MAHASARAKHAM
UNIVERSITY

รายงานประจำปี 2563

Annual Report 2020

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บทสรุปผู้บริหาร

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทบวงมหาวิทยาลัย พ.ศ.2538 โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 112 ตอนที่ 21 ก เมื่อวันที่ 21 มิถุนายน 2538 มีการแบ่งส่วนราชการตามประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2538 ลงวันที่ 13 กรกฎาคม พ.ศ.2538 โดยรัฐมนตรีว่าการทบวงมหาวิทยาลัยได้ออกประกาศ อาศัยอำนาจความในมาตรา 4 และมาตรา 7 วรรค 2 แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม พ.ศ.2537 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี เป็น 4 กอง คือ กองกลาง กองกิจการนิสิต กองแผนงาน และกองบริการการศึกษา ในปี พ.ศ. 2540-2541 ซึ่งภารกิจหลักของกองบริการการศึกษา คือเป็นศูนย์กลางในการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี แนะแนวการศึกษาในระดับปริญญาตรี ประชาสัมพันธ์หลักสูตรในระดับปริญญาตรี และเป็นหน่วยประสานงานส่งเสริม สนับสนุนให้บัณฑิตมีงานทำ พัฒนาศักยภาพนิสิตสหกิจศึกษา และส่งนิสิตไปปฏิบัติงานในสถานประกอบการในรูปแบบสหกิจศึกษา โดยมี ศาสตราจารย์ ดร. ปรีชา ประเทพา รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กำหนดนโยบาย กำกับและติดตามผลการดำเนินงาน

การดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริการการศึกษา ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารมหาวิทยาลัย และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหลายหน่วยงาน เช่น คณะ/หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย โรงเรียนระดับมัธยมศึกษาต่าง ๆ และเครือข่ายภายนอก อีกทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจากการดำเนินการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริการการศึกษามีปัจจัยแห่งความสำเร็จ ดังนี้

1. ผู้บริหารมีนโยบายในการบริหารงานที่ชัดเจน โปร่งใส
2. บุคลากรส่วนใหญ่อยู่ในวัยทำงาน มีความภาคภูมิใจในงานที่ทำ และมีการทำงานเป็นทีม
3. บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และมีแรงจูงใจในการทำงาน
4. มีการประเมินผู้บริหารของหน่วยงานโดยบุคลากรอย่างชัดเจน
5. มีระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพในการดำเนินงานและเอื้อต่อการตัดสินใจ

ทิพวรรณ เจริญศักดิ์

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

คำนำ

รายงานประจำปีของกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จัดทำขึ้นภายใต้แผนการดำเนินงานของกองบริการการศึกษา ซึ่งมีการสรุปผลการดำเนินงาน วิธีการบริหารจัดการและกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ภารกิจบรรลุเป้าหมาย และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนั้น จึงจัดทำรายงานประจำปี กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลการดำเนินงานทุก ๆ ภารกิจที่กองบริการการศึกษาได้ทำขึ้นเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงและการแข่งขันที่จะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

นางทิพวรรณ เจริญศักดิ์
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1
บทที่ 2 นโยบาย	4
บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน	13
บทที่ 4 ผลการดำเนินงานสนับสนุนนโยบาย	34

บทที่ 1

บทนำ

วิสัยทัศน์

หน่วยงานกลางการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีอย่างมืออาชีพ

พันธกิจ

ประชาสัมพันธ์แนะแนวการศึกษา การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ดำเนินงานสหกิจศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ และพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา

กองบริการการศึกษามียุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงานตามภารกิจ เพื่อตอบสนองและสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาการประชาสัมพันธ์แนะแนวการศึกษา การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ดำเนินงานสหกิจศึกษา และส่งเสริมสนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาระบบสารสนเทศ และการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์

กองบริการการศึกษามีเป้าประสงค์ในการปฏิบัติงานต่างๆ เพื่อตอบสนองและสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. กระบวนการคัดเลือกเข้าศึกษา มีรูปแบบที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว และสร้างความมั่นใจให้กับผู้รับบริการ
2. มีการขยายเครือข่ายแนะแนวการศึกษา
3. มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่รองรับการปฏิบัติงานตามภารกิจต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาระบบบริหารจัดการสารสนเทศตามภารกิจของกองบริการการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
5. มีกระบวนการในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามมาตรฐานการดำเนินงานสหกิจศึกษา
6. มีกระบวนการในการจัดหางานทำให้กับบัณฑิตอย่างมีประสิทธิภาพ และสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการ
7. มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ค่านิยมองค์กร

SERVICE

S = Service mind (บริการด้วยใจ)

E = Early Response (ตอบสนองผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว)

R = Respectful (ให้เกียรติผู้รับบริการ)

V = Value (พัฒนางานอย่างมีคุณค่า)

I = Innovative (พัฒนานวัตกรรม)

C = Courtesy (สุภาพอ่อนโยน)

E = Excellence (พัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ)

โครงสร้างหน่วยงาน

กองบริการการศึกษา เป็นหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายใต้การกำกับดูแลของ ศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ประเทพา รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ และนางทิพวรรณ เจริญศักดิ์ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ในการให้นโยบาย กำกับดูแล ซึ่งมีการบริหารงานออกเป็น 6 งาน คือ งานจัดการศึกษา งานสหกิจศึกษา ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานบริหารงานทั่วไป และงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ ปี พ.ศ. 2563 มีบุคลากรทั้งสิ้น 21 คน จำแนกได้ดังนี้

จำแนกบุคลากรตามโครงสร้างและสายงานกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

ที่	กลุ่มงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
1	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	1	-	-	1
2	งานบริหารทั่วไป	1	2	-	3
3	งานจัดการศึกษา	3	3	-	6
4	งานโรงเรียนสัมพันธ์	-	5	-	5
5	งานพัฒนาระบบและสารสนเทศ	-	1	1	2
6	งานสหกิจศึกษา	-	1	2	3
7	ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ	-	1	1	2
รวม		**5**	**13**	**4**	**22**

รายชื่อบุคลากรกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
นางทิพวรรณ เจริญศักดิ์	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
นางศิโรวรรณ อินศร	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ
นายประดิษฐ์ เมฆไชยภักดิ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ (ไปช่วยราชการ)
นางอัปสร ศรีจันลี	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ
นางสาวกรวิกา เทียมวงษ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวนภาลัย สุ่มมาตย์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นายภาณุวัฒน์ สว่างแสง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวดนิตา พงษ์ศิริ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางพวงพร งามสุทธิ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวขวัญธิดา ไชยศิลา	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวบุษบา เสนา	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวอาภัสรา วุฒิพันธุ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวจิรภา สีหนาท	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางชิดชนก งามสุทธิ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ
นางสาวสราญพร แสงห้าว	นักวิชาการศึกษา
นางสาววันวิสา หงษ์เวหา	นักวิชาการศึกษา
นายอนันต์ ปินะเต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ
นายประกาศิต ไชโยราช	นักวิชาการศึกษา
นางศิริลักษณ์ ถิตย์รัศมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ
นายมานิตย์ สารคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
นางสาวจุฑารัตน์ ทันพรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ
นายกฤษณะ ไชยกิจ	นักวิชาการศึกษา

บุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)
ปริญญาโท	13
ปริญญาตรี	9
รวม	**22**

บทที่ 2

นโยบาย

การบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยหาสารคาม และบรรลุตามวัตถุประสงค์สามารถนำนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติได้ จึงมีนโยบาย ดังนี้

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและวิจัย

1. ด้านงานจัดการศึกษา

1.1 เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับนักเรียน/นักศึกษาจากทั่วประเทศจึงมีการรับสมัครเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีช่องทางที่หลากหลาย

1.2 เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามทางด้านการศึกษา จึงมีนโยบายในการรับสมัครนิสิตที่มีผลการเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ในการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. ด้านงานโรงเรียนสัมพันธ์

2.1 เพื่อเป็นการขยายโอกาสให้กับนักเรียน/นักศึกษา สู่ชุมชนและทั่วประเทศ จึงมีนโยบายให้ขยายเครือข่ายโรงเรียนสัมพันธ์ให้ครบทุกชุมชนในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือและทั่วประเทศ

3. ด้านงานสหกิจศึกษา

3.1 เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการฝึกประสบการณ์ ณ สถานประกอบการ จึงมีนโยบายผลักดันให้คณะบรรจุหลักสูตรสหกิจศึกษาเข้าในหลักสูตรทุกหลักสูตร

3.2 เพื่อให้การดำเนินงานในการประมวลผลข้อมูลนิสิตสหกิจศึกษา จึงได้มีประกาศขั้นตอน ในการดำเนินงานรวมกับคณะเพื่อให้เกิดความรัดกุมมากขึ้น

4. ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

4.1 เพื่อให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่สำเร็จการศึกษาแล้วได้มีงานทำ จึงมีนโยบายจัดตั้งศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ เพื่อเป็นศูนย์ในการส่งเสริม และพัฒนาทักษะให้กับบัณฑิต พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4.2 เพื่อให้ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ ให้บัณฑิตมีการจัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ จึงให้มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อเพื่อการจัดการศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

5. ด้านงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ

5.1 เพื่อให้กองบริการการการศึกษา ภายใต้การกำกับดูแล บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามแนวคิดในการดำเนินงาน คือ “ไม่สร้างเงื่อนไขใหม่ ขั้นตอนสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ” จึงมีนโยบายในพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงาน และทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

6. ด้านการบริหารงานทั่วไป

6.1 บุคลากรมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่เป้าหมาย เพื่อเป็นการส่งเสริมบุคลากรให้มีคุณภาพ จึงมีนโยบายสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

6.1.1 ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาตนเองในด้านสายงาน

6.1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

6.1.3 ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการกำหนดทิศทางในการขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นประกอบกับการจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (Road map)

6.1.4 ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการพัฒนาระบบงานโดยการทำวิจัย

6.1.5 ส่งเสริมให้บุคลากรได้มีการจัดการความรู้ Knowledge Management (MSU Blog) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ในการจัดกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการ กองบริการการศึกษาได้นำผลการดำเนินงานของกองบริการการศึกษาจากแผนการดำเนินงานจากปีที่ผ่านมา เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา ที่มีความสอดคล้องและสามารถสนับสนุนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ภายใต้วิสัยทัศน์ของกองบริการการศึกษาที่กำหนดไว้ว่า “เปิดโอกาสทางการศึกษา พัฒนาทักษะชีวิต เสริมสร้างศักยภาพนิสิต ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ก้าวไกลอย่างยั่งยืน” ปัจจุบันกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานสังกัดในสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง ในการรับนิสิตเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในระดับปริญญาตรี ซึ่งมีโครงสร้างการบริหารงาน 6 งาน ได้แก่ งานจัดการการศึกษา งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานสหกิจศึกษา งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ และงานบริหารงานทั่วไป โดยภายใต้กำกับดูและของรองอธิการบดีฝ่ายที่รับผิดชอบ และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา โดยได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ในการดำเนินงานภายในกองบริการการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมาย 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านวางแผน
2. ด้านการบริหารจัดการ
3. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
4. ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

ซึ่งในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกองนั้น บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารจะมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ การจัดระบบงาน การอำนวยการสั่งการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผลงาน ตัดสินใจ แก้ปัญหาในงานของหน่วยงานที่รับผิดชอบตามที่อธิการบดีมอบหมาย ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบสูงมากเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการวางแผน

1. วางแผน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัยมหาสารคามโดยได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติ และมอบหมายงานให้ทุกงานดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำแผนกลยุทธ์ระยะยาว 5 ปี
- แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี
- แผนปฏิบัติการประจำปี

1.1 ทุกงานต้องมีแผนงานที่ชัดเจนและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกรับทราบ

1.2 จะต้องมีแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของกองบริการการศึกษา และมหาวิทยาลัย

1.3 จะต้องมีการประเมินแผนการปฏิบัติงานรายบุคคลทุก 6 เดือน และแผนการปฏิบัติงานรายปีทุก 1 ปีงบประมาณ

2. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด โดยกองบริการการศึกษามีนโยบายในการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 ทุกงานจะต้องประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนแผนการปฏิบัติงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2.2 ให้เสนอประเด็นปัญหาหรือแผนงานที่จะต้องนำแผนงานมาบูรณาการใหม่ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

3. ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลรายงานผลการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกองบริการการศึกษา

3.1 ให้ทุกงานรายงานสรุป ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานตามแผนการการดำเนินงาน 6 เดือน/ครั้ง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานที่ประชุมกอง

ด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 มีคู่มือในการปฏิบัติงานทุกภารกิจ (จัดการศึกษา โรงเรียนสัมพันธ์ สหกิจศึกษา ศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ พัฒนาระบบและสารสนเทศ) เพื่อเป็นการป้องกันความเสียงในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2 ให้ใช้ระบบ EDS ในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

1.3 ให้พัฒนาการให้บริการด้วยระบบคุณภาพกองบริการการศึกษา

1.4 ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายโดยการแจ้งเวียนเพื่อทราบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการรับสมัครและเว็บไซต์กองบริการการศึกษาให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ จะประเมินผลและติดตามการเผยแพร่เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่จากมติที่ประชุมกองบริการการศึกษาร่วมกันเพื่อนำไปดำเนินการเป็นระยะ

2. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.1 ให้จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรกองบริการการศึกษา

2.2 ให้คำแนะนำและข้อแสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

3. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด ให้หัวหน้าหน้างานวินิจฉัย และให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่บุคลากรกองตามสายการบังคับบัญชาเสนอและนำเสนอผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีตามลำดับ

4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการการติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

5. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและคณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และต่างประเทศในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษา และประเทศชาติ

ด้านการเผยแพร่ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย

เพื่อให้บุคลากรมีทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน และสามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนั้นกองบริการจึงดำเนินการ ดังนี้

กำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายโดยการแจ้งเวียนเพื่อทราบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการรับสมัคร และเว็บไซต์กองบริการการศึกษา ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ จะประเมินผลและติดตามการเผยแพร่เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ จากมติที่ประชุมกองบริการการศึกษาร่วมกันเพื่อนำไปดำเนินการเป็นระยะ

ด้านการสื่อสารและการมีส่วนร่วม

1. การสื่อสารติดต่อระหว่างหน่วยงานภายในให้ใช้โทรศัพท์ภายใน
2. การติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานภายนอกใช้เท่าที่จำเป็นและให้ลงบันทึกการใช้ทุกครั้ง
3. เผยแพร่ข่าวสารในที่ประชุมเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้จะต้องรายงานรองอธิการบดี จะด้วยว่าวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
4. สื่อสารโดยวาจาและเอกสารเผยแพร่
5. ให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะร่วมกันเพื่อเป็นมติร่วมกันปฏิบัติ

ด้านการให้บริการ

1. บุคลากรทุกคนจะต้องมีจิตบริการ
2. ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการในการให้บริการ
3. ประเมินผลการโดยการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของกองบริการการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงงานบริการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1. ให้บุคลากรกองบริการการศึกษาทุกคน แต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันพุธ และตามโอกาส เทศกาล
2. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริม เชิดชู และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

กองบริการการศึกษามีการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และการบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษากำหนดให้จัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในการประเมินการควบคุม ดังนี้

1. ด้านสภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามและประเมินผล

โดยให้มีกรรมการการจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดวางระบบ และรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา ตลอดจนติดตามการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดให้การติดตามการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การบริหารความเสี่ยงกำหนดให้ทุกงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีระดับสูงขึ้นมาทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ด้านมาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัยมหาลัยมหาสารคาม โดยให้บุคลากรทุกคนกำหนดให้ใช้งานเครื่องปรับอากาศเวลา 10.00 น. และปิด 16.00 น. และปิดน้ำไฟ ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ด้านการจัดทำแผนงานตามภารกิจ

1. ทุกงานต้องมีแผนงานที่ชัดเจนและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกรับทราบ
2. จะต้องมีภาระงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
3. จะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด
4. จะต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลมาปรับปรุงในครั้งต่อไป
5. จะต้องดำเนินงานตามแผนงานให้ได้ 100 % หากไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนต้องรายงานปัญหาอุปสรรค

ด้านกิจกรรม 5 ส และระบบบริหารคุณภาพกองบริการการศึกษา

เพื่อให้การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ กองบริการการศึกษาจึงดำเนินการกิจกรรม 5 ส ระบบบริหารคุณภาพกองบริการการศึกษา ซึ่งเป็นหนึ่งในกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การทำงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส ระบบบริหารคุณภาพกองบริการการศึกษา

2. ให้มีแผนการประเมินกิจกรรม 5 ส ระบบบริหารคุณภาพกองบริการการศึกษา และแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้สอดคล้องกับกิจกรรม 5 ส ระบบบริหารคุณภาพกองบริการการศึกษา

ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

1. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติโดยมีวิธีการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาบุคลากร และการเก็บข้อมูลเพื่อนำไปประเมินผลในปีต่อไป ดังนี้

1.1 ให้มีผลงานที่เป็นรูปธรรมจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ผลงาน/ 6 เดือน

1.2 ให้มีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 เล่ม/1 คน

2. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงาน ที่คุณภาพที่ดีขึ้น

2.1 เพื่อให้บุคลากรของกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์นั่นคือ

- มีคุณภาพมีความรักองค์กรมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามภาระงานที่กำหนด
- ได้รับมอบหมายงานตามศักยภาพความถนัดความสนใจของแต่ละบุคคล
- มีความพึงพอใจในการทำงาน
- มีความรู้และทักษะในงานที่ปฏิบัติ
- มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่ให้มีคุณภาพสูงสุด
- มีจิตบริการ

2.2 เพื่อสอดรับกับการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง และคุ้มค่า

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรกองบริการการศึกษาให้เข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนา และดูงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2.4 ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้มีความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

2.5 ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้จากการปฏิบัติจริงจากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนางาน

2.6 ส่งเสริมเสริมการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับของกองบริการการศึกษา

2.7 พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพ การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองบริการการศึกษาจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2.8 กองบริการการศึกษาจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยจัดอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

2.9 ใช้หลักการมอบหมายงานควบคู่กับการมอบอำนาจในการปฏิบัติงาน (Empowerment) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้สามารถพัฒนาศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

2.10 นำแนวคิดเกี่ยวกับสมรรถนะ (Competency) มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรโดยเน้นการประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาเป็นรายบุคคล และส่งเสริมการพัฒนาผู้บังคับบัญชาระดับต้นและระดับกลางให้สามารถกำหนดความจำเป็นที่จะรับการพัฒนา (Training Needs) ของผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลได้

2.11 พัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้โดยส่งเสริมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)

2.12 ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนงานให้บริการที่สำคัญให้สั้นกระชับโดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

2.13 จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานโดยหน่วยงานจัดขึ้นเองอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละงานจัดให้แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละงานภายในกองบริการการศึกษา

2.14 สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ไว้ในหลักสูตรการสัมมนาและฝึกอบรมในการจัดประชุมสัมมนาของหน่วยงาน

2.15 กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกโดยจัดกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ของกองบริการการศึกษา อาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมการแต่งกาย หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือสังคม

2.16 การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การสรรหาคัดเลือกบุคลการและอัตรากำลังโดยการประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ สอบคัดเลือกภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติ ประกาศผลการสอบคัดเลือก รายงานตัว คัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และหรือ คัดเลือกจ้างตามภารกิจบรรจุเป็นพนักงานปฏิบัติการ (ประจำ)

2.17 การลาการลากิจ ลาพักผ่อน ต้องยื่นขออนุมัติก่อนวันลา 1 สัปดาห์ ใบลานั้นต้องอนุมัติเรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถลาได้ การลาป่วยให้ผู้ที่ลาเขียนใบลาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงานในวันแรกตามระเบียบว่าด้วยการลากรณีอื่น ๆ ให้อยู่ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาการขออนุญาต

2.18 การออกนอกสถานที่ให้ยื่นแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่ โดยให้บังคับบัญชาอนุมัติเรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถออกนอกสถานที่ได้กรณีที่ออกนอกสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาต ให้ถือว่าขาดงานกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ หากขออนุญาตออกนอกสถานที่เกินกว่า 3 ชั่วโมงให้เขียนใบลาครึ่งวัน

2.19 กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

2.20 การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้บุคลากรทุกคนลงเวลาปฏิบัติงานที่ระบบลงเวลาที่กองบริการการศึกษาก่อน เวลา 08.30 น. กรณีที่มาสายให้ชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชา

2.21 การพิจารณาความดีความชอบพิจารณานับจำนวนวันลา และพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่หลัก และงานที่ได้รับมอบหมาย ความเสียสละตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามสายงาน และพฤติกรรมตามสัดส่วนที่ ก.บ.ม. กำหนดการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้ ความคิดสร้างสรรค์งาน

2.22 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

1. ให้แจ้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรให้แต่ละงานทราบ
2. ให้การจัดทำแผนการบริหารงบประมาณ/โครงการที่ชัดเจน
3. ให้แต่งตั้งกรรมการบริหารงบประมาณ
4. ให้หัวหน้างานควบคุมกำกับติดตามการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและนโยบายของมหาวิทยาลัยกำหนด
5. ให้รายงานผลการบริหารงบประมาณทุกเดือนในการประชุมกองบริการการศึกษาประจำเดือน เพื่อจะได้ปรับแผนหรือวางแผนการบริหารงบประมาณในเดือนต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ด้านวัสดุและครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน

1. จัดหาคอมพิวเตอร์ให้เพียงพอ สัดส่วน 1:1
2. กำหนดผู้รับผิดชอบคอมพิวเตอร์อย่างชัดเจน
3. จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานโดยยึดหลักประหยัด เกิดประโยชน์สูงสุด
4. ซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้ตลอด
5. จัดทำทะเบียนคุมและเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ และประเมินผล
6. ทรัพยากรที่ใช้ร่วมกันภายในและภายนอกหน่วยงาน

บทที่ 3

ผลการดำเนินงาน

กองบริการการศึกษา ได้มีการดำเนินงานตามภารกิจหลักโดยแบ่งออกเป็น 6 งานตามโครงสร้างบริหารงานกองบริการการศึกษา ซึ่งมีการดำเนินงานให้สอดคล้อง และตามวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

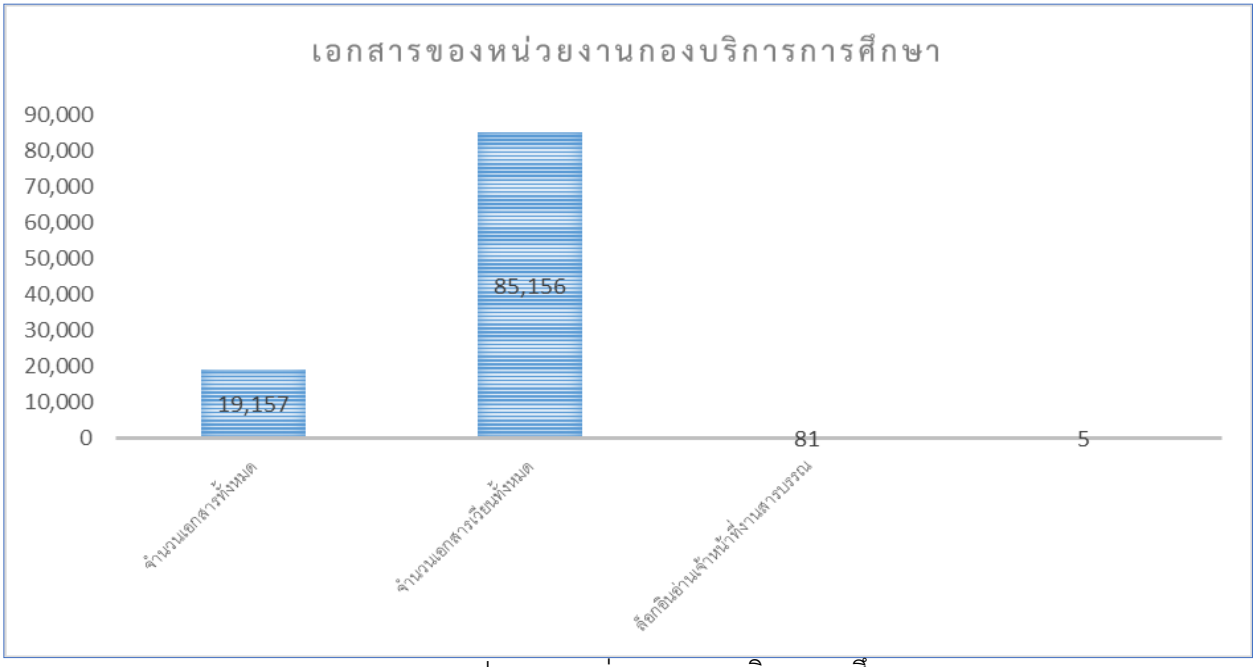
1. ผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป
2. ผลการดำเนินงานจัดการศึกษา
3. ผลการดำเนินงานโรงเรียนสัมพันธ์
4. ผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา
5. ผลการดำเนินงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ
6. ผลการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ
7. งานนโยบาย
   - 7.1 แผนการปฏิบัติราชการ
   - 7.2 การบริหารความเสี่ยง
   - 7.3 การประกันคุณภาพการศึกษา
   - 7.4 การจัดการความรู้ (KM)
   - 7.5 การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป

1. งานธุรการ

สรุปเอกสาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับ-ส่ง หนังสือราชการหน่วยงาน

รายการ	จำนวน/เรื่อง
จำนวนเอกสารทั้งหมด	19,157
จำนวนเอกสารเวียนทั้งหมด	85,156
ล็อกอินอ่านเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	81



สรุปเอกสารหน่วยงานกองบริการการศึกษา

2. งานการเงินและงบประมาณกองบริการการศึกษา

2.1 สรุปงบประมาณรายจ่ายกองบริการการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริการการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณงบประมาณ ดังนี้

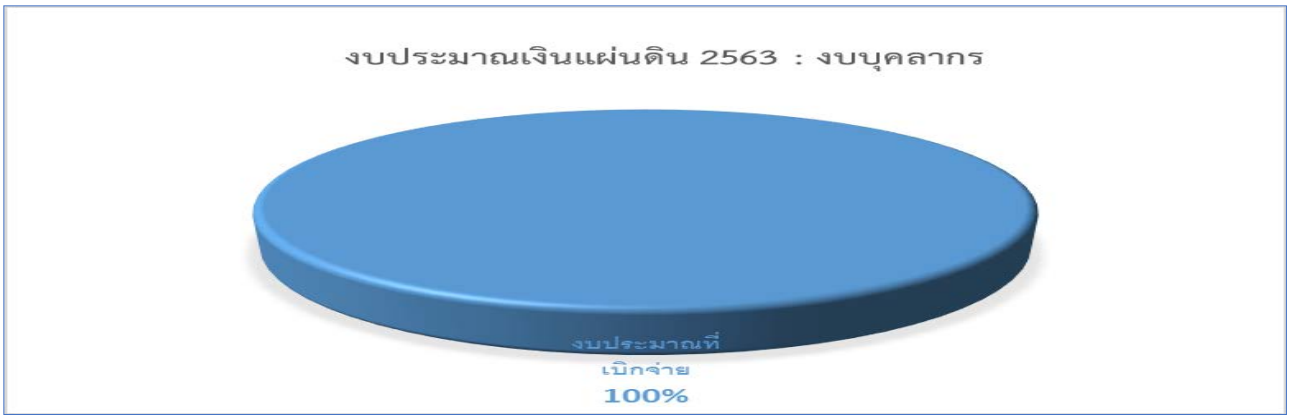
งบประมาณ	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563	
	บาท	ร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	2,483,800.00	40.65
งบประมาณเงินรายได้	3,626,403.00	59.35
รวมงบประมาณ (1+2)	**6,110,203.00**	**100.00**

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.2 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 จำแนกตามงบรายจ่าย

2.2.1 งบประมาณแผ่นดิน

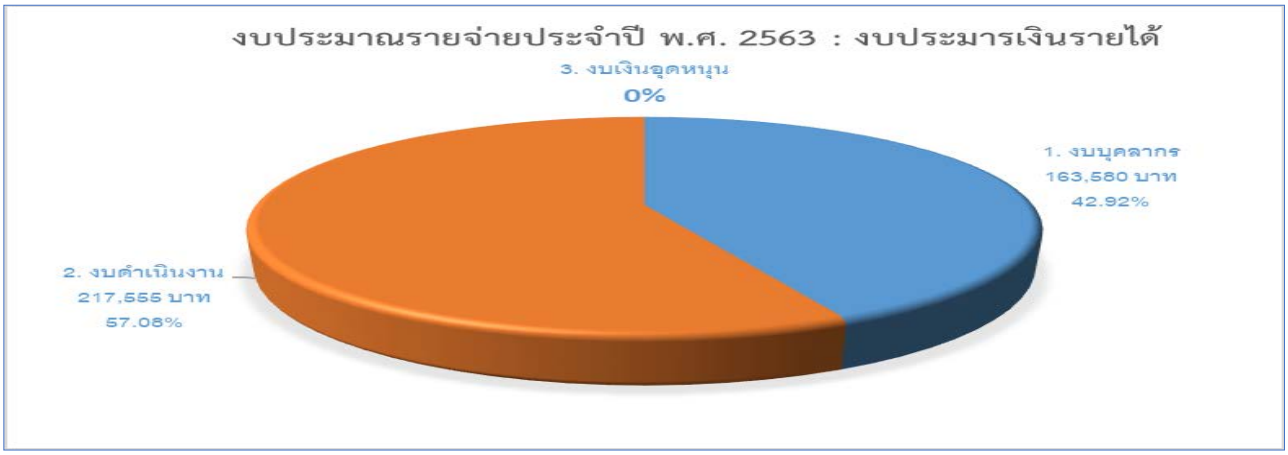
งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563			
	งบประมาณ	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
งบบุคลากร	2,483,800.00	2,483,800.00	0.00	100
รวมงบประมาณ (1+2+3)	**2,483,800.00**	2,395,540.00	0.00	**100**



งบประมาณเงินแผ่นดิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.2.2 งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563			
	งบประมาณ	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
งบบุคลากร	560,700.00	397,120.00	163,580.00	42.92
งบดำเนินงาน	2,318,158.00	2,100,603.00	217,555.00	57.08
งบเงินอุดหนุน	747,545.00	747,545.00	0.00	0.00
รวมงบประมาณ (1+2+3)	**5,17,780.00**	**3,245,268**	**381,135.00**	**100.00**

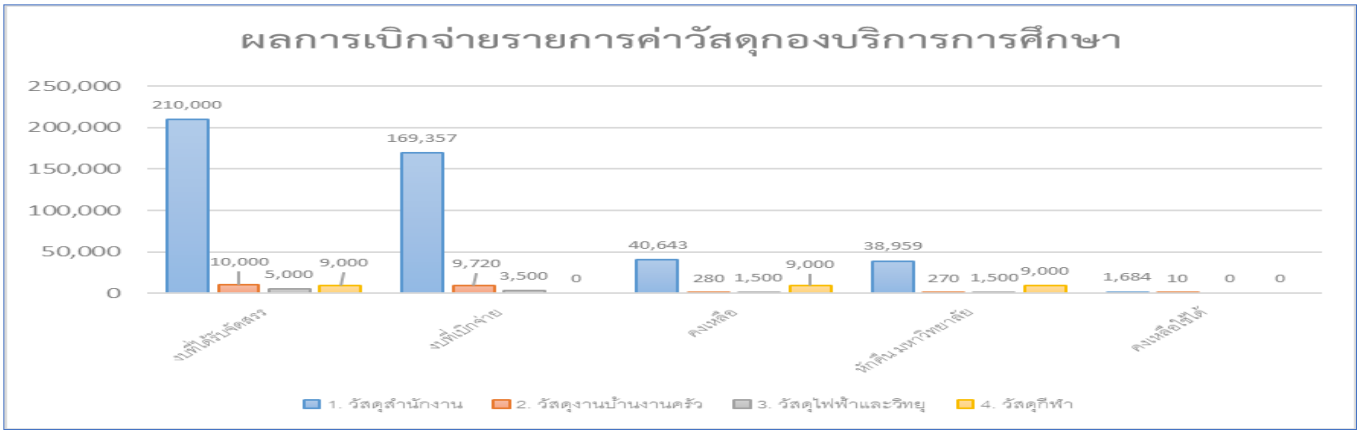


งบประมาณเงินรายได้คงเหลือ ประจำปีงบประมาณ 2563

3. งานพัสดุกองบริการการศึกษา

3.1 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา

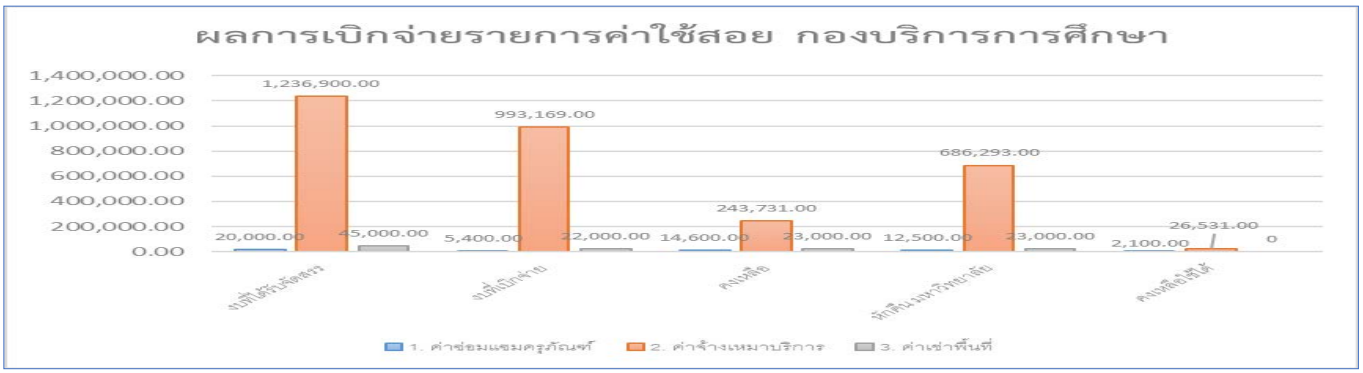
รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ	หักคืนมหาวิทยาลัย	คงเหลือใช้ได้
1. วัสดุสำนักงาน	210,000	169,357	40,643	38,959	1,684
2. วัสดุงานบ้านงานครัว	10,000	9,720	280	270	10
3. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	5,000	3,500	1,500	1,500	0
4. วัสดุกีฬา	9,000	0	9,000	9,000	0
รวมงบประมาณ	**234,000**	**182,577**	**51,423**	**49,729**	**1,684**



ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา

3.2 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้สอย กองบริการการศึกษาการศึกษา

รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ	หักคืนมหาวิทยาลัย	คงเหลือใช้ได้
1. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	20,000.00	5,400.00	14,600.00	12,500.00	2,100.00
2. ค่าจ้างเหมาบริการ	1,236,900.00	993,169.00	243,731.00	686,293.00	26,531.00
3. ค่าเช่าพื้นที่	45,000.00	22,000.00	23,000.00	23,000.00	0.00
รวมงบประมาณ	**1,155,000.00**	**35,478.36.00**	**970,3164.00**	**721,793.00**	**28,631.00**



ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้สอย กองบริการการศึกษา

ผลการดำเนินงานจัดการศึกษา

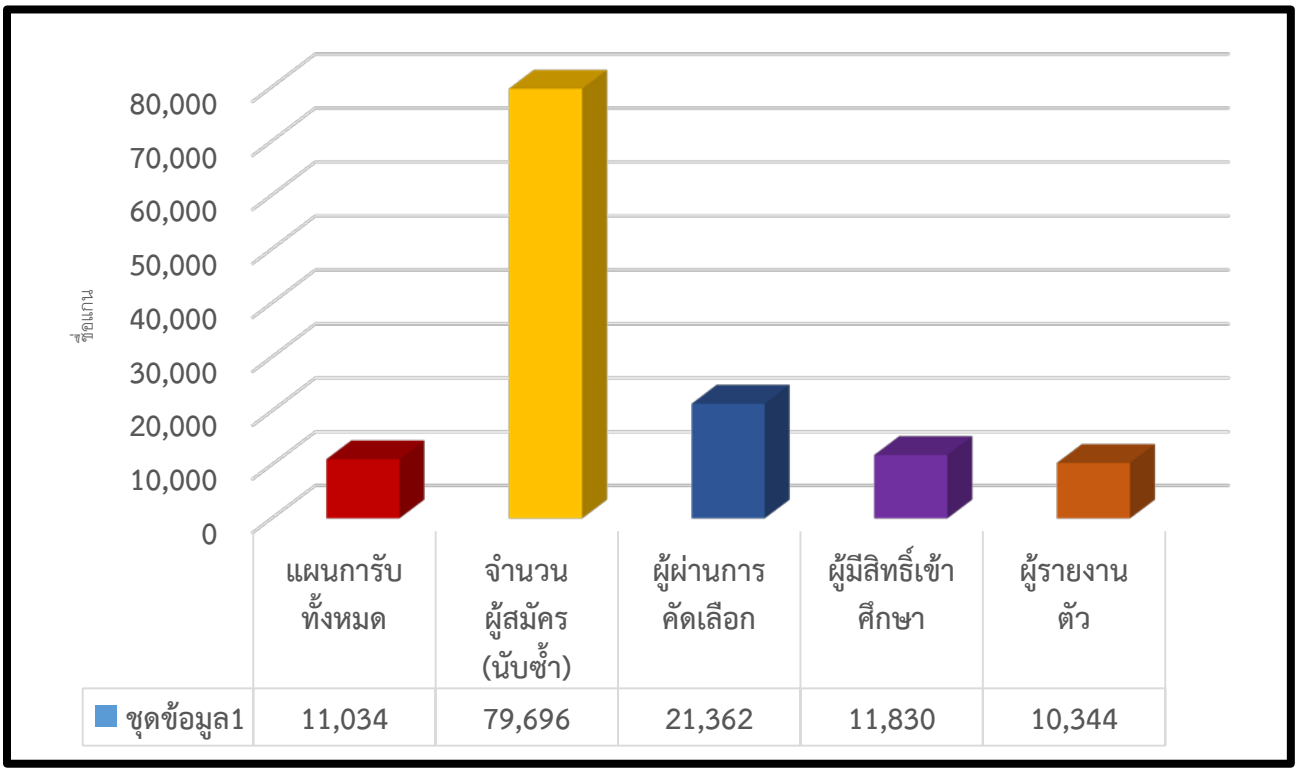
สรุปผลการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2563

ที่	ชื่อสาขาวิชา	แผนการรับทั้งหมด	รอบที่ 1-5			
			จำนวนผู้สมัคร (นับซ้ำ)	ผู้ผ่านการคัดเลือก	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	ผู้รายงานตัว
1	พ.บ. แพทยศาสตรบัณฑิต (หลักสูตร 6 ปี)	**60**	890	67	65	65
2	พทป.บ. การแพทย์แผนไทยประยุกต์	**56**	1,779	188	65	60
3	วท.บ. ปฏิบัติการฉุกเฉินการแพทย์	**40**	3,219	158	36	33
4	ภ.บ. การบริบาลทางเภสัชกรรม (หลักสูตร 6 ปี)	**88**	3,243	167	108	104
5	พย.บ. พยาบาลศาสตร์	**100**	2,974	161	132	112
6	ส.บ. สาธารณสุขศาสตร์	**60**	2,336	322	151	122
7	วท.บ. โภชนศาสตร์ การกำหนดอาหาร และอาหารปลอดภัย	**60**	399	198	102	89
8	วท.บ. อนามัยสิ่งแวดล้อม	**60**	397	182	88	79
9	วท.บ. อาชีวอนามัยและความปลอดภัย	**60**	728	174	102	87
10	วท.บ. เคมี	**240**	846	494	199	172
11	วท.บ. ชีววิทยา	**250**	1,154	559	214	174
12	วท.บ. ฟิสิกส์	**120**	636	226	60	49
13	วท.บ. ฟิสิกส์ประยุกต์	**70**	155	45	13	11
14	วท.บ. คณิตศาสตร์	**160**	595	357	135	112
15	วท.บ. สถิติ	**150**	318	101	33	24
16	วท.บ. จุลชีววิทยา	**60**	342	151	83	77
17	วท.บ. เทคโนโลยีการอาหารและโภชนาการ	**80**	878	297	94	85
18	วท.บ. เทคโนโลยีชีวภาพ	**120**	246	92	30	24
19	วท.บ. เกษตรศาสตร์ (วิชาเอกพืชสวน)	**80**	385	137	51	44
20	วท.บ. เกษตรศาสตร์ (วิชาเอกพืชไร่)	**75**	325	87	21	19
21	วท.บ. พัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร	**80**	240	67	28	22
22	วท.บ. สัตวศาสตร์	**85**	929	323	95	81
23	วท.บ. ประมง	**80**	210	62	23	19

ที่	ชื่อสาขาวิชา	แผนการรับทั้งหมด	รอบที่ 1-5			
			จำนวนผู้สมัคร (นับซ้ำ)	ผู้ผ่านการคัดเลือก	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	ผู้รายงานตัว
24	สพ.บ. สัตวแพทยศาสตร์ (หลักสูตร 6 ปี)	**50**	949	88	53	49
25	วท.บ. เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม	**60**	384	146	78	52
26	วท.บ. การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	**50**	352	111	47	42
27	วท.บ. สิ่งแวดล้อมศึกษา	**80**	474	210	112	77
28	ศศ.บ. สารสนเทศศาสตร์	**80**	274	77	44	38
29	วท.บ. เทคโนโลยีสารสนเทศ	**240**	489	214	148	137
30	วท.บ. วิทยาการคอมพิวเตอร์	**180**	721	308	199	180
31	วท.บ. สื่อนฤมิต	**130**	356	196	160	149
32	วท.บ. ภูมิสารสนเทศ	**125**	87	26	15	14
33	นศ.บ. นิเทศศาสตร์	**160**	1,206	259	182	169
34	วท.บ. เทคโนโลยีนวัตกรรมสำหรับธุรกิจสมัยใหม่	**100**	31	18	14	13
35	วศ.บ. วิศวกรรมศาสตร์	**400**	2,494	1,420	804	752
36	สถ.บ. สถาปัตยกรรม (หลักสูตร 5 ปี)	**60**	554	112	79	75
37	สถ.บ. สถาปัตยกรรมผังเมือง (หลักสูตร 5 ปี)	**55**	219	105	73	69
38	สถ.บ. สถาปัตยกรรมภายใน (หลักสูตร 5 ปี)	**60**	372	110	82	75
39	ศป.บ. นฤมิตศิลป์	**50**	193	103	79	73
40	ภ.สถ.บ. ภูมิสถาปัตยกรรม (หลักสูตร 5 ปี)	**35**	170	71	53	48
41	วท.บ. การจัดการงานก่อสร้าง	**50**	132	49	33	27
42	บช.บ. บัญชีบัณฑิต	**1,400**	3,604	1,922	999	862
43	บธ.บ. การตลาด	**300**	1,556	586	316	263
44	บธ.บ. การจัดการ	**500**	1,693	701	403	340
45	บธ.บ. คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	**150**	606	196	94	79
46	บธ.บ. ธุรกิจระหว่างประเทศ (หลักสูตรนานาชาติ)	**50**	427	162	39	29
47	บธ.บ. การบริหารการเงิน	**250**	881	287	147	132
48	บธ.บ. เทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ	**30**	157	40	14	12
49	บธ.บ. การจัดการทรัพยากรมนุษย์	**50**	209	66	35	27
50	ศ.บ. เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	**150**	653	211	102	89
51	ศศ.บ. การจัดการการท่องเที่ยว	**300**	1,984	793	444	388

ที่	ชื่อสาขาวิชา	แผนการรับทั้งหมด	รอบที่ 1-5			
			จำนวนผู้สมัคร (นับซ้ำ)	ผู้ผ่านการคัดเลือก	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	ผู้รายงานตัว
52	ศศ.บ. การจัดการโรงแรม	300	1,724	756	433	379
53	ศศ.บ. การจัดการการท่องเที่ยว (หลักสูตรภาษาอังกฤษ)	30	448	140	32	27
54	ศศ.บ. ภาษาไทย	120	1,911	350	196	162
55	ศศ.บ. ภาษาเพื่อการสร้างสรรค์สื่อ	60	494	172	96	78
56	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ	60	3,296	115	80	74
57	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ (หลักสูตรนานาชาติ)	50	770	91	61	60
58	ศศ.บ. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	50	946	78	66	60
59	ศศ.บ. ภาษาจีน	60	730	112	67	63
60	ศศ.บ. ภาษาตะวันออก (ภาษาญี่ปุ่น)	50	560	128	80	76
61	ศศ.บ. ภาษาฝรั่งเศส	50	170	107	74	53
62	ศศ.บ. ประวัติศาสตร์	80	659	228	118	89
63	ศศ.บ. การพัฒนาชุมชนและสังคม	100	761	314	150	119
64	วท.บ. ภูมิศาสตร์	50	186	85	59	44
65	ศศ.บ. ภาษาตะวันออก (ภาษาเกาหลี)	50	630	89	59	55
66	ศศ.บ. ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน (เขมร)	30	49	35	25	16
67	ศศ.บ. ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน (ลาว)	30	65	28	10	7
68	ศศ.บ. ภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน (เวียดนาม)	30	88	47	27	21
69	ร.บ. การเมืองการปกครอง	400	1,749	820	570	508
70	ร.บ. รัฐประศาสนศาสตร์	400	1,793	906	643	580
71	ร.บ. ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ	100	587	243	132	122
72	กศ.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	60	1,107	104	71	67
73	กศ.บ. คณิตศาสตร์	90	2,320	147	103	101
74	กศ.บ. สังคมศึกษา	60	1,643	113	70	68
75	กศ.บ. ภาษาอังกฤษ	60	1,481	135	84	79
76	กศ.บ. ภาษาไทย	60	1,706	110	86	80
77	กศ.บ. การศึกษาปฐมวัย	60	1,878	100	64	61
78	กศ.บ. เทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์ศึกษา	60	229	102	73	70
79	วท.บ. จิตวิทยา	60	704	116	79	73

ที่	ชื่อสาขาวิชา	แผนการรับทั้งหมด	รอบที่ 1-5			
			จำนวนผู้สมัคร (นับซ้ำ)	ผู้ผ่านการคัดเลือก	ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	ผู้รายงานตัว
80	วท.บ. วิทยาศาสตร์การกีฬา	150	881	236	143	131
81	ศป.บ. ทัศนศิลป์	120	269	133	79	70
82	ศป.บ. ศิลปะการแสดง	75	356	172	128	113
83	ศป.บ. การออกแบบและพัฒนาผลิตภัณฑ์	50	144	63	39	37
84	ดศ.บ. ดุริยางคศาสตรบัณฑิต	100	388	185	141	134
85	ศศ.บ. การจัดการวัฒนธรรม	150	324	189	133	77
86	น.บ. นิติศาสตรบัณฑิต	400	4,199	1,411	783	666
รวม		11,034	79,696	21,362	11,830	10,344



สรุปผลการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีการศึกษา 2563

ผลการดำเนินงานโรงเรียนสัมพันธ์

การประชาสัมพันธ์เชิงรุก

งานประชาสัมพันธ์เชิงรุก เป็นการประชาสัมพันธ์ข้อมูลการสมัครเข้าศึกษา ในระดับปริญญาตรี ให้แก่กลุ่มเป้าหมายได้ทราบข้อมูล คือ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย คุณครูแนะแนว ผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา นิสิต ศิษย์เก่า บุคลากร และผู้บริหาร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ซึ่งได้ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหลายช่องทาง ได้แก่

การประชาสัมพันธ์ข่าวสารและให้บริการทางสื่อ Social Network

1.1 Facebook กองบริการการศึกษา มีเพื่อนสมาชิกทั้งสิ้น 5,000 คน

1.2 Facebook กลุ่มต่าง ๆ เช่น กลุ่มพี่-น้อง สัมพันธ์ กลุ่มมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.3 Fan page เรียนต่อ มมส Mahasarakham University มีผู้ติดตามทั้งสิ้น 136,529 โพสต์ ที่ได้รับความนิยมมากที่สุด (เรียงลำดับตามจำนวนคนที่เข้าถึง)

อันดับ	โพสต์	วันที่ โพสต์	จำนวนคนที่เข้าถึง (ผู้ที่เข้ามาดูโพสต์)	จำนวนครั้งที่แชร์
1	ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การปรับระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 รอบที่ 2 เพื่อรองรับปัญหาการแพร่ระบาดของ COVID-19	18 มีนาคม 2563	133,207	1,782
2	ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เรื่อง การปรับระบบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 รอบที่ 2 เพื่อรองรับปัญหาการแพร่ระบาดของ COVID-19	26 มีนาคม 2563	105,819	1,287
3	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 5 รับตรงอิสระ สามารถสมัครผ่านทางเว็บไซต์ของแต่ละคณะ	9 มิถุนายน 2563	84,074	429
4	ขั้นตอนการรายงานตัวเข้าศึกษา ของนิสิตใหม่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สำหรับผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา รอบที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2563	6 พฤษภาคม 2563	72,607	852

อันดับ	โพสต์	วันที่ โพสต์	จำนวนคนที่เข้าถึง (ผู้ที่เข้ามาดูโพสต์)	จำนวนครั้งที่แชร์
5	ช่องทางการติดต่อ มมส สำหรับ นิสิตใหม่	13 พฤษภาคม 2563	67,890	665
6	TCAS MSU รอบที่ 2 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามนี้เลยจ้า	9 เมษายน 2563	66,097	602
7	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม UP DATE จำนวนเรียกรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 รอบที่ 3	6 พฤษภาคม 2563	60,694	226
8	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 รอบที่ 2	27 เมษายน 2563	60,383	626
9	มหาวิทยาลัยมหาสารคามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2563 รอบที่ 2 และประกาศรายชื่อผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563	6 เมษายน 2563	55,344	333
10	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 4 ADMISSION ระบบจะเปิดให้รับสมัครในวันที่ 7-20 พฤษภาคม 2563	28 เมษายน 2563	46,848	342

1.4 Fan page มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.5 Website มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา

รายงานผลการดำเนินงาน รุ่นที่ 43 (ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2563)

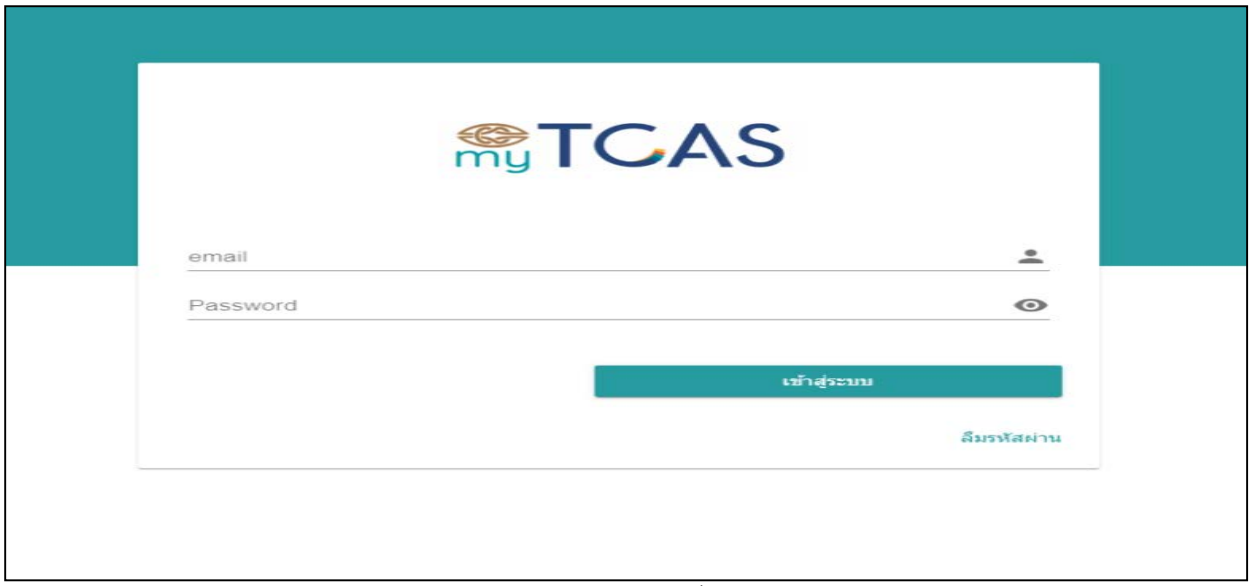
ด้วย งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา ได้ส่งนิสิตสหกิจศึกษาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการ **จำนวน 3 คณะ รวม 5 สาขาวิชา จำนวนทั้งสิ้น 54 คน สถานประกอบการ 27 แห่ง** ทั้งนี้ นิสิตออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ ระหว่างวันที่ 22 มิถุนายน 2563 ถึงวันที่ 22 ตุลาคม 2563 และวันที่ 1 กรกฎาคม 2563 ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2563 (ระยะเวลา 4 เดือน) ซึ่งแยกตามคณะสาขาวิชาและจำนวนสถานประกอบการ รายละเอียดดังนี้

สังกัด	ระยะเวลาออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	จำนวนนิสิต (คน)	จำนวนสถานประกอบการ (แห่ง)
คณะวิทยาศาสตร์			
1. สาขาจุลชีววิทยา	1 ก.ค. 63 - 31 ต.ค. 63	15	7
2. สาขาวิชาคณิตศาสตร์		3	2
3. สาขาวิชาสาขาสถิติ		17	6
คณะวิทยาการสารสนเทศ			
4. สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์	22 มิ.ย. 63 - 22 ต.ค. 63	18	12
คณะวิศวกรรมศาสตร์			
5. สาขาวิชาวิศวกรรมเมคาทรอนิกส์	1 ก.ค. 63 - 31 ต.ค. 63	1	1
รวม		**54**	**27**

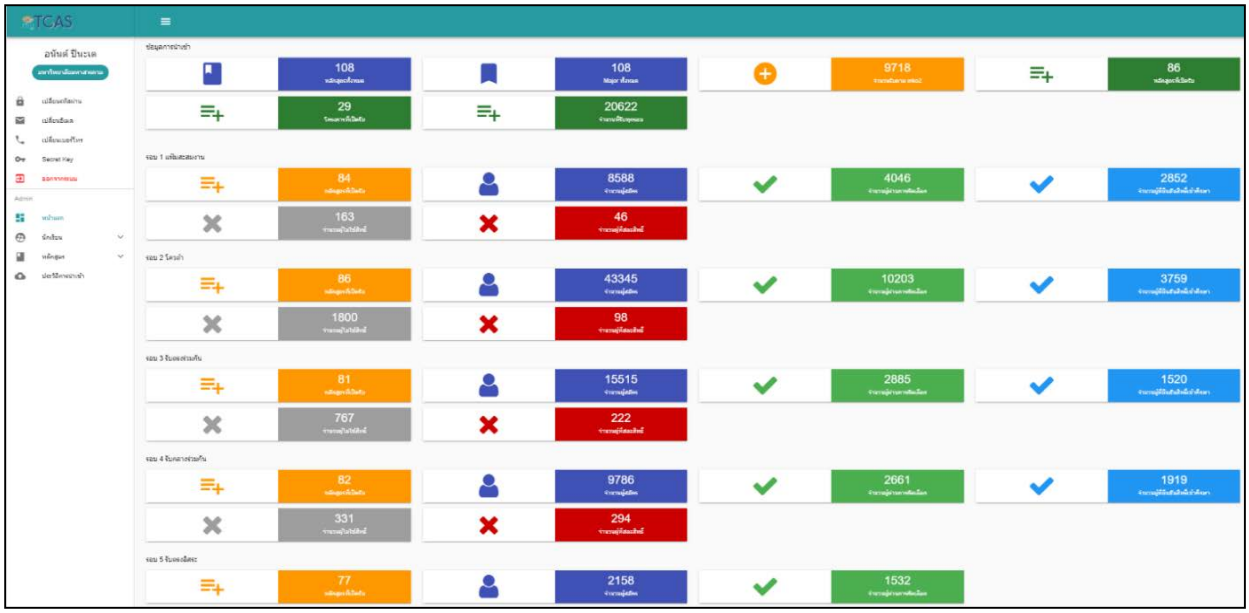
ทั้งนี้ เนื่องจากสถานการณ์แพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรน่า 2019 และตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคไวรัสโคโรน่า 2019 (COVID-19) นั้น งานสหกิจศึกษาจึงของดจัดโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา และได้แจ้งให้นิสิตสหกิจศึกษาทุกคนเข้าไปดาวโหลดข้อมูลหน้าเว็บไซต์สหกิจศึกษา เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติและเตรียมตัวก่อนออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ

ผลการดำเนินงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ

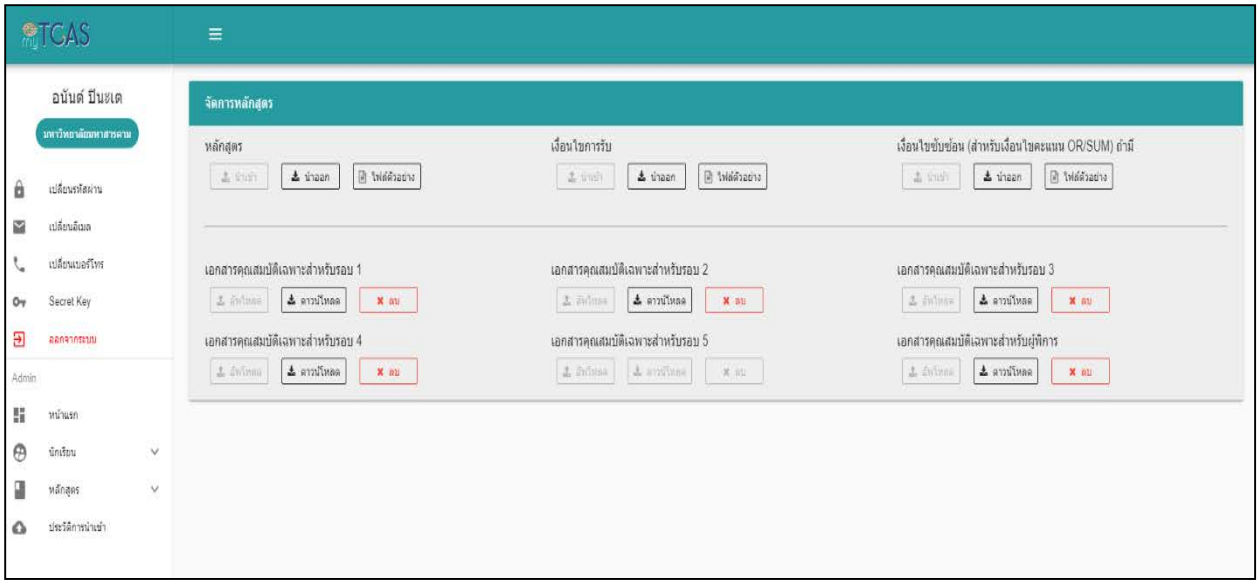
ระบบ TCAS 63 (สำหรับมหาวิทยาลัย) เป็นระบบบริหารจัดการข้อมูลการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในอุดมศึกษา TCAS ปีการศึกษา 2563



หน้าระบบยืนยันสิทธิ์การเข้าใช้ระบบ



หน้าระบบข้อมูลการคัดเลือกในแต่ละรอบ



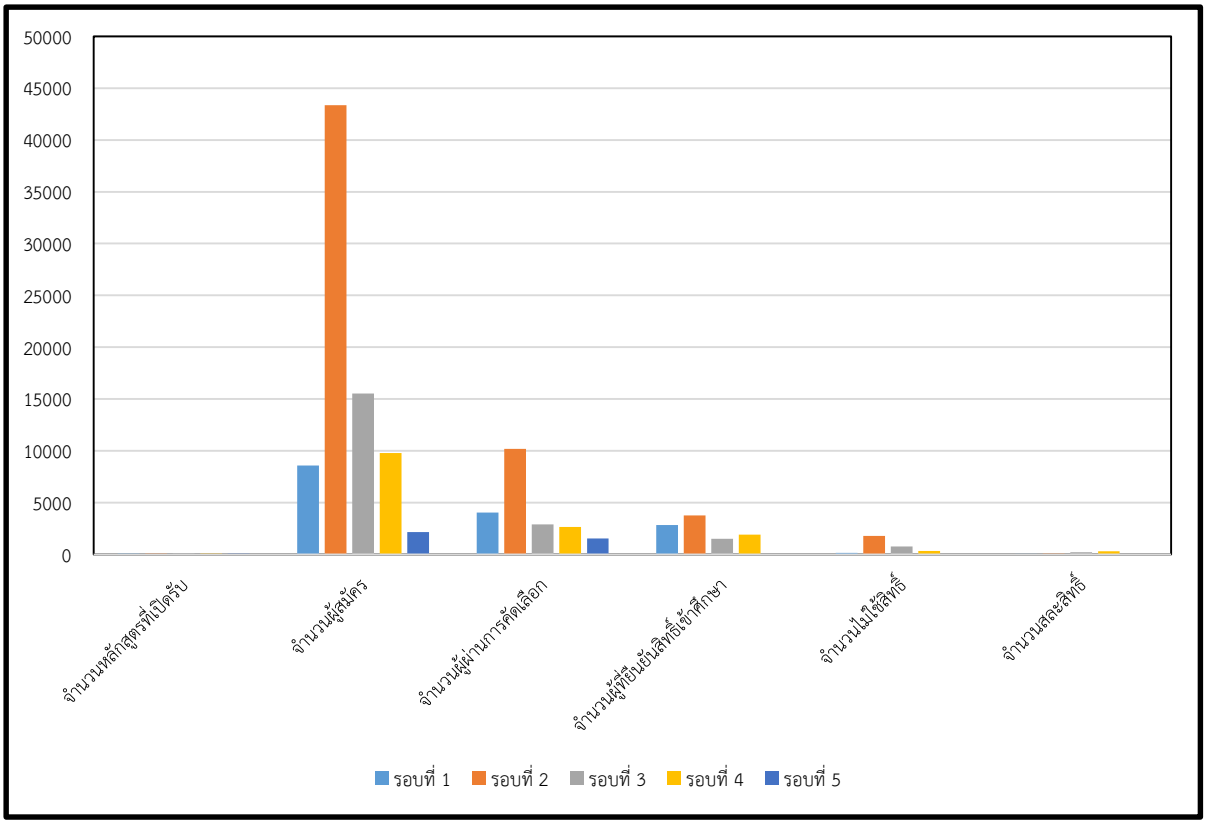
หน้าบริหารจัดการหลักสูตรการรับสมัคร

ตารางข้อมูลนำเข้าระบบ TCAS

ที่	รายการ	จำนวน
1	หลักสูตรทั้งหมด ตาม มคอ.	108 หลักสูตร
2	หลักสูตรที่เปิดรับ	86 หลักสูตร
3	จำนวนโครงการที่เปิดรับ	29 โครงการ
4	จำนวนการรับตาม มคอ.	9,718 คน
5	จำนวนการรับทุกรอบ	20,622 คน

ข้อมูลรายละเอียดในระบบ TCAS

ที่	รายการ	รอบที่ 1	รอบที่ 2	รอบที่ 3	รอบที่ 4	รอบที่ 5
1	จำนวนหลักสูตรที่เปิดรับ	84	86	81	82	77
2	จำนวนผู้สมัคร	8,588	43,345	15,515	9,786	2,158
3	จำนวนผู้ผ่านการคัดเลือก	4,046	10,203	2,885	2,661	1,532
4	จำนวนผู้ที่ยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษา	2,852	3,759	1,520	1,919	ไม่ส่ง
5	จำนวนไม่ใช้สิทธิ์	163	1,800	767	331	ไม่ส่ง
6	จำนวนสละสิทธิ์	46	98	222	294	ไม่ส่ง



ข้อมูลการรับสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (TCAS 63)

ผลการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ ได้ดำเนินการเป็นสื่อกลางระหว่างบัณฑิต และสถานประกอบการนั้นจึงได้มีโครงการสนับสนุนให้บัณฑิตมีงานทำ สรุปได้ดังนี้

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัน เดือน ปี	สถานที่
1.	จัดทำสำรวจข้อมูลความคาดหวัง/ความต้องการของผู้ประกอบการ	เมษายน	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2.	ปรับปรุงฐานข้อมูลบัณฑิตในระบบสารสนเทศศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ	เมษายน - พฤษภาคม	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3.	ประชาสัมพันธ์ ข่าว และตำแหน่งงานในระบบสารสนเทศศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ	เมษายน - สิงหาคม	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1.การสำรวจความคาดหวังต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีการเก็บข้อมูลกับสถานประกอบการ จำนวนบริษัท จำนวน 107 บริษัท ดังนี้

1. บริษัท ศาลาแดง จำกัด
2. ศูนย์วิจัยข้าวอุบลราชธานี
3. บริษัท อีทีจี จำกัด
4. บริษัท นันทวัน จำกัด
5. บริษัท ทรูปลูกปัญญา มีเดีย จำกัด
6. บริษัท ฟิเดส ออดิท จำกัด
7. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (แก่งคอย) จำกัด
8. สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยขอนแก่น
9. บริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด
10. บริษัท ห้องปฏิบัติการกลาง (ประเทศไทย) จำกัด จังหวัดขอนแก่น
11. บริษัท ชุนเซ้งฟาร์ม จำกัด
12. บริษัท ไทยยูเนี่ยน แฮชเชอรี่ จำกัด
13. บริษัท อัลฟาเมตริคส์ จำกัด
14. บริษัท ทรู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
15. บริษัท สำนักงานสอบบัญชี อีวาย จำกัด
16. บริษัท ไทยฟู้ดส์ โพลทรีย์ ฟาร์ม จำกัด
17. บริษัท เคพีอี เมคคาทรอนิกส์ (ไทยแลนด์)จำกัด

18. บริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด
19. บริษัท แอ็บโซลูท โซลูชั่น จำกัด
20. บูรพาฟาร์ม จังหวัดร้อยเอ็ด
21. บริษัท ยูไนเต็ดไวน์เนอรี่ แอนด์ ดิสทิลเลอรี่ จำกัด
22. บริษัท ไลฟ์สไตล์เทคโนโลยี จำกัด
23. สยาม แอท สยาม ดีไซน์ โฮเต็ล พัทยา
24. ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืช โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช อันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี(อพ.สธ) ศูนย์ฯ คลองไผ่ จังหวัดนครราชสีมา
25. บริษัท สันติภาพ (ฮั่วเพ้ง 1958) จำกัด
26. บริษัท ออโต ไดแด็กติก จำกัด
27. ด่านตรวจคนเข้าเมือง ท่าอากาศยานกรุงเทพฯ
28. บริษัท ซอฟท์พาวเวอร์ ไอที จำกัด
29. บริษัท เจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
30. บริษัท บูรพา บีเอ็น ออดิท จำกัด
31. บริษัท ไมเนอร์ แดรี่ จำกัด
32. กรมพัฒนาที่ดิน (กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน) กรุงเทพมหานคร
33. สำนักงาน สาธารณสุข จังหวัดขอนแก่น
34. บริษัท เคทีที โคเรีย แทรเวล จำกัด
35. สำนักงาน อุทยานแห่งชาติตาดโตน จังหวัดชัยภูมิ
36. บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร
37. บริษัท ซีพีเอเอ็ม จำกัด
38. บริษัท อินเทลลิเจ็นซ์ ซิสเท็ม คอร์เปอร์เรชั่น จำกัด
39. บริษัท เทคโนเซล (เฟรย์) จำกัด
40. บริษัท มังโก้ บุ๊คกิ้ง จำกัด
41. พิสูจน์หลักฐาน จังหวัดร้อยเอ็ด
42. บริษัทโซนี่ เทคโนโลยี (ประเทศไทย) จำกัด
43. สำนักงานประชาสัมพันธ์เขต 2 กรมประชาสัมพันธ์ จังหวัดอุบลราชธานี
44. บริษัท มติชน จำกัด (มหาชน)
45. บริษัท เค.บี.เอ็ม.เทคโนโลยีส์ จำกัด
46. บริษัท ศรีเชียงใหม่ อุตสาหกรรม จำกัด
47. บริษัท ออโต ไดแด็กติก จำกัด
48. บริษัท อินส์พัล จำกัด
49. บริษัท อมรินทร์พริ้นติ้งแอนด์พับลิชชิ่ง จำกัด (มหาชน)
50. บริษัท สิทธินันท์ จำกัด
51. บริษัท ซอฟต์สแควร์ 1999 จำกัด
52. บริษัท สไมล์โฟกัส (ประเทศไทย) จำกัด

53. ศูนย์พันธุวิศวกรรมและเทคโนโลยีชีวภาพแห่งชาติ
54. โรงแรมศาลาภูเก็ตรีสอร์ท
55. บริษัท ส.อัทธิตา เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
56. บริษัท ช ทวี จำกัด (มหาชน)
57. สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งประเทศไทย (วว.)
58. บริษัท จีเนียสซอฟต์ จำกัด
59. บริษัท เอแอลเอส แลบอราทอรี กรุ๊ป (ประเทศไทย) จำกัด
60. บริษัท ไทยโพลิคอนส์ จำกัด (มหาชน)
61. บริษัท โรงงานน้ำตาลบุรีรัมย์ จำกัด
62. บริษัท ชิปป๊อป จำกัด
63. หน่วยปฏิบัติการวิจัยสิ่งแวดล้อมทางน้ำและดิน มหาวิทยาลัยมหิดล
64. บริษัท ไทยยูเนี่ยน ฟีดมิลล์ จำกัด
65. บริษัท เอ็กซ์เซลเลนท์ ออดิทติ้ง จำกัด
66. สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)
67. บริษัท เค.แอคเคาน์ติ้งเซอร์วิส จำกัด
68. บริษัท พีเคเอฟ ออดิท (ประเทศไทย) จำกัด
69. บริษัท ภูมิไทย สอบบัญชี จำกัด
70. บริษัท แอ็บโซลูท โซลูชั่น จำกัด
71. ห้างหุ้นส่วนจำกัด น้ำฝน ฟาร์ม
72. บริษัท แจ่มใส พับลิชชิ่ง จำกัด
73. บริษัท ภูมิไทย สอบบัญชี จำกัด
74. บริษัท จีทีทีเอ็ม จำกัด
75. บริษัท ธรรมนิติการบัญชีและภาษีอากร จำกัด
76. บริษัท โอลิมปิก เทควันโด ทีมคิม
77. บริษัท ทินกร ทัวร์ จำกัด
78. บริษัท มิเนอร์วา ออดิทติ้ง เซอร์วิส จำกัด
79. บริษัท จีเนียน เมล็ดพันธุ์ (ประเทศไทย) จำกัด
80. บริษัท โคเวิร์คส์ (ไทยแลนด์) จำกัด
81. ศูนย์วิจัยและนวัตกรรมอาหารสัตว์ ซีพีเอฟ จังหวัดชลบุรี
82. บริษัท ที่ปรึกษาตรวจสอบบัญชีและภาษีอากร จำกัด
83. บริษัท เอบีบี (ประเทศไทย) จำกัด
84. ศูนย์ภาษาเกาหลี Lime tree Korean Center
85. โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จิตรลดา กรุงเทพมหานคร
86. บริษัท พราว โพเอท จำกัด
87. บริษัท โปรแอค แอนด์ ออดิท จำกัด

88. บริษัท คู เอฟแอนด์บี จำกัด (สำนักงานใหญ่)
89. โรงแรม กมลา555 จังหวัดภูเก็ต
90. บริษัท สำนักงาน ดร.วิรัช แอนด์ แอสโซซิเอทส์ จำกัด
91. ธนาคารออมสิน สาขาเมเจอร์รังสิต
92. สถาบันวิจัยดาราศาสตร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)
93. บริษัท วงใน มีเดีย จำกัด
94. ศูนย์วิทยาศาสตร์การแพทย์ที่ 7 ขอนแก่น
95. บริษัท เอ็กโซติค ฟู้ด จำกัด (มหาชน)
96. การประปาส่วนภูมิภาค สำนักประปาเขต 6 ขอนแก่น
97. บริษัท ทอปเทนต์ ฟูดส์ไลน์ จำกัด
98. บริษัท เว็ลธ์ แมเนจเม้นท์ ซิสเท็ม จำกัด
99. พิสูจน์หลักฐานจังหวัดสมุทรปราการบริษัท ซีเครนซ์ ไทยแลนด์
100. บริษัท เจจูแอร์ จำกัด
101. บริษัท เจมมา โคเรีย (ไทยแลนด์) จำกัด
102. บริษัท โรงงานน้ำปลาไทย (ตราปลาหมึก) จำกัด
103. บริษัท เครือเจริญโภคภัณฑ์อาหาร จำกัด (มหาชน)
104. บริษัทสันติภาพ (ฮั่วเพ้ง 1958) จำกัด
105. บริษัท ขอนแก่นบริวเวอรี่ จำกัด
106. ศูนย์วิจัยและพัฒนาอาหารสัตว์ จังหวัดอุดรธานี

ซึ่งผลความคาดหวังดำเนินการสำรวจความคาดหวังต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการประมวลผลและคัดเลือกตามที่สถานประกอบการตอบมานั้น 5 อันแรกที่ต้องการดังนี้

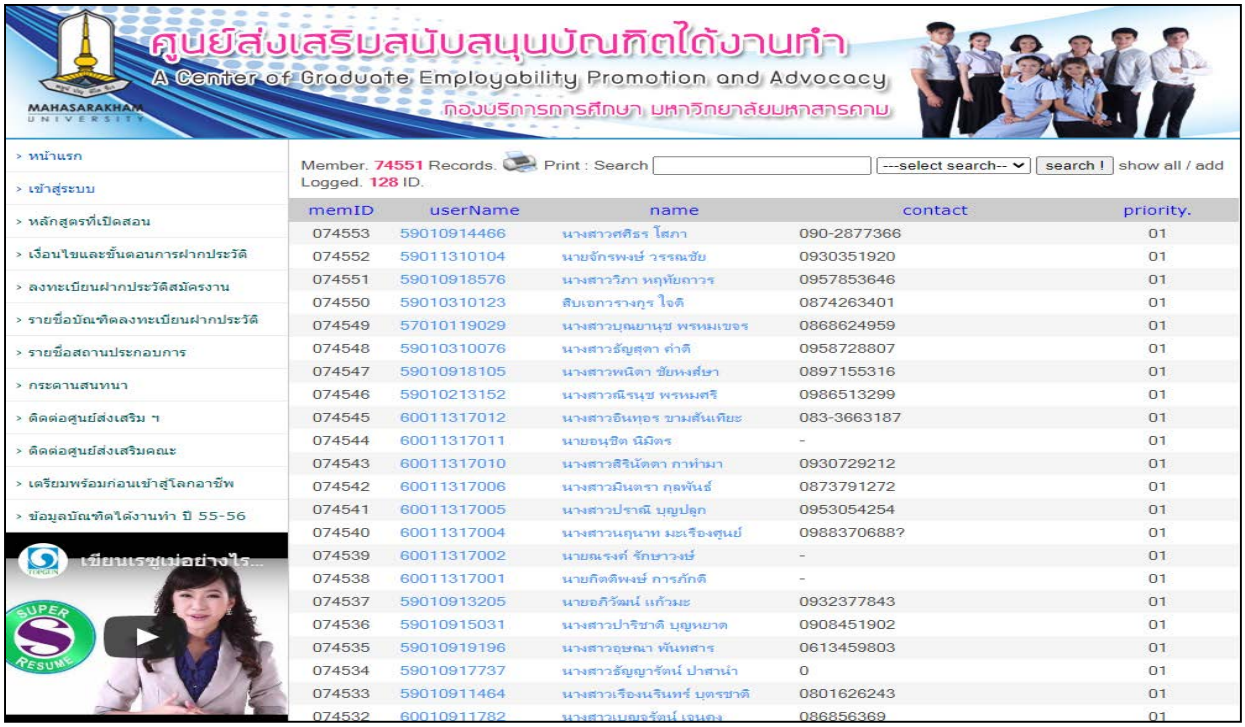
ลำดับที่ 1 มีความรับผิดชอบ
ลำดับที่ 2 มีความซื่อสัตย์ เสียสละ อดทน
ลำดับที่ 3 มีการทำงานเป็นทีม
ลำดับที่ 4 การคิดวิเคราะห์
ลำดับที่ 5 มีความยืดหยุ่นและการปรับตัว

ความคาดหวังต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้ใช้บัณฑิต มหาวิทยาลัยมหาสารคามเพิ่มเติม มีดังนี้

1. การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ดี เช่น word, Excel, Power Point
2. การกล้าแสดงออก การพูด การเข้าหาผู้ใหญ่
3. มีวัฒนธรรมในองค์กร
4. มีความรู้ด้านวิชาการ สามารถนำไปประยุกต์ในการทำงานได้อย่างเหมาะสม
5. มีความรู้พื้นฐานด้านบัญชีเบื้องต้น
6. มีน้ำใจ ช่วยเหลือผู้อื่น โดยไม่หวังผลตอบแทน
7. มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการซื้อ-ขายในธุรกิจต่าง ๆ

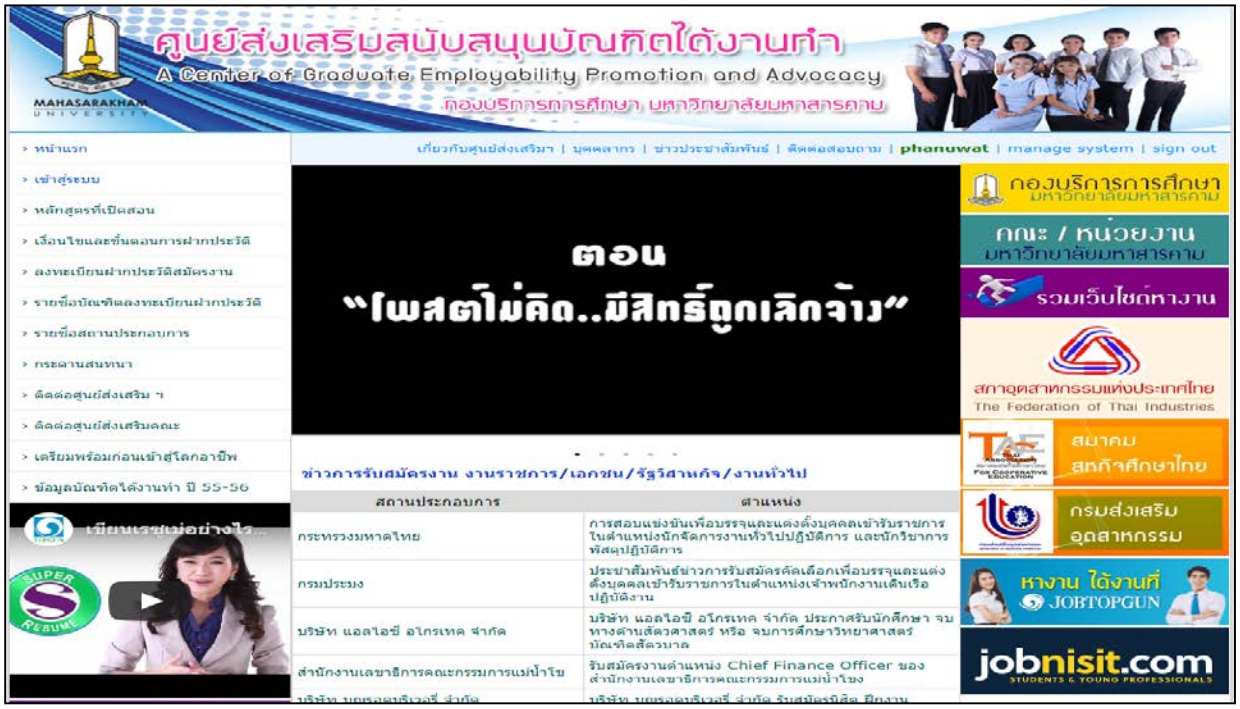
8. มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรและเพื่อนร่วมงาน
9. เป็นผู้ฉลาดรอบรู้ในการทำงาน
10. นำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับงานที่ทำ
11. มีความรับผิดชอบต่อตนเอง
12. สามารถแก้ไขปัญหาได้
13. มีความกล้าที่จะเริ่มต่อยอดในการทำงาน
14. มีความรู้เรื่องการนำเสนอผลงาน
15. ติดตามข่าวสารรอบตัวอยู่เสมอ
16. ส่งเสริมงานที่รับผิดชอบ
17. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน
18. มีทักษะในการสืบค้นข้อมูลเพื่อที่จะนำไปพัฒนาตนเองให้ดียิ่งขึ้น
19. มีการเรียนรู้สิ่งใหม่อยู่เสมอ

2. ปรับปรุงฐานข้อมูลบัณฑิตในระบบสารสนเทศศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ



หน้าจอแสดงฐานข้อมูลบัณฑิตระบบสารสนเทศ ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

3. ประชาสัมพันธ์ ข่าว และตำแหน่งงานในระบบสารสนเทศศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ



หน้าจอแสดงระบบสารสนเทศ ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

บทที่ 4

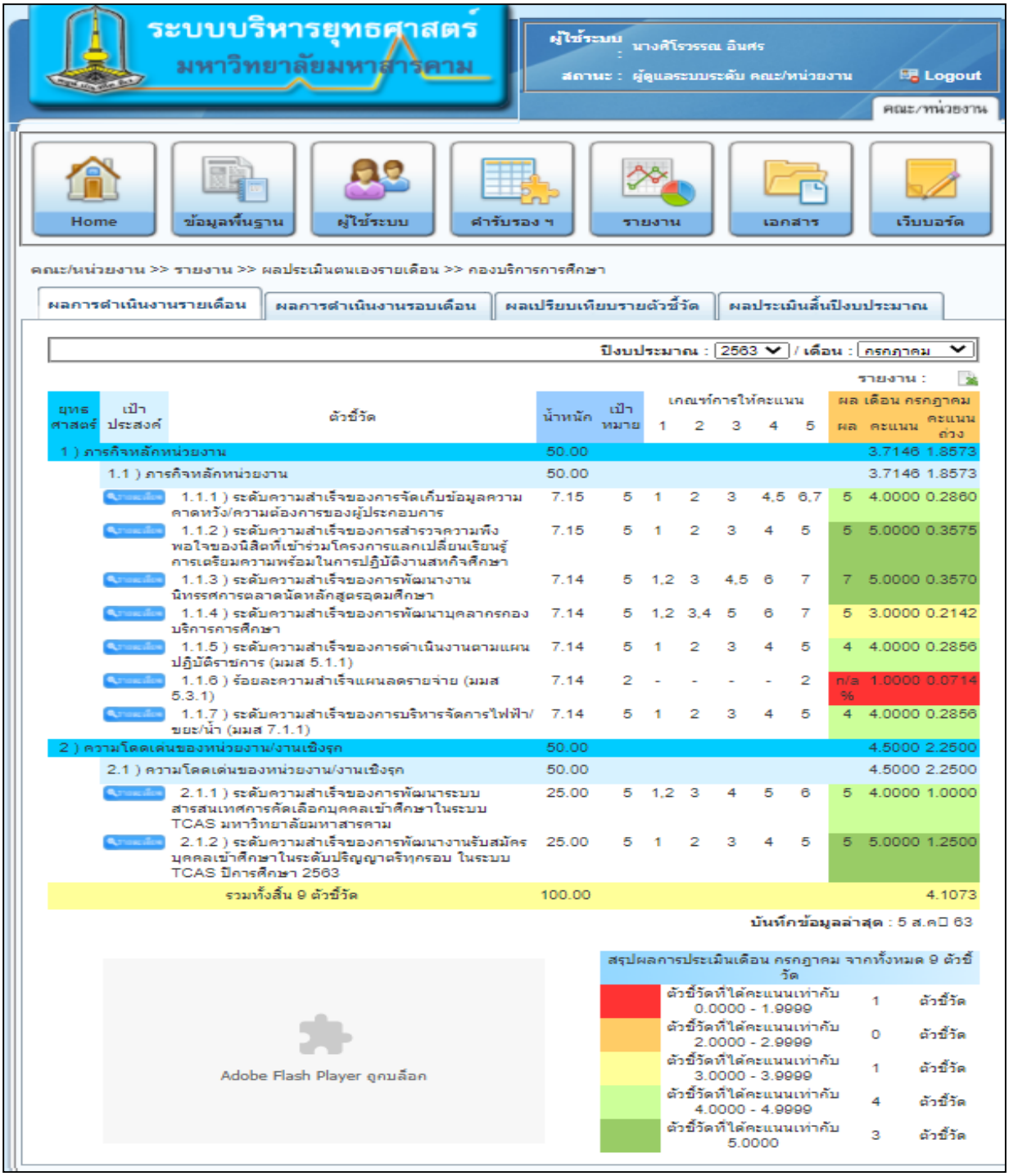
ผลการดำเนินงานสนับสนุนนโยบาย

กองบริการการศึกษา ได้มีการดำเนินในด้านพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ และเป็นอีกภารกิจที่มีความสำคัญต่อองค์และสนับสนุนให้องค์กรเป็นองค์สู่การเรียน โดยมีการจัดกิจกรรมดังนี้

1. การดำเนินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. การบริหารความเสี่ยง
3. การจัดการจัดการความรู้ (Knowledge Management)
4. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

การดำเนินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สรุปผลการดำเนินงานแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2563



สรุปผลการดำเนินงานแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2563 กองบริการการศึกษา

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 กองบริการการศึกษา ได้ดำเนินงาน ดังไปนี้

1. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ภาคผนวก ก
2. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปค 4
3. แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ภาคผนวก ข
4. การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM 3) เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงาน และได้รายงานความก้าวหน้าตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM 5) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จากผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง วงรอบ 6 เดือน กองบริการการศึกษาสามารถลดความเสี่ยงสูงมาก 1 ประเด็น ให้เหลือความเสี่ยงระดับสูง และความเสี่ยงสูง 3 ประเด็น ในวงรอบ 9 เดือน ยังไม่สามารถลดความเสี่ยงลงได้ ยังคงมีความเสี่ยงระดับสูงอยู่ 4 ประเด็น รายละเอียด ดังนี้

ความเสี่ยง | กองบริการการศึกษา

- ERM 1 - | - ERM 2 - | - ERM 3 - | - ERM 4 - | - ERM 5 - | รายงานอื่น ๆ | เอกสารการบริหารความเสี่ยง

รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผน — ปีงบประมาณ : 2563 | รอบการรายงาน : 6 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรม/โครงการบริหารความเสี่ยง	ความเสี่ยงรอบ 6 เดือน			แสดงข้อมูล	ผู้รายงานข้อมูล
			โอกาส	ผล	ระดับ		
1) พัฒนาระบบบริหารจัดการ							
	ความเสี่ยง : ทปอ.ไม่ดำเนินการจัดการสิทธิ์ให้กับมหาวิทยาลัย เนื่องจากผิดเงื่อนไข **ปัจจัยเสี่ยง :** ข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีของมหาวิทยาลัย ไม่เป็นไปตามเงื่อนไข ทปอ	สำรวจและจัดทำข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี	3	5	23		บุษบา หรัญรัตน์
	ความเสี่ยง : ส่งข้อมูลไม่ทันตามระยะเวลา ที่กำหนด **ปัจจัยเสี่ยง :** ผู้รับผิดชอบจัดทำข้อมูลการคัดเลือกในระดับปริญญาตรีไม่เสร็จ	การรับ-ส่งข้อมูลการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3	3	13		บุษบา หรัญรัตน์
	ความเสี่ยง : ไม่ได้ตัดสิทธิ์รายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในโครงการต่างๆ ตามที่มหาวิทยาลัยประกาศ **ปัจจัยเสี่ยง :** คณะที่รับผิดชอบโครงการที่คณะดำเนินการเองส่งรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีล่าช้า	การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี	3	3	13		บุษบา หรัญรัตน์
2) พัฒนาบุคลากร							
	ความเสี่ยง : ผลการปฏิบัติงานไม่บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย **ปัจจัยเสี่ยง :** บุคลากรไม่ตระหนักในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ	บุคลากร มีความตระหนัก ในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ	4	2	12		บุษบา หรัญรัตน์

สรุปผลการดำเนินงานแผนการปฏิบัติราชการ ประจำปี พ.ศ. 2563 กองบริการการศึกษา

การจัดการความรู้ (Knowledge management)

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังการดำเนินงานนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ครั้งที่ 24

เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2563 คณะกรรมการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้หลังการดำเนินงานนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ครั้งที่ 24 ณ ห้องประชุม กองบริการการศึกษา ร่วมกันค้นหาสิ่งที่ได้เรียนรู้การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และหาแนวทางในการพัฒนาจากสิ่งที่ได้เรียนรู้เพื่อใช้ในการดำเนินงานในครั้งต่อไป

คณะกรรมการร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระดมปัญหา อุปสรรค และแนวทางการดำเนินงาน

คณะกรรมการร่วมสรุปผลการดำเนินงานนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรที่ผ่านมา

โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง สรุปผลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (TCAS63)

เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2563 งานจัดการศึกษา กองบริการการศึกษา ได้จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง สรุปผลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2563 (TCAS63) ณ ห้องประชุมกองบริการการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อนำแนวปฏิบัติที่ดีไปเป็นแนวทางการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2564 (TCAS64) และให้การดำเนินการคัดเลือกให้สอดคล้องกับนโยบายที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.)

สรุปปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข ในการดำเนินงาน TCAS63

แนวปฏิบัติที่ดีไปเป็นแนวทางการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในระดับปริญญาตรี
ประจำปีการศึกษา 2564 (TCAS64)

งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

งานบุญประเพณีฮีตเดือน 4 ประเพณีบุญผะเหวด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2563 ณ สวนป่าวัฒนธรรม ข้างโรงเรียนสาธิตฯ (ฝ่ายมัธยม) ระหว่างวันที่ 4 - 5 มีนาคม 2563

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานประเพณีบุญผะเหวด

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานประเพณีบุญผะเหวด

งานถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เนื่องในเทศกาลเข้าพรรษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2563 ณ ลานชั้น 1 อาคารบรมราชกุมารี วันที่ 3 กรกฎาคม 2563

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เนื่องในเทศกาลเข้าพรรษา

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน เนื่องในเทศกาลเข้าพรรษา

งานพิธีลงนามถวายพระพร และถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดินเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ ลานชั้น 1 อาคารบรมราชกุมารี วันที่ 24 กรกฎาคม 2563

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ประเทพา

นางทิพวรรณ เจริญศักดิ์

ผู้ให้ข้อมูล

นางศิโรวรรณ อินศร

นางทิพวรรณ กองกูล

นางศิริลักษณ์ ถิตย์รัศมี

นางชิดชนก งามสุทธิ

นางพวงพร งามสุทธิ

นางสาวกรวิกา เทียมวงษ์

นายอนันต์ ปินะเต

นางสาวขวัญธิดา ไชยศิลา

นายภาณุวัฒน์ สว่างแสง

นางสาวจุฑารัตน์ ทันพรม

นายมานิตย์ สารคำ

นางสาวบุษบา เสนา

ผู้วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางทิพวรรณ เจริญศักดิ์

นางสาวดนิตา พงษ์ศิริ