

## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2548 โดยวิธีการศึกษาครั้งนี้ได้มาจากข้อมูลเอกสารด้านการวางแผนและพัฒนาของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัย แผนพัฒนามหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยและรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย ร่วมกับการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม 1 ชุด ซึ่งแบ่งเป็น 5 ตอน ดังนี้ คือ 1. สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม 2. การดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานนโยบายและแผน 3. การดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา 4. การดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม การวิเคราะห์เรียงลำดับดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม
2. ผลการศึกษาการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานนโยบายและแผน
3. ผลการศึกษาการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา
4. ผลการศึกษาการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม

## 1. การวิเคราะห์สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม

### ตารางที่ 2 สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

สถานภาพผู้ตอบแบบสอบถาม	จำนวนคน
<b>1.1 ตำแหน่งทางการบริหาร</b>	
คณบดี	3
รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	2
ผู้อำนวยการสำนัก/ ศูนย์/ กอง	11
<b>1.2 วุฒิการศึกษาสูงสุด</b>	
ปริญญาโท	14
ปริญญาเอก	2
<b>1.3 เพศ</b>	
ชาย	10
หญิง	6
<b>1.4 อายุราชการ</b>	
11 – 15 ปี	6
16 – 20 ปี	3
มากกว่า 20 ปี	8
<b>1.5 ประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาด้านการวางแผนปฏิบัติการ</b>	
เคยศึกษาในสถาบันการศึกษาอย่างน้อย 1 รายวิชา	4
เคยได้รับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา	15
สนใจและศึกษด้วยตนเอง	7
ไม่เคยศึกษา / ฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา	1

จากตารางที่ 2 พบว่า สภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม เมื่อจำแนกตามสถานภาพ พบว่า มีตำแหน่งทางการบริหาร เป็นคณบดี 3 คน รองคณบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา 2 คน ผู้อำนวยการสำนัก/ ศูนย์/ กอง 11 คน วุฒิการศึกษาสูงสุด ปริญญาโท 14 คน ปริญญาเอก 2 คน เป็นเพศชาย 10 คน เพศหญิง 6 คน อายุราชการ 11 – 15 ปี 6 คน 16 – 20 ปี 3 คน มากกว่า 20 ปี 8 คน มีประสบการณ์เกี่ยวกับการศึกษาด้านการวางแผนปฏิบัติการ เคยศึกษาในสถาบันการศึกษาอย่างน้อย 1 รายวิชา 4 คน และเคยได้รับการฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา 15 คน สนใจและศึกษด้วยตนเอง 7 คน ไม่เคยศึกษา / ฝึกอบรม / ประชุม / สัมมนา 1 คน

## 2. ผลการศึกษาการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานนโยบายและแผน

### สำนักงานอธิการบดี

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นองค์กรที่ทำหน้าที่ประสานงานและให้บริการแก่บุคคลและหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้บริหารมหาวิทยาลัย
3. เพื่อประสานงานกับหน่วยงานราชการเอกชนและบุคคลทั่วไปในการปฏิบัติภารกิจของมหาวิทยาลัย
4. เพื่อให้การพิทักษ์รักษาและคุ้มครองป้องกันทรัพย์สินของทางราชการและบุคคลภายใน
5. เพื่อให้เป็นผู้นำในการปฏิรูปองค์กรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง
6. เพื่อพัฒนาระบบงานขององค์กรไปสู่มาตรฐาน
7. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรสำนักงานอธิการบดี
2. วัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์และอื่น ๆ
3. รถยนต์ของทางราชการจำนวน 22 คัน
4. อาคารเรียนและอื่น ๆ ที่เป็นสาธารณูปโภคประมาณจำนวน 30 หลัง
5. พื้นที่ทั้งหมด 454 ไร่

### การดำเนินกิจกรรมดำเนินงานประจำปี

ฝ่ายธุรการ

การแบ่งงานที่รับผิดชอบภายในฝ่ายธุรการ ได้มีการแบ่งส่วนงานออกเป็น 5 งาน คือ

1. งานธุรการ ได้แก่ การรับ-ส่งหนังสือราชการ การแยกประเภทหนังสือราชการ ตามชนิดของหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือราชการภายนอก-ภายใน ตรวจสอบวิเคราะห์ หนังสือราชการทุกประเภท บันทึกความคิดเห็นเบื้องต้นตามการมอบหมายงานของมหาวิทยาลัย การจัดหนังสือ เข้าแฟ้มเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ การจ่ายหนังสือที่อนุมัติแล้วแจ้งเวียนให้ หน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ ร่าง พิมพ์ ตรวจสอบ ได้ตอบหนังสือราชการ ออกเลขที่ หนังสือราชการ ออกเลขที่คำสั่งทุกประเภท

2. งานสารบรรณ ได้แก่ การบริการรับ-ส่งจดหมายราชการ การจัดระบบแฟ้ม เอกสาร การจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่ การจัดทำทะเบียนและสถิติที่อยู่ในความรับผิดชอบ การให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภายนอก-ภายใน การจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลและค้นหาติดตาม เรื่องราชการต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

3. งานการเงิน ได้แก่ การทำเรื่องอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าโทรศัพท์ ค่าโทรสาร ค่า ไปรษณีย์ภัณฑ์ การทำเรื่องอนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการของผู้บริหาร การทำ เรื่องยืมเงินสำรองจ่ายค่าไปรษณีย์ภัณฑ์ การทำเรื่องยืมเงินสำรองจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการของผู้บริหาร การทำเรื่องยืมเงินสำรองจ่ายร่วมทำบุญงานฌาปนกิจศพบุคลากร การทำ เรื่องยืมเงินสำรองจ่ายร่วมทำบุญกุศลสามัคคี และการทำเรื่องยืมเงินสำรองจ่ายร่วมทำบุญ งานผ้าป่า สามัคคีของมหาวิทยาลัย

4. งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ได้แก่ การเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงานของฝ่ายธุรการ การทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ-ครุภัณฑ์ การทำเรื่องซ่อมบำรุงวัสดุ-ครุภัณฑ์

5. งานบริหารทั่วไป ได้แก่ ให้บริการค้นหาติดตามเรื่องราชการของมหาวิทยาลัย ให้บริการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ งานบริการที่ สำนักงานอธิการบดีหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย

### ฝ่ายประชาสัมพันธ์

ฝ่ายประชาสัมพันธ์มีภาระความรับผิดชอบในงานต่าง ๆ ดังนี้

1. งานข่าวและงานเผยแพร่ภายใน โดยรับผิดชอบ การจัดหา ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น นโยบายแผนงาน ผลงานเพื่อเป็นข้อมูล ดำเนินการผลิต เป็นข่าว บทความ ฯลฯ และงาน เผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ แล้วนำออกเผยแพร่ทางสื่อ ดังนี้

1.1 จดหมายข่าวพระวรุณ มีกลุ่มเป้าหมาย คือกลุ่มอาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ กำหนดออกทุกวันอังคาร พุธ ศุกร์ ครั้งละ 450 ฉบับ รวมจำนวน 108 ครั้งตลอดทั้งปี การศึกษา

1.2 จัดหมายข่าววรูณสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมายคือนักศึกษาภาคปกติ กำหนดออก ทุกเช้าวันอังคาร ครั้งละ 1,800 ฉบับ รวม 33 ครั้ง ตลอดทั้งปีการศึกษา

1.3 จัดหมายข่าว กศ.บป. กลุ่มเป้าหมายนักศึกษา คือ นักศึกษา กศ.บป. กำหนดออกทุกวันเสาร์ ครั้งละ 1,500 ฉบับ รวม 45 ครั้ง ตลอดทั้งปีการศึกษา

## 2. ข่าวและการเผยแพร่ภายนอก

2.1 รับผิดชอบ การจัดหา ข้อมูล ข้อเท็จจริง ข้อคิดเห็น นโยบาย แผนงาน ผลงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการผลิตเป็นข่าว บทความ ฯลฯ และงานเผยแพร่ในรูปแบบอื่น ๆ โดยนำออกเผยแพร่ในรูป ข่าวส่งสื่อมวลชน (20 ข่าว) วารสารข่าวรายเดือน (10 ข่าว) บทความพิเศษ (5 เรื่อง) รายการวิทยุกระจายเสียง (2 รายการ) เอกสารเผยแพร่ภายนอก เช่น แผ่นพับ บัตรอวยพร ไปสเตอร์ สติกเกอร์ ฯลฯ (ประมาณ 1,500 แผ่น) การแสดงนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์

2.2 จัดเก็บทำข้อมูลสถิติ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการประชาสัมพันธ์

## 3. งานวางแผนและข้อมูล

3.1 รับผิดชอบ วางแผนการประชาสัมพันธ์ โดยภาพรวมของมหาวิทยาลัย รวมถึงกิจกรรมเฉพาะกิจและกิจกรรมของหน่วยงานภายในที่ขอความร่วมมือมา

3.2 รับผิดชอบการแสวงหา การจัดเก็บ การจัดระบบ การพัฒนาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายประชาสัมพันธ์ เช่น ข้อมูลอาจารย์ ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ผู้บริหาร ระดับประเทศ กระทรวง กรม จังหวัด ฯลฯ โดยให้จัดเป็นระบบที่สามารถสืบค้นได้ง่ายและสะดวก นอกจากนั้นให้รวมถึงประวัติ ความสำคัญ คำขวัญ พระบรมราโชวาท กฎระเบียบของบุคคล วัน กิจกรรมสำคัญต่าง ๆ

3.3 จัดให้มีการสำรวจแสดงความคิดเห็นของกลุ่มเป้าหมายทุกกลุ่มเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน

3.4 ติดตาม ตรวจสอบ ข่าวสาร ที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย

## 4. งานมวลชนสัมพันธ์และงานต้อนรับ

4.1 รับผิดชอบการให้ข้อมูล ข่าวสาร ประสานงานกับสื่อมวลชนในการประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชน รวมทั้งให้การต้อนรับ อำนวยความสะดวกแก่หน่วยงาน องค์กร คณะบุคคลที่เดินทางมาเยี่ยมชมมหาวิทยาลัย

4.2 ดำเนินการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างสื่อมวลชนและมหาวิทยาลัยให้ เป็นไปด้วยดี

## 5. งานผลิตสื่อป้ายประชาสัมพันธ์

5.1 รับผิดชอบการผลิต รวมทั้งการติดตั้งและดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์การผลิต และบริเวณติดตั้งให้มีสภาพที่ใช้งานได้ดีและสวยงาม ไม่ว่าจะเป็น ป้ายคัดเข้าที่ (20 ครั้ง / ปี) ป้ายเวที (50 ครั้ง / ปี) ป้ายผ้า (200 ผืน / ปี) ป้ายโฟม (50 ครั้ง / ปี)

5.2 ดูแลงานศิลปะทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานมหาวิทยาลัย

5.3 ดูแลรับผิดชอบการคิดประกาศต่าง ๆ ของหน่วยงานภายในให้มีความเหมาะสมและสวยงาม

5.4 จัดทำข้อมูลสถิติที่แสดงถึงปริมาณงานที่ปฏิบัติงานให้เห็นชัดเจน

## 6. งานภาพนิ่ง และวีดิทัศน์

6.1 บันทึกภาพ กิจกรรมต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น ทั้ง บันทึกภาพวีดิทัศน์ (40 ครั้ง / ปี) บันทึกภาพนิ่ง (40 ครั้ง / ปี)

6.2 รวมทั้งการจัดผลิต การจัดแสดงและนำออกเผยแพร่ (40 ครั้ง / ปี)

6.3 ดูแลรับผิดชอบการให้บริการอัดภาพ ยืมภาพ แก่ส่วนงานที่ขอความร่วมมือมา (50 ครั้ง / ปี)

6.4 ดูแลรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา (2 ครั้ง / เดือน)

6.5 การจัดเก็บรักษา และจัดทำข้อมูลปริมาณการปฏิบัติงาน (4 ครั้ง / เดือน)

## 7. งานเอกสารสิ่งพิมพ์

7.1 ดูแลรับผิดชอบกระบวนการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ รวมทั้งดูแลบำรุงรักษาเครื่องมือให้ใช้งานได้ตลอดเวลา (2 ครั้ง / เดือน)

7.2 กระบวนการผลิต จัดทำทะเบียนเอกสาร จัดเก็บดูแลรักษา นำออกเผยแพร่ (166 ครั้ง / ปี)

7.3 ผลิตวารสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงาน (4 ครั้ง / ปี)

## 8. งานสื่ออิเล็กทรอนิกส์

8.1 กลุ่มงาน VDO ทำการบันทึกภาพ จัดเก็บจัดทำทะเบียน นำออกเผยแพร่

8.2 กลุ่มงานเสียงตามสาย ให้บริการเสียงตามสาย ตามเวลาที่กำหนดและเปิดเพลงชาติข้าวของกรมประชาสัมพันธ์

8.3 ดูแลระบบเสียงตามสาย ให้มีประสิทธิภาพในการใช้งาน

## 9. งานป้ายหน้าฝ่ายประชาสัมพันธ์

- 9.1 เสนอข้อมูลต่าง ๆ และดำเนินการให้เป็นปัจจุบัน (ทุกวัน)
- 9.2 ดูแลรักษาให้เกิดความสวยงาม ตลอดเวลา รวมทั้งทำเนียบอาจารย์ด้วย (4 ครั้ง/เดือน)
- 9.3 ดูแลควบคุมการติดประกาศของป้ายประชาสัมพันธ์ (บอร์ด) ของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยให้มีความสวยงาม เหมาะสมและเป็นปัจจุบัน

## 10. งานนิทรรศการเพื่อการประชาสัมพันธ์

- 10.1 ดูแลรับผิดชอบ การจัดนิทรรศการตามที่หน่วยงานต่าง ๆ ร้องขอมา (4 ครั้ง / เดือน)
- 10.2 ดูแลบำรุงรักษา อุปกรณ์ในการจัดนิทรรศการให้มีสภาพการใช้งานได้ดี ตลอดเวลา (2 ครั้ง / เดือน)
- 10.3 ดูแลปรับปรุงแบบของนิทรรศการให้ทันสมัยตลอดเวลา (1 ครั้ง / เดือน)
- 10.4 ดูแลจัดระบบการให้ยืมชุดนิทรรศการ การเคลื่อนที่ แก่กลุ่มบุคคลหรือหน่วยงานที่มาขอยืม (4 ครั้ง / เดือน)

## 11. งานธุรการ พัสดุ การเงิน

- 11.1 รับผิดชอบดูแลจัดการงานธุรการทั้งระบบ ให้ถูกต้องตามระเบียบ ไม่ว่าจะเป็น ลงทะเบียนรับหนังสือภายใน (485 ฉบับ) ลงทะเบียนรับหนังสือภายนอก (1,370 ฉบับ) พิมพ์หนังสือติดต่อ ได้ตอบหน่วยงานภายใน (300 ฉบับ) พิมพ์หนังสือติดต่อ ได้ตอบหน่วยงานภายนอก (30 ฉบับ) พิมพ์ข่าวพระวรุณ (166 ฉบับ/ปี)
- 11.2 รับผิดชอบดูแลจัดการงานพัสดุทั้งระบบ ให้ถูกต้องตามระเบียบ โดยเบิกวัสดุสำนักงาน ประมาณ 30 ครั้ง
- 11.3 รับผิดชอบดูแลจัดการงานการเงิน การเบิกจ่าย ทั้งระบบให้ถูกต้องตามระเบียบการเงินที่สถาบันกำหนด (20 ครั้ง)

## 12. งานไปรษณีย์ภัณฑ์และโทรศัพท์

- 12.1 รับผิดชอบการให้บริการรับฝาก จ่าย ไปรษณีย์ภัณฑ์ ทั้งการคัดแยกจดหมายส่งคณะ (36,500 ฉบับ/ปี) คัดแยกจดหมายส่งฝ่ายธุรการ (14,600 ฉบับ/ปี) คัดแยกจดหมายส่งสำนักวิทยบริการ (18,250 ฉบับ/ปี) คัดแยกจดหมายส่งองค์การบริหารนักศึกษา (5,475 ฉบับ/ปี)



12.2 วางระบบการตรวจสอบการรับจ่ายให้มีประสิทธิภาพเพื่อไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการนำจ่าย

12.3 รับผิดชอบการบริการรับ – ต่อเชื่อม การขอให้การบริการทางโทรศัพท์ รวมทั้งการฝากข้อความ ทั้งการรับ – ต่อเชื่อมสายโทรศัพท์ (ประมาณ 21,900 สาย / ปี) และการรับฝากข้อความ (1,900 ครั้ง / ปี)

12.4 รับผิดชอบการจัดปรับปรุงข้อมูล หมายเลขโทรศัพท์ สมุดโทรศัพท์ ให้เป็นปัจจุบันและถูกต้อง

### 13. งานต้อนรับหน้าเคาน์เตอร์

จัดทำและให้บริการข้อมูล รายละเอียดแก่ผู้มาติดต่อ รวมทั้งช่วยเหลือตามสมควร (4,000 ครั้ง / ปี)

### 14. งานอื่น ๆ เช่น งานประกันคุณภาพ งาน INTERNET

#### ฝ่ายยานพาหนะ

##### ภาระหน้าที่

1. พิจารณาจัดยานพาหนะแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยให้เหมาะสมกับจำนวนผู้โดยสาร
2. กำหนดหน้าที่ ตลอดจนยานพาหนะประจำที่พนักงานขับรถแต่ละคนต้องทำหน้าที่ดูแลตามความเหมาะสม
3. ตรวจสอบการซ่อมบำรุงยานพาหนะให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
4. ทำบัญชี – สถิติ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น การซ่อมบำรุง ให้เป็นปัจจุบัน
5. ดำเนินการต่อทะเบียน ทำประกันภัยยานพาหนะให้เรียบร้อยเมื่อครบกำหนด
6. จัดทำแบบฟอร์มสำหรับการขออนุญาตใช้ยานพาหนะเพื่อส่งให้หน่วยงานต่าง ๆ อย่างทั่วถึง
7. ทำการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยทราบถึงขั้นตอนการขอใช้ยานพาหนะ
8. งานอื่น ๆ ที่ทางมหาวิทยาลัยมอบหมาย เช่น งานสวัสดิการต่าง ๆ งานพระราชพิธีและงานในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ



ทั้งนี้ภาระงานของพนักงานขับรถยนต์ คือ ไปราชการตามคำสั่งมหาวิทยาลัย โดยทำหน้าที่นำคณาจารย์ไปราชการและนิเทศนักศึกษา รับส่งวิทยากร บริการขนส่งวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ส่วนเลขานุการ ทำหน้าที่จัดทำ – เก็บข้อมูล สถิติตามภาระงานของบุคลากร

### ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

ฝ่ายรักษาความปลอดภัยมีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดจรรยาและอำนวยความสะดวก บริเวณหน้าป้าย อาคารเฉลิมพระเกียรติ (365 ครั้ง/ปี)
2. ออกตรวจตราตามบ้านพักอาจารย์ทุก ๆ 45 นาที (11,680 ครั้ง /ปี)
3. เชิญธงชาติขึ้นสู่ยอดเสา ตอนเวลา 8.00 นาฬิกาทุกวัน (365 ครั้ง /ปี)
4. เชิญธงชาติลง 18.00 นาฬิกา (365 ครั้ง /ปี)
5. ปิด-เปิดไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัย (730 ครั้ง/ปี)
6. ปิด-เปิดประตูทางเข้าออก (730 ครั้ง/ปี)
7. ประชุมการปฏิบัติงานในฝ่าย (2 ครั้ง)
8. อำนวยความสะดวกในการจัดจรรยา ความปลอดภัยในการประชุมสภามหาวิทยาลัย 1 ครั้ง /เดือน (12 ครั้ง /ปี)
9. ดำเนินการจัดการเรื่องแม่ค้า หาบเร่ (365 ครั้ง/ปี)
10. งานบริการข้อมูล รายละเอียด แนะนำเส้นทางแก่ผู้มาติดต่อ รวมทั้งช่วยเหลือตามสมควร (100 ครั้ง/ปี)
11. งานบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน เพื่อให้สามารถทราบถึงสถานการณ์ในมหาวิทยาลัยตามจุดต่าง ๆ (1,095 ครั้ง)
12. งานวิทยุสื่อสาร (365 วัน)
13. งานที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ (20 ครั้ง /ปี)

### ฝ่ายเลขานุการ

ฝ่ายเลขานุการมีงานในความรับผิดชอบดังนี้

1. งานสารบรรณและข้อมูลสถิติ
  - 1.1 ลงทะเบียนรับ หนังสือภายใน (309 ฉบับ)
  - 1.2 ลงทะเบียน หนังสือภายนอก (290 ฉบับ)
  - 1.3 ร่างพิมพ์หนังสือติดต่อ ได้ตอบหน่วยงานภายใน (323 ฉบับ)
  - 1.4 ร่างพิมพ์หนังสือติดต่อ ได้ตอบหน่วยงานภายนอก (160 ฉบับ)

## 2. งานประชุม

- 2.1 จัดประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (15 ครั้ง)
- 2.2 จัดประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (8 ครั้ง)
- 2.3 จัดประชุมคณาจารย์-ข้าราชการของมหาวิทยาลัย (2 ครั้ง)
- 2.4 จัดประชุมคณะกรรมการสรรหาอธิการบดี (2 ครั้ง)
- 2.5 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (450

เล่ม)

- 2.6 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (240

เล่ม)

- 2.7 จัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณาจารย์ข้าราชการของมหาวิทยาลัย (600

เล่ม)

- 2.8 จัดทำแจ้งมติการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (900 ฉบับ)
- 2.9 จัดทำแจ้งมติการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (480 ฉบับ)
- 2.10 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย (15 ครั้ง)
- 2.11 จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (8 ครั้ง)

## 3. จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่งสภามหาวิทยาลัย

- 3.1 จัดทำข้อบังคับสภามหาวิทยาลัย (18 ฉบับ)
- 3.2 จัดทำระเบียบสภามหาวิทยาลัย (7 ฉบับ)
- 3.3 จัดทำประกาศสภามหาวิทยาลัย (1 ฉบับ)
- 3.4 จัดทำคำสั่งสภาประจำมหาวิทยาลัย (33 ฉบับ)
- 3.5 จัดทำประกาศมหาวิทยาลัย (18 ฉบับ)
- 3.6 จัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัย (27 ฉบับ)

## 4. การดำเนินการ เลือกตั้ง / สรรหา

- 4.1 ดำเนินการสรรหาอธิการบดีมหาวิทยาลัย (1 ครั้ง)
- 4.2 ดำเนินการสรรหาผู้แทนคณาจารย์ในสภามหาวิทยาลัย (1 ครั้ง)

## 5. การบริการและอำนวยความสะดวก

- 5.1 ให้บริการห้องประชุมวิบูลย์-บุพิน เลาหพงศ์ชนะ (19 ครั้ง)
- 5.2 ให้บริการห้องประชุมวิญญูควานันท์ (86 ครั้ง)
- 5.3 ให้บริการห้องประชุมขุนทอง (94 ครั้ง)
- 5.4 ให้บริการห้องประชุมคอกงาน (68 ครั้ง)

5.5 รับรองและอำนวยความสะดวกแก่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ (12 ครั้ง)

5.6 รับรองและต้อนรับแขกของมหาวิทยาลัยในกิจกรรมต่าง ๆ (20 ครั้ง)

### ผลลัพธ์/ผลที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 34,752,500 บาท มีตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ทั้ง 3 แบบ คือ 1. เจริญปริมาณ 2. เจริญคุณภาพ 3. เจริญเวลา

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงานตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. ร้อยละ 70 ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดสวัสดิการ
2. คุณภาพชีวิตของบุคลากรในมหาวิทยาลัยดีขึ้น
3. ร้อยละ 80 ของความสำเร็จในการดำเนินงานตามแผน
4. จำนวนครั้งที่ดำเนินการซื้อการจ้าง
5. ประสิทธิภาพในการดำเนินงานการซื้อการจ้าง
6. ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของการซื้อการจ้าง
7. จัดทำรายงานผลการซื้อ จ้าง ตามแผนงาน โครงการ
8. รายงานตามกำหนดราย เดือน / ไตรมาส
9. หน่วยงานได้รับพัสดุตรงตามเวลาและความต้องการ
10. ความสะดวก รวดเร็วในการเบิกจ่ายพัสดุ
11. ประสิทธิภาพในการดำเนินงานเบิกจ่ายพัสดุ
12. ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ของการเบิกจ่ายพัสดุ
13. ความสะดวก รวดเร็ว ในการเบิกจ่ายในการเบิกจ่ายเงิน
14. ประสิทธิภาพในการทำงานการเบิกจ่ายเงิน
15. ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ในการเบิกจ่ายเงิน
16. สามารถรายงานผลการดำเนินงานตามที่กระทรวงการคลังกำหนด
17. ข้อมูลทางบัญชีมีความถูกต้อง ครบถ้วน
18. สามารถรายงานข้อมูลตรงตามเวลาที่ต้องการ
19. รายงานงบการเงินต่าง ๆ ที่จัดทำตามแบบ สงป.
20. ร้อยละ 70 ของอุปกรณ์ อาคารสถานที่พร้อมใช้งาน
21. มีการเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัย 16 ครั้ง/เดือน
22. ร้อยละ 80 ของประชาชนที่ทราบข่าวสารข้อมูลของมหาวิทยาลัย

### 23. สื่อที่ใช้ในการสื่อสารมีความเพียงพอและพร้อมใช้งาน

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนสำเร็จตามระยะเวลา ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ซึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพและมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักมากขึ้น โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

#### สำนักงานกิจการนักศึกษา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการนักศึกษา

##### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างศักยภาพแก่นักศึกษาให้สามารถอยู่ในสังคมได้เป็นอย่างดี เป็นที่ยอมรับของสังคม เป็นทั้งคนดี คนเก่งและมีความสุข
2. พัฒนาระบบกลไกด้านกิจการนักศึกษา ให้สามารถตอบสนองปัญหาและความต้องการพัฒนาตนเองของนักศึกษาโดยองค์รวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ให้บริการและสวัสดิการนักศึกษาได้อย่างทั่วถึงเพื่อให้เป็นผู้ที่มีสุขภาพกาย สุขภาพจิตที่สมบูรณ์ มีความพร้อมในการเรียนได้อย่างมีความสุข
4. พัฒนาศักยภาพบุคลากรในงานกิจการนักศึกษาให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. อนุรักษ์ ส่งเสริมและถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น ให้อยู่ร่วมกับประชาชนอย่างมีเอกลักษณ์และศักดิ์ศรี ตลอดจนร่วมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
6. มีส่วนร่วมในการรับใช้สังคม โดยถ่ายทอดวิชาการด้านต่างๆ สู่ท้องถิ่น
7. นำระบบประกันคุณภาพมาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบงานกิจการนักศึกษา
8. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงาน สืบวิจัยพื้นฐาน ปรับปรุงการให้บริการ และ พัฒนาท้องถิ่น

##### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. นักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัย
2. คนในชุมชนอยู่ใกล้เคียง
3. วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ และอื่นๆ

## กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

### 1. นโยบายด้านการพัฒนานักศึกษา

- 1.1 พัฒนากีฬาและนันทนาการ
- 1.2 จัดตั้งชมรมทางวิชาการ ตามความสนใจ
- 1.3 จัดตั้งชมรมส่งเสริมวิชาชีพตามความสนใจ
- 1.4 จัดตั้งองค์การบริหารนักศึกษา สถานักศึกษาและสโมสรนักศึกษาทั้ง 5 คณะ
- 1.5 จัดกิจกรรมให้ครอบคลุมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย
- 1.6 ประมุขนิเทศนักศึกษากิจกรรมต้อนรับน้องใหม่และประชุมเชียร์

### 2. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

- 2.1 จัดตั้งฐานข้อมูลสารสนเทศและสื่อเพื่อการบริหารจัดการ
- 2.2 มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรและจัดโครงการพัฒนาบุคลากร
- 2.3 ส่งเสริมสมาคมศิษย์เก่า
- 2.4 ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น NAS ธนาคาร ปปส.

สถาบันทางศาสนา จังหวัด ฯลฯ

- 2.5 ประชุม หาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล
- 2.6 จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์และช่วยเหลือประสานงาน
- 2.7 เสนอขอของบประมาณสร้างตึกกิจกรรม (student union)

### 3. นโยบายด้านการบริการและสวัสดิการ

- 3.1 ให้บริการตรวจสุขภาพให้บริการวัสดุเวชภัณฑ์ และการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดูแลคุณภาพอาหารและเครื่องคัมภายในมหาวิทยาลัย
- 3.2 จัดหอพักมาตรฐานสำหรับนักศึกษา จำนวน 5 หลัง
- 3.3 จัดหาและจัดสรรทุนการศึกษาทั้งที่เป็นทุนกู้ยืม ทุนให้เปล่าและทุนทำงาน
- 3.4 จัดบริการให้คำปรึกษาส่งเสริมงานอาจารย์ที่ ปรึกษาให้เข้าใจบทบาทหน้าที่

ของตน

- 3.5 สนับสนุนส่งเสริมสมาคมศิษย์เก่า

### 4. นโยบายด้านการพัฒนาบุคลากร

- 4.1 ประชุมทำความเข้าใจ ศึกษาดูงานร่วมกับการจัดกิจกรรมสร้างเจตคติในการทำงาน
- 4.2 ส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน
- 4.3 ประเมินผลการทำงานของบุคลากร

## 5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและทรัพยากรธรรมชาติ

- 5.1 จัดกิจกรรมในวันสำคัญร่วมกับท้องถิ่นตามเทศกาล
- 5.2 จัดตั้งชมรมเพื่อการอนุรักษ์และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นและ  
ของชาติ
- 5.3 จัดกิจกรรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม นักศึกษา โดยร่วมกับสถาบันทางศาสนา

## 6. นโยบายด้านการบริการวิชาการแก่สังคม

- 6.1 สนับสนุนการออกค่ายอาสาที่มีการนำความรู้ทางวิชาการถ่ายทอดสู่ท้องถิ่น
- 6.2 จัดประชุม อบรม สัมมนา ให้ความรู้และสร้างความเข้าใจแก่นุคลากรใน  
ท้องถิ่น

## 7. นโยบายด้านการประกันคุณภาพ

- 7.1 ประชุมทำรายงานการประเมินตนเอง
- 7.2 รับการตรวจเยี่ยมและการ ตรวจสอบประเมินทั้งจากภายในและภายนอก  
มหาวิทยาลัย
- 7.3 ประชุมคณะกรรมการบริหารงานกิจการนักศึกษาเพื่อวางแผนและรับทราบ ผล  
การดำเนินงานเป็นระยะ
- 7.4 ประเมินภาระงานบุคลากรโดยใช้ระบบประกันคุณภาพ (P.S.O)

## 8. นโยบายด้านการวิจัย

- 8.1 ส่งบุคลากรเข้าร่วมการประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการวิจัย
- 8.2 ประชาสัมพันธ์แหล่งทุนวิจัยและกระตุ้นให้มีการทำวิจัย

### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 151,100 บาท  
มีตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้เพียง 1 แบบ คือ เชิงปริมาณ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. นักศึกษามหาวิทยาลัยมีร่างกายสมบูรณ์ขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 80
2. นักศึกษาสุขภาพดี ห่างไกลยาเสพติดร้อยละ 90

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานตามแผนสำเร็จตาม  
ระยะเวลา ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมาย  
ในระดับดี ซึ่งส่งผลให้นักศึกษามีจิตสำนึกในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ต้องร่วมรับผิดชอบ

และรับใช้สังคม มีน้ำใจเป็นประชาธิปไตย สุขภาพร่างกายแข็งแรง รวมถึงส่งเสริมให้นักศึกษามีความพร้อมที่จะออกสู่ตลาดแรงงานได้ตามความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน ขาดความร่วมมือจากนักศึกษาบางกลุ่ม รวมถึงอาจารย์ที่เข้าร่วมกิจกรรมยังมีน้อย ขั้นตอนการเบิกจ่ายงบประมาณค่อนข้างล่าช้า

### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน

#### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 บุคลากร ไม่เพียงพอควรมีการจัดหาเพิ่มเติม เนื่องจากหน่วยงานต้องดูแลนักศึกษาทั้งในส่วนของกิจกรรม ทุนการศึกษาต่าง ๆ ซึ่งเมื่อเทียบกับจำนวนนักศึกษากับบุคลากรแล้ว จะเห็นได้ว่าบุคลากรแต่ละคนมีปริมาณงานมาก เพราะฉะนั้นบุคลากรต้องทำงานหนักมาก เพื่อที่จะให้บริการนักศึกษาได้ทันตามหน่วยเวลา

1.2 วัสดุ – อุปกรณ์ ไม่เพียงพอ ควรจัดหาเพิ่มเติมในส่วน of วัสดุ – อุปกรณ์ บางอย่าง เช่น คอมพิวเตอร์ บุคลากรจะต้องรอที่จะใช้ต่อจากอีกคนหนึ่ง หรือเวลาเครื่องมีปัญหา ทำให้ต้องออกไปใช้อุปกรณ์ภายนอก รวมถึงเวลาที่มิกิจกรรมต่างสถานที่ในเวลาเดียวกัน อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัด โครงการต่าง ๆ ก็ยังไม่เพียงพอเช่นกัน

### ศูนย์การศึกษาพิเศษ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ

วัตถุประสงค์ ศูนย์การศึกษาพิเศษ มีแหล่งฝึกงานให้นักศึกษาที่เป็นสถานที่ในชีวิตจริง ในชุมชน คนพิการมีคุณภาพชีวิตที่อิสระพึ่งพาตนเองได้ ชุมชนและคนพิการอยู่ร่วมกันอย่างสันติสุขในหมู่บ้านวัฒนธรรม : เศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริฯ

### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากร จำนวน 11 คน
2. วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ปรี้นเตอร์ และอื่น ๆ
3. อุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ เช่น เครื่องพิมพ์อักษรเบรลล์ รถเข็น และอื่น ๆ



## กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

งานที่ศูนย์การศึกษาพิเศษรับผิดชอบ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษาและชุมชนอย่างกว้างขวาง ในส่วนนักศึกษานอกจากทำให้ได้รับความรู้ภาคทฤษฎีจากการเรียนรู้ในห้องเรียนกับครูอาจารย์ นักศึกษายังได้รับทักษะและประสบการณ์จากการปฏิบัติงานในชุมชนสำหรับประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งกลุ่มผู้พิการซึ่งมี 2 กลุ่ม กลุ่มแรกเป็นกลุ่มผู้พิการที่เข้ารับบริการฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อความพร้อมในการเรียนในโรงเรียนที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ ของมหาวิทยาลัยและกลุ่มคนพิการทุกระดับอายุในชมรมคนพิการแต่ละ อบต. ที่ต่างได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ด้วยทิศทางในการดำรงชีวิตที่ดีขึ้น

### ผลลัพธ์/ผลที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 2,475,200 บาท

หมายเหตุ มีงบประมาณ 383,800 บาท เป็นงบประมาณแผ่นดิน จากงบส่วนกลางที่จัดจ้างบุคลากรให้อีกจำนวน 6 ตำแหน่ง ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ 2 แบบ คือ 1. เจริญปริมาณ 2. เจริญคุณภาพ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. จำนวนบุคลากรประจำศูนย์การศึกษาพิเศษมีจำนวนเพิ่มมากขึ้นและตรงตามอัตราที่ต้องการ
2. ภาระงานและผลภาระประเมินการปฏิบัติงานภายในศูนย์
3. มีจำนวนบุคคลพิการที่มารับบริการทางการศึกษาพิเศษ จากการออกปฏิบัติงานในพื้นที่ของคณะครูอาจารย์ และ นักศึกษาโปรแกรมวิชาการศึกษาพิเศษ
4. มีการจัดการบริหารสำหรับบุคคลพิการ โดยการจัดบริการให้ความรู้เรื่องสาเหตุและการป้องกันความพิการ การอบรม เลี้ยงดูเด็กพิการประเภทต่าง ๆ และการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้พิการ
5. บุคคลพิการในวัยเรียนมีพัฒนาการเพิ่มขึ้นในทุก ๆ ด้านเช่น สติปัญญา สังคม ภาษา และความเข้าใจในภาษา
6. บุคคลในชุมชนได้รับความรู้เกี่ยวกับเด็กพิการประเภทต่าง ๆ และสามารถให้การส่งเสริมพัฒนาการให้กับเด็กในครอบครัวของตนเองในเบื้องต้นได้
7. เจตคติของนักศึกษาในการนำความรู้ไปพัฒนาท้องถิ่นเป็นไปเชิงบวก

8. เจตคติของบุคคลในครอบครัวบุคคลพิการ ครูในโรงเรียน บุคคลในชุมชน ที่มีต่อบุคคลพิการเป็นไปในทางที่ดีมากยิ่งขึ้น

9. ระบบการจัดการเป็นไปตามระบบ

10. วัสดุ อุปกรณ์ มีพอสำหรับการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

11. อาจารย์ และบุคลากร มีทักษะในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับเด็กพิเศษมากขึ้น และชำนาญขึ้น

12. เด็กพิการมีพัฒนาการ 5 ด้าน และ/หรือ โดยรวมดีขึ้น

13. บุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา มีการปฏิบัติตนมีสมาธิ มีความสุภาพ เรียบร้อย และมีพัฒนาการชีวิตที่ดียิ่งขึ้น

14. บุคลากร อาจารย์ และนักศึกษา มีจิตสาธารณะ (Service Mind) ในการดำเนินชีวิตอยู่ในสังคม

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลา ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ซึ่งส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนด้านการศึกษาพิเศษของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น บุคลากรภายในศูนย์การศึกษาพิเศษ ได้รับการพัฒนาศักยภาพให้สูงขึ้น

โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

## ศูนย์วิทยาศาสตร์

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการศูนย์วิทยาศาสตร์

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ให้นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา เกิดทักษะในการใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ และสามารถพัฒนาการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้อยู่ในระดับสากล

2. เพื่อให้ให้นักศึกษาและอาจารย์มีผลงานวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นได้

3. เพื่อให้บริการทางวิชาการและฝึกอบรมด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

### ทรัพยากร

1. บุคลากร จำนวน 4 คน
2. วัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ และอื่น ๆ
3. สถานที่อาคาร 10 ศูนย์วิทยาศาสตร์

### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. จัดหาวัสดุ-อุปกรณ์ เพื่อการบริหารจัดการภายในศูนย์
2. ซ่อมแซมครุภัณฑ์
3. พัฒนาบุคลากร
4. ถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจำนวน 750,000 บาท มีตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ 2 แบบ คือ 1. เชิงปริมาณ 2. เชิงคุณภาพ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. จำนวนวัสดุอุปกรณ์ในการบริหารจัดการมีความเพียงพอ
2. จำนวนครุภัณฑ์ที่ได้รับการซ่อมแซมและใช้งานได้ดี
3. จำนวนผู้ได้รับการพัฒนา
4. จำนวนครั้งของการถ่ายทอดความรู้
5. จำนวนคนผู้เข้ารับการถ่ายทอด
6. จำนวนโครงการ
7. จำนวนวัสดุ อุปกรณ์เพียงพอต่อการวิจัย ในแต่ละสาขา

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ในระดับดี ซึ่งส่งผลให้การบริการของศูนย์มีความพร้อมที่จะถ่ายทอดความรู้และให้บริการต่าง ๆ มหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักในด้านวิทยาศาสตร์เพิ่มมากขึ้น โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง

## ศูนย์วิทยบริการ

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการศูนย์วิทยบริการ

วัตถุประสงค์

1. จัดทำ รวบรวมสารนิเทศทุกรูปแบบให้เพียงพอ สอดคล้องกับหลักสูตร  
นโยบาย และโปรแกรมวิชาที่เปิดสอนในสถาบัน
2. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุน ส่งเสริมการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัย
3. เป็นแหล่งการเรียนรู้ด้วยตนเองสำหรับนักศึกษา อาจารย์ ตลอดจนประชาชนใน  
ท้องถิ่น
4. ให้บริการสารสนเทศได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว
5. ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เพื่อพัฒนากระบวนการเรียนการสอนใน  
สถาบัน
6. เป็นแหล่งเรียนรู้สารสนเทศของชุมชน

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากร จำนวน 21 คน
2. วัสดุ และอุปกรณ์สำนักงาน เช่น หนังสือ และอื่นๆ

กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. จัดทำทรัพยากรสารสนเทศ
  - 1.1 หนังสือภาษาไทย - อังกฤษ
  - 1.2 วารสารภาษาไทย - อังกฤษ
  - 1.3 หนังสือพิมพ์ภาษาไทย - อังกฤษ
  - 1.4 วัสดุโสตฯ และ CD-ROM
2. จัดหาครุภัณฑ์
  - 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์
  - 2.2 เครื่องควบคุมและสำรองไฟฟ้า
  - 2.3 ชุด Switch Rj 45-16 Port
  - 2.4 ชั้นหนังสือ
  - 2.5 ฐาน Omnifile Abstract Fulltext
  - 2.6 ปูพรมห้องอ่านหนังสือ

2.7 บอร์ดคิดป้ายประกาศ

2.8 ชั้นวางรองเท้า, สว่านไฟฟ้า

### 3. พัฒนาคอลลากร

### 4. ฝึกงานนักศึกษาทั้งภายในและภายนอกสถาบัน

### 5. การประกันคุณภาพ

### 6. บริการวิชาการแก่ชุมชน

6.1 จัดทำเว็บไซต์เครือข่ายพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.2 ห้องสมุดมีชีวิต : แหล่งเรียนรู้กฎหมาย เพื่อปวงชน

6.3 บริการแก่นุคคลภายนอกเข้าใช้บริการ

6.4 บริการ เครือข่ายข้อมูลท้องถิ่นจังหวัดจังหวัดมหาสารคาม

6.5 หน่วยงานภายนอกศึกษาดูงาน

### 7. บริการโสตทัศนวัสดุ

7.1 บันทึกรูปภาพนิ่งและวีดิทัศน์ภายในและนอกสถาบัน

7.2 สำเนาวีดิทัศน์, เทปคลาสเซต, ผลิตรายการ

7.3 ยืม – คัดลอกอุปกรณ์โทรทัศน์ ชุดเครื่องเล่น VCD และ DVD เพื่อการศึกษา

### 8. สถิติจำนวนทรัพยากรและสถิติการบริการ

8.1 นักศึกษาและบุคลากรเข้าใช้บริการ

8.2 บริการบุคคลภายนอก

8.3 บริการยืมระหว่างห้องสมุด (Inter Library Loan)

8.4 บริการยืม – คัด Delivery

8.5 หนังสือภาษาไทย

8.6 หนังสือภาษาอังกฤษ

8.7 วารสารภาษาไทย

8.8 วารสารภาษาอังกฤษ

8.9 E – Journal

8.10 Database Online

8.11 ฐานข้อมูล CD-ROM

8.12 หนังสือพิมพ์

8.13 บริการยืม

8.14 บริการคืน

- 8.15 บริการอินเทอร์เน็ต
- 8.16 โสตทัศนวัสดุ
- 8.17 บริการถ่ายวีดิทัศน์ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 8.18 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุด (Library Tour)
- 8.19 งานสัปดาห์ห้องสมุด

#### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจำนวน 392,300 บาท  
 ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ 2 แบบ คือ 1. เชิงปริมาณ 2. เชิงคุณภาพ  
 ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
 ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. ร้อยละ 80 ของอาจารย์และนักศึกษาที่มีความพึงพอใจในการใช้บริการ
2. ร้อยละ 80 ของความพึงพอใจในกิจกรรม
3. มีหนังสือและวารสารไว้บริการผู้ใช้บริการอย่างเพียงพอ

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตาม  
 ระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายใน  
 ระดับดีเนื่องจากได้หนังสือบริการนักศึกษาและคณาจารย์ และผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจในการใช้  
 บริการ ร้อยละ 80 ตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนด ส่งผลให้บัณฑิตมีคุณภาพมากขึ้น มหาวิทยาลัยมี  
 ปริมาณของงานวิจัยและปริมาณงานวิชาการเพิ่มมากขึ้น โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการ  
 ดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก  
 สำหรับ ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน งบประมาณที่ได้รับจัดสรรน้อย  
 มากสำหรับงานที่เป็นหน่วยงานสนับสนุน เมื่อเทียบกับมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

## ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 บุคลากร ควรมีการพัฒนาศักยภาพ สร้างความเข้าใจและทักษะในเรื่องแผนงานให้กับบุคลากร

1.2 งบประมาณ ควรจัดสรรเพิ่มเติมงบประมาณในส่วนของฝ่ายสนับสนุน เนื่องจากงบประมาณที่ได้รับน้อยมาก เมื่อเทียบกับการทำแผนและคำขอตั้งงบประมาณทั้งที่ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอนหลักของมหาวิทยาลัย เมื่อเทียบกับงบประมาณของมหาวิทยาลัยอื่น ๆ

1.3 ระบบบริหารจัดการ ควรมีการจัดลำดับความสำคัญของงานในการจัดการ ควรคำนึงถึงภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยในการมีส่วนร่วมในการวางแผน ฝังเหตุผลและมีการแสดงความคิดเห็น หรือมีการนำข้อมูลที่ได้รับจากการดำเนินงานมาใช้ในการบริหารจัดการ เช่น ฐานข้อมูลทุกประเภทที่หน่วยงานมีอยู่ การทำงานด้านแผนงานควรมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

### 2. ระยะเวลาที่กำหนด

ช่วงเวลามีความกระชั้นชิด ควรมีการกำหนดระยะเวลาในปฏิทินการปฏิบัติงาน

### 3. ลำดับขั้นตอนในการจัดกิจกรรมดำเนินงาน

ควรจะศึกษาข้อมูลและกำหนดนโยบายหลัก ๆ ของมหาวิทยาลัยให้ชัดเจน

4. ระบบการติดตามและประเมินผล ยังไม่เหมาะสม เนื่องจากมีเพียงการติดตามผลในเชิงเอกสาร ควรมีการตรวจสอบคุณภาพการดำเนินงานจริงที่เกิดขึ้น ติดตามดูการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนาของหน่วยงานควบคู่ไปด้วย

## ข้อเสนอแนะอื่น ๆ เพิ่มเติม

1. ควรนำผลการประเมินและการติดตามผลมาใช้เป็นประโยชน์ในการจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย

2. ควรนำรายงานประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ มาใช้ในการดำเนินการพิจารณาจัดสรรงบประมาณและคำขอตั้ง

3. ทุกอย่างที่ดำเนินการ ควรมีการจัดเก็บลงเป็นฐานข้อมูล และนำฐานข้อมูลนั้นมาเป็นข้อมูลสารสนเทศในการจัดทำแผนงาน

4. ควรมีการใช้ระบบ MIS



## ศูนย์คอมพิวเตอร์

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการศูนย์คอมพิวเตอร์

วัตถุประสงค์

1. มีหลักสูตรเชิงปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและตรงต่อความต้องการของนักศึกษา บุคลากร และท้องถิ่น
2. มีระบบบริหารจัดการสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
3. มีเทคโนโลยีสารสนเทศและเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ
4. มีห้องบริการด้านคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ทันสมัย
5. มีแหล่งความรู้สำหรับเรียนรู้ด้วยตนเองและตลอดชีวิต
6. นักศึกษา และบุคลากรทั้งภายในและภายนอก มีความพึงพอใจในบริการที่ได้รับ

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรประจำสำนักงาน
2. วัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครื่องใช้สำนักงาน

กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

### 1. งานฝึกอบรม

- 1.1. โครงการอบรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานสำหรับนักศึกษา
- 1.2. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการอบรมพัฒนาบุคลากรในท้องถิ่น
  - 1.2.1 การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้น โปรแกรม MS Office และ Internet ช่วงเดือนมีนาคม 2547
  - 1.2.2 การใช้โปรแกรม MS PowerPoint ช่วงเดือนมีนาคม 2547
  - 1.2.3 การใช้โปรแกรม MS Excel ช่วงเดือนมีนาคม 2547
  - 1.2.4 เทคนิคการตกแต่งภาพด้วย โปรแกรม Adobe Photoshop7 ช่วงเดือนเมษายน 2547
  - 1.2.5 การสร้างภาพและสื่อมีเดียด้วย โปรแกรม Flash MX และ Swish2 ช่วงเดือนเมษายน 2547
  - 1.2.6 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Macromedia DreamweaverMX ช่วงเดือนเมษายน 2547

- 1.2.7 การพัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูลบนเว็บ ด้วย PHP และ My SQL ช่วง  
เดือนเมษายน 2547
- 1.2.8 เทคนิคการเลือกซื้อและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ช่วงเดือน  
เมษายน 2547
- 1.2.9 การพัฒนาโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access ช่วง  
เดือนเมษายน 2547
- 1.2.10 การเขียนแบบงานก่อสร้างด้วยโปรแกรม AutoCAD 2000 ช่วง  
เดือนพฤษภาคม 2547
- 1.2.11 การพัฒนาโปรแกรมการจัดการฐานข้อมูลด้วยโปรแกรม Microsoft  
Access ช่วงเดือนพฤษภาคม 2547
- 1.2.12 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ด้วย Macromedia reamweaverMX  
ช่วงเดือนพฤษภาคม 2547
- 1.2.13 การอบรมพัฒนาสื่อต้นแบบการเรียนรู้ ช่วงเดือนสิงหาคม 2547
- 1.2.14 การเขียนแบบงานก่อสร้างด้วย โปรแกรม AutoCAD 2000 ช่วง  
เดือนกันยายน 2547
- 1.2.15 การฝึกอบรมทักษะการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้ของผู้เรียน ช่วง  
เดือนกันยายน 2547
- 1.2.16 การพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
(ICT) ช่วงเดือนกันยายน 2547
- 1.2.17 เทคนิคการใช้โปรแกรมสำนักงานอัตโนมัติให้เต็มประสิทธิภาพ  
(3in1) วันที่ 15-18 มี.ค.48
- 1.2.18 การตัดต่อและผลิตสื่อ VCD แบบมืออาชีพ วันที่ 21-23 มี.ค.48
- 1.2.19 การซ่อมบำรุงและการเลือกซื้อเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ วันที่ 24-  
25 มี.ค. 48
- 1.2.20 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์อย่างมืออาชีพ วันที่ 4-6 เม.ย. 48
- 1.2.21 การพัฒนาโปรแกรมฐานข้อมูลขั้นสูงด้วย Microsoft Access วันที่  
19-21 เม.ย. 48
- 1.2.22 การติดตั้งและบริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ สำหรับ  
องค์กร วันที่ 2-4 พ.ค. 2548

1.2.23 การพัฒนาโปรแกรมบนเว็บด้วย PHP+MySQL วันที่ 10-13 พ.ค.

48

1.2.24 เทคนิคการสร้างบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนแบบครบวงจร  
วันที่ 10-13 พ.ค. 48

2. สถิติการใช้บริการห้องปฏิบัติการและห้องอบรม จากปี 2547-2548

### ผลลัพธ์/ผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 112,800 บาท

ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้เพียง 1 แบบ คือ เชิงปริมาณ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. มีลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 2 คน
2. มีภาระงานที่ชัดเจนและปฏิบัติได้
3. มีผลการประเมินภาระงานผ่านร้อยละ 75 ขึ้นไป

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้เป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ส่งผลให้ การบริการจัดการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพมากขึ้น โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

### ศูนย์ภาษา

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการศูนย์ภาษา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการอบรมทางด้านภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรทุกคนในศูนย์
2. วัสดุ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสำนักงาน

กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. จัดอบรมภาษาอังกฤษ 12 หลักสูตร

2. จัดอบรมภาษาตลอดปี
3. ประเมินผลผู้เข้าร่วม โครงการฝึกอบรม

#### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 920,900 บาท  
ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้เพียง 1 แบบ คือ เชิงปริมาณ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. จำนวนหลักสูตรอบรมภาษาอังกฤษ 12 หลักสูตร
2. จำนวนการจัดอบรมภาษาตลอดทั้งปี
3. จำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละปีประมาณ 3,000 คน
4. ผู้เข้าอบรมผ่านเกณฑ์การประเมินจำนวนร้อยละ 80
5. จำนวนค่าเช่าบ้านอาจารย์ชาวต่างประเทศ

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ตรงตามเป้าหมายในระดับดี ซึ่งส่งผลให้บัณฑิตมีคุณภาพมากขึ้น เนื่องจากโครงการมีความสอดคล้องกับนโยบายและจุดมุ่งหมายของมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงาน จำนวนอาจารย์ชาวต่างประเทศยังไม่เพียงพอ เนื่องจากคิดที่ระบียบการวางจ้างในอัตราเงินเดือนค่าตอบแทนค่อนข้างต่ำ จึงทำให้ขาดแคลนอาจารย์ชาวต่างประเทศ

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน

##### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 บุคลากร บุคลากรยังขาดแคลน ควรมีการจัดหาเพิ่มทั้งด้านอาจารย์ชาวต่างชาติและบุคลากรฝ่ายสนับสนุน

1.2 วัสดุ – อุปกรณ์ ยังขาดแคลนในส่วนของครุภัณฑ์ เนื่องจากครุภัณฑ์ยังขาดแคลนไม่เพียงพอต่อการให้บริการ

1.3 งบประมาณ งบประมาณยังไม่เพียงพอ ควรมีการจัดสรรเพิ่มเติม เพื่อรองรับการขยายของศูนย์ภาษาในอนาคต

## ฝ่ายประกันคุณภาพ

**ผู้รับผิดชอบ** ผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยใช้ระบบคุณภาพ 9 องค์ประกอบมาตรฐาน P.S.O.และมาตรฐาน โปรแกรมวิชา
2. เพื่อประสานงานระหว่างการประกันคุณภาพภายในและประกันคุณภาพภายนอก
3. เพื่อควบคุม ตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
4. เพื่อขอรับรองมาตรฐานการศึกษาและมาตรฐาน P.S.O.
5. เป็นเครือข่ายประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างมหาวิทยาลัยราชภัฏในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรประจำฝ่าย
2. วัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน ได้แก่ คอมพิวเตอร์ พริ้นเตอร์ กล้องถ่ายภาพ ฯลฯ

### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. ผลการดำเนินงานด้านบุคลากร ได้แก่ การจัดอบรม การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเข้ารับการอบรมสัมมนา การเป็นวิทยากร การร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก จำนวน 21 ครั้ง
2. ผลการดำเนินงานด้านการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพภายใน ได้แก่ ผลการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายใน สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา รายละเอียด หน้า และการตรวจเยี่ยมและประเมินคุณภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏกาฬสินธุ์ วันที่ 24 สิงหาคม 2547
3. ผลการดำเนินงานการกำหนดตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์

### ผลลัพธ์/ผลที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 350,000 บาท  
 ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้เพียง 1 แบบ คือ เจริญปริมาณ  
 ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
 ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน

1. สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา
2. ร้อยละ 80 ของผู้รับการประชุมที่นำไปปฏิบัติ
3. สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการพัฒนาระบบ P.S.O.
4. ร้อยละ 80 ของผู้รับการประชุมที่นำไปปฏิบัติ
5. สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องงานสารบรรณ
6. ร้อยละ 90 ของผู้รับการประชุมที่นำไปปฏิบัติ
7. สร้างความรู้ความเข้าใจในเรื่องการคำนวณค่า FT ESและค่าเสื่อมราคา
8. ร้อยละ 90 ของผู้รับการประชุมที่นำไปปฏิบัติ
9. มีดัชนีเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาที่เหมาะสมและสอดคล้องกับเกณฑ์ของ สมศ. และ สกอ.
10. มีการเผยแพร่เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
11. หน่วยงานในระดับคณะ สำนักและศูนย์ มีระบบและกลไกในการพัฒนางานประกันคุณภาพการศึกษา
12. มีการเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารงานประกันคุณภาพอย่างเป็นระบบ
13. มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก
14. จัดทำและพัฒนาแผนการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา
15. ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
16. นิเทศ ติดตามผลและแก้ปัญหาการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยฯ
17. รายงานผลการนิเทศ และติดตามผลงานประกันคุณภาพให้ผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้องทราบ
18. เอกสารหลักฐานประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษา
19. รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
20. มีการเผยแพร่รายงานประกันคุณภาพทางระบบอินเตอร์เน็ต
21. มีเอกสารเผยแพร่รายงานประกันคุณภาพประจำปี
22. มีการยกย่องบุคคล/หน่วยงานภายในที่เป็นผู้นำในเรื่องการพัฒนางานประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
23. สร้างความรู้ ความเข้าใจในงานประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันอุดมศึกษาชั้นนำ
24. สร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่อง P.S.O.

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลา ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ซึ่งส่งผลให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอก โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จ อยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบ เนื่องจากมีการจัดกิจกรรมบ่อย ทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการมีจำนวนน้อยลง

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน

##### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 บุคลากร บุคลากรยังขาดแคลน ควรมีการจัดหาเพิ่มเติม

1.2. วัสดุ – อุปกรณ์ ยังขาดแคลน ยังมีความต้องการเพิ่มเติม

2. ลำดับขั้นตอนในการจัดกิจกรรมดำเนินงานเหมาะสม แต่ควรมีการกำหนด ระยะเวลาที่ชัดเจน เนื่องจากระยะเวลาในการดำเนินการค่อนข้างสั้น

สรุปผลสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานนโยบายและแผนทั้งหมด 8 หน่วยงาน จำนวน 6 หน่วยงานอยู่ในระดับมากและ 2 หน่วยงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถแสดงรายละเอียดดังตารางเรียงลำดับต่อไปนี้ ตารางที่ 3 ผลสำเร็จที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของกลุ่มแผนงานนโยบายและแผน

หน่วยงาน	ระดับความสำเร็จ
1. สำนักงานอธิการบดี	มาก
2. สำนักงานกิจการนักศึกษา	มาก
3. ศูนย์การศึกษาพิเศษ	ปานกลาง
4. ศูนย์วิทยาศาสตร์	มาก
5. ศูนย์วิทยบริการ	มาก
6. ศูนย์คอมพิวเตอร์	มาก
7. ศูนย์ภาษา	ปานกลาง
8. ฝ่ายประกันคุณภาพ	มาก



### 3. ผลการศึกษาการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน งบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษา

#### คณะกรรมการ

ผู้รับผิดชอบ คณะบดีคณะกรรมการ

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อผลิตบัณฑิตระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษาสาขาวิชาการศึกษาให้มีคุณภาพเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ เป็นผู้นำทางวิชาชีพครูทั้งทางด้านความรู้ ความสามารถ คุณธรรม จริยธรรม สนองความต้องการของท้องถิ่น มีความซาบซึ้งในศิลปวัฒนธรรมและรักษา สภาพแวดล้อม
2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้อาจารย์ได้พัฒนากระบวนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้าวิจัยเพื่อพัฒนาวิชาชีพครูและการจัดการศึกษาของท้องถิ่น
3. เพื่อจัดบริการทางวิชาการและถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งเสริมวิทยฐานะของครูประจำการ
4. เพื่ออนุรักษ์ ทำนุบำรุงและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น
5. เพื่อพัฒนาอาจารย์คณะกรรมการให้มีศักยภาพสูงขึ้น

#### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. คณาจารย์ในคณะกรรมการ
2. ลูกจ้างชั่วคราวจำนวน 8 คน
3. วัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องก๊อปปี้ปริ้น เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

#### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

##### งานบริการชุมชน

1. ด้านวิจัย คณะกรรมการสนับสนุนให้บุคลากรในคณะทำงานวิจัยส่วนชุมชนและโรงเรียน เพื่อการพัฒนาเป็น โครงการต่อเนื่องและได้รับทุนสนับสนุนจากสกว. 2 โครงการ คือ

- 1.1 การศึกษาสถานการณ์เยาวชนในเขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1.2 ศึกษาและพัฒนากระบวนการศึกษาในโรงเรียนให้ชุมชนโดยใช้คนตรี  
โปงลางเป็นตัวแทนสัมพันธ์ (ระยะที่ 2)

2. ด้านการจัดฝึกอบรมและการเป็นวิทยากร

2.1 การวิจัยในชั้นเรียน : การพัฒนาสื่อนวัตกรรมเพื่อเสนอผลงานวิชาการ

วันที่ 4

2.2 โครงการสัมมนาปฏิบัติการที่เลี้ยง

2.3 โครงการประชุมปฏิบัติการเครือข่ายนักวิจัย

2.4 โครงการสาธิตชมเมอร์

2.5 โครงการก่อตั้งหมู่บ้านวัฒนธรรม : เศรษฐกิจพอเพียงตามแนว

พระราชดำริ

2.6 วิทยากรบรรยายโครงการการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง

ณ สปป.ลาว จำนวน 2 ครั้ง

2.7 การจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา

2.8 การจัดทำหลักสูตรท้องถิ่น “คนตรีโปงลาง”

2.9 โครงการความร่วมมือระหว่างสถาบันราชภัฏมหาสารคาม และ

เทศบาลเมืองมหาสารคาม

2.11.1 กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ปฏิบัติการศึกษา

2.11.2 กิจกรรมร่วมคิดร่วมทำนำไทยพัฒนา โดยใช้กระบวนการมี

ส่วนร่วม

2.10 การอบรมเรื่องการจัดทำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (CAI &  
Multimedia)

2.11 การอบรมเชิงปฏิบัติการกับสหวิทยาเขตห้วยผึ้ง

2.11.1 การพัฒนาบุคลากร

2.11.2 การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

2.11.3 การวัดและประเมินผล

**ผลลัพธ์/ผลิที่ได้รับ**

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปีจำนวน 1,299,100 บาท

ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ทั้ง 3 แบบ คือ 1. เชิงปริมาณ 2. เชิงคุณภาพ 3. เชิงเวลา

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. มีจำนวนคณาจารย์เพียงพอในการจัดการเรียนการสอน
2. มีวัสดุและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพียงพอต่อการบริหาร
3. กิจกรรมโครงการที่จัดมีคุณภาพ
4. มีครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพพร้อมใช้ในการปฏิบัติงาน
5. การดำเนินกิจกรรมสำเร็จตรงตามระยะเวลา

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาดตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ซึ่งส่งผลให้ระบบการจัดการเรียนการสอนด้านครุศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพมากขึ้น และบุคลากรภายในคณะฯ ได้รับการพัฒนาศักยภาพให้สูงขึ้น โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบคือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมภายในคณะ

**ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน**

#### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 งบประมาณที่ได้รับยังไม่เพียงพอ ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

1.2 ระบบบริหารจัดการ ควรจัดหาบุคลากรมาปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการแผนงานภายในคณะ ควรมีการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เป็นรูปเล่ม (Master Plan) และเผยแพร่ให้ครบทุกหน่วยงาน การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางยังมีระบบการทำงานที่ไม่ชัดเจน ควรมีการจัดสรรงบประมาณในลักษณะที่เป็นแบบ Box Gant

2. ระบบการติดตามและประเมินผลไม่เหมาะสม ยังไม่มีความเหมาะสม เพราะภายในคณะไม่มีผู้รับผิดชอบด้านการติดตามและประเมินผลแผนงาน ควรจัดหาบุคลากรเพิ่มเติมเพื่อทำการเก็บรวบรวมข้อมูลจัดทำการประเมิน และการรายงานผลด้านแผนงาน เนื่องจากอาจารย์ภายในคณะต้องรับผิดชอบงานสอนมากขึ้น

**ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**

ควรมีการจัดทำแผนงานที่เป็นแบบ Master plan เผยแพร่ให้แก่หน่วยงานต่างๆ การจัดสรรงบประมาณภายในมหาวิทยาลัยควรจัดทำเป็นแบบ Box Gant ควรมีการจัดสรรงบประมาณให้ชัดเจน ควรมีระบบการดำเนินงาน รูปแบบการดำเนินงาน และรูปแบบของการติดตามผลงานที่ชัดเจนมากกว่านี้

## คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

### ผู้รับผิดชอบ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

#### วัตถุประสงค์

1. ผลิตบัณฑิตให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเกณฑ์มาตรฐาน โปรแกรมวิชา
2. ปฏิรูปการเรียนรู้โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
3. ส่งเสริมให้มีการวิจัยและนำผลการวิจัยไปใช้ในการเรียนการสอน และพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง
4. ปรับปรุงและถ่ายทอดเทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
5. เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้โดยภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทยและภูมิปัญญาสากล
6. เป็นเครือข่ายการเรียนรู้ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอาศัยความร่วมมือระหว่างสถาบัน การศึกษาและองค์กรต่าง ๆ ในชุมชน
7. ผลิตและพัฒนากำลังคนที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น
8. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา

#### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์
2. นักศึกษาในคณะวิทยาศาสตร์
3. วัสดุและอุปกรณ์ เพื่อการบริหารจัดการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น

#### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

##### 1. งานบริหาร

- 1.1 จัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนของ โปรแกรมวิชาต่าง ๆ
- 1.2 ปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางด้านวิทยาศาสตร์ของ โปรแกรมวิชาต่าง ๆ

##### 2. งานวิชาการ

- 2.1 พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรเพื่อเปิดสอนในปีการศึกษา 2546 คือ หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต (วท.บ.) สาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ และปีการศึกษา 2547 เปิดสอนระดับปริญญาโท

2 สาขา คือ หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม.) สาขาวิทยาศาสตร์ศึกษา แขนงวิชาเคมี

2.2 สนับสนุนให้บุคลากรในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้เผยแพร่ผลงานวิจัยในการประชุมวิชาการระดับประเทศจำนวน 4 เครื่อง

2.3 นักศึกษาโครงการส่งเสริมความรู้และความสามารถพิเศษ (สควค.) ได้นำเสนอผลงานวิจัยในการประชุมนักศึกษา สควค. ประจำปี 2547 จำนวน 4 คน

2.4 สนับสนุนให้นักศึกษาได้จัดทำผลงานวิจัยปีละ 50 เรื่อง

2.5 สนับสนุนให้อาจารย์ได้รับการศึกษาต่อในระดับปริญญาโท และปริญญาเอก จำนวน 8 คน

2.6 สนับสนุนให้อาจารย์และบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงาน

### 3. งานกิจการนักศึกษา

3.1 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

3.2 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาที่จะจบการศึกษา

3.3 การจัดพิธีไหว้ครู

3.4 การจัดกีฬาเชียร์ระหว่างคณะ

3.5 การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมนักศึกษา

3.6 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาที่จะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.7 การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาหลังจากออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

3.8 การประชุมผู้ปกครองนักศึกษาโปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์

3.9 สนับสนุนให้มีชมรมต่าง ๆ ของนักศึกษา

3.10 จัดกิจกรรมเสริมให้กับนักศึกษา สควค. ได้แก่ ค่ายอาสาพัฒนาบุคลิกภาพอบรมภาษาต่างประเทศ เป็นต้น

3.11 จัดให้มีทัศนศึกษาดูงานในสถานประกอบการของโปรแกรมวิชาในสังกัด คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อเพิ่มศักยภาพและโลกทัศน์

### 4. งานวางแผน

4.1 จัดทำแผนกลยุทธ์ และประมาณการเสนอของบประมาณแผ่นดิน และเงินนอกงบประมาณ

4.2 จัดทำแผนปฏิบัติงาน และติดตามผลการดำเนินงาน โครงการต่าง ๆ

## 5. งานบริการชุมชน

5.1 จัดให้มีโครงการอบรมระยะสั้นเพื่อให้ความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่นักศึกษา บุคลากรและบุคคลทั่วไป ซึ่งดำเนินการ โดยศูนย์วิทยาศาสตร์ จำนวนไม่ต่ำกว่า 20 หลักสูตร

5.2 จัดให้มีโครงการบริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน เช่น โครงการถ่ายทอดเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้กับโรงเรียนในชนบท

5.3 บุคลากรในคณะได้รับเชิญไปเป็นวิทยากร เพื่อให้ความรู้และอาจารย์พิเศษให้กับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

## 6. งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

6.1 สนับสนุนให้บุคลากร และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมวันลอยกระทง

6.2 สนับสนุนให้บุคลากร และนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมทอดผ้าป่าของสถาบัน

6.3 จัดให้นักศึกษาได้เข้ารับการอบรมจริยธรรม โดยการเข้าค่ายนั่งสมาธิ ณ วัดศรีสวัสดิ์ จังหวัดมหาสารคาม

6.4 จัดให้มีการแสดงมุทิตาจิตแก่อาจารย์ที่เกษียณอายุราชการ

6.5 การจัดให้นักศึกษาทำความสะอาดโบราณสถานและสิ่งศักดิ์ของจังหวัดมหาสารคาม

## 7. งานประกันคุณภาพ

7.1 จัดทำและสนับสนุนให้โปรแกรมวิชาและหน่วยงานต่าง ๆ จัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษา

7.2 พัฒนาศูนย์คอมพิวเตอร์ และวิทยาศาสตร์ เพื่อรองรับความต้องการในการสืบค้นข้อมูลวิจัย

7.3 ปรับปรุงและพัฒนาห้องประชุมคณะ

7.4 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการงานในคณะ

## ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงาน

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 31,215,945 บาท

ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ 2 แบบ คือ 1. เชิงปริมาณ 2. เชิงคุณภาพ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. มีอาจารย์ประจำ จำนวน 79 อัตรา
2. มีอาจารย์สาขาขาดแคลน จำนวน 4 อัตรา
3. อาจารย์และนักศึกษามีวิสัยทัศน์ที่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนภายใน  
คณะ
4. มีวิสัยทัศน์เพียงพอในการบริหารจัดการ
5. ผลการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
6. มีครุภัณฑ์เพียงพอในการจัดการเรียนการสอน

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ผลผลิตที่ได้รับส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนด้านวิทยาศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ บุคลากรด้านวิทยาศาสตร์มีจำนวนที่เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบคือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมภายในคณะ

**ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน**

**1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน**

- 1.1 ควรจัดหาบุคลากรเพิ่มเติม เพื่อเข้ามารับผิดชอบงานด้านแผนงานภายใน  
คณะ
- 1.2 งบประมาณที่ได้รับยังไม่เพียงพอ ควรมีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติม

**คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

**ผู้รับผิดชอบ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์**

**วัตถุประสงค์**

1. ผลิตบับันทิตให้มีควมรู้ควมสมมารถและทักษะตามหลักสูตรเฉพาะของแต่ละโปรแกรมวิชาที่สอดคล้องกับมาตรฐาน



2. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรเพื่อพัฒนาบัณฑิตให้เกิดความเจริญงอกงามทั้งทางร่างกาย อารมณ์ และสติปัญญา
3. พัฒนาบัณฑิตให้เกิดความสามารถในการใช้ทักษะคอมพิวเตอร์และภาษาต่างประเทศ ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานและการสืบค้นที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาชีพ
4. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนที่ยึดพื้นฐานการวิจัยและกระบวนการแก้ปัญหา โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ที่สามารถประยุกต์ใช้กับ ภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีและสารสนเทศที่เหมาะสมเพื่อพัฒนากระบวนการเรียน การสอน
6. พัฒนาหลักสูตรของโปรแกรมวิชาต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น
7. จัดให้มีการฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตรและแนวโน้มของตลาดแรงงาน
8. จัดกิจกรรมบริการวิชาการที่เป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมการอนุรักษ์วัฒนธรรมของชาติและท้องถิ่น
9. สร้างจิตสำนึกทางคุณธรรม จริยธรรม เพื่อการพัฒนาสังคมและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

#### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากร ในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
2. นักศึกษาในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. วัสดุและอุปกรณ์ เพื่อการบริหารจัดการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ สแกนเนอร์ เป็นต้น

#### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. อบรมคุณธรรมจริยธรรมทุกวันจันทร์และวันพุธ เวลา 16.00-17.30 น.
2. การปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรมแก่นักศึกษารัฐประศาสนศาสตร์ ปี 1
3. อบรมตอบปัญหาหากฎหมาย
4. วันรพี
5. วันลอยกระทง
6. นักศึกษาเอกวัฒนธรรมศึกษาปีที่ 3 ออกปฏิบัติงานในการเตรียมฝึกประสบการณ์

วิชาชีพ

7. นักศึกษาเอกวัฒนธรรมศึกษาชั้นปีที่ 3 ไปศึกษาโบราณสถาน โบราณวัตถุ ตามโครงการวัฒนธรรมสัญจร ณ อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย ศรีสัชนาลัย พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติรามคำแหง
8. ร่วมการแสดงแลกเปลี่ยนวัฒนธรรมนาฏศิลป์ไทย ณ ประเทศกัมพูชา ประชาธิปไตย
9. เข้าร่วมพิธีไหว้ครู โขนและละครนาฏศิลป์ไทย ประจำปี 2547 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
10. จัดการแสดงพิธีเปิดงานบุญเบิกฟ้าจังหวัดมหาสารคาม
11. ให้บริการ วงสตริง โยธวาทิตดนตรีไทย คอมโบ ลูกฟุ
12. จัดกิจกรรม Music Festival
13. นิทรรศการศิลปวรูณครั้งที่ 20 การแสดงผลงานศิลปกรรมของนักศึกษา คณาจารย์และศิลปินรับเชิญ คิษย์เก่ารับเชิญ
14. นิทรรศการ โครงการพิเศษออกแบบประยุกต์ศิลป์ครั้งที่ 5 และ โครงการศิลปะ ส่วนบุคคล
15. งานรำลึกสุนทรภู่ 47
16. นักศึกษาภาษาไทย หลักสูตรค.บ. ปี 3และปี 4 ร่วมรายการธรรมสัญจรจำนวน 7 วัด
17. วันภาษาไทยแห่งชาติ 47
18. นิทรรศการ วันแม่แห่งชาติ
19. คติชนวิทยา “ภูมิปัญญาไทยในหมอละซิ่ง”
20. สัมมนาภาษาไทย 47
21. โครงการหนึ่งหมู่บ้านหนึ่งหมู่เรียน
22. งานวัน 14 ตุลาคม วันมหาวิปโยค
23. สัปดาห์วันรัฐธรรมนูญ

#### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงาน

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 17,092,880 บาท  
ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ทั้ง 3 แบบ คือ 1. เชิงปริมาณ 2. เชิงคุณภาพ 3. เชิงเวลา  
ผลการดำเนินงานสำเร็จไม่ตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน

เนื่องจากคณะมนุษยศึกษามีนักศึกษาเป็นจำนวนมากที่มาร่วม กิจกรรมทั้งภายในและภายนอกคณะ ทำให้ทางคณะมีการจัดกิจกรรมมาก ขาดวัสดุและอุปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน และทำให้ การดำเนินงานบางกิจกรรมคลาดเคลื่อนไม่สำเร็จตรงตามระยะเวลา

ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. ร้อยละ 80 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากการ
2. มีผลงานที่มีคุณภาพและมีการจัดแสดงนิทรรศการของคณะ
3. ร้อยละ 80 ของนักศึกษาที่เข้าร่วม
4. จำนวนอาจารย์และนักศึกษาในการศึกษาดูงาน
5. จำนวนครั้งของการศึกษาดูงาน
6. มีเอกสารเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ
7. กิจกรรมสำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผน
8. มีจำนวนวัสดุและอุปกรณ์เพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานไม่สำเร็จตรงตาม ระยะเวลาแต่สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตาม เป้าหมายในระดับดี ผลผลิตที่ได้รับส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนด้านมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพมากขึ้น นักศึกษาได้รับการพัฒนาให้เป็นคนดีและคนเก่ง มี ความพร้อมที่จะออกไปปรับใช้สังคม โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผน ของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบคือ งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมี จำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรมภายในคณะ

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

##### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

- 1.1 บุคลากรไม่เพียงพอ เนื่องจากทางคณะยังขาดบุคลากรที่จะเข้ามา รับผิดชอบงานด้านแผนงานภายในคณะ ทางส่วนกลางควรมีการจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมมายัง คณะ เพื่อช่วยในการจัดจ้างบุคลากร
- 1.2 วัสดุ-อุปกรณ์ ไม่เพียงพอยังขาดในส่วนของสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย ควรมีการหาเพิ่มเติม
- 1.3 งบประมาณ ควรมีการจัดสรรเพิ่มเติม เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ เมื่อเฉลี่ยต่อกิจกรรมและโครงการที่จัดขึ้น

## คณะวิทยาการจัดการ

ผู้รับผิดชอบ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

### วัตถุประสงค์

1. จัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษาผลิตบัณฑิตทางสาขาบริหารธุรกิจ สาขาศิลปศาสตร์ที่มีคุณภาพ คุณธรรม พร้อมทั้งจะรับใช้ชุมชน
2. สนับสนุนและส่งเสริมงานวิจัย เพื่อพัฒนาความรู้จากภูมิปัญญาท้องถิ่น และให้บริการวิชาการแก่ชุมชนอย่างต่อเนื่อง
3. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในด้านวิชาการและการบริหารจัดการเพื่อเป็นมหาวิทยาลัยท้องถิ่น
4. อนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อธำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ของชุมชน

### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรในคณะทั้งหมด
2. นักศึกษาในคณะ
3. วัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ เครื่องก๊อปปี้ปริ้น เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. งานบริหาร
  - 1.1 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศแก่นักศึกษา โดยเปิดให้นักศึกษาได้ใช้บริการที่ศูนย์พาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์คณะวิทยาการจัดการ
  - 1.2 บริหารจัดการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้ตอบสนองความต้องการแก่ผู้ใช้บริการ
  - 1.3 จัดสรรทรัพยากรเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประโยชน์สูงสุด และมีเพียงพอแก่ความต้องการใช้งาน
  - 1.4 พัฒนาเว็บไซต์และสามารถค้นดูรายวิชาได้
  - 1.5 พัฒนารฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลแผนการเรียนของคณะ เพื่อประมวลผลข้อมูลรายวิชาสอน
  - 1.6 พัฒนารฐานข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลแผนการเรียนของคณะ เพื่อประมวลผล

## ข้อมูลรายวิชาสอน

1.7 พัฒนารูขี้นข้อมูล เพื่อจัดเก็บข้อมูลนักศึกษาฝึกงานเพื่อประมวลผลและจัดทำเอกสารการฝึกงาน

1.8 พัฒนารูขี้นข้อมูล เพื่อจัดเก็บพัสดุและครุภัณฑ์

## 2. งานวิชาการ

2.1 ปรับปรุงหลักสูตรการเรียนการสอนในรายวิชาเอกเลือกให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

2.2 ปรับปรุงแผนการเรียนให้นักศึกษาสามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามแผน โดยการลงทะเบียนเพิ่มมากขึ้นจากปกติ

2.3 จัดทำแผนพับของคณะวิทยาการจัดการเผยแพร่แก่นักเรียน นักศึกษาและผู้สนใจในการตัดสินใจเข้าศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

2.4 ให้อาจารย์ไปประชุม อบรม สัมมนาทางวิชาการ

2.5 เตรียมการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรของคณะฯ เพื่อเตรียมการเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏ

2.6 ฝ่ายฝึกประสบการณ์วิชาชีพได้จัดให้นักศึกษาภาคปกติออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2547 จำนวน 11 หมู่เรียน จำนวน 476 คน

2.7 ฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพได้รับการคัดเลือกให้เป็นสถาบันนำร่องโครงการสหกิจศึกษารุ่นที่ 3 ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2547 โดยได้จัดโครงการพัฒนาสหกิจศึกษาขึ้น และจัดต่อเนื่องมาจนถึงปัจจุบันเป็น รุ่นที่ 5 ซึ่งมีนักศึกษาเข้าร่วมโครงการฯ จำนวน 230 คน

2.8 ส่วนการฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษาภาค กศ.บป. รุ่นที่ 17 จำนวน 2 หมู่เรียน จำนวน 108 คน นักศึกษาได้ออกฝึกงานตามหน่วยงานทั้งราชการและหน่วยงานธุรกิจ และได้ทำโครงการเพื่อฝึกธุรกิจจำลอง ดังต่อไปนี้

- โครงการผ้าไหมเพื่อหาทุนสนับสนุนเด็กด้อยโอกาส (นักศึกษาโปรแกรมวิชาบริหารธุรกิจ (การบัญชี) ภาค กศ.บป. รุ่น 17 หมู่ 1)

- การแข่งขัน “กอล์ฟการกุศลวิทยาการการจัดการสัมพันธ์ ครั้งที่ 1” ณ ศูนย์พัฒนา กอล์ฟค่ายสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช จังหวัดร้อยเอ็ด (นักศึกษาโครงการจัดการศึกษาระดับอุดมศึกษาสำหรับนักบริหาร ขกอ.พิเศษ)

## ผลลัพธ์/ผลิที่ไ้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 1,734,783 บาท

ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ 2 แบบ คือ 1. เจริญปริมาณ 2. เจริญคุณภาพ  
ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. ผู้สำเร็จการศึกษาตามเกณฑ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของนักศึกษาปีสุดท้าย  
ทั้งหมด
2. บัณฑิตที่มีงานทำหรือศึกษาต่อไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของบัณฑิต
3. บัณฑิตมีคุณภาพตรงตามมาตรฐานหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
4. ความถี่ของการใช้ห้องเรียน/ห้องปฏิบัติการไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของเวลา  
ทำการ
5. อัตราการออกกลางคัน (Drop out) ของผู้ศึกษาไม่เกินร้อยละ 10 ของ  
นักศึกษาทั้งหมด
6. ระดับคะแนนเฉลี่ยของนักศึกษาเพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 10
7. การจัดอบรมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง/ปีการศึกษา
8. จำนวนผู้เข้าอบรมและพัฒนาไม่น้อยกว่า 100 คน / ครั้ง
9. บัณฑิตมีคุณลักษณะตามมาตรฐานหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
10. จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมงานวิชาการไม่น้อยกว่า 1,000 คน

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลา  
ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี  
ผลผลิตส่งผลให้ บุคลากรภายในคณะฯ ได้รับการพัฒนาให้มีศักยภาพสูงขึ้น เช่น ตำแหน่งทาง  
วิชาการมีจำนวนเพิ่มขึ้น, มีบุคลากรสายอาจารย์ที่ศึกษาต่อในระดับปริญญาเอกเพิ่มมากขึ้น  
มีวัตถุประสงค์ที่เพียงพอต่อความต้องการ ส่งผลให้การดำเนินงานภายในคณะประสบความสำเร็จ  
และมีประสิทธิภาพ โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน  
จัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบคือ นักศึกษามีจำนวนมาก ยังไม่  
เพียงพอต่อสัดส่วนของอาจารย์ภายในคณะ

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

##### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 บุคลากรไม่เพียงพอ ควรมีการจัดหาเพิ่มเติม เนื่องจากทางคณะยังขาด  
บุคลากรบางโปรแกรม เช่น สาขาบัญชีและสาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

1.2 งบประมาณไม่เพียงพอ ควรมีการจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มเติม เนื่องจากมีจำนวนจำกัดทำให้จะต้องมีการจัดสรรให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ

2. ระบบการติดตามและประเมินผล ยังไม่ทำเป็นระบบที่ชัดเจนนัก ควรจัดหามูลค่าการเพิ่มเติมเนื่องจากยังขาดบุคลากรที่รับผิดชอบงานด้านแผนงาน โดยตรง

## คณะเทคโนโลยีการเกษตร

ผู้รับผิดชอบ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร

วัตถุประสงค์ คณะเทคโนโลยีการเกษตรมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะเฉพาะของแต่ละ โปรแกรมวิชาที่สอดคล้องกับมาตรฐานและเกณฑ์การประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัย
2. จัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร เพื่อพัฒนาบัณฑิตให้เกิดความงอกงามทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และสติปัญญา
3. พัฒนาบัณฑิตให้เกิดความสามารถในการใช้ทักษะคอมพิวเตอร์ และความรู้ทางการเกษตรที่เป็นประโยชน์ต่อ การทำงาน และการสืบค้นเกี่ยวกับสาขาวิชาชีพ
4. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการเรียนการสอน ที่ยึดพื้นฐานการค้นคว้าวิจัย และกระบวนการการแก้ปัญหา โดยยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ที่สามารถประยุกต์ใช้กับภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยี และสารสนเทศที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
6. พัฒนาหลักสูตรในแต่ละ โปรแกรมวิชาต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น
7. จัดฝึกประสบการณ์วิชาชีพที่ประสิทธิสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของหลักสูตร และแนวโน้มของตลาดแรงงาน
8. จัดกิจกรรมบริการวิชาการ ที่เป็นประโยชน์แก่สังคมท้องถิ่น โดยการส่งเสริมวัฒนธรรม และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติของท้องถิ่น
9. สร้างจิตสำนึกทางคุณธรรมจริยธรรมแก่บัณฑิต เพื่อพัฒนาสังคมท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อมที่อย่างยั่งยืน

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรในคณะ



2. นักศึกษาในคณะ
3. วัสดุและอุปกรณ์ เพื่อการบริหารจัดการ เช่น คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ เป็นต้น

### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

**พันธกิจที่ 1. การผลิตบัณฑิตให้มีความรู้ คู่คุณธรรม นำชุมชนพัฒนา สามารถตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น**

1. โครงการเลี้ยงโคนม
2. โครงการเลี้ยงโคเนื้อ
3. โครงการเลี้ยงสุกรขุน
4. โครงการปรับปรุงโรงเรียนเพาะชำกล้าไม้
5. โครงการนำนักศึกษาดูงานนอกสถานที่

**พันธกิจที่ 2. การวิจัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น และสังคม**

1. ศักยภาพการให้ผลผลิตของข้าวไร่บางสายพันธุ์ที่ปลูกในที่ดอนดินทรายของจังหวัดมหาสารคาม
2. การศึกษาลักษณะทางกายภาพและองค์ประกอบทางเคมีของพืชอาหารหมัก 3 ชนิด ต่อปริมาณน้ำนมในโคนม
3. ผลของระดับโปรตีนที่ไม่ถูกย่อยสลายในกระเพาะหมักต่อปริมาณการกินได้อย่างอิสระและอัตราการเจริญเติบโตและค่ายูเรียไนโตรเจนในเลือดของโคนมเพศผู้หลังหย่านม
4. การวิเคราะห์ระบบการทำฟาร์มและแนวทางในการปรับปรุงประสิทธิภาพการผลิต วิทยาลัย อ. หอนง โน อ. เมือง จ. มหาสารคาม
5. การใช้ซีโอไลท์ร่วมกับปุ๋ยยูเรีย เพื่อเพิ่มผลผลิตของข้าวนาปีและปริมาณไนโตรเจนในฟางข้าวที่ใช้เลี้ยงโคเป็นอาหารหยาบหลัก
6. อุบัติการณ์การติดโรคพยาธิในเลือดของโคนมในฟาร์มเกษตรกรรายย่อย เขตพื้นที่ อ. เมือง จ. มหาสารคาม

**พันธกิจที่ 3. การบริการวิชาการแก่ชุมชน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม**

1. โครงการสืบสานประเพณีวันลอยกระทงของมหาวิทยาลัย โดยทางชมรมส่งเสริมการเกษตรของนักศึกษาคณะฯได้เข้าร่วมในโครงการดังกล่าว

2. โครงการส่งเสริมและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่นทางการเกษตร  
คือ ประเพณีสู้ขวัญข้าว

3. โครงการส่งเสริมวิชาการในงานสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ที่จัดขึ้นในความ  
รับผิดชอบของคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โดยทางคณะฯ ได้จัดโครงการต่างๆเข้าร่วมในงาน  
ดังกล่าว คือ การจัดนิทรรศการการให้ความรู้ทางด้านการผลิตพืช ความรู้ทางด้านการผลิตสัตว์ และ  
ความรู้ทางด้านการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร

4. โครงการให้ความรู้ทางการเกษตรกับนักเรียนที่เข้าค่ายลูกเสือและยุว  
กาชาด ของโรงเรียนหนองโน-อีคำ

#### ผลลัพธ์/ผลที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 2,176,455 บาท

ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้เพียง 1 แบบ คือ เจริญปริมาณ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. มีสาธารณูปโภคเพียงพอในการดำเนินงานภายในคณะ
2. มีจำนวนอาจารย์เพิ่มขึ้น
3. ภาระงานและผลการปฏิบัติงานของอาจารย์
4. มีวัสดุพร้อมใช้ในการจัดการเรียนการสอน

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลา  
ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี  
ผลผลิตที่ได้รับส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากขึ้น การดำเนินงานสอดคล้องกับ  
นโยบายประกันคุณภาพทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจาก  
การดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับปานกลาง

สำหรับปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่พบ คือ

1. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรมีจำนวนจำกัดไม่เพียงพอต่อการดำเนินกิจกรรม  
ภายในคณะ
2. ขาดระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างต่อเนื่อง

## ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน

### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1.1 บุคลากรไม่เพียงพอ ควรจัดหาเพิ่มเติมเพราะขาดบุคลากรสายสนับสนุนที่จะเข้ามาช่วยด้านการบริหารจัดการภายในคณะ เนื่องจากอาจารย์ภาระงานมาก ทั้งงานสอน งานวิจัยและงานบริหารภายในคณะ

1.2 วัสดุ-อุปกรณ์ ไม่เพียงพอต่อนักศึกษา ควรจัดหาเพิ่มเติม

1.3 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรยังไม่เพียงพอ ควรจัดหาเพิ่มเติม

## บัณฑิตวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ บัณฑิตวิทยาลัย

### วัตถุประสงค์

1. จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดมาตรฐานประกันและควบคุมคุณภาพในระดับบัณฑิตศึกษา
3. ดำเนินการสร้าง พัฒนา ส่งเสริม และปรับปรุงหลักสูตรสาขาวิชาต่างๆ ตามความต้องการพัฒนาบุคลากรของท้องถิ่นและประเทศ
4. ส่งเสริมการดำเนินการวิจัย และเผยแพร่ผลงานทางวิชาการแก่สังคม

### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรในบัณฑิตวิทยาลัย
2. นักศึกษา
3. วัสดุและอุปกรณ์ เพื่อการบริหารจัดการ เช่น โต๊ะเก้าอี้ ห้องเรียน ห้องสอบ วิทยานิพนธ์ และอุปกรณ์การสอน ได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ คอมพิวเตอร์และอื่น ๆ ปริ้นเตอร์ เครื่องถือปี่ปรี้น เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ

## กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

### 1. งานบริหาร

1.1 ร่วมมือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 เปิดศูนย์บริการการศึกษา ณ โรงเรียนพัคฆภูมิพิทยาคาร อำเภอพัคฆภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม โดยเปิดสอน 2 หลักสูตร คือ สาขาการบริหารการศึกษา และสาขาหลักสูตรและการสอน

1.2 จัดพิมพ์คู่มือนักศึกษา ปีการศึกษา 2547 เพื่อเผยแพร่

1.3 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาศูนย์ต่างๆ ทุกศูนย์

1.4 จัดหาเอกสารวิทยานิพนธ์ และหนังสือเข้าห้องสมุดที่ศูนย์บริการการศึกษาต่างๆ

1.5 จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่เปิดสอน

## 2. งานวิชาการ

2.1 ดำเนินการสอบความรู้พื้นฐานการศึกษา และสอบประมวลความรู้ทุกสาขาวิชา ประเภทการสอบละ 3 ครั้ง

2.2 สอบเข้าโครงวิทยานิพนธ์ จำนวน 90 ครั้ง สอบวิทยานิพนธ์ จำนวน 78 ครั้ง

2.3 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่ได้รับอนุมัติให้เป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามแล้ว จากมติการประชุมของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามในคราวประชุม เมื่อวันที่ 3 กรกฎาคม 2547 จำนวน 45 หลักสูตรบัณฑิตวิทยาลัยได้จัดทำโครงการเปิดสอนและได้รับอนุมัติแล้ว 20 หลักสูตร คงเหลือหลักสูตรกลางของ สรภ. ที่ได้รับอนุมัติเป็นหลักสูตรของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 25 หลักสูตร หลักสูตรเหล่านี้กำลังอยู่ในระหว่างดำเนินการจัดทำโครงการขอเปิดสอน มีดังนี้

1. หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวน 5 สาขาวิชา
2. หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 5 สาขาวิชา
3. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 6 สาขาวิชา
4. หลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต จำนวน 3 สาขาวิชา
5. หลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต สาขานิเทศศาสตร์
6. หลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต สาขาสาธารณสุข
7. หลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต (ปร.ค.) จำนวน 3 สาขาวิชา
8. หลักสูตรการจัดการศึกษาดุษฎีบัณฑิต (กจ.ค.) สาขาการจัดการ

2.4.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวน 3 สาขาวิชา

2.4.2 หลักสูตรครุศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 7 สาขาวิชา

- 2.4.3 หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 7 สาขาวิชา
- 2.4.4 หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต จำนวน 2 สาขาวิชา
- 2.4.5 หลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป
- 2.4.6 หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขานโยบายสาธารณะ
- 2.5 จัดเชิญวิทยากรพิเศษประจำรายวิชาให้กับสาขาต่างๆ ดังนี้ ดังรายการต่อไปนี้
- 2.6 นำนักศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ให้นักศึกษา
- 2.7 พัฒนาวิชาการ อาจารย์บัณฑิตวิทยาลัยเข้าร่วมการอบรมสัมมนาทางวิชาการ
- 2.8 งานกิจการนักศึกษา
  - 2.8.1 จัดกิจกรรมไหว้ครู ให้นักศึกษาศูนย์บริการการศึกษาทุกศูนย์
  - 2.8.2 จัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ทุกศูนย์
- 2.9 งานบริการการศึกษาแก่ชุมชน

ขยายศูนย์บริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยร่วมมือกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม เขต 2 ณ โรงเรียนพัคคณภูมิวิทยาคาร อำเภอพัคคณภูมิพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

#### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 49,592 บาท  
ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ทั้ง 3 แบบ คือ 1. เชิงปริมาณ 2. เชิงคุณภาพ 3. เชิงเวลา  
ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2. การเชิญวิทยากรมาช่วยสอนในรายวิชาเรียน
3. จำนวนงานวิจัยที่สำเร็จเป็นวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์
4. จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารทางวิชาการ
5. กิจกรรมสำเร็จตรงตามระยะเวลาที่กำหนด

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดีผลผลิตได้รับที่ส่งผลให้ สามารถเปิดการเรียนการสอนในระดับบัณฑิตศึกษาได้ถึง 21 สาขาวิชาในปี พ.ศ. 2548 และมีอัตราการเพิ่มคุณวุฒิอาจารย์ทั้งวุฒิกการศึกษาและตำแหน่งทาง

วิชาการ โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็นระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานคือ

1. ระบบฐานข้อมูลด้านแผนงาน ยังไม่เป็นระบบทำให้ต้องมีการจัดประชุมบ่อยครั้ง
2. การติดตามระบบแผนงานขาดเป็นช่วง ๆ เพราะระบบฐานข้อมูลที่เป็นมาตรฐานยังไม่มี

ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน

#### 1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

- 1.1 บุคลากร ควรมีการจัดหาเพิ่มเติม เนื่องจากบุคลากรยังไม่เพียงพอและมีอัตราค่าจ้างต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐานของ กพ.
- 1.2 ศักยภาพของบุคลากร ควรมีการจัดฝึกอบรมให้มีความสามารถในการทำงานเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

ผู้รับผิดชอบ

ผู้อำนวยการ

วัตถุประสงค์

เป็นโรงเรียนต้นแบบในการจัดการศึกษา โดยมีระบบการบริหารงานและการจัดการที่มีคุณภาพ ดำเนินการโดยอาศัยองค์รวม เน้นให้นักเรียนมีคุณธรรม จริยธรรม มีลักษณะเป็นผู้นำ เน้นความเป็นไทย เกิดค่านิยมที่พึงประสงค์ เป็นที่ยอมรับของสังคม มีการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ของ นักเรียนในด้านทักษะภาษา คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และกระบวนการคิด สามารถนำไปใช้ ในชีวิตประจำวันและพัฒนาตนเองให้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของโลกอนาคต โดยเน้นหลักสูตรที่เหมาะสมกับผู้เรียนและท้องถิ่น โดยการจัดบรรยากาศและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินการ

1. บุคลากร โรงเรียนสาธิตวิทยาลัย
2. นักเรียน โรงเรียนสาธิตวิทยาลัย
3. วัสดุและอุปกรณ์สำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ พรินเตอร์และอื่น ๆ

## กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. การพัฒนาบุคลากร ปีการศึกษา 2547 อาจารย์และเจ้าหน้าที่ได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุมสัมมนา อบรม ศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ ดังนี้

1. การพัฒนาเชิงระบบเพื่อรับรองคุณภาพสถานศึกษา
2. งานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน
3. การพัฒนาครูปทุมวิทยานวมุขผู้บังคับบัญชาลูกเสือครั้งที่ 3 พ.ศ.2547
4. การรวบรวมข้อมูล GPA และ PR ของสถานศึกษา
5. การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบุคลากรลูกเสือยุวกาชาด และกิจการ

นักเรียน

6. ประชุมเพื่อเตรียมงานกีฬาสีสามัคคีสัมพันธ์
7. โรงเรียนสาธิตกับการประเมินคุณภาพภายนอก
8. ผู้ปกครอง ครู อาจารย์ สื่อ หรือใคร ที่สร้างปัญหาให้แก่เด็กและเยาวชน
9. สมศ. สัญจรเพื่อการประเมินคุณภาพภายนอก ครั้งที่ 4 : ภาค

ตะวันออกเฉียงเหนือ

10. โครงการประเมินคุณภาพการศึกษาระดับชาติ ปีการศึกษา 2547
11. อบรมวิชาชีพสำหรับประชาชนประจำปี 2547
12. การจัดทำ GPA ในปีการศึกษา 2547
13. เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัฒนธรรมด้านการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักเรียน การสัมมนาครูผู้สอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา เรื่อง
14. Mega-Innovation in ELT Focusing on Story-Based Approach
15. ประชุมวิชาการและนิทรรศการเพื่อขยายผลพัฒนาบุคลากรระดับปทุมวัย
16. คู่ความเป็นเลิศเด็กไทยยุคใหม่เด็บบิโสมวัย
17. ใส่ใจสุขภาพ

## 2. การประชุมชี้แจงอบรม

1. อาจารย์ ปีการศึกษา 2547 โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ได้จัดประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจให้ตรงกันของอาจารย์ในโรงเรียน เป็นประจำทุกเดือน โดยกำหนดประชุมในคืนเดือน ตั้งแต่เวลา 16.30 น. เป็นต้นไป

2. นักเรียน ปีการศึกษา 2547 ได้จัดการอบรมนักเรียนในแต่ละระดับชั้น โดยครูประจำชั้น จัดโฮมรูมในตอนเช้าก่อนเข้าเรียน และตอนเย็นก่อนเลิกเรียน



3. ผู้ปกครอง ปีการศึกษา 2547 ได้จัดประชุมผู้ปกครอง เพื่อชี้แจงให้ทราบ นโยบาย วัตถุประสงค์ ในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ตลอดจนสร้างความสัมพันธ์ระหว่าง โรงเรียนกับผู้ปกครอง อาจารย์กับผู้ปกครอง และผู้ปกครองกับผู้ปกครอง และมีการประชุม ผู้ปกครองตลอดปีการศึกษา

### 3. ชื่อเสียง จุดเด่นของสถานศึกษา

- 3.1 โรงเรียนร่มรื่น สะอาด ปลอดภัยจากสารเสพติดอยู่ในแหล่งวิชาการ
- 3.2 สื่อการเรียนการสอนทันสมัย
- 3.3 ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ระเบียบวินัย และมารยาท
- 3.4 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูง

### ผลลัพธ์/ผลที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 1,177,700 บาท ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้ทั้ง 3 แบบ คือ 1. เจริญปริมาณ 2. เจริญคุณภาพ 3. เจริญเวลา ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. นักเรียนได้ใช้วัสดุการศึกษาที่มีคุณภาพสำหรับนักเรียน 891 คน
2. นักเรียนทุกคนได้ใช้ประโยชน์จากอุปกรณ์และสื่อการศึกษาในการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างเต็มศักยภาพในทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
3. นักเรียนทุกคนได้อ่านหนังสือเพื่อเพิ่มพูนความรู้ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้
4. นักเรียนมีเอกสาร ฯ ประจำตัวทุกคน
5. นักเรียนทุกคนได้รับข่าวสารและทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
6. นักเรียนทุกคนได้รับการปฐมพยาบาลเบื้องต้น โดยเท่าเทียมและมีคุณภาพ
7. นักเรียนทุกคนได้เข้าอบรมสัมมนาเพื่อพัฒนาตนเองในทุกด้านตามศักยภาพ

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลา ตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับดี ผลผลิตได้รับที่ส่งผลให้ การจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยมีคุณภาพและมหาวิทยาลัยมีชื่อเสียงและเป็นที่รู้จักมากขึ้น โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงานจัดเป็น ระดับความสำเร็จอยู่ในระดับมาก

สรุปผลสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานนโยบายและแผนทั้งหมด 7 หน่วยงาน จำนวน 6 หน่วยงานอยู่ในระดับมากและ 1 หน่วยงานอยู่ในระดับปานกลาง โดยสามารถแสดงรายละเอียดดังตารางเรียงลำดับต่อไปนี้

ตารางที่ 4 ผลสำเร็จที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของกลุ่มแผนงานการจัดการศึกษาในระดับอุดมศึกษา

หน่วยงาน	ระดับความสำเร็จ
1. คณะครุศาสตร์	มาก
2. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	มาก
3. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	มาก
4. คณะวิทยาการจัดการ	มาก
5. คณะเทคโนโลยีการเกษตร	ปานกลาง
6. บัณฑิตวิทยาลัย	มาก
7. โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยฯ	มาก

4. ผลการศึกษาการดำเนินงานตามแผนและข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม  
สำนักศิลปวัฒนธรรม

ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อศึกษารวบรวมข้อมูล จัดระบบและบริการข้อมูลทางวัฒนธรรม
2. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรม
3. เพื่อเผยแพร่และพัฒนาวัฒนธรรมท้องถิ่น
4. จัดระบบข้อมูลทางวัฒนธรรม
5. จัดนิทรรศการและบริการข้อมูลทางวัฒนธรรม

### ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน

1. บุคลากรในหน่วยงาน
2. วัสดุสำนักงาน เช่น คอมพิวเตอร์ 프린เตอร์ เครื่องสแกน ฯลฯ

### กิจกรรมดำเนินงานประจำปี

1. จัดพิมพ์เอกสารเผยแพร่ “อีสานสรภัญญะ” จำนวน 500 เล่ม
2. โครงการทอดกฐินสามัคคี ประจำปี 2547 มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เมื่อวันที่ 20 พฤศจิกายน 2547 ทอดถวาย ณ วัดสมศรี บ้านโนนไต้ ตำบลท่าสองคอน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม ยอดเงินที่ได้รับจากผู้มีจิตศรัทธาร่วมทำบุญเป็นเงินทั้งสิ้น 280,020 บาท
3. โครงการเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมโดยวงดนตรี “แกนอีสาน” เพื่อเป็นการเผยแพร่ศิลปะการแสดงพื้นบ้านอีสาน
4. โครงการทำบุญตักบาตรในช่วงเทศกาลเข้าพรรษา ปี 2547 ณ บริเวณ ชั้นล่าง อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา ซึ่งได้นิมนต์พระสงฆ์ – สามเณร จำนวน 72 รูป จากวัดภายในเขตอำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม มารับบิณฑบาตข้าวสารอาหารแห้ง จากพุทธศาสนิกชนชาวมหาวิทยาลัยราชภัฏ โดยได้รับความร่วมมือจากคณะบดีทั้ง 6 คณะ เวียนกันรับผิดชอบเป็นเจ้าภาพ ได้นักคณาจารย์ พนักงาน เจ้าหน้าที่และนักศึกษาในสังกัดร่วมตักบาตรในทุกวันอาทิตย์ เริ่มเวลา 06.30 – 07.30 น. ตั้งแต่วันอาทิตย์ที่ 8 สิงหาคม ถึงวันอาทิตย์ที่ 24 ตุลาคม 2547 รวม 12 ครั้ง เป็นเวลา 3 เดือน
5. โครงการจัดรายการวิทยุ “มรดกวัฒนธรรม” ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยความถี่ FM 106.5 MHz ทุกวันพุธ เวลา 11.10 – 11.35 น. ในปีการศึกษา 2547 เป็นจำนวน 20 ครั้ง (บางช่วงงดออกอากาศเนื่องจากคณะผู้จัดคิดรายการและทางสถานีติด การถ่ายทอดสด)
6. ร่วมกับเทศบาลเมืองมหาสารคาม จัดงานลอยกระทงประจำปี 2547 ณ บริเวณริมคลองสมถวิล อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2547 นำวงดนตรีแกนอีสานจัดการแสดงให้ความบันเทิงแก่ประชาชนที่มาร่วมในงาน
7. ร่วมกับจังหวัดมหาสารคามจัดการแสดงชุด “รำบูชาพระแม่โพสพ” ในพิธีเปิดงานบุญเบิกฟ้าอากาศ ประจำปี 2548 เมื่อวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2548 ณ บริเวณศาลากลาง (หลังเดิม) อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

### ผลลัพธ์/ผลผลิตที่ได้รับ

หน่วยงานได้รับการสนับสนุนงบประมาณประจำปี จำนวน 100,000 บาท

ตัวชี้วัดผลผลิตที่เลือกใช้เป็นแบบเชิงคุณภาพ

ผลการดำเนินงานสำเร็จตรงตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ตามแผนดำเนินงาน  
ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ในแผน คือ

1. งานดำเนินการคล่องตัวขึ้น
2. บุคลากรในองค์กรไปสัมมนา จำนวน 7 ครั้ง
3. การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. นิสิต นักศึกษาได้รับการพัฒนาคุณธรรม
5. จริยธรรมอย่างน้อย 6,000 คน
6. งานมีประสิทธิภาพขึ้น
7. แผ่นพับฮีตสิบสอง อย่างละ 1,000 ชุด รวม 12,000 ชุด
8. ได้แจกเผยแพร่ผลงานประจำปีส่งถึงหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง จำนวน 200

องค์กร

หน่วยงานใช้งบประมาณครบทั้งจำนวน โดยมีผลการดำเนินงานสำเร็จตามระยะเวลาตามวัตถุประสงค์ และตรงตามเป้าหมายที่วางไว้ ผลผลิตที่ได้รับเป็นไปตามเป้าหมายในระดับคิผลผลิตที่ได้รับส่งผลให้การดำเนินงานด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัยมีความสะดวกและคล่องตัวมากขึ้น นักศึกษาได้รับการพัฒนาด้านคุณธรรมและจริยธรรม มีการเผยแพร่ความรู้ด้านประเพณีและวัฒนธรรมและเผยแพร่ผลงานประจำปีให้หน่วยงานราชการอื่นได้รับรู้ถึงการพัฒนาด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย โดยภาพรวมแล้วผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานตามแผนของหน่วยงาน ถือว่าประสบผลสำเร็จอยู่ในระดับมา

ปัญหาและอุปสรรคที่พบในการดำเนินงานคือ งบประมาณยังมีจำนวนจำกัดต่อการดำเนินงาน ส่งผลให้ผู้ร่วมกิจกรรมโครงการต้องมีจำนวนจำกัดเพียงเฉพาะกลุ่มที่กำหนดไว้ในแผนงานเท่านั้น

#### ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานตามแผน

1. ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงานไม่เพียงพอ ควรมีการจัดหาเพิ่มเติม เนื่องจากบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ณ ปัจจุบันมีภารกิจเน้นทางด้านวิชาการและธุรการประสานงาน แต่ยังคงขาดคุณสมบัติด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักฯ จึงมีความต้องการบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะเพื่อเพิ่มศักยภาพในการนำเสนอผลงานทางอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเผยแพร่ผลงานให้แพร่หลายต่อไป

2. วัสดุ – อุปกรณ์ ควรจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เพิ่มเติม เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์เดิมใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ เนื่องจากเงินงบประมาณที่ได้รับ ไม่เพียงพอในการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ชุดใหม่ ทำให้ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นเก่าและรับภาระในการซ่อมบำรุง แต่ก็ใช้งานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ เกิดการสูญเสียงบประมาณทำให้ได้รับผลตอบแทนไม่คุ้มค่า

สรุปผลสำเร็จจากการดำเนินงานตามแผนงบประมาณแผ่นดินกลุ่มแผนงานศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม อยู่ในระดับมาก



มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
RAJABHAT MAHASARAKHAM UNIVERSITY