สมพัฒน์ แก้วพิจิตร รัฐมนตรีช่วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์เป็นประธานในพิธีเปิด

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

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

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

พ.ศ. 2557 ศูนย์สารสนเทศอาเซียน ได้ย้ายจากชั้น 5 มาที่โถงทางเชื่อมระหว่างหอสมุดเดิมและอาคารบรรณราชนครินทร์

ภาพที่ 1 สำนักวิทยบริการฯ

พ.ศ. 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต่อเติมและปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ พื้นที่ใช้สอย 1,020.94 ตารางเมตร งบประมาณ 5,640,000 บาท ก่อสร้างเมื่อ 1กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 วันสิ้นสุดงาน 27 กันยายน พ.ศ. 2559

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ปรัชญา

สารสนเทศหลากหลาย ก้าวไกลเทคโนโลยีบริการดีประทับใจ ก้าวไปกับชุมชน

วิสัยทัศน์

“สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม”

พันธกิจ

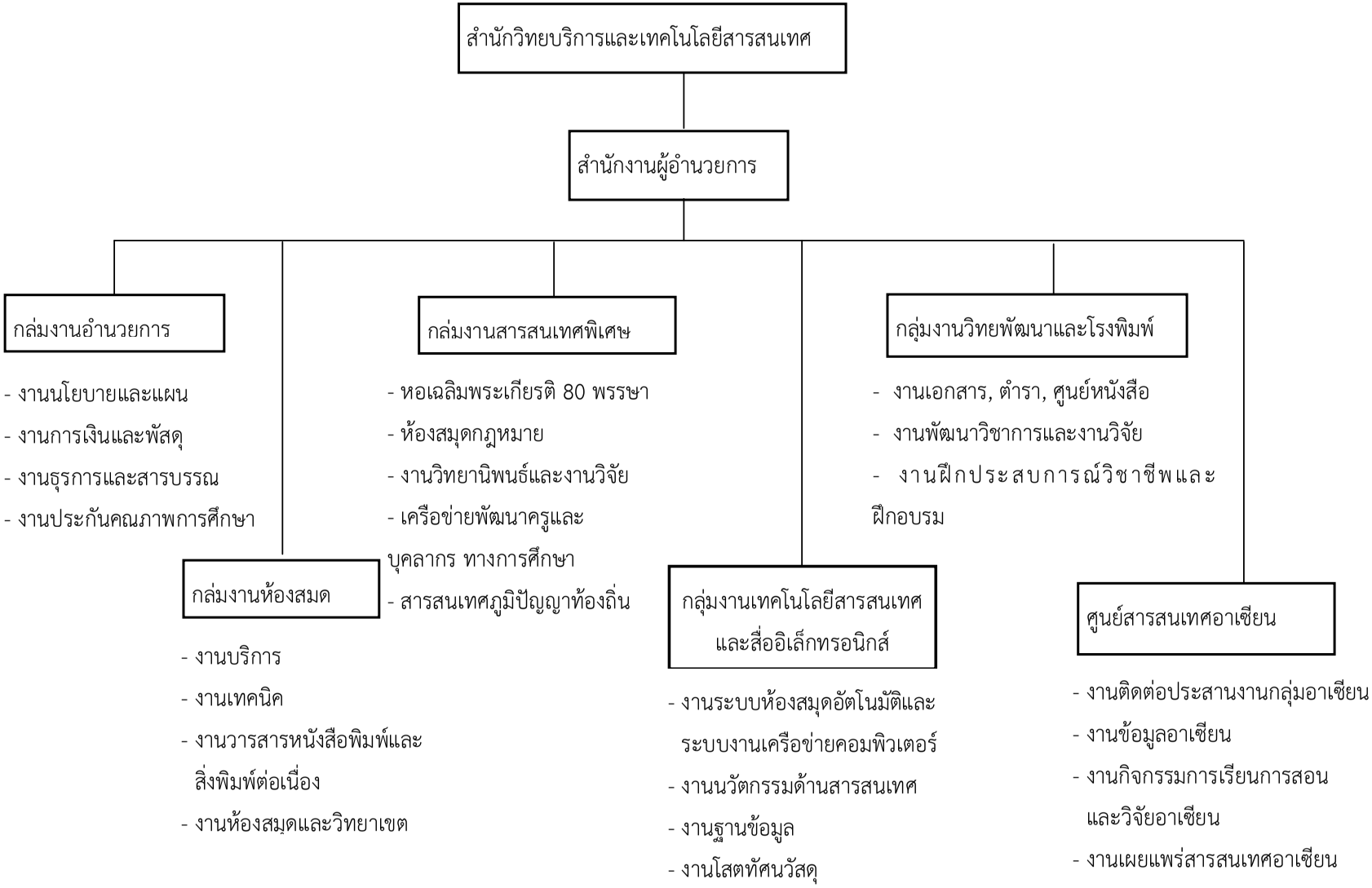
1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การค้นคว้า และการวิจัย
2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยทุกรูปแบบ สอดคล้องกับความต้องการผู้ใช้บริการและหลักสูตรสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
3. เป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน

4. บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและมีคุณภาพ
5. พัฒนานวัตกรรมการให้บริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
6. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า
7. บริหารจัดการองค์กรเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

วัตถุประสงค์

1. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าและการวิจัย
2. จัดหา รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการด้วยทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา
4. เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น

3. โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



4. ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ

นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรัตน์ เดชพิมล
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายห้องสมุด

นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์

นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ์
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ภาพที่ 2 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรัตน์	เดชพิมล	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย	พรพัชรพงศ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์	วรกุล	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร	พลหาญ	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพฑูรย์	เจริฐพันธุวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
ดร. พุทธารัตน์	ทะสา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
นางรุ่งเรือง	สิทธิจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	กรรมการและเลขานุการ

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายอำนวยการ

นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการ
นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

กลุ่มงานอำนวยการ

นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ์	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
นางสำรวย สีสังข์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน
นายบุญมี ราชมูล	คนงาน

กลุ่มงานวิทยพัฒนาและโรงพิมพ์

นางชลธิชา อาจประดิษฐ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานวิทยพัฒนาและโรงพิมพ์)
นางสาวอัจฉราภรณ์ วรวิศิษฏ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายวีระชัย ทันขวา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นายปกรณ์ รัตนทำ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ
นางเกษร สิงหมาตย์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน
นางสาวภัทรรัตน์ ภูศรีฤทธิ์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน
นายประกรง ประทุมชัย	คนงาน

ฝ่ายห้องสมุด

ผู้ช่วยศาสตราจารย์นวรัตน์ เดชพิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด

กลุ่มงานห้องสมุด

นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานห้องสมุด)
นางวารุณี ศรีโทโคตร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางสาวสมฤดี พิณทอง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางสาวนันท์นภัส อนันทวรรณ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางนิรมล จันทร์วิเศษ	พนักงานห้องสมุด ส.3
นางผ่องศรี ปักสังขาเน	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

นางสาวปภาดา ธรรมจันทา	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ)
นายวรภัทร อาปะโม	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางอำพร แก้วสิทธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

ศูนย์สารสนเทศอาเซียน

นางนภัสภรณ์ จันทร์โท	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้าศูนย์สารสนเทศอาเซียน)
นางณัฏฐกันย์ ชาภูคำ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

นางสาวสุรางคณา ลอยนอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
นายภัทรพงษ์ อักษร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นางสาวรัชนี ลุนหล้า	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
นายสุวิทย์ สิงหมาตย์	พนักงานห้องสมุด ส. 3

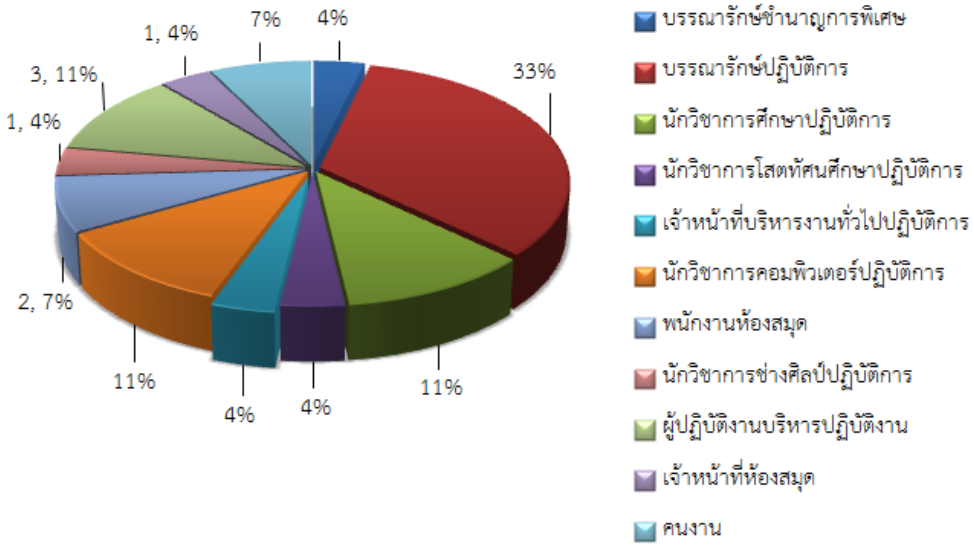
5. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวนคน
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	1
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	9
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3
นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	3
พนักงานห้องสมุด	2
นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	1
ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	3
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	1
คนงาน	2
รวม	**27**

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

หมายเหตุ บุคลากรประจำในสำนักวิทยบริการฯ มี 27 คน และบุคลากรจากคณะที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ 2 คน รวมทั้งหมด 29 คน

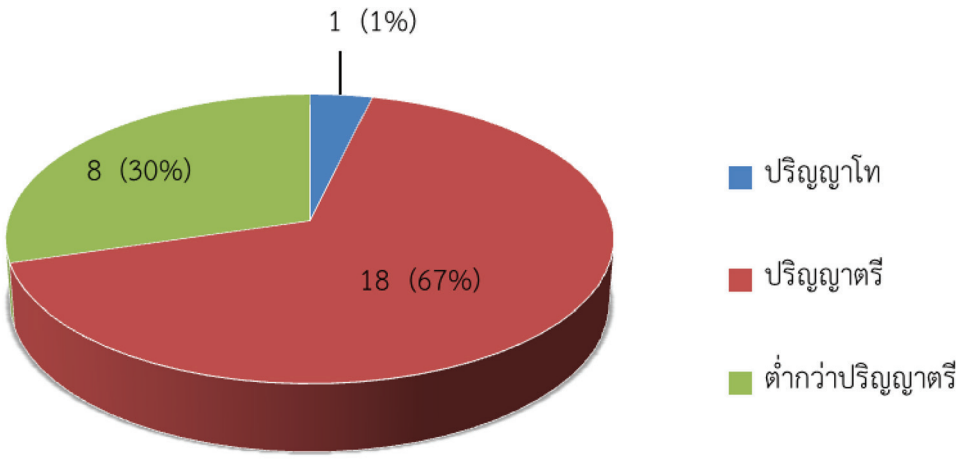


แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวนคน
ปริญญาโท	1
ปริญญาตรี	18
ต่ำกว่าปริญญาตรี	8
รวม	27

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา



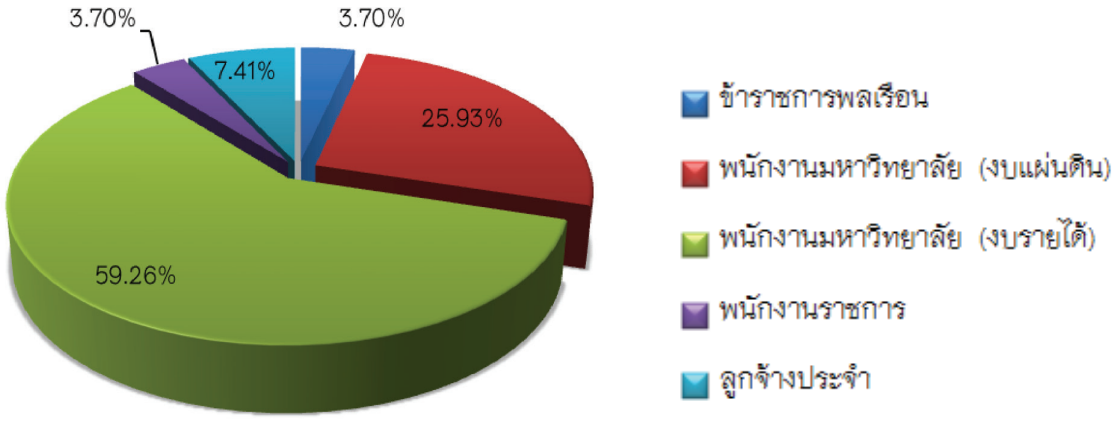
แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางแสดงจำนวนบุคลกรจำแนกตามสายงาน

สายงาน	จำนวนคน
ข้าราชการพลเรือน	1
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบแผ่นดิน)	7
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้)	16
พนักงานราชการ	1
ลูกจ้างประจำ	2
รวม	27

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลกรจำแนกตามสายงาน

หมายเหตุ บุคลากรประจำในสำนักวิทยบริการฯ มี 27 คน และบุคลากรจากคณะที่ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ 2 คน รวมทั้งหมด 29 คน



แผนภูมิที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยต่อเนื่องกับงบประมาณและอาคารสถานที่

การแบ่งส่วนราชการ

ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2549 และประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2549 (ราชกิจจานุเบกษา 2549 : ก) มหาวิทยาลัยได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในในมหาวิทยาลัยและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เป็นหน่วยงานระดับสำนัก ตามโครงสร้างของการแบ่งส่วนราชการ มีฐานะเทียบเท่าคณะ สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น 5 กลุ่มงาน 1 ศูนย์ ดังนี้

1. กลุ่มงานอำนวยการ

1.1 งานนโยบายและแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ประเมินผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน นโยบายการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

1.2 งานการเงินและพัสดุ ได้แก่ งานการเงิน งบประมาณประจำปี ควบคุมงบประมาณควบคุมการเงิน-บัญชี จัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ บริการด้านพัสดุ ซ่อมบำรุงและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

1.3 งานบริหารธุรการ และสารบรรณ ได้แก่ บริหารงานบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย สวัสดิการและบริการบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ธุรการ งานสารบรรณในหน่วยงาน สารบรรณภายนอกหน่วยงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก งานเลขานุการ นำเสนอแฟ้ม ตรวจร่างหนังสือ เตรียมการประชุม บันทึกรายงาน การประชุม จัดเก็บเอกสารและข้อมูล

1.4 งานประกันคุณภาพ จัดทำแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพ จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) จัดเตรียมเอกสารเพื่อขอรับการตรวจรับรองคุณภาพ รายงานประจำปี สถิติ ข้อมูลทั่วไป และข้อมูลบุคลากร

1.5 งานอาคารสถานที่ ได้แก่ ประสานงานการออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง ประสานงานการก่อสร้างและซ่อมแซม ประสานงานบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ รักษาความสะอาดและพัฒนาบริเวณ รักษาความปลอดภัย

1.6 งานประชาสัมพันธ์ งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านทางจดหมายข่าวของมหาวิทยาลัยและผ่านทางเว็บไซต์ (Website) ของสำนักวิทยบริการฯ

1.7 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2. กลุ่มงานห้องสมุด

2.1 งานเทคนิค

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 งานบริการ

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

2.2.2 บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ได้แก่ ให้คำแนะนำและช่วยการศึกษาค้นคว้า และรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง

2.2.3 การส่งเสริมการใช้บริการ ได้แก่ กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด บริการแนะนำการใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ (Information Literacy) การสอนการใช้ห้องสมุด จัดนิทรรศการแนะนำหนังสือใหม่ แนะนำการใช้ฐานข้อมูล

2.2.4 บริการการอ่าน

2.2.5 บริการห้องสมุดคณะ

2.3 งานวารสาร หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่ บริการวารสาร บริการหนังสือพิมพ์ บริการข่าวสารทันสมัย กฤตภาคออนไลน์ การเลือกสรรสารสนเทศเพื่อบริการ (SDI)

2.4 งานห้องสมุดคณะและวิทยาเขต ติดต่อและประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อให้บริการนักศึกษาตามศูนย์การเรียนต่าง ๆ นอกจากนั้นยังมีห้องสมุดภาษาไทย ห้องสมุดศูนย์วิทยาศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3. กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

3.1 จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ประวัติบุคคลในองค์กร และจัดเก็บผลงานอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการ

3.2 หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นนิทรรศการถาวรและสื่อมัลติมีเดียเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจ คำสอน(ครูของแผ่นดิน) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่เกี่ยวข้องกับอีสาน มหาสารคาม และพระมหากรุณาธิคุณต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3.3 ห้องสมุดกฎหมาย แหล่งเรียนรู้กฎหมายเพื่อปวงชน บริการหนังสือ วารสาร กฤตภาคออนไลน์ เอกสารและ สื่อโสตทัศน์ทางด้านกฎหมาย ฐานข้อมูล DOCS Search ฐานข้อมูล Lexis Nexis บริการแก่นักศึกษา บุคคลทั่วไปที่สนใจ และบริการตอบปัญหาด้านกฎหมายผ่านเว็บไซต์ http://arcm.rmu.ac.th/law/

3.4 วิทยานิพนธ์และงานวิจัย บริการในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์

3.5 เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา รวบรวม และจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ตลอดจนการเขียนผลงานทางวิชาการของครู บริการผ่านทางเว็บไซต์ http://arcm.rmu.ac.th/be/

3.6 สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม ให้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์สารสนเทศท้องถิ่น http://arcm.rmu.ac.th / localdb1/

3.7 มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) รวบรวมสื่อสารสนเทศเกี่ยวกับตลาดทุน ตลาดหุ้น บริหารธุรกิจ

4. กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.1 งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ การดูแลรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบต่างๆ ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานและบริการ

4.2 งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบและสนับสนุนการปฏิบัติการสารสนเทศ ได้แก่ งานวิเคราะห์และซ่อมบำรุงระบบเครือข่าย เพื่อให้งานเครือข่ายมีประสิทธิภาพเชื่อมโยงมากที่สุด ประสานงานกับหน่วยงานระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

4.3 งานนวัตกรรมด้านสารสนเทศ

4.4 งานฐานข้อมูล บริการสืบค้นฐานข้อมูล นอกจากนั้นยังมี การวิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าสารสนเทศแก่นักศึกษาและผู้สนใจ

4.5 งานโสตทัศนวัสดุ งานผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ ถ่ายวิดีทัศน์ สำเนาเทป วิดีทัศน์ ซีดีรอม เพื่อการเรียนการสอน

1) งานบริการสื่อ ได้แก่ บริการสื่อโสตทัศน์ บริการวีดิทัศน์ วีซีดี ดีวีดี แถบเสียง สไลด์ บริการวัสดุกราฟิก รายการโทรทัศน์และสื่อเพื่อการศึกษา

2) บริการบันทึกเสียง บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทั้งในและนอกสถานที่

3) บริการห้องฉายและห้องประชุม

4) งานนิทรรศการและประชาสัมพันธ์

5. กลุ่มงานวิทยพัฒนาและโรงพิมพ์

5.1 งานเอกสาร, ตำรา ศูนย์หนังสือ

5.2 งานพัฒนาวิชาการ และงานวิจัย

5.3 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอบรม

5.4 งานโรงพิมพ์ (RMU Press)

5.5 งานฐานข้อมูลเอกสารประกอบการสอนตำราและงานวิจัย

6. ศูนย์สารสนเทศอาเซียน จัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ จัดทำเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศอาเซียน เพื่อให้สะดวกในการค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวกับอาเซียน

6.1 งานติดต่อประสานงานกลุ่มอาเซียน

6.2 งานข้อมูลอาเซียน

6.3 งานกิจกรรมสนับสนุนการเรียนการสอนและวิจัยอาเซียน

6.4 งานเผยแพร่สารสนเทศอาเซียน

6.5 งานบริการวิชาการสู่ชุมชน

อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยอาคาร 3 หลัง มีทางเชื่อมเป็นห้องโถง มีการให้บริการในแต่ละอาคาร ดังนี้

1. อาคารห้องสมุดใหม่ เป็นอาคาร 6 ชั้น พื้นที่ 4,970 ตารางเมตร โดยแบ่งบริเวณให้บริการ ประมาณ 75 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด ดังนี้

ชั้นที่ 1 โถงนิทรรศการ จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (ห้องไพฑูรย์ เจริญพันธุวงศ์) 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 และสารสนเทศภูมิปัญญา ท้องถิ่น (จังหวัดมหาสารคาม) ห้องศาสตราจารย์กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล

ชั้นที่ 6 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ สื่อสารสนเทศเพื่อการศึกษา บริการ ห้องบันทึกเสียง ห้องฉาย และห้องประชุมสัมมนา

2. อาคารห้องสมุดเดิม เป็นอาคาร 2 ชั้น พื้นที่ 1,850 ตารางเมตร จัดเป็นพื้นที่บริการ 80 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด

ชั้นที่ 1 บริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานวิทยพัฒนาและโรงพิมพ์

ชั้นที่ 2 ฝ่ายวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นวนิยาย ตำราแบบเรียนและหลักสูตร

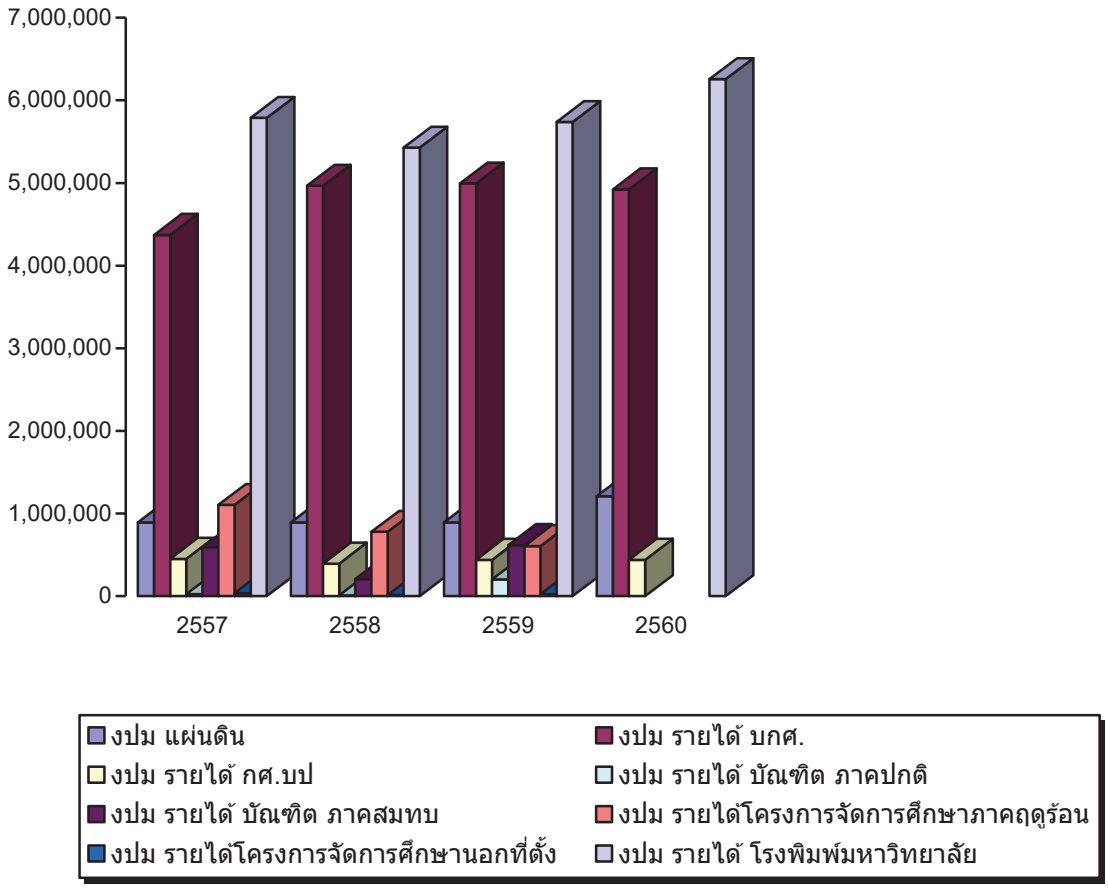
3. หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นแหล่งเผยแพร่สารสนเทศพระราชประวัติ พระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

การเปรียบเทียบงบประมาณปี 2557 - 2560

ประเภทของงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท) / ปีงบประมาณ			
	2557	2558	2559	2560
งบประมาณแผ่นดิน	892,300	892,300	892,300	1,211,500
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,371,500	4,965,800	4,994,370	4,922,100
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	452,100	393,500	439,600	439,600
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคปกติ	22,800	10,500	202,800	-
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ	591,900	207,300	618,000	-
งบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดการศึกษา ภาคฤดูร้อน	1,103,300	778,900	605,700	-
งบประมาณเงินรายได้ ศูนย์เจแบค (ปี 2559 โครงการจัดการศึกษาศูนย์หนองคาย)	37,800	11,700	24,000	-
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	5,787,950	5,426,200	5,737,500	6,256,000
รวมทั้งสิ้น	**13,259,650**	**12,686,200**	**13,514,270**	**12,829,200**

ตารางที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2557 – 2560

แผนภูมิการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2557 – 2560



ตารางแสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2557 – 2560

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ			
	2557	2558	2559	
หนังสือภาษาไทย	239,465	245,540	252,315	เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ	36,042	38,512	39,643	เล่ม
วารสารภาษาไทย	713	713	725	ชื่อเรื่อง
วารสารภาษาอังกฤษ	32	32	32	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	21	21	21	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	2	2	2	ชื่อเรื่อง
e-Thesis 1. วิทยานิพนธ์และวิจัย มรม. 2. Thai Digital Collection (TDC) 3. Thai Research (ฐานข้อมูลวิจัยไทย) 4. Thai Thesis Database (ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย) 5. ProQuest Dissertations & Theses – A&I -ProQuest Dissertations & Theses - ABI/INFORM Collection	5	5	5	ฐานข้อมูล
e-Journal 1. SpringerLink – Journal 2. Thai-Journal Citation Index Center 3. Matichonelibrary 4. ACS Publications 5. Directory of Open Access Journals (DOAJ) 6. Kasikornresearch ศูนย์วิจัยกสิกรไทย	3	3	3	ฐานข้อมูล

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2556 – 2559 (ต่อ)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ			
	2557	2558	2559	
e-Book 1. Net Library 2. SpringerLink – e-book 3. CRCnetBase 4. Ebrary 5. 2eBook.com 6. questia 7. IGLibrary	6	7	7	ฐานข้อมูล
ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) 1. ProQuest Dissertations & Theses – A&I 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)	12	12	13	ฐานข้อมูล

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2557 – 2559 (ต่อ)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ			
	2557	2558	2559	
สื่อวีดิทัศน์ (VDO)	3,018	3,018	3,568	ชื่อเรื่อง
สื่อวีซีดี และดีวีดี	5,689	5,720	5,866	ชื่อเรื่อง
สื่อเทปคลาสเซท	529	529	529	ม้วน
สื่อสไลด์	12	12	12	ชื่อเรื่อง
สื่อเทรนนิ่ง (คู่มือหนังสือ/บทเรียน)	2,411	2,565	3,130	ชื่อเรื่อง
สื่อวีซีดีเพื่อการศึกษา	1,680	1,740	1,764	ชื่อเรื่อง
Disket	167	167	167	ชื่อเรื่อง
แผนที่ (MAP)	30	30	30	ชื่อเรื่อง

สถิติงานบริการ ยืม-คืน

ตารางที่ 6 แสดงการเปรียบเทียบสถิติงานบริการยืม – คืน ปี 2557 - 2559

ปี / เดือน	2557		2558		2559	
	ยืม	คืน	ยืม	คืน	ยืม	คืน
มกราคม	9,935	10,947	5,983	5,966	4,728	4,930
กุมภาพันธ์	7,634	10,944	7,780	8,950	4,754	6,012
มีนาคม	2,178	3,449	7,804	9,603	5,837	7,642
เมษายน	1,465	1,448	3,921	6,279	3,921	5,864
พฤษภาคม	1,383	1,649	2,339	4,122	2,338	3,598
มิถุนายน	1,255	1,300	2,248	2,582	2,415	3,155
กรกฎาคม	850	875	2,557	3,500	3,118	2,476
สิงหาคม	4,783	4,104	3,831	3,762	7,792	5,843
กันยายน	9,638	10,408	5,873	7,735	8,139	6,719
ตุลาคม	9,473	11,158	6,740	8,424	7,029	6,563
พฤศจิกายน	9,797	11,743	4,822	6,646	3,854	4,789
ธันวาคม	3,483	5,552	2,234	4,096	6,015	5,058
รวม	61,874	73,577	56,132	71,665	59,940	62,649

โครงการ/กิจกรรมสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2559

โครงการ	รายละเอียด
โครงการความร่วมมือ	1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัด มหาสารคาม (MALINET) 2. ความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย 3. ความรวมมือเพื่อสรรหาฐานขอมูลออนไลนประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส (e-Book) กลุมมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (RU.Consortium – NEA) 4. ความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามกับ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STKS) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ 5. ความร่วมมือระหว่างมูลนิธิหนังสือเพื่อไทยกับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 6. เครือข่ายความร่วมมือการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ 7. โครงการข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียง เหนือ (ISAN Uninet)
โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	1. งานสัปดาห์ห้องสมุดและสัมมนาทางวิชาการ ระหว่างวันที่ 25-29 กรกฎาคม 2. จัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ ออกบริการเชิงรุก เช่น บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ ณ คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ.2559 3. จัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ ออกบริการเชิงรุก เช่น บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร วันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ.2559 4. จัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ ออกบริการเชิงรุก เช่น บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ ณ คณะนิติศาสตร์ เมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559 5. สำนักวิทยบริการฯ จัดโครงการ “Academic Dream Team (A Team)” กิจกรรม “การค้นเอกสารทางกฎหมาย” ให้กับนักศึกษา คณะนิติศาสตร์ วันเสาร์ที่ 18 มีนาคม พ.ศ.2560

โครงการ	รายละเอียด
	6. งานสัปดาห์ห้องสมุด ARIT RMU Book Fair 2559 วันที่ 25-29 กรกฎาคม 2559
โครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ	1. อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ให้กับคณะอาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 วันที่ 30 มิถุนายน 2559 2. โครงการสัมมนาทางวิชาการ "การพัฒนางานบริการของห้องสมุดและสมรรถนะบรรณารักษ์วิชาชีพในศตวรรษที่ 21" ห้องประชุม ชั้น 6 วันที่ 25-26 กรกฎาคม 2559 3. สำนักวิทยบริการฯ จัดเสวนาถ่ายทอดความรู้จากประสบการณ์การทำงานของผู้เกษียณอายุราชการ ซึ่งมีคุณค่าและประโยชน์ให้เกิดแก่คนรุ่นหลัง แง่ความรู้ ข้อคิด ประสบการณ์และความประทับใจในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม วันที่ 8 กันยายน 2559 4. ออกโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน ณ วัดบ้านโนนเดื่อ วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ.2559 5. บริการวิชาการสู่ชุมชน วัดบ้านโคกล่าม ต.ห้วยแอง อ.เมือง จ.มหาสารคาม วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2560 6. บริการวิชาการสู่ชุมชน ห้องสมุดเคลื่อนที่คืนความสุขสู่พี่น้องประชาชน ต.บ้านลาดพัฒนา อ.เมือง จ. มหาสารคาม วันที่ 7 เมษายน 2560 7. บริการวิชาการสู่ชุมชน ห้องสมุดเคลื่อนที่คืนความสุขสู่พี่น้องประชาชน ณ วัดสุวรรณาวาส บ้านหนองจิก ต. แก่งเลิงจาน อ. เมือง จ. มหาสารคาม วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ.2560 8. ออกบริการวิชาการสู่ชุมชน ห้องสมุดเคลื่อนที่ ซึ่งได้นำกิจกรรมส่งเสริม รักการอ่าน กิจกรรมอาเซียน กิจกรรมเผยแพร่ความรู้ 9 คำพ่อสอน วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2560 ณ วัดบ้านโคก ต.บัวค้อ อ.เมือง จ. มหาสารคาม 9. กิจกรรมวันเด็ก 60 จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน การเรียนรู้ ตอบปัญหาชิงรางวัล "เด็กไทย ใส่ใจศึกษา พาชาติมั่นคง เมื่อวันที่ 14 มกราคม พ.ศ. 2560

โครงการ	รายละเอียด
โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์	1. โครงการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) ปรับปรุงภูมิทัศน์รอบบริเวณสำนักวิทยบริการฯ 2. Big cleaning day พัฒนาพื้นที่โดยรอบอาคารห้องสมุด สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดกิจกรรม 5 ส. และปรับปรุงสิ่งแวดล้อม และเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน สร้างความประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2560 3. สำนักวิทยบริการฯ ร่วมกิจกรรม 5 ส.มหาวิทยาลัยฯ เป็นกิจกรรมปรับปรุงการทำงานของบุคลากรด้วยตนเองอย่างหนึ่ง ได้แก่ การดำเนินการตามหลักการ “สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะและสร้างนิสัย” วันที่ 26-27 เมษายน 2560 4. สำนักวิทยบริการฯ จัดกิจกรรม 5 ส. ทำให้สถานที่ทำงานสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย มีความสวยงาม ณ บริเวณด้านหน้าอาคาร วันที่ 8 เมษายน 2560
โครงการสืบสานส่งเสริมบำรุงศิลปวัฒนธรรม	1. พิธีทำบุญตักบาตรพระ 70 รูป ในพิธีอัญเชิญตราพระราชลัญจกรประจำปีการศึกษา 2559 วันที่ 15 กรกฎาคม 2559 2. ถวายเทียนพรรษา และถวายหนังสือด้านศาสนาในโครงการผ้าป่าหนังสือ ณ วัดศรีสวัสดิ์ วันที่ 28 กรกฎาคม 2559 3. ตักบาตรช่วงเทศกาลเข้าพรรษา และร่วมเฉลิมพระเกียรติแด่องค์พระสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ทรงมีพระชนมายุครบ 7 รอบ 84 พรรษา และกิจกรรม Big Cleaning Day วันที่ 10 สิงหาคม 2559 4. ตักบาตรในเทศกาลเข้าพรรษา ประจำปี 2559 ณ บริเวณชั้นล่างอาคาร 15 ชั้น เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม พ.ศ.2559 5. ผู้บริหารและบุคลากร ร่วมทำบุญโรงทาน บุญกฐินสามัคคี มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปี 2559 ณ บริเวณหน้าอาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา (อาคาร15 ชั้น) วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ.2559 6. สำนักวิทยบริการฯ ร่วมสืบสานประเพณีไทยรดน้ำดำหัวขอพร จากผู้บริหาร และผู้อาวุโส เนื่องในเทศกาลวันสงกรานต์ วันที่ 9 เมษายน 2560

โครงการ	รายละเอียด
โครงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	1. ผู้บริหารและบุคลากร ร่วมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อทบทวนตัวบ่งชี้ ณ ห้องประชุม ชั้น 1 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ.2559 2. ประชุมสร้างความเข้าใจตัวชี้วัดตามภารกิจและตัวชี้วัดร่วม วันที่ 11 พ.ค. 2560
โครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์	1. การทบทวนแผนยุทธศาสตร์ 2560-2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 15-16 กุมภาพันธ์ 2559 2. กิจกรรมการจัดการความรู้ เรื่อง การทบทวนปฏิบัติการการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2560 ณ ห้องประชุม ชั้น 6 ในวันศุกร์ที่ 17 มีนาคม พ.ศ.2560 3. สำนักวิทยบริการฯ จัดทำโครงการทบทวนและถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 โดยมีท่าน ผศ.ดร.จำเนียร พลหาญ รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน วิจัยและพัฒนา เป็นวิทยากรบรรยาย วันศุกร์ที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2560
โครงการพัฒนาบุคลากร	1. สำนักวิทยบริการฯ ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี วันที่ 1-3 พฤษภาคม 2560 2. ผู้บริหารและบุคลากร เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้งาน Google/Microsoft Account เพื่องานสำนักงาน" เพื่อเพิ่มสมรรถภาพการใช้งานปละประยุกต์ความรู้ที่ได้ในการทำงาน ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 วันที่ 3-4 เมษายน 2560 3. การสัมมนาทางบรรณารักษศาสร์และสารสนเทศศาสตร์ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ในยุค Thailand 4.0 ณ Aditorium Room 1 ชั้น 1 อาคาร 36 ศูนย์การเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2560 4. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การดำเนินงานกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 34 (WUNCA) วันที่ 18-20 มกราคม 2560 5. พัฒนาทักษะเครือข่ายประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเพิ่มทักษะด้านการสื่อสารและประชาสัมพันธ์ วันที่ 10-11 มกราคม 2560

โครงการ	รายละเอียด
	6. สัมมนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 32 เรื่อง ห้องสมุดยุค 4.0 : มิติความเปลี่ยนแปลงใหม่ เพื่อก้าวสู่ห้องสมุดในอนาคต วันที่ 14-16 กุมภาพันธ์ 2560 7. สัมมนาทิศทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสู่ยุคประเทศไทย 4.0 วันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2560 8. อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น วันที่ 20-22 กุมภาพันธ์ 2560 9. ประชุมเชิงวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 7 หัวข้อ “Service Excellence” วันที่ 11-12 มกราคม 2560 10. งานแสดงสินค้าเทคโนโลยีกสนพิมพ์ วัสดุการพิมพ์และแอลดีดี ครั้งที่ 4 วันที่ 31 มีนาคม -3 เมษายน 2560 11. อบรม เรื่อง การออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ด้วยโปรแกรม Adibe InDesign วันที่ 3 -5 เมษายน 2560 12. สัมมนาวิชาการ เรื่องบริการสารสนเทศแบบเปิด : เพื่อตอบรับไทยแลนด์ 4.0 วันที่ 30-31 พฤษภาคม 2560
ต้อนรับคณะศึกษาดูงานและเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการฯ	1. คณะผู้บริหารและบุคลากรจากวิทยาลัยเทคนิควาปีปทุม เข้าเยี่ยมชมนิทรรศการถาวรหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน พ.ศ.2559 2. สำนักวิทยบริการฯ ร่วมต้อนรับ Prof.Mitsuhiro Oda วิทยากรจากประเทศญี่ปุ่น เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ภายในห้องสมุด วันที่ 14 มีนาคม พ.ศ. 2560 3. ต้อนรับผู้บริหารและบุคลากรจากศูนย์เอกสารและสารสนเทศของ National Academy of Politics and Public Administration จากประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว 4. ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจาก Institute for research and development of new technologies ประเทศเวียดนาม เข้าเยี่ยมศูนย์สารสนเทศอาเซียนและหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 5. ต้อนรับคณะผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา (สพป. เขต 1) จำนวน 100 คน เยี่ยมชมและศึกษาดูงานศูนย์สารสนเทศอาเซียน และหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 ตามโครงการ ASEAN Community สู่โรงเรียนประถม มัธยมศึกษา และชุมชน

โครงการ	รายละเอียด
	6. ต้อนรับ Prof. Dr. Ralph Gabbard จาก Arizona State University USA. ในโอกาสเข้าเยี่ยมชม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด 7. ต้อนรับคณะอาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว และอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 4

7. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมขององค์กร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมองค์ คือ “องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพ นำเทคโนโลยี มีจิตบริการ บริหารจัดการโปร่งใส ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม”

1. องค์กรแห่งการเรียนรู้ : มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขีดความสามารถ สร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอก ร่วมกันคิดและพัฒนารูปแบบของการทำงานและนวัตกรรมใหม่ ๆ การปรับเปลี่ยนนวัตกรรมในองค์กร พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน เรียนรู้จากผู้ใช้บริการ

2. มุ่งสู่คุณภาพ : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ เน้นระบบที่จะสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ตรงกับความต้องการ

3. นำเทคโนโลยี : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและการบริการสารสนเทศ โดยสร้างความพร้อมในทุกระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและการบริการ

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

5. บริหารจัดการโปร่งใส : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมสร้างความไว้วางใจทั้งภายในและภายนอก

6. ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นทีม : มุ่งมั่นพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายภายนอกอย่างกลมกลืน สอดคล้อง เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกันโดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อเป้าหมายสูงสุด มีการสร้างกัลยาณมิตรในวงการวิชาชีพและสาขาที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด แหล่งเรียนรู้และสถาบันบริการสารสนเทศในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน บริหารจัดการ และบริการสารสนเทศที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2558 สำนักวิทยบริการฯ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้นำมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2559 โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

1. ขาดการจัดทำแผนปฏิบัติการ
2. มีโครงการหลากหลายที่จะพัฒนาไปสู่การจัดหา KM อย่างสมบูรณ์
3. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
4. มีงบประมาณที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ
5. มีการจัดทำรายงานทางการเงินตามระยะเวลาที่กำหนด
6. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพที่ชัดเจน
7. มีการดำเนินงานตามระบบ PDCA

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

1. มีแผนพัฒนาบุคลากรปี 2555 – 2559 แต่ยังไม่พบแผนบริหารบุคลากร
2. ไม่มีการประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
3. บุคลากรของสำนักฯ ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพ ร้อยละ 100
4. ผลความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อภูมิทัศน์ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.50 และ คะแนนเฉลี่ยของสิ่งแวดล้อมเท่ากับ 4.45 เฉลี่ยรวมภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม = 4.48 คะแนน
5. ขาดคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
6. สำนักวิทยบริการฯ ควรดำเนินกิจกรรมทางด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเป็นของสำนักฯ เอง และเริ่มดำเนินการตั้งแต่การระบุในแผนปฏิบัติการของสำนักฯ ต่อมาก็เสนอโครงการ ดำเนินการ สรุปผลการดำเนินงาน นำผลไปปรับปรุง การจัดกิจกรรมในปีหน้า
7. สำนักวิทยบริการฯ มี จำนวนการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) จำนวน 12 บริการ ซึ่งมากกว่าเป้าหมายที่ทำได้

8. สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดบริการเชิงรุก จำนวน 11 กิจกรรม และมีการนำผลการประเมินการจัดกิจกรรม มาจัดทำแผนการออกบริการเชิงรุก ในปีงบประมาณของปีถัดไป

ข้อปรับปรุงและพัฒนา

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

1. สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการปรับปรุงแก้ไขเอกสารหลักฐานให้ชัดเจน

2. สำนักวิทยบริการฯ เลือกเอกสารให้ตรงกับผลการดำเนินงานให้มากที่สุด และจัดหาหลักฐาน ให้ตรงประเด็นให้มากที่สุด

3. สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดเรียงเอกสารที่สำคัญมาก่อน

4. สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนปฏิทินการประชุม/วาระการประชุมคณะกรรมการความเสี่ยงของสำนักฯ

5. สำนักวิทยบริการฯ ได้นำตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดีมานำเสนอ

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

1. ควรนำข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการห้องสมุดไปปรับปรุง/พัฒนาในการให้บริการ

2. ควรมีแผนบริหารบุคลากร (HRM) แผนอัตรากำลัง การสรรหา พร้อมคัดเลือก, เส้นทางอาชีพ (Corner Path)

3. หลังจากที่มีการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs) ของบุคลากรแล้ว ควรนำประเด็นที่บุคลากรต้องการพัฒนาตนเองไปใส่ในแผนปฏิบัติการปีงบประมาณ 2560 และแผนพัฒนาบุคลากรปี 2560-2564

4. ควรมีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหาร และการพัฒนาบุคลากร

5. แผน HRD ควรมีเพียง Career development

6. ควรแยกตารางผลการประเมินให้ชัดเจน ควรแยกและการประเมินให้ชัดเจน

7. ควรนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม (ควรมีการพูดคุยกันในวาระการประชุม ดังนั้นควรแนบเอกสาร วาระการประชุมของสำนักวิทยบริการฯ มาด้วย)

8. ควรนำผลการประเมินการจัดกิจกรรม มาพัฒนาการจัดกิจกรรมในปีหน้าอย่างเป็นรูปธรรม (ใช้เอกสารรายงานการประชุม ครั้งที่.....)

9. ควรจัดทำเอกสารการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดบริการเชิงรุก

ส่วนที่ 2
รายงานการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2559 จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สกอ. 7.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	สมศ.๑๓	หน่วยงานดำเนินการประเมินผู้บริหารเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	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 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	มรม.	ประเมินโดยหน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรม.	หน่วยงานดำเนินการประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	มรม.	

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรม.	
รวมทั้งหมด 15 ตัวบ่งชี้		

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือการเรียนการสอน การวิจัยการบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและดำเนินงานของสถาบันเพื่อให้สถาบันดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถาบันต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบัน

ในการแผนพัฒนากลยุทธ์ นอกเหนือจาการพิจารณาอัตลักษณ์หรือจุดเน้นของสถาบันแล้วจะต้องคำนึงหลักการอุดมศึกษา กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาวมาตรฐานการศึกษาของชาติ มาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง ยุทธศาสตร์ด้านต่าง ๆ ของชาติ รวมถึงทิศทางการพัฒนาประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และการเปลี่ยนแปลงของกระแสโลก ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เป็นที่ยอมรับ และสามารถตอบสนองสังคมในทิศทางที่ถูกต้องเหมาะสม

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบันโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติ สถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
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 พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบันโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติ สถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผน	มีการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจเดิม โดยคณะกรรม การบริหารสำนักฯ และบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธ ศาสตร์สำนัก **(สวบ. 1.1-1-02**) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก **(สวบ. 1.1-1-03)** โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) **(สวบ. 1.1-1-01)**	**สวบ. 1.1-1-01** แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 **สวบ. 1.1-1-02** แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 **สวบ. 1.1-1-03** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		อุดมศึกษาระยะยาว15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 11 (พ.ศ. 2555-2559)	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาและแก้ไขปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 1.1-1-04)**	สารสนเทศ **สวบ. 1.1-1-04** รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ
☑	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ	มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้ 1. การประชุมบุคลากร **(สวบ. 1.1-2-01)** 2. ระบบ IPMsg (**สวบ. 1.1-2-02**) 3. เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (**สวบ. 1.1-2-03**)	**สวบ. 1.1-2-01** รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการ เรื่อง การถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2560 – 2564 **สวบ. 1.1-2-02** ระบบ IPMsg **สวบ. 1.1-2-03** เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arit.rmu.ac.th/
☑	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์ **(สวบ. 1.1-3-01)** เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 **(สวบ.1.1-3-02)** มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	**สวบ. 1.1-3-01** แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 **สวบ. 1.1-3-02** แผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปี 2560 สำนักวิทยบริการฯ
☑	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตาม	มีการจัดทำตัวชี้วัด เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ **(สวบ. 1.1-4-02)** และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักวิทยบริการฯ	**สวบ. 1.1-4-01** แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	**(สวบ. 1.1-4-03)** โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย **(สวบ. 1.1-4-01)**	**สวบ. 1.1-4-02** แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 **สวบ. 1.1-4-03** แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
☑	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2560 **(สวบ. 1.1-5-01)** มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560 ครบทุกพันธกิจ **(สวบ. 1.1-5-02)**	**สวบ. 1.1-5-01** ปฏิทินการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2560 **สวบ. 1.1-5-02** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ไตรมาส 1-3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
☑	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี **(สวบ. 1.1-6-01 - สวบ. 1.1-6-02)** อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 1.1-6-03)**	**สวบ. 1.1-6-01** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ไตรมาส 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **สวบ. 1.1-6-02** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ไตรมาส 3 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **สวบ. 1.1-6-03** รายงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				สวบ. 1.1-7-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2559
☑	8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (**สวบ. 1.1-8-01**) มีการนำผลการพิจารณาวาระเพื่อพิจารณาเรื่องผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (**สวบ. 1.1-8-02**) นำมาปรับปรุงเพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ งบประมาณประจำปี 2560 (**สวบ. 1.1-8-03)**	**สวบ. 1.1-8-01** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ **สวบ 1.1-8-02** เอกสารรายงานการแปลงแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ สู่แผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2560 **สวบ. 1.1-8-03** ร่างแผนปฏิบัติการ งบประมาณ ประจำปี 2560

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	8 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการบริหารสำนักอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ไปยังบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไป ตามเกณฑ์ของ สมศ.

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 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	สำนักวิทยบริการฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ **(สวบ. 1.2-1-01)** และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วน โดยคณะกรรมการประจำสำนักได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ **(สวบ. 1.2-1-02)** และคณะกรรมการประจำสำนักฯ ประเมินตนเองในการปฏิบัติงานปี 2559 **(สวบ. 1.2-1-03)**	**สวบ. 1.2-1-01** คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏฯ ที่ 0037/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ **สวบ. 1.2-1-02** ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ฯ **สวบ. 1.2-1-03** สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ
☑	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอด ไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บริหารสำนักฯ ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ **(สวบ. 1.2-2-04)** เสนอวิสัยทัศน์ และนโยบายการบริหารงานและสามารถถ่ายทอดงานตามแผนยุทธศาสตร์ ไปยังบุคลากรทุกระดับให้รับทราบ คือ ผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้ากลุ่มงานและบุคลากรทุกคน **(สวบ. 1.2-2-05)** ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 **(สวบ. 1.2-2-06)** และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 **(สวบ. 1.2-2-07)** โดยใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ อาทิ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร สถิติการใช้บริการของสำนักฯ สถิติจำนวนทรัพยากรของสำนักฯ เพื่อช่วยในการตัดสินใจสั่งซื้อในแต่ละ	**สวบ. 1.2-2-01** แผนยุทธศาสตร์ 2555-2559 **สวบ. 1.2-2-02** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 2/2559 **สวบ. 1.2-2-03** แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 **สวบ. 1.2-2-04** แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 **สวบ. 1.2-2-05** ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS **สวบ. 1.2-2-06** ระบบบริหารงบประมาณและการเงิน (MIS) **สวบ. 1.2-2-07** เว็บไซต์ http://arit.rmu.ac.th/

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			หมวดหมู่ ระบบ MIS เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ เว็บไซต์ http://arit.rmu.ac.th/ ให้มีประสิทธิภาพ **(สวบ. 1.2-2-08-10 - สวบ. 1.2-2-10)**	
☑	3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศไปยังบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผู้บริหารสำนักฯ มีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานในเรื่องต่าง ๆ ที่จัดทำในแผนปฏิบัติการที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบปฏิบัติ **(สวบ. 1.2-3-11)** และมีการรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการทุกครั้ง **(สวบ. 1.2-3-12)** มีการจัดประชุมบุคลากรของสำนักฯ **(สวบ. 1.2-3-13)** จัดทำรายงานประจำปี 2559 **(สวบ. 1.2-3-14)** และจดหมายข่าว ผ่านเว็บไซต์ http://arit.rmu.ac.th/ เป็นประจำทุกเดือน **(สวบ. 1.2-3-15)** เพื่อแจ้งถึงแผนการปฏิบัติการและผลการดำเนินงานฯ ให้แก่บุคลากรได้รับทราบ	**สวบ. 1.2-3-01** รายงานประจำปี พ.ศ. 2559 **สวบ. 1.2-3-02** รายงานผลแผนปฏิบัติราชการฯ 6-12 **สวบ. 1.2-3-03** รายงานการประชุมครั้งที่ 2/2559 **สวบ. 1.2-3-04** รายงานประจำปีสำนักฯ 2559 **สวบ. 1.2-3-05** เว็บไซต์ http://arit.rmu.ac.th/ (จดหมายข่าว)
☑	4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	ผู้บริหารสำนักฯ มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมตามลำดับตั้งแต่รองผู้อำนวยการ **(สวบ. 1.2-4-16)** หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ **(สวบ.1.2-4-17)** หัวหน้ากลุ่มงานตลอดจนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ละงาน **(สวบ.1.2-4-18)** รวมทั้งการแต่งตั้งในรูปแบบคณะกรรมการ คณะทำงานผู้รับผิดชอบ เช่น คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการดำเนินการ	**สวบ. 1.2-4-01** คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ **สวบ.1.2-4-02** คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน **สวบ.1.2-4-03** คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงาน และภาระงานของบุคลากร **สวบ.1.2-4-04** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปีงบประมาณ 2559

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			โครงการ/กิจกรรม ต่างๆ เป็นต้น **(สวบ. 1.2-4-19)** เพื่อนำมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	
☑	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ	ผู้บริหารมีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักฯ อย่าง เต็มศักยภาพ ดำเนินการโดยผู้บริหารสำนักฯ ได้ประชุมชี้แจงเพื่อสร้างความเข้าใจให้บุคลากร **(สวบ.1.2-5-20)** นอกจากนี้ผู้บริหารยังสนับสนุนส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้เข้าอบรม สัมมนาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย **(สวบ. 1.2-5-21)** และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้ศึกษาดูงานห้องสมุดเพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานของสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น **(สวบ. 1.2-5-22-23)**	**สวบ. 1.2-5-01** แผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2555-2559 **สวบ. 1.2-5-02** แผนการพัฒนาบุคลากร 2555-2559 **สวบ. 1.2-5-03** สรุปผลการไปราชการ ปี พ.ศ. 2559 **สวบ. 1.2-5-04** เว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM Corner) http://arit.rmu.ac.th/kmcorner/
☑	6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ สำนักฯ มีการจัดประชุมบุคลากรของสำนักฯ เพื่อให้ทราบนโยบายการปฏิบัติงาน **(สวบ. 1.2-6-24)** ระเบียบข้อกำหนด หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือสำนักฯ กำหนด ทั้งนี้ สำนักฯ ได้มีการแจ้งข้อมูลต่างๆ ที่เป็นสิทธิและประโยชน์ของบุคลากรได้ทราบทั้งในรูปแบบของการประชาสัมพันธ์หรือการลงนามเพื่อรับเรื่องต่างๆ **(สวบ. 1.2-6-25)** และการแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ เพื่อร่วมในการดำเนินงานผู้บริหารสำนักฯ	**สวบ. 1.2-6-01** รายงานการประชุมบุคลากรของสำนักฯ **สวบ. 1.2-6-02** ระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัย **สวบ. 1.2-6-03** คณะกรรมการบริหารฯ **สวบ. 1.2-6-04** คณะกรรมการจัดทำแผน กลยุทธ์ฯ **สวบ. 1.2-6-05** คณะกรรมการการบริหารความเสี่ยง **สวบ. 1.2-6-05** คณะกรรมการการประกันคุณภาพฯ **สวบ. 1.2-6-07** คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ **สวบ. 1.2-6-08** รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			(สวบ.1.2-6-26-30) ด้านการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542 โดยเฉพาะการบริหารจัดการของสถานศึกษา ที่ต้องนำหลักว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี “ธรรมาภิบาล” มาบูรณาการในการจัดการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักฯ ดังนี้ 6.1 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารสำนักฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายอย่างชัดเจน **(สวบ. 1.2-6-31)** 6.2 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารมีการติดตาม ตรวจสอบ การบริหารงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ **(สวบ.1.2-6-32)** 6.3 หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารสำนักฯ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามพันธกิจของสำนักฯ **(สวบ. 1.2-6-33)** รวมทั้งมีการทำบันทึกข้อความไปยังแต่ละคณะวิชาให้ร่วมคัดเลือกจัดหาทรัพยากร และดำเนินการสั่งซื้อทรัพยากรตามความต้องการของผู้ใช้บริการ **(สวบ. 1.2-6-34)** มีการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในการ	ปีงบประมาณ 2559 สวบ.1.2-6-09 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ สวบ.1.2-6-10 สรุปผลการไปราชการ สวบ.1.2-6-11 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ สวบ.1.2-6-12 ผลการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ **สวบ. 1.2-6-13** ผลการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา 2558 **สวบ. 1.2-6-14** ภาพถ่ายการติดตั้งกล้องวงจรปิด **สวบ. 1.2-6-15** คำสั่งที่ 3736/2559, 3737/2559 3738/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ จัดจ้างระบบห้องสมุดอัตโนมัติ **สวบ. 1.2-6-16** แบบฟอร์มการสั่งซื้อหนังสือ **สวบ. 1.2-6-17** การมอบหมายอำนาจให้แก่รองผู้อำนวยการ/หัวหน้าสำนักงาน **สวบ. 1.2-6-18** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปี 2559 **สวบ. 1.2-6-19** ระเบียบการเงิน พัสดุ **สวบ. 1.2-6-20** ประชาสัมพันธ์ผ่าน http://arit.rmu.ac.th/kmcorner/ **สวบ. 1.2-6-21** ระเบียบการใช้บริการสำนักฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			จัดบริการพื้นฐาน เช่น บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งผลการตอบสนองจากคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการของ สำนักฯ ได้รับคะแนน 4.22 คะแนน **(สวบ. 1.2-6-35)** 6.4 หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีความรับผิดชอบ โดยทุกปีการศึกษาจะต้องมีการประเมินคุณภาพทางการศึกษาตามเกณฑ์ของ สกอ. ทุกปีการศึกษา และผ่านการประเมินทุกปีการศึกษา **(สวบ. 1.2-6-36)** รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด **(สวบ. 1.2-6-37)** เป็นต้น 6.5 หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นบุคคลภายนอกสำนักฯ **(สวบ.1.2-6-38)** 6.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยให้บุคลากรเป็นคณะกรรมการต่างๆ รวมทั้งเปิดโอกาสให้อาจารย์และนักศึกษาได้มีส่วนร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าสำนักฯ **(สวบ.1.2-6-39)** 6.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการ	**สวบ. 1.2-6-22** สถิติการบริการบุคลภายนอก **สวบ. 1.2-6-23** เอกสารสรุปการประเมินแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2559 (รอบครึ่งปีงบประมาณ) **สวบ. 1.2-6-24** ผลการประเมินผู้บริหาร 360 องศา

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			มอบหมายงานและอำนาจหน้าที่แก่รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน **(สวบ. 1.2-6-40), (สวบ.1.2-6-41)** และมีการแต่งตั้งให้บุคลากรได้เป็นคณะกรรมการต่างๆ 6.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law) ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณ รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ **(สวบ. 1.2-6-42)** กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักฯ ให้ผู้ใช้บริการทราบ **(สวบ. 1.2-6-43)** 6.9 หลักความเสมอภาค (Equity) มีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการโดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ อายุ การศึกษา เป็นต้น **(สวบ. 1.2-6-44)** 6.10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารสำนักฯ ใช้กลไกของคณะกรรมการ ชุดต่างๆ ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามฉันทามติของส่วนรวม **(สวบ. 1.2-6-45)** รวมทั้งบุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการประเมินผู้บริหารสำนักฯ เพื่อส่งผลให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม **(สวบ. 1.2-6-46)**	

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	7	บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	มีการประเมินการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักฯ โดยมีคณะ กรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ประเมิน **(สวบ. 1.2-7-47)** โดยบุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการประเมิน **(สวบ. 1.2-7-48)** เพื่อส่งผลให้นำผลการประ เมิน ไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	**สวบ. 1.2-7-01** ผลการประเมินงานของผู้อำนวยการสำนักฯ โดยมหาวิทยาลัย เป็นผู้ประเมิน **สวบ. 1.2-7-02** ผลการประเมินผู้บริหาร 360 องศา

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	**บรรลุเป้าหมาย**

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผู้บริหารและบุคลากร แบบ 360 องศา

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สมศ. 13)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันอุดมศึกษา จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสุรางคณา ลอยนอก **ตำแหน่ง** นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการประเมินผู้บริหาร และบุคลากรแบบ 360 องศา **(สวบ. 1.3-01)** ได้ค่าคะแนนโดยรวมอยู่ในระดับ*ดีเด่น* โดยได้นำผลการประเมินแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ **(สวบ. 1.3-02)** ซึ่งการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร มีคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ

นอกจากนั้นยังมีรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2559 (1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559) โดย ประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้ค่าคะแนนโดยรวมอยู่ในระดับดี ($\overline{X}$ = **4.05**) **(สวบ. 1.3-03)**

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลบริหารโดยบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	**4.05**

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.00	ระดับ 4.05	ระดับ 4.05	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ.1.3-01 แบบประเมินผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
สวบ.1.3-02 ผลการประเมินผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
สวบ.1.3-03 ผลการประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินบุคลากรภายใน ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะประเมิน 360 องศา
- ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านระบบออนไลน์

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการควรมีการจัดทำรายงานการสังเคราะห์มติหรือนโยบายรวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการใน
การบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วยการระบุความรู้ การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบัน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนวทิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไป สู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (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 พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายวรภัทร อาปะโม ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างน้อย 1 ด้าน	สำนักฯ มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ **(สวบ. 1.4-1-01)** มีแผนการจัดการความรู้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการจัดการความรู้เพื่อกำหนดภาระหน้าที่ในการดำเนินงานการจัดการความรู้ **(สวบ. 1.4-1-02)** มีแผนพัฒนาบุคลากรกำหนดเป้าหมายในการจัดการความรู้ในการพัฒนา ทักษะ ความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานและทักษะวิชาชีพของบุคลากร **(สวบ. 1.4-1-03)**	**สวบ. 1.4-1-01** แผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555–2559 **สวบ. 1.4-1-02** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ **สวบ. 1.4-1-03** แผนพัฒนาบุคลากร พ.ศ. 2555–2559
☑	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามประเด็นความรู้ที่กำหนด ได้แก่ ประเด็นที่ 1 การแลกเปลี่ยนความรู้ระหว่างบุคลากร เรื่องทักษะวิชาชีพความรู้ในงานที่ปฏิบัติ และความรู้เกี่ยวกับกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา คือ บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประเด็นที่ 2 นำเทคโนโลยีมาช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการทำงาน กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาคือ บุคลากรของสำนัก	**สวบ. 1.4-2-01** นโยบายการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2559

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			วิทยบริการฯ **(สวบ. 1.4-1-01)**	
☑	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไป สู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดเผยแพร่ไปสู่บุคลากร โดยมีกิจกรรมโครงการแลกเปลี่ยนความรู้ทักษะ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ งานทักษะวิชาชีพ ทั้งเรื่องความรู้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีและการบริการสารสนเทศ โดยจัดกิจกรรม/โครงการ ดังนี้ โครงการ "การพัฒนางานบริการของห้องสมุดและสมรรถนะบรรณารักษ์วิชาชีพในศตวรรษที่ 21" **(สวบ. 1.4-3-01)** การสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศศาสตร์ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ในยุค Thailand 4.0 - การแลกเปลี่ยนเรียนรู้สู่เพื่อนร่วมงาน **(สวบ. 1.4-3-02)** - อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้งาน Google/Microsoft Account เพื่องานสำนักงาน" เพื่อเพิ่มสมรรถภาพการใช้งานและประยุกต์ความรู้ที่ได้ในการทำงาน **(สวบ. 1.4-3-03)** - ศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้วิธีปฏิบัติงาน แนวปฏิบัติที่ดี	**สวบ. 1.4-3-01** ภาพกิจกรรม "การพัฒนางานบริการของห้องสมุดและสมรรถนะบรรณารักษ์วิชาชีพในศตวรรษที่ 21" วันที่ 25-29 กรกฎาคม 2559 **สวบ. 1.4-3-02** ภาพการสัมมนาทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ในยุค Thailand 4.0 วันที่ 13 มีนาคม 2560 **สวบ. 1.4-3-03** ภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง "การใช้งาน Google / Microsoft Account เพื่องานสำนักงาน" **สวบ. 1.4-3-04** ภาพกิจกรรมศึกษาดูงาน ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น **(สวบ. 1.4-3-04)**	
☑	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	มีการรวบรมความรู้ กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบเป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความ สามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย **(สวบ. 1.4-1-01)** ใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและเผยแพร่ความรู้ในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด **(สวบ. 1.4-1-02)**	**สวบ. 1.4-4-01** คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2559 **สวบ. 1.4-4-02** เว็บไซต์การจัดการความรู้
☑	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ใน ปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	มีการนำความรู้จากแนวปฏิบัติที่ดีจากการอบรม สัมมนา การพัฒนาบุคลากร หรือ การเรียนรู้จากแหล่งต่าง ๆ มาถ่ายทอด ปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ กับการปฏิบัติงานและถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรและผู้ใช้บริการเพื่อเพิ่มประสิทธิ ภาพการบริการสารสนเทศ จัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ออกบริการเชิงรุก เช่น บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ ณ คณะเทคโนโลยีการเกษตร วันที่ 26 ตุลาคม .2559 **(สวบ. 1.4-5-01)** จัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ออกบริการเชิงรุก เช่น บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ ณ คณะนิติศาสตร์ วันที่ 2 พ.ย. 2559	**สวบ. 1.4-5-01 ภาพกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อน ที่ ออกบริการเชิงรุก บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐาน ข้อมูลออนไลน์ ณ คณะเทค โนโลยีการเกษตร วันที่ 26 ตุลาคม 2559** **สวบ. 1.4-5-02** ภาพจัดกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ออกบริการเชิงรุก เช่น บริการทรัพยากรสารสนเทศ ฐาน ข้อมูลออนไลน์ ณ คณะนิติศาสตร์ วันที่ 2 พ.ย. 59 **สวบ. 1.4-5-03** ภาพกิจกรรมออกโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน "อำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่" ณ วัดบ้านโนนเดื่อ เมื่อวันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ.2559

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	**หลักฐาน**
			(สวบ. 1.4-5-02) ออกโครงการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่ชุมชน "อำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่" ณ วัดบ้านโนนเดื่อ วันที่ 18 พฤศจิกายน พ.ศ .2559 **(สวบ. 1.4-5-03)** บรรยายพิเศษให้กับนักศึกษาคณะนิติศาสตร์ เรื่อง"การค้นเอกสารทางกฎหมาย" โครงการ "Academic Dream Team (A Team)" วันที่ 18 มี.ค. 2560 **(สวบ. 1.4-5-04)** ออกบริการวิชาการสู่ชุมชน ตามโครงการอำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่คืนความสุขสู่พี่น้องประชาชน ต.บ้านลาดพัฒนา อ.เมือง จ.มหาสารคาม วันที่ 7 เมษายน 2560 (**สวบ. 1.4-5-05**) จัดอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ และการเขียนอ้างอิง ให้กับนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 45 คน ที่กำลังศึกษาในวิชาโครงการงานวิจัยวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม เพื่อให้การเรียนรายวิชาบรรลุวัตถุประสงค์และจัดทำวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพ วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ.2560 **(สวบ. 1.4-5-06)** กิจกรรมแนะนำห้องสมุดและหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ให้กับนักศึกษาใหม่ วันที่ 5-9 มิถุนายน พ.ศ.2560 **(สวบ. 1.4-5-07**)	**สวบ. 1.4-5-04** ภาพกิจกรรมบรรยายพิเศษให้กับนักศึกษา คณะนิติศาสตร์ ในหัวข้อเรื่อง"การค้นเอกสารทางกฎหมาย" โครงการ "Academic Dream Team (A Team)" วันที่ 18 มีนาคม. พ.ศ.2560 **สวบ. 1.4-5-05** ภาพกิจกรรมออกบริการวิชาการสู่ชุมชน ตามโครงการอำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่คืนความสุขสู่พี่น้องประชาชน ต.บ้านลาดพัฒนาอ.เมือง จ.มหาสารคาม เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2560 **สวบ. 1.4-5-06** ภาพกิจกรรมจัดอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์และการเขียนอ้างอิง ให้กับนักศึกษา ชั้นปีที่ 4 สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 45 คน วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ .2560 **สวบ. 1.4-5-07**ภาพกิจกรรมแนะนำห้องสมุดและหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษาฯ ให้กับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2560 ระหว่างวันที่ 5-9 มิถุนายน พ.ศ. 2560

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีมุม KM เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดเก็บเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน การอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการต่างๆ และจัดเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรและผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบท ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตัวอย่าง เช่น
   - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
   - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
   - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
   - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
   - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
   - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
   - อื่นๆ ตามบริบทของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการควบคุม 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. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับ เพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมากจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงโดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน **(สวบ. 1.5-1-01 – สวบ. 1.5-1-02)**	**สวบ. 1.5-1-01** คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ ที่ 0221/2559 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.5-1-02** รายงานการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ
☑	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนักวิทยบริการฯ	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 3 ด้านจากการที่มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำ “แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **(สวบ. 1.5-2-02)** ซึ่ง	**สวบ. 1.5-2-01** คู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม **สวบ. 1.5-2-02** แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			ครอบคลุมถึงปัจจัยความเสี่ยงตามบริบทของสำนักฯ ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร คือ ระบบงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปฏิบัติงาน **(สวบ. 1.5-2-04)**	
☑	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 **(สวบ. 1.5-2-05)** ซึ่งมีความเสี่ยง 4 ระดับ ประกอบด้วย สูงมาก สูง ปานกลาง และ น้อย	**สวบ. 1.5-3-01** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559 (RMU-ERM.F2)
☑	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ตามแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน มีการกำหนดแนวทางแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรมในปีงบประมาณ 2559 ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560 เพื่อควบคุมความเสี่ยง **(สวบ. 1.5-2-06-07)**	**สวบ. 1.5-4-01** สรุปโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี' งบประมาณ พ.ศ. 2559 **สวบ. 1.5-4-02** แผนปฏิบัติราชการประจำปี. งบประมาณ 2560
☑	5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง **(สวบ. 1.5-2-08)**	**สวบ. 1.5-5-01** รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2559
☑	6	มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	สำนักฯ มีการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปี 2560 **(สวบ. 1.5-2-09)** พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมประจำสำนักฯได้พิจารณาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป **(สวบ. 1.5-2-10)**	**สวบ. 1.5-6-01 สรุปผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ** **สวบ. 1.5-6-02 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ**

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีแผนกลยุทธ์ทางด้านการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดรับไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล 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** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสำรวย สีสังข์ **ตำแหน่ง** ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน **(สวบ. 1.6-1-01)** ที่สอดคล้องกับเป้าหมายโดยกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัด ไว้อย่างชัดเจน **(สวบ .1.6-1-02)** และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **(สวบ. 1.6-1-03)**	**สวบ. 1.6-1-01** แผนกลยุทธ์ทางการเงินปี พ.ศ. 2555-2559 สำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.6-1-02** แผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2555-2559 สำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.6-1-03** คำสั่ง ที่ 0123/2559 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
☑	2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงินหลักเกณฑ์ การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางด้านการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ **(สวบ. 1.6-2-01)** โดยมีการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้กิจกรรมและโครงการของสำนักฯ **(สวบ. 1.6-2-02)**	**สวบ. 1.6-2-01** แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 **สวบ. 1.6-2-02** คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 **สวบ. 1.6-2-03** แผนปฏิบัติการงบประมาณ รายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560 **สวบ. 1.6-2-04** แผนปฏิบัติ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			ซึ่งการจัดหางบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (บกศ.) **(สวบ. 1.6-2-03)** และงบประมาณแผ่นดิน **(สวบ. 1.6-2-04)** ตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย	การงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560
☑	3	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและบุคลากร	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร โดยจัดทำแผนกลยุทธทางการเงิน **(สวบ. 1.6-3-01 - สวบ. 1.6-3-05)** มีการวิเคราะห์ความพอเพียงในการใช้จ่ายตามยุทธศาสตร์และนำแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการขอตั้งงบประมาณประจำปี และชี้แจงให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบเพื่อนำไปจัดตั้งคำของบประมาณประจำปี ที่เป็นไปในทิศทางและรูปแบบเดียวกัน **(สวบ. 1.6-3-06)**	**สวบ. 1.6-3-01** แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ปี พ.ศ. 2555-2559 สำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.6-3-02** แผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2555-2559 สำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.6-3-03** แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 **สวบ. 1.6-3-04** แผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560 **สวบ. 1.6-3-05** แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560 **สวบ. 1.6-3-06** แผนปฏิบัติการงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560
☑	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ รายไตรมาส **(สวบ.1.6-4-01)** เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบการจ่ายเงินงบประมาณและสามารถนำไปใช้ในการวางแผนบริหารการใช้เงินในอันดับต่อไป	**สวบ. 1.6-4-01** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 – 2560

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง โดยการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการประจำสำนักได้รับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนการเบิกจ่ายและมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด **(สวบ. 1.6-5-01 - สวบ. 1.6-5-02)**	**สวบ. 1.6-5-01** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 - 2560 **สวบ. 1.6-5-02** รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2559
☑	6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบการบริหารงานเงินรายได้ของสำนักฯและมีการแต่งตั้งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักฯ **(สวบ. 1.6-6-01 - สวบ. 1.6-6-02)** เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยได้รับการตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบการเงินและพัสดุและการดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้จากหน่วยตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยฯ อย่างต่อเนื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559-2560 **(สวบ. 1.6-6-03 – สวบ. 1.6-6-06)**	**สวบ. 1.6-6-01** หน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยฯ **สวบ. 1.6-6-02** คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักวิทยบริการฯ ที่ 0214/2559 **สวบ. 1.6-6-03** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ไตรมาส 4) **สวบ. 1.6-6-04** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ไตรมาส 1) **สวบ. 1.6-6-05** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ไตรมาส 2) **สวบ. 1.6-6-06** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ไตรมาส 3)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	7	ผู้บริหารระดับสูง มีการติดตามผลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ ในการวางแผนและการตัดสินใจ	ผู้บริหาร สำนักวิทยบริการฯ สามารถติดตามการใช้จ่ายเงินและงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศการบริหาร **(MIS) (สวบ. 1.6-7-01)** มีการรายงานการใช้งบ ประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ **(สวบ. 1.6-7-02**) ไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณถัดไป	**สวบ. 1.6-7-01** ระบบสารสนเทศการบริหาร **(MIS)** ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อ/ จัดจ้าง และระบบการเงิน **สวบ. 1.6-7-02** รายงานการประชุม ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

ในปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ ได้นำระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงบประมาณของสำนักฯ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีเก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้า สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆเชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันให้เป็นไปตามนโยบาย เป้าประสงค์ และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณะชน มี การประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดย
   คณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
   1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
   2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำ สำนัก และสำนักงานมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ
   3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก

8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ :** 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	**โทรศัพท์** : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอด คล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักวิทยบริการฯ และดำเนินการตามระบบที่กำหนดดังนี้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนิน งานประกันคุณภาพ กำหนดนโยบาย แนวทาง การดำเนินงาน กำกับดูแลในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน **(สวบ. 1.7-1-01)** มีการทบทวนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการฯปีการศึกษา 2559 **(สวบ. 1.7-1-02)** มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหา	**สวบ. 1.7-1-01** คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ แต่งตั้งคณะกรรมการ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน **สวบ. 1.7-1-02** รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.7-1-03** คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2559 **สวบ. 1.7-1-04** แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2558

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			วิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2559 **(สวบ. 1.7-1-03)** กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ประจำปีการศึกษา 2559 **(สวบ. 1.7-1-02)** มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการดำเนินงาน โดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักวิทยบริการฯ จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2558 **(สวบ. 1.7-1-04)**	
☑	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะ กรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนักวิทยบริการฯ	มีการกำหนดนโยบายและให้ความ สำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างชัดเจน **(สวบ. 1.7-2-01)** และมีการถ่ายทอดการประกันคุณภาพสู่บุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ อย่างทั่วถึง **(สวบ. 1.7-2-02)** และมีแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพประจำปีการศึกษา 2559 (**สวบ. 1.7-2-03**)	**สวบ. 1.7-2-01** นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม **สวบ. 1.7-2-02** รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2559 **สวบ. 1.7-2-03** แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี งบประมาณ 2559
☑	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 2.7 2.8 (**สวบ. 1.7-3-01)**	**สวบ. 1.7-3-01** คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2559
☑	4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่	มีการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การติดตาม ตรวจสอบประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ โดย มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ **(สวบ. 1.7-4-01)** และจัดทำ	**สวบ. 1.7-4-01** คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ **สวบ. 1.7-4-02** ปฏิทินการดำเนิน งานประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักและมหา วิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก	ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ **(สวบ. 1.7-4-02)** มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ (SAR) สำนักวิทยบริการฯ ปีการ ศึกษา 2558 **(สวบ. 1.7-4-03)** นำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 1.7-4-04)**	**สวบ. 1.7-4-03** รายงานการประเมินตนเองปีการศึกษา 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ **สวบ. 1.7-4-04** แผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2558 (Improvement Plan)
☑	5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินการศึกษาภายในปีการศึกษา 2558 สำนักวิทยบริการฯ เพื่อการปรับปรุงดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ให้มีการพัฒนาขึ้นจากเดิม **(สวบ. 1.7-5-01)**	**สวบ. 1.7-5-01** แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2558 (Improvement Plan)
☑	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ ประกอบ คุณภาพ	มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการ ศึกษาภายในครบทุกตัวบ่งชี้ ดังนี้ - เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arcm.rmu.ac.th/arit2 **(สวบ. 1.7-6-01)** - เว็บไซต์การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner **(สวบ. 1.7-6-02)** - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) http://doc.rmu.ac.th/vncaller/ **(สวบ. 1.7-6-03)**	**สวบ. 1.7-6-01** เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arit.rmu.ac.th/ **สวบ. 1.7-6-02** เว็บไซต์การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/km corner/ **สวบ. 1.7-6-03** ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) http://doc.rmu.ac.th/vncaller

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้ บริการตามพันธกิจของสำนัก	มีการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้ บริการ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแนะนำการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ หลากหลายช่องทาง ดังนี้ การแสดงความคิดเห็นผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 1.7-7-01)** e-mail **(สวบ. 1.7-7-02)** สื่อสังคมออนไลน์ Facebook **(สวบ. 1.7-7-03)** Line **(สวบ. 1.7-7-04)**	**สวบ. 1.7-7-01** เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arit.rmu.ac.th/ **สวบ. 1.7-7-02** e-mail lib@rmu.ac.th arcmlibrmu@gmail.com **สวบ. 1.7-7-03** www.facebook.com/library.rmu.ac.th **สวบ. 1.7-7-04 Line : RMU Library**
☑	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	มีการสร้างเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการ ศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน ดังนี้ - เข้าร่วมโครงการสร้างความเข็มแข็งเพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม **(สวบ. 1.7-8-01)** - ร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดทำตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน **(สวบ. 1.7-8-02)** - โครงการวันจัดการความรู้สู่คุณภาพ พ.ศ. 2560 (QA_KM Day 2017) **(สวบ. 1.7-8-03)**	**สวบ. 1.7-8-01** คำสั่งเข้าร่วมโครงการสร้างความเข็มแข็งเพื่อเตรียมความพร้อมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 **สวบ. 1.7-8-02** คำสั่งเข้าร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดทำตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน” **สวบ. 1.7-8-03** ภาพโครงการวันจัดการความรู้สู่คุณภาพ พ.ศ. 2560 (QA_KM Day 2017)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	มีการจัดทำเว็บไซต์ การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner/ เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร ได้นำความรู้จาก เว็บไซต์ KM Corner ไปใช้ประโยชน์	**สวบ. 1.7-9-01** เว็บไซต์การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/km corner/

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
8 ข้อ	9 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย
- มีการแต่งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อการมีส่วนในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
- มีการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการฯ
- มีเว็บไซต์ด้านการประกันคุณภาพ

จุดที่ควรพัฒนา

- ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานบริการ ซึ่งหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยกับการให้บริการตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน การบริการจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใดสามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาปัจจุบัน ศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไป ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 4 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ตัวอย่าง

คะแนนผลการประเมินผลผู้ที่ใช้บริการ	=	4.30
คะแนนที่ได้	=	4.30

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางชลธิชา อาจประดิษฐ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวสมฤดี พิณทอง ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำระบบสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม หน่วยงานสำนักวิทยบริการฯ ในเรื่องบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ส่วนของแหล่งค้นคว้า **(สวบ. 2.1-01)** ซึ่งประเมินโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.22 คิดเป็นร้อยละ 84.4 **(สวบ .2.1-02)**

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน	**4.22**

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.30	ระดับ 4.22	ระดับ 4.22	ไม่บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.1–01 แบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวบ. 2.1-02 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่น

- ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ มีหลายประเภท ทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา
- บรรณารักษ์และบุคลากรทุกคน ให้บริการด้วยความเต็มใจ ช่วยเหลือและให้บริการด้วยความเสมอภาค
- บรรณารักษ์และบุคลากร พูดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส ช่วยเหลือและให้คำแนะนำเป็นอย่างดี

จุดที่ควรพัฒนา

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนใหม่
- คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อผู้ใช้บริการ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสมเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมินหรือผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรด้านสวัสดิการการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ 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 พิมพ์พาศรีภิรมย์ **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา **(สวบ. 2.2-1-01 – สวบ. 2.2-1-02)**	**สวบ. 2.2-1-01** แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2555 - 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม **สวบ. 2.2-1-02** แผนการจัดการบุคลากร ปี 2559 **สวบ. 2.2-1-03** แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากร
☑	2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการสนับสนุนเข้าอบรมและสัมมนาวิชาการตามภาระงานและตำแหน่งในวิชาชีพ **(สวบ. 2.2-2-01 – สวบ. 2.2-2-03)**	**สวบ. 2.2-2-01** คำอธิบายลักษณะงานของบุคลากร (Job description) **สวบ. 2.2-2-02** จดหมายเชิญเข้าร่วมอบรม **สวบ. 2.2-2-03** ตารางคำสั่งการเข้าประชุม/อบรม/เสวนาในหัวข้อที่ตรงกับภารกิจหลักของสำนักฯ ในรอบปีการศึกษา 2559
☑	3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	มีการจัดสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี เช่น มีการส่งเสริมให้บุคลากรตรวจสุขภาพเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ปั่นจักรยานเพื่อสุขภาพและประหยัดพลังงาน จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในที่ทำงาน ให้น่าอยู่และสร้างขวัญกำลังใจ ในการดำเนินงานตาม	**สวบ. 2.2-3-01** ประมวลภาพกิจกรรม สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			โครงการและกิจกรรม งานสังสรรค์ในเทศกาลปีใหม่ และในโอกาสต่าง ๆ **(สวบ. 2.2-3-01)**	
☑	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีแบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (สวบ. 2.2-4-01) และมีการติดตามผลโดยใช้กลไกการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามผล (สวบ. 2.2-4-02) และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ KM Corner (สวบ. 2.2-4-03)	**สวบ. 2.2-4-01** สรุปผลการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2559 **สวบ. 2.2-4-02** ภาพประกอบมุมการจัดการความรู้ KM **สวบ. 2.2-4-03** เว็บไซต์สำนัก http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner
☑	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	มีการให้ความรู้ และมอบ คู่มือจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามแก่บุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ **(สวบ. 2.2-5-01 - สวบ. 2.2-5-02)**	**สวบ. 2.2-5-01** คู่มือจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม **สวบ. 2.2-5-02** แบบประเมินจรรยาบรรณ
☑	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการประเมินผลความสำเร็จ ของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจที่สำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้นโดยการพัฒนาบุคลากรจะมุ่งเน้นในด้านการฝึกอบรมตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะส่วนบุคคลซึ่งบุคลากรสำนักได้เข้ารับการอบรม ในหลักสูตรต่างๆ ตามที่สถาบันกำหนด และเข้ารับการอบรมหลักสูตรต่างๆ ที่ได้กำหนดไว้ในแผนพัฒนารายบุคคล **(สวบ. 2.2-6-01 - สวบ. 2.2-6-02)**	**สวบ. 2.2-6-01** แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **สวบ. 2.2-6-02** เอกสารสรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2559

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการนำผลการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร ปี 2558 ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ปี 2559 ในการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากร อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น **(สวบ. 2.2-7-01 – สวบ. 2.2-7-02)**	**สวบ. 2.2-7-01** โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **สวบ. 2.2-7-02** รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- บุคลากรมีความเข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา มีความพร้อมที่จะพัฒนาตามนโยบาย และแนวทางที่หน่วยงานกำหนด

- สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มงาน โดยเข้าร่วมการประชุม สัมมนา การฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ร้อยละของบุคลากรของสำนักที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพในประเทศหรือต่างประเทศ ต่อบุคลากรทั้งหมด โดยนับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อด้วย แต่จะไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรท่านั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม การพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่

1. การส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ
2. การส่งบุคลากรไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน
3. การฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านวิชาการหรือด้านธุรการ

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 ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางณัฏฐกันย์ ชาภูคำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ นางสาวรัชนี ลุนหล้า ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสนับสนุนและสงเสริมการพัฒนาความรู และทักษะในวิชาชีพใหกับบุคลากร ทั้งที่เปนกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่หนวยงานอื่นดำเนินการทั้งภายในประเทศและตางประเทศ โดยสนับสนุนใหบุคลากรไดไปศึกษาดูงาน ฝกอบรมสัมมนา ประชุมตามความจำเปน และสอดคลองกับการปฏิบัติงานอยางตอเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสรางความรูความเขาใจในงานแตละดาน และสรางโอกาสในการเรียนรูเพื่อเปนประสบการณในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานของบุคลากร

- จำนวนบุคลากรที่ไดรับการพัฒนาความรู 27 คน
- จำนวนบุคลากรทั้งหมด 27 คน

ดังนั้นรอยละของบุคลากรประจำที่ไดรับการพัฒนา คิดเปนรอยละ 100

สูตรคำนวณ

ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ = $\frac{27}{27}$ X 100

ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ = ร้อยละ 100

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

$$= 100$$

ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ = ร้อยละ 100

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.3-01 แผนการพัฒนาบุคลากรและโครงการพัฒนาบุคลากร
สวบ. 2.3-02 จำนวนบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
สวบ. 2.3-03 คำสั่งไปราชการบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
สวบ. 2.3-04 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ปี 2559

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันท์นภัส อนันทวรรณ์ **ตำแหน่ง** บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีโครงการปรับปรุงปรุงภูมิทัศน์ของสำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 2.4-01)** มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดูแลสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 2.4-02)** มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ **(สวบ. 2.4-03)** มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.05 คิดเป็นร้อยละ 81 **(สวบ. 2.4-04)**

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	**4.05**

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4.50 คะแนน	4.05 คะแนน	4.05 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.4-01 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์

สวบ. 2.4-02 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม

สวบ. 2.4-03 แบบประเมินความพึงพอใจต่อภูมิทัศน์

สวบ. 2.4-04 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2559

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรขยายเวลาช่วงจันทร์-ศุกร์ และวันเสาร์-อาทิตย์
- หนังสือกฎหมายควรจะจัดให้เป็นระบบระเบียบ และเป็นหมวดหมู่มากกว่านี้ เพราะเวลาเข้ามาหาหนังสือหาไม่เจอ
- ควรจะจัดมุมวารสารมาไว้ด้านนอกหน้าอาคาร (อาคารใหม่) เพื่อสะดวกคนที่มาใช้บริการ
- ควรจะมีคอมพิวเตอร์ให้บริการมากว่านี้ เพื่อสนองความต้องการนักศึกษาและผู้ใช้บริการ
- ควรจะติดพัดลมด้านล่างอาคารใหม่
- ห้องน้ำชายและหญิงควรจะทำความสะอาดบ่อย ๆ เพราะเวลาเข้าไปใช้บริการรู้สึกกลิ่นมันแรงมาก
- ควรจะสร้างห้องน้ำชายและหญิงไว้ด้านนอกอาคารด้วยเผื่อเวลาฉุกเฉิน
- ควรจะเพิ่มบริการเกี่ยวกับวารสาร หนังสือเด็ก หนังสือการเมืองยุคปัจจุบัน การเมืองไทยให้อ่านมากกว่านี้
- ที่จอดรถควรจะมีที่มุงหลังคาเวลาฝนตก และได้มาตรฐานสำหรับรถจักรยานต์นักศึกษา
- ด้านล่างตึกใหม่ควรจะมีวารสารและหนังสือพิมพ์มาวางไว้ด้วย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบาย

พิจารณาจาก การบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

สูตรคำนวณ

$$\text{ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 1 - 59	ร้อยละ 60 - 69	ร้อยละ 70 – 79	ร้อยละ 80 - 94	ร้อยละ 95 ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร **ตำแหน่ง** รองผู้อำนวยการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **(สวบ. 2.5-01)** มีการวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 **(สวบ. 2.5-02)** โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร ในการกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน **(สวบ. 2.5-03)** มีการสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแผนเป็นรายไตรมาสเสนอต่อมหาวิทยาลัย **(สวบ. 2.5-04)**

สูตรคำนวณ

$$\text{ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ} = \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด}} \times 100$$

$$= \frac{11}{11} \times 100$$

= ร้อยละ 100

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.5-01 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
สวบ. 2.5-02 ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
สวบ. 2.5-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2559
สวบ. 2.5-04 **รายงาน**ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 : จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น **(มรม.)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการเชิงรุก หมายถึง บริการหรือกิจกรรมที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาดำเนินการโดยผู้รับบริการไม่ได้ร้องขอหรือคาดหวัง (Beyond Expectation) อาจจะเป็นบริการและกิจกรรมหลัก และ/หรือ บริการและกิจกรรมเสริม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเพื่อเป็นอีกทางเลือกที่จะช่วยให้ผู้รับบริการ มีความสะดวกในการรับบริการหรือรับข่าวสารจากศูนย์ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยดำเนินการในรูปแบบการเข้าถึงผู้รับบริการโดยตรงทั้งในและนอกสถานที่หรือการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ต

ตัวอย่าง

1. บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery) ถึงผู้รับบริการตามความสนใจหรือความต้องการของผู้รับบริการทั้งในรูปแบบการนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำการส่งเอกสารฉบับพิมพ์
2. บริการนอกสถานที่ เช่น การทำบัตรสมาชิก บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การฝึกอบรม การแนะนำบริการใหม่ การสาธิตวิธีการใช้ฐานข้อมูล การจัดนิทรรศการส่งเสริมการใช้บริการ เป็นต้น
3. การแจ้งข่าวสารตามความสนใจหรือตามภารกิจของผู้รับบริการ เช่น การรวบรวมรายการเอกสารใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการวิจัยของอาจารย์หรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาการแจ้งรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การแนะนำบริการใหม่ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การแจ้งข่าวสารเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้รับบริการ เช่น การส่ง SMS แจ้งเตือนให้มารับหนังสือจอง หรือการแจ้งเตือนกรณียังมีรายการค้างส่งหนังสือหรือส่งหนังสือเกินกำหนดเวลาด้วยช่องทางต่างๆ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โทรศัพท์ เป็นต้น
5. กิจกรรมสร้างความประทับใจผู้รับบริการ เช่น การจัดส่งของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ เช่น ยอดนักอ่านประจำเดือน/ปีจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้การอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อนในการค้นหาสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการ ฯลฯ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1 บริการ	จำนวน 2 บริการ	จำนวน 3 บริการ	จำนวน 4 บริการ	จำนวน 5 บริการขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ **ตำแหน่ง** ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา **ตำแหน่ง** บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

การจัดบริการเชิงรุกเป็นกิจกรรมหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรที่ห้องสมุดมีจัดไว้ให้ให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ กันออกไป ต่างเวลา ต่างสถานที่ ต่างรูปแบบจึงทำให้รูปแบบของการบริการเปลี่ยนไปตามสถานที่ เวลา และกิจกรรม แต่ละกิจกรรมก็ทำให้ผู้ใช้มีความพึงพอใจกับกิจกรรมที่สำนักฯ จัดขึ้นและเข้าร่วมกิจกรรมด้วยทุกครั้งซึ่งกิจกรรมที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ในช่วงปีประเมินดังนี้

1 งานสัปดาห์ห้องสมุด
2. บริการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่คณะ
3. บริการห้องสมุดเคลื่อนที่อำเภอยิ้ม
4. อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
5. กิจกรรมวันวาเลนไทน์
6. แนะนำการใช้ห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่
7. บริการนำชมห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่
8. บริการส่ง SMS แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์งาน
9. จดหมายข่าว
10. โครงการ MALINET : บริการยืมระหว่างห้องสมุด
11. บริการข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์
12. บริการตอบคำถามออนไลน์
13. การเสวนาถ่ายทอดความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการ
14. บริการส่งหนังสือถึงที่ Book Delivery Service (BDS)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 บริการ	13 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.6-01 งานสัปดาห์ห้องสมุด
สวบ. 2.6-02 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่สู่คณะ
สวบ. 2.6-03 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่อำเภอยิ้ม
สวบ. 2.6-04 อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
สวบ. 2.6-05 กิจกรรมวันวาเลนไทน์
สวบ. 2.6-06 แนะนำการใช้ห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่
สวบ. 2.6-07 บริการนำชมห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่
สวบ. 2.6-08 บริการส่ง SMS แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์งาน
สวบ. 2.6-09 จดหมายข่าว
สวบ. 2.6-10 โครงการ MALINET : บริการยืมระหว่างห้องสมุด
สวบ. 2.6-11 บริการข่าวสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์
สวบ. 2.6-12 บริการตอบคำถามออนไลน์
สวบ. 2.6-13 การเสวนาถ่ายทอดความรู้จากผู้เกษียณอายุราชการ
สวบ. 2.6-14 บริการส่งหนังสือถึงที่ Book Delivery Service (BDS)

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 : จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)

(มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) หมายถึง การพัฒนาการดำเนินการให้บริการ โดยลดขั้นตอนของการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรือลดขั้นตอนของการดำเนินงานให้สั้นลงและ/หรือการรวมบริการหลาย ๆ อย่างไว้ ณ ที่เดียว โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อขอใช้บริการ ณ จุดบริการหลายแห่ง ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการ รวมทั้งสามารถเพิ่ม ความพึงพอใจ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องผ่านกระบวนการ ดังนี้ 1) มีการทบทวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอน 2) มีการออกแบบระบบงานใหม่ 3) มีการดำเนินการตามระบบงานที่ออกแบบ 4) มีการปรับเป็นขั้นตอนการทำงานประจำ และ 5) มีการติดตามประเมินผล

ตัวอย่าง

ห้องสมุดมีการทบทวน การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าซึ่งปกติผู้รับบริการจะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถาม เพื่อขอให้บรรณารักษ์สืบค้นรายชื่อบทความวารสารที่ต้องการหลังจากได้รับรายชื่อบทความวารสารแล้ว ผู้รับบริการจะต้องไปค้นหาบทความวารสารที่ชั้นวารสาร แล้วนำไปถ่ายเอกสารด้วยตนเอง ซึ่งเมื่อทบทวนแล้วพบว่าผู้ใช้บริการบางส่วนประสบปัญหาในการค้นหาบทความวารสารจากชั้นบริการวารสาร อีกทั้งเสียเวลาในการนำบทความสารสารไปถ่ายเอกสารด้วยตนเองยัง จุดบริการต่างๆ ห้องสมุดจึงได้มีมีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ คือ รวมจุดบริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า และบริการสำเนาบทความวารสารไว้ ณ จุดเดียวกัน โดยนัดหมายเวลาให้ผู้รับบริการมารับบทความวารสารที่ต้องการได้ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามหรือส่งไปให้ยังสำนักวิชา/หน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้บรรณารักษ์จะประสานงานกับผู้ให้บริการวารสารให้ดำเนินการค้นหาบทความวารสารและส่งไปถ่ายเอกสารให้

เมื่อออกแบบระบบการทำงานใหม่และปรับเป็นระบบงานประจำแล้ว และห้องสมุดมีการติดตามประเมินผลให้เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกสบายและประหยัดเวลาให้แก่ผู้รับบริการ หากดำเนินการได้ครบตามขั้นตอนเหล่านี้ จึงจะนับเป็นการบริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 1 บริการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน1	คะแนน2	คะแนน3	คะแนน4	คะแนน5
จำนวน 1 บริการ	จำนวน 2 บริการ	จำนวน 3 บริการ	จำนวน 4 บริการ	จำนวน 5 บริการขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสมฤดี พิณทอง ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) เป็นการรวบรวมบริการพื้นฐานของห้องสมุดพร้อมให้บริการ ณ จุดเดียวที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 ประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการรวมทั้งสามารถเพิ่มความพึงพอใจและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ซึ่งบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ให้บริการในช่วงปีประเมินมีดังนี้

1. บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร (Membership)
2. บริการยืม–คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Check-out / Check-in)
3. บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog)
4. บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำวิธีการค้นข้อมูล
5. บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ
6. บริการขอใบยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET)
7. บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery)
8. บริการปลดหนี้
9. บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 บริการ	9 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.7-01 บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร (Membership)
สวบ. 2.7-02 บริการยืม–คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Check-out / Check-in)
สวบ. 2.7-03 บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog)
สวบ. 2.7-04 บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำค้นข้อมูล
สวบ. 2.7-05 บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ
สวบ. 2.7-06 บริการขอใบยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET)

สวบ. 2.7-07 บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery)
สวบ. 2.7-08 บริการปลดหนี้
สวบ. 2.7-09 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)

จุดเด่น

- การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 : จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อหรือวัสดุที่ใช้เก็บบันทึกสารสนเทศ เราใช้วัสดุหลายรูปแบบ ในการบันทึก ทั้งนี้เนื่องจากสารสนเทศมีทั้งตัวอักษร ข้อความ รูปภาพ และเสียง ซึ่งอาจจัดกลุ่มทรัพยากรสารสนเทศได้เป็น 3 ประเภท คือ

วัสดุตีพิมพ์ หมายถึง วัสดุที่บันทึกสารสนเทศในรูปแบบของตัวอักษร ภาพและสัญลักษณ์อื่นๆ โดยผ่านกระบวนการตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค เป็นต้น

วัสดุไม่ตีพิมพ์ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่บันทึกไว้ในสื่อที่ไม่ได้ผ่านกระบวนการตีพิมพ์ ได้แก่ โสตวัสดุ แผ่นเสียง แผ่นซีดี แถบบันทึกเสียง ทัศนวัสดุ (visual materials) คือ รูปภาพลูกโลก ภาพเลื่อน หรือ ฟิล์มสตริป ภาพนิ่ง สไลด์ แผ่นภาพโปร่งใส

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สารสนเทศที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีชุดคำสั่งระบบจัดการฐานข้อมูลทำหน้าที่ควบคุมการจัดการและการใช้ฐานข้อมูล ประเภทของฐานข้อมูลแบ่งตามลักษณะการใช้งานแบ่งได้ 2 ประเภท คือ ได้แก่

1) ฐานข้อมูลออฟไลน์ (Offline Database) หมายถึงฐานข้อมูลที่จัดเก็บสารสนเทศไว้ในสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ เช่น ซีดีรอม (CD-ROM) การปรับปรุงและ การเรียกใช้งานฐานข้อมูลไม่สามารถทำได้ตลอดเวลา

2) ข้อมูลออนไลน์ (Online Database) หมายถึง ฐานข้อมูลที่ให้บริการผ่านทางระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ที่ผู้จัดการฐานข้อมูลสามารถปรับปรุงฐานข้อมูล ให้ทันสมัยและผู้ใช้สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา ซึ่งในปัจจุบันจะให้บริการผ่านทางอินเทอร์เน็ต

การเพิ่มขึ้นให้นับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศตามจำนวนชื่อเรื่องของทรัพยากรทั้ง 3 ประเภท เทียบกับปีที่ผ่านมา

สูตรการคำนวณ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีปัจจุบัน - จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีที่ผ่านมา

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ = **313,283 – 304,014**

= **9,269** ชื่อเรื่อง

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 500 - 699 ชื่อเรื่อง	จำนวน 700 - 899 ชื่อเรื่อง	จำนวน 900 - 1,099 ชื่อเรื่อง	จำนวน 1,100 - 1,199 ชื่อเรื่อง	จำนวน 1,200 ชื่อเรื่อง ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางนภัสภรณ์ จันทร์โท ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	**โทรศัพท์ : 0-4371-3618**

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559 ตามวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2 จัดหารวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรมวิชาที่เป็นสอนในมหาวิทยาลัย **(สวบ. 2.8-1)** และได้ดำเนินโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ **(สวบ. 2.8-2)** สามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค เป็นต้น

วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตวัสดุ แผ่นเสียง แผ่นซีดี แถบบันทึกเสียง ทัศนวัสดุ (visual materials) คือ รูปภาพ ลูกโลก ภาพเลื่อน หรือ ฟิล์มสตริป ภาพนิ่ง สไลด์ แผ่นภาพโปร่งใส และ

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งตามลักษณะการใช้งานแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่ ฐานข้อมูลออฟไลน์ (Offline Database) ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) **(สวบ-2.8-3)**

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
1,200 ชื่อเรื่อง	9,269 ชื่อเรื่อง	5	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.8-1 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559

สวบ. 2.8-2 โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

สวบ. 2.8-3 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2559

จุดเด่น

- มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย
- มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน

จุดที่ควรพัฒนา

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

สรุปผลการประเมิน รายกลุ่มตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	**จุดเด่น** - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย - สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินบุคลากรภายใน ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะประเมิน 360 องศา - ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านระบบออนไลน์ - สำนักวิทยบริการฯ มีมุม KM เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดเก็บเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน การอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการต่าง ๆ และจัดเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรและผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว - ในปีงบประมาณ 2557 สำนักวิทยบริการฯ ได้นำ ระบบ MIS ของมหาวิทยาลัย มาใช้ในการบริหารงบประมาณของสำนักฯ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมล การจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุ ภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีระบบบริหารจัดการรหัสสินค้าและบริการ ภาครัฐ - มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพของหน่วยงานที่สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย - มีการแต่งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อการมีส่วนในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน - มีการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการฯ - มีเว็บไซต์ด้านการประกันคุณภาพ
	จุดที่ควรพัฒนา - สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักคณะกรรมการบริหารสำนักอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
	- สำนักวิทยบริการควรมีการจัดทำรายงานการสังเคราะห์มติหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสำ**นัก** - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	**จุดเด่น** - ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ มีหลายประเภท ทั้งวัสดุตีพิมพ์ วัสดุไม่ตีพิมพ์ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา - บรรณารักษ์ และบุคลากรทุกคน ให้บริการด้วยความเต็มใจ ช่วยเหลือ และให้บริการด้วยความเสมอภาค - บรรณารักษ์ และบุคลากร พูดจาไพเราะ ยิ้มแย้มแจ่มใส ช่วยเหลือและให้คำแนะนำเป็นอย่างดี - บุคลากรมีความเข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา มีความพร้อมที่จะพัฒนาตามนโยบาย และแนวทางที่หน่วยงานกำหนด - สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มงาน โดยเข้าร่วมการประชุม สัมมนา การฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน - การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - สำนักวิทยบริการมีแผนการดำเนินงานด้านสภาพแวดล้อมและสภาพภูมิทัศน์ชัดเจน และได้ดำเนินการตามขั้นตอนกระบวนการ - สำนักวิทยบริการฯ ให้ความสำคัญกับการจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม - ระบบรักษาความปลอดภัยด้วยกล้องวงจรปิดอย่างทั่วถึง - มีระบบสาธารณูปโภคไว้บริการอย่างทั่วถึง- โครงการ/กิจกรรมที่ทางสำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้นเกิดประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
	- การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้กับงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย - มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน
	จุดที่ควรพัฒนา - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนใหม่ - คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อผู้ใช้บริการ - ควรขยายเวลาช่วงจันทร์-ศุกร์ และวันเสาร์-อาทิตย์ - หนังสือกฎหมายควรจะจัดให้เป็นระบบระเบียบ และเป็นหมวดหมู่มากกว่านี้ เพราะเวลาเข้ามาหาหนังสือหาไม่เจอ - ควรจะจัดมุมวารสารมาไว้ด้านนอกหน้าอาคาร (อาคารใหม่) เพื่อสะดวกคนที่มาใช้บริการ - ควรจะมีคอมพิวเตอร์ให้บริการมากว่านี้ เพื่อสนองความต้องการนักศึกษาและผู้ใช้บริการ - ควรจะติดพัดลมด้านล่างอาคารใหม่ - ห้องน้ำชายและหญิงควรจะทำความสะอาดบ่อย ๆ เพราะเวลาเข้าไปใช้บริการรู้สึกกลิ่นมันแรงมาก - ควรจะสร้างห้องน้ำชายและหญิงไว้ด้านนอกอาคารด้วยเผื่อเวลาฉุกเฉิน - ควรจะเพิ่มบริการเกี่ยวกับวารสาร หนังสือเด็ก หนังสือการเมืองยุคปัจจุบัน การเมืองไทย ให้อ่านมากกว่านี้ - ที่จอดรถควรจะมีที่มุงหลังคาเวลาฝนตกและได้มาตรฐานสำหรับรถจักรยายนต์นักศึกษา - ด้านล่างตึกใหม่ควรจะมีวารสารและหนังสือพิมพ์มาวางไว้ด้วย - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 15 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

3.1 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	4.86
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.78
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	**4.82**
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		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ	8 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	7 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	ระดับ 4.00	ระดับ 4.05		4.05
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	5 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	5 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	7 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ	9 ข้อ		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม		**(ผลการประเมิน)**		**4.86**
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ 4.30	ระดับ 4.22		4.22
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	6 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ 95	$\frac{27}{27} \times 100 =$	ร้อยละ 100	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ร้อยละ 4.50	ร้อยละ 4.05		4.05
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 95	$\frac{11}{11} \times 100 =$	ร้อยละ 95	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	5 บริการ	13 บริการ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	5 บริการ	9 บริการ		5

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง / ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	1,200 ชื่อเรื่อง	313,283 - 304,014 = 9,269		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ		**(ผลการประเมิน)**		**4.78**
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้		**(ผลการประเมิน)**		**4.82**

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 ก

เป้าหมายรายตัวบ่งชี้

ตาราง เป้าหมายรายตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2559

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	7 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร	สมศ. ๑๓	ร้อยละ 4.00	หน่วยงานดำเนินการประเมินผู้บริหารเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	สกอ. 7.2	5 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4	5 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1	7 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1	9 ข้อ	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรม.	ระดับ 4.30	ประเมินโดยหน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มรม.	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรม.	ร้อยละ 95	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรม.	ร้อยละ 4.50	หน่วยงานดำเนินการประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	มรม.	ร้อยละ 95	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรม.	5 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรม.	5 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรม.	1,200 ชื่อเรื่อง	
รวมทั้งหมด 15 ตัวบ่งชี้			

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๐๐๗๒/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ

- - - -

๒๒. นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นางสำรวย สีสังข์ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานดูแลความเรียบร้อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สำเนา

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๒๐๐/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๙

- -

เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๕๙ และสอดรับตามแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานขององค์กร

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) , (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้เป็นกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

๑. รองศาสตราจารย์ ดร.รภัสสา จันทาศรี	ประธานกรรมการ
๒. รองศาสตราจารย์ ดร.นัยนา อรรจนาทร	กรรมการ
๓. อาจารย์อมร โททำ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินการคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรมตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพคุณภาพการศึกษาภายใน แล้วสรุปผลการประเมินให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยเร็วต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายวุฒิพล ฉัตรจรัลกูล)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม