



รายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน
(Self – Assessment Report : SAR16)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
ประจำปีการศึกษา 2558
(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2558 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2559)

รายงาน ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2559

คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมได้กำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสนับสนุนมีแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพที่ชัดเจนของหน่วยงาน และสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. ระดับสถาบัน ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีความมุ่งมั่นในการนำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูล 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ได้แก่
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 1.2, 1.3
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.9
องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1

โดยทำการรวบรวมข้อมูลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2558 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอขอบคุณคณาจารย์และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายการการประเมินตนเองฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีและมุ่งหวังว่ากิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษารั้งนี้จะสามารถเป็นเครื่องบ่งชี้แสดงให้เห็นประสิทธิภาพในการดำเนินงานและกิจกรรมการพัฒนาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	3
1. ประวัติหน่วยงานโดยย่อ	3
2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์	7
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	8
4. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหารชุดปัจจุบัน	9
5. จำนวนบุคลากร	10
6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	12
7. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน	21
8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	21
ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน	22
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ	22
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงาน	22
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	28
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน	34
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	37
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	37
องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน	42
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ	42
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน	46
ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	46
ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน	47
รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3	48
ภาคผนวก	
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	50
ข. คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	51

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 ตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในองค์ประกอบที่ 1 คะแนนเฉลี่ย 4.00 องค์ประกอบที่ 2 คะแนนเฉลี่ย 4.00 และองค์ประกอบที่ 3 คะแนนเฉลี่ย 5.00 รวมเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ 4.20 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดี จำนวน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 2 องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดีมาก จำนวน 1 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 3

ผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 4 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดี)

จุดเด่น

1. การบริหารจัดการ มีแผนกลยุทธ์ แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง สำหรับวางแผนการดำเนินงาน การบริหารงาน การควบคุมติดตามอย่างครบถ้วน
2. มีการคณะกรรมการประจำสำนักฯ คณะกรรมการบริหารสำนักฯ คอยกำหนดนโยบายกำกับติดตามในระดับสูง และระดับหัวหน้างาน มีการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
3. การบริหารงานยึดหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดที่ควรพัฒนา

1. มีการบวกรพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่แนวโน้มของประสิทธิภาพที่ดีขึ้นยังไม่มากเท่าที่ควร
2. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาทางด้านทักษะเฉพาะยังไม่มากนัก อันเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและภาระงานที่มีมาก

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 4 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดี)

จุดเด่น

1. มีระบบการดำเนินงานในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีคณะกรรมการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อย่างเพียงพอและเหมาะสม
2. มีการประเมิน ติดตาม มีช่องทางการติดต่อสื่อสารด้านการบริการหลายช่องทาง
3. มีการปรับปรุงพัฒนาของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

1. ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ แต่ยังไม่โดดเด่นในบางงาน จึงต้องพัฒนาให้เทียบเคียงกันได้ในทุกส่วนงานเพื่อให้ภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดีขึ้น

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 5 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดีมาก)

จุดเด่น

1. มีการพัฒนาคุณภาพของงานตามพันธกิจโดยมีการกำหนดประเด็น มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัด มีกลไกการขับเคลื่อน มีการประเมินและนำผลมาปรับปรุงพัฒนากระบวนการ
2. ประเด็นการพัฒนาคุณภาพของงานได้รับผลการตอบรับอยู่ในระดับดีมาก ถือเป็น การลดขั้นตอน การปฏิบัติเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถรับบริการได้อย่างรวดเร็วขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. ประเด็นของการพัฒนานั้น ยังไม่เบ็ดเสร็จเพียงแต่สามารถนำออกบริการได้เร็วขึ้นแต่ยังคงต้องนำ กลับมาดำเนินการภายหลัง จึงควรหาแนวทางให้สามารถดำเนินการได้อย่างเบ็ดเสร็จ

สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.20 ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี

ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ 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, ห้องสัมมนากลุ่มย่อย, งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์, งานเทคนิคสิ่งพิมพ์, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, วารสารเย็บเล่ม, บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า, โครงการนักศึกษา
ชั้น 3	หนังสือทั่วไป, ห้องสัมมนากลุ่มย่อย, บริการยืม-คืน หนังสือ, ห้องหนังสือกฎหมาย ,มุมคุณธรรม
ชั้น 4	หนังสือทั่วไป, บริการช่วยการค้นคว้า, ห้องสัมมนากลุ่มย่อย, หนังสือวิจัยและวิทยานิพนธ์
ชั้น 5	หนังสือทั่วไป, หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น, หนังสือภาษาต่างประเทศ, งานจัดหาและวิเคราะห์สารสนเทศ, ห้องเซิร์ฟเวอร์
ชั้น 6	บริการอินเทอร์เน็ต, บริการยืม/คืน/ชม สื่อโสตทัศน์, ห้องบริการเสียงตามประสงค์, งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, ห้องเซิร์ฟเวอร์, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 7	สำนักงานผู้อำนวยการ, ห้องประชุมวิทยสภา, ห้องประชุมวิทยสมาคม 1-3, ห้องหัวหน้าสำนักงาน, ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 8	งานเทคโนโลยีการศึกษา, ห้องบันทึกเสียง, ห้องมัลติมีเดีย, ห้องออกอากาศโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการศึกษา

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

ปี พ.ศ.2550 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ได้รับ จัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในการสร้างอาคารหลังใหม่ เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับให้บริการห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 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, ห้องประชุม
ชั้น 3	ห้องศูนย์ข้อมูลมหาวิทยาลัย (Data Center), ห้องผู้ดูแลระบบ, ห้องซ่อมบำรุง, ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 60 ชุด
ชั้น 4	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 33 ชุด
ชั้น 5	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ
ชั้น 6	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

ปี พ.ศ.2552 มีการดำเนินการเช่าคอมพิวเตอร์พร้อมครุภัณฑ์จำนวน 7 รายการ ประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ชั้นสูง 136 เครื่องยี่ห้อ Lenovo และเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผลทั่วไป 136 เครื่อง พร้อมระบบปฏิบัติการจำนวน 272 เครื่อง โต้ะ-แก้อีคอมพิวเตอร์ 272 ชุด เครื่องฉายภาพจำนวน 4 เครื่อง เครื่องสำรองไฟฟ้าจำนวน 15 เครื่อง ระยะเวลา 3 ปี

ปี พ.ศ.2553 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ได้แก่ ระบบทะเบียนและบริการการศึกษา ระบบบุคลากร ระบบเงินเดือน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบพัสดุ ระบบบัญชี ระบบวิจัย

นอกจากนี้มีการให้บริการแจ้งข่าวสารของมหาวิทยาลัยให้กับนักศึกษาและบุคลากรผ่านระบบ Smart Education SIM และจัดหาระบบเครื่องแม่ข่ายรองรับการทำงาน

ปี พ.ศ.2554 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (EIS) สำหรับผู้บริหาร 1 งาน

ปี พ.ศ.2555 มีการเช่าบริการวงจรสื่อสารอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง โดยมีความเร็วในประเทศไม่ต่ำกว่า 60 Mbps. และต่างประเทศไม่ต่ำกว่า 10 Mbps. ทำการจัดหาและติดตั้งระบบเมลเซิร์ฟเวอร์ด้วยซอฟต์แวร์ Microsoft Exchange เพื่อทดแทนระบบเดิมที่ใช้งานมานานกว่า 8 ปี ซึ่งมีปัญหาด้านไวรัสปัญหาสแปม ปัญหาความจูน้อย และปัญหาการจัดการผู้ใช้งาน

ปี พ.ศ.2557 งานวิทยบริการได้เปลี่ยนโปรแกรมห้องสมุดจาก Magic Library เป็นโปรแกรม WalaiAutolib , ปรับปรุงห้องหนังสือพิมพ์เป็นห้องอาเซียนศึกษา, จัดทำจดหมายเหตุของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากนี้ทางมหาวิทยาลัยได้โอนหน่วยงานศูนย์ภาษาเข้าเป็นส่วนหนึ่งของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ , งานเทคโนโลยีการศึกษาจัดหาอุปกรณ์สลับสัญญาณวีดิทัศน์ดิจิทัลจำนวน 1 ชุด

ปี พ.ศ. 2558 ศูนย์ภาษาได้รับอนุมัติงบประมาณในการปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางภาษาชั้นสูงจำนวน 4 ห้อง 120 ที่นั่ง, งานวิทยบริการได้เพิ่มโมดูลสำหรับห้องสมุดอัตโนมัติ จำนวน 2 โมดูล คือ ระบบจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (Acquisition Module) และระบบสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (Serial Module) , งานเทคโนโลยีสารสนเทศจัดหาเครื่อง IP Phone จำนวน 100 เครื่อง, งานเทคโนโลยีการศึกษาจัดหาอุปกรณ์สลับสัญญาณวีดิทัศน์ดิจิทัลเพิ่มอีก จำนวน 1 ชุด

ปี พ.ศ.2559 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

1. พัฒนาศูนย์ข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย (Data Center)
2. จัดหาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Information System)
3. จัดเช่าคอมพิวเตอร์พร้อมครุภัณฑ์ จำนวน 9 รายการ ระยะเวลา 4 ปี

4. จัดหาห้องพัฒนาสื่อการสอนสำหรับอาจารย์ Smart Class room ร่วมกับคณะวิทยาศาสตร์ พร้อมจัดอบรมให้อาจารย์ผู้สอน ดำเนินตามโครงการฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ สำหรับนักศึกษาและจัดอบรม ICT บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษมอย่างต่อเนื่อง ปรับปรุงเพิ่มจำนวนเครื่อง IP Phone อีกจำนวน 150 เครื่อง และใช้งานจริงตั้งแต่เดือนกรกฎาคม 2559 เป็นต้นไป

5. พัฒนาระบบส่งแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีด้วยระบบออนไลน์ “e-Budgeting” เริ่มใช้ ปีงบประมาณ 2560

สถานที่ดำเนินการ

- ✚ อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น
- ✚ อาคาร 29 ชั้น 2-6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์ภาษา
- ✚ โทรศัพท์ 02-513-6784 ,0-2942-6800 ,0-2942-5800 ต่อ 1700-1708, 2921-2924
- ✚ <http://arit.chandra.ac.th/>



2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์

ปรัชญา

“ศูนย์กลางการเรียนรู้ สู่วิทยาลัยที่ทันสมัย สารสนเทศกว้างไกล ร่วมใจให้บริการ”

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง

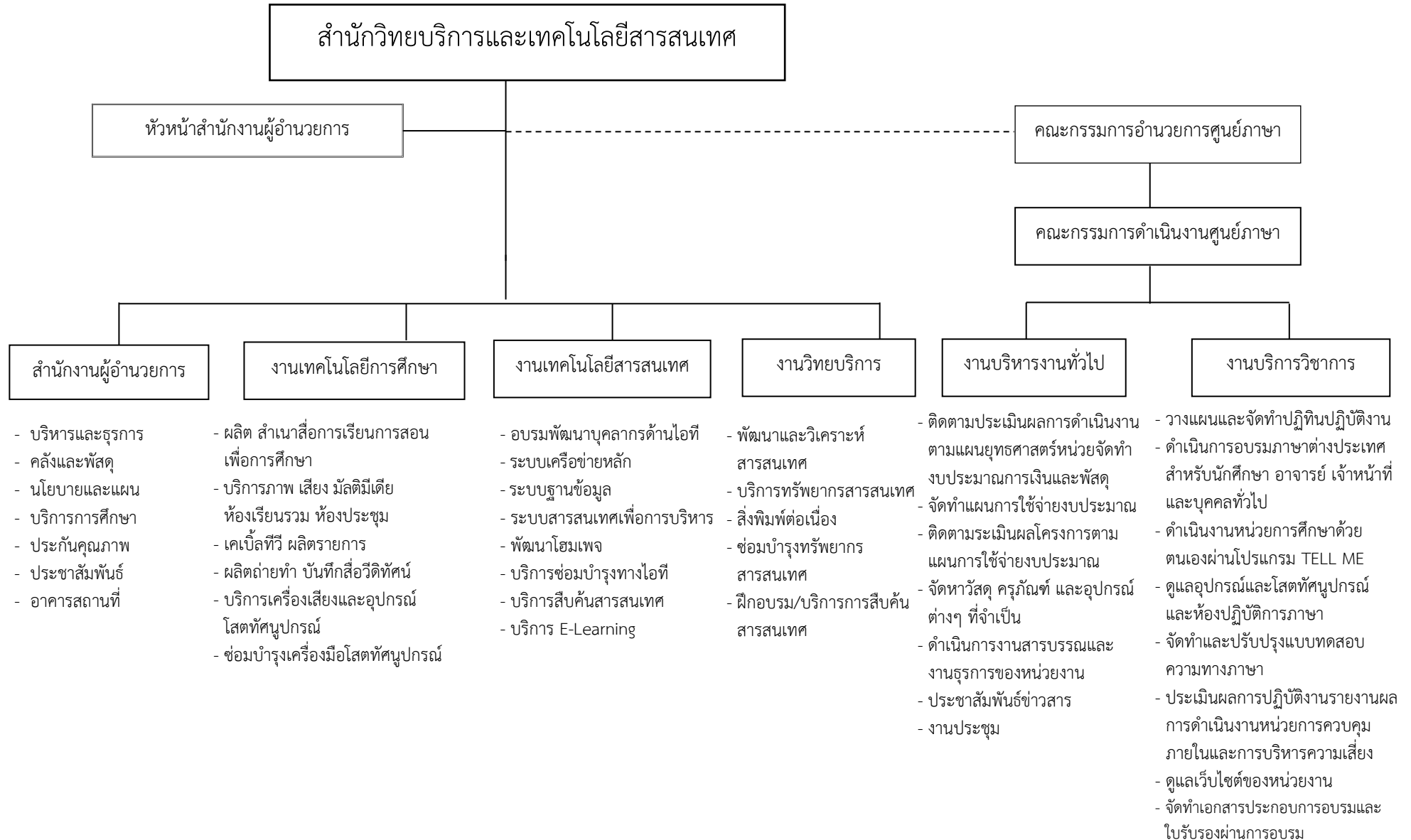
พันธกิจ

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

สังกัดหลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีมีเดีย	
ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแก	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	
นางสาวดารัต มุกดาอุดม	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

คณะกรรมการประจำสำนัก

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแก	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
รองศาสตราจารย์ ดร.สมชาย ปราการเจริญ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
ดร.ณรงค์ โปธิ	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
นายกฤษฎา พูลยรัตน์	กรรมการ
นางสาวอัญชญา ชาติบุรณย์	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	30 คน
6	พนักงานราชการ (ศูนย์ภาษา)	1 คน
7	พนักงานมหาวิทยาลัย(ศูนย์ภาษา)	1 คน
8	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง (ศูนย์ภาษา)	2 คน
	รวมจำนวนบุคลากร	54 คน

รายชื่อบุคลากรของ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักงานผู้อำนวยการ

- | | | |
|------------------|-----------|----------------------------|
| 1. นางสาวจันทิมา | ชุลีกราน | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ |
| 2. นางสาวดาริณ | ดอนหัวล่อ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |
| 3. นายธีรพร | พงษ์พัฒน์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 4. นางสาวทรศนีย์ | ผู้จันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |
| 5. นางสาวอริสรา | ชมพูปาง | พนักงานธุรการ |
| 6. นางปรีฉัตร | ชาวบางงาม | พนักงานธุรการ |
| 7. นางกันยารัตน์ | ภาคาเขตร์ | เจ้าหน้าที่ดูแลทั่วไป |

งานวิทยบริการ

- | | | |
|-------------------|----------------|-----------------------|
| 1. นางอัญชญา | พิศโสระ | บรรณารักษ์ |
| 2. นางสาวรัชณี | ตันพันเลิศ | บรรณารักษ์ |
| 3. นางภูวรา | มีสตูล | บรรณารักษ์ |
| 4. นางสาวรัตนภรณ์ | แสนดวง | บรรณารักษ์ |
| 5. นางสาวภััสสร | เกตุบัวหลวงชัย | บรรณารักษ์ |
| 6. นางยุตะนันท์ | ไชยพร | นักเอกสารสนเทศ |
| 7. นายสหะ | นาคเดช | พนักงานซ่อมเอกสาร |
| 8. นางสาวสมศรี | ถิ่นแสง | ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด |

9. นางสาวรภิตพร	เสตะปุระ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
10. นางสาวจินตนา	ทาทง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
11. นางสาวสุนทรี	รักซ้อน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
12. นางสาวธิภารัฐ	วันตา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
13. นางสาววรรณดี	ดอกแก้ว	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
14. นางสาวมาริษา	พรมจันทร์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
15. นางสาวทิพวัลย์	สาสาย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

งานเทคโนโลยีการศึกษา

1. นายสมพร	ดวงเกษ	นักวิชาการโสตฯ
2. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	นักวิชาการศึกษา
3. นายพิสิษฐ์	ผอุนรัตน์	นักวิชาการโสตฯ
4. นายเสนีย์	แนวทัศน์	นักวิชาการโสตฯ
5. นายจาตุรนต์	เหมือนสุดใจ	นักวิชาการโสตฯ
6. นายอภิชาติ	รักพานิช	นักวิชาการโสตฯ
7. นายวิรัช	ฟักเหลือง	นักวิชาการโสตฯ
8. นายฤทธิ์	มุขเงิน	นักวิชาการโสตฯ
9. นายศราวดม	ทองขาว	นักวิชาการโสตฯ
10. นางสาวปริยากร	เกิดปราโมทย์	นักวิชาการโสตฯ
11. นายสุรสินธุ์	วัฒนจรรยา	นักวิชาการโสตฯ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นางสาวสุมาลี	ถวายนินธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายกฤษฎา	พุลย์รัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นางสาวสกันธ์รัตน์	แย้มประยูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นายชัชวาลย์	ถาวรสุทธิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายทวิช	บุญสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นางสาวปราณี	จิตรเย็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นายธนกฤต	ต้นทวนิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นายนิรชา	เสื่อนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9. นายจิรวุฒิ	เชยกถิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. นายจักรกฤษณ์	แก้วไพฑูรย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นางสาวศุภวาร	แย้มประยูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
12. นายชัยยุทธ	คำหนก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ศูนย์ภาษา

1. นางสาวมนสา	กำกับกิจ	นักวิชาการศึกษา
2. นางสาวแพรวตะวัน	นิธิครนันท	นักวิชาการศึกษา
3. นางสาวจันทนา	มิตยานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวประวีตา	กันตังพันธุ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ

งบประมาณ ปีงบประมาณ 2558

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
งบประมาณแผ่นดิน	4,045,000.-
โครงการที่ 1. บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการฯ	4,045,000.-
งบประมาณรายได้	2,100,800.-
โครงการที่ 2. พัฒนาระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่ส่งเสริมให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	1,459,110.-
โครงการที่ 3. บริการวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร	10,800.-
โครงการที่ 4. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ การสอนและการฝึกทักษะการปฏิบัติงาน	82,350.-
โครงการที่ 5. พัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการฯ	527,840.-
โครงการที่ 6. เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน	20,700.-
งบประมาณรายได้ (งบกลาง มหาวิทยาลัย)	3,615,000.-
โครงการที่ บริการสารสนเทศส่วนกลาง	2,500,000.-
โครงการที่ ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์ไอศตัทศนุอุปกรณ์	650,000.-
โครงการที่ ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-
โครงการที่ พัฒนาบุคลากร	265,000.-
โครงการตามยุทธศาสตร์ประเทศ Country strategy (Flagship Project)	1,160,000.-
โครงการที่ พัฒนาศูนย์อาเซียนศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	500,000.-
โครงการที่ มุมความรู้สู่อาเซียน (มุมภาษาแซมเมอร์)	160,000.-
โครงการที่ พัฒนาสื่อ และศูนย์นวัตกรรมเพื่อการเรียนรู้ (CRU Learning & Innovation Center)	500,000.-

อาคารสถานที่

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

อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ชั้น 1

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 2 เครื่อง
- บริการสอบถาม และรับคืนหนังสือ
- บริการรับฝากของ
- บริการอ่านหนังสือพิมพ์
- บริการวารสารปัจจุบัน , ล่วงเวลา
- บริการ e-Magazine และ e-book
- มุมหนังสือพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพฯ
- เครื่องตรวจอัตโนมัติ
- มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
- ห้องอาเซียนศึกษา
- บริการถ่ายสำเนา
- ลิฟท์ และบันไดทางขึ้น - ลง

ชั้น 2

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 3 เครื่อง
- เครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 2 เครื่อง
- บริการหนังสืออ้างอิง
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า
- บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลและโครงการนักศึกษา
- งานเทคนิค, งานซ่อมบำรุงหนังสือและวารสาร
- บริการวารสารเย็บเล่ม
- งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- ห้องสัมมนากลุ่มย่อย

ชั้น 3

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์สลิป 2 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 000 - 300
- บริการยืม - คืน หนังสือ

- ห้องหนังสือกฎหมาย
- ห้องสัมมนากลุ่มย่อย
- มุมคุณธรรม (Moral Center)

ชั้น 4

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง
- เครื่องสแกนเนอร์ 3 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 400 - 700
- บริการหนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์และหนังสือโครงการตำราราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- ห้องสัมมนากลุ่มย่อย

ชั้น 5

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 800 - 900
- บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น
- บริการหนังสือภาษาต่างประเทศ
- งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ชั้น 6

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 71 เครื่อง
- เครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 2 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 2 เครื่อง
- โทรศัพท์ 5 เครื่อง
- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการวีดิทัศน์
- บริการเสียงตามประสงค์
- งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องเซิร์ฟเวอร์

ชั้น 7

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 7 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 3 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 6 เครื่อง
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

- ห้องหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องประชุมวิทยสภา
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 1
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 2
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 3
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 4

ชั้น 8

ห้องมัลติมีเดีย & ห้องบันทึกเสียง

- เครื่องโพรเจคเตอร์ 1 เครื่อง
- เครื่องขยายเสียง 1 เครื่อง
- เครื่องเล่น DVD 1 เครื่อง

ห้องตัดต่อ & ห้องออกอากาศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 ชุด
- เครื่องส่งสัญญาณออกอากาศ 1 เครื่อง
- ทีวี LCD 4 เครื่อง

ห้องสำนักงานเทคโนโลยีการศึกษา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 3 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (MAC) 2 ชุด
- ทีวี LCD 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 4 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 2 เครื่อง
- เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ 1 เครื่อง
- เครื่อง Switcher 1 เครื่อง
- กล้อง Sony รุ่น Nucam 2 ตัว
- คอมพิวเตอร์พกพา 2 เครื่อง
- ไฟสตูดิโอ VISIO 4 อัน
- ขาตั้งกล้อง 5 อัน
- เครื่องอัดเสียงไร้สาย 1 ชุด
- รีโมทย่อขยาย 2 ชุด

ภายในอาคาร 8 ชั้น มีเครื่องปรับอากาศทั้งหมด 110 เครื่อง

อาคาร 29 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 2 - 6 จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ชั้น 2 ห้องสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ห้อง 2926 รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง

ห้อง 2924 ห้องสำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 ชุด

- เครื่องพิมพ์	4 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone	6 เครื่อง
- โทรสาร	1 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร	1 เครื่อง
- ตู้เก็บวัสดุ – อุปกรณ์	3 ตู้
- โต๊ะทำงาน	6 ชุด

ชั้น 3 ห้องศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center) และ ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

ห้อง 2934 ห้องเก็บครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

- เครื่องพิมพ์สลิป	8 เครื่อง
- เครื่องคอมพิวเตอร์	17 ชุด
- เครื่องพิมพ์บัตร	4 ชุด

ห้อง 2935 ห้องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ (เก่า)

- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์	8 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ	5 เครื่อง
- เครื่องคอมพิวเตอร์	7 ชุด
- โทรศัพท์ IP Phone	3 เครื่อง

ห้อง 2936 – 2937 ห้องศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center)

- เครื่องปรับอากาศ Inrow	4 เครื่อง
- เครื่องปรับอากาศติดผนัง	3 เครื่อง
- เครื่องสำรองไฟฟ้า	2 เครื่อง
- กล้องวงจรปิด	4 ตัว
- เครื่องสแกนนิ้วมือ	2 เครื่อง
- โทรทัศน์ Smart TV	4 เครื่อง
- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์	5 ชุด
- Blade Server	19 ใบ
- Core Switch Cisco4506-E	1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ	4 เครื่อง
- Firewall	3 ตัว
- ระบบแจ้งเตือนภัย	1 ชุด
- อุปกรณ์ควบคุมระบบ	3 ชุด
- เครื่องบันทึกเครือข่าย	1 ชุด
- โทรศัพท์ IP Phone	1 เครื่อง

ห้อง 2938 ห้องปฏิบัติการฝึกอบรม

- เครื่องคอมพิวเตอร์	67 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	2 เครื่อง
- เครื่องกระจายสัญญาณ	4 เครื่อง

ชั้น 4 ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

ห้อง 2944 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

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

ห้อง 2946 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

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

ชั้น 5 ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

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 ทไวไลท์ จำกัด (มหาชน)

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 30 ชุด

ห้อง 2956 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

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

เคาน์เตอร์บริการชั้น 5

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- โพรเซสเซอร์ LED 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์แบบเติมเงิน 1 เครื่อง
- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง

ชั้น 6 ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ห้อง Smart class room

ห้อง 2964 ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่อง MAC 2 ตัว
- เครื่อง TABLET 30 ตัว
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ 1 ตัว
- ทีวี 1 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- เครื่องโปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง

ห้อง 2966 ห้อง Smart class room

- โต๊ะแลคเชอร์ 35 ตัว
- สมาร์ทบอร์ด 1 เครื่อง
- คอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง
- เครื่อง Visualizer 1 เครื่อง

ภายในอาคารมีเครื่องปรับอากาศที่อยู่ในบัญชีครุภัณฑ์ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 4 เครื่อง
นอกจากนี้กองอาคารสถานที่จะเป็นผู้กำกับดูแล

อาคาร 29 ศูนย์ภาษา ชั้น 2 – 4 และ ชั้น 6 จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ห้อง 2921 ห้องผู้อำนวยการศูนย์ภาษา

- ชุดโต๊ะทำงาน 3 ชุด
- ชุดรับแขก 1 ชุด
- โต๊ะประชุมพร้อมเก้าอี้ 1 ชุด

ห้อง 2922 ห้องอบรมภาษาต่างประเทศ

- โต๊ะเรียน 37 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- โต๊ะวิทยากร 1 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- กระดานไวท์บอร์ด 1 ชุด

ห้อง 2923 ห้องสำนักงานศูนย์ภาษา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 4 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 3 เครื่อง
- โทรสาร 1 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- ตู้เก็บวัสดุ-อุปกรณ์ 3 ตู้
- โต๊ะสำนักงาน 7 ตัว

-	โต๊ะคอมพิวเตอร์	4 ชุด
ห้อง 2931 ห้องอบรมภาษาต่างประเทศ		
-	โต๊ะเรียน	21 ตัว
-	เก้าอี้	41 ตัว
-	เครื่องคอมพิวเตอร์	1 ชุด
-	โต๊ะวิทยากร	1 ชุด
-	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	1 ชุด
-	กระดานไวท์บอร์ด	1 ชุด
-	ชุดเครื่องเสียงพร้อมไมโครโฟน	1 ชุด
ห้อง 2933 ห้องอบรมภาษาต่างประเทศ		
-	ชุดโต๊ะเรียน	25 ชุด
-	โต๊ะวิทยากร	1 ชุด
-	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	1 ชุด
-	กระดานไวท์บอร์ด	1 ชุด
ห้อง 2941 ห้องปฏิบัติการทางภาษา		
-	เครื่องคอมพิวเตอร์	35 ชุด
-	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	1 ชุด
-	กระดานไวท์บอร์ด	1 ชุด
-	เครื่องควบคุมระบบเสียง	1 ชุด
-	โต๊ะผู้ควบคุม	1 ชุด
ห้อง 2942 ห้องเซฟเวอร์		
-	เครื่องคอมพิวเตอร์	1 ชุด
-	เครื่องพิมพ์	1 เครื่อง
-	ตู้เซฟเวอร์	2 ตู้
-	เครื่องควบคุมระบบไฟฟ้า	2 เครื่อง
ห้อง 2943 ห้องปฏิบัติการทางภาษา		
-	เครื่องคอมพิวเตอร์	35 ชุด
-	เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์	1 ชุด
-	กระดานไวท์บอร์ด	1 ชุด
-	เครื่องควบคุมระบบเสียง	1 ชุด
-	โต๊ะผู้ควบคุม	1 ชุด

ห้อง 2961 ห้องปฏิบัติการทางภาษา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 31 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- กระดานไวท์บอร์ด 1 ชุด
- เครื่องควบคุมระบบเสียง 1 ชุด
- โต๊ะผู้ควบคุม 1 ชุด

ห้อง 2962 ห้องเซิร์ฟเวอร์

- ตู้เซิร์ฟเวอร์ 2 ตู้
- เครื่องควบคุมระบบไฟฟ้า 2 เครื่อง

ห้อง 2963 ห้องปฏิบัติการทางภาษา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 32 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- กระดานไวท์บอร์ด 1 ชุด
- เครื่องควบคุมระบบเสียง 1 ชุด
- โต๊ะผู้ควบคุม 1 ชุด

7. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน

“บริการด้วยใจ รู้ใช้เทคโนโลยี”

8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์กรประกอบที่ 1 – องค์กรประกอบที่ 3

องค์กรประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

นำผลการประเมินความสำเร็จของการบริหารและผลการประเมินการบริหารงานของผู้บริหารมาใช้
ในการปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดี

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2558)

1. ผู้บริหารได้บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลโดยบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและทุกโครงการของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. มีการควบคุมการปฏิบัติงานการให้บริการที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น และมีความคุ้มค่าในการดำเนิน
โครงการต่างๆ

องค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

ควรนำผลการประเมินด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ทางกายภาพมาปรับปรุงเพื่อให้เห็นเป็นรูปธรรมใน
ทุกประเด็น

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2558)

1. มีการเพิ่มจำนวนห้องสัมมนากลุ่มย่อย
2. มีการจัดหาครุภัณฑ์โต๊ะ-เก้าอี้เพิ่มขึ้น
3. มีการจัดหาระบบบริการงานพิมพ์แบบเติมเงิน

องค์กรประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

ควรมีการพัฒนาการทำงานให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล ประหยัด รวดเร็ว โดยส่งเสริมให้บุคลากร
มีส่วนร่วมในการหาแนวทางการดำเนินงานที่เกิดจากความคิดสร้างสรรค์ของบุคลากร

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2558)

จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการให้บริการดังนี้

1. การบริการหนังสือเร่งด่วน
2. บุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

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 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี ข้อ 1. มีการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย และพัฒนาไปสู่แผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาแผนต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการแต่งตั้งคำสั่งตามความรับผิดชอบดังนี้

- กรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์
- กรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- กรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- กรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- กรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

2. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อพัฒนาแผนงานต่างๆ

3. นำแผนงานต่างๆ ที่พัฒนาแล้วเสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะ

4. คณะกรรมการประจำสำนักฯ ประชุมสรุปเพื่อปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่างๆ

5. นำเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2558

ปีการศึกษา 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานในประเด็น การปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เนื่องจากมีการปรับลดประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ทำการปรับปรุงประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและพัฒนาไปสู่แผนงานต่างๆ ดังนี้

1. ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2558 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ จัดประชุมเพื่อมอบหมายงานให้แก่ลงงานได้จัดทำโครงการต่างๆ ที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และเชื่อมโยงกับมหาวิทยาลัยและตรงกับแผนงานต่างๆ

2. มีการประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการในแต่ละงานที่เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
3. คณะทำงานในหน่วยงานต่างๆ ที่ได้จัดทำโครงการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบนำโครงการไปดำเนินงานตามแผนและเป็นไปตามพันธกิจ
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นแผนกลยุทธ์ที่มีการถ่ายทอดไปสู่แผนต่างๆ เช่น แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปี ตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาเห็นชอบ

หลักฐานอ้างอิง

- สวท.1.1.1.1 แผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์
- สวท.1.1.1.2 แผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
- สวท.1.1.1.3 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- สวท.1.1.1.4 แผนบริหารความเสี่ยง
- สวท.1.1.1.5 แผนปฏิบัติการประจำปี
- สวท.1.1.1.6 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

มี ข้อ 2. มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้มีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบในการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกโดยมีกระบวนการดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่
 - 1) บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2) พัฒนาระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่ส่งเสริมให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
 - 3) บริการวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร
 - 4) พัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 5) เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV
3. คณะกรรมการมีการตรวจสอบแผนควบคุมความเสี่ยงด้านพัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยวิธีการกำกับติดตาม ประชาสัมพันธ์ให้มีการแข่งขันตามระยะเวลาที่กำหนด
4. นำผลการดำเนินงานจากข้อ 3 มาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 2 กันยายน 2558 โดยมีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง พบว่า ด้านที่มีความเสี่ยงสูงมาก คือ โครงการที่ 4 พัฒนาการบริการและบริหารจัดการของสำนักวิทยบริการฯ กิจกรรมที่ 3 ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น 4 ครั้ง ผลกระทบระดับ 5 และได้มีการประเมินความความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงให้อยู่อันดับที่ 1

3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการประเมินจัดการความเสี่ยงตามแผนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในเรื่องการบำรุงรักษาอุปกรณ์เทคโนโลยี (Support) จากการรายงานผลการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 12 เดือน พบว่าการดำเนินการความเสี่ยงด้านทรัพยากร (1) ในกิจกรรมที่ 3 ดูแลบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่าย มีระดับความเสี่ยงสูง สาเหตุปัจจัยเสี่ยงเนื่องจากมีอายุการใช้งานมาก ซึ่งมีการตั้งค่าเป้าหมายไว้ที่น้อยกว่า 6 ครั้ง/ต่อปี จึงดำเนินการเพื่อลดโอกาสเสี่ยงดังนี้

- มีการประชุมเพื่อวางแผนเกี่ยวกับกิจกรรมควบคุม ตรวจสอบเช็ค อุปกรณ์เครือข่ายเทคโนโลยีของห้องแม่ข่ายหลักอาคาร 29 โดยจัดทำตารางการตรวจเช็คซึ่งมอบหมายให้ นักวิชาการคอมพิวเตอร์เป็นผู้ตรวจเช็คประจำวัน
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ตรวจเช็คอุปกรณ์ห้องแม่ข่ายหลักอาคาร 29
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ได้ประเมินสถานะการทำงานของเครื่องแม่ข่ายทั้งหมด 24 รายการ
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์ได้สรุปผลสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครื่องแม่ข่ายทั้งหมด 24 รายการ พร้อมทั้งรายงานให้หัวหน้างานรับทราบเพื่อสรุปผลส่งทาง e-mail ให้กับผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ หากมีอุปกรณ์ใดชำรุดแจ้งเพื่อบำรุงรักษาต่อไป

จากการดำเนินงานกิจกรรมแผนการบริหารความเสี่ยงโดยการตรวจเช็คอุปกรณ์ทุกวันพร้อมสำรองข้อมูล กำหนดค่าเป้าหมายผลการติดตามตัวชี้วัดความเสี่ยงลดลงที่ 5 ครั้ง/ต่อปี

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้นำผลการดำเนินงานมาจัดแผนควบคุมความเสี่ยงแล้วพบว่าไม่เกิดความล้มเหลวของเครื่องแม่ข่าย

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 1/2558

สวท.1.1.2.2 แผนการบริหารความเสี่ยง

สวท.1.1.2.3 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

สวท.1.1.2.4 รายงานผลการจัดการความเสี่ยง

สวท.1.1.2.5 ตารางการตรวจเช็คสถานะระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย

สวท.1.1.2.6 รายงานการตรวจเช็คสถานะเครือข่ายประจำวัน

มี ข้อ 3. มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจหลักของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินการในประเด็น การจัดการความรู้ตามระบบการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน ส่งผลให้เกิดการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรมสอดคล้องกับการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัยโดยมีการดำเนินงานดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ในการวางแผนการดำเนินงาน แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM)

2. คณะกรรมการจัดการความรู้คัดเลือกประเด็น (KM) โดยพิจารณาจากปัญหาในการปฏิบัติงาน ความรู้จากบุคลากรภายในและภายนอก

3. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ดำเนินงานตามแผน
4. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประเมินผลการดำเนินงาน
5. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) สรุปผลการจัดการความรู้
6. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประชุมปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM)

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ดังนี้

1. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้คือ

ประเด็นหัวข้อที่ 1 การแต่งกายและการพูดเพื่อให้บริการ

ประเด็นหัวข้อที่ 2 ขั้นตอนการทำบัตรนักศึกษา

ประเด็นหัวข้อที่ 3 เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน

ประเด็นหัวข้อที่ 4 การเขียนหนังสือราชการ

มติที่ประชุม เลือกประเด็นหัวข้อ “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน” เป็นองค์ความรู้ เนื่องจากนายณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์ นักวิชาการศึกษา เป็นผู้มีความรู้ความชำนาญซึ่งต้องมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่บุคลากรรุ่นใหม่

2. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ร่วมกันถ่ายทำวีดิทัศน์ เรื่องเทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของงานเทคโนโลยีการศึกษา และเว็บไซต์ YouTube เพื่อให้บุคลากรนำไปศึกษา และปฏิบัติ

3. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประชุมสรุปผลปรากฏว่า บุคลากรงานเทคโนโลยีการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถนำความรู้จากการถ่ายทอดมาปฏิบัติงานได้จริง และทำงานแทนกันได้ และปัญหาที่พบครั้งนี้คือ บุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะและความชำนาญในการบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอนทำให้คุณภาพของสื่อยังไม่ดีพอ และต้องมีการฝึกฝนให้เกิดความชำนาญ

4. คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ได้มีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานจากการสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาที่พบในการจัดการความรู้ (KM) เพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น โดยเพิ่มการอบรมเชิงปฏิบัติการในเรื่องเทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM)

สวท.1.1.3.2 แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

สวท.1.1.3.3 รายงานการประชุมการรวบรวมความรู้ “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน”

สวท.1.1.3.4 คู่มือเรื่อง “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน”, เผยแพร่ทางเว็บไซต์ เช่น YouTube, Facebook

สวท.1.1.3.5 ภาพถ่ายการอบรมเรื่อง “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน”

สวท.1.1.3.6 รายงานผลการให้ความรู้เรื่อง “เทคนิคบันทึกเทปสื่อการเรียนการสอน”

สวท.1.1.3.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) (ทบทวน ปรับปรุงและสรุปผล)

มี ข้อ 4. มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการประชุมวางแผนเพื่อกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานเพื่อเป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และควบคุมการดำเนินงานตามรายละเอียดของแผนบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
4. ติดตามผลดำเนินการและรายงานผลการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อทบทวนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมชี้แจงผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2558 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ และแผนพัฒนาบุคลากร
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการ ประกอบด้วยโครงการต่างๆ ดังนี้
 - สำนักงานผู้อำนวยการ 3 โครงการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ
 - งานเทคโนโลยีการศึกษา 1 โครงการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ
 - งานวิทยบริการ 1 โครงการได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ
 - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ 2 โครงการ ได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ
 - ศูนย์ภาษา 2 โครงการได้ดำเนินการเป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการทุกโครงการ
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 - บรรจุบุคลากรตามกรอบอัตรากำลังพนักงานมหาวิทยาลัยครบถ้วน จำนวน 4 อัตรา รวมเป็นจำนวน 14 อัตรา จากเดิมมีจำนวน 10 อัตรา
 - สำนักงานผู้อำนวยการ ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรม 1 หลักสูตร จำนวน 2 คน
 - งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรม 3 หลักสูตร จำนวน 4 คน
 - งานวิทยบริการ ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรม 6 หลักสูตร จำนวน 5 คน
 - งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ส่งบุคลากรเข้าอบรม 8 หลักสูตร จำนวน 8 คน
 - ศูนย์ภาษาได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตรด้านงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 คน
4. สำนักงานผู้อำนวยการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามไตรมาส และบุคลากรที่เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รายงานผลต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำรายงานสรุปผลการเข้าฝึกอบรมต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.4.1 รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.1.1.4.2 โครงสร้างบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวท.1.1.4.3 รายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส

สวท.1.1.4.4 รายงานผลการเข้าอบรมบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี ข้อ 5. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอดคล้องกับพันธกิจ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำประกันคุณภาพ

1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน
2. ดำเนินงานตาม องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน
3. รับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
4. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาประชุมเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในปี 2559

ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558

1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน และมอบหมายผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน (SAR 16) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุนปีการศึกษา 2558
4. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.5.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

สวท.1.1.5.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

สวท.1.1.5.3 รายงานการประเมินคุณภาพ SAR16

สวท.1.1.5.4 รายงานการประชุมปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษา

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

จุดเด่น

1. การบริหารจัดการ มีแผนกลยุทธ์ แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง สำหรับวางแผนการดำเนินงาน การบริหารงาน การควบคุมติดตามอย่างครบถ้วน

จุดที่ควรพัฒนา

1. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาทางด้านทักษะเฉพาะยังไม่มากนัก อันเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและภาระงานที่มีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

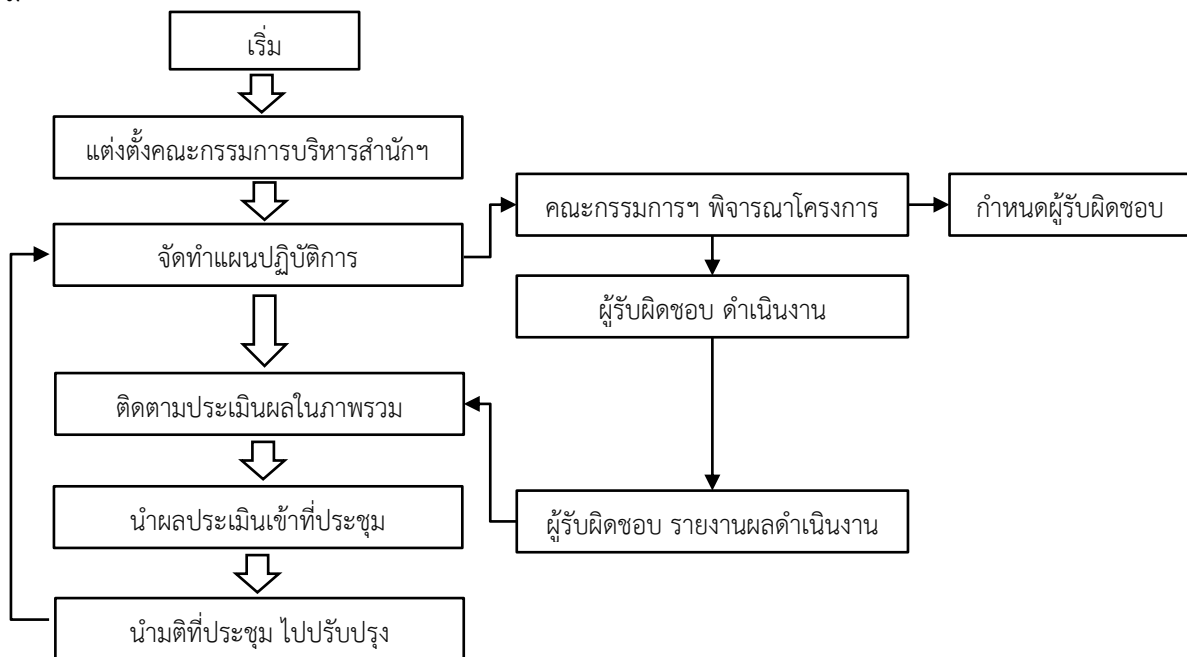
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี ข้อ 1. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการในการบริหารงานให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ในกฎหมาย ดังนี้



ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง)

1. ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2558 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และหัวหน้างานและตัวแทนบุคลากร ได้จัดประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการทำงานในปีการศึกษา 2558 ที่นำเสนอโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาถึงแนวทางและวิสัยทัศน์ในการทำงานในรอบปี ในส่วนของผู้บริหารก็ได้แจ้งถึงภาระหน้าที่ของคณะกรรมการที่มาประชุม ได้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา 2558

2. ในภาคเรียนที่ 1/2558 และ ภาคเรียนที่ 2/2558 ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการประชุมเพื่อดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานภายใน 5 หน่วยงานเป็นกลไกในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย

- สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขตงานตามโครงการและติดตามการรายงานผลตามโครงการที่ได้รับมอบหมายโดยมีหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับดูแล

- งานวิทยบริการ ให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมายในการจัดหาหนังสือและอุปกรณ์สำหรับใช้ในการบริการทรัพยากรการเรียนรู้ที่อยู่ภายใต้ห้องสมุดโดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการเป็นผู้กำกับดูแลและเป็นไปตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่ดูแลและจัดหาทรัพยากรในห้องเรียนรวม โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการ และพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ MIS ของมหาวิทยาลัย โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการและพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ศูนย์ภาษา มีหน้าที่ให้บริการอบรมทางด้านภาษาแก่นักศึกษา อาจารย์และบุคลากรทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการและพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. สิ้นภาคการศึกษาที่ 2/2558 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้ประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยผู้บริหารได้สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมถึงการประเมินตนเองในนามคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงการทำงานในปีการศึกษาถัดไป ซึ่งจากการประเมินผลสรุปได้ว่า คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีผลการประเมินตนเองมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.22

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.1.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.1.2.1.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.1.2.1.3 ภาพถ่ายการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ของผู้บริหาร

สวท.1.2.1.4 แบบประเมินคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.1.2.1.5 รายงานผลการประเมินคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

มี ข้อ 2. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามมติสภามหาวิทยาลัย มติกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย หรือตามท่้อธิการบดีมอบหมาย มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายที่้อธิการบดีมอบหมายงานดังนี้

1. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดประชุมบุคลากรทั้งสำนักเพื่อชี้แจง พันธกิจตลอดจนโครงการต่างๆ ที่้อธิการบดีมอบหมายก่อนเปิดภาคเรียนแรก

2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงานตามท่้อธิการบดีมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มอบหมายดำเนินงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของอธิการบดีในด้านต่างๆ
4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มอบหมายรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเฉพาะกิจหรือตามภารกิจ
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่มอบหมาย
6. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อปรับปรุงรูปแบบวิธีกำกับติดตามและการรายงานผลโครงการที่อธิการบดีมอบหมาย

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2558

1. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดประชุมบุคลากรก่อนเปิดภาคเรียนที่ 3/2558 วันที่ 18 พฤษภาคม 2559 โดยผู้อำนวยการได้ชี้แจงในที่ประชุมว่าจะดำเนินงานภายใต้วิสัยทัศน์เดิม คือ “เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย สนับสนุนงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง” ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจกันพัฒนาเหมือนในรอบปีที่ผ่านมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจะถูกให้ความสำคัญในระดับต้น และเพื่อยกระดับความเป็นมหาวิทยาลัยอิเล็กทรอนิกส์ การปรับปรุงระบบศูนย์ข้อมูล ระบบสารสนเทศจัดเป็นเรื่องเร่งด่วนที่มหาวิทยาลัยเน้นย้ำมาเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคตและเทียบทันคู่แข่ง

2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมเดือนมิถุนายน 2559 เพื่อพิจารณาในประเด็นการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัยจาก 5 หน่วยงานภายในประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา เพื่อให้ดำเนินงานตามโครงการของสำนักฯ และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

3. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามทีผู้บริหารสำนักฯ มอบหมาย ประกอบด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา

4. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานดังนี้

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพระบบสารสนเทศ (Data Center) มีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT โดยเฉพาะศูนย์ข้อมูลกลาง เพื่อสร้างรากฐานในการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลด้านการเรียนการสอน และข้อมูลการวิจัย

- งานวิทยบริการ จัดทำห้องสนทนาภาษาอังกฤษ

- งานเทคโนโลยีการศึกษา จัดทำวีดิทัศน์การซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2558

- ศูนย์ภาษาจัดการสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี

5. เดือนกรกฎาคม 2559 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบหมายจากอธิการบดี/สภา/กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

6. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการปรับปรุงรูปแบบวิธีกำกับติดตามและการรายงานผลโครงการที่ได้รับมอบหมาย

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.2.1 รายงานการประชุม (ที่อธิการมอบหมายให้ดำเนินการ)

สวท.1.2.2.2 โครงการงบประมาณประจำปี 2558 ที่ได้รับการอนุมัติ

สวท.1.2.2.3 รายงานการประชุมถ่ายทอดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน

สวท.1.2.2.4 บันทึกข้อความการมอบหมายงาน

สวท.1.2.2.5 ภาพถ่ายการประชุมบุคลากรทั้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวท.1.2.2.6 ภาพถ่ายห้องสนทนาภาษาอังกฤษ

สวท.1.2.2.7 วัตถุประสงค์การซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2558

สวท.1.2.2.8 รายงานผลการสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM)

มี ข้อ 3. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน และใช้สารสนเทศในการพัฒนาระบบงานอย่างเป็นรูปธรรม

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และใช้สารสนเทศในการพัฒนาระบบอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

1. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสรุปความต้องการของผู้ใช้งาน และผู้รับผิดชอบ
2. ประสานงานเพื่อให้หน่วยงานที่มีความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติงบประมาณ
3. ดำเนินการตามโครงการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
4. ทดสอบระบบและปรับปรุงแก้ไข
5. นำระบบสารสนเทศไปใช้งาน
6. ประชุมสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2558

1. มีการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศในเดือนสิงหาคม 2558 เพื่อปรึกษาหารือร่วมกันในการสรุปความต้องการในการพัฒนาระบบสารสนเทศที่จำเป็นและเหมาะสมกับผู้ใช้งาน โดยมีข้อสรุปการพัฒนา 2 ระบบประกอบด้วย

- 1.1 ระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 1.2 ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

2. งานเทคโนโลยีสารสนเทศได้ประสานงานให้หน่วยงานทั้ง 2 หน่วยงาน จัดทำโครงการเพื่อของบประมาณในการพัฒนาระบบสารสนเทศ

3. หน่วยงานได้ดำเนินการจัดทำงบประมาณ และได้รับอนุมัติตามโครงการที่เสนอ (ข้อ 1.1 และ 1.2)
4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นกรรมการในการกำหนดคุณลักษณะของระบบสารสนเทศตามโครงการ
5. งานเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมเป็นกรรมการในการประกวดราคาเพื่อหาผู้ดำเนินการตามโครงการโดยระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา ของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา ได้ผู้พัฒนา คือ บริษัท สมาร์ท เทคโนโลยี โซลูชั่น จำกัด และระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ผู้พัฒนา คือ บริษัท วิชั่นเน็ต จำกัด

6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประสานงานกับหน่วยงานเพื่อร่วมทดสอบระบบและประเมินผลระบบทั้ง 2 ระบบ โดยได้เชิญหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาร่วมทดสอบระบบ จำนวน 2 ครั้ง

7. ประชุมคณะกรรมการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสรุปผลและแก้ไขปัญหาต่างๆ ในการพัฒนาและการใช้งานระบบ ในเดือนกรกฎาคม 2559 ซึ่งไม่พบปัญหาในการดำเนินงานในขั้นตอนต่างๆ จึงได้รายงานสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.3.1 แผนพัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวท.1.2.3.2 รายงานการประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศ วางแผน และกำหนดทิศทาง การพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย

สวท.1.2.3.3 แผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สวท.1.2.3.4 โครงการขออนุมัติจัดจ้างจัดทำระบบระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

สวท.1.2.3.5 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

สวท.1.2.3.6 หนังสือเชิญทดสอบระบบ

สวท.1.2.3.7 รายงานสรุปผลการประชุม

มี ข้อ 4. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ระบบและกลไก

ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ คือ

- ข้อ 1. หลักประสิทธิผล
- ข้อ 2. หลักประสิทธิภาพ
- ข้อ 3. หลักการตอบสนอง
- ข้อ 4. หลักการรับผิดชอบต่อ
- ข้อ 5. หลักความโปร่งใส
- ข้อ 6. หลักการมีส่วนร่วม
- ข้อ 7 หลักการกระจายอำนาจ
- ข้อ 8 หลักนิติธรรม
- ข้อ 9 หลักความเสมอภาค
- ข้อ 10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

ข้อ 1. หลักประสิทธิผล โดยผู้บริหารปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามปีงบประมาณ ดังรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2558 และมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักอยู่ในระดับดี

ข้อ 2. หลักประสิทธิภาพ มีการบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ข้อ 3. หลักการตอบสนอง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการให้บริการที่สามารถดำเนินงานได้ในระยะเวลาที่กำหนด ตามความต้องการของผู้รับบริการ ดังตัวอย่างการให้บริการวิชาการ ที่ได้รับความไว้วางใจจากมหาวิทยาลัยให้เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบด้านการจัดหาครุภัณฑ์สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อ และได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำและจัดหาแหล่งสารสนเทศอาเซียนศึกษา และมีการให้บริการข้อมูลข่าวสารที่หลากหลายช่องทางได้แก่ เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แผ่นพับ เป็นต้น

ข้อ 4. หลักการรับผิดชอบต่อ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความหวังของสาธารณะ รวมทั้งแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะโดยผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดทิศทางมหาวิทยาลัย กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ฯลฯ

ข้อ 5. หลักความโปร่งใส สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการดำเนินงานที่โปร่งใส ผ่านคณะกรรมการต่างๆ อาทิ คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาจ้าง และมีการประชุมบุคลากรประจำปี ประชุมหัวหน้างานประจำทุกเดือน

ข้อ 6. หลักการมีส่วนร่วม ผู้บริหารคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องคุณภาพทางวิชาการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน และกำกับ การดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน และมีการแต่งตั้ง บุคลากรเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมี บุคคลภายนอกที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการ

ข้อ 7 หลักการกระจายอำนาจ มีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและหัวหน้างาน ให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีอำนาจและความรับผิดชอบใน การตัดสินใจและดำเนินงานตามสายงาน ดังคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่องแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ คำสั่ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างาน

ข้อ 8 หลักนิติธรรม ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดถือตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ดัง ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ข้อ 9 หลักความเสมอภาค เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานโครงการ ต่างๆ และมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลักทุกคน โดยบุคลากรทุกคนปฏิบัติงานภายใต้กฎ ระเบียบ และข้อบังคับเดียวกัน ดังตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ประจำปี 2557-2560

ข้อ 10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ มีการประชุมบุคลากรเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและมีมติ ข้อตกลงร่วมกันเพื่อ ดำเนินงานกิจกรรมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ ดัง รายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การประชุมบุคลากร ประจำปี และผู้บริหารปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ อดทน อดกลั้น ซื่อสัตย์ สุจริต มีผลงานเป็นที่ประจักษ์

หลักฐานอ้างอิง
สวท.1.2.4.1 ธรรมนูญ 10 ข้อ

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

จุดเด่น

1. มีการคณะกรรมการประจำสำนักฯ คณะกรรมการบริหารสำนักฯ คอยกำหนดนโยบายกำกับ ติดตามในระดับสูง และระดับหัวหน้างาน มีการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ
- การพัฒนาบุคลากรส่งผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน

ผลการดำเนินงาน

<input checked="" type="checkbox"/> มี คะแนน 3	<ul style="list-style-type: none">• มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้• มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในบางเรื่อง
ผลการดำเนินงาน	
- การทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	
ปีการศึกษา 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยที่ทำในนามหน่วยงานต่างๆ โดยแต่ละโครงการเป็นไปตามไตรมาสของการใช้งบประมาณ และไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน ตลอดจนมีความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการจากงานต่างๆ เช่น	
- งานวิทยบริการ มีการดำเนินโครงการจัดซื้อหนังสือ 2.75 ล้านบาท และมีผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อเดือนไม่น้อยกว่า 10,000 คน	
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการใช้งบประมาณในการเช่าคอมพิวเตอร์สำหรับงานบริการ 5 ล้านบาท มีนักศึกษาเข้าใช้บริการเฉลี่ยเดือนละ 5,000 คน	
- งานเทคโนโลยีการศึกษา มีการจัดซื้ออุปกรณ์บริการสำหรับห้องประชุมและห้องเรียนในปี 2558 จำนวนเงิน 1,466,900 บาท มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษา	
- ศูนย์ภาษาจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) ทั้งหมด 6 คณะ จำนวนผู้เข้าสอบ 2,500 คน	
ในด้านผลสัมฤทธิ์และความรวดเร็ว ในการให้บริการหน่วยงานต่างๆ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วและมีผลการให้บริการที่ดี โดยมีผลจากผู้ใช้บริการภายนอกที่เข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นจำนวน 420 คนต่อเดือน ตลอดจนห้องคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการตลอดทั้งปี จำนวน 6 หน่วยงาน	

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.3.1.1 รายงานผลการดำเนินโครงการตามรายไตรมาส

สวท.1.3.1.2 รายงานผลการสอบ EXIT EXAM

สวท.1.3.1.3 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ

สวท 1.3.1.4 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ

- ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการจากผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก พบว่า

ปีการศึกษา 2556 ค่าเฉลี่ย 3.99

ปีการศึกษา 2557 ค่าเฉลี่ย 4.12

ปีการศึกษา 2558 ค่าเฉลี่ย 4.15

ภาพรวมของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในปี 2558 เพิ่มขึ้นมากกว่าปี 2557 โดยส่วนใหญ่มีความพึง

พอใจกับการใช้บริการโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก และมีข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการที่ต้องการให้ปรับปรุง คือ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลาย ทันสมัยมากขึ้น และเพิ่มห้องสัมมนากลุ่มย่อย

นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะการใช้บริการผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- กล่องรับฟังข้อเสนอแนะและแนะนำการใช้บริการ
- facebookfanpage ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ภายใต้ชื่อ facebook.com/arit.chandra

ปีการศึกษา 2558 ไม่พบการร้องเรียนของผู้ใช้บริการ

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.3.2.1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

สวท.1.3.2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

สวท.1.3.2.2 ภาพถ่ายกล่องรับฟังข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนการใช้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวท.1.3.2.3 ภาพหน้าจอแสดงคำแนะนำการใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- การพัฒนาบุคลากรส่งผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาหน่วยงานดังนี้

ปี 2556 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี จังหวัดจันทบุรี

บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับประสบการณ์และแลกเปลี่ยนการเรียนรู้และความคิดเห็นในการดำเนินงานการให้บริการและเทคโนโลยีต่างๆ

ปี 2557 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และมหาวิทยาลัยศิลปกร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม

บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีแนวทางการจัดทำห้องอาเซียนศึกษาและจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับอาเซียนตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ โดยจัดทำห้องอาเซียนศึกษาไว้ที่ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในอาคารโดยการเพิ่มสีส้มตามชั้นต่างๆ เพื่อเพิ่มบรรยากาศในการเข้าใช้บริการ และได้แนวทางการพัฒนารูปแบบงานระบบบริการเครื่องพิมพ์แบบเติมเงิน (Print Server) และได้นำมาพัฒนาในงานเทคโนโลยีสารสนเทศโดยจัดซื้อระบบบริการเครื่องพิมพ์แบบเติมเงิน จำนวน 2 เครื่อง โดยติดตั้ง ณ ชั้น 6 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ชั้น 5 อาคาร 29

ปี 2558 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา และมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แนวทางการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์จากลักษณะคล้ายห้องเรียนเปลี่ยนเป็นห้องลักษณะ กลุ่มย่อยโต๊ะกลม และมีแนวทางจัดทำห้องพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ห้องเรียนอัจฉริยะ การจัดตั้งแหล่งผลิตเครื่องสำรองไฟฟ้า อีกทั้งการจัดทำค่าของงบประมาณปรับปรุงเป็นระยะแบบต่อเนื่อง ส่วนงานวิทยบริการได้มีแนวทางในการจัดทำมุมในหลวงโดยจัดมุมในหลวงไว้ที่ชั้น 5 และมุมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ พร้อมทั้งจัดหาฐานข้อมูลพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ไว้ให้บริการชั้น 1 ของอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี 2559 การศึกษาดูงานของบุคลากรทั้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ วิทยาเขตวังไกลกังวล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โดยสรุปผลรายงานผลการศึกษาดูงานในภาพรวมเสนอต่อผู้บริหาร เพื่อเป็นแนวทางพัฒนาการดำเนินงานต่อไป

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.3.3.1 รายงานการศึกษาดูงานของบุคลากร
 สวท.1.3.3.2 ภาพถ่ายการศึกษาดูงานปี 2556-2559
 สวท.1.3.3.3 ภาพถ่ายห้องอาเซียนศึกษา/ระบบเครื่องพิมพ์แบบเติมเงิน/ปรับปรุงภูมิทัศน์/
 มุมในหลวงและมุมสมเด็จพระเทพฯ/ห้องเรียนอัจฉริยะ

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

1. การบริหารงานยึดหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดที่ควรพัฒนา

1. มีการบวกรพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่แนวโน้มของประสิทธิภาพที่ดีขึ้นยังไม่มากเท่าที่ควร

องค์ประกอบที่ 2

ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9

การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมทั้งสถาบันและคณะ
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา เทคโนโลยี จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ฯลฯ
- กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ผลการดำเนินงาน

<p><input checked="" type="checkbox"/> มี คะแนน 4</p> <ul style="list-style-type: none">• มีระบบ มีกลไก• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน• มีการประเมินกระบวนการ• มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน• มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม <p>ระบบและกลไก</p> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบและกลไกในการดำเนินงานโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none">1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงานและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมเพื่อมอบหมายหน่วยงานภายในดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน3. หน่วยงานภายในดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมาย4. หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้รับทราบ5. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศนำผลการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการไปใช้ในการศึกษาถัดไป <p>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558</p> <ol style="list-style-type: none">1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ในประเด็นการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ในปีการศึกษา 2558 โดยมีคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหาร และตัวแทนจากงานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ดำเนินการประชุมในเดือนกรกฎาคม 2558 โดยมีการมอบหมายงานให้หน่วยงานภายใน ดำเนินการตามกรอบงบประมาณที่ได้รับโดยมีรายละเอียดดังนี้<ul style="list-style-type: none">- งานสำนักงานผู้อำนวยการ ได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการอาเซียน จำนวน 1 ล้านบาท (งบขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ)
--

- งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 2 ล้านบาท (งบแผ่นดิน) และ จำนวนเงิน 1 ล้านบาท (งบประมาณเงินรายได้)
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 23.2 ล้านบาท (งบประมาณเงินรายได้)
- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 2 รายการ จำนวนเงิน 769,900 บาท (งบประมาณเงินรายได้) และ จำนวนเงิน 900,000 บาท (งบแผ่นดิน)

3. หน่วยงานภายในดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

ผลจากการสรุปข้อแนะนำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ มีข้อเสนอแนะในเรื่องการจัดสิ่งสนับสนุนโดยการจัดห้องสนทนาภาษาอังกฤษกลุ่มย่อย

- สำนักงานผู้อำนวยการ ได้รับจัดสรรงบประมาณโครงการอาเซียน จำนวน 1 ล้านบาท (งบขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ)
- งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 2 ล้านบาท (งบแผ่นดิน) และ จำนวนเงิน 1 ล้านบาท (งบประมาณเงินรายได้) ได้ดำเนินการจัดหาสื่อสารสนเทศกระจายการจัดซื้อตามไตรมาส
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 2 โครงการ จำนวนเงิน 23.2 ล้านบาท (งบประมาณเงินรายได้) โดยได้พัฒนาห้องศูนย์ข้อมูลกลางและจัดหาระบบสารสนเทศจำนวน 2 ระบบ คือ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (QIS) และระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (e-budgeting)
- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณจำนวน 2 รายการ เป็นเงิน 769,900 บาท (งบประมาณเงินรายได้) และเครื่องสลับสัญญาณ 900,000 บาท (งบแผ่นดิน)

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามแผนโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วมในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 งานวิทยบริการเปิดโอกาสให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร มีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดย

- 3.1.1 จัดสรรงบประมาณให้กับคณะโดยพิจารณาจากรายหัวนักศึกษา
- 3.1.2 ให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถแนะนำสื่อสารสนเทศผ่านเว็บ OPAC
- 3.1.3 จัดกิจกรรม Book Tech Fair
- 3.1.4 มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบริการดังนี้

- 3.2.1 การให้บริการเครือข่ายไร้สาย (WIFI) โดยผู้รับผิดชอบด้านระบบเครือข่ายมีการสำรวจจุดให้บริการเครือข่ายไร้สายร่วมกับคณะ และสำนักต่างๆ
- 3.2.2 มีการสำรวจจำนวนคอมพิวเตอร์จากคณะต่างๆ แล้วประมาณการจำนวนคอมพิวเตอร์ในส่วนกลางเพื่อจัดหาคอมพิวเตอร์ในรูปแบบการเช่าใช้คอมพิวเตอร์
- 3.2.3 ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) มีการสำรวจความต้องการจากผู้บริหารหน่วยงานระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก ที่เกี่ยวข้องเพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

3.3 งานเทคโนโลยีการศึกษา มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการซึ่งได้แก่ อาจารย์ผู้สอนในคณะต่างๆ ในการจัดหาสื่อทัศนูปกรณ์ของห้องเรียนรวม และห้องประชุมต่างๆ

3.4 ศูนย์ภาษา มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้คณะจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมอบรมภาษาต่างประเทศ และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM)

4. หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรม

4.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส

4.2 หน่วยงานภายในมีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

4.3 หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรม ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรม และมีการสรุปผลการดำเนินงานตลอดจนมีมติที่ประชุมปรับปรุงการดำเนินงานดังนี้

5.1 งานวิทยบริการ

5.1.1 จัดสรรงบประมาณให้กับคณะโดยพิจารณาจากรายหัวนักศึกษา ประเมินแล้วพบว่า คณะยังคงส่งรายการหนังสือล่าช้า

5.1.2 ให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร แนะนำสื่อสารสนเทศผ่านเว็บ OPAC พบว่าส่วนใหญ่สะดวกที่จะแนะนำในรูปแบบเอกสารมากกว่าแนะนำผ่านเว็บ OPAC

5.1.3 มีการจัดกิจกรรม Book Tech Fair ในช่วงต้นปีงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้

5.1.4 มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่ามีผู้ข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงห้องสัมมนากลุ่มย่อยเพิ่มเติม

5.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2.1 การจัดหาจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย ประเมินแล้วพบว่าการกระจายสัญญาณทำได้ดีเฉพาะแนวราบ

5.2.2 การจัดหาคอมพิวเตอร์แบบเช่า ประเมินแล้วเป็นไปตามแผนการจัดหา

5.2.3 จากการสำรวจความต้องการจากผู้บริหาร หน่วยงานระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก ที่เกี่ยวข้องเพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) พบว่าผู้บริหารมีความต้องการใช้ระบบติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา (QIS) และระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (e-budgeting)

5.3 งานเทคโนโลยีการศึกษา จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามแผนพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม (พ.ศ.2557-2560) ประเมินแล้วพบว่า เป็นไปตามแผนการจัดหา

5.4 ศูนย์ภาษา จัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ คณะวิทยาการจัดการ และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) ทั้งหมด 6 คณะ

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรมตามข้อเสนอแนะของการประเมินเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรม โดยมติที่ประชุมมีข้อสรุปว่าให้ดำเนินการตามประเด็นดังนี้

1). ปรับปรุงห้องสัมมนากลุ่มย่อยเพิ่มเติม จำนวน 3 ห้อง

2). พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (QIS) และระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (e-budgeting)

3). จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามแผนพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพ

4). จัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษ และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM)

จากประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรม พบว่าการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรมทุกโครงการ ทุกรายการทุก ข้อเสนอแนะ เกือบทั้งหมดสามารถดำเนินการแล้วเสร็จ และเห็นผลเป็นรูปธรรม ยกเว้นประเภทหนังสือ ตำรา ยังคงได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานคณะไม่มากเท่าที่ควร

6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องปรับกลยุทธ์โดยมีการกำกับติดตาม ทวงถามให้มากขึ้น

ข้อมูลจำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

ประเภทสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	จำนวน
อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์	47 ชุด
คอมพิวเตอร์	375 ชุด
จุดบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สาย	220 จุด
จำนวนช่องทางในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	2 เส้นทาง ความเร็ว 200/45
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	17 ฐานข้อมูล
ทรัพยากรสารสนเทศ	
- หนังสือ	150,000 เล่ม
- วารสาร	361 ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์	24 ชื่อเรื่อง
ห้องสัมมนากลุ่มย่อย	7 ห้อง
ห้องปฏิบัติการทางภาษา	4 ห้อง (128 ชุด)
ซอฟต์แวร์ภาษา English discoveries Expert	1 ระบบ
ห้องอบรมภาษาต่างประเทศ	3 ห้อง
ห้องอาเซียนศึกษา	1 ห้อง
ห้องเสียงตามประสงค์	2 ห้อง
ห้องมัลติมีเดีย	3 ห้อง
ห้องเรียนอัจฉริยะ (Smart class room) และ e-Learning	2 ห้อง
ห้องศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center)	1 ห้อง

หลักฐานอ้างอิง

สวท.2.9.4.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ (แต่งตั้งคณะกรรมการฯ)

สวท.2.9.4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

สวท.2.9.4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
(มอบหมายงานให้แก่ละงานชี้แจงงบประมาณ)

สวท.2.9.4.4 บันทึกข้อความมอบหมายจัดบริการด้านกายภาพ

สวท.2.9.4.5 ภาพถ่ายจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย

สวท.2.9.4.6 ขอบเขตของงาน (TOR) สัญญาเช่าบริการวงจรสื่อสารอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

สวท.2.9.4.7 ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการทางภาษา

สวท.2.9.4.8 ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

สวท.2.9.4.9 บันทึกข้อความขอส่งรายชื่อหนังสือ

สวท.2.9.4.10 แบบฟอร์มเสนอสื่อสารสนเทศ

สวท.2.9.4.11 ภาพถ่ายห้องเรียนรวมและบัญชีครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนรวม

สวท.2.9.4.12 ภาพแสดงระดับความแรงสัญญาณ

สวท.2.9.4.13 บัญชีจำนวนคอมพิวเตอร์แบบเช่า

สวท.2.9.4.14 รายงานภาระงานคงเหลือ สัญญาจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)

สวท.2.9.4.15 ทะเบียนครุภัณฑ์ของงานเทคโนโลยีการศึกษา 2558

- สวท.2.9.4.16 ภาพถ่ายอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย 50 ชุด
- สวท.2.9.4.17 รายงานการประชุมงานวิทยบริการ ครั้งที่ 4 วันที่ 5 สิงหาคม 2558
- สวท.2.9.4.18 สัญญาจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ
- สวท.2.9.4.19 ภาพหน้าจอรระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ
- สวท.2.9.4.20 สัญญาจ้างพัฒนาระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- สวท.2.9.4.21 ภาพหน้าจอรระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- สวท.2.9.4.22 ภาพถ่ายห้องสัมมนากลุ่มย่อย
- สวท.2.9.4.23 รายงานผลการสอบ EXIT EXAM

การประเมินตนเอง

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

จุดเด่น

1. มีระบบการดำเนินงานในการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้โดยการมีส่วนร่วมจากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย มีคณะกรรมการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อย่างเพียงพอและเหมาะสม
2. มีการประเมิน ติดตาม มีช่องทางการติดต่อสื่อสารด้านการบริการหลายช่องทาง
3. มีการปรับปรุงพัฒนาของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนา

1. ผลการดำเนินงานอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ แต่ยังไม่โดดเด่นในบางงาน จึงต้องพัฒนาให้เทียบเคียงกันได้ในทุกส่วนงานเพื่อให้ภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดีขึ้น

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ

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 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการมีระบบและกลไกในการพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการดังนี้

- ข้อ 1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดประเด็นการพัฒนากิจการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน
- ข้อ 2. มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในการพัฒนากิจการให้บริการ
- ข้อ 3. มีการมอบหมายคณะกรรมการเพื่อกำกับดูแลประเด็นการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานสนับสนุนวิชาการ
- ข้อ 4. มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน
- ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ

มี ข้อ 1. มีเหตุผลของการกำหนดประเด็นการพัฒนากิจการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานอย่างน้อย 1 ประเด็นมีการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนากิจการให้บริการซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักฯ ในข้อที่ 3 คือ การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานคุณภาพ และเป็นไปตามนโยบายการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัย
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้กำหนดผู้รับผิดชอบให้การดำเนินการเป็นไปตามพันธกิจดังกล่าวโดยมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ คือ งานวิทยบริการ รับผิดชอบ เรื่อง “บริการหนังสือเร่งด่วน”

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.1.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ (กำหนดประเด็นปัญหา)

สวท.3.1.1.2 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

มี ข้อ 2. มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายในการพัฒนากิจการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงานโดยความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

1. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ รับผิดชอบ เรื่อง “บริการหนังสือเร่งด่วน”
2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีมติให้จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของงานวิทยบริการในเรื่อง “บริการหนังสือเร่งด่วน” มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.3.1.2.2 แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

มี ข้อ 3. มีระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนงานสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนงานสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อมอบหมายหน่วยงานย่อยการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงาน
2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ
3. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและแก้ไข

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ
2. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการมีการดำเนินการตามแผนระหว่างการศึกษาเปิดภาคเรียนของงานวิทยบริการ มีการกำหนดขั้นตอนการบริการ และประชาสัมพันธ์แจ้งโดยตรงแก่ผู้ใช้บริการ หนังสือเร่งด่วนผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และเคาน์เตอร์ยืมคืน
3. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง โดยการควบคุมดูแลผลการปฏิบัติงาน ของงานวิทยบริการในเรื่อง “บริการหนังสือเร่งด่วน” ซึ่งพบว่า จากสรุปผลการให้บริการที่ดีขึ้น โดยสังเกตจากการให้บริการและผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่ดีขึ้นกว่าที่ผ่านมา
4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและแก้ไข โดยพบว่า งานวิทยบริการ เป็นแบบอย่างให้แก่หน่วยงานอื่นๆ เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการตามพันธกิจของสำนักฯ มีมติมอบหมายให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีการศึกษา รวมไปถึงศูนย์ภาษาได้กำหนดประเด็นในการให้บริการเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการในปีการศึกษาถัดไป

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.3.2 ขั้นตอนการให้บริการผ่านหน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

<http://arit.chandra.ac.th>

สวท.3.1.3.3 แบบฟอร์มการขอใช้บริการหนังสือเร่งด่วน

มี ข้อ 4. มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงานดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน
2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการ

3. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด
4. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ประชุมสรุปผลการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

มีการประเมินงานผลลัพธ์และผลกระทบของการดำเนินงาน เรื่องการบริการหนังสือเร่งด่วน ซึ่งเป็นการบริการหนังสือใหม่ที่อยู่ระหว่างการดำเนินงานวิเคราะห์และหนังสือที่สืบค้นข้อมูลได้จาก Web OPAC ซึ่งเป็นการให้บริการสืบค้นข้อมูลสื่อสารสนเทศทุกประเภทที่ห้องสมุดทำรายการเพื่อให้บริการกับสมาชิก เมื่อทำการสืบค้นแล้ว ในช่องสถานะของหนังสือระบุว่า “ระหว่างทำรายการ” ผู้ใช้สามารถขอรับบริการหนังสือชื่อเรื่องนั้นๆ ได้จากงานวิทยบริการ ในส่วนบริการสื่อสารสนเทศเคาน์เตอร์บริการชั้น 3 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทางงานวิทยบริการจะให้บริการหนังสือเร่งด่วนแก่ผู้ใช้บริการทันทีที่ได้รับแบบคำร้องขอใช้บริการหนังสือเร่งด่วน ภายใน 1 วันทำการ เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้ใช้เอกสาร หนังสือ รวดเร็วและตรงต่อความต้องการ มีการประเมินผลหลังจากการให้บริการ โดยการใช้แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการหนังสือเร่งด่วน และมีการประชุมสรุปผลรายงานการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยผลจากแบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการหนังสือเร่งด่วนอยู่ในระดับดีมาก ค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.51 ไม่มีข้อเสนอแนะจากแบบประเมินความพึงพอใจ แต่ในที่ประชุมพิจารณาจากสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการหนังสือเร่งด่วน ที่มีผู้ใช้บริการจำนวนน้อย เนื่องจากการบริการหนังสือเร่งด่วนเป็นบริการเชิงรับ ผู้ใช้บริการอาจจะไม่ทราบว่ามีการให้บริการนี้ จึงเห็นควรเพิ่มประสิทธิภาพไปสู่การบริการเชิงรุกโดยจัดทำเป็นหนังสือเวียนแจ้งต่อคณะและสาขาวิชาให้รับทราบ มติที่ประชุมรับทราบ โดยให้จัดทำหนังสือเวียนแจ้งต่อคณะและสาขาวิชาให้รับทราบเรื่องการบริการหนังสือเร่งด่วนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.4.1 แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการหนังสือเร่งด่วน

สวท.3.1.4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการหนังสือเร่งด่วน

สวท.3.1.4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ

ระบบและกลไก

จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เพื่อดำเนินการในการนำผลประเมินมาพัฒนาการให้บริการ และมีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานสู่สาธารณชน

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2558

1. มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ เพื่อดำเนินการในการนำผลประเมินมาพัฒนาดำเนินงานการให้บริการ พบว่า ผู้ใช้บริการหนังสือเร่งด่วนมีจำนวนน้อย เนื่องจากการให้บริการเชิงรับจึงเห็นควรเพิ่มประสิทธิภาพไปสู่การบริการเชิงรุก จากมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยให้จัดทำหนังสือเวียนแจ้งต่อคณะและสาขาวิชาให้รับทราบเรื่องการบริการหนังสือเร่งด่วนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการจัดทำบันทึกเวียนแจ้งการให้บริการหนังสือเร่งด่วน แจ้งต่อคณะและสาขาวิชาเรียบร้อยแล้ว

2. มีการเผยแพร่ผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการ ผ่านเว็บไซต์และ facebookfanpage ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.5.2 หนังสือแจ้งเวียนการบริการหนังสือเร่งด่วน

สวท.3.1.5.3 เว็บไซต์เผยแพร่ผลการประเมินพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการสู่สาธารณชน

<http://arit.chandra.ac.th> , <https://www.facebook.com/arit.chandra/>

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

1. มีการพัฒนาคุณภาพของงานตามพันธกิจโดยมีการกำหนดประเด็น มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัด มีกลไกการขับเคลื่อน มีการประเมินและนำผลมาปรับปรุงพัฒนากระบวนการ
2. ประเด็นการพัฒนาคุณภาพของงานได้รับผลการตอบรับอยู่ในระดับดีมาก ถือเป็น การลดขั้นตอน การปฏิบัติเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถรับบริการได้อย่างรวดเร็วขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

1. ประเด็นของการพัฒนานั้น ยังไม่เบ็ดเสร็จเพียงแต่สามารถนำออกบริการได้เร็วขึ้นแต่ยังคงต้องนำกลับมาดำเนินการภายหลัง จึงควรรหาแนวทางให้สามารถดำเนินการได้อย่างเบ็ดเสร็จ

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน

ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	คะแนนประเมินโดยกรรมการ
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงาน	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	4 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1	คะแนนเฉลี่ย 4.00			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2	คะแนนเฉลี่ย 4.00			
องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3	คะแนนเฉลี่ย 5.00			
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3	คะแนนเฉลี่ย 4.20			

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(3)	-	4.00	การดำเนินงานระดับดี
2	1	-	2.9(4)	-	4.00	การดำเนินงานระดับดี
3	1	-	3.1(5)	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
รวม	5	-	21	-	4.20	การดำเนินงานระดับดี
ผลการประเมิน			4.20	-	4.20	การดำเนินงานระดับดี

รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1 - องค์ประกอบที่ 3

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

จุดเด่น

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีแผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 -
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 -

จุดที่ควรพัฒนา

- ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ควรอบรมเรื่องการเขียนแผนกำหนดตัวชี้วัด และการประเมินติดตามผล
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ควรมีการประเมินตนเองของผู้บริหารของและกรรมการประจำสำนัก และนำผลการประเมินมาทำผลการปรับปรุง
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1 ควรจัดทำระบบการจัดการข้อร้องเรียน ตามคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย
- ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.2 ควรมีการประเมินบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

- ตัวบ่งชี้ที่ 2.9. ควรมีการพัฒนาแบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อสำรวจความต้องการจากผู้สอนและผู้เรียน

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน

จุดเด่น

- ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 -

จุดที่ควรพัฒนา

- ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 -

จุดเด่นในภาพรวม

1. ได้ดำเนินการปรับปรุงการประกันคุณภาพในปี 2557 เป็นแผนปัจจุบัน
2. สำนักวิทยบริการฯ ให้บริการระบบสารสนเทศ (IT) ของมหาวิทยาลัย จุดเด่น คือมีการพัฒนาความทันสมัยอย่างต่อเนื่อง

จุดที่ควรพัฒนาในภาพรวม

- การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ต่างๆ และนำผลการประเมินมาปรับปรุงเสนอแนะ

ภาคผนวก

ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

ข. คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR16)



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๐๓๓ / 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. นางสาวอัญญา ชาติบุรณมย์		กรรมการ
๕. นางภวรา มีสตูล		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. นางสาวปราณี จิตรเย็น		กรรมการ
๑๕. นางสาวจันทิมา ชุติกราน		กรรมการและเลขานุการ
๑๖. นางสาวดารัตน ดอนหัวล่อ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗. นายธีรพร พงษ์พุด		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นางสาวทรรศนีย์ ผู้ชูจันทร์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
๒. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานประกอบรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
๓. สรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเตรียมรับการประเมินจากกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยยกเลิกคำสั่งเดิมทั้งหมด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR16)

๑. นายเกียรติพงษ์	ยอดเยี่ยมแแกร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ	สวัสดิ์นะที่	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. นางสาวดารัต	มุกดาอุดม	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
๔. นางสาวจันทิมา	ชุลีกราน	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ
๕. นางสาวดารัต	ดอนหัวล่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นายธีรพร	พงษ์พัฒ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางสาวทรศนีย์	ผู้ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวอัญชญา	ธาดุบุรมย์	บรรณารักษ์
๙. นางภูวรา	มัสตุล	บรรณารักษ์
๑๐. นางสาวรัชณี	ต้นพันเลิศ	บรรณารักษ์
๑๑. นายสมพร	ดวงเกษ	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๒. นายเสนีย์	แนวทัศน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๓. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	นักวิชาการศึกษา
๑๔. นางสาวสุมาลี	ถวายนินธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๕. นายนิรชา	เสื่อนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๖. นายกฤษฎา	พูลรัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๗. นางสาวปราณี	จิตรเย็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๘. นางสาวมนสา	กำกับกิจ	นักวิชาการศึกษา (ศูนย์ภาษา)
๑๙. นางสาวจันทนา	มิตยานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ศูนย์ภาษา)