



รายงานประจำปี พ.ศ. 2566

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม





รายงานประจำปี พ.ศ. 2566

กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

รายงานประจำปี พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นภายใต้แผนการดำเนินงานของกองบริการการศึกษา ซึ่งมีการสรุปผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน วิธีการบริหารจัดการและกลยุทธ์ต่าง ๆ เพื่อให้ภารกิจบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าผลสรุปการดำเนินงานทุก ๆ ภารกิจที่กองบริการการศึกษา ได้จัดทำขึ้นนั้น จะเป็นการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลง และการแข่งขันที่จะเกิดขึ้นในอนาคตต่อไป

กองบริการการศึกษา

ธันวาคม 2566

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 ประจำปีงบประมาณ 2564	12
3.1 ผลการดำเนินงานของงานบริหารงานทั่วไป	13
3.2 ผลการดำเนินงานของงานจัดการศึกษา	26
3.3 ผลการดำเนินงานของงานโรงเรียนสัมพันธ์	28
3.4 ผลการดำเนินงานของงานสหกิจศึกษา	32
3.5 ผลการดำเนินงานของงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ	39
3.6 ผลการดำเนินงานของศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ	42
4 บทที่ 4 ผลการดำเนินงานสนับสนุนนโยบาย	48
4.1 ผลการดำเนินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	50
4.2 ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองบริการการศึกษา	52
4.3 ผลการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม	53
5 บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข	61
คณะผู้จัดทำ	67

บทที่ 1 บทนำ

1. วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานกลางการประชาสัมพันธ์และคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ทั้งในและต่างประเทศ

2. พันธกิจ

ประชาสัมพันธ์แนะแนวการศึกษา การคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ดำเนินงานสหกิจศึกษา ส่งเสริมสนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ และพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยมีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

3. ยุทธศาสตร์กองบริการการศึกษา

กองบริการการศึกษาเป็นหน่วยงานตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย 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 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและ นวัตกรรมการเรียนรู้ และนางศิริวรรณ อินทร ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา ในการให้นโยบาย กำกับดูแล ซึ่งมีการบริหารงานออกเป็น 6 งาน คือ งานจัดการศึกษา งานสหกิจศึกษา ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานบริหารงานทั่วไป และงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีบุคลากรทั้งสิ้น 19 คน จำแนกได้ดังนี้

ตารางที่ 1 จำแนกบุคลากรตามโครงสร้างและสายงานกองบริการการศึกษา

ที่	กลุ่มงาน	ข้าราชการ	พนักงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	รวม
1	ผู้อำนวยการ	1	-	-	1
2	งานบริหารทั่วไป	1	2	-	3
3	งานจัดการศึกษา	1	3	1	5
4	งานโรงเรียนสัมพันธ์	-	5	-	5
5	งานพัฒนาระบบและสารสนเทศ	-	2	-	2
6	งานสหกิจศึกษา	-	1	-	1
7	ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ	-	1	1	2
รวม		3	14	2	19

ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566

ตารางที่ 2 รายชื่อบุคลากรกองบริการการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา
1	นางศิโรวรรณ อินทร	ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	ปริญญาโท
2	นางขวัญสิริ ศรีจันลี	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท
3	นางศิริลักษณ์ ถิตย์รัมย์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการพิเศษ	ปริญญาโท
4	นางชิดชนก गามสุทธิ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
5	นางพวงพร गามสุทธิ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
6	นางสาวกรวิกา เทียมวงษ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
7	นายอนันต์ ปินะเต	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	ปริญญาโท
8	นางสาวจิรภา สีหนาท	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
9	นางสาวขวัญธิดา ไชยศิลา	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
10	นางสาวกัญนิภา พลศรี	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
11	นางสาวบุษบา เสนา	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
12	นางสาวอาภัสรา วุฒิพันธ์ุ์	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
13	นางสาวจุฑารัตน์ ทั้นพรม	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	ปริญญาโท
14	นางสาวดนิตา พงษ์ศิริ	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาตรี
15	นายภาณุวัฒน์ สว่างแสง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	ปริญญาโท
16	นายมานิตย์ สารคำ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ	ปริญญาตรี
17	นายประกาศิต ไชโยราช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	ปริญญาตรี
18	ว่าที่ร้อยตรีอดิสร บุรินรัมย์	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี
19	นางสาวนรินทร ทับแสง	นักวิชาการศึกษา	ปริญญาตรี

ตารางที่ 3 บุคลากรจำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (คน)
ปริญญาโท	11
ปริญญาตรี	8
รวม	19

ข้อมูล ณ วันที่ 31 สิงหาคม 2566

บทที่ 2 นโยบาย

การบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และบรรลุตามวัตถุประสงค์สามารถนำนโยบายไปสู่ภาคปฏิบัติได้ จึงมีนโยบาย ดังนี้

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ และผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

1. ด้านงานจัดการศึกษา
 - 1.1 เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้กับนักเรียน/นักศึกษาจากทั่วประเทศ จึงมีการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาต่อในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคามที่มีช่องทางที่หลากหลาย
 - 1.2 เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคามทางการศึกษา จึงมีนโยบายในการรับสมัครนิสิตที่มีผลการเรียนเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ในการเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคามในระบบ TCAS
2. ด้านงานโรงเรียนสัมพันธ์
 - 2.1 เพื่อเป็นการขยายโอกาสให้กับนักเรียน/นักศึกษา ผู้ชุมชนและทั่วประเทศ จึงมีนโยบายให้ขยายเครือข่ายโรงเรียนสัมพันธ์ให้ครบทุกชุมชนในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือและทั่วประเทศ
3. ด้านงานสหกิจศึกษา
 - 3.1 เพื่อเป็นการเพิ่มโอกาสให้กับนิสิตมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในการฝึกประสบการณ์ 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 จึงให้มีการจัดทำระบบสารสนเทศเพื่อจัดการศูนย์ส่งเสริม 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 เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายให้สอดคล้องกับภารกิจและยุทธศาสตร์ของกองบริการการศึกษา ที่มีความสอดคล้องและสามารถสนับสนุนนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ภายใต้วิสัยทัศน์ของกองบริการการศึกษาที่กำหนดไว้ว่า “เป็นหน่วยงานกลางการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีผู้เข้าศึกษาจำนวนมาก อันดับ 1 ใน 3 ของประเทศ ” ปัจจุบันกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นหน่วยงานสังกัดในสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานสนับสนุนทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการรับนิสิตเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยในระดับปริญญาตรี และส่งเสริม พัฒนาทักษะให้กับนิสิตบัณฑิต รวมถึงสหกิจศึกษา ซึ่งมีโครงสร้างการบริหารงาน 6 งาน ได้แก่ งานจัดการการศึกษา งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานสหกิจศึกษา งานพัฒนาระบบสารสนเทศ งานส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ และงานบริหารงานทั่วไป โดยภายใต้กำกับดูแลของรองอธิการบดีฝ่ายที่รับผิดชอบ และผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา โดยได้กำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ในการดำเนินงานภายในกองบริการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ด้าน ดังนี้ 4

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

ซึ่งในการบริหารงานในฐานะหัวหน้าส่วนราชการระดับกองนั้น บทบาทหน้าที่ของผู้บริหารจะมีลักษณะงานเกี่ยวกับการวางแผน บริหารจัดการ การจัดระบบงาน การอำนวยความสะดวก การสั่งการ 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 และภายนอก
รับทราบ

1.2 จะต้องมีแผนการปฏิบัติงานรายบุคคล ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภารกิจของกอง
บริการการศึกษา และมหาวิทยาลัย

1.3 จะต้องมีการประเมินแผนการปฏิบัติงานรายบุคคลทุก 6 เดือน และแผนการปฏิบัติงาน
รายปีทุก 1 ปีงบประมาณ

2. บูรณาการแผนงาน โครงการขนาดใหญ่ กิจกรรม เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์
ของหน่วยงานที่กำหนด โดยกองบริการการศึกษามีนโยบายในการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 ทุกงานจะต้องประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อทบทวนแผนการปฏิบัติงาน อย่างน้อย
ปีละ 2 ครั้ง

2.2 ให้เสนอประเด็นปัญหาหรือแผนงานที่จะต้องนำแผนงานมาบูรณาการใหม่ เพื่อให้เป็นไป
ตามเป้าหมายของหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

3. ติดตามเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อนมาก
ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลรายงานผลการดำเนินงาน
เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ของกองบริการการศึกษา

3.1 ให้ทุกงานรายงานสรุป ปัญหา อุปสรรค ในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน
6 เดือน/ครั้ง แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบหรือรายงานที่ประชุมกอง

ด้านการบริหารจัดการ

1. กำหนดกลยุทธ์ ระบบงาน และวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน
ของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 มีคู่มือในการปฏิบัติงานทุกภารกิจ (งานจัดการศึกษา งานโรงเรียนสัมพันธ์ งานสหกิจ
ศึกษา ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ งานบริหารงานทั่วไป และงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ)
เพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้

1.2 ให้ใช้ระบบ EDS ในการติดต่อสื่อสารภายในองค์กร

1.3 ให้บุคลากรทุกคนร่วมกันกำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย
ให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ
วัตถุประสงค์ และเป้าหมายโดยการแจ้งเวียนเพื่อทราบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการรับสมัครและ
เว็บไซต์กองบริการการศึกษาให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ จะประเมินผลและติดตามการเผยแพร่
เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่จากมติที่ประชุมกองบริการการศึกษาร่วมกันเพื่อนำไปดำเนินการเป็นระยะ

2. มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ในเรื่องต่าง ๆ
ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่หลากหลายและเบ็ดเสร็จของหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย
ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.1 ให้จัดทำคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรกองบริการการศึกษา

2.2 ให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

3. วินิจฉัย สั่งการ เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการต่าง ๆ ตามภารกิจที่รับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.1 ให้หัวหน้างานวินิจฉัย และให้ความเห็นในเรื่องต่าง ๆ ที่บุคลากรกองบริการการศึกษา ตามสายการบังคับบัญชาเสนอ และนำเสนอผู้อำนวยการ และรองอธิการบดีตามลำดับ

4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานหรือองค์กรภาครัฐ เอกชน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความร่วมมือ หรือบูรณาการงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการการติดต่อประสานงาน ทั้งหน่วยงานภายในและภายนอก

5. ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะ ในที่ประชุมคณะกรรมการและ คณะทำงานต่าง ๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง หรือเวทีเจรจาต่าง ๆ ในระดับหน่วยงานหรือองค์กรทั้งในประเทศ และ ต่างประเทศ ในฐานะเป็นผู้มีบทบาทหลัก เพื่อรักษาผลประโยชน์ทางราชการของสถาบันอุดมศึกษา และ ประเทศชาติ

ด้านการเผยแพร่ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย

เพื่อให้บุคลากรมีทิศทางในการปฏิบัติหน้าที่ให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน และสามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนั้นกองบริการจึงดำเนินการ ดังนี้

กำหนด ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมายให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และตามภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเผยแพร่ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย โดยการแจ้งเวียนเพื่อทราบ ป้ายประชาสัมพันธ์ ระเบียบการรับสมัคร และเว็บไซต์กองบริการการศึกษา ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกทราบ จะประเมินผลและติดตามการเผยแพร่เพื่อปรับปรุงวิธีการเผยแพร่ จากมติที่ประชุมกองบริการการศึกษาร่วมกันเพื่อนำไปดำเนินการเป็นระยะ

ด้านการสื่อสารและการมีส่วนร่วม

1. การสื่อสารติดต่อระหว่างหน่วยงานภายในให้ใช้โทรศัพท์ภายใน
2. การติดต่อสื่อสารโดยโทรศัพท์สำนักงานกับหน่วยงานภายนอกใช้เท่าที่จำเป็นและให้ลงบันทึกการใช้ทุกครั้ง
3. การสื่อสารภายในและภายนอกโดยผ่านโซเชียล และก่อนเผยแพร่ต้องได้รับการอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชาก่อนทุกครั้ง
4. เผยแพร่ข่าวสารในที่ประชุมเพื่อรับทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้จะต้องรายงานรองอธิการบดี จะด้วยว่าวาจาหรือลายลักษณ์อักษร
5. ให้บุคลากรแสดงความคิดเห็น ข้อเสนอแนะร่วมกันเพื่อเป็นมิตรร่วมกันปฏิบัติ

ด้านการให้บริการ

1. บุคลากรทุกคนจะต้องมีจิตบริการ
2. ลดระยะเวลาและขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการในการให้บริการ
3. ประเมินผลการโดยการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของกองบริการการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงงานบริการต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

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

ด้านการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

กองบริการการศึกษามีการดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 และการบริหารความเสี่ยง กองบริการการศึกษา กำหนดให้ จัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในการประเมินการควบคุม ดังนี้

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

โดยให้มีกรรมการการจัดวางระบบการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง เป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติงานการจัดวางระบบ และรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยงของกองบริการการศึกษา ตลอดจนติดตามการดำเนินงานต่อผู้บังคับบัญชา โดย กำหนดให้การติดตามการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

การบริหารความเสี่ยงกำหนดให้ทุกงานดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีระดับสูง ขึ้นมาทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ด้านมาตรการประหยัดพลังงาน

เพื่อให้การปฏิบัติลดการใช้พลังงานของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยให้บุคลากร ทุกคนกำหนดให้ใช้งานเครื่องปรับอากาศเวลา 10.00 น. และปิด 16.00 น. และปิดน้ำไฟ ทุกครั้งเมื่อเลิกใช้ และอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

ด้านการจัดทำแผนงานตามภารกิจ

1. ทุกงานต้องมีแผนงานที่ชัดเจนและมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอก รับทราบ
2. จะต้องมีการรายงานและผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
3. จะต้องมีการรายงานผลการดำเนินงานแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบเป็นระยะ หรือตามที่ ผู้บังคับบัญชากำหนด
4. จะต้องมีการประเมินผลการดำเนินงานและนำผลมาปรับปรุงในครั้งต่อไป
5. จะต้องดำเนินงานตามแผนงานให้ได้ 100 % หากไม่สามารถปฏิบัติได้ตามแผนต้องรายงาน ปัญหาอุปสรรค

ด้านกิจกรรม 5 ส

เพื่อให้การบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ กองบริการการศึกษาจึงดำเนินการกิจกรรม 5 ส กองบริการการศึกษา ซึ่งเป็นหนึ่งในกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้การทำงานของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ โดยดำเนินการ ดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรม 5 ส
2. ให้มีแผนการประเมินกิจกรรม 5ส และแผนการดำเนินกิจกรรม 5 ส ให้สอดคล้องกับ

กิจกรรม 5 ส

ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล

1. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความสามารถ ประสิทธิภาพ และสมรรถนะที่เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติโดยมีวิธีการถ่ายทอดความรู้ในการพัฒนาบุคลากร และการเก็บข้อมูลเพื่อนำไปประเมินผลในปีต่อไป ดังนี้

1.1 มีการถอดบทเรียนจากการปฏิบัติงานที่มีการสรุปและนำไปเผยแพร่

1.2 ให้มีผลงานที่เป็นรูปธรรมจากการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 ผลงาน/ 6 เดือน

1.3 ให้มีคู่มือใช้ในการปฏิบัติงานอย่างน้อย 1 เล่ม/1 คน

2. ปรับปรุงหรือหาแนวทางวิธีการใหม่ ๆ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการผลิตผลงาน การบริการ หรือผลการดำเนินงานที่คุณภาพที่ดีขึ้น

2.1 เพื่อให้บุคลากรของกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์นั้นคือ

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

2.2 เพื่อสอดคล้องกับการดำเนินการจัดการความรู้ของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย และนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างกว้างขวาง และคุ้มค่า

2.3 ส่งเสริมให้บุคลากรกองบริการการศึกษาให้เข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนา และดูงาน ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

2.4 ดำเนินการอย่างต่อเนื่องในด้านการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ

2.5 ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้จากการปฏิบัติจริงจากการฝึกฝน และจากประสบการณ์ที่แอบแฝงอยู่ในตัวบุคคลมาใช้ให้เป็นประโยชน์เพื่อการพัฒนาบุคลากร และการพัฒนางาน

2.6 ส่งเสริมเสริมการพัฒนาศักยภาพด้านการบริหาร และภาวะผู้นำสำหรับผู้บริหารทุกระดับ

ของกองบริการการศึกษา

2.7 พัฒนาบุคลากรให้มีความสามารถทำการวิจัยเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ได้อย่างมีคุณภาพการพัฒนาศักยภาพบุคลากรกองบริการการศึกษาจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาตนเองทั้งภายใน 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 ส่งเสริมให้หน่วยงานปรับปรุงกระบวนการให้บริการที่สำคัญให้สั้นกระชับโดยเน้นการผลิตผลงานที่รวดเร็วและถูกต้อง

2.13 จัดโครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้สร้างทักษะด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานจัดขึ้นเองอย่างต่อเนื่องและทั่วถึง และส่งเสริมให้แต่ละงานจัดให้แก่บุคลากรในสังกัดเพื่อให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการพัฒนา (Training Needs) เฉพาะของแต่ละงานภายในกองบริการการศึกษา

2.14 สอดแทรกเนื้อหาเกี่ยวกับการสร้างจิตสำนึกด้านคุณธรรม จริยธรรม ไว้ในหลักสูตรการสัมมนา และฝึกอบรมในการจัดประชุมสัมมนาของหน่วยงาน

2.15 กระตุ้นให้เกิดจิตสำนึกโดยจัดกิจกรรมที่เน้นความเป็นเอกลักษณ์ของกองบริการการศึกษา อาจเป็นกิจกรรมด้านศิลปวัฒนธรรมการแต่งกาย หรือกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชนหรือสังคม

2.16 การสรรหาคัดเลือกบุคลากร การสรรหาคัดเลือกบุคลากรและอัตรากำลังโดยการประกาศรับสมัคร ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ สอบคัดเลือกภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติ ประกาศผลการสอบคัดเลือก รายงานตัวคัดเลือกบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการบรรจุเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ และหรือคัดเลือกจ้างตามภารกิจบรรจุเป็นพนักงานปฏิบัติการ (ประจำ)

2.17 การลา กิจ ลาพักผ่อน ต้องยื่นขออนุมัติก่อนวันลา 1 สัปดาห์ ไบลา นั้นต้องอนุมัติเรียบร้อยแล้วจึงจะสามารถลาได้ การลาป่วยให้ผู้ที่ลาเขียนใบลาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงานในวันแรกตามระเบียบว่าด้วยการลากรณีอื่น ๆ ให้อยู่ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาการขออนุญาต

2.18 กรณีอื่น ๆ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

2.19 การลงเวลาปฏิบัติงาน ให้บุคลากรทุกคนลงเวลาปฏิบัติงานที่ระบบลงเวลาที่กองบริการการศึกษาก่อน เวลา 08.30 น. กรณีที่มาสายให้ชี้แจงเหตุผลต่อผู้บังคับบัญชา

2.20 การพิจารณาความดีความชอบพิจารณาประจำปีจำนวนวันลา และพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ของงานในหน้าที่หลัก และงานที่ได้รับมอบหมาย ความเสียหายตามสมรรถนะหลักและสมรรถนะตามสาย

งาน และพฤติกรรมตามสัดส่วนที่ ก.บ.ม. กำหนดการทำงานร่วมกับเพื่อนร่วมงานได้ ความคิดสร้างสรรค์
งาน

2.21 ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทางวิชาชีพ

ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

1. ให้แจ้งงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ที่ได้รับจัดสรรให้แต่ละงานทราบ
2. ให้การจัดทำแผนการบริหารงบประมาณ/โครงการที่ชัดเจน
3. ให้แต่งตั้งกรรมการบริหารงบประมาณ
4. ให้หัวหน้างานควบคุมกำกับติดตามการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ
กระทรวงการคลังและนโยบายของมหาวิทยาลัยกำหนด
5. ให้รายงานผลการบริหารงบประมาณทุกเดือนในการประชุมกองบริการการศึกษาประจำเดือน
เพื่อจะได้ปรับแผนหรือวางแผนการบริหารงบประมาณในเดือนต่อไป เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของ
มหาวิทยาลัย

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 จึงมีการสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

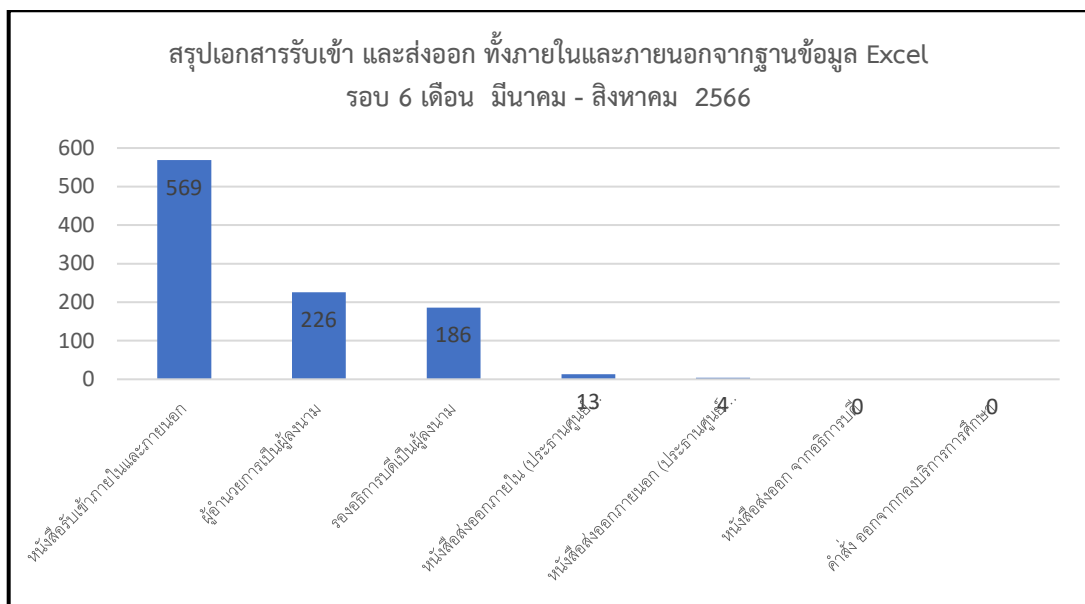
1. ผลการดำเนินงานบริหารงานทั่วไป
2. ผลการดำเนินงานจัดการศึกษา
3. ผลการดำเนินงานโรงเรียนสัมพันธ์
4. ผลการดำเนินงานสหกิจศึกษา
5. ผลการดำเนินงานพัฒนาระบบและสารสนเทศ
6. ผลการดำเนินงานศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ
7. งานนโยบาย
 - 7.1 แผนการปฏิบัติราชการ
 - 7.2 การบริหารความเสี่ยง
 - 7.3 การจัดการความรู้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

งานบริหารทั่วไป

1. งานธุรการ

1.1 กองบริการการศึกษา มีนโยบายการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรทุกคนได้รับทราบโดยให้ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ดังผลการสรุปดังนี้

1. หนังสือรับเข้าภายในและภายนอก	569	เรื่อง
2. หนังสือส่งออกภายใน		
-ส่งออกจากผู้อำนวยการกองบริการการศึกษาเป็นผู้ลงนาม	226	เรื่อง
-ส่งออกจากรองอธิการบดี เป็นผู้ลงนาม	189	เรื่อง
3. หนังสือส่งออกภายใน จากประธานศูนย์สอบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม13		เรื่อง
4. หนังสือส่งออกภายนอก จากประธานศูนย์สอบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 4		เรื่อง
5. หนังสือส่งออกภายใน จากอธิการบดี	-	เรื่อง
6. หนังสือ คำสั่ง	-	เรื่อง

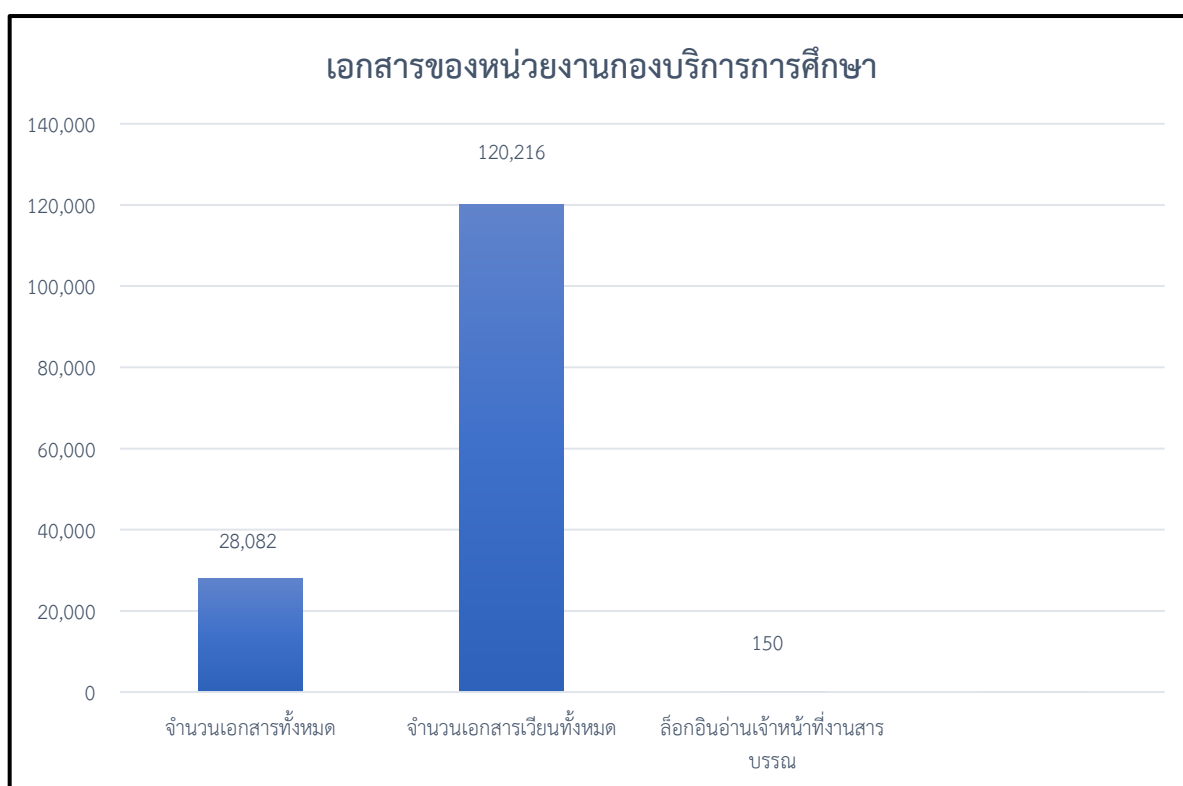


แผนภูมิที่ 1 แสดงเอกสารหน่วยงานกองบริการการศึกษา

1.2 สรุปเอกสาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับ-ส่ง

ตารางที่ 4 สรุปเอกสาร ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการรับ-ส่ง

รายการ	จำนวน/เรื่อง
จำนวนเอกสารทั้งหมด	28,082
จำนวนเอกสารเวียนทั้งหมด	120,216
สื่ออินอ่านเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	150



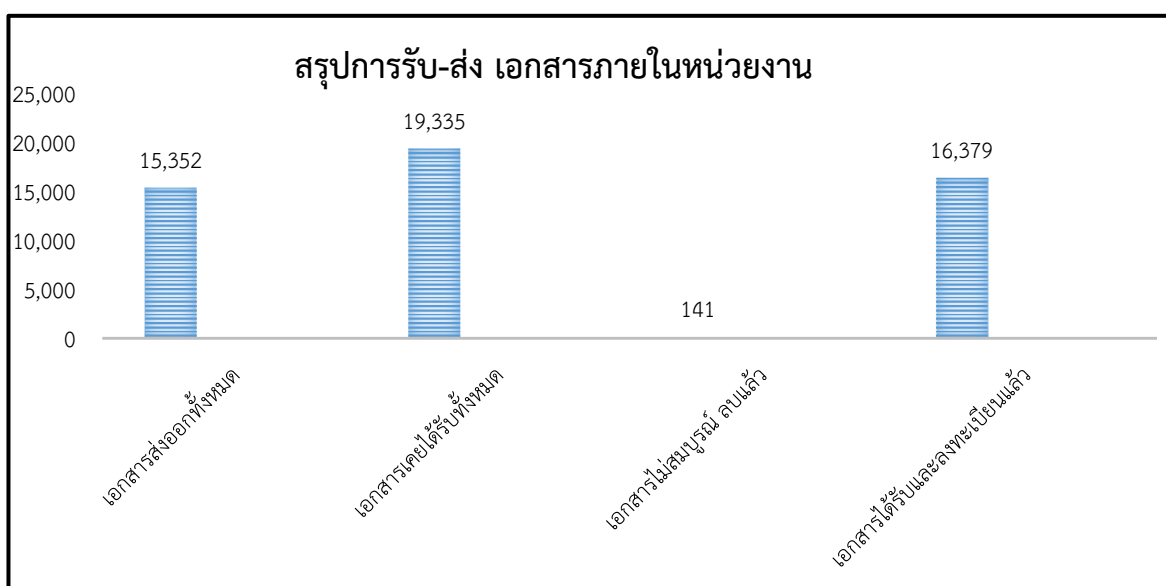
แผนภูมิที่ 2 แสดงสรุปเอกสารหน่วยงานกองบริการการศึกษา

1.3 สรุปการรับ-ส่ง เอกสาร หน่วยงานกองบริการการศึกษา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีนาคม - สิงหาคม 2566

ตารางที่ 5 สรุปการรับ-ส่ง เอกสาร หน่วยงานกองบริการการศึกษา ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มีนาคม - สิงหาคม 2566

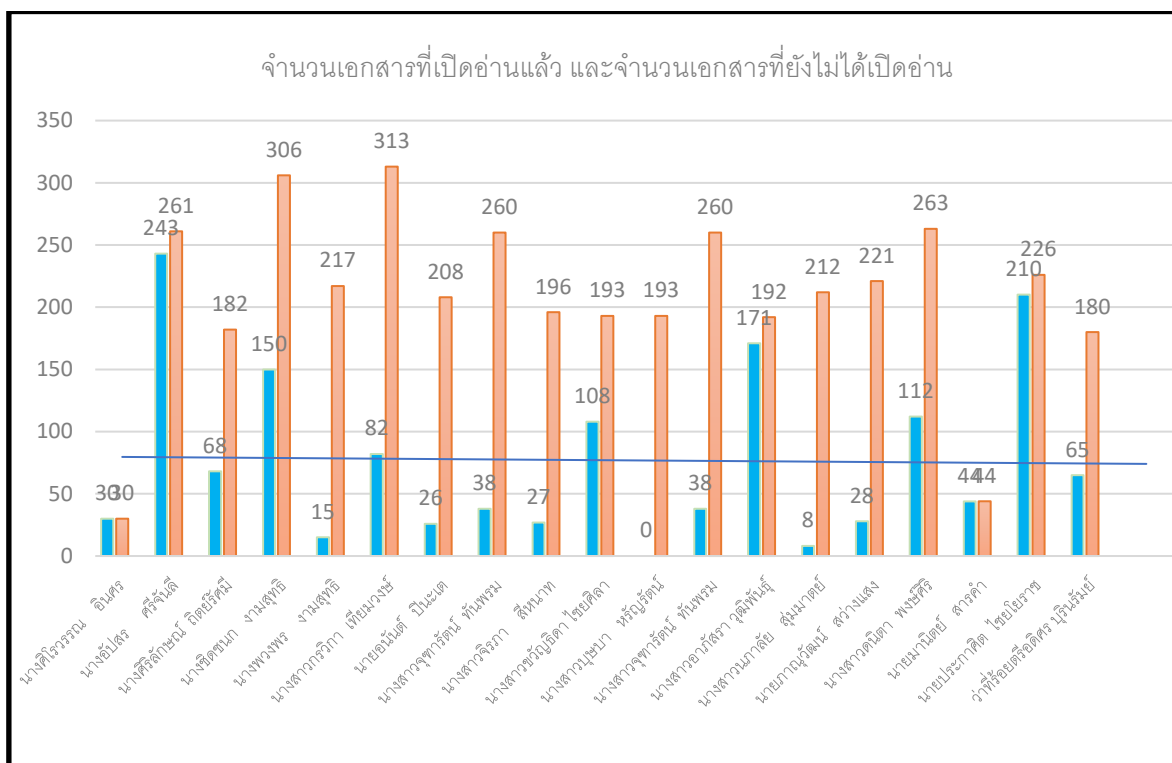
รายการ	จำนวน/เรื่อง
เอกสารส่งออกทั้งหมด	15,352
เอกสารเคยได้รับทั้งหมด	19,335
เอกสารไม่สมบูรณ์ได้รับและลบแล้ว	141
เอกสารได้รับลงทะเบียนแล้ว	16,379

หมายเหตุ ไม่สามารถรายงานเป็นรอบ 6 เดือนได้ เนื่องจากระบบรายงานได้ เป็นปีงบประมาณเท่านั้น



แผนภูมิที่ 3 แสดงการรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงานกองบริการการศึกษา

1.4 สรุปรายงานการอ่านเอกสารของบุคลากรกองบริการการศึกษา รอบ 6 เดือน กันยายน
2565 - กุมภาพันธ์ 2566



แผนภูมิที่ 4 แสดงการอ่านเอกสาร และเอกสารรอการเปิดอ่าน

2. งานการเงินและงบประมาณกองบริการการศึกษา

สรุปงบประมาณรายจ่ายกองบริการการศึกษาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณงบประมาณ จำแนกตามงบรายจ่าย ดังนี้

2.1 งบประมาณแผ่นดิน เริ่มเดือน ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

ตารางที่ 6 งบประมาณแผ่นดิน เริ่มเดือน ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566			
	งบประมาณ	งบที่เบิกจ่าย	คงเหลือ	ร้อยละ
งบบุคลากร	4,430,720.00	4,423,200.00	7,500.00	99.38
รวมงบประมาณ	4,430,720.00	4,423,200.00	7,500.00	99.38

ข้อมูล ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2566



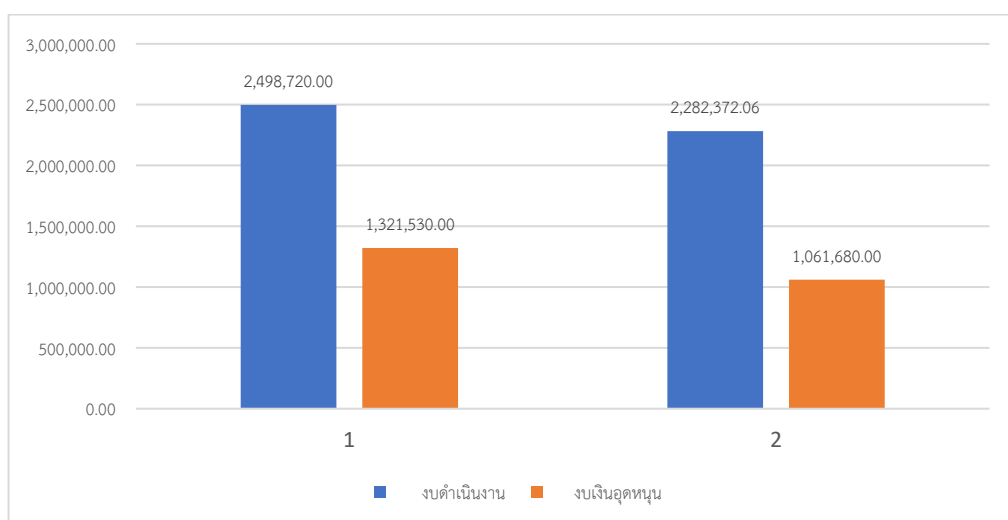
แผนภูมิที่ 5 แสดงงบประมาณเงินแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เริ่มเดือน ตุลาคม 2565 – กุมภาพันธ์ 2566

2.2 งบประมาณเงินรายได้ เริ่ม ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

ตารางที่ 7 งบประมาณเงินรายได้ เริ่ม ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566			
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละเบิกจ่าย
1. งบดำเนินงาน	2,498,720.00	2,282,372.06	216,347.94	91.34
2. งบเงินอุดหนุน	1,321,530.00	1,061,680.00	282,300.00	78.99

ข้อมูล ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2566



แผนภูมิที่ 6 แสดงงบประมาณเงินรายได้คงเหลือ ประจำปีงบประมาณ 2566
เดือน ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม							
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566							
โครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลของการใช้จ่าย	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
โครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อให้บัณฑิตได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้ทักษะการทำงานจากสถานประกอบการที่หลากหลายและถ่ายทอดประสบการณ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา เพื่อให้บัณฑิตได้นำประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการไปประยุกต์ใช้ในชีวิตและการปฏิบัติงานจริง เพื่อประเมินคุณภาพนิสิต และประเมินการดำเนินงานสหกิจศึกษาให้ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ 	50,000	พฤศจิกายน 2565, เมษายน 2566	<ol style="list-style-type: none"> นิสิตได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้ทักษะการทำงานจากสถานประกอบการที่หลากหลายและถ่ายทอดประสบการณ์สหกิจศึกษา นิสิตได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง นิสิตที่ออกฝึกประสบการณ์ของนิสิตมีประสิทธิภาพและผ่านเกณฑ์การประเมินการออกฝึกสหกิจศึกษา 	49,770	การเดินทางและหาที่พักของนิสิตในการเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา เนื่องจากนิสิตคืนหอพักไปแล้วก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	สอบถามเรื่องวันจัดโครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา เพื่อวางแผนการดำเนินงานไปยัง นิสิต และอาจารย์
โครงการอบรมคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)	<ol style="list-style-type: none"> เพื่อให้คณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาผ่านการอบรมคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) เพื่อสร้างและพัฒนาคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) เพื่อให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยน 	120,000		<ol style="list-style-type: none"> คณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาผ่านการอบรมคณาจารย์นิเทศงานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) บุคลากรได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้งานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่น มีการพัฒนาคณาจารย์ 	120,000	ผู้เข้าร่วมโครงการไม่เป็นไปตามที่กำหนด	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลไปยังกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุมทั่วถึง และให้ทางคณะ/สาขาช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม							
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566							
โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลของ การใช้จ่าย	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
	เรียนรู้งานสหกิจศึกษาและการศึกษา เชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) ร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่น			นิเทศงานสหกิจศึกษาและการศึกษา เชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)			
โครงการแนะ แนวการ คัดเลือกบุคคล เข้าศึกษาใน ระดับปริญญา ตรี มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ประจำปี การศึกษา 2567 และ MSU Open House 2023	เพื่อให้มีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการไม่ น้อยกว่าร้อยละ 80 ของ กลุ่มเป้าหมาย	920,250	ตุลาคม 2565 – 30 กันยายน 2566	- จำนวนผู้เข้าร่วม 19,949 คน คิดเป็น ร้อยละ 88.23 (แนะแนว จำนวน 9,493 คน, MSU Open House 2023 จำนวน 10,456 คน)	876,210	จำนวนนักเรียน ที่เข้าร่วมจำนวน มากทำให้มีการ ประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัย มหาสารคามไม่ ทั่วถึง ครอบคลุมทุก คน	ประชาสัมพันธ์ และให้ข้อมูล สำหรับกลุ่ม นักเรียนที่มี ความสนใจและ และมีการแจก แผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ ให้กับนักเรียน
โครงการเตรียม ความพร้อมก่อน สอบ ก.พ. มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ประจำปี	ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ การ สอน การทิว วิธีคิด และทำโจทย์ ข้อสอบ เกี่ยวกับการสอบ ก.พ. จาก วิทยากรที่มีประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญ	32,000	มิถุนายน 2566	ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ การ สอน การทิว วิธีคิด และทำโจทย์ ข้อสอบ เกี่ยวกับการสอบ ก.พ. จาก วิทยากรที่มีประสบการณ์และความ เชี่ยวชาญ	18,000	การดำเนิน โครงการเป็น การจัดรูปแบบ ออนไลน์ จึง ทำให้การดำเนิน กิจกรรม เช่น	มีการแจ้ง และ ติดตามเป็น ระยะ และส่ง ข้อมูลไปยัง อีเมลให้กับทุก คนได้ตอบ

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม							
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566							
โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลของ การใช้จ่าย	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
งบประมาณ 2566						ทดสอบ ก่อน หลัง และ แบบสอบถาม ได้ผลไม่ครบ 100%	แบบสอบถาม เพื่อเพิ่มความ สะดวก
โครงการ ปฐมนิเทศและ เตรียมความพร้อมก่อนออก ปฏิบัติงานสห กิจศึกษา	1. ให้นิสิตได้เตรียมความพร้อม ก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา มีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการปฏิบัติ ตัว และเรื่องต่าง ๆ ในระหว่างการ ปฏิบัติงานสหกิจศึกษา 2. ให้นิสิตได้รับการฝึกอบรม เรียนรู้ข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน สหกิจศึกษา	100,000	พฤศจิกายน 2565, มิถุนายน 2566	นิสิตมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสห กิจศึกษา และเตรียมความพร้อมก่อน ออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	92,000	ผู้เข้าร่วม โครงการ ปฐมนิเทศและ เตรียมความพร้อมก่อนออก ปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษาเข้าร่วมล่า ช้ากว่าเวลาที่ กำหนดจึงทำให้ มีผลกระทบต่อ การดำเนินงาน	มีการติดตาม ที่ หลากหลาย ช่องทาง เพื่อ ติดตามการเข้า ร่วมโครงการ
โครงการเตรียม ความพร้อมก่อน เข้าสู่โลกอาชีพ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ประจำปี	1. ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 80 มี ความรู้ความเข้าใจกับเนื้อหาที่ บรรยาย 2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80	10,000	พฤศจิกายน 2565	1. ผู้เข้าร่วมโครงการร้อยละ 86.85 มี ความรู้ความเข้าใจกับเนื้อหาที่บรรยาย 2. ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมโครงการร้อยละ 86.10	6,800	ผู้เข้าร่วม โครงการบางคน ลงทะเบียนใน การเข้าร่วม โครงการไม่ สมบูรณ์ทำให้ การดำเนินการ	ประสานงาน และให้แก้ไข ข้อมูลการ ลงทะเบียน

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม							
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566							
โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลของ การใช้จ่าย	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
งบประมาณ 2566						ประสานงานไม่ สะดวก	
โครงการ ต้อนรับ ผู้ปกครองและ นักเรียนที่มา สอบสัมภาษณ์ ทดสอบ ความสามารถ ทางกีฬาและ ศิลปวัฒนธรรม	เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนที่มา ทดสอบความสามารถทางการ กีฬาและศิลปวัฒนธรรม เกิดความ ประทับใจ	12,000	มกราคม 2566	ผู้ปกครองและนักเรียนมีความ ประทับใจในการต้อนรับ	12,000	ไม่มี	ไม่มี
โครงการสร้าง เครือข่ายกับ สถาน ประกอบการ และศึกษาดูงาน การบริหาร จัดการสหกิจ ศึกษา และ การศึกษาเชิง บูรณาการกับ การทำงาน (CWIE) การ	เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถาน ประกอบการไม่น้อยกว่า 2 แห่ง	77,280	มีนาคม 2566	ได้สร้างเครือข่ายกับสถาน ประกอบการและศึกษาดูงานการ บริหารจัดการสหกิจศึกษา และ การศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) การบริหารจัดการด้าน เทคโนโลยีซอฟต์แวร์บริหารจัดการ ระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา	56,649.79	มีผู้สนใจ ลงทะเบียน แต่ ไม่เข้าร่วม กิจกรรม	-ส่ง SMS และ อีเมล ยืนยัน การเข้าร่วม - เพิ่มจำนวนผู้ ลงทะเบียน

แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม							
ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2566							
โครงการ/ กิจกรรม	เป้าหมาย/ผลผลิตของโครงการ	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผลการดำเนินงาน	ผลของ การใช้จ่าย	ปัญหา/ อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
บริหารจัดการ ด้านเทคโนโลยี ซอฟต์แวร์บริหาร จัดการระบบ ฐานข้อมูลมหกิจ ศึกษา							
โครงการ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรและ วิธีการสมัครเข้า ศึกษาในระดับ ปริญญาตรี มหาวิทยาลัย มหาสารคาม ประจำปี การศึกษา 2566	ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ไม่น้อยกว่า 4.00 คะแนน (คะแนน เต็ม 5.00)	79,750	พฤษภาคม 2566	ความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและวิธีการ สมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี การศึกษา 2567 (โครงการรับนิสิต ต่างชาติ) โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.39$) คิดเป็นร้อยละ 87.76	60,400	มีผู้สนใจ ลงทะเบียน แต่ ไม่เข้าร่วม กิจกรรม	-ส่ง SMS และ อีเมล ยืนยัน การเข้าร่วม

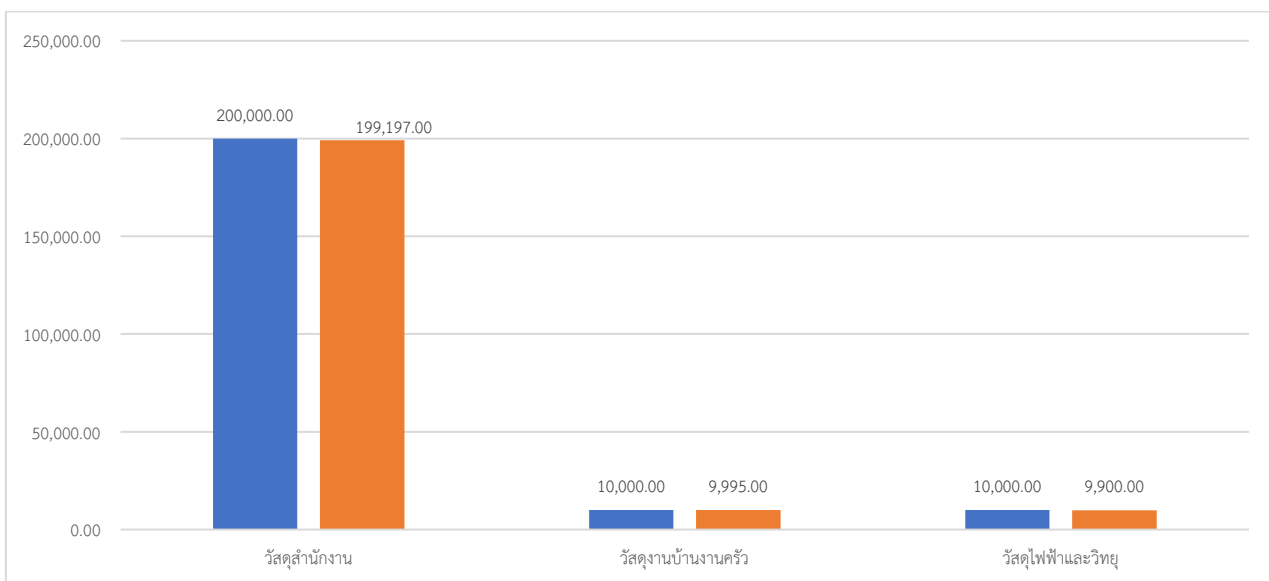
3.งานพัสดุกองบริการการศึกษา

3.1 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา เริ่ม ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

ตารางที่ 8 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา เริ่ม ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566			
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละเบิกจ่าย
1. วัสดุสำนักงาน	200,000.00	199,197.00	803.00	99.60
2. วัสดุงานบ้านงานครัว	10,000.00	9,995.00	5.00	99.95
3. วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	10,000.00	9,900.00	100.00	99.00

ข้อมูล ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2566



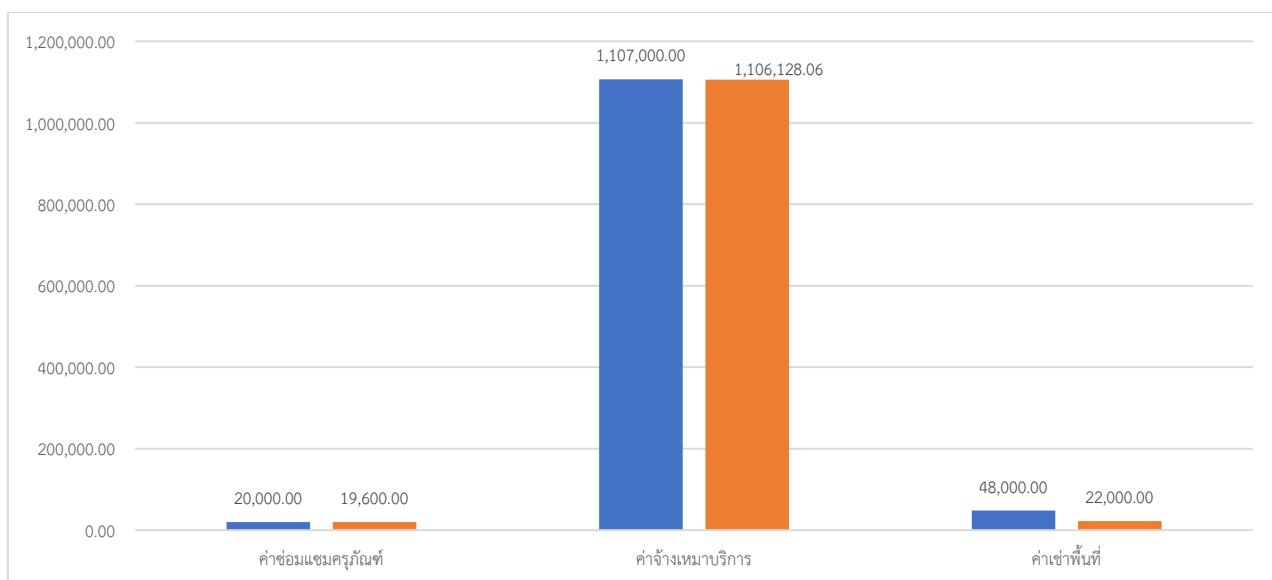
แผนภูมิที่ 7 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าวัสดุกองบริการการศึกษา
ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

3.2 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่าย กองบริการการศึกษา เริ่ม ตุลาคม 2565-สิงหาคม 2566

ตารางที่ 9 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่าย กองบริการการศึกษา เริ่ม ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

งบรายจ่ายรวมทั้งสิ้น	งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566			
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เบิกจ่าย	งบประมาณคงเหลือ	ร้อยละเบิกจ่าย
1. ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	20,000.00	19,600.00	400.00	98.00
2. ค่าจ้างเหมาบริการ	1,107,000.00	1,106,128.06	871.94	99.92
3. ค่าเช่าพื้นที่	48,000.00	22,000.00	26,000.00	54.17

ข้อมูล ณ วันที่ 11 สิงหาคม 2566



แผนภูมิที่ 8 ผลการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่าย กองบริการการศึกษา
ตุลาคม 2565 – สิงหาคม 2566

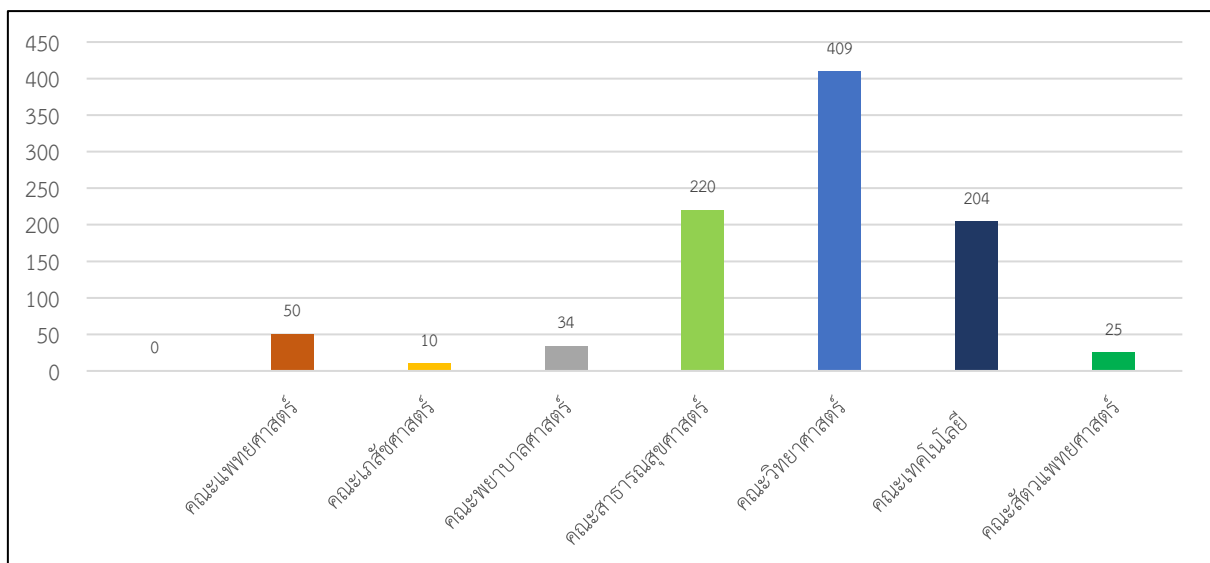
งานจัดการศึกษา

1. สรุปข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566

ตารางที่ 10 สรุปการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566

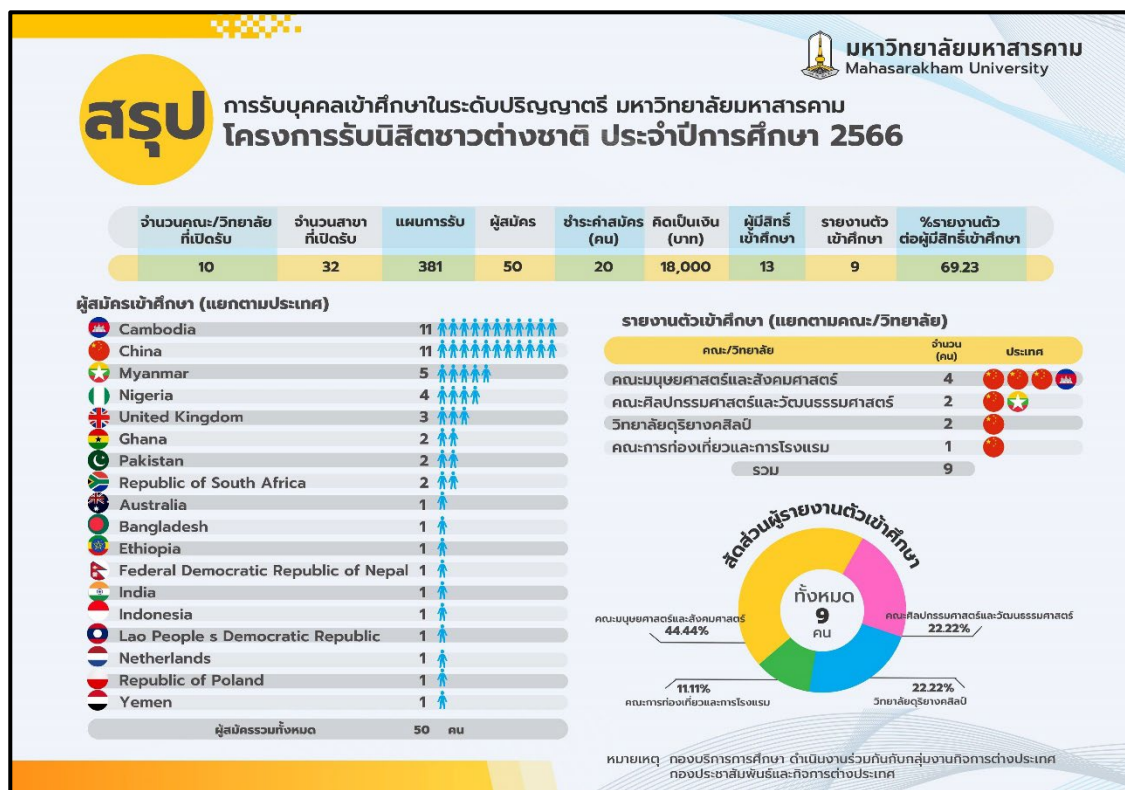
TCAS66 MSU	จำนวน (คน)					รวม
	รอบที่ 1 Portfolio	รอบที่ 2 Quota	รอบที่ 3 Admission	รอบที่ 4 Direct Admission		
				ครั้งที่ 1	ครั้งที่ 2	
แผนการรับเดิม (ตาม มคอ.2)	5,578	3,591	1,044	-	-	10,213
แผนการรับปรับปรุงใหม่	10,218	10,278	9,295	2,370	812	32,973
ผู้สมัคร (นับซ้ำ)	19,432	59,045	24,761	7,880	344	111,462
ผู้ผ่านการคัดเลือก	9,278	9,924	14,552	2,268	344	36,366
ผู้ยืนยันสิทธิ์ในระบบ ทปอ.	5,021	4,350	3,255	1,252	192	14,070
ผู้สละสิทธิ์ในระบบ ทปอ.	61	48	642	0	0	751
ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา	4,960	4,302	2,613	1,252	192	13,319
ผู้รายงานตัวเข้าศึกษา	4,651	4,168	2,291	1,093	131	12,334

หมายเหตุ : จำนวนการรายงานตัวเข้าศึกษาและชำระเงินแล้ว ข้อมูล ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2566 ที่มา : กองทะเบียนและประมวลผล



แผนภูมิที่ 9 สรุปข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566

2. สรุปข้อมูลการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566 (นิสิตต่างชาติ)



งานโรงเรียนสัมพันธ์

1. โรงเรียนศรีอรุณวิทย์เสถภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ศึกษาดูงาน

วันที่ 13 กรกฎาคม 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้อนรับคณะครูและนักเรียน โรงเรียนศรีอรุณวิทย์เสถภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน 112 คน เข้าเยี่ยมชม คณะฯ ในฝัน ที่ต้องการเข้าศึกษา โดยได้รับเกียรติจาก รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ กล่าวต้อนรับ และรองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.ศัทธิตยา เมฆจรัสกุล ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ นางศิริวรรณ อินทร ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พร้อมด้วยบุคลากรกองบริการการศึกษา ให้การต้อนรับ พร้อมพาเยี่ยมชมคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม คณะการบัญชีและการจัดการ มมส คณะการท่องเที่ยวและการโรงแรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ สำนักวิทยบริการ มมส ซึ่งได้รับความสนใจจากน้อง ๆ นักเรียนเป็นอย่างดี



ภาพประกอบที่ 1 คณะผู้บริหารถ่ายภาพร่วมกัน



ภาพประกอบที่ 2 โรงเรียนศรีอรุณวิทย์เสถภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด ศึกษาดูงาน คณะการบัญชีและการจัดการ

2. ประชาสัมพันธ์การรับนิสิตต่างชาติ

วันที่ 10-12 พฤษภาคม 2566 ที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้เดินทางไป นครเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เพื่อจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตร และวิธีการสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2566 โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ โดยรองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ นางศิโรวรรณ อินทร ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา พร้อมด้วยบุคลากรงานโรงเรียนสัมพันธ์ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ฝ่ายแนะแนวการและรับสมัครเข้าศึกษา) และกลุ่มงานกิจการต่างประเทศ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ (ฝ่ายบริการนิสิตต่างชาติ) เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรนานาชาติ ให้นักเรียน โรงเรียนพอนสะหวันและชนเผ่าเตรียมมหาวิทยาลัย และ โรงเรียนมัธยมสมบูรณเวียงจันทน์ นครเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เข้าร่วมรับฟังซึ่งทั้ง 2 โรงเรียน ได้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมเข้าร่วมรับฟัง และสอบถามเป็นจำนวนมาก โดย นางสาวขวัญธิดา ไชยศิลา นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ได้บรรยายให้ข้อมูลแนะนำภาพรวมมหาวิทยาลัยมหาสารคาม นางสาว กรวิกา เทียมวงษ์ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ ได้บรรยายให้ข้อมูลแนะนำหลักสูตรนานาชาติ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และ นางสาวจิรนนท์ สุทธิจันทร์ นักวิเทศสัมพันธ์ ได้บรรยายให้ข้อมูลด้านการให้บริการนิสิตต่างชาติ พร้อมบุคลากรท่านอื่น ๆ ได้สร้างกิจกรรมสัมพันธ์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี และสร้างความจดจำให้แก่มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทางผู้บริหารทั้ง 2 โรงเรียน คือ โรงเรียนพอนสะหวันและชนเผ่าเตรียมมหาวิทยาลัย และโรงเรียนมัธยมสมบูรณเวียงจันทน์ นครเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ได้ให้การต้อนรับ และพร้อมสนับสนุนข้อมูลการศึกษาต่อมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เป็นอย่างดี



ภาพประกอบที่ 3 แนะนำแนวการศึกษา ณ โรงเรียนมัธยมสมบูรณเวียงจันทน์ นครเวียงจันทน์

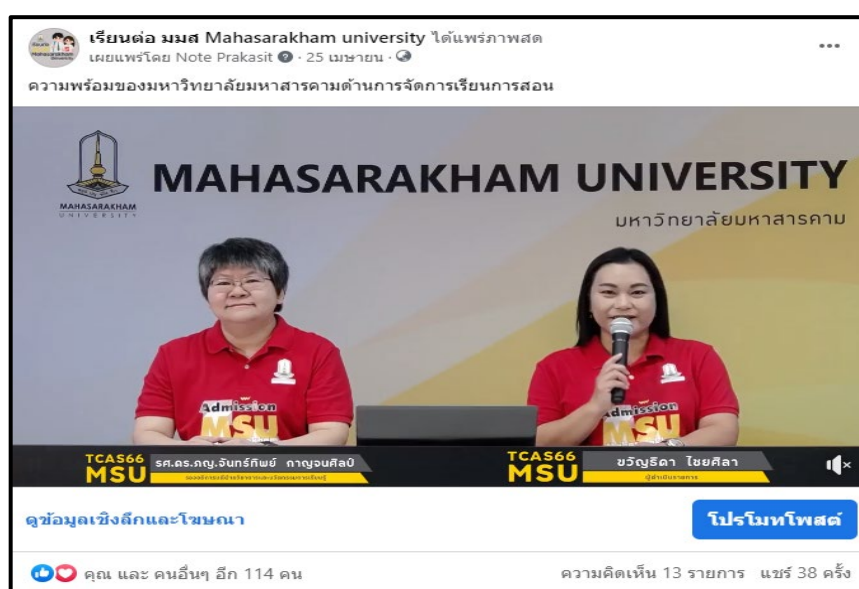


ภาพประกอบที่ 4 แผนแนวการศึกษา โรงเรียนพอนสะหวันและชนเผ่าเตรียมมหาวิทยาลัย นครเวียงจันทน์

3. Live สด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 3 Admission และรอบที่ 4 รับตรงอิสระ Direct Admission

Live สด รับสมัครรอบ 3 Admission มมส ในวันอังคารที่ 25 เมษายน 2566 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ทาง Fan page เรียนต่อ มมส Mahasarakham university รอบ 3 Admission ม.มหาสารคาม จะเปิดรับสมัคร รอบที่ 3 Admission วันที่ 7-13 พ.ค. 66

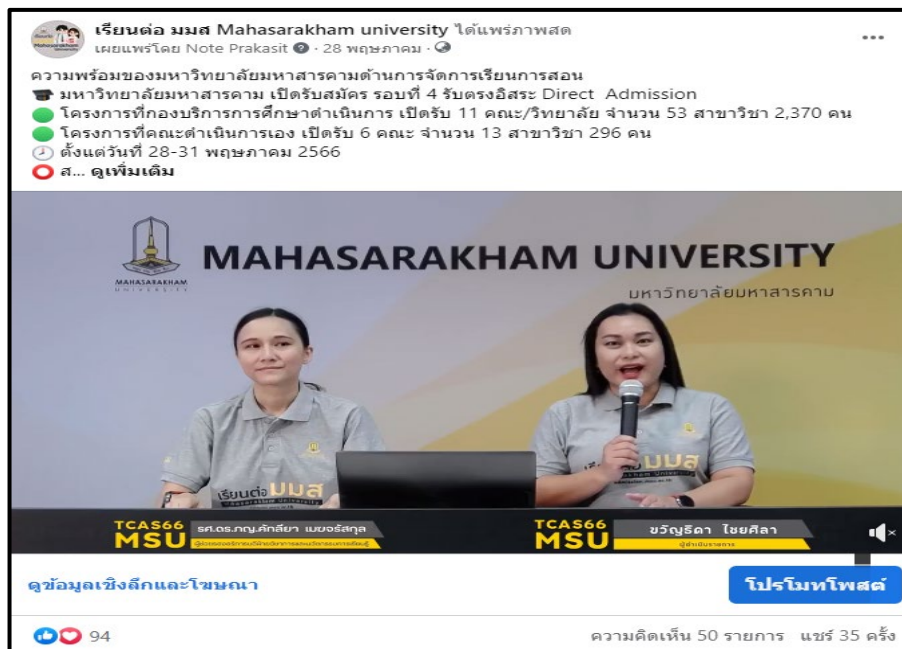
- รูปแบบที่ 1 เกณฑ์ใช้คะแนน TGAT/TPAT/A-Level/GPAX
- รูปแบบที่ 2 เกณฑ์ใช้คะแนน GPAX/GPA
- รูปแบบที่ 3 โครงการ กสพท (เกณฑ์ใช้ตามที่ กสพท กำหนด)



ภาพประกอบที่ 5 Live สด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 3 Admission Live สด รอบที่ 4 รับตรงอิสระ Direct Admission ในวันที่ 28 พฤษภาคม 2566 ทาง Fan page เรียนต่อ มมส Mahasarakham university มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 4 รับตรง

รายงานประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อิสระ Direct Admission โครงการที่กองบริการการศึกษาดำเนินการ เปิดรับ 11 คณะ/วิทยาลัย จำนวน 53 สาขาวิชา 2,370 คน โครงการที่คณะดำเนินการเอง เปิดรับ 6 คณะ จำนวน 13 สาขาวิชา 296 คน ดำเนินการรับสมัครตั้งแต่วันที่ 28-31 พฤษภาคม 2566 สมัครทาง <https://admission.msu.ac.th>



ภาพประกอบที่ 6 Live สด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 4 รับตรงอิสระ Direct Admission



ภาพประกอบที่ 7 Live สด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เปิดรับสมัคร รอบที่ 4 รับตรงอิสระ Direct Admission

งานสหกิจศึกษา

1. สรุปผลโครงการปัจฉิมนิเทศและนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา รุ่นที่ 48 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565

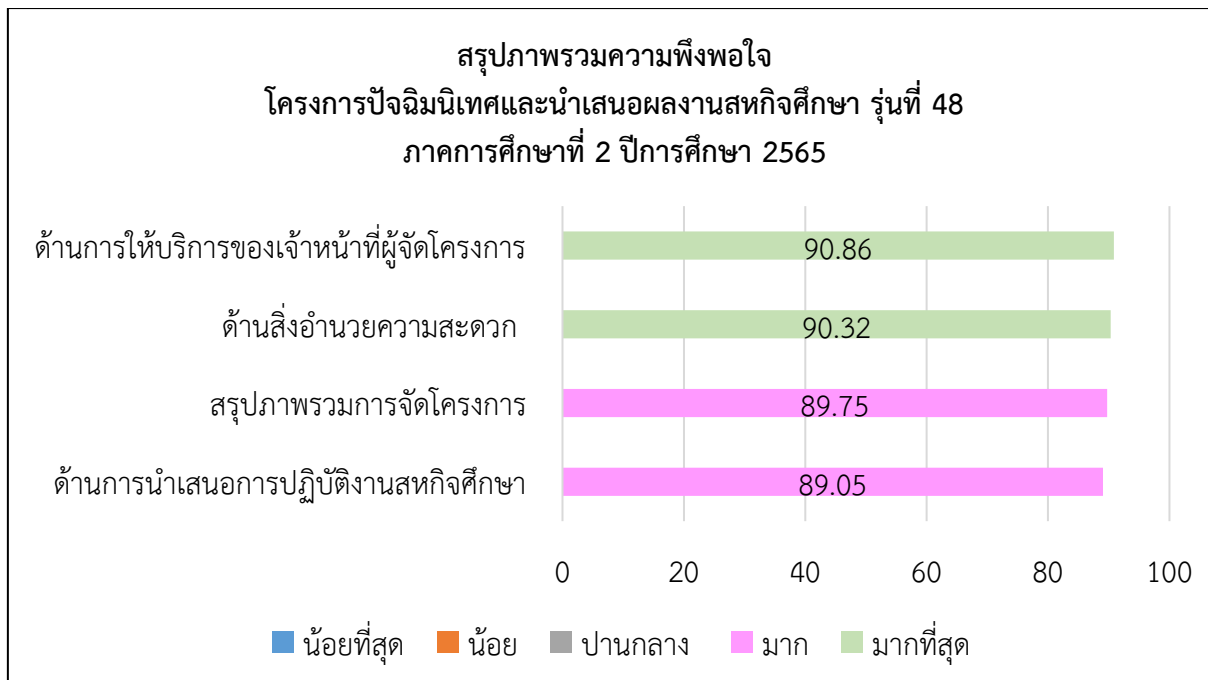
งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา จัดโครงการปัจฉิมนิเทศและนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา รุ่นที่ 48 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565 นิสิตออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาระหว่างวันที่ 1 ธันวาคม 2565 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2566 มีนิสิตสหกิจศึกษา จำนวน 358 คน สถานประกอบการ จำนวน 148 แห่ง โครงการจัดขึ้นเพื่อให้นิสิตได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็น เรียนรู้ทักษะการทำงานจากสถานประกอบการ ถ่ายทอดประสบการณ์การปฏิบัติงานสหกิจศึกษา สามารถนำประโยชน์ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานในสถานประกอบการไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริง รวมถึงการประเมินผลคุณภาพนิสิต และการดำเนินงานสหกิจศึกษา โดยจัดแยกตามคณะและสาขาวิชา ดังต่อไปนี้

ที่	วัน เดือน ปี/เวลา	สังกัด	สถานที่ดำเนินโครงการ
1.	วันอังคารที่ 4 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.30 น.	คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ -สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม คณะวิทยาศาสตร์ -สาขาวิชาเคมี คณะเทคโนโลยี -สาขาวิชาเทคโนโลยีการอาหารและโภชนาการ	ห้องประชุม TA-201 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยี
2.	วันพุธที่ 5 เมษายน 2566 เวลา 08.30-14.30 น.	คณะเทคโนโลยี -สาขาวิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	ห้องประชุม TA-201 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยี
3.	วันศุกร์ที่ 7 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.00 น.	คณะเทคโนโลยี -สาขาวิชาประมง -สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ (วิชาเอกพืชสวน) -สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ (วิชาเอกพืชไร่)	ห้องประชุม TA-201 ชั้น 2 คณะเทคโนโลยี
4.	วันจันทร์ที่ 10 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.00 น.	คณะวิทยาศาสตร์ -สาขาวิชาจุลชีววิทยา	ห้องประชุมราชพฤกษ์ SC3-302 ชั้น 3 อาคารปฏิบัติการกลางทาง วิทยาศาสตร์
5.	วันอังคารที่ 11 เมษายน 2566 เวลา 08.30-18.00 น.	คณะเทคโนโลยี -สาขาวิชาสัตวศาสตร์	ห้อง TA-401 ชั้น 4 คณะเทคโนโลยี

ที่	วัน เดือน ปี/เวลา	สังกัด	สถานที่ดำเนินโครงการ
6.	คณะ/สาขา ดำเนินการจัดเอง วันศุกร์ที่ 7 เมษายน 2566 เวลา 08.30-16.00 น.	คณะวิทยาการสารสนเทศ -สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	ห้อง IT-314 ชั้น 3 คณะวิทยาการสารสนเทศ
7.	คณะ/สาขา ดำเนินการจัดเอง วันที่ 3-4 เมษายน 2566 เวลา 08.30 เป็นต้นไป	คณะวิทยาการสารสนเทศ -สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์	ออนไลน์
8.	คณะ/สาขา ดำเนินการจัดเอง วันที่ 11 เมษายน 2566 เวลา 08.30 เป็นต้นไป	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ -สาขาวิชาการจัดการ -สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศธุรกิจ -สาขาวิชาการตลาด -สาขาวิชาบัญชีบัณฑิต	คณะกรรมการบัญชีและการจัดการ

จากการตอบแบบประเมินโครงการปัจฉิมนิเทศและนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา รุ่นที่ 48 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565 มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 81 คน สามารถสรุปภาพรวมความพึงพอใจต่อการจัดโครงการฯ ดังแผนภูมิต่อไปนี้

แผนภูมิที่ 11 สรุปภาพรวมความพึงพอใจโครงการปัจฉิมนิเทศและนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา รุ่นที่ 48 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565



จากแผนภูมิ พบว่า สรุปโดยรวมระดับความพึงพอใจต่อการจัดโครงการปัจฉิมนิเทศและนำเสนอผลงานสหกิจศึกษา รุ่นที่ 48 ภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2565 โดยรวมอยู่ในระดับเกณฑ์เหมาะสมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90.12



ภาพประกอบที่ 8 นิสิตสหกิจศึกษานำเสนอผลงาน



ภาพประกอบที่ 9 ผู้เข้าร่วมโครงการ

2. รายงานผลการจัดโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมให้นิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 49 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

เมื่อวันที่ 15-16 มิถุนายน 2565 งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา จัดโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมนิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 49 ภาคการศึกษาที่ 1 ประจำปี 2566 ณ ห้องประชุม SC1-200 ชั้น 2 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กล่าวเปิดงานโดย รองศาสตราจารย์ ดร.ภญ.จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้ มีผู้เข้าร่วมโครงการรวมทั้งสิ้นจำนวน 90 คน โดยนิสิตจะออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการระหว่างวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2566 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นการเตรียมความพร้อมให้แก่ นิสิตสหกิจศึกษาก่อนออกปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการ สรุปภาพรวมการจัดโครงการ รายละเอียดดังต่อไปนี้

ตารางที่ 10 รายงานผลการจัดโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมให้นิสิตสหกิจศึกษา รุ่นที่ 49 ภาคการศึกษาที่ 1 ปีการศึกษา 2566

วัน/เดือน/ปี	ชื่อวิทยากร	หัวข้อการบรรยาย
วันที่ 15 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30 น. – 15.00 น.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ดุจฉัตร จิตบรรจง อาจารย์คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	“ทักษะเพื่อการสื่อสาร และ การนำเสนอผลงานทาง วิชาการ” และ “ทักษะเพื่อ การสื่อสาร และการนำเสนอ ผลงานทางวิชาการ”
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลาญ จันทร์จตุร ภัทร อาจารย์คณะการบัญชีและการ จัดการ	“วัฒนธรรมองค์กร” และ “การสัมภาษณ์งานและการ เขียนรายงานสหกิจศึกษา”
วันที่ 16 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30 น. – 16.30 น.	อาจารย์ ดร.แคทลียา ซาปะวัง อาจารย์ คณะการบัญชีและการจัดการ	เรื่อง “การพัฒนานุคลิกภาพ” และ “การเตรียมตัวสำหรับเข้า ปฏิบัติงานในสถาน ประกอบการ”
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิศิษฐ์ ทองคำ อาจารย์คณะสาธารณสุขศาสตร์	“มาตรฐานการควบคุม คุณภาพ ระบบการจัดการอา ชีวอนามัยความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม”
	นางชิตชนก งามสุทธิ นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ กองบริการการศึกษา	การชี้แจง เรื่องเอกสารสหกิจ ศึกษา/พุดคุยซักถามเกี่ยวกับ การออกปฏิบัติงานสหกิจ ศึกษา



ภาพประกอบที่ 10 รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้กล่าวเปิดงาน



ภาพประกอบที่ 11 ผู้เข้าร่วมโครงการ

3. รายงานผลโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรคณาจารย์นิเทศ ผู้นิเทศสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) (ระบบออนไลน์)

ตามที่ งานสหกิจศึกษา กองบริการการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณ ปีงบประมาณ 2566 โครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการหลักสูตรคณาจารย์นิเทศ และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) จำนวน 120,000 บาท (หนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ได้มีอาจารย์เข้าร่วมโครงการอบรมฯ รวมทั้งสิ้นจำนวน 24 คน ซึ่งได้ผ่านการอบรมเป็นที่เรียบร้อยแล้วรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 11 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการรุ่นที่ 12 ในรูปแบบ Online ในวันที่ 18 - 20 มกราคม 2566

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คณะ	สาขาวิชา
1.	อาจารย์ ดร.อมฤต สมพงษ์	การบัญชีและการจัดการ	การบัญชี
2.	อาจารย์ ดร.วรารวรรณ ชูวิรัช	การบัญชีและการจัดการ	การจัดการ
3.	อาจารย์ ดร.จิรายุ รัตนบวร	การบัญชีและการจัดการ	การจัดการ
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญภรณ์ อิศรานุกวัฒน์	เทคโนโลยี	เทคโนโลยีชีวภาพ
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุธิรา มณีฉาย	วิทยาศาสตร์	ชีววิทยา

ตารางที่ 12 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการรุ่นที่ 13 ในรูปแบบ Online ในวันที่ 1- 3 มีนาคม 2566

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คณะ	สาขาวิชา
1.	รองศาสตราจารย์ ดร.ทรงศักดิ์ จำปาอะดี	เทคโนโลยี	สัตวศาสตร์
2.	รองศาสตราจารย์ ดร.ธนา ยีรัมย์	วิทยาศาสตร์	ฟิสิกส์
3.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วุฒิศาสตร์ โชคเกื้อ	วิทยาศาสตร์	พลังงานและการควบคุมระบบอัตโนมัติ
4.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวดี ไชยเชษฐ	สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์	เทคโนโลยีสิ่งแวดล้อม
5.	อาจารย์ฉัตรฉัตร ทะลาสี	วิทยาการสารสนเทศ	สารสนเทศศาสตร์
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ธนันชัย คำเกตุ	วิทยาการสารสนเทศ	เทคโนโลยีสารสนเทศ

ตารางที่ 13 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการรุ่นที่ 14 ในรูปแบบOnline ในวันที่ 17 - 19 พฤษภาคม

2566

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คณะ	สาขาวิชา
1.	อาจารย์ ดร.ภิญญา อัจสาลี	วิทยาศาสตร์	คณิตศาสตร์
2.	อาจารย์ ดร.ภาคิน นพวรรณ	วิทยาศาสตร์	เคมี
3.	อาจารย์ ดร.นภัทร จันทจรุทรภัทร	การบัญชีและการจัดการ	การบัญชี
4.	อาจารย์ญาดา สามารถ	การบัญชีและการจัดการ	การตลาด
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิษ ธีระโคตร	วิทยาการสารสนเทศ	สื่อ นฤมิต
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพรรณ ยังมี	วิทยาการสารสนเทศ	สื่อ นฤมิต
7.	อาจารย์ ดร.ศชาภุษา เหลี่ยมไธสง	วิทยาการสารสนเทศ	สื่อ นฤมิต
8.	อาจารย์อรทัย สุทธิจักษ์	วิทยาการสารสนเทศ	สื่อ นฤมิต
9.	อาจารย์บุษบา ธรรมประเสริฐ	เทคโนโลยี	เทคโนโลยีชีวภาพ
10.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ภูวตล โกมณเทียร	วิทยาศาสตร์	ชีววิทยา
11.	อาจารย์ ดร.ปัทมาวดี ปาสาจะ	วิทยาศาสตร์	ชีววิทยา

ตารางที่ 14 รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการรุ่นที่ 15 ในรูปแบบ Online ในวันที่ 18 - 20 มิถุนายน

2566

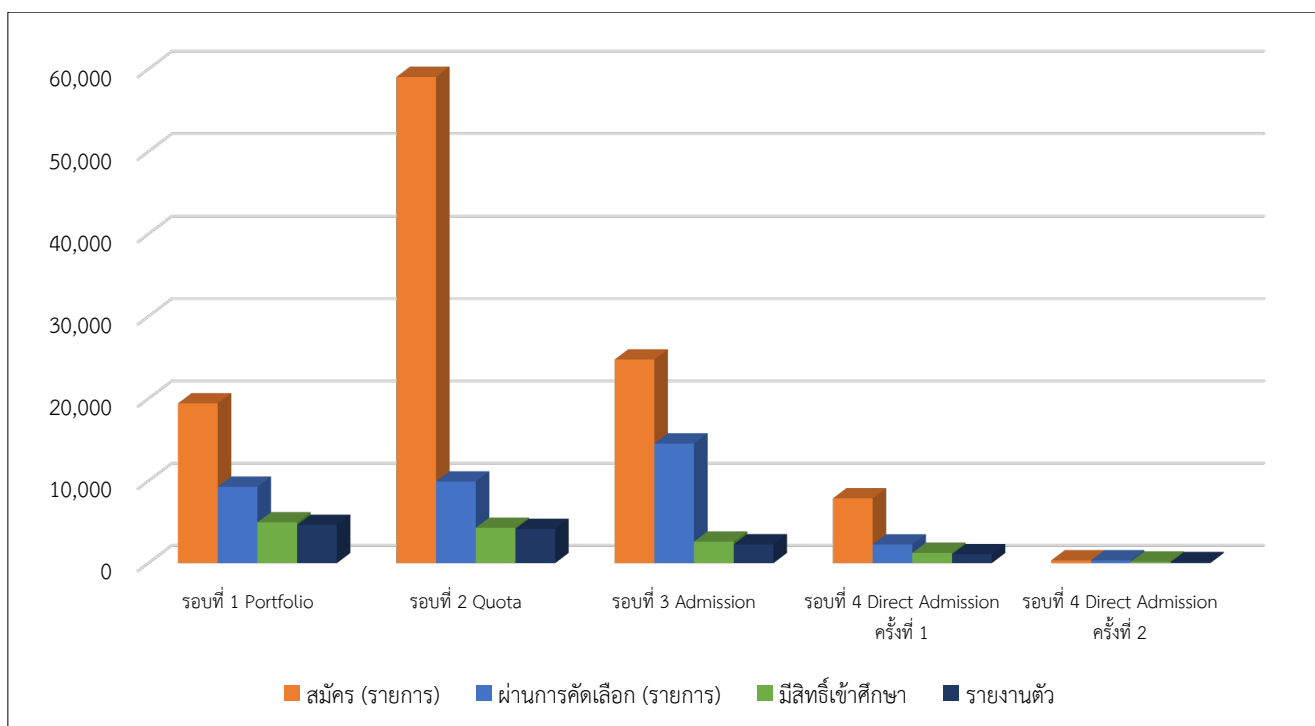
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1.	รองศาสตราจารย์ ดร.จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
2.	รองศาสตราจารย์ ดร.ศัทธิตยา เมฆจรสกุล	ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้

งานพัฒนาระบบและสารสนเทศ

1. การสรุปผลการดำเนินงานคัดเลือก ระบบ TCAS

สรุปการรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี ระบบ TCAS มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2566 รายละเอียด ดังนี้

รอบการสมัคร	จำนวน (คน)			
	สมัคร (รายการ)	ผ่านการคัดเลือก (รายการ)	มีสิทธิ์เข้าศึกษา	รายงานตัว
รอบที่ 1 Portfolio	19,432	9,278	4,960	4,651
รอบที่ 2 Quota	59,045	9,924	4,302	4,168
รอบที่ 3 Admission	24,761	14,552	2,613	2,291
รอบที่ 4 Direct Admission ครั้งที่ 1	7,880	2,268	1,252	1,093
รอบที่ 4 Direct Admission ครั้งที่ 2	344	344	192	131
รวมทั้งหมด	111,462	36,366	13,139	12,334



แผนภูมิที่ 12 ภาพรวมการรับสมัครคัดเลือกระบบ TCAS ปีการศึกษา 2566 (รอบที่ 1-4)

2. ระบบบริหารจัดการ TCAS (myTCAS)

กองบริการการศึกษาได้มีการนำเข้าสู่ข้อมูลหลักสูตร และผู้สมัคร โดยการเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลระหว่างมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และระบบการคัดเลือกกลาง myTCAS ผ่านระบบ API (Application Programming Interface) โดยจะมีการเชื่อมโยงข้อมูลหลักสูตร และข้อมูลการรับสมัครคัดเลือกระบบ TCAS รายละเอียดดังนี้

SNU	รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร	เงื่อนไขการรับ	การดำเนินการ
500	PRG 10210101901401A	ศ.บ. ศึกษาศาสตร์	● แยกกลาง ● นานาชาติ ● กศน.	TGAT 100%
3	MJR -	-	-	-
500	PRJ M0019	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 1	-	-
30	JTD -	-	-	-
500	PRG 10210101901401A	ศ.บ. ศึกษาศาสตร์	● แยกกลาง ● นานาชาติ ● กศน.	GPAT 100%
3	MJR -	-	-	-
500	PRJ M0020	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 2	-	-
30	JTD -	-	-	-
500	PRG 10210101901801A	ศ.บ. ภาษาอังกฤษ	● แยกกลาง	TGAT 80%
3	MJR -	-	-	-
500	PRJ M0019	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 1	-	A-LEVEL 50%
25	JTD -	-	-	-
500	PRG 10210101902001A	ศ.บ. ภาษาอังกฤษ	● แยกกลาง	TGAT 100%
3	MJR -	-	-	-
500	PRJ M0019	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 1	-	-
25	JTD -	-	-	-
500	PRG 10210101902401A	ศ.บ. ภาษาอังกฤษ	● แยกกลาง ● นานาชาติ ● อีจีวี ● กศน.	TGAT 100%
3	MJR -	-	-	-
500	PRJ M0019	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 1	-	-
10	JTD -	-	-	-
500	PRG 10210101902401A	ศ.บ. ภาษาอังกฤษ	● แยกกลาง ● นานาชาติ ● อีจีวี ● กศน.	GPAT 100%
3	MJR -	-	-	-
500	PRJ M0020	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 2	-	-
10	JTD -	-	-	-

ภาพประกอบที่ 12 ภาพแสดงหลักสูตรที่เปิดรับและเกณฑ์การพิจารณาผู้สมัคร

รหัสหลักสูตร	ชื่อหลักสูตร
Program 10210103300001A	หลักสูตร วิชาครุศาสตร์
Major -	แมจอร์
Project M0019	โครงการขอที่ 3 Admission รุ่นที่ 1
Round 3_2566	รอบที่ 3
Join ID -	-

เงื่อนไขการรับ

- รับผู้สมัครซึ่งมาจาก
 - หลักสูตรนานาชาติ
 - หลักสูตรนานาชาติ
 - หลักสูตรนานาชาติ
 - หลักสูตรกศน.
 - หลักสูตรGED

รายละเอียดหลักสูตร

ข้อมูลรายละเอียด
วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต หลักสูตรภาษาไทย (หลักสูตร 4 ปี)

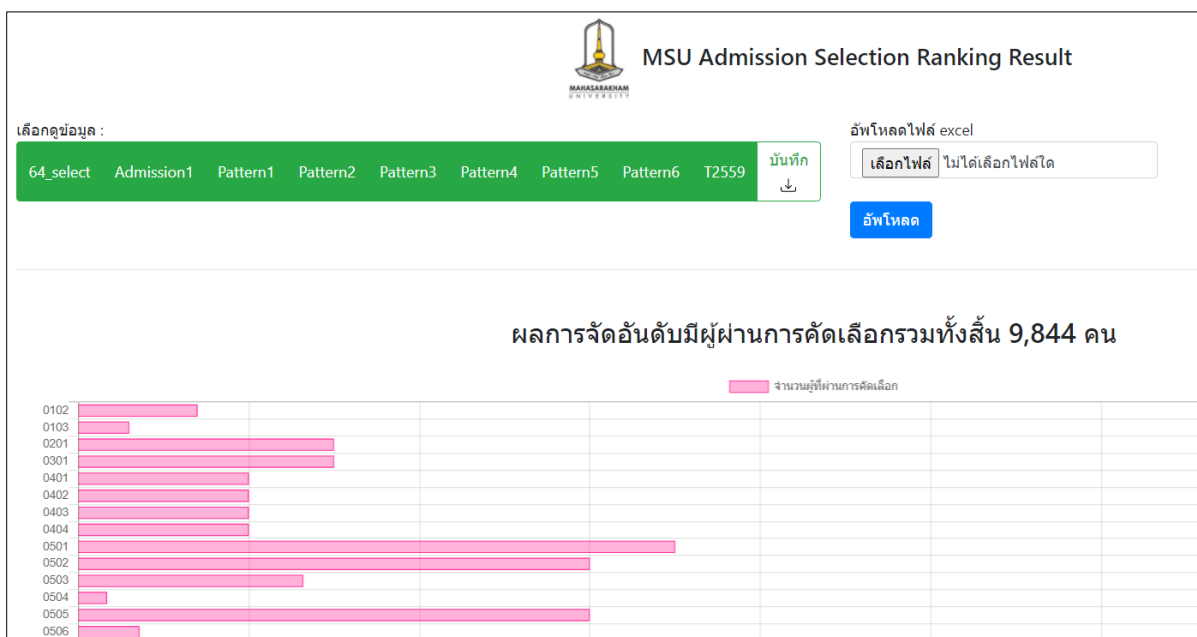
ข้อมูลเงื่อนไขอื่น ๆ
ผู้สมัครที่สำเร็จการศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า มีคะแนน TGAT/TPAT A-Level ปีการศึกษา 2566 ตามที่คณะกรรมาธิการ ผู้สมัครศึกษาและสมัครสมัครได้ใช้เว็บไซต์ <http://admission.msu.ac.th> หรือ กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โทรศัพท์ 0-4375-4377

ข้อมูลการสัมภาษณ์
วันที่: ไม่มีการสอบสัมภาษณ์
เวลา: ไม่มีการสอบสัมภาษณ์
สถานที่: ไม่มีการสอบสัมภาษณ์

ภาพประกอบที่ 13 ภาพแสดงรายละเอียดคุณสมบัติเกณฑ์การพิจารณาของหลักสูตร

3. โปรแกรมการจัดอันดับสาขาวิชาผู้สมัคร ระบบ TCAS มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (MSU Admission Selection Ranking Result)

ระบบบริหารจัดการผู้สมัครเพื่อคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกและผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์ โดยใช้โปรแกรมการจัดอันดับสาขาวิชาผู้สมัคร ระบบ TCAS มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (MSU Admission Selection Ranking Result) มีรายละเอียด ดังนี้



ภาพประกอบที่ 14 ภาพแสดงโปรแกรมเพื่อการประมวลผลการจัดอันดับผู้สมัคร

รหัสสาขา 0102 70 คน	รหัสสาขา 0103 30 คน	รหัสสาขา 0201 150 คน	รหัสสาขา 0201 (ต่อ)	รหัสสาขา 0301 150 คน
6406891 rank: #4 level: 2	6410588 rank: #7 level: 1	6411030 rank: #1 level: 1	6417411 rank: #101 level: 1	6415341 rank: #1 level: 1
6404009 rank: #11 level: 1	6404753 rank: #12 level: 1	6412205 rank: #2 level: 1	6407673 rank: #102 level: 1	6414999 rank: #2 level: 1
6414323 rank: #14 level: 1	6410944 rank: #14 level: 2	6412094 rank: #3 level: 1	6413707 rank: #103 level: 1	6415657 rank: #3 level: 1
6406885 rank: #17 level: 2	6404404 rank: #15 level: 2	6404061 rank: #4 level: 1	6412933 rank: #104 level: 1	6412576 rank: #4 level: 1
6417160 rank: #22 level: 2	6405429 rank: #17 level: 2	6409622 rank: #5 level: 1	6411787 rank: #105 level: 1	6417397 rank: #5 level: 1
6412128 rank: #28 level: 1	6403759 rank: #19 level: 2	6414610 rank: #6 level: 1	6404101 rank: #106 level: 1	6416772 rank: #6 level: 1
6401568 rank: #33 level: 2	6409254 rank: #22 level: 1	6408097 rank: #7 level: 1	6413390 rank: #107 level: 1	6401815 rank: #7 level: 1
6416186 rank: #43 level: 2	6412481 rank: #27 level: 2	6407057 rank: #8 level: 1	6407771 rank: #108 level: 1	6411604 rank: #8 level: 1
6415727 rank: #50 level: 2	6415999 rank: #34 level: 2	6409628 rank: #9 level: 1	6408676 rank: #109 level: 1	6409905 rank: #9 level: 1
6408831 rank: #51 level: 2	6408560 rank: #44 level: 2	6410357 rank: #10 level: 1	6408424 rank: #110 level: 1	6417143 rank: #10 level: 1
6416589 rank: #54 level: 2	6405115 rank: #46 level: 2	6404965 rank: #11 level: 1	6400291 rank: #111 level: 1	6411995 rank: #11 level: 1
6403990 rank: #55 level: 3	6407191 rank: #50 level: 2	6415430 rank: #12 level: 1	6411345 rank: #112 level: 1	6415975 rank: #12 level: 1
6411432 rank: #56 level: 2	6413942 rank: #51 level: 2	6413987 rank: #13 level: 1	6410094 rank: #113 level: 1	6412711 rank: #13 level: 1
6416485 rank: #60 level: 2	6415718 rank: #57 level: 2	6417227 rank: #14 level: 1	6415028 rank: #114 level: 1	6416004 rank: #14 level: 1
6412756 rank: #61 level: 3	6404262 rank: #58 level: 2	6404313 rank: #15 level: 1	6404675 rank: #115 level: 1	6408592 rank: #15 level: 1
6407632 rank: #64 level: 3	6405222 rank: #59 level: 2	6408803 rank: #16 level: 1	6416149 rank: #116 level: 1	6416312 rank: #16 level: 1
6402455 rank: #65 level: 3	6401849 rank: #65 level: 2	6415467 rank: #17 level: 1	6406804 rank: #117 level: 1	6415627 rank: #17 level: 1
6407990 rank: #66 level: 2	6404705 rank: #68 level: 1	6413120 rank: #18 level: 1	6400308 rank: #118 level: 1	6413476 rank: #18 level: 1
6409672 rank: #67 level: 3	6410987 rank: #69 level: 2	6410623 rank: #19 level: 1	6407932 rank: #119 level: 1	6413252 rank: #19 level: 1
6410270 rank: #68 level: 3	6412440 rank: #71 level: 2	6403121 rank: #20 level: 1	6411830 rank: #120 level: 1	6407614 rank: #20 level: 1
6402265 rank: #69 level: 1	6409591 rank: #74 level: 2	6400040 rank: #21 level: 1	6405667 rank: #121 level: 1	6412416 rank: #21 level: 1

ภาพประกอบที่ 15 ภาพแสดงผลที่ได้จากการจัดอันดับการสมัคร

ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ ได้ดำเนินการเป็นหน่วยงานในการพัฒนาทักษะด้านต่าง ๆ เพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนิสิต และบัณฑิต รวมถึงเป็นสื่อกลางระหว่างบัณฑิตและสถานประกอบการ นั้น จึงได้มีโครงการสนับสนุนให้บัณฑิตมีงานทำ สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 15 สรุปโครงการ/ กิจกรรมศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	วัน เดือน ปี	สถานที่
1.	โครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมให้บัณฑิตมีงานทำ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566	มีนาคม 2566	กรุงเทพมหานคร
2.	โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. (ภาค ก) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566 แบบออนไลน์โดยใช้ Cisco WebEx Meetings	เมษายน - พฤษภาคม 2566	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
3	ประสานงานกับสถานประกอบการ และ ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงานว่างผ่าน เพจ MSU JOB	มีนาคม - สิงหาคม 2566	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

1. โครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและแลกเปลี่ยนแนวทางการดำเนินงานส่งเสริมให้บัณฑิตมีงานทำ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการ และแหล่งงานให้บัณฑิต แลกเปลี่ยนวิธีการในการดำเนินการในการรับนิสิตสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงานและรวมถึงได้แลกเปลี่ยนวิธีการกระบวนการในการรับสมัครบุคคลเข้าทำงานของสถานประกอบการ
2. เพื่อเรียนรู้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา
3. เพื่อเรียนรู้การบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 1 จำนวนสถานประกอบการที่สร้างเครือข่ายด้านสหกิจศึกษา
- 2 มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มหาวิทยาลัยได้เครือข่าย และแหล่งงานให้กับนิสิตฝึกประสบการณ์วิชาชีพ และแหล่งงานให้บัณฑิต
2. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา
3. ทราบถึงการบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

กำหนดการ

วันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566

บริษัท ซีพี ออลล์ จำกัด (มหาชน)

บริษัท เบทาโกร จำกัด (มหาชน)


วันศุกร์ที่ 31 มีนาคม 2566

ศึกษาดูงานที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

สรุปผล

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและศึกษาดูงานการบริหารจัดการสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา โดยคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการ แหล่งงานให้บัณฑิต แลกเปลี่ยนวิธีการในการดำเนินการในการรับนิสิตสหกิจศึกษาเข้าปฏิบัติงานและรวมถึงได้แลกเปลี่ยนวิธีการกระบวนการในการรับ

สรุปผล



กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
Division of Academic Affairs Mahasarakham University

โครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและศึกษาคุณงานการบริหารจัดการสหกิจศึกษา และการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา

วันที่ 29-31 มีนาคม 2566 ณ กรุงเทพมหานคร จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดนครราชสีมา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการ และแหล่งงานให้บัณฑิต แลกเปลี่ยนวิธีการในการดำเนินการในการนิเทศสหกิจศึกษาเข้าปฎิบัติงานและร่วมคิดใช้แลกเปลี่ยนวิธีการกระบวนการในการเรียนรู้และเรียนรู้จากการทำงานของสถานประกอบการ
2. เพื่อเรียนรู้การนำเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา
3. เพื่อเรียนรู้การบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

กำหนดการ

วันพฤหัสบดีที่ 30 มีนาคม 2566
บุริฉีก จีพี จงรมดี จำกัด (มหาชัย)
บริษัท ไทยโครี จำกัด (มหาชัย)
วันศุกร์ที่ 31 มีนาคม 2566
ศึกษาจากพื้นที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ด้วยวัตถุประสงค์ความสำเร็จ

1. จำนวนสถานประกอบการที่สร้างเครือข่ายระดับสหกิจศึกษา
2. ระยะเวลาเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา

สรุปผล

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้จัดโครงการสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการและศึกษาคุณงานการบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE) การบริหารจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา โดยคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อสร้างเครือข่ายกับสถานประกอบการ เพื่อขยายให้บัณฑิต แลกเปลี่ยนวิธีการในการดำเนินการนิเทศสหกิจศึกษาเข้าปฎิบัติงานและร่วมคิดใช้แลกเปลี่ยนวิธีการกระบวนการในการเรียนรู้และเรียนรู้จากการทำงานของสถานประกอบการศึกษาตามในครั้ง โดยทางบริษัทได้ให้การต้อนรับเป็นอย่างดีและพร้อมให้ความร่วมมือในการเรียนรู้และศึกษาจากมหาวิทยาลัยมหาสารคามในอนาคต อีกทั้งจัดสรรตำแหน่งงานสำหรับผู้ต้องการเข้าทำงาน โดยนิเทศสหกิจศึกษาที่จะเข้าทำงานจะได้ความรู้ ประสบการณ์ และทักษะต่างๆ จากการออกปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่สนใจ และต่างพร้อม ตามสายกับบริษัทดังกล่าว

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มหาวิทยาลัยได้เครือข่าย และแหล่งงานให้กับนิเทศสหกิจศึกษา และแหล่งงานให้นิเทศ
2. มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและซอฟต์แวร์บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสหกิจศึกษา
3. กรมที่กรมบริหารจัดการสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (CWIE)

สถานะปัจจุบันของผล
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

อาคารบริการนิเทศ ชั้น 2 ตำบลสมเด็จ อำเภอเมืองมหาสารคาม 44150
โทรศัพท์ 0-4375-4377, 0-4371-9620 ต่อ 606, 610 0-4371-9808 ต่อ 1201-1204

รูปภาพประกอบการประชุม



2. โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. (ภาค ก) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566 แบบออนไลน์โดยใช้ Cisco WebEx Meetings

ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุนบัณฑิต จะดำเนินการจัดโครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. (ภาค ก) มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2566 แบบออนไลน์โดยใช้ Cisco WebEx Meetings ในวันที่ 10-11 มิถุนายน 2566 ณ ห้องประชุม 412 ชั้น 4 สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม โดยมีการบรรยายโครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ.(ภาค ก) มหาวิทยาลัยมหาสารคามในวันนี้ซึ่งเป็นโครงการที่ให้ความรู้ในการเตรียมความพร้อมและการสร้างความเข้าใจรวมถึงเทคนิค การทำข้อสอบ ก.พ.(ภาค ก) ประกอบไปด้วย 4 ส่วนดังนี้

1. ความสามารถทางด้านการคิดคำนวณ
2. ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ
3. ความสามารถทางด้านเหตุผล
4. ความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี

นิสิต บัณฑิต ศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

มมส ทิวฟรี ห้ามพลาด

ทิว ก.พ. (ภาค ก.)

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. 66
วันที่ 10 - 11 มิ.ย. 66 **จำนวนจำกัดเฉพาะผู้ที่ลงทะเบียน**

ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ



<https://bit.ly/41kAcCc>

รูปแบบออนไลน์ผ่าน



webex by CISCO

ผู้ลงทะเบียนจะได้รับสิทธิ์การเข้าร่วมกิจกรรมผ่าน E-Mail ที่ลงทะเบียนไว้

10 มิ.ย. 66

- ▶ ความสามารถทางด้านคิดคำนวณ
- ▶ 1.อนุกรม 2.โจทย์คณิตศาสตร์ 3.การวิเคราะห์ข้อมูล
- ▶ ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ

11 มิ.ย. 66

- ▶ ความสามารถทางด้านเหตุผล
- ▶ 1.อุปนัย 2.การสรุปความจากภาษา
- ▶ 3.การสรุปความจากสัญลักษณ์ 4.การสรุปเหตุผลเชิงตรรกะ
- ▶ ความรู้และลักษณะการเป็นข้าราชการที่ดี







ติดตามข่าวสารได้ทาง



Job MSU



สถานการณ์ฉุกเฉินพิเศษที่
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 อาคารบริการนิสิต ชั้น 2 ส่วนงานรับรอง สำนักศึกษานิเทศฯ โทร: 04375-4377 ต่อ: 1031 0-4371-9800 ต่อ: 1201-1204

สรุปผล

มมส ทิวฟรี | สรุปผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน

โครงการเตรียมความพร้อมก่อนสอบ ก.พ. 66 วันที่ 10 - 11 มิ.ย. 66

ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ 929 คน

บัณฑิต/ศิษย์เก่า
4 คน
คิดเป็น 22.23 %

บัณฑิต/ศิษย์เก่า ที่สอบผ่าน 60%	
ก่อน	หลัง
0 คน 0%	4 คน 100%

นิสิต
14 คน
คิดเป็น 77.77 %

นิสิต ที่สอบผ่าน 60%	
ก่อน	หลัง
0 คน 0%	13 คน 92.86%

ผู้ทำแบบทดสอบ ก่อน-หลัง 81 คน
คิดเป็น 8.72 % ของผู้ลงทะเบียน

ไม่เป็นผู้สมัครสอบ ก.พ.
18 คน คิดเป็น 22.23 %

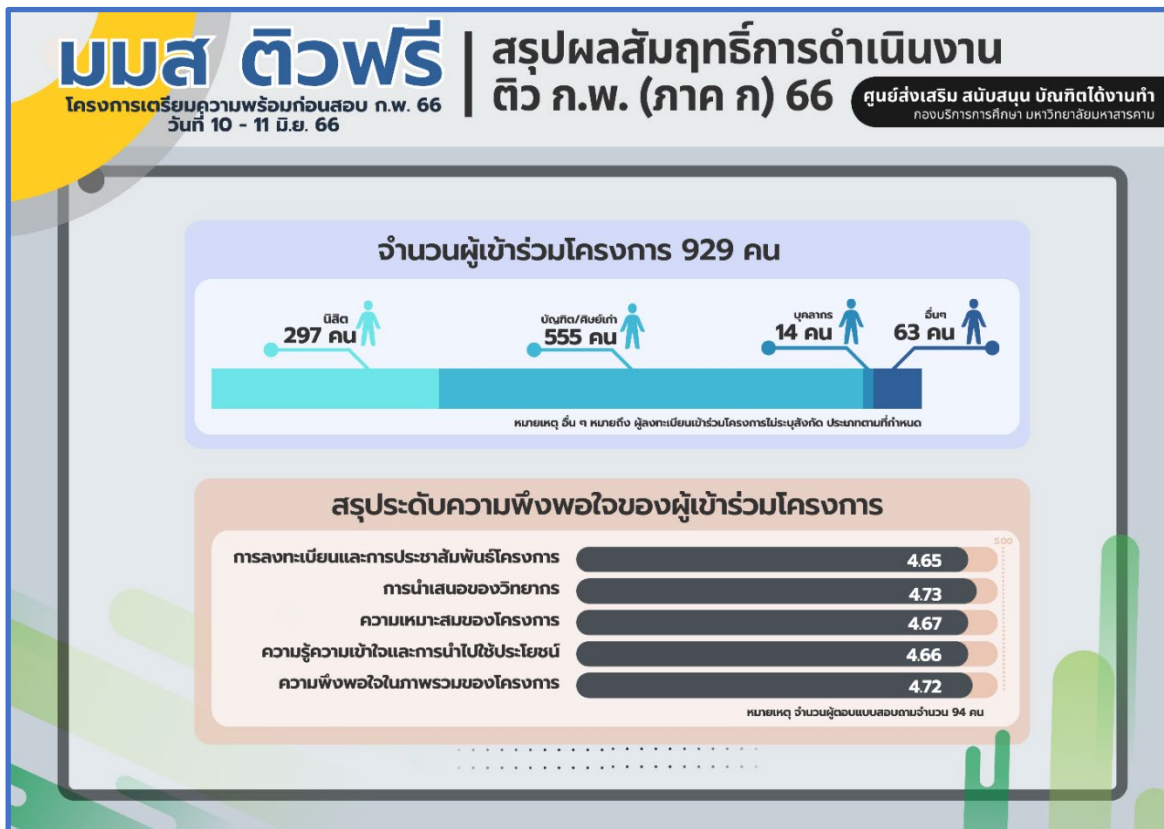
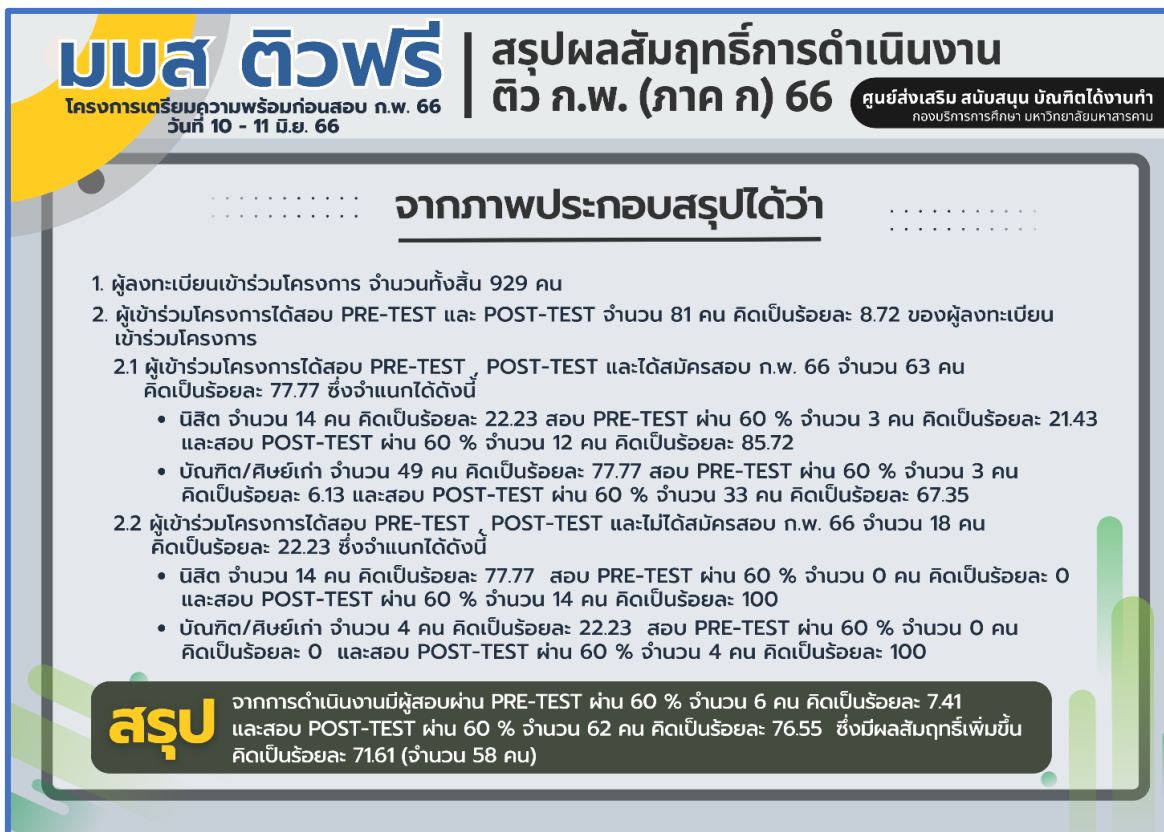
เป็นผู้สมัครสอบ ก.พ.
คิดเป็น 77.77 % **63 คน**

ผู้ทำแบบทดสอบPreTest จำนวน 217 คน ผู้ทำแบบทดสอบPostTest จำนวน 114 คน

ผู้สอบผ่าน 60%	สอบPreTest	6 คน (7.41%)
	สอบPostTest	62 คน (76.55%)

จำนวนผู้สอบผ่าน เพิ่มขึ้น 58 คน
คิดเป็น 71.61% ↑

** เป็นผู้สอบผ่านPreTest และ PostTest จำนวน 4 คน



3. ประสานงานกับสถานประกอบการ และ ประชาสัมพันธ์ ตำแหน่งงานว่างผ่าน เพจ MSU JOB

The image shows a screenshot of the MSU JOB Facebook page. The page header features the 'JobMSU' logo and the text 'ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้ออกทำ' (A Center of Graduate Employability Promotion and Advocacy). Below the header, there are several posts:

- A post titled 'ประกาศรับสมัคร อาจารย์ สาขาฉุกเฉินการแพทย์' (Recruitment Announcement for Emergency Medicine Lecturers) with a photo of a group of people in white coats.
- A post titled 'ประกาศรับสมัคร อาจารย์ สาขาฉุกเฉินการแพทย์' (Recruitment Announcement for Emergency Medicine Lecturers) with a photo of a group of people in white coats.
- A post titled 'ประกาศรับสมัคร อาจารย์ สาขาฉุกเฉินการแพทย์' (Recruitment Announcement for Emergency Medicine Lecturers) with a photo of a group of people in white coats.
- A post titled 'ประกาศรับสมัคร อาจารย์ สาขาฉุกเฉินการแพทย์' (Recruitment Announcement for Emergency Medicine Lecturers) with a photo of a group of people in white coats.

The page also includes a navigation bar with options like 'หน้าหลัก', 'เกี่ยวกับเรา', 'ร่วมงาน', 'ติดต่อเรา', and 'ช่วยเหลือ'. The main content area is divided into sections for 'งานว่าง' (Job Vacancies) and 'ประกาศรับสมัคร' (Recruitment Announcements).

งานสนับสนุนนโยบาย

กองบริการการศึกษา ได้มีการดำเนินในด้านพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ และเป็นอีกภารกิจที่มีความสำคัญต่อองค์กรและสนับสนุนให้องค์กรเป็นองค์กรการเรียนรู้ โดยมีการจัดกิจกรรมดังนี้

1. การดำเนินการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2. การบริหารความเสี่ยง
3. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ผลการปฏิบัติราชการ

กรอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

กองบริการการศึกษา ได้รับผิดชอบตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ ตามแผนยุทธศาสตร์
นำหลัก เป้าหมาย และเกณฑ์การให้คะแนนของกองบริการการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
2566 จำนวนทั้งสิ้น 24 ตัว ดังนี้

ส่วนที่ 1 ประสิทธิภาพ	จำนวน	4	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ 2 คุณภาพการให้บริการ	จำนวน	4	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ 3 ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	จำนวน	7	ตัวชี้วัด
ส่วนที่ 4 การพัฒนาหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย	จำนวน	8	ตัวชี้วัด

ตารางที่ 16 กรอบตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	การให้คะแนนเดือน				
			มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย. (7 เดือน)	พ.ค. (8 เดือน)	มิ.ย. (9 เดือน)	ก.ค. (10 เดือน)
1) ประสิทธิภาพ							
1) การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการ							
	1.1)	เพื่อให้ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ	0.4525	0.4525	0.4642	0.5909	0.6973
		1.1.1) คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย	1.8009	1.8009	1.8568	2.3636	2.7892
		1.1.2) คะแนนเฉลี่ยผลประเมินการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		1.1.3) ผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานย่อย	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		1.1.4) ผลการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (ตัวชี้วัดที่ 9 และ 10)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
2) คุณภาพการให้บริการ							
2) คุณภาพการให้บริการ							
	2.1)	ประเมินประสิทธิภาพคุณภาพการให้บริการ	0.0000	0.7500	0.7500	0.7500	2.5000
		2.1.1) คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		2.1.2) คะแนนเฉลี่ยของผลประเมินความไม่พึงพอใจต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		2.1.3) ความคาดหวังต่อการให้บริการของสำนักงานเลขานุการคณะ/หน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	n/a	5.0000
		2.1.4) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพการให้บริการ	n/a	3.0000	3.0000	3.0000	5.0000
3) ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน							
3) ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน							
	3.1)	ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	1.4740	1.7769	1.6992	2.7168	2.8313
		3.1.1) ร้อยละการเบิกจ่ายเงินสะสม	0.0000	0.0000	0.0000	2.9293	2.9293
		3.1.2) ร้อยละความสำเร็จของการเบิกจ่ายเงินงบประมาณภาพรวม	2.5402	2.5402	2.5402	4.7070	4.7070
		3.1.3) ร้อยละเอกสารการเบิกจ่ายที่มีความถูกต้องครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติ เมื่อเทียบกับจำนวนเอกสารการเบิกจ่ายทั้งสิ้น	2.7778	2.8979	2.3545	2.3810	2.1831
		3.1.4) ร้อยละความสำเร็จของการส่งคืน (เคลียร์) เงินยืมราชการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด(กรณีหน่วยงานไม่มีเงินตรง)	n/a	0.0000	0.0000	0.0000	0.0000
		3.1.5) ประสิทธิภาพของการลดการใช้วัสดุสำนักงาน	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		3.1.6) ระดับความสำเร็จของการบริหารงบประมาณ	n/a	3.0000	3.0000	5.0000	5.0000
		3.1.7) ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพย์สินของราชการ	n/a	4.0000	4.0000	4.0000	5.0000
4) การพัฒนาคณะ/หน่วยงานและมหาวิทยาลัย							
4) การพัฒนาหน่วยงานและมหาวิทยาลัย							
	4.1)	ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.0000	1.8889	1.8889	3.4444	3.7778
		4.1.1) นวัตกรรมในการพัฒนางานของคณะ/หน่วยงาน	n/a	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
		4.1.2) นวัตกรรมในการให้บริการนิสิต	n/a	5.0000	5.0000	5.0000	5.0000
		4.1.3) ระดับความสำเร็จของการบริหารหน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	4.0000	4.0000
		4.1.4) ระดับความสำเร็จของการบริหารทรัพยากรบุคคล	n/a	2.0000	2.0000	4.0000	5.0000
		4.1.5) ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	n/a	2.0000	2.0000	5.0000	5.0000

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด	การให้คะแนนเดือน				
			มี.ค. (6 เดือน)	เม.ย. (7 เดือน)	พ.ค. (8 เดือน)	มิ.ย. (9 เดือน)	ก.ค. (10 เดือน)
		4.1.6) ร้อยละของการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานและการดำเนินการป้องกันการทุจริตผ่านเว็บไซต์ ITA ของหน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	5.0000	5.0000
		4.1.7) การจัดทำสรุปผลงานโดดเด่นตามภารกิจของหน่วยงาน	n/a	3.0000	3.0000	3.0000	5.0000
		4.1.8) ระดับความสำเร็จของการถอดบทเรียนปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างส่วนกลางกับคณะ/หน่วยงาน	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
		4.1.9) ระดับความสำเร็จของการนำประเด็นปัญหาในการดำเนินงานไปบูรณาการการทำงานร่วมกับกอง/หน่วยงานที่ใช้งบประมาณจากส่วนกลาง	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
รวมทั้งสิ้น 24 ตัวชี้วัด			0.4967	1.5357	1.5099	2.5007	2.9747

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กองบริการการศึกษา ได้ดำเนินการกรอกรายงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566 ในแบบรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง วงรอบ 9 เดือน (ERM 5) และได้ดำเนินการกรอกข้อมูลในระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งวงรอบ 9 เดือน มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน 5 ประเด็น ที่ต้องดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

ลำดับความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงเริ่มต้น	ระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยง ณ รอบ 9 เดือน	เปรียบเทียบระดับความเสี่ยง (ก่อน-รอบ 9 เดือน) ดำเนินการตามแผนงาน
1.	มีการร้องเรียนของผู้เข้าสอบเรื่องผลการคัดเลือกเข้าศึกษาไม่ถูกต้อง	23 (สูงมาก)	7 (สูงมาก)	7 (ปานกลาง)	เท่าเดิม
2.	ผลการสอบสัมภาษณ์ไม่ถูกต้อง	13 (สูง)	7 (สูง)	7 (ปานกลาง)	เท่าเดิม
3.	คณะ/วิทยาลัยขาดความเข้าใจ ในรูปแบบการรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี	13 (สูง)	13 (สูง)	7 (ปานกลาง)	ลดลง
4.	ข้อมูลของผู้สมัครไม่ถูกต้อง	13 (สูง)	13 (สูง)	7 (ปานกลาง)	ลดลง
5.	เอกสารสำคัญ สูญหายไม่สามารถติดตามได้	13 (สูง)	13 (สูง)	8 (ปานกลาง)	ลดลง

งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

กิจกรรมวันมาฆบูชา สักการะพระบรมธาตุนาดูน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566
วันที่ 6 มีนาคม 2566 ณ พระบรมธาตุนาดูน อำเภอนาดูน จังหวัดมหาสารคาม



ภาพประกอบ 16 กองบริการการศึกษา ร่วมกิจกรรมวันมาฆบูชา สักการะพระบรมธาตุนาดูน



ภาพประกอบ 17 กองบริการการศึกษา ร่วมกิจกรรมวันมาฆบูชา สักการะพระบรมธาตุนาดูน

กิจกรรมบุญผะเหวด ฮีตเดือน 4 มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566
วันที่ 8 - 10 มีนาคม 2566 ณ บริเวณพิพิธภัณฑ์มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



ภาพประกอบ 18 กองบริการการศึกษา ร่วมกิจกรรมประเพณีบุญผะเหวด ฮีตเดือน 4



ภาพประกอบ 19 กองบริการการศึกษา ร่วมกิจกรรมประเพณีบุญผะเหวด ฮีตเดือน 4

กิจกรรมบุญผะเหวด ฮีตเดือน 5 ประเพณีสงกรานต์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566
วันที่ 11 เมษายน 2566 ณ บริเวณสวนป่าด้านข้างอาคารบรมราชกุมารี

ฮีตเดือน 5 มหาสงกรานต์ ทำบุญ สรงน้ำ ขอพร

สืบสานประเพณี
สงกรานต์
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566

11 เมษายน 2566

ณ บริเวณสวนป่าด้านข้างอาคารบรมราชกุมารี
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

- ทำบุญตักบาตรพระสงฆ์ 9 รูป
- การละเล่นเพื่อการกุศล (บัวน้อยตักน้ำ, โยนห่วง, ล้างโทษ)
- การละเล่นพื้นบ้าน
- รำวงสงกรานต์เพื่อการกุศล
- ประกวดร้องเพลงลูกทุ่งพร้อมหางเครื่อง
- ประกวดเทพีสงกรานต์

รับชมการถ่ายทอดสด

Mahasarakham University Thailand
#sufoeThailand

สนุกสนานม่วนซื่น สืบสานประเพณีอีสานบ้านเฮา

ภาพประกอบ 20 กองบริการการศึกษา ร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ รดน้ำขอพรผู้บริหาร



ภาพประกอบ 21 กองบริการการศึกษา ร่วมสืบสานประเพณีสงกรานต์ รดน้ำขอพรผู้บริหาร

กิจกรรมสงฆ์พระ สักการะบูชาพระพุทธรักษาวิชัย อภิสมัยธรรมนายก มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปี 2566 วันที่ 20 เมษายน 2566 ณ หอพระสถาบันวิจัยศิลปะและวัฒนธรรมอีสาน



ภาพประกอบ 22 กองบริการการศึกษา ร่วมสักการะบูชาพระพุทธรักษาวิชัย อภิสมัยธรรมนายก



ภาพประกอบ 23 กองบริการการศึกษา ร่วมสักการะบูชาพระพุทธรักษาวิชัย อภิสมัยธรรมนายก

โครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้ และเผยแพร่พระพุทธศาสนา เนื่องในวันสำคัญ
ทางพระพุทธศาสนา สัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันวิสาขบูชา ประจำปี 2566

รายงานประจำปี พ.ศ. 2566 กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

และการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี
เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา (3 มิถุนายน 2566)
ในวันศุกร์ที่ 2 มิถุนายน 2566 ณ อาคารบรมราชกุมารี



ภาพประกอบ 24 บุคลากรเข้าร่วมสัปดาห์ส่งเสริมพระพุทธศาสนา เนื่องในวันวิสาขบูชา ประจำปี 2566
และการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินี
เนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระชนมพรรษา (3 มิถุนายน 2566)



ภาพประกอบ 25 บุคลากรร่วมทำบุญตักบาตร
กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ส่งเสริมการเรียนรู้และเผยแพร่พระพุทธศาสนา
เนื่องในวันอาสาฬหบูชา ประจำปี 2566 วันที่ 1 สิงหาคม 2566 ณ พระบรมธาตุนาตุน



ภาพประกอบ 26 ตัวแทนบุคลากรกองบริการการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมเวียนเทียนเนื่องในวันอาสาฬหบูชา



ภาพประกอบ 27 ตัวแทน บุคลากรกองบริการการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมเวียนเทียนเนื่องในวันอาสาฬหบูชา

กิจกรรมหล่อเทียนพรรษา ถวายเทียนพรรษา ผ้าอาบน้ำฝน และจุดปัจจัยเครื่องไทยธรรม
 เนื่องในเทศกาลวันเข้าพรรษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปี 2566
 วันที่ 7-8 สิงหาคม 2566 ณ ตลาดน้อย และอาคารเฉลิมพระเกียรติในโอกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ
 2 เมษายน 2558



ภาพประกอบ 28 บุคลากรกองบริการการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมหล่อเทียนพรรษา แห่เทียนพรรษา
 และถวายเทียนพรรษา



ภาพประกอบ 29 บุคลากรกองบริการการศึกษา เข้าร่วมกิจกรรมหล่อเทียนพรรษา แห่เทียนพรรษา
 และถวายเทียนพรรษา

พิธีวางพานพุ่มดอกไม้สด สักการะพระเจริญราชเดช

วันที่ 22 สิงหาคม 2566 ณ ลานอนุสาวรีย์พระเจริญราชเดช สวนสาธารณะเฉลิมพระเกียรติ (หนองข่า)



ภาพประกอบ 30 ตัวแทนบุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพิธีวางพานพุ่มสักการะ
พระเจริญราชเดช



ภาพประกอบ 31 ตัวแทนบุคลากรกองบริการการศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมพิธีวางพานพุ่มสักการะ
พระเจริญราชเดช

ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

กองบริการการศึกษาได้มีการดำเนินงานตามภารกิจหลัก จึงได้มีการสรุปปัญหาและอุปสรรคใน การดำเนินงาน รวมทั้งวิธีการแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการปฏิบัติงานดังนี้

ตารางที่ 17 สรุปปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานกองบริการการศึกษา

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
งานจัดการศึกษา	
รอบที่ 1 Portfolio	
ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละคณะ/สาขาวิชาไม่มีความเข้าใจไม่ตรงกับ การดำเนินงาน	สร้างความเข้าใจและเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสาร ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน
การจัดส่งเอกสารการสมัครของผู้สมัครเข้าศึกษาไม่ ครบถ้วนตามที่กำหนด	ติดต่อผู้สมัครให้ส่งหลักฐานเพิ่มเติมให้ทันเวลาที่กำหนด เพิ่มช่องทางการส่งเอกสารเพิ่มเติม
ชื่อโครงการที่รับสมัครของบางคณะ/วิทยาลัย ไม่ตรงกับ คณะ ทำให้ผู้สมัครสับสน	ชี้แจงคณะ/วิทยาลัย เรื่องการตั้งชื่อของโครงการให้ตรงกับ คณะ เพื่อให้ผู้สมัครเข้าใจง่ายขึ้น
รอบที่ 2 Quota	
ผู้สมัครชำระเงินค่าสมัครไม่ตรงธนาคารที่มหาวิทยาลัย กำหนด	โทรศัพท์ติดต่อผู้สมัครเพื่อให้ผู้สมัครชำระเงินค่าสมัครให้ ตรงธนาคารที่มหาวิทยาลัยกำหนด
บางสาขาวิชาจัดทำผลการสอบสัมภาษณ์ผิดพลาดให้ มหาวิทยาลัยประกาศผลผิดพลาด	<ul style="list-style-type: none">-สาขาวิชาดำเนินการตรวจสอบผลการสัมภาษณ์ให้ถูกต้อง-สาขาวิชาชี้แจงผลการสอบสัมภาษณ์กับผู้มาสัมภาษณ์ให้ ถูกต้อง-สาขาวิชาทำหนังสือชี้แจงผลการสอบสัมภาษณ์ให้ถูกต้อง-กองบริการการศึกษาจัดทำประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ ให้ถูกต้อง-กองบริการการศึกษาประกาศผลการสอบสัมภาษณ์ให้ ถูกต้อง และเผยแพร่โดยทั่วกัน

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
รอบที่ 3 Admission	
ผู้ผ่านการคัดเลือก Admission ไม่เข้าใจขั้นตอนในการยื่นสิทธิ	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นสิทธิ Admission 1 อย่างทั่วถึง - ให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นสิทธิ Admission 1 แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีปัญหาในการยื่นสิทธิ - ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการยื่นสิทธิ Admission 2 รูปแบบอัตโนมัติ อย่างทั่วถึง - ให้บริการตอบคำถามเกี่ยวกับขั้นตอนการยื่นสิทธิ Admission 2 รูปแบบอัตโนมัติ แก่ผู้ผ่านการคัดเลือกที่มีข้อสงสัย
รอบที่ 4 Direct Admission	
ระยะเวลาในการรับสมัครและและคัดเลือกสั้น	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกในระยะเวลาที่ ทปอ.กำหนด - แจกแนวทางการคัดเลือกในการรับรอบที่ 4 Direct Admission ให้กับคณะ/ วิทยาลัย ทราบ เพื่อจะได้วางแผนการดำเนินการคัดเลือกให้เป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด - กองบริการการศึกษาติดตามข้อมูลในการรับรอบที่ 4 Direct Admission ช่วยประชาสัมพันธ์ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เพื่อให้การรับรอบที่ 4 เกิดความคล่องตัวมากที่สุด
มหาวิทยาลัยให้คณะ/ วิทยาลัย บริหารจัดการคัดเลือกในการรับรอบที่ 4 Direct Admission เองทำให้เกิดมีหลากหลาย	มหาวิทยาลัยกำหนดรูปแบบการคัดเลือกให้เป็นทิศทางเดียวกัน
ผู้สมัครที่ยื่นสิทธิแล้ว (ผู้ใช้สิทธิแล้ว) มาสมัคร	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยดำเนินการตรวจสอบสิทธิผู้สมัครทุกคนทุกโครงการ - ส่งผลการตรวจสอบสิทธิให้กับคณะ/ วิทยาลัย เพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือก และประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ เข้าศึกษาต่อไป

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
คณะ/ วิทยาลัย ส่งข้อมูลผู้สมัครที่ใช้ในการตรวจสอบสิทธิ์กับระบบ ทปอ. ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน เช่น เลขประชาชน 13 หลัก ไม่ถูกต้องคณะ/ วิทยาลัย ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาผิดพลาด	ประชุมทำความเข้าใจกับผู้ประสานงานคณะ/ วิทยาลัย ในการส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ใช้ในการตรวจสอบสิทธิ์ ผู้สมัครคณะ/ วิทยาลัย ตรวจสอบข้อมูลผู้สมัครให้เป็นไปตามประกาศรับสมัคร ตรวจสอบผลการคัดเลือกให้ถูกต้อง คณะ/ วิทยาลัย แก้ไขประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา ก่อนส่งให้กองทะเบียนออกรหัสนิสิต
รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาที่คณะ/ วิทยาลัยส่งให้กองทะเบียนกำหนดรหัสนิสิต ซ้ำซ้อนกัน (1 คน มีรายชื่อในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาหลายสาขาวิชา)	มหาวิทยาลัยควรกำหนดให้ผู้สมัครเลือกสมัครได้เพียง 1 สาขาวิชาเท่านั้น
งานสหกิจศึกษา	
การเดินทางและหาที่พักของนิสิตในการเข้าร่วมโครงการ ปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา เนื่องจากนิสิต คิन्हอพักไปแล้วก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	สอบถามเรื่องวันจัดโครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา เพื่อวางแผนการดำเนินงานไปยังนิสิต และอาจารย์
อาจารย์นิเทศก์บางท่านไม่สามารถเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา ได้เนื่องจากติดราชการ	-ติดต่อสอบถามไปยังอาจารย์เพื่อหาวันที่เหมาะสม -อาจารย์มอบตัวแทนเข้าร่วมโครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา
เวลาการนำเสนอผลงานของนิสิตไม่เป็นไปตามกำหนดการที่วางไว้	มีการแจ้งเตือนในเรื่องของเวลาการนำเสนอผลงาน รวมทั้งถาม-ตอบ จากอาจารย์นิเทศก์หรืออาจารย์ที่ปรึกษาสหกิจศึกษา
ผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาไม่เป็นไปตามที่กำหนด	มีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลไปยังกลุ่มเป้าหมายให้ครอบคลุม ทัวถึง และให้ทางคณะ/สาขาช่วยในการประชาสัมพันธ์ข้อมูล
ผู้เข้าร่วมโครงการปฐมนิเทศและเตรียมความพร้อมก่อนออกปฏิบัติงานสหกิจศึกษาเข้าร่วมล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดจึงทำให้มีผลกระทบต่อการทำงาน	มีการติดตาม ที่หลากหลายช่องทางเพื่อติดตามการเข้าร่วมโครงการ
ผู้เข้าร่วมโครงการไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการตอบคำถามจากท่านวิทยากร	มีกิจกรรมเพื่อสร้างความสัมพันธ์ เพื่อให้เกิดความเป็นกันเอง
การเดินทางและหาที่พักของนิสิตในการเข้าร่วมโครงการ ปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา เนื่องจากนิสิต คิन्हอพักไปแล้วก่อนไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา	สอบถามเรื่องวันจัดโครงการปัจฉิมนิเทศและแสดงผลงานสหกิจศึกษา เพื่อวางแผนการดำเนินงานไปยังนิสิต และอาจารย์

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ศูนย์ส่งเสริม สนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ	
ผู้เข้าร่วมโครงการบางคนลงทะเบียนในการเข้าร่วมโครงการไม่สมบูรณ์ทำให้การดำเนินการประสานงานไม่สะดวก	ประสานงานและให้แก้ไขข้อมูลการลงทะเบียน
การดำเนินโครงการเป็นการจัดรูปแบบออนไลน์ จึงทำให้การดำเนินกิจกรรม เช่น ทดสอบ ก่อน หลัง และแบบสอบถาม ได้ผลไม่ครบ 100%	มีการแจ้ง และติดตามเป็นระยะ และส่งข้อมูลไปยังอีเมลให้กับทุกคนได้ตอบแบบสอบถาม เพื่อเพิ่มความสะดวก
มีผู้สนใจลงทะเบียน แต่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม	-ส่ง SMS และอีเมล ยืนยันการเข้าร่วม - เพิ่มจำนวนผู้ลงทะเบียน
ไฟฟ้าขัดข้อง	หาสถานที่ และอุปกรณ์สำรองในการดำเนินกิจกรรม
งานโรงเรียนสัมพันธ์	
งานนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา	
ช่วงเวลาในการจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเจ้าภาพจัดงานติดกันทำให้การคืนเงินยืมมีระยะเวลาการคืนที่จำกัดต้องคืนเงินยืมไปราชการภายใน 15 วัน เสี่ยงต่อการถูกติดตามทวงเงินยืม	ยืมเงินไปราชการที่จะไปร่วมจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษาแยกเป็นแต่ละมหาวิทยาลัยที่จะไปร่วมจัดเพื่อให้มีช่วงเวลาในการคืนเงินยืม ลดการติดตามทวงเงินยืม และคืนเงินยืมให้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
การจองคูหาร่วมจัดนิทรรศการฯ จองล่วงหน้าก่อนการจัดงานนานมากและจะต้องชำระเงินค่าเช่าคูหาหลังจากที่จองภายใน 15-30 วัน	ขออนุมัติงบประมาณและขออนุมัติยืมเงินเพื่อชำระค่าเช่าคูหาและให้มหาวิทยาลัยเจ้าภาพส่งใบเสร็จมาให้เพื่อคืนเงินยืมให้ทันตามวันและเวลาที่กำหนด
จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรมีจำนวนมากทำให้มีการประชาสัมพันธ์มหาวิทยาลัยมหาสารคามไม่ทั่วถึง ครอบคลุมทุกคน	ประชาสัมพันธ์และให้ข้อมูลสำหรับกลุ่มนักเรียนที่มีความสนใจและเข้ามาเยี่ยมชมในคูหาของ มหาวิทยาลัยมหาสารคามและมีการแจกแผ่นพับประชาสัมพันธ์และมีการจัดชุดเอกสารสำหรับครูแนะแนวเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้กับนักเรียนต่อ
เอกสารประชาสัมพันธ์ ไม่เพียงพอ เนื่องจากมีนักเรียนเข้าชมนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษาจำนวนมาก	ให้กดไลน์ กดติดตามแฟนเพจ เรียนต่อ มมส Mahasarakham University เพื่อติดตามข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
ไม่ได้รับการให้บริการจากรถยนต์ส่วนกลาง และคณะ/วิทยาลัย หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยเนื่องจากติดภารกิจอื่น	จ้างเหมาบริการรถจากบริษัทภายนอกเพื่อราชการร่วมจัดนิทรรศการตลาดนัดหลักสูตรอุดมศึกษา ให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
งานบริหารงานทั่วไป	
งานการเงิน	
การเดินทางไปราชการต่างประเทศการคำนวณเวลาเพื่อเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงในการเดินทาง คำนวณเวลาไม่ถูกต้อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำกำหนดการในการเดินทางไปราชการและคำนวณเวลาเบื้องต้น 2. สอบถามเจ้าหน้าที่งานการเงินที่ตรวจเอกสารการเบิกจ่ายว่าการนับชั่วโมงนับอย่างไร 3. ศึกษาระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการในส่วนของการนับเวลาเพื่อจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง
งานพัสดุ	
หน่วยงานกลางกองคลังและพัสดุมีการเปลี่ยนแปลงผู้ตรวจเอกสาร ทำให้การบริหารจัดการเอกสารการเบิกจ่ายต้องเปลี่ยนแปลง	ขอคำแนะนำจากผู้ตรวจกองคลังและพัสดุนใหม่ เพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายเรียบร้อย
งานธุรการ	
การรับหนังสือราชการเป็นเอกสาร ได้รับหนังสือกระชั้นชิด ทำให้ดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณจะต้องปฏิบัติตามลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วน ของหนังสือราชการเรื่องนั้น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของงานสารบรรณฯ
การรับหนังสือราชการในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	เมื่อมีเอกสารรับเข้าในระบบ เจ้าหน้าที่งานสารบรรณตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือเรื่องนั้น ๆ ให้ครบถ้วนก่อนลงทะเบียนรับ หากไม่ถูกต้องโทรประสานไปยังหน่วยงานเจ้าของเรื่องเพื่อทราบ และดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง
การส่งหนังสือราชการเป็นเอกสาร จัดส่งเร่งรีบ เอกสารไม่สมบูรณ์รวมถึงไม่มีเอกสารแนบ	3.1 ก่อนทำการส่งหนังสือทุกครั้งเจ้าหน้าที่งานสารบรรณต้องตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดให้เรียบร้อยก่อนนำส่งและหลังส่งทุกครั้ง (พร้อมเอกสารแนบถ้ามี)

ปัญหาและอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
	<p>3.2 ให้ทุกคณะหน่วยงานดำเนินการจัดทำหนังสือราชการให้เป็นรูปแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัยฯ ตามที่หน่วยงานสารบรรณกลางที่มีการแจ้งเวียนรูปแบบหนังสือราชการไปแล้วนั้น เพื่อให้รูปแบบของหนังสือเป็นไปในทิศทางและแนวปฏิบัติเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย</p> <p>3.3 จัดทำชุดสำเนาที่สามารถทดแทนชุดที่สูญหายไป</p>
<p>การเก็บหนังสือราชการ เอกสารมีจำนวนมากทำให้การจัดเก็บล่าช้า ประกอบกับการค้นหายาก สถานที่ และยังไม่เป็นระบบ</p>	<p>4.1 ให้ปฏิบัติงานการตามลำดับความสำคัญของงาน และจัดเก็บเอกสารในช่วงเวลา หลังเลิกงานและช่วงวันหยุด</p> <p>4.2 จัดทำแฟ้มแยกประเภทหนังสือ จัดเก็บประจำเดือน เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา</p> <p>4.3 สแกนสำเนาจัดเก็บในระบบฐานข้อมูล เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาและนำกลับมาใช้</p>
งานพัฒนาระบบและสารสนเทศ	
<p>ปัญหาเรื่อง ข้อมูลการหลักสูตร และข้อมูลผู้สมัครไม่ถูกต้อง</p>	<p>แนวทางแก้ไข มีการตรวจสอบข้อมูลหลักสูตรก่อนนำเข้าระบบ myTCAS และการตรวจสอบข้อมูลผู้สมัคร โดยการประสานงานกับผู้สมัครโดยตรงในบางกรณี</p>

ผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

รองศาสตราจารย์ ดร. ภาณุจันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
รองศาสตราจารย์ ดร. ภาณุคัทลียา เมฆจรสกุล
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
นางศิริวรรณ อินทร
ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา

ผู้ให้ข้อมูล

บุคลากรกองบริการการศึกษา

ผู้วิเคราะห์ข้อมูล/จัดทำรูปเล่ม

นางสาวดนิตา พงษ์ศิริ

