

รายละเอียดของการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ระยะเวลาครึ่งปี  
ส่วนที่ ๑ และ ส่วนที่ ๒

**ส่วนที่ ๑ ด้านการพัฒนางองค์กร**

การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ด้านการพัฒนางองค์กร เป็นการติดตามความก้าวหน้าของ  
การดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ และระดับสำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี กำหนดให้  
ดำเนินการใน ๔ ประเด็น ดังนี้

ส่วนที่	ด้าน	ประเด็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล	การดำเนินการติดตาม		
			มหา วิทยาลัย	คณะ	สถาบัน/ สำนัก/สนอ.
๑	การพัฒนางองค์กร	เป็นการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการในระดับมหาวิทยาลัย			
		๑) การดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย	✓	X	X
		๒) การพัฒนามหาวิทยาลัยจากผลการประเมินของ คณะกรรมการ			
		๒.๑) คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย	✓	✓	X
		๒.๑) คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน	✓	✓	✓
		๓) การสอบทานการตรวจสอบภายใน/การบริหาร ความเสี่ยง			
๓.๑) การสอบทานการตรวจสอบภายใน	✓	X	X		
๓.๒) การสอบทานการบริหารความเสี่ยง	✓	✓	✓		

หมายเหตุ : ๑. ✓ ติดตาม , X ไม่ติดตามระดับคณะ และระดับสำนัก/สถาบัน

๒. การสอบทานเป็นกรณีพิเศษ ระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการติดตามในระยะสั้นปี

รายละเอียดการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๑ ด้านการพัฒนางองค์กร  
มีดังนี้

**๑. การดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย**

กำหนดให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย เฉพาะมติที่สำคัญ  
เกี่ยวกับการพัฒนามหาวิทยาลัย ข้อเสนอแนะที่กรรมการสภามหาวิทยาลัยเสนอในการประชุมสภามหาวิทยาลัย  
โดยให้รายงานข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

## ๒. การพัฒนามหาวิทยาลัยจากผลการประเมินของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

กำหนดให้ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัย คณะ  
สำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี จากการตรวจประเมินของหน่วยงาน ได้แก่

(๑) การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของคณะกรรมการ  
ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย (คตป.มรท.)

(ประเด็นข้างต้น ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ติดตามเฉพาะระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ)

(๒) การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ตามเกณฑ์  
การประกันคุณภาพ ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)

โดยให้รายงานข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

## ๓. การสอบทานการตรวจสอบภายใน/การบริหารความเสี่ยง

เป็นการสอบทานผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยตรวจสอบภายใน  
และการสอบทานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี คณะ สำนัก/สถาบัน และ  
และสำนักงานอธิการบดี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

### ๓.๑ การสอบทานการตรวจสอบภายใน

คณะกรรมการจะพิจารณาสอบทานจากผลการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ระดับมหาวิทยาลัย ใช้ข้อมูลรายงานสรุปผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

โดยมีประเด็นการสอบทาน ดังนี้

(๑) พิจารณาสอบทานจากผลการตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๒ ของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ได้เสนอต่อมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว

(๒) การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบภายใน เมื่อปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๑ ของมหาวิทยาลัย

(๓) การติดตามผลการดำเนินการ ตามประเด็นปัญหา/ข้อตรวจพบที่สำคัญ ในปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) การดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ที่คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน  
ของมหาวิทยาลัย ให้ไว้ใน การประเมินที่ผ่านมา

### ๓.๒ การสอบทานการบริหารความเสี่ยง

เป็นการสอบทานการบริหารความเสี่ยงโดยใช้หลักการพิจารณาที่มุ่งเน้นวิธีการ หรือกลยุทธ์  
ในการจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลให้ความเสี่ยงที่มีอยู่นั้นลดลงหรือหมดไป โดยคณะกรรมการจะพิจารณาสอบทาน  
ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๒ ระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ ระดับสำนัก/สถาบัน  
และสำนักงานอธิการบดี โดยใช้ข้อมูลประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๒. การประเมินความเสี่ยง

๓. แผนบริหารความเสี่ยง

๔. ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๒



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๓๐ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับนโยบายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี ให้จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามรูปแบบที่คณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยกำหนด สำนักฯ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ผศ.ศรีสุภา	นาคธน	ที่ปรึกษา
๒. ผศ.ดร.มยุรี	รัตนเสริมพงศ์	ประธานกรรมการ
๓. อาจารย์สรายุทธ์	พานเทียน	รองประธานกรรมการ
๔. นางสาวชวนชม	สมนึก	กรรมการ
๕. นางสาวสุกัญญา	บุญทวี	กรรมการ
๖. นางอัญชลี	เชื่อนพันธ์	กรรมการ
๗. นายประสิทธิ์	อ่วมเนียม	กรรมการ
๘. นางฉัทพัชช์นันท์	นรสิงห์	กรรมการ
๙. นางสาวเพ็ญพิชชา	สิทธิวรยศ	กรรมการ
๑๐. นางชุลีรัตน์	จันทร์สว่าง	กรรมการ
๑๑. นายธงชัย	ไสงาม	กรรมการ
๑๒. นางสาวพิชญนันท์	พรมพิทักษ์	กรรมการ
๑๓. นางสาวอณูภา	ทานะรมณ์	กรรมการและเลขานุการ
๑๔. นางสาวทศยรัตน์	เสวกพันธ์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ ให้ยกเลิกคำสั่งที่ ๐๑๘/๒๕๖๐ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยให้ใช้คำสั่งฉบับนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
 แบบการประเมินความเสี่ยง  
 ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย)

บส. ๑

โครงการ / กิจกรรม: ตรวจสอบรอยร้าวภายในอาคารสำนักวิทยบริการฯ

วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม : เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอาคารร้าวและรื้อซึมจากน้ำฝน

ขั้นตอนหลัก (๑)	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	การประเมินความเสี่ยง (๕)				
				โอกาส (๑-๕)	ผลกระทบ (๑-๕)	ผลคูณโอกาส และ ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑. ตรวจสอบรอยร้าวภายในอาคารสำนักวิทยบริการฯ	เพื่อป้องกันและบรรเทาความเสียหายจากอาคารร้าวและรื้อซึมจากน้ำฝน	เกิด อันตราย ต่อ ผู้ ใช้ บ ริ ก า ร ผู้ปฏิบัติงาน และเกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของราชการ	อาคารสำนักวิทยบริการฯ สภาพเก่า ก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๒	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๑

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
 แบบการประเมินความเสี่ยง  
 ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย)

บส. ๑

โครงการ / กิจกรรม: ป้องกันและดูแลรักษาสุขภาพให้กับบุคลากรจากการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม : เพื่อป้องกันและดูแลรักษาสุขภาพให้กับบุคลากรที่อาจเสี่ยงต่อการเกิดโรคจากเชื้อราของสำนักวิทยบริการฯ

ขั้นตอนหลัก (๑)	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	การประเมินความเสี่ยง (๕)				
				โอกาส (๑-๕)	ผลกระทบ (๑-๕)	ผลคูณ โอกาสและ ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
๒. ป้องกันและดูแลรักษาสุขภาพ ให้กับบุคลากรจากการปฏิบัติงาน	เพื่อป้องกันและดูแลรักษาสุขภาพ ให้กับบุคลากรที่อาจเสี่ยงต่อการเกิด โรคจากเชื้อราของสำนักวิทยบริการฯ	เกิด ความเสี่ยงต่อ การเกิดโรคจากเชื้อ รา ส่งผลต่อสุขภาพ ของ บุ ค ล า ก ร ที่ ปฏิบัติงานในสำนัก วิทยบริการฯ	เนื่องจากสำนักฯ มีห้อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ต้องเปิด เครื่องปรับอากาศ ตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบกับอาคารมีรอย รั่วทำให้ห้องทำงานมีความชื้น ของอากาศและการรั่วซึมจาก น้ำฝน ทำให้บริเวณห้องภายใน อาคารหลายห้อง มีร่องรอยการ เกิดเชื้อรา	๕	๕	๒๕	สูง	๑

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี  
 แบบการประเมินความเสี่ยง  
 ด้านการปฏิบัติงาน (ความปลอดภัย)

บส. ๑

โครงการ / กิจกรรม: ปรับปรุงทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม : เพื่อป้องกันและบรรเทาอันตรายน้ำท่วมขังบริเวณทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ

ขั้นตอนหลัก (๑)	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	การประเมินความเสี่ยง (๕)				
				โอกาส (๑-๕)	ผลกระทบ (๑-๕)	ผลคูณโอกาส และ ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๓. ปรับปรุงทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ	เพื่อป้องกันและบรรเทาอันตรายน้ำท่วมขังบริเวณทางเดินเข้าอาคารสำนักวิทยบริการฯ	อันตรายที่อาจเกิดจากการลื่นล้ม และความไม่สะดวกที่ให้ผู้เข้าใช้บริการเสี่ยงไปใช้เส้นทางอื่นแทน	น้ำท่วมขังเป็นประจำทุกครั้งที่ฝนตกเนื่องจากพื้นที่บริเวณทางเดินเข้าอาคารลาดต่ำ ทำให้น้ำจากบริเวณที่สูงโดยรอบอาคารไหลลงมาท่วมขังบริเวณทางเดินอย่างรวดเร็ว ทำให้ระบบการระบายน้ำไม่ทัน	๔	๕	๒๐	สูงมาก	๓

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**  
**สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒**  
**ด้านการปฏิบัติงาน**

ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์  (๑)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่  (๒)	ปัจจัยความเสี่ยง  (๓)	การจัดการความเสี่ยง  (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๕)	* ผลการ ดำเนินงาน  (๖)	วิธีการติดตามผลและ เสนอข้อคิดเห็น หรือ ปัญหาอุปสรรค (๗)	หมายเหตุ  (๘)
<b>ขั้นตอนหลัก</b> ตรวจสอบรอยรั่วภายใน อาคารสำนักวิทยบริการฯ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อป้องกันและบรรเทา ความเสียหายจากอาคาร รั่วและรั้วซึมจากน้ำฝน	เกิดอันตรายต่อ ผู้ใช้บริการ ผู้ปฏิบัติงาน และเกิด ความเสียหายต่อ ทรัพย์สินของราชการ	อาคารสำนักวิทยา บริการฯ สภาพเก่า ก่อสร้างตั้งแต่ปี พ.ศ.๒๕๔๒	หน่วยงานที่รับผิดชอบของ มหาวิทยาลัยควรเข้ามา ดำเนินการ แก้ไขปรับปรุง/ ซ่อมแซม จาก การ ตรวจสอบ	พฤศจิกายน ๒๕๖๑ /ฝ่ายอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี	★	กำกับ/ติดตามหน่วยงาน ที่รับผิดชอบในการ ปรับปรุงและซ่อมแซม จากทางมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปตามแผน	

หมายเหตุ \*ผลการดำเนินงาน

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด      ✓ ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด  
 ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ                      x ยังไม่ได้ดำเนินการ

ลายมือชื่อ ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์  
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ  
 วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**  
**รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒**  
**สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒**  
**ด้านปฏิบัติงาน**

ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	* ผลการ ดำเนินงาน	วิธีการติดตามผล และเสนอ ข้อคิดเห็น หรือ ปัญหาอุปสรรค	หมายเหตุ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)
<b>ขั้นตอนหลัก</b> ป้องกันและดูแลรักษา สุขภาพให้กับบุคลากรจาก การปฏิบัติงาน <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อป้องกันและดูแลรักษา สุขภาพให้กับบุคลากรที่ อาจเสี่ยงต่อการเกิดโรค จากเชื้อราของสำนักวิทย บริการฯ	เกิดความเสี่ยงต่อการ เกิดโรคจากเชื้อรา ส่งผลกระทบต่อสุขภาพของ บุคลากรที่ปฏิบัติงาน ในสำนักวิทยบริการฯ	เนื่องจากสำนักฯ มีห้อง คอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ต้องเปิด เครื่องปรับอากาศ ตลอด 24 ชั่วโมง ประกอบกับอาคารมี รอยรั่วทำให้ห้องทำงานมี ความชื้นของอากาศและการ รั่วซึมจากน้ำฝน ทำให้บริเวณ ห้องภายในอาคารหลายห้อง มีร่องรอยการเกิด	ต้องดำเนินการป้องกัน โดยการใช้น้ำยากำจัดเชื้อ ราและทาสีป้องกัน เชื้อรา	พฤศจิกายน ๒๕๖๑ /ฝ่ายอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เทพสตรี	★	กำกับ/ติดตาม หน่วยงานที่ รับผิดชอบในการ ปรับปรุงและ ซ่อมแซมจากทาง มหาวิทยาลัยฯ ให้ เป็นไปตามแผน	

หมายเหตุ \*ผลการดำเนินงาน

- ★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด      ✓ ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด  
 ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ                      x ยังไม่ได้ดำเนินการ

ลายมือชื่อ ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์  
 ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ  
 วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

สำหรับงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ด้านปฏิบัติงาน

ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์  (๑)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่  (๒)	ปัจจัยความเสี่ยง  (๓)	การจัดการความเสี่ยง  (๔)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ  (๕)	* ผลการ ดำเนินงาน  (๖)	วิธีการติดตามผล และเสนอ ข้อคิดเห็น หรือ ปัญหาอุปสรรค  (๗)	หมายเหตุ  (๘)
<p><b>ขั้นตอนหลัก</b> ปรับปรุงทางเดินเข้า อาคารสำนักวิทยบริการฯ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อป้องกันและบรรเทา น้ำท่วมขังบริเวณทางเดิน เข้าอาคารสำนักวิทย บริการฯ</p>	<p>อันตรายที่อาจเกิดจาก การลื่นล้ม และความ ไม่สะดวกที่ให้ผู้เข้าใช้ บริการเสี่ยงไปใช้ เส้นทางอื่นแทน</p>	<p>น้ำท่วมขังเป็นประจำ ทุกครั้งที่ฝนตก เนื่องจากพื้นที่บริเวณ ทางเดินเข้าอาคาร ลาดต่ำ ทำให้น้ำจาก บริเวณที่สูงโดยรอบ อาคารไหลลงมาท่วม ขังบริเวณทางเดิน อย่างรวดเร็ว ทำให้ ระบบการระบายน้ำ ไม่ทัน</p>	<p>-จัดทำแผนพัฒนาอาคาร สถานที่ ของสำนักวิทย บริการฯ ๒๕๖๒-๒๕๖๖ เสนอมหาวิทยาลัย ซึ่งตาม แผนอยู่ในช่วง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๑- กันยายน ๒๕๖๒</p>	<p>★</p>	<p>กำกับ/ติดตาม หน่วยงานที่ รับผิดชอบในการ ปรับปรุงและ ซ่อมแซมจากทาง มหาวิทยาลัยฯ ให้ เป็นไปตามแผน</p>	

หมายเหตุ \*ผลการดำเนินงาน

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

✓ ดำเนินการแล้ว เสร็จล่าช้ากว่ากำหนด

○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

x ยังไม่ได้ดำเนินการ

ลายมือชื่อ ผศ.ดร.มยุรี รัตนเสริมพงษ์

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**ส่วนที่ ๒ ด้านผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย / คณะ/สำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี**

เป็นการติดตามผลการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย คณะ สำนัก/สถาบัน และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้มหาวิทยาลัย คณะ สำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี ดำเนินการ ใน ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่	ด้าน	ประเด็นการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล	การดำเนินการติดตาม		
			มหา วิทยาลัย	คณะ	สถาบัน/ สำนัก
๒	ผลสัมฤทธิ์ ในการดำเนินงาน ตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ มหาวิทยาลัย/ คณะ/ สำนัก/ สถาบัน และ สำนักงานอธิการบดี	เป็นการติดตามจากข้อมูลการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ที่สภามหาวิทยาลัย ให้ความเห็นชอบ ใน ๓ ส่วน			
		๑) ผลสัมฤทธิ์การดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย	✓	✓	✓
		๒) จำนวนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่บรรลุเป้าหมาย	✓	✓	✓
		๓) การบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ	✓	✓	✓

ตอนที่ ๑ การรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ให้รายงาน ใน ๔ หัวข้อ ได้แก่

**๑. ผลสัมฤทธิ์การดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

เป็นการติดตามความสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

๑.๑ ให้รายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ที่ปรากฏในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๒ การจัดทำรายงานทั้งในระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ ระดับสำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี และให้รายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

**๒. จำนวนตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีที่บรรลุเป้าหมาย**

ให้รายงานผลการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้รายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

**๓ การบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ**

๓.๑ ผลการบริหารงบประมาณ ให้รายงานผลจากการบริหารงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๒ โดยให้รายงานผลการดำเนินงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒

ระดับมหาวิทยาลัย ให้รายงานผลจากการบริหารงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ทั้งหมดที่ได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ตามที่ได้รายงานต่ออธิการบดี และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

ระดับคณะ ระดับสำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี ให้รายงานเฉพาะผลการบริหารงบประมาณ ส่วนที่คณะ สำนัก/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี ได้รับการจัดสรร

**๔. รายงานข้อมูลเชิงคุณภาพเพิ่มเติม ในประเด็นดังนี้**

- (๑) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผน
- (๒) สาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ

**รูปแบบรายงาน**  
**ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)**

**แบบรายงาน ๑.๑**

การดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัย

รายงานผลการดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการพัฒนามหาวิทยาลัย

ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

เรื่อง	การประชุมครั้งที่/วันที่	สาระสำคัญ/มติสภามหาวิทยาลัย	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินการตามมติ	/ : เสร็จแล้ว O : ยังไม่เสร็จ X : ยังไม่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
				(ระบุบุคคล หรือหน่วยงานที่ดำเนินการ วันเวลาที่ดำเนินการ และผลการดำเนินการ)		
-	-	-	-	-	-	-

**แบบรายงาน ๑.๒**

การดำเนินการตามข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัย จากผลการประเมินของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

(๑) รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัย จากผลการประเมินของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย

ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ประเด็นข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนา	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	/ : เสร็จแล้ว O : ยังไม่เสร็จ X : ยังไม่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
	(ระบุบุคคล หรือหน่วยงานที่ดำเนินการ วันเวลาที่ดำเนินการ และผลการดำเนินการ)		
-	-	-	-

(๒) รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงพัฒนามหาวิทยาลัย จากผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๑)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการตรวจประเมิน เมื่อวันที่ ๒๙ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมชั้น ๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ประเด็นข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงพัฒนา	ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	/ : เสร็จแล้ว ○ : ยังไม่เสร็จ X : ยังไม่ดำเนินการ	ปัญหา อุปสรรค และ ข้อเสนอแนะ
	(ระบุบุคคล หรือหน่วยงานที่ดำเนินการ วันเวลาที่ดำเนินการ และผลการดำเนินการ)		
<p>๑. การบริการวิชาการ</p> <p>๑.๑ สร้างสื่อวีดิทัศน์เพื่อ ประชาสัมพันธ์โครงการบริการ วิชาการที่เคยจัดกิจกรรมที่ผ่านมา</p> <p>๑.๒ ครอบต่อยอดโครงการบริการ วิชาการโดยทำเป็นผลงานบริการ วิชาการ “รับใช้สังคม”</p>	<p>๑. จัดทำผลงานเผยแพร่ในรูปแบบ สื่อวีดิทัศน์บนเครือข่าย อินเทอร์เน็ต</p> <p>๒. นิทรรศการเผยแพร่ผลงาน บริการวิชาการที่ผ่านมา</p> <p>๑. กิจกรรมการอนุรักษ์พลังงาน และสิ่งแวดล้อมให้กับชุมชน (จัดกิจกรรม ๓ R ให้กับชุมชน)</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติการบริการ วิชาการประจำปี ๒๕๖๒ “ส่งเสริม การอ่านและค้นคว้าแก่ชุมชนและ สังคม” (จัดกิจกรรมบริการวิชาการด้าน ห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ ห้องสมุด และการส่งเสริมการอ่าน จำนวน ๒ ครั้ง)</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	-
<p>๒. การบริหารจัดการ</p> <p>๒.๑ ครอบสร้างความท้าทายโดยการ ใช้เกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสีเขียว มาประกอบการบริหารจัดการ สำนักฯ</p>	<p>๑. เข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว (Green Library) กับสมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย</p> <p>๒. จัดทำแผนปฏิบัติการห้องสมุดสีเขียว</p> <p>๓. กิจกรรม Happy Workplace (๕ส.)</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	-

แบบรายงาน ๑.๓

การสอบทานการตรวจสอบภายใน

การติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบภายใน เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของมหาวิทยาลัย ตามรูปแบบดังนี้

ข้อเสนอแนะ จากการตรวจสอบภายใน	การดำเนินการ ของมหาวิทยาลัย	การดำเนินการ			หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว	
-	-	-	-	-	-

การติดตามผลการดำเนินการ ตามประเด็นปัญหา/ข้อตรวจพบที่สำคัญ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ของมหาวิทยาลัย ตามรูปแบบดังนี้

ปัญหา/ข้อตรวจพบที่สำคัญ	การดำเนินการ ของมหาวิทยาลัย	การดำเนินการ			หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
		ยังไม่ได้ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ เสร็จแล้ว	
-	-	-	-	-	-

ส่วนที่ ๒ ด้านผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

**แบบรายงาน ๒.๑**

ผลการดำเนินกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒) ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนกิจกรรมทั้งหมด	เป้าหมายจำนวนกิจกรรมตามแผนที่ต้องแล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๑ และ ๒	จำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จจริงตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒	ร้อยละจำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น</b>				
<b>แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน</b>	-	-	-	-
แผนงาน .....	-	-	-	-
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู</b>				
แผนงาน .....	-	-	-	-
แผนงาน .....	-	-	-	-
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา</b>				
<b>แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน ( ๑ กิจกรรมหลัก, ๑ กิจกรรมย่อย)</b>	๑	๑	๑	๑๐๐
<b>กิจกรรมหลัก : การประกันคุณภาพ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา</b>				
- จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	๑	๑	๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนกิจกรรมทั้งหมด	เป้าหมายจำนวนกิจกรรมตามแผนที่ต้องแล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๑ และ ๒	จำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จจริงตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒	ร้อยละจำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒
<b>แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน (๒ กิจกรรมหลัก, ๑๙ กิจกรรมย่อย)</b>	๑๙	๑๙	๑๙	๑๐๐
กิจกรรมหลัก : จัดหาสื่อการเรียนรู้ และสิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน				
- จัดหาทรัพยากรสื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์	๑	๑	๑	
- ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑	๑	๑	
- ดำเนินการสำนักวิทยบริการฯ	๑	๑	๑	
- จัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ และฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อการสืบค้น	๑	๑	๑	
- จัดหาวัสดุซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	๑	๑	๑	
- บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร หนังสือพิมพ์	๑	๑	๑	
- กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ ๑๐ ครั้ง นิทรรศการเนื่องในโอกาสต่างๆ และกิจกรรมรณรงค์การเข้าใช้บริการ เปิดให้บริการล่วงหน้า	๑	๑	๑	
- บอกรับสมาชิกการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ Matichon e-Library	๑	๑	๑	
- จัดหา Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือ	๑	๑	๑	
- บริการวิชาการโรงเรียนหรือองค์กรในชุมชน ๒ แห่ง	๑	๑	๑	
- บริการสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	
- ดำเนินงานโครงการ Happy Workplace : ๕ส	๑	๑	๑	
- ดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	๑	๑	๑	
- ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ของหน่วยงาน	๑	๑	๑	
- กิจกรรม Green library : เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	
- ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๑	๑	๑	

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนกิจกรรมทั้งหมด	เป้าหมายจำนวนกิจกรรมตามแผนที่ต้องแล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๑ และ ๒	จำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จจริงตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒	ร้อยละจำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒
แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน (๒ กิจกรรมหลัก, ๑๙ กิจกรรมย่อย)				
กิจกรรมหลัก : โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเน้นให้เกิดศักยภาพการทำงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย				
- กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	๑	๑	๑	
- เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา กับหน่วยงานภายนอก	๑	๑	๑	
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ</b>				
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๑ กิจกรรมหลัก, ๙ กิจกรรมย่อย)	๙	๙	๘	๘๗.๕๐
กิจกรรมหลัก : งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ				
- ใ้ตะอัจฉริยะระบบสัมผัสเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๑	๑	๐	**งานพัสดุ มรท. ดำเนินการ (อยู่ระหว่างดำเนินการ รอส่งครุภัณฑ์และตรวจรับ ครุภัณฑ์)
- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	๑	๑	๑	
- เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล สำหรับงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๑	๑	๑	
- เครื่องคอมพิวเตอร์เน็ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล สำหรับงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	๑	๑	๑	
- ชุดชมสื่อมัลติมีเดียเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๑	๑	๑	



ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนกิจกรรมทั้งหมด	เป้าหมายจำนวนกิจกรรมตามแผนที่ต้องแล้วเสร็จในไตรมาสที่ ๑ และ ๒	จำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จจริงตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒	ร้อยละจำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ				
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๑ กิจกรรมหลัก, ๙ กิจกรรมย่อย)				
- ชุดโซลาเซลล์ (พร้อมติดตั้ง)	๑	๑	๑	
- มิเตอร์ไฟฟ้า (Watt Hour Meter พร้อมติดตั้ง)	๑	๑	๑	
- เครื่องตัดไขมัน (พร้อมติดตั้ง)	๑	๑	๑	
- เครื่องโทรสาร	๑	๑	๑	

**หมายเหตุ :** กรณีไม่ได้กำหนดเป้าหมายไว้เป็นรายไตรมาส ให้รายงานจำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จจริง ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (ไตรมาส ๒) และร้อยละจำนวนกิจกรรมที่แล้วเสร็จเทียบกับเป้าหมายรายปี พร้อมระบุข้อความว่า “ไม่ได้กำหนดเป้าหมายเป็นรายไตรมาส”

#### ความเห็นเพิ่มเติม

(๑) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามแผน

๑.๑ มหาวิทยาลัยกำหนดให้จัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ไว้ชัดเจน

๑.๒ มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีต่อผู้บริหารระดับสูงก่อนการอนุมัติแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ

๑.๓ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมบุคลากร เพื่อร่วมพิจารณาถึงกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของสำนัก

๑.๔ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของกิจกรรมในแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน

๑.๕ มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกเดือน

(๒) สาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ

ในการจัดหาครุภัณฑ์ที่ราคาเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ที่มหาวิทยาลัยเป็นผู้ดำเนินการ บริษัทที่ประกวดราคาได้ในการจัดหาครุภัณฑ์ ไม่สามารถจัดส่งครุภัณฑ์ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การใช้งบประมาณไม่เป็นไปตามแผน

**แบบรายงาน ๒.๒**

การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการ แยกตามประเด็นยุทธศาสตร์ ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนตัวชี้วัด	เป้าหมายตัวชี้วัดที่ต้องบรรลุในไตรมาสที่ ๑ และ ๒	จำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายจริงในไตรมาสที่ ๑ และ ๒	ร้อยละจำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามไตรมาสที่ ๑ และ ๒
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น				
แผนงาน .....	-	-	-	
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู				
แผนงาน .....	-	-	-	
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา</b>	-	-	-	
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน กิจกรรมหลัก การประกันคุณภาพ ปรับปรุงและพัฒนา คุณภาพการจัดการศึกษา (งบงานประกัน ๒,๐๐๐ บาท)	๔	๔	๔	๑๐๐
แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน กิจกรรมหลัก จัดหาสื่อการเรียนรู้ และสิ่งสนับสนุน ที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน	๕	๓	๓	๑๐๐
แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษาเพื่อความยั่งยืน กิจกรรมหลัก โครงการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเน้นให้เกิด ศักยภาพการทำงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย	๓	๓	๓	๑๐๐
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ</b>				
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน กิจกรรมหลัก งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (โต๊ะอัจฉริยะ)	๓	๓	๐	๐ อยู่ระหว่างพัสดุ มรท.ดำเนินการ รอส่งครุภัณฑ์จากผู้ผลิตและตรวจรับ
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน กิจกรรมหลัก งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ครุภัณฑ์ ๘ รายการ)	๓	๓	๓	๑๐๐
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๖</b>	<b>๑๓</b>	<b>๘๑.๒๕</b>

**หมายเหตุ :** กรณีไม่ได้กำหนดเป้าหมายไว้เป็นรายไตรมาส ให้รายงานจำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (ไตรมาส ๒) และร้อยละจำนวนตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายเทียบกับเป้าหมายรายปี พร้อมระบุข้อความว่า “ไม่ได้กำหนดเป้าหมายเป็นรายไตรมาส”

### **ความเห็นเพิ่มเติม**

(๑) ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมาย ตามตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในระยะครึ่งปี

๑.๑ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการประชุมบุคลากร เพื่อร่วมพิจารณาถึงกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของสำนัก

๑.๒ มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจน

๑.๓ ในการดำเนินกิจกรรมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดให้เขียนโครงการเพื่อขออนุมัติตามแผนปฏิบัติการก่อนดำเนินงาน

๑.๔ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบการดำเนินงานของกิจกรรมในแผนปฏิบัติการที่ชัดเจน

๑.๕ การทำกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการให้มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมทุกครั้ง

๑.๖ มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทุกเดือน

(๒) สาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย

-

**แบบรายงาน ๒.๓**

รายงานผลการบริหารงบประมาณ ระยะครึ่งปี (ข้อมูลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒)

ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการดำเนินการ และใช้จ่ายงบประมาณ จำแนกตามยุทธศาสตร์ และแผนงาน ดังต่อไปนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดิน			จำนวนเงินรายได้			รวมเงินทั้งสิ้น	
	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การ ดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	ใช้ไป (ร้อยละ)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนา ท้องถิ่น								
แผนงาน .....	...	...	... (...)	...	...	... (...)	...	... (...)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและ พัฒนาครู								
แผนงาน .....	...	...	... (...)	...	...	... (...)	...	... (...)
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับ คุณภาพการศึกษา</b>								
แผนงาน <b>พื้นฐานด้านการพัฒนาและ เสริมสร้างศักยภาพคน ( ๑ กิจกรรมหลัก, ๑ กิจกรรมย่อย)</b>								
กิจกรรมหลัก : การประกันคุณภาพ ปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการจัด การศึกษา								
- จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุง คุณภาพการศึกษา	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐ (๑๐๐)				๒,๐๐๐	๒,๐๐๐ (๑๐๐)

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดิน			จำนวนเงินรายได้			รวมเงินทั้งสิ้น	
	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การ ดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	ใช้ไป (ร้อยละ)
แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนา การศึกษาเพื่อความยั่งยืน (๒ กิจกรรมหลัก, ๑๙ กิจกรรมย่อย)								
กิจกรรมหลัก : จัดหาสื่อการเรียนรู้ และ สิ่งสนับสนุนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนการ สอน								
- จัดหาทรัพยากรสื่อสตัททัศน์ สื่อ อิเล็กทรอนิกส์	๔๐,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๒๓,๑๗๓ (๕๗.๙๓)				๔๐,๐๐๐	๒๓,๑๗๓ (๕๗.๙๓)
- ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	๓๐๐,๐๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๔๕ (๕๒.๑๕)				๓๐๐,๐๐๐	๑๕๖,๔๔๕ (๕๒.๑๕)
- ดำเนินการสำนักวิทยบริการฯ	๙๐,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๔๐,๖๐๓ (๔๕.๑๑)				๙๐,๐๐๐	๔๐,๖๐๓ (๔๕.๑๑)
- จัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือ ภาษาอังกฤษ และฐานข้อมูล ออนไลน์เพื่อการสืบค้น	๑,๘๓๗,๒๔๐	๑,๔๐๐,๐๐๐	๑,๓๘๘,๗๗๔.๒๕ (๗๗.๔๒)				๑,๘๓๗,๒๔๐	๑,๓๘๘,๗๗๔. .๒๕ (๗๗.๔๒)
- จัดหาวัสดุซ่อมบำรุงรักษา ทรัพยากรสารสนเทศ	๔๐,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๓๙,๙๙๕ (๙๙.๙๙)				๔๐,๐๐๐	๓๙,๙๙๕ (๙๙.๙๙)

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดิน			จำนวนเงินรายได้			รวมเงินทั้งสิ้น	
	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การ ดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	ใช้ไป (ร้อยละ)
- บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร หนังสือพิมพ์	๑๕๐,๐๐๐	๗๕,๐๐๐	๑๐๘,๐๖๔ (๗๒.๐๔)				๑๕๐,๐๐๐	๑๐๘,๐๖๔ (๗๒.๐๔)
- กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ ๑๐ ครั้ง นิทรรศการเนื่องในโอกาสต่างๆ และกิจกรรมรณรงค์การเข้าใช้บริการ เปิดให้บริการล่วงหน้า	๑๑๕,๐๐๐	๕๗,๕๐๐	๔๑,๖๒๘ (๓๖.๒๐)				๑๑๕,๐๐๐	๔๑,๖๒๘ (๓๖.๒๐)
- บอกรับสมาชิกการใช้ฐานข้อมูล ออนไลน์ Matichon e-Library	๑๔,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๑๓,๗๔๐ (๙๘.๑๔)				๑๔,๐๐๐	๑๓,๗๔๐ (๙๘.๑๔)
- จัดหา Tag RFID ติดตัวเล่ม หนังสือ	๙๐,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๘๙,๘๘๐ (๙๙.๘๘๗)				๙๐,๐๐๐	๘๙,๘๘๐ (๙๙.๘๘๗)
- บริการวิชาการโรงเรียนหรือ องค์กรในชุมชน ๒ แห่ง	๑๐๐,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐	๖๖,๖๗๑ (๖๖.๖๗)				๑๐๐,๐๐๐	๖๖,๖๗๑ (๖๖.๖๗)
- บริการสาธารณสุขภาค	๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓,๐๖๘.๐๔ (๖๑.๓๖)				๕,๐๐๐	๓,๐๖๘.๐๔ (๖๑.๓๖)
- ดำเนินงานโครงการ Happy Workplace : ๕๙	๑๕,๒๘๐	๑๕,๒๘๐	๑๔,๑๙๒ (๙๒.๘๘)				๑๕,๒๘๐	๑๔,๑๙๒ (๙๒.๘๘)
- ดำเนินกิจกรรมประกันคุณภาพ การศึกษาของหน่วยงาน	๑๕,๐๐๐	๑๒,๕๐๐	๖,๙๐๐ (๔๖)				๑๕,๐๐๐	๖,๙๐๐ (๔๖)

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดิน			จำนวนเงินรายได้			รวมเงินทั้งสิ้น	
	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การ ดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	ใช้ไป (ร้อยละ)
- ดำเนินกิจกรรมจัดการความรู้ของ หน่วยงาน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๑๖,๖๒๕ (๘๓.๑๓)				๒๐,๐๐๐	๑๖,๖๒๕ (๘๓.๑๓)
- กิจกรรม Green library : เพื่อ การอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม	๑๐๔,๓๐๐	๑๐๔,๓๐๐	๒๘,๑๓๕ (๒๖.๙๘)				๑๐๔,๓๐๐	๒๘,๑๓๕ (๒๖.๙๘)
- ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุด อัตโนมัติ	๓๗๔,๕๐๐		๓๗๔,๕๐๐ (๑๐๐)				๓๗๔,๕๐๐	๓๗๔,๕๐๐ (๑๐๐)
กิจกรรมหลัก : โครงการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนเน้นให้เกิดศักยภาพการ ทำงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจของ มหาวิทยาลัย								
- กิจกรรมพัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน**	๑๔๘,๔๘๐	๙๘,๐๐๐	๑๔๘,๔๘๐ (๑๐๐)				๑๔๘,๔๘๐	๑๔๘,๔๘๐ (๑๐๐)
- เข้าร่วมฝึกอบรม สัมมนา กับ หน่วยงานภายนอก	๔๘,๖๒๐	๓๒,๐๐๐	๔๘,๖๑๖ (๙๙.๙๙)				๔๘,๖๒๐	๔๘,๖๑๖ (๙๙.๙๙)
- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ**	๒๐,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	๒,๙๘๔ (๑๔.๙๒)				๒๐,๐๐๐	๒,๙๘๔ (๑๔.๙๒)

ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดิน			จำนวนเงินรายได้			รวมเงินทั้งสิ้น	
	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การ ดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	ใช้ไป (ร้อยละ)
<b>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาระบบบริหารจัดการ</b>								
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพคน (๑ กิจกรรมหลัก, ๙ กิจกรรมย่อย)								
กิจกรรมหลัก : งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ								
- โต๊ะอัจฉริยะระบบสัมผัสเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๖๘๔,๘๐๐	๖๘๔,๘๐๐	๐ (๐.๐๐)				๖๘๔,๘๐๐	๐ (๐.๐๐)
- เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์				๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐ (๑๐๐)	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐ (๑๐๐)
- เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล สำหรับงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ				๑๒๐,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐	๑๑๙,๘๔๐ (๙๙.๘๓)	๑๒๐,๐๐๐	๑๑๙,๘๔๐ (๙๙.๘๓)
- เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานประมวลผล สำหรับงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ				๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐ (๑๐๐)	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐ (๑๐๐)
- ชุดชมสื่อมัลติมีเดียเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต				๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐ (๑๐๐)	๑๐๒,๐๐๐	๑๐๒,๐๐๐ (๑๐๐)
- ชุดโซลาเซลล์ (พร้อมติดตั้ง)				๒๑๗,๙๐๐	๒๑๗,๙๐๐	๒๑๗,๘๕๒ (๙๙.๙๘)	๒๑๗,๙๐๐	๒๑๗,๘๕๒ (๙๙.๙๘)



ประเด็นยุทธศาสตร์/แผนงาน	จำนวนเงินงบประมาณแผ่นดิน			จำนวนเงินรายได้			รวมเงินทั้งสิ้น	
	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	เป้าหมาย การ ดำเนินการ ไตรมาส ที่ ๑ และ ๒	ใช้ไป (*ร้อยละ)	ได้รับจัดสรร ทั้งปี	ใช้ไป (ร้อยละ)
- มิเตอร์ไฟฟ้า (Watt Hour Meter พร้อมติดตั้ง)				๒๓,๔๐๐	๒๓,๔๐๐	๒๑,๘๖๐ (๙๓.๔๒)	๒๓,๔๐๐	๒๑,๘๖๐ (๙๓.๔๒)
- เครื่องตัดไข่มัน (พร้อมติดตั้ง)				๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐ (๑๐๐)	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐ (๑๐๐)
- เครื่องโทรสาร				๔,๕๐๐	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐ (๑๐๐)	๔,๕๐๐	๔,๕๐๐ (๑๐๐)
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔,๒๑๔,๒๒๐</b>	<b>๓,๐๕๒,๓๘๐ (๗๒.๔๓)</b>	<b>๓,๐๑๕,๔๗๓.๒๙ (๗๑.๕๕)</b>	<b>๕๒๑,๒๐๐</b>	<b>๕๒๑,๒๐๐ (๑๐๐)</b>	<b>๕๑๙,๔๕๒ (๙๙.๖๖)</b>	<b>๔,๗๓๕,๔๒๐</b>	<b>๓,๕๓๔,๙๒๕.๒๙ (๗๔.๖๕)</b>

\*ร้อยละ หมายถึง จำนวนงบที่ใช้ไป เทียบกับเป้าหมายการดำเนินการไตรมาส ที่ ๑ และ ๒

หมายเหตุ : กรณีไม่ได้กำหนดเป้าหมายไว้เป็นรายไตรมาส ให้รายงานจำนวนเงินที่ใช้ไป ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๒ (ไตรมาส ๒) และร้อยละจำนวนเงินที่ใช้ไปเทียบกับเป้าหมายรายปี พร้อมระบุข้อความว่า “ไม่ได้กำหนดเป้าหมายเป็นรายไตรมาส”

### ความเห็นเพิ่มเติม

(๑) ปัจจัยที่ส่งผลต่อความสำเร็จในการบริหารงบประมาณ ระยะเวลาครึ่งปี

๑.๑ มีการตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณอย่างจริงจังและต่อเนื่องโดยผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เช่น การติดตามในที่ประชุมกรรมการบริหารทุกเดือน

๑.๒ ในส่วนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้บริหารมีการตรวจสอบการใช้งบประมาณอย่างสม่ำเสมอ โดยให้มีการรายงานผลการจัดกิจกรรมประจำเดือนและการใช้งบประมาณ ในที่ประชุมกรรมการประจำสำนักประจำทุกเดือน

๑.๓ มีการตรวจสอบติดตามการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่องในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักประจำเดือน ๑.๑ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการได้มีการประชุมบุคลากรเพื่อร่วมพิจารณาถึงกิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของสำนัก

(๒) สาเหตุหรือปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จ