



รายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน  
(Self – Assessment Report : SAR 15)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2557  
(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2558)

รายงาน ณ วันที่ 25 เดือน กันยายน พ.ศ. 2558

## คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา ๒๕๕๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทระเกษมได้กำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสนับสนุนมีแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพที่ชัดเจนของหน่วยงาน และสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. ระดับสถาบัน ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีความมุ่งมั่นในการนำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง SAR 15

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูล 3 องค์ประกอบ 6 ตัวบ่งชี้ ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 1.2, 1.3

องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.9

องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1, 3.2

โดยทำการรวบรวมข้อมูลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2557 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอขอบคุณคณาจารย์และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายการการประเมินตนเองฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมุ่งหวังว่ากิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษารั้งนี้จะสามารถเป็นเครื่องบ่งชี้แสดงให้เห็นประสิทธิภาพในการดำเนินงานและกิจกรรมการพัฒนาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
<b>ส่วนที่ 1 ส่วนนำ</b>	<b>3</b>
1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ	3
2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์	6
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	8
4. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร ชุดปัจจุบัน	9
5. จำนวนบุคลากร	10
6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	12
7. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน	18
<b>ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน</b>	<b>19</b>
- องค์กรประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	19
- องค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	39
- องค์กรประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน	42
<b>ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน</b>	<b>49</b>
- ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	49
- ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน	50
- รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ 1 - 3	51
<b>ภาคผนวก</b>	
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	53
ข. คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	54

## บทสรุปผู้บริหาร

ผลการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2557 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจากการประเมิน จำนวน 3 องค์ประกอบ 6 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับ พอใช้ได้คะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.16 โดยองค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับพอใช้ จำนวน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 2 องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง จำนวน 1 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 3

สำนักวิทยบริการฯ มีจุดเด่นในประเด็นมีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน และได้ดำเนินการตามแผน มีการถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ และติดตาม ประเมินผล เพื่อนำไปสู่การปรับปรุง ส่วนจุดที่ควรพัฒนา คือ ไม่มีแผนปรับปรุงคุณภาพเพื่อนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่ดียิ่งขึ้น

### ผลการประเมินตนเอง

#### องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 5(ผลการประเมินระดับ ดีมาก)

#### จุดเด่น

-

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการจัดการความรู้ (KM) ด้านอื่นๆ เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน
2. ควรนำผลประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี
3. ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง

#### องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 3(ผลการประเมินระดับ พอใช้)

#### จุดเด่น

- มีแผนการพัฒนาระบบบริการด้านกายภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (พ.ศ.2557-2560) ที่ชัดเจน

#### จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

#### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 2.5(ผลการประเมินต้องปรับปรุง)

#### จุดเด่น

1. มีแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่ชัดเจน และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรนำผลการประเมินไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ
2. ควรดำเนินการและรายงานให้ครอบคลุมทุกประเด็น

## สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจำนวน 3 องค์กรประกอบ 6 ตัวบ่งชี้ได้  
คะแนนเฉลี่ย 3.16 ผลการประเมินอยู่ในระดับ พอใช้

## ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

### 1. ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน/ที่ตั้งหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หอสมุดวิทยาลัยครูจันทระเกษม ซึ่งเดิมตั้งอยู่ที่อาคาร 1 ชั้นล่างมีขนาด 1 ห้องเรียนมีอาจารย์ไข่มุก มิลินทเลข เป็น บรรณารักษ์ และมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน

เมื่อ พ.ศ.2511 มีผู้ใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น จึงย้ายห้องสมุดไปบริเวณชั้นล่างของอาคาร 2 (อาคาร ศึกษาศาสตร์ปัจจุบัน) ซึ่งมีเนื้อที่กว้างขวางซึ่งบรรณารักษ์ผู้ใช้บริการได้มากขึ้น

ปี พ.ศ. 2518 ได้งบประมาณจากกรมฝึกหัดครู สร้างอาคารหอสมุดเป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้นพื้นที่ใช้สอย 1,162 ตารางเมตร มีที่นั่งอ่านหนังสือประมาณ 300 ที่นั่ง และเปิดให้บริการ แก่นักศึกษา ครู อาจารย์ โดยมีอาจารย์ บรรณารักษ์บริหารงานรวม 7 คน



ปี พ.ศ.2519 กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศ เล่มที่ 93 ตอนที่ 82 ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2519 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทระเกษม กรุงเทพมหานคร ให้ แผนก หอสมุด สังกัดในสำนักงานอธิการบดี

ปี พ.ศ.2525 ได้เปลี่ยนชื่อ เป็น หอสมุดมานิจชุมสาย โดยถือเอา นามของ ม.ล. มานิจ ชุมสาย ผู้เป็น อาจารย์ใหญ่คนแรกของโรงเรียนฝึกหัด

ปี พ.ศ.2530 กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศ เล่มที่ 104 ตอนที่ 73 ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 17 เมษายน 2530 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทระเกษม กรุงเทพมหานคร โดยการปรับเปลี่ยนให้ แผนก “หอสมุด” เป็น “ฝ่ายหอสมุด” สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ

ปี พ.ศ. 2541 ได้รับจัดสรรงบประมาณพร้อมรูปแบบอาคาร จากสภาสถาบันราชภัฏ เป็นอาคาร 8 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย ประมาณ 4,800 ตารางเมตร



ปี พ.ศ.2542 หอสมุด เปลี่ยนเป็น “สำนักวิทยบริการ” และขนย้ายมาใช้พื้นที่บริการที่อาคาร 8 ชั้น

ปี พ.ศ.2544 สถาบัน ฯ ได้จัดสรรงบประมาณรายได้ ปีการศึกษา 2544 วงเงิน 7,575,588 บาท เป็นค่าปรับแต่งภายในอาคารให้มีสภาพสอดคล้องกับการใช้งาน คูตี ทันสมัย ทั้งนี้มีการดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน คือ จัดจ้างออกแบบ และจัดจ้างปรับปรุงตกแต่งในช่วงระหว่างการปรับตกแต่งภายในอาคารต้องขนย้ายส่วนทำงานทั้งหมดกับส่วนบริการบางส่วนกลับมาที่อาคารมานิจ ชุมสาย ต่อเมื่อ กุมภาพันธ์ พ.ศ.2546 การปรับแต่งภายในอาคารจึงแล้วเสร็จ จึงขนย้ายทั้งหมดกลับมาที่ อาคาร 8 ชั้น

ปี พ.ศ.2546 ได้รับงบจัดสรรงบประมาณรายได้ เพิ่มเติม จำนวน 3,722,027 บาท ให้จัดหาครุภัณฑ์ประกอบอาคารในส่วนที่ขาด การจัดหาครุภัณฑ์จากงบประมาณจำนวนนี้ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในเดือน เมษายน พ.ศ.2547 สำนักวิทยบริการได้มีการเปลี่ยนแปลง ปรับพัฒนา ลักษณะการดำเนินของห้องสมุดตามแนวคิดใหม่ที่ทำให้บริการสื่อสารสนเทศหลากหลายประเภท ทั้งระบบออฟไลน์ และ ออนไลน์ รวมทั้งมีความสวยงาม ทันสมัย มีส่วนทำการดังนี้

ชั้น 1	มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner), มุมคุณธรรม, บริการสอบถาม, บริการฝากของ, ห้องวารสารและหนังสือพิมพ์, ห้องแสดงนิทรรศการ, บริการถ่ายสำเนา, ห้องอาเซียนศึกษา
ชั้น 2	หนังสืออ้างอิง, วารสารล่วงเวลา, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์, งานเทคนิคสิ่งพิมพ์, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, วารสารเย็บเล่ม, บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า, โครงการนักศึกษา
ชั้น 3	หนังสือทั่วไป, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, บริการยืม-คืน หนังสือ, ห้องหนังสือกฎหมาย
ชั้น 4	หนังสือทั่วไป, บริการช่วยการค้นคว้า, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, หนังสือวิจัยและวิทยานิพนธ์
ชั้น 5	หนังสือทั่วไป, หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น, หนังสือภาษาต่างประเทศ, งานจัดหาและวิเคราะห์สารสนเทศ, ห้องเซิร์ฟเวอร์, มุมผ้าทอต่อจากแม่ - ยาวชนคนรักศิลป์ถิ่นภูเขา
ชั้น 6	บริการอินเทอร์เน็ต, บริการยืม/คืน/ชม สื่อโสตทัศน์, ห้องบริการเสียงตามประสงค์, งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, ห้องเซิร์ฟเวอร์,งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 7	สำนักงานผู้อำนวยการ, ห้องประชุมวิทยสภา, ห้องประชุมวิทยสมาคม, ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 8	ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา, ห้องบันทึกเสียง, ห้องมัลติมีเดีย, ห้องออกอากาศโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการศึกษา

ปี พ.ศ.2548 กฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประกาศ เล่มที่ 122 ตอนที่ 20 ก ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 เปลี่ยน “สำนักวิทยบริการ” เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” โดยให้ รวบรวมงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ มาไว้ด้วยกัน จนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.2550 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในการสร้างอาคารหลังใหม่ เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกอบรมฯ ห้องควบคุมระบบแม่ข่ายหลักของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อไว้สำหรับบริการแก่นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยฯ ระหว่าง ชั้น 2-6 ของอาคาร 29

ปี พ.ศ.2551 ปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องปฏิบัติการอาคาร 29 ชั้น 2-6

ชั้น 2	ห้องรองผู้อำนวยการ, ห้องสำนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องประชุมฝ่าย
ชั้น 3	ห้องศูนย์ข้อมูลมหาวิทยาลัย (Data Center), ห้องผู้ดูแลระบบ, ห้องซ่อมบำรุง, ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 60 ชุด
ชั้น 4	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 33 ชุด
ชั้น 5	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ
ชั้น 6	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

สถานที่ดำเนินการ

- อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น
- อาคาร 29 ชั้น 2-6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- โทรศัพท์ 02-513-6784 ,0-29426900 ต่อ 1700-1708, 2921-2924
- <http://arit.chandra.ac.th/>





## 2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

### ปรัชญา

“ศูนย์กลางการเรียนรู้ สู่วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย สารสนเทศกว้างไกล ร่วมใจให้บริการ”

### วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง

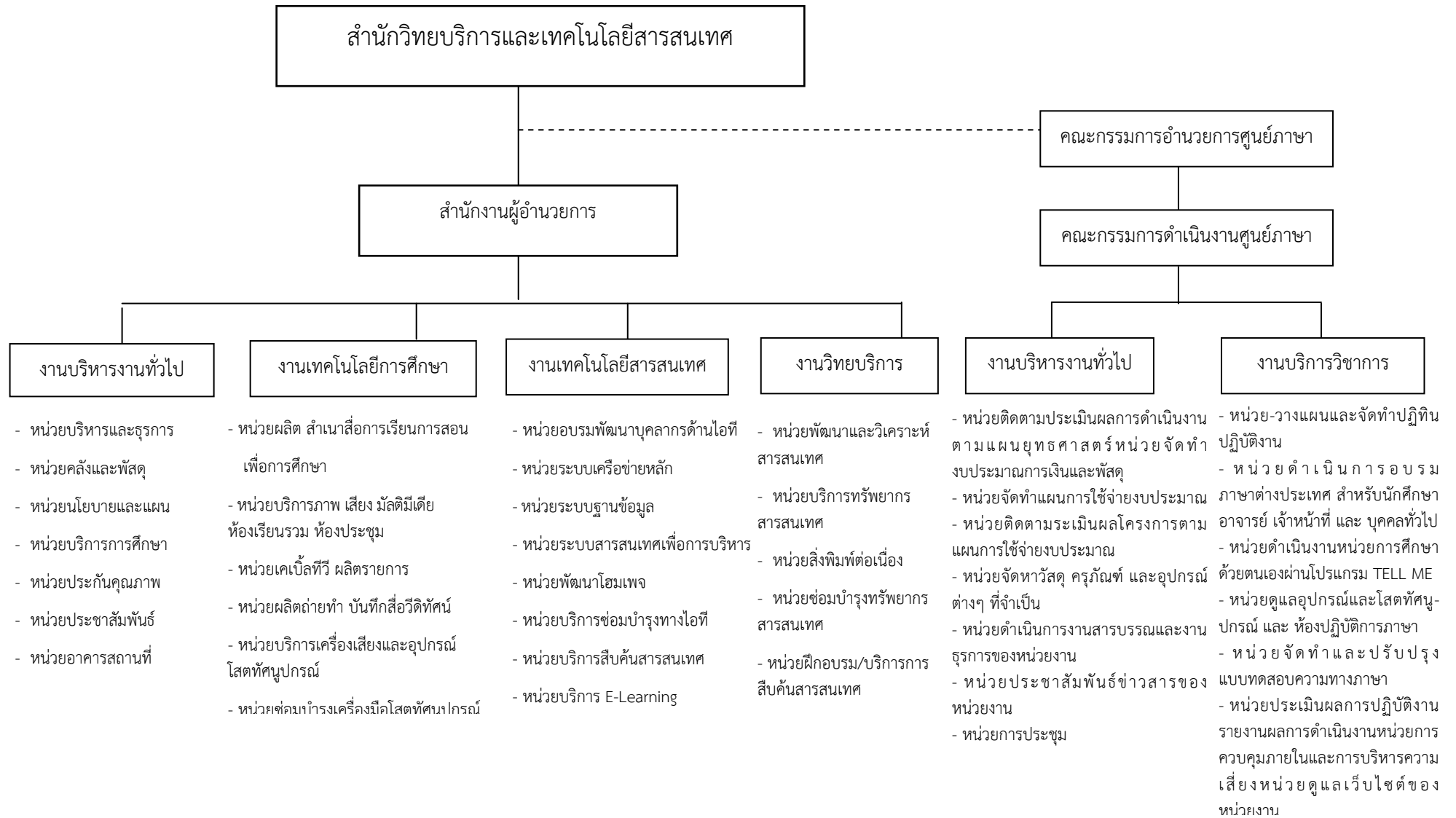
### พันธกิจ

1. ผลิต เผยแพร่ และบริการทรัพยากรสารสนเทศ
2. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทรัพยากรสารสนเทศในระดับชาติ
3. การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานคุณภาพ
4. เป็นแหล่งอบรมทักษะการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้แก่ นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป

นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. เร่งรัดให้มีการพัฒนาระบบและกลไกประกันคุณภาพการศึกษา
2. ส่งเสริมให้มีการประเมินการปฏิบัติงานและสามารถตรวจสอบได้
3. เร่งรัดให้มีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ และคณะ ศูนย์ สำนัก ในมหาวิทยาลัย และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
4. ส่งเสริมให้มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ ต่อสาธารณชน

### 3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร



#### 4. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร ชุดปัจจุบัน

##### ผู้บริหาร

สังกัดหลักสูตรสาขาวิชาเทคโนโลยีมีเดีย	
นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดหลักสูตรสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	
นางสาวดารัต มุกดาอุดม	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### คณะกรรมการประจำสำนัก

นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รศ.สมชาย ปราการเจริญ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
นายณรงค์ โพธิ์	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
นายกฤษฎา พูลยรัตน์	กรรมการ
นางสาวอัญชญา ธาตุบุรณย์	กรรมการ
นางสาวจันทิมา ชูลีกราน	กรรมการและเลขานุการ

## 5. จำนวนบุคลากร

### บุคลากร

ลำดับที่	บุคลากร	จำนวน
1	อาจารย์	3 คน
2	ข้าราชการพลเรือน	1 คน
3	พนักงานราชการ	2 คน
4	พนักงานมหาวิทยาลัย	14 คน
5	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง	28 คน
6	พนักงานราชการ (ศูนย์ภาษา)	1 คน
7	พนักงานมหาวิทยาลัย(ศูนย์ภาษา)	1 คน
8	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง (ศูนย์ภาษา)	2 คน
	<b>รวมจำนวนบุคลากร</b>	<b>52 คน</b>

### รายชื่อบุคลากรของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

#### สำนักงานผู้อำนวยการ

1. นางสาวจันทิมา	ชุลีกราน	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
2. นางสาวดารีน	ดอนหัวล่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. นายธีรพร	พงษ์พัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวทรศนี	ผู้จันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางสาวอริสรา	ชมพูบาง	พนักงานธุรการ
6. นางสาวปริฉัตร	ประโหมด	พนักงานธุรการ
7. นางกัญยรัตน์	ภาคาเขตร์	เจ้าหน้าที่ดูแลทั่วไป

#### ฝ่ายวิทยบริการ

1. นางสาวอัญชญา	ธาดุบุรมย์	บรรณารักษ์	
2. นางสาวรัชณี	ตันพันเลิศ	บรรณารักษ์	
3. นางกุวรา	มัสตุล	บรรณารักษ์	
4. นางสาวรัตนภรณ์	แสนดวง	บรรณารักษ์	
5. นางสาววาสนา	มณีโนนโพธิ์	บรรณารักษ์	ลาออกจากราชการ 1 ก.ย. 58
6. นางยุตะนันท์	ไชยพร	นักสารสนเทศ	
7. นายสหะ	นาคเดช	เจ้าพนักงานธุรการ	
8. นางสาวสมศรี	ถิ่นแสง	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	
9. นางสาวรติพร	เสตะปุระ	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	

10. นางสาวจินตนา	ทาธง	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	
11. นางสาวสุนทรีย์	รักซ้อน	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	
12. นางสาวธิดารัฐ	วันตา	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	
13. นางสาววรรณี	นพรัตน์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	ลาออกจากราชการ 17 ส.ค. 58
14. นางผกา	มันดินแดง	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด	ลาออกจากราชการ 17 ส.ค. 58

#### ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา

1. นายสมพร	ดวงเกษ	นักวิชาการโสตฯ
2. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	นักวิชาการศึกษา (ผลิตสื่อฯ)
3. นายพิสิษฐ์	ผอุนรัตน์	นักวิชาการโสตฯ
4. นายเสนีย์	แนวทัศน์	นักวิชาการโสตฯ
5. นายจาตุรนต์	เหมือนสุดใจ	นักวิชาการโสตฯ
6. นายยุทธชัย	รักพานิช	นักวิชาการโสตฯ
7. นายวิรัช	ฟักเหลือง	นักวิชาการโสตฯ
8. นายศราวตม	ทองขาว	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการโสตฯ
9. นางสาวปริยากร	เกิดปราโมทย์	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการโสตฯ
10. นายสุรสินธุ์	วัฒนจรียา	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการโสตฯ
11. นายวิษณุ	จิตตรุ่งเรือง	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการโสตฯ
12. นายฤทธิ์	मुखเงิน	ช่างเทคนิค

#### ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นางสาวสุมาลี	ถวายนินธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายกฤษฎา	พูลรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นางสาวสกนธ์รัตน์	แย้มประยูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นายชัชวาลย์	ถาวรสุทธิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายทวิช	บุญสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นางสาวปราณี	จิตรเย็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นายธนภุต	ต้นทวนนิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นายนิรชา	เสื่อนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9. นายจิรวุฒิ	เชยกลิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. นายจักรกฤษณ์	แก้วไพฑูรณ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นางสาวศุภวาร	แย้มประยูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
12. นายชัยยุทธ	คำหนก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

#### เจ้าหน้าที่ศูนย์ภาษา

1. นางสาวมนสา	กำกับกิจ	นักวิชาการศึกษา
2. นางสาวสุรีย์รัตน์	เมืองแก้ว	นักวิชาการศึกษา
3. นางสาวจันทนา	มิตยานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวอลิส	หิรัณย์ไพสิฐกุล	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

6. ข้อมูลพื้นฐานงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ

งบประมาณ ปีงบประมาณ 2557

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
<b>งบประมาณแผ่นดิน</b>	<b>2,698,000.-</b>
โครงการที่ 1. บริหารจัดการงานของหน่วยงาน	2,698,000.-
กิจกรรมที่ 1. จัดหาสื่อสารสนเทศและสื่อโสตทัศน	2,000,000.-
กิจกรรมที่ 2. บริการสารสนเทศและผลิตสื่อการเรียนการสอน	398,000.-
กิจกรรมที่ 3. ปรับปรุงและซ่อมแซม	300,000.-
<b>งบประมาณรายได้</b>	<b>2,160,000.-</b>
โครงการที่ 2. บริการวิชาการ	28,200.-
กิจกรรมที่ 1. การส่งเสริมการอ่าน	3,000.-
กิจกรรมที่ 2. นิทรรศการวันพ้อ วันแห่งคุณธรรม	1,800.-
กิจกรรมที่ 3. Book Tech Fair	7,900.-
กิจกรรมที่ 4. Mobile Library	12,500.-
กิจกรรมที่ 5. อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศห้องสมุด	3,000.-
โครงการที่ 3. เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน	27,610.-
กิจกรรมที่ 1. อบรมเครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน	27,610.-
โครงการที่ 4. บริหารจัดการของหน่วยงาน	1,681,000.-
กิจกรรมที่ 1. ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ	33,450.-
กิจกรรมที่ 2. ประชุมบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ	20,670.-
กิจกรรมที่ 3. จัดหาสื่อสารสนเทศและสื่อโสตทัศน	800,000.-
กิจกรรมที่ 4. บริการสารสนเทศ ผลิตสื่อการเรียนการสอนและบริการสารสนเทศ	357,900.-
กิจกรรมที่ 5. ค่าสมาชิก True	48,140.-
กิจกรรมที่ 6. จัดจ้างดูแลและบำรุงรักษาลิฟท์	28,890.-
กิจกรรมที่ 7. ปรับปรุงและซ่อมแซม	291,950.-
กิจกรรมที่ 8. ฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ	100,000.-
โครงการที่ 5. บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	38,950.-
กิจกรรมที่ 1. อบรมพัฒนาระบบการสอน e-Learning	17,400.-
กิจกรรมที่ 2. จัดประชุมบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	3,750.-
กิจกรรมที่ 3. อบรมบุคลากรสายสนับสนุนเรื่องระบบการจัดซื้อจัดจ้าง	9,800.-
กิจกรรมที่ 4. อบรมระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	3,500.-
กิจกรรมที่ 5. อบรมระบบประชาสัมพันธ์ข่าวออนไลน์	-

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
โครงการที่ 6. จัดหาครุภัณฑ์สำหรับการบริหารและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	324,000.-
กิจกรรมที่ 1. จัดหาครุภัณฑ์สำหรับการบริหารและการบริหารงาน	324,000.-
โครงการที่ 7. ฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา	60,240.-
กิจกรรมที่ 1. ฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา	60,240.-
<b>งบประมาณรายได้ (งบกลาง มหาวิทยาลัย )</b>	<b>40,250,000.-</b>
โครงการที่ พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อการบริหาร	2,725,000.-
กิจกรรมที่ 1. พัฒนาระบบเครือข่ายหลัก	1,580,000.-
กิจกรรมที่ 2. จัดหาครุภัณฑ์ห้องเรียนรวมและถ่ายทำวีดิทัศน์	1,110,000.-
กิจกรรมที่ 3. บริการส่ง smsแจ้งข่าว	3,500.-
โครงการที่ ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	650,000.-
กิจกรรมที่ 1. ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	650,000.-
โครงการที่ ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-
กิจกรรมที่ 1. จัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-
โครงการที่ พัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	36,675,000.-
กิจกรรมที่ 1. จัดหาครุภัณฑ์พัฒนาระบบการให้บริการสำนักวิทยบริการฯ	4,376,000.-
กิจกรรมที่ 2. จัดหาครุภัณฑ์โครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายและไอซีที	18,400,000.-
กิจกรรมที่ 3. จัดหาครุภัณฑ์โสตเพื่อการบริหาร	12,599,000.-
กิจกรรมที่ 4. ปรับปรุงระบบรักษาความปลอดภัย	1,300,000.-
โครงการตามยุทธศาสตร์ประเทศ Country strategy (Flagship Project)	1,000,000.-
โครงการที่ เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน	1,000,000.-
กิจกรรมที่ 1. จัดหาครุภัณฑ์ชุดนิทรรศการอาเซียนศึกษา	450,000.-
กิจกรรมที่ 2. จัดหาครุภัณฑ์ด้านมัลติมีเดีย	370,000.-
กิจกรรมที่ 3. จัดหาสื่อสารสนเทศอาเซียนศึกษา	180,000.-



## อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีพื้นที่ให้บริการแยกเป็น 2 อาคาร ประกอบด้วยอาคาร  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น และอาคาร 29 ชั้น 2 - ชั้น 6

**อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น** จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

### ชั้น 1

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- บริการสอบถาม และรับคืนหนังสือ
- บริการรับฝากของ
- บริการอ่านหนังสือพิมพ์
- บริการวารสารปัจจุบัน , ล่วงเวลา
- บริการe-Magazine และ e-book
- มุมหนังสือพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพฯ
- เครื่องตรวจอัตโนมัติ
- มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
- ห้องอาเซียนศึกษา
- บริการถ่ายสำเนา
- ลิฟท์ และบันไดทางขึ้น – ลง

### ชั้น 2

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 2 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสืออ้างอิง
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการหนังสือพิมพ์ล่วงเวลา
- บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลและโครงการนักศึกษา
- งานเทคนิค, งานซ่อมบำรุงหนังสือและวารสาร
- บริการวารสารเย็บเล่ม
- งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

### ชั้น 3

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์สลิป 2 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 000 - 300
- บริการยืม - คืน หนังสือ
- ห้องหนังสือกฎหมาย
- ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล
- มุมคุณธรรม (Moral Center)

#### ชั้น 4

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 400 - 700
- บริการหนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์และหนังสือโครงการตำราราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล

#### ชั้น 5

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 800 - 900
- บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น
- บริการหนังสือภาษาต่างประเทศ
- งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- มุมผ้าทอต่อจากแม่ - เย้าวชนคนรักศิลป์ถิ่นภูเขา

#### ชั้น 6

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 50 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการวิทยุทัศน์
- บริการเสียงตามประสงค์
- งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องเซิร์ฟเวอร์

#### ชั้น 7

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 3 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
- ห้องประชุมวิทยสภา
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 1
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 2
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 3

ชั้น 8

- ห้องประชุมวิทยสมาคม 4

ห้องมัลติมีเดีย&ห้องบันทึกเสียง

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องโปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง
- เครื่องขยายเสียง 1 เครื่อง

ห้องตัดต่อ& ห้องออกอากาศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (MAC) 1 ชุด
- เครื่องส่งสัญญาณออกอากาศ 1 เครื่อง
- ทีวี LCD 4 เครื่อง
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้องสำนักงานฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (MAC) 1 ชุด
- ทีวี LCD 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 2 เครื่อง
- เครื่องปริ้นเตอร์ 2 เครื่อง
- เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ 1 เครื่อง

ภายในอาคาร 8 ชั้น มีเครื่องปรับอากาศทั้งหมด 110 เครื่อง

อาคาร 29 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 2 - 6 จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ห้อง 2926 รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้อง 2924 ห้องสำนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 4 เครื่อง
- โทรศัพท์ 6 เครื่อง
- โทรสาร 1 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- ตู้เก็บวัสดุ - อุปกรณ์ 3 ตู้
- โต๊ะทำงาน 6 ชุด

ห้อง 2932 ห้องเก็บครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

- เครื่องพิมพ์ 8 เครื่อง
- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ 3 ชุด

ห้อง 2935 ห้องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ 28 ชุด
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

**ห้อง 2936 ห้อง Admin ผู้ดูแลระบบ**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 2 เครื่อง

**ห้อง 2937 ห้อง e\_Learning**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 3 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 1 ชุด
- โทรศัพท์ 2 เครื่อง

**ห้อง 2938 ห้องปฏิบัติการฝึกอบรม**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 67 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 2 เครื่อง
- เครื่องกระจายสัญญาณ 3 เครื่อง

**ห้อง 2944 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

**ห้อง 2946 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

**เคาน์เตอร์บริการชั้น 4**

- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

**ห้อง 2951 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

**ห้อง 2953 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

**ห้อง 2954 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

**ห้อง 2955 ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ บริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน)**

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 2 ชุด
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

#### ห้อง 2956 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

#### เคาน์เตอร์บริการชั้น 5

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- ทีวี LCD 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ภายในอาคารมีเครื่องปรับอากาศที่อยู่ในบัญชีครุภัณฑ์ของฝ่าย IT จำนวน 4 ตัว นอกจากนั้นกองอาคารสถานที่จะเป็นผู้กำกับดูแล

#### ชั้น 6 ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ห้อง Smart class room

##### ห้อง 2964 ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่อง MAC 2 ตัว
- เครื่อง TABLET 30 ตัว
- โทรศัพท์ 1 ตัว
- คอมพิวเตอร์ 1 ตัว

##### ห้อง 2966 ห้อง Smart class room

-

#### 7. อัตลักษณ์

“บริการด้วยใจ รู้ใช้เทคโนโลยี”

## ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน

องค์ประกอบที่ 1            การบริหารจัดการ  
 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1            การบริหารจัดการของหน่วยงาน  
 ชนิดของตัวบ่งชี้        กระบวนการ  
 เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อ

### ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และพัฒนาไปสู่แผนบริหาร แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ	<p>สำนักวิทยบริการ ฯ มีกระบวนการในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาแผนต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของสำนักและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคำสั่งตามความรับผิดชอบดังนี้                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์</li> <li>- กรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร</li> <li>- กรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน</li> <li>- กรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี</li> <li>- กรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง</li> </ul> </li> <li>2.คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อพัฒนาแผนงานต่างๆ</li> <li>3. นำแผนงานต่างๆ ที่พัฒนาเสร็จเสนอคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปรับปรุง และให้ข้อเสนอแนะ</li> <li>4.คณะกรรมการประจำสำนักประชุมสรุปเพื่อปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่างๆ</li> <li>5. นำเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> </ol> <p><b>ผลการดำเนินการในปีการศึกษา 2557</b></p> <p>ปีการศึกษา 2557 สำนักวิทยบริการได้มีการดำเนินงานในประเด็น การพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์</p>	<p><b>สวท.1.1.1.1</b> รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ครั้งที่ 4/2557</p> <p><b>สวท.1.1.1.2</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์การเงิน และบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>สวท.1.1.1.3</b> แผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์สำนักวิทยฯ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2557-2561</p> <p><b>สวท.1.1.1.4</b> รายงานผลประเมินตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีฯ ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2557-2561</p> <p><b>สวท.1.1.1.5</b> ตารางการวิเคราะห์ SWOT</p> <p><b>สวท.1.1.1.6</b> แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักวิทยฯ</p> <p><b>สวท.1.1.1.7</b> แผนพัฒนาบุคลากรปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p><b>สวท.1.1.1.8</b> แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และพัฒนาไปสู่แผนงานต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2557 (27 เม.ย. 57) คณะกรรมการบริหารสำนักจัดประชุมเพื่อมอบหมายงานให้แต่ละฝ่ายงานได้จัดทำโครงการต่างๆ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยและตรงกับแผนงานต่างๆ ที่วางกรอบเอาไว้</li> <li>- พฤษภาคม 2557 ประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการในฝ่ายที่เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย</li> <li>- มิถุนายน 2557 คณะทำงานในฝ่ายต่างๆ ที่จัดทำโครงการได้นำเสนอในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักเพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยซึ่งมีข้อกำหนดให้</li> <li>- กรกฎาคม 2557 – กุมภาพันธ์ 2558 หน่วยงานที่รับผิดชอบไปดำเนินงานตามแผนและเป็นไปตามพันธกิจ</li> <li>- ประชุมหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย เพื่อพิจารณาประเด็นแผนกลยุทธ์ที่มีการนำมานำไปสู่แผนต่างๆ เช่นแผนบริหาร แผนพัฒนาบุคลากร และพัฒนาไปสู่แผนบริหาร แผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ</li> </ul>	<p><b>สวท.1.1.1.9</b> แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p><b>สวท.1.1.1.10</b> แผนปฏิบัติการประจำปี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p><b>สวท.1.1.1.11</b> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารประจำสำนักฯ และรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</p>
☑	2	<p>มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้มีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p>	<p>1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2557</p> <p>2. สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ตามประเด็นความเสี่ยงของโครงการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). การบริหารจัดการหน่วยงาน</li> <li>2). บริการวิชาการ</li> <li>3). เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน</li> </ol>	<p><b>สวท.1.1.2.1</b> รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558</p> <p><b>สวท.1.1.2.2</b> แผนบริหารการจัดการจัดการความเสี่ยง (หน้าที่ โครงการที่ 8)</p> <p><b>สวท.1.1.2.3</b> แบบฟอร์มการจัดลำดับความเสี่ยง (หน้าที่ กิจกรรมที่ 1)</p> <p><b>สวท.1.1.2.3</b> บันทึกนำเสนอ</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>4). การบริหารจัดการหน่วยงาน</p> <p>5). บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>6). ศึกษาคุณงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>7). จัดหาครุภัณฑ์ในการบริหารและบริการ</p> <p>8). พัฒนาบุคลากร โดยมีผลการดำเนินงานความเสี่ยงดังนี้</p> <p>3. คณะกรรมการมีตรวจสอบแผนควบคุมความเสี่ยงของโครงการจัดหาครุภัณฑ์ในการบริหารและบริการ โดยวิธีการกำกับติดตาม ประสัมพันธ์ให้มีการแข่งขันตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>4. นำผลการดำเนินงานจากข้อ 3 มาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่</p> <p><b>ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557</b></p> <p>- คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้มีการวางแผนประชุม ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2558 (สวท.1.1.2.1) โดยกำหนดประเด็นความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>- มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งสำนัก พบว่า ด้านที่มีความเสี่ยงสูงมาก คือ จัดหาครุภัณฑ์ในการบริหารและบริการ ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น 4 ครั้ง ผลกระทบ ระดับ 4 และได้มีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงให้อยู่อันดับที่ 1 (สวท.1.1.2.2)</p> <p>- การดำเนินการประเมินครั้งนี้กำหนดให้แล้วเสร็จใน เดือน มีนาคม 2558 พบว่าไม่ได้ลดความเสี่ยงลงยังมีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ คือ การสอบราคาไม่เป็นไปตามที่กำหนด (สวท.1.1.2.3) เมื่อสิ้นไตรมาสที่ 3 จากการจัดทำแผนจัดการบริหารความเสี่ยงของสำนักคณะกรรมการบริหารของสำนักวิทยบริการได้สรุปรายงานดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของปี 2557 เพื่อนำส่งสำนักงานตรวจสอบภายในทราบ และสรุปประเด็นเพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในการจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยงในปี 2558 ต่อไป (สวท.1.1.2.3)</p>	<p>แผนบริหารความเสี่ยง</p>



มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
☑	3	<p>มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลักของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการในประเด็น การจัดการความรู้ตามระบบการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยโดยมีการดำเนินงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานในการวางแผนการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้(KM)</li> <li>2.คณะกรรมการจัดการความรู้คัดเลือกประเด็น (KM) โดยพิจารณาจากปัญหาในการปฏิบัติงาน ความรู้จากบุคลากรภายในและภายนอก</li> <li>3.คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ดำเนินงานตามแผน</li> <li>4.คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประชุมสรุปผล</li> <li>5.คณะกรรมการ สรุปผลการจัดการความรู้</li> <li>6.คณะกรรมการ ประชุมปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานการจัดการเรียนรู้ (KM)</li> </ol> <p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <p>สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการฯ โดยมีประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้คือ <ul style="list-style-type: none"> <li>ประเด็นหัวข้อที่ 1 เทคนิคการซ่อมหนังสือ</li> <li>ประเด็นหัวข้อที่ 2 การเข้าหัว RJ 45</li> <li>ประเด็นหัวข้อที่ 3 เทคนิคบันทึกเทปสื่อการสอน มติที่ประชุม เลือกประเด็นหัวข้อ เทคนิคการซ่อมหนังสือ เป็นองค์ความรู้ เนื่องจาก คุณสหะ นาคเดช พนักงานซ่อมเอกสาร เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญและเกษียณอายุราชการ ซึ่งต้องมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่</li> </ul> </li> <li>2.คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ ร่วมกันถ่ายทำวีดิทัศน์ เรื่องเทคนิคการซ่อมหนังสือและจัดทำเอกสารคู่มือประกอบและเผยแพร่ให้บุคลากรนำไปศึกษา และปฏิบัติ</li> </ol>	<p><b>สวท.1.1.3.1</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ KM</p> <p><b>สวท.1.1.3.2</b> บันทึกเชิญเข้าร่วม,ใบรายชื่อผู้เข้าร่วม, ภาพถ่าย</p> <p><b>สวท.1.1.3.3</b> แผนการจัดการความรู้ (KM) สำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.1.1.3.4</b> เอกสารเนื้อหา KM และวีดิทัศน์</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>3. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ ประชุมสรุปผล ปรากฏว่า บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ สามารถนำความรู้จากการถ่ายทอด มาปฏิบัติงานการซ่อมหนังสือได้จริงและทำงานแทนกันได้ อย่างไรก็ตามควรเพิ่มการอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องเทคนิคการซ่อมหนังสือ และปัญหาที่พบครั้งนี้คือ</p> <p>-บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะและความชำนาญ ในการซ่อมหนังสือ จึงทำให้ตัวเล่มหลังการซ่อมแล้วไม่แน่น ทำการแก้ไขโดยให้พนักงานซ่อมเอกสารที่มีความชำนาญ แนะนำอย่างใกล้ชิด</p> <p>4. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ได้มีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานจากการสรุปผลการดำเนินงานและปัญหาที่พบ ในการจัดการความรู้ (KM) เพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น</p>	
☑	4	มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำกับติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรดังนี้</p> <p>1. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ได้มีการประชุมวางแผนเพื่อกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>2. สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และควบคุมการดำเนินงานตามรายละเอียดของแผนบริหารงานสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>3. สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินโครงการตามแผนบริหาร และส่งบุคลากรของหน่วยงานไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p>4. ติดตามผลดำเนินการโครงการ และรายงานผลการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน</p> <p>5. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานประชุมเพื่อทบทวนและประเมินผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ สำหรับปรับปรุงกระบวนการในการวางแผน กำกับติดตาม และพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้น</p>	<p><b>สวท.1.1.4.1</b> รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน</p> <p><b>สวท.1.1.4.2</b> ปฏิทินปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการฯ ปี 2557</p> <p><b>สวท.1.1.4.3</b> รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ ของแต่ละงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</p> <p><b>สวท.1.1.4.4</b> ปฏิทินการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2557</p> <p><b>สวท.1.1.4.5</b> รายงานผลการดำเนินโครงการทุกโครงการ</p> <p><b>สวท.1.1.4.6</b> แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล</p> <p><b>สวท.1.1.4.7</b> รายงานผลการฝึกอบรม / สัมมนาและศึกษาดูงานของบุคลากรทั้งสำนักวิทยบริการฯ</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <p>1. ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ชี้แจงผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2557 และมอบหมายให้งานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามโครงการ</p> <p>2. สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการโครงการต่างๆ ตามแผนปฏิบัติราชการประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักงานผู้อำนวยการ 2 โครงการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ</li> <li>- งานเทคโนโลยีการศึกษา 1 โครงการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ</li> <li>- งานวิทยบริการ 1 โครงการได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ 3 โครงการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ</li> <li>- ศูนย์ภาษา 2 โครงการได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ</li> </ul> <p><b>(สวท.1.1.4.3, สวท.1.1.4.4, สวท.1.1.4.5)</b></p> <p>3. สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการส่งบุคลากรของหน่วยงานไปอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศูนย์ภาษาได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</li> <li>- งานเทคโนโลยีการศึกษาได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรด้านกลยุทธ์หัวหน้างาน</li> <li>- งานวิทยบริการ ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรการใช้ ICT สำหรับคนพิการในระดับอุดมศึกษา</li> <li>- สำนักงานผู้อำนวยการ ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ul> <p><b>(สวท.1.1.4.6, สวท.1.1.4.7)</b></p> <p>4. สำนักงานผู้อำนวยการ รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามไตรมาส และบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รายงานผลต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ</p>	<p><b>สวท.1.1.4.8</b> รายงานการประชุมฝ่ายวิทยบริการ ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 5 สิงหาคม 2558</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>5. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ได้มีการประชุมเพื่อทบทวนและประเมินการดำเนินงานของแต่ละโครงการ สำหรับปรับปรุงกระบวนการในการวางแผน กำกับติดตาม และพัฒนากระบวนการต่างๆ ให้ดียิ่งขึ้นในปีงบประมาณถัดไป (สวท. 1.1.4.8)</p>	
☑	5	<p>มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนดสอดคล้องกับพันธกิจ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำประกันคุณภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน และกำหนดผู้รับผิดชอบ</li> <li>2. ดำเนินงานตาม องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน</li> <li>3. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน</li> <li>4. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาประชุมเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในปี 2558</li> </ol> <p><b>ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2557</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน และมอบหมายผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามพันธกิจของสำนัก (สวท.1.1.5.5)</li> <li>- คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา มีการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพ ปี 2557 เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษา</li> <li>- ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน (SAR 15) สำนักวิทยบริการฯ</li> <li>- รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพ</li> </ul>	<p><b>สวท.1.1.5.1</b> รายงานประชุมเรื่อง มอบหมายส่วนงานต่างๆ เพื่อรับผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.1.1.5.2</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p><b>สวท.1.1.5.3</b> องค์ประกอบตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินของหน่วยงานสนับสนุนในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2557 โดยมหาวิทยาลัยเป็นผู้กำหนด</p> <p><b>สวท.1.1.5.5</b> รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน</p> <p><b>สวท.1.1.5.6</b> คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาปี 2557</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			การศึกษาภายใน หน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2557 -คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ได้มีการประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน	

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
			<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

#### จุดเด่น

-

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการจัดการความรู้ (KM) ด้านอื่นๆ เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน
2. ควรนำผลประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2  
ชนิดของตัวบ่งชี้  
เกณฑ์การประเมิน

ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน  
กระบวนการ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
☑	1	คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	<p>ปีการศึกษา 2557 สำนักวิทยบริการฯ มีกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ (วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง)</p> <p>- ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2557 คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ผู้บริหารและหัวหน้างานได้จัดประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารงานในปีการศึกษา 2557 ที่นำเสนอโดยผู้บริหารให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเป็นผู้พิจารณาถึงแนวทางและวิสัยทัศน์ในการทำงานในรอบปี ในส่วนของผู้บริหารก็ได้แจ้งถึงภาระหน้าที่ของผู้ทรงคุณวุฒิที่มาประชุมในนามของคณะกรรมการประจำสำนักได้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา 2557</p> <p>- ในภาคเรียนที่ 1/2557 และ ภาคเรียนที่ 2/2557 ผู้บริหารและคณะกรรมการประจำสำนักได้มีการประชุมเพื่อดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานภายใน 4 หน่วยงานเป็นกลไกในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย</p> <p>1. สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขตงานตามโครงการและติดตามการรายงานผลตามโครงการที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สวท.1.2.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวท.1.2.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2556 วันที่ 24 ตุลาคม 2556</p> <p>สวท.1.2.1.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2556</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>โดยมีหัวหน้าสำนักงาน ฯ เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>2. งานวิทยบริการให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมายในการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์สำหรับใช้ในการบริการทรัพยากรการเรียนรู้ที่อยู่ภายใต้ห้องสมุดโดยมีรองผู้อำนวยการ ฯ เป็นผู้กำกับดูแล และเป็นไปตามพันธกิจของสำนัก ฯ</p> <p>3. งานโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ดูแลและจัดหาทรัพยากรในห้องเรียนรวม โดยมีรองผู้อำนวยการกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการและพันธกิจของสำนัก ฯ</p> <p>4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ดูแลงานด้าน IT และ MIS ของมหาวิทยาลัย โดยมีรองผู้อำนวยการกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการและพันธกิจของสำนัก ฯ</p> <p>- สิ้นภาคการศึกษาที่ 2/2557 คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ได้ประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยผู้บริหารได้สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ส่วนของผู้ทรงคุณวุฒิได้รายงานการปฏิบัติหน้าที่รวมถึงทำการประเมินตนเองในนามคณะกรรมการประจำสำนัก เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงการทำงานในปีการศึกษาถัดไป ซึ่งจากการประเมินผลสรุปได้ว่าคณะกรรมการประจำสำนักมีผลการประเมินความพึงพอใจของตนเองมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.17</p>	
☑	2	<p>ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย มติกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน</p>	<p>สำนักวิทยบริการ ฯ มีระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายที่อธิการบดีมอบหมายงานดังนี้</p> <p>1. ผู้บริหารสำนักฯ จัดประชุมบุคลากรทั้งสำนักเพื่อชี้แจง พันธกิจ ตลอดจนโครงการต่างๆ ที่อธิการบดีมอบหมายก่อนเปิดภาคเรียนแรก</p> <p>2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานตามที่อธิการบดีมอบหมาย</p> <p>3. คณะกรรมการที่สำนักฯ มอบหมายดำเนินงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของอธิการบดี ในด้านต่างๆ</p>	<p><b>สวท.1.2.2.1</b> หนังสือเชิญประชุมบุคลากรประจำสำนักฯ</p> <p><b>สวท.1.2.2.2</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการสำนักวิทยบริการ ปีการศึกษา 2557</p> <p><b>สวท.1.2.2.3</b> รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 1/2557</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>4. คณะกรรมการที่สำนักฯ มอบหมาย รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเฉพาะกิจหรือตามภาระที่คณะกรรมการสำนักฯ มอบหมาย</p> <p>5. คณะกรรมการประจำสำนักฯ ประชุม ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่มอบหมาย</p> <p>6. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อปรับปรุงรูปแบบวิธีกำกับติดตาม และการรายงานผลโครงการที่อธิการบดี มอบหมาย</p> <p><b>ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2557</b></p> <p>1. ผู้บริหารสำนักฯ จัดประชุมบุคคลากร ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2557 วันที่ 27 เมษายน 2557 โดยผู้อำนวยการได้ชี้แจงในที่ประชุมว่า จะดำเนินการตามนโยบายเดิม ปี 2556</p> <p>2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯมีการประชุม ในเดือนกรกฎาคม 2557 เพื่อพิจารณาใน ประเด็นการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัย จาก 4 หน่วยงานภายในประกอบด้วย สำนักงาน ผู้อำนวยการ งาน IT งานห้องสมุด งานโสตฯ เพื่อให้ดำเนินงานตามโครงการของสำนักฯและ เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ และนโยบายของมหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามที่ผู้บริหารสำนักฯมอบหมาย ประกอบด้วย งาน IT งานห้องสมุด และงานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>4. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ และนโยบายของมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานดังนี้</p> <p>งาน IT ดำเนินการศึกษาข้อมูลและพัฒนา ระบบ Webometric Ranking เพื่อหาแนวทาง ในการพัฒนาอันดับของมหาวิทยาลัยซึ่งสรุปผล ว่าต้องมีการปรับโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT โดยเฉพาะศูนย์ข้อมูลกลาง เพื่อสร้างรากฐานใน การจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลด้านการ เรียนการสอน และข้อมูลการวิจัย</p> <p>งานห้องสมุดทำการพัฒนาระบบฐานข้อมูล ห้องสมุดใหม่ โดยใช้ Walaiatolib และ</p>	



มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>ปรับปรุงภูมิทัศน์ ตลอดจนจัดหาตู้หนังสือ ปรับปรุงห้องวารสาร พัฒนาห้องอาเซียน เพื่อรองรับการใช้งานทั้งจากบุคลากรภายในและภายนอก</p> <p>งานโสตฯ ทำการจัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนให้มีความเหมาะสม พอเพียงและมีความพร้อมสำหรับการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2557</p> <p>5. เดือนกรกฎาคม 2558 คณะกรรมการประจำสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่สำนักฯ มอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>6. คณะกรรมการประจำสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการปรับปรุงรูปแบบวิธีกำกับติดตามและการรายงานผลโครงการที่อธิการบดีมอบหมายในเดือนกรกฎาคม 2558</p>	
☑	3	มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และใช้สารสนเทศในการพัฒนาระบบงานอย่างเป็นรูปธรรม	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารที่สนับสนุนงานในด้านบุคลากร เงินเดือน งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง คลังพัสดุ การเงิน บัญชี ต้นทุนต่อหน่วยนักศึกษา งานวิจัย และงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์โดยมีการสรุปผลการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และมีแผนในการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ในประเด็นการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในแต่ละปีโดยมีการวางแผนในการดำเนินงานดังนี้</p> <p>1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัย (MIS) โดยกรรมการดังกล่าวมีหน้าที่ในการให้ข้อเสนอแนะการพัฒนาสารสนเทศต่างๆ ตลอดจนการกำกับ ติดตาม การพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัย</p> <p>2. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัย ประชุมกรอบภาระงานที่รับผิดชอบก่อนเปิดภาคเรียนแรกของแต่ละปีการศึกษา เพื่อนำเสนอการพัฒนาสารสนเทศเพื่อการบริหารงานที่</p>	<p><b>สวท.1.2.3.1</b> ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) <a href="http://doc.chandra.ac.th/vncaller">http://doc.chandra.ac.th/vncaller</a></p> <p><b>สวท.1.2.3.2</b> เอกสารรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร</p> <p><b>สวท.1.2.3.3</b> แผนปรับปรุงระบบสารสนเทศ ปีการศึกษา 2558</p> <p><b>สวท.1.2.3.4</b> รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน</p> <p><b>สวท.1.2.3.5</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัย</p> <p><b>สวท.1.2.3.6</b> รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS ครั้งที่ 1/2557</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>มหาวิทยาลัยยังไม่มี หรือ ปรับปรุงแก้ไขระบบงานเดิมให้สามารถใช้งานได้ตามความจำเป็นเร่งด่วนที่เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>3. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัยนำเสนอระบบ MIS ที่ต้องมีการพัฒนาหรือปรับปรุงการทำงาน ต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามขั้นตอนและระเบียบพัสดุเพื่อให้ได้มาซึ่งระบบ MIS ที่ตรงกับความต้องการและเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย</p> <p>4. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัย ติดตามตรวจสอบการใช้งานระบบ MIS ที่พัฒนาขึ้นเพื่อประเมินผลการดำเนินการ</p> <p>5. คณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในมหาวิทยาลัยประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขกระบวนการในการพัฒนาระบบ MIS ในปีการศึกษาถัดไป</p> <p><b>ผลการดำเนินงานในรอบปีการศึกษา 2557</b></p> <p>1. คณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS ประชุมก่อนเปิดภาคเรียนเพื่อวางกรอบแนวทางการพัฒนาระบบ MIS ในปีการศึกษา 2557 ซึ่งได้ข้อสรุปว่าจะมีการดำเนินการพัฒนาระบบดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบประเมินการสอนออนไลน์</li> <li>- ระบบภาวะการปฏิบัติงาน</li> </ul> <p>2. คณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS นำเสนอข้อมูลการพัฒนาระบบประเมินการสอนออนไลน์ และระบบภาวะการปฏิบัติงานให้กับผู้บริหารสำนักฯ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างต่อไปโดยเห็นควรมอบหมายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อดำเนินงานตามขั้นตอนระเบียบพัสดุ</p> <p>3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างกับบริษัทที่รับผิดชอบการพัฒนา ระบบ MIS คือบริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด ในการพัฒนา 2 ระบบดังกล่าวและระบบประเมินการสอนออนไลน์แล้วเสร็จในเดือนมกราคม</p>	<p><b>สวท.1.2.3.7</b> รายงานการประชุม คณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS ครั้งที่ 2/2557</p> <p><b>สวท.1.2.3.8</b> รายงานการประชุม คณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS ครั้งที่ 3/2557</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>2558 มีการทดลองใช้งานจริงกับนักศึกษาที่เรียนในภาคเรียนที่ 2/2557 ส่วนระบบภาวะการมีงานทำได้ทำการแก้ไขปรับปรุงให้ทันสมัยและแล้วเสร็จในเดือน ธันวาคม 2557</p> <p>4. คณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS ประชุมสรุปผลการทดลองใช้งานทั้งสองระบบ พบว่ามีการใช้งานได้ดีอย่างไรก็ตามต้องรอผู้ใช้งานแจ้งปัญหาอีกครั้งในรอบการใช้งานจริงในภาคเรียนถัดไป และนำข้อสรุปเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักเพื่อแจ้งผลการดำเนินงานในรอบปี</p> <p>5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการประชุมสรุปผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2557 ในประเด็นการพัฒนาระบบ MIS ที่นำเสนอโดยคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในรอบปีการศึกษา 2557 พบว่าระบบงานทั้งสองมีการทำงานได้ดี ยังไม่พบปัญหาในการใช้งานในเบื้องต้น อย่างไรก็ตามคณะกรรมการบริหารสำนักยังมีข้อคิดเห็นในเชิงเสนอแนะว่าเห็นควรให้คณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS ได้ปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ดังกล่าวในปีการศึกษาต่อไป แต่ควรเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการพัฒนาระบบ MIS เพิ่มเติมโดยให้เพิ่มคณะกรรมการที่มาจากสาขาวิชาคอมพิวเตอร์เพื่อให้คำปรึกษาด้านระบบ MIS ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากยิ่งขึ้น</p>	
	4	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	<p>ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ คือ</p> <p>ข้อ 1. หลักประสิทธิผล</p> <p>ข้อ 2. หลักประสิทธิภาพ</p> <p>ข้อ 3. หลักการตอบสนอง</p> <p>ข้อ 4. หลักการรับผิดชอบ</p> <p>ข้อ 5. หลักความโปร่งใส</p> <p>ข้อ 6. หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>ข้อ 7 หลักการกระจายอำนาจ</p> <p>ข้อ 8 หลักนิติธรรม</p> <p>ข้อ 9 หลักความเสมอภาค</p> <p>ข้อ 10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</p>	<p><b>สวท.1.1.4.1</b> รายงานการประเมินตนเองปีการศึกษา 2556</p> <p><b>สวท.1.1.4.2</b> รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p><b>สวท.1.1.4.3</b> คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p><b>สวท.1.1.4.4</b> บันทึกข้อความมอบหมายให้จัดหาครุภัณฑ์ตามแผนปรับปรุงงานบริการด้านกายภาพ</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <p><b>ข้อ 1. หลักประสิทธิผล</b> โดยผู้บริหารปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามปีงบประมาณ ดังรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2556 และมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนัก อยู่ในระดับดี</p> <p><b>ข้อ 2. หลักประสิทธิภาพ</b> มีการบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p><b>ข้อ 3. หลักการตอบสนอง</b> สำนักวิทยบริการฯ มีการให้บริการที่สามารถดำเนินงานได้ในระยะเวลาที่กำหนด ตามความต้องการของผู้รับบริการ ดังตัวอย่างการให้บริการวิชาการที่ได้รับความไว้วางใจจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้านการจัดหาครุภัณฑ์สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำและจัดหาแหล่งสารสนเทศอาเซียนศึกษา และมีการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่หลากหลายช่องทางได้แก่ เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ แผ่นพับ เป็นต้น</p> <p><b>ข้อ 4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม</b> สำนักวิทยบริการฯ แสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคมนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความหวังของสาธารณะ รวมทั้งแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ โดยผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดทิศทางมหาวิทยาลัย กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ฯลฯ</p> <p><b>ข้อ 5. หลักความโปร่งใส</b> สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานที่โปร่งใส ผ่านคณะกรรมการต่างๆ อาทิ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง และมีการประชุมบุคลากรประจำปี ประชุมหัวหน้างานประจำทุกเดือน</p>	<p><b>สวท.1.1.4.5</b> ภาพถ่ายห้องอาเซียนศึกษา</p> <p><b>สวท.1.1.4.6</b> arit.chandra.ac.th และแผ่นพับของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.1.1.4.7</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ</p> <p><b>สวท.1.1.4.8</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p><b>สวท.1.1.4.9</b> รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน</p> <p><b>สวท.1.1.4.10</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.1.1.4.11</b> คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ และคำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน</p> <p><b>สวท.1.1.4.12</b> ข้อบังคับระเบียบ ประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม</p> <p><b>สวท.1.1.4.13</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์แผนกลยุทธ์การเงิน และบริหารความเสี่ยง</p> <p><b>สวท.1.1.4.14</b> รายงานการประชุมบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.1.1.4.15</b> ภาพถ่ายการประชุม</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p><b>ข้อ 6. หลักการมีส่วนร่วม</b> ผู้บริหารคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องคุณภาพทางวิชาการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน และกำกับการทำงานในรูปแบบคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ซึ่งมีบุคคลภายนอกที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการ</p> <p><b>ข้อ 7 หลักการกระจายอำนาจ</b> มีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ และหัวหน้างาน ให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการฯ โดยมีอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและดำเนินงานตามสายงาน ดังคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่องแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างาน</p> <p><b>ข้อ 8 หลักนิติธรรม</b> ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดถือตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ดังข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม</p> <p><b>ข้อ 9 หลักความเสมอภาค</b> เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานโครงการต่างๆ และมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลักทุกคน โดยบุคลากรทุกคนปฏิบัติงานภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเดียวกัน ดังตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ประจำปี 2557-2560</p> <p><b>ข้อ 10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</b> มีการประชุมบุคลากรเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมีมติ ข้อตกลงร่วมกันเพื่อดำเนินงานกิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ โดยไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ ดังรายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการฯ เช่น การประชุมบุคลากรประจำปี และผู้บริหารปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ อดทน อดกลั้น ซื่อสัตย์ สุจริต มีผลงานเป็นที่ประจักษ์</p>	

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
3 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

-

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผลลัพธ์ของการบริหารจัดการของหน่วยงาน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้** ผลลัพธ์

ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- การคงอยู่ การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน
- ความพึงพอใจและการตอบสนองข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ
- ผลสัมฤทธิ์ ความรวดเร็ว ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน

**ผลการดำเนินงาน**

มี	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้	<p>- การคงอยู่ การพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>สำนักวิทยบริการฯ มีบุคลากรสายสนับสนุน ปีการศึกษา 2555-2557 ทั้งสิ้น 54 คน ผู้บริหาร 3 คน ในระหว่างปีการศึกษา 2557 มีบุคลากร ลาออก 5 คน เพื่อประกอบอาชีพอิสระ และกลับภูมิลำเนาเดิม คิดเป็นร้อยละ 8.77 อย่างไรก็ตาม สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการรับบุคลากรเข้ามาทดแทนครบ 100 เปอร์เซ็นต์ ตามจำนวนบุคลากรที่ลาออก (สวท.1.3.1.1)</p> <p>- สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานต่างๆ ดังนี้</p> <p>1. การศึกษาดูงานของบุคลากรทั้งสำนักวิทยบริการฯ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ และมหาวิทยาลัยบูรพาวิทยาเขตจันทบุรี โดยสรุปผลรายงานผลการศึกษาดูงานในภาพรวมเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานต่อไป</p> <p>2. งานวิทยบริการได้ศึกษาดูงานด้านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (สวท.1.3.1.2)</p>	<p>สวท.1.3.1.1 ข้อมูลบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวท.1.3.1.2 รายงานผลการศึกษาดูงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ และมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี</p> <p>สวท.1.3.1.3 รายงานการฝึกอบรม/สัมมนา</p> <p>สวท.1.3.1.4 ผลการประเมินความสำเร็จของทุกโครงการ/กิจกรรม</p>
<input checked="" type="checkbox"/>			<p>- ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>- สำนักวิทยบริการฯ มีการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการจากผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย</p>	<p>สวท.1.3.2.1 ภาพถ่ายกล่องรับฟังข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนการใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

			<p>อาจารย์นักศึกษา บุคลากร และ บุคคลภายนอก พบว่า ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจกับการใช้บริการโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมากคิดเป็นค่าเฉลี่ย 4.12 และมีการเสนอแนะของผู้เข้าใช้บริการที่ต้องการให้ปรับปรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สำนักวิทยบริการฯ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะการใช้บริการผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้</li> <li>1.มีช่องทางการรับฟังข้อเสนอแนะจากการใช้บริการ 2 ช่องทางประกอบด้วย</li> <li>- กล่องรับฟังข้อเสนอแนะและแนะนำการใช้บริการ</li> <li>- facebookfanpageของสำนักวิทยบริการฯ ภายใต้อีเมล <a href="https://www.facebook.com/arit.chandra">facebook.com/arit.chandra</a></li> </ul>	<p><b>สวท.1.3.2.2</b> ภาพหน้าจอสอดคล้องคำแนะนำการให้บริการของสำนักฯ</p>
<input checked="" type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผลสัมฤทธิ์ ความรวดเร็ว ความคุ้มค่าในการดำเนินงาน</li> </ul> <p>ปีการศึกษา 2557 สำนักวิทยบริการ ได้มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยที่ทำในนามฝ่ายงานต่างๆ โดยแต่ละโครงการเป็นไปตามไตรมาสของการใช้งบประมาณ และไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน ตลอดจนมีความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการจากฝ่ายต่างๆ เช่น งานวิทยบริการมีการดำเนินโครงการจัดซื้อหนังสือ 2.8 ล้านบาท และมีผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อเดือน ไม่น้อยกว่า 1 หมื่นคน ฝ่าย IT มีการใช้งบประมาณในการเช่าคอมพิวเตอร์สำหรับงานบริการ 5 ล้านบาท มีนักศึกษาเข้าใช้บริการเฉลี่ยเดือนละ 5 พันคน ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์มีการจัดซื้ออุปกรณ์บริการสำหรับห้องประชุมและห้องเรียนในปี 2557 จำนวนเงิน 6,371,250 บาท มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษา</p>	



			<p>ในด้านผลสัมฤทธิ์ และความเร็วในการให้บริการ ฝ่ายงานต่างๆ ได้ให้บริการได้อย่างรวดเร็วและมีผลการให้บริการที่ดี โดยมีผลจากผู้ใช้บริการภายนอกที่เข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นจำนวน 800 คนต่อเดือน ตลอดจนห้องคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการตลอดทั้งปี 6 หน่วยงาน</p>	
--	--	--	--	--

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
2 คะแนน	2 คะแนน	2 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9

การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมทั้งกับสถาบันและคณะ
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา เทคโนโลยี จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ฯลฯ
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ด้านกายภาพ สาธารณูปโภค และรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบ เช่น สิ่งแวดล้อมภายในสถาบัน ประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่างๆ
- กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ผลการดำเนินงาน

มี	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	3	- ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมทั้งกับสถาบันและคณะ	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกในการดำเนินงานโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานในการวางแผนการดำเนินงาน และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้</li> <li>2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน</li> <li>3. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน</li> <li>4. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน</li> </ol> <p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <p>สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการตามแผนโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วมในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างานในประเด็นการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ในปีการศึกษา 2557 โดยแบ่งงาน 3 งาน ประกอบด้วย งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีการศึกษา</li> <li>2. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายดำเนินการดังนี้</li> </ol>	<p><b>สวท.2.9.3.1</b> คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.2.9.3.2</b> ผังการดำเนินงานจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.2.9.3.3</b> รายงานการประชุมงานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p><b>สวท.2.9.3.4</b> รายงานการประชุมหัวหน้างาน สำนักวิทยบริการฯ(ครั้งที่ 9/2557 วันที่ 27 ตุลาคม 2557)</p> <p><b>สวท.2.9.3.5</b> แบบสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p><b>สวท.2.9.3.6</b> แผนพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (พ.ศ.2557-2560)</p> <p><b>สวท.2.9.3.7</b> ขั้นตอนการจัดทำบัตรนักศึกษาตาม Flowchart</p>

มี	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>2.1 งานวิทยบริการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือ วารสารและหนังสือพิมพ์, ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การบริการตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ซึ่งจัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ โดยมีส่วนร่วมกับคณะ เช่น การจัดกิจกรรม Book Tech Fair เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมีส่วนร่วมในการคัดเลือกหนังสือ</p> <p>2.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบริการดังนี้</p> <p>2.2.1 การให้บริการเครือข่ายไร้สาย (WIFI) โดยผู้รับผิดชอบด้านระบบเครือข่ายมีการสำรวจจุดให้บริการเครือข่ายไร้สายร่วมกับคณะ และสำนักต่างๆ</p> <p>2.2.2 มีการสำรวจจำนวนคอมพิวเตอร์จากคณะต่างๆ แล้วประมาณการจำนวนคอมพิวเตอร์ในส่วนกลาง เพื่อจัดหาคอมพิวเตอร์ในรูปแบบการเช่าใช้คอมพิวเตอร์</p> <p>2.2.3 ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) มีการสำรวจความต้องการผู้ใช้จากหน่วยงานระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก ที่เกี่ยวข้องเพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)</p> <p>2.3 งานเทคโนโลยีการศึกษา มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการซึ่งได้แก่ อาจารย์ ผู้สอนในคณะต่างๆ ในการจัดหาสื่อทัศนูปกรณ์ของห้องเรียนรวม และห้องประชุมต่างๆ (สวท.2.9.3.2, สวท.2.9.3.3, สวท.2.9.3.4, สวท.2.9.3.5, สวท.2.9.3.6)</p> <p>3. สำนักวิทยบริการฯ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และมีการสรุปผลการดำเนินงานตลอดจนมีมติที่ประชุมปรับปรุงการดำเนินงานดังนี้</p> <p>3.1 งานวิทยบริการ การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเมินแล้วพบว่าคณะต่างๆ จัดส่งรายชื่อหนังสือล่าช้า หรือไม่ส่งรายชื่อหนังสือ และการจัดกิจกรรม Book Tech Fair 2015 ในไตรมาสที่ 2 นั้นล่าช้าส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามไตรมาส (สวท.2.9.3.19)</p>	<p>สวท.2.9.3.8 ภาพถ่ายจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย</p> <p>สวท.2.9.3.9 ขอบเขตของงาน (TOR) สัญญาเช่าบริการวงจรสื่อสารอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง</p> <p>สวท.2.9.3.10 ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการทางภาษา</p> <p>สวท.2.9.3.11 ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ</p> <p>สวท.2.9.3.12 บันทึกข้อความขอส่งรายชื่อหนังสือ</p> <p>สวท.2.9.3.13 แบบฟอร์มเสนอสื่อสารสนเทศ</p> <p>สวท.2.9.3.14 ภาพถ่ายห้องเรียนรวมและบัญชีครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนรวม</p> <p>สวท.2.9.3.15 รายงานการทำบัตรนักศึกษา</p> <p>สวท.2.9.3.16 ภาพแสดงระดับความแรงสัญญาณ</p> <p>สวท.2.9.3.17 บัญชีจำนวนคอมพิวเตอร์แบบเช่า</p> <p>สวท.2.9.3.18 รายงานภาระงานคงเหลือ สัญญาจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)</p> <p>สวท.2.9.3.19 รายงานการประชุมงานวิทยบริการ ครั้งที่ 4 วันที่ 5 สิงหาคม 2558</p> <p>สวท.2.9.3.20 ทะเบียนครุภัณฑ์ของงานเทคโนโลยีการศึกษา 2557</p>

มี	คะแนน	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
			<p>3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3.2.1 การจัดหาจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย ประเมินแล้วพบว่าการกระจายสัญญาณทำได้ ดีเฉพาะแนวราบ (สวท.2.9.3.16)</p> <p>3.2.2 การจัดหาคอมพิวเตอร์แบบเช่า ประเมินแล้วเป็นไปตามแผนการจัดหา (สวท. 2.9.3.17)</p> <p>3.2.3 การจัดจ้างพัฒนาและดูแลรักษา ระบบสารสนเทศ (MIS) ประเมินแล้วเป็นไป ตามแผนการจัดหา (สวท.2.9.3.18)</p> <p>3.3 งานเทคโนโลยีการศึกษา จัดหาอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ตามแผนพัฒนาการจัดบริการ ด้านกายภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (พ.ศ.2557-2560) ประเมินแล้วพบว่าเป็นไป ตามแผนการจัดหา (สวท.2.9.3.20)</p> <p>4.สำนักวิทยบริการฯมีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อ ปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านสิ่ง สนับสนุนการเรียนรู้ โดยมติที่ประชุมมีข้อสรุป ว่าให้ดำเนินการตามกระบวนการเดิมซึ่งมีการ ทำงานที่ดีแล้วในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>สวท.2.9.3.21 บันทึก ข้อความแจ้งไปยังคณะทุก คณะ</p> <p>สวท.2.9.3.22 ภาพถ่าย อุปกรณ์กระจายสัญญาณ เครือข่ายไร้สาย 50 ชุด</p> <p>สวท.2.9.3.23 รายงานการประชุมงานวิทยบริการ ครั้งที่ 4 วันที่ 5 สิงหาคม 2558</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ

#### จุดเด่น

- มีแผนการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (พ.ศ.2557-2560) ที่ชัดเจน

#### จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

องค์ประกอบที่ 3

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1

ชนิดของตัวบ่งชี้

เกณฑ์การประเมิน

การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

การพัฒนาคุณภาพการสนับสนุนวิชาการ

กระบวนการ

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีเหตุผลของการกำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน มีการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจและเป็นไปตามนโยบายมหาวิทยาลัย</li> <li>2. ผู้บริหารมอบหมายให้แต่ละงาน ซึ่งประกอบด้วยงานวิทยบริการ, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีการศึกษา ดำเนินการตามประเด็นที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>3. มีการนำเสนอและรับฟังความคิดเห็นต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย</li> <li>4. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน เพื่อสรุปและปรับปรุงผลการให้บริการ</li> </ol> <p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจและเป็นไปตามนโยบายการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัย โดยมีข้อสรุปงานที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ</li> <li>2. ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 การให้บริการงานวิทยบริการเรื่อง บริการหนังสือเร่งด่วน</li> <li>2.2 การให้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศเรื่อง ขั้นตอนการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</li> <li>2.3. การให้บริการงานเทคโนโลยีการศึกษาเรื่อง บุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ ผู้ให้บริการ</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>สวท.3.1.1.1</b> พันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p><b>สวท.3.1.1.2</b> รายงานการประชุม ครั้งที่ 5 /2557 วันที่ 14 พฤษภาคม 2557</p>

		<p>3.ตัวแทนของแต่ละงานนำเสนอแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในวาระพิเศษ โดยได้รับคำชื่นชม “ดีเยี่ยม” ทั้ง 3 งาน</p> <p>4. หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานมีการประชุมสรุปผลการนำเสนอแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในวาระพิเศษ โดยยังคงให้ดำเนินการตามกระบวนการเดิมที่ได้รับคำชื่นชม “ดีเยี่ยม” ทั้ง 3 งาน</p>	
☑	2	<p>มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายในการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานโดยความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน</p> <p>สำนักวิทยบริการฯมีการกำหนดแผนงานตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายในการพัฒนาการให้บริการตามโครงการที่สอดคล้องกับพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ ทั้ง 3 งาน โดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานเพื่อวางแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</li> <li>2. การดำเนินการตามแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</li> <li>3. การประชุมติดตามและประเมินผลการให้บริการ</li> <li>4. การนำผลประเมินมาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</li> </ol> <p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557 ดังนี้</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ก่อนเปิดภาคเรียนได้มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายและหัวหน้างานเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ การบริการหนังสือเร่งด่วน , ขั้นตอนการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และบุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ โดยนำเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย</li> <li>2.ระหว่างกาเปิดภาคเรียนได้มีการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของงาน 3 ด้าน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิทยบริการมีการประชาสัมพันธ์และแจ้งโดยตรงแก่ผู้ใช้บริการหนังสือเร่งด่วนผ่านหน้าเว็บOpacและเคาเตอร์ยืมคืน</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำขั้นตอนการเข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยมีแผนผังและตำแหน่งเครื่องคอมพิวเตอร์อย่างชัดเจน</li> </ul> </li> </ol>	<p><b>สวท. 3.1.2.1</b> รายงานการประชุมหัวหน้างานหัวหน้าฝ่าย</p> <p><b>สวท.3.1.2.2</b> แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ</p> <p><b>สวท. 3.1.2.3</b> ข่าวประชาสัมพันธ์หน้าเว็บ Opac</p> <p><b>สวท.3.1.2.4</b> แบบฟอร์มการขอใช้บริการหนังสือเร่งด่วน</p> <p><b>สวท.3.1.2.5</b> ภาพถ่ายขั้นตอนการเข้าใช้บริการและแผนผังตำแหน่งเครื่องคอมพิวเตอร์</p> <p><b>สวท.3.1.2.6</b> บันทึกข้อความแจ้งเวียน</p> <p><b>สวท.3.1.2.7</b> แบบสอบถามความพึงพอใจ</p>

			<p>- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเรื่องการปรับปรุงบุคลิกภาพของบุคลากร</p> <p>3.หลังการทดลองในการให้บริการ มีการประเมินผลโดยการใช้แบบสอบถาม ความพึงพอใจในการให้บริการของงานทั้ง 3 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิทยบริการได้มีการสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการหนังสือเร่งด่วน อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.90</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.31</li> <li>- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้มีการสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการแต่งกายของบุคลากรของงานเทคโนโลยีการศึกษา มีระดับดี ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.10</li> </ul> <p>4.จัดประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานเพื่อดำเนินการในการนำผลประเมินมาพัฒนาดำเนินงานการให้บริการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิทยบริการเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การให้บริการหนังสือเร่งด่วนผ่านทางช่องทางเว็บไซต์ <a href="http://www.arit.chandra.ac.th">www.arit.chandra.ac.th</a>, <a href="https://www.facebook.com/arit.chandra">facebook.com/arit.chandra</a></li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ลดขั้นตอนการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เพื่อให้มีระยะเวลาในการเข้าใช้บริการง่ายและสะดวกขึ้น</li> <li>- งานเทคโนโลยีการศึกษากำหนดกฎระเบียบการแต่งกาย และทำหนังสือแจ้งเวียนบุคลากรรับทราบ</li> </ul>	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	<p>มีระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนงานสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนงานสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน เพื่อการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงาน</li> <li>2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ</li> <li>3. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง</li> </ol>	<p><b>สวท.3.1.3.1</b> แผนปฏิบัติการประจำปี 2557</p> <p><b>สวท.3.1.3.2</b> รายงานผลการติดตามการใช้งบประมาณ ปี 2557</p>

			<p>4. หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและแก้ไข</p> <p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <p>1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน เพื่อการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงาน โดยมีมติที่ประชุมกำหนดผู้รับผิดชอบตามกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานวิทยบริการจัดกิจกรรม Book Tech Fair 2015 มีการกำหนดช่วงระยะเวลาดำเนินงานในไตรมาสที่ 2 , งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดกิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ให้แก่นักศึกษาและบุคลากรในไตรมาสที่ 4</p> <p>2.มีการดำเนินการตามกิจกรรมหรือโครงการที่ได้รับมอบหมายดังนี้</p> <p>2.1 งานวิทยบริการจัดกิจกรรม Book Tech Fair 2015 มีดำเนินการในเดือนกุมภาพันธ์ 2558 ซึ่งเป็นไปตามไตรมาสที่กำหนดไว้</p> <p>2.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดกิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ให้แก่นักศึกษาและบุคลากร มีการดำเนินการในเดือนกรกฎาคม 2558 ในไตรมาสที่ 4</p> <p>3. ผู้บริหารมีการติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ที่มอบหมายให้แต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งพบว่า แต่ละงานมีการดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ</p> <p>4. หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ โดยมีมติที่ประชุมให้มีการปรับแผนการดำเนินกิจกรรม Book Tech Fair จากไตรมาสที่ 2 เป็นไตรมาสที่ 1 ในปีถัดไป เนื่องจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล</p>	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	<p>มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>1. ประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างาน เพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน</p> <p>2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินตาม</p>	<p><b>สวท.3.1.4.1</b>แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการหนังสือเร่งด่วน</p> <p><b>สวท.3.1.4.2</b>สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ</p> <p><b>สวท.3.1.4.3</b> แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ</p>



		<p>ตัวชี้วัดของโครงการ</p> <p>3. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด</p> <p>4. หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานประชุมสรุปผลการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน</p> <p><b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557</b></p> <p>1. มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิทยบริการจัดกิจกรรม Book Tech Fair 2015 จำนวนตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดกิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาและบุคลากร จำนวนตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด</li> </ul> <p>2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการ ผลปรากฏว่าจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 53 ตัวชี้วัด และได้ดำเนินการตามแผนทุกตัวชี้วัด บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 39 ตัวชี้วัด และไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 14 ตัวชี้วัด เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิทยบริการจัดกิจกรรม Book Tech Fair 2015 จำนวนตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด บรรลุ 1 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุ 1 ตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุได้แก่ ร้อยละของความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตั้งเป้าหมายไว้ที่ร้อยละ 85 ผลการประเมินได้เพียงร้อยละ 80</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดกิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษาและบุคลากร จำนวนตัวชี้วัด 2 ตัวชี้วัด บรรลุ 1 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุ 1 ตัวชี้วัด โดยตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุได้แก่ จำนวนนักศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์รุ่นที่ 28 ตั้งเป้าหมายที่ 600 คน นักศึกษาที่ผ่านการอบรม 255 คน</li> </ul> <p>3. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนดของโครงการ ผลปรากฏว่าจำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด 53 ตัวชี้วัด และได้ดำเนินการตามแผนทุกตัวชี้วัด บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 39 ตัวชี้วัด และไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด 14 ตัวชี้วัด</p>	<p>ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p><b>สวท.3.1.4.4</b> แบบสอบถามการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อการให้บริการของงานเทคโนโลยีการศึกษา</p> <p><b>สวท.3.1.4.5</b> รายงานแผน/ผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ณ สิ้นไตรมาสที่ 4</p>
--	--	---	--

		<p>4. หัวหน้าฝ่ายหัวหน้างานประชุมสรุปผลการดำเนินการตามโครงการ โดยมติที่ประชุมมีข้อสรุปให้มีการปรับปรุงจากผลกระทบของโครงการที่ไม่บรรลุผล เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิทยบริการจัดกิจกรรม Book Tech Fair 2015 มีการกำหนดตัวชี้วัดเท่าเดิม แต่มีการเลื่อนเวลาในการจัดกิจกรรมจากเดิม ไตรมาสที่ 2 เป็นไตรมาสที่ 1 เพื่อจัดหาสื่อสารสนเทศให้ทันต่อการเรียนการสอน และเพิ่มการประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมกิจกรรม เพิ่มจำนวนร้านหนังสือให้หลากหลาย มีกิจกรรมอย่างต่อเนื่องซึ่งคาดว่าจะผลการประเมินความพึงพอใจจะสูงขึ้นและเป็นไปตามตัวชี้วัดที่ตั้งเป้าหมายไว้</li> <li>- งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดกิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ให้นักศึกษา และบุคลากร มีการกำหนดตัวชี้วัดลดลงจากตั้งเป้าหมายที่ 600 คน เป็น 300 คน เนื่องจากจำนวนนักศึกษาที่เข้าใหม่มีจำนวนลดลงอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	
--	--	---	--

**การประเมินตนเอง**

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย	
			<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
4 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ	<input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ

**จุดเด่น**

- มีแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่ชัดเจน และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

**จุดที่ควรพัฒนา**

- ควรนำผลการประเมินไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ

**ตัวบ่งชี้ที่ 3.2                      การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ**  
**ชนิดของตัวบ่งชี้                      ผลลัพธ์**

ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด รวดเร็ว
- กระบวนการแก้ปัญหา การพัฒนากระบวนการทำงานอย่างเป็นระบบ
- ผลลัพธ์การพัฒนาหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ
- ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ

**ผลการดำเนินงาน**

มี	คะแนน	เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานอ้างอิง
<input type="checkbox"/>	1	มีการรายงานผลการดำเนินงานในบางเรื่อง	<p>ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ</p> <p>สำนักวิทยบริการฯ มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการของงานทั้ง 3 ด้าน ดังนี้</p> <p>-งานวิทยบริการได้มีการสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการหนังสือเร่งด่วน อยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.90</p> <p>-งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.31</p> <p>-งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้มีการสรุปผลแบบประเมินความพึงพอใจการแต่งกายของบุคลากรของงานเทคโนโลยีการศึกษา มีระดับดี ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.10</p> <p>สำนักวิทยบริการฯ มีความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการของงานวิทยบริการ, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีการศึกษา อยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.44</p>	<b>สวท.3.2.1.1</b> แบบสอบถามความพึงพอใจของงานทั้ง 3 ด้าน

**การประเมินตนเอง**

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย <input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ <input type="checkbox"/> ไม่บรรลุ
1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ

**จุดเด่น**

-

**จุดที่ควรพัฒนา**

- ควรดำเนินการและรายงานให้ครอบคลุมทุกประเด็น

### ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	คะแนนประเมินโดยกรรมการ
<b>องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงาน	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	3 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	3 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ผลลัพธ์ของการบริหารจัดการของหน่วยงาน	2 คะแนน	2 คะแนน	2 คะแนน	1 คะแนน
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1</b>		<b>คะแนนเฉลี่ย 3</b>		
<b>องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2</b>		<b>คะแนนเฉลี่ย 3</b>		
<b>องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพการสนับสนุนวิชาการ	4 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานสู่ความเป็นเลิศ	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน	1 คะแนน
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3</b>		<b>คะแนนเฉลี่ย 2.5</b>		
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1- องค์ประกอบที่ 3</b>		<b>คะแนนเฉลี่ย 3.16</b>		

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน 0.00-1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
1	3	-	1.1(5), 1.2(4)	1.3(2)	3.6	การดำเนินงานระดับดี
2	1	-	2.9(3)	-	3	การดำเนินงานระดับพอใช้
3	2	-	3.1(4)	3.2(1)	2.5	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
<b>รวม</b>	<b>6</b>	-	<b>16</b>	<b>3</b>	<b>3.16</b>	การดำเนินงานระดับพอใช้
<b>ผลการประเมิน</b>	-	-	<b>4</b>	<b>1.5</b>	<b>3.16</b>	การดำเนินงานระดับพอใช้

## รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1 - องค์ประกอบที่ 3

### องค์ประกอบที่1 การบริหารจัดการ

#### จุดเด่น

-

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีการจัดการความรู้ (KM) ด้านอื่นๆ เพื่อสนับสนุนองค์ความรู้ตามพันธกิจของหน่วยงาน
2. ควรนำผลประเมินความสำเร็จมาปรับปรุงการบริหารจัดการของหน่วยงาน ให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี
3. ควรมีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการย้อนหลัง 3 ปี เพื่อเปรียบเทียบผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง

### องค์ประกอบที่2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

#### จุดเด่น

- มีแผนการพัฒนาระบบการจัดบริการด้านกายภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (พ.ศ.2557-2560) ที่ชัดเจน

#### จุดที่ควรพัฒนา

- ควรมีแนวทางการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)

### องค์ประกอบที่3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

#### จุดเด่น

1. มีแผนปรับปรุงคุณภาพการให้บริการที่ชัดเจน และนำไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

#### จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรนำผลการประเมินไปปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อนำไปสู่ความเป็นเลิศ
2. ควรดำเนินการและรายงานให้ครอบคลุมทุกประเด็น

## ภาคผนวก



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่ ๐๒๓ / ๒๕๕๘  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งให้บุคคลต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ดังนี้

๑. นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร	ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที	รองประธาน
๓. นางสาวดารัต มุกดาอุดม	รองประธาน
๔. นางสาวอัญชนา ธาตุบุรมย์	กรรมการ
๕. นางกุวรา มัสตุล	กรรมการ
๖. นางสาวรัชณี ต้นพันเลิศ	กรรมการ
๗. นายสมพร ดวงเกษ	กรรมการ
๘. นายเสนีย์ แนวทัศน์	กรรมการ
๙. นายณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุมาลี ถวายสินธุ์	กรรมการ
๑๑. นายนิรชา เสือนาค	กรรมการ
๑๒. นางสาวมนสา กำกับกิจ	กรรมการ
๑๓. นางสาวจันทนา มิตยานนท์	กรรมการ
๑๔. นางสาวจันทิมา ชุติกราน	กรรมการและเลขานุการ
๑๕. นางสาวดารณ ดอนหัวล่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖. นายธีรพร พงษ์พัฒ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นางสาวทรศนีย์ ผู้ชูจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
  ๒. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานประกอบรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
  ๓. สรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเตรียมรับการประเมินจากกรรมการ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยยกเลิกคำสั่งเดิมทั้งหมด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



## คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR15)

๑. นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที่	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๓. นางสาวดารัต มุกดาอุตม	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๔. นางสาวจันทิมา ชุติกราน	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
๕. นางสาวดารัตณ ดอนหัวล่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นางสาวทรงศนีย์ ผู้ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นายธีรพร พงษ์พุด	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวอัญชญา ธาตุบุรมย์	บรรณารักษ์
๙. นางภูวรา มีสตูล	บรรณารักษ์
๑๐. นางสาวรัชณี ต้นพันเลิศ	บรรณารักษ์
๑๑. นายสมพร ดวงเกษ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๒. นายเสนีย์ แนวทัศน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๓. นายณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๔. นางสาวสุมาลี ถวายสินธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๕. นายนิรชา เสือนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๖. นางสาวปราณี จิตรเย็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๗. นายกฤษฏา พูลยรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๘. นางสาวมนสา กำกับกิจ	นักวิชาการศึกษา(ศูนย์ภาษา)
๑๙. นางสาวจันทนา มิตยานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป(ศูนย์ภาษา)