



รายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน  
(Self – Assessment Report : SAR17)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
ประจำปีการศึกษา 2559  
(ข้อมูลระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2559 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2560)

รายงาน ณ วันที่ 24 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2560

## คำนำ

การประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2559 มหาวิทยาลัยราชภัฏ จันทร-เกษมได้กำหนดตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามภารกิจของหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานสนับสนุนมีแนวทางปฏิบัติในการพัฒนาคุณภาพที่ชัดเจนของหน่วยงาน และสามารถรองรับการประเมินคุณภาพภายในอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โดยสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ สกอ. ระดับสถาบัน ดังนั้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีความมุ่งมั่น ในการนำระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษามาใช้ มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self – Assessment Report : SAR)

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เป็นรายงานที่นำเสนอข้อมูล 3 องค์กรประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ได้แก่  
องค์กรประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1, 1.2, 1.3  
องค์กรประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.9  
องค์กรประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1

โดยทำการรวบรวมข้อมูลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2559 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอขอบคุณคณาจารย์และบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายการการประเมินตนเองฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และมุ่งหวังว่ากิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษารั้งนี้จะสามารถเป็นเครื่องบ่งชี้แสดงให้เห็น ประสิทธิภาพในการดำเนินงานและกิจกรรมการพัฒนาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)  
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
<b>ส่วนที่ 1 ส่วนนำ</b>	<b>2</b>
1. ประวัติหน่วยงานโดยย่อ	2
2. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์	6
3. โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร	7
4. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหารชุดปัจจุบัน	8
5. จำนวนบุคลากร	8
6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่	11
7. อัตลักษณ์ เอกลักษณ์หรือวัฒนธรรมของหน่วยงาน	19
8. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา	19
<b>ส่วนที่ 2 ผลการดำเนินงาน</b>	<b>21</b>
<b>องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ</b>	<b>21</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงาน	21
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	27
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน	34
<b>องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>	<b>37</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	37
<b>องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน</b>	<b>42</b>
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ	42
<b>ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน</b>	<b>45</b>
ตารางสรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	45
ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน	46
รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3	47
<b>ภาคผนวก</b>	
ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา	49
ข. คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR17)	50

## บทสรุปผู้บริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559 ตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในองค์ประกอบที่ 1 คะแนนเฉลี่ย 4.33 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 4.33 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดี)

##### จุดเด่น

1. การบริหารจัดการ มีแผนกลยุทธ์ แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง สำหรับวางแผนการดำเนินงาน การบริหารงาน การควบคุมติดตามอย่างครบถ้วน
2. มีคณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดนโยบายกำกับติดตามในระดับสูง และระดับหัวหน้างานมีการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
3. การบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

##### จุดที่ควรพัฒนา

1. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาทางด้านทักษะเฉพาะยังไม่มากนัก อันเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและภาระงานที่มีมาก
2. มีกระบวนการพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่แนวโน้มของประสิทธิภาพที่ดีขึ้นยังไม่มากเท่าที่ควร

#### องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2 เท่ากับ 4 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดี)

##### จุดเด่น

การดำเนินการทุกโครงการเป็นไปตามไตรมาสที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีผลประเมินความพึงพอใจภายหลังการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการมากกว่า 3.51

#### องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3 เท่ากับ 5 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดีมาก)

##### จุดเด่น

การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในโครงการ Arit พิฒหัวใจบริการ ได้รับการยอมรับและมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น กองคลัง เป็นต้น

### สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.20 ผลการประเมินอยู่ในระดับ ดี

## ส่วนที่ 1 ส่วนนำ

### 1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ

#### สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หอสมุดวิทยาลัยครูจันทรเกษม 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 การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทรเกษม 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 การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทรเกษม 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 ชั้นตอน 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 ลักษณะการดำเนินของห้องสมุดตามแนวคิดใหม่ที่ให้บริการสื่อสารสนเทศหลากหลายประเภท ทั้งระบบออฟไลน์ และ ออนไลน์ รวมทั้งมีความสวยงาม ทันสมัย มีส่วนทำการดังนี้

ชั้น 1	มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner), มุมคุณธรรม, บริการสอบถาม, บริการฝากของ, ห้องวารสารและหนังสือพิมพ์, ห้องแสดงนิทรรศการ, ห้องอาเซียนศึกษา, มุมหนังสือในพระราชพิธีสมเด็จพะเทพ
ชั้น 2	หนังสืออ้างอิง, วารสารล่วงเวลา, ห้อง Study Room, งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์, งานเทคนิคสิ่งพิมพ์, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, วารสารเย็บเล่ม, บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า, โครงการงานนักศึกษา
ชั้น 3	หนังสือทั่วไป, ห้อง Study Room, บริการยืม-คืน หนังสือ, ห้องหนังสือกฎหมาย ,มุมคุณธรรม
ชั้น 4	หนังสือทั่วไป, บริการช่วยการค้นคว้า, ห้อง Study Room, หนังสือวิจัยและวิทยานิพนธ์
ชั้น 5	หนังสือทั่วไป, หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น, หนังสือภาษาต่างประเทศ, งานจัดหาและวิเคราะห์สารสนเทศ, ห้องเซิร์ฟเวอร์, มุมเทิดพระเกียรติรัชกาลที่ 9
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, ห้องสำนักงานศูนย์ภาษา, ห้องเรียนภาษา
ชั้น 3	ห้องศูนย์ข้อมูลมหาวิทยาลัย (Data Center), ห้องผู้ดูแลระบบ, ห้องซ่อมบำรุง, ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 63 ชุด
ชั้น 4	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 33 ชุด 2 ห้อง และห้องปฏิบัติการทางภาษา 30 ชุด 2 ห้อง
ชั้น 5	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ
ชั้น 6	ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้อง Smart class room, ห้องปฏิบัติการทางภาษา 32 ชุด 2 ห้อง, ห้องเซิร์ฟเวอร์

ปี พ.ศ.2552 มีการดำเนินการเข้าคอมพิวเตอร์พร้อมครุภัณฑ์จำนวน 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. 2559 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

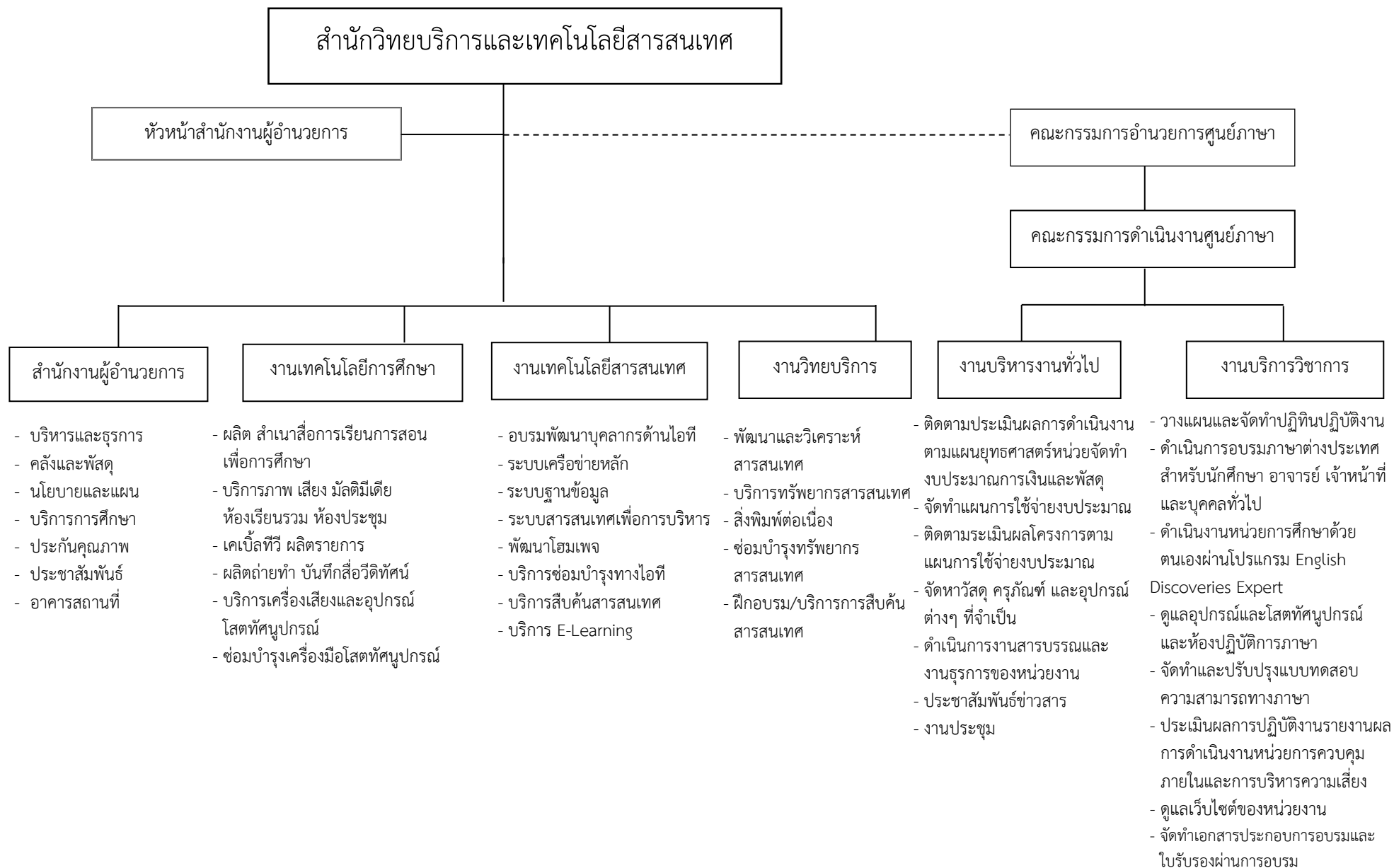
### พันธกิจ

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 ยอดเยี่ยมแกม	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
สังกัดหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	
นางสาวดารัต มุกดาอุดม	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

#### 5. จำนวนบุคลากร

##### บุคลากร

ลำดับที่	บุคลากร	จำนวน
1	อาจารย์	3 คน
2	ข้าราชการพลเรือน	2 คน
3	พนักงานราชการ	2 คน
4	พนักงานมหาวิทยาลัย	17 คน
5	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง	27 คน
6	พนักงานราชการ (ศูนย์ภาษา)	1 คน
7	พนักงานมหาวิทยาลัย (ศูนย์ภาษา)	2 คน
8	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง (ศูนย์ภาษา)	1 คน
	<b>รวมจำนวนบุคลากร</b>	<b>55 คน</b>

**รายชื่อบุคลากรของ  
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

**สำนักงานผู้อำนวยการ**

1. นางสาวจันทิมา	ชวลีกราน	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (1 ส.ค.59 – 8 มี.ค 2560)
2. นางชมพูนุช	ต้นพานิช	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ (9 มี.ค. 2560 – ปัจจุบัน)
3. นางสาวดารัณ	ดอนหัวล่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
4. นายธีรพร	พงษ์พัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นางสาวทรงศนีย์	ผู้ชูจันทร์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
6. นางปรีฉัตร	ชาวบางงาม	พนักงานธุรการ
7. นางกัญยรัตน์	ภาคาเขตร์	พนักงานธุรการ

**งานวิทยบริการ**

1. นางอัญชญา	พิศโสระ	บรรณารักษ์
2. นางสาวรัชณี	ต้นพันเลิศ	บรรณารักษ์
3. นางภูวรา	มัสตุล	บรรณารักษ์
4. นางสาวรัตนภรณ์	แสนดวง	บรรณารักษ์
5. นางสาวภัสสร	เกตุบัวหลวงชัย	บรรณารักษ์
6. นางสาวศุภิสรา	พิทักษ์เทพสมบัติ	นักเอกสารสนเทศ
7. นางยุตะนันท์	ไชยพร	นักเอกสารสนเทศ
8. นายสหะ	นาคเดช	พนักงานซ่อมเอกสาร
9. นางสาวสมศรี	ถิ่นแสง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
10. นางสาวรติพร	เสตะปุระ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
11. นางสาวจินตนา	ทาทอง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
12. นางสาวสุนทรี	รักซ้อน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
13. นางสาวธิภารัฐ	วันตา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
14. นางสาววรรณดี	ดอกแก้ว	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
15. นางสาวมาริษา	พรมจันทร์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
16. นางสาวทิพวัลย์	สาสาย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

**งานเทคโนโลยีการศึกษา**

1. นายสมพร	ดวงเกษ	นักวิชาการโสตฯ
2. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	นักวิชาการศึกษา
3. นายพิสิษฐ์	ผอุนรัตน์	นักวิชาการโสตฯ
4. นายเสนีย์	แนวทัศน์	นักวิชาการโสตฯ
5. นายจาตุรนต์	เหมือนสุใจ	นักวิชาการโสตฯ
6. นายอภิชาติ	รักพานิช	นักวิชาการโสตฯ
7. นายวิรัช	ฟักเหลือง	นักวิชาการโสตฯ

8. นายฤทธิ	मुखเงิน	นักวิชาการโสตฯ
9. นายศราวูฒ	ทองขาว	นักวิชาการโสตฯ
10. นางสาวปริยากร	เกิดปราโมทย์	นักวิชาการโสตฯ
11. นายสุรสินธุ์	วัฒนจรียา	นักวิชาการโสตฯ
12. สิบเอกภัทรวิช	ลาโพธิ์	นักวิชาการโสตฯ
13. นางสาวพิมพ์ิศา	สหะวรกุลศักดิ์	นักวิชาการโสตฯ

#### งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นางสาวสุมาลี	ถวายนสินธุ์	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. นางสาวศุภวาร	แย้มประยูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นายชัยยุทธ	คำหนก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

#### ศูนย์ภาษา

1. นางสาวมนสา	กำกับกิจ	นักวิชาการศึกษา
2. นางสาวแพรวตะวัน	นิธิครนันท์	นักวิชาการศึกษา
3. นางสาวจันทนา	มิทยานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวประวีตา	กันตังพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นายสังสรรค์	แก้วหน่อ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

## 6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

### งบประมาณ

#### งบประมาณ ปีงบประมาณ 2560

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
<b>งบประมาณแผ่นดิน</b>	<b>24,474,100.-</b>
โครงการที่ 1. บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการฯ	2,387,000.-
โครงการที่ 2. อบรมการใช้งาน ห้อง Smart Class room	18,440.-
โครงการที่ 3. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	65,660.-
โครงการที่ 4. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้	3,000.-
โครงการที่ 7. ชุดครุภัณฑ์ศูนย์ข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย (Data center)	22,000,000.-
<b>งบประมาณรายได้</b>	<b>1,280,200.-</b>
โครงการที่ 5. พัฒนาสภาพแวดล้อมและเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	938,510.-
โครงการที่ 6. บริหารจัดการงานของสำนักวิทยบริการฯ	341,690.-
<b>งบประมาณรายได้ (งบกลาง มหาวิทยาลัย )</b>	<b>3,126,800.-</b>
โครงการที่ 31. ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-
โครงการที่ 32. บัตรนักศึกษาใหม่	376,800.-
โครงการที่ 33. ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	300,000.-
โครงการที่ 49. พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อการบริหาร	2,000,000.-
โครงการที่ 8 พัฒนาบุคลากร	250,000.-

### อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีพื้นที่ให้บริการแยกเป็น 2 อาคาร ประกอบด้วยอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 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
- ห้อง Study Room

## ชั้น 3

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์สลิป 2 เครื่อง
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ IP Phone 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 000 - 300
- บริการยืม – คืน หนังสือ
- ห้องหนังสือกฎหมาย
- ห้อง Study Room
- 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
- ห้อง Study Room

## 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

- เครื่องโปรเจคเตอร์ 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
- กิ่งวงจรปิด 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 64 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**

**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 ทไวไลท์ จำกัด (มหาชน)**
- เครื่องคอมพิวเตอร์ 30 ชุด
- ห้อง 2956 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์**
- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
  - เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
  - เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง
- เคาน์เตอร์บริการชั้น 5**
- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
  - โทรทัศน์ 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
  - โทรทัศน์ 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

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีแผนกลยุทธ์ แผนพัฒนาบุคลากร แผนความเสี่ยง

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ควรอบรมเรื่องการเขียนแผนกำหนดตัวชี้วัด และการประเมินติดตามผล

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ควรมีการประเมินตนเองของผู้บริหารของและกรรมการประจำสำนัก และนำผลการประเมินมาทำผลการปรับปรุง

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.1 ควรจัดทำระบบการจัดการข้อร้องเรียน ตามคู่มือการจัดการข้อร้องเรียนของมหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3.2 ควรมีการประเมินบุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2559)

1. ผู้บริหารได้บริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลโดยบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจและทุกโครงการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. มีการควบคุมการปฏิบัติงานการให้บริการที่มีคุณภาพยิ่งขึ้น และมีความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการต่างๆ

องค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดเด่น

-

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9. ควรมีการพัฒนาแบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้เพื่อสำรวจความต้องการจากผู้สอนและผู้เรียน

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2559)

1. มีการพัฒนาแบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้จากผู้สอนและผู้เรียน

2. มีการเพิ่มจำนวนห้อง Study Room 3 ห้อง

3. มีการจัดหาครุภัณฑ์โต๊ะ-เก้าอี้เพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการให้บริการ

4. มีการจัดหาอุปกรณ์สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

องค์กรประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

จุดเด่น

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 -

จุดที่ควรพัฒนา

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 -

### จุดเด่นในภาพรวมองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มาจัดทำเป็นแผนพัฒนาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 และได้มีการดำเนินการตามแผนโดยสรุปในภาพรวมดังนี้

1. มีการประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผน ตัวชี้วัด
2. ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โดยมีการประเมินตนเอง
3. มีการพัฒนาแบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน โดยสำรวจจากผู้สอนและผู้เรียน ทำให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้สอนและผู้เรียนได้
4. มีการพัฒนางานบริการอย่างต่อเนื่อง เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้ใช้บริการ เช่น
  - 4.1 การบริการหนังสือเร่งด่วน
  - 4.2 บุคลิกภาพของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
  - 4.3 การให้บริการยื่นคำร้องออนไลน์ ได้แก่ E-Mail, WIFI, MIS
  - 4.4 การให้บริการรับโทรศัพท์

## 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 ไปสู่แผนบริหารบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา

### ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการในการพัฒนาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกำหนดแนวทางในการพัฒนาแผนต่างๆ ที่เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบดังนี้

- กรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์
- กรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- กรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- กรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- กรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

2. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อพัฒนาแผนงานต่างๆ

3. นำแผนงานต่างๆ ที่พัฒนาแล้วเสนอคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะ

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปเพื่อปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่างๆ

5. นำเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

### ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2559

ปีการศึกษา 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานในประเด็น การปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เนื่องจากมีการปรับลดประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ทำการปรับปรุงประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและพัฒนาไปสู่แผนงานต่างๆ ดังนี้

1. มีการทบทวนปรับปรุงแผนฯ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2557-2561 โดยคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนบริหารความเสี่ยง ในคราวประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2560 ดังนี้



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนางค์กรแห่งการเรียนรู้ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน  
- กลยุทธ์ จากเดิมมี 4 กลยุทธ์ ปรับเหลือ 3 กลยุทธ์ , ตัวชี้วัด จากเดิมมี 4 ข้อ ปรับเหลือ 3 ข้อ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนาบุคลากรด้านสารสนเทศและการบริการ  
- กลยุทธ์ เหมือนเดิมมี 4 กลยุทธ์ , ตัวชี้วัด จากเดิมมี 7 ข้อ ปรับเหลือ 2 ข้อ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาระบบสารสนเทศให้มีความทันสมัยและได้มาตรฐานสากล  
- กลยุทธ์ เหมือนเดิมมี 5 กลยุทธ์ , ตัวชี้วัด จากเดิมมี 6 ข้อ ปรับเหลือ 2 ข้อ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ  
- กลยุทธ์ เหมือนเดิมมี 2 กลยุทธ์ , ตัวชี้วัด จากเดิมมี 5 ข้อ ปรับเหลือ 1 ข้อ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาศูนย์นวัตกรรมการศึกษา  
- กลยุทธ์ จากเดิมมี 4 กลยุทธ์ ปรับเหลือ 1 ข้อ

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม แก่ไขจุดอ่อน (W) จาก 4 ข้อ เหลือ 3 ข้อ

พันธกิจ แก่ไขข้อ 4 จากเดิมเป็นแหล่งอบรมทักษะการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป แก่ไขเป็น เป็นแหล่งอบรมทักษะการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและภาษาให้นักศึกษา บุคลากรและบุคคลทั่วไป

2. มีการประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการในแต่ละงานที่เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรของสำนักฯ ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2560

3. คณะทำงานในหน่วยงานต่างๆ ที่ได้จัดทำโครงการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบนำโครงการไปดำเนินงานตามแผนและเป็นไปตามพันธกิจ

5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นแผนกลยุทธ์ที่มีการถ่ายทอดไปสู่แผนต่างๆ เช่น แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

#### หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.1.1 รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2560 วันที่ 25 มกราคม พ.ศ.2560

สวท.1.1.1.2 แผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี 2557-2561 (ฉบับปรับปรุง)

สวท.1.1.1.3 แผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร

สวท.1.1.1.4 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน

สวท.1.1.1.5 แผนบริหารความเสี่ยง

สวท.1.1.1.6 แผนปฏิบัติการประจำปี

สวท.1.1.1.7 มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560

มี ข้อ 2. มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และให้มีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

#### ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบในการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกโดยมีกระบวนการดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณปี 2559

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่

- 1) บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 2) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้และการสอน
- 3) พัฒนาบุคลากรทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ
- 4) พัฒนาระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่ส่งเสริมให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
- 5) พัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. คณะกรรมการมีการตรวจสอบแผนควบคุมความเสี่ยงด้านพัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยวิธีการกำกับติดตาม ประชาสัมพันธ์ให้มีการแข่งขันตามระยะเวลาที่กำหนด

4. นำผลการดำเนินงานจากข้อ 3 มาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่

#### ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีประชุม โดยมีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง พบว่า มีความเสี่ยงปานกลางที่สามารถควบคุมได้ คือ โครงการที่ 1 บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการฯ กิจกรรมที่ 3 ปรับปรุงและซ่อมแซม ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น 3 ครั้ง ผลกระทบระดับ 3 ระดับความเสี่ยง ปานกลาง และได้มีการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงให้อยู่อันดับที่ 1 และกิจกรรม 2 จัดหาสื่อสารสนเทศและสื่อสโตนท์ ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้น 4 ครั้ง ผลกระทบระดับ 2 ระดับความเสี่ยง ปานกลาง จัดลำดับความเสี่ยงให้อยู่อันดับที่ 2

3. มีการรายงานผลการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2559 รอบ 12 เดือน พบว่าการดำเนินการความเสี่ยงด้านทรัพยากร ในกิจกรรมที่ 3 ปรับปรุงและซ่อมแซม มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้นำผลการดำเนินงานมาจัดแผนควบคุมความเสี่ยงแล้วพบว่า มีความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่แต่สามารถควบคุมได้ ในเรื่อง อบรมการใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน พบว่าอาจารย์เข้าร่วมอบรม ไม่ครบตามเป้าหมายที่กำหนด

#### หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 2/2560 วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2560

สวท.1.1.2.2 แผนการบริหารความเสี่ยง และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2559

สวท.1.1.2.3 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง

สวท.1.1.2.4 รายงานผลการจัดการความเสี่ยง (ปย.2)

มี ข้อ 3. มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบการจัดการความรู้ (KM) 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) ประชุมปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)

### ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ดังนี้  
 คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ได้แก่

- ประเด็นหัวข้อที่ 1 การแต่งกายและการพูดเพื่อให้บริการ
- ประเด็นหัวข้อที่ 2 การใช้โซเชียลมีเดียเบื้องต้น
- ประเด็นหัวข้อที่ 3 การใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905
- ประเด็นหัวข้อที่ 4 การเขียนหนังสือราชการ

มติที่ประชุม เลือกประเด็นหัวข้อ “การใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905” เป็นองค์ความรู้ โดยมีกระบวนการดำเนินงาน ดังนี้

- 1) มีการกำหนดผู้ให้ความรู้ ความชำนาญ คือ นายวิษ บุญสวัสดิ์ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้
- 2) จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ทักษะการใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905” มีการพูดคุยและเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรคณะ/ศูนย์/สำนัก ทั้งหมดจำนวน 25 คน
- 3) สรุปองค์ความรู้และรวบรวมโดยการจัดทำแผนป้องกันความรู้ ร่วมกันถ่ายทำวีดิทัศน์ เรื่อง “การใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905” เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ <http://www3.chandra.ac.th/th/doc/ipphone.pdf> และ YouTube <https://youtu.be/ethe3o15kU0> และ เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯสามารถนำไปศึกษา และปฏิบัติได้จริง
- 4) รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งผลของการจัดการความรู้ ทำให้บุคลากร มีองค์ความรู้ในเรื่องตัวบ่งชี้ที่ระบุไว้ในแผน
- 5) คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ได้มีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานจากการสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาที่พบในการจัดการความรู้ (KM) เพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

### หลักฐานอ้างอิง

**สวท.1.1.3.1** แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

**สวท.1.1.3.2** ภาพถ่ายการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เมื่อวันที่ 16 พ.ค.2560 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2544 เรื่อง ทักษะการใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905

**สวท.1.1.3.3** สรุปผลรายงานการประเมินผลทักษะการใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905 หลังจากการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้

**สวท.1.1.3.4** เอกสารองค์ความรู้ (แผนพับ) วีดิทัศน์ เรื่อง “การใช้โทรศัพท์ระบบ IP-Phone รุ่น Cisco 3905” ช่องทางเผยแพร่ทางเว็บไซต์ เช่น <http://www3.chandra.ac.th/th/doc/ipphone.pdf> และ YouTube <https://youtu.be/ethe3o15kU0>

**สวท.1.1.3.5** บันทึกเชิญประชุม และรายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี ข้อ 4. มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารบุคลากร

#### ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการประชุมวางแผนเพื่อกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากร

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร

3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร

4. ติดตามผลดำเนินการและรายงานผลการเข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน

5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อทบทวนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

#### ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559

1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมชี้แจงผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2559 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ และแผนพัฒนาบุคลากร

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดกรอบภาระงานตามโครงสร้างและกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

- มีการส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณ ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง จำนวนเงิน 5,000 บาท/คน

3. บุคลากรที่เข้าร่วมอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน รายงานผลต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยจัดทำรายงานสรุปผลการเข้าฝึกอบรมต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่ามีผู้เข้าอบรม จำนวน 17 คน และเข้ารับการศึกษาดูงาน จำนวน 54 คน ใช้งบประมาณพัฒนาบุคลากร เป็นจำนวนเงิน 265,000 บาท

#### หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.4.1 รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.1.1.4.2 โครงสร้างบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวท.1.1.4.3 รายงานผลการเข้าอบรมบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี ข้อ 5. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ

#### 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 2559

1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน และมอบหมายผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน (SAR 17) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุนปีการศึกษา 2559
4. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาได้มีการประชุมสรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมินตนเอง ได้ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.20 อยู่ในระดับดี

### หลักฐานอ้างอิง

- สวท.1.1.5.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
- สวท.1.1.5.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
- สวท.1.1.5.3 รายงานการประเมินคุณภาพ SAR17
- 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
2. มีคณะกรรมการประจำสำนักฯ และคณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดนโยบายกำกับ ติดตามในระดับสูง และระดับหัวหน้างานมีการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

### จุดที่ควรพัฒนา

1. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาทางด้านทักษะเฉพาะยังไม่มากนัก อันเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและภาระงานที่มีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

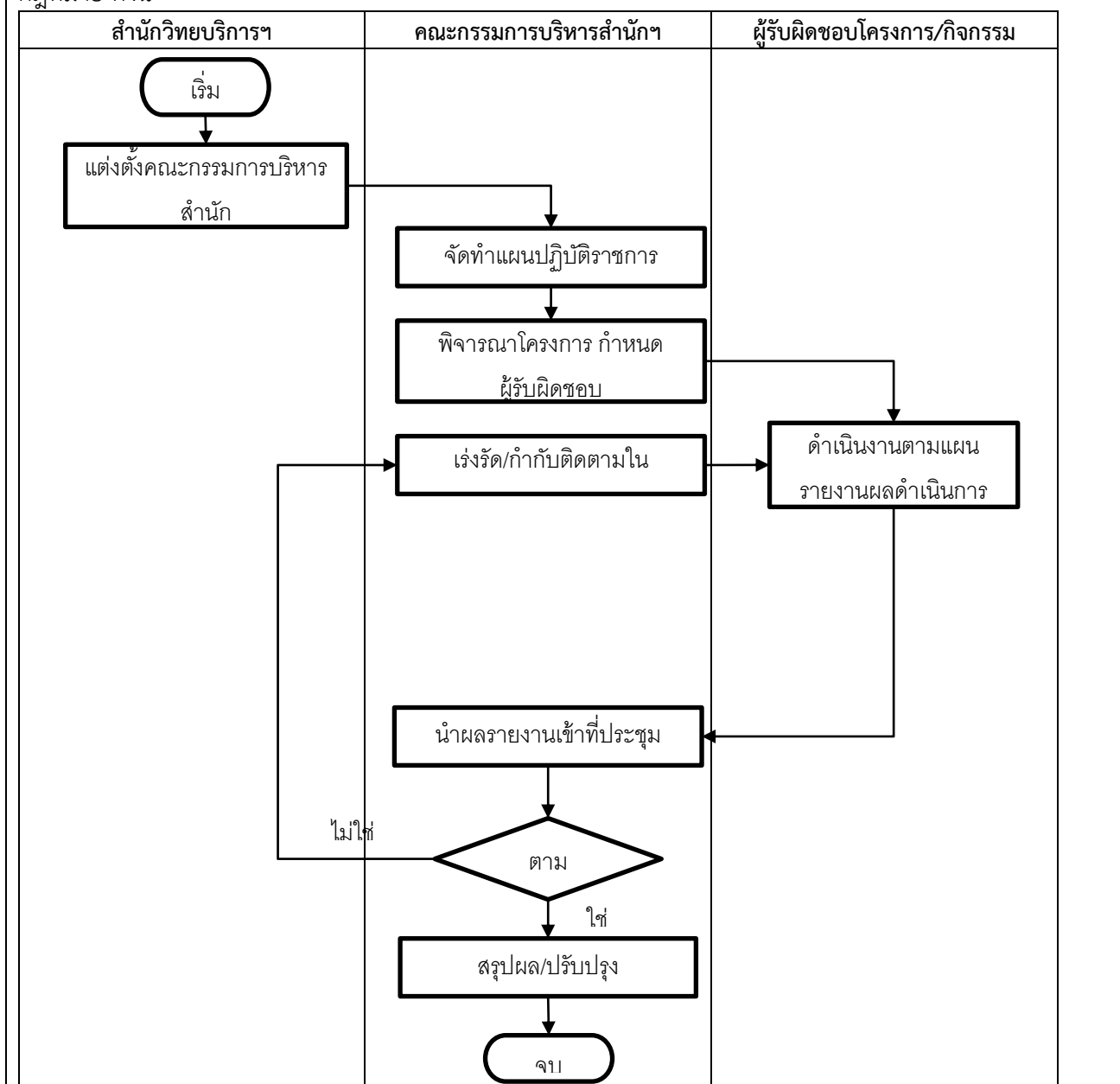
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี ข้อ 1. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการในการบริหารงานให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ในกฎหมาย ดังนี้



## ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2559

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง)

1. ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2559 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และหัวหน้างาน และตัวแทนบุคลากร ได้จัดประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารงานในปีการศึกษา 2559 ที่นำเสนอโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาถึงแนวทางและวิสัยทัศน์ในการทำงานในรอบปี ในส่วนของผู้บริหารก็ได้แจ้งถึงภาระหน้าที่ของคณะกรรมการที่มาประชุม ได้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา 2559

2. ในภาคเรียนที่ 1/2559 และ ภาคเรียนที่ 2/2559 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 2/2559 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 หรือตามที่อธิการบดีมอบหมาย มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

#### ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายที่อธิการบดีมอบหมายงานดังนี้

1. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดประชุมบุคลากรทั้งสำนักเพื่อชี้แจง พันธกิจ ตลอดจนโครงการต่างๆ ที่อธิการบดีมอบหมายก่อนเปิดภาคเรียน
2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงาน ตามที่อธิการบดีมอบหมาย
3. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มอบหมายคณะทำงานดำเนินงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของ อธิการบดี ในด้านต่างๆ
4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเฉพาะ กิจหรือตามภารกิจ
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่มอบหมาย
6. นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อปรับปรุงรูปแบบวิธีการกำกับติดตามและการรายงานผล โครงการที่อธิการบดีมอบหมาย

#### ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2559

1. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดประชุมใหญ่บุคลากรเมื่อวันที่ 26 พฤษภาคม 2560 โดยผู้อำนวยการได้ชี้แจงในที่ประชุมว่าจะดำเนินงานภายใต้แนวคิด “Better Library หรือ ห้องสมุดที่เป็น มากกว่าห้องสมุด ได้แก่ การจัดตั้งพื้นที่แห่งการเรียนรู้ (Learning space) สำหรับทุกคน จัดสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ให้ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ได้จากสิ่งรอบตัว การเปลี่ยนบทบาทบุคลากรจากผู้จัดหาเป็นผู้ช่วยสร้างทรัพยากร การเรียนรู้ การพัฒนาทักษะรอบด้าน (Multi skill) ให้กับบุคลากร การพัฒนาเทคโนโลยีให้ตอบสนองการเรียนรู้ใน ศตวรรษที่ 21 และตอบรับการกำหนดทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย (Reprofiling) บุคลากรทุกท่านควรต้องร่วมแรง ร่วมใจในการผลักดันให้สำนักวิทยบริการฯ ก้าวไปเป็นห้องสมุดที่เป็นมากกว่าห้องสมุดต่อไป

2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัยจาก 5 งานภายในประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ งานเทคโนโลยี สารสนเทศ งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา เพื่อให้ดำเนินงานตามโครงการของสำนักฯ และเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย

3. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามที่คุณบริหารสำนักฯ มอบหมาย ประกอบด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา

4. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานดังนี้

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพระบบสารสนเทศ (Data Center) มีการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT โดยเฉพาะศูนย์ข้อมูลกลางในระยะที่ 2 เพื่อสร้างรากฐานขยายศักยภาพด้านระบบ สารสนเทศได้แก่ การพัฒนาเครือข่ายแกนกลางความเร็วสูง ระบบเครือข่ายไร้สายในแนวตั้ง และระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบเสมือน

- งานวิทยบริการ ปรับปรุงมุขรัชกาลที่ 9 เพื่อให้ความรู้ “เรื่องศาสตร์พระราชา” และได้ดำเนิน โครงการ “ARIT พิตหัวใจบริการ” เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่เป็นเลิศ โดยมีผลการประเมินความพึงพอใจ ด้านบุคลิกภาพการให้บริการของเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผลการประเมินความพึงพอใจ



อยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.14 และผลประเมินความพึงพอใจด้านการให้บริการทางโทรศัพท์ ผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.26

- งานเทคโนโลยีการศึกษา จัดทำวีดิทัศน์การซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2559 ปรับปรุงใหม่จากปี 2558

- ศูนย์ภาษาปรับปรุงห้องปฏิบัติการทางภาษา 4 ห้อง เพื่อรองรับการพัฒนาภาษาอังกฤษ และการจัดการสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) สำหรับนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ตามรายงานการประชุมครั้งที่ 3/2560

5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบหมายจากอธิการบดี/สภามหาวิทยาลัย/กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

6. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการปรับปรุงรูปแบบวิธีกำกับติดตามและการรายงานผลโครงการที่ได้รับมอบหมาย

#### หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.2.1 มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครั้งที่ 3/2560

สวท.1.2.2.2 โครงการงบประมาณประจำปี 2559 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 รายงานผลการดำเนินงานและภาพถ่ายของแต่ละงาน

สวท.1.2.2.7 วีดิทัศน์การซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2559

สวท.1.2.2.8 รายงานผลการสอบวัดความรู้ด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM)

สวท.1.2.2.9 ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการทางภาษาหลังการปรับปรุง

มี ข้อ 3. มีการใช้สารสนเทศของหน่วยงานในการพัฒนาระบบงาน เพื่อการบริหารหรือตัดสินใจระบบงานอย่างเป็นรูปธรรม

#### ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการฯ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และใช้สารสนเทศในการพัฒนาระบบอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

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

#### ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2559

1. กรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมเพื่อวางแนวทางในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน บนพื้นฐานของระบบดังต่อไปนี้

- 1.1 ระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 1.2 ระบบบุคลากร
- 1.3 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. สำนักวิทยบริการฯ ได้ทำการบันทึกข้อมูลงบประมาณ โครงการ ลงระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี(e-Budgeting) ทำให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์สำนัก และได้นำรายงานออกมาใช้เป็น สารสนเทศในการบริหาร กำกับ ติดตาม งบประมาณ ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณ ของสำนักวิทยบริการฯ เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในทุกไตรมาส

สำนักวิทยบริการฯ ได้นำเอาระบบข้อมูลการปฏิบัติงานของบุคลากร มาจัดทำเป็นข้อมูลอัตรากำลัง ข้อมูลมาวางแผนในการพัฒนากรอบอัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากร และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักวิทยบริการฯ ได้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการแจ้งเวียนเพื่อทราบ และเพื่อสั่งการควบคู่กับการแจ้ง เวียนแบบเร่งด่วนผ่านระบบสังคมออนไลน์ ทำให้การมอบหมายการสั่งการเป็นไปได้อย่างดี แม้อาคารทำการของสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะมี 2 อาคาร และบุคลากรของสำนักฯ ที่ต้องประจำจุดบริการนอกสถานที่ก็ สามารถทราบคำสั่งงานได้

3. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการเร่งรัดติดตามใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการนำวาระผลการใช้จ่ายงบประมาณเข้าที่ประชุมเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส มีการติดตามข้อมูลอัตรากำลังการพัฒนา บุคลากรตามแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และการตรวจสอบการลงรับเอกสารผ่านระบบ ติดตามการนำคำสั่งไปปฏิบัติ

4. จากการดำเนินงานทำให้ภาพรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส เป็นไปตามเป้าหมายของ รัฐบาล บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และการมอบหมายงาน การแจ้งเวียนข่าวสาร เป็นไปอย่างเรียบร้อย

#### หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.3.1 หน้าจอรระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

สวท.1.2.3.2 หน้าจอรระบบ MIS ในส่วนงานบุคลากร

สวท.1.2.3.3 หน้าจอการแจ้งเวียน มอบหมายงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สวท.1.2.3.4 ผู้บริหารมีการเร่งรัดติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ

สวท.1.2.3.5 รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส

มี ข้อ 4. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

#### ระบบและกลไก

ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ครบถ้วนทั้ง 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 2559

**ข้อ 1. หลักประสิทธิผล** โดยผู้บริหารปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามปีงบประมาณ ดังรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 และมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับสำนักอยู่ในระดับดี

**ข้อ 2. หลักประสิทธิภาพ** มีการบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

**ข้อ 4. หลักการรับผิดชอบต่อ** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความหวังของสาธารณะ รวมทั้งแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะโดยผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการกำหนดทิศทางมหาวิทยาลัย กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย กรรมการกำกับติดตามผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ฯลฯ

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

**ข้อ 6. หลักการมีส่วนร่วม** ผู้บริหารคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในเรื่องคุณภาพทางวิชาการ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน และกำกับการดำเนินงานในรูปแบบคณะกรรมการ มีการแบ่งงานตามโครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน และมีการแต่งตั้งบุคลากรเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีบุคลากรภายนอกที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการ

**ข้อ 7 หลักการกระจายอำนาจ** มีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและหัวหน้างานให้เป็นไปตามโครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจและดำเนินงานตามสายงาน ดังคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม เรื่องแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้างาน

**ข้อ 8 หลักนิติธรรม** ผู้บริหารมีการบริหารงานโดยยึดถือตามกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ดังข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

**ข้อ 9 หลักความเสมอภาค** เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการ การดำเนินงานโครงการต่างๆ และมีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบงานตามภารกิจหลักทุกคน โดยบุคลากรทุกคนปฏิบัติงานภายใต้กฎระเบียบ และข้อบังคับเดียวกัน ดังตัวอย่าง คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ประจำปี 2557-2561

**ข้อ 10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ** มีการประชุมบุคลากรเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและมีมติ ข้อตกลงร่วมกันเพื่อดำเนินงานกิจกรรมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ ดังรายงานการประชุมคณะกรรมการต่างๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น การประชุมบุคลากรประจำปี และผู้บริหารปฏิบัติงานด้วยความทุ่มเท เสียสละ อดทน อดกลั้น ซื่อสัตย์ สุจริต มีผลงานเป็นที่ประจักษ์

**หลักฐานอ้างอิง**

สวท.1.2.4.1 ธรรมนูญ 10 ข้อ

สวท.1.2.4.2 รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามรายไตรมาส

สวท.1.2.4.3 คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร

สวท.1.2.4.4 ภาพถ่ายห้องอาชีวศึกษา

สวท.1.2.4.5 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ / แผ่นพับ / แผ่นเพลงสำนักวิทยบริการฯ

สวท.1.2.4.6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย

สวท.1.2.4.7 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน

สวท.1.2.4.8 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก

สวท.1.2.4.9 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน

สวท.1.2.4.10 กฎระเบียบของมหาวิทยาลัย

สวท.1.2.4.11 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2557-2561

สวท.1.2.4.12 รายงานการประชุมรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก

มี ข้อ 5. มีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

**ผลการดำเนินงาน**

สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับผู้บริหารและการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประเมินผลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารใน 3 ด้านได้แก่ ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร ด้านภาวะผู้นำ และด้านการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้คณะกรรมการทำการประเมินตนเองจำนวน 14 คน มีผลการประเมินเท่ากับ 4.82 อยู่ในระดับ มากที่สุด

ซึ่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้นำผลประเมินดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการเพื่อทราบ และ จะได้นำไปปรับปรุงประเด็นที่ยังต้องพัฒนาในปีต่อไป

**หลักฐานอ้างอิง**

สวท.1.2.5.1 แบบสอบถามเกี่ยวกับผู้บริหารและการบริหารงานสำนักวิทยบริการฯ

สวท.1.2.5.2 รายงานผลการบริหารงานตามแบบประเมินฯ

**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**

การบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

ในการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- กระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ความพึงพอใจในการรับบริการ และมีผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ
- การพัฒนาบุคลากรส่งผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน

#### ผลการดำเนินงาน

<input type="checkbox"/> คะแนน 0	<input type="checkbox"/> คะแนน 1	<input type="checkbox"/> คะแนน 2	<input checked="" type="checkbox"/> คะแนน 3	<input type="checkbox"/> คะแนน 4	<input type="checkbox"/> คะแนน 5
<input checked="" type="checkbox"/> มี คะแนน 3					
• มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้					
• มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในบางเรื่อง					
<b>ผลการดำเนินงาน</b>					
- การทำงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ปีการศึกษา 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยที่ทำในนามหน่วยงานต่างๆ โดยแต่ละโครงการเป็นไปตามไตรมาสของการใช้งบประมาณ และไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน ตลอดจนมีความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการจากงานต่างๆ เช่น					
- งานวิทยบริการ มีการดำเนินโครงการจัดซื้อหนังสือ 2 ล้านบาท จัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 156,965 บาท วารสารและหนังสือพิมพ์ 162,798 บาท และมีผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อเดือน ไม่น้อยกว่า 10,000 คน					
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดเช่าคอมพิวเตอร์จำนวนสำหรับงานบริการจำนวน 5 ล้านบาท ต่อปี และมีนักศึกษาเข้าใช้บริการเฉลี่ยเดือนละประมาณ 5000 คน มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลกลาง (DATA CENTER) ด้วยงบประมาณรายได้ 22 ล้านบาท และมีโครงการให้บริการวิชาการฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้แก่					
กิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา งบประมาณ 3000 บาท					
กิจกรรมฝึกอบรมการใช้ ICT เพื่อการปฏิบัติงาน 65,660 บาท					
กิจกรรมฝึกอบรมสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ 9,260บาท					
- งานเทคโนโลยีการศึกษา มีการจัดซื้ออุปกรณ์บริการสำหรับห้องประชุมและห้องเรียน รวมทั้งงานบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในปี 2559 จำนวนเงิน 373,200บาท มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษา					
- ศูนย์ภาษาจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศส และภาษาเยอรมัน สำหรับนักศึกษา จำนวน 1,281 คน และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) ทั้งหมด 6 คณะ จำนวนผู้เข้าสอบ 2,600 คน รวมให้บริการปี 2559ทั้งสิ้น 3,901 คน					
ในด้านผลสัมฤทธิ์และความรวดเร็ว ในการให้บริการหน่วยงานต่างๆ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วและมีผลการให้บริการที่ดี โดยมีผลจากผู้ใช้บริการภายนอกที่เข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นจำนวน 415 คนต่อเดือน ตลอดจนห้องคอมพิวเตอร์ที่มีหน่วยงานภายนอกมาขอใช้บริการตลอดทั้งปี จำนวน 7 หน่วยงาน					
<b>หลักฐานอ้างอิง</b>					
สวท.1.3.1.1 รายงานผลการดำเนินโครงการตามรายไตรมาส					
สวท.1.3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ภาษาปีการศึกษา 2559					

**สวท.1.3.1.3** ภาพถ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง (DATA CENTER)

**สวท 1.3.1.4** สรุปผลการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา

**สวท 1.3.1.5** สรุปฝึกอบรมการใช้ ICT เพื่อการปฏิบัติงาน

**สวท 1.3.1.6** สรุปผลการฝึกอบรมสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

- ความพึงพอใจและผลการจัดการข้อร้องเรียนของผู้รับบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการจากผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก พบว่า

ปีการศึกษา 2557 ค่าเฉลี่ย 4.12

ปีการศึกษา 2558 ค่าเฉลี่ย 4.15

ปีการศึกษา 2559 ค่าเฉลี่ย 4.15

ภาพรวมของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในปี 2559 เท่ากับปีการศึกษา 2558 โดยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจกับการใช้บริการโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก และมีข้อเสนอแนะของผู้เข้าใช้บริการที่ต้องการให้ปรับปรุง คือ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลาย ทันสมัยมากขึ้น **สำนักงานผู้อำนวยการ** ปรับปรุงขยายห้องประชุม วิทยาลัยฯ, ปรับปรุงห้องน้ำทุกชั้น, **งานวิทยบริการ** มีการเพิ่มที่นั่งอ่านห้องวารสาร ชั้น 1, เพิ่มที่นั่งอ่านหนังสือ ชั้น 2, **แพค RFID** จำนวน 80,000 ชิ้น, **จัดมูมเย็นศิริระเพราะพระบิบาล** ชั้น 5, **งานเทคโนโลยีการศึกษา** ปรับปรุงห้องวิทยมัลติมีเดีย ชั้น 8, **งานเทคโนโลยีสารสนเทศ** มีการติดตั้งศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Centre) เพิ่มหูฟังจำนวน 250 ตัว, ติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP-phone จำนวน 100 เครื่อง, **ศูนย์ภาษา** ปรับปรุงระบบปฏิบัติการซอฟต์แวร์สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ พร้อมหูฟัง

นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะการใช้บริการผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- กล่องรับฟังข้อเสนอแนะและแนะนำการใช้บริการ

- facebookfanpage ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภายใต้ชื่อ facebook.com/arit.chandra

### หลักฐานอ้างอิง

**สวท.1.3.2.1** แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ

**สวท.1.3.2.2** ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ

**สวท.1.3.2.3** ภาพถ่ายกล่องรับฟังข้อเสนอแนะ

- การพัฒนาบุคลากรส่งผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการพัฒนาบุคลากรและพัฒนาหน่วยงานดังนี้

ปี 2557 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม และมหาวิทยาลัยศิลปกร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีแนวทางการจัดทำห้องอาเซียนศึกษาและจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนที่เกี่ยวข้องกับอาเซียนตามแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ โดยจัดทำห้องอาเซียนศึกษาไว้ที่ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในอาคารโดยการเพิ่มสีสันทันตามชั้นต่างๆ เพื่อเพิ่มบรรยากาศในการเข้าใช้บริการ และได้แนวทางการพัฒนารูปแบบงานระบบบริการเครื่องพิมพ์แบบเติมเงิน (Print Server) และได้นำมาพัฒนาในงานเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยจัดซื้อระบบบริการเครื่องพิมพ์แบบเติมเงิน จำนวน 2 เครื่อง โดยติดตั้ง ณ ชั้น 6 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ชั้น 5 อาคาร 29

ปี 2558 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ จังหวัดฉะเชิงเทรา และมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี โดยสรุปผลรายงานผลการศึกษาดูงานในภาพรวมเสนอต่อผู้บริหาร และได้ แนวทางจัดทำมูมเย้นศิริเพราะพระบริบาล ไว้ที่ชั้น 5

ปี 2559 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์วิทยาเขตวังไกลกังวล จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้แนวทางการปรับปรุงสภาพแวดล้อมการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์จากลักษณะคล้าย ห้องเรียนเปลี่ยนเป็นห้องลักษณะกลุ่มย่อยโต๊ะกลม และมีแนวทางจัดทำห้องพัฒนาสื่อการเรียนการสอน ห้องเรียนอัจฉริยะ การจัดตั้งแหล่งผลิตเครื่องสำอางไฟฟ้า อีกทั้งการจัดทำค่าของงบประมาณปรับปรุงเป็นระยะ แบบต่อเนื่อง ส่วนงานวิทยบริการได้มีแนวทางในการจัดทำมูมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ พร้อมทั้งจัดหา ฐานข้อมูลพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ไว้ให้บริการชั้น 1 ของอาคารสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี 2560 ศึกษาดูงานที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และมหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แนวทางการปรับปรุง (รายงานการศึกษาดูงาน)

**หลักฐานอ้างอิง**

สวท.1.3.3.1 รายงานการศึกษาดูงานของบุคลากรปี 2557-2560

สวท.1.3.3.2 ภาพถ่ายการศึกษาดูงานปี 2557-2560

**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. มีกระบวนการพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่แนวโน้มของประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ยังไม่มากเท่าที่ควร

## องค์ประกอบที่ 2      ภารกิจหลักของหน่วยงาน

### ตัวบ่งชี้ที่ 2.9      การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้

#### ชนิดของตัวบ่งชี้      กระบวนการ

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยและคณะ
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน เช่น ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา เทคโนโลยี จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ฯลฯ
- กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้

#### ผลการดำเนินงาน

<input type="checkbox"/> คะแนน 0 <input type="checkbox"/> คะแนน 1 <input type="checkbox"/> คะแนน 2 <input type="checkbox"/> คะแนน 3 <input checked="" type="checkbox"/> คะแนน 4 <input type="checkbox"/> คะแนน 5
<input checked="" type="checkbox"/> มี คะแนน 4 <ul style="list-style-type: none"><li>• มีระบบ มีกลไก</li><li>• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน</li><li>• มีการประเมินกระบวนการ</li><li>• มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน</li><li>• มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม</li></ul>
<b>ระบบและกลไก</b> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบและกลไกในการดำเนินงานโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงานและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ โดยมีการตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด</li><li>2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ประชุมเพื่อมอบหมายหน่วยงานภายในดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน</li><li>3. หน่วยงานภายในดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ตามที่ได้รับมอบหมาย<ol style="list-style-type: none"><li>3.1 คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ โดยตัวแทนหน่วยงานภายในประสานงานกับคณะ เพื่อรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ เพื่อสำรวจความต้องการจากผู้สอนและผู้เรียน ตามโครงการที่เหมาะสม</li><li>3.2 คณะกรรมการตามข้อ 3.1 สรุปความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่มาจากระดับคณะ</li></ol></li><li>4. หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ รับทราบ</li><li>5. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน</li><li>6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศนำผลการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการไปใช้ในการศึกษาถัดไป</li></ol> <b>ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ในประเด็นการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ในปีการศึกษา 2559 ครั้งที่ 6/2559</li></ol>



วันที่ 12 ตุลาคม 2559 โดยมีคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหาร และตัวแทนจากงานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา โดยตั้งเป้าหมายงบประมาณดำเนินการ 10 ล้านบาท และตัวชี้วัด ความพึงพอใจของทุกกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3.51

2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการประชุมครั้งที่ 1/2559 วันที่ 18 ตุลาคม 2559 โดยมีการสรุปยอดงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จำนวน 27.4 ล้านบาท และมอบหมายงานให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามกรอบงบประมาณที่ได้รับรายละเอียดดังนี้

- งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 2.5 ล้านบาท
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 23.2 ล้านบาท
- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 1.5 ล้านบาท
- ศูนย์ภาษา ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 320,320.- บาท

3. หน่วยงานภายในดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

- งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 2.5 ล้านบาท โดยหน่วยงานได้ดำเนินการจัดหาทรัพยากร แยกเป็นหนังสือ จำนวน 5,000 เล่ม (หนังสือ 110,000 เล่ม/69,000 ชื่อเรื่อง) วารสาร จำนวน 355 ชื่อเรื่อง และหนังสือพิมพ์ จำนวน 22 ชื่อเรื่อง ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 6 ฐาน
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 23.2 ล้านบาท
- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 1.5 ล้านบาท
- ศูนย์ภาษา ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 320,320.- บาท

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 ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ของห้องเรียนรวม และห้องประชุมต่างๆ

3.4 ศูนย์ภาษา มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้คณะจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมอบรมภาษาต่างประเทศ และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM)

4. หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ รับทราบ

4.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส

4.2 หน่วยงานภายในมีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

4.3 หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ และมีการสรุปผลการดำเนินงานตลอดจนมีมติที่ประชุมปรับปรุงการดำเนินงานดังนี้

ผลจากการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของทุกกิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับ 4.15 ซึ่งดีกว่าปีการศึกษา 2558 ที่มีผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี 3.85 โดยมีผลจากหน่วยงานย่อยดังนี้

- งานวิทยบริการ ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของปีการศึกษา 2559 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.15

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2559 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.37

- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2559 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.10

- ศูนย์ภาษา ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2559 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.20

5.1 งานวิทยบริการ

5.1.1 ให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร แนะนำสื่อสารสนเทศผ่านเว็บ OPAC พบว่าส่วนใหญ่สะดวกที่จะแนะนำในรูปแบบเอกสารมากกว่าแนะนำผ่านเว็บ OPAC

5.1.2 มีการจัดกิจกรรม Book Tech Fair ในช่วงต้นปีงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการที่ได้กำหนดไว้

5.1.3 มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่ามีผู้ขอเสนอแนะให้ปรับปรุงห้องสัมมนา กลุ่มย่อยเพิ่มเติม

5.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2.1 การจัดหาจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย ประเมินแล้วพบว่าการกระจายสัญญาณทำได้ดีทั้งในแนวราบกับแนวตั้ง

5.2.2 การจัดหาคอมพิวเตอร์แบบเช่า ประเมินแล้วเป็นไปตามแผนการจัดหา

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

5.2.4 มีการให้บริการคอมพิวเตอร์ในการสอบวัดความรู้ วิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ 1

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

5.4 ศูนย์ภาษาจัดฝึกอบรมภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) ทั้งหมด 6 คณะ

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ตามข้อเสนอแนะของการประเมินเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ โดยมติที่ประชุมมีข้อสรุปว่าให้ดำเนินการตามประเด็นดังนี้

- 1). ปรับปรุงเพิ่มสื่อมัลติมีเดีย มุมพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพฯ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (ภาษาไทย)
- 2). พัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (QIS) และระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี (e-budgeting)
- 3). จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามแผนพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพ
- 4). ปรับปรุงระบบปฏิบัติการซอฟต์แวร์สื่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ พร้อมหุฟัง

จากประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ พบว่าการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ทุกโครงการ ทุกรายการทุก ข้อเสนอแนะ เกือบทั้งหมดสามารถดำเนินการแล้วเสร็จ และเห็นผลเป็นรูปธรรม ยกเว้นประเภทหนังสือ ตำรา ยังคงได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานคณะไม่มากเท่าที่ควร

6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องปรับกลยุทธ์โดยมีการกำกับติดตาม ทวงถามให้มากขึ้น

**ข้อมูลสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้**

ประเภทสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้	จำนวน
อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	47 ชุด
คอมพิวเตอร์	375 ชุด
จุดบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สาย	395 จุด
จำนวนช่องทางในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	2 เส้นทาง, ความเร็ว 200/45
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	24 ฐาน
ทรัพยากรสารสนเทศ	
- หนังสือ	130,000 เล่ม/69,000 ชื่อเรื่อง
- วารสาร	355 ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์	22 ชื่อเรื่อง
ห้องสัมมนากลุ่มย่อย	10 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 ครั้งที่ 6/2559 วันที่ 12 ตุลาคม 2559

สวท.2.9.4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้

สวท.2.9.4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 18 ตุลาคม 2559

สวท.2.9.4.4 ภาพถ่ายจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย

สวท.2.9.4.5 ขอบเขตของงาน (TOR) สัญญาเช่าบริการวงจรสื่อสารอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง

สวท.2.9.4.6 ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และห้องปฏิบัติการทางภาษา

สวท.2.9.4.7 ขอบเขตของงาน (TOR) โครงการจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

สวท.2.9.4.8 บันทึกข้อความขอส่งรายชื่อหนังสือ

สวท.2.9.4.9 แบบฟอร์มเสนอสื่อสารสนเทศ

สวท.2.9.4.10 ภาพถ่ายห้องเรียนรวมและบัญชีครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนรวม

สวท.2.9.4.11 ภาพแสดงระดับความแรงสัญญาณ

สวท.2.9.4.12 บัญชีจำนวนคอมพิวเตอร์แบบเช่า

สวท.2.9.4.13 รายงานภาระงานคงเหลือ สัญญาจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)

สวท.2.9.4.14 ทะเบียนครุภัณฑ์ของงานเทคโนโลยีการศึกษา 2559

สวท.2.9.4.15 สัญญาซื้อขายพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ

สวท.2.9.4.16 ภาพหน้าจอรระบบสารสนเทศด้านการประกันคุณภาพ

สวท.2.9.4.17 สัญญาจ้างระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

สวท.2.9.4.18 ภาพหน้าจอรระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

สวท.2.9.4.19 ภาพถ่ายห้อง Study Room

สวท.2.9.4.20 รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ภาษาปี 2559 และรายงานผลการสอบ EXIT EXAM

สวท.2.9.4.21 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2560

### 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	

### จุดเด่น

การดำเนินการทุกโครงการเป็นไปตามไตรมาสที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีผลประเมินความพึงพอใจภายหลังการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการมากกว่า 3.51

### จุดที่ควรพัฒนา

-

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

มี ข้อ 1. มีการกำหนดประเด็นการพัฒนากิจการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ประเด็น มีการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร

มี ข้อ 2. มีการกำหนดแผนการพัฒนากิจการ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนพัฒนาหน่วยงานตามประเด็นการพัฒนากิจการที่กำหนดในข้อ 1 โดยความเห็นชอบจากผู้บริหาร

**ระบบและกลไกในการในการพัฒนากิจการสนับสนุนวิชาการ ของสำนักวิทยบริการฯ ดังนี้**

ข้อ 1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดประเด็นการพัฒนากิจการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

ข้อ 2. มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในการพัฒนากิจการให้บริการ

ข้อ 3. มีการมอบหมายคณะกรรมการเพื่อกำกับดูแลประเด็นการพัฒนากิจการดำเนินงานสนับสนุนวิชาการ

ข้อ 4. มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน

ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ

**ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559**

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนากิจการให้บริการซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักฯ ในข้อที่ 3 คือ การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานคุณภาพ และเป็นไปตามนโยบายการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัย

2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการเป็นไปตามพันธกิจ เรื่อง “Arit พิตรหัวใจบริการ”

3. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “Arit พิตรหัวใจบริการ”

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีมติให้จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของงานวิทยบริการในเรื่อง “Arit พิตรหัวใจบริการ” มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย เป็นร้อยละ 80

5. ผลการดำเนินงานตามโครงการ Arit พิตรหัวใจบริการ ร้อยละ 85 โดยมีผู้ประเมินทั้งสิ้น 210 คน แยกเป็นนักศึกษา จำนวน 176 คน บุคลากร จำนวน 34 คน

**หลักฐานอ้างอิง**

สวท.3.1.1.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 4/2559

สวท.3.1.1.2 คำสั่งแต่งตั้ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 5/2559

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 2559

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยใช้คำสั่งต่อเนื่องจากปี 2558

2. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ มีการดำเนินการตามแผนระหว่างการศึกษาเปิดภาคเรียนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการ โดยมุ่งประเด็นไปที่การบริการที่มีมาตรฐานเดียวกัน ซึ่งในที่ประชุมได้มติให้พัฒนาการบริการด้านบุคลิกภาพและการรับโทรศัพท์ โดยมอบหมายให้หัวหน้างานแต่ละงานถ่ายทอดทักษะและวิธีการสนทนาการรับโทรศัพท์ ให้บุคลากรทราบและปฏิบัติ

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและแก้ไข

#### หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 6/2559

สวท.3.1.3.3 แนวทางการปฏิบัติที่ดีในการให้บริการด้านบุคลิกภาพและการรับโทรศัพท์ ของสำนักวิทยบริการฯ

มี ข้อ 4. มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จที่ระบุไว้ในข้อ 3

มี ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ

#### ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงานดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการเพื่อกำหนดผู้รับผิดชอบในการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน

2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดของโครงการ

3. ผู้บริหารติดตามผลการดำเนินการตามตัวชี้วัดที่กำหนด

4. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ประชุมสรุปผลการประเมินงานผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน

5. มีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ

**ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2559**

1. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ประชุมและมอบหมายหัวหน้างานแต่ละงานให้มีการกำกับ และติดตาม วิธีการสนทนาการรับโทรศัพท์ของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการฯ โดยวิธีการโทรศัพท์จากหน่วยงานอื่นๆ เข้ามาที่สำนักวิทยบริการฯ
2. ผู้รับผิดชอบตามโครงการ Arit พิตหัวใจบริการ ได้ให้บริการตลอดภาคการศึกษาที่ 2/2559 และทำการเก็บข้อมูล จำนวน 210 คน จากผู้ใช้บริการ ซึ่งแยกเป็นนักศึกษา จำนวน 176 คน บุคลากร จำนวน 34 คน
3. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ประชุมสรุปผลการให้บริการจากโครงการ Arit พิตหัวใจบริการ เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร พิจารณาปรับปรุงโครงการโดยมีข้อสรุปผลการประเมินในภาพรวม ร้อยละ 85 จากเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ร้อยละ 80
4. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ มีการนำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการในปีการศึกษาถัดไป
5. มีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ โดยการส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย และมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น กองคลัง เป็นต้น

**หลักฐานอ้างอิง**

สวท.3.1.4.1 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ

สวท.3.1.4.2 ผลการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี-สารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ปีการศึกษา 2559

สวท.3.1.5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 4/2560 วันที่ 19 เมษายน 2560

สวท.3.1.5.2 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

**จุดเด่น**

1. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในโครงการ Arit พิตหัวใจบริการ ได้รับการยอมรับและมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น กองคลัง เป็นต้น

**จุดที่ควรพัฒนา**

-

### 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	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน	3 คะแนน
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1</b>	<b>คะแนนเฉลี่ย 4.33</b>			
<b>องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2</b>	<b>คะแนนเฉลี่ย 4.00</b>			
<b>องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน</b>				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3</b>	<b>คะแนนเฉลี่ย 5.00</b>			
<b>เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3</b>	<b>คะแนนเฉลี่ย 4.20</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(5)	1.3(3)	4.33	การดำเนินงานระดับดี
2	1	-	2.9(4)	-	4.00	การดำเนินงานระดับดี
3	1	-	3.1(5)	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
รวม	5	-	19	3	4.20	การดำเนินงานระดับดี
ผลการประเมิน			4.75	3	4.20	การดำเนินงานระดับดี

รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1 - องค์ประกอบที่ 3

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

จุดเด่น

- 1.....
- 2.....
- 3.....

จุดที่ควรพัฒนา

- 1.....
- 2.....
- 3.....

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดเด่น

- 1.....
- 2.....
- 3.....

จุดที่ควรพัฒนา

- 1.....
- 2.....
- 3.....

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน

จุดเด่น

- 1.....
- 2.....
- 3.....

จุดที่ควรพัฒนา

- 1.....
- 2.....
- 3.....

## ภาคผนวก

ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

ข. คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR17)



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  
ที่ ๐๐๘ / ๒๕๖๐  
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

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

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร		ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที่		รองประธาน
๓. นางสาวดารัด มุกดาอุดม		รองประธาน
๔. นางอัญชญา พิศโสระ		กรรมการ
๕. นางภวรา มัสตุล		กรรมการ
๖. นางสาวรัชณี ต้นพันเลิศ		กรรมการ
๗. นางยุตะนันท์ ไชยพร		กรรมการ
๘. นายสมพร ดวงเกษ		กรรมการ
๙. นายณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์		กรรมการ
๑๐. นายพิสิษฐ์ ผอุนรัตน์		กรรมการ
๑๑. นางสาวสุมาลี ถวายสินธุ์		กรรมการ
๑๒. นายนิรชา เสื่อนาค		กรรมการ
๑๓. นางสาวมนสา กำกับกิจ		กรรมการ
๑๔. นางสาวจันทนา มิตยานนท์		กรรมการ
๑๕. นางสาวปราณี จิตรเย็น		กรรมการ
๑๖. นางชมพูนุช ต้นพานิช		กรรมการและเลขานุการ
๑๗. นางสาวดารัด ดอนหัวล่อ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นายธีรพร พงษ์พัฒ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นางสาวทรศนีย์ ผู้ชูจันทร์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางปรีฉัตร ชาวบางงาม		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**หน้าที่** ๑. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
๒. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานประกอบรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน  
๓. สรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเตรียมรับการประเมินจากกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยยกเลิกคำสั่งเดิมทั้งหมด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR17)

- |   |             |  |
|---|-------------|--|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกม |             | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ            |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที    |             | รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ    |
| ๓. นางสาวดารัต                                | มุกดาอุดม   | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ           |
| ๔. นางสาวจันทิมา                              | ชุลีกราน    | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ            |
| ๕. นางชมพูนุช                                 | ต้นพานิช    | หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ            |
| ๖. นางสาวดารัต                                | ดอนหัวล่อ   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน               |
| ๗. นายธีรพร                                   | พงษ์พัฒ     | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป             |
| ๘. นางสาวทรศนีย์                              | ผู้ชูจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป             |
| ๙. นางปรีฉัตร                                 | ชาวบางงาม   | พนักงานธุรการ                          |
| ๑๐. นางอัญชญา                                 | พิศโสระ     | บรรณารักษ์                             |
| ๑๑. นางภูวรา                                  | มัสตุล      | บรรณารักษ์                             |
| ๑๒. นางสาวรัชณี                               | ต้นพันเลิศ  | บรรณารักษ์                             |
| ๑๓. นายสมพร                                   | ดวงเกษ      | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา                 |
| ๑๔. นายพิสิษฐ์                                | ผอุนรัตน์   | นักวิชาการโสตทัศนศึกษา                 |
| ๑๕. นายณรงค์ฤทธิ์                             | ใจรักษ์     | นักวิชาการศึกษา                        |
| ๑๖. นางสาวสุมาลี                              | ถวายสินธุ์  | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๑๗. นายนิรชา                                  | เสื่อนาค    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๑๘. นายกฤษฎา                                  | พูลรัตน์    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๑๙. นางสาวปราณี                               | จิตรเย็น    | นักวิชาการคอมพิวเตอร์                  |
| ๒๐. นางสาวมนสา                                | กำกับกิจ    | นักวิชาการศึกษา (ศูนย์ภาษา)            |
| ๒๑. นางสาวจันทนา                              | มิตยานนท์   | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ศูนย์ภาษา) |