



**รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2562
(1 มิถุนายน 2562 - 31 พฤษภาคม 2563)**



รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

วงรอบการประเมินปีการศึกษา 2562
(1 มิถุนายน 2562 – 31 พฤษภาคม 2563)

เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ.....	ก
สารบัญแผนภูมิ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ค
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ.....	1
1.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ.....	1
1.2 ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมายและวัตถุประสงค์.....	3
1.3 โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร.....	5
1.4 รายชื่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนัก.....	6
1.5 จำนวนบุคลากร.....	7
1.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่.....	8
1.7 เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน.....	15
1.8 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา.....	17
ส่วนที่ 2 รายงานการประเมินตนเอง.....	23
2.1 กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม.....	23
2.2 กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ.....	54
2.3 สรุปผลการประเมิน รายกลุ่มตัวบ่งชี้.....	83
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง.....	87
3.1 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้.....	87
3.2 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้.....	88
ภาคผนวก.....	91
ภาคผนวก ก เป้าหมายรายตัวบ่งชี้.....	91
ภาคผนวก ข คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา.....	95

สารบัญแผนภูมิ

	หน้า
แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากร.....	8
แผนภูมิที่ 2 แสดงเปรียบเทียบงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563	10

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	8
ตารางที่ 2 แสดงงบประมาณ	9
ตารางที่ 3 เปรียบเทียบงบประมาณ ได้รับจัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 – 2563	9

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

1.1 ชื่อหน่วยงานที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เริ่มเปิดให้บริการตั้งแต่เป็นโรงเรียน ฝึกหัดครูมหาสารคาม เมื่อ พ.ศ. 2490 มีสถานที่ตั้งห้องสมุดอยู่ที่ห้องหน้ามุขติดกับห้องครูใหญ่ของอาคารเฟื่องฟ้าโดยเจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียนเป็นผู้จัดหาหนังสือ 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 ทวีทิพย์

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

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 ศูนย์คอมพิวเตอร์ ได้ย้ายไปอยู่ที่อาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์

พ.ศ. 2550 สำนักวิทยบริการฯ ได้ย้ายงานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย จากชั้น 5 อาคารบรมราชชนกรินทร์ ไปที่ ตึกเก่า ชั้น 1 ทำให้อาคารเดิมมีงานบริการวิชาการ 4 หน่วยงาน คืองานบริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย งานเครือข่ายพัฒนาครู งานวิเทศสัมพันธ์ และงานวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และเนื่องจากปีนี้เป็นปีเฉลิมพระชนมพรรษาครบ 80 พรรษา มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จึงได้มอบหมายให้สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดทำหอเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 โดยปรับปรุงจากห้องประชุม วิบูลย์ – ยุพิน เลขาพงศ์ชนะ 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 ได้ดำเนินโครงการปรับปรุงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยต่อเติมและปรับปรุงพื้นที่การให้บริการ อาคาร 2 ชั้น พื้นที่ใช้สอย 1,020.94 ตารางเมตร งบประมาณ 5,640,000 บาท ก่อสร้างเมื่อ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2559 วันสิ้นสุดงาน 27 กันยายน พ.ศ. 2559

พ.ศ. 2562 มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 12/2562 เมื่อวันที่ 27 ก.ย. 2562 อนุมัติให้ปรับโครงสร้างศูนย์คอมพิวเตอร์ จากเดิมสังกัดสำนักงานอธิการบดี ให้ย้ายไปสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้เปลี่ยนสถานที่ลงเวลาปฏิบัติราชการบุคลากรศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้ลงเวลากับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

1.2 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

1.2.1 ปรัชญา

สารสนเทศหลากหลาย ก้าวไกลเทคโนโลยีบริการดีประทับใจ ก้าวไปกับชุมชน

1.2.2 วิสัยทัศน์

“เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่นและสังคม”

1.2.3 พันธกิจ

- 1) สร้างแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
- 2) พัฒนาการให้บริการเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้และเพิ่มคุณภาพทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย
- 3) พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยทุกรูปแบบสอดคล้องกับความต้องการผู้ใช้บริการ และหลักสูตรสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
- 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อสร้าง สังคมแห่งการเรียนรู้ และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า
- 5) สร้างระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีความคล่องตัวและรวดเร็วโดยยึดหลักธรรมาภิบาลภายใต้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

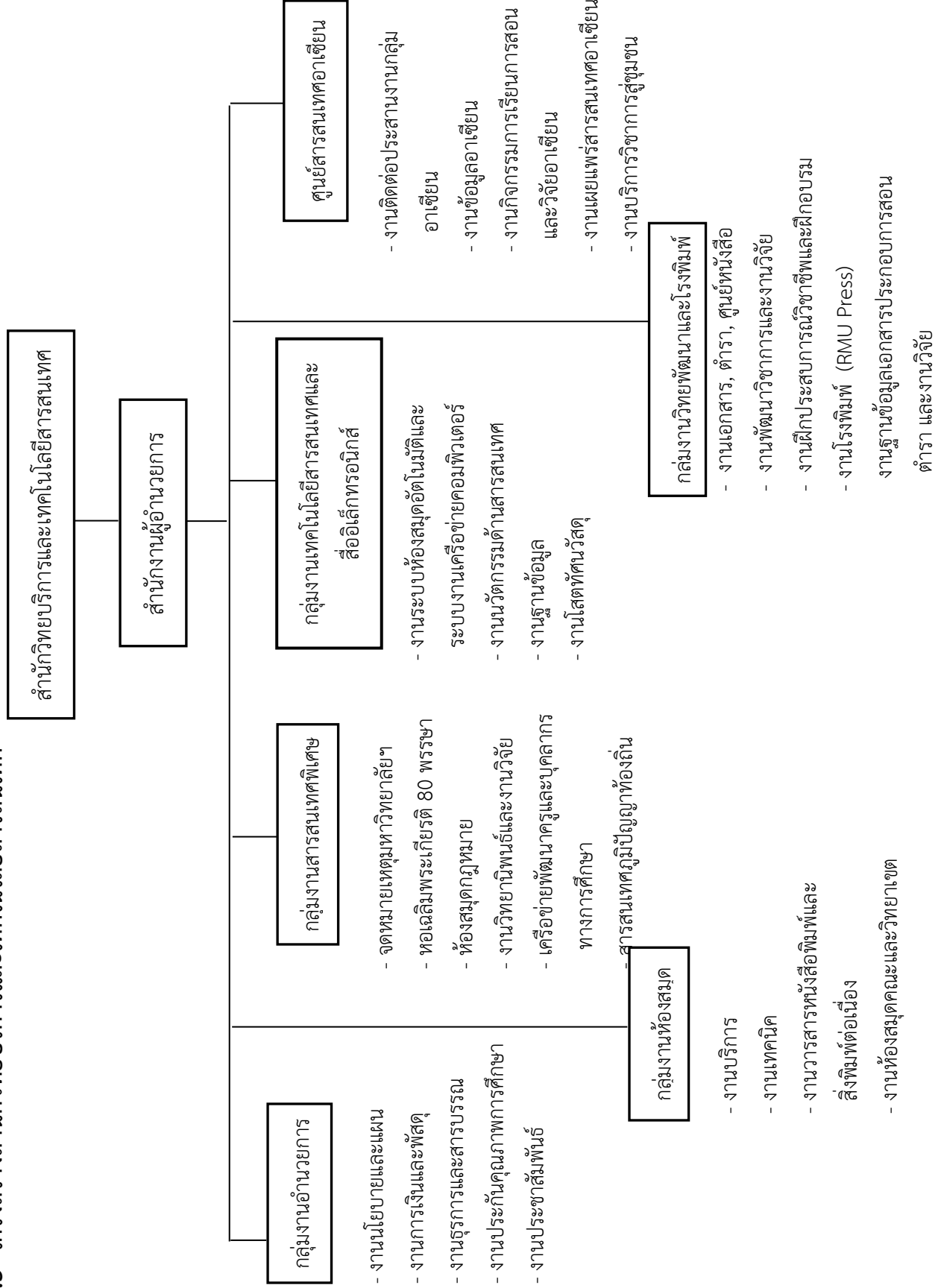
1.2.4 วัตถุประสงค์

- 1) สร้างพันธกิจสัมพันธ์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างสร้างสรรค์สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วน เพื่อให้สำนักวิทยบริการฯ มีความเป็นเลิศในการสร้างความมั่นคงให้กับ

ประเทศด้วยการน้อมนำแนวพระราชดำริสู่การปฏิบัติพัฒนา ท้องถิ่นตามศักยภาพและ
ความต้องการที่แท้จริงของชุมชน

- 2) เพื่อสร้างแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพที่สนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ทักษะและ
สมรรถนะที่พึงประสงค์ตามกรอบศตวรรษที่ 21
- 3) เพื่อสนับสนุนการยกระดับการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพเป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
- 4) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการบนพื้นฐานธรรมาภิบาล โดยการพัฒนาการบริหารจัดการ
ทรัพยากรสารสนเทศให้เกิดประโยชน์อย่างคุ้มค่าเอื้อต่อการเรียนการสอนของ
มหาวิทยาลัย

1.3 โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.4 รายชื่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.4.1 ผู้บริหารในตำแหน่งหัวหน้าห้องสมุด และผู้อำนวยการ

- | | |
|--|--|
| 1. อาจารย์เสนาะ ท้วทัพย์ | หัวหน้าห้องสมุด พ.ศ. 2509–2516 |
| 2. อาจารย์วิริยา ภูละ | หัวหน้าห้องสมุด พ.ศ. 2517–2538 |
| 3. อาจารย์เสนาะ ท้วทัพย์ | หัวหน้าห้องสมุด พ.ศ. 2538–2540 |
| 4. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์ วรกุล | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ
พ.ศ. 2540-2542 |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรทิพย์ วรกุล | ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ
พ.ศ. 2542-2548 |
| 6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พรทิพย์ วรกุล | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549-2555 |
| 7. นางประภาพร พิมพะาศรีภิรมย์ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2556- ปัจจุบัน |

1.4.2 คณะกรรมการประจำสำนัก

- | | |
|---|---------------|
| 1. นางประภาพร พิมพะาศรีภิรมย์ | ผู้อำนวยการ |
| 2. ศาสตราจารย์เกียรติคุณ ดร. ฉวีลักษณ์ บุญยะกาญจน | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 3. ดร. พุทธธรัตน์ ทะสา | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 4. นางรุ่งเรือง สิทธิจันทร์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ |
| 5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จำเนียร พลหาญ | กรรมการ |
| 6. อาจารย์วุฒิพล ฉัตรจรัสกุล | กรรมการ |
| 7. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ | กรรมการ |
| 8. นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร | กรรมการ |
| 9. นางสาวปภาดา ธรรมจันทา | กรรมการ |

1.4.3 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|---|--|
| 1. นางประภาพร พิมพะาศรีภิรมย์ | ผู้อำนวยการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ รักษาการหัวหน้าสำนักงาน |
| 3. นางอรรวรรณ ศิริธรรมจักร | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร |
| 4. นางสาวปภาดา ธรรมจันทา | รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุด |
| 5. นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ | หัวหน้ากลุ่มงานผู้อำนวยการ |

6. นางสาวสุรางคณา ลอยนอก	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศและ สื่ออิเล็กทรอนิกส์
7. นางนภัสภรณ์ จันทร์โท	หัวหน้าศูนย์สารสนเทศอาเซียน
8. นางชลธิชา อาจประดิษฐ์	หัวหน้ากลุ่มงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

1.5 จำนวนบุคลากร

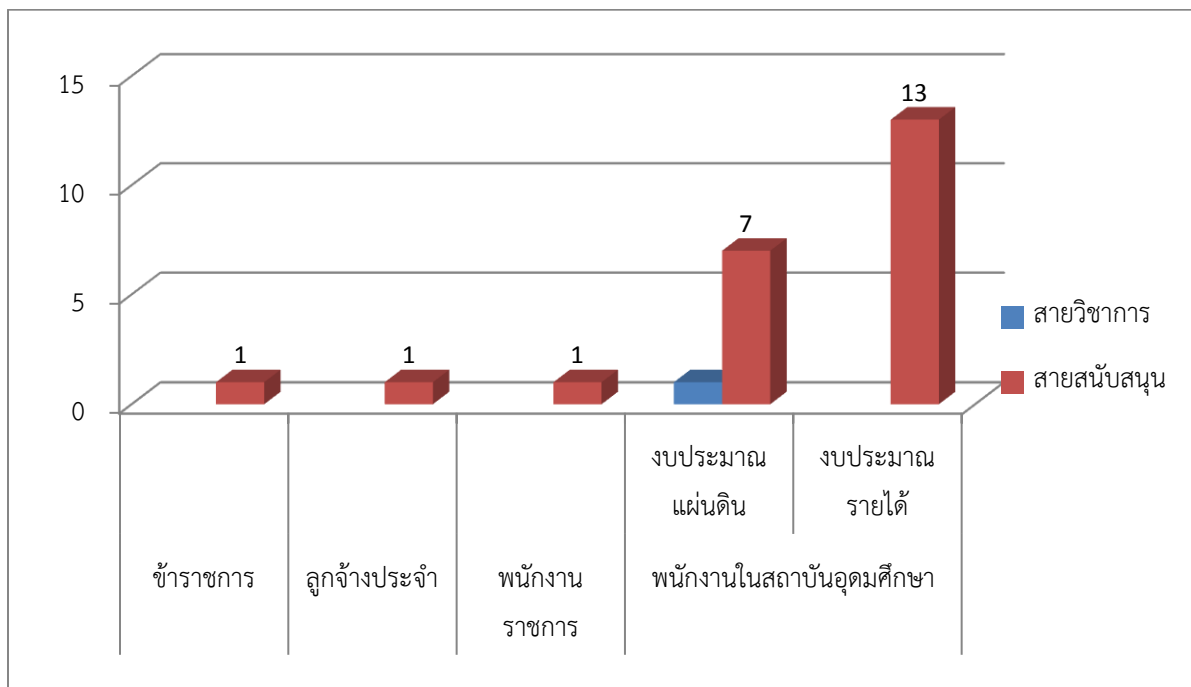
บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2562 มีจำนวน 24 คน

1. นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์	บรรณารักษ์ชำนาญการพิเศษ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์	ผู้ช่วยศาสตราจารย์
3. นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
4. นางสาวปภาดา ธรรมจันทา	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
5. นางนภัสภรณ์ จันทร์โท	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
6. นางวารุณี ศรีโทโคตร	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
7. นางสาวสมฤดี พิณทอง	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
8. นางสาวนันทน์ภัส อนันทวรรณ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
9. นางชลธิชา อาจประดิษฐ์	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
10. นางณัฐกัญญา ชาภูคำ	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
11. นายวรภัทร อาปะโม	บรรณารักษ์ปฏิบัติการ
12. นางสุจิตรัตน์ ภูศรีฤทธิ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ
13. นางอำพร แก้วสิทธิ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
14. นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
15. นางสาวอัจฉราภรณ์ วรวิศิษฐ์	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
16. นางสาวสุรางคณา ลอยนอก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
17. นายพงษ์นัฐ อักษร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
18. นายวีระชัย ทันทขวา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
19. นางสาวรัชณี ลุนหล้า	นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
20. นายสุวิทย์ สิงหมาตย์	พนักงานห้องสมุด ส. 3
21. นายปกรณ์ รัตนทำ	นักวิชาการช่างศิลป์ปฏิบัติการ
22. นางสาวภัทรารัตน์ ภูศรีฤทธิ	ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติการ
23. นางผ่องศรี ปักสังขาน	คนงานปฏิบัติการ
24. นายประกรง ประทุมชัย	คนงานปฏิบัติการ

ตารางที่ 1 จำนวนบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

หมายเหตุ บุคลากร จากคณะที่ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ 1 คน รวมทั้งหมด 24 คน
ลำดับที่ 20 เกษียณอายุราชการ เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2562



แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากร

1.6 ข้อมูลพื้นฐานโดยต่อเนื่องกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

1.6.1 งบประมาณที่ได้รับ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับงบประมาณที่จัดสรรปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามรายละเอียด ดังนี้

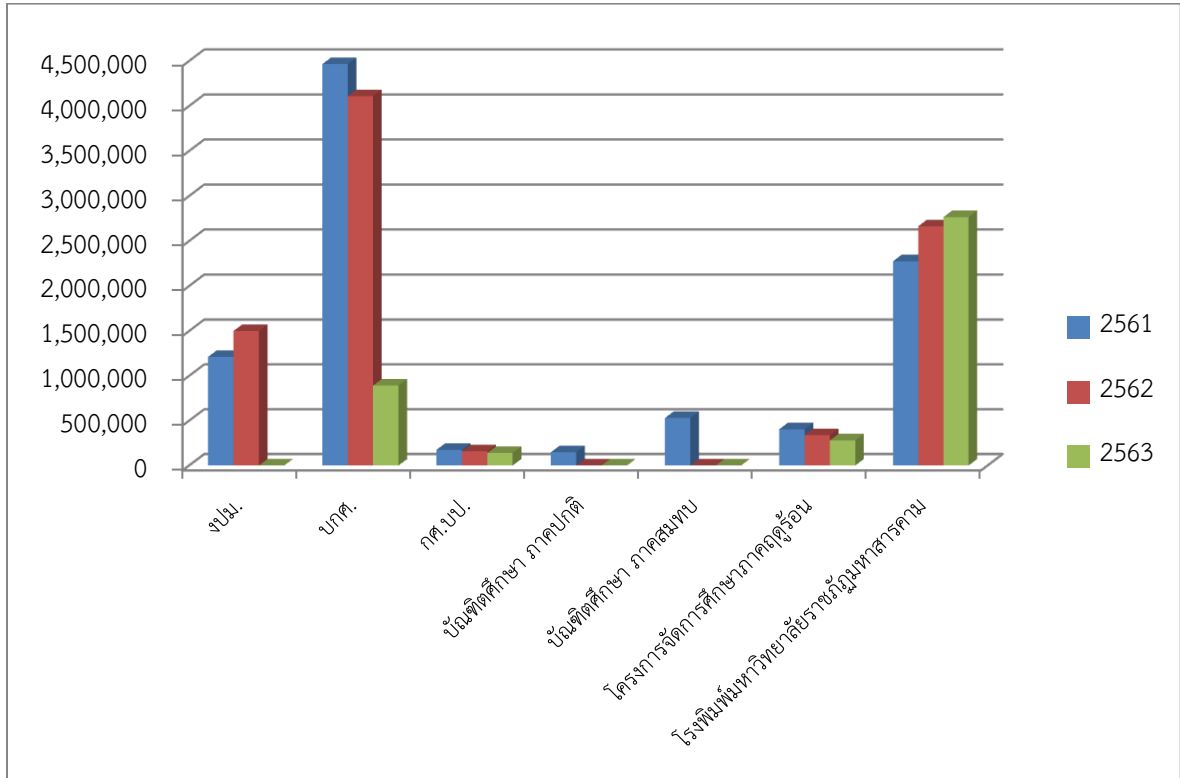
ตาราง 2 แสดงงบประมาณ

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ
งบประมาณแผ่นดิน	1,500,000
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,107,700
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	157,700
งบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	337,500
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	2,663,400
รวมทั้งสิ้น	8,766,300

ตารางที่ 3 เปรียบเทียบงบประมาณ ได้รับจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

ประเภทงบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ		
	2561	2562	2563
งบประมาณแผ่นดิน	1,211,500	1,500,000	-
งบประมาณเงินรายได้ บกศ.	4,465,400	4,107,700	891,540
งบประมาณเงินรายได้ กศ.บป.	175,500	157,700	139,500
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคปกติ	147,300	-	-
งบประมาณเงินรายได้ บัณฑิตศึกษา ภาคสมทบ	529,800	-	-
งบประมาณเงินรายได้ โครงการจัดการศึกษาภาคฤดูร้อน	403,500	337,500	280,650
งบประมาณเงินรายได้ โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม	2,275,200	2,663,400	2,765,000
รวมทั้งสิ้น	9,208,200	8,766,300	4,076,690

หมายเหตุ รวมงบบุคลากร



แผนภูมิที่ 2 แสดงเปรียบเทียบงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2563

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 ประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งระยะสั้นและระยะยาว วางแผนพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน นโยบายการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ทั้ง ภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน

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

1.3) งานบริหารธุรการ และสารบรรณ ได้แก่ บริหารงานบุคลากร งานการเจ้าหน้าที่ บรรจุ แต่งตั้ง ถอดถอน โอนย้าย สวัสดิการและบริการบุคลากร งานพัฒนาบุคลากร ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ธุรการ

งานสารบรรณในหน่วยงาน สารบรรณภายนอกหน่วยงาน ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก งานเลขานุการ นำเสนอแฟ้ม ตรวจร่างหนังสือ เตรียมการประชุม บันทึกรายงาน การประชุม จัดเก็บเอกสาร และข้อมูล

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 ผ่านทางจดหมายข่าวของมหาวิทยาลัย และผ่านทางเว็บไซต์ (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 จัดเก็บ สถิติและข้อมูล การจัดชั้นหนังสือ สำรวจทรัพยากรสารสนเทศ

- บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ได้แก่ ให้คำแนะนำและช่วยการศึกษาค้นคว้า และรวบรวมบรรณานุกรมเฉพาะเรื่อง

- จัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ ได้แก่ กิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด บริการแนะนำ การใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ (Information Literacy) การสอนการใช้ห้องสมุด จัดนิทรรศการ แนะนำ หนังสือใหม่ แนะนำการใช้ฐานข้อมูล

- บริการการอ่าน

- บริการ SMS แจ้งข้อมูลข่าวสาร กำหนดส่ง

- บริการ Research support
- บริการยืมต่อ (Renew)
- บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการ Document Delivery
- One stop service

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

3) กลุ่มงานสารสนเทศพิเศษ

3.1) จัดหมายเหตุมหาวิทยาลัย รวบรวมข้อมูล เอกสารเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย ประวัติบุคคลในองค์กร และจัดเก็บผลงานอาจารย์ภายในมหาวิทยาลัยไว้ให้บริการ

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

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

3.4) วิทยานิพนธ์และงานวิจัย บริการในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์

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

3.6) สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น 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 เพื่อให้งานเครือข่ายมีประสิทธิภาพเชื่อมโยงมากที่สุดประสานงานกับหน่วยงานระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

- 4.3) งานนวัตกรรมด้านสารสนเทศ
- 4.4) งานฐานข้อมูล บริการสืบค้นฐานข้อมูล นอกจากนั้นยังมี การวิเคราะห์และพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์ เพื่อเป็นแหล่งค้นคว้าสารสนเทศแก่นักศึกษาและผู้สนใจ
- 4.5) งานโสตทัศนวัสดุ งานผลิตสื่อโสตทัศนวัสดุ ถ่ายวิดีโอทัศน์ สำเนาเทป วิดีทัศน์ ซีดีรอม เพื่อการเรียนการสอน งานบริการสื่อ ได้แก่
 - บริการสื่อโสตทัศน์ บริการวิดีโอทัศน์ วีซีดี ดีวีดี แถบเสียง 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 เพื่อให้สะดวกในการค้นหาข้อมูลเกี่ยวกับอาเซียน
 - 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 จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (ห้องไฟฟูร์ย์ 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 ห้องศาสตราจารย์กิตติคุณ ยุพิน พิพิธกุล และห้องสมุดกฎหมายเพื่อปวงชน (ให้บริการหนังสือหมวด 340 – 349)

ชั้นที่ 6 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ สื่อสารสนเทศเพื่อการศึกษา บริการห้องบันทึกเสียง ห้องฉาย และห้องประชุมสัมมนา

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

ชั้นที่ 1 บริการวิทยานิพนธ์และงานวิจัย เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา และงานวิทย์พัฒนาและโรงพิมพ์

ชั้นที่ 2 ฝ่ายวารสารหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นวนิยาย ตำราแบบเรียนและหลักสูตร

3) หอเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เป็นแหล่งเผยแพร่สารสนเทศ พระราชประวัติพระราชจริยวัตร และพระราชกรณียกิจของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9

4) อาคาร 3 ชั้น สร้างเมื่อปี พ.ศ. 2559 ชั้น 1 ให้บริการนั่งอ่าน จัดกิจกรรมจัดนิทรรศการ ชั้น 2 ให้บริการที่นั่งอ่าน มุมสบาย ชั้น 3 บริการอินเทอร์เน็ต คอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นข้อมูล

1.6.4 โครงการที่ดำเนินการ ในปีงบประมาณ 2562

ลำดับ ที่	โครงการ	ประเภทงบประมาณ	ผลการใช้จ่าย		
			จัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ
1	โครงการส่งเสริมการใช้บริการ	โครงการการจัดการ ศึกษาภาคฤดูร้อน	30,000	29,693	307
2	โครงการปรับปรุงและพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	โครงการการจัดการ ศึกษาภาคฤดูร้อน	68,000	64,844	3,156
3	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	บกศ.	184,500	184,060.75	439.25
4	โครงการบริหารความเสี่ยงและ การตรวจสอบภายใน	บกศ.	10,000	9,450	550

ลำดับ ที่	โครงการ	ประเภทงบประมาณ	ผลการใช้จ่าย		
			จัดสรร	เบิกจ่าย	คงเหลือ
5	โครงการการจัดทำแผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	บคส.	10,000	9,450	550
6	โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	บคส.	100,000	71,300	28,700
7	โครงการพัฒนาบุคลากรและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน	บคส.	320,000	319,832.76	167.24
8	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์	บคส.	200,000	168,284	31,716
9	โครงการส่งเสริมความรู้ ตัวชี้วัดแนวทางปฏิบัติด้านการประกันคุณภาพ	บคส.	6,400	5,670	730
10	โครงการจัดการความรู้ : แลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากร	บคส.	8,000	4,620	3,380
11	โครงการจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	กศ.บป.	40,000.00	37,170	2,830
12	โครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน	กศ.บป.	10,000.00	8,000	2,000

1.7 เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีเอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมองค์กร คือ “องค์กรแห่งการเรียนรู้ มุ่งสู่คุณภาพ นำเทคโนโลยี มีจิตบริการ บริหารจัดการโปร่งใส ร่วมมือร่วมใจทำงานเป็นทีม”

1) องค์กรแห่งการเรียนรู้ : มีการแลกเปลี่ยนความรู้ในองค์กรเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขีดความสามารถสร้างการเปลี่ยนแปลงทั้งจากภายในและภายนอกร่วมกันคิดและพัฒนา รูปแบบของการทำงานและนวัตกรรมใหม่ๆ การปรับเปลี่ยนนวัตกรรมในองค์กร พัฒนาทักษะผู้ปฏิบัติงานเรียนรู้จากผู้ใช้บริการ

2) มุ่งสู่คุณภาพ : พัฒนาคุณภาพการให้บริการ เน้นระบบที่จะสร้างความพึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างรวดเร็ว ตรงกับความต้องการ

3) นำเทคโนโลยี : มุ่งพัฒนาองค์กรให้ทันเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมด้านบริหารจัดการและการบริการสารสนเทศ โดยสร้างความพร้อมในทุกระดับ เพื่อสร้างความเป็นเลิศในการบริหารและการบริการ

4) มีจิตบริการ : การเป็นผู้ให้บริการสารสนเทศ และความช่วยเหลือด้วยความกระตือรือร้น ให้คำแนะนำที่ดีแก่ผู้ใช้บริการ มุ่งมั่นสร้างความประทับใจ ให้ผู้ใช้ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ไม่นั่งรอคอยรับ แต่เป็นฝ่ายริเริ่มให้เขาได้รับความรู้และสารสนเทศที่ต้องการ มีความทรงจำที่ดี ระลึกถึงเรา ให้ยิ้ม

ได้เสมอเมื่อนึกถึงเรา

5) บริหารจัดการโปร่งใส : มีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ยึดมั่นในจรรยาบรรณของวิชาชีพ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และความถูกต้อง ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรวจสอบได้ ปฏิบัติงานด้วยความเสมอภาคและเป็นธรรมสร้างความไว้วางใจทั้งภายในและภายนอก

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

1.8 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะจากกรรมการ	เรื่องที่ต้องแก้ไข	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ควรสรุปแผนกลยุทธ์และรายงาน ไปยังคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สรุปแผนแผนกลยุทธ์และจัดทำรายงานไปยังคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก	ม.ค. 63	นางอรวรรณ
2. ควรจัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักให้ชัดเจนเพื่อนำแผนต่างๆ ของสำนักเข้าที่ประชุม		จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก	จัดทำปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก		นางอรวรรณ
3. ควรมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ โดยในรายละเอียดของแผนให้ตรงตามภารกิจ หรือ พันธกิจ		จัดประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์	ประชุมทบทวนแผนยุทธศาสตร์	ส.ค. 62	นางอรวรรณ
4. ควรมีการติดตามแผนโครงการ กิจกรรม และมีรายงานกิจกรรมที่ชัดเจน		ติดตามแผน โครงการ กิจกรรม และมีรายงานกิจกรรมที่ดำเนินการ ตามแผนยุทธศาสตร์	รายงานโครงการ กิจกรรม	ส.ค. 62	ผู้รับผิดชอบโครงการ
5. ควรเพิ่มหลักฐานการดำเนินงานประชุมผู้บริหารสำนักและนำผลการประเมินมาปรับปรุงอย่างเป็นรูปธรรมให้เห็นภาพระหว่างปี 2560 และ 2561 ต่างกันอย่างไร	ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	- เพิ่มหลักฐานการดำเนินงานประชุมผู้บริหารสำนัก - นำผลการประเมินมาปรับปรุง และเปรียบเทียบกับปีที่ผ่านมาที่ปัจจุบัน	จัดทำและปรับเปลี่ยนประเมินผู้บริหารและบุคลากร 360 องศา	ต.ค. 62	นางวารุณี

ข้อเสนอแนะจากกรรมการ	เรื่องที่ต้องแก้ไข	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
6. ควรจัดทำข้อสรุป เพื่อให้ทราบถึงจำนวน ผู้เข้าใช้ KM Corner แต่ละหัวข้อมีผู้นำ ไปใช้อย่างไร เพราะจะสามารถนับจำนวน	ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	- เพิ่มแคปเตอร์นับจำนวนผู้เข้าชม Web KM Corner	จัดทำสถิติผู้เข้าชม	ต.ค. 62	นายวรภัทร
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงควรมีการประชุมหาความเสี่ยงและวิธีแก้ไข ความเสี่ยงนั้นเพื่อรายงานข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยอย่างรวดเร็วและ	ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	- ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ปีละ 1 ครั้ง	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	ม.ค. 63	นางสุจิตร์รัตน์
8. ควรนำแผนการบริหารความเสี่ยง แผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนาบุคลากร เข้าที่ประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก และ คณะกรรมการประจำสำนักพร้อมกัน เพื่อพิจารณา					
9. ควรจัดทำหนังสือที่ทันสมัย (ข้อเสนอแนะจากแบบประเมิน) ผู้ใช้บริการ	ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	จัดทำทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย	โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	นางอรพรรณ

ข้อเสนอแนะจากกรรมการ	เรื่องที่ต้องแก้ไข	แนวทางการพัฒนา	โครงการ/กิจกรรม	กำหนดเวลา	ผู้รับผิดชอบ
10. ควรปรับเป้าหมายแผนการพัฒนาบุคลากร เพราะจำนวนบุคลากรได้เปลี่ยนแปลงเหลือ 24 คน ปรับให้ตรงกับ SAR	ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	ทบทวนแผนพัฒนาและบริหารบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ	โครงการพัฒนาบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ต.ค. 62	สำนักงาน ผู้อำนวยการ
11. ควรตั้งเป้าหมายในแผน พัฒนาบุคลากรให้ตรงกับเป้าหมายตัวชี้วัดในการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ทบทวนแผนพัฒนาและบริหารบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ	โครงการพัฒนาบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ต.ค. 62	สำนักงาน ผู้อำนวยการ
12. แบบประเมินควรเพิ่มข้อความให้ควบคุมมากกว่านี้ให้เน้นด้านสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม	ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ทบทวนแบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ส.ค. 62	น.ส. นันทน์ภัส
13. ให้นำตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ที่ผู้อำนวยการสำนักฯ ได้ทำรายการรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิการบดี ในการคิดค่าตัวบ่งชี้	ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	นำตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ที่ผู้อำนวยการสำนักฯ ได้ทำรายการรับรองการปฏิบัติราชการกับอธิการบดี ในการคิดค่า	โครงการพัฒนาบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล	ธ.ค. 62	ผู้อำนวยการ

ส่วนที่ 2

รายงานการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2562 จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม		
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก	สมศ. ๑๓	หน่วยงานดำเนินการประเมินผู้บริหารเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้	สกอ. 7.2	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ		
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรм.	ประเมินโดยหน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรм.	หน่วยงานดำเนินการประเมินเอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรм.	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	มรм.	

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	มรม.	
รวมทั้งหมด 17 ตัวบ่งชี้		

2.1 กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม

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 พิมพพาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

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)	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ โดยการทบทวนปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจและวัตถุประสงค์ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 (สวบ. 1.1-02) ซึ่งมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 – 2579) และแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560-2564) (สวบ. 1.1-01) และมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.1-03)	<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. 1.1-03 : รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ วันที่ 23 ส.ค. 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของสำนักไปสู่บุคลากรของสำนัก	
		สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สำนักและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2560-2564 (สวบ. 1.1-02) สู่บุคลากรสำนักทุกคนได้รับทราบ โดยการจัดประชุม ผู้บริหารและบุคลากรสำนัก วันที่ 4 ต.ค. 2562 (สวบ. 1.1-04) ซึ่งมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ และรองผู้อำนวยการ เป็นผู้กำกับดูแล	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-02 : แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.1-04 : รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 4 ต.ค. 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 (สวบ. 1.1-02) เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 1.1-05) มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2562	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-02 : แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.1-05 : แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปี พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำตัวชี้วัด เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดของแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 (สวบ. 1.1-02) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.1-06) 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. 1.1-06 : แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
☑	5	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ	
		<p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำปฏิทิน (สวบ. 1.1-07) การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบทุกพันธกิจ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) สร้างแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพเพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตที่พึงประสงค์ มีสมรรถนะตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต 2) พัฒนาการให้บริการเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการวิจัย การพัฒนาองค์ความรู้และเพิ่มคุณภาพทางการวิจัยของมหาวิทยาลัย 3) พัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศที่ทันสมัยทุกรูปแบบสอดคล้องกับความต้องการผู้ใช้บริการและหลักสูตรสาขาวิชาที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน 4) สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ และใช้ทรัพยากรร่วมกันอย่างคุ้มค่า 5) สร้างระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีความคล่องตัวและรวดเร็วโดยยึดหลักธรรมาภิบาลภายใต้มีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 1.1-08) และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2563 (สวบ. 1.1-09) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.1-07 : ปฏิทินการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ งบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.1-08 : แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.1-09 : แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายไตรมาส ดังนี้</p> <p>1) รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 (สวบ. 1.1-10)</p> <p>2) รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาส 2 (สวบ. 1.1-11) รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ และบันทึกข้อความส่งข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 1.1-12) รายงานต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>- สวบ. 1.1-10 : รายงานการกำกับติดตาม การดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม งบประมาณ 2562 ไตรมาส 4</p> <p>- สวบ. 1.1-11 : รายงานการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ไตรมาส 2</p> <p>- สวบ. 1.1-12 : บันทึกข้อความส่งข้อมูล รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p>
<input type="checkbox"/>	7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา	
<input type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนักไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	6 ข้อ	4 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
- ควรนำแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณา และ

เห็นชอบ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 : ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนัก และผู้บริหารของสำนัก
(สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการทำงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหารและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

หมายเหตุ : หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

เกณฑ์การประเมิน

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

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

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	คณะกรรมการประจำสำนักปฏิบัติหน้าที่ตามที่กำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	
		คณะกรรมการประจำสำนักได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ คณะกรรมการประจำสำนัก ตามกฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ (สวบ. 1.2-01) โดยเฉพาะอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 (สวบ. 1.2-02)	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-01 : คำสั่งสภามหาวิทยาลัยฯ ที่ 0089/2560 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-02 : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบัน สำนักศูนย์
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนัก	
		ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ มีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของสำนักฯ ให้บุคลากรได้รับทราบ โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) (สวบ. 1.2-03) ซึ่งได้มีการจัดสัมมนาบุคลากรเรื่อง การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของสำนักฯปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 (สวบ. 1.2-04) และมีการทบทวนแผนกลยุทธ์ดังกล่าว เพื่อระดมสมองร่วมกันระหว่างผู้บริหารและบุคลากร ในการพิจารณาทบทวนปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักให้มีความสอดคล้องกับพันธกิจ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.2-05) แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.2-06) แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.2-07) แผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-03 : แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ระยะเวลา 20 ปี (พ.ศ.2560-2579) - สวบ. 1.2-04 : แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561-2564 - สวบ. 1.2-05 : แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.2-06 : แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.2-07 : แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.2-08 : แผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.2-09 : รายงานประจำปี พ.ศ.

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		(สวบ. 1.2-08) รายงานประจำปี พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.2-09) เป็นต้น เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	2562
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผน และผลการดำเนินงานของสำนักไปยังบุคลากรในสำนัก	
		ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามการประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย โดยมีการรายงานสถิติการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนรวบรวมทุกเดือน รายงานผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการ (สวบ. 1.2-10) สำนักวิทยบริการ มีการประชุมบุคลากรเพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ และแจ้งแผนและผลการดำเนินงานให้บุคลากรได้รับทราบ (สวบ. 1.2-11) นอกจากนั้นสำนักวิทยบริการฯ ยังมีการประเมินบุคลากร และแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบอย่างทั่วถึง (สวบ. 1.2-12) หลากหลายช่องทางผ่านการประชุม เอกสาร หนังสือเวียน โทรศัพท์ และ IPMsg (สวบ. 1.2-13)	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-10 : รายงานผลสถิติการปฏิบัติงานของบุคลากร - สวบ. 1.2-11 : รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการ 1/2562 - สวบ. 1.2-12 : ผลการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-13 : ช่องทางในการติดต่อสื่อสาร เช่น หนังสือเวียน โทรศัพท์ IPMsg
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	
		ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการโดย มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ และหัวหน้ากลุ่มงาน (สวบ. 1.2-14) โดยมีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รับทราบเพื่อให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมโดยมีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ให้รองผู้อำนวยการตามความเหมาะสม (สวบ. 1.2-15)	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-14 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-15 : การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ให้ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้ากลุ่มงาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักเต็มตามศักยภาพ	
		ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ มีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ร่วมงานและบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ อยู่เสมอ โดยมีการจัดประชุมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมอบรม สัมมนา เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.2-16)	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-16 : รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-17 : การจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) - สวบ. 1.2-18 : การถ่ายทอดความรู้ผ่าน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>มีระบบการจัดการความรู้ภายในองค์กร (KM) เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน (สวบ. 1.2-17) มีการถ่ายทอดความรู้ผ่านเอกสารหนังสือเวียน (สวบ. 1.2-18) มีการพัฒนาบุคลากรอยู่เสมอ (สวบ. 1.2-19) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานให้ดียิ่งขึ้น (สวบ. 1.2-20)</p>	<p>หนังสือเวียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-19 : การพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.2-20 : แบบประเมินผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ผู้บริหารบริหารงานด้วย หลักธรรมาภิบาลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
		<p>ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้</p> <p>หลักประสิทธิผล</p> <p>ผู้บริหารสำนักฯ มีการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการ ตัวชี้วัดและเป้าหมาย มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานให้สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.2-21)</p> <p>หลักประสิทธิภาพ</p> <p>ผู้บริหารสำนักฯ มีเทคนิคในการบริหารจัดการ กำกับดูแล การดำเนินงานเพื่อให้เกิดบรรลุวัตถุประสงค์ (สวบ. 1.2-22, สวบ. 1.2-23)</p> <p>หลักการตอบสนอง</p> <p>มีการดำเนินงานตามแผน โดยมีการกำหนดระยะเวลา และรายงานผลการดำเนินงานตามเวลาที่กำหนด รวมทั้งบุคลากรในสำนักฯ มีการรายงานสถิติการปฏิบัติงานทุกวันที่ 5 ของเดือน (สวบ. 1.2-24)</p> <p>หลักการรับผิชอบ</p> <p>ผู้บริหารสำนักฯ มีการมอบหมายภาระหน้าที่แก่บุคลากรในฝ่ายต่าง ๆ อย่างชัดเจน (สวบ. 1.2-25)</p> <p>หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรของสำนักฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการดำเนินงานของสำนักฯ อย่างเต็มที่ เริ่มจากกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ แผนดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ โดยมีการดำเนินงานในลักษณะโครงการมีการจัดประชุมร่วมแสดงความคิดเห็นผ่านการประชุม (สวบ. 1.2-26)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.2-21 : ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน - สวบ. 1.2-22 : รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.2-23 : รายงานการติดตามและประเมินผลแผนปฏิบัติการรายไตรมาส - สวบ. 1.2-24 : สถิติการปฏิบัติงานของบุคลากร - สวบ. 1.2-25 : การมอบหมายภาระหน้าที่ในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร - สวบ. 1.2-26 : ช่องทางในการมีส่วนร่วมในการบริหารงาน - สวบ. 1.2-27 : แบบประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรสำนักฯ - สวบ. 1.2-28 : ผลการประเมินผู้บริหารและบุคลากรกรสำนักฯ - สวบ. 1.2-29 : แบบฟอร์มในการเสนอรายการทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด - สวบ. 1.2-30 : การมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการ - สวบ. 1.2-31 : การมอบอำนาจให้บุคลากรและหัวหน้ากลุ่มงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>และเปิดโอกาสให้อาจารย์ นักศึกษาได้แสดงความคิดเห็นในการบริหารจัดการงานผ่านสายตรงผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ จดหมาย โทรศัพท์ หนังสือเวียน หรือพบ ผู้อำนวยการโดยตรง (สวบ. 1.2-27) นอกจากนี้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น บุคลากรในสำนักฯ มีการประเมินการปฏิบัติงานของผู้บริหาร และประเมินบุคลากรทุกคนในสำนักฯแบบ 360 องศา และแจ้งผลการประเมินให้ผู้ถูกประเมินรับทราบ (สวบ. 1.2-28) และมีการให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมีส่วนร่วมในการคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด (สวบ. 1.2-29)</p> <p>หลักการกระจายอำนาจ</p> <p>มีการมอบหมายงานและอำนาจหน้าที่ให้แก่รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.2-30) และบุคลากร (สวบ. 1.2-31) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานดำเนินงาน และผู้รับผิดชอบโครงการของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ. 1.2-32)</p> <p>หลักนิติธรรม</p> <p>ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด ด้วยความยุติธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ ในการปรับเลื่อนอัตราเงินเดือน การลาประเภทต่าง ๆ เช่น ลาพักผ่อน การลาคลอดบุตร เป็นต้น (สวบ. 1.2-33)</p>	<p>- สวบ. 1.2-32 : คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานตามโครงการของสำนัก</p> <p>- สวบ. 1.2-33 : หลักฐานการลาของบุคลากรประจำปี 2562</p>
☑	7	<p>บุคลากรของสำนักและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประเมินผลการบริหารงานผู้บริหารและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p>	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับ (สวบ. 1.2-34, สวบ. 1.2-35) และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของสำนักฯ (สวบ. 1.2-36)</p>	<p>- สวบ. 1.2-34 : แบบประเมินผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>- สวบ. 1.2-35 : ผลการประเมินผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>- สวบ. 1.2-36: ผลการปรับปรุงการบริหารตามผลการประเมิน</p>

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ แบบ 360 องศา
- มีการมอบหมายภาระหน้าที่รับผิดชอบให้กับรองผู้อำนวยการตามฝ่ายงาน

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ตามปีงบประมาณ
- สำนักวิทยบริการฯ ควรจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ทุกเดือนเพื่อนำผลการประชุมมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ และพัฒนางาน

ตัวบ่งชี้ 1.3 : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารสำนัก (สมศ. ๑๓)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้ค่าคะแนนการประเมินผลผู้บริหารโดยบุคลากรของสำนัก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (คะแนนเต็ม 5)

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

ผลการดำเนินการ

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

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลบริหารโดยบุคลากรของสำนัก และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	4.56

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4.00 คะแนน	4.56 คะแนน	4.56 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 1.3-01 ระบบการประเมินผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ 360 องศา
- สวบ. 1.3-02 สรุปผลการประเมินผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการ 360 องศา
- สวบ. 1.3-03 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 : การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักอย่างน้อย 1 ด้าน
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ 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 : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายวรภัทร อาปะโม บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักอย่างน้อย 1 ด้าน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีคณะทำงานการจัดการความรู้ (KM Core Group) ตามคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 029/2563 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ (KM) ลงวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2563 (สวบ. 1.4-01) เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้เป็นไปตามแผนงานสามารถติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลสำเร็จตามแผนการจัดการความรู้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.4-02) โดยมีการกำหนดเป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์และประเด็นความรู้ของสำนักที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2562) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สนับสนุนการจัดการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ ซึ่งสอดคล้องกับกลยุทธ์ที่ 2.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นผู้มืออาชีพ โดยในแผนการจัดการความรู้ของสำนักได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก คือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน (สวบ. 1.4-03)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-01 : คำสั่งคณะกรรมการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2562 - สวบ. 1.4-02 : แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 - สวบ. 1.4-03 : แผนการจัดการความรู้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดกลุ่ม เป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ที่ชัดเจนและสอดคล้องตามประเด็นความรู้ที่กำหนด คือ ประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน (สวบ. 1.4-04) ซึ่งกลุ่ม เป้าหมายที่จะพัฒนา คือ บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 24 คน (สวบ. 1.4-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-04 โครงการการจัดการความรู้ นอกสถานที่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน - สวบ. 1.4-05 รายชื่อบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด (สวบ. 1.4-06) ในประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน โดยสำนักฯ เชิญผู้รู้ ผู้มีประสบการณ์ซึ่งเป็นบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ มาถ่ายทอดความรู้แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ผ่านการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้นอกสถานที่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน เมื่อวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2562 ณ โรงแรมสวนเจ็ดพี่น้อง ต.อุบลรัตน์ อ.อุบลรัตน์ จ.ขอนแก่น ซึ่งมีบุคลากรเข้าร่วมจำนวน 24 คน และผู้เกษียณอายุราชการ 4 ท่าน ซึ่ง 3 ท่านเป็นบุคลากรปฏิบัติการ และอีก 1 ท่านคืออดีตผู้อำนวยการ ท่านได้เข้าร่วมกิจกรรม ให้ข้อคิดและแนวทางการปฏิบัติงาน โดยมีหัวข้อ “วันวานที่ปากเพียร วันเกษียณที่ภาคภูมิใจ” การปฏิบัติงานอย่างไรให้มีความสุข มีประสิทธิภาพแบบมืออาชีพ (สวบ. 1.4-07)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-06 แผนการจัดการความรู้ ปีการศึกษา 2562 - สวบ. 1.4-07 รายงานโครงการการจัดการความรู้นอกสถานที่ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน
☑	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดใน ข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการรวบรวม ความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ เป็นหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย โดยการใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ และเผยแพร่ความรู้ในองค์กร ให้เกิดความประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด คือ สำนักมีการจัดเก็บรวบรวมองค์ความรู้ต่าง ๆ จากการรายงานผลการจัดการความรู้ นอกสถานที่การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อเพิ่มสมรรถนะบุคลากรใน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.4-08 เว็บไซต์การจัดการความรู้ KM Corner - สวบ. 1.4-09 จดหมายข่าวของสำนักและมหาวิทยาลัย - สวบ. 1.4-10 Facebook ของสำนักและมหาวิทยาลัย - สวบ. 1.4-11 Line ของสำนักและมหาวิทยาลัย

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>การปฏิบัติงานของสำนักที่ดำเนินการสำเร็จแล้วซึ่งเป็นการทำงานจากผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) ผ่านเว็บไซต์ KM Corner ของสำนัก (สวบ. 1.4-08) ผ่านจดหมายข่าวของสำนักและมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.4-09) Facebook ของสำนักและมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.4-10) และผ่าน Line ของสำนักและมหาวิทยาลัย (สวบ. 1.4-11) ซึ่งบุคลากรภายในและภายนอกสำนักสามารถสืบค้นข้อมูลหรือปัญหาที่ได้รับการแก้ไขแล้ว เพื่อศึกษาแนวปฏิบัติที่ดีและนำไปใช้ประโยชน์ในแก้ไขปัญหาในการทำงานได้</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	5	<p>มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีในประเด็นของการเพิ่มสมรรถนะบุคลากรในการปฏิบัติงาน ช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงของบุคลากรสำนัก คือ การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จจุดเดียว One Stop Service (สวบ. 1.4-12) ซึ่งเป็นการลดเวลาในการให้บริการ ณ จุดเดียวได้รับการครบถ้วน บุคลากร 1 คน สามารถให้บริการครบทุกบริการ เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่ได้จากการจัดการความรู้ของบุคลากรสำนักมาใช้ให้เกิดประโยชน์ เช่น</p> <p>บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร ก่อน ผู้ใช้บริการต้องยื่นบัตรนักศึกษาพร้อมกับกรอกข้อมูลสมาชิก แล้วเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในระบบทะเบียนและกรอกข้อมูลสมาชิกลงในระบบห้องสมุด หลัง ลดขั้นตอนโดยผู้ให้บริการไม่ต้องกรอกข้อมูล สามารถยื่นบัตรนักศึกษา แล้วเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในระบบทะเบียนและกรอกข้อมูลสมาชิกลงในระบบห้องสมุด</p>	<p>- สวบ. 1.4-12 : บริการเบ็ดเสร็จจุดเดียว One Stop Service</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>การต่ออายุบัตร ก่อน ผู้ใช้บริการต้องยื่นบัตรนักศึกษาและใบเสร็จลงทะเบียนเรียน เจ้าหน้าที่จึงต่ออายุบัตรในระบบห้องสมุดให้ หลัง ผู้ใช้บริการยื่นบัตรนักศึกษาอย่างเดียว เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบการลงทะเบียนในระบบทะเบียนและต่ออายุบัตรในระบบห้องสมุด</p> <p>บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ ก่อน ผู้ใช้บริการจะสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC แล้วจดเลขเรียกไปหาที่ชั้น หลัง ผู้ใช้บริการสามารถแจ้งหัวเรื่องหรือเลขเรียกหนังสือให้เจ้าหน้าที่ค้นหาให้ได้</p> <p>บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) ก่อน ผู้ใช้บริการจะไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศของสถาบันการศึกษาอื่นในจังหวัดมหาสารคามได้ หลัง มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม ซึ่งผู้บริการสามารถขอไปยืมระหว่างห้องสมุดไปยังทรัพยากรสารสนเทศของสถาบันการศึกษาอื่นในจังหวัดมหาสารคามได้ โดยขอที่เคาน์เตอร์ One stop service จะสามารถยืมได้สูงสุดคนละ 3 เล่ม ระยะเวลา 7 วัน เป็นการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันและอำนวยความสะดวกแก่ผู้บริการ</p> <p>บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery) ก่อน อาจารย์ต้องมาสืบค้นและหาหนังสือเอง หลัง มีการจัดบริการนำส่งหนังสือแก่อาจารย์ โดยอาจารย์สามารถแจ้งความประสงค์ใช้บริการผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์ Line Facebook หรือ E-mail เจ้าหน้าที่จะค้นหาและนำส่งถึงที่ภายในเขตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p> <p>บริการลดหนี้ ก่อน นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องตรวจสอบค่าปรับหรือหนังสือที่ค้างกับสำนักวิทยบริการฯ หลัง มีการทำ QR code ให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรวจสอบข้อมูลรายการค้าง ซึ่งจะมีการแจก QR code ในวันปัจฉิมนิเทศ ซึ่งเป็นการลดขั้นตอนการให้บริการ เพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้ อีกทั้งมีการเผยแพร่ไว้ในระบบการสื่อสารภายในของสำนักระบบดังกล่าวยังสามารถเชื่อมโยงเข้ากับกระบวนการปฏิบัติงาน</p>	

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		ต่าง ๆ ที่ช่วยให้การบริการของสำนักเกิดความสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก ตัวอย่างเช่น
 - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
 - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
 - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
 - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร
 - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
 - อื่น ๆ ตามบริบทของสำนัก
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

หมายเหตุ

คะแนนการประเมินจะเท่ากับ 0 หากพบว่าเกิดเหตุการณ์ร้ายแรงขึ้นภายในสำนักในรอบปี การประเมิน ที่ส่งผลกระทบต่อชีวิตและความปลอดภัยของนักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร หรือต่อชื่อเสียง ภาพลักษณ์ หรือต่อความมั่นคงทาง การเงินของสำนัก อันเนื่องมาจากความบกพร่องของสำนักในการควบคุม หรือจัดการกับความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอโดยมีหลักฐานประกอบที่ชัดเจน

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการประเมินไม่เข้าข่ายที่ทำให้คะแนนเป็นศูนย์ (0) ได้แก่

1. สำนักมีการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเชิงป้องกัน หรือมีแผนรองรับเพื่อลดผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่ทำให้เกิดเรื่องร้ายแรงดังกล่าวไว้ล่วงหน้า และดำเนินการตามแผน
2. เป็นเหตุสุดวิสัย อยู่นอกเหนือการบริหารจัดการ (การควบคุมหรือการป้องกัน) ของสำนักฯ
3. เหตุการณ์ร้ายแรงดังกล่าวมีความรุนแรงที่ลดน้อยลงมาจากแผนรองรับผลกระทบที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า

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

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน โดยมีผู้บริหารและหัวหน้ากลุ่มงานร่วมเป็นคณะกรรมการ (สวบ. 1.5-01) และการควบคุมภายใน (สวบ. 1.5-02) ของสำนักวิทยบริการฯ โดยมีผู้บริหารและบุคลากรของสำนักฯ ร่วมเป็นคณะกรรมการและคณะทำงานโดยระบุหน้าที่รับผิดชอบในคำสั่งแต่งตั้งให้กับคณะกรรมการและคณะทำงาน เพื่อดำเนินงานตามนโยบายบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย	- สวบ. 1.5-01 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2562 - สวบ. 1.5-02 : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในฯ ปีงบประมาณ 2562

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	<p>มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสำนัก ตัวอย่างเช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของการบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของบุคลากร - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกอื่น ๆ ตามบริบทของสำนัก 	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (สวบ. 1.5-03) เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 4 ด้านตามบริบทของสำนักฯ เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ 2562 (สวบ. 1.5-04) ดังนี้ 1. โครงการบริหารจัดการด้านงบประมาณ 2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล 4. ด้านการบริการ (สวบ. 1.5-05)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-03 : รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง - สวบ. 1.5-04 : แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2562 - สวบ. 1.5-05 : แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน (RMU-ERM 1)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<p>มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2</p>	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงโดยจัดเรียงลำดับความเสี่ยงที่ได้จากจากการวิเคราะห์ตามการรายงานในแผนบริหารความเสี่ยง (สวบ. 1.5-06)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-06 : แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	4	<p>มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน</p>	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงโดยแผนดังกล่าวมีการกำหนดมาตรการในด้านการบริหารความเสี่ยงและการดำเนินการ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม (สวบ. 1.5-07)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-07 : แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	5	<p>มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปีละ 1 ครั้ง (สวบ. 1.5-08)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-08 : แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2562

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการ (สวบ. 1.5-09) โดยมีข้อเสนอแนะให้นำนโยบายจากมหาวิทยาลัยมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.5-10)	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.5-09 : รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารฯ - สวบ. 1.5-10 : แผนการบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน 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 ซึ่งจะเป็นความต้องการเงินทุนในระยะยาวเท่ากับเวลาที่สถาบันใช้ในการดำเนินการให้กลยุทธ์นั้นบังเกิดผลจากนั้นจึงจะกำหนดให้เห็นอย่างชัดเจนถึงที่มาของเงินทุนที่ต้องการใช้ว่าสามารถจัดหาได้จากแหล่งเงินทุนใด เช่น รายได้ ค่าธรรมเนียมการศึกษางบประมาณแผ่นดินหรือเงินอุดหนุนจากรัฐบาล 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 : รองผู้อำนวยการ	นางอรรรณ ศิริธรรมจักร	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน	นางสาวภัทรรัตน์ ภูศรีฤทธิ์	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนัก	
		สำนักวิทยบริการฯ มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. 2560 - 2564 (สวบ. 1.6-01) ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564 (สวบ. 1.6-02) โดยสำนักได้จัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.6-03) ซึ่งสอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 1.6-06) ที่จัดสรรให้สำนักวิทยบริการฯ	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-01 : แผนกลยุทธ์ทางการเงิน พ.ศ. 2560-2564 สำนักวิทยบริการฯ - สวบ. 1.6-02 : แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560- 2564 - สวบ. 1.6-03 แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.6-04 : งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	
		สำนักวิทยบริการฯ มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์ การจัดสรรและการวางแผน การใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใสตรวจสอบได้ ตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2557 (สวบ. 1.6-05) โดย มีการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 1.6-06) มีงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 1.6-07) และรายได้ส่วนหนึ่งมาจากค่าปรับเกินกำหนดส่งซึ่งรายได้ส่วนนี้ หักเข้าส่วนกลางมหาวิทยาลัย 20%	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-05 : แนวทางการปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหาร งบประมาณ พ.ศ. 2548 แก้ไข เพิ่มเติม พ.ศ. 2557 - สวบ. 1.6-06 : คำขอตั้งงบประมาณรายจ่าย เงินรายได้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 1.6-07 : งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	3	มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสำนักและบุคลากร ดังนี้ มีแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวบ. 1.6-08) และมีแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวบ. 1.6-09)</p>	<p>- สวบ. 1.6-08 : แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- สวบ. 1.6-09 : แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
☑	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อมหาวิทยาลัยรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2562 สำนักได้รายงานต่อมหาวิทยาลัย 3 ครั้ง ดังนี้</p> <p>ครั้งที่ 1 รายงานการ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน โครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 2 (รอบ 6 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561-31 มีนาคม 2562) (สวบ. 1.6-10)</p> <p>ครั้งที่ 2 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 3 (รอบ 9 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561- 31 มิถุนายน 2562) (สวบ. 1.6-11)</p> <p>ครั้งที่ 3 จัดทำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 (รอบ 12 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 31 กันยายน 2562) (สวบ. 1.6-12) เพื่อให้ผู้บริหารสำนัก รับทราบ และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยได้รับทราบการเบิกจ่ายงบประมาณ และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนบริหารการใช้งบประมาณในอันดับต่อไป</p>	<p>- สวบ. 1.6-10 : แบบรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน โครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 2 (รอบ 6 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561-31 มีนาคม 2562) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- สวบ. 1.6-11 : แบบรายงานการ กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 3 (รอบ 9 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561- 31 มิถุนายน 2562) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- สวบ. 1.6-12 : แบบรายงานการ กำกับ ติดตามการดำเนินงาน โครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 (รอบ 12 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561 - 31 กันยายน 2562) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักอย่างต่อเนื่อง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสำนักอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำต้นทุนต่อหน่วยนำเสนอต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ โดยนำรายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส (สวบ. 1.6-10, สวบ. 1.6-11, สวบ. 1.6-12) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้รับทราบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและมีการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ เพื่อนำไปปรับปรุงแผนให้การบริหารจัดการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>- สวบ. 1.6-10 : แบบรายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 2 (รอบ 6 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561-31 มีนาคม 2562) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- สวบ. 1.6-11 : แบบรายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 3 (รอบ 9 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561-31 มิถุนายน 2562) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>- สวบ. 1.6-12 : แบบรายงานการ กำกับติดตามการดำเนินงานโครงการ ตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 (รอบ 12 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561-31 กันยายน 2562) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
☑	6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอกทำหน้าที่ตรวจ และกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ทำหน้าที่ตรวจ ติดตาม การใช้งบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งมีหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 1.6-13) ได้เข้าดำเนินการตรวจสอบผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ครั้งที่ 2 การปฏิบัติงานตรวจสอบแผนการปฏิบัติราชการ</p>	<p>- สวบ. 1.6-13 : หน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p> <p>- สวบ. 1.6-14 : บันทึกข้อความ ขอแจ้งการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ “เรื่อง การปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติราชการและผลสำเร็จของการจัดโครงการตามแผนฯ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		และผลสำเร็จของการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติราชการ เมื่อวันที่ 29 มิถุนายน 2562 (สวบ. 1.6-14)	
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	
		<p>ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ สามารถติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ โดยได้นำระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) (สวบ. 1.6-14) ประกอบ ด้วยระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง และระบบการเงิน ระบบคลังพัสดุ ระบบบัญชี ระบบบริหารงานบุคลากร นอกจากนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรายงานการประชุม การรายงานการใช้งบประมาณต่อผู้บริหารสำนักฯ (สวบ. 1.6-15, สวบ. 1.6-16) ไปใช้ในการวางแผนและตัดสินใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการการใช้จ่ายเงินงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2562 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.6-14 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) - สวบ. 1.6-15 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1 ปีการศึกษา 1/2562 วันที่ 13 มิถุนายน 2562 - สวบ. 1.6-16 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2/2562 วันที่ 4 ตุลาคม 2562

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

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

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรมีแนวทางการวิเคราะห์ออกมาเพื่อนำผลไปปรับปรุงต่อการใช้จ่ายเงิน ในช่วงปีงบประมาณนั้น ๆ ต้องมีการวิเคราะห์งบประมาณ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของ สำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อ คณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกกลุ่มตัวบ่งชี้
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก
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 พิมพะพาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางอรรรณ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ น.ส. อัคราภรณ์ วรวิศิษฐ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนัก และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักและดำเนินการตามระบบที่กำหนด ดังนี้</p> <p>มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพทำหน้าที่กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงาน กำกับ และดูแลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สวบ. 1.7-01)</p> <p>มีการทบทวนตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2562 และกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ประจำปีการศึกษา 2562 (สวบ. 1.7-02)</p> <p>มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการดำเนินงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพสำนักจากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2561 (สวบ. 1.7-03)</p>	<p>- สวบ. 1.7-01 : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 0304/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ</p> <p>- สวบ. 1.7-02 : รายงานการประชุมทบทวนตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>- สวบ. 1.7-03 : แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างชัดเจน (สวบ. 1.7-04) โดยมีการถ่ายทอดการประกันคุณภาพสู่บุคลากรในสำนักวิทยบริการในการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 13 มกราคม 2563 (สวบ. 1.7-05) ถ่ายทอดตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 ผ่าน Application line บุคลากร (สวบ. 1.7-06)</p> <p>- มีแผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพประจำปีการศึกษา 2562 (สวบ. 1.7-07)</p>	<p>- สวบ. 1.7-04 : นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม</p> <p>- สวบ. 1.7-05 : รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2563 วันที่ 13 มกราคม 2563</p> <p>- สวบ. 1.7-06 : ถ่ายทอดตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 ผ่าน Application line บุคลากร สวบ.</p> <p>- สวบ. 1.7-07 : แผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
☑	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสำนัก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมจากปีการศึกษา 2561 มีการประชุมทบทวนตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนัก คณะกรรมการประกันคุณภาพมีมติให้ดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในปีการศึกษา 2561 (สวบ. 1.7-02) - มีการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินตามที่คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 (สวบ. 1.7-07) - มีการพัฒนาตัวชี้วัดการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามที่สำนักวิทยบริการฯ ส่งบุคลากรเข้าร่วมโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาตัวชี้วัดการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน” 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-02 : รายงานการประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 1.7-08 : คู่มือประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2562 สำหรับหน่วยงานสนับสนุน
☑	4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อ คณะกรรมการประจำสำนักและมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลา และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสำนัก	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่สมบูรณ์ครบถ้วน ประกอบด้วย มีการติดตามตรวจสอบ ประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำโดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละตัวบ่งชี้ (สวบ. 1.7-01) และจัดทำปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2562 (สวบ. 1.7-09) โดยอ้างอิงจากการปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนัก ปีการศึกษา 2561 รายงานต่อคณะกรรมการบริหารสำนัก (สวบ. 1.7-10) และได้นำมีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2561 (สวบ. 1.7-03)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 1.7-01 : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 0304/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ - สวบ. 1.7-09 : ปฏิทินการดำเนินงานประกันคุณภาพ ปีการศึกษา 2562 - สวบ. 1.7-10 : รายงานการประเมินตนเอง (SAR) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561 - สวบ. 1.7-03 : แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาพัฒนาปรับปรุงการทำงานโดยการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement plan) จากข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2561 สำนักวิทยบริการฯ เพื่อปรับปรุงดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ให้มีการพัฒนาขึ้นจากเดิม (สวบ. 1.7-03)	- สวบ. 1.7-03 : แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2561
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	
		สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกตัวบ่งชี้ ดังนี้ เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ https://arit.rmu.ac.th/quality_assurance.php (สวบ. 1.7-11) เว็บไซต์การจัดการความรู้ https://arit.rmu.ac.th/km_corner.php (สวบ. 1.7-12) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) http://doc.rmu.ac.th/vncaller/ (สวบ. 1.7-13)	- สวบ. 1.7-11 : เว็บไซต์สำนักวิทยบริการ https://arit.rmu.ac.th/quality_assurance.php - สวบ. 1.7-12 : เว็บไซต์การจัดการความรู้ https://arit.rmu.ac.th/km_corner.php - สวบ. 1.7-13 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยเฉพาะนักศึกษาและผู้ใช้บริการตามพันธกิจของสำนัก	
		สำนักวิทยบริการฯ ได้การเปิดโอกาสให้ผู้ให้บริการ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและแนะนำการดำเนินงานตามพันธกิจของสำนัก โดยการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศผลการประเมินอยู่ในระดับ 4.61 (สวบ. 1.7-14)	- สวบ. 1.7-14 : รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงานและมีกิจกรรมร่วมกัน	
		สำนักวิทยบริการฯ มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน ดังนี้	- สวบ. 1.7-15 : ข่ายงานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		<p>1. ข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISAN University Library Network : ISANULINET) ได้แบ่งคณะกรรมการออกเป็น 5 ฝ่าย ดังนี้ 1) ฝ่ายอำนวยการ 2) ฝ่ายบริการ 3) ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและการจัดการความรู้ 4) ฝ่ายสารสนเทศท้องถิ่น 5) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวบ. 1.7-15)</p> <p>2. เครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม MALINET : Maha sarakham Library Network (สวบ. 1.7-16)</p> <p>3. สหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL) อันเกิดจากความร่วมมือของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา (สวบ. 1.7-17)</p> <p>4. เครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศไทย (สวบ. 1.7-18)</p>	<p>- สวบ. 1.7-16 : เครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม</p> <p>- สวบ. 1.7-17 : สหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL)</p> <p>- สวบ. 1.7-18 : เครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศไทย</p>
<input type="checkbox"/>	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
8 ข้อ	8 ข้อ	4	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐาน ที่ สกอ. กำหนด

จุดที่ควรพัฒนา

2.2 กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การบริการเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานบริการ ซึ่งหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยกับการให้บริการตามภาระหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน การบริการจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใดสามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษาปัจจุบันศิษย์เก่า และประชาชนทั่วไป ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจโดยทั่วไปจะพิจารณา 4 ประเด็นสำคัญ คือ

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

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ตัวอย่าง

คะแนนผลการประเมินผลผู้ที่ใช้บริการ	=	4.30
คะแนนที่ได้	=	4.30

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางณัฏฐกัญย์ ชาภูคำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดทำระบบสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม หน่วยงานสำนักวิทยบริการฯ ในเรื่องบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ส่วนของแหล่งค้นคว้า (สวบ. 2.1-01) ซึ่งประเมินโดยมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ผลการประเมินของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับ 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.2 (สวบ .2.1-02)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินผลผู้รับบริการของหน่วยงาน	4.61

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.30	ระดับ 4.61	4.61	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.1-01 แบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สวบ. 2.1-02 รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดเด่น

- มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย สถานที่สะอาดเป็นระเบียบ
- ผู้ให้บริการ บริการดี ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาไพเราะ

จุดที่ควรพัฒนา

- คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอสำหรับการใช้งาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 : ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน

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

หมายเหตุ

หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมินหรือผลการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรด้านสวัสดิการการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและการสร้างขวัญและกำลังใจหรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่น ๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางประภาพร พิมพ์พาศรีภรณ์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวกมลพรรณ กางสำโรง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

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 : แผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - สวบ. 2.2-02 : แบบสำรวจความต้องการการพัฒนาของบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการสนับสนุนเข้าอบรมและสัมมนาวิชาการตามภาระงานและตำแหน่งในวิชาชีพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีโครงการพัฒนาบุคลากรศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 2.2-03) - มีคำอธิบายลักษณะงานของบุคลากรตามตำแหน่ง (Job description) (สวบ. 2.2-04) - มีจดหมายหนังสือเชิญเข้าร่วม ประชุม อบรม สัมมนา (สวบ. 2.2-05) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-03 : โครงการพัฒนาบุคลากรศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2562 - สวบ. 2.2-04 : คำอธิบายลักษณะงานของบุคลากร (Job description) - สวบ. 2.2-05 : จดหมายเชิญเข้าร่วมประชุม อบรม สัมมนา
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากร (สวบ. 2.2-06) - จัดกิจกรรมอวยพรวันเกิดของบุคลากร (สวบ. 2.2-07) - จัดสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในที่ทำงาน (สวบ. 2.2-8) - กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่ (สวบ. 2.2-09) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-06 : บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากร - สวบ. 2.2-07 : กิจกรรมอวยพรวันเกิดของบุคลากร - สวบ. 2.2-08 : สภาพแวดล้อมและบรรยากาศในที่ทำงาน - สวบ. 2.2-09 : กิจกรรมสังสรรค์ปีใหม่

มี	ข้อ	เกณฑ์การดำเนินงาน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการติดตามให้บุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีแบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา (สวบ. 2.2-10) - มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางเว็บไซต์ KM Corner (สวบ. 2.2-11) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-10 : แบบรายงานและติดตามผลการเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา - สวบ. 2.2-11 : มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านทางเว็บไซต์ KM Corner
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้บุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีคู่มือจรรยาบรรณ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม (สวบ. 2.2-12) - มีแบบประเมินจรรยาบรรณบุคลากร (สวบ. 2.2-13) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-12 : คู่มือจรรยาบรรณมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม - สวบ. 2.2-13 : แบบประเมินจรรยาบรรณบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 2.2-14) - มีการสรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2562 (สวบ. 2.2-15) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-14 : ผลการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 2.2-15 : สรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2562
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประเมินแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการนำผลประเมินพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2562 จัดตั้งงบประมาณเพิ่มเติมในปีงบประมาณ 2563 เพื่อให้การดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (สวบ. 2.2-16) 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.2-16 : แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 - สวบ. 2.2-17 : โครงการพัฒนาบุคลากร และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		- มีโครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ 2563 (สวบ. 2.2-17) - มีรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร ปีงบประมาณ 2563 (สวบ. 2.2-18)	- สวบ. 2.2-18 : รายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาของบุคลากร ปีงบประมาณ 2563

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

- สำนักวิทยบริการฯ ควรนำผลการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก และที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 : ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ
(มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรคำนวณ

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

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 : ผู้อำนวยการ	นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ	นางสาวรัชณี ลุนหล้า	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพให้กับบุคลากร ทั้งที่เป็นกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการหรือกิจกรรมที่หน่วยงานอื่น ดำเนินการทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ โดยสนับสนุนให้บุคลากรได้ไปศึกษาดูงาน ฝึกอบรม สัมมนา ประชุมตามความจำเป็น และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานแต่ละด้าน และสร้างโอกาสในการเรียนรู้เพื่อเป็นประสบการณ์ในการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานของบุคลากร ในปี 2562 สำนักวิทยบริการฯ มีบุคลากรทั้งหมด 24 คน ได้รับการพัฒนาความรู้ทั้ง 24 คน ดังนั้น ร้อยละของบุคลากรประจำที่ได้รับการพัฒนา คิดเป็นร้อยละ 100

สูตรคำนวณ

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

ร้อยละของบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาความรู้และทักษะวิชาชีพ = ร้อยละ 100

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	5	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สบ. 2.3-01 แผนพัฒนาบุคลากรระยะ 5 ปี พ.ศ. 2560-2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สบ. 2.3-02 โครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2562
- สบ. 2.3-03 จำนวนบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ
- สบ. 2.3-04 สรุปการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2562

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5)

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางประภาพร พิมพ์พาศรีภิรมย์ ผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวนันท์นภัส อนันทวรรณ บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-01) มีการดำเนินการดังนี้ มีการแต่งตั้งคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการดูแลสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-02) มีการศึกษาความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการฯ โดยการแจกแบบประเมินให้ผู้เข้ามาใช้บริการทำการประเมินแล้วส่งกลับมาที่สำนักวิทยบริการฯ (สวบ.2.4-03) และประเมินความพึงพอใจผ่านระบบออนไลน์ (สวบ. 2.4-04) โดยผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.31 คิดเป็นร้อยละ 86.20 เมื่อจำแนกเป็นรายด้านพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจด้านการบริการของบุคลากรอยู่ในระดับมาก มีคะแนนเฉลี่ยที่ 4.35 หรือร้อยละ 87.00 รองลงมาคือ ด้านสิ่งแวดล้อม มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.33 คิดเป็นร้อยละ 86.60 ด้านสาธารณูปโภค/สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อยู่ในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.32 คิดเป็นร้อยละ 86.40 ด้านภูมิทัศน์/อาคาร/สถานที่ อยู่ในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ยที่ 4.31 คิดเป็นร้อยละ 86.20 และด้านทรัพยากรสารสนเทศ อยู่ในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.23 คิดเป็นร้อยละ 84.60 ตามลำดับ (สวบ.2.4-05)

รายการข้อมูล	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	4.31

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 4.00	ระดับ 4.31	4.31	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สบ. 2.4-01 โครงการปรับปรุงปรุงภูมิทัศน์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- สบ. 2.4-02 คำสั่งแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม
- สบ. 2.4-03 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2562
- สบ. 2.4-04 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ปีการศึกษา 2562 ผ่านระบบออนไลน์
- สบ. 2.4-05 รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2562

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรเพิ่มพื้นที่อ่านหนังสือที่สวน และมีร้านค้า คาเฟ่ เล็ก ๆ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรคำนวณ

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

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 : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอรวรรณ ศิริธรรมจักร รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 2.5-01) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (สวบ. 2.5-02) การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากร ในการกำหนดตัวชี้วัดของการดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด จำนวน 9 ตัวชี้วัด เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงาน โดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ ได้ดำเนินการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) (สวบ 2.5-03) สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการได้ 8 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 88.89 และได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รายไตรมาส เสนอผู้บริหารสำนัก และนำเสนอต่อมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 2 (รอบ 6 เดือน 1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562) (สวบ. 2.5-04)

2. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 3 (รอบ 9 เดือน 1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562) (สวบ. 2.5-05)
3. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 (รอบ 12 เดือน 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562) (สวบ. 2.5-06)

สูตรคำนวณ

$$\begin{aligned}
 \text{ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ} &= \frac{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการทั้งหมด}} \times 100 \\
 &= \frac{8}{9} \times 100 \\
 &= \text{ร้อยละ } 88.89
 \end{aligned}$$

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 80	ร้อยละ 88.89	4	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.5-01 แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
- สวบ. 2.5-02 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
- สวบ. 2.5-03 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ฉบับที่ 12 (พ.ศ. 2560 – 2564) (ฉบับทบทวน พ.ศ. 2561)
- สวบ. 2.5-04 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 2 (รอบ 6 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 31 มีนาคม 2562)
- สวบ. 2.5-05 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานโครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 3 (รอบ 9 เดือน วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 มิถุนายน 2562)

สวบ. 2.5-06 รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน โครงการตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ราชภัฏมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ไตรมาส 4 (รอบ 12 เดือน
วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562)

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

- ควรกำหนดตัวบ่งชี้ให้ตรงตามภารกิจของสำนักวิทยบริการ

ตัวชี้วัดที่ 2.11 : จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการเชิงรุก หมายถึง บริการหรือกิจกรรมที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการ โดยผู้รับบริการไม่ได้ร้องขอหรือคาดหวัง (Beyond Expectation) อาจจะเป็นบริการและกิจกรรมหลัก และ/หรือ บริการและกิจกรรมเสริม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการเพื่อเป็นอีกทางเลือกที่จะช่วยให้ผู้รับบริการมีความสะดวกในการรับบริการหรือรับข่าวสารจากศูนย์ที่เป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการ โดยดำเนินการในรูปแบบการเข้าถึงผู้รับบริการโดยตรงทั้งในและนอกสถานที่หรือการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ตัวอย่าง

1. บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery) ถึงผู้รับบริการตามความสนใจหรือ ความต้องการของผู้รับบริการทั้งในรูปแบบการนำส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำการส่งเอกสารฉบับพิมพ์
2. บริการนอกสถานที่ เช่น การทำบัตรสมาชิก บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า การฝึกอบรม การแนะนำบริการใหม่ การสาธิตวิธีการใช้ฐานข้อมูล การจัดนิทรรศการส่งเสริมการใช้บริการ เป็นต้น
3. การแจ้งข่าวสารตามความสนใจหรือตามภารกิจของผู้รับบริการ เช่น การรวบรวมรายการเอกสารใหม่ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนและการวิจัยของอาจารย์หรือนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา การแจ้งรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การแนะนำบริการใหม่ของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การแจ้งข่าวสารเพื่อรักษาผลประโยชน์ของผู้รับบริการ เช่น การส่ง SMS แจ้งเตือนให้มารับหนังสือจอง หรือการแจ้งเตือนกรณียังมีรายการค้างส่งหนังสือหรือส่งหนังสือเกินกำหนดเวลา ด้วยช่องทางต่าง ๆ เช่น ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โทรศัพท์ เป็นต้น
4. กิจกรรมสร้างความประทับใจผู้รับบริการ เช่น การจัดส่งของที่ระลึกในโอกาสต่าง ๆ แก่ผู้รับบริการ เช่น ยอดนักอ่านประจำเดือน/ปีจำแนกตามกลุ่มผู้ใช้ การอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น กิจกรรมเพื่อนช่วยเพื่อนในการค้นหาสารสนเทศที่ผู้ใช้ต้องการ ฯลฯ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
1 กิจกรรม	2 กิจกรรม	3 กิจกรรม	4 กิจกรรม	5 กิจกรรมขึ้นไป

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางชลธิชา อาจประดิษฐ์ บรรณารักษ์	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

การจัดบริการเชิงรุกเป็นกิจกรรมหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้ใช้เข้าถึงข้อมูลหรือทรัพยากรที่ห้องสมุดมีจัดไว้ให้ ให้บริการในรูปแบบต่าง ๆ กันออกไป ต่างเวลา ต่างสถานที่ ต่างรูปแบบจึงทำให้รูปแบบของการบริการ เปลี่ยนไปตามสถานที่ เวลา และกิจกรรม แต่ละกิจกรรมก็ทำให้ผู้ใช้มีความพึงพอใจกับกิจกรรมที่สำนัก วิทยบริการฯ จัดขึ้นและเข้าร่วมกิจกรรมด้วยทุกครั้ง ในปีการศึกษา 2561 สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดกิจกรรม บริการเชิงรุก จำนวน 7 กิจกรรม ดังนี้

1. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ “สอยดาวมหาสนุก”
2. กิจกรรม DIY ซ่อมหนังสือและทำสมุดทำมือ
3. การอบรม Mendelay เครื่องมือบริหารจัดการ PDF และรายการบรรณานุกรม
4. การอบรมการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรห้องสมุดในยุคไทยแลนด์ 4.0
5. Book Fair ร้านจำหน่ายหนังสือ
6. ประชาสัมพันธ์ข่าวสารผ่านแอปพลิเคชัน MATRIX
7. นิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10 เนื่องในโอกาส พระราชพิธีบรมราชาภิเษก พุทธศักราช 2562

ปีการศึกษา 2562 สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดกิจกรรมเชิงรุกเพิ่มขึ้น จำนวน 6 กิจกรรมดังนี้

1. การอบรม “การจัดรูปแบบเอกสารทางวิชาการโดยใช้โปรแกรม Microsoft WORD” (สวบ. 2.11-01)
2. การอบรม “โปรแกรมการจัดการอ้างอิงและบรรณานุกรม” (สวบ. 2.11-02)
3. กิจกรรม “Library Roadshow 2019” (สวบ. 2.11-03)
4. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ “สอยอดผู้ใช้บริการประจำเดือน” (สวบ. 2.11-04)
5. กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ The Library “สอยอดผู้โชคดี” (สวบ. 2.11-05)
6. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน The Library Most Popular “สอยอดนิยามรัก” (สวบ. 2.11-06)

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
3 กิจกรรม	6 กิจกรรม	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สอบ. 2.11-01 การอบรม “การจัดรูปแบบเอกสารทางวิชาการโดยใช้โปรแกรม Microsoft WORD”
- สอบ. 2.11-02 การอบรม “โปรแกรมการจัดการอ้างอิงและบรรณานุกรม”
- สอบ. 2.11-03 กิจกรรม “Library Roadshow 2019”
- สอบ. 2.11-04 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ “สุดยอดผู้ใช้บริการประจำเดือน”
- สอบ. 2.11-05 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ The Library “สุดยอดผู้โชคดี”
- สอบ. 2.11-06 กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน The Library Most Popular “สุดยอดนิยามรัก”

จุดเด่น

- สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 : จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) (มรм.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) หมายถึง การพัฒนาการดำเนินการให้บริการ โดยลดขั้นตอนของการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนหรือลดขั้นตอนของการดำเนินงานให้สั้นลงและ/หรือการรวม บริการหลายๆ อย่างไว้ ณ ที่เดียว โดยผู้ใช้บริการไม่ต้องไปติดต่อขอใช้บริการ ณ จุดบริการหลายแห่งส่งผล ให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการ.รวมทั้งสามารถเพิ่ม ความพึงพอใจและ ให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยจะต้องผ่านกระบวนการ.ดังนี้ 1) มีการทบทวนการทำงานเพื่อ ลดขั้นตอน 2) มีการออกแบบระบบงานใหม่ 3) มีการดำเนินการตามระบบงานที่ออกแบบ 4) มีการปรับเป็น ขั้นตอนการทำงานประจำ และ 5) มีการติดตามประเมินผล

ตัวอย่าง

ห้องสมุดมีการทบทวน การให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าซึ่งปกติผู้รับบริการจะมาติดต่อ ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถาม เพื่อขอให้บรรณารักษ์สืบค้นรายชื่อบทความวารสารที่ต้องการหลังจากได้รับ รายชื่อบทความวารสารแล้ว ผู้รับบริการจะต้องไปค้นหาค้นหาบทความวารสารที่ขึ้นวารสาร แล้วนำไปถ่ายเอกสาร ด้วยตนเอง ซึ่งเมื่อทบทวนแล้วพบว่าผู้ใช้บริการบางส่วนประสบปัญหาในการค้นหาค้นหาบทความวารสารจากชั้น บริการวารสาร อีกทั้งเสียเวลาในการนำบทความวารสารไปถ่ายเอกสารด้วยตนเองยัง จุดบริการต่าง ๆ ห้องสมุด จึงได้มี การออกแบบระบบการทำงานใหม่ คือ รวมจุดบริการตอบคำถามและ ช่วยการค้นคว้าและบริการสำเนา บทความวารสารไว้ ณ จุดเดียวกัน โดยนัดหมายเวลาให้ผู้รับบริการมารับบทความวารสารที่ต้องการได้ที่ เคาน์เตอร์บริการ ตอบคำถามหรือส่งไปให้ยังสาขาวิชา/หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งนี้บรรณารักษ์จะประสานงานกับ ผู้ให้บริการวารสารให้ดำเนินการค้นหาค้นหาบทความวารสารและส่งไปถ่ายเอกสารให้ เมื่อออกแบบระบบการทำงาน ใหม่และปรับเป็นระบบงานประจำแล้ว และห้องสมุดมี การติดตาม ประเมินผลให้เป็นบริการที่อำนวยความสะดวก สะดวกสบายและประหยัดเวลาให้แก่ผู้รับบริการ หากดำเนินการได้ครบตามขั้นตอนเหล่านี้ จึงจะนับเป็น การบริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 1 บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางสาวปภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 043-713618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวสมฤดี พิณทอง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 043-713618

ผลการดำเนินการ

บริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service) เป็นการรวบรวมบริการพื้นฐานของ ห้องสมุด พร้อมให้บริการ ณ จุดเดียวที่เคาน์เตอร์บริการ ชั้น 1 ประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ส่งผลให้ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกสบาย ประหยัดเวลาในการขอรับบริการรวมทั้งสามารถเพิ่มความพึงพอใจและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพมาก ซึ่งบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว ที่ทางสำนักวิทยบริการฯ ให้บริการในช่วงปีประเมินมีดังนี้

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(MALINE) (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)

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการจัดทำวิธีการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริการ สะดวกและรวดเร็ว ดังนี้

1. บริการสมัครสมาชิกและต่ออายุบัตร (Membership) (สวบ.2.12-01) การสมัครสมาชิก ผู้ใช้บริการต้องยื่นบัตรนักศึกษาพร้อมกับกรอกข้อมูลสมาชิก แล้วเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในระบบทะเบียนและกรอกข้อมูลสมาชิกลงในระบบห้องสมุด **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** มีการทำงานที่ซ้ำซ้อน สำนักวิทยบริการฯ จึงได้ลดขั้นตอนโดยผู้ให้บริการไม่ต้องกรอกข้อมูล สามารถยื่นบัตรนักศึกษา เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบข้อมูลสมาชิกในระบบทะเบียนและกรอกข้อมูลสมาชิกลงในระบบห้องสมุด

การต่ออายุบัตร ซึ่งปกติผู้ให้บริการต้องยื่นบัตรนักศึกษาและใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียนเรียน เจ้าหน้าที่จึงต่ออายุบัตรในระบบห้องสมุดให้ **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการส่วนมากไม่ได้นำใบเสร็จลงทะเบียนเรียนมายืนยันทำให้ประสบปัญหาในการต่ออายุบัตร จึงได้ปรับการให้บริการโดยผู้ให้บริการยื่นบัตรนักศึกษาอย่างเดียวเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบการลงทะเบียนในระบบทะเบียนและต่ออายุบัตรในระบบห้องสมุดให้

2. บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ (Check-out/Check-in) (สวบ.2.12-02) บริการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการต้องยื่นบัตรนักศึกษาพร้อมกับหนังสือที่ต้องการยืม เจ้าหน้าที่จะสแกนบัตรนักศึกษาและหนังสือที่ต้องการยืมทีละเล่ม แล้วจึงประทับกำหนดส่งด้านหลังหนังสือทุกเล่ม **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการต้องเข้าแถวต่อคิวในการยืมหนังสือ ทำให้ไม่สะดวกสบาย จึงได้เพิ่มช่องทางโดยมีเครื่องยืม

ด้วยตนเองไว้ให้บริการผู้ใช้บริการ โดยผู้ใช้บริการสามารถสแกนบัตรนักศึกษา กรดรหัสผ่าน สแกนหนังสือที่ต้องการยืม แล้วรับสลิปกำหนดส่ง

บริการคืนทรัพยากรสารสนเทศ ผู้ใช้บริการต้องนำหนังสือมาคืนที่เคาน์เตอร์ให้บริการ โดยยื่นหนังสือที่ต้องการคืนกับเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่จะสแกนหนังสือคืนที่ละเล่มและประทับวันที่ส่งด้านหลังหนังสือทุกเล่ม **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการต้องนำหนังสือเข้ามาคืนที่เคาน์เตอร์ในห้องสมุด บางครั้งต้องเข้าแถวต่อคิวในการคืนหนังสือ ทำให้ไม่สะดวกสบาย จึงได้เพิ่มช่องทางโดยมีเครื่องคืนด้วยตนเองไว้ที่หน้าห้องสมุด ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถคืนหนังสือได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยวางหนังสือที่ต้องการคืนแล้วรับสลิปคืนหนังสือ

3. บริการหนังสือด่วน (Fast Catalog) (สวบ. 2.12-03) หนังสือที่ให้บริการแต่ละเล่ม เจ้าหน้าที่จะประทับตรา ลงทะเบียนหนังสือ วิเคราะห์หมวดหมู่ ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล Write tag RFID เขียนสันหนังสือ ตามลำดับ ถึงจะสามารถนำขึ้นชั้นเพื่อให้บริการได้ **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** การที่จะนำขึ้นชั้นเพื่อให้บริการต้องมีการดำเนินการหลายขั้นตอน ทำให้ผู้ใช้ต้องรอนาน จึงได้มีบริการหนังสือด่วนขึ้นมาเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ ที่ต้องการนำหนังสือไปใช้ก่อนโดยมีการประทับตราและลงทะเบียนหนังสือ ลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูล และ Write tag RFID แล้วเมื่อผู้ใช้บริการใช้หนังสือเสร็จ เจ้าหน้าที่จะนำหนังสือแล้วนั้นมาดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป

4. บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำวิธีการค้นข้อมูล (สวบ. 2.12-04) ผู้ใช้บริการติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามเท่านั้น **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการบางท่านประสบปัญหาในการเดินทางมาห้องสมุด จึงได้เพิ่มช่องทางโดยการติดต่อผ่านช่องทาง Facebook line หรือ E-mail

5. บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.12-05) ซึ่งปกติผู้ใช้บริการจะสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่าน Web OPAC แล้วจดเลขเรียกไปหาที่ชั้น **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการหาทรัพยากรสารสนเทศไม่พบ จึงได้เกิดบริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกผู้ใช้ในการค้นหนังสือโดยผู้ใช้บริการสามารถแจ้งหัวข้อหรือเลขเรียกหนังสือให้เจ้าหน้าที่ค้นหาให้ได้

6. บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET) (สวบ. 2.12-06) เมื่อก่อนผู้ใช้บริการจะไม่สามารถยืมทรัพยากรสารสนเทศของสถาบันการศึกษาอื่นในจังหวัดมหาสารคามได้ **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** สำนักวิทยบริการฯ มีความร่วมมือระหว่างห้องสมุดเครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถขอไปยืมระหว่างห้องสมุดไปยืมทรัพยากรสารสนเทศของสถาบันการศึกษาอื่นในจังหวัดมหาสารคามได้ โดยขอที่เคาน์เตอร์ One stop service จะสามารถยืมได้สูงสุดคนละ 3 เล่ม ระยะเวลา 7 วัน เป็นการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

7. บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery) (สวบ. 2.12-07) อาจารย์ต้องมาสืบค้นและหาหนังสือเอง **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** อาจารย์ไม่ได้รับความสะดวก จึงได้มีการจัดบริการนำส่งหนังสือแก่อาจารย์ โดย

อาจารย์สามารถแจ้งความประสงค์ใช้บริการผ่านหลายช่องทาง ได้แก่ โทรศัพท์ Line Facebook หรือ E-mail เจ้าหน้าที่จะค้นหาและนำส่งถึงที่ภายในเขตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

8. บริการปลดหนี้ (สวบ 2.12-08) นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาต้องตรวจสอบค่าปรับหรือหนังสือที่ค้างกับสำนักวิทยบริการฯ **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** นักศึกษาส่วนใหญ่ไม่ทราบว่าตนเองรายการค้างหรือไม่จึงได้มีการทำ QR code ให้นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตรวจสอบข้อมูลรายการค้าง ซึ่งจะมีการแจก QR code ในวันปัจฉิมนิเทศ

9. บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room) (สวบ 2.12-09) นักศึกษาสามารถขอใช้บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม โดยการลงชื่อพร้อมกับแนบบัตรประชาชนไว้ที่เคาน์เตอร์ แล้วรับกุญแจห้องค้นคว้ากลุ่มไปเปิดใช้ห้อง **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการลืมบัตรและลืมคืนกุญแจบ่อย จึงได้มีการยืม - คืนกุญแจผ่านระบบห้องสมุด

10. บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service) (สวบ. 2.12-10) เมื่อผู้ใช้บริการต้องการใช้หนังสือของสถาบันอื่น ซึ่งที่สำนักวิทยบริการฯ ไม่มีให้บริการ ผู้ใช้บริการต้องเดินทางไปแต่ละที่เพื่อที่จะขอสำเนาไว้มาใช้งาน **เมื่อทบทวนแล้วพบว่า** ผู้ใช้บริการต้องใช้เวลาเดินทางและมีค่าใช้จ่ายสูง จึงได้มีการบริการยืมระหว่างห้องสมุด โดยสามารถสืบค้นได้จากสหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL) แล้วขอยืมผ่านระบบหรือติดต่อที่เคาน์เตอร์ One stop service เจ้าหน้าที่จะติดต่อประสานงานแล้วแจ้งราคา ค่าสำเนาและค่าส่งแก่ผู้บริการ เมื่อสถาบันนั้นส่งหนังสือมาให้แล้ว เจ้าหน้าที่จะโทรแจ้งให้มารับหนังสือ ซึ่งค่าใช้จ่ายในส่วนนี้ผู้บริการจะเป็นผู้ออก

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
- สวบ. 2.12-05 บริการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศ
- สวบ. 2.12-06 บริการยืมระหว่างห้องสมุด เครือข่ายสถาบันอุดมศึกษาในจังหวัดมหาสารคาม (MALINET)
- สวบ. 2.12-07 บริการนำส่งหนังสือ (Book Delivery)
- สวบ. 2.12-08 บริการปลดหนี้

สวบ. 2.12-09 บริการห้องค้นคว้ากลุ่ม (Study Room)

สวบ. 2.12-10 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Interlibrary Loan Service)

จุดเด่น

- การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด
- มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- มีเครือข่ายในการให้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการได้ทรัพยากรตรงตามความต้องการ

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 : จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น (มรม.)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

1. วัสดุตีพิมพ์ หมายถึง วัสดุที่บันทึกสารสนเทศในรูปแบบของตัวอักษร ภาพและสัญลักษณ์ อื่น ๆ โดยผ่านกระบวนการตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค เป็นต้น
2. วัสดุไม่ตีพิมพ์ หมายถึง ทรัพยากรสารสนเทศที่บันทึกไว้ในสื่อที่ไม่ได้ผ่านกระบวนการตีพิมพ์ ได้แก่ โสตทัศนวัสดุ แผ่นเสียง แผ่นซีดี แถบบันทึกเสียง ทัศนวัสดุ (visual materials) คือ รูปภาพ ลูกโลก ภาพเลื่อน หรือ फिल्मสตริป ภาพนิ่ง สไลด์ แผ่นภาพโปร่งใส
3. ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หมายถึง สารสนเทศที่จัดเก็บไว้ด้วยระบบคอมพิวเตอร์ โดยมีชุดคำสั่งระบบจัดการฐานข้อมูลทำหน้าที่ควบคุมการจัดการและการใช้ฐานข้อมูล ประเภทของฐานข้อมูลแบ่งตามลักษณะการใช้งานแบ่งได้ 2 ประเภท คือ ได้แก่

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

3.2 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	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน
1,000-1,200	1,201-1,400	1,401 - 1,600	1,601 - 1,800	1,801 ชื่อเรื่อง
ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง	ชื่อเรื่อง	ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวปภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางนภัสภรณ์ จันทรโท บรรณารักษ์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ตามวัตถุประสงค์ ข้อที่ 2 จัดทำ รวบรวมสารสนเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร และโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย (สวบ. 2.13-01) และได้ดำเนินโครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (สวบ. 2.13-02) สามารถแบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

วัสดุตีพิมพ์ เช่น หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ กฤตภาค เพิ่มขึ้น ดังนี้ หนังสือภาษาไทย เพิ่มขึ้น 1,135 ชื่อเรื่อง หนังสือภาษาอังกฤษ เพิ่มขึ้น 120 ชื่อเรื่อง วารสารภาษาไทย เพิ่มขึ้น 14 ชื่อเรื่อง หนังสือพิมพ์ภาษาไทย ลดลง 8 ชื่อเรื่อง เนื่องจากหยุดตีพิมพ์ หนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ ลดลง 1 ชื่อเรื่อง เนื่องจากหยุดตีพิมพ์

วัสดุไม่ตีพิมพ์ เช่น โสตวัสดุ แผ่นเสียง แผ่นซีดี แอบบันทิกเสียง ทัศนวัสดุ (Visual materials) คือ รูปภาพ ลูกโลก ภาพเคลื่อนไหว หรือ फिल्मสตริป ภาพนิ่ง สไลด์ แผ่นภาพโปร่งใส เพิ่มขึ้นดังนี้ สื่อวีซีดี และดีวีดี เพิ่มขึ้น 120 ชื่อเรื่อง สื่อเทรนนิง (คู่มือหนังสือ/บทเรียน) เพิ่มขึ้น 30 ชื่อเรื่อง และสื่อวีซีดีเพื่อการศึกษา เพิ่มขึ้น 300 ชื่อเรื่อง

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งตามลักษณะการใช้งานแบ่งได้ 2 ประเภท ได้แก่ ฐานข้อมูลออฟไลน์ (Offline Database) ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database) เพิ่มขึ้นดังนี้ e-Thesis เพิ่มขึ้น 1 ฐานข้อมูล e-Books เพิ่มขึ้น 2 ฐานข้อมูล ฐานข้อมูลออนไลน์ เพิ่มขึ้น 2 ฐานข้อมูล และมีจำนวนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดซื้อ ดังนี้ **Gale Virtual Reference Library** จำนวน 27 ชื่อเรื่อง **2eBook.com** จำนวน 846 ชื่อเรื่อง **ebooks.in.th** จำนวน 200 ชื่อเรื่อง และโครงการตำราสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ จำนวน 245 ชื่อเรื่อง (สวบ. 2.13-03)

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการฯ มีเครือข่ายความร่วมมือในการจัดซื้อ และให้การยืม-คืนบริการทรัพยากรร่วมกันเพื่อให้ผู้ใช้บริการ ได้ใช้ทรัพยากรที่หลากหลาย ได้แก่

1. ข่ายงานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ISAN University Library Network : ISANULINET)
2. เครือข่ายความร่วมมือห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาจังหวัดมหาสารคาม (MALINET : Mahasarakham Library Network)
3. สหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL)

4. ความร่วมมือเพื่อสรรหาและใช้งานทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทรฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Databases) ชื่อฐานข้อมูล EBSCO eBooks Collection กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ (RuLibNET) (33 สถาบัน) ประจำปีงบประมาณ 2563
5. ความร่วมมือเพื่อสรรหาและใช้งานทรัพยากรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทรฐานข้อมูลชื่อฐานข้อมูล “Gale Virtual Refernce Library” กลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ (RuLibNET) ประจำปีงบประมาณ 2563

การคำนวณ

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีปัจจุบัน – จำนวนทรัพยากรสารสนเทศปีที่ผ่านมา
 $322,739 - 319,706 = 3,033$ ชื่อเรื่อง

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
1,400 ชื่อเรื่อง	3,033 ชื่อเรื่อง	5	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.13-01 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560 - 2564
- สวบ. 2.13-02 โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- สวบ. 2.13-03 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2563

จุดเด่น

- มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย
- มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน

จุดที่ควรพัฒนา

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

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

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

ตัวอย่าง

1. การบริการตอบคำถามออนไลน์ด้วยวิธีการต่าง ๆ 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 การขอใช้บริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery) การขอลยเลข 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

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางสาวปภาดา ธรรมจันทา รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางอำพร แก้วสิทธิ์ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบบริการออนไลน์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ใช้บริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Services) โดยอำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานผ่านเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นตัวกลางในการติดต่อดำเนินการบริการให้สำเร็จ โดยไม่ต้องเดินทางเข้ามาดำเนินการเองถึงสำนักวิทยบริการฯ และให้บริการตรงตามความต้องการของผู้ที่ใช้บริการ ซึ่งมีบริการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ 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
10 บริการ	11 บริการ	5 คะแนน	บรรลุเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

- สวบ. 2.14-01 บริการระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบ Web 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

**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

หมายเหตุ ตัวบ่งชี้ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วุฒิชัย พรพัชรพงศ์ รองผู้อำนวยการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวสุรางคณา ลอยนอก นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ นายวีระชัย ทันทขวา นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	โทรศัพท์ : 0-4371-3618

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย	
		<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบเครือข่ายที่มีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีเซิร์ฟเวอร์ ที่ให้บริการด้านเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพที่ให้บริการด้านเครือข่าย (สวบ. 2.15-01) อยู่ชั้น 4 อาคาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ - มีระบบรักษาความปลอดภัยด้านเครือข่ายด้วยระบบ MicroTic (สวบ. 2.15-02) - มีระบบให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็ว ด้วยเครือข่ายสาย Fiber Optic (สวบ. 2.15-03) ที่ให้ความเร็วอินเทอร์เน็ตแก่องค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-01 : เซิร์ฟเวอร์ที่ให้บริการด้านเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพที่ให้บริการด้านเครือข่าย - สวบ. 2.15-02 : ระบบรักษาความปลอดภัยด้านเครือข่ายด้วยระบบ MicroTic - สวบ. 2.15-03 : ระบบให้บริการอินเทอร์เน็ตความเร็ว ด้วยเครือข่ายสาย Fiber Optic
<input checked="" type="checkbox"/>	2	การเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่ายสามารถเข้าถึงได้ภายใน 3 วินาที	
		<p>การเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่าย สามารถเข้าถึงได้ภายใน 3 วินาที ผู้ใช้สามารถใช้อินเทอร์เน็ตภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบ Lan (สวบ. 2.15-04) - มีระบบ WiFi ความเร็วสูง (สวบ. 2.15-05) ได้ทำการติดตั้ง User ที่ใช้ในองค์กรชื่อ ARIT สามารถ Login ได้ภายใน 3 วินาที และสามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตได้โดยไม่ต้องทำการ Log 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 และเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจเช็คระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้พร้อมใช้งาน 	<ul style="list-style-type: none"> - สวบ. 2.15-06 : ตารางตรวจเช็คระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน/ผลการดำเนินงาน	รายการหลักฐาน
		พร้อมทั้งติดตั้งจุดรับสัญญาณ WiFi รอบอาคาร ให้มีสัญญาณครอบคลุมทั้งภายในและภายนอกอาคาร และมีการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (สวบ. 2.15-06) ให้มีพร้อมใช้งาน โดยมีห้องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการอยู่ที่ชั้น 4 จำนวน 30 เครื่อง เพื่อรองรับนักศึกษาที่มาใช้บริการ	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง/ปีการศึกษา ให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ 1 ครั้ง/ปีการศึกษา เพื่อให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน ดังนี้ - มีการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Window (สวบ. 2.15-07) ที่รองรับต่อเทคโนโลยีอยู่เสมอ	- สวบ. 2.15-07 : ตารางการติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows และปรับปรุงเพิ่มเติมโปรแกรมอัตโนมัติ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการประเมินความพึงพอใจการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด	
		สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในสำนักวิทยบริการฯ ดังนี้ - มีระบบประเมินความพึงพอใจกับการมาใช้บริการคอมพิวเตอร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปประเมินความพึงพอใจผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเมนู “ประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด” (สวบ. 2.15-08) - มีผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด (สวบ. 2.15-09)	- สวบ. 2.15-08 : แบบประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด - สวบ. 2.15-09 : ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้งานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุด

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5 ข้อ	5	บรรลุเป้าหมาย

จุดเด่น

จุดที่ควรพัฒนา

สรุปผลการประเมิน รายการกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
กลุ่มตัวบ่งชี้ร่วม	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการ แบบ 360 องศา - มีการมอบหมายภาระหน้าที่รับผิดชอบให้กับรองผู้อำนวยการตามฝ่ายงาน - สำนักวิทยบริการฯ มีช่องทางการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ที่หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เฟสบุ๊ก ไลน์ - สำนักวิทยบริการฯ มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - มีการรายงานงบประมาณ เสนอผู้บริหารสำนักฯ และมหาวิทยาลัยได้รับทราบเป็นรายไตรมาส <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำนักวิทยบริการฯ ควรมีการจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง - ควรนำแผนปฏิบัติการ แผนยุทธศาสตร์ เสนอคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อพิจารณาและเห็นชอบ - สำนักวิทยบริการฯ ควรมีปฏิทินการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ตามปีงบประมาณ - สำนักวิทยบริการฯ ควรจัดประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ทุกเดือนเพื่อนำผลการประชุมมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์ฯ และพัฒนางาน - สำนักวิทยบริการฯ ควรมีแนวทางการวิเคราะห์ห้ออกมาเพื่อนำผลไปปรับปรุงต่อการใช้เงินในช่วงปีงบประมาณนั้น ๆ ต้องมีการวิเคราะห์งบประมาณ - สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ตามเกณฑ์มาตรฐานที่ สกอ. กำหนด
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	<p>จุดเด่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีป้ายข้อความบอกจุดบริการ ป้ายประชาสัมพันธ์ มีความชัดเจนและเข้าใจง่าย สถานที่สะอาด เป็นระเบียบ - ผู้ให้บริการ บริการดี ยิ้มแย้มแจ่มใส พุดจาไพเราะ - สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะทางวิชาชีพทุกคน - สำนักวิทยบริการฯ มีการบริการเชิงรุกเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการใช้บริการห้องสมุด และเป็นการประชาสัมพันธ์ห้องสมุด

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมิน
	<ul style="list-style-type: none"> - การบริการของสำนักวิทยบริการฯ ส่วนมากจะเป็นบริการเปิดเสรีในชั้นตอนเดียวเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกรวดเร็วมากที่สุด - มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในงานบริการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด - มีเครือข่ายในการให้บริการ ทำให้ผู้ใช้บริการได้ทรัพยากรตรงตามความต้องการ - มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย - มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน - ส่งเสริมการใช้บริการ และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการให้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวกรวดเร็ว - ผู้ใช้บริการสามารถใช้ระบบบริการได้ทุกที่ทุกเวลา <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอสำหรับการใช้งาน - สำนักวิทยบริการฯ ควรนำผลการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักและที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ - เพิ่มพื้นที่อ่านหนังสือที่สวนหรือมีร้าน คาเฟ่ เล็ก ๆ - ควรกำหนดตัวบ่งชี้ให้ตรงตามภารกิจของสำนักวิทยบริการ - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง มีความทันสมัย ครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2562 ที่สอดคล้องกับภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 17 ตัวบ่งชี้ จากผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

3.1 ผลการประเมินตนเองตามกลุ่มตัวบ่งชี้

กลุ่มตัวบ่งชี้	ผลการประเมินตนเอง
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม	4.65
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ	4.79
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	4.73
ผลการประเมิน	ระดับดีมาก

เกณฑ์การประเมิน

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

3.2 ผลการประเมินตนเองรายตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนน การประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือ สัดส่วน)	
		ตัวหาร		
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6 ข้อ	6 ข้อ		4
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนักและผู้บริหารของสำนัก	5 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	8 ข้อ	8 ข้อ		4
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้รวม		ระดับดีมาก		4.65
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ 4.30	ระดับ 4.61		4.61
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	6 ข้อ	7 ข้อ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพ	ร้อยละ 80	24 24	X 100 = 100	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	ระดับ 4	ระดับ 4.31		4.31

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ	ร้อยละ 80	8 9	X 100 = 88.89	4
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	3 กิจกรรม	6 กิจกรรม		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.12 จำนวนการบริการเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียว (One Stop Service)	8 บริการ	10 บริการ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	1,400 ชื่อเรื่อง	3,033 ชื่อเรื่อง		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e- Service)	10 บริการ	11 บริการ		5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	4 ข้อ	5 ข้อ		5
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ		ระดับดีมาก		4.79
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้		ระดับดีมาก		4.73

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 2562

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
กลุ่มตัวบ่งชี้รวม			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำสำนัก และผู้บริหารของสำนัก	สกอ. 7.1	5 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร สำนัก	สมศ. ๑๓	4.00 คะแนน	หน่วยงาน ดำเนินการประเมิน ผู้บริหารเอง
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 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	สกอ. 9.1	8 ข้อ	
กลุ่มตัวบ่งชี้ตามภารกิจ			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	มรรม.	4.30 คะแนน	ประเมินโดย หน่วยงานกลาง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบการพัฒนาคณาจารย์สายสนับสนุน	มรรม.	6 ข้อ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา ความรู้และทักษะในวิชาชีพ	มรรม.	ร้อยละ 80	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ มีต่อสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงาน	มรรม.	4.00 คะแนน	หน่วยงาน ดำเนินการประเมิน เอง
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน ปฏิบัติราชการ	มรรม.	ร้อยละ 80	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนการบริการเชิงรุกที่เพิ่มขึ้น	มรรม.	3 กิจกรรม	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่เพิ่มขึ้น	มรรม.	1,400 ชื่อเรื่อง	

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของ ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.14 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e- Service)	มรม.	10 บริการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.15 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	มรม.	5 ข้อ	
รวมทั้งหมด 17 ตัวบ่งชี้			

ภาคผนวก ข

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงาน
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๓๐๔/๒๕๖๒

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 | พิณทอง | กรรมการ |
| ๖. นางนภัสภรณ์ | จันทร์โท | กรรมการ |
| ๗. นางชลธิชา | อาจประดิษฐ์ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวรัชณี | ลุนหล้า | กรรมการ |
| ๙. นายวรภัทร | อาปะโม | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนันทภัส | อนันทวรรณ | กรรมการ |
| ๑๑. นางณัฐกัญญา | ชาญคำ | กรรมการ |
| ๑๒. นางวารุณี | ศรีโทโคตร | กรรมการ |
| ๑๓. นางอำพร | แก้วสิทธิ์ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวอัจฉราภรณ์ | วรวิศิษฐ์ | กรรมการ |
| ๑๕. นายวีระชัย | ทันขวา | กรรมการ |
| ๑๖. นายปกรณ์ | รัตน์ท่า | กรรมการ |
| ๑๗. นางสาวกมลพรรณ | กางสำโรง | กรรมการ |

๑๘. นางสาวภัทรารัตน์ ภูศรีฤทธิ		กรรมการ
๑๙. นายประกรง ประทุมชัย		กรรมการ
๒๐. นางผ่องศรี ปักสังขาน		กรรมการ
๒๑. นางอรารรณ ศิริธรรมจักร		กรรมการและเลขานุการ
๒๒. นางสุจิตร์รัตน์ ภูศรีฤทธิ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

เพื่อประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา และแนวทางในการปฏิบัติงานกับ
หน่วยงาน ดูแลความเรียบร้อยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสำนักวิทยบริการฯ

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นางประภาพร พิมพ์พาตรีภรณ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ