



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2560
(1 มิถุนายน 2560 – 31 พฤษภาคม 2561)
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2560
(1 มิถุนายน 2560 – 31 พฤษภาคม 2561)
เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ประกอบการตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยมีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ที่สอดคล้องกับภารกิจของ สำนักวิทยบริการฯ มี 2 กลุ่มตัวบ่งชี้ คือ กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม และกลุ่มตัวบ่งชี้ภารกิจ จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมิน พบว่า มีค่าเฉลี่ยของทุกตัวบ่งชี้ เป็น 4.85 อยู่ใน ระดับ ดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ย กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วมอยู่ใน ระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.93 กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ อยู่ใน ระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.78

สำนักวิทยบริการฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ในการนำไปใช้ประกอบการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้ได้มาตรฐานยิ่งขึ้นต่อไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1	
บทนำ	
ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์	3
โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5
ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ	6
จำนวนบุคลากร	9
ข้อมูลพื้นฐานโดยต่อเนื่องกับงบประมาณและอาคารสถานที่	12
เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมขององค์กร	29
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	30
ส่วนที่ 2	
รายงานการประเมินตนเอง	
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	35
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	41
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	49
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	51
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	55
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	59
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	65
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	73
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน	75
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	79
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	81
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	83
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	85

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	89
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	93
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	97
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายใน ห้องสมุดที่ให้บริการ	101
ส่วนที่ 3	
สรุปผลการประเมินตนเอง	105
ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้	107
ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้	108
ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก เป้าหมายรายตัวบ่งชี้	111
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพ การศึกษา	117
ภาคผนวก ค คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพคุณภาพ การศึกษาภายใน	123

บทสรุปผู้บริหาร

ข้อมูลทั่วไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งอยู่เลขที่ 80 ถนนนครสวรรค์ ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม มีพื้นที่ 7,840.94 ตารางเมตร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูมหาสารคาม เมื่อ พ.ศ. 2490 มีสถานที่ตั้งห้องสมุดอยู่ที่ห้องหน้ามุขติดกับห้องครูใหญ่ของอาคารเฟื่องฟ้า โดยเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนเป็นผู้จัดหาหนังสือ ต่อมาใน พ.ศ. 2495 ได้ย้ายมาจากอาคารเฟื่องฟ้า มาอยู่ที่อาคารบานบุรี พ.ศ. 2502 ย้ายจากอาคารบานบุรีมาอยู่อาคารเรียน 1 และได้ขยายห้องชั้นล่างเป็นที่อ่านหนังสือพิมพ์ หลังจากนั้นได้ย้ายไปอยู่อาคาร 2 ทางทิศตะวันตกของอาคารมี 3 ห้องเรียน มีที่นั่งประมาณ 80 ที่ 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 และได้ปรับโครงสร้างการบริหารเป็นศูนย์วิทยบริการ สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ พ.ศ. 2545 สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอเจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ประทานนามอาคารหอสมุดของสถาบันราชภัฏทั่วประเทศว่า "บรรณราชนครินทร์" พ.ศ. 2548 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการบริหารตามโครงสร้างการบริหารเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้ ฝ่ายอำนวยการ ฝ่ายห้องสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2550 เป็นปีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยจึงได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดตั้งหอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 โดยปรับปรุงจากห้องประชุมวิบูลย์ - ยุพิน เล่าหพงศ์ชนะ 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. 2559 ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต่อเติมและปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ พื้นที่ใช้สอย 1,020.94 ตารางเมตร งบประมาณ 5,640,000 บาท ก่อสร้างเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 วันสิ้นสุดงาน 27 กันยายน พ.ศ. 2559

ในปีการศึกษา 2560 ครอบคลุม 1 มิถุนายน 2560 ถึง 31 พฤษภาคม 2561 มีกลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม 7 ตัวบ่งชี้ที่มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ สกอ. 6 ตัวบ่งชี้ สมศ. 1 ตัวบ่งชี้ กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ มีการประเมินตามหลักเกณฑ์ มรท. จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ โดยคะแนนเต็ม 5 คะแนน ทุกตัวบ่งชี้ ซึ่งผลการประเมินมีรายละเอียดดังนี้

ผลการประเมินคุณภาพภายใน

จากผลการประเมิน พบว่า มีค่าเฉลี่ยของทุกกลุ่มตัวบ่งชี้ เป็น 4.85 อยู่ในระดับดีมาก โดยมีค่าเฉลี่ยในกลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม อยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.93 กลุ่มตัวบ่งชี้ ตามภารกิจหลักอยู่ในระดับดีมาก มีค่าเฉลี่ย 4.78

นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

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

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

พ.ศ. 2509 ห้องสมุดมีผู้บริหารที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ คือ อาจารย์เสนาะ ท้วทัพย์

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 "บรรณราชชนครินทร์"

พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งส่งผลให้สถาบันราชภัฏมหาสารคามเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547

พ.ศ. 2548 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการบริหารตามโครงสร้างการบริหารเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ
2. ฝ่ายห้องสมุด
3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2549 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับส่วนงานโดยมีฝ่ายวิทย์พัฒนาซึ่งเดิมขึ้นอยู่กับสำนักส่งเสริมวิชาการ 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 งานวิทย์พัฒนา และงานวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และเนื่องจากปีนี้เป็นปีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 80 พรรษา มหาวิทยาลัย จึงได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดทำ **หอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550** โดยปรับปรุงจากห้องประชุมวิบูลย์ – ยุพิน เลขาพงศ์ชนะ เพื่อจัดแสดงเป็นนิทรรศการถาวรของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โดยมี พระราชกรณียกิจของพระองค์ที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมี พิธีเปิดหอเฉลิมพระเกียรติ 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 ศูนย์ดังนี้

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

พ.ศ. 2557 ศูนย์สารสนเทศอาเซียน ได้ย้ายจากชั้น 5 มาที่โถงทางเชื่อมระหว่างหอสมุดเดิม และอาคารบรรณราชนครินทร์



ภาพที่ 1 สำนักวิทยบริการฯ

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

2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์

ปรัชญา

สารสนเทศหลากหลาย ก้าวไกลเทคโนโลยีบริการดีประทับใจ ก้าวไปกับชุมชน

วิสัยทัศน์

“สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม”

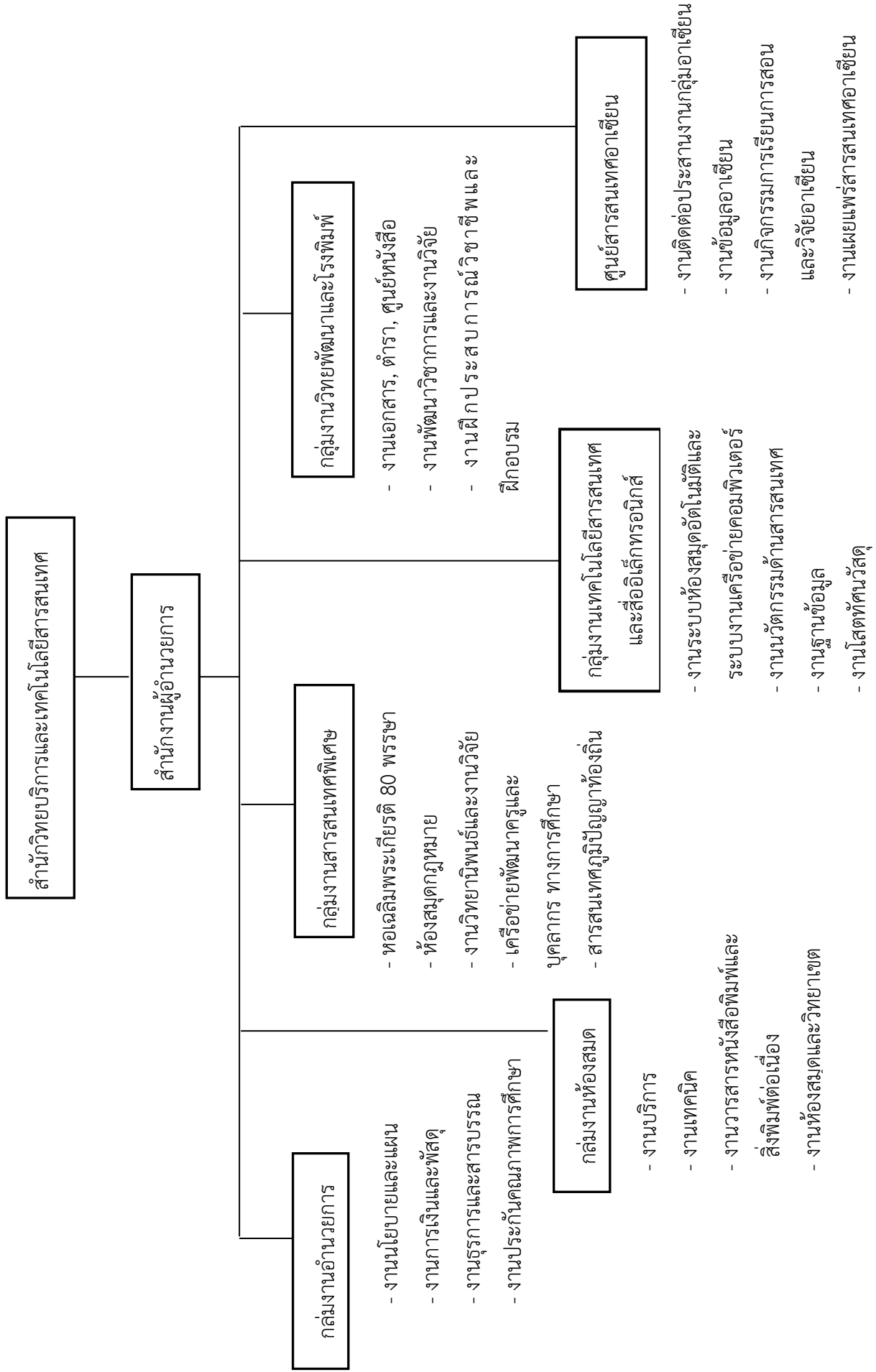
พันธกิจ

1. สนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การค้นคว้า และการวิจัย
2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยทุกรูปแบบ สอดคล้องกับความต้องการผู้ใช้บริการและหลักสูตรสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
3. เป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน
4. บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและมีคุณภาพ
5. พัฒนานวัตกรรมบริการให้บริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
6. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า
7. บริหารจัดการองค์กรเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

วัตถุประสงค์

1. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าและการวิจัย
2. จัดทำ รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
3. ให้บริการด้วยทรัพยากรสารสนเทศ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา
4. เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น

3. โครงสร้างสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



4. ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ



นางประภาพร พิมพ์พัทศรีภิรมย์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาวปภาดา ธรรมจันทา
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายห้องสมุด



นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร



ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและ
สื่ออิเล็กทรอนิกส์



นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ภาพที่ 2 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ประธานกรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย	พรพัชรพงศ์	กรรมการ
นางสาวปภาดา	ธรรมจันทา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร	พลหาญ	อาจารย์ประจำ
อาจารย์วุฒิพล	ฉัตรจรัสกุล	อาจารย์ประจำ
ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน		ผู้ทรงคุณวุฒิ
ดร. พุทธรัตน์	ทะเลสา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
นางรุ่งเรือง	สิทธิจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
นางอรรวรรณ	ศิริธรรมจักร	กรรมการและเลขานุการ

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ฝ่ายอำนวยการ

นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการ
นางอรรวรรณ	ศิริธรรมจักร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
กลุ่มงานอำนวยการ		
นางสุจิตร์รัตน์	ภูศรีฤทธิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ)
นางผ่องศรี	ปักสังขาน	คนงาน
นายประกรง	ประทุมชัย	คนงาน

กลุ่มงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

นางสาวอัจฉราภรณ์	วรวิศิษฐ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์)
นางสาวกมลพรรณ	กางสำโรง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
นายปกรณ์	รัตนทำ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ
นางเกษร	สิงหมาตย์	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน
นางสาวภัทรรัตน์	ภูศรีฤทธิ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน

ฝ่ายห้องสมุด

นางสาวปภาดา	ธรรมจันทา	รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด
กลุ่มงานห้องสมุด		
นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานห้องสมุด)
นางวารุณี	ศรีโทโคตร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางสาวสมฤดี	พิณทอง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางสาวนันทน์ภัส	อนันทวรรณ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางชลธิชา	อาจประดิษฐ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ		
นางสาวปภาดา	ธรรมจันทา	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ)
นายวรภัทร	อาปะโม	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
นางอำพร	แก้วสิทธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
ศูนย์สารสนเทศอาเซียน		
นางนภัสภรณ์	จันทร์โท	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ (หัวหน้าศูนย์สารสนเทศอาเซียน)
นางณัฐกัญญา	ชาภูคำ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์		
ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพชรพงศ์		รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์
กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์		
นางสาวสุรางคณา	ลอยนอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ (หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์)
นายภัทรพงษ์	อักษร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นายวีระชัย	ทันขวา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
นางสาวรัชณี	ลุนหล้า	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
นายสุวิทย์	สิงหมาตย์	พนักงานห้องสมุด ส. 3

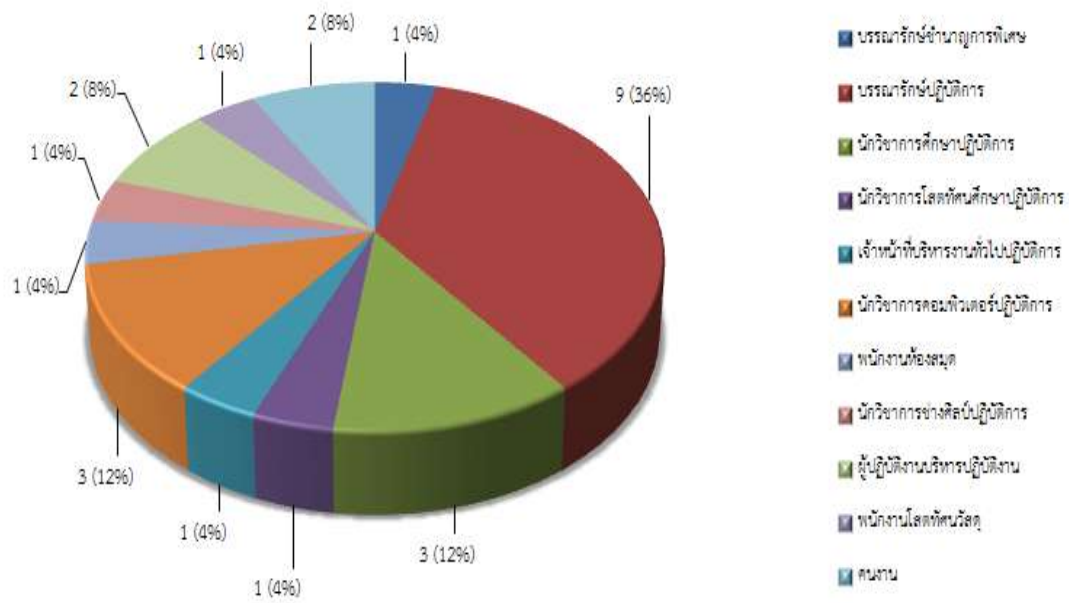
5. จำนวนบุคลากร

จำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวนคน
บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ	1
บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	9
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	3
นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	1
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	1
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	3
พนักงานห้องสมุด	1
นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ	1
ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	2
พนักงานโสตทัศนศึกษา	1
คนงาน	2
รวม	25

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

หมายเหตุ บุคลากรประจำในสำนักวิทยบริการฯ มี 24 คน และบุคลากรจากคณะที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ 1 คน บุคลากรโอนย้ายมาช่วยราชการ 1 คน ตำแหน่งพนักงานโสตทัศนศึกษา รวมทั้งหมด 26 คน

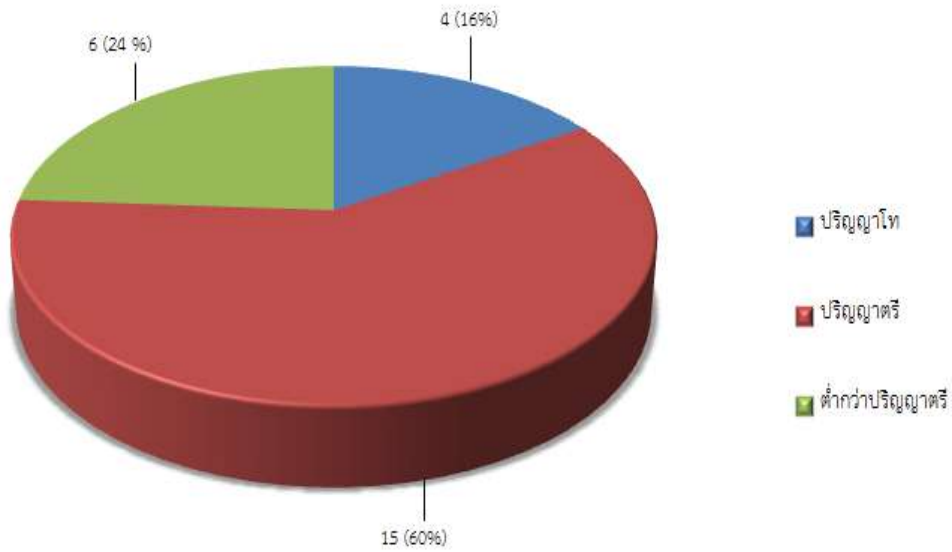


แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามตำแหน่ง

จำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวนคน
ปริญญาโท	4
ปริญญาตรี	15
ต่ำกว่าปริญญาตรี	6
รวม	25

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา



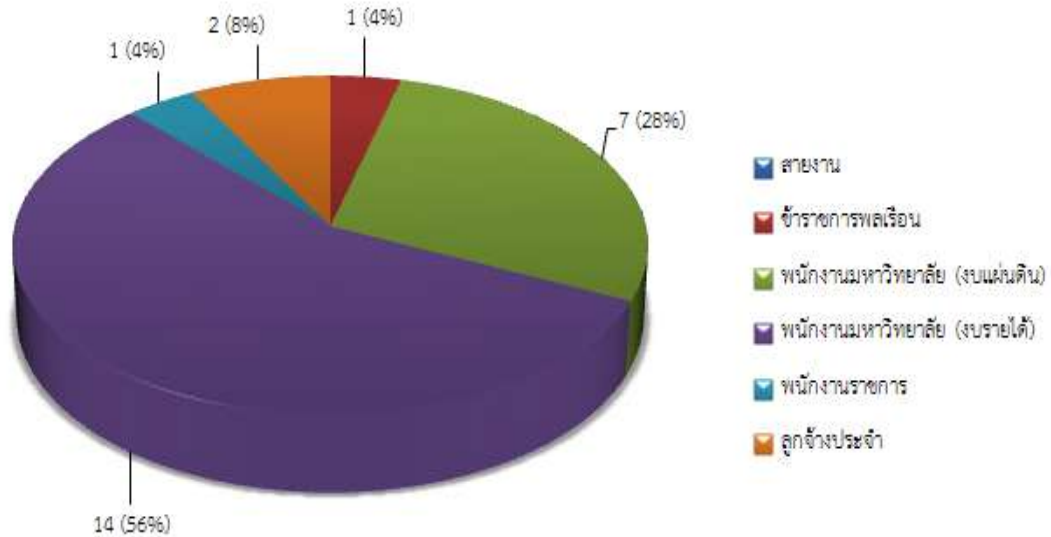
แผนภูมิที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ตารางแสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

สายงาน	จำนวนคน
ข้าราชการพลเรือน	1
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบแผ่นดิน)	7
พนักงานมหาวิทยาลัย (งบรายได้)	14
พนักงานราชการ	1
ลูกจ้างประจำ	2
รวม	25

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

หมายเหตุ บุคลากรประจำในสำนักวิทยบริการฯ มี 24 คน และบุคลากรจากคณะที่ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ 1 คน และมาช่วยราชการ 1 คน รวมทั้งหมด 26 คน



แผนภูมิที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรจำแนกตามสายงาน

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยต่อเนื่องกับงบประมาณและอาคารสถานที่

การแบ่งส่วนราชการ

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

1. กลุ่มงานอำนวยการ

1.1 งานนโยบายและแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน นโยบายการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

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

1.3 งานบริหารธุรการ และสารบรรณ ได้แก่ บริหารงานบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย สวัสดิการและบริการบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรมศึกษาดูงาน ธุรการ งานสารบรรณในหน่วยงาน สารบรรณภายนอกหน่วยงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก งานเลขานุการ นำเสนอแฟ้ม ตรวจร่างหนังสือ เตรียมการประชุม บันทึกรายงาน การประชุม จัดเก็บ เอกสารและข้อมูล

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

1.5 งานอาคารสถานที่ ได้แก่ ประสานงานการออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง ประสานงานการก่อสร้างและซ่อมแซม ประสานงานบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ รักษาความสะอาด และพัฒนาบริเวณ รักษาความปลอดภัย

1.6 งานประชาสัมพันธ์ งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านทางจดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย และผ่านทางเว็บไซต์ (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 ให้คำแนะนำและช่วยการศึกษา ค้นคว้า และรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง

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

2.2.4 บริการการอ่าน

2.2.5 บริการห้องสมุดคณะ

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

2.4 งานห้องสมุดคณะและวิทยาเขต ติดต่อและประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อให้บริการนักศึกษาตามศูนย์การเรียนต่าง ๆ นอกจากนี้ยังมีห้องสมุดภาษาไทย ห้องสมุดศูนย์วิทยาศาสตร์ ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3. กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

3.1 จัดหมายเหตุมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ประวัติบุคคลในองค์กร และจัดเก็บผลงานอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการ

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

3.3 ห้องสมุดกฎหมาย แหล่งเรียนรู้กฎหมายเพื่อปวงชน บริการหนังสือ วารสาร กฤตภาค ออนไลน์ เอกสารและ สื่อโสตทัศนทางด้านกฎหมาย 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/](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 นอกจากนี้ยังมี การวิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าสารสนเทศแก่นักศึกษาและผู้สนใจ

4.5 งานโสตทัศนวัสดุ งานผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ ถ่ายวีดิทัศน์ สำเนาเทป วิดีทัศน์ ซีดีรอม เพื่อการเรียนการสอน

- 1) งานบริการสื่อ ได้แก่ บริการสื่อโสตทัศน บริการวีดิทัศน์ วีซีดี ดีวีดี แอ็บเสียง สไลด์ บริการวัสดุกราฟิก รายการโทรทัศน์และสื่อเพื่อการศึกษา
- 2) บริการบันทึกเสียง บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทั้งในและนอกสถานที่
- 3) บริการห้องฉายและห้องประชุม
- 4) งานนิทรรศการและประชาสัมพันธ์

5. กลุ่มงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

- 5.1 งานเอกสาร, ตำรา ศูนย์หนังสือ
- 5.2 งานพัฒนาวิชาการ และงานวิจัย
- 5.3 งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอบรม
- 5.4 งานโรงพิมพ์ (RMU Press)
- 5.5 งานฐานข้อมูลเอกสารประกอบการสอนตำราและงานวิจัย

6. ศูนย์สารสนเทศอาเซียน

จัดหาและจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ จัดทำเว็บไซต์ ศูนย์สารสนเทศอาเซียน เพื่อให้สะดวกในการค้นหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับอาเซียน

- 6.1 งานติดต่อประสานงาน
- 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 โดยแบ่งพื้นที่ให้บริการประมาณ 75 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด ดังนี้

ชั้นที่ 1 โถงนิทรรศการ จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (ห้องไฟฟูร์ย์ เจริญพันธุ์วงศ์) บริการยืม – คืน สำนักงานผู้อำนวยการ

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

ชั้นที่ 3 บริการหนังสือภาษาไทย วิทยาศาสตร์ ศิลปะ วรรณกรรม และประวัติศาสตร์ (หมวด 500 – 999) บริการอินเทอร์เน็ตและ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริเวณนั่งอ่านหนังสือ และห้องค้นคว้า สำหรับบัณฑิตศึกษา

ชั้นที่ 4 ห้องบริการศึกษาค้นคว้ารายกลุ่ม (Study Room) ห้องประชุม ห้องค้นคว้าสำหรับ บัณฑิตศึกษาและห้องฝึกอบรม

ชั้นที่ 5 บริการสารสนเทศอ้างอิง หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ สารสนเทศภูมิปัญญา ห้องถิ่น (จังหวัดมหาสารคาม) ห้องศาสตราจารย์กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล และห้องสมุดกฎหมายเพื่อปวงชน (ให้บริการหนังสือหมวด 340 – 349)

ชั้นที่ 6 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ สื่อสารสนเทศเพื่อการศึกษา บริการ ห้องบันทึกเสียง ห้องฉาย และห้องประชุมสัมมนา

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

ชั้นที่ 1 บริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

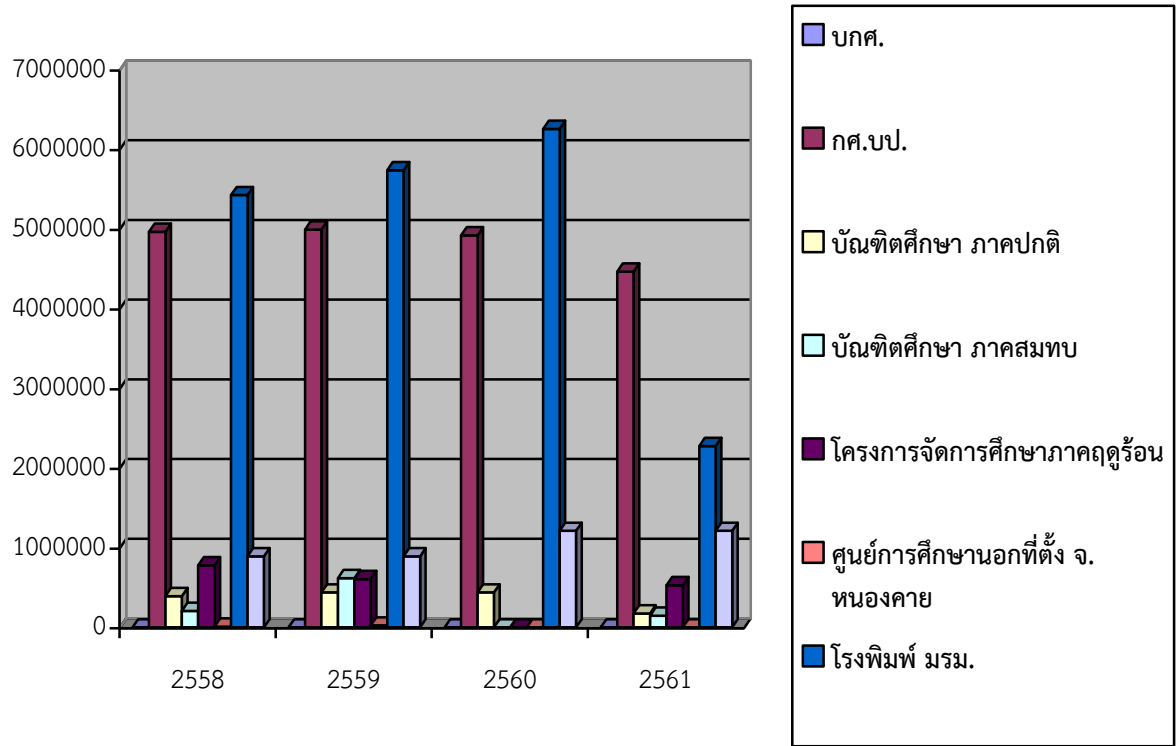
ชั้นที่ 2 ฝ่ายวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นวนิยาย ตำราแบบเรียนและ หลักรัฐ

3. หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นแหล่งเผยแพร่สารสนเทศ พระราชประวัติ พระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

การเปรียบเทียบงบประมาณปี 2558 - 2561

ประเภทของงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท) / ปีงบประมาณ			
	2558	2559	2560	2561
งบประมาณแผ่นดิน	892,300	892,300	1,211,500	1,211,500
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,965,800	4,994,370	4,922,100	4,465,400
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	393,500	439,600	439,600	175,500
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคปกติ	10,500	202,800	-	147,300
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ	207,300	618,000	-	529,800
งบประมาณเงินรายได้ โครงการ จัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	778,900	605,700	-	403,500
งบประมาณเงินรายได้ ศูนย์การศึกษา นอกที่ตั้งจังหวัดหนองคาย)	11,700	24,000	-	-
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	5,426,200	5,737,500	6,256,000	2,275,200
รวมทั้งสิ้น	12,686,200	13,514,270	12,829,200	9,208,200

ตารางที่ 4 แสดงการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2558 – 2561



แผนภูมิการเปรียบเทียบงบประมาณปี 2558 – 2561

ตารางแสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2557 – 2560

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ				
	2557	2558	2559	2560	
หนังสือภาษาไทย	239,465	245,540	252,315	254,118	เล่ม
หนังสือภาษาอังกฤษ	36,042	38,512	39,643	38,111	เล่ม
วารสารภาษาไทย	713	713	725	725	ชื่อเรื่อง
วารสารภาษาอังกฤษ	32	32	32	32	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	21	21	21	21	ชื่อเรื่อง
หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ	2	2	2	2	ชื่อเรื่อง
5. ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STKS) 6. เครือข่ายวิทยานิพนธ์ NETWORKED DIGITAL LIBRARY OF THESES AND DISSERTATIONS 7. CHE PDF Dissertation Full Text	5	5	5	7	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. Kasikorn research ศูนย์วิจัยกสิกรไทย	3	3	5	6	ฐานข้อมูล
e-Book 1. Net Library 2. SpringerLink- e-book	6	7	7	7	ฐาน

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2557 – 2560 (ต่อ)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ				
	2557	2558	2559	2560	
2. SpringerLink- e-book 3. CRCnetbase 4. Ebrary 5. 2eBook.com 6. questia 7. IGLibrary					
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) 13. IEEE/IET Electronic Library (IEL)	12	12	13	13	ฐานข้อมูล

ตารางที่ 5 แสดงการเปรียบเทียบจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2557 – 2560 (ต่อ)

ประเภททรัพยากรสารสนเทศ	จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ				
	2557	2558	2559	2560	
สื่อวีดิทัศน์ (VDO)	3,018	3,018	3,568	3,609	ชื่อเรื่อง
สื่อวีซีดี และดีวีดี	5,689	5,720	5,866	6,165	ชื่อเรื่อง
สื่อเทปคลาสเซท	529	529	529	529	ม้วน
สื่อสไลด์	12	12	12	12	ชื่อเรื่อง
สื่อเทรนนิง (คู่มือหนังสือ/บทเรียน)	2,411	2,565	3,130	5,358	ชื่อเรื่อง
สื่อวีซีดีเพื่อการศึกษา	1,680	1,740	1,764	2,609	ชื่อเรื่อง
Disket	167	167	167	167	ชื่อเรื่อง
แผนที่ (MAP)	30	30	30	30	ชื่อเรื่อง
รวม	289,837	298,628	307,834	311,521	

สถิติงานบริการ ยืม-คืน

ตารางที่ 6 แสดงการเปรียบเทียบสถิติงานบริการยืม – คืน ปี 2558 - 2559

ปี / เดือน	2558		2559		2560	
	ยืม	คืน	ยืม	คืน	ยืม	คืน
มกราคม	5,983	5,966	4,728	4,930	5,116	3,905
กุมภาพันธ์	7,780	8,950	4,754	6,012	4,582	5,564
มีนาคม	7,804	9,603	5,837	7,642	2,634	3,830
เมษายน	3,921	6,279	3,921	5,864	1,262	1,358
พฤษภาคม	2,339	4,122	2,338	3,598	1,736	2,366
มิถุนายน	2,248	2,582	2,415	3,155	-	3,761
กรกฎาคม	2,557	3,500	3,118	2,476	-	1,241
สิงหาคม	3,831	3,762	7,792	5,843	-	4,617
กันยายน	5,873	7,735	8,139	6,719	-	5,209
ตุลาคม	6,740	8,424	7,029	6,563	-	3,105
พฤศจิกายน	4,822	6,646	3,854	4,789	-	3,995
ธันวาคม	2,234	4,096	6,015	5,058	-	4,974
รวม	56,132	71,665	59,940	62,649	15,330	43,925

โครงการ/กิจกรรมสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2560

โครงการ	รายละเอียด
โครงการความร่วมมือ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัด มหาสารคาม (MALINET) 2. ความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการเรียนรู้ตามอัธยาศัย 3. ความร่วมมือเพื่อสรรหาฐานข้อมูลออนไลน์ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (RU.Consortium -NEA) 4. ความร่วมมือระหว่างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามกับ ฝ่ายบริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์บริการความรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (STKS) สำนักงานพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ 5. ความร่วมมือระหว่างมูลนิธิหนังสือเพื่อไทยกับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม 6. เครือข่ายความร่วมมือการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ 7. โครงการข่างานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียง เหนือ (ISAN Uninet) 8. โครงการความร่วมมือเพื่อสรรหาและใช้งานทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ e-Book และ Online database จากบริษัท EBSCO กับเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ และมหาวิทยาลัยสวนดุสิต ทั้ง 28 แห่ง
โครงการ/กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดกิจกรรมแนะนำห้องสมุดและหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา ฯ ให้กับนักศึกษาใหม่ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมเตรียมความพร้อมก่อนเปิดภาคเรียนสำหรับนักศึกษาใหม่ ประจำปีการศึกษา 2560 วันที่ 5 -9 มิถุนายน 2561 2. จัดอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ และการเขียนอ้างอิง ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 4 สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 45 คน เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2560 3. อบรมการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาปฐมวัย วันที่ 5 กรกฎาคม พ.ศ. 2560

โครงการ	รายละเอียด
	<p>4. จัดอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ให้กับนักศึกษาวิชาชีพครู ในรายวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร คณะครุศาสตร์ จำนวน 60 คน วันที่ 21 ตุลาคม พ.ศ. 2560</p> <p>5. จัดอบรมการสืบค้น Web OPAC และ Online Database ให้กับนักศึกษสาขาวิชา วิศวกรรมซอฟต์แวร์ จำนวน 21 คน เพื่อใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้า เป็นทักษะในการ สืบค้นสารสนเทศ วันที่ 20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560</p> <p>6. อบรมการสืบค้น Web OPAC และ Online Database เพื่อการวิจัยให้กับนักศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าในรายวิชาเรียน ณ ห้อง อบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 วันที่ 7 ธันวาคม 2560</p> <p>7. อบรม การสืบค้น Web OPAC และ Online Database นักศึกษสาขาวิชา เทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 34 คน วันที่ 9 มกราคม 2561</p> <p>8. อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ให้กับนักศึกษาปริญญาเอก สาขาวิชา การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น รุ่นที่ 4 คณะครุศาสตร์ วันที่ 13 มกราคม 2561</p> <p>9. อบรมหลักสูตร “Endnote Web” ให้กับนักศึกษสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 15 มกราคม 2561</p> <p>10. อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ให้กับนักศึกษาปริญญาโท สาขาวิชา ภาษาอังกฤษศึกษา วันที่ 20 มกราคม 2561</p> <p>11. จัดกิจกรรมอบรมการสืบค้นสารสนเทศ ฐานข้อมูลออนไลน์ และการจัดรูปแบบ บรรณานุกรม ให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 และ ชั้นปีที่ 4 สาขาวิชาการศึกษาพิเศษและ การสอนภาษาไทย เพื่อใช้ประกอบการเรียน การศึกษาค้นคว้า โดยท่านอาจารย์ ดิษยพรรณ ศรีบุญเรือง วันที่ 27 กุมภาพันธ์ 2561</p>
โครงการ/กิจกรรม บริการวิชาการ	<p>1. กิจกรรมบริการวิชาการสู่ชุมชน ภายใต้กิจกรรมการเรียนการสอน "โรงเรียนผู้สูงอายุ ตำบลท่าสองคอน" วันที่ 3 กรกฎาคม พ.ศ. 2560</p> <p>2. สำนักวิทยบริการฯ จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การสำรวจและประเมิน คุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ ณ ห้องประชุมชั้น 6 สำนักวิทยบริการฯ วันที่ 26 กรกฎาคม 2560</p> <p>3. การเสวนาผู้เกษียณอายุราชการ ปี 2560 “มหาวิทยาลัยในความทรงจำ” ณ บริเวณ ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการฯ วันพุธที่ 6 กันยายน 2560</p> <p>4. จัดอบรมการสืบค้นเพื่อการวิจัยให้กับนักศึกษา สาขาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม จำนวน 30 คน และ สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า จำนวน 25 คน เพื่อใช้ประกอบการศึกษาค้นคว้าในรายวิชา วันที่ 23 พฤศจิกายน 2560</p>

โครงการ	รายละเอียด
	<p>5. จัดอบรม อบรม "เทคนิคการจัดรูปแบบรายงานด้วยโปรแกรม Microsoft Word" ให้กับนักศึกษา คณะเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 7 ธันวาคม 2560</p> <p>6. จัดอบรม อบรม "เทคนิคการจัดรูปแบบรายงานด้วยโปรแกรม Microsoft Word" ให้กับ นักศึกษาสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 34 คน วันที่ 9 มกราคม 2561</p> <p>7. จัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี 2561 พร้อมทั้งมอบของขวัญแก่เด็กๆ ที่ร่วมกิจกรรม วันเสาร์ที่ 13 มกราคม 2561</p> <p>8. บริการวิชาการสู่ชุมชน กิจกรรมส่งเสริมการอ่านร่วมออกให้บริการ ในโครงการ อำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่ ณ วัดบ้านหนองแวง ตำบลแวงน่าง อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม วันที่ 8 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2561</p> <p>7. ออกบริการวิชาการสู่ชุมชน ตามตามโครงการอำเภอยิ้ม...เคลื่อนที่ คืบความสุขสู่พี่น้องประชาชน ณ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ บ้านโนนแต้ อำเภอเมืองมหาสารคาม วันที่ 10 เมษายน พ.ศ. 2561</p>
โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์	<p>1. จัดกิจกรรม 5 ส. เพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและเพื่อความสะดวกรวดเร็วในการทำงาน สร้างความประทับใจแก่ผู้ใช้บริการ</p>
โครงการสืบสานส่งเสริมบำรุงศิลปวัฒนธรรม	<p>1. สำนักวิทยบริการฯ ร่วมทำบุญ ถวายเทียนเข้าพรรษา และผ้าอาบน้ำฝน เนื่องในเทศกาลเข้าพรรษา เนื่องในเทศกาลเข้าพรรษา ที่วัดศรีสวัสดิ์ เดือน กรกฎาคม 2560</p> <p>2. สำนักวิทยบริการฯ ร่วมเป็นเจ้าภาพตักบาตรเนื่องในเทศกาลเข้าพรรษา ประจำปี 2560 วันที่ 9 กรกฎาคม พ.ศ.2560</p> <p>3. ร่วมกฐินสามัคคีทำดีเพื่อพ่อ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช สำนักวิทยบริการฯ ร่วมงานกฐินสามัคคีทำดีเพื่อพ่อ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดย มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระหว่างวันที่ 20-21 ตุลาคม พ.ศ.2560</p> <p>4. ร่วมพิธีรดน้ำขอพรอาจารย์ผู้อาวุโส เนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ปี 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาร่วมพิธีรดน้ำขอพรอาจารย์ผู้อาวุโส เนื่องในเทศกาลสงกรานต์ ปี 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม วันที่ 8 เมษายน 2561</p>

โครงการ	รายละเอียด
โครงการประกัน คุณภาพการศึกษา ภายใน	1. การตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2559 มีคณะกรรมการตรวจประเมินดังนี้ รศ.ดร.รัชสสา จันทาศรี รศ.ดร.นัยนา อรรถนาทรและอาจารย์อมร โททา วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. 2560 2. คณะกรรมการการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2559 ตรวจเยี่ยมหน่วยงาน ณ ห้องประชุม ชั้น 4 วันที่ 8 สิงหาคม พ.ศ.2560 3. ประชุมคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อทบทวนตัวบ่งชี้ตัวชี้วัด ในการดำเนินการประกันคุณภาพภายใน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของแต่ละหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น วันที่ 27 พฤศจิกายน 2560
โครงการทบทวน แผนยุทธศาสตร์	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ ระหว่างวันที่ 29 พฤศจิกายน 2560 2. อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบภายใน วันที่ 30 พฤศจิกายน 2560
โครงการพัฒนา บุคลากร	1. ศึกษาดูงานเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เพื่อให้บุคลากรได้ศึกษาเกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุด การบริหาร การบริการและอื่นๆ ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม - 2 สิงหาคม พ.ศ.2560 2. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การดำเนินกิจกรรมบนเครือข่ายสารสนเทศเพื่อการพัฒนาการศึกษา (WANCA) วันที่ 19-21 กรกฎาคม 2560 3. ประชุม เรื่อง การประสานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดในการเครือข่ายห้องสมุดดิจิทัลในประเทศไทย วันที่ 1-2 สิงหาคม 2560 4. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินงาน ระบบจัดเก็บเอกสารเต็มรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 17-18 สิงหาคม 2560 5. สัมมนาวิชาการระดับนานาชาติ เรื่อง Online Information & Education Conference 2017 วันที่ 24 – 25 สิงหาคม 2560 6. สัมมนาทางวิชาการ เรื่อง การปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 วันที่ 1-2 กันยายน 2560 7. สัมมนา เรื่องการจัดการความรู้การจัดการศึกษาแบบมีส่วนร่วม วันที่ 21 กันยายน 2560

โครงการ	รายละเอียด
	<p>8. อบรมหลักสูตรการบริหารงานอุดมศึกษาระดับสูง (สายสนับสนุน) วันที่ 6 พ.ย. – 22 ธ.ค. 2560</p> <p>9. สัมมนาเครือข่ายห้องสมุดมนุษย์แห่งประเทศไทย วันที่ 7 - 8 ธันวาคม 2560</p> <p>10. ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 36 (36th WUNCA) วันที่ 17-19 มกราคม 2561</p> <p>11. ประชุมวิชาการชมรมบรรณารักษ์สถาบันอุดมศึกษา เรื่อง ศักยภาพ บรรณารักษ์เพื่อพัฒนาห้องสมุดและสังคม ณ ห้องประชุม ชั้น 7 สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย วันที่ 26 มกราคม 2561</p> <p>12. สัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ครั้งที่ 7 เรื่อง “การบริหารและการบริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในยุคประเทศไทย 4.0” ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี อ.เมือง จ.ลพบุรี เมื่อวันที่ วันที่ 15-17 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>13. ศึกษาดูงานโรงพิมพ์มหาวิทยาลัยขอนแก่น วันที่ 9 มีนาคม 2561</p> <p>14. อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น 8 ฐาน วันที่ 8-9 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>15. สัมมนาเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ เรื่อง การบริหารและบริการสำนักวิทยบริการฯ ในยุคประเทศไทย 4.0 วันที่ 15-17 กุมภาพันธ์ 2561</p> <p>16. อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ในยุค Thailand 4.0 วันที่ 13 มีนาคม 2561</p> <p>17. อบรมการจัดรูปแบบเอกสารผลงานทางวิชาการด้วย Microsoft Word และการจัดทำบรรณานุกรม ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 22 มีนาคม 2561</p>

โครงการ	รายละเอียด
	<p>18. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรในการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน วันที่ 30 มีนาคม 2561</p> <p>19. โครงการศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในการ ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา</p> <p>20. อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานประจำสำนักงานวิจัย (R2R) วันที่ 8 มิถุนายน 2561</p>
<p>ต้อนรับคณะศึกษาดูงานและเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการฯ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจาก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา เมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2560 2. ต้อนรับคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยฯ เข้าตรวจเยี่ยมหน่วยงาน วันที่ 21 กรกฎาคม 2560 3. ต้อนรับคณะผู้บริหาร จากมหาวิทยาลัยวิน ประเทศเวียดนาม เข้าเยี่ยมชมหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 และระบบการบริหารจัดการห้องสมุด วันที่ 31 กรกฎาคม 2560 4. ต้อนรับ ผู้บริหาร คณาจารย์ จากสถานศึกษา สาธารณรัฐสังคมนิยมเวียดนาม ในโอกาสที่เดินทางมาร่วมงาน การประชุมวิชาการระดับชาติและนานาชาติ The 7th International Conference on Sciences and Social Sciences 2017 เข้าเยี่ยมชมสำนักวิทยบริการฯ และชมนิทรรศการถาวรหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 วันที่ 10 มกราคม 2561 5. ต้อนรับ คณะอาจารย์ นักศึกษาระดับปริญญาโท ปริญญาเอก จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาวและเวียดนาม เข้าเยี่ยมชมหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 2550 วันที่ 16 มกราคม 2561 6. ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ซึ่งได้เข้าชมสถานที่พร้อมทั้งแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการดำเนินการ การให้บริการ และเข้าเยี่ยมชมนิทรรศการถาวรหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 วันที่ 18 มกราคม 2561 7. ต้อนรับคณะศึกษาดูงานจากศูนย์วิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เข้าเยี่ยมชมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับงานบริการ พร้อมทั้งเยี่ยมชมนิทรรศการถาวรหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา วันที่ 14 มีนาคม 2561

โครงการ	รายละเอียด
	<p>6. ต้อนรับ Prof. Dr. Ralph Gabbard จาก Arizona State University USA. ในโอกาสเข้าเยี่ยมชม และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด</p> <p>7. ต้อนรับคณะอาจารย์ ผู้บริหาร และนักศึกษา จากมหาวิทยาลัยแห่งชาติลาว และอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ ณ ห้องอบรมคอมพิวเตอร์</p>
เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	<p>1. ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วมงานเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ในรัชกาลที่ 9 เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา 85 พรรษา 12 สิงหาคม 2560</p> <p>2. ผู้บริหาร และบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ ร่วมกันประดิษฐ์ดอกดารารัตน์ ดอกไม้จันทน์ ส่งเสด็จในหลวงรัชกาลที่ 9</p> <p>3. ร่วมกฐินสามัคคีทำดีเพื่อพ่อ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช สำนักวิทยบริการฯ ร่วมงานกฐินสามัคคีทำดีเพื่อพ่อ เพื่อถวายเป็นพระราชกุศลแด่พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช โดย มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม ระหว่างวันที่ 20 - 21 ตุลาคม พ.ศ. 2560</p>

7. เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมขององค์กร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมองค์กร คือ “องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพ นำเทคโนโลยี มีจิตบริการ บริหารจัดการโปร่งใส ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม”

1. องค์กรแห่งการเรียนรู้ : มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขีดความสามารถ สร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอก ร่วมกันคิดและพัฒนาารูปแบบของการทำงานและนวัตกรรมใหม่ ๆ การปรับเปลี่ยนนวัตกรรมในองค์กร พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน เรียนรู้จากผู้ใช้บริการ

2. มุ่งสู่คุณภาพ : พัฒนาคูณภาพการให้บริการ เน้นระบบที่จะสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ตรงกับความต้องการ

3. นำเทคโนโลยี : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและการบริการสารสนเทศ โดยสร้างความพร้อมในทุกระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและการบริการ

4. มีจิตบริการ : การเป็นผู้ให้บริการสารสนเทศ และความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ไม่นั่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้เขาได้รับความรู้และสารสนเทศที่ต้องการ มีความตรงจำที่ดี ระลึกถึงเราให้ยิ้มได้เสมอเมื่อนึกถึงเรา

5. บริหารจัดการโปร่งใส : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมสร้างความไว้วางใจทั้งภายในและภายนอก

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

8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 สำนักวิทยบริการฯ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมีข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้นำมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2560 โดยสำนักวิทยบริการฯ ได้นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง ดังนี้

ข้อเสนอแนะ

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

1. ควรจัดทำแผนปฏิบัติราชการจำแนกโครงการสู่กิจกรรมตามตัวชี้วัด/กลยุทธ์

อย่างชัดเจนแยกจากแผนปฏิบัติการรายจ่าย

2. ควรมีการรายงานผลตามแผนในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ และคณะ กรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ในวาระเพื่อพิจารณา ซึ่งต้องระบุมติที่ประชุมอย่างชัดเจน
3. ควรพัฒนาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมประเมินในการปรับปรุงการบริหารงานอย่างแปรรูปธรรม
4. มีการจัดรวมรูปเล่มโอกาสกิจกรรม KM เมื่อวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน
5. มีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดีอย่างเป็นระบบออกเผยแพร่
6. การจัดทำแผน / รายงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักโดยต้องผ่านการพิจารณาปฏิบัติจาก กรรมการประจำสำนักอย่างเป็นทางการและเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีการติดตาม / ประเมินเพื่อทำไปสู่การพัฒนาองค์กรในปีต่อไป
7. ควรมีการทำข้อมูลทางการเงินมาสู่การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
8. รายงานผลและทำข้อเสนอแนะไปสู่การจัดทำแผนกลไกเพื่อใช้ในการตัดสินใจ
9. การจัดเตรียมเอกสารควรให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

1. ควรให้นักศึกษาและผู้ใช้บริการตอบแบบสอบถาม โดยแยกเฉพาะในส่วนของสำนักวิทยบริการฯ
2. ควรจัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร ประจำปี
3. เสนอต่อที่ประชุม กรรมการประจำสำนัก เพื่อใช้พิจารณาอนุมัติ
4. รายงานผลอย่างต่อเนื่อง
5. ควรสรุปโครงการศึกษาดูงานต่างประเทศโดยเพิ่มความพึงพอใจก่อน-หลัง
6. ตั้งเป้าหมายที่ต่ำกว่านี้ เพราะผู้ให้บริการมีความต้องการสูง
7. ควรจัดโครงการกิจกรรมที่สอดคล้องกับท้องถิ่นให้ได้รับโอกาสมากที่สุด
8. ควรเพิ่มงบประมาณเพิ่มขึ้นเพื่อสนับสนุนในการจัดหาทรัพยากร เช่น งบประมาณ

ข้อปรับปรุงและพัฒนา

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

1. สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีโครงการสู่กิจกรรมตามตัวชี้วัด/กลยุทธ์ และแยกจากแผนปฏิบัติการรายจ่าย
2. สำนักวิทยบริการฯ มีการรายงานผลตามแผนในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯและคณะ กรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ในวาระเพื่อพิจารณา ซึ่งต้องระบุมติที่ประชุมอย่างชัดเจน
3. สำนักวิทยบริการฯ ได้ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียร่วมประเมินในการปรับปรุงการบริหารงานอย่างแปรรูปธรรม

- ปฏิบัติงาน
4. สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดรวมรูปเล่มในการเข้าร่วมกิจกรรม KM เมื่อวิเคราะห์ผลการ
 5. สำนักวิทยบริการฯ ได้นำตัวอย่างแนวปฏิบัติที่ดีมานำเสนอออกเผยแพร่
 6. ในการจัดทำแผน / รายงานการบริหารความเสี่ยงของสำนักได้มีการนำเสนอผ่านการพิจารณาปฏิบัติจาก กรรมการประจำสำนักอย่างเป็นทางการและเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องมีการติดตาม / ประเมินเพื่อทำไปสู่การพัฒนาองค์กร
 7. สำนักวิทยบริการฯ มีการทำข้อมูลทางการเงินมาสู่การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย
 8. สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดเตรียมเอกสารให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

1. สำนักวิทยบริการฯ ได้ให้นักศึกษาและผู้ใช้บริการตอบแบบสอบถามโดยแยกเฉพาะในส่วนของสำนักฯ
2. สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
3. สำนักวิทยบริการฯ มีการสรุปโครงการศึกษาดูงานโดยเพิ่มความพึงพอใจก่อน-หลัง
4. ในการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการสำนักวิทยบริการฯ ได้ตั้งเป้าหมายไว้ต่ำ เพราะผู้ให้บริการมีความต้องการสูง
5. สำนักวิทยบริการฯ จัดโครงการกิจกรรมที่สอดคล้องกับท้องถิ่นโดยการนำกิจกรรมส่งเสริมการอ่านออกบริการ
6. สำนักวิทยบริการฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2561 จากบัณฑิตวิทยาลัย

ส่วนที่ 2

รายงานการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2560 จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม		
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	มรм.	ประเมินโดยหน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรм.	หน่วยงานดำเนินการประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)	มรм.	

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	มรรม.	
รวมทั้งหมด 17 ตัวบ่งชี้		

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือการเรียนการสอน การวิจัยการบริการทางวิชาการแก่สังคมและการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษา จำเป็นต้องมีการกำหนด ทิศทางการพัฒนาและดำเนินงานของสถาบันเพื่อให้สถาบันดำเนินการสอดคล้องกับอัตลักษณ์หรือจุดเน้น มีคุณภาพ มีความเป็นสากล และเจริญเติบโตอย่างยั่งยืน ดังนั้น สถาบันต้องกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ ตลอดจนมีการพัฒนาแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของสถาบัน

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

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบันโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติ สถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551 - 2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 - 2564)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ เพื่อพิจารณา

8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

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
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบันโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติ สถาบันตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564)	สำนักวิทยบริการฯ มีการทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจเดิม โดยคณะกรรมการ บริหารสำนักฯ และบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนัก (สวบ. 1.1-1-02) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก (สวบ. 1.1-1-03) โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับ แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) (สวบ. 1.1-1-01) มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาและแก้ไขปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-1-04)	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 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สวบ. 1.1-1-04 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรในหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการฯ มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ และ มีการกำหนดเป้าหมายในกาดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ 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	สำนักวิทยบริการฯ มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์(สวบ. 1.1-3-01) เป็นแผน ปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561(สวบ.1.1-3-02) มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2561	สวบ. 1.1-3-01 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 สวบ. 1.1-3-02 แผนปฏิบัติราชการงบประมาณประจำปี 2561 สำนักวิทยบริการฯ
☑	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำตัวชี้วัด เป้าหมาย ของแต่ละตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์ (สวบ. 1.1-4-02) และแผน ปฏิบัติการประจำปีของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-4-03) โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.1-4-01)	สวบ. 1.1-4-01 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 สวบ. 1.1-4-02 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 สวบ. 1.1-4-03 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ งบ ประมาณ 2561 (สวบ. 1.1-5-01) มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560 (สวบ. 1.1-5-02, สวบ. 1.1-5-03) และ มีแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2561 ครบทุกพันธกิจ (สวบ. 1.1-5-04, สวบ. 1.1-5-05)	<p>สวบ. 1.1-5-01 ปฏิทินการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2561</p> <p>สวบ. 1.1-5-02 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ไตรมาส 3</p> <p>สวบ. 1.1-5-03 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2560 ไตรมาส 4</p> <p>สวบ. 1.1-5-04 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 1</p> <p>สวบ. 1.1-5-05 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 2</p>
☑	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และ รายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี (สวบ. 1.1-6-01 - สวบ. 1.1-6-02) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-6-03)	<p>สวบ. 1.1-6-01 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ 2561 ไตรมาส 1</p> <p>สวบ. 1.1-6-02 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 2</p> <p>สวบ. 1.1-6-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ ประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (สวบ. 1.1-7-01, สวบ. 1.1-7-02) และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-7-03)	สวบ. 1.1-7-01 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 1 สวบ. 1.1-7-02 รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 2 สวบ.1.1-7-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ (สวบ. 1.1-8-01) นำมาปรับปรุง เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการงบประมาณประจำปี 2562 (สวบ. 1.1-8-02)	สวบ 1.1-8-01 เอกสารรายงาน การแปลงแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สู่แผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2561 สวบ. 1.1-8-02 ร่างแผนปฏิบัติราชการ งบประมาณประจำปี 2562

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	4 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก คณะกรรมการบริหารสำนักอย่างน้อย 2 ครั้ง ต่อปี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก

(สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการเจริญก้าวหน้าของสถาบันอุดมศึกษา คือ สภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบันนั้นๆ หากสภาสถาบันและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ เป็นผู้นำที่ดีมีธรรมาภิบาล รับผิดชอบต่อสังคม รักความก้าวหน้า ดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารมีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหา และกำกับดูแลติดตามผลการดำเนินงานของสถาบันไปในทิศทางที่ถูกต้อง จะทำให้สถาบันเจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐาน

1. คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ 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 : นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	สำนักวิทยบริการฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนัก วิทยบริการฯ (สวบ.1.2-1-01) และปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วน โดยคณะกรรมการประจำสำนักได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (สวบ.1.2-1-02) และคณะกรรมการประจำสำนักฯ มีการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานปี 2560 (สวบ.1.2-1-03)	สวบ.1.2-1-01 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ 0089/2560 0092/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ สวบ.1.2-1-02 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบันสำนัก ศูนย์ฯ สวบ.1.2-1-03 สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอด ไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก	ผู้บริหารสำนักฯ ได้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (สวบ.1.2-2-01) เสนอวิสัยทัศน์ และนโยบายการบริหารงานและสามารถถ่ายทอดงานตามแผนยุทธศาสตร์ ไปยังบุคลากรทุกระดับ โดยมีการประชุม ชี้แจงและเผยแพร่เอกสารให้รับทราบอย่างทั่วถึง (สวบ.1.2-2-02)	สวบ.1.2-2-01 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 สวบ.1.2-2-02 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ วันที่ 29 พ.ย. 60

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			มีการใช้ระบบสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติ งานและพัฒนาสำนักฯ มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร สถิติ การใช้บริการของสำนักฯ สถิติจำนวนทรัพยากรระบบ MIS เพื่อช่วยในการตัดสินใจ การปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ (สวบ.1.2-2-03)	สวบ.1.2-2-03 ระบบบริหารงบประมาณและการเงิน (MIS)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีสถิติการปฏิบัติงานผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (สวบ.1.2-3-01) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยบุคลากรจัดทำข้อตกลงกับผู้บริหารและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.มร.ม.) (สวบ.1.2-3-02) รายงานผลแผนปฏิบัติราชการงบประมาณประจำปี 2560 สำนักวิทยบริการ (สวบ.1.2-3-03) มีการประชุมบุคลากรของสำนักฯ (สวบ.1.2-3-04) จัดทำรายงานประจำปี 2560 (สวบ.1.2-3-05) เพื่อแจ้งถึงแผนการปฏิบัติการและผลการดำเนินงานให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง	<p>สวบ.1.2-3-01 สถิติการปฏิบัติงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS</p> <p>สวบ.1.2-3-02 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.มร.ม.)</p> <p>สวบ.1.2-3-03 รายงานผลแผนปฏิบัติราชการงบประมาณประจำปี 2560 สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ.1.2-3-04 รายงานการประชุมบุคลากรของสำนักฯ 2560</p> <p>สวบ.1.2-3-05 รายงานประจำปีสำนักฯ 2560</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความ	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดยประชุมรับฟังข้อเสนอแนะและให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความ	<p>สวบ. 1.2-4-01 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ</p> <p>สวบ. 1.2-4-02 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน</p> <p>สวบ. 1.2-4-03 คำสั่งแต่งตั้ง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		เหมาะสม	เหมาะสมโดยมอบหมาย ภาระงานรองผู้อำนวยการ (สวบ. 1.2-4-01) หัวหน้าสำนักงาน ผู้อำนวยการ (สวบ. 1.2-4-02) หัวหน้ากลุ่มงานตลอดจนบุคลากรที่ รับผิดชอบงานแต่ละงาน (สวบ.1.2- 4-03) รวมทั้งการแต่งตั้งคณะ กรรมการดำเนินงาน คณะทำงาน (สวบ.1.2-4-04) เพื่อนำมาพัฒนา งานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	หัวหน้ากลุ่มงาน และภาระ งานของบุคลากร สวบ. 1.2-4-04 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2560
☑	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนา ผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถ ทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของสำนักได้ตาม ศักยภาพ	ผู้บริหาร สำนักวิทยบริการฯ มี การถ่ายทอดความรู้และการส่งเสริม พัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ให้ สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของสำนักอย่าง เต็มศักยภาพ โดยมี การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน ระหว่างบุคลากร (สวบ. 1.2-5-01) ผู้บริหารสนับสนุน ส่งเสริมและ พัฒนาบุคลากรให้ศึกษาต่อ อบรม สัมมนาศึกษาดูงานทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.2-5-02) เพื่อนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนา งานของสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น	สวบ. 1.2-5-02 แผนการ พัฒนาบุคลากร 2560-2564 สวบ. 1.2-5-03 สรุปผลการไป ราชการ ปี พ.ศ. 2560 สวบ. 1.2-5-04 เว็บไซต์การ จัดการความรู้ (KM Corner) http://arit.rmu.ac.th/kmcorner/
☑	6	ผู้บริหารบริหารงานด้วย หลักธรรมาภิบาล โดย คำนึงถึงประโยชน์ของ สำนักและผู้มีส่วนได้ส่วน เสีย	ผู้บริหารมีการบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของสำนักวิทยบริการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ สำนักวิทยบริการฯ มีการประชุม บุคลากรของสำนัก เพื่อให้ทราบ นโยบายข้อบังคับการปฏิบัติงาน (สวบ.1.2-6-01) มีการบริหารงาน ด้วยหลักธรรมาภิบาล (สวบ.1.2-6-	สวบ.1.2-6-01 รายงานการ ประชุมบุคลากรของสำนักฯ สวบ.1.2-6-02 หลักการ บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>02) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักฯ ดังนี้</p> <p>6.1 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารสำนักฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย อย่างชัดเจน (สวบ.1.2-6-03)</p> <p>6.2 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารมีการติดตามตรวจสอบ การบริหารงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ (สวบ.1.2-6-4)</p> <p>6.3 หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารสำนักฯ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรมีส่วนร่วมและเสนอแนะในการปฏิบัติงาน (สวบ.1.2-6-05)</p> <p>6.4 หลักการรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารสำนักฯ ได้มอบหมายภาระหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สวบ.1.2-6-06)</p> <p>6.5 หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการดำเนินงานตามระเบียบการเงินและพัสดุ มีคณะกรรมการดำเนินงานตรวจสอบการเงินประจำสำนักฯ และมีการตรวจสอบภายใน (สวบ.1.2-6-07-สวบ.1.2-6-08)</p> <p>6.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยให้บุคลากร</p>	<p>สวบ.1.2-6-03 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>สวบ.1.2-6-04 รายงานการติดตามผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560</p> <p>สวบ.1.2-6-05 รายงานการประชุมบุคลากรครั้งที่ 1/2560</p> <p>สวบ.1.2-6-06 เอกสารการมอบหมายภาระงานบุคลากร</p> <p>สวบ.1.2-6-07 รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2560</p> <p>สวบ.1.2-6-08 ระบบ MIS</p> <p>สวบ.1.2-6-09 ผลการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2560</p> <p>สวบ.1.2-6-10 สายตรงผู้อำนวยการ</p> <p>สวบ.1.2-6-11 ข้อความ facebook</p> <p>สวบ.1.2-6-12 คำสั่งแต่งตั้ง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>อาจารย์และนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานแสดงความคิดเห็นเสนอแนะเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานผ่านช่องทางสายตรงผู้อำนวยการข้อความ facebook (สวบ.1.2-6-05, สวบ.1.2-6-09-สวบ.1.2-6-11)</p> <p>6.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบหมายงานและอำนาจหน้าที่รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน (สวบ.1.2-6-12), (สวบ.1.2-6-13) และมีการแต่งตั้งให้บุคลากรได้เป็น คณะ กรรมการต่างๆ (สวบ.1.2-6-14)</p> <p>6.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law) ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหา วิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณ (สวบ.1.2-6-08) รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักฯ ให้ผู้ใช้บริการทราบ (สวบ.1.2-6-15 - สวบ.1.2-6-16)</p> <p>6.9 หลักความเสมอภาค (Equity) มีการให้บริการโดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ อายุ การ ศึกษา (สวบ.1.2-6-17)</p> <p>6.10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารสำนักฯ ใช้กลไกของคณะกรรมการ ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามฉันทามติของส่วนรวม</p>	<p>รองผู้อำนวยการ</p> <p>สวบ.1.2-6-13 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ</p> <p>สวบ.1.2-6-14 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>สวบ.1.2-6-15 คู่มือการใช้บริการสำนักฯ</p> <p>สวบ.1.2-6-16 http://arit.rmu.ac.th</p> <p>สวบ.1.2-6-17 ข้อมูลการบริการของบุคคลภายนอก</p> <p>สวบ.1.2-6-18 ผลการประเมินผู้บริหาร 360 องศา</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			(สวบ.1.2-6-05) รวมทั้งบุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการประเมินผู้บริหารสำนักฯ เพื่อส่งผลให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม (สวบ.1.2-6-18)	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหารและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีการประเมินการบริหารงานของผู้อำนวยการสำนักฯ โดยมีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เป็นผู้ประเมิน (สวบ.1.2-7-01) บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการประเมิน (สวบ.1.2-7-02) เพื่อส่งผลให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	สวบ.1.2-7-01 ผลการประเมินงานของผู้อำนวยการสำนักฯ โดยมหาวิทยาลัย เป็นผู้ประเมิน สวบ.1.2-7-02 ผลการประเมินผู้บริหาร 360 องศา ปีงบประมาณ 2560

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผู้บริหารและบุคลากร แบบ 360 องศา

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก (สมศ. ๑๓)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การประเมินผลตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารในการบริหารและการจัดการให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีของสถาบันอุดมศึกษา จะมุ่งเน้นการประเมินคุณภาพของการบริหารงานตามนโยบายของสภาสถาบันอุดมศึกษา ประสิทธิภาพของแผนปฏิบัติการประจำปี ความสามารถในการบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหาร

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 5)

ตัวอย่าง

คะแนนผลการประเมินผลผู้บริหาร	=	4.40
คะแนนที่ได้	=	4.40 คะแนน

ข้อมูลประกอบการพิจารณา

1. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการกำหนดหรือทบทวนการกำกับดูแลสำนัก รวมทั้งทบทวนกรอบทิศทางงานของสำนักตามหน้าที่และบทบาทของผู้บริหารสำนัก
2. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงรายละเอียดการดำเนินการตามระบบการกำกับดูแลสำนัก โดยมีเอกสารหรือหลักฐานหรือรายงานหรือบันทึกการประชุมที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารสำนักได้กำหนดให้มีกระบวนการที่เป็นรูปธรรมในการจัดการเพื่อให้เกิดการควบคุมและตรวจสอบการดำเนินงานของสำนัก
3. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าผู้บริหารมีการติดตามผลการดำเนินงานสำคัญ เช่น ระบบ ในด้านนโยบายและแผน ด้านการบริหารงานบุคคล ด้านการเงินและงบประมาณ โดยเฉพาะการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนัก
4. เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงนโยบายของสำนักที่กำหนดให้มีระบบการประเมินผู้บริหารโดยบุคลากรของสำนัก
5. รายงานการสังเคราะห์หมติหรือนโยบาย รวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสำนัก

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางวารุณี ศรีโทโคตร ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการประเมินผู้บริหารและบุคลากรแบบ 360 องศา (สวบ.1.3-01) ได้ค่าคะแนนโดยรวมอยู่ใน ระดับดีเด่น ($\bar{X} = 4.56$) คิดเป็นร้อยละ 91.15 โดยได้นำผลการประเมินแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ (สวบ.1.3-02) ซึ่งการปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร มีคณะกรรมการติดตามตรวจสอบ

นอกจากนี้ยังมีรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2560 (1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560) โดยประเมินการปฏิบัติงาน และคุณลักษณะของผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้ค่าคะแนนโดยรวมอยู่ในระดับดี ($\bar{X} = 4.10$) คิดเป็นร้อยละ 82.00 (สวบ.1.3-03)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลบริหารโดยบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.56

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.00	4.56	4.56	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ.1.3-01 ระบบการประเมินผู้บริหาร และบุคลากรแบบ 360 องศา

สวบ.1.3-02 รายงานการประชุมบุคลากรสำนัก

สวบ.1.3-03 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

ราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2560 (1 ตุลาคม 2559 – 30 กันยายน 2560)

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มาตรฐานการอุดมศึกษาข้อที่ 3 กำหนดให้สถาบันมีการสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่สถาบันแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในสถาบันซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในสถาบันสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้รวมทั้งปฏิบัติการได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้สถาบันอุดมศึกษามีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการใน การบริหารจัดการความรู้ในสถาบันประกอบด้วยกระบวนการระบุมุมความรู้ การคัดเลือก การรวบรวมการจัดเก็บความรู้ การเข้าถึง ข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกสถาบันการสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในสถาบัน การกำหนดแนววิธปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในสถาบันให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับ แผนกลยุทธ์ของสำนัก 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 ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายวรภัทร อาปะโม ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของสำนักอย่างน้อย 1 ด้าน	สำนักวิทยบริการฯ มีคณะทำงานการจัดการความรู้ (สวบ. 1.4-1-01) เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ของสำนักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ภาพซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้จัดประชุมคณะทำงานเพื่อจัดทำแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (สวบ.1.4-1-02) โดยมีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.1.4-1-03)	สวบ. 1.4-1-01 คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ สวบ.1.4-1-02 แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2560 สวบ.1.4-1-03 แผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 คือการยกระดับความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบุคลากรของสำนักฯ โดยมีกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาได้แก่ บุคลากรของ สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม บุคคลภายนอกและนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ.1.4-2-01)	สวบ.1.4-2-01 โครงการเทคนิคการจัดรูปแบบรายงานด้วยโปรแกรม Microsoft Word การสืบค้น Web OPAC และ Online Database

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit know ledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	สำนักวิทยบริการฯ มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่ม เป้าหมายที่กำหนดตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้ (สวบ.1.4-3-01) โดยมีเป้าหมายที่จะจัดโครงการ การคือสำนักมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่ม เป้าหมายที่กำหนดตามประเด็นความรู้ที่กำหนดไว้ในแผนการจัดการความรู้ โดยมีโครงการ การเทคนิคการจัด รูปแบบรายงานด้วยโปรแกรม Microsoft Word" และ การสืบค้น Web OPAC และ Online Database (สวบ.1.4-3-02)	สวบ.1.4-3-01 แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2560 สวบ.1.4-3-02 กิจกรรมเทคนิคการจัดรูปแบบรายงานด้วยโปรแกรม Microsoft Word" และ การสืบค้น Web OPAC
☑	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักวิทยบริการฯ มีการรวบรวมความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้ อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวด หมู่เพื่อให้บุคลากรกลุ่ม เป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความ สามารถเข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย โดยการใช้อยู่ข่ายจากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่ม	สวบ.1.4-4-01 เว็บไซต์การจัดการความรู้

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		(Explicit knowledge)	ประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ ความรู้ในองค์กรให้เกิด ความประหยัดและเกิดประโยชน์ สูงสุด (สวบ.1.4-4-01)	
✓	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ใน ปี การศึกษาปัจจุบันหรือปี การศึกษาที่ผ่านมาที่เป็น ลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจาก ความรู้ ทักษะของผู้มี ประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เป็นแนว ปฏิบัติที่ตีมาปรับใช้ ในการปฏิบัติงานจริง	สำนักวิทยบริการฯ ส่งเสริมให้ บุคลากรของสำนักและบุคลากรจาก หน่วยงานต่างๆ ที่เข้าร่วม แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกิจกรรมต่างๆ ที่สำนักจัดสามารถนำความรู้ที่ได้รับ จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษา นี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงการ จัดโครงการฝึกอบรมการใช้ โปรแกรม Microsoft Word และ เทคนิคการจัดรูปเล่มเอกสาร ให้แก่ นักศึกษา และบุคลากรจากหน่วย งานต่างๆ ในสถาบัน โดยมีบุคลากร ของสำนักเป็นผู้ฝึกอบรมและมีการ มอบใบประกาศนียบัตรแก่ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม อีกทั้งยังสามารถนำ ความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดทำ คู่มือการปฏิบัติงานหรือผลงานทาง วิชาการเพื่อขอตำแหน่งที่สูงขึ้นได้ (สวบ.1.4-5-01)	สวบ.1.4-5-01 สรุปโครงการ โครงการเทคนิค การจัดรูปแบบรายงานด้วย โปรแกรม Microsoft Word" และ การสืบค้น Web OPAC และ Online Database

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีมุม KM เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดเก็บเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการ ปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน การอบรม ประชุม สัมมนาทางวิชาการต่าง ๆ

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือ ความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าระบบงานต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย ของสถาบันตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบท ของสำนัก ตัวอย่าง เช่น

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- อื่นๆ ตามบริบทของสำนัก

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสำนักในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสำนัก อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสำนักในการควบคุม 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. สำนักมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับ เพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้าและดำเนินการตามแผน

2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสำนัก เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	สำนักวิทยบริการฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (สวบ. 1.5-1-01) โดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน (สวบ. 1.5-1-02)	สวบ. 1.5-1-01 คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ ที่ 0089/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ สวบ. 1.5-1-02 รายงานการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 3 ด้านจากการที่มหาวิทยาลัยฯ ได้จัดทำ “แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (สวบ. 1.5-2-01) ซึ่งครอบคลุมถึงปัจจัยความเสี่ยงตามบริบทของสำนักฯ ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร คือ ระบบงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปฏิบัติงาน (สวบ. 1.5-2-02)	สวบ. 1.5-2-01 คู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สวบ. 1.5-2-02 แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (สวบ. 1.5-2-01) ซึ่งมีความเสี่ยง 4 ระดับ ประกอบด้วย สูงมาก สูง ปานกลาง และ น้อย	สวบ. 1.5-3-01 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560 (RMU-ERM.F2)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงตาม แผนบริหารความเสี่ยงและดำเนิน การตามแผน (สวบ. 1.5-4-01) มีการกำหนดแนวทางแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น อย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ได้ กำหนดโครงการ/กิจกรรม ใน ปีงบประมาณ 2560 ในแผน ปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2560 เพื่อควบคุม ความเสี่ยง (สวบ. 1.5-4-02)	สวบ. 1.5-4-01 สรุปโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สวบ. 1.5-4-02 แผนปฏิบัติราชการประจำปี. งบประมาณ 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (สวบ. 1.5-5-01)	สวบ. 1.5-5-01 รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	สำนักวิทยบริการฯ มีการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2560 (สวบ. 1.5-6-01) พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้พิจารณาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป (สวบ. 1.5-6-02)	สวบ. 1.5-6-01 สรุปผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ สวบ. 1.5-6-02 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริการสำนักฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษาจะต้องมีระบบในการจัดหาและจัดสรรเงินอย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องมีความมีประสิทธิภาพทางการเงินซึ่งเป็นแผนจัดหาเงินทุนจากแหล่งเงินทุนต่าง ๆ ที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ มีการวิเคราะห์รายได้ ค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานทั้งจากงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้อื่น ๆ ที่สถาบันได้รับ มีการจัดสรรงบประมาณและการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบครบทุกพันธกิจมีระบบการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ รายงานทางการเงินต้องแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายในทุกพันธกิจ โครงการ กิจกรรม เพื่อให้สามารถวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันได้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะมีความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่ง

เงินทุนใด เช่น รายได้ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุน จากรัฐบาล เงินทุน
สะสมของหน่วยงาน

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 : นางอรรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวภัทรารัตน์ ภูศรีฤทธิ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ที่สอดคล้องกับแผน กลยุทธ์ของสำนัก	สำนักวิทยบริการฯ มีแผน กลยุทธ์ทางการเงิน (สวบ. 1.6-1- 01) ที่สอดคล้องกับเป้าหมายโดย กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ กล ยุทธ์ โครงการ ตัวชี้วัด ไว้อย่าง ชัดเจน (สวบ. 1.6-1-02) และมี การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560 (สวบ. 1.6-1-03)	สวบ. 1.6-1-01 แผนกลยุทธ์ ทางการเงินปี พ.ศ. 2560-2564 สำนักวิทยบริการฯ สวบ. 1.6-1-02 แผน ยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2560- 2564 สำนักวิทยบริการฯ สวบ. 1.6-1-03 คำสั่ง ที่ 0331/2560 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผน กลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากร ทางการเงิน หลักเกณฑ์ การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงิน อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักวิทยบริการฯ มีแนวทาง การจัดหาทรัพยากรทางด้าน การเงิน หลักเกณฑ์ การจัดสรร และการวางแผน การใช้เงินอย่างมี ประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ (สวบ. 1.6-2-01) โดยมีการ จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	สวบ. 1.6-2-01 แนวทางการ ปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการ บริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 สวบ. 1.6-2-02 คำขอตั้ง งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สวบ. 1.6-2-03 แผนปฏิบัติ การงบประมาณรายจ่ายเงิน

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>และมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้กิจกรรมและโครงการของสำนักฯ (สวบ. 1.6-2-02) ซึ่งการจัดหางบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (สวบ. 1.6-2-03) และงบประมาณแผ่นดิน (สวบ. 1.6-2-04) ตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย</p>	<p>รายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561</p> <p>สวบ. 1.6-2-04 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561</p>
☑	3	<p>มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร โดยจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (สวบ. 1.6-3-01 - สวบ. 1.6-3-05)</p> <p>มีการวิเคราะห์ความพอเพียงในการใช้จ่ายตามยุทธศาสตร์และนำแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยฯ ได้มีการกำหนดนโยบายในการขอตั้งงบประมาณประจำปี และชี้แจงให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทราบเพื่อนำไปจัดตั้งค่าของงบประมาณประจำปี ที่เป็นไปในทิศทางและรูปแบบเดียวกัน (สวบ. 1.6-3-06)</p>	<p>สวบ. 1.6-3-01 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ปี พ.ศ. 2560 - 2564 สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ. 1.6-3-02 แผนยุทธศาสตร์ ปี พ.ศ. 2560-2564 สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ. 1.6-3-03 แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548</p> <p>สวบ. 1.6-3-04 แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561</p> <p>สวบ. 1.6-3-05 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561</p> <p>สวบ. 1.6-3-06 แผนปฏิบัติการงบประมาณ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหา วิทยาลัยอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ รายไตรมาส (สวบ.1.6-4-01) เพื่อให้ผู้บริหาร ได้รับทราบการจ่ายเงินงบประมาณ และสามารถนำไปใช้ในการ วางแผนบริหารการเงินในอันดับ ต่อไป	สวบ. 1.6-4-01 รายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2561
☑	5	มีการนำข้อมูลทางการเงิน ไปใช้ในการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์ สถานะทางการเงินและ ความมั่นคงของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศอย่างต่อเนื่อง	สำนักวิทยบริการฯ มีการนำ ข้อมูลทางการเงินไปใช้ ในการ วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์ สถานะทางการเงินและความมั่นคง ของสำนักฯ อย่างต่อเนื่อง โดยการ รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการให้ คณะกรรมการบริหารสำนักได้ รับทราบ เพื่อนำไปปรับปรุง แผนการเบิกจ่ายและมีการ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อให้ การบริหารจัดการเป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด (สวบ. 1.6-5-01 - สวบ. 1.6-5-02)	สวบ. 1.6-5-01 รายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2561 สวบ. 1.6-5-02 รายงานการ ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนัก
☑	6	มีหน่วยงานตรวจสอบ ภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตาม การใช้เงินให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สำนักวิทยบริการฯ มีหน่วยงาน ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.6-6-01)เพื่อติดตามการ ใช้จ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบ การบริหาร งานเงินรายได้ของ สำนักฯและมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายในของ สำนักฯ (สวบ. 1.6-6-02) เพื่อให้ เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยฯ กำหนด โดยได้รับ การตรวจสอบความถูกต้องตาม ระเบียบการเงินและพัสดุและการ	สวบ. 1.6-6-01 หน่วยงาน ตรวจสอบภายในของ มหาวิทยาลัยฯ สวบ. 1.6-6-02 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการควบคุมภายใน ของสำนักวิทยบริการฯ สวบ. 1.6-6-03 รายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (ไตรมาส 4) สวบ. 1.6-6-04 รายงานผล การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้จากหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยฯ อย่างต่อเนื่อง รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560-2561 (สวบ. 1.6-6-03 – สวบ. 1.6-6-05)	ราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ไตรมาส 1) สวบ. 1.6-6-05 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (ไตรมาส 2)
☑	7	ผู้บริหารระดับสูง มีการติดตามผลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ ในการวางแผนและการตัดสินใจ	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ สามารถติดตามการใช้จ่ายเงินและงบประมาณผ่านระบบสารสนเทศการบริหาร (MIS) (สวบ. 1.6-7-01) มีการรายงานการใช้งบ งบประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ (สวบ. 1.6-7-02) ไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณถัดไป	สวบ. 1.6-7-01 ระบบสารสนเทศการบริหาร (MIS) ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง และระบบการเงิน สวบ. 1.6-7-02 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ ได้นำระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงบประมาณของสำนักฯ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีเก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้า สำหรับการ จัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง

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 และระดับคุณภาพตามมาตรฐานที่กำหนดโดยสถาบัน และหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และเปิดเผยต่อสาธารณชน มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและมีนวัตกรรมที่เป็นแบบอย่างที่ดี

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ทั้งนี้ เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่าสถาบันสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจ และพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย
 - 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำ สำนัก และมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาและ
 - 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกตัวบ่งชี้
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 พิมพพาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรพรรณ ศิริธรรมจักร ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ นางอำพร แก้วสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ น.ส. อัคราภรณ์ วรวิศิษฐ์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักวิทยบริการฯ และดำเนินการตามระบบที่กำหนด ดังนี้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ กำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนินงาน กำกับดูแลในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สวบ. 1.7-1-01) มีการทบทวนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา	สวบ. 1.7-1-01 คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สวบ. 1.7-1-02 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ สวบ. 1.7-1-03 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2560 หน่วยงานสายสนับสนุน สวบ. 1.7-1-04 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>2560 (สวบ. 1.7-1-02)</p> <p>มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2560 สำหรับหน่วยงานสนับสนุน (สวบ. 1.7-1-03) กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ประจำปีการศึกษา 2560 (สวบ. 1.7-1-02)</p> <p>มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สำนักวิทยบริการฯ จากข้อ เสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2559 (สวบ. 1.7-1-04)</p>	เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2559
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนักวิทยบริการฯ	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างชัดเจน (สวบ. 1.7-2-01) และมีการถ่ายทอดการประกันคุณภาพสู่บุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ อย่างทั่วถึง (สวบ. 1.7-2-02) และมีแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2560(สวบ. 1.7-2-03)</p>	<p>สวบ. 1.7-2-01 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม</p> <p>สวบ. 1.7-2-02 รายงาน การประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ. 1.7-2-03 แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี งบประมาณ 2560</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามภารกิจของสำนัก จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 และ 2.10 (สวบ. 1.7-3-01)</p>	<p>สวบ. 1.7-3-01 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2560 สำหรับหน่วยงานสนับสนุน</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	4	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย</p> <p>1) การควบคุมติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพ</p> <p>2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน ประกอบด้วย</p> <p>1) มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำโดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ (สวบ. 1.7-4-01) และ จัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ (สวบ. 1.7-4-02)</p> <p>2) มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองและจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพ (SAR) สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2559 (สวบ. 1.7-4-03)</p> <p>3) มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.7-4-04)</p>	<p>สวบ. 1.7-4-01 คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ. 1.7-4-02 ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวบ. 1.7-4-03 รายงานการประเมินตนเองปีการศึกษา 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>สวบ. 1.7-4-04 แผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2559 (Improvement Plan)</p>
☑	5	<p>มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 สำนักวิทยบริการฯ เพื่อปรับปรุงดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ต่างๆ ให้มีการพัฒนาขึ้นจากเดิม (สวบ. 1.7-5-01)</p>	<p>สวบ. 1.7-5-01 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2559 (Improvement Plan)</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบ คุณภาพ	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการ ศึกษาภายในครบทุกตัวบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) 	<p>สวบ. 1.7-6-01 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arit.rmu.ac.th/</p> <p>สวบ. 1.7-6-02 เว็บไซต์การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner/</p> <p>สวบ. 1.7-6-03 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) http://doc.rmu.ac.th/vncaller</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแนะนำการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนักฯ และการให้บริการของบุคลากรในสำนักฯ โดยสำนักฯ มีการสำรวจความพึงพอใจต่อการบริหารงานของผู้บริหารสำนักฯ อยู่ในระดับคะแนน 4.10 คะแนน (สวบ. 1.7-7-01) และกองนโยบายและแผนได้สำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของบุคลากรสำนักฯ พบว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการของบุคลากรในสำนักฯ อยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.60 คะแนน (สวบ. 1.7-7-02)</p>	<p>สวบ. 1.7-7-01 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2560</p> <p>สวบ. 1.7-7-02 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	มีการสร้างเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน ดังนี้ - การประชุมสัมมนาเครือข่ายประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ " การยกระดับความร่วมมือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ (สวบ. 1.7-8-01) - อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดทำตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำหรับหน่วยงานสนับสนุน (สวบ. 1.7-8-02) - โครงการการจัดการความรู้สู่คุณภาพ พ.ศ. 2561 (QA_KM Day 2018) (สวบ. 1.7-8-03)	สวบ. 1.7-8-01 ภาพการร่วมการประชุมสัมมนาเครือข่ายประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ "การยกระดับความร่วมมือ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ สวบ. 1.7-8-02 ร่วมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การจัดทำตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำหรับหน่วยงานสนับสนุน สวบ. 1.7-8-03 -โครงการ “การจัดการความรู้สู่คุณภาพ พ.ศ. 2561 (QA_KM Day 2018)” แลกเปลี่ยนเรียนรู้ในงานประจำภายใต้หัวข้อ “งานคุณภาพ คนคุณภาพ”
<input checked="" type="checkbox"/>	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	มีแนวปฏิบัติที่ดี คือการนำเทคโนโลยี Line Bot เพื่อการบริการสารสนเทศ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 1.7-9-01)	สวบ. 1.7-9-01 ภาพเทคโนโลยี Line Bot สวบ. 1.7-9-02 ภาพการนำเสนอเทคโนโลยี Line Bot ในงานวันจัดการความรู้สู่คุณภาพ พ.ศ. 2561 (QA_KM Day 2018)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
9 ข้อ	9 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ ได้นำเทคโนโลยี Line Bot มาใช้ในการบริการด้านการตอบคำถาม
ส่งข้อความถึงผู้ใช้บริการ ประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการฯ

จุดที่ควรพัฒนา

แนวทางการปฏิบัติที่ดีควรมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับทราบและนำไปใช้

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานบริการ ซึ่งหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยกับการให้บริการตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน การบริการจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใดสามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาปัจจุบันศิษย์เก่า 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 : นางณัฐกัญญา ชาภูคำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำระบบสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม หน่วยงานสำนักวิทยบริการฯ ในเรื่องบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ส่วนของแหล่งค้นคว้า (สวบ. 2.1-01) ซึ่งประเมินโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.60 คิดเป็นร้อยละ 92.00 (สวบ. 2.1-02)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน	4.60

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.30	ระดับ 4.60	ระดับ 4.60	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สอบ. 2.1-01 แบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สอบ. 2.1-02 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่น

- มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย
 - สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ
 - ผู้ให้บริการเป็นมิตรให้คำแนะนำดีนำใช้บริการ
 - มีความสะอาด บริการดี พุดจาถ้อยคำที่ไพเราะเหมาะสม
 - รวดเร็ว พุดเพราะ บริการดี
 - ให้บริการที่เป็นกันเอง มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจให้บริการ สามารถให้คำแนะนำ
- ผู้บริการได้
- ให้บริการดี

จุดที่ควรพัฒนา

- หนังสือไม่ทันสมัย ไม่หลากหลายมากมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนทั้งในด้านวิชาการและวิชาชีพอย่างเหมาะสมเพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างมีคุณภาพ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
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 : นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนการบริหารและ พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ ข้อมูลเชิงประจักษ์	สำนักวิทยบริการฯ มีแผนการ บริหารและพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน (สวบ. 2.2-1-01) ที่มีการ วิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา (สวบ. 2.2-1-02)	สวบ. 2.2-1-01 แผนพัฒนา บุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564 สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ สวบ. 2.2-1-02 แบบสำรวจ ความต้องการการพัฒนาของ บุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและการ พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนให้เป็นไปตาม แผนที่กำหนด	สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหาร และการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด (สวบ. 2.2-2-01) โดยมี การสนับสนุนเข้าอบรมและสัมมนา วิชาการตามภาระงานและตำแหน่งใน วิชาชีพ (สวบ. 2.2-2-02 - สวบ. 2.2-2-03)	สวบ. 2.2-2-01 คำอธิบาย ลักษณะงานของบุคลากร (Job description) สวบ. 2.2-2-02 จดหมาย เชิญเข้าร่วมอบรม สวบ. 2.2-2-03 คำสั่งการ เข้าประชุม/อบรม/สัมมนา ใน รอบปีการศึกษา 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีสวัสดิการเสริมสร้าง สุขภาพที่ดีและสร้างขวัญ และกำลังใจให้บุคลากร สายสนับสนุนสามารถ ทำงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัด สวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี เช่น มีการส่งเสริมให้บุคลากรตรวจ สุขภาพเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง ปีนจักรยานเพื่อสุขภาพและประหยัด พลังงาน จัด สภาพแวดล้อมและ บรรยากาศในที่ทำงาน ให้น่าอยู่ และสร้างขวัญ กำลังใจ ในการ ดำเนินงานตามโครงการและกิจกรรม งานสร้างสรรค์ ในเทศกาล ปีใหม่ และในโอกาสต่าง ๆ (สวบ. 2.2-3-01)	สวบ. 2.2-3-01 ประมวล ภาพกิจกรรม สำนักวิทย บริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีระบบการติดตามให้ บุคลากรสายสนับสนุน นำความรู้และทักษะ ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ ในการปฏิบัติงานที่	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการ ติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะ ที่ได้จากการพัฒนามาใช้ใน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง โดยมี แบบรายงานและติดตามผลการเข้า	สวบ. 2.2-4-01 สรุปผล การ พัฒนาบุคลากรสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสาร สนเทศ ปีงบประมาณ 2560 สวบ. 2.2-4-02 ภาพ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		เกี่ยวข้อง	ร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (สวบ. 2.2-4-01) และมีการติดตามผลโดยใช้กลไกการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามผล (สวบ. 2.2-4-02) และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ KM Corner (สวบ. 2.2-4-03)	ประกอบมุมุมการจัดการความรู้ KM สวบ. 2.2-4-03 เว็บไซต์สำนัก http://arcm.rmu.ac.th/km_corner
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	สำนักวิทยบริการฯ มีการให้ความรู้และมอบ คู่มือจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 2.2-5-01) แก่บุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ (สวบ. 2.2-5-02)	สวบ. 2.2-5-01 คู่มือจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม สวบ. 2.2-5-02 แบบประเมินจรรยาบรรณ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจที่สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 2.2-6-01 - สวบ. 2.2-6-02)	สวบ. 2.2-6-01 แผน ปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สวบ. 2.2-6-02 เอกสารสรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มีการนำผลการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2560 ไปใช้เป็นแนวทางในการจัดทำ แผนพัฒนา บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2561 ในการพัฒนาและปรับปรุงบุคลากร อย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนางานให้มีศักยภาพมากยิ่งขึ้น (สวบ. 2.2-7-01 – สวบ. 2.2-7-03)	สวบ. 2.2-7-01 โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2560 สวบ. 2.2-7-02 โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2561 สวบ. 2.2-7-03 รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาของ

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				บุคลากร

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- บุคลากรมีความเข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา มีความพร้อมที่จะพัฒนาตามนโยบาย และแนวทางที่หน่วยงานกำหนด
- สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มงาน โดยเข้าร่วมการประชุมสัมมนา การฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ร้อยละของบุคลากรของสำนักที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพในประเทศหรือต่างประเทศ ต่อบุคลากรทั้งหมด โดยนับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อด้วย แต่จะไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรทำนั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตามการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่

1. การส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ
2. การส่งบุคลากรไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน
3. การฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านวิชาการหรือด้านธุรการ

สูตรคำนวณ

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

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 : นางสาวรัชณี ลุนหล้า ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพให้กับบุคลากร ทั้งที่เป็นกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานอื่นดำเนินการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงาน

ฝกอบรมสัมมนา ประชุมตามความจำเป็น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนา ศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานแต่ละด้าน และสร้างโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเป็ นประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานของบุคลากร

- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ 27 คน

- จำนวนบุคลากรทั้งหมด 27 คน

ดังนั้นร้อยละของบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 100

สูตรคำนวณ

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

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 2560

จุดเด่น

สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน

จุดที่ควรพัฒนา

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และ
สิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (มรม.)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และ
สิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันทน์ภัส อนันทวรรณ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนัก
วิทยบริการฯ (สวบ. 2.4-01) มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดูแลสภาพ ภูมิทัศน์
และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 2.4-02) มีการศึกษาความพึงพอใจของ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
ที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 2.4-03) มีการประเมินความพึงพอใจ
ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ โดยภาพรวมอยู่ใน
ระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.26 คิดเป็นร้อยละ 85.11 (สวบ. 2.4-04)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิ ทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	4.26

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4.00 คะแนน	4.26 คะแนน	4.26 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.4-01 โครงการพัฒนาภูมิทัศน์และงานบริการ

สวบ. 2.4-02 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และ
สิ่งแวดล้อม

สวบ. 2.4-03 แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2560

สวบ. 2.4-04 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อ
สภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี
สารสนเทศ ปีการศึกษา 2560

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบาย

พิจารณาจาก การบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการราชการของหน่วยงาน

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการทั้งหมด}} \times 100$$

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 : นางอรรรณ 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

$$\frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการทั้งหมด}} \times 100$$

$$= \frac{9}{11} \times 100$$

$$= \text{ร้อยละ } 81.81$$

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 95	ร้อยละ 81.81	4 คะแนน	ไม่บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สอบ. 2.5-01 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- สอบ. 2.5-02 ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
- สอบ. 2.5-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2560
- สอบ. 2.5-04 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

สำนักวิทยบริการฯ ควรจัดกิจกรรมโครงการให้ครบตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560

ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 : จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

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 บริการ ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางชลธิชา อาจประดิษฐ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

การจัดบริการเชิงรุกเป็นกิจกรรมหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรที่ห้องสมุดมีจัดไว้ให้ให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ กันออกไป ต่างเวลา ต่างสถานที่ ต่างรูปแบบจึงทำให้รูปแบบของการบริการเปลี่ยนไปตามสถานที่ เวลา และกิจกรรม แต่ละกิจกรรมก็ทำให้ผู้ใช้มีความพึงพอใจกับกิจกรรมที่สำนักฯ จัดขึ้นและเข้าร่วมกิจกรรมด้วยทุกครั้ง ในปีการศึกษา 2559 ได้มีการจัดกิจกรรมเชิงรุก จำนวน 6 กิจกรรม ปีการศึกษา 2560 มีการจัดกิจกรรมเชิงรุกจำนวน 12 กิจกรรมดังนี้

1. บริการห้องสมุดเคลื่อนที่ (สวบ. 2.6-01)
2. อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ (สวบ. 2.6-02)
3. กิจกรรมวันวาเลนไทน์ (สวบ. 2.6-03)
4. บริการส่ง SMS แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์งาน (สวบ. 2.6-04)
5. จัดหมายข่าวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวบ. 2.6-05)
6. แนะนำการใช้ห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560 (สวบ. 2.6-06)
7. อบรมการสร้างรายการอ้างอิงด้วยโปรแกรม Zotero (สวบ. 2.6-07)
8. อบรมเทคนิคการจัดรูปเล่มผลงานทางวิชาการด้วย Microsoft Word (สวบ. 2.6-08)
9. จัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านโคกสูงหนองเสี้ยวหนองขี อำเภอลำดวน จังหวัดมหาสารคาม (สวบ. 2.6-09)
10. อบรมการประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ (สวบ. 2.6-10)
11. อบรมบรรณารักษ์ยุคใหม่กับการบริการทรัพยากรสารสนเทศ ยุคไทยแลนด์ 4.0 (สวบ. 2.6-11)
12. กิจกรรมอ่านดีบอกต่อ (สวบ. 2.6-12)

สรุปสำนักวิทยบริการฯ มีการจัดกิจกรรมการบริการเชิงรุกเพิ่มขึ้น 6 กิจกรรม คือกิจกรรมที่ 7-12

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 บริการ	6 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สอบ. 2.6-01 บริการห้องสมุดเคลื่อนที่
- สอบ. 2.6-02 อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์
- สอบ. 2.6-03 กิจกรรมวันวาเลนไทน์
- สอบ. 2.6-04 บริการส่ง SMS แจ้งเตือนและประชาสัมพันธ์งาน
- สอบ. 2.6-05 จัดหมายข่าวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สอบ. 2.6-06 แนะนำการใช้ห้องสมุดให้นักศึกษาใหม่ ปีการศึกษา 2560
- สอบ. 2.6-07 อบรมการสร้างรายการอ้างอิงด้วยโปรแกรม Zotero
- สอบ. 2.6-08 อบรมเทคนิคการจัดรูปเล่มผลงานทางวิชาการด้วย Microsoft Word
- สอบ. 2.6-09 จัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านโคกสูงหนองเสียวหนองซี อำเภอลำดวน
จังหวัดมหาสารคาม
- สอบ. 2.6-10 อบรมการประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ
- สอบ. 2.6-11 อบรมบรรณารักษ์ยุคใหม่กับการบริการทรัพยากรสารสนเทศ ยุคไทยแลนด์
4.0
- สอบ. 2.6-12 กิจกรรมอ่านดีบอกต่อ

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้
บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 : จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)

(มร.ม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) หมายถึง การพัฒนาการดำเนินการให้บริการ โดยลดขั้นตอนของการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรือลดขั้นตอนของการดำเนินงานให้สั้นลงและ/หรือ การรวมบริการหลาย ๆ อย่างไว้ ณ ที่เดียว โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อขอใช้บริการ ณ จุดบริการหลายแห่ง ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการ รวมทั้งสามารถเพิ่มความพึงพอใจ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องผ่านกระบวนการ ดังนี้

- 1) มีการทบทวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอน
- 2) มีการออกแบบระบบงานใหม่
- 3) มีการดำเนินการตามระบบงานที่ออกแบบ
- 4) มีการปรับเป็นขั้นตอนการทำงานประจำ และ
- 5) มีการติดตามประเมินผล

ตัวอย่าง

ห้องสมุดมีการทบทวน การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าซึ่งปกติผู้รับบริการจะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถาม เพื่อขอให้บรรณารักษ์สืบค้นรายชื่อบทความวารสารที่ต้องการ หลังจากได้รับรายชื่อบทความวารสารแล้ว ผู้รับบริการจะต้องไปค้นหาบทความวารสารที่ชั้นวารสารแล้วนำไปถ่ายเอกสารด้วยตนเอง ซึ่งเมื่อทบทวนแล้วพบว่าผู้ใช้บริการบางส่วนประสบปัญหาในการค้นหาคำถามวารสารจากชั้นบริการวารสาร อีกทั้งเสียเวลาในการนำบทความวารสารไปถ่ายเอกสารด้วยตนเองยัง จุดบริการต่างๆ ห้องสมุดจึงได้มีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ คือ รวมจุดบริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้า และบริการสำเนาบทความวารสารไว้ ณ จุดเดียวกัน โดยนัดหมายเวลาให้ผู้ใช้บริการมารับบทความวารสารที่ต้องการได้ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามหรือส่งไปให้ยังสำนักวิชา/หน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้บรรณารักษ์จะประสานงานกับผู้ใช้บริการวารสารให้ดำเนินการค้นหาคำถามวารสารและส่งไปถ่ายเอกสารให้

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 บริการ ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวภาดา ธรรมจันทา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสมฤดี พิณทอง ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

บริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service) เป็นการรวบรวมบริการพื้นฐานของห้องสมุดพร้อมให้บริการ ณ จุดเดียวที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 ประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการรวมทั้งสามารถเพิ่มความพึงพอใจและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ซึ่งบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียวที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ให้บริการในช่วงปีประเมินมีดังนี้

1. บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร (Membership) (สวบ.2.7-01)
2. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Check-out / Check-in) (สวบ.2.7-02)
3. บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog) (สวบ.2.7-03)
4. บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำวิธีการค้นข้อมูล (สวบ.2.7-04)
5. บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ.2.7-05)
6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) (สวบ.2.7-06)
7. บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery) (สวบ.2.7-07)
8. บริการปลดหนี้ (สวบ.2.7-08)
9. บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) (สวบ.2.7-09)
10. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service) (สวบ.2.7-10)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 บริการ	10 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 บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัด
มหาสารคาม (MALINET)

สวบ.2.7-07 บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery)

สวบ.2.7-08 บริการปลดหนี้

สวบ.2.7-09 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)

สวบ.2.7-10 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service)

จุดเด่น

- การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 : จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ทรัพยากรสารสนเทศ หมายถึง สื่อหรือวัสดุที่ใช้เก็บบันทึกสารสนเทศ เราใช้วัสดุหลายรูปแบบในการบันทึก 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 รูปภาพ ลูกโลก ภาพเคลื่อนไหว หรือ फिल्मสตริป 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 ประเภทเทียบกับปีที่ผ่านมา

สูตรการคำนวณ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีปัจจุบัน - จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีที่ผ่านมา
--

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 : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางนภัสภรณ์ จันทริโท ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 11 พ.ศ. 2555-2559 ตามวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2 จัดทำ รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรมวิชาที่เป็นสอนในมหาวิทยาลัย (สวบ. 2.8-01) และได้ดำเนินโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.8-02) สามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค เป็นต้น

วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตวัสดุ แผ่นเสียง แผ่นซีดี แถบบันทึกเสียง ทัศนวัสดุ (visual materials) รูปภาพ ลูกโลก ภาพเคลื่อนไหว หรือ फिल्मสตริป ภาพนิ่ง สไลด์ แผ่นภาพโปร่งใส และ

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งตามลักษณะการใช้งานแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่ ฐานข้อมูลออฟไลน์ (Offline Database) ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) (สวบ. 2.8-03)

สูตรการคำนวณ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2560 – จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ ปี 2559

313,283 ชื่อเรื่อง - 304,014 ชื่อเรื่อง

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น = 3,687 ชื่อเรื่อง

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
1,200 ชื่อเรื่อง	3,687 ชื่อเรื่อง	5	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.8-1 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12
พ.ศ. 2560 - 2564

สวบ. 2.8-2 โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

สวบ. 2.8-3 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2560

จุดเด่น

- มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย
- มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน

จุดที่ควรพัฒนา

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 : จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง การให้บริการของห้องสมุดในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์หรือระบบเครือข่ายสารสนเทศ ให้นับจำนวนการบริการอิเล็กทรอนิกส์ 1 ระบบ เป็น 1 บริการ ทั้งนี้ไม่รวมบริการหรือชุดคำสั่งพื้นฐาน (Module) ที่เป็นส่วนหนึ่งของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ตัวอย่าง

1. การบริการตอบคำถามออนไลน์ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น ทางเว็บบอร์ด e-Mail, Facebook, Messenger, Line, Twitter เป็นต้น
2. การจัดนิทรรศการออนไลน์
3. การแนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของห้องสมุด
4. การจัดทำบทเรียนช่วยสอนออนไลน์ (Online Tutorial)
5. การแจ้งรายชื่อหนังสือใหม่ที่ได้รับผ่านทางเว็บไซต์ของห้องสมุด
6. การจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (E-Form) ประเภทต่าง ๆ เช่น การขอใช้บริการส่งเอกสาร (Document Delivery) การขอยืมเลข ISBN เป็นต้น ซึ่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวนี้ถ้ามีวัตถุประสงค์ในการใช้ที่แตกต่างกันให้นับเป็น 1 บริการ
7. การให้บริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศในลักษณะ Meta Search หรือ One Search ค่าค้น 1 ค่าค้น สามารถค้นได้จากฐานข้อมูลต่างๆ

เกณฑ์การประเมิน

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

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

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบบริการต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (e-Services) โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถกระทำการผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นตัวกลางในการติดต่อดำเนินการบริการให้สำเร็จโดยไม่ต้องเดินทางเข้ามาดำเนินการเองถึงห้องสมุด และให้บริการตรงตามความประสงค์ของผู้ที่ใช้บริการ ซึ่งมีหลากหลายระบบบริการ อันได้แก่บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 บริการ ดังนี้

1. บริการระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบ Web OPAC (สวบ. 2.9-01)
2. บริการยืมต่อ (Renew) (สวบ.2.9-02)
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.9-03)
4. บริการตรวจสอบสถานะสมาชิกห้องสมุด (สวบ. 2.9-04)
5. แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ (สวบ. 2.9-05)
6. บริการตอบคำถามผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) (สวบ. 2.9-06)
7. บริการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารผ่านระบบ SMS (สวบ. 2.9-07)
8. บริการ VPN (Virtual Private Network) (สวบ. 2.9-08)
9. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) (สวบ. 2.9-09)
10. บริการแนะนำสิ่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.9-10)
11. บริการแนะนำและตอบคำถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) : Facebook, Line (สวบ. 2.9-11)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมาย
10 บริการ	11 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.9-01 บริการระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบเครือข่าย (OPAC)

สวบ. 2.9-02 บริการยืมต่อ (Renew)

สวบ. 2.9-03 บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ

สวบ. 2.9-04 บริการตรวจสอบสถานะสมาชิกห้องสมุด

สวบ. 2.9-05 แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์

สวบ. 2.9-06 บริการตอบคำถามผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)

สวบ. 2.9-07 บริการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารผ่านระบบ SMS

สวบ. 2.9-08 บริการ VPN (Virtual Private Network)

สวบ. 2.9-09 บริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)

สวบ. 2.9-10 บริการแนะนำสิ่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

สวบ.2.9-11 บริการแนะนำและตอบคำถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) : facebook,
Line

จุดเด่น

- ส่งเสริมการใช้บริการ และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการที่สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
- ผู้ใช้บริการสามารถใช้ระบบบริการได้ทุกที่ทุกเวลา

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการด้านบริการอิเล็กทรอนิกส์

ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายใน ห้องสมุดที่ให้บริการ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

เครือข่ายมีความเสถียร หมายถึง เครือข่ายที่มีจำนวนครั้งการล่ม (down) ไม่เกิน 1 ครั้ง/เดือน หรือและล่มแต่ละครั้ง ครั้งละไม่เกิน 1 ชั่วโมง

ระบบรักษาความปลอดภัย หมายถึง ระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์พ.ศ. 2550

การบำรุงรักษา มีขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนที่เครื่องจะหมดอายุการใช้งาน โดยมีกระบวนการ เช่น การตรวจสอบหาความเสียหายที่ทำให้เครื่องไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อพบแล้วหากสามารถซ่อมบำรุงเองได้ให้ดำเนินการแก้ไขทันทีหากไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการส่งซ่อมต่อไป เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีคณะกรรมการดูแลรับผิดชอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด
2. ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย
3. การเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่ายมีความรวดเร็ว
4. มีการบำรุงรักษา และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
5. มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
6. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง
7. มีการประเมินผลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ดำเนินการ 1 ข้อ	ดำเนินการ 2 ข้อ	ดำเนินการ 3 ข้อ	ดำเนินการ 4 ข้อ	ดำเนินการ 5 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศฯ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายภัทรพงษ์ อักษร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ นายวีระชัย ทันทวา ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีคณะกรรมการดูแล รับผิดชอบประสิทธิภาพ ของเครื่องคอมพิวเตอร์และ ระบบเครือข่ายภายใน ห้องสมุด	สำนักวิทยบริการฯ มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการผู้ดูแลรับผิดชอบ ประสิทธิภาพของเครื่อง คอมพิวเตอร์ระบบเครือข่าย ภายในห้องสมุด (สวบ. 2.10-1-01)	สวบ. 2.10-1-01 คำสั่ง แต่งตั้งคณะกรรมการดูแล รับผิดชอบประสิทธิภาพของ เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่ายภายในห้องสมุด
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ระบบเครือข่ายมี เสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบ ความปลอดภัย	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบรักษา ความปลอดภัยของเครื่องแม่ข่าย File wall ที่ป้องกันการโจมตีของ ผู้บุกรุก (สวบ. 2.1-2-01) และ ใช้ระบบพิสูจน์ตัวตน (สวบ. 2.10-2-02) เพื่อการใช้งาน อินเทอร์เน็ตซึ่งจะเก็บ Log File ไว้	สวบ. 2.10-2-01 ภาพระบบ ป้องกันผู้บุกรุก File Wall สวบ. 2.1-2-02 ระบบยืนยัน ตัวตนในการเข้าใช้งานเครือข่าย อินเทอร์เน็ต
<input checked="" type="checkbox"/>	3	การเข้าถึงสารสนเทศใน ระบบเครือข่ายมีความ รวดเร็ว	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบ อินเทอร์เน็ต เครื่องสืบค้นข้อมูล Web Opac (สวบ. 2.10-3-01)	สวบ. 2.10-3-01 ภาพคอมพิวเตอร์สืบค้น Web Opac
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการบำรุงรักษา และ เครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งาน	สำนักวิทยบริการฯ มีฝ่ายงาน เทคโนโลยีสารสนเทศที่บริการ ดูแลบำรุงรักษาเครื่อง คอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ให้มีสภาพพร้อมใช้ งานอยู่เสมอ (มีการซ่อมเครื่อง คอมพิวเตอร์ที่ฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศที่ ชั้น 3) (สวบ. 2.10-4-01)	สวบ. 2.10-4-01 ภาพห้อง ซ่อมงานบำรุงคอมพิวเตอร์

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน	สำนักวิทยบริการฯ มีการปรับปรุงระบบเครือข่าย Wifi โดยได้นำอุปกรณ์สัญญาณ wifi รุ่นใหม่มาใช้ภายในองค์กรและทำการขยายจุดให้บริการสัญญาณเพื่อให้ครอบคลุมสัญญาณอย่างทั่วถึง และได้เพิ่มประสิทธิภาพของอุปกรณ์ขยายสัญญาณด้วยระบบ Micro tic (สวบ. 2.10-5-01)	สวบ. 2.10-5-01 ภาพอุปกรณ์สัญญาณ Wifi และ Micro tic
☑	6	มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง	สำนักวิทยบริการฯ มีบุคลากรหน่วยงานรับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง คือ <ul style="list-style-type: none"> - นายวุฒิชัย พรพัชรพงศ์ (รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ) - นายภัทรพงษ์ อักษร (นักวิชาการคอมพิวเตอร์) - นางสาวสุรางคณา ลอยนอก (นักวิชาการคอมพิวเตอร์) - นายวีระชัย ทันทวา (นักวิชาการคอมพิวเตอร์) (สวบ. 2.10-6-01) 	(สวบ. 2.10-6-01) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดูแลระบบงานสารสนเทศ
☑	7	มีการประเมินผลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด	สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด ได้ทำแบบสอบถามผู้มาใช้บริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (สวบ. 2.10-7-01) เพื่อเก็บข้อมูลมาวิเคราะห์ประสิทธิภาพจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งสิ้น 731 คน	สวบ. 2.10-7-01 แบบประเมินผลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ สวบ. 2.10-7-02 ผลการประเมินผลการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			ผลประเมินค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ ร้อยละ 85.11 (สวบ. 2.10-7-02)	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

สรุปผลการประเมิน รายการกลุ่มตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย - สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการประเมินบุคลากรภายใน ปีละ 1 ครั้ง ซึ่งจะประเมิน 360 องศา - ผู้บริหารสามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรผ่านระบบออนไลน์ - สำนักวิทยบริการฯ มีมุม KM เพื่อพัฒนาบุคลากร เพื่อจัดเก็บเอกสารที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งได้จากเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน การอบรมประชุม สัมมนาทางวิชาการต่าง ๆ และจัดเก็บไว้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์บนเว็บไซต์ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรและผู้ที่สนใจสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว - สำนักวิทยบริการฯ ได้นำระบบ MIS ของมหาวิทยาลัยมาใช้ในการบริหารงบประมาณของสำนักฯ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อ จัดจ้าง และพัสดุภาครัฐได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วนทั่วถึง เป็นศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ที่มีเก็บข้อมูลของหน่วยจัดซื้อ และข้อมูลผู้ค้า สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างรูปแบบต่างๆ เชื่อมต่อข้อมูลกับแหล่งข้อมูลภายนอกที่เกี่ยวข้อง - สำนักวิทยบริการฯ ได้นำเทคโนโลยี Line Bot มาใช้ในการบริการด้านการตอบคำถาม ส่งข้อความถึงผู้ใช้บริการ ประชาสัมพันธ์สำนักวิทยบริการฯ
	<p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการปฏิบัติที่ดีควรมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานในมหาวิทยาลัยได้รับทราบและนำไปใช้ - หนังสือไม่ทันสมัย ไม่หลากหลายมากมาย - สำนักวิทยบริการควรมีการจัดทำรายงานการสังเคราะห์หัตถ์หรือนโยบายรวมทั้งผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจของผู้บริหารสำนัก - ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น - สำนักวิทยบริการฯ ควรจัดโครงการกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนปฏิรูปราชการประจำปี

องค์ประกอบ	ผลการประเมิน
<p>กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ</p>	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ - ผู้ให้บริการเป็นมิตรให้คำแนะนำดีน่าใช้บริการ - มีความสะอาด บริการดี พุดจาถ้อยคำที่ไพเราะเหมาะสม - ให้บริการที่เป็นกันเอง มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจให้บริการ สามารถให้คำแนะนำ - บุคลากรมีความเข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อการพัฒนา มีความพร้อมที่จะพัฒนาตามนโยบาย และแนวทางที่หน่วยงานกำหนด - สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรทุกคน ทุกกลุ่มงาน โดยเข้าร่วมการประชุม สัมมนา การฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกสูงสุด - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน - สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็วในการใช้บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด - การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้กับงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย - มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน
	<p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสาขาวิชาระดับบัณฑิตศึกษาที่เปิดสอนใหม่ - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

3.1 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	4.93
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.78
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	4.85
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก

เกณฑ์การประเมิน

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

3.2 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
		ตัวหาร		
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	8 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการ ประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	7 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ ของผู้บริหารสำนัก	ระดับ 4.00	ระดับ 4.56		4.56
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานผู้องค์กร แห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	5 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	5 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและ งบประมาณ	7 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	9 ข้อ	9 ข้อ		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้รวม		(ระดับดีมาก)		4.93
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ	ระดับ 4.30	ระดับ 4.60		4.60
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน	6 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการ พัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ 95	$\frac{27}{27} \times 100 =$	ร้อยละ 100	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของ หน่วยงาน	ระดับ 4.00	ระดับ 4.26		4.26
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 95	9 11	$\times 100 =$ ร้อยละ 81.81	4

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
		ตัวหาร		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	5 บริการ		6 บริการ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	5 บริการ		10 บริการ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	1,200 ชื่อเรื่อง		311,521 - 307,834 = 3,687	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 : จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	10 บริการ		11 บริการ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	6 ข้อ		7 ข้อ	5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			(ระดับดีมาก)	4.78
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้			(ระดับดีมาก)	4.85

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 เป้าหมายรายตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2560

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและ ผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	7 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร	สมศ. ๑๓	ร้อยละ 4.00	หน่วยงานดำเนินการ ประเมินผู้บริหารเอง
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 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน	สกอ. 9.1	9 ข้อ	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรм.	ระดับ 4.30	ประเมินโดย หน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	มรм.	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และ ทักษะในวิชาชีพ	มรм.	ร้อยละ 95	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรм.	ร้อยละ 4.00	หน่วยงานดำเนินการ ประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ ราชการ	มรм.	ร้อยละ 95	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรм.	5 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรм.	5 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรм.	1,200 ชื่อเรื่อง	

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 : จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	มรм.	10 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	มรм.	6 ข้อ	
รวมทั้งมด 17 ตัวบ่งชี้			

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๐๑๒๑/๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำแผนปฏิบัติการการประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด และบรรลุตามวัตถุประสงค์ สำนักวิทยบริการฯ จึงขอแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้

๑. นางประภาพร	พิมพ์พาศรีภิรมย์	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย	พรพัชรพงศ์	รองประธานกรรมการ
๓. นางสาวปภาดา	ธรรมจันทา	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวสุรางคณา	ลอยนอก	กรรมการ
๕. นางสาวสมฤดี	พินทอง	กรรมการ
๖. นางนภัสภรณ์	จันทร์โท	กรรมการ
๗. นางชลธิชา	อาจประดิษฐ์	กรรมการ
๘. นางสาวรัชณี	สุนหาล้า	กรรมการ
๙. นายวรภัทร	อาปะโม	กรรมการ
๑๐. นางสาวนันทภัส	อนันทวรรณ	กรรมการ
๑๑. นางณัฐกัญญ์	ชาญคำ	กรรมการ
๑๒. นายภัทรพงษ์	อักษร	กรรมการ
๑๓. นางวารุณี	ศรีโทโคตร	กรรมการ
๑๔. นางอำพร	แก้วสิทธิ์	กรรมการ
๑๕. นางสาวอัษฎาภรณ์	วรวิศิษฐ์	กรรมการ
๑๖. นายวีระชัย	ทันขวา	กรรมการ
๑๗. นายปกรณ์	รัตนทำ	กรรมการ
๑๘. นางสาวกมลพรรณ	กางสำโรง	กรรมการ
๑๙. นางสาวภัทรรัตน์	ภูศรีฤทธิ์	กรรมการ
๒๐. นางอรวรรณ	ศิริธรรมจักร	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. นางสุจิตร์รัตน์	ภูศรีฤทธิ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางในการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน
ดูแลความเรียบร้อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางประภาพร พิมพ์พัศศิริกรมย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาคผนวก ค

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

ประเมินประกันคุณภาพคุณภาพการศึกษาภายใน

สำเนา



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ที่ ๒๒๓/๙/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๐

เพื่อให้ทราบผลการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ และสอดคล้องตามแผนและยุทธศาสตร์การพัฒนาศองมหาวิทยาลัยในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานขององค์กร

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

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐพงษ์ พันธุ์มณี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พูนศักดิ์ ศิริโสม | กรรมการ |
| ๓. คุณอากาศ ประจันตะเสน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดำเนินการประเมินการคุณภาพการศึกษาภายใน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นด้วยความบริสุทธิ์ยุติธรรมตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพคุณภาพการศึกษาภายใน แล้วสรุปผลการประเมินให้มหาวิทยาลัยทราบ โดยเร็วต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์สิทธิชัย นุชหมั่น)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

.....
.....
.....
31	พ.ค.	๖1