

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2560 ตามตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยกำหนด จำนวน 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในองค์ประกอบที่ 1 คะแนนเฉลี่ย 4.67 องค์ประกอบที่ 2 คะแนนเฉลี่ย 4.00 และองค์ประกอบที่ 3 คะแนนเฉลี่ย 4.00 รวมเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ 4.40 เมื่อพิจารณาเป็นรายองค์ประกอบ พบว่า องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดี จำนวน 1 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 2 องค์ประกอบที่มีผลการประเมินระดับดีมาก จำนวน 2 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 และองค์ประกอบที่ 3

ผลการประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 เท่ากับ 4.67 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดีมาก)

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 4 คะแนน (ผลการประเมินระดับ ดี)

จุดเด่น

การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในโครงการ Arit พิเศษหัวใจบริการ ได้รับการยอมรับและมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น กองคลัง เป็นต้น

สรุปผลการประเมินตนเอง

คะแนนการประเมินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 3 องค์ประกอบ 5 ตัวบ่งชี้ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.40 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 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, ห้องอาเซียนศึกษา, มุมหนังสือในพระราชพิธีสมเด็จพะเทพ
ชั้น 2	หนังสืออ้างอิง, วารสารล่วงหน้า, 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 มีการดำเนินการเช่าคอมพิวเตอร์พร้อมครุภัณฑ์จำนวน 7 รายการ ประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ชั้นสูง 136 เครื่องยี่ห้อ Lenovo และเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผลทั่วไป 136 เครื่อง พร้อมระบบปฏิบัติการจำนวน 272 เครื่อง โต๊ะ-เก้าอี้คอมพิวเตอร์ 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

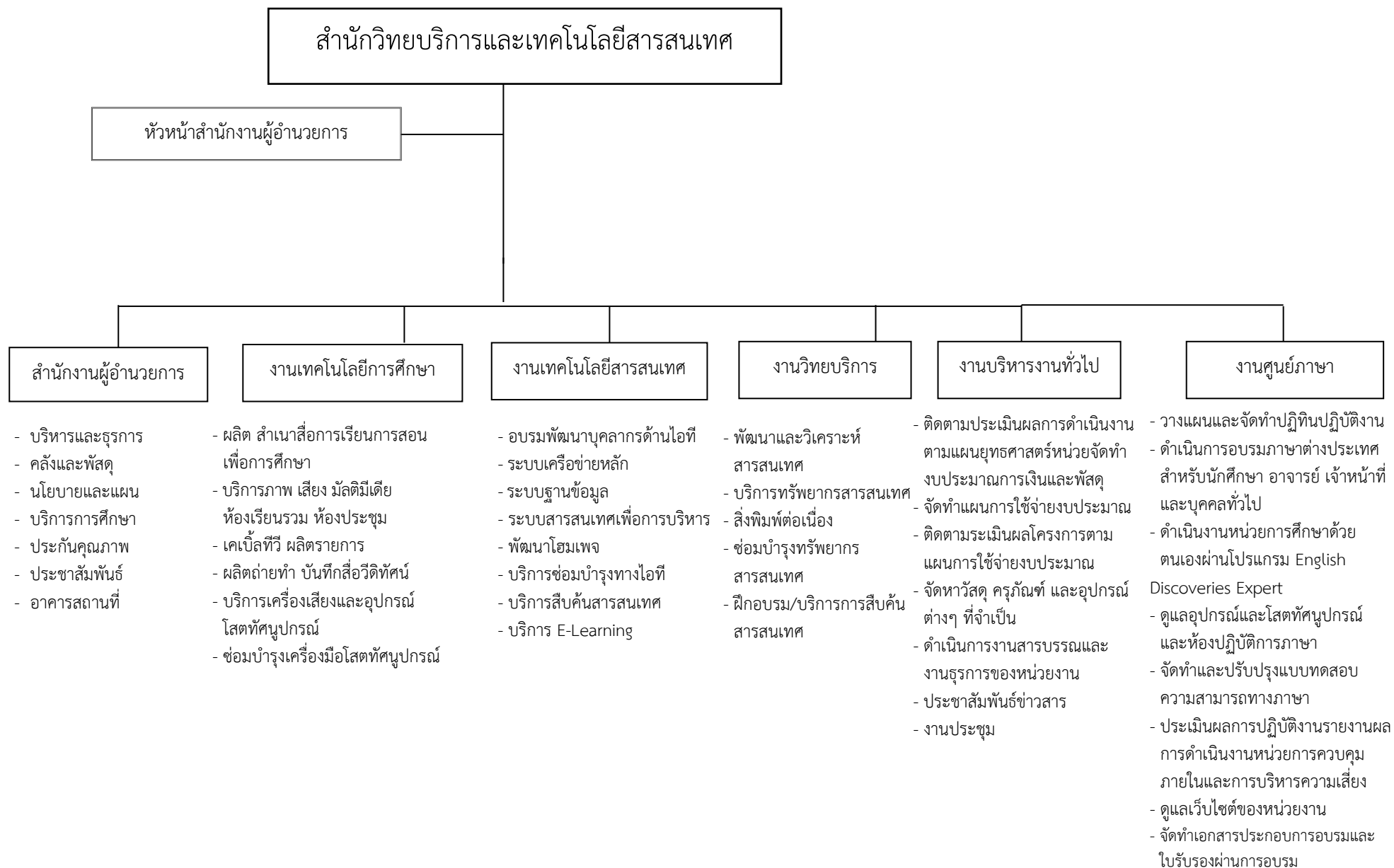
พันธกิจ

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

ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ หาจัตูรัส	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
นางสาวดารัต มุกดาอุดม	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ

5. จำนวนบุคลากร

บุคลากร

ลำดับที่	บุคลากร	จำนวน
1	อาจารย์	3 คน
2	ข้าราชการพลเรือน	1 คน
3	พนักงานราชการ	3 คน
4	พนักงานมหาวิทยาลัย	19 คน
5	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง	20 คน
	รวมจำนวนบุคลากร	46 คน

**รายชื่อบุคลากรของ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

สำนักงานผู้อำนวยการ

1. นางชมพูนุช	ต้นพานิช	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
2. นางสาวดาริณ	ดอนหัวล่อ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
3. นายธีรพร	พงษ์พัฒน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นางสาวปริฉัตร	ชาวบางงาม	พนักงานธุรการ
5. นางกัญยรัตน์	ภาคาเขตร	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. นายสหะ	นาคเดช	พนักงานซ่อมเอกสาร
8. นางสาวสมศรี	ถิ่นแสง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
9. นางสาวรภิตพร	เสตะปุระ	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
10. ว่าที่ ร.ต.หญิงสุนทรี	รักซ้อน	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
11. นางสาวธิภารัฐ	วันตา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
12. นางสาวมาริษา	พรหมจันทร์	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
13. นางสาวทิพวัลย์	สาสาย	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

งานเทคโนโลยีการศึกษา

1. นายสมพร	ดวงเกษ	นักวิชาการโสตฯ
2. นายณรงค์ฤทธิ์	ใจรักษ์	นักวิชาการศึกษา
3. นายพิสิษฐ์	ผอุนรัตน์	นักวิชาการโสตฯ
4. นายเสนีย์	แนวทัศน์	นักวิชาการโสตฯ
5. นายจาตุรันต์	เหมือนสุใจ	นักวิชาการโสตฯ
6. นายอภิชาติ	รักพานิช	นักวิชาการโสตฯ
7. นายวิรัช	ฝึกเหลือง	นักวิชาการโสตฯ
8. นายศราวุฒ	ทองขาว	นักวิชาการโสตฯ
9. นางสาวปรียากร	เกิดปราโมทย์	นักวิชาการโสตฯ
10. นายสุรสินธุ์	วัฒนจรรยา	นักวิชาการโสตฯ
11. นางสาวพิมพ์พิศา	สหะวรกุลศักดิ์	นักวิชาการโสตฯ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นางสาวสุมาลี	ถวายเป็นบุญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
2. นายภุชญา	พุลย์รัตน์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
3. นางสาวสกันธ์รัตน์	แย้มประยูร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นายชัชวาลย์	ถาวรสุทธิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายทวิช	บุญสวัสดิ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นางสาวปราณี	จิตรเย็น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นายธนภุต	ต้นทวณิช	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นายนิรชา	เสื่อนาค	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9. นายจิรวุฒิ	เชยกลิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. นายชัยยุทธ	คำหนก	เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ศูนย์ภาษา

1. นางสาวมนสา	กำกับกิจ	นักวิชาการศึกษา
2. นางสาวจันทนา	มิทยานนท์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางสาวประวิตา	กันตังพันธ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นายสังสรรค์	แก้วหน่อ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่

งบประมาณ

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ 60	งบประมาณ 61
งบประมาณแผ่นดิน	24,474,100.-	1,863,200.-
โครงการที่ 1. บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการฯ	2,387,000.-	1,776,100.-
โครงการที่ 2. อบรมการใช้งาน ห้อง Smart Class room	18,440.-	18,440.-
โครงการที่ 3. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน	65,660.-	65,660.-
โครงการที่ 4. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้	3,000.-	3,000.-
โครงการที่ 7. ชุดครุภัณฑ์ศูนย์ข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย (Data center)	22,000,000.-	-
งบประมาณรายได้	1,280,200.-	1,083,000.-
โครงการที่ 5. พัฒนาสภาพแวดล้อมและเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้	938,510.-	865,640.-
โครงการที่ 6. บริหารจัดการงานของสำนักวิทยบริการฯ	341,690.-	217,360.-
งบประมาณรายได้ (งบกลาง มหาวิทยาลัย)	3,126,800.-	2,780,000.-
โครงการที่ 31. ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-	200,000.-
โครงการที่ 32. บัตรนักศึกษาใหม่	376,800.-	400,000.-
โครงการที่ 33. ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	300,000.-	-
โครงการที่ 49. พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อการบริหาร	2,000,000.-	2,000,000.-
โครงการที่ 8 พัฒนาบุคลากร	250,000.-	180,000.-

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
- มุมหนังสือพระราชานิพนธ์ของสมเด็จพระเทพฯ
- 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
- บริการหนังสือพิมพ์ล่วงเวลา
- บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลและโครงการงานนักศึกษา
- 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
 - มุมนุญธรรม (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
 - โทรทัศน์ 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

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
- 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 ห้องเซฟเวอร์	
- ตู้เซฟเวอร์	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

1. ควรสรุปความเสี่ยงของแต่ละงานในรูปแบบของกราฟ แสดงค่าน้ำหนักเป็นร้อยละของปีที่ผ่านมา เสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงนำมาปรับปรุง
2. การจัดการความรู้ (KM) ควรเลือกพิจารณาปัญหาที่เกิดขึ้นบ่อย ว่าควรทำ KM เกี่ยวกับเรื่องนั้นหรือไม่โดยพิจารณาให้ครอบคลุมพันธกิจหลักของหน่วยงาน

จุดที่ควรพัฒนา

1. ควรมีแนวทางในการพัฒนาบุคลากรที่ส่งผลต่อการพัฒนาหน่วยงาน โดยเฉพาะทักษะของบุคคลที่นอกเหนือจากทางกายภาพ
2. ควรประเมินช่องทางรับข้อร้องเรียน ที่สามารถรับข้อร้องเรียนได้มากที่สุด เพื่อพัฒนาช่องทางนั้นได้ถูกต้อง

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2560)

1. โครงการพัฒนาบุคลากร โดยเพิ่มกิจกรรมการเก็บสถิติข้อมูลปัญหาที่เกิดขึ้นกับสำนักวิทยบริการฯ
2. กิจกรรมจัดทำจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการฯ (KM)

องค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดเด่น

มีการสำรวจสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ และมีการรายงานผลต่อผู้อำนวยการที่ดี

แนวทางเสริมจุดเด่น

แต่ละฝ่ายงานควรมีการประชุมเพื่อระบุงานที่จะปรับปรุงให้เป็นรูปธรรม โดยต้องทำทุกฝ่ายงาน เพราะเป็นภาพรวมของหน่วยงาน เช่น เก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ผลการใช้งาน ความถี่ ความต้องการ

จุดที่ควรพัฒนา

1. แต่ละฝ่ายงานควรเพิ่มข้อมูลสัดส่วนการใช้งานในงบประมาณของฝ่ายงานตนเอง เช่น สัดส่วนผู้ใช้บริการของแต่ละงบประมาณในฝ่ายงาน เพื่อให้เห็นภาพรวมที่ชัดเจนขึ้นในการดูแลการใช้งานงบประมาณ และควรอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับความพึงพอใจ สถิติ และความคุ้มค่าในการจัดหาทรัพยากร
2. จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่เพียงพอ ควรเพิ่มตัวชี้วัด สัดส่วนของสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อจำนวนนักศึกษา โดยอธิบายข้อมูลดังนี้
 - 2.1 มีวัตถุประสงค์ของระบบ
 - 2.2 ความคุ้มค่า โดยมีสถิติประกอบ
 - 2.3 ความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2560)

1. กิจกรรมเก็บสถิติข้อมูลความพึงพอใจการเข้าใช้บริการของแต่ละหน่วยงานของสำนักวิทยบริการ
2. มีการพัฒนาแบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้จากผู้สอนและผู้เรียน
3. มีการเพิ่มจำนวนห้อง Study Room 3 ห้อง
4. มีการจัดหาครุภัณฑ์โต๊ะ-เก้าอี้เพิ่มขึ้นเพื่อรองรับการให้บริการ
5. มีการจัดหาอุปกรณ์สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

จุดเด่น

มีแนวปฏิบัติที่ดีในเรื่องการประหยัดพลังงาน 3ป1ล

แนวทางเสริมจุดเด่น

ควรสำรวจหาความต้องการหรือปัญหา แล้วนำมาตั้งวัตถุประสงค์ กำหนดตัวชี้วัด ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี เมื่อมีผู้อื่นหรือหน่วยงานอื่นนำไปใช้ สามารถใช้ตัวชี้วัดเดียวกันได้เลย และผลที่ได้ก็เหมือนกัน

จุดที่ควรพัฒนา

ระบบและกลไกควรมีกระบวนการและผู้รับผิดชอบหรือผู้รับดำเนินการในส่วนของการดำเนินงานที่ออกมาไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้

การปรับปรุงการดำเนินงานในปัจจุบัน (ปีการศึกษา 2560)

1. กิจกรรมพัฒนา 3ป1ล และมีการประเมินผลจากหน่วยงานที่นำไปใช้
2. โครงการส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ 3ป1ล และมีการประเมินผลจากหน่วยงานที่นำไปใช้

จุดเด่นในภาพรวมองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน มาจัดทำเป็นแผนพัฒนาปรับปรุงการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2560 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

- กรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์
- กรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
- กรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- กรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
- กรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

2. คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายไปจัดประชุมกลุ่มย่อยเพื่อพัฒนาแผนงานต่างๆ

3. นำแผนงานต่างๆ ที่พัฒนาแล้วเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อร่วมกันพิจารณาแก้ไขปรับปรุงและให้ข้อเสนอแนะ

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปเพื่อปรับปรุงแก้ไขในประเด็นต่างๆ

5. นำเสนอกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2560

ปีการศึกษา 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานในประเด็น การปรับปรุงแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานจากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับมหาวิทยาลัย เนื่องจากมีการปรับลดประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ทำการปรับปรุงประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อให้สอดคล้องกับมหาวิทยาลัยและพัฒนาไปสู่แผนงานต่างๆ ดังนี้

1. มีการทบทวนปรับปรุงแผนฯ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2557-2561 โดยคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ ในคราวประชุมวันที่ 7 ก.พ. 61, วันที่ 3 มี.ค. 61 และประชาพิจารณ์วันที่ 17 พ.ค.61

2. มีการประชุมคณะทำงานจัดทำโครงการในแต่ละงานที่เป็นไปตามวิสัยทัศน์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยบุคลากรของสำนักฯ ได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561
3. คณะทำงานในหน่วยงานต่างๆ ที่ได้จัดทำโครงการนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาความสอดคล้องกับพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบนำโครงการไปดำเนินงานตามแผนและเป็นไปตามพันธกิจ
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาประเด็นแผนกลยุทธ์ที่มีการถ่ายทอดไปสู่แผนต่างๆ เช่น แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์

หลักฐานอ้างอิง

- สวท.1.1.1.1 รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2561 วันที่ 7 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2561
- สวท.1.1.1.2 แผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ ระยะ 5 ปี 2557-2561 (ฉบับปรับปรุง 2561)
- สวท.1.1.1.3 แผนบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
- สวท.1.1.1.4 แผนกลยุทธ์ทางการเงิน
- สวท.1.1.1.5 แผนบริหารความเสี่ยง
- สวท.1.1.1.6 แผนปฏิบัติการประจำปี

มี ข้อ 2. มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และให้มีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบในการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกโดยมีกระบวนการดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมเพื่อกำหนดประเด็นความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณปี 2560
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามแผนความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่
 - 1) บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 2) เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้และการสอน
 - 3) พัฒนาบุคลากรทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ
 - 4) พัฒนาระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่ส่งเสริมให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
 - 5) พัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. คณะกรรมการมีการตรวจสอบแผนควบคุมความเสี่ยงด้านพัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศโดยวิธีการกำกับติดตาม ประชาสัมพันธ์ให้มีการแข่งขันตามระยะเวลาที่กำหนด
4. นำผลการดำเนินงานจากข้อ 3 มาจัดทำแผนควบคุมความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560

1. มีการกำหนดประเด็นความเสี่ยงตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ 2560 พบว่า มีความเสี่ยงสูง ที่ต้องการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ คือ 1. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงคือ นักศึกษาใช้แหล่งเรียนรู้ยังไม่ทั่วถึง
2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปัจจัยเสี่ยงคือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษายังมีการใช้ไม่คุ้มค่า และไม่เหมาะสม

3. มีการรายงานผลการติดตามแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2560 รอบ 12 เดือน พบว่ามีการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง บรรลุตามแผน โดยดำเนินการดังนี้

3.1. ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงคือ นักศึกษาใช้แหล่งเรียนรู้ยังไม่ทั่วถึง จึงส่งเสริมการเข้าใช้บริการโดยมีของที่ระลึกเป็นแรงจูงใจ ได้แก่ การจัดกิจกรรมแฟนพันธ์แท้ห้องสมุด พบว่ากิจกรรมการส่งเสริมการเข้าใช้บริการ ทำให้มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน 1,400 คนต่อวัน จากเป้าหมายเดิมจำนวน 1,100 คนต่อวัน

3.2. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปัจจัยเสี่ยงคือ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของนักศึกษายังมีการใช้ไม่คุ้มค่า และไม่เหมาะสม จึงสร้างแรงจูงใจในการใช้บริการ แบบสะสมคะแนนและแจกของรางวัลสำหรับผู้เข้าใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามจำนวนครั้งที่กำหนด (ครบ 10 ครั้ง แจกตุ๊กตา 1 ตัว) พบว่ากิจกรรมการส่งเสริมการเข้าใช้บริการ ทำให้มีผู้เข้าใช้บริการจำนวน 150 คนต่อวัน จากเป้าหมายเดิมจำนวน 60 คนต่อวัน

4. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้นำผลการดำเนินงานมาจัดแผนควบคุมความเสี่ยงแล้วพบว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงได้

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.2.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง วันที่ 20 ตุลาคม 2560

สวท.1.1.2.2 แผนการบริหารความเสี่ยง และตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2560

สวท.1.1.2.3 รายงานผลการจัดการความเสี่ยง (ปย.2)

มี ข้อ 3. มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบการจัดการความรู้ (KM) อย่างน้อย 1 พันธกิจหลักของหน่วยงาน 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 2560

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินงานตามแผนการจัดการความรู้ (KM) ดังนี้

คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ประชุมจัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีมติระบุประเด็นหัวข้อการจัดการความรู้ คือ การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Word Press) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

1) มีการกำหนดผู้มีความรู้ ความชำนาญ คือ นางสาวสกนธ์รัตน์ แยมประยูร ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้

- 2) จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Word Press)” มีการพูดคุย และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรคณะ/ศูนย์/สำนัก ทั้งหมดจำนวน 23 คน
- 3) สรุปองค์ความรู้และรวบรวมโดยการจัดทำเป็นคู่มือ และวีดิทัศน์ เรื่อง “การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Word Press)” เผยแพร่ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ <http://www.arit.chandra.ac.th/document/wordpress.pdf> และ https://youtu.be/TkX_CKv1Fag เพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถนำไปศึกษา และปฏิบัติได้จริง
- 4) รายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM) เสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งผลของการจัดการความรู้ ทำให้บุคลากร มีองค์ความรู้ในเรื่องตัวบ่งชี้ที่ระบุไว้ในแผน
- 5) คณะกรรมการดำเนินงานจัดการความรู้ (KM) ได้มีการประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงการดำเนินงานจากการสรุปผลการดำเนินงาน และปัญหาที่พบในการจัดการความรู้ (KM) เพื่อปรับปรุงพัฒนาในปีต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.1.3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 10/2560 วันที่ 8 พ.ย.60

สวท.1.1.3.2 แผนการจัดการความรู้ของหน่วยงาน (KM)

สวท.1.1.3.3 ภาพถ่ายการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Word Press)”

สวท.1.1.3.4 สรุปผลรายงานการประเมินผล “การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Word Press)” หลังจากการถ่ายทอดและแลกเปลี่ยนองค์ความรู้

สวท.1.1.3.5 เอกสารประกอบการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การพัฒนาเว็บไซต์ด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป (Word Press)” เผยแพร่ผ่านช่องทางได้แก่ <http://www.arit.chandra.ac.th/document/wordpress.pdf> และ https://youtu.be/TkX_CKv1Fag

สวท.1.1.3.6 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

มี ข้อ 4. มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรดังนี้

1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการประชุมวางแผนเพื่อกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
3. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการตามแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
4. ติดตามผลดำเนินการและรายงานผลการเข้าร่วมอบรม สัมมนา
5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อทบทวนและประเมินผลการพัฒนาบุคลากร

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560

1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมชี้แจงผลการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2561 จัดทำแผนปฏิบัติราชการ และแผนบริหารและพัฒนาบุคลากร
2. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดกรอบภาระงานตามโครงสร้างและกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานการพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน และได้ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้
 - มีการส่งเสริมสนับสนุนงบประมาณ ให้บุคลากรพัฒนาตนเอง จำนวนเงิน 4,000 บาท/คน
3. บุคลากรที่เข้าร่วมอบรม สัมมนา รายงานผลต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการติดตามผลการพัฒนาบุคลากร โดยมีการกำหนดให้บุคลากรของ

<p>สำนักวิทยบริการฯ รายงานผลการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลสายสนับสนุนวิชาการ ต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง</p> <p>สวท.1.1.4.1 รายงานประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ (แผนพัฒนาบุคลากร)</p> <p>สวท.1.1.4.2 โครงสร้างบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>สวท.1.1.4.3 รายงานผลการเข้าอบรมบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> มี ข้อ 5. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน ตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ</p> <p>ระบบและกลไก</p> <p>สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอดคล้องกับพันธกิจ ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ โดยมีบุคลากรของหน่วยงานเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการในการจัดทำประกันคุณภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน 2. ดำเนินงานตาม องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน 3. เตรียมรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน 4. นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน มาประชุมเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงคุณภาพการศึกษาในปี 2560 และรายงานให้คณะกรรมการบริหารสำนักทราบ <p>ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2560</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการประชุมเพื่อชี้แจงองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน และมอบหมายผู้มีส่วนเกี่ยวข้องดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง หน่วยงานสนับสนุน (SAR 18) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.40 อยู่ในระดับดี 3. เตรียมรับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุนปีการศึกษา 2560
<p>หลักฐานอ้างอิง</p> <p>สวท.1.1.5.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>สวท.1.1.5.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>สวท.1.1.5.3 รายงานการประเมินคุณภาพ SAR18</p>

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. มีคณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดนโยบายกำกับ ติดตามในระดับสูง และระดับหัวหน้างานมีการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ

จุดที่ควรพัฒนา

1. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาทางด้านทักษะเฉพาะยังไม่มากนัก อันเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและภาระงานที่มีมาก

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

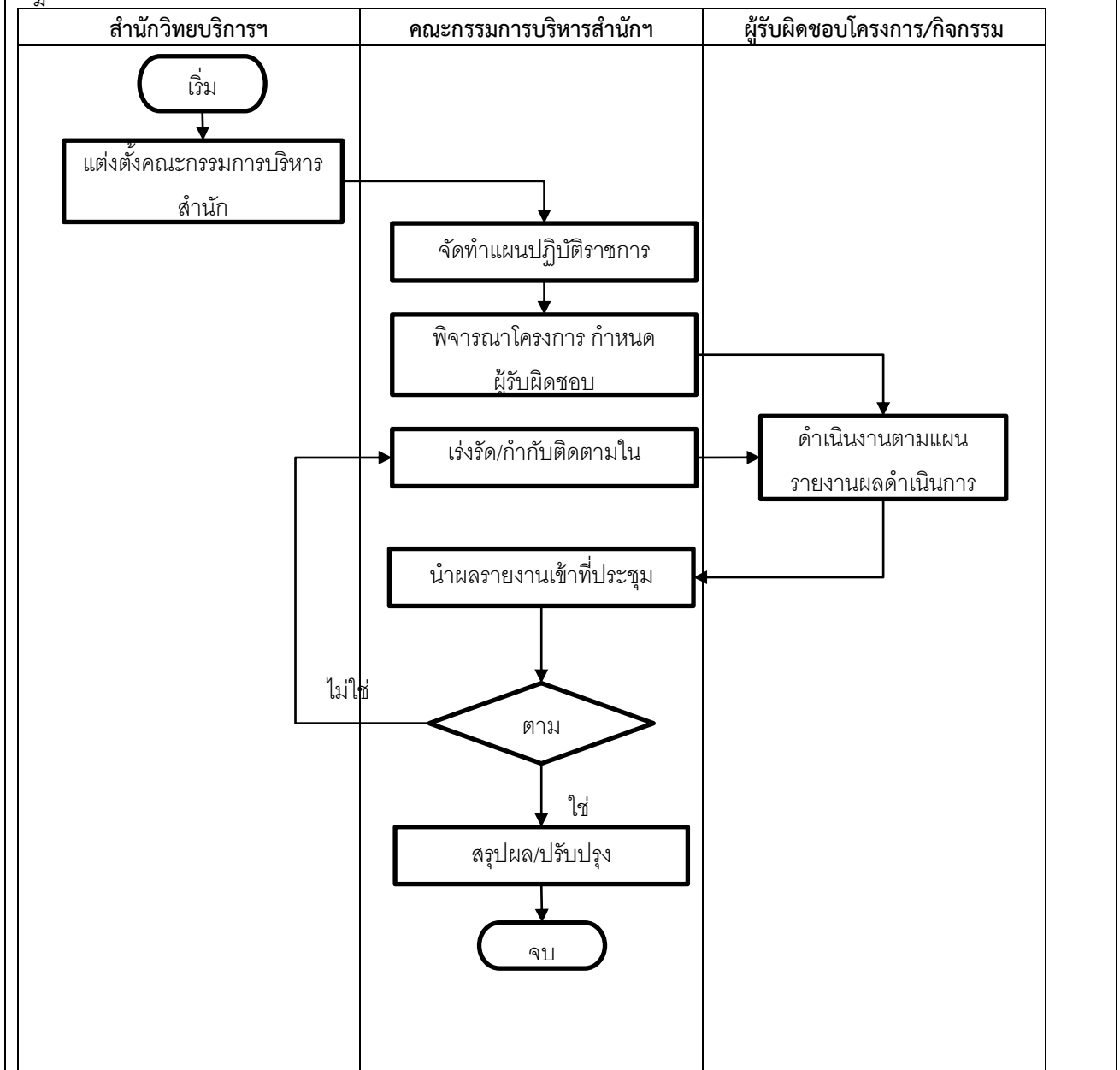
คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

มี ข้อ 1. คณะกรรมการประจำหน่วยงาน หรือคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน และผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และปฏิบัติหน้าที่ตามบทบาทหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกระบวนการในการบริหารงานให้เป็นไปตามบทบาทหน้าที่ในกฎหมาย ดังนี้



ผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2560

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีกระบวนการในการปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ซึ่งเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(วิสัยทัศน์ : เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง)

1. ก่อนเปิดภาคเรียนที่ 1/2560 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหาร และหัวหน้างาน และตัวแทนบุคลากร ได้จัดประชุมเพื่อกำหนดทิศทางการบริหารงานในปีการศึกษา 2560 ที่นำเสนอโดยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาถึงแนวทางและวิสัยทัศน์ในการทำงานในรอบปี ในส่วนของผู้บริหารก็ได้แจ้งถึงภาระหน้าที่ของคณะกรรมการที่มาประชุม ได้รับทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานตลอดปีการศึกษา 2560

2. ในภาคเรียนที่ 1/2560 และ ภาคเรียนที่ 2/2560 ผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้มีการประชุมเพื่อดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายและเป็นไปตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยมีหน่วยงานภายใน 5 หน่วยงานเป็นกลไกในการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วย

- สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่ในการกำหนดขอบเขตงานตามโครงการและติดตามการรายงานผลตามโครงการที่ได้รับมอบหมายโดยมีหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการเป็นผู้กำกับดูแล

- งานวิทยบริการ ให้ดำเนินการตามโครงการที่ได้รับมอบหมายในการจัดหาหนังสือ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์สำหรับการบริการทรัพยากรการเรียนรู้ที่อยู่ภายใต้ห้องสมุดโดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการเป็นผู้กำกับดูแลและเป็นไปตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่ดูแลและจัดหาทรัพยากรในห้องเรียนรวม โดยมีรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีศึกษากำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการ และพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ดูแลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ MIS ของมหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการและพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ศูนย์ภาษา มีหน้าที่ให้บริการอบรมทางด้านภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษา ภายในมหาวิทยาลัย โดยมีผู้อำนวยการกำกับดูแลให้เป็นไปตามโครงการและพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. สิ้นภาคการศึกษาที่ 2/2560 คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ได้ประชุมสรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา โดยผู้บริหารได้สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายซึ่งเป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัย รวมถึงการประเมินตนเองในนามคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงการทำงานในปีการศึกษาถัดไป ซึ่งจากการประเมินผลสรุปได้ว่า คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีผลการประเมินตนเองมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.37

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 หรือตามทื่อธิการบดีมอบหมาย มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ แผนการดำเนินงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามนโยบายที่อธิการบดีมอบหมายงานดังนี้

1. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดประชุมบุคลากรทั้งสำนักฯ เพื่อชี้แจง พันธกิจ ตลอดจนโครงการต่างๆ ที่อธิการบดีมอบหมาย ตลอดจนได้ถ่ายทอดยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ยุทธศาสตร์ราชภัฏ 20 ปี

2. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมเพื่อพิจารณาในประเด็นการแต่งตั้งคณะทำงานในการดำเนินงาน ตามที่อธิการบดีมอบหมาย

3. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มอบหมายคณะทำงานดำเนินงานตามภารกิจ ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของ อธิการบดี ในด้านต่างๆ

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการเฉพาะ กิจหรือตามภารกิจ

5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่มอบหมาย

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2560

1. ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดประชุมใหญ่บุคลากรเมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม 2561 โดยผู้อำนวยการได้ให้อาวุสาบุคลากรมีส่วนร่วมในการประชาพิจารณ์แผนกลยุทธ์ใหม่ปี 2562-2566 ที่ต้อง สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ใหม่มหาวิทยาลัยราชภัฏ ระยะ 20 ปี และแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 2561-2565 บุคลากรทุกท่านควรต้องร่วมแรงร่วมใจในการผลักดันให้สำนักวิทยบริการฯ ก้าวไปเป็นห้องสมุดที่เป็นมากกว่าห้องสมุด ทั่วไป เช่น จัดให้เป็น Green Library ซึ่งเป็นการใช้ทรัพยากรแบบประหยัด คุ่มค่า และการให้เป็นห้องสมุดชุมชนหรือ เป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชน

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

3. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัย และตามที่ผู้บริหารสำนักฯ มอบหมาย ประกอบด้วย งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา

4. คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการและนโยบายของมหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานดังนี้

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการโครงการพัฒนาศักยภาพระบบสารสนเทศ (Data Center) มีการ ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT โดยเฉพาะศูนย์ข้อมูลกลางในระยะที่ 3 เพื่อสร้างรากฐานขยายศักยภาพด้านระบบ สารสนเทศได้แก่ การปรับปรุงระบบ MIS จากแบบเดิมที่ทำงานลักษณะ Application มาเป็นระบบ Webbase ที่ช่วย ให้ทำงานได้ง่ายขึ้น มีการปรับปรุงโครงสร้างของระบบเดิมให้สอดคล้องกับวิธีการทำงานสมัยใหม่ พัฒนาระบบบริหาร งานวิจัย ทำการปรับปรุงพื้นที่การบริหารบริเวณชั้น 1 อาคาร 29 เพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้บริการได้สะดวกยิ่งขึ้น จัดหาชุดเครื่องมือพัฒนาและวัดระดับทักษะมาตรฐานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IC3) ให้แก่นักศึกษา ร่วมกับ หน่วยงานทำการพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานให้มีข้อมูลเป็นปัจจุบัน

- งานวิทยบริการ ปรับปรุงสื่อนิตรรศการแบบเคลื่อนที่อาเซียนประเทศกัมพูชา เวียดนาม ลาว และ พม่า ทำความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยราชภัฏกว่า 20 แห่งเพื่อจัดหาทรัพยากรอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลต่างๆ ทำให้

มีแหล่งค้นคว้าเพิ่มสูงมากขึ้น ทำการปรับสัดส่วนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรด้านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้สูงขึ้นกว่าเดิม และได้ดำเนินโครงการ “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการที่เป็นเลิศ

- งานเทคโนโลยีการศึกษา จัดทำวีดิทัศน์การซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2560 ปรับปรุงใหม่จากปี 2559 ร่วมจัดทำวีดิทัศน์แนะนำมหาวิทยาลัย ร่วมบันทึกและถ่ายทอดงานพิธีการสำคัญต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

- ศูนย์ภาษาย้ายห้องปฏิบัติการทางภาษาจำนวน 60 ที่นั่ง จากชั้น 6 ไปที่ชั้น 4 เพื่อรองรับการพัฒนาภาษาอังกฤษ และอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ตามรายงานการประชุม ครั้งที่ 5/2561 วันที่ 21 มิถุนายน 2561

5. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับมอบหมายจากอธิการบดี/สภามหาวิทยาลัย/กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.2.1 มติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ครั้งที่ 3/2560

สวท.1.2.2.2 โครงการงบประมาณประจำปี 2560 ที่ได้รับการอนุมัติ

สวท.1.2.2.3 บันทึกข้อความการมอบหมายงาน

สวท.1.2.2.4 ภาพถ่ายการประชุมบุคลากรทั้งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สวท.1.2.2.5 วีดิทัศน์การซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตรประจำปี 2560/2561

สวท.1.2.2.6 ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการทางภาษา / นิทรรศการเคลื่อนที่ / ศูนย์บริการไอที

สวท.1.2.2.7 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 5/2561 วันที่ 21 มิถุนายน 2561

มี ข้อ 3. มีการใช้สารสนเทศของหน่วยงานในการพัฒนาระบบงาน เพื่อการบริหารหรือตัดสินใจระบบงานอย่างเป็นรูปธรรม

ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการฯ มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร และใช้สารสนเทศในการพัฒนาระบบอย่างเป็นรูปธรรม โดยมีระบบและกลไก ดังนี้

1. ประชุมคณะทำงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสรุปความต้องการของผู้ใช้งาน และผู้รับผิดชอบ
2. ประสานงานเพื่อให้หน่วยงานที่มีความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศ จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ

งบประมาณ

3. ดำเนินการตามโครงการในการพัฒนาระบบสารสนเทศ
4. ทดสอบระบบและปรับปรุงแก้ไข
5. นำระบบสารสนเทศไปใช้งาน
6. ประชุมสรุปผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร

ผลการดำเนินงานในปีการศึกษา 2560

1. กรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมเพื่อวางแนวทางในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศมาพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงาน บนพื้นฐานของระบบดังต่อไปนี้

- 1.1 ระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- 1.2 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 ระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์

2. สำนักวิทยบริการฯ ได้ทำการบันทึกข้อมูลงบประมาณ โครงการ ลงระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี(e-Budgeting) ทำให้สามารถจัดสรรงบประมาณได้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ยุทธศาสตร์สำนัก และได้นำรายงานออกมาใช้เป็น สารสนเทศในการบริหาร กำกับ ติดตาม งบประมาณ ส่งผลให้การใช้จ่ายงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาลในทุกไตรมาส

สำนักวิทยบริการฯ ได้นำเอาระบบจัดซื้อจัดจ้าง ในการขออนุมัติเบิกจ่ายการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณรายได้ ทำการออกไปสั่งซื้อสั่งจ้าง ใบตรวจรับ เพื่อขอเบิกจ่ายงบประมาณตามที่ได้รับอนุมัติ

สำนักวิทยบริการฯ ได้ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ในการแจ้งเวียนเพื่อทราบ และเพื่อสั่งการควบคู่กับการแจ้งเวียนแบบเร่งด่วนผ่านระบบสังคมออนไลน์ ทำให้การมอบหมายการสั่งการเป็นไปได้ด้วยดี แม้อาคารทำการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะมี 2 อาคาร และบุคลากรของสำนักฯ ที่ต้องประจำจุดบริการนอกสถานที่ก็สามารถทราบคำสั่งงานได้

3. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการเร่งรัดติดตามใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามไตรมาส ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการนำผลการใช้จ่ายงบประมาณเข้าที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อพิจารณาทุกไตรมาส และการตรวจสอบการลงรับเอกสารผ่านระบบ ติดตามการนำคำสั่งไปปฏิบัติ

4. จากการทำดำเนินงานทำให้ภาพรวมของการเบิกจ่ายงบประมาณรายไตรมาส เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐบาล บุคลากรมีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และการมอบหมายงาน การแจ้งเวียนข่าวสาร เป็นไปอย่างเรียบร้อย

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.2.3.1 หน้าจอรระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

สวท.1.2.3.2 หน้าจอรระบบ MIS ในส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง

สวท.1.2.3.3 หน้าจอการแจ้งเวียน มอบหมายงานผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

สวท.1.2.3.4 รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน

มี ข้อ 4. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการอธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน

ระบบและกลไก

ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ข้อ คือ

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

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560

ข้อ 1. หลักประสิทธิผล โดยผู้บริหารปฏิบัติราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนปฏิบัติการตามปีงบประมาณ ดังรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2560 และมีผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในในระดับสำนักอยู่ในระดับดี

ข้อ 2. หลักประสิทธิภาพ มีการบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน โดยใช้คู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

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

ข้อ 4. หลักการรับผิดชอบต่อสังคม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แสดงความรับผิดชอบต่อในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งความรับผิดชอบต่อสังคมในระดับที่สนองต่อความหวังของสาธารณะ 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 ซึ่งมีบุคคลภายนอกที่มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นกรรมการ

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 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนกลยุทธ์ประจำปี 2557-2561

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

<p>หลักฐานอ้างอิง</p> <p>สวท.1.2.4.1 ธรรมนูญ 10 ข้อ</p> <p>สวท.1.2.4.2 รายงานผลการดำเนินงานโครงการตามรายไตรมาส</p> <p>สวท.1.2.4.3 คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>สวท.1.2.4.4 ภาพถ่ายห้องอาชีวศึกษา</p> <p>สวท.1.2.4.5 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ / แผ่นพับ / แผ่นเพลงสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวท.1.2.4.6 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย</p> <p>สวท.1.2.4.7 ผลการประเมินการปฏิบัติงานของพนักงาน</p> <p>สวท.1.2.4.8 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน</p> <p>สวท.1.2.4.9 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ ประจำปี 2557-2561</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> มี ข้อ 5. มีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหาร และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>ผลการดำเนินงาน</p> <p>สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดทำแบบสอบถามเกี่ยวกับผู้บริหารและการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อประเมินผลการบริหารงานของคณะกรรมการบริหารใน 3 ด้านได้แก่ ด้านคุณลักษณะของผู้บริหาร ด้านภาวะผู้นำ และด้านการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยให้คณะกรรมการทำการประเมินตนเองจำนวน 8 คน มีผลการประเมินเท่ากับ 4.37 อยู่ในระดับมาก</p> <p>ซึ่งผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ได้นำผลประเมินดังกล่าวเสนอต่อที่ประชุมกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการเพื่อทราบ และ จะได้นำไปปรับปรุงประเด็นที่ยังต้องพัฒนาในปีต่อไป</p>
<p>หลักฐานอ้างอิง</p> <p>สวท.1.2.5.1 แบบสอบถามเกี่ยวกับกรรมการบริหาร และการบริหารงานของกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>สวท 1.2.5.2 รายงานผลการประเมินกรรมการบริหาร และการบริหารงานของกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ</p>

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

- ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ความพึงพอใจในการรับบริการ

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					
• มีการรายงานผลการดำเนินงานครบทุกเรื่องตามคำอธิบายในตัวบ่งชี้					
• มีแนวโน้มผลการดำเนินงานที่ดีขึ้นในทุกเรื่อง					
ผลการดำเนินงาน					
- ผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล					
ปีการศึกษา 2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยที่ทำในนามหน่วยงานต่างๆ โดยแต่ละโครงการเป็นไปตามไตรมาสของการใช้งบประมาณ และไม่มีปัญหาในการดำเนินงาน ตลอดจนมีความคุ้มค่าในการดำเนินโครงการจากงานต่างๆ เช่น					
- งานวิทยบริการ มีการดำเนินโครงการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2,859,100 บาท โดยเป็นเงินงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 1,776,100 บาท เงินงบประมาณรายได้ จำนวน 383,000 บาท งบกลาง 200,000 และงบประมาณ Flash ship 500,000 บาท ดำเนินการจัดซื้อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e-books, e-Journal, e-Magazine, Matichon e-Library) จำนวน 1,227,367 บาท วารสารและหนังสือพิมพ์ 153,000 บาท และหนังสือ จำนวน 1,478,733 บาท โดยมีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-books) จำนวน 184 ชื่อเรื่อง วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journal) จำนวน 1 ฐาน e-Magazine จำนวน 9 รายการ Matichon e-Library จำนวน 1 ฐาน วารสารฉบับเล่ม จำนวน 1,140 เล่ม หนังสือพิมพ์ จำนวน 7,665 ฉบับ และหนังสือตัวเล่ม จำนวน 1,936 เล่ม โดยมีผู้ใช้บริการห้องสมุดต่อเดือน ไม่น้อยกว่า 10,000 คน					
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดเช่าคอมพิวเตอร์จำนวนสำหรับงานบริการจำนวน 5 ล้านบาท ต่อปี และมีนักศึกษาเข้าใช้บริการเฉลี่ยเดือนละประมาณ 5,000 คน มีการดำเนินการจัดตั้งศูนย์ข้อมูลกลาง และมีโครงการให้บริการวิชาการฝึกอบรมทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศได้แก่					
กิจกรรมฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา งบประมาณ 3000 บาท					
กิจกรรมฝึกอบรมการใช้ ICT เพื่อการปฏิบัติงาน 65,660 บาท					
กิจกรรมฝึกอบรมสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการ 9,260บาท					
- งานเทคโนโลยีการศึกษา มีการจัดซื้ออุปกรณ์บริการสำหรับห้องประชุมและห้องเรียน รวมทั้งงานบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ในปี 2560 จำนวนเงิน 373,200 บาท มีการใช้อุปกรณ์ดังกล่าวเพื่อการเรียนการสอนตลอดปีการศึกษา					
- ศูนย์ภาษาจัดฝึกอบรมภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น และภาษาฝรั่งเศส สำหรับนักศึกษา จำนวน 1,207 คน และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM) ทั้งหมด 6 คณะ จำนวนผู้เข้าสอบ 2,341 คน รวมให้บริการปี 2560ทั้งสิ้น 3,548 คน					
ในด้านผลสัมฤทธิ์และความรวดเร็ว ในการให้บริการหน่วยงานต่างๆ สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วและมีผลการให้บริการที่ดี โดยมีผลจากผู้ใช้บริการภายนอกที่เข้าใช้บริการห้องสมุดเป็นจำนวน 354 คนต่อเดือน					

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.3.1.1 รายงานผลการดำเนินโครงการตามรายไตรมาส

สวท.1.3.1.2 รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ภาษาปีการศึกษา 2560

สวท 1.3.1.3 สรุปผลการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา

สวท 1.3.1.4 สรุปฝึกอบรมการใช้ ICT เพื่อการปฏิบัติงาน

สวท 1.3.1.5 สรุปผลการฝึกอบรมสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

- ความพึงพอใจในการรับบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการจากผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งประกอบด้วย นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอก พบว่า

ปีการศึกษา 2558 ภาพรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.15

ปีการศึกษา 2559 ภาพรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.15

ปีการศึกษา 2560 ภาพรวมความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ มีค่าเฉลี่ย 4.22

ภาพรวมของความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในปี 2560 โดยส่วนใหญ่มีความพึงพอใจกับการใช้บริการโดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก และมีข้อเสนอแนะของผู้เข้าใช้บริการที่ต้องการให้ปรับปรุง คือ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลาย ควรจะมีหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือเสริมความรู้ เกร็ดต่างๆ บ้าง ในส่วนงานวิทยบริการได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติเข้ามาให้บริการเพื่อเพิ่มความปลอดภัยและความสะดวกรวดเร็วแก่ผู้เข้าใช้บริการ งานวิทยบริการ มีการเพิ่มที่นั่งอ่านห้องวารสาร ชั้น 1, เพิ่มที่นั่งอ่านหนังสือ ชั้น 2, แทค RFID จำนวน 80,000 ชิ้น, จัดมุมเย็นศิริระเพราะพระปริบาล ชั้น 5, งานเทคโนโลยีการศึกษา ปรับปรุงห้องวิทยมัลติมีเดีย ชั้น 8, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดตั้งศูนย์บริการ IT โดยมีการปรับปรุงพื้นที่ได้อาคาร 29 ให้เป็นศูนย์บริการแก่นักศึกษาและมีการให้บริการการใช้ข้อมูลร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จากศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Centre) ติดตั้งระบบโทรศัพท์ IP-phone จำนวน 50 เครื่อง, ศูนย์ภาษา ย้ายห้องปฏิบัติการภาษาจำนวน 60 ที่นั่งจากชั้น 6 ลงมาที่ชั้น 4

นอกจากนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีช่องทางรับข้อเสนอแนะการใช้บริการผ่านช่องทางต่างๆ ดังนี้

- กล่องรับฟังข้อเสนอแนะและแนะนำการใช้บริการ

- facebookfanpage ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภายใต้ชื่อ facebook.com/arit.chandra

ปีการศึกษา 2560 ไม่มีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ

หลักฐานอ้างอิง

สวท.1.3.2.1 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ

สวท.1.3.2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการ

สวท.1.3.2.3 ภาพถ่ายกล่องรับฟังข้อเสนอแนะ

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

1. การบริหารงานยึดหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดที่ควรพัฒนา

1. มีกระบวนการพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่แนวโน้มของประสิทธิภาพที่ดีขึ้นยังไม่มากเท่าที่ควร

องค์ประกอบที่ 2

ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.9

การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้

กระบวนการ

ควรจัดความพร้อมของสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน มีหลายประการ ได้แก่ ความพร้อมทางกายภาพ และความพร้อมของอุปกรณ์ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวก หรือทรัพยากรที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ต้องมีปริมาณเพียงพอ มีคุณภาพพร้อมใช้งาน และทันสมัยโดยพิจารณาการดำเนินการปรับปรุงพัฒนาจากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์

ในการรายงานการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้นี้ ให้อธิบายกระบวนการหรือแสดงผลการดำเนินงานอย่างน้อยให้ครอบคลุมประเด็นต่อไปนี้

- ระบบการดำเนินงานของหน่วยงานโดยมีส่วนร่วมทั้งมหาวิทยาลัยและคณะ
- จำนวนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน
- กระบวนการปรับปรุงตามผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษาและอาจารย์ต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

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">• มีระบบ มีกลไก• มีการนำระบบกลไกไปสู่การปฏิบัติ/ดำเนินงาน• มีการประเมินกระบวนการ• มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการจากผลการประเมิน• มีผลจากการปรับปรุงเห็นชัดเจนเป็นรูปธรรม					
ระบบและกลไก					
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบและกลไกในการดำเนินงานโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วม ดังนี้					
1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อวางแผนการดำเนินงานและแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยมีการตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัด					
2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมเพื่อมอบหมายหน่วยงานภายในดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน					
3. หน่วยงานภายในดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตามที่ได้รับมอบหมาย					
3.1 คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยตัวแทนหน่วยงานภายในประสานงานกับคณะเพื่อรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสำรวจความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อสำรวจความต้องการจากผู้สอนและผู้เรียน ตามโครงการที่เหมาะสม					
3.2 คณะกรรมการตามข้อ 3.1 สรุปความต้องการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่มาจากระดับคณะ					
4. หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ รับทราบ					
5. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประชุมเพื่อทบทวนและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน					
6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศนำผลการทบทวนและปรับปรุงกระบวนการไปใช้ในการศึกษาถัดไป					

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ในประเด็นการจัดการหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ในปีการศึกษา 2560 ครั้งที่ 9 วันที่ 18 ตุลาคม 2560 โดยมีคณะกรรมการประกอบด้วย ผู้บริหาร และตัวแทนจากงานวิทยบริการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานเทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์ภาษา โดยได้รับจัดสรรงบประมาณดำเนินการ 14 ล้านบาท และตัวชี้วัด ความพึงพอใจของทุกกิจกรรมไม่น้อยกว่า 3.51

2. คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการประชุม ครั้งที่ 9/2560 วันที่ 18 ต.ค 2560 และมอบหมายงานให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามกรอบงบประมาณที่ได้รับรายละเอียดดังนี้

- งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดิน งบประมาณรายได้ และงบกลาง จำนวนเงิน 2.8 ล้านบาท
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 23.2 ล้านบาท
- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 373,200 บาท
- ศูนย์ภาษา ได้รับจัดสรรงบประมาณเงินรายได้ จำนวน 286,780.- บาท

3. หน่วยงานภายในดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ตามที่ได้รับมอบหมายดังนี้

- งานวิทยบริการ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดิน งบประมาณรายได้และงบกลาง จำนวนเงิน 2.8 ล้านบาท โดยหน่วยงานได้ดำเนินการจัดหาทรัพยากร แยกเป็นหนังสือ จำนวน 1,936 เล่ม หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาต่างประเทศ จำนวน 184 ชื่อเรื่อง วารสาร จำนวน 1,140 ฉบับ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ E-Magazine จำนวน 686 ฉบับ และหนังสือพิมพ์ จำนวน 7,665 ฉบับ โดยมีผู้เข้าใช้บริการ จำนวน 185,224 คน มีสถิติในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 19,745 ครั้ง มีหนังสือของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งหมด จำนวน 117,477 เล่ม มีความพอเพียงในการใช้หนังสือ จำนวน 11 เล่ม ต่อนักศึกษา 1 คน มีความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอยู่ที่ 101.29 บาท ต่อเล่ม และความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.19

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 16.2 ล้านบาท โดยหน่วยงานได้ดำเนินการจัดหาทรัพยากร แยกเป็น คอมพิวเตอร์ จำนวน 375 ชุด จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สาย จำนวน 395 จุด ช่องทางการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต จำนวน 2 เส้นทาง โดยมีความเร็ว 200/45 Mbps มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพิ่มเติม เช่น ระบบบริหารงานวิจัย ระบบบริหารงานบุคลากรและเงินเดือน และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) และมีโครงการสนับสนุนเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อยกระดับการศึกษา ประกอบด้วย 4 กิจกรรม ได้แก่ 1. พัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านไอที 2. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเว็บไซต์ผู้สอน 3. ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงาน 4. ปรับปรุงระบบรับสมัครนักศึกษาออนไลน์ (e-Admission) รวมทั้งมีการจัดตั้งศูนย์กลางการให้บริการด้านไอที ชั้น 1 อาคาร 29 โดยมีผู้เข้าใช้บริการ จำนวน 51,000 คน ความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.22

- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้รับจัดสรรงบประมาณรวมงบแผ่นดินและรายได้ จำนวนเงิน 373,200 บาท โดยหน่วยงานได้ดำเนินการจัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ห้องเรียน จำนวน 47 ชุด และความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนน

เฉลี่ย 4.15

-ศูนย์ภาษา ได้ดำเนินการให้บริการห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน 128 ชุด ซอฟต์แวร์ภาษา English discoveries Expert 1 ระบบ โดยมีผู้เข้าใช้บริการ จำนวน 937 คนเข้าใช้จำนวน 8,271 ครั้ง และความพึงพอใจจากผู้ให้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.10

การปรับปรุง / พัฒนาระบบงานจากผลการประเมิน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามแผนโดยให้สถาบันและคณะมีส่วนร่วมในประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

3.1 งานวิทยบริการเปิดโอกาสให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร มีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศโดย

3.1.1 ให้อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร สามารถแนะนำสื่อสารสนเทศผ่านเว็บ OPAC

3.1.2 จัดกิจกรรม Book Tech Fair

3.1.3 มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้เข้าใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการบริการดังนี้

3.2.1 การให้บริการเครือข่ายไร้สาย (WIFI) โดยผู้รับผิดชอบด้านระบบเครือข่ายมีการสำรวจจุดให้บริการเครือข่ายไร้สายร่วมกับคณะ และสำนักต่างๆ

3.2.2 มีการสำรวจจำนวนคอมพิวเตอร์จากคณะต่างๆ แล้วประมาณการจำนวนคอมพิวเตอร์ในส่วนกลางเพื่อจัดหาคอมพิวเตอร์ในรูปแบบการเช่าใช้คอมพิวเตอร์

3.2.3 ด้านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) มีการสำรวจความต้องการจากผู้บริหาร หน่วยงานระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก ที่เกี่ยวข้องเพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

3.2.4 มีการดำเนินการเคลื่อนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์จากชั้น 5 ห้อง 2951, 2953 มาติดตั้งที่ศูนย์บริการไอที อาคาร 29 ชั้น 1 (จากการสำรวจความพึงพอใจและข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ พบว่า นักศึกษามีความต้องการให้ปรับสภาพห้องปฏิบัติการให้มีความสะดวกต่อการใช้บริการ เนื่องจากห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เดิมไม่เอื้อต่อการใช้บริการ)

3.3 งานเทคโนโลยีการศึกษา มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บริการซึ่งได้แก่ อาจารย์ผู้สอนใน คณะต่างๆ ในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ของห้องเรียนรวมและห้องประชุมต่างๆ และมีการจัดซื้อเครื่องอากาศยานไร้คนขับ (Drone) สำหรับถ่ายบันทึกภาพมุมสูง (ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการกลั่นกรองงบประมาณประจำปี 2560)

3.4 ศูนย์ภาษา มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้คณะจัดส่งนักศึกษาเข้าร่วมอบรมภาษาต่างประเทศ และจัดสอบวัดความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษ (EXIT EXAM)

- มีการเคลื่อนย้ายห้องปฏิบัติการทางภาษา จาก ชั้น 6 ห้อง 2961, 2963 มาติดตั้งที่ ชั้น 4 ห้อง 2944, 2946 จากผลการประเมินความพึงพอใจของนักศึกษา พบว่า สภาพแวดล้อมการใช้บริการไม่เหมาะสมแก่การใช้บริการ

4. หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้คณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรม

4.1 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาส

4.2 หน่วยงานภายในมีการรายงานผลการดำเนินงานตามไตรมาสต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

4.3 หน่วยงานภายในรายงานผลการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้อบรมต่อคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

5. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ และมีการสรุปผลการดำเนินงานตลอดจนมีมติที่ประชุมปรับปรุงการดำเนินงานดังนี้

ผลจากการประเมินความพึงพอใจในภาพรวมของทุกกิจกรรมที่ได้รับจัดสรรงบประมาณผลการประเมินความพึงพอใจ ปีการศึกษา 2560 อยู่ในระดับ 4.16 ซึ่งดีกว่าปีการศึกษา 2559 ที่มีผลประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับดี 4.15 โดยมีผลจากหน่วยงานย่อยดังนี้

- งานวิทยบริการ ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.19

- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.22

- งานเทคโนโลยีการศึกษา ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.15

- ศูนย์ภาษา ได้ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ ภายหลังการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศของปีการศึกษา 2560 ในภาพรวมอยู่ในระดับดี โดยมีคะแนนเฉลี่ย 4.10

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 พบว่ามีผู้ขอเสนอแนะให้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลาย ควรจะมีหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น หนังสือเสริมความรู้ เกร็ดต่างๆ บ้าง

5.2 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

5.2.1 การจัดหาจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต และจุดกระจายสัญญาณเครือข่ายไร้สาย ประเมินแล้วพบว่าการกระจายสัญญาณทำได้ดีทั้งในแนวราบกับแนวตั้ง

5.2.2 การจัดหาคอมพิวเตอร์แบบเช่า ประเมินแล้วเป็นไปตามแผนการจัดหา

5.2.3 จากการสำรวจความต้องการจากผู้บริหาร หน่วยงานระดับคณะ/ศูนย์/สำนัก ที่เกี่ยวข้องเพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) เนื่องจากระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน พบว่า ไม่สามารถรองรับกับระบบปฏิบัติการวินโดวส์ 8.1 ขึ้นไป

5.2.4 มีการปรับปรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

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

5.4 ศูนย์ภาษาจัดฝึกอบรมภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา ในส่วนของภาษาเยอรมัน นักศึกษาให้ความสนใจน้อยมาก จึงไม่สามารถเปิดการอบรมได้

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ตามข้อเสนอแนะของการประเมินเพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานด้านสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ โดยมีมติที่ประชุมมีข้อสรุปว่าให้ดำเนินการตามประเด็นดังนี้

- 1). มีการเพิ่มสื่อสารสนเทศ ประเภทนวนิยายเรื่องสั้น และเกร็ดความรู้ต่าง ๆ มากขึ้น
- 2). มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) เป็นรูปแบบ Web Application จำนวน 3 ระบบ
- 3). จัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามแผนพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพ

4). ปิดหลักสูตรภาษาขแมร์ และเพิ่มหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษา จากประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ พบว่าการดำเนินการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ทุกโครงการ ทุกรายการทุก ข้อเสนอแนะ เกือบทั้งหมดสามารถดำเนินการแล้วเสร็จ และเห็นผลเป็นรูปธรรม ยกเว้นประเภทหนังสือ ตำรา ยังคงได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานคณะไม่มากเท่าที่ควร

6. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต้องปรับกลยุทธ์โดยมีการกำกับติดตาม ทวงถามให้มากขึ้น

ข้อมูลสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้

ประเภทสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้	จำนวน
อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	47 ชุด
คอมพิวเตอร์	375 ชุด
จุดบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สาย	295 จุด
จำนวนช่องทางในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	2 เส้นทาง, ความเร็ว 350/150mb
สื่ออิเล็กทรอนิกส์	24 ฐานข้อมูล
หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ภาษาไทยและต่างประเทศ 1.1 ฐานข้อมูล iLove Library 1.2 ฐานข้อมูลพระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพฯ 1.3 ฐานข้อมูล GALL 1.4 ฐานข้อมูล eBook Collection (EBSCOhost) 1.5 ฐานข้อมูล iG Library 2. วารสารอิเล็กทรอนิกส์ภาษาต่างประเทศ 2.1 ฐานข้อมูล 2.2 ฐานข้อมูล ACM Digital Library 2.3 ฐานข้อมูล ProQuest Dissertation & Theses Global 2.4 ฐานข้อมูล SpringerLink – Journal 2.5 ฐานข้อมูล Web of Science 2.6 ฐานข้อมูล Academic Search Complete 2.7 ฐานข้อมูล H.W. Wilson (12 Subjects) 2.8 ฐานข้อมูล EBSCO Discovery Service Plus Full Text 2.9 ฐานข้อมูล American Chemical Society Journal (ACS) 2.10 ฐานข้อมูล Emerald Management (EM92) 2.11 ฐานข้อมูล ScienceDirect 2.12 ฐานข้อมูล EDS ebscohost 3. ฐานข้อมูลอื่นๆ 3.1 ฐานข้อมูลกฤตภาคข่าวออนไลน์ (matichon e-library) 3.2 ฐานข้อมูลนิตยสารออนไลน์ (e-Magazine) 3.3 ฐานข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ (TDC : Thai Digital Collection) 3.4 ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (UCTAL) 3.5 ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (OPAC) 3.6 ฐานข้อมูลจดหมายเหตุสำนักวิทยบริการฯ 3.7 ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ IR-Web Information resource on Web	
ห้อง study room	10 ห้อง
ห้องชมภาพยนตร์	2 ห้อง

ห้องเสียงตามประสงค์ (คาราโอเกะ)	2 ห้อง
ห้องปฏิบัติการทางภาษา	4 ห้อง (128 ชุด)
ซอฟต์แวร์ภาษา English discoveries Expert	1 ระบบ
ห้องอบรมภาษาต่างประเทศ	3 ห้อง
ห้องอาเซียนศึกษา	1 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 9/2560 วันที่ 18 ตุลาคม 2560
- สวท.2.9.4.2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
- สวท.2.9.4.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้ ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 31 ตุลาคม 2560
- 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 แบบฟอร์มเสนอสื่อสารสนเทศ
- สวท.2.9.4.9 ภาพถ่ายห้องเรียนรวมและบัญชีครุภัณฑ์ประจำห้องเรียนรวม
- สวท.2.9.4.10 ภาพแสดงระดับความแรงสัญญาณ
- สวท.2.9.4.11 บัญชีจำนวนคอมพิวเตอร์แบบเช่า
- สวท.2.9.4.12 รายงานภาระงานคงเหลือ สัญญาจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)
- สวท.2.9.4.13 ทะเบียนครุภัณฑ์ของงานเทคโนโลยีการศึกษา 2560
- สวท.2.9.4.14 สัญญาจ้างระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) Web Application
- สวท.2.9.4.15 ภาพหน้าจอระบบเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- สวท.2.9.4.16 ภาพถ่ายห้อง Study Room
- สวท.2.9.4.17 รายงานผลการดำเนินงานศูนย์ภาษาปี 2560 และรายงานผลการสอบ EXIT EXAM ปี 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 4.16

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. มีการกำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ประเด็น มีการรวบรวมข้อมูลจากการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยความเห็นชอบของผู้บริหาร

มี ข้อ 2. มีการกำหนดแผนการพัฒนาคุณภาพ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนพัฒนาหน่วยงานตามประเด็นการพัฒนาที่กำหนดในข้อ 1 โดยความเห็นชอบจากผู้บริหาร

ระบบและกลไกในการในการพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ ของสำนักวิทยบริการฯ ดังนี้

ข้อ 1. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการตามพันธกิจของหน่วยงาน

ข้อ 2. มีการกำหนดแผนงาน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายและผู้รับผิดชอบในการพัฒนาการให้บริการ

ข้อ 3. มีการมอบหมายคณะกรรมการเพื่อกำกับดูแลประเด็นการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานสนับสนุนวิชาการ

ข้อ 4. มีการประเมินผลงาน ผลลัพธ์ และผลกระทบของการดำเนินงาน

ข้อ 5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม และมีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อกำหนดประเด็นการพัฒนาการให้บริการซึ่งสอดคล้องกับพันธกิจของสำนักฯ ในข้อที่ 3 คือ การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานคุณภาพ และเป็นไปตามนโยบายการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของมหาวิทยาลัย

2. มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร”

3. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีมติให้จัดทำแผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการของงานวิทยบริการในเรื่อง “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย เชิงปริมาณ บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 46 คนร่วมใส่บัตรทุกวัน และเชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจในการให้บริการ อยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ย 4.36

4. ผลการดำเนินงานตามโครงการ “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” มีผู้ประเมินทั้งสิ้น 149 คน แยกเป็นนักศึกษา จำนวน 103 คน บุคลากร จำนวน 46 คน

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.1.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดประเด็นพัฒนาคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.1.2 คำสั่งแต่งตั้ง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.2.1 แผนการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

มี ข้อ 3. มีระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนงานสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง
ระบบและกลไก

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบและกลไกการขับเคลื่อนแผนงานสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อมอบหมายหน่วยงานย่อยการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงาน

2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการ

3. ผู้บริหารมีการติดตามการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและแก้ไข

ผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2560

1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

2. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ มีการดำเนินการตามแผนระหว่างการศึกษาเปิดภาคเรียนของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. มีการประชุมคณะกรรมการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ กำหนดแนวปฏิบัติที่ดีในการให้บริการ โดยมุ่งประเด็นไปที่การบริการโดยให้คล่องตัวบุคคล เพื่อยืนยันตัวบุคคล รู้สึกถึงความสำคัญของหน้าที่ตนเองที่ให้บริการ

4. คณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมสรุปผลการขับเคลื่อนแผนปฏิบัติราชการสู่การปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงและแก้ไข

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.3.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ

สวท.3.1.3.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.3.1.3.3 ภาพการสวมใส่บัตรบุคลากรและการใช้บัตรผ่านประตูเข้า-ออก

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 2560

1. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ประชุมและมอบหมายหัวหน้างานแต่ละงานให้มีการกำกับ และติดตาม บุคลากรของแต่ละงานในการใส่บัตรมาปฏิบัติงานทุกวัน
2. ผู้รับผิดชอบตามโครงการ “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” ได้ให้บริการตลอดภาคการศึกษาที่ 1/2560 และทำการเก็บข้อมูล จำนวน 149 คน จากผู้ใช้บริการ ซึ่งแยกเป็นนักศึกษา จำนวน 103 คน และบุคลากร จำนวน 46 คน
3. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ ประชุมสรุปผลการให้บริการจากโครงการ “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหาร พิจารณาปรับปรุงโครงการโดยมีข้อสรุปผลการประเมินในภาพรวม เชิงคุณภาพ บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ จำนวน 46 คน มีการใส่บัตรมาปฏิบัติงานทุกวัน และเชิงคุณภาพ ระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
4. คณะกรรมการดำเนินงานพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ มีการนำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ เพื่อปรับปรุงคุณภาพการให้บริการ โดยในที่ประชุมให้จัดทำบัตรสมาชิกที่สามารถใช้เข้า-ออก ประตูอัจฉริยะ ระบบ RFID ได้
5. มีการเผยแพร่ผลการพัฒนาสู่สาธารณะ โดยบุคลากรใส่บัตรบุคลากรตลอดเวลาเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กองคลัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นต้น

หลักฐานอ้างอิง

สวท.3.1.4.1 แบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการฯ

สวท.3.1.4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการฯ ปีการศึกษา 2560

สวท.3.1.5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ

สวท.3.1.5.2 เว็บไซต์เผยแพร่ผลการประเมินพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการให้บริการสู่สาธารณชน

<http://www.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	4 ข้อ	4 คะแนน	<input checked="" type="checkbox"/> บรรลุ

จุดเด่น

1. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในโครงการ “ARIT พิตหัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” ได้รับการยอมรับและมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กองคลัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นต้น

จุดที่ควรพัฒนา

-

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	5 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 คุณภาพของการบริหารจัดการหน่วยงาน	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1	คะแนนเฉลี่ย 4.67			
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอน/การเรียนรู้	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน	4 คะแนน
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2	คะแนนเฉลี่ย 4.00			
องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพตามพันธกิจการสนับสนุนวิชาการ	5 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	4 คะแนน
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 3	คะแนนเฉลี่ย 4.00			
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 3	คะแนนเฉลี่ย 4.40			

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน 0.00-1.50การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 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(4)	4.67	ระดับดีมาก
2	1	-	2.9(4)	-	4.00	ระดับดี
3	1	-	3.1(4)	-	4.00	ระดับดี
รวม	5	-	4.5	4	4.40	ระดับดี
เฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1 - 3		-	4.50	4.00	4.40	ระดับดี

รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1 - องค์ประกอบที่ 3

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดเด่น

1. การบริหารจัดการ มีแผนกลยุทธ์ แผนบริหารและพัฒนาบุคลากร แผนกลยุทธ์ทางการเงิน แผนบริหารความเสี่ยง สำหรับวางแผนการดำเนินงาน การบริหารงาน การควบคุมติดตามอย่างครบถ้วน
2. มีคณะกรรมการบริหารสำนักฯ กำหนดนโยบายกำกับ ติดตามในระดับสูง และระดับหัวหน้างานมีการถ่ายทอดนโยบายไปสู่การปฏิบัติ
3. การบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. การบริหารงานยึดหลักธรรมาภิบาลและการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

จุดที่ควรพัฒนา

1. การพัฒนาบุคลากรมีการพัฒนาทางด้านทักษะเฉพาะยังไม่มากนัก อันเนื่องมาจากข้อจำกัดด้านงบประมาณและภาระงานที่มีมาก
2. มีกระบวนการพัฒนางานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน แต่แนวโน้มของประสิทธิภาพที่ดีขึ้นยังไม่มากเท่าที่ควร

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดเด่น

การดำเนินการทุกโครงการเป็นไปตามไตรมาสที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ และมีผลประเมินความพึงพอใจภายหลังการจัดหาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของผู้ใช้บริการมากกว่า 4.22

จุดที่ควรพัฒนา

-

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

จุดเด่น

1. การพัฒนาคุณภาพการให้บริการในโครงการ “ARIT พิสูจน์หัวใจบริการ : บริการประทับใจ...ร่วมใส่บัตรบุคลากร” ได้รับการยอมรับและมีบางหน่วยงานนำไปเป็นแบบอย่างในการปฏิบัติ เช่น สำนักงานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ กองคลัง สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นต้น

จุดที่ควรพัฒนา

-

ภาคผนวก

- ก. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา
- ข. คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR18)



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๐๐๙ / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

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

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร		ประธาน
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อภิชาติ หาจัตร์ส		รองประธาน
๓. นางสาวดาริต มุกดาอุดม		รองประธาน
๔. นางอัญชนา พิศโสระ		กรรมการ
๕. นางภูวรา มัสตุล		กรรมการ
๖. นางสาวรัชณี ต้นพันเลิศ		กรรมการ
๗. นางสาวศุภิสรา พิทักษ์เทพสมบัติ		กรรมการ
๘. นายสมพร ดวงเกษ		กรรมการ
๙. นายณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์		กรรมการ
๑๐. นายพิสิษฐ์ ผอุนรัตน์		กรรมการ
๑๑. นางสาวสุมาลี ถวายสินธุ์		กรรมการ
๑๒. นายนิรชา เสื่อนาค		กรรมการ
๑๓. นายกฤษฏา พูลยรัตน์		กรรมการ
๑๔. นางสาวมนสา กำกับกิจ		กรรมการ
๑๕. นางสาวจันทนา มิตยานนท์		กรรมการ
๑๖. นางสาวปราณี จิตรเย็น		กรรมการ
๑๗. นางชมพูนุช ต้นพานิช		กรรมการและเลขานุการ
๑๘. นางสาวดาริน ดอนหัวล่อ		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙. นายธีรพร พงษ์พุด		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐. นางกันยรัตน์ ภาคาเขตร์		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑. นางสาวปรีฉัตร ชาวบางงาม		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑. จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
๒. จัดเก็บและรวบรวมหลักฐานประกอบรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
๓. สรุปผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเตรียมรับการประเมินจากกรรมการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป โดยยกเลิกคำสั่งเดิมทั้งหมด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะผู้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAF

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกม ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ สวัสดิ์นะที รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
๓. นางสาวดารัต มุกดาอุดม รองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
๔. นางชมพูนุช ตันพานิช หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการฯ
๕. นางสาวดารัตน์ ดอนหัวล่อ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๖. นายธีรพร พงษ์พัฒน์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
๗. นางกัญยารัตน์ ภาคาเขตร์ พนักงานธุรการ
๘. นางสาวปรีฉัตร ชาวบางงาม พนักงานธุรการ
๙. นางอัญชานา พิศโสระ บรรณารักษ์
๑๐. นางภูวรา มีสตูล บรรณารักษ์
๑๑. นางสาวรัชนี ตันพันเลิศ บรรณารักษ์
๑๒. นายสมพร ดวงเกษ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๓. นายพิสิษฐ์ ผอูนรัตน์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
๑๔. นายณรงค์ฤทธิ์ ใจรัมย์ นักวิชาการศึกษา
๑๕. นางสาวสุมาลี ถวายสินธุ์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๖. นายนิรชา เสื่อนาค นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๗. นายกฤษฎา พูลยรัตน์ นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๘. นางสาวปราณี จิตรเย็น นักวิชาการคอมพิวเตอร์
๑๙. นางสาวมนสา กำกับกิจ นักวิชาการศึกษา (ศูนย์ภาษา)
๒๐. นางสาวจินทนา มิตยานนท์ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ศูนย์ภาษา)