



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2561
(1 มิถุนายน 2561 - 31 พฤษภาคม 2562)



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2561
(1 มิถุนายน 2561 – 31 พฤษภาคม 2562)

เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	1
ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์	3
โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร	4
รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร	5
จำนวนบุคลากร	5
ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	7
เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน	14
ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	15

ส่วนที่ 2 รายงานการประเมินตนเอง

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	2%
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	5%
สรุปผลการประเมิน รายกลุ่มตัวบ่งชี้	7+

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินตนเอง	8#
-------------------------	----

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก เป้าหมายรายตัวบ่งชี้	8'
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา	8+

สารบัญแผนภูมิ

หน้า

แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากร	7
แผนภูมิที่ 2 แสดงเปรียบเทียบงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2562	8

สารบัญตาราง

หน้า

ตารางที่ 1	แสดงจำนวนบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	6
ตารางที่ 2	แสดงงบประมาณ	7
ตารางที่ 3	เปรียบเทียบงบประมาณ ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 – 2562	8

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

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

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

พ.ศ. 2509 ห้องสมุดมีผู้บริหารที่มีวุฒิทางบรรณารักษศาสตร์ คือ อาจารย์เสนาะ ท้วทธิพิย์

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 กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ ทรงพระกรุณา โปรดเกล้าฯ ประทานนามอาคารหอสมุดของสถาบันราชภัฏทั่วประเทศว่า "บรรณราชนครินทร์"

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

2 รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

พ.ศ. 2548 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดการบริหารตามโครงสร้างการบริหารเป็น 3 ฝ่าย ดังนี้

1. ฝ่ายอำนวยการ
2. ฝ่ายห้องสมุด
3. ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

พ.ศ. 2549 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการปรับส่วนงานโดยมีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ ซึ่งเดิมขึ้นอยู่กับสำนักส่งเสริมวิชาการ มาสังกัดเป็นหน่วยงานในฝ่ายอำนวยการของสำนักวิทยบริการฯ มีพื้นที่บริการรวมเป็น 6,820 ตารางเมตร คือ อาคารหอสมุดหลังเดิม 2 ชั้น มีพื้นที่ 1,850 ตารางเมตร และอาคารหอสมุดหลังใหม่ 6 ชั้น มีพื้นที่ 4,970 ตารางเมตร เนื่องจาก ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ย้ายไปอยู่ที่อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

พ.ศ. 2550 สำนักวิทยบริการฯ ได้ย้ายงานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย จากชั้น 5 อาคารบรรณราชนครินทร์ ไปที่ ตึกเก่า ชั้น 1 ทำให้อาคารเดิมมีงานบริการวิชาการ 4 หน่วยงาน คือ งานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย งานเครือข่ายพัฒนาครู งานวิเทศสัมพันธ์ และงานวารสารหนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และเนื่องจากปีนี้เป็นปีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดทำหอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 โดยปรับปรุงจากห้องประชุม วิบูลย์ – ยุพิน เล่าพงศ์ชนะ เพื่อจัดแสดงเป็นนิทรรศการถาวรของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ โดยมี พระราชกรณียกิจของพระองค์ที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดมหาสารคาม มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ โดยมีพิธีเปิดหอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา เมื่อวันที่ 15 มิถุนายน 2551 โดย ฯพณฯ สมพัฒน์ แก้วพิจิตร รัฐมนตรีช่วยกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นประธานในพิธีเปิด

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

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

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

พ.ศ. 2557 ศูนย์สารสนเทศอาเซียน ได้ย้ายจากชั้น 5 มาที่โถงทางเชื่อมระหว่างหอสมุดเดิม และอาคารบรรณราชนครินทร์

พ.ศ. 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต่อเติมและปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ พื้นที่ใช้สอย 1,020.94 ตารางเมตร งบประมาณ 5,640,000 บาท ก่อสร้างเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 วันสิ้นสุดงาน 27 กันยายน พ.ศ. 2559

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1.2.1 ปรัชญา

สารสนเทศหลากหลาย ก้าวไกลเทคโนโลยีบริการดีประทับใจ ก้าวไปกับชุมชน

1.2.2 วิสัยทัศน์

“สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น และสังคม”

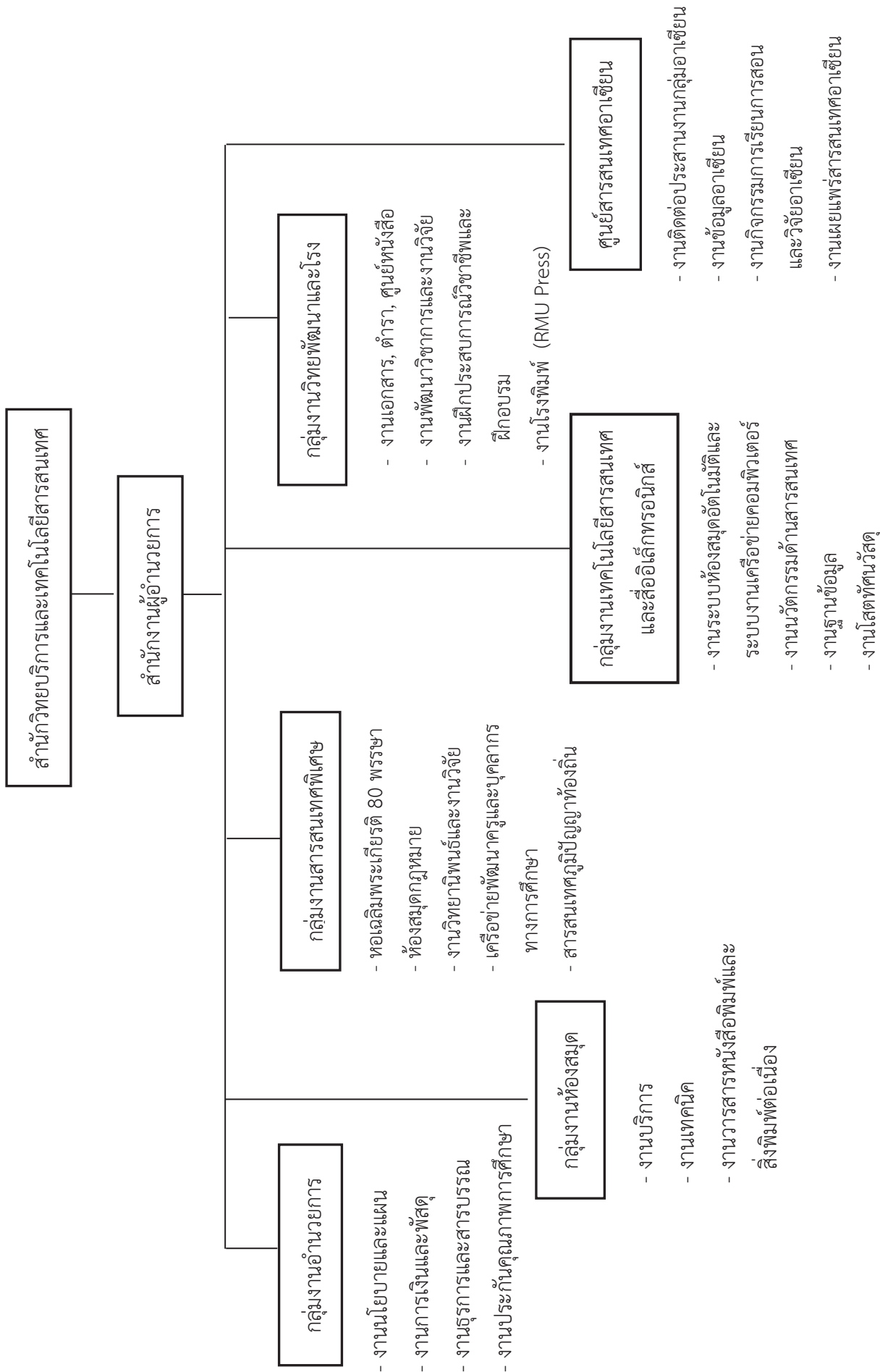
1.2.3 พันธกิจ

- 1) สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนการค้นคว้าและการวิจัย
- 2) พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยทุกรูปแบบสอดคล้องกับความต้องการผู้ใช้บริการ และหลักสูตรสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
- 3) เป็นแหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างยั่งยืน
- 4) บริการทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและมีคุณภาพ
- 5) พัฒนาวัดกรรมการให้บริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
- 6) พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อสร้างสังคมแห่ง การเรียนรู้และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า
- 7) บริหารจัดการองค์กรเพื่อพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงในศตวรรษที่ 21

1.2.4 วัตถุประสงค์

- 1) เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนเพื่อส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าและ การวิจัย
- 2) จัดทำ รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรม วิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย
- 3) ให้บริการด้วยทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา
- 4) เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่น

1.3 โครงสร้างสำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.4 รายชื่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4.1 คณะกรรมการประจำสำนัก

1. นางประภาพร พิมพะพาศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการ
2. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน	ผู้ทรงคุณวุฒิ
3. ดร. พุทธรัตน์ ทะสา	ผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์	ผู้ทรงคุณวุฒิ
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ	กรรมการ
6. อาจารย์วุฒิพล นัตรจรัสกุล	กรรมการ
7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์	กรรมการ
8. นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร	กรรมการ
9. นางสาวปภาดา ธรรมจันทา	กรรมการ

1.4.2 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นางประภาพร พิมพะพาศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รักษาการหัวหน้าสำนักงาน
3. นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
4. นางสาวปภาดา ธรรมจันทา	รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด
5. นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ	หัวหน้ากลุ่มงานผู้อำนวยการ
6. นางสาวสุรางคณา ลอยนอก	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
7. นางนภัสภรณ์ จันทร์โท	หัวหน้าศูนย์สารสนเทศอาเซียน
8. นางสาวอัจฉราภรณ์ วรวิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานวิเทศสัมพันธ์และโรงพิมพ์

1.5 จำนวนบุคลากร

บุคลากรดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561 มีจำนวน 24 คน

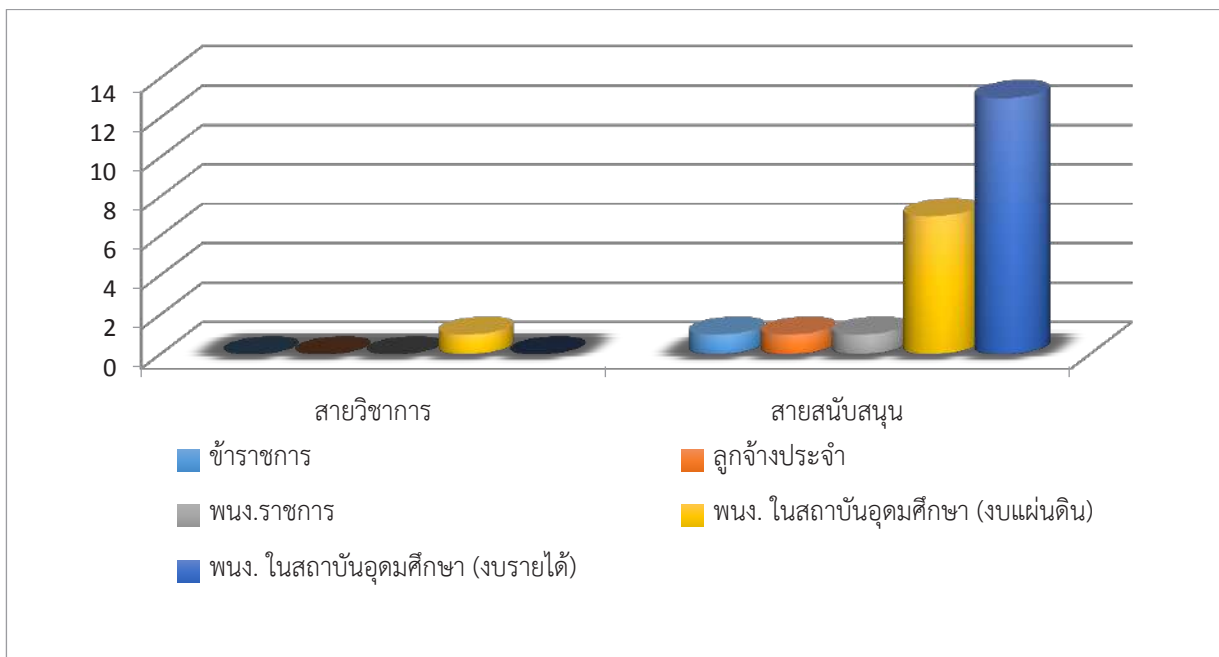
1. นางประภาพร พิมพะพาศรีภิรมย์	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. นางสาวปภาดา ธรรมจันทา	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

6 รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| 5. นางนภัศกรณ จันทร์โท | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 6. นางวารุณี ศรีโทโคตร | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 7. นางสาวสมฤดี พิณฑอง | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 8. นางสาวนันทน์ภัส อนันทวรรณ | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 9. นางชลธิชา อางประดิษฐ์ | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 10. นางณัฐกัญย์ ชาภูคำ | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 11. นายวรภัทร อาปะโม | บรรณารักษ์ปฏิบัติการ |
| 12. นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ |
| 13. นางอำพร แก้วสิทธิ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 14. นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 15. นางสาวอัจฉราภรณ์ วรวิศิษฐ์ | นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ |
| 16. นางสาวสุรางคณา ลอยนอก | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 17. นายพงษ์นัฐ อักษร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 18. นายวีระชัย ทันทวา | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ |
| 19. นางสาวรัชณี ลุนหล้า | นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ |
| 20. นายสุวิทย์ สิงห์มาตย์ | พนักงานห้องสมุด ส. 3 |
| 21. นายปกรณ์ รัตนท่า | นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ |
| 22. นางสาวภัทรารัตน์ ภูศรีฤทธิ | ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติการ |
| 23. นางผ่องศรี ปักสังขาน | คนงาน |
| 24. นายประกรง ประทุมชัย | คนงาน |

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเภทบุคลากร	ข้าราชการ	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา		รวม
				งบประมาณแผ่นดิน	งบประมาณรายได้	
สายวิชาการ				1		1
สายสนับสนุน	1	1	1	7	13	23
รวมทั้งสิ้น						24



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากร

1.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยต่เนื่องกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

1.6.1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับงบประมาณตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้มีรายละเอียด ดังนี้

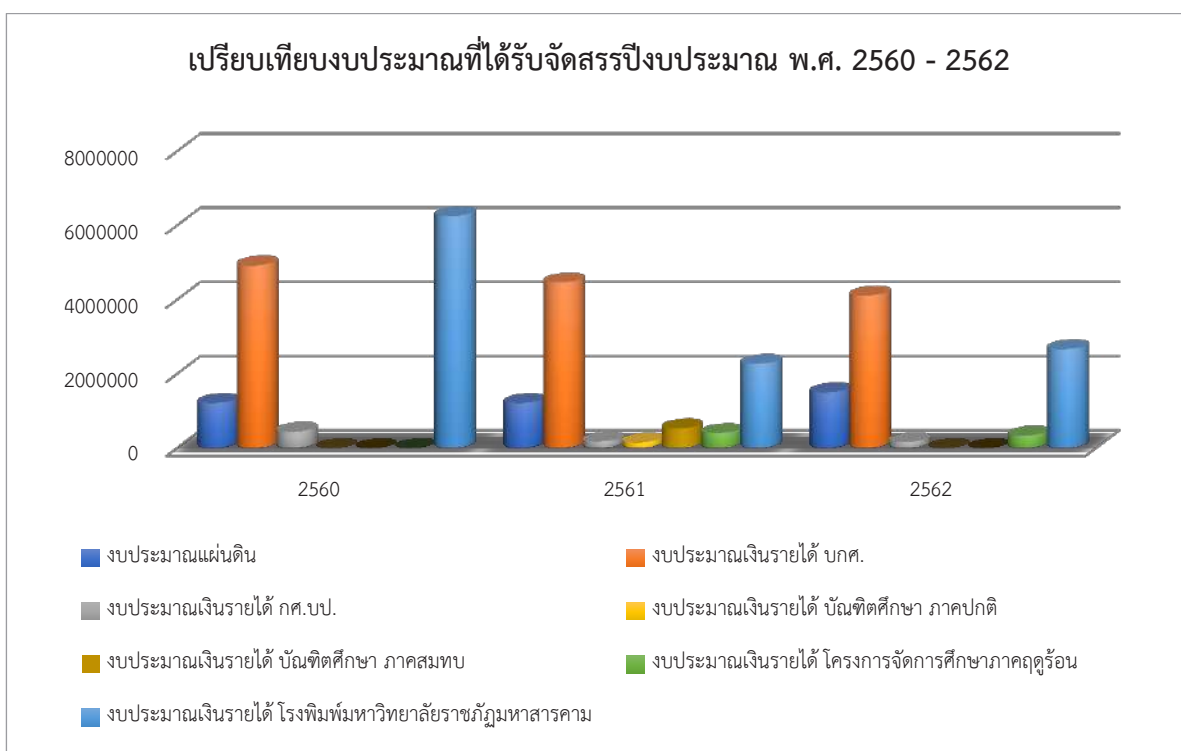
ตาราง 2 แสดงงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ
งบประมาณแผ่นดิน	1,211,500
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,465,400
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	175,500
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคปกติ	147,300
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ	529,800
งบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	403,500
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	2,275,200
รวมทั้งสิ้น	9,208,200

8 รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ		
	2560	2561	2562
งบประมาณแผ่นดิน	1,211,500	1,211,500	1,500,000
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,922,100	4,465,400	4,107,700
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	439,600	175,500	157,700
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคปกติ	0	147,300	0
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ	0	529,800	0
งบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	0	403,500	337,500
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	6,256,000	2,275,200	2,663,400
รวมทั้งสิ้น	12,829,200	9,208,200	8,766,300



แผนภูมิที่ 2 แสดงเปรียบเทียบงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2562

1.6.2 ภาระงานหลัก

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

1) กลุ่มงานอำนวยการ

1.1) งานนโยบายและแผน ได้แก่ จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ประเมินผลการดำเนินงานทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน นโยบายการปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

1.2) งานการเงินและพัสดุ ได้แก่ งานการเงิน งบประมาณประจำปี ควบคุม งบประมาณควบคุมการเงิน-บัญชี จัดซื้อ จัดจ้าง และจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ บริการด้านพัสดุ ซ่อมบำรุงและจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

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

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

1.5) งานอาคารสถานที่ ได้แก่ ประสานงานการออกแบบและควบคุม การก่อสร้าง ประสานงานการก่อสร้างและซ่อมแซม ประสานงานบริการไฟฟ้าและโทรศัพท์ รักษาความสะอาด และพัฒนา บริเวณรักษาความปลอดภัย

1.6) งานประชาสัมพันธ์ งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ผ่านทางจดหมายข่าวของ มหาวิทยาลัยและผ่านทางเว็บไซต์ (Website) ของสำนักวิทยบริการฯ

1.7) งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพและฝึกอบรม ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2) กลุ่มงานห้องสมุด

2.1) งานเทคนิค

- งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ จัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ และแลกเปลี่ยนทรัพยากรสารสนเทศ

- งานวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ งานวิเคราะห์

ทรัพยากรสารสนเทศ ทำรายการทรัพยากรสารสนเทศ

- งานแปลงสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การทำดัชนีและสาระสังเขป
- งานเตรียมทรัพยากรเพื่อออกบริการ ได้แก่ การจัดทำรูปเล่มให้แข็งแรง

การเข้าเล่ม เย็บเล่ม การเพิ่ม RFID Tag ฯลฯ

2.2) งานบริการ

- บริการยืม-คืน ได้แก่ ยืม-คืน หนังสือ วารสาร และทรัพยากรสารสนเทศอื่น
จัดเก็บสถิติและข้อมูล การจัดชั้นหนังสือ สํารวจทรัพยากรสารสนเทศ

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ได้แก่ ให้คำแนะนำและช่วยการศึกษา
ค้นคว้า และรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง
- จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ ได้แก่ กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด บริการแนะนำ
การใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ (Information Literacy) การสอนการใช้ห้องสมุด จัดนิทรรศการ แนะนำ
หนังสือใหม่ แนะนำการใช้ฐานข้อมูล

- บริการการอ่าน
- บริการห้องสมุดคณะ
- บริการ SMS แจ้งข้อมูลข่าวสาร กำหนดส่ง
- บริการ Research support
- บริการยืมต่อ (Renew)
- บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการ Document Delivery
- One stop service

2.3) งานวารสาร หนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ได้แก่ บริการวารสาร บริการ
หนังสือพิมพ์ บริการข่าวสารทันสมัย ฤกษ์ภาคออนไลน์ การเลือกสรรสารสนเทศเพื่อบริการ (SDI)

2.4) งานห้องสมุดคณะและวิทยาเขต ติดต่อและประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อ
ให้บริการนักศึกษาตามศูนย์การเรียนต่าง ๆ นอกจากนั้นยังมีห้องสมุดภาษาไทย ห้องสมุดศูนย์วิทยาศาสตร์
ห้องสมุดโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3) กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

3.1) จัดหมายเหตุมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย
ประวัติบุคคลในองค์กร และจัดเก็บผลงานอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการ

3.2) หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นนิทรรศการถาวรและ
สื่อมัลติมีเดียเกี่ยวกับพระราชกรณียกิจ คำสอน(ครูของแผ่นดิน) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวที่เกี่ยวข้อ
กับอีสาน มหาสารคาม และพระมหากษัตริย์คุณต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

3.3) ห้องสมุดกฎหมาย แหล่งเรียนรู้กฎหมายเพื่อปวงชน บริการหนังสือ วารสาร กฤตภาคออนไลน์ เอกสารและสื่อทัศนทางด้านกฎหมาย ฐานข้อมูล DOCS Search ฐานข้อมูล Lexis Nexis บริการแก่นักศึกษา บุคคลทั่วไปที่สนใจ และบริการตอบปัญหาด้านกฎหมายผ่านเว็บไซต์ <http://arcm.rmu.ac.th/law/>

3.4) วิทยานิพนธ์และงานวิจัย บริการในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และวิทยานิพนธ์ อิเล็กทรอนิกส์

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

3.6) สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น จัดหาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับสารสนเทศท้องถิ่น จังหวัดมหาสารคาม ให้บริการข้อมูลผ่านเว็บไซต์สารสนเทศท้องถิ่น <http://arcm.rmu.ac.th/localdb1/>

3.7) มุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) รวบรวมสื่อสารสนเทศเกี่ยวกับตลาดทุน ตลาดหุ้น บริหารธุรกิจ

4) กลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

4.1) งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้แก่ การดูแลรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติระบบต่างๆ ให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานและบริการ

4.2) งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์ พัฒนาระบบและสนับสนุนการปฏิบัติการสารสนเทศ ได้แก่ งานวิเคราะห์และซ่อมบำรุงระบบเครือข่าย เพื่อให้งานเครือข่ายมีประสิทธิภาพเชื่อมโยงมากที่สุด ประสานงานกับหน่วยงานระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

4.3) งานนวัตกรรมด้านสารสนเทศ

4.4) งานฐานข้อมูล บริการสืบค้นฐานข้อมูล นอกจากนั้นยังมี การวิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าสารสนเทศแก่นักศึกษาและผู้สนใจ

4.5) งานโสตทัศนวัสดุ งานผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ ถ่ายวิดีโอทัศน์ สำเนาเทป วิดีทัศน์ ซีดีรอม เพื่อการเรียนการสอน

- งานบริการสื่อ ได้แก่ บริการสื่อโสตทัศน์ บริการวีดิทัศน์ วีซีดี ดีวีดี แดบเสียง สไลด์ บริการวัสดุกราฟิก รายการโทรทัศน์และสื่อเพื่อการศึกษา

- บริการบันทึกเสียง บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวทั้งในและนอกสถานที่

- บริการห้องฉายและห้องประชุม

- งานนิทรรศการและประชาสัมพันธ์

- บริการห้องอ่าน (Study Room)

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

1.6.3 อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยอาคาร 3 หลัง มีทางเชื่อมเป็นห้องโถง มีการให้บริการในแต่ละอาคาร ดังนี้

1) อาคารห้องสมุดใหม่ เป็นอาคาร 6 ชั้น พื้นที่ 4,970 ตารางเมตร โดยแบ่งพื้นที่ให้บริการประมาณ 75 เปอร์เซ็นต์ของพื้นที่ทั้งหมด ดังนี้

ชั้นที่ 1 โถงนิทรรศการ จัดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (ห้องโพลีจอร์จ เจริญพันธุ์วงศ์) บริการยืม – คืน สำนักงานผู้อำนวยการ สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น (จังหวัดมหาสารคาม)

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

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

ชั้นที่ 4 ห้องบริการศึกษาค้นคว้ารายกลุ่ม (Study Room) ห้องประชุม ห้องค้นคว้าสำหรับบัณฑิตศึกษาและห้องฝึกอบรม

ชั้นที่ 5 บริการสารสนเทศอ้างอิง หนังสือทั่วไปภาษาอังกฤษ ห้องศาสตราจารย์ กิตติคุณยุพิน พิพิธกุล และห้องสมุดกฎหมายเพื่อปวงชน (ให้บริการหนังสือหมวด 340 – 349)

ชั้นที่ 6 บริการสื่อสตัททัศน์วัสดุ สื่อสารสนเทศเพื่อการศึกษา บริการห้องบันทึกเสียง ห้องฉาย และห้องประชุมสัมมนา

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

ขั้นที่ 1 บริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

ขั้นที่ 2 ฝ่ายวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นวนิยาย ตำราแบบเรียนและหลักสูตร

3) หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นแหล่งเผยแพร่สารสนเทศพระราชประวัติพระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

1.6.4 โครงการที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ 2561

ลำดับ ที่	โครงการ	ประเภท งบประมาณ	งบประมาณ ที่ได้รับ	งบประมาณ ที่ใช้	งบประมาณ คงเหลือ
1	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	บกศ.	60,000.00	59,960.00	40.00
2	โครงการการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบภายใน	บกศ.	10,000.00	10,000.00	10,000.00
3	โครงการส่งเสริมความรู้ตัวบ่งชี้แนวทางปฏิบัติและการเขียนรายงานการประเมินตนเอง	บกศ.	13,600.00	12,680.00	920.00
4	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	บกศ.	124,500.00	124,500.00	0.00
5	โครงการส่งเสริมการใช้บริการ	บกศ.	80,000.00	76,902.00	3,098.00
6	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์	บกศ.	155,400.00	151,770.00	3,630.00
7	โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	บกศ.	350,000.00	305,413.42	44,586.58
8	โครงการพัฒนาสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น : จังหวัดมหาสารคาม	บกศ.	50,000.00	50,000.00	0.00
9	โครงการจัดทำแผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	บกศ.	10,000.00	10,000.00	0.00
10	โครงการจัดการความรู้ : แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากร	บกศ.	8,000.00	8,000.00	0.00
11	โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม : ผ้าป่าหนังสือ	บกศ.	10,000.00	10,000.00	0.00
12	โครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน	กศ.บป.	40,000.00	16,820.00	23,180.00

1.7 เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมองค์กร คือ “องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพ นำเทคโนโลยี มีจิตบริการ บริหารจัดการโปร่งใส ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม”

1) องค์กรแห่งการเรียนรู้ : มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขีดความสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอกพร้อมกันคิดและพัฒนา รูปแบบของการทำงานและนวัตกรรมใหม่ๆ การปรับเปลี่ยนนวัตกรรมในองค์กร พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงาน เรียนรู้จากผู้ใช้บริการ

2) มุ่งสู่คุณภาพ : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ เน้นระบบที่จะสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ตรงกับความต้องการ

3) นำเทคโนโลยี : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและการบริการสารสนเทศ โดยสร้างความพร้อมในทุกระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและการบริการ

4) มีจิตบริการ : การเป็นผู้ให้บริการสารสนเทศ และความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ไม่นั่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้เขาได้รับความรู้และสารสนเทศที่ต้องการ มีความตรงใจที่ดี ระลึกถึงเรา ให้ยิ้มได้เสมอเมื่อนึกถึงเรา

5) บริหารจัดการโปร่งใส : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมสร้างความไว้วางใจทั้งภายในและภายนอก

6) ร่วมมือร่วมใจในการทำงานเป็นทีม : มุ่งมั่นพัฒนากระบวนการทำงานร่วมกันทั้งภายในองค์กรและเครือข่ายภายนอกอย่างกลมกลืน สอดคล้อง เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ด้วยความเข้าใจซึ่งกันและกัน โดยใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า เพื่อเป้าหมายสูงสุด มีการสร้างกัลยาณมิตรในวงการศึกษาและสาขาที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดแหล่งเรียนรู้ และสถาบันบริการสารสนเทศในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ เพื่อขยายขีดความสามารถในการเรียนรู้ แลกเปลี่ยน บริหารจัดการ และบริการสารสนเทศที่คุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดร่วมกัน

1.8 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม					
ข้อเสนอแนะจากกรรมการ	เรื่องที่ต้องแก้ไข	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
<p>- ที่ประชุมของสำนักงานฯ ให้ความเห็นว่ารายงานการประเมินความเสี่ยงและนำรายงานไปปรับในรอบปีต่อไป</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง</p>	<p>นำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก, ผู้บริหารสำนัก</p>	<p>โครงการบริหารความเสี่ยงและตรวจสอบภายใน</p>	<p>ผอ. ประภาพร, นางสุจิตรัตน์</p>	<p>ธ.ค. 2561</p>
-	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงิน และงบประมาณ</p>	-	-	<p>นางอรพรรณ นางสาวพัทธรัตน์</p>	-
<p>- มีความก้าวหน้าผลการประเมินคุณภาพภายใน ไปพัฒนาเพื่อสัมพันธ์กับตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ (ทุกตัวบ่งชี้) อย่างแท้จริง</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p>	<p>- นำผลของการประกันไปใช้กับตัวบ่งชี้กลยุทธ์ของสำนักฯ</p>	<p>- โครงการทบทวนและจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการฯ</p>	<p>นางอรพรรณ, นางอำพร, น.ส. อัคราภรณ์</p>	<p>ต.ค. 2561</p>
<p>- ให้ผู้มีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพในทุกพันธกิจที่สำนักฯ กำหนดไว้</p>		<p>- ผู้มีส่วนร่วมมาร่วมในการประกันคุณภาพในทุกพันธกิจที่สำนักฯ</p>			<p>ต.ค. 2561</p>

กลุ่มตัวบ่งชี้รวม					
ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	เรื่องที่แก้ไข	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
- ควรมีการเพิ่มเครือข่ายงานด้านการประกันคุณภาพภายในของสำนักฯ เพิ่มขึ้น	ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพิ่มเครือข่ายงานด้านการประกันคุณภาพภายในของสำนักฯ เพิ่มขึ้น	โครงการความร่วมมือด้านการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
- ควรมีการเผยแพร่ต่องาน Line Bot สู่หน่วยงานการบริหารที่ใกล้เคียงกัน		จัดอบรมการใช้งาน Line Bot สู่หน่วยงานการบริหารที่ใกล้เคียงกัน	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งาน Line Bot	ผศ. วุฒิชัย, นายภัทรพงษ์	ม.ค. 2562
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ					
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ				
- ควรมีระบบกลไกการควบคุมจรรยาบรรณบุคลากรฯ ของสำนักให้สอดคล้องกับจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อเป็นการควบคุมเป็นกากับแรก	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาศักยภาพสนับสนุน	จัดทำระบบกลไกการควบคุม จรรยาบรรณบุคลากรฯ ของสำนัก	โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน		

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ					
ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
- ให้นำผลการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร แต่ละปีมาพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในยุค 4.0		- นำผลการประเมินแผนพัฒนาบุคลากร แต่ละปีมาพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพบุคลากร	โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	ผอ. ประภาพร น.ส. รังษี, นาง วารุณี	ต.ค. 2561
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ				
- ควรแยกวีเคราะห้ให้เห็นผลลัพธ์ความพึงพอใจ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง เพื่อให้เห็นภาพการแสดงความคิดเห็นให้ชัดเจนยิ่งขึ้น	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	- จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมสำนักงานวิทยบริการฯ	ผอ.ประภาพร น.ส. นันทน์ภัท	ม.ค. 2561
- ควรพัฒนาแบบสอบถามในระบบ IT					

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ					
ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
<p>ขอเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ</p> <p>- ควรจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์สำนักฯ และ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส เพื่อใช้ในการทบทวนและปรับปรุงแผนปฏิบัติการให้บรรลุเป้าหมายทุกโครงการ</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p>	<p>- จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์สำนักฯ และคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปี</p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส</p>	<p>โครงการจัดทำแผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	นางอรพรรณ	กันยายน 2561
<p>- ควรมีการประเมินโครงการกิจกรรมบริการเชิงรุกเพื่อนำมาปรับปรุงโครงการ/กิจกรรมและ วิเคราะห์ความต้องการของผู้รับบริการ ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ว่าควรที่จะดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือไม่</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น</p>	<p>- จัดทำแบบประเมินโครงการ/กิจกรรมบริการเชิงรุกและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้</p>	<p>- โครงการส่งเสริมการใช้บริการ</p>	<p>น.ส. ปภาดา นางชลธิชา น.ส.สมฤดี</p>	<p>พฤศจิกายน 2561</p>
	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)</p>				

ตัวบ่งชี้ตามภารกิจ					
ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการฯ	เรื่องที่เกี่ยวข้อง	แนวทางพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กำหนดเวลา
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น			นางนภัสสรณ์	
- ควรจัดทำแบบสำรวจความต้องการบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และความพึงพอใจ หรือเว็บไซต์ ถาม – ตอบ ให้คำแนะนำในการใช้บริการแบบออนไลน์	ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	- จัดทำแบบสำรวจความต้องการบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) และความพึงพอใจ หรือเว็บไซต์ ถาม – ตอบ ให้คำแนะนำในการใช้บริการแบบออนไลน์	โครงการกิจกรรมการส่งเสริมการใช้บริการ	ผศ. วุฒิชัย น.ส. สุรางคณา นายภัทรพงศ์	กรกฎาคม 2560
	ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ				

ส่วนที่ 2

รายงานการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ปีการศึกษา 2561 จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและ ผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	สมศ. ๑๓	หน่วยงานดำเนินการประเมิน ผู้บริหารเอง
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 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรม.	ประเมินโดยหน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และ ทักษะในวิชาชีพ	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อ สภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรม.	หน่วยงานดำเนินการ ประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรม.	

22 รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR)

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e- Service)	มรม.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	มรม.	
รวมทั้งหมด 17 ตัวบ่งชี้		

กลุ่มตัวบ่งชี้รวม

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนัก
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนัก ไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพะพาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำสำนัก โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564)	
		<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีขั้นตอนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการทบทวน ปรัชญา วิสัยทัศน์ และ พันธกิจของแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ พ.ศ. 2560-2564 (สวบ. 1.1-02) โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) (สวบ. 1.1-01) - มีทบทวนแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการ (สวบ. 1.1-03) โดยมีความเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-04) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-01 แผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย ราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) - สวบ. 1.1-02 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.1-03 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2561 วันที่ 6 ม.ค. 2561 - สวบ. 1.1-04 รายงานประชุมผู้บริหาร และบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ วันที่ 0 ม.ค. 61
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ ให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การประชุมบุคลากร (สวบ. 1.1-05) 2) ระบบ PMsg (สวบ. 1.1-06) 3) เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-07) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-05 รายงานการประชุมผู้บริหาร และบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3 ปีการศึกษา 2/2560 - สวบ. 1.1-06 ระบบ IPMsg - สวบ. 1.1-07 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการ http://arit.rmu.ac.th/
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 (สวบ. 1.1-02) เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 1.1-08) มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2562</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-02 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.1-08 แผนปฏิบัติการ งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำตัวชี้วัด เป้าหมาย ของแต่ละตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 (สวบ. 1.1-02) และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-09) โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.1-01)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-01 แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.1-02 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.1-09 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำปฏิทินการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวบ. 1.1-10)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 (สวบ. 1.1-09) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 1.1-11) ครบทุกพันธกิจ 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-09 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.1-10 ปฏิทินการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ งบประมาณ พ.ศ. 2561 - สวบ. 1.1-11 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี รายไตรมาส (สวบ. 1.1-12 - สวบ. 1.1-13) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-14) และรายงานต่อมหาวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-12 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ไตรมาส 4 - สวบ. 1.1-13 แบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 2 - สวบ. 1.1-14 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input type="checkbox"/>	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	
<input type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	6 ข้อ	4	ไม่บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
- ควรนำแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา และเห็นชอบ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนัก และผู้บริหารของสำนัก
(สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ
3. มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของ สำนักเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ

หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไป ตามเกณฑ์ของ สมศ.

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพะพาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีคณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.2-01) - คณะกรรมการประจำสำนักฯ มีการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วน โดยคณะกรรมการประจำสำนักได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พิจารณาจากอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ (สวบ. 1.2-02) - คณะกรรมการประจำสำนักฯ มีการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานปี 2562 (สวบ. 1.2-03) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-01 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ที่ 0089/2560 0092/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-02 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนัก ศูนย์ฯ - สวบ. 1.2-03 สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอด ไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐาน ในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก	
		<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอด ไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐาน ในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ (สวบ. 1.2-04) เสนอวิสัยทัศน์และนโยบายการบริหารงาน - มีการถ่ายทอดงานตามแผนยุทธศาสตร์ไปยังบุคลากรทุกระดับ โดยมีการประชุมชี้แจงและเผยแพร่เอกสารให้รับทราบอย่างทั่วถึง (สวบ. 1.2-05) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-04 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.2-05 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-06 ระบบบริหารงบประมาณและการเงิน (MIS)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>- มีการใช้ระบบสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากรสถิติการใช้บริการของสำนักฯ สถิติจำนวนทรัพยากรระบบ MIS เพื่อช่วยในการตัดสินใจ การปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ (สวบ. 1.2-06)</p>	
✓	3	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก</p>	
		<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายรวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำกับติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีสถิติการปฏิบัติงานผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS (สวบ. 1.2-07) - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยบุคลากรจัดทำข้อตกลงกับผู้บริหารและประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.มรรม.) (สวบ. 1.2-08) - รายงานผลแผนปฏิบัติราชการงบประมาณประจำปี 2562 สำนักวิทยบริการ (สวบ. 1.2-09) - มีการประชุมบุคลากรของสำนักฯ (สวบ. 1.2-10) - มีการจัดทำรายงานประจำปี 2561 (สวบ. 1.2-11) เพื่อแจ้งถึงแผนการปฏิบัติการและผลการดำเนินงานให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-07 สถิติการปฏิบัติงานผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS - สวบ. 1.2-08 แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ป.มรรม.) - สวบ. 1.2-09 รายงานผลแผนปฏิบัติราชการงบประมาณประจำปี 2562 สำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-10 มีการประชุมบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-11 รายงานประจำปี 2561 สำนักวิทยบริการ ฯ
✓	4	<p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม</p>	
		<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชุมรับฟังข้อเสนอแนะและให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมโดยมอบหมายภาระงานรองผู้อำนวยการ (สวบ. 1.2-12) - แต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (สวบ. 1.2-13) - แต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงานตลอดจนบุคลากรที่รับผิดชอบงานแต่ละงาน (สวบ. 1.2-14) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-12 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ - สวบ. 1.2-13 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงาน - สวบ. 1.2-14 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้ากลุ่มงาน - สวบ. 1.2-15 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานปีงบประมาณ 2561

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		- แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน คณะทำงาน เพื่อนำมาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (สวบ. 1.2-15)	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ	
		<p>ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการถ่ายทอดความรู้และการส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของสำนักฯ ให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักอย่าง เต็มศักยภาพ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างบุคลากร (สวบ. 1.2-16, สวบ. 1.2-17) - ผู้บริหาร สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ศึกษาต่ออบรม สัมมนาศึกษาดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.2-18) เพื่อนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานของสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-16 แผนการพัฒนาบุคลากร 2560 – 2564 - สวบ. 1.2-17 เว็บไซต์การจัดการความรู้ (KM Corner) http://arit.rmu.ac.th/kmcorner/ - สวบ. 1.2-18 สรุปผลการไปราชการ ปี พ.ศ. 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
		<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประชุมบุคลากรของสำนัก เพื่อให้ทราบนโยบาย ข้อบังคับการปฏิบัติงาน (สวบ. 1.2-19) - มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล (สวบ. 1.2-20) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักฯ ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ผู้บริหารสำนักฯ ได้จัดทำแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย อย่างชัดเจน (สวบ. 1.2-21) 2) หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ผู้บริหารมีการติดตามตรวจสอบ การบริหารงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยให้รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ (สวบ. 1.2-22) 3) หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ผู้บริหารสำนักฯ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรมีส่วนร่วมและเสนอแนะในการปฏิบัติงาน (สวบ. 1.2-23) 4) หลักการรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหาร 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-19 รายงานการประชุมใหญ่บุคลากรของสำนักฯ - สวบ. 1.2-20 หลักการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล - สวบ. 1.2-21 แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2562 - สวบ. 1.2-22 รายงานการติดตามผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562 - สวบ. 1.2-23 เอกสารการมอบหมายภาระงานบุคลากร - สวบ. 1.2-24 รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2562 - สวบ. 1.2-25 ระบบ MIS - สวบ. 1.2-26 ผลการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการ ประจำปีการศึกษา 2562 - สวบ. 1.2-27 สายตรงผู้อำนวยการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>สำนักฯ ได้มอบหมายภาระหน้าที่ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สวบ. 1.2-24)</p> <p>5) หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการดำเนินงานตามระเบียบการเงินและพัสดุ มีคณะกรรมการดำเนินงานตรวจสอบการเงินประจำสำนักฯ และมีการตรวจสอบภายใน (สวบ. 1.2-25 - สวบ. 1.2-26)</p> <p>6) หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยให้บุคลากร อาจารย์และนักศึกษาได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานแสดงความคิดเห็น เสนอแนะเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน ผ่านช่องทางสายตรงผู้อำนวยการ (สวบ. 1.2-27) ข้อความ facebook (สวบ. 1.2-28)</p> <p>7) หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบหมายงาน และอำนาจหน้าที่รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน (สวบ. 1.2-29), (สวบ. 1.2-30) และมีการแต่งตั้งให้บุคลากรได้เป็นคณะกรรมการต่างๆ (สวบ. 1.2-31)</p> <p>8) หลักนิติธรรม (Rule of Law) ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณ (สวบ. 1.2-32) รวมทั้งมีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสำนักฯ ให้ผู้ใช้บริการทราบ (สวบ. 1.2-33)</p> <p>9) หลักความเสมอภาค (Equity) มีการให้บริการโดยไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ อายุ การ ศึกษา (สวบ. 1.2-34)</p> <p>10) หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารสำนักฯ ใช้กลไกของคณะกรรมการ ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามฉันทามติของส่วนร่วม รวมทั้งบุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการประเมินผู้บริหารสำนักฯ เพื่อส่งผลให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม (สวบ. 1.2-35)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-28 ข้อความผ่าน facebook - สวบ. 1.2-29 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ - สวบ. 1.2-30 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าสำนักงานฯ - สวบ. 1.2-31 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน - สวบ. 1.2-32 ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ - สวบ. 1.2-33 คู่มือการใช้บริการสำนักฯ http:// arit.rmu.ac.th - สวบ. 1.2-34 ข้อมูลการบริการของบุคคลภายนอก - สวบ. 1.2-35 ผลการประเมินผู้บริหาร 360 องศา ปีงบประมาณ 2561
<input checked="" type="checkbox"/>	7	<p>บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p>	
		<p>บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหาร และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-36 รายงานตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของ

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามเป็นผู้ประเมิน (สวบ. 1.2-36) - บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ มีส่วนร่วมในการประเมิน (สวบ. 1.2-37) เพื่อส่งผลให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2561 - สวบ. 1.2-37 ผลการประเมินผู้บริหาร 360 องศา ปีงบประมาณ 2561

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผู้บริหารและบุคลากร แบบ 360 องศา

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก (สมศ. ๑๓)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพ็ชรพงศ์ รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางวารุณี ศรีโทโคตร บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบการประเมินผู้บริหารและบุคลากรแบบ 360 องศา โดยประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.3-01) ได้ค่าคะแนนโดยรวมอยู่ใน ระดับดีเด่น (= 4.56) คิดเป็นร้อยละ 91.15 โดยได้นำผลการประเมินแจ้งให้บุคลากรได้รับทราบ (สวบ. 1.3-02)

นอกจากนี้ยังมีรายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 - 30 กันยายน 2561) โดยคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ซึ่งได้ประเมินการปฏิบัติงานและคุณลักษณะของผู้ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดี (X =3.98) ในส่วนนี้แยกเป็น 2 ด้าน โดยมีรายละเอียดดังนี้ ด้านที่ 1 การปฏิบัติงานผู้อำนวยการ อยู่ในระดับดี (X = 4.04) และ ด้านที่ 2 คุณลักษณะความเป็นผู้บริหาร ความสามารถและคุณธรรมจริยธรรมของของผู้อำนวยการ อยู่ในระดับดี (X = 4.09)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลบริหารโดยบุคลากรของสำนัก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.56

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4.00	4.56	4.56	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สอบ. 1.3-01 ระบบการประเมินผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ 360 องศา
- สอบ. 1.3-02 รายงานการประชุม ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สอบ. 1.3-03 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย
ราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2561 (1 ตุลาคม 2560 – 30 กันยายน 2561)

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการมีระบบการประเมินผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ 360 องศา

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก อย่างน้อย 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
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 ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายวรภัทร อาปะโม บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก อย่างน้อย 1 ด้าน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก อย่างน้อย 1 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งคณะดำเนินการด้านการจัดการความรู้ ในปีการศึกษา 2561 สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.4-01) - มีแผนการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สวบ. 1.4-03) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 (สวบ. 1.4-02) - มีการประชุมคณะดำเนินการด้านการจัดการความรู้ เพื่อโดยมีการกำหนดประเด็นความรู้ คือการส่งเสริมการพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย (สวบ. 1.4-04) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-01 คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2561 - สวบ. 1.4-02 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 – 2564 - สวบ. 1.4-03 แผนการจัดการความรู้ ประจำปี งบประมาณ 2561 - สวบ. 1.4-04 รายงานการประชุม คณะกรรมการดำเนินการด้านการจัดการความรู้
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ กำหนดกลุ่มเป้าหมายจะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนด ในข้อ 1 ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - กลุ่มเป้าหมายกำหนด คือ บุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.4-05) - ประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 คือ ส่งเสริมการวิจัยเพื่อหาแนวทางการพัฒนาการบริการ (สวบ. 1.4-06) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-05 รายชื่อบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.4-06 ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เรื่อง การจัดสรรทุนอุดหนุนเพื่อการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ (บก.ศ.) ประเภท บุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) โดยเผยแพร่งานวิจัยไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.4-07) - KM Corner (สวบ. 1.4-08) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-07 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.4-08 KM Corner - สวบ. 1.4-09 Web OPAC

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		- Web OPAC (สวบ. 1.4-09)	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	
		สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการรวบรวมความรู้จากผลการวิจัยจัดเก็บอย่างเป็นระบบ ใน Web OPAC สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.4-09) เพื่อให้บุคลากรที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแหล่งความรู้ได้ง่าย โดยการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กรให้เกิดประโยชน์สูงสุด	- สวบ. 1.4-09 Web OPAC สำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ดังนี้ - จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมจัดการบรรณานุกรม (สวบ. 1.4-10) เพื่อปรับใช้ในการทำวิทยานิพนธ์และวิจัย ส่งเสริมการใช้บริการให้แก่นักศึกษา โดยบุคลากรสำนักเป็นวิทยากรอบรม - ประชาสัมพันธ์การให้บริการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ ผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.4-07) เฟสบุ๊ก (สวบ. 1.4-11) ไลน์ (สวบ. 1.4-12)	- สวบ. 1.4-07 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.4-10 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานโปรแกรมจัดการบรรณานุกรม - สวบ. 1.4-11 เฟสบุ๊ก สำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.4-12 ไลน์ สำนักวิทยบริการฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงานระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่นๆ ตามบริบทของสำนัก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ใน ข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสำนัก ในรอบปีการประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทางการเงินของสำนัก อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสำนักในการควบคุมหรือจัดการกับความเสี่ยง 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 เพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสำนัก
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง (สวบ. 1.5-01) โดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักวิทยบริการฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน (สวบ. 1.5-02)	- สวบ. 1.5-01 คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ ที่ 0086/ 2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.5-02 รายงานการประชุมคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก ตัวอย่างเช่น	
		- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก อื่นๆ ตามบริบทของสำนัก 	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 3 ด้านจากการที่มหาวิทยาลัย ได้จัดทำ “แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สวบ. 1.5-03) ซึ่งครอบคลุมถึงปัจจัย ความเสี่ยงตามบริบทของสำนัก ดังต่อไปนี้ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านทรัพยากร คือ ระบบงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการปฏิบัติงาน (สวบ. 1.5-04)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-03 คู่มือการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ 2561 - สวบ. 1.5-04 แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2561
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมิน โอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 (สวบ. 1.5-05) ซึ่งมีความเสี่ยง 4 ระดับ ประกอบด้วย สูงมาก สูง ปานกลาง และ น้อย</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-05 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561 (RMU- ERM.F2)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับ ความเสี่ยงสูงตาม แผนบริหารความเสี่ยงและดำเนิน การตามแผน (สวบ. 1.5-06)</p> <p>- มีการกำหนดแนวทางแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม นอกจากนี้ได้กำหนดโครงการ/กิจกรรม ใน ปีงบประมาณ 2561 ในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2561 เพื่อควบคุมความเสี่ยง (สวบ. 1.5-07)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-06 สรุปโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - สวบ. 1.5-07 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (สวบ. 1.5-08)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-08 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		สำนักวิทยบริการฯ มีการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี 2562 (สวบ. 1.5-09) พร้อมทั้งเสนอให้คณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้พิจารณาเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติต่อไป (สวบ. 1.5-10)	- สวบ. 1.5-09 โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2562 - สวบ. 1.5-10 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- มีการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยง

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปีละ 2 ครั้ง
- ควรมีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ ตามปีงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

หมายเหตุ

แผนกลยุทธ์ทางการเงิน เป็นแผนระยะยาวที่ระบุที่มาและใช้ไปของทรัพยากรทางการเงินของสถาบันที่สามารถผลักดันแผนกลยุทธ์ของสถาบันให้สามารถดำเนินการได้ แผนกลยุทธ์ทางการเงินจะสอดคล้องไปกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน สถาบันควรประเมินความต้องการทรัพยากรที่ต้องจัดหาสำหรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์แต่ละกลยุทธ์และประเมินมูลค่าของทรัพยากรออกมาเป็นเงินทุนที่ต้องการใช้ ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผล จากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุน จากรัฐบาล เงินทุนสะสมของหน่วยงาน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวภัทรารัตน์ ภูศรีฤทธิ์ ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงานปฏิบัติงาน	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. 2560 - 2564 (สวบ. 1.6-01) ที่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์แผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-02) โดยได้กำหนดเป้าหมายโครงการ ตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2564 (สวบ. 1.6-03) เพื่อให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการ งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-01 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. 2560 - 2564 สำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.1-02 แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 - สวบ. 1.6-02 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2564
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์ การจัดสรรและการวางแผน การใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ (สวบ. 1.6-03)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 (สวบ. 1.6-04) - มีแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2561 (สวบ. 1.6-05) - สำนักวิทยบริการฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (สวบ. 1.6-05) และงบประมาณรายจ่าย (สวบ. 1.6-06) ตามเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-03 แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2557 - สวบ. 1.6-04 คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - สวบ. 1.6-05 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - สวบ. 1.6-06 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร	

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีงบประมาณประจำปีที่สุดคดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.6-07) - มีแผนปฏิบัติราชการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.6-08) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-07 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.6-08 แผนปฏิบัติราชการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการรายไตรมาส (สวบ. 1.6-09 – สวบ. 1.6-12) เพื่อให้ผู้บริหารได้รับทราบการจ่ายงบประมาณ และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนบริหารการเงินในอันดับต่อไป 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-09 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 3 เดือน - สวบ. 1.6-10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 6 เดือน - สวบ. 1.6-11 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 9 เดือน - สวบ. 1.6-12 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 12 เดือน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของ สำนักอย่างต่อเนื่อง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของ สำนักอย่างต่อเนื่อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ (สวบ. 1.6-09 – สวบ. 1.6-12) - มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ให้ 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-09 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 3 เดือน - สวบ. 1.6-10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>ได้รับทราบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณเพื่อนำไปปรับปรุงแผน ให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด (สวบ. 1.6-13)</p>	<p>พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 6 เดือน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-11 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 9 เดือน - สวบ. 1.6-12 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รอบ 12 เดือน - สวบ. 1.6-13 รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2561
<input checked="" type="checkbox"/>	6	<p>มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจ ติดตาม การใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจ ติดตาม การใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.6-14) ทำหน้าที่สอบทานและรายงานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน ตลอดจนวิธีการที่ใช้วินิจฉัยและวัดผล - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.6-15) ตรวจ ติดตาม การใช้จ่ายให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-14 หน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - สวบ. 1.6-15 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	7	<p>ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ</p>	
		<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ สามารถติดตามผลการใช้จ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) (สวบ. 1.6-16) ประกอบด้วยระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง และระบบการเงิน ระบบคลังพัสดุ ระบบบัญชี ระบบบริหารงานบุคลากร 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-16 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) - สวบ. 1.6-13 รายงานการประชุมผู้บริหาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2561

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		- มีรายงานการประชุม การรายงานการใช้งบประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ (สวบ. 1.6-13, สวบ. 1.6-17) ไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2562	- สวบ. 1.6-17 รายงานการประชุม ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2561

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- มีการรายงานงบประมาณ เสนอผู้บริหารสำนักฯ และมหาวิทยาลัยได้รับทราบเป็นรายไตรมาส

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีแนวทางการวิเคราะห์ออกมาเพื่อนำผลไปปรับปรุงต่อการใช้จ่ายในช่วงปีงบประมาณนั้น ๆ ต้องมีการวิเคราะห์ทั้งงบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการ ระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย
 - 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ
 - 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อ คณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ
 - 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกกลุ่มตัวบ่งชี้
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน
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 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรรณพ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ น.ส. อัครารณณ์ วรวิศิษฐ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพทำหน้าที่กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงาน กำกับ และดูแลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สวบ. 1.7-01) - มีการทบทวนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2561 และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ประจำปีการศึกษา 2561 (สวบ. 1.7-02) - มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสำนักจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2560 (สวบ. 1.7-03) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-01 : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 0121/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ - สวบ. 1.7-02 : รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.7-03 : แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างชัดเจน (สวบ. 1.7-04)</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการถ่ายทอดการประกันคุณภาพสู่บุคลากรในสำนักอย่างทั่วถึง (สวบ. 1.7-05) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-04 : นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - สวบ. 1.7-05 : รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2561

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		- มีแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพประจำปี การศึกษา 2561 (สวบ. 1.7-06)	- สวบ. 1.7-06 : แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก ดังนี้ - มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากปีการศึกษา 2560 มีการประชุมทบทวนตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนัก คณะกรรมการประกันคุณภาพมี มติให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในปีการศึกษา 2560 (สวบ. 1.7-02) - มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 (สวบ. 1.7-07) - มีการพัฒนาตัวชี้วัดการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามที่สำนักวิทยบริการฯ ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาตัวชี้วัดการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน สนับสนุน”	- สวบ. 1.7-02 : รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ - สวบ. 1.7-07 : คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2561 สำหรับหน่วยงานสนับสนุน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อ คณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงาน ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน ประกอบด้วย - มีการติดตาม ตรวจสอบ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำโดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ (สวบ. 1.7-01) และจัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2561 (สวบ. 1.7-08) โดยอ้างอิงจากการปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2561 - มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2560 (สวบ. 1.7-09) - มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี 2560(สวบ. 1.7-03)	- สวบ. 1.7-01 : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 0121/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ - สวบ. 1.7-08 : ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2561 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.7-09 : รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ปีการศึกษา 2560 - สวบ. 1.7-03 : แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
			เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2560 สำนักวิทยบริการฯ เพื่อปรับปรุงดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ให้มีการพัฒนาขึ้นจากเดิม (สวบ. 1.7-3)</p>	- สวบ. 1.7-03 : แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2560
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกตัวบ่งชี้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arcm.rmu.ac.th/arit2 (สวบ. 1.7-10) - เว็บไซต์การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner (สวบ. 1.7-11) - ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) http://doc.rmu.ac.th/vncaller/ (สวบ. 1.7-12) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-10 : เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ http://arcm.rmu.ac.th/arit2 - สวบ. 1.7-11 : เว็บไซต์การจัดการความรู้ http://arcm.rmu.ac.th/kmcorner - สวบ. 1.7-12 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) http://doc.rmu.ac.th/vncaller/
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการ ตามพันธกิจของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแนะนำการดำเนินงานตามพันธกิจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.60 (สวบ. 1.7-13) - มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดย คณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 1.7-14) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-13 : รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.7-14 : รายงานผลการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISAN University Library Network : ISANULINET) ได้แบ่งคณะกรรมการออกเป็น 5 ฝ่าย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> 1) ฝ่ายอำนวยการ 2) ฝ่ายบริการ 3) ฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษาและการจัดการความรู้ 4) ฝ่ายสารสนเทศท้องถิ่น 5) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวบ. 1.7-15) - เครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม MALINET : Mahasarakham Library Network (สวบ. 1.7-16) - สหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL) อันเกิดจากความร่วมมือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (สวบ. 1.7-17) - เครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศไทย (สวบ. 1.7-18) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-15 : ข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ - สวบ. 1.7-16 : เครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม - สวบ. 1.7-17 : สหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL) - สวบ. 1.7-18 : เครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศไทย
☑	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรายงานการวิจัยบุคลากร R2R เรื่อง การพัฒนาแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการประกันคุณภาพการศึกษา (สวบ. 1.7-19) - มีการเผยแพร่ ผ่าน Web OPAC ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX (สวบ. 1.7-20) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-19 : รายงานการวิจัยบุคลากร R2R เรื่อง การพัฒนาแนวปฏิบัติเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการประกันคุณภาพการศึกษา - สวบ. 1.7-20 : Web OPAC ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ MATRIX

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
9 ข้อ	9 ข้อ	5	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่ สกอ. กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

-

กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางณัฐกัญญา ชาภูคำ บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำระบบสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเรื่อง บริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ (สวบ. 2.1-01) ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ส่วนของแหล่งค้นคว้า ซึ่งประเมินโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.60 คิดเป็นร้อยละ 92.00 (สวบ. 2.1-02)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน	4.60

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.30	4.60	4.60	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.1-01 แบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวบ. 2.1-02 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่น

- มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ
- ให้บริการที่เป็นกันเอง มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจการบริการ

จุดที่ควรพัฒนา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมินหรือผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรด้านสวัสดิการการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้อำนวยการ	นางประภาพร พิมพ์พาศรีภริมย์	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนา (สวบ. 2.2-01) - มีแบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากร (สวบ. 2.2-02) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-01 แผนพัฒนาบุคลากร ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564 สำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 2.2-02 แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการสนับสนุนเข้าอบรมและสัมมนาวิชาการตามภาระงานและตำแหน่งในวิชาชีพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีโครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานปีงบประมาณ 2561 (สวบ. 2.2-03) - มีคำอธิบายคำอธิบายลักษณะงานของบุคลากร ตามตำแหน่ง (Job description) (สวบ. 2.2-04) - มีจดหมายหนังสือเชิญเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา (สวบ. 2.2-05) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-03 โครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2561 - สวบ. 2.2-04 คำอธิบายลักษณะงานของบุคลากร ตามตำแหน่ง (Job description) - สวบ. 2.2-05 จดหมายหนังสือเชิญ เข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการส่งเสริมให้บุคลากรตรวจสุขภาพเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง (สวบ. 2.2-06) - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากร และบุคลากร (สวบ. 2.2-07) - จัดกิจกรรมอวยพรวันเกิดของบุคลากร (สวบ. 2.2-08) - จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในที่ทำงาน (สวบ. 2.2-09) - กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ FIT แล้ว YUNG ออกกำลังกายด้วยการเต้นแอโรบิก และเต้น ZUMBA (สวบ. 2.2-10) - กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ (สวบ. 2.2-11) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-06 กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี - สวบ. 2.2-07 บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากร - สวบ. 2.2-08 กิจกรรมอวยพรวันเกิดของบุคลากร - สวบ. 2.2-09 สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในที่ทำงาน - สวบ. 2.2-10 กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ FIT แล้ว YUNG - สวบ. 2.2-11 กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		- มีสวัสดิการช่วยเหลือ ให้กำลังใจทุกกิจกรรมและทุกโอกาส เช่นคลอดลูก เยี่ยมไข้ เมื่อเจ็บป่วย ไม่สบาย และงานศพ	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>นำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (สวบ. 2.2-12) - มีมุมการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือในการติดตามผล (สวบ. 2.2-13) - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางเว็บไซต์ KM Corner (สวบ. 2.2-14) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-12 แบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา - สวบ. 2.2-13 ภาพประกอบมุมการจัดการความรู้ - สวบ. 2.2-14 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางเว็บไซต์ KM Corner
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 2.2-15) - มีแบบประเมินจรรยาบรรณบุคลากร (สวบ. 2.2-16) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-15 คู่มือจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - สวบ. 2.2-16 แบบประเมินจรรยาบรรณบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สวบ. 2.2-17) - มีการสรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561 (สวบ. 2.2-18) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-17 ผลประเมินความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - สวบ. 2.2-18 สรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2561
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมินแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำผลประเมินพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2561 จัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมในปีงบประมาณ 2562 เพื่อให้การดำเนินงาน ด้านการพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สวบ. 2.2-19) - มีโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 2.2-20) - มีรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร ปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 2.2-21) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-19 โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี งบประมาณ 2561 - สวบ. 2.2-20 โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปี งบประมาณ 2562 - สวบ. 2.2-21 รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร ปีงบประมาณ 2562

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรนำผลการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณา เห็นชอบและอนุมัติ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ร้อยละของบุคลากรของสำนักที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพในประเทศหรือต่างประเทศ ต่อบุคลากรทั้งหมด โดยนับรวมบุคลากรที่ลาศึกษาต่อด้วย แต่จะไม่นับซ้ำแม้ว่าบุคลากรทำนั้นจะได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพหลายครั้งในปีการศึกษานั้นก็ตาม การพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ ได้แก่

1. การส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ
2. การส่งบุคลากรไปอบรม สัมมนาหรือดูงาน
3. การฝึกอบรมที่สถาบันจัดขึ้นเอง

บุคลากร หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานด้านวิชาการหรือด้านธุรการ

สูตรการคำนวณ

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

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 ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวรัชณี ลุนหล้า นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพให้กับบุคลากร ทั้งที่เป็นกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการเอง หรือกิจกรรมโครงการที่หน่วยงานอื่น ๆ จัดขึ้นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยการสนับสนุนจากผู้บริหารให้บุคลากรไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรมสัมมนา ประชุมตามความจำเป็น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานอย่าง

ต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานแต่ละด้าน และสร้างโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเป็นประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานของบุคลากร

- จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ 24 คน
- จำนวนบุคลากรทั้งหมด 24

สูตรคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมดในสำนักวิทยบริการ}} = \frac{24}{24} \times 100$$

$$= 100$$

ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ = ร้อยละ 100

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 95	ร้อยละ 100	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.3-01 แผนการพัฒนาบุคลากรและโครงการพัฒนาบุคลากร
- สวบ. 2.3-02 จำนวนบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ. 2.3-03 คำสั่งไปราชการบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ
- สวบ. 2.3-04 สรุปผลการพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ปี 2561

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง บุคคล/กลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ที่อาจจะมีผลกระทบหรือได้รับผลกระทบจากการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ได้แก่ ผู้กำหนดนโยบาย ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา สมาคมธุรกิจ สมาคมวิชาชีพ กลุ่มผลประโยชน์ นักการเมือง ชุมชน ฯลฯ ทั้งนี้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าว อาจเป็นผู้สนับสนุนปัจจัยการผลิต เป็นคู่แข่ง หรือผู้ถือหุ้นก็ได้

สภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม หมายถึง ภาพรวมของพื้นที่ทั้งหมดในหน่วยงานที่มนุษย์รับรู้ทางสายตาในระยะห่าง อาจเป็นพื้นที่ธรรมชาติที่ประกอบด้วยรูปทรงของแผ่นดิน น้ำ ต้นไม้ สัตว์และสรรพสิ่ง ที่มนุษย์สร้างในสภาพอากาศหนึ่งและช่วงเวลาหนึ่งซึ่งเรียกว่า ภูมิทัศน์ ธรรมชาติ หรือภาพรวมของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

<p>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ</p>	<p>โทรศัพท์ : 043-713618</p>
<p>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันทน์ภัส อนันทวรรณ บรรณารักษ์ปฏิบัติการ</p>	<p>โทรศัพท์ : 043-713618</p>

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-01) มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดูแลสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-02) มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ โดยการแจกแบบประเมินให้ผู้ประเมินทำแล้วส่งกลับมาที่สำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-03) และประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ (สวบ.2.4-04) โดยผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.28 คิดเป็นร้อยละ 85.60 (สวบ.2.4-05)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	4.28

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.00	4.28	4.28	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.4-01 โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์
- สวบ. 2.4-02 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- สวบ. 2.4-03 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2561
- สวบ. 2.4-04 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2561 ผ่านระบบออนไลน์
- สวบ. 2.4-05 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์ และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

- อุปกรณ์ด้านไอที ควรมีความทันสมัยมากกว่านี้
- โต๊ะ เก้าอี้ จัดมุมผ่อนคลาย
- มุมกาแฟ ถ่ายเอกสาร ปริ้นงาน ร้านค้าสวัสดิการ ฯลฯ
- เสาร์-อาทิตย์ บุคลากรมีน้อย

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

พิจารณาจากการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

สูตรการคำนวณ

จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการที่บรรลุเป้าหมาย	X 100
จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการทั้งหมด	

เกณฑ์มาตรฐาน

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 ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรุวรรณ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ นางอำพร แก้วสิทธิ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สวบ. 2.5-01) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (สวบ. 2.5-02) มีการประชุมผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 2.5-03) เรื่อง การวิเคราะห์ปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดย การมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร ในการกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมาย ของแต่ละตัวชี้วัดเพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน (สวบ. 2.5-04) มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รายไตรมาส เสนอต่อมหาวิทยาลัย (สวบ. 2.5-05)

สูตรคำนวณ

$$\begin{aligned}
 & \text{ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ} && \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด}} \times 100 \\
 & = && = \frac{12}{15} \times 100 \\
 & && = \text{ร้อยละ 80}
 \end{aligned}$$

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 85	ร้อยละ 80	4	ไม่บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สบว. 2.5-01 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- สบว. 2.5-02 แผนปฏิบัติราชการปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- สบว. 2.5-03 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2561
- สบว. 2.5-04 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการวางแผนในการดำเนินการในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
- ควรกำหนดตัวบ่งชี้ให้ตรงตามภารกิจของสำนักวิทยบริการ

ตัวชี้วัดที่ 2.11 : จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น (มรม.)**ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต****คำอธิบายตัวบ่งชี้**

บริการเชิงรุก หมายถึง บริการหรือกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการโดยผู้รับบริการไม่ได้ร้องขอหรือคาดหวัง (Beyond Expectation) อาจจะเป็นบริการและ กิจกรรมหลัก และ/หรือ บริการและกิจกรรมเสริม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเพื่อเป็นอีก ทางเลือกที่จะช่วยให้ผู้รับบริการมีความสะดวกในการรับบริการหรือรับข่าวสารจากศูนย์ที่เป็นประโยชน์ ต่อผู้รับบริการ โดยดำเนินการในรูปแบบการเข้าถึงผู้รับบริการโดยตรงทั้งในและนอกสถานที่หรือการ ให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่าง

1. บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery) ถึงผู้รับบริการตามความสนใจหรือ ความต้องการของผู้รับบริการทั้งในรูปแบบการนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำการส่ง เอกสารฉบับพิมพ์
2. บริการนอกสถานที่ เช่น การทำบัตรสมาชิก บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การฝึกอบรมการแนะนำบริการใหม่ การสาธิตวิธีการใช้ฐานข้อมูล การจัดนิทรรศการ ส่งเสริมการใช้บริการ เป็นต้น
3. การแจ้งข่าวสารตามความสนใจหรือตามภารกิจของผู้รับบริการ เช่น การรวบรวมรายการ เอกสารใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการวิจัยของอาจารย์หรือนักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษาการแจ้งรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การแนะนำบริการใหม่ของ สำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การแจ้งข่าวสารเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้รับบริการ เช่น การส่ง SMS แจ้งเตือนให้มา รับหนังสือจอง หรือการแจ้งเตือนกรณียังมีรายการค้างส่งหนังสือหรือส่งหนังสือเกิน กำหนดเวลา ด้วยช่องทางต่างๆ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โทรศัพท์ เป็นต้น
5. กิจกรรมสร้างความประทับใจผู้รับบริการ เช่น การจัดส่งของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ แก่ ผู้รับบริการ เช่น ยอดนักอ่านประจำเดือน/ปีจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้การอำนวยความสะดวก แก่ผู้รับบริการภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กิจกรรมเพื่อนช่วย เพื่อนในการค้นหาสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการ ฯลฯ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 2-3 บริการ	จำนวน 4 -5 บริการ	จำนวน 6-7บริการ	จำนวน 8-9 บริการ	จำนวน 10 บริการ ขึ้นไป
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ			โทรศัพท์ : 043-713618	
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางชลธิชา อัจประดิษฐ์ บรรณารักษ์ปฏิบัติการ			โทรศัพท์ : 043-713618	

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดบริการเชิงรุกเป็นกิจกรรมหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรที่ห้องสมุดมีจัดไว้ให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ กันออกไป ต่างเวลา ต่างสถานที่ ต่างรูปแบบจึงทำให้รูปแบบของการบริการเปลี่ยนไปตามสถานที่ เวลา และกิจกรรม แต่ละกิจกรรมก็ทำให้ผู้ใช้มีความพึงพอใจกับกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการฯ จัดขึ้นและเข้าร่วมกิจกรรมด้วยทุกครั้ง ในปีการศึกษา 2560 สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการจัดกิจกรรมเชิงรุกจำนวน 11 กิจกรรม ในปีการศึกษา 2561 มีการจัดกิจกรรมเชิงรุกเพิ่มขึ้นจำนวน 7 กิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ “สอยดาวมหาสนุก” (สวบ. 2.11-01)
2. กิจกรรม DIY ซ่อมหนังสือและทำสมุดทำมือ (สวบ. 2.11-02)
3. การอบรม Mendelay เครื่องมือบริหารจัดการ PDF และรายการบรรณานุกรม (สวบ. 2.11-03)
4. การอบรมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรห้องสมุดในยุคไทยแลนด์ 4.0 (สวบ. 2.11-04)
5. Book Fair ร้านจำหน่ายหนังสือ (สวบ. 2.11-05)
6. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านแอปพลิเคชัน MATRIX (สวบ. 2.11-06)
7. นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 เนื่องในโอกาสพระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช 2562 (สวบ. 2.11-07)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 บริการ	7 บริการ	3	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีกิจกรรมการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรกำหนดเกณฑ์ประเมินตัวชี้วัด ให้สอดคล้องกับกิจกรรมที่สำนักได้ดำเนินการ

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

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service) หมายถึง การพัฒนาการดำเนินการให้บริการ โดยลดขั้นตอนของการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรือลดขั้นตอนของการดำเนินงานให้สั้นลงและ/หรือ การรวมบริการหลาย ๆ อย่างไว้ ณ ที่เดียว โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อขอใช้บริการ ณ จุดบริการหลายแห่ง ส่งผลให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย.ประหยัดเวลาในการขอรับบริการ รวมทั้งสามารถเพิ่มความพึงพอใจ และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องผ่านกระบวนการ ดังนี้ 1) มีการออกแบบระบบงานใหม่ 2) มีการดำเนินการตามระบบงานที่ออกแบบ 3) มีการปรับเป็นขั้นตอนการทำงานประจำ และ 4) มีการติดตามประเมินผล

ตัวอย่าง

ห้องสมุดมีการทบทวน การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าซึ่งปกติผู้รับบริการจะมาติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถาม เพื่อขอให้บรรณารักษ์สืบค้นรายชื่อบทความวารสารที่ต้องการ หลังจากได้รับรายชื่อบทความวารสารแล้ว ผู้รับบริการจะต้องไปค้นหาบทความวารสารที่ชั้นวารสาร แล้วนำไปถ่ายเอกสารด้วยตนเอง ซึ่ง เมื่อทบทวนแล้วพบว่าผู้ใช้บริการบางส่วนประสบปัญหาในการค้นหาบทความวารสารจากชั้นบริการวารสาร อีกทั้งเสียเวลาในการนำบทความวารสารไปถ่ายเอกสารด้วยตนเอง ยัง จุดบริการต่างๆ ห้องสมุดจึงได้มีการออกแบบระบบการทำงานใหม่ คือ รวมจุดบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า และบริการสำเนาบทความวารสารไว้ ณ จุดเดียวกัน โดยนัดหมายเวลาให้ผู้รับบริการมารับบทความวารสารที่ต้องการได้ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามหรือส่งไปให้ยังสำนักวิชา/หน่วยงานต่างๆ ทั้งนี้ บรรณารักษ์จะประสานงานกับผู้ใช้บริการวารสารให้ดำเนินการค้นหาบทความวารสารและส่งไปถ่ายเอกสารให้

เมื่อออกแบบระบบการทำงานใหม่และปรับเป็นระบบงานประจำแล้ว และห้องสมุดมีการติดตามประเมินผลให้เป็นบริการที่อำนวยความสะดวกสบายและประหยัดเวลาให้แก่ผู้รับบริการ หากดำเนินการได้ครบตามขั้นตอนเหล่านี้ จึงจะนับเป็นการบริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว จำนวน 1 บริการ

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 : นางสาวภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสมฤดี พิณฑอง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

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

1. บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร (Membership) (สวบ.2.12-01)
2. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Check-out / Check-in) (สวบ.2.12-02)
3. บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog) (สวบ. 2.12-03)
4. บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำวิธีการค้นข้อมูล (สวบ. 2.12-04)
5. บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.12-05)
6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) (สวบ. 2.12-06)
7. บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery) (สวบ. 2.12-07)
8. บริการปลดหนี้ (สวบ. 2.12-08)
9. บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) (สวบ. 2.12-09)
10. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service) (สวบ. 2.12-10)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
8 บริการ	10 บริการ	5	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ.2.12-01 บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร (Membership)
- สวบ.2.12-02 บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Check-out / Check-in)
- สวบ.2.12-03 บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog)
- สวบ.2.12-04 บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำวิธีการค้นข้อมูล

- สอบ.2.12-05 บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ
- สอบ.2.12-06 บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET)
- สอบ.2.12-07 บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery)
- สอบ.2.12-08 บริการปลดหนี้
- สอบ.2.12-09 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)
- สอบ.2.12-10 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service)

จุดเด่น

- การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- มีเครือข่ายในการให้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการได้ทรัพยากรตรงตามความต้องการ

จุดที่ควรพัฒนา

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 : 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 โสตทัศนวัสดุ 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 ซึ่งในปัจจุบันจะให้บริการผ่านทางอินเทอร์เน็ตการเพิ่มขึ้นให้นับจำนวนทรัพยากรสารสนเทศตามจำนวนชื่อเรื่องของทรัพยากรทั้ง 3 ประเภท เทียบกับปีที่ผ่านมา

สูตรการคำนวณ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีปัจจุบัน - จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีที่ผ่านมา
--

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1,000-1,200 ชื่อเรื่อง	จำนวน 1,201-1,400 ชื่อเรื่อง	จำนวน 1,401 - 1,600 ชื่อเรื่อง	จำนวน 1,601 - 1,800 ชื่อเรื่อง	จำนวน 1,801 ชื่อเรื่อง ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางนภัสภรณ์ จันทรโท บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ตามวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2 จัดทำ รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย (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 แอบบันทึกลงเสียง ทัศนวัสดุ (Visual materials) คือ รูปภาพ ลูกโลก ภาพเคลื่อนไหว หรือ फिल्मสตริป ภาพนิ่ง สไลด์ แผ่นภาพโปร่งใส และ

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

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ = 318,464 - 311,521
= 6,943

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
1,400 ชื่อเรื่อง	6,943 ชื่อเรื่อง	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

สวบ. 2.8-01 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564

สวบ. 2.8-02 โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

สวบ. 2.8-03 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2561

จุดเด่น

- มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย
- มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน

จุดที่ควรพัฒนา

- จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 : จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) (มรม.)

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 ซึ่งแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวนี้ ถ้ามีวัตถุประสงค์ในการใช้ที่แตกต่างกันให้นับเป็น 1 บริการ
7. การให้บริการโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศในลักษณะ Meta Search หรือ One Search คำค้น 1 คำค้น สามารถค้นได้จากฐานข้อมูลต่าง ๆ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 2 - 3 บริการ	จำนวน 4 - 5 บริการ	จำนวน 6 - 7 บริการ	จำนวน 8 - 9 บริการ	จำนวน 10 บริการขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสุรางคณา ลอยนอก นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบบริการต่างๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการใช้งานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ (e-Services) โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถกระทำการผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เป็นตัวกลางในการติดต่อดำเนินการบริการ ให้สำเร็จโดยไม่ต้องเดินทางเข้ามาดำเนินการเองถึงห้องสมุด และให้บริการตรงตามความประสงค์ของผู้ที่ใช้บริการ ซึ่งมีหลากหลายระบบบริการ อันได้แก่ บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 บริการ ดังนี้

1. บริการระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบ Web OPAC (สวบ. 2.14-01)
2. บริการยืมต่อ (Renew) (สวบ. 2.14-02)
3. บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.14-03)
4. บริการตรวจสอบสถานะสมาชิกห้องสมุด (สวบ. 2.14-04)
5. แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ (สวบ. 2.14-05)
6. บริการตอบคำถามผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) (สวบ. 2.14-06)
7. บริการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารผ่านระบบ SMS (สวบ. 2.14-07)
8. บริการ VPN (Virtual Private Network) (สวบ. 2.14-08)
9. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) (สวบ. 2.14-09)
10. บริการแนะนำสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.14-10)
11. บริการแนะนำและตอบคำถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) : Facebook, Line (สวบ.2.14-11)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
11 บริการ	11 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.14-01 บริการระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบเครือข่าย (OPAC)
- สวบ. 2.14-02 บริการยืมต่อ (Renew)
- สวบ. 2.14-03 บริการจองทรัพยากรสารสนเทศ
- สวบ. 2.14-04 บริการตรวจสอบสถานะสมาชิกห้องสมุด
- สวบ. 2.14-05 แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์
- สวบ. 2.14-06 บริการตอบคำถามผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail)
- สวบ. 2.14-07 บริการแจ้งเตือนและแจ้งข่าวสารผ่านระบบ SMS
- สวบ. 2.14-08 บริการ VPN (Virtual Private Network)
- สวบ. 2.14-09 บริการฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)

สวบ. 2.14-10 บริการแนะนำสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ

สวบ. 2.14-11 บริการแนะนำและตอบคำถามผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

: facebook, Line

จุดเด่น

- ส่งเสริมการใช้บริการ และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว
- ผู้ใช้บริการสามารถใช้ระบบบริการได้ทุกที่ทุกเวลา

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการด้านบริการอิเล็กทรอนิกส์

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายใน
ห้องสมุดที่ให้บริการ (มรม.)**

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

ระบบรักษาความปลอดภัย หมายถึง ระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พุทธศักราช 2550

การบำรุงรักษา มีขั้นตอนในการปฏิบัติเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพก่อนที่เครื่องจะหมดอายุการใช้งาน โดยมีกระบวนการ เช่น การตรวจสอบหาความเสียหายที่ทำให้เครื่องไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อพบแล้วหากสามารถซ่อมบำรุงเองได้ให้ดำเนินการแก้ไขทันทีหากไม่สามารถซ่อมแซมได้ให้แจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการส่งซ่อมต่อไปเป็นต้น

เกณฑ์ประสิทธิภาพ

1. ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย
2. การเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่ายสามารถเข้าถึงได้ภายใน 3 วินาที
3. มีการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง/ปีการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีดำเนินการ 1 ข้อ	มีดำเนินการ 2 ข้อ	มีดำเนินการ 3 ข้อ	มีดำเนินการ 4 ข้อ	มีดำเนินการ 5 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายพงษ์นัฐ อักษร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ นายวีระชัย ทันทขวา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการด้านเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพที่ให้บริการด้านเครือข่าย (สวบ. 2.15-01) อยู่ชั้น 4 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีระบบรักษาความปลอดภัยด้านเครือข่ายด้วยระบบ MicroTik (สวบ. 2.15-02) - มีระบบให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วด้วยเครือข่ายไร้ Fiber Optic (สวบ. 2.15-03) ที่ให้ความเร็วอินเทอร์เน็ตแก่องค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-01 เซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการด้านเครือข่าย - สวบ. 2.15-02 ระบบรักษาความปลอดภัยด้านเครือข่ายด้วยระบบ MicroTik - สวบ. 2.15-03 ระบบให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็วด้วยเครือข่ายไร้ Fiber Optic
<input checked="" type="checkbox"/>	2	การเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่ายสามารถเข้าถึงได้ภายใน 3 วินาที	
		<p>การเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่ายสามารถเข้าถึงได้ภายใน 3 วินาที ผู้ใช้สามารถใช้อินเทอร์เน็ตสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบ Lan (สวบ. 2.15-04) - ระบบ WIFI ความเร็วสูง (สวบ. 2.15-05) ได้ทำการติดตั้ง USER ที่ใช้ในองค์กรชื่อ ARIT สามารถ Login ได้ภายใน 3 วินาที และสามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้โดยไม่ต้องทำการ Long in 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-04 ระบบ Lan - สวบ. 2.15-05 ระบบ WIFI
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจเช็คระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งานพร้อมทั้งติดตั้งจุดขยายสัญญาณ WIFI รอบอาคารให้มีสัญญาณครอบคลุมทั้งภายนอกและภายในอาคาร และมีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (สวบ. 2.15-06) ให้มีพร้อมใช้งานโดยมีห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการอยู่ที่ชั้น 3 จำนวน 20 เครื่อง และ ชั้น 4 จำนวน 30 เครื่อง เพื่อรองรับนักศึกษาที่มาใช้บริการ 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-06 ตารางตรวจเช็คระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง/ปีการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง/ปีการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows (สวบ. 2.15-07) ที่รองรับต่อเทคโนโลยีอยู่เสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-07 ตารางการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายใน ห้องสมุด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีระบบประเมินความพึงพอใจกับการมาใช้บริการคอมพิวเตอร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปประเมินความพึงพอใจผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในเมนู “ประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด” (สวบ. 2.15-08) - มีผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด (สวบ. 2.15-09) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-08 แบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด - สวบ. 2.15-09 ผลการประเมินความพึงพอใจ การใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีบริการใช้อินเทอร์เน็ตสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ โดยใช้ได้ทั้ง ระบบ Lan ต่อสายเชื่อมกับ Notebook และเครื่องคอมพิวเตอร์ได้เลย
- มีระบบ WIFI ความเร็วสูง ได้ทำการติดตั้ง USER ที่ใช้ในองค์กรชื่อ ARIT สามารถ Login ได้ภายใน 3 วินาที และสามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้โดยไม่ต้องทำการ Long in
- เพิ่มจุดบริการปลั๊กไฟ

จุดที่ควรพัฒนา

-

สรุปผลการประเมิน รายการกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการประเมินคณะกรรมการประจำสำนัก ผู้บริหารสำนัก แบบ 360 องศา - มีระบบการประเมินผู้บริหารสำนัก แบบ 360 องศา <p>มีช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยง ปีละครั้ง จากมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - สำนักวิทยบริการฯ มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - มีการรายงานงบประมาณ เสนอผู้บริหารสำนักและมหาวิทยาลัยได้รับทราบเป็นรายไตรมาส - สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่ สกอ. กำหนด <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง - ควรนำแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณาและเห็นชอบ - ควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - ควรมีการจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ ตามปีงบประมาณ - ควรมีแนวทางการวิเคราะห์งบประมาณในปีงบประมาณที่ผ่านมา นำผลไปปรับปรุงต่อการใช้จ่ายเงิน ในช่วงปี งบประมาณ นั้น ๆ ต้องมีการวิเคราะห์งบประมาณถัดไป
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ป้ายข้อความบอกจุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจน และเข้าใจง่าย สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ - ให้บริการที่เป็นกันเอง มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ใส่ใจการบริการ - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน - สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด - มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย - มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน - ส่งเสริมการใช้บริการ และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้ใช้บริการสามารถใช้ระบบบริการได้ทุกที่ทุกเวลา - การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเปิดเสรีในชั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - มีเครือข่ายในการให้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการได้ทรัพยากรตรงตามความต้องการ - สำนักวิทยบริการฯ มีบริการใช้อินเทอร์เน็ตสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ โดยใช้ได้ทั้งระบบ Lan ต่อสายเชื่อมกับ Notebook และเครื่องคอมพิวเตอร์ - มีระบบ WIFI ความเร็วสูง ได้ทำการติดตั้ง USER ที่ใช้ในองค์กรชื่อ ARIT สามารถ Login ได้ภายใน 3 วินาที และสามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้โดยไม่ต้องทำการ Login - เพิ่มจุดบริการปลั๊กไฟ <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ควรเพิ่มเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอต่อการใช้งาน - ควรจัดหาอุปกรณ์ด้านไอที ที่ทันสมัยมากกว่านี้ - ควรจัดมุมผ่อนคลาย เพิ่มโต๊ะ เก้าอี้ - ควรมี มุมกาแฟ ถ่ายเอกสาร ปริ้นท์งาน ร้านค้าสวัสดิการ ฯลฯ - เสาร์-อาทิตย์ บุคลากรมีน้อย - ควรมีการวางแผนในการดำเนินการในการจัดกิจกรรมให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - ควรกำหนดตัวบ่งชี้ให้ตรงตามภารกิจของสำนักวิทยบริการ - ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการด้านบริการอิเล็กทรอนิกส์

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

3.1 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	4.79
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.59
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	4.67
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก

เกณฑ์การประเมิน

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

3.2 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	6 ข้อ		4
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	7 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	ระดับ 4.00	ระดับ 4.56		4.56
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	5 ข้อ	5 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	5 ข้อ	6 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	7 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	9 ข้อ	9 ข้อ		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้รวม		ระดับดีมาก		4.79
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ 4.30	ระดับ 4.60		4.60
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน	6 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ 95	24	ร้อยละ 100	5
		24		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ระดับ 4.00	4.28		4.28

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	ร้อยละ 85	12 15	X 100 = 80	4
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	5 บริการ	7 บริการ		3
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)	8 บริการ	10 บริการ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	1,400 ชื่อเรื่อง	6,943 ชื่อเรื่อง		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e- Service)	11 บริการ	11 บริการ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	5 ข้อ	5 ข้อ		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ		ระดับดีมาก		4.59
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้		ระดับดีมาก		4.67

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 เป้าหมายรายตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	7 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและ ผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	7 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	สมศ. ๑๓	ระดับ 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 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน	มรм.	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพ	มรм.	ร้อยละ 95	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มี ต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรм.	ระดับ 4.00	หน่วยงานดำเนินการ ประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติราชการ	มรм.	ร้อยละ 85	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรм.	5 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรм.	8 บริการ	

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรม.	1,400 ชื่อเรื่อง	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e- Service)	มรม.	11 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	มรม.	5 ข้อ	
รวมทั้งหมด 17 ตัวบ่งชี้			

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๑๔๓/๒๕๖๒

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 | ลุนหล้า | กรรมการ |
| ๙. นายวรภัทร | อาปะโม | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนันทภััส | อนันทวรรณ | กรรมการ |
| ๑๑. นางณัฐกัญญา | ชาภูคำ | กรรมการ |
| ๑๒. นายภัทรพงษ์ | อักษร | กรรมการ |
| ๑๓. นางวารุณี | ศรีโทไตร | กรรมการ |
| ๑๔. นางอำพร | แก้วสิทธิ์ | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวอัคราภรณ์ | วรวิศิษฐ์ | กรรมการ |
| ๑๖. นายวีระชัย | หันขวา | กรรมการ |
| ๑๗. นายปกรณ | รัตนทำ | กรรมการ |

๑๘. นางสุจิตร์รัตน์	ภูศรีฤทธิ	กรรมการ
๑๙. นายสุวิทย์	สิงหมาตย์	กรรมการ
๒๐. นางสาวภัทรารัตน์	ภูศรีฤทธิ	กรรมการ
๒๑. นายประกรง	ประทุมชัย	กรรมการ
๒๒. นางผ่องศรี	ปักสังขาน	กรรมการ
๒๓. นางอรุวรรณ	ศิริธรรมจักร	กรรมการและเลขานุการ
๒๔. นางสาวกมลพรรณ	กางสำโรง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางในการปฏิบัติงานกับ
หน่วยงาน ดูแลความเรียบร้อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นางประภาพร พิมพ์พาศรีริรมย์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ