พหูนํ ปณฺ ฑิโต ชีเว

รายงานประจำปี พ.ศ. 2565

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายงานประจำปี พ.ศ. 2565

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

รายงานประจำปี พ.ศ. 2565 จัดทำขึ้นภายใต้แผนการดำเนินงานของกองบริการการศึกษา ซึ่งมีการสรุปผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน วิธีการบริหารจัดการและกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ภารกิจบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนั้น จึงจัดทำรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลสรุปการดำเนินงานทุก ๆ ภารกิจที่กองบริการการศึกษาได้จัดทำขึ้นนั้น จะเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันที่จะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา
ธันวาคม 2565

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

1 บทที่ 1 บทนำ 1
2 บทที่ 2 นโยบาย 4
2.1 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและพัฒนานิสิต และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและ และนวัตกรรมการเรียนรู้ 4
2.2 ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา 5
3 บทที่ 3 ผลการดำเนินงาน 12
3.1 ผลการดำเนินงานของงานบริหารงานทั่วไป 13
3.2 ผลการดำเนินงานของงานจัดการศึกษา 21
3.3 ผลการดำเนินงานของงานโรงเรียนสัมพันธ์ 24
3.4 ผลการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษา 43
3.5 ผลการดำเนินงานของงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ 51
3.6 ผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ 55
4 บทที่ 4 ผลการดำเนินงานสนับสนุนนโยบาย 69
4.1 ผลการดำเนินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 70
4.2 ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองบริการการศึกษา 73
4.3 ผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 75
5 บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข 82

คณะผู้จัดทำ 89

บทนำ

บทที่ 1

1. วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานกลางการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีผู้เข้าศึกษาจำนวนมาก อันดับ 1 ใน 3 ของประเทศ

2. พันธกิจ

ประชาสัมพันธ์แนะแนวการศึกษา การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ดำเนินงานสหกิจศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ และพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีกระบวนการบริหารจัดการ ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา

กองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย กองบริการการศึกษา จึงกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากร

4. เป้าประสงค์

กองบริการการศึกษามีเป้าประสงค์ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อตอบสนองและสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. สนับสนุนการทำงานตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
2. พัฒนาระบบสารสนเทศหรือนวัตกรรม เพื่อรองรับการให้บริการที่มีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับการบริหารและการตัดสินใจ
4. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง

5. 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 รองศาสตราจารย์จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ และนางศิโรวรรณ อินศร ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ในการให้นโยบาย กำกับดูแล ซึ่งมีการบริหารงานออกเป็น 6 งาน คือ งานจัดการศึกษา งานสหกิจศึกษา ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานบริหารงานทั่วไป และงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีบุคลากรทั้งสิ้น 19 คน จำแนกได้ดังนี้

จำแนกบุคลากรตามโครงสร้างและสายงานกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ที่	กลุ่มงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
1	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	1	-	-	**1**
2	งานบริหารทั่วไป	1	2	-	**3**
3	งานจัดการศึกษา	1	3	-	**5**
4	งานโรงเรียนสัมพันธ์	-	5	-	**5**
5	งานพัฒนาระบบและสารสนเทศ	-	1	1	**2**
6	งานสหกิจศึกษา	-	1	1	**2**
7	ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ	-	1	1	**2**
	รวม	**3**	**13**	**3**	**19**

ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

รายชื่อบุคลากรกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา
นางศิโรวรรณ อินศร	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ปริญญาโท
นางขวัญสิริ ศรีจันลี	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท
นางศิริลักษณ์ ถิตย์รัศมี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท
นางชิดชนก งามสุทธิ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
นางพวงพร งามสุทธิ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
นางสาวกรวิกา เทียมวงษ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
นายอนันต์ ปินะเต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	ปริญญาโท
นางสาวจิรภา สีหนาท	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
นางสาวขวัญธิดา ไชยศิลา	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
นางสาวนภาลัย สุ่มมาตย์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
นางสาวบุษบา เสนา	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
นางสาวอาภัสรา วุฒิพันธุ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
นางสาวจุฑารัตน์ ทันพรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	ปริญญาโท
นางสาวดนิตา พงษ์ศิริ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
นายภาณุวัฒน์ สว่างแสง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
นายมานิตย์ สารคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	ปริญญาตรี
นายประกาศิต ไชโยราช	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี
นางสาวสราญพร แสงห้าว	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี
ว่าที่ร้อยตรีอดิศร บุรินรัมย์	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี

บุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)
ปริญญาโท	11
ปริญญาตรี	8
รวม	**19**

ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2565

นโยบาย

บทที่ 2

การบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และบรรลุตามวัตถุประสงค์สามารถนำนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติได้ จึงมีนโยบาย ดังนี้

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

1. ด้านงานจัดการศึกษา

1.1 เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับนักเรียน/นักศึกษาจากทั่วประเทศ จึงมีการรับสมัครเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี 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 จึงได้มีประกาศขั้นตอนในการดำเนินงานร่วมกับคณะเพื่อให้เกิดความรัดกุมมากขึ้น

4. ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

4.1 เพื่อให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่สำเร็จการศึกษาแล้วได้มีงานทำ จึงมีนโยบายจัดตั้งศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ เพื่อเป็นศูนย์ในการส่งเสริม และพัฒนาทักษะให้กับบัณฑิต พร้อมทั้งสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีกับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

4.2 เพื่อให้ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ ให้บัณฑิตมีการจัดทำข้อมูลอย่างเป็นระบบ จึงให้มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

5. ด้านงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ

5.1 เพื่อให้กองบริการการการศึกษา ภายใต้การกำกับดูแล บรรลุตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศให้สะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพและทำให้งานนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

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 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ในการจัดกำหนดนโยบายในการบริหารจัดการ กองบริการการศึกษาได้นำผลการดำเนินงานของกองบริการการศึกษาจากแผนการดำเนินงานจากปีที่ผ่านมา เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย ให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา ที่มีความสอดคล้องและสามารถสนับสนุนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ภายใต้วิสัยทัศน์ของกองบริการการศึกษาที่กำหนดไว้ว่า “เป็นหน่วยงานกลางการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผู้เข้าศึกษาจำนวนมาก อันดับ 1 ใน 3 ของประเทศ ”ปัจจุบันกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานสังกัดในสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลาง ในการรับนิสิตเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในระดับปริญญาตรี และส่งเสริม พัฒนาทักษะให้กับนิสิตบัณฑิต รวมถึงสหกิจศึกษา ซึ่งมีโครงสร้างการบริหารงาน 6 งาน ได้แก่ งานจัดการการศึกษา งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานสหกิจศึกษา งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ และงานบริหารงานทั่วไป โดยภายใต้กำกับดูและของรองอธิการบดีฝ่ายที่รับผิดชอบ และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาโดยได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ในการดำเนินงานภายในกองบริการการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมาย ด้าน ดังนี้ 4

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

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

ด้านการวางแผน

1. วางแผน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบายและกลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี 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 ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมากให้เป็นไปตามแผนงาน 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 ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ พัฒนาระบบและสารสนเทศ) เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2 ให้ใช้ระบบ EDS ในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

1.3 ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายโดยการแจ้งเวียนเพื่อทราบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการรับสมัครและเว็บไซต์กองบริการการศึกษาให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ มีการประเมินผลและติดตามการเผยแพร่เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่จากมติที่ประชุมกองบริการการศึกษาร่วมกันเพื่อนำไปดำเนินการเป็นระยะ

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

2.1 ให้จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรกองบริการการศึกษา

2.2 ให้คำแนะนำและข้อแสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

3. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหาซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.1 ให้หัวหน้าหน้างานวินิจฉัย และให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่บุคลากรกองตามสายการบังคับบัญชาเสนอ และนำเสนอผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีตามลำดับ

4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการการติดต่อประสานงานทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

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

ด้านการเผยแพร่ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย

เพื่อให้บุคลากรมีทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานและสามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนั้นกองบริการจึงดำเนินการ ดังนี้

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

ด้านการสื่อสารและการมีส่วนร่วม

1. การสื่อสารติดต่อระหว่างหน่วยงานภายในให้ใช้โทรศัพท์ภายใน

2. การติดต่อสื่อสารโดยโทรศัพท์สำนักงานกับหน่วยงานภายนอกใช้เท่าที่จำเป็นและให้ลงบันทึกการใช้ทุกครั้ง

3. การสื่อสารภายในและภายนอกโดยผ่านโซเชียล และก่อนเผยแพร่ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง

4. เผยแพร่ข่าวสารในที่ประชุมเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้จะต้องรายงานรองอธิการบดีจะด้วยว่าวาจาหรือลายลักษณ์อักษร

5. ให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะร่วมกันเพื่อเป็นมติร่วมกันปฏิบัติ

ด้านการให้บริการ

1. บุคลากรทุกคนจะต้องมีจิตบริการ

2. ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการในการให้บริการ

3. ประเมินผลโดยการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของกองบริการการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงงานบริการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1. ให้บุคลากรกองบริการการศึกษาทุกคน แต่งกายด้วยผ้าไทยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดตามโอกาสและเทศกาล

2. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม ส่งเสริม เชิดชู และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่ทางมหาวิทยาลัยจัดขึ้น

ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

กองบริการการศึกษามีการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และการบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษากำหนดให้จัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในการประเมินการควบคุม ดังนี้

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

โดยให้มีกรรมการการจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดวางระบบ และรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา ตลอดจนติดตามการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา โดยกำหนดให้การติดตามการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การบริหารความเสี่ยงกำหนดให้ทุกงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีระดับสูงขึ้นมาทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ด้านมาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การปฏิบัติการลดการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัยมหาลัยมหาสารคาม โดยกำหนดให้บุคลากรทุกคนเปิดใช้งานเครื่องปรับอากาศเวลา 10.00 น. ปิด 16.00 น. และปิดน้ำไฟ ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ด้านการจัดทำแผนงานตามภารกิจ

1. ทุกงานต้องมีแผนงานที่ชัดเจนและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกรับทราบ

2. จะต้องมีภาระงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน

3. จะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

4. จะต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลมาปรับปรุงในครั้งต่อไป

5. จะต้องดำเนินงานตามแผนงานให้ได้ 100 % หากไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนต้องรายงานปัญหาอุปสรรค

ด้านกิจกรรม 5 ส

เพื่อให้การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ กองบริการการศึกษาดำเนินการกิจกรรม 5 ส กองบริการการศึกษา ซึ่งเป็นหนึ่งในกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การทำงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส

2. ให้มีแผนการประเมินกิจกรรม 5ส และแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส ที่สอดคล้องกับกิจกรรม 5 ส

ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

1. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติโดยมีวิธีการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาบุคลากร และการเก็บข้อมูลเพื่อนำไปประเมินผลในปีต่อไป ดังนี้

1.1 มีการถอดบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่มีการสรุปและนำไปเผยแพร่

1.2 ให้มีผลงานที่เป็นรูปธรรมจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ผลงาน/ 6 เดือน

1.3 ให้มีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 เล่ม/1 คน

2. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่มีคุณภาพดีขึ้น

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 การพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองบริการการศึกษาจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัย

2.8 กองบริการการศึกษาจัดอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัยจัดอย่างน้อยปีละ 1 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 ไว้ในหลักสูตรการสัมมนา และฝึกอบรมในการจัดประชุมสัมมนาของหน่วยงาน

2.15 กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกโดยจัดกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ของกองบริการการศึกษา อาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมการแต่งกาย หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือสังคม

2.16 การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การสรรหาคัดเลือกบุคคลและอัตรากำลังโดยการประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ สอบคัดเลือกภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติ ประกาศผลการสอบคัดเลือก

รายงานตัวคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และหรือ คัดเลือกจ้างตามภารกิจบรรจุเป็นพนักงานปฏิบัติการ (ประจำ)

2.17 การลากิจ ลาพักผ่อน ต้องยื่นขออนุมัติก่อนวันลา 1 สัปดาห์ ใบลาต้องได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถลาได้ การลาป่วยให้ผู้ที่ลาเขียนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานตามระเบียบว่าด้วยการลากรณีอื่น ๆ ให้อยู่ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาการขออนุญาต

2.18 การออกนอกสถานที่ให้ยื่นแบบฟอร์มการขออนุญาตออกนอกสถานที่ โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาอนุมัติเรียบร้อย จึงจะสามารถออกนอกสถานที่ได้ กรณีที่ออกนอกสถานที่โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ถือว่าขาดงาน กรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ 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. มีการจัดทำแผนการบริหารงบประมาณ/โครงการที่ชัดเจน
3. มีการแต่งตั้งกรรมการบริหารงบประมาณ
4. ให้หัวหน้างานควบคุมกำกับติดตามการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5. ให้รายงานผลการบริหารงบประมาณทุกเดือนในการประชุมกองบริการการศึกษาประจำเดือนเพื่อจะได้ปรับแผนหรือวางแผนการบริหารงบประมาณในเดือนต่อไป 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 บัดนี้ได้ดำเนินงานครบรอบ 6 เดือนจึงมีการสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

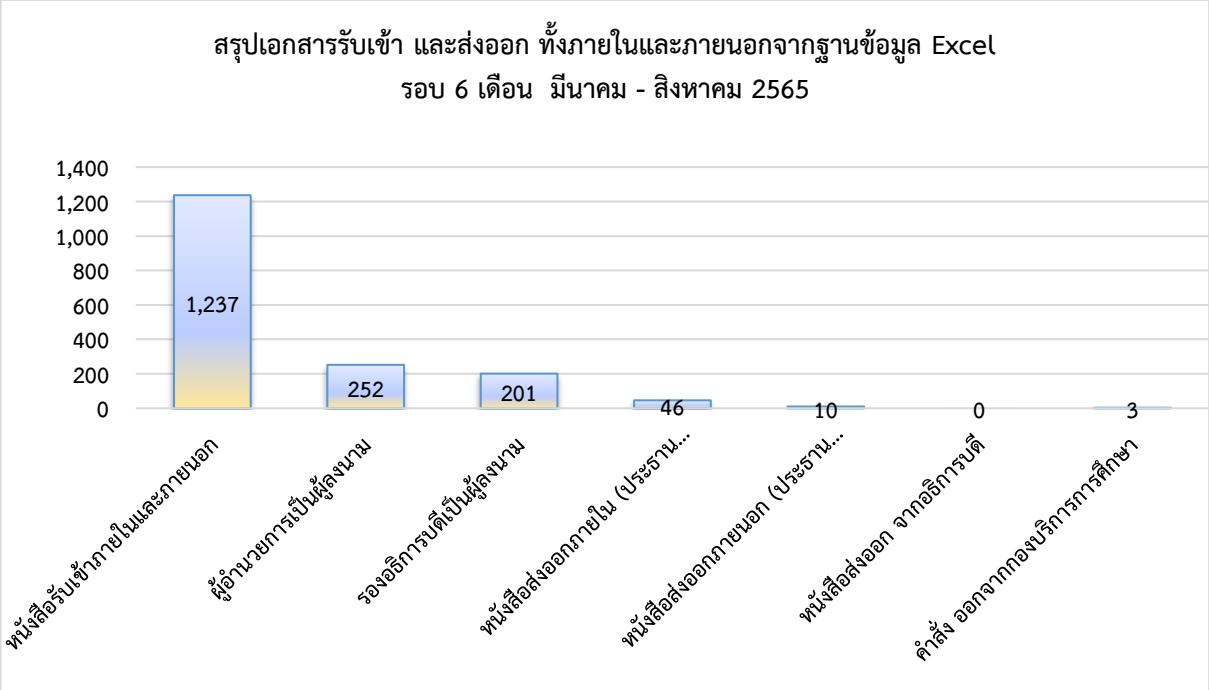
1. ผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป
2. ผลการดำเนินงานจัดการศึกษา
3. ผลการดำเนินงานโรงเรียนสัมพันธ์
4. ผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา
5. ผลการดำเนินงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ
6. ผลการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ
7. งานนโยบาย
   - 7.1 แผนการปฏิบัติราชการ
   - 7.2 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
   - 7.3 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1. งานธุรการ

กองบริการการศึกษา มีนโยบายการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบโดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ดังผลการสรุปดังนี้

สรุปจำนวนสรุปจำนวนการส่งหนังสือเข้า – ออก กองบริการการศึกษา รอบ 6 เดือน

รายการ	จำนวน/เรื่อง
หนังสือรับเข้าภายในและภายนอก	1,237
หนังสือส่งออกภายใน ส่งออกจากผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาเป็นผู้ลงนาม	252
หนังสือส่งออกภายใน ส่งออกจากรองอธิการบดี เป็นผู้ลงนาม	210
หนังสือส่งออกภายใน จากประธานศูนย์สอบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	46
หนังสือส่งออกภายนอก จากประธานศูนย์สอบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	10
หนังสือส่งออกภายใน จากอธิการบดี	-
หนังสือคำสั่ง	3

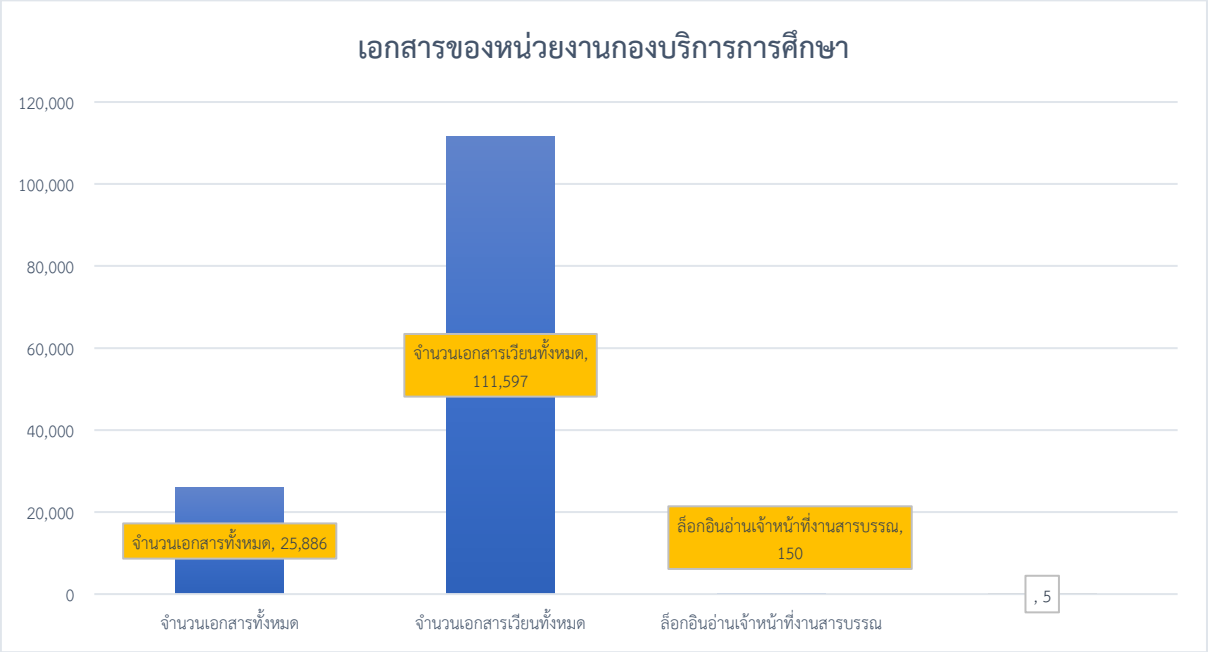


สรุปจำนวนการส่งหนังสือเข้า – ออก กองบริการการศึกษา รอบ 6 เดือน

1.2 สรุปเอกสาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับ-ส่ง

สรุปเอกสาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับ-ส่ง

รายการ	จำนวน/เรื่อง
จำนวนเอกสารทั้งหมด	25,886
จำนวนเอกสารเวียนทั้งหมด	111,597
ล็อกอินอ่านเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	150



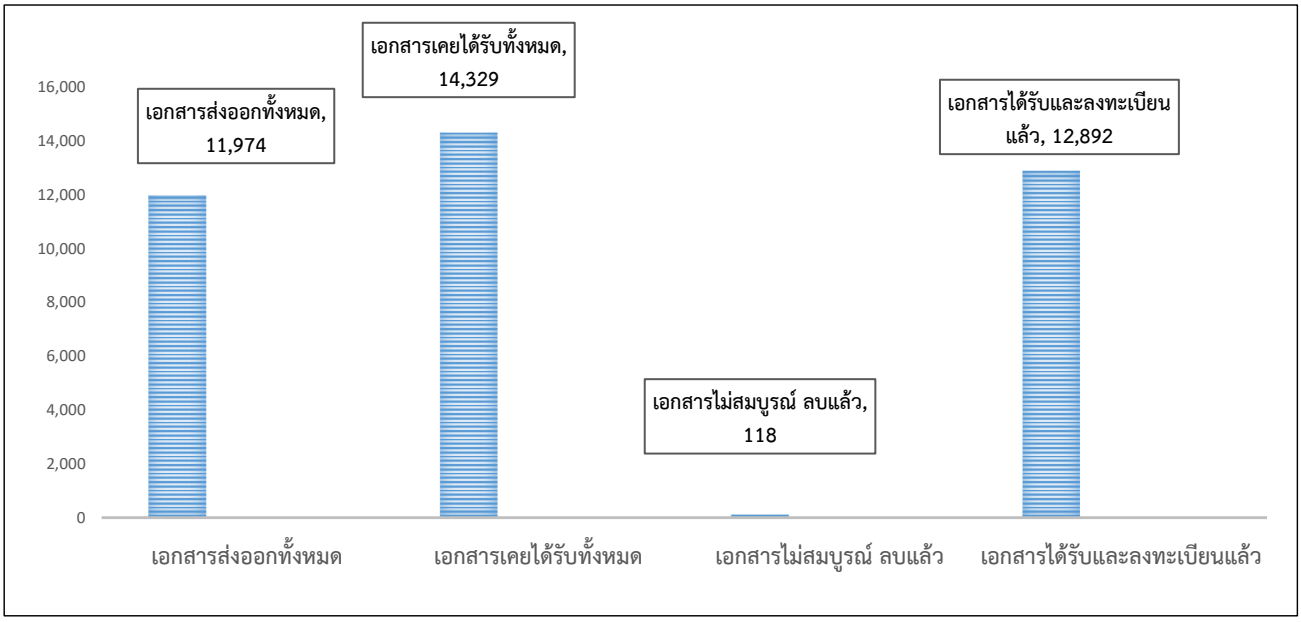
สรุปเอกสารหน่วยงานกองบริการการศึกษา

1.3 สรุปการรับ-ส่ง เอกสาร หน่วยงานกองบริการการศึกษา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สรุปการรับ-ส่ง เอกสาร หน่วยงานกองบริการการศึกษา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

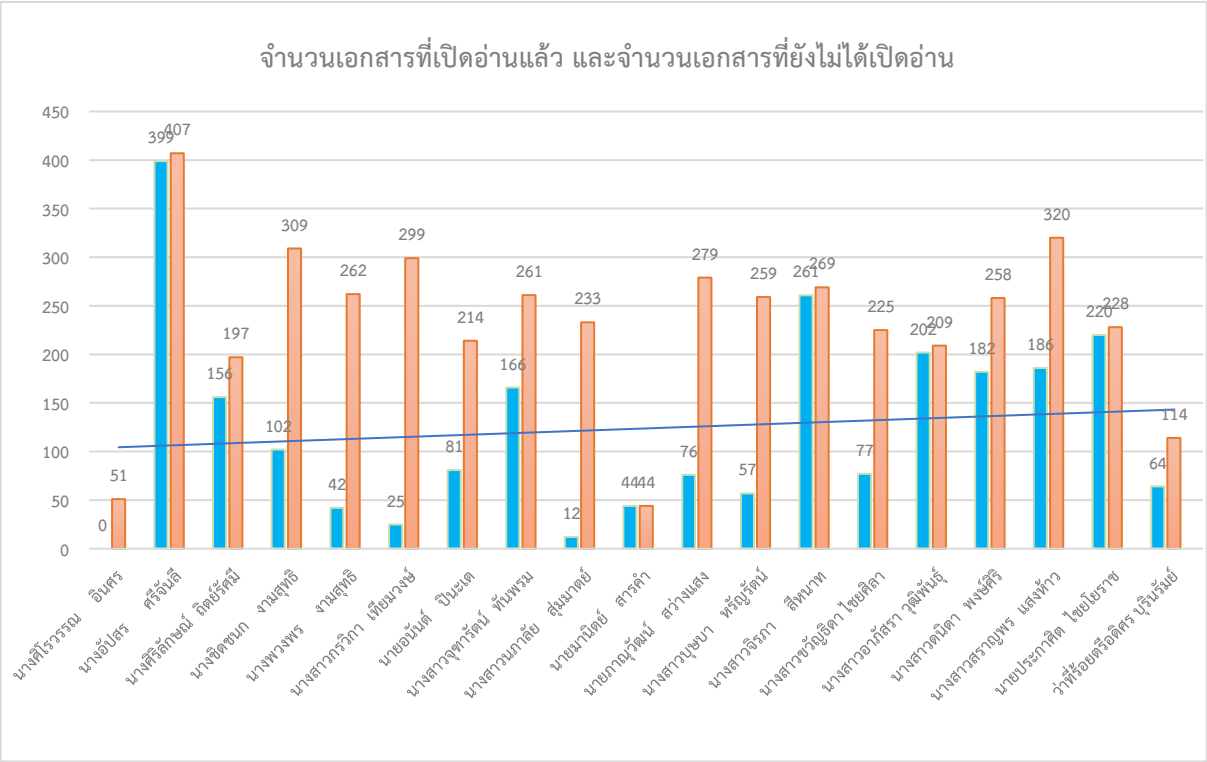
รายการ	จำนวน/เรื่อง
เอกสารส่งออกทั้งหมด	11,974
เอกสารเคยได้รับทั้งหมด	14,329
เอกสารไม่สมบูรณ์ได้รับและลบแล้ว	118
เอกสารได้รับลงทะเบียนแล้ว	12,892

หมายเหตุ ไม่สามารถรายงานเป็นรอบ 6 เดือนได้ เนื่องจากระบบรายงานได้ เป็นปีงบประมาณเท่านั้น



การรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงานกองบริการการศึกษา

1.4 สรุปรายงานการอ่านเอกสารของบุคลากรกองบริการการศึกษา
รอบ 6 เดือน มีนาคม 2565 - สิงหาคม 2565



การอ่านเอกสาร และเอกสารรอการเปิดอ่าน

2. งานการเงินและงบประมาณ

2.1 สรุปงบประมาณรายจ่ายกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองบริการการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณงบประมาณ ดังนี้

สรุปงบประมาณรายจ่ายกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

งบประมาณ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
	จำนวนเงิน (บาท)	ร้อยละ
1. งบประมาณแผ่นดิน	2,036,900.00	37.52
2. งบประมาณเงินรายได้	3,392,520.00	62.48
รวมงบประมาณ (1+2)	**5,429,420.00**	**100.00**

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1.1 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2565 จำแนกตามงบรายจ่าย

2.1.1.1 งบประมาณแผ่นดิน

สรุปงบประมาณรายจ่ายกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

งบประมาณแผ่นดิน

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
	งบประมาณ	ร้อยละ
งบบุคลากร	2,036,900.00	100

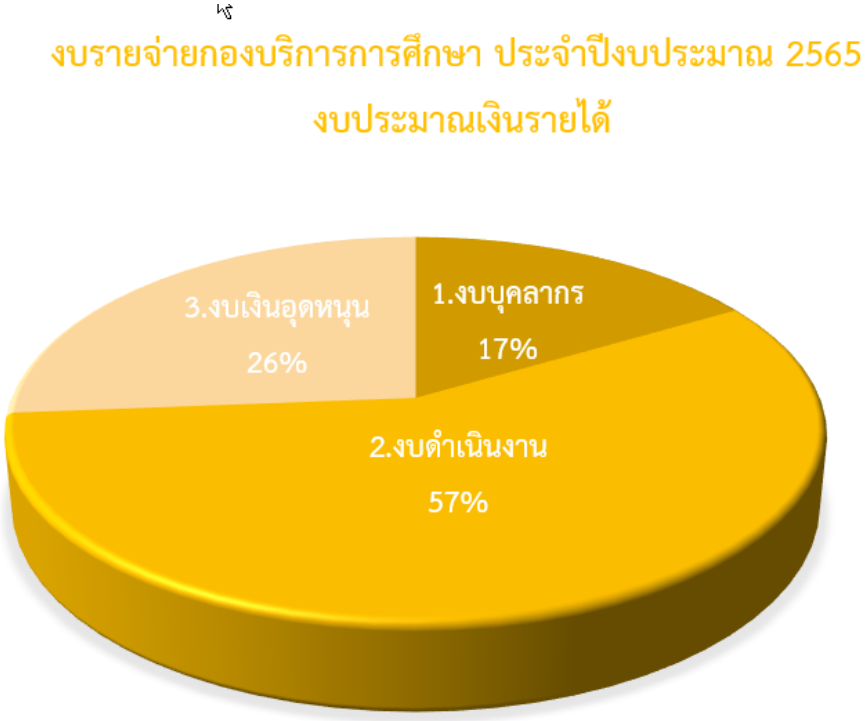
งบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1.1.1 งบประมาณเงินรายได้

งบประมาณรายจ่ายกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

งบประมาณเงินรายได้

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
	งบประมาณ	ร้อยละ
1. งบบุคลากร	560,700.00	16.53
2. งบดำเนินงาน	1,941,100.00	57.22
3. งบเงินอุดหนุน	890,720.00	26.25
รวมงบประมาณ (1+2+3)	**3,392,520.00**	**100.00**



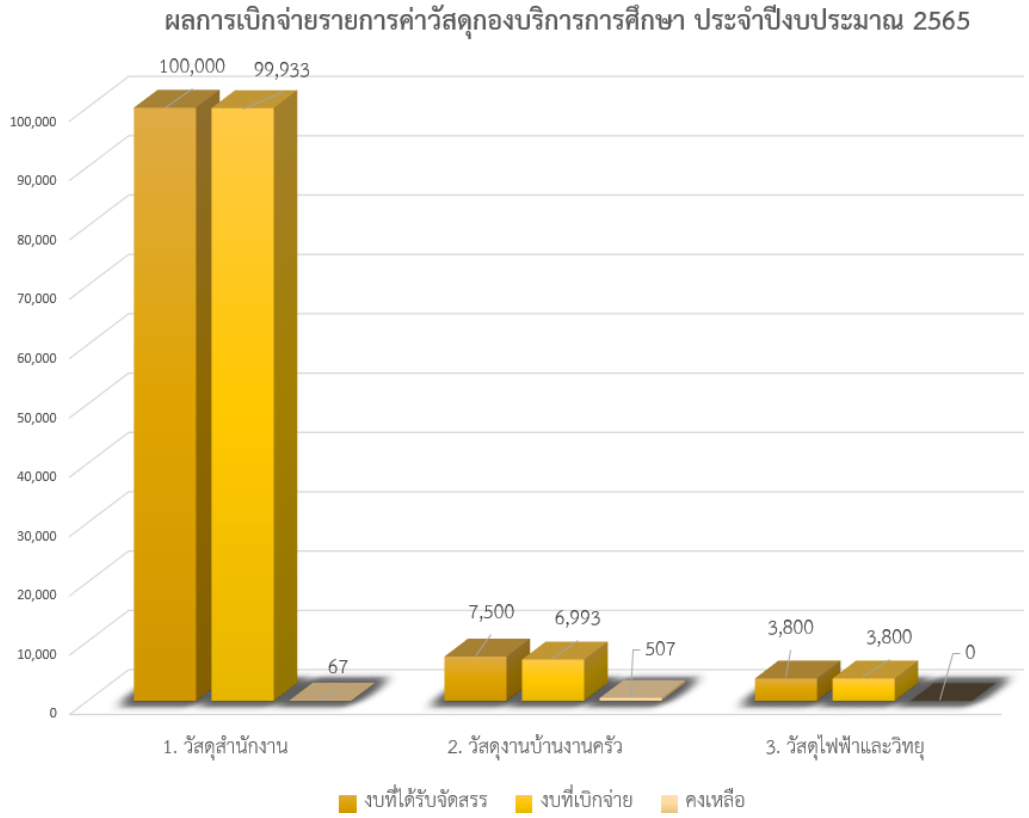
งบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.งานพัสดุกองบริการการศึกษา

3.1 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

สรุปผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ
1. วัสดุสำนักงาน	100,000	99,933	67
2. วัสดุงานบ้านงานครัว	7,500	6,993	507
3. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	3,800	3,800	0
รวมงบประมาณ	**111,300**	**110,726**	**574**

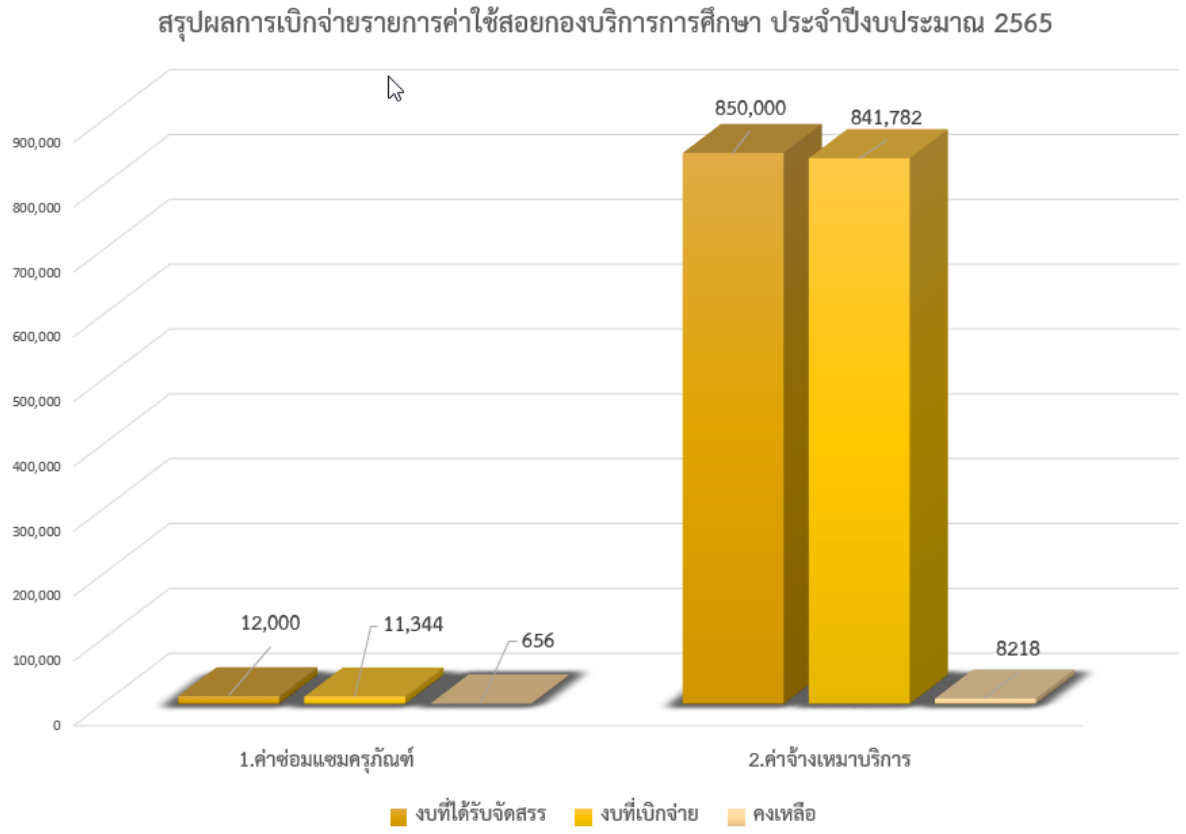


ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

3.2 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้สอย กองบริการการศึกษา

สรุปผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้สอย กองบริการการศึกษา

รายการ	งบที่ได้รับจัดสรร	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ
1. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	12,000	11,344	656
2. ค่าจ้างเหมาบริการ	850,000	841,782	8,218
รวมงบประมาณ	**1,155,000**	**853,126**	**8,874**



ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้สอย กองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

งานคัดเลือกเข้าศึกษา

ผลการดำเนินงาน

สรุปข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี รอบที่ 1 - รอบที่ 4
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565

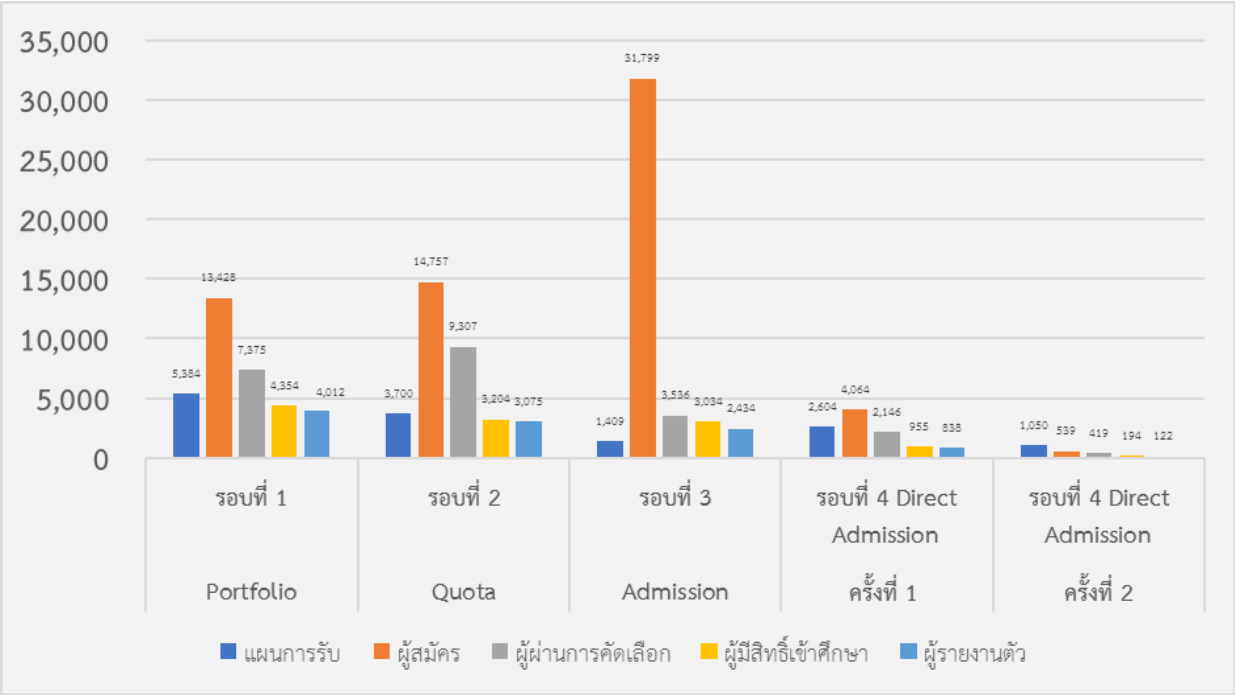
สรุปจำนวนการรายงานตัวในระดับปริญญาตรี			
ระบบปกติ		ระบบเทียบเข้า/ต่อเนื่อง	รวม 10,879 คน
ระบบ TCAS รอบที่ 1 - รอบที่ 4	เพิ่มเติม หลังระบบ TCAS	395	
10,481	3		
หมายเหตุ : จำนวนการรายงานตัวเข้าศึกษาและชำระเงินแล้ว ข้อมูล ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2565 ที่มา : กองทะเบียนและประมวลผล			

สรุปจำนวนการรายงานตัวในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565

สรุปข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี รอบที่ 1 - รอบที่ 4
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 (แยกตามรอบการรับ)

รายการ	จำนวน (คน)				
	รอบที่ 1 Portfolio	รอบที่ 2 Quota	รอบที่ 3 Admission	รอบที่ 4 Direct Admission ครั้งที่ 1	รอบที่ 4 Direct Admission ครั้งที่ 2
แผนการรับเดิม	5,384	3,700	1,409	2,604	1,050
แผนการรับปรับใหม่	-	5,598	8,448	-	-
ผู้สมัคร	13,428	14,757	31,799	4,064	539
ผู้ผ่านการคัดเลือก	7,375	9,307	3,536	2,146	419
ผู้ยืนยันสิทธิ์	4,397	3,251	3,034	955	194
ผู้สละสิทธิ์	180	45	-	-	-
ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	4,354	3,204	3,034	955	194
ผู้รายงานตัว	4,012	3,075	2,434	838	122

หมายเหตุ : จำนวนการรายงานตัวเข้าศึกษาและชำระเงินแล้ว ข้อมูล ณ วันที่ 19 กรกฎาคม 2565 ที่มา : กองทะเบียนและประมวลผล



สรุปจำนวนการรายงานตัวในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีการศึกษา 2565 (แยกตามรอบการรับ)

สรุปข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี รอบที่ 1 - รอบที่ 4
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 (แยกตามคณะ/วิทยาลัย)

ที่	คณะ/วิทยาลัย	แผนการรับ	มีสิทธิ์เข้าศึกษา	ผู้รายงานตัว (รอบที่ 1-4)
1	คณะแพทยศาสตร์	150	158	138
2	คณะเภสัชศาสตร์	88	113	111
3	คณะพยาบาลศาสตร์	120	126	123
4	คณะสาธารณสุขศาสตร์	240	680	627
5	คณะวิทยาศาสตร์	740	652	567
6	คณะเทคโนโลยี	355	378	316
7	คณะสัตวแพทยศาสตร์	50	52	50
8	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	190	160	139
9	คณะวิทยาการสารสนเทศ	810	913	826
10	คณะวิศวกรรมศาสตร์	600	733	671
11	คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมืองและนฤมิตศิลป์	320	355	325
12	คณะการบัญชีและการจัดการ	2,970	2,438	2,078
13	คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม	620	538	429
14	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	820	1101	1012
15	วิทยาลัยการเมืองการปกครอง	900	1018	933
16	คณะศึกษาศาสตร์	660	777	721
17	คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์	290	396	355
18	วิทยาลัยดุริยางคศิลป์	140	179	161
19	คณะนิติศาสตร์	450	976	899
รวมทั้งหมด		**10,513**	**11,743**	**10,481**

โครงการแนะแนวการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 รอบที่ 3 (Admission และ โครงการ กสพท)

แนะแนวการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 รอบที่ 3 (Admission และ โครงการ กสพท) ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meeting ร่วมกับคณะ/วิทยาลัยที่เปิดรับ และ รอบที่ 4 (Direct Admission) ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meeting และ YouTube กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูแนะแนว นักเรียนจากสถานศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับการสมัครเข้าศึกษา เกณฑ์การคัดเลือก และจำนวนนิสิตที่เปิดรับเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 และเพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจในการเลือกเข้าศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษา ในเขตพื้นที่เพิ่มขึ้น โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมและระยะเวลาดำเนินการ

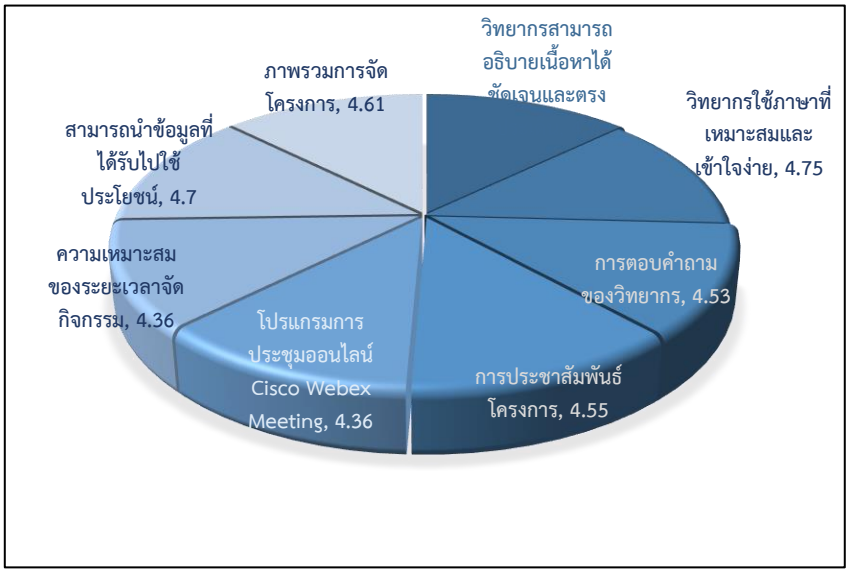
ครั้งที่	กิจกรรม	วัน เดือน ปี
1	แนะแนวการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 “รอบที่ 3 Admission และโครงการ กสพท”	5 เมษายน 2565
2	แนะแนวการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 “รอบที่ 4 Direct Admission”	25 พฤษภาคม 2565

สรุปจำนวนผู้เข้าร่วมรับฟังแนะแนวการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 รอบที่ 3 Admission และโครงการ กสพท”

แนะแนว / ขั้นตอน	รอบที่ 3 Admission และโครงการ กสพท”
	จำนวน (คน)/ร้อยละ
ลงทะเบียนร่วมรับฟัง	360
ลงชื่อรับฟัง	97 (ร้อยละ 26.94)
เข้ารับฟัง	303 (ร้อยละ 84.17)
ตอบแบบสอบถาม	77 (ร้อยละ 21.39)

ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการจัดกิจกรรม

แนะแนวการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 “รอบที่ 3 Admission และโครงการ กสพท”



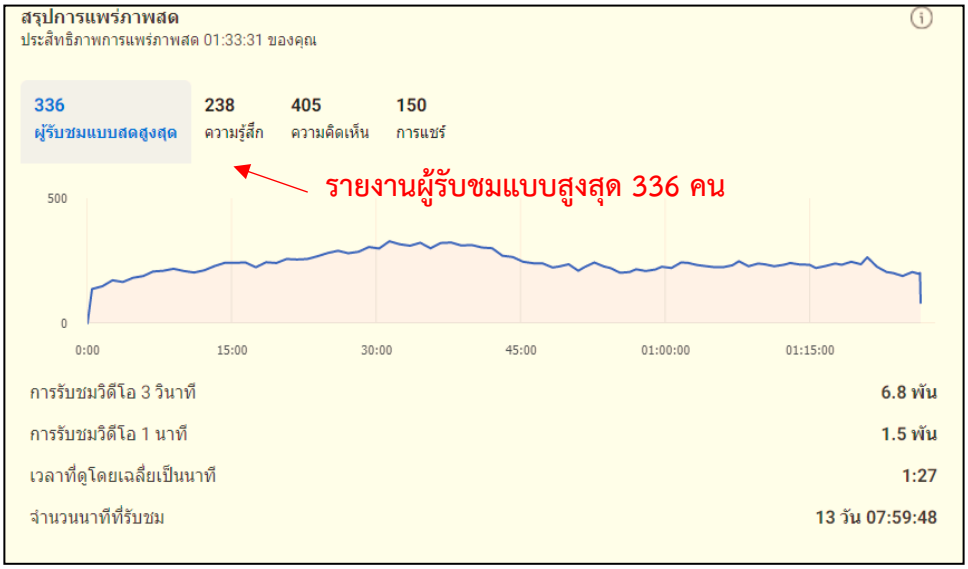
ความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินการจัดกิจกรรม

ข้อมูลการเผยแพร่ภาพสด (ผ่านเพจเรียนต่อ มมส Mahasarakham University)

แนวการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2565 รอบที่ 4 Direct Admission

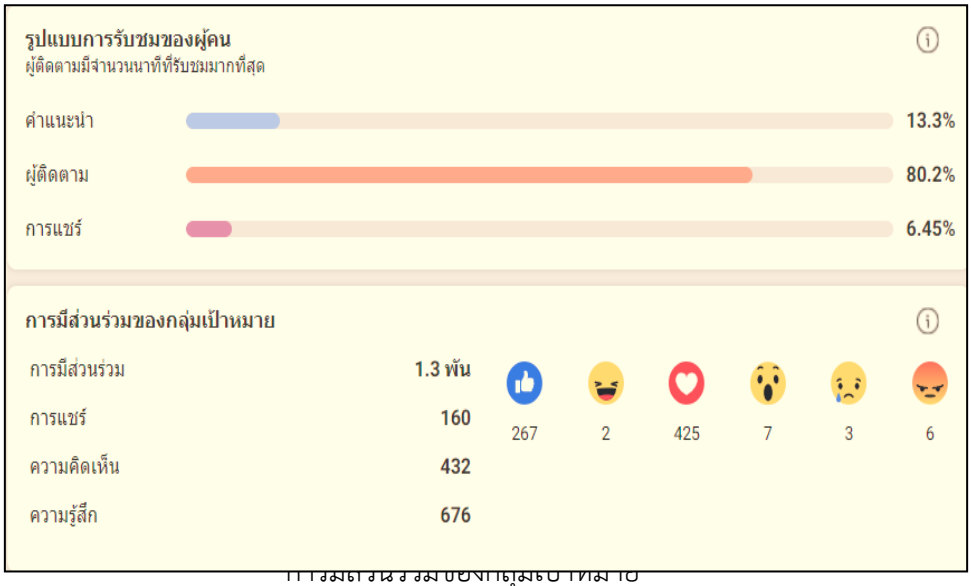
หน้าจอแสดงจำนวนผู้เข้าชมสูงสุด 337 คน

หน้าจอแสดงจำนวนผู้เข้าชมสูงสุด



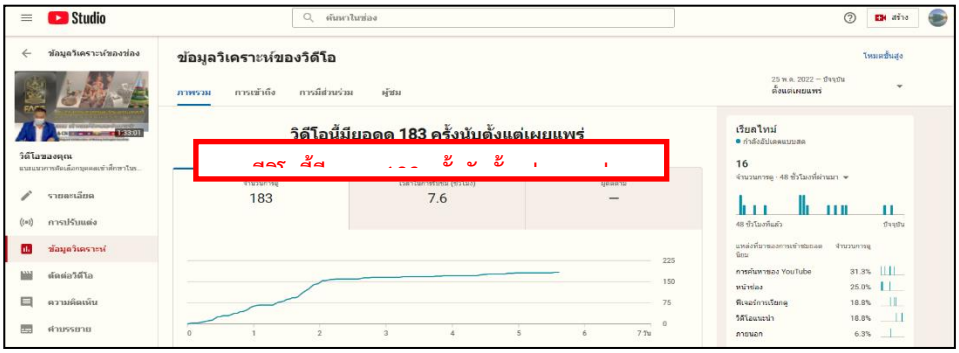
รายงานผู้รับชมแบบสดสูงสุด

กลุ่มเป้าหมายรับชมสูงสุด



การมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมาย

ข้อมูลการเผยแพร่ภาพสด ผ่าน
YouTube กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



การเผยแพร่ภาพสด ผ่านYouTube กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กิจกรรมต้อนรับครูและนักเรียนเยี่ยมชมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

โรงเรียน	วัน เดือน ปี	จำนวน คน)	คณะที่เยี่ยมชม
เทศบาลวัดสระทอง ร้อยเอ็ด	11 กรกฎาคม 65	120	1. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตยศิลป์ 2. คณะวิทยาศาสตร์
ศรีอรุณวิทย์เสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด	16 สิงหาคม 65	133	1. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตยศิลป์ 2. คณะการบัญชีและการจัดการ
มหาไถ่ศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น	24 สิงหาคม 65	253	1. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 2. คณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตยศิลป์ 3. คณะศิลปกรรมศาสตร์และวัฒนธรรมศาสตร์ 4. คณะการบัญชีและการจัดการ 5. คณะสาธารณสุขศาสตร์ 6. คณะวิทยาการสนเทศ 7. คณะพยาบาลศาสตร์ 8. คณะเภสัชศาสตร์

โรงเรียนเทศบาลวัดสระทอง ร้อยเอ็ด

เยี่ยมชมคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตศิลป์

เยี่ยมชมคณะวิทยาศาสตร์

โรงเรียนศรีอรุณวิทย์เสลภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

เยี่ยมชมคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตศิลป์

เยี่ยมชมคณะการบัญชีและการจัดการ

โรงเรียนมหาไถ่ศึกษาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดขอนแก่น

เยี่ยมชมคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เยี่ยมชมคณะสถาปัตยกรรมศาสตร์ ผังเมือง และนฤมิตศิลป์

เยี่ยมชมคณะสาธารณสุขศาสตร์

เยี่ยมชมคณะวิทยาการสารสนเทศ

เยี่ยมชมคณะพยาบาลศาสตร์

เยี่ยมชมคณะเภสัชศาสตร์

จัดบูธประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

ที่	โครงการ/กิจกรรม	สถานที่	วัน เดือน ปี
1	นิทรรศการ University PR Network Expo 2022	อาคารนวัตกรรม : ศาสตราจารย์ ดร.สาโรช บัวศรี มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร	24-25 มิถุนายน 2565
2	“นัดพบแรงงานและโลกอาชีพ จังหวัดนครราชสีมา”	เทอร์มินอล ฮอลล์ ชั้น 4 ศูนย์การค้าเทอร์มินอล 21 โคราช	3 สิงหาคม 2565
3	งานตลาดนัดการศึกษาและอาชีพ ปีการศึกษา 2565	หอประชุม 133 ปี โรงเรียนนารีนุกูล จังหวัดอุบลราชธานี	5 สิงหาคม 2565
4	โครงการวันแนะแนวการศึกษาต่อ และอาชีพ ปีการศึกษา 2564	โรงยิมนีเซียม โรงเรียนเขื่องในวิทยาคาร จังหวัดอุบลราชธานี	19 สิงหาคม 2565

นิทรรศการ University PR Network Expo 2022

แนะนำมหาวิทยาลัย เล่นเกมส์รับของรางวัล

นักเรียนเยี่ยมชมบูธมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

นัดพบแรงงานและโลกอาชีพ จังหวัดนครราชสีมา

นักเรียนเยี่ยมชมบูธมหาวิทยาลัย

นักเรียนเยี่ยมชมบูธมหาวิทยาลัย
ครู นักเรียน เล่นเกมส์รับของรางวัล

งานตลาดนัดการศึกษาและอาชีพ ปีการศึกษา 2565

มอบของรางวัลนักเรียน

นักเรียนร่วมรับฟังการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

โครงการวันแนะแนวการศึกษาต่อ และอาชีพ ปีการศึกษา 2564

นักเรียนร่วมรับฟังการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

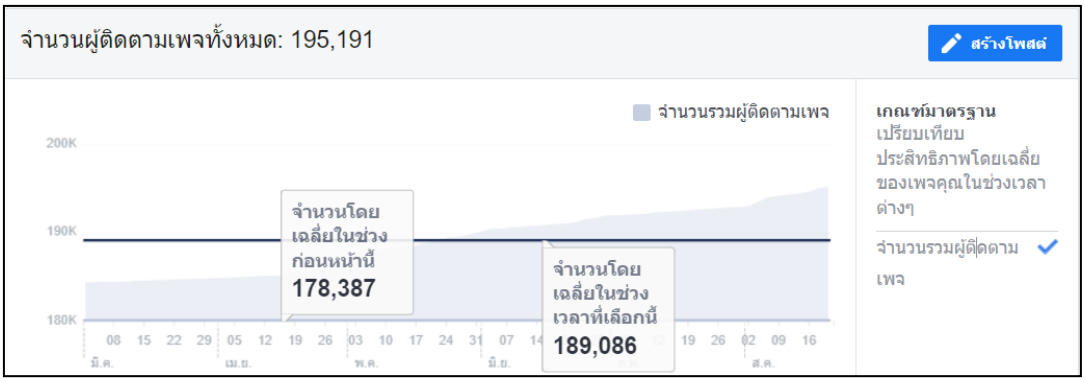
นักเรียนร่วมรับฟังการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัย

การประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับเข้าศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565

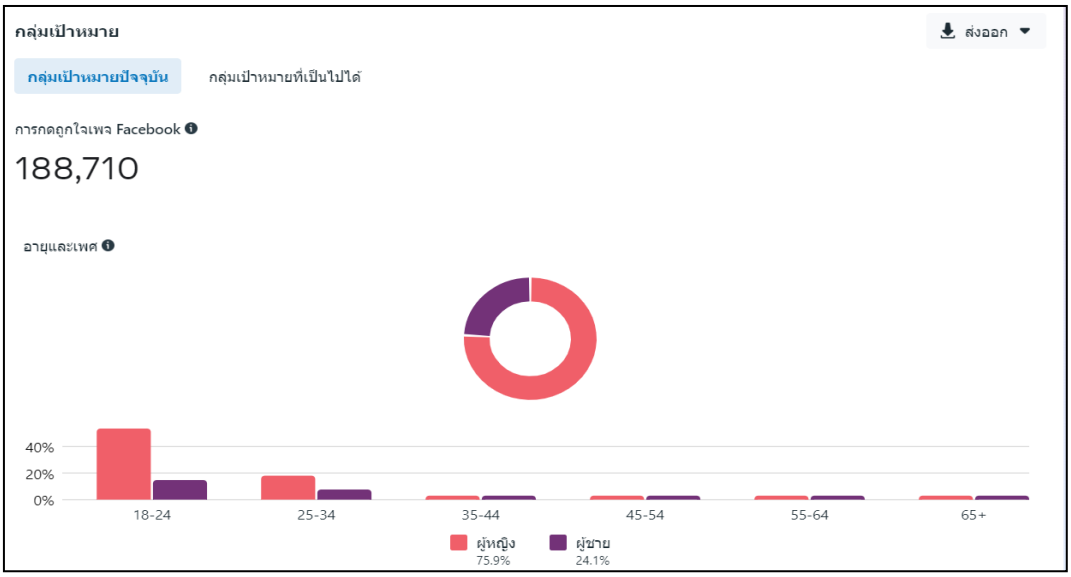
1. การประชาสัมพันธ์ทาง Fan page เรียนต่อ มมส Mahasarakham university

Fan page เรียนต่อ มมส Maharakham university มีผู้ติดตามทั้งสิ้น 195,191 คน
(ข้อมูล ณ วันที่ 23 สิงหาคม 2565)

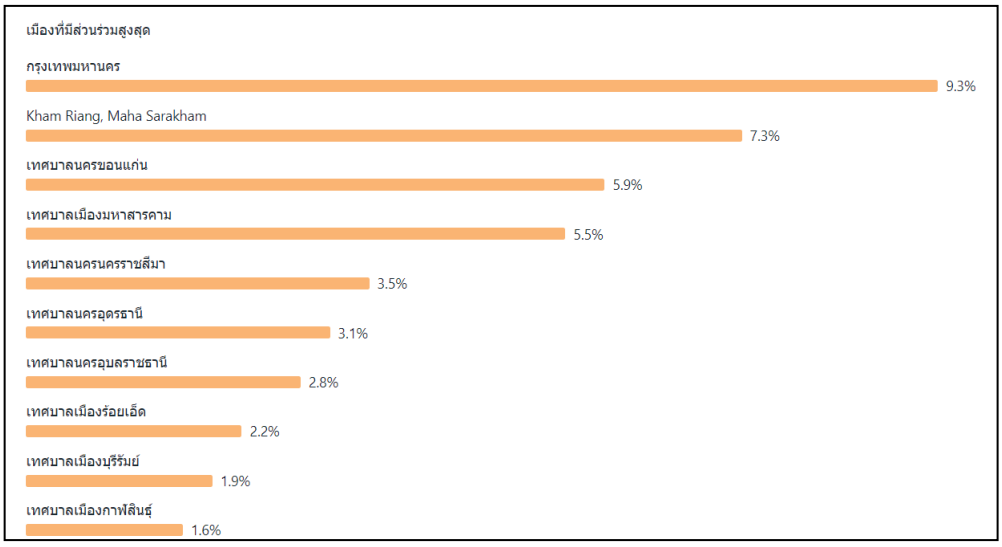
ข้อมูลเชิงสถิติ



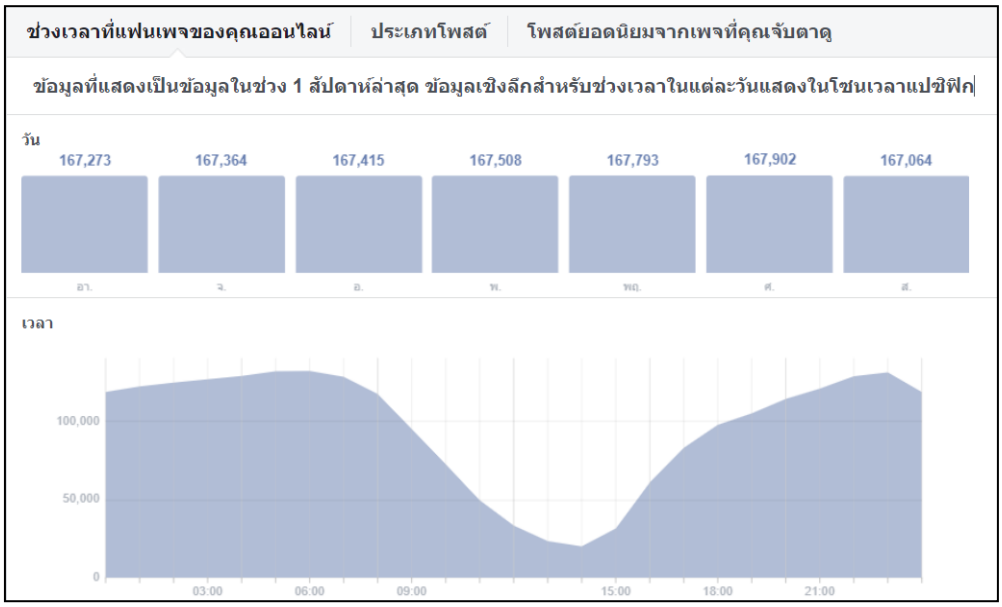
แสดงจำนวนผู้ติดตาม Fan page



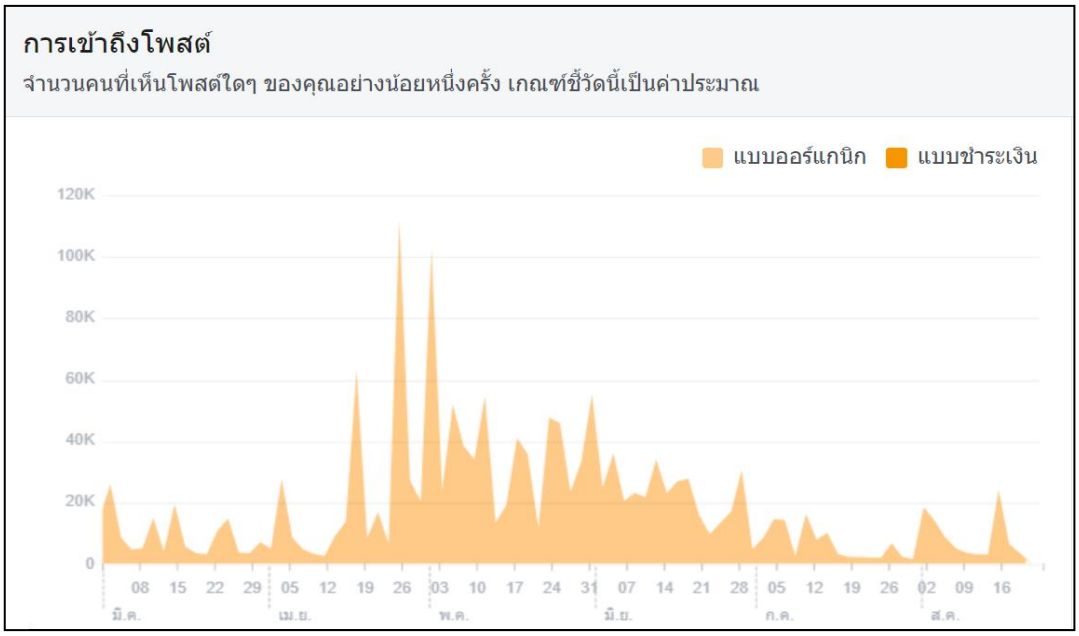
แสดงจำนวนผู้ติดตาม Fan page แยกตามอายุและเพศ



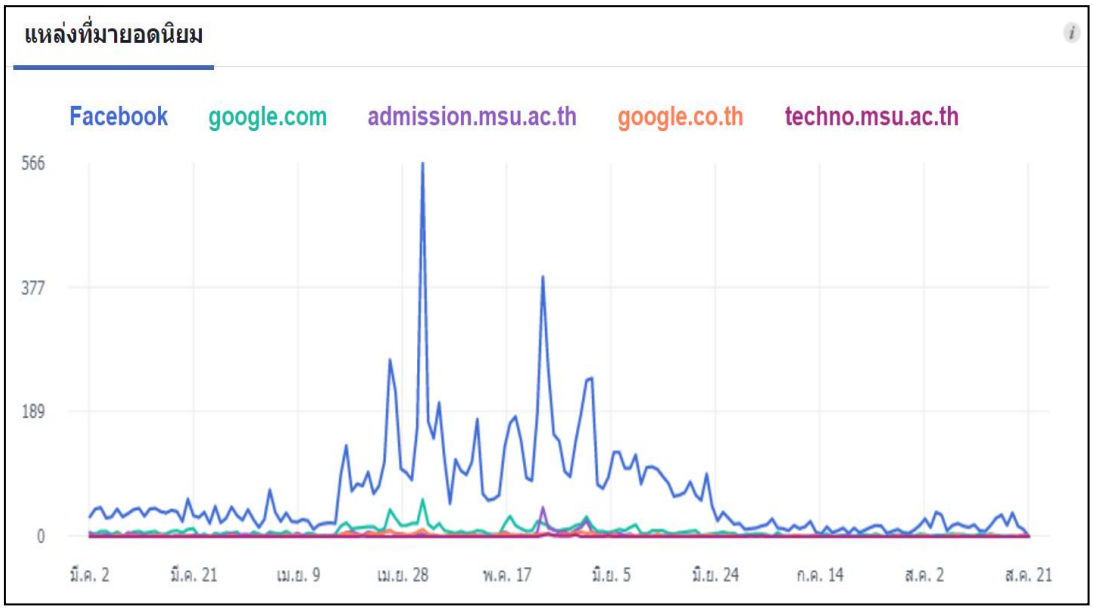
แสดงถึงพื้นที่ผู้ติดตาม Fan page แยกตามจังหวัด



แสดงช่วงเวลาที่ผู้ติดตาม Fan page ออนไลน์



แสดงถึงยอดรวมการรับชม มีผู้ติดตามเข้าชม Fan page
มากช่วงเดือน เมษายน-พฤษภาคม 2565



แสดงถึงแหล่งที่มาจากการเข้าถึง Fan page

ปรากฏว่า มีผู้ใช้เว็บไซต์ admission.msu.ac.th เข้าถึงแฟนเพจเป็นจำนวนมากที่สุด รองลงมาคือ การค้นหาจาก Google, และจาก Facebook ตามลำดับ

2. การประชาสัมพันธ์ทาง Facebook กองบริการการศึกษา ม.มหาสารคาม

Facebook กองบริการการศึกษา ม.มหาสารคาม มีเพื่อนทั้งหมด 5,000 คน
กลุ่มเป้าหมาย : ส่วนมากเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เนื้อหาข่าวที่ประชาสัมพันธ์ : เน้นกิจกรรม/โครงการ กองบริการการศึกษา

3. การประชาสัมพันธ์ทาง TIKTOK เรียนต่อ มมส

TIKTOK เรียนต่อ มมส มีผู้ติดตามจำนวน 161 คน
กลุ่มเป้าหมาย : เป็นนักเรียนที่ต้องการสมัครเรียนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เนื้อหาข่าวที่ประชาสัมพันธ์ : เน้นกิจกรรม/โครงการ เกี่ยวกับการสมัคร การแนะแนวการศึกษา

4. การประชาสัมพันธ์ทาง You tube กองบริการการศึกษา

มีเพื่อนติดตามจำนวน 1,200 คน
กลุ่มเป้าหมาย : เป็นนักเรียนที่ต้องการสมัครเรียนมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เนื้อหาข่าวที่ประชาสัมพันธ์ : เน้นกิจกรรม/โครงการ/แนะนำหลักสูตร มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

5. การส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ

1. Website มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
2. Facebook /Fan page มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3. สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
4. TIKTOK มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. Instagram มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
6. MSU LED LED 3 จุดในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้แก่
   - 6.1 หน้าคณะการบัญชีและการจัดการ
   - 6.2 หน้าอาคารชุดอาศัยบุคลากร
   - 6.3 หน้าพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

6. การประชาสัมพันธ์ด้วยข้อความสั้นผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)

เป็นการส่งข้อความสั้นทางโทรศัพท์ (SMS) เพื่อส่งตรงถึงกลุ่มบุคคลเฉพาะทันที เช่น ผู้สมัครเข้าศึกษา, ผู้ยังไม่ชำระเงินค่าสมัคร, คุณครูแนะแนว เป็นต้น โดยสามารถแนบลิงค์ URL เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถคลิกเข้าใช้งาน ในระบบได้ทันที รายละเอียดในการส่งข้อความสั้นทางโทรศัพท์ (SMS) ระหว่างเดือนมีนาคม - สิงหาคม 2565 ใช้ไป 54,085 ข้อความ คงเหลือ 40,252 ข้อความ

7. การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุทางสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม MSU Radio ความถี่ 102.25 MHz และLive สด ในรายการเปิดโลกการศึกษา

รายการวิทยุ : รายการ“เปิดโลกการศึกษา” ออกอากาศทางสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม MSU Radio FM 102.25 MHz และออกอากาศทาง Fan page Live สด ของสถานี ทุกวันจันทร์ เวลา 15.00-16.00 น. ระยะเวลา 60 นาที มีการบันทึกรายการทุกวันพฤหัสบดีหรือวันศุกร์ ระหว่างเวลา 13.30-16.30 น.

1. รายงานผลการจัดโครงปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมให้นิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 47 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

เมื่อวันที่ 15-16 มิถุนายน 2565 งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา จัดโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 47 ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปี 2565 (รูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meetings) ณ ห้องประชุม B412 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กล่าวเปิดงานโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.ภญ.คัทลียา เมฆจรัสกุล ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ มีผู้เข้าร่วมโครงการรวมทั้งสิ้นจำนวน 87 คน โดยนิสิตจะออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม 2565 ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2565 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นการการเตรียมความพร้อมให้แก่นิสิตสหกิจศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ สรุปภาพรวมการจัดโครงการ รายละเอียดดังต่อไปนี้

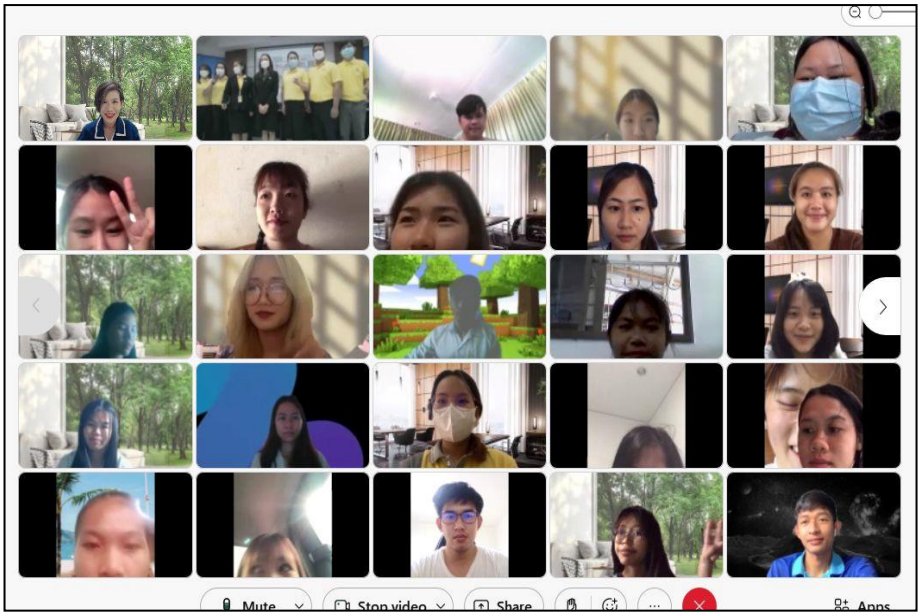
รายงานผลการจัดโครงปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมให้นิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 47 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

วัน/เดือน/ปี	ชื่อวิทยากร	หัวข้อการบรรยาย
วันที่ 15 มิถุนายน 2565 เวลา 08.30 น. – 15.00 น.	อาจารย์ ดร.แคทลียา ชาปะวัง อาจารย์คณะการบัญชีและการจัดการ	“การเตรียมตัวสำหรับเข้าปฏิบัติงานในสถานประกอบการ” และ “การพัฒนาบุคลิกภาพ”
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลาญ จันทรจตุรภัทร อาจารย์คณะการบัญชีและการจัดการ	“วัฒนธรรมองค์กร” และ “การสัมภาษณ์งานและการเขียนรายงานสหกิจศึกษา”
วันที่ 16 มิถุนายน 2565 เวลา 08.30 น. – 16.30 น.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กีรติ ธนะไชย อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	“ทักษะเพื่อการสื่อสาร และการนำเสนอผลงานทางวิชาการ” และ “ทักษะเพื่อการสื่อสาร และการนำเสนอผลงานทางวิชาการ”
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิศิษฎ์ ทองคำ อาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์	“มาตรฐานการควบคุมคุณภาพระบบการจัดการอาชีวอนามัยความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม”
	นางชิดชนก งามสุทธิ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ กองบริการการศึกษา	การชี้แจง เรื่องเอกสารสหกิจศึกษา/พูดคุยซักถามเกี่ยวกับการออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

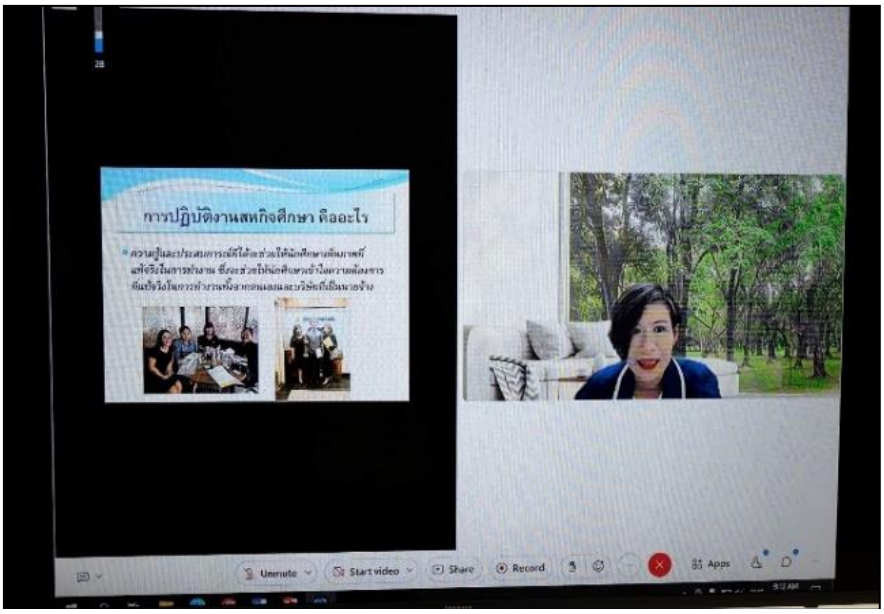
สรุปภาพรวมการจัดโครงปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมให้นิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 47
ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ด้าน	**ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)**	**ร้อยละ**	**ระดับความพึงพอใจ**
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร จำนวน 5 ท่าน	4.63	92.67	มากที่สุด
2. **<u>ก่อน</u>** การเข้าร่วมโครงการฯ ท่านมีความรู้ ความเข้าใจในประเด็นเนื้อหาที่บรรยาย มากน้อยเพียงใด	4.06	81.38	มาก
3. **<u>หลัง</u>** การเข้าร่วมโครงการฯ ท่านได้รับความรู้ ความเข้าใจในประเด็นเนื้อหาที่บรรยาย มากน้อยเพียงใด	4.58	91.72	มากที่สุด
4. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาได้	4.55	91.03	มากที่สุด
5. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้	4.58	91.72	มากที่สุด
6. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ ถ่ายทอดแก่เพื่อนร่วมงานได้	4.50	90.00	มาก
7. สามารถให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานได้	4.44	88.97	มาก
8. ความพึงพอใจต่อการประสานงาน/การให้บริการของเจ้าหน้าที่ผู้จัดโครงการฯ	4.58	91.72	มากที่สุด
9. รูปแบบการจัดโครงการฯออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meetings มีความสะดวก เหมาะสม ระบบภาพและเสียงชัดเจน	4.46	89.31	มาก
10. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	4.48	89.56	มาก
11. การประชาสัมพันธ์โครงการ	4.56	91.38	มากที่สุด
ความความพึงพอใจในภาพรวมการจัดงานโครงการ	**4.63**	**92.76**	**มากที่สุด**

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้กล่าวเปิดงาน



ผู้เข้าร่วมโครงการฯ ถ่ายภาพร่วมกัน
รูปแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meetings



อาจารย์ ดร.แคทลียา ชาปะวัง วิทยากรบรรยาย

วิทยากรบรรยายโดย ผศ.ดร.กีรติ ธนะไชย

2. รายงานผลโครงการอบรมเรื่อง “สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน” (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE)

เมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2565 งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา จัดโครงการอบรมเรื่อง “สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน” (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE) เวลา 09.00 – 16.00 น. ณ ห้อง B412 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัมหาสารคาม งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา จัดโครงการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE) โดยมีรองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จันทร์ทิพย์ กาญนศิลป์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ เป็นประธานกล่าวเปิดงาน และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภญ.คัทลียา เมฆจรัสกุล ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ กล่าวรายงาน ซึ่งได้รับเกียรติจากวิทยากรบบรรยายโดยผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ คุณศรีสุข ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี มีผู้เข้าร่วมโครงการจำนวน 90 คน

สรุปภาพรวมการจัดโครงการอบรมเรื่อง “สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน” (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE)

ด้าน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจในด้านความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่ได้จากการเข้าร่วมโครงการ			
1. แนวทางการจัดสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)	4.32	0.56	มาก
2. หลักการ แนวคิดและทิศทางการขับเคลื่อน CWIE	4.30	0.66	มาก
3. หลักสูตร CWIE ที่ตอบโจทย์สถานประกอบการ นิสิตและสถาบันอุดมศึกษา	4.38	0.61	มาก
4. การสร้างพันธมิตร CWIE ที่ยั่งยืนและการรักษาพันธมิตรที่มีประสิทธิผล	4.36	0.64	มาก
รวม	**4.34**	**0.04**	**มาก**
ความพึงพอใจในด้านวิทยากร			
1. การถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.79	0.41	มากที่สุด
2. ความสามารถในการอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.79	0.41	มากที่สุด
3. การใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	4.79	0.41	มากที่สุด
4. การใช้เวลาตามที่กำหนด	4.74	0.44	มากที่สุด
5. การตอบคำถามของวิทยากร	4.77	0.43	มากที่สุด
6. เอกสารประกอบการบรรยายเหมาะสม	4.49	0.62	มาก
รวม	**4.73**	**0.08**	**มากที่สุด**
ความพึงพอใจในด้านความรู้ความเข้าใจ			
1. มีความรู้ความเข้าใจ **"ก่อน"** การฟังบรรยาย	2.72	1.06	ปานกลาง
2. ได้รับความรู้ความเข้าใจ **"หลัง"** การฟังบรรยาย	4.11	0.73	มาก

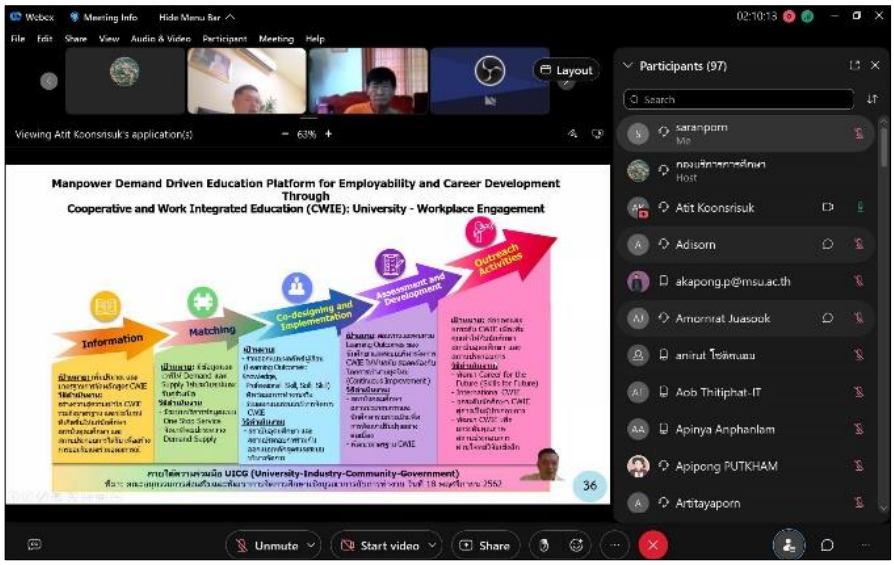
สรุปภาพรวมการจัดโครงการอบรมเรื่อง “สหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน” (Cooperative and Work Integrated Education : CWIE) (ต่อ)

ด้าน	ค่าเฉลี่ย ($\bar{x}$)	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
ความพึงพอใจในด้านการนำความรู้ไปใช้			
1. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในพัฒนาหลักสูตรได้	4.19	0.62	มาก
2. มีความมั่นใจและสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ได้จริง	4.11	0.63	มาก
3. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ ถ่ายทอดแก่คนในองค์กรได้	3.94	0.69	มาก
4. สามารถให้คำปรึกษาแก่คนในองค์กรได้	3.87	0.73	มาก
รวม	**3.82**	**0.05**	**มาก**
ความพึงพอใจในภาพรวมการจัดโครงการ			
1. รูปแบบการจัดโครงการฯออนไลน์ ผ่านโปรแกรม Cisco WebEx Meetings มีความสะดวก เหมาะสม ระบบภาพและเสียงชัดเจน	4.62	0.53	มาก
2. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ	4.45	0.65	มาก
3. การประชาสัมพันธ์โครงการ	4.45	0.65	มาก
4. ความพึงพอใจในภาพรวมการจัดงานโครงการ	4.68	0.59	มากที่สุด
รวม	**4.55**	**0.06**	**มากที่สุด**

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
ประธานกล่าวเปิดงาน

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
ประธานกล่าวเปิดงาน

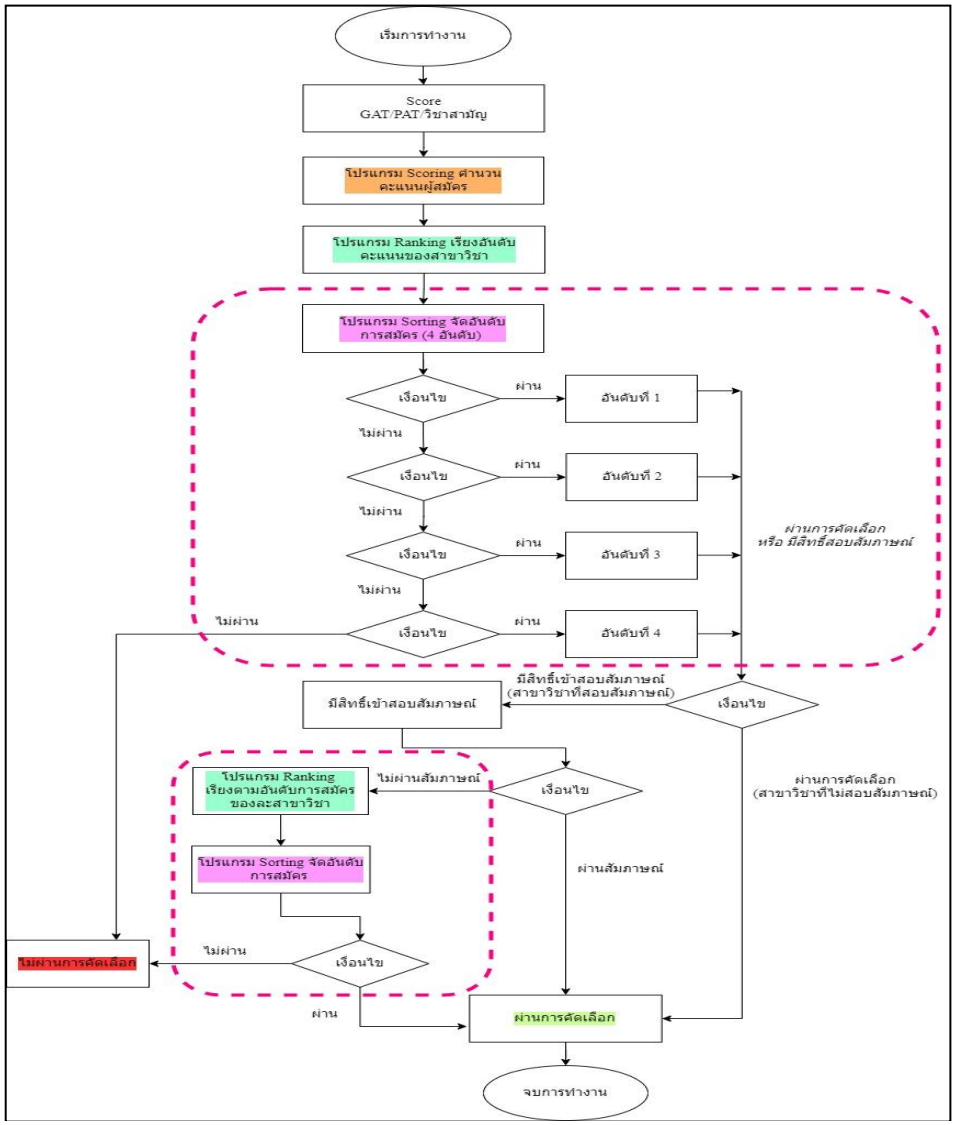
วิทยากรบรรยายโดย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อาทิตย์ คุณศรีสุข



ผู้เข้าร่วมโครงการ

1. โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเรียง (Sorting) อันดับการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบ TCAS รอบที่ 2 การรับแบบโควตา (Quota)

งานพัฒนาระบบและสารสนเทศได้พัฒนา ได้พัฒนาโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเรียง (Sorting) อันดับการสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบ TCAS รอบที่ 2 การรับแบบโควตา (Quota) ซึ่งผู้สมัครสามารถเลือกสาขาวิชาการสมัครได้ 4 อันดับการเลือก มีขั้นตอนการดังภาพประกอบที่ 1



ภาพขั้นตอนการทำงานโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเรียง (Sorting) อันดับการสมัคร

ขั้นตอนการทำงานโปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเรียง (Sorting) อันดับการสมัคร มีขั้นตอนการทำงาน ดังนี้

<u>ขั้นตอนที่ 1</u> โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูลการจัดเรียงอันดับจะนำคะแนนการคัดเลือกของผู้สมัครทุกคนของแต่ละสาขาวิชา (ทั้ง 4 อันดับ) ไปจัดเรียงตามลำดับคะแนนจากสูงไปน้อยสุด โดยไม่สนใจว่าผู้สมัครเลือกสาขาวิชานั้นเป็นอันดับที่เท่าไร **(เรียกขั้นตอนนี้ว่า Ranking)**

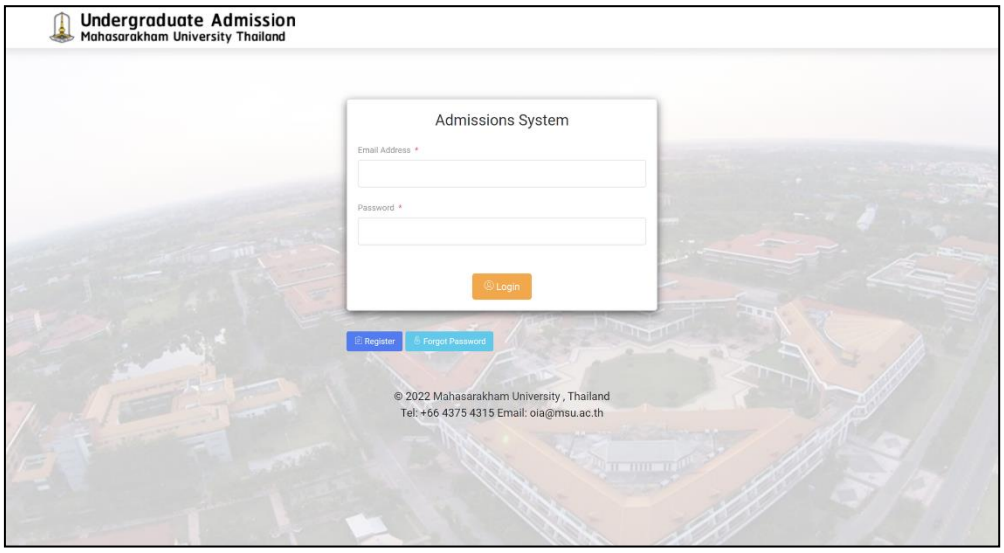
<u>ขั้นตอนที่ 2</u> เมื่อทำการ Ranking ครบทุกสาขาวิชาแล้วระบบจะทำการประมวลข้อมูลผู้สมัครแต่ละคนว่าจะติดในสาขาวิชาใด โดยไล่พิจารณาไปทีละสาขาวิชาตามอันดับที่เลือกสมัคร **(เรียกกระบวนการนี้ว่า Sorting)**

<u>ขั้นตอนที่ 3</u> ระบบจะพิจารณาสาขาวิชาที่เลือกสมัครในอันดับที่ 1 *(สาขาวิชาที่ผู้สมัครสนใจมากที่สุด)* ก่อน ว่าติดไหม ถ้าติดระบบก็จะบันทึกในอันดับที่ 1เลย ระบบจะทำการเลือนอันดับของคนถัดไปในอันดับที่ 2 – 4 ขึ้นมาแทน

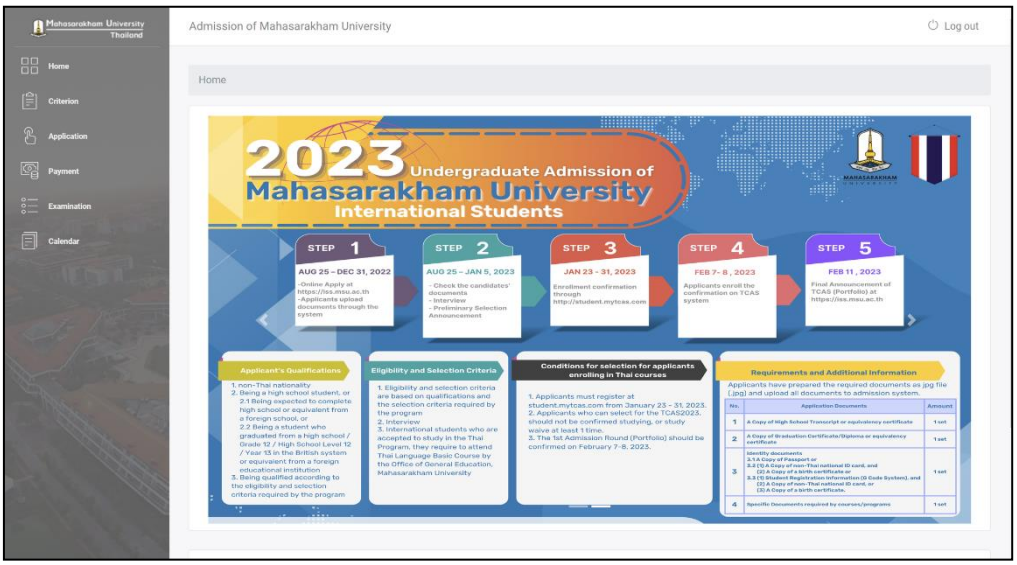
<u>ขั้นตนอน 4</u> ถ้าไม่ติดอันดับที่ 1 ระบบจะทำการเลื่อนไปดูอันดับที่ 2 ว่าติดไหม ถ้าไม่ติด ก็เลื่อนไปดูอันดับที่ 3 ต่อไปจนกว่าจะติดหรือไม่ติดอะไรเลย

หมายเหตุ : อันดับที่เลือกสมัครไม่มีผลต่อการ Ranking คะแนน (คะแนนสูงมีโอกาสติดมากกว่าคะแนนน้อย) แต่ อันดับการเลือกมีผลต่อการ Sorting สาขาที่ผ่านการคัดเลือก)

2. โปรแกรมรับสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566 (สำหรับนิสิตต่างชาติ)



แสดงหน้าโปรแกรม login เข้าสู่ระบบการสมัคร



แสดงหน้าโปรแกรมการสมัคร

สรุปสาขาวิชาที่มีผู้สมัครสูงที่สุด ประจำปีการศึกษา 2565

สาขาวิชา	จำนวน(คน)
1. ภ.บ. การบริบาลทางเภสัชกรรม คณะเภสัชศาสตร์	7,650
2. วท.บ. ฉุกเฉินการแพทย์ คณะแพทยศาสตร์	5,797
3. น.บ. นิติศาสตรบัณฑิต คณะนิติศาสตร์	5,516
4. สพ.บ. สัตวแพทยศาสตร์ (หลักสูตร 6 ปี) คณะสัตวแพทยศาสตร์	4,072
5. บช.บ. บัญชีบัณฑิต คณะการบัญชีและการจัดการ	3,745
6. พย.บ. พยาบาลศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์	3,520
7. ศศ.บ. ภาษาอังกฤษ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2,877
8. วศ.บ. วิศวกรรมศาสตร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์	2,417
9. บธ.บ. การตลาด คณะการบัญชีและการจัดการ	2,336
10. ศศ.บ. ภาษาไทย คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2,104

จังหวัดที่มีผู้รายงานตัวสูงที่สุด 10 อันดับ

จังหวัด	จำนวน(คน)
1. มหาสารคาม	1,225
2. ขอนแก่น	1,150
3. ร้อยเอ็ด	1,085
4. กาฬสินธุ์	847
5. อุดรธานี	658
6. นครราชสีมา	639
7. ชัยภูมิ	485
8. บุรีรัมย์	461
9. สกลนคร	460
10. สุรินทร์	382

1. โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. (ภาค ก) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (แบบออนไลน์โดยใช้ Cisco WebEx Meetings)

วัตถุประสงค์

เพื่อให้นิสิต บัณฑิต และบุคลากร ได้รับข้อมูล ข่าวสาร แนวทางการสอบ ก.พ. ที่ถูกต้องและสามารถสอบผ่าน ก.พ. ได้

วัน เวลา สถานที่

วันที่ 30 เมษายน -1 พฤษภาคม 2565 ณ ห้อง 412 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

รายชื่อวิทยากร และหัวข้อการบรรยาย

วิทยากร	เรื่อง
อาจารย์สัญฐิติ บุญศรี	การทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป ก.พ. (ภาค ก) ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ (อนุกรม, โอเปอร์เรชั่น คณิตศาสตร์, สัญลักษณ์, ตาราง)
อาจารย์เกรียงศักดิ์ ไกรโรจน์	การทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป ก.พ. (ภาค ก) ความสามารถทางด้านเหตุผล (ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ทางภาษา, ความเข้าใจภาษา, ความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม, การสรุปความจากภาษา)
อาจารย์ภาณุวัฒน์ จิมมาลี	การทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป ก.พ. (ภาค ก) ความสามารถางด้านภาษาอังกฤษ - Conversation (บทสนทนา) -Vocabulary (คำศัพท์) - Grammar (ไวยกรณ์) -Reading (การอ่าน)
อาจารย์ภาขวัญ ประเสริฐศรี	การทดสอบวิชาความสามารถทั่วไป ก.พ. (ภาค ก) ความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี

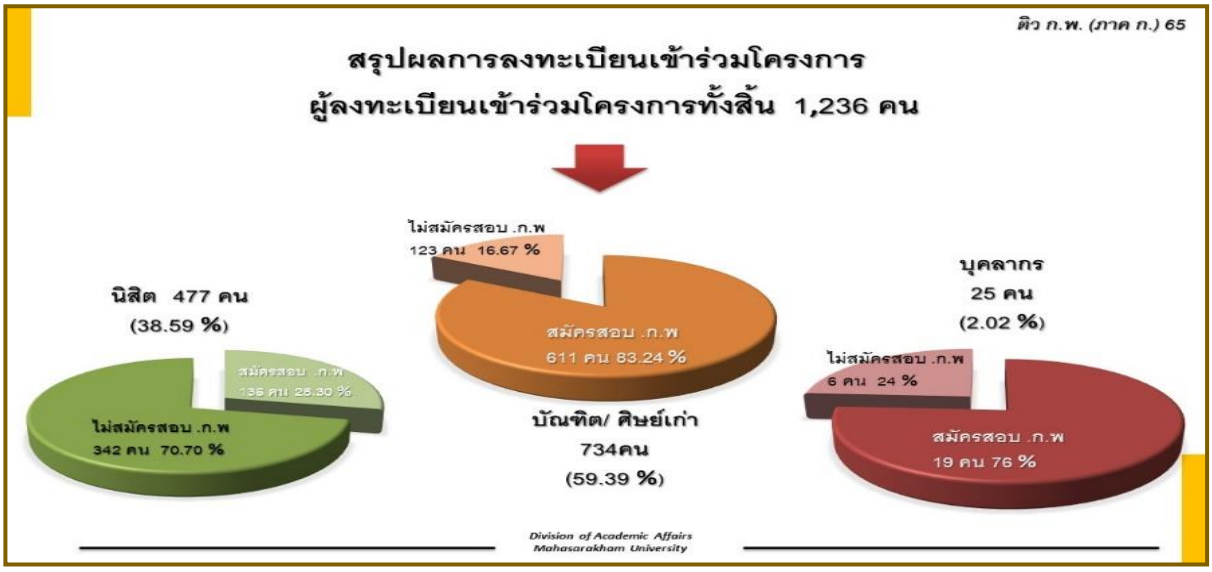
ข้อมูลประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ

ผลการดำเนินโครงการ

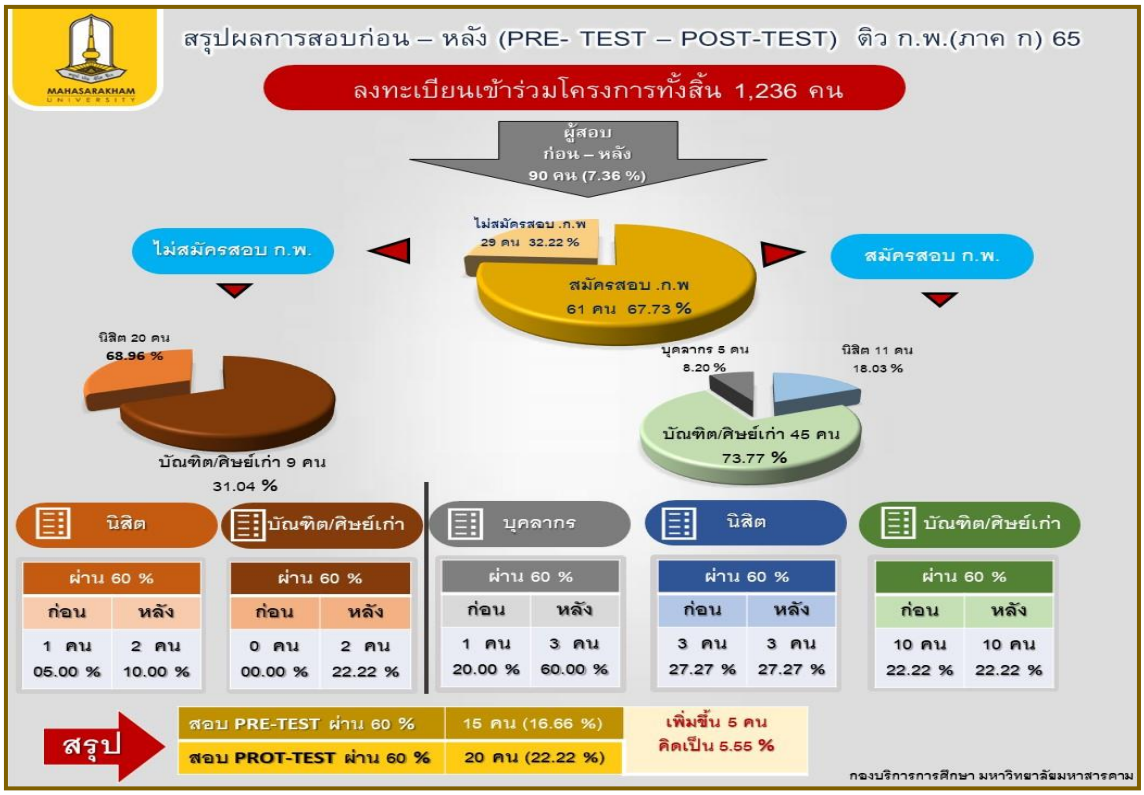
สรุปจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

สรุปจำนวนผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ

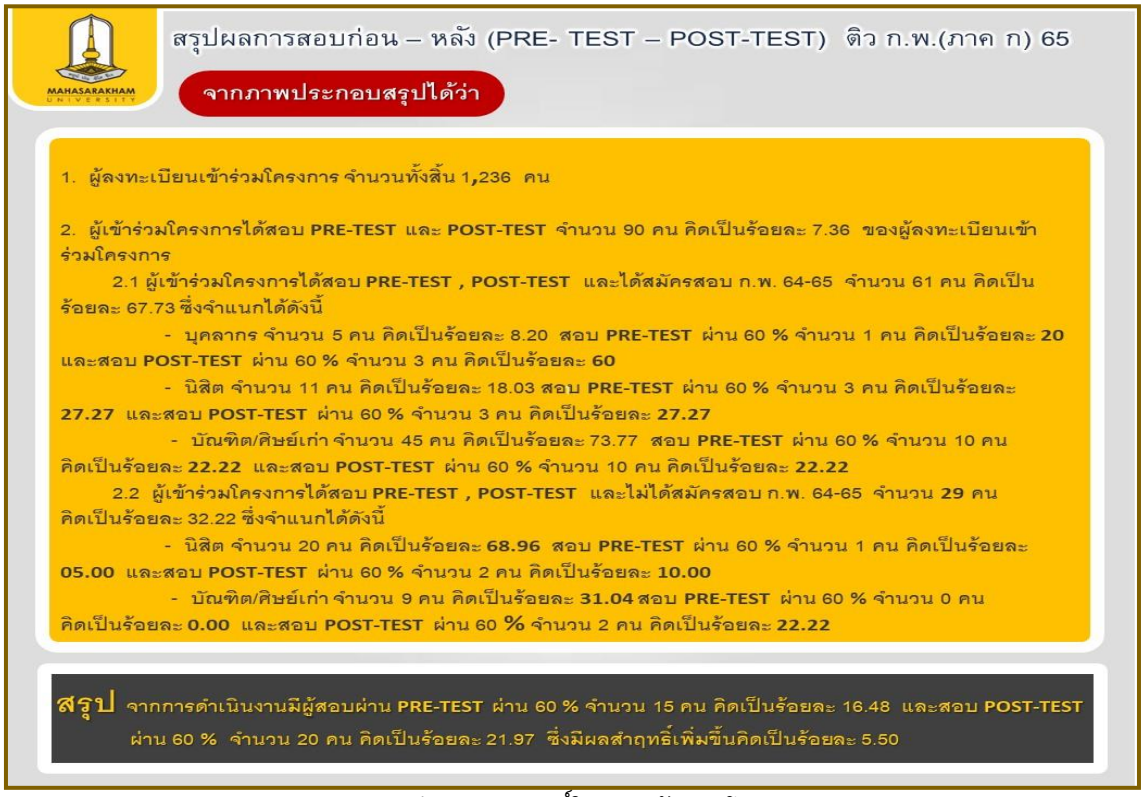
ประเภท	จำนวน(คน)	ร้อยละ
นิสิต	734	59.39
บัณฑิต	477	38.59
บุคลากร	25	2.02
รวม	**1,236**	**100**



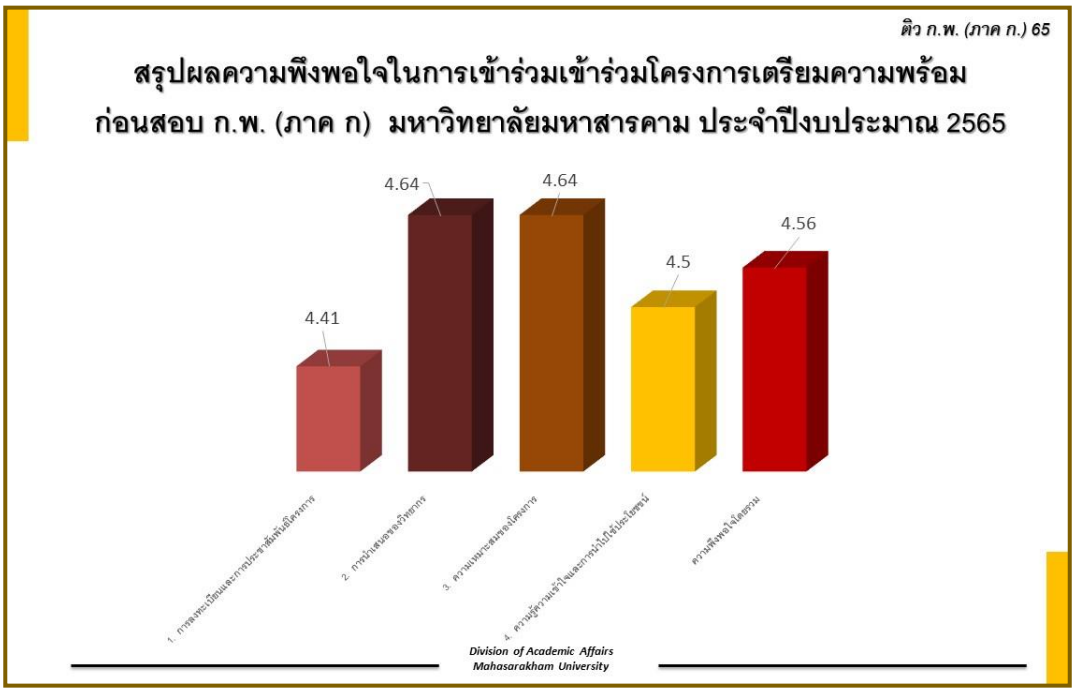
แสดงเปรียบเทียบของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ



แสดงเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการ



แสดงรายละเอียดผลสัมฤทธิ์ในการเข้าร่วมโครงการ



แสดงเปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ

ประธานกล่าวเปิดโครงการ

คณะผู้บริหารถ่ายภาพร่วมเปิดโครงการ

วิทยากรบรรยาย

2. โครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมให้บัณฑิตมีงานทำ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและศึกษาข้อมูล ความคิดเห็น ความคาดหวังที่สถานประกอบการมีต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม รวมถึงได้แลกเปลี่ยนวิธีการกระบวนการในการรับรับสมัครบุคคลเข้าทำงานของสถานประกอบการ

2.2. สถานที่ดำเนินโครงการ

สถานประกอบการ ณ จังหวัดนครราชสีมา และกรุงเทพมหานคร

กำหนดการ

วันที่ 29 มิถุนายน 2565 ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
บริษัท ดีฟาร์มฟู้ดรีเทล จำกัด
วันที่ 20 กรกฎาคม 2565 ณ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
บริษัท เยนเนอรัล ฟู้ด โปรดักส์ จำกัด
วันที่ 25 กรกฎาคม 2565. ณ สถานประกอบการ
บริษัท อัลฟาเมตริคส์ จำกัด
วันที่ 26 กรกฎาคม 2565 ณ สถานประกอบการ
บริษัท ไทคิซา (ประเทศไทย) จำกัด
บริษัท แอลไอซี อโกรเทค จำกัด
วันที่ 4 สิงหาคม 2565 ณ สถานประกอบการ
บริษัท สีมาธานี จำกัด (โรงแรมสีมาธานี โคราช)
บริษัท สงวนวงษ์อุตสหกรรมจำกัด และบริษัทในเครือ
บริษัท สหเทคโนเซอร์วิส (2017) จำกัด
บริษัท เอสอีดับเบิ้ลยูที โคราช จำกัด
บริษัท ทรูคอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)
บริษัท นครราชสีมาฮอนด้าออโต้โมบิล จำกัด
บริษัท เอศ อาร์ ดี นอร์ทอีส จำกัด
บริษัท ซีพีเอฟ (ประเทศไทยจำกัด (มหาชน)
บริษัท สายทิพย์สแปพาร์ท จำกัด
บริษัท รวมวิทยา จำกัด
บริษัท อุตสาหกรรม โคราช (จำกัด)
บริษัท ไอซาน่า โคราช
บริษัท เสริมสุข จำกัด (มหาชน)
บริษัท แคนนอน ไฮ-เทค ประเทศไทย จำกัด
บริษัท สตาร์เวสล์ บิวิเนส (1998) จำกัด
บริษัท ชิน เอ ไฮเทค จำกัด
ห้างหุ้นส่วนจำกัด โตโยต้าโคราช 1998

บริษัท ซีพีออลล์ จำกัด (มหาชน)
บริษัท น้ำตาลครบุรี จำกัด (มหาชน)
บริษัท เมเจอร์เฟอร์นิเจอร์ มอลล์
บริษัท แพรนด้า จิวเวลลี่ จำกัด (มหาชน)
บริษัท สีมาคอนเทนเน่อแบ็ก จำกัด
บริษัท เค.ที.เอ็ม. สติล จำกัด
โรงแรมเซ็นทารา โคราช จำกัด

สรุปโครงการ

สรุปผล

การดำเนินกิจกรรมพบสถานประกอบการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ได้ร่วมแลกเปลี่ยนเปลี่ยนข้อมูลกับสถานประกอบการทั้งสิ้น 29 แห่ง ซึ่งมีตัวแทนคณะ และจากกองบริการการศึกษาได้ร่วมแลกเปลี่ยนแนวทางในการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้บัณฑิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้มีงานทำเพิ่มขึ้นโดย ได้สร้างความสัมพันธ์อันดีกับสถานประกอบการ ได้ แนะนำช่องทางการติดต่อ และส่งตำแหน่งงานว่าง และตำแหน่งที่ต้องการการฝึกงาน และสหกิจศึกษา มายังระบบของมหาวิทยาลัย เป็นการเพิ่มโอกาสทางเลือกให้กับนิสิตและบัณฑิตของมหาวิทยาลัย และยังสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่รู้จักของสถานประกอบการ ทั้งนี้จำนวนสถานประกอบการทั้ง 29 แห่ง ได้ยินดีในการดำเนินงานร่วมกัน และร่วมพัฒนาและสร้างความสัมพันธ์อันดีร่วมกันอนาคตต่อไป

มหาวิทยาลัยมหาสารคามพบบริษัท ดีฟาร์มฟู้ดรีเทล จำกัด

มหาวิทยาลัยมหาสารคามมอบของที่ระลึกบริษัท ดีฟาร์มฟู้ดรีเทล จำกัด

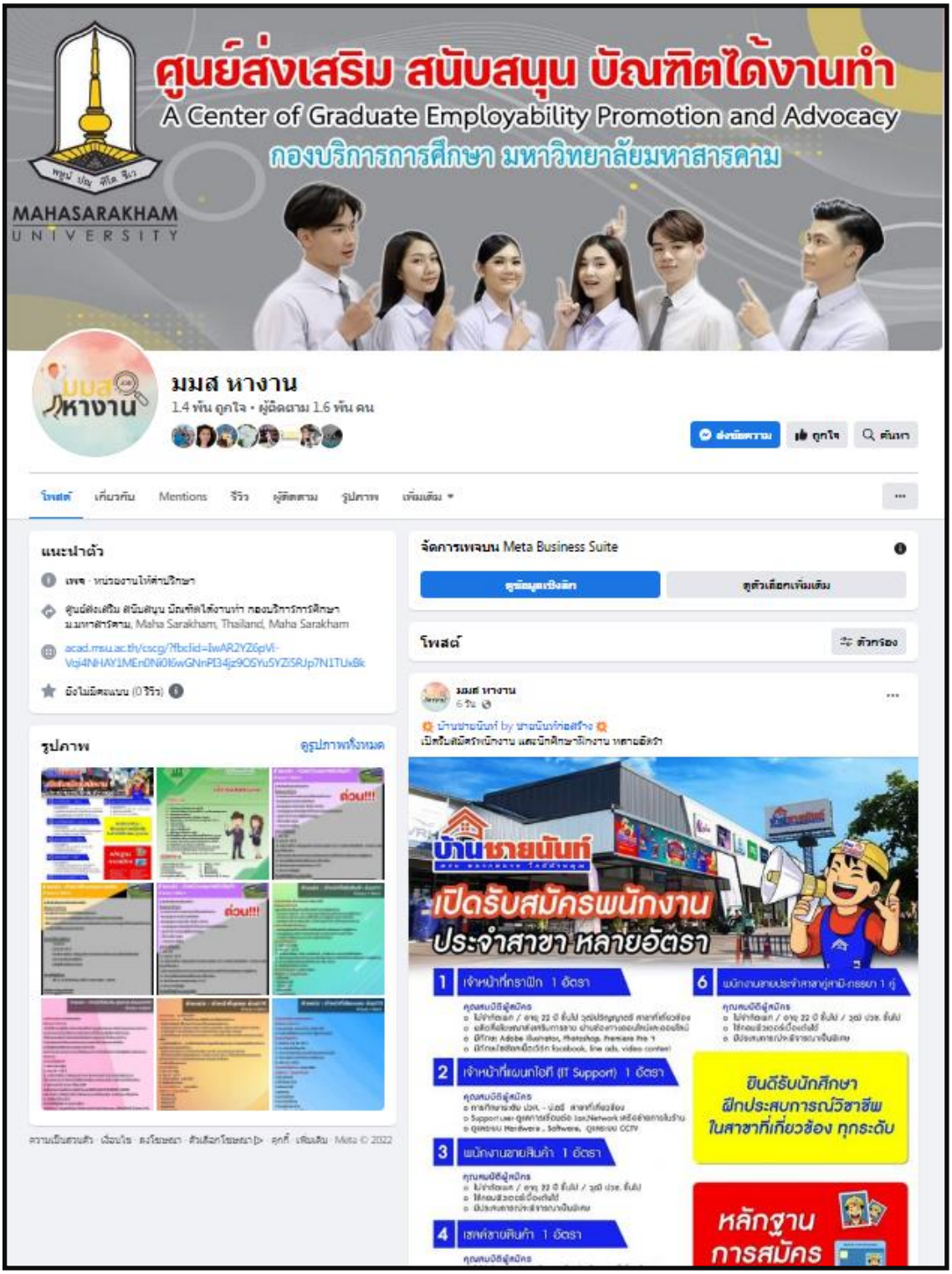
มหาวิทยาลัยมหาสารคามพบ บริษัท เยนเนอรัล ฟู้ด โปรดักส์ จำกัด

มหาวิทยาลัยมหาสารคามพบบริษัท เยนเนอรัล ฟู้ด โปรดักส์ จำกัด

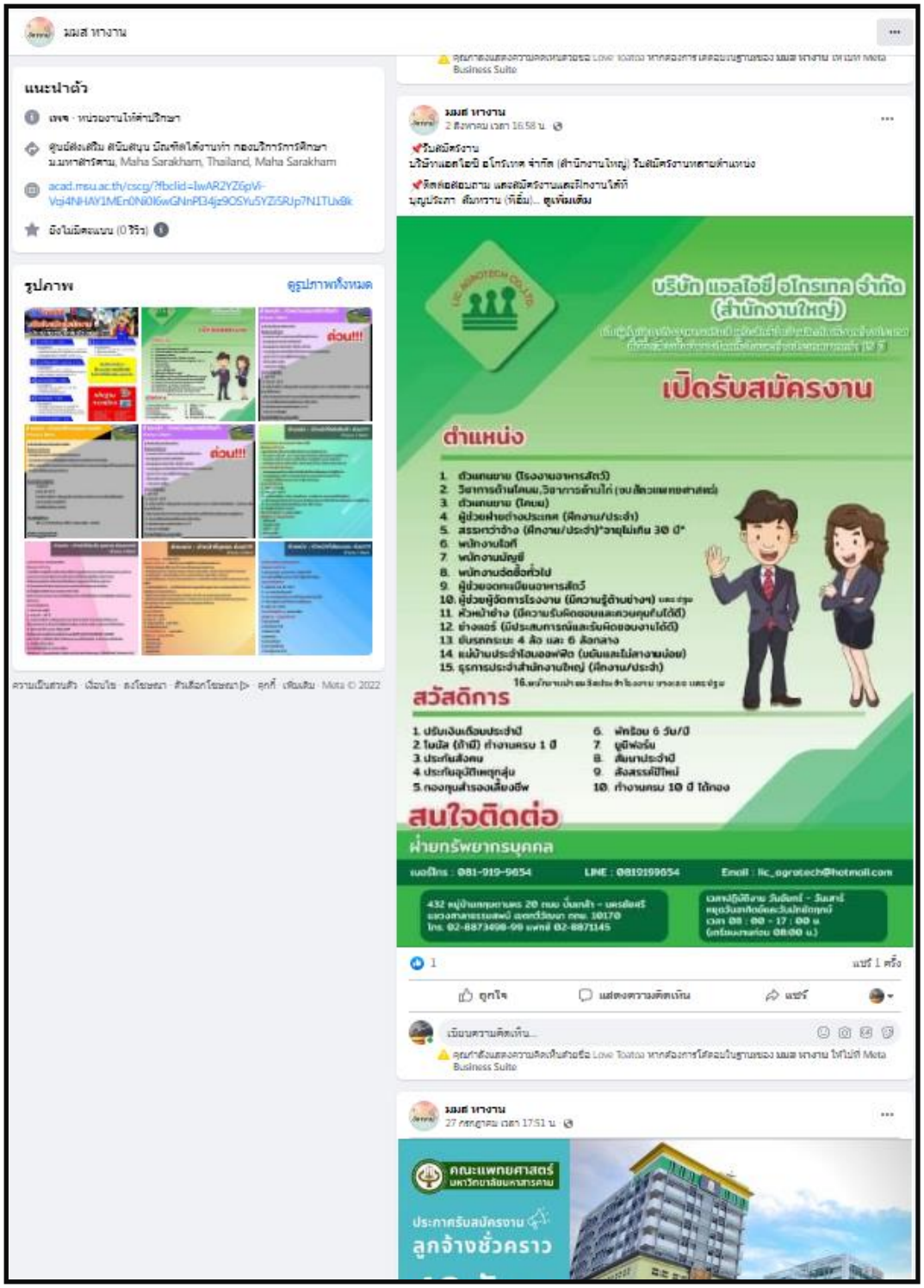
มหาวิทยาลัยมหาสารคามพบบริษัท ไทคิซา (ประเทศไทย) จำกัด

มหาวิทยาลัยมหาสารคามพบบริษัท แอลไอซี อโกรเทค จำกัด

3. การประชาสัมพันธ์ตำแหน่งงาน



หน้าเพจ มมส หางาน



หน้าเพจ มมส หางาน

จากการดำเนินงานทางศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ ได้ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตำแหน่งงานต่าง ๆ ไปยัง นิสิต และบัณฑิต ดังนี้

1. Facebook กองบริการการศึกษา
2. Fan page เรียนต่อ มมส Mahasarakham University
3. Facebook กลุ่มพี่น้องสัมพันธ์ และกลุ่มอื่น ๆ
4. Fan page มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. กลุ่มเครือข่ายประชาสัมพันธ์ ทุกคณะ
6. Instragram มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
7. Facebook มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
8. ส่ง E-mail ให้กับนิสิต และบัณฑิต

4. สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

สื่อที่ใช้ในการประชาสัมพันธ์

งานนโยบาย ผลการดำเนินงาน

กองบริการการศึกษา ได้มีการดำเนินในด้านพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ และเป็นอีกภารกิจที่มีความสำคัญต่อองค์และสนับสนุนให้องค์กรเป็นองค์สู่การเรียน โดยมีการจัดกิจกรรมดังนี้

1. การดำเนินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
2. การบริหารความเสี่ยง
3. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

แผนปฏิบัติราชการ

ผลการดำเนินงาน

กรอบตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองบริการการศึกษา ได้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ตามแผนยุทธศาสตร์ น้ำหนัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนของกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนทั้งสิ้น 29 ตัว ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประสิทธิผล	จำนวน	4	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ 2 คุณภาพการให้บริการ	จำนวน	2	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	จำนวน	11	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ 4 การพัฒนาหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย	จำนวน	12	ตัวชี้วัด

กองบริการการศึกษา ได้รายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ได้ผลการประเมินตนเอง รอบ 10 เดือน (กรกฎาคม 2565) ในระบบยุทธศาสตร์กรอบตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน 0	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน ผล	คะแนน	คะแนนถ่วง
1) ส่วนที่ 1 ประสิทธิผล			10									0.5649	0.0565
	1) ยุทธศาสตร์ 1 การประเมินประสิทธิผลการปฏิบัติราชการ		10									0.5649	0.0565
		1) เป้าประสงค์ 1.1 เพื่อให้ประสิทธิผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ	10									0.5649	0.0565
		1.1.1) คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย	2.5	5	0	1	2	3	4	5	2.26	2.2597	0.0565
		1.1.2) คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	2.5	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		1.1.3) ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย	2.5	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		2.1.1) ร้อยละผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	2.5	92	85	0	0	0	0	92	81	0	0
2) ส่วนที่ 2 คุณภาพการให้บริการ			10									-	-
	2) ยุทธศาสตร์ที่ 2 คุณภาพการให้บริการ		10									-	-
		2) เป้าประสงค์ 2.1 ประเมินประสิทธิผลคุณภาพการให้บริการ	10									-	-
		2.1.1) คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน	5	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		2.1.2) คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน	5	0	5	4	3	2	1	0	NaN	-	-
3) ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน			40									2.0292	0.7844
	3) ยุทธศาสตร์ที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน		40									2.0292	0.7844
		3) เป้าประสงค์ 3.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	40									2.0292	0.7844
		3.1.1) ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติเมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น	3.63	100	75	80	85	90	95	100	86.6	2.3214	0.0843
		3.1.2) ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด(กรณีหน่วยงานไม่มีเงินทดรอง)	3.63	100	50	60	70	80	90	100	90	4	0.1452
		3.1.3) สถิติการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเงินรายได้ประจำปี	3.63	0	11	9	7	5	3	0	0	5	0.1815
		3.1.4) ประสิทธิภาพการผลการดำเนินงานโครงการ ในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR)	3.63	5	0	1	0	3	0	5	NaN	-	-
		3.1.5) ประสิทธิภาพในการดำเนินงาน กพร ประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	3.64	5	0	1	0	0	0	5	5	5	0.182

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	น้ำหนัก	เป้าหมาย	เกณฑ์การให้คะแนน 0	1	2	3	4	5	ผลการดำเนินงาน ผล	คะแนน	คะแนนถ่วง
		3.1.6) ประสิทธิภาพการผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน (คณะ/หน่วยงานเชื่อมโยง)	3.64	5	0	1	0	0	0	5	NaN	-	-
		3.1.7) ประสิทธิภาพการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีของหน่วยงาน	3.64	5	0	1	0	0	0	5	NaN	-	-
		3.1.8) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ภายหลังจากการตรวจสอบพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี 2564	3.64	5	0	1	2	3	4	5	3	3	0.1092
		3.1.9) ประสิทธิภาพการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามผลการตรวจสอบภายในประจำปี 2565 (คณะ/หน่วยงานเชื่อมโยง)	3.64	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		3.1.10) สถิติการมาทำงานสายของบุคลากรสายสนับสนุน	3.64	5	0	1	0	3	0	5	3	3	0.1092
		3.1.11) บุคลากรสายสนับสนุนในหน่วยงานมี/ไม่มีการถูกสอบวินัยหรือจรรยาบรรณ	3.64	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0
4) ส่วนที่ 4 การพัฒนาคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย			40									2.9167	1.2002
4) ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัย			40									2.9167	1.2002
	4) เป้าประสงค์ 4.1 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน		40									2.9167	1.2002
		4.1.1) นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/หน่วยงาน	3.34	5	0	1	0	3	0	5	5	5	0.167
		4.1.2) นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต	3.34	5	0	0	0	0	4	5	4	4	0.1336
		4.1.3) ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามระบบฐานข้อมูลสารสนเทศได้ครบถ้วน	3.34	100	50	60	70	80	90	100	NaN	-	-
		4.1.4) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามการพัฒนาบุคลิกภาพของบุคลากรสายสนับสนุน	3.34	5	0	1	2	3	4	5	3	3	0.1002
		4.1.5) ร้อยละของบุคลากรที่ตอบแบบสอบถามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)	3.33	90	40	50	60	70	80	90	100	5	0.1665
		4.1.6) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนป้องกันการทุจริต	3.33	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		4.1.7) ระดับความสำเร็จของการรับฟังเสียงของลูกค้า (Voice of the Customer: VoC)	3.33	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		4.1.8) ร้อยละของคู่มือหรือแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงาน	3.33	100	50	60	70	80	90	100	100	5	0.1665
		4.1.9) ร้อยละของบุคลากรที่มีการจัดทำการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนางาน	3.33	80	55	60	65	70	75	80	84.2	5	0.1665
		4.1.10) ร้อยละของการลดปริมาณการใช้กระดาษของแต่ละหน่วยงาน	3.33	30	5	10	15	20	25	30	100	5	0.1665
		4.1.11) ระดับความสำเร็จของการดำเนินการจัดเก็บและข้อมูลตัวชี้วัด หมวด 7 ผลลัพธ์ของโครงร่างองค์กร OP ของมหาวิทยาลัย	3.33	5	0	1	2	3	4	5	NaN	-	-
		4.1.12) ระดับความสำเร็จของการจัดทำสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน	3.33	5	0	1	2	3	4	5	3	3	0.0999
		รวมทั้งสิ้น 29 ตัวชี้วัด	100										2.0411

กองบริการการศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคามได้จัดทำการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25565 ให้สอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และพันธกิจ กลยุทธ์ของหน่วยงาน กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการประเมินโอกาส ผลกระทบ ความรุนแรงของความเสี่ยง และการจัดอันดับความเสี่ยง โดยใช้เกณฑ์การประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้ระบุระดับความรุนแรงของความเสี่ยงโดยใช้แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองบริการการศึกษามีประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง ที่กองบริการการศึกษา ต้องนำมาดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ERM 5) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ทั้งสิ้น จำนวน 4 ประเด็นความเสี่ยง ประกอบด้วย ประเด็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ**สูงมาก** จำนวน 2 ประเด็น และความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ**สูง** จำนวน 2 ประเด็น ซึ่งได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (ERM 5) ในวงรอบ 6 เดือนไปแล้วนั้น กองบริการการศึกษาได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 และได้กำหนดให้มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของกองบริการการศึกษา วงรอบ 9 เดือน พบว่ามีประเด็นความเสี่ยง จำนวน 4 ประเด็น ที่ต้องดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

ลำดับความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงเริ่มต้น	ระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยง ณ รอบ 9 เดือน	เปรียบเทียบระดับความเสี่ยง (ก่อน-รอบ 9 เดือน) ดำเนินการตามแผนงาน
1.	ผลการปฏิบัติงานไม่บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	22 (สูงมาก)	21 (สูงมาก)	13 (สูง)	ลดลงแต่ยังมีความเสี่ยงอยู่
2.	การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอาจจะไม่ทั่วถึง	20 (สูงมาก)	13 (สูง)	7 (ปานกลาง)	ลดลง
3.	มีการร้องเรียนเรื่องประกาศผลไม่ถูกต้อง	15 (สูง)	13 (สูง)	8 (ปานกลาง)	ลดลง
4.	ข้อมูลระเบียบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ไม่ถูกต้อง	13 (สูง)	4 (ต่ำ)	4 (ต่ำ)	ลดลง

สรุปผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 กองบริการการศึกษา พบว่า

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1. ผลการปฏิบัติงานไม่บรรลุตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย **พบว่า** มีจำนวนบุคลากรตระหนักในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ (บุคลากรทั้งหมดจำนวน 19 คน ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ จำนวน 1 คน) **ดังนั้น จากการดำเนินงานตามมาตรการแผนบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษาสามารถดำเนินการปิดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จากระดับ 22 (สูงมาก) เหลือระดับ 13 (สูง) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานจะต้องดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและรายงานความก้าวหน้าในรอบ 12 เดือน อีกครั้ง**

ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอาจจะไม่ทั่วถึง **พบว่า** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินงาน **(1)** การโฆษณาโปรโมทเพจ ให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น มีค่าใช้จ่ายโดยการตัดเงินผ่านบัตรเครดิต ซึ่งการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นการทำงานในรูปแบบราชการ มหาวิทยาลัยไม่มีบัตรเครดิตที่สามารถจะตัดค่าใช้จ่ายในการโปรโมทเพจได้ (2) กระตุ้นการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ด้วยการให้นักเรียนหรือผู้ที่สนใจสแกน QR Code เพื่อติดตามเพจ (3) ทุกครั้งที่มีการลงข่าวประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ บุคลากรช่วยกันแชร์ข่าวเพื่อเป็นการเปิดการมองเห็นเพจเพิ่มมากขึ้น **ดังนั้น จากการดำเนินงานตามมาตรการแผนบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษายังไม่สามารถดำเนินการปิดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จากระดับ 20 (สูงมาก) ความเสี่ยงลดลงเหลือระดับ 7 (ปานกลาง) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้**

ประเด็นความเสี่ยงที่ 3 มีการร้องเรียนเรื่องประกาศผลไม่ถูกต้อง **พบว่า** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินงาน โดย (1) ส่งระเบียบการรับสมัครให้กับโรงเรียนใน 3 จังหวัดทางไปรษณีย์ เนื่องจากมหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนข้อมูล โรงพิมพ์ต้องแก้ไขข้อมูลตามมหาวิทยาลัย ระเบียบการรับสมัครจึงเสร็จ ไม่ทันตามกำหนดเวลา (2)ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2565 รอบที่ 2 (โควตา) เรียบร้อยแล้ว (3)ส่งข้อมูลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2565 รอบที่ 2 (โควตา) ไปยังกองทะเบียนและประมวลผล เพื่อกำหนดรหัสนิสิต เรียบร้อยแล้ว **ดังนั้น จากการดำเนินงานตามมาตรการแผนบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษายังไม่สามารถดำเนินการปิดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จากระดับ 15 (สูง) ความเสี่ยงลดลงเหลือระดับ 8 (ปานกลาง) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้**

ประเด็นความเสี่ยงที่ 4 ข้อมูลระเบียบการคัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีไม่ถูกต้อง **พบว่า** ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินงาน โดยดำเนินการแก้ไขข้อมูลในระเบียบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีให้ถูกต้อง และได้ตีพิมพ์และจัดทำรูปเล่ม จำนวน 5,000 เล่ม เพื่อประชาสัมพันธ์การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2565 ไปยังกลุ่มเป้าหมายทั่วประเทศ **ดังนั้น จากการดำเนินงานตามมาตรการแผนบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษาสามารถดำเนินการปิดความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จากระดับ 1- (สูง) เหลือระดับ 4 (ต่ำ) ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้**

1. กิจกรรมฮีตเดือน 4 ประเพณีบุญผะเหวดวิถีใหม่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2565 วันที่ 3-4 มีนาคม 2565 ณ พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานประเพณีบุญผะเหวดวิถีใหม่

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานประเพณีบุญผะเหวดวิถีใหม่

2. กิจกรรมประเพณีสงกรานต์วิถีใหม่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2565
   วันที่ 3-4 มีนาคม 2565 ณ พิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองบริการการศึกษาเข้าร่วมงานประเพณีสงกรานต์ทำบุญตักบาตรเช้า

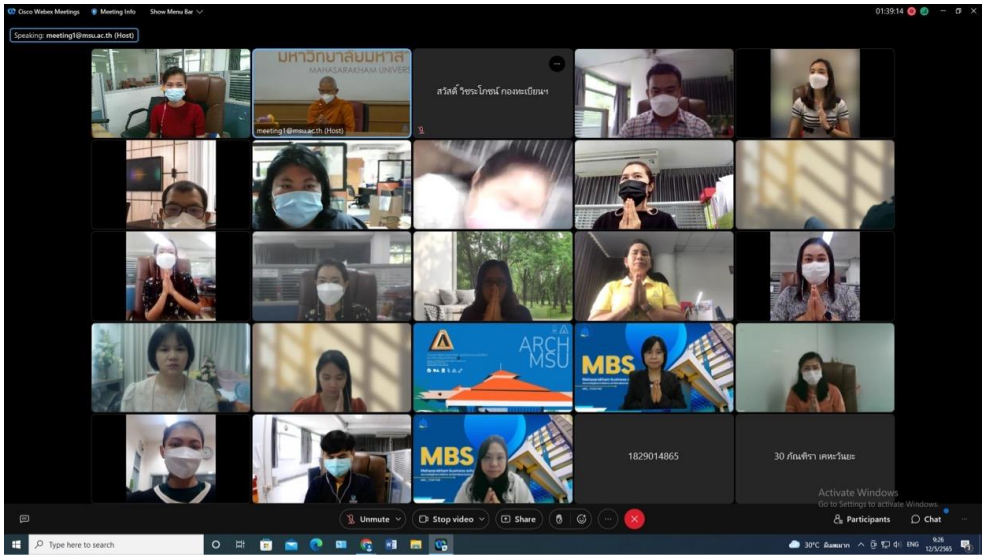
หลังจากตักบาตรเช้า บุคลากรกองบริการการศึกษา ร่วมรับประทานอาหาร
เพื่อสร้างความผูกพันในองค์กร ร่วมกับผู้บริหาร

3. กิจกรรมสักการะบูชา “พระพุทธกันทรวิชัย อภิสมัยธรรมนายก” พุทธปฏิมาประจำเมืองมหาสารคาม ในวันที่ 29 เมษายน 2565 ณ หอพระพุทธกันทรวิชัยอภิสมัยธรรมนายก

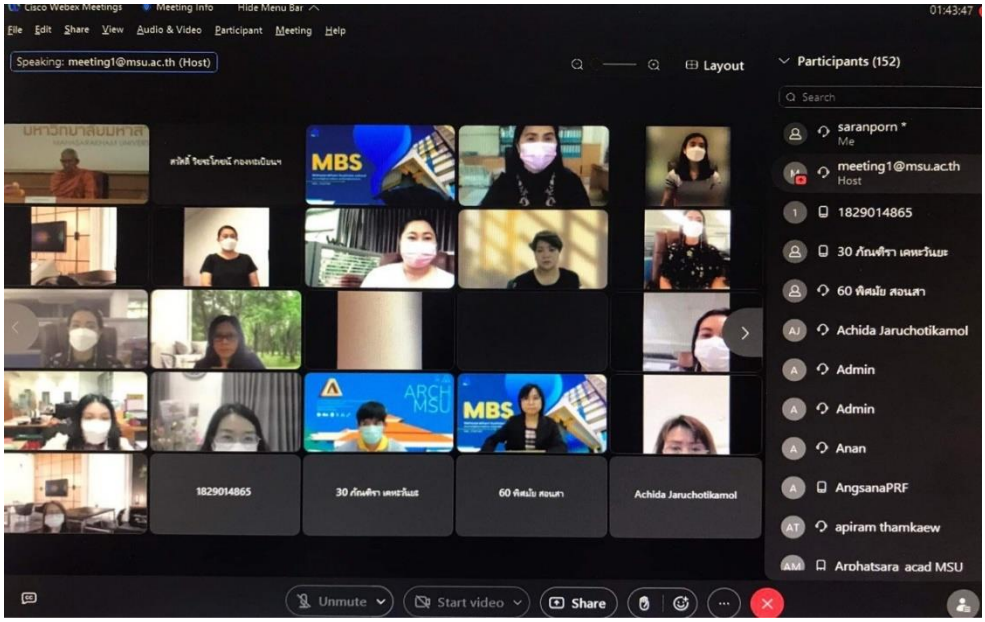
บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมสักการะบูชา
“พระพุทธกันทรวิชัย อภิสมัยธรรมนายก”

ตัวแทนกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมสักการะบูชา
“พระพุทธกันทรวิชัย อภิสมัยธรรมนายก”

4. กิจกรรมฟังการแสดงพระธรรมเทศนา หัวข้อ “วิขาขปุรณมีบูชา” เนื่องในวันวิสาขบูชา ผ่าน link ห้องประชุม 1 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี วันที่ 12 พฤษภาคม 2565



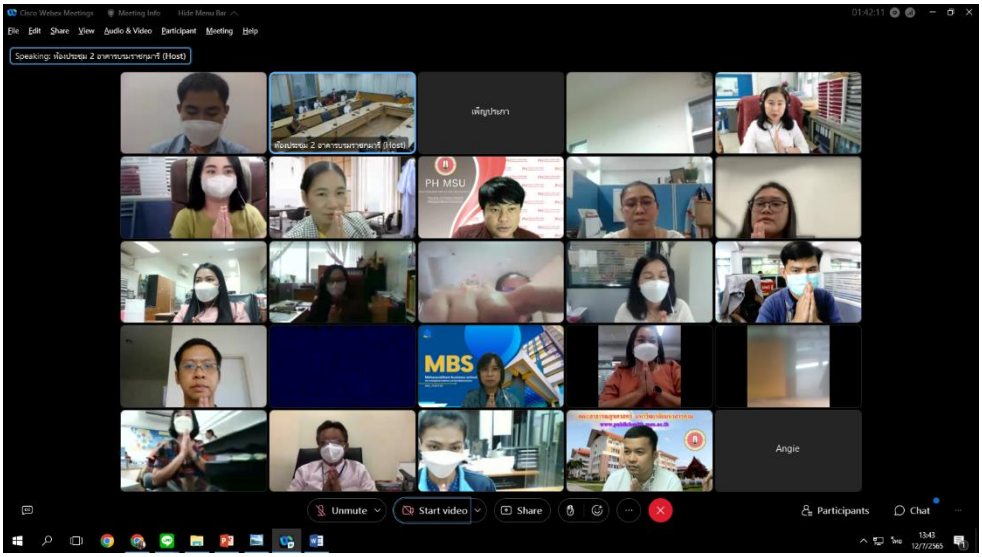
บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมฟังการแสดงพระธรรมเทศนา หัวข้อ “วิขาขปุรณมีบูชา” เนื่องในวันวิสาขบูชาผ่าน link



บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมฟังการแสดงพระธรรมเทศนา หัวข้อ “วิขาขปุรณมีบูชา” เนื่องในวันวิสาขบูชาผ่าน link

5. กิจกรรมฟังการแสดงพระธรรมเทศนาออนไลน์ เนื่องในวันอาสาฬหบูชา ผ่าน link จากห้องประชุม 1 ชั้น 4 อาคารบรมราชกุมารี วันที่ 12 กรกฎาคม 2565

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมฟังการแสดงพระธรรมเทศนา เนื่องในวันอาสาฬหบูชาผ่าน link



บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมฟังการแสดงพระธรรมเทศนา หัวข้อ “วิขาขปุรณมีบูชา” เนื่องในวันวิสาขบูชาผ่าน link

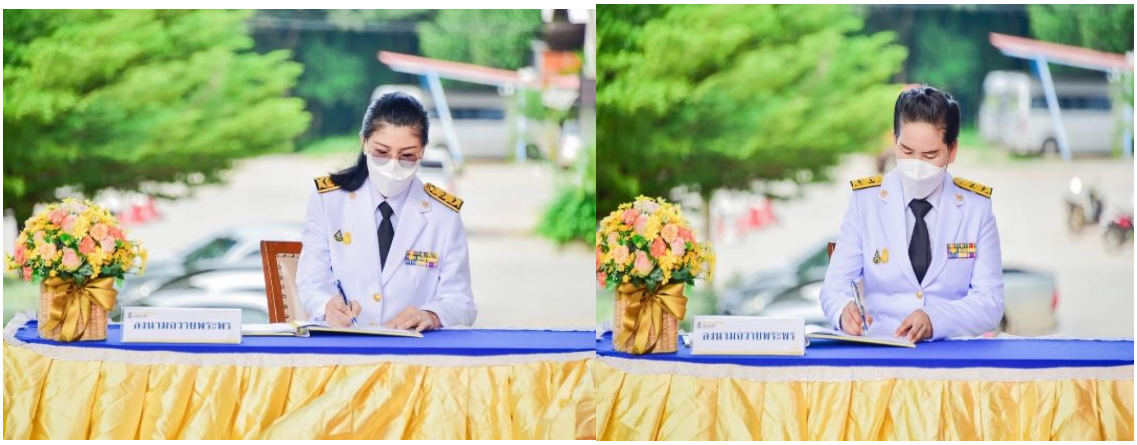
6. กิจกรรมถวายเทียนพรรษาพระราชทานทรงอธิษฐานจิตอนุโมทนา ถวายผ้าอาบน้ำฝน และจตุปัจจัยเครื่องไทยธรรม เนื่องในวันเข้าพรรษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2565 ณ อาคารเฉลิมพระเกียรติเนื่องในโอกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เขตพื้นที่ในเมือง)

บุคลากรกองบริการการศึกษาถวายเทียนพรรษาพระราชทานทรงอธิษฐานจิต อนุโมทนา ถวายผ้าอาบน้ำฝนและจตุปัจจัยเครื่องไทยธรรม เนื่องในวันเข้าพรรษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2565

บุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมตั้งโรงทานถวายเทียนพรรษาพระราชทาน ทรงอธิษฐานจิตอนุโมทนา ถวายผ้าอาบน้ำฝนและจตุปัจจัยเครื่องไทยธรรม เนื่องในวันเข้าพรรษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2565

7. กิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็นข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี 2565 วันที่ 27 กรกฎาคม 2565 ณ ลานชั้น 1 อาคารบรมราชกุมารี

ตัวแทนบุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็น
ข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี 2565



ตัวแทนบุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมถวายสัตย์ปฏิญาณเพื่อเป็น
ข้าราชการที่ดีและพลังของแผ่นดิน ประจำปี 2565

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

กองบริการการศึกษาได้มีการดำเนินงานตามภารกิจหลัก จึงได้มีการสรุปปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังนี้

สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงาน และแนวทางแก้ไข

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
งานโรงเรียนสัมพันธ์	
การประชาสัมพันธ์ทาง Fan page เรียนต่อ มมส Mahasarakham university	
มีผู้สอบถามทางกล่องข้อความ (inbox) มาเป็นจำนวนมาก ในช่วงรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา หรือช่วงรายงานตัวนิสิตใหม่	- เพิ่มแอดมิน ผู้ดูแลระบบเพื่อช่วยให้บริการในการตอบคำถาม - ส่งช่องทางการติดต่อไปยังหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการรายงานตัว - ตั้งระบบตอบกลับข้อความอัตโนมัติ - จัดทำโพสต์ Q&A ถาม-ตอบ
ในวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ หรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ ที่มีวันหยุดราชการต่อเนื่องหลายวันมีผู้ติดต่อสอบถามทางกล่องข้อความ (inbox) เป็นจำนวนมาก	- เร่งดำเนินการให้บริการตอบคำถามทางกล่องข้อความ (inbox) - ให้เบอร์โทรศัพท์ติดต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความรวดเร็ว - ตั้งระบบตอบกลับข้อความอัตโนมัติ - จัดทำโพสต์ Q&A ถาม-ตอบ
การประชาสัมพันธ์ทาง Facebook กองบริการการศึกษา ม.มหาสารคาม	
มีเพื่อนใน Facebook เต็มจำนวนที่ 5,000 คน ไม่สามารถรับเพิ่มเพื่อนได้อีก	แชร์ข้อมูลให้ผู้ขอเป็นเพื่อนทาง Facebook กดไลค์เพื่อติดตาม Fan page แทน เพราะ Fan page สามารถมีผู้ติดตามได้ไม่จำกัดจำนวน
มีบุคคลอื่นมาแท็กเพื่อโฆษณาค้าขายสินค้าใน Facebook	ตั้งค่าความเป็นส่วนตัว เพื่อป้องกันการแท็กใน Facebook
การประชาสัมพันธ์ทาง TIKTOK เรียนต่อ มมส	
มีเพื่อนติดตามใน TIKTOK เป็นจำนวนน้อย	สร้างคลิปวีดิโอ เนื้อหาที่ตรงใจกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักเรียน นักศึกษา กลุ่มวัยรุ่น
	แชร์คลิปวีดิโอ ไปสื่อรูปแบบอื่น เพื่อเพิ่มการมองเห็นและเพิ่มผู้ติดตาม
การประชาสัมพันธ์ทาง You tube กองบริการการศึกษา	
มีเพื่อนผู้ติดตามใน You tube เป็นจำนวนน้อย	สร้างคลิปวีดิโอ เนื้อหาที่ตรงใจกลุ่มเป้าหมายที่เป็นนักเรียน นักศึกษา กลุ่มวัยรุ่น
	แชร์คลิปวีดิโอ ไปสื่อรูปแบบอื่น เพื่อเพิ่มการมองเห็นและเพิ่มผู้ติดตาม

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
การส่งข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ	
Website มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีข้อจำกัดในการลงภาพกิจกรรมจำนวนน้อย	ลงภาพกิจกรรมเพิ่มเติม ในสื่อช่องทางอื่น เพื่อเพิ่มการมองเห็น
Facebook /Fan page มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีข้อจำกัดในการลงภาพกิจกรรมจำนวนน้อย	ลงภาพกิจกรรมเพิ่มเติม ในสื่อช่องทางอื่น เพื่อเพิ่มการมองเห็น
สถานีวิทยุกระจายเสียงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีผู้ติดตามรับฟังจำกัดเฉพาะกลุ่ม	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทางสื่อช่องทางอื่น เพื่อให้ตรงกลุ่มเป้าหมายมากขึ้น
TIKTOK มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีผู้ติดตามจำนวนน้อย	- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทางสื่อช่องทางอื่น - แชร์คลิปวีดิโอ ไปสื่อรูปแบบอื่น เพื่อเพิ่มการมองเห็นและเพิ่มผู้ติดตาม
Instragram มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ไม่พบปัญหาอุปสรรค	เป็นการแชร์ข้อมูลจาก Facebook /Fan page เพื่อเพิ่มการมองเห็นจาก Instragram
MSU LED มีข้อจำกัดในการพบเห็นเฉพาะผู้ที่สัญจร เดินทางผ่านเท่านั้นจึงจะพบเห็น	เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ทางสื่อช่องทางอื่น
การประชาสัมพันธ์ด้วยข้อความสั้นผ่านโทรศัพท์มือถือ (sms)	
ส่งข้อความผิดหมายเลข/พิมพ์ข้อความผิด	- ผู้ส่งตรวจสอบข้อความถูกต้องของข้อมูลให้รอบคอบ - ให้เจ้าของงานที่ต้องการส่งข้อความ กำกับและตรวจสอบการส่งข้อความด้วย
ข้อความยาวเกินไป	ตัดข้อความให้สั้น กระชับ สมบูรณ์ เข้าใจง่าย
การประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุทางสถานีวิทยุมหาวิทยาลัยมหาสารคาม MSU Radio คลื่นความถี่ 102.25 MHz และLive สด ในรายการเปิดโลกการศึกษา	
ห้องบันทึกรายการของสถานีวิทยุฯไม่เพียงพอต่อผู้ใช้บริการบันทึกรายการ	- ประสานงานจองห้องบันทึกรายการของสถานีวิทยุฯ ล่วงหน้า - หลีกเลี่ยงการบันทึกรายการวันศุกร์ เนื่องจากมีหน่วยงานไปใช้บริการบันทึกรายการ
เพลงติดลิขสิทธิ์ เมื่อ Live สด	- ไม่เปิดเพลง - เปิดเพลงที่ไม่มีลิขสิทธิ์
กิจกรรมแนะแนวการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 รูปแบบออนไลน์	
ไฟดับระหว่างการ Live สด	ใช้โทรศัพท์ และอินเตอร์เนตส่วนตัว Live สด ต่อ เพื่อให้ดำเนินรายการต่อไปได้
กิจกรรมต้อนรับคณะศึกษาดูงาน	
ได้รับการประสานขอเข้าเยี่ยมชมคณะและศึกษาดูงานการรับเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม แบบกระชั้นชิดมาก ทำให้มีระยะเวลาการเตรียมงาน และการขอความ	ประสานงานทางโทรศัพท์ไปยังคณะที่คาดว่าจะมีความพร้อมและสะดวกในการดำเนินการเข้าเยี่ยมชม โดยยึดหลักการความสะดวกและรวดเร็วในการตอบรับการอนุเคราะห์ โดยผู้ที่สามารถตัดสินใจได้ทันที เพื่อลดเวลาการรอคอยการพิจารณาอนุมัติของ

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
อนุเคราะห์คณะที่สนใจ ต้องเร่งดำเนินการอย่างเร่งด่วน	ผู้บริหารคณะ และเร่งดำเนินการจัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าเยี่ยมชมคณะอย่างเร่งด่วน
เนื่องจากช่วงเวลาในการดำเนินงานตรงกับสัปดาห์วิทยาศาสตร์ ทำให้ไม่สามารถให้รถบัสของคณะศึกษาดูงานเดินรถตามเส้นทางที่กำหนด ผู้รับผิชอบเส้นทางจึงนำคณะศึกษาดูงานเดินทางไปยังคณะที่สนใจในลำดับถัดไปโดยการเดินเท้า ทำให้การช่วงเวลาการเดินใช้เวลานาน ทำให้การดำเนินการไม่เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด ประกอบกับมีฝนตกต้องรอให้ฝนหยุดตกจึงสามารถเดินทางได้	ประสานไปยังผู้ประสานงานคณะแจ้งปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้าเพื่อเลื่อนเวลาออกไป และประสานให้รถบัสเข้ามารับคณะศึกษาดูงานไปส่งยังคณะที่ต้องเดินทางไปให้ใกล้ที่สุดเพื่อลดเวลาการเดินทางและไม่เปียกฝน
รถบัสที่นำคณะศึกษาดูงานเดินทางมามหาวิทยาลัยสตาร์ทไม่ติด 1 คัน โรงเรียนแก้ปัญหาด้วยการเปลี่ยนรถ จึงทำให้การเดินทางออกจากจังหวัดขอนแก่นล่าช้ากว่าปกติ ส่งผลให้มาถึงมหาวิทยาลัยช้า 30 นาที คณะศึกษาดูงานที่เดินทางมากับรถคันใหม่ จึงไม่ได้เข้าร่วมพิธีต้อนรับ	กระชับเวลาในพิธีกล่าวต้อนรับและการบรรยายการรับเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรีมหาวิทยาลัยมหาสารคามให้สั้นลง ตัดบางกิจกรรมหรือห้องที่จะเข้าเยี่ยมชมบางห้องออกเพื่อลดเวลาในการเดิน และให้วิทยากรผู้นำเยี่ยมชมบรรยายเพิ่มเติม
การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	
ระยะเวลาในการออกแบบมีความกระชั้นชิด แต่ผู้รับผิดชอบสามารถบริหารจัดการเวลาให้การปฏิบัติงานบรรลุตามแผนปฏิบัติงานได้ปกติ	แจ้งผู้ให้ข้อมูลจัดส่งล่วงหน้า
อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ไม่ทันสมัย	เพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานออกแบบ ได้เล็งเห็นความสำคัญของคอมพิวเตอร์ซึ่งเป็นอุปกรณ์หลักในการผลิตผลงานการออกแบบ จึงมีความต้องการคอมพิวเตอร์ที่มีความทันสมัยและรวดเร็วให้กับการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการออกแบบมากกว่าเดิม
โปรแกรมที่ใช้ในการออกแบบไม่ใช่เวอชั่นปัจจุบัน	มีโปรแกรมออกแบบที่ถูกลิขสิทธิ์
งานจัดการศึกษา	
รอบที่ 1	
ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละคณะ/สาขาวิชามีความเข้าใจไม่ตรงกับการดำเนินงาน	สร้างความเข้าใจและเพิ่มช่องทางในการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
การจัดส่งเอกสารการสมัครของผู้สมัครเข้าศึกษาไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด	ติดต่อผู้สมัครให้ส่งหลักฐานเพิ่มเติมให้ทันเวลาที่กำหนด เพิ่มช่องทางการส่งเอกสารเพิ่มเติม
ชื่อโครงการที่รับสมัครของบางคณะ/วิทยาลัย ไม่ตรงกับคณะ ทำให้ผู้สมัครสับสน	ชี้แจงคณะ/วิทยาลัย เรื่องการตั้งชื่อของโครงการให้ตรงกับคณะเพื่อให้ผู้สมัครเข้าใจง่ายขึ้น

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
รอบที่ 2	
ผู้สมัครชำระเงินค่าสมัครไม่ตรงธนาคารที่มหาวิทยาลัยกำหนด	โทรศัพท์ติดต่อผู้สมัครเพื่อให้ผู้สมัครชำระเงินค่าสมัครให้ตรงธนาคารที่มหาวิทยาลัยกำหนด
บางสาขาวิชาจัดทำผลการสอบสัมภาษณ์ผิดทำให้มหาวิทยาลัยประกาศผลผิดพลาด	-สาขาวิชาดำเนินการตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ให้ถูกต้อง -สาขาวิชาชี้แจงผลการสอบสัมภาษณ์กับผู้มาสัมภาษณ์ให้ถูกต้อง -สาขาวิชาทำหนังสือชี้แจงผลการสอบสัมภาษณ์ให้ถูกต้อง -กองบริการการศึกษาจัดทำประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ให้ถูกต้อง -กองบริการการศึกษาประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ให้ถูกต้องและเผยแพร่โดยทั่วกัน
รอบที่ 3	
ผู้ผ่านการคัดเลือก Admission ไม่เข้าใจขั้นตอนในการยืนยันสิทธิ์	-ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์ Admission 1 อย่างทั่วถึง -ให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์ Admission 1 แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีปัญหาในการยืนยันสิทธิ์ -ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์ Admission 2 รูปแบบอัติโนมัติ อย่างทั่วถึง -ให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนการยืนยันสิทธิ์ Admission 2 รูปแบบอัติโนมัติ แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีข้อสงสัย
รอบที่ 4	
ระยะเวลาในการรับสมัครและและคัดเลือกสั้น	- มหาวิทยาลัยดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกในระยะเวลาที่ ทปอ.กำหนด - แจ้งแนวทางการคัดเลือกในการรับรอบที่ 4 Direct Admission ให้กับคณะ/ วิทยาลัย ทราบ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด - กองบริการการศึกษาติดตามข้อมูลในการรับรอบที่ 4 Direct Admission ช่วยประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้การรับรอบที่ 4 เกิดความคล่องตัวมากที่สุด
มหาวิทยาลัยให้คณะ/ วิทยาลัย บริหารจัดการคัดเลือกในการรับรอบที่ 4 Direct Admission เองทำให้เกิดมีความหลากหลาย	มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการคัดเลือกให้เป็นทิศทางเดียวกัน
ผู้สมัครที่ยืนยันสิทธิ์แล้ว (ผู้ที่ใช้สิทธิ์แล้ว) มาสมัคร	- มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบสิทธิ์ผู้สมัครทุกคนทุกโครงการ - ส่งผลการตรวจสอบสิทธิ์ให้กับคณะ/ วิทยาลัย

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	เพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อไป
คณะ/ วิทยาลัย ส่งข้อมูลผู้สมัครที่ใช้ในการตรวจสอบสิทธิ์กับระบบ ทปอ. ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น เลขประชาชาชน 13 หลัก ไม่ถูกต้องคณะ/ วิทยาลัย ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผิดพลาด	ประชุมทำความเข้าใจกับผู้ประสานงานคณะ/ วิทยาลัย ในการส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจสอบสิทธิ์ผู้สมัครคณะ/ วิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ตรวจสอบผลการคัดเลือกให้ถูกต้อง คณะ/ วิทยาลัย แก้ไขประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ก่อนส่งให้กองทะเบียนออกรหัสนิสิต
รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่คณะ/ วิทยาลัยส่งให้กองทะเบียนกำหนดรหัสนิสิต ซ้ำซ้อนกัน (1 คน มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาหลายสาขาวิชา)	มหาวิทยาลัยควรกำหนดให้ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง 1 สาขาวิชาเท่านั้น
งานสหกิจศึกษา	
ผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 47 (ภาคเรียนที่ 1/2565) เข้าร่วมล้าช้า และไม่เป็นไปตามที่กำหนด จึงทำให้มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน	- มีการติดตามนิสิตเพื่อเข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 47 (ภาคเรียนที่ 1/2565) - ส่งผลการสรุปการเข้าร่วมโครงการฯออกไปยังคณะฯที่เกี่ยวข้อง
นิสิตมีการยกเลิกไม่ออกไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ เนื่องจากมีเหตุจำเป็นที่ต้องลงทะเบียนเรียน ในภาคเรียนที่ 1/2565	- ดำเนินการประสานงานไปยังสถานประกอบการเพื่อแจ้งยกเลิกนิสิตเข้าปฏิบัติงาน - ดำเนินการส่งหนังสือยกเลิกนิสิตออกไปยังสถานประกอบการ
คณะ/สาขา ส่งข้อมูลรายชื่ออาจารย์นิเทศงานล่าช้าไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดไว้ - บางคณะ/สาขา จำเป็นต้องหารือเข้าที่ประชุมเพื่อปรึกษาการแบ่งสายการนิเทศงานนิสิตสหกิจศึกษา	ติดต่อประสานงานสอบถามไปยังคณะ และอาจารย์ผู้รับผิดชอบสหกิจศึกษา เพื่อขอข้อมูลจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษา พร้อมกำหนดวันนำส่งข้อมูลอย่างชัดเจน
นิสิตส่งเอกสารสหกิจศึกษามาล่าช้า ไม่เป็นไปตามที่กำหนด	มีการติดตาม และประชาสัมพันธ์ให้นิสิตทราบหลายช่องทาง ดังนี้ - แจ้งข้อความทาง SMS - แจ้งข้อความทาง กลุ่มFacebook สหกิจศึกษา รุ่นที่ 47 ภาคเรียนที่ 1/2565 - แจ้งข้อความบนเว็บไซต์สหกิจศึกษา

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
งานพัฒนาระบบและสารสนเทศ	
ข้อมูลรายการผู้สมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา มากเกินไป คอมพิวเตอร์ประมวลผลข้อมูลได้ช้า เนื่องจากคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลผู้สมัครในระบบ TCAS รุ่นเก่า	- ขยายช่วงเวลาการประมวลผลข้อมูล - จัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อประมวลผลใหม่
ข้อมูลผู้สมัครที่จะดาวน์โหลดจากระบบ mytcas มีข้อมูลขนาดใหญ่ และเป็นระบบฐานข้อมูลแบบ (NoSQL) ประกอบกับคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลผู้สมัครในระบบ TCAS รุ่นเก่า ทำให้ได้ข้อมูลที่สำคัญของผู้สมัครล่าช้า และไม่ทันการพิจารณาคัดเลือก	- ปรับโครงสร้างระบบฐานข้อมูลให้เชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลแบบ (NoSQL) - ขยายช่วงเวลาการประมวลผลข้อมูล - จัดซื้อคอมพิวเตอร์เพื่อประมวลผลใหม่
ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ	
โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	
ผู้เข้าร่วมโครงการบางคนลงทะเบียนในการเข้าร่วมโครงการไม่สมบูรณ์ทำให้การดำเนินการประสานงานไม่สะดวก	โทรประสานงานและให้แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน
การดำเนินโครงการเป็นการจัดรูปแบบออนไลน์จึงทำให้การดำเนินกิจกรรม เช่น ทดสอบ ก่อน หลัง และแบบสอบถาม ได้ผลไป 100%	มีการแจ้ง และติดตามเป็นระยะ และส่งข้อมูลไปยังอีเมล์ให้กับทุกคน เพื่อเพิ่มความสะดวก
ผู้ประสานงานฝ่ายวิทยากรประสานงานเรื่องเวลากับผิดพลาด	ไม่การยืนยันข้อมูลการดำเนินโครงการก่อนทุกครั้ง
มีผู้สนใจลงทะเบียน แต่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม	- ส่ง SMS และอีเมล ยืนยันการเข้าร่วม - เพิ่มจำนวนผู้ลงทะเบียน
โครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมให้ บัณฑิตมีงานทำ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2565	
สถานประกอบการบางสถานประกอบการไม่สามารถเข้าพบได้เนื่องจากสถานการณ์โควิด	มีการเข้าพบ แลกเปลี่ยนความร่วมมือ แบบออนไลน์
บุคลากรมีความเสี่ยงต่อโรคโควิด ไม่สามารถร่วมปฏิบัติงานได้	มีการกำหนดแผนการรองรับ และมมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบเพิ่มเติมสำหรับผู้ไม่เสี่ยงต่อโรคโควิด

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ประชาสัมพันธ์ข้อมูลตำแหน่งงานว่าง	
สถานประกอบการบางแห่งส่งตำแหน่งงานเป็นหนังสือราชการ หรือข้อความทาง อีเมล ซึ่งตามกฎระเบียบมหาวิทยาลัยไม่สามารถนำเอกสารทางราชการประชาสมพันธ์ได้	จัดทำสรุปและออกแบบเป็นสื่อประชาสัมพันธ์และประชาสัมพันธ์ในเพจ มมส หางาน
งานบริหารงานทั่วไป	
งานบุคคล	
ระบบบริหารจัดการงานบุคคล HR MSU (Human Resource Management) การแนบเอกสารประกอบการลา ยังไม่มีความสมบูรณ์ เช่น เมื่อลาป่วย หรือลาอย่างอื่นและต้องแนบเอกสารเพิ่มเติม ระบบไม่สามารถสแกนเอกสารแนบการลาผ่านระบบได้	วิธีการแก้ปัญหาคือเมื่อรายงานการปฏิบัติราชการของบุคลากรกองบริการการศึกษา จะแนบเอกสารเพิ่มเติมในส่วนที่ไม่สามารถสแกนแนบได้
งานพัสดุ	
ร้านค้าที่เข้าร่วม SME มีน้อยรายในจังหวัด และสินค้าที่ต้องการไม่เข้าร่วมSME	หาร้านค้าที่เข้าร่วม SME ใกล้กับจังหวัดมหาสารคาม
สินค้าที่ผลิตในประเทศไทย (MIT) บางรายการที่ต้องการไม่มีผลิตในประเทศไทย มีความ	ขออนุมัติถึงปลัดกระทรวงมหาวิทยาลัย เพื่อขอซื้อสินค้าที่ไม่ผลิตในประเทศไทย
งานธุรการ	
การรับหนังสือราชการเป็นเอกสาร ปัญหาที่พบ คือ - ความล่าช้าของหนังสือ ทำให้ดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณจะต้องปฏิบัติตามลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการเรื่องนั่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของงานสารบรรณฯ
การรับหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปัญหาที่พบ คือ - เนื้อหาและไฟล์แนบไม่ตรงกัน	-เมื่อมีเอกสารรับเข้าในระบบ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณตรวจสอบความถูกต้อง ของหนังสือเรื่องนั้น ๆ ให้ครบถ้วนก่อนลงทะเบียนรับ หากไม่ถูกต้องโทรประสานไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อทราบ และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
การส่งหนังสือราชการเป็นเอกสาร ปัญหาที่พบ คือ -จัดส่งเร่งรีบ เอกสารไม่สมบูรณ์รวมถึงไม่มีเอกสารแนบ - รูปแบบและเนื้อหาไม่ถูกต้อง	- ก่อนทำการส่งหนังสือทุกครั้งเจ้าหน้าที่งานสารบรรณต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดให้เรียบร้อยก่อนนำส่ง และหลังส่งทุกครั้ง (พร้อมเอกสารแนบถ้ามี) - ให้ทุกคณะหน่วยงานดำเนินการจัดทำหนังสือราชการ ยึดตามส่วนกลาง หรือหน่วยงานสารบรรณกลางที่มีการแจ้งเวียนรูปแบบหนังสือราชการไปแล้วนั้น เพื่อให้รูปแบบของหนังสือเป็นไปในทิศทาง และแนวปฏิบัติเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร. ภญ.จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ภญ.คัทลียา เมฆจรัสกุล
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

นางศิโรวรรณ อินศร
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล

บุคลากรกองบริการการศึกษา

ผู้วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางสาวดนิตา พงษ์ศิริ