



รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2558

(1 สิงหาคม 2558 – 31 กรกฎาคม 2559)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
(เมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม พ.ศ. 2559)



รายงานการประเมินตนเอง
ประจำปีการศึกษา 2558
(1 สิงหาคม 2558 – 31 กรกฎาคม 2559)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
(วันที่ 31 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2559)

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพของผลผลิตในการจัดการศึกษา อีกทั้งเป็นการปรับปรุงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและเพื่อประเมินผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2558 (1 สิงหาคม 2558 - 31 กรกฎาคม 2559)

รายงานฉบับนี้ได้แบ่งออกเป็น 3 บท บทที่ 1 บทนำ SAR บทที่ 2 การประเมินตนเอง ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 3 จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 4 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 5 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และองค์ประกอบที่ 6 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้และบทที่ 3 สรุปผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา

การประเมินคุณภาพภายในประจำปีการศึกษา 2558 นี้ จะเป็นการส่งเสริมให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานให้เป็นอย่างต่อเนื่อง อีกทั้งเป็นการนำผลการประเมินไปวางแผนพัฒนาด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และเป็นการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามพันธกิจของสำนักฯ มหาวิทยาลัย และมาตรฐานต่อไป

ลงชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจารณ์ สงกรานต์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

บทที่ 1 ส่วนนำ SAR

- บทสรุปผู้บริหาร 1
- ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน 1
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน 3
- บุคลากรของหน่วยงาน 3
- งบประมาณ 5
- ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะ 6

บทที่ 2 การประเมินตนเอง

- องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ 12
- องค์กรประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก 17
- องค์กรประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ 46
- องค์กรประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ 69
- องค์กรประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน 72
- องค์กรประกอบที่ 6 มหาวิทยาลัยยั่งยืน 75

บทที่ 3 สรุปผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการบริหารสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย/กอง
- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก/สถาบัน/บัณฑิตวิทยาลัย/กอง

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน
- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน
- อื่น ๆ (ถ้ามี)

บทที่ 1

บทนำ

1. บทสรุปผู้บริหาร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานให้บริการทางวิชาการเพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย มีวิสัยทัศน์ คือ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนทุกระดับได้รับการยอมรับจากชุมชน และสังคม พร้อมทั้งเป็นแหล่งการเรียนรู้ที่ได้มาตรฐานของการบริการ มีนโยบาย 1) ให้บริการทางวิชาการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ และ 2) สนับสนุนด้านการเรียนการสอน

การประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2558 มีผลการประเมิน “ระดับดีมาก” (4.82 จาก 5) เมื่อพิจารณารายองค์ประกอบ มีองค์ประกอบในระดับดีมาก 5 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ (5.00) องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก (4.75) องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ (4.75) องค์ประกอบที่ 4 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (5.00) องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา(5.00) เมื่อพิจารณารายตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ 1.1 การบริหารหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน (5.00) ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ(5.00) ตัวบ่งชี้ 2.2 การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ (5.00) ตัวบ่งชี้ 2.3 ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย (5.00) ตัวบ่งชี้ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ (4.00) ตัวบ่งชี้ 3.1ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับ (5.00) ตัวบ่งชี้ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้ (5.00) ตัวบ่งชี้ 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง (5.00) ตัวบ่งชี้ 3.4 ระบบการพัฒนาศูนย์กลางสายสนับสนุน (4.00) ตัวบ่งชี้ 4.1 บริหารหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามการเงินและงบประมาณของหน่วยงาน(5.00) ตัวบ่งชี้ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน (5.00) ตัวบ่งชี้ 6.1 ระดับความสำเร็จการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (N/A)

ทั้งนี้การประกันคุณภาพของสำนักฯ จะเป็นแนวทางและแนวปฏิบัติในการทำงานอย่างเข้มแข็งเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพต่อไป

2. ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ที่ตั้ง 46 หมู่ 3 ตำบลจอมบึง อำเภอจอมบึง จังหวัดราชบุรี

ประวัติและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน

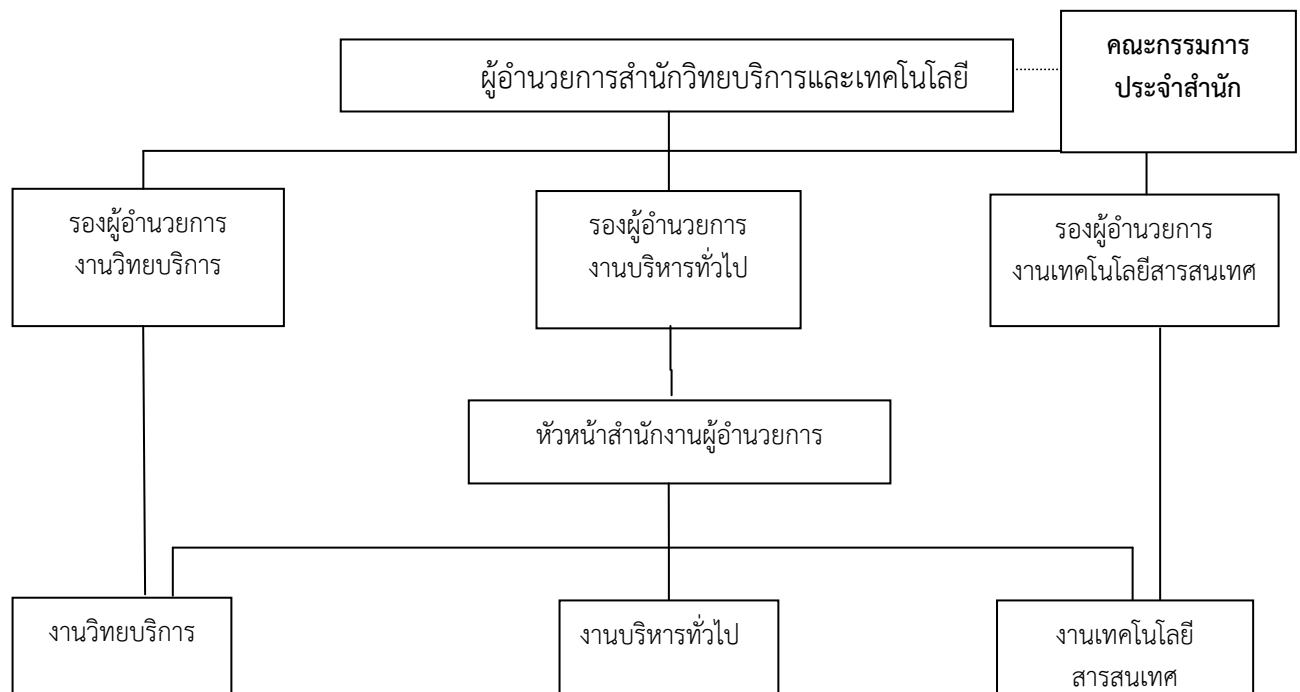
ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ได้เปลี่ยนชื่อสถาบันราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง และมีการออกกฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ซึ่งมีสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการหนึ่ง จึงได้ปรับโครงสร้างหน่วยงานเดิม คือ สำนักวิทยบริการ และ สำนักคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมไว้ด้วยกัน ภายใต้ชื่อ “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยงานที่สำคัญ 3 งาน คือ กลุ่มงานบริหารทั่วไป กลุ่มงานวิทยบริการ และกลุ่มงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีสำนักงานผู้อำนวยการ อยู่ที่ ชั้น 1 อาคาร 12 งานบริหารทั่วไปงานวิทยบริการ อยู่ที่อาคาร 12 และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ อยู่ที่อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์

เอกลักษณ์

การให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างการบริหารงาน



รายชื่อผู้บริหาร

1. อาจารย์วิจารณ์ สงกรานต์	ผู้อำนวยการสำนัก
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุรารัตน์ วงศ์ศิลป์	รองผู้อำนวยการ
3. อาจารย์บุรินทร์ นรินทร์	รองผู้อำนวยการ
4. นายชลธิศ โปธิประภา	รองผู้อำนวยการ
5. นางภิรมย์ โปธิคำ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
6. นางสาวสุชาดา ชั่งดวงจิตร	หัวหน้างาน
7. นางสาววรรณศิริ เกตรามฤทธิ	หัวหน้างาน
8. นายอำนาจ บุญณรงค์	หัวหน้างาน

3. ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ของหน่วยงาน

ปรัชญา

ทรัพยากรสารสนเทศทันสมัย ก้าวไกลด้วยคุณค่าของเทคโนโลยี มีมิตรไมตรีต่องานบริการ

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนทุกระดับ ได้รับการยอมรับจากชุมชน และสังคม พร้อมกับเป็นแหล่งการเรียนรู้ ที่ได้มาตรฐานของการบริการ

พันธกิจ

1. เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเสริมสร้างบัณฑิต สนับสนุนงานวิจัย และ บริการความรู้ ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ตอบสนองต่อ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542
3. เพื่อส่งเสริมการบริหารจัดการทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัยด้วยฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. บุคลากรของหน่วยงาน

จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษาสูงสุด			ตำแหน่ง
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
1.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจารณ์ สงกรานต์	-	วท.ม. การศึกษาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์	-	ผู้อำนวยการ
2.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อุรารัตน์ วงศ์ศิลป์	-	อ.ม. บรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์	-	รองผู้อำนวยการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษาสูงสุด			ตำแหน่ง
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
3.	อาจารย์บุรินทร์ นรินทร์	-	ค.อ.ม. เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ แขนงวิชามัลติมีเดีย	-	รองผู้อำนวยการ
4.	นายชลธิศโพธิ์ประภา	-	วท.ม. เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	รองผู้อำนวยการ
5.	นางภรณ์มัย โพธิ์คำ	-	รป.ม. รัฐประศาสนศาสตร์	-	หัวหน้าสำนักงาน
6.	นางสาวสุชาดา ชั่งดวงจิตร	-	คอ.ม. คอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป
7.	นางสาววรรณศิริ เกตรามฤทธิ	-	วท.ม. วิทยาการคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
8.	นายไพโรจน์ บุญฤทธิ	-	คอ.ม. คอมพิวเตอร์และ เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
9.	นางสาวยุพดี ฉิมอ่อง	-	วท.ม. วิทยาการคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
10.	นายสาโรช ทับรอด	-	วท.ม. วิทยาการคอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
11.	นางสาวสมฤทัย กลัดแก้ว	-	วท.ม. ระบบสนับสนุนการ ตัดสินใจ	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
12.	นางสาวนภาพร จันทร	ศศ.บ. บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์	-	-	นักวิชาการศึกษา
13.	นายฉันทวิทย์ เดชเดชสุนันท์	วท.บ. วิทยาการ คอมพิวเตอร์	-	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
14.	นายอำนาจ บุญณรงค์	ศศ.บ. บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศ ศาสตร์	-	-	นักวิชาการศึกษา
15.	นางกาญจนา นรินทร์	-	ศศ.ม. สังคมศาสตร์เพื่อการ พัฒนา	-	นักวิชาการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษาสูงสุด			ตำแหน่ง
		ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	
16.	นางสาวภคภัทร เพิ่มพูล	วศ.บ. วิศวกรรม คอมพิวเตอร์	-	-	นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
17.	นางสาวมณีกาญจน์วารารณ์วิมลชัย	บธ.บ การจัดการทั่วไป	-	-	เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป
18.	นางสาววารารณ์ พิทักษ์	ศศ.บ. สารสนเทศศาสตร์	-	-	บรรณารักษ์
19.	นายสัญญาชัย ฉิมอ่อง	วท.บ. วิทยาการ คอมพิวเตอร์			บรรณารักษ์
20.	นส.บุรณา มาลา	คบ. เทคโนโลยีและ นวัตกรรมการศึกษา			นักวิชาการ โสตทัศนูปกรณ์
21.	นายอนุวัฒน์ จำปาเกตุ	วท.บ. วิทยาการ คอมพิวเตอร์			นักวิชาการ คอมพิวเตอร์
22.	นางสาววราพรรณ เกตุแก้ว	อ.บ. สารสนเทศศาสตร์ และ บรรณารักษศาสตร์			บรรณารักษ์

5. งบประมาณ

งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณแผ่นดิน

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนเงิน
1. พัฒนางานศูนย์วิทยบริการ	1,106,400.00
2. พัฒนางานศูนย์คอมพิวเตอร์	1,110,000.00
3. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน	32,640.00
4. พัฒนาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับครูโรงเรียนราชประชานุเคราะห์	33,000.00
5. การพัฒนาสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน เพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	38,700.00
รวม	2,320,740.00

เงินรายได้

โครงการ/กิจกรรม	จำนวนเงิน
1. บริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	611,600.00
2. บำรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติและพัฒนาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์	672,360.00
3. สอบและอบรมหลักสูตร " มาตรฐานทักษะด้านคอมพิวเตอร์ "	125,600.00
รวม	1,409,560.00

6. ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมินปีที่ผ่านมา

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	รายการเอกสารอ้างอิง
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1การบริหาร หน่วยงานเพื่อกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธ กิจของหน่วยงาน ควรปรับปรุงแผนกลยุทธ์ ตั้งแต่นั้นปี	ผลการดำเนินการที่ได้นำไปปรับปรุง มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ภายในไตรมาส แรกของปีงบประมาณ 2559 เมื่อวันที่ 25-26 ตุลาคม 2558	โครงการจัดทำแผนกลยุทธ์สำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4ระดับความพึง พอใจของผู้รับบริการ 1) ควรประเมินความพึง พอใจตามพันธกิจของสำนัก ฯ ทุกด้าน	ผลการดำเนินการที่ได้นำไปปรับปรุง 1.1) ประชุมคณะกรรมการประเมินเพื่อ ตั้งข้อคำถามให้สอดคล้องกับพันธ กิจของสำนักฯ ทุกด้าน เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2559 1.2) ประเมินความพึงพอใจตามพันธกิจ ของสำนักฯ ทุกด้าน ตั้งแต่วันที่เดือนมีนาคม - กรกฎาคม 2559	1.1) รายงานการประชุมตั้งข้อ คำถามแบบประเมินความพึง พอใจ 1.2) รายงานประเมินความพึง พอใจตามพันธกิจของสำนักฯ
2) จำนวนผู้ตอบ แบบสอบถามน้อย ควรแยก กลุ่มผู้ใช้บริการ เนื่องจาก การให้บริการต่างกัน	2) มีการแยกกลุ่มผู้ใช้บริการ ได้แก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และ บุคคลภายนอก	2) รายงานประเมินความพึงพอใจ

ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 3 ตัวบ่งชี้ 3.1 ภาวะผู้นำของ คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน และผู้บริหาร ทุกระดับ</p> <p>เกณฑ์ข้อ 3 ผู้บริหารมีการ กำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงาน ตามที่มอบหมาย รวมทั้ง สามารถสื่อสารแผนและผล การดำเนินงานของ หน่วยงานไปยังบุคลากรใน หน่วยงาน</p> <p><u>ควรมีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงาน</u></p> <p>ข้อ 5 ผู้บริหารถ่ายทอด ความรู้ และส่งเสริมพัฒนา ผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถ ทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานเต็มตาม ศักยภาพ</p> <p><u>ควรทบทวนวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานและวัดผล ตามวัตถุประสงค์</u></p>	<p><u>ผลการดำเนินการที่ได้นำไปปรับปรุง</u> มีการกำกับติดตาม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์ 2) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง 3) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการ เบิกจ่ายงบประมาณ <p>มีการประเมินผลการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของสำนักฯ ทั้ง 4 ข้อ ได้แก่ <u>วัตถุประสงค์ ข้อ 1</u> เพื่อรวบรวมจัดระบบและให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนงานวิจัย และบริการความรู้ ตลอดจนภูมิปัญญา ท้องถิ่น</p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผน กลยุทธ์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 2 สนับสนุนการวิจัย และประเด็น</p>	<p>1) รายงานผลการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์</p> <p>2) รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>3) รายงานผลการดำเนินงานการ เบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>เอกสารรายงานผลการดำเนินงาน ตามวัตถุประสงค์ของสำนักฯ ใน รายงานผลการดำเนินงานตามตัว บ่งชี้แผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ยุทธศาสตร์ที่ 4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม <u>วัตถุประสงค์ ข้อ 2</u> เพื่อส่งเสริมบัณฑิตให้มีศักยภาพในการ ใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และรู้เท่าทันต่อ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี</p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการศึกษาและประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 8 พัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการศึกษา <u>วัตถุประสงค์ข้อ 3</u> เพื่อสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากร บุคคลให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ ตอบสนองต่อ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542</p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 สนับสนุนการศึกษา ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ 2 สนับสนุนการวิจัย ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 3 บริการวิชาการอย่างมี คุณภาพ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม ประเด็น ยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาบุคลากรและ สวัสดิการอย่างมีคุณภาพ <u>วัตถุประสงค์ ข้อ 4</u> เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วน ของมหาวิทยาลัยบริหารจัดการด้วยฐาน ของเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>มีการรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนกลยุทธ์ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อการศึกษา</p>	

ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>คณะกรรมการประเมินผล การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย ประเมินผล การบริหารงานของ หน่วยงาน และผู้บริหารนำ ผลการประเมินไปปรับปรุง การบริหารงานอย่างเป็น รูปธรรมในปีถัดไป</p> <p><u>ควรมีการเปรียบเทียบการ ใช้งบประมาณให้เห็นอย่าง เป็นรูปธรรมชัดเจนจากปีที่ ผ่านมา</u></p>	<p><u>ผลการดำเนินการที่ได้นำไปปรับปรุง</u> มีการจัดทำสรุปเปรียบเทียบผลการใช้ งบประมาณรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2558 กับ ปีงบประมาณ 2559</p>	<p>สรุปเปรียบเทียบผลการใช้ งบประมาณรายไตรมาส ปีงบประมาณ 2558 กับ ปีงบประมาณ 2559</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การ พัฒนาสถาบันสู่สถาบัน เรียนรู้</p> <p>เกณฑ์ข้อ 3 มีการ แบ่งปันและแลกเปลี่ยน เรียนรู้จากความรู้ทักษะของ ผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหา แนวปฏิบัติที่ดี ตามประเด็น ความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p> <p><u>ควรมีการติดตาม ความรู้จากคนที่ได้รับ ความรู้ ว่าสามารถนำ ความรู้ที่ได้รับ ไปใช้หรือไม่</u></p>	<p><u>ผลการดำเนินการที่ได้นำไปปรับปรุง</u> มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้วัน พุธ ที่ 1 มิถุนายน 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 1 อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งจัดทำแบบสอบถามติดตามผล การนำความรู้ไปใช้</p>	

ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>เกณฑ์ข้อ 4 มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาจัดเก็บอย่างมีระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)</p> <p><u>ควรชี้ให้เห็นว่าแนวปฏิบัติที่ดีได้มาอย่างไร เกิดจากที่ได้</u> <u>เช่น มติที่ประชุม และนำไปทดลองใช้ สามารถถ่ายทอด</u> <u>ให้บุคคลอื่นเข้าใจได้</u></p>	<p>มีการประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีวันศุกร์ที่ 8 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุมพุทธรักษา ชั้น 1 อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์</p>	<p>รายงานการประชุม คณะกรรมการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง</p> <p><u>ควรพิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมายของ</u> <u>สำนักฯ</u></p>	<p>ประชุมวิเคราะห์ ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบการพัฒนาบุคลากร</p> <p><u>เกณฑ์ข้อ 1 มีระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรใน</u> <u>หน่วยงาน</u></p> <p>ควรมีการทำการสำรวจบุคลากรในความต้องการด้านการพัฒนาตนเอง</p>	<p>มีการจัดทำแบบสำรวจ พร้อมทั้งดำเนินการสำรวจความต้องการการพัฒนาตนเองของบุคลากร และเก็บรวบรวมข้อมูล ในวันพุธที่ 30 ธันวาคม 2558 เพื่อจัดทำรายงาน การสำรวจความต้องการการพัฒนาตนเองของบุคลากร</p>	<p>แบบสำรวจความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากร</p>

ข้อเสนอแนะของ คณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ข้อ 3 มีการกำกับติดตามให้ มีการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงาน <u>ควรมีการรายงานผลการ กำกับติดตาม</u></p>	<p>มีการประชุมคณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 3 ในวัน อังคารที่ 8 มีนาคม 2559 เพื่อกำกับ ติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผน</p>	<p>รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ครั้งที่ 3</p>
<p>ข้อ 4 มีการประเมิน ความสำเร็จของแผน <u>ควรมีการประเมินผลตาม แผน หรือตามวัตถุประสงค์ ของแผนที่ตั้งไว้</u></p>	<p>มีการประชุมคณะกรรมการประเมินผล ตามแผนพัฒนาบุคลากร และจัดทำแผน เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม 2558</p>	<p>รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ครั้งที่ 1</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 4.1 บริหาร หน่วยงานเพื่อกำกับ ติดตามการเงินและ งบประมาณของ หน่วยงาน <u>ควรมีการจัดทำแผน งบประมาณเป็นของสำนัก เอง เนื่องจากสำนักฯ มีการ รายงานผลต่อมหาวิทยาลัย อยู่แล้ว</u></p>	<p>1) มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เมื่อวันที่ 29 ตุลาคม 2558 2) มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 และ มอบหมายผู้รับผิดชอบ เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2559</p>	<p>1) แผนปฏิบัติการประจำปี 2) ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปี</p>
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและ กลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาของหน่วยงาน <u>ควรมีแนวปฏิบัติที่ดีที่ ชัดเจน หรือมีงานวิจัย เพื่อ นำไปเผยแพร่ให้หน่วยงาน อื่น</u></p>	<p>มีการจัดทำงานวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีผล ต่อการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการ ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ภายในของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราช ภัฏหมู่บ้านจอมบึง</p>	<p>งานวิจัยเรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการ มีส่วนร่วมของบุคลากรในการ ดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอม บึง</p>

บทที่ 2

การประเมินตนเอง

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธานวัตถุประสงค์และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของ
หน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายและแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ทั้ง 9 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์ เมื่อวันที่ 25-26 ตุลาคม 2558ณ สวนฝั้ง คันทรียิลล์รีส์ออร์ท จังหวััด ราชบุรี (1.1-1-1) (1.1-1-2)	1.1-1-1 รายงานการประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศวันที่ 25-26 ตุลาคม 2558 1.1-1-2 ตารางการวิเคราะห์ความสอดคล้องของแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกับแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย (แผนกลยุทธ์ 2556-2560 ฉบับ พ.ศ. 2559)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ เมื่อวันที่ 25-26	1.1-2-1 ตารางความสอดคล้องระหว่างแผนปฏิบัติการประจำปีกับแผนกลยุทธ์

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			ตุลาคม 2558 (1.1-2-1)	(แผนกลยุทธ์ 2556-2560 ฉบับ พ.ศ. 2559)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์หน่วยงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีไปสู่หน่วยงานภายใน	สำนักงาน มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ โดยการประชุมชี้แจง ทำความเข้าใจและมอบหมายผู้รับผิดชอบ ตามแผนกลยุทธ์ ในการประชุมกรรมการบริหารสำนักงาน และการประชุมบุคลากรของสำนักงาน และมอบหมายผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีในการประชุมบุคลากรของสำนักงาน เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 (1.1-3-1) (1.1-3-2) (1.1-3-3)	1.1-3-1 รายงานการประชุมกรรมการบริหารสำนักงาน ครั้งที่ 2/2558 วาระ 4.1 พิจารณาผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ สำนักงานวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี พ.ศ. 2559 1.1-3-2 รายงานการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2558 วาระ 4.1 พิจารณาผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี 1.1-3-3 แผนกลยุทธ์ 2556-2560 ฉบับ พ.ศ. 2559 (ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์)
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา	สำนักงาน มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559 (1.1-4-1) (1.1-4-2)	1.1-4-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระ 4.5 พิจารณารายงานผลการใช้งบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 6 เดือน 1.1-4-2 รายงานการใช้งบประมาณ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน พิจารณา	สำนักฯ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และ รายงานผล ต่อ คณะกรรมการประจำสำนัก เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559(1.1-5-1)	1.1-5-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระ 4.1 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้แผนกลยุทธ์ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 1.1-5-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559วาระ 4.3 พิจารณาแผนกลยุทธ์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และ รายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ในปีถัดไป	สำนักฯมีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสำนัก/สถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์ โดยประชุมปรับแผนกลยุทธ์ เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2559 โดยนำข้อเสนอแนะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2559 มาปรับปรุง ดังนี้ 1) นำข้อคิดเห็นจากการรายงานประเมินผลการดำเนินงานปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 มาปรับปรุง โดยกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ข้อคิดเห็นว่าการดำเนินงานภาพรวมอยู่ใน	1.1-6-1 แผนกลยุทธ์ (พ.ศ. 2556-2560) ฉบับปรับปรุง มิถุนายน พ.ศ. 2559 1.1-6-2 รายงานการประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์ ฉบับปรับปรุง เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2559

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ระดับดีมาก การตั้งเป้าหมายอาจสูงเกินไปทำให้บางรายการไม่บรรลุเป้าหมาย และแนะนำให้ดูว่าจุดด้อยอยู่ตรงไหนเพื่อจะได้นำมาปรับปรุง</p> <p>สำนักฯ ได้ทบทวนตัวบ่งชี้ที่ไม่บรรลุเป้าหมาย และแก้ไข ดังนี้</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 ร้อยละของจำนวนผู้ใช้งานฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์</u></p> <p>เป้าหมาย ร้อยละ 80</p> <p>ผลการดำเนินงาน ไม่สามารถรายงานผลได้ พบว่าการตั้งเป้าหมายดังกล่าวไม่สามารถรายงานผลได้ จึงปรับการตั้งเป้าหมายใหม่ ในปีงบประมาณ 2559 เป็นร้อยละของจำนวนครั้งของการใช้งานฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ออนไลน์ที่เพิ่มขึ้น และกำหนดเป้าหมาย ร้อยละ 5</p> <p>นำข้อคิดเห็นจากการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน มาปรับปรุง ดังนี้</p> <p><u>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน</u></p> <p>มติที่ประชุมกรรมการประจำสำนักฯ ให้ใช้คำว่า เตรียมความพร้อมสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน</p> <p><u>ปรับตัวชี้วัด</u></p> <p>ในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ ให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา</p>	

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
6 ข้อ	6 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	5 คะแนน

จุดแข็ง

1. มีการดำเนินงานครบทุกภารกิจตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ

แนวทางเสริมจุดแข็ง

2. ควรนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลของมหาวิทยาลัยมาปรับปรุงการดำเนินงานด้วย

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลัก

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จของการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีเป็นหน่วยงานที่มีพันธกิจหลักในการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนการศึกษาหลายประการ โดยมีพันธกิจที่สร้างคุณค่าแก่มหาวิทยาลัย 5 ระบบงาน ได้แก่

1. ระบบการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต แก่นักศึกษา คณาจารย์
2. ระบบการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ แก่นักศึกษา คณาจารย์
3. ระบบการให้บริการห้องปฏิบัติการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์
4. ระบบการให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(Management Information System: MIS)
5. ระบบการพัฒนานักศึกษาให้ผ่านมาตรฐานทักษะคอมพิวเตอร์ (Exit Exam)

สำนัก ฯ จึงดำเนินการควบคุมคุณภาพตามประเด็นของพันธกิจทั้ง 5 ประการด้วยดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator) ที่ดำเนินการทั้งในส่วนผลลัพธ์กระบวนการที่ประกอบด้วยกระบวนการ 6 ขั้นตอน คือ 1) กำหนดสิ่งที่จะวัด 2) หาปัจจัยหลักในการออกแบบ KPI โดยใช้ปัจจัยสู่ความสำเร็จ (KSF/CSF) และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) 3) กำหนดดัชนีชี้วัด (Performance Indicators) ที่เป็นไปได้ 4) กลั่นกรองเพื่อหา KPI หลัก 5) กำหนดผู้รับผิดชอบ และ 6) จัดทำ KPI Dictionary

เกณฑ์มาตรฐาน

ผลลัพธ์ความสำเร็จทั้ง 5 ระบบที่ดำเนินการตามกระบวนการดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator) ได้แก่ ระบบการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ระบบการให้บริการห้องปฏิบัติการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์ระบบการให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) และระบบการพัฒนานักศึกษาให้ผ่านมาตรฐานทักษะคอมพิวเตอร์ (Exit Exam)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ผลดำเนินการบรรลุ 1 ระบบ	ผลดำเนินการบรรลุ 2ระบบ	ผลดำเนินการบรรลุ 3ระบบ	ผลดำเนินการบรรลุ 4ระบบ	ผลดำเนินการบรรลุ 5ระบบ

ผลการดำเนินงาน

มีการดำเนินงานตามกระบวนการดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (Key Performance Indicator) จำนวน 5 ระบบได้แก่

1. ระบบการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต

ที่	ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1.	- ระบบอินเทอร์เน็ตต้องเสถียร ครอบคลุม ร้อยละ 100 และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความรวดเร็ว ร้อยละ 183.0551 ต่อการใช้งาน	ร้อยละ 90 ร้อยละ 100	บรรลุ บรรลุ
2.	- ระบบอินเทอร์เน็ตต้องใช้งานได้ตลอดเวลา ร้อยละ 97.1246	ร้อยละ 90	บรรลุ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. กำหนดสิ่งที่จะวัด

- ระบบอินเทอร์เน็ตต้องเสถียร ครอบคลุม ร้อยละ 90 และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความรวดเร็ว ร้อยละ 100 ต่อการใช้งาน
- ระบบอินเทอร์เน็ตต้องใช้งานได้ตลอดเวลา ร้อยละ 90

2. ปัจจัยหลักในการออกแบบ KPI

- ขนาดของช่องสัญญาณ (BandWidth)
- จำนวนการหยุดชะงักของการให้บริการ (Downtime)
- ร้อยละความครอบคลุมของเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย

3. KPI ที่เป็นไปได้

3.1 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความมั่นคง(Stability)

การเชื่อมโยงโครงข่ายอินเทอร์เน็ตไปยังพื้นที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย หมายถึง การเชื่อมโยงไปยังอาคารต่างๆ ผู้รับประเมินจะต้องมีร้อยละความครอบคลุมของโครงข่ายไปยังอาคารต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยคำนวณด้วยสูตรต่อไปนี้

สูตรคำนวณ ร้อยละความครอบคลุมของการเชื่อมโยงเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย = (จำนวนอาคารที่เชื่อมโยงเครือข่ายด้วยสาย x 100) / จำนวนอาคารทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย

3.2 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความปลอดภัย(Security)

การรักษาความปลอดภัยของโครงข่ายและเครือข่ายเป็นกิจกรรมที่สร้างความเชื่อมั่นให้กับระบบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดภายในโครงข่ายอินเทอร์เน็ตในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะอย่างยิ่งกาป้องกัน

การโจมตี การก่อกวนระบบ หรือทำลายระบบและข้อมูล เป็นต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะต้องแสดงให้เห็นถึงการป้องกันและรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายให้ทำงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ การรักษาความปลอดภัยอย่างน้อยประกอบด้วย การป้องกันการโจมตี การป้องกันไวรัส การป้องกันการโจมตีทางอีเมล

3.3 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความรวดเร็ว(Speed)

เพื่อให้การบริการอินเทอร์เน็ตแก่นิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ความรวดเร็วของการใช้งานอินเทอร์เน็ตถือเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะต้องรับประกันว่ามหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมขนาดของช่องสัญญาณ (Bandwidth) อย่างเพียงพอ นั่นหมายความว่าปริมาณการใช้ช่องสัญญาณหรือแบนวิดธ์รวมของผู้ใช้ทั้งหมดในเวลาหนึ่งๆ (เฉลี่ยในรอบ 1 ปี) จะมากกว่าหรือเท่ากับช่องสัญญาณแบนวิดธ์ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ ดังนั้นสำนักคอมพิวเตอร์จะประกันการให้บริการอินเทอร์เน็ตที่มีความรวดเร็ว (วัดจากแบนวิดธ์ที่ใช้) ผู้ใช้งานหนึ่งจะได้รับขนาดแบนวิดธ์สำหรับใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างน้อยร้อยละ 100 เมื่อเทียบกับแบนวิดธ์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาไว้เพื่อให้บริการ คำนวณได้ดังต่อไปนี้

สูตรคำนวณ ร้อยละขนาดของช่องสัญญาณที่ผู้ใช้ได้รับ = $(\text{userBW} \times 100) / \text{uniBW}$

โดยที่ userBW หมายถึง ขนาดแบนวิดธ์ที่ใช้งานโดยผู้ใช้ในช่วงเวลาหนึ่งๆ

userBW = ขนาดของช่องสัญญาณที่ใช้งานในช่วงเวลา / จำนวนผู้ใช้งานที่ใช้งานในช่วงเวลา

uniBW หมายถึง ขนาดแบนวิดธ์ที่มหาวิทยาลัยจัดหามาเพื่อให้บริการผู้ใช้ทั้งหมด

uniBW = ขนาดของช่องสัญญาณทั้งหมด / จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด

3.4 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีความต่อเนื่องและพร้อมใช้งาน (Availability)

ระบบโครงข่ายอินเทอร์เน็ตจะต้องมีความต่อเนื่องและพร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (Availability) โดยวัดจากจำนวนการหยุดชะงักของการให้บริการ (Downtime) สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดความต่อเนื่องและความพร้อมใช้ในการให้บริการโครงข่ายอินเทอร์เน็ตที่เป็นที่ยอมรับได้คือ ต้องให้บริการอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเวลารับประกันทั้งหมดในรอบ 1 ปี ด้วยการวัดค่าร้อยละความพร้อมใช้งาน (Availability Percentages) ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 คำนวณด้วยสูตรต่อไปนี้

สูตรคำนวณ ร้อยละความพร้อมใช้งาน = $(\text{AST} - \text{DT} \times 100) / \text{AST}$

โดยที่ AST หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ให้บริการตามที่ตกลงไว้ (Agreeable of Services Time) ในรอบระยะเวลา 1 ปี สำหรับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศตกลงการให้บริการเท่ากับ $(243 \text{ วัน} \times 12 \text{ ชั่วโมง}) + (105 \text{ วัน} \times 8 \text{ ชั่วโมง})$ เท่ากับเวลารับประกันการใช้งานได้เท่ากับ 3,756 ชั่วโมง/ปี*

DT หมายถึง จำนวนเวลา Down Time ของระบบในรอบ 1 ปี

หมายเหตุ * หมายถึง กำหนดจำนวนชั่วโมงที่รับประกันอย่างเป็นทางการที่ยอมรับได้คือ ในระยะเวลาที่มีบุคลากรของสำนักฯ ควบคุมดูแลระบบโครงข่าย นั่นคือ จำนวนชั่วโมงที่สำนักฯ กำหนดให้ทำงาน (วันราชการ วันจันทร์ถึงศุกร์ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง และวันหยุดเสาร์และอาทิตย์ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง) ไม่นับรวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษที่รัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ หรือในกรณีที่มีการติดตั้งอุปกรณ์หรือการปรับปรุงระบบที่จะต้องมีการหยุดให้บริการ

4. กลั่นกรองเพื่อหา KPI หลัก

4.1 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความมั่นคง(Stability)

การเชื่อมโยงโครงข่ายอินเทอร์เน็ตไปยังพื้นที่ต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย หมายถึง การเชื่อมโยงไปยังอาคารต่างๆ ผู้รับประเมินจะต้องมีร้อยละความครอบคลุมของโครงข่ายไปยังอาคารต่างๆ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 โดยคำนวณด้วยสูตรต่อไปนี้

$$\begin{aligned} \text{สูตรคำนวณ ร้อยละความครอบคลุมของการเชื่อมโยงเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย} &= \\ (\text{จำนวนอาคารที่เชื่อมโยงเครือข่ายด้วยสาย} \times 100) / \text{จำนวนอาคารทั้งหมดภายในมหาวิทยาลัย} &= \\ = (32 \times 100) / 32 &= \\ = 100 & \end{aligned}$$

4.2 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความรวดเร็ว(Speed)

เพื่อให้การบริการอินเทอร์เน็ตแก่นิสิต บุคลากรของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ ความรวดเร็วของการใช้งานอินเทอร์เน็ตถือเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะต้องรับประกันว่ามหาวิทยาลัยได้จัดเตรียมขนาดของช่องสัญญาณ (Bandwidth) อย่างเพียงพอ นั่นหมายความว่าปริมาณการใช้ช่องสัญญาณหรือแบนวิดท์รวมของผู้ใช้ทั้งหมดในเวลาหนึ่งๆ (เฉลี่ยในรอบ 1 ปี) จะมากกว่าหรือเท่ากับช่องสัญญาณแบนวิดท์ที่มหาวิทยาลัยจัดเตรียมไว้ให้ ดังนั้นสำนักคอมพิวเตอร์จะประกันการให้บริการอินเทอร์เน็ตที่มีความรวดเร็ว (วัดจากแบนวิดท์ที่ใช้) ผู้ใช้งานหนึ่งจะได้รับการขนาดแบนวิดท์สำหรับใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างน้อยร้อยละ 100 เมื่อเทียบกับแบนวิดท์ที่มหาวิทยาลัยจัดหาไว้เพื่อให้บริการ คำนวณได้ดังต่อไปนี้

$$\text{สูตรคำนวณ ร้อยละขนาดของช่องสัญญาณที่ผู้ใช้ได้รับ} = (\text{userBW} \times 100) / \text{uniBW}$$

โดยที่ userBW หมายถึง ขนาดแบนวิดท์ที่ใช้งานโดยผู้ใช้งานในช่วงเวลาหนึ่งๆ

$$\text{userBW} = \text{ขนาดของช่องสัญญาณที่ใช้งานในช่วงเวลา} / \text{จำนวนผู้ใช้งานที่ใช้งานในช่วงเวลา}$$

$$= 150.43 / 1,256$$

$$= 0.119769 \text{ Mbps/คน}$$

uniBW หมายถึง ขนาดแบนวิดท์ที่มหาวิทยาลัยจัดหามาเพื่อให้บริการผู้ใช้งานทั้งหมด

$$\text{uniBW} = \text{ขนาดของช่องสัญญาณทั้งหมด} / \text{จำนวนผู้ใช้งานทั้งหมด}$$

$$= 1000 \text{ Mbps} / 15,284$$

$$= 0.065428 \text{ Mbps} / \text{คน}$$

$$\begin{aligned} \text{ร้อยละขนาดของช่องสัญญาณที่ผู้ใช้ได้รับ} &= (\text{userBW} \times 100) / \text{uniBW} \\ &= 0.119769 \times 100 / 0.065428 \\ &= 183.0551 \end{aligned}$$

4.3 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีความต่อเนื่องและพร้อมใช้งาน (Availability)

ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจะต้องมีความต่อเนื่องและพร้อมใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง (Availability) โดยวัดจากจำนวนการหยุดชะงักของการให้บริการ (Downtime) สำนักคอมพิวเตอร์ได้กำหนดความต่อเนื่องและความพร้อมใช้ในการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่เป็นที่ยอมรับได้คือ ต้องให้บริการอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของเวลาครบถ้วนทั้งหมดในรอบ 1 ปี ด้วยการวัดค่าร้อยละความพร้อมใช้งาน (Availability Percentages) ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 คำนวณด้วยสูตรต่อไปนี้

$$\text{สูตรคำนวณ ร้อยละความพร้อมใช้งาน} = (\text{AST} - \text{DT} \times 100) / \text{AST}$$

โดยที่ AST หมายถึง จำนวนวันที่ให้บริการตามที่ตกลงไว้ (Agreeable of Services Time) ในรอบระยะเวลา 1 ปี สำหรับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศตกลงการให้บริการเท่ากับ 365วัน/ปี

DT หมายถึง จำนวนเวลา Down Time ของระบบในรอบ 1 ปี

หมายเหตุ * หมายถึง กำหนดจำนวนชั่วโมงที่รับประกันอย่างเป็นทางการเป็นที่ยอมรับได้คือ ในระยะเวลาที่มีบุคลากรของสำนักฯ ควบคุมดูแลระบบเครือข่าย นั่นคือ จำนวนชั่วโมงที่สำนักฯ กำหนดให้ทำงาน (วันราชการ วันจันทร์ถึงศุกร์ทำงานวันละ 12 ชั่วโมง และวันหยุดเสาร์และอาทิตย์ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง) ไม่นับรวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดพิเศษที่รัฐบาลประกาศให้เป็นวันหยุดราชการ หรือในกรณีที่มีการติดตั้งอุปกรณ์หรือการปรับปรุงระบบที่จะต้องมีการหยุดให้บริการ

$$\begin{aligned} \text{ร้อยละความพร้อมใช้งาน} &= (\text{AST} - \text{DT} \times 100) / \text{AST} \\ &= (365 - (9) \times 100) / 365 \\ &= 97.5 \end{aligned}$$

5. กำหนดผู้รับผิดชอบ

- อาจารย์
- นักศึกษา
- บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
- สำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (UNINET)

6. KPI Directory

- ขนาดของช่องสัญญาณ (BandWidth) คือ ขนาดของช่องสัญญาณที่ให้บริการ

- จำนวนการหยุดชะงักของการให้บริการ (Downtime) คือ จำนวนการหยุดชะงักของการให้บริการอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยซึ่งใช้บริการของสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา
- ร้อยละความครอบคลุมของเครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย คือ ร้อยละความครอบคลุมของการเชื่อมโยงโครงข่ายอินเทอร์เน็ตไปยังพื้นที่อาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัย
- userBW หมายถึง ขนาดแบนวิธด์ที่ใช้งานโดยผู้ใช้ในช่วงเวลาหนึ่งๆ
- uniBW หมายถึง ขนาดแบนวิธด์ที่มหาวิทยาลัยจัดหามาเพื่อให้บริการผู้ใช้ทั้งหมด
- AST หมายถึง จำนวนชั่วโมงที่ให้บริการตามที่ตกลงไว้ (Agreeable of ServicesTime) ในรอบระยะเวลา 1 ปี สำหรับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศตกลงการให้บริการเท่ากับ $(243 \text{ วัน} \times 12 \text{ ชั่วโมง}) + (105 \text{ วัน} \times 8 \text{ ชั่วโมง})$ วันราชการวันจันทร์ถึงศุกร์ทำงานวันละ 12 ชั่วโมงและวันหยุดเสาร์และอาทิตย์ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง เท่ากับเวลารับประกันการใช้งานได้เท่ากับ 3,756 ชั่วโมง/ปี
- DT หมายถึง จำนวนเวลา Down Time ของระบบในรอบ 1 ปี
- หน่วยงานของตัวชี้วัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้รับผิดชอบการเก็บข้อมูล นายชลธิศโพธิประภา
 นายนันทวิทย์ เดชเดชะสุนันท์
 นางสาวยุพดี ฉิมอ่อง
 นางสาวสมฤทัย กลัดแก้ว
 นางสาววรรณศิริ เกตรามฤทธิ
 นายสาโรช ทั้บรรอด
 นายไพโรจน์ บุญฤทธิ

2.ระบบการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ

ที่	ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1.	ผลการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดโดยรวมของงานบริการ 5 งาน ร้อยละ 80.70 <ul style="list-style-type: none"> - บริการยืม-คืน ร้อยละ 81.60 - บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ ร้อยละ 80.56 - บริการฐานข้อมูล ร้อยละ 80.50 - บริการข้อมูลท้องถิ่น ร้อยละ 80.44 - บริการสื่อโสตทัศน์ ร้อยละ 80.40 	ร้อยละ 80	บรรลุ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดสิ่งที่วัด

- จำนวนผู้ใช้บริการ
- ความพึงพอใจ

2. ปัจจัยหลักในการออกแบบ KPI

- จำนวนผู้ใช้บริการของแต่ละงาน
- ระดับความพึงพอใจร้อยละ 80 ของแต่ละงาน = $\frac{\text{ค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจ} \times 100}{5}$
- จำนวนผู้ใช้บริการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของแต่ละงาน = $\frac{\text{จำนวนผู้ใช้บริการ} \times 5}{\text{จำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดทั้งหมด}}$

3. กำหนด KPI ที่เป็นไปได้

- ร้อยละของจำนวนผู้ใช้บริการที่เพิ่มขึ้น
- ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

4. กลั่นกรองเพื่อหา KPI หลัก

- ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

5. กำหนดผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายงานวิทยบริการได้แก่
 1. นายอำนาจ บุญรงค์
 2. นางกาญจนา นรินทร์
 3. นางสาวนภาพร จันท
 4. นางสาวภคภัทร เพิ่มพูล
 5. นางสาวบุรณา มาลา
 6. นางสาววราภรณ์ พิทักษ์
 7. นางสาววราพรรณ เกตุแก้ว
 8. นายอนุวัฒน์ จำปาเกตุ
 9. นายสัญญาชัย ฉิมอ่อง

6. จัดทำ KPI Directory

- ระดับความพึงพอใจ ค่าเป้าหมายร้อยละ 80
- ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายงานวิทยบริการ
- ความถี่ในการรายงานผล 1 ครั้ง ต่อปี
- หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ผู้รับผิดชอบเก็บข้อมูล ฝ่ายงานวิทยบริการ

3.ระบบการให้บริการห้องปฏิบัติการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์

ที่	ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1.	ระบบ Hardware พร้อมใช้งานในทุกคาบเรียน Lab 1 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 43 เครื่อง ร้อยละ 99.35 Lab 3 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 25 เครื่อง ร้อยละ 100 Lab 4 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 25 เครื่อง ร้อยละ 100 Lab 5 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 41 เครื่อง ร้อยละ 100 Lab 6 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 37 เครื่อง ร้อยละ 100 Lab 7 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 40 เครื่อง ร้อยละ 100 Lab 8 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 25 เครื่อง ร้อยละ 100 Lab 9 เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 37 เครื่อง ร้อยละ 100 Training room เครื่องเสียง 1 ชุด ร้อยละ 100 โปรเจคเตอร์ 1 ชุด ร้อยละ 100 เครื่องคอม 40 เครื่อง ร้อยละ 100	ร้อยละ 75	บรรลุ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. สิ่งที่จะวัด
 - ความพร้อมของห้องปฏิบัติการที่จะใช้ในการเรียนการสอน
2. ปัจจัยหลัก
 - ระบบ Hardware อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
 - ระบบ Software อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
3. KPI ที่เป็นไปได้
 - 3.1 ระบบ Hardware อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน พร้อมใช้งาน 75 % โดยวัดจากจำนวนอุปกรณ์ที่มีจริงในห้อง

วิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\frac{\text{เครื่องที่พร้อมใช้งาน} \times 100}{\text{จำนวนเครื่องทั้งหมด}}$$

อุปกรณ์ภายในห้องปฏิบัติการ มีรายการดังนี้

Lab 1 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 43 เครื่อง
 Lab 3 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 25 เครื่อง
 Lab 4 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 25 เครื่อง
 Lab 5 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 41 เครื่อง
 Lab 6 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 37 เครื่อง
 Lab 7 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 40 เครื่อง
 Lab 8 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 25 เครื่อง
 Lab 9 เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 37 เครื่อง
 Trainingroom เครื่องเสียง 1 ชุด โปรเจคเตอร์ 1 ชุด เครื่องคอม 40 เครื่อง

3.2 ระบบ Software อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน โดยวัดจากตารางคาบเรียนแต่ละรายวิชา
 ที่อาจารย์ขอให้ติดตั้ง

4. KPI หลัก

- ระบบ Hardware พร้อมใช้งานในทุกคาบเรียน

5. กำหนดผู้รับผิดชอบ

1. ดูแลห้องเรียน(ตรวจ ซ่อม ติดตั้ง ระบบปฏิบัติการและโปรแกรม ตรวจสอบและ
 เชื่อมต่อระบบฉายและระบบเสียงเครื่องคอมพิวเตอร์อาจารย์ผู้สอน เปิด/ปิด
 ห้องเรียน เตรียมเก้าอี้ โต๊ะให้เพียงพอกับจำนวนผู้ใช้งาน)

นายสาโรช	ทัพรอด
นางสาวสมฤทัย	กัลต์แก้ว
นายนันทวิทย์	เดชเดชะสุนันท์
นางสาวยุพดี	ฉิมอ่อง
นางสาววรรณศิริ	เกตรามฤทธิ์
นายไพโรจน์	บุญฤทธิ์

2. ตรวจสอบตารางการเรียนการสอนและติดต่อขอข้อมูลโปรแกรมที่อาจารย์ต้องใช้
 นางสาววรรณศิริ เกตรามฤทธิ์

6. KPI Directory

- 6.1 ระบบ Hardware พร้อมใช้ คือ เครื่องฉายพร้อมใช้, เครื่องเสียงพร้อมใช้, เครื่องคอมพิวเตอร์นักศึกษาพร้อมใช้, เครื่องคอมพิวเตอร์ผู้สอนพร้อมใช้งาน เชื่อมต่อกับเครื่องฉายและเครื่องเสียงพร้อม, โต๊ะ, เก้าอี้พร้อมและพอสำหรับนักศึกษา
- 6.2 ระบบ Software พร้อมใช้ คือ windows, โปรแกรมติดตั้งพร้อมตั้งค่าตรงตามที่ใช้
งาน

4.ระบบการให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS)

ที่	ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1.	ร้อยละของความพึงพอใจในการใช้งานระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS) - ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน	ร้อยละ 80	บรรลุ
	- ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการซื้อจ้างเบิกจ่าย ระบบบัญชี 3 มิติ	ร้อยละ 80	บรรลุ
	- ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานเอกสาร ระบบงานสารบรรณ	ร้อยละ 80	บรรลุ
	- ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานเอกสาร ระบบงานสารบรรณ	ร้อยละ 80	บรรลุ
2.	จำนวนครั้งของการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ	1ครั้ง/วัน	บรรลุ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. กำหนดสิ่งที่จะวัด
 - ระดับความระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) ภายในมหาวิทยาลัย
 - ระดับความสำเร็จของความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลสารสนเทศ(สำรองข้อมูล)

2. ปัจจัยหลักในการออกแบบ KPI

1. ร้อยละของความพึงพอใจในการใช้งานระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)
 - ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน
 - ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการการซื้อจ้างเบิกจ่าย ระบบบัญชี 3 มิติ
 - ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานเอกสาร ระบบงานสารบรรณ
 - ด้านระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการเงินเดือน
2. จำนวนครั้งของการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ

3. KPI ที่เป็นไปได้

1.ความน่าเชื่อถือของระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ให้กำกับดูแลระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)ของมหาวิทยาลัยให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและผู้ใช้บริการมีความเชื่อถือในระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)ทุกระบบที่ได้รับบริการเกินร้อยละ 80 โดยคิดจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม

สูตรคำนวณ

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจเกินร้อยละ 80} = \frac{\text{จำนวนผู้มีความพอใจในการใช้งานระบบ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$$

2.ความรวดเร็วของระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ให้กำกับดูแลระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)ของมหาวิทยาลัยให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและผู้ใช้บริการมีความรวดเร็วในระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)ทุกระบบที่ได้รับบริการเกินร้อยละ 80 โดยคิดจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม

สูตรคำนวณ

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจเกินร้อยละ 80} = \frac{\text{จำนวนผู้มีความพอใจในการใช้งานระบบ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$$

3.ความตรงต่อความต้องการของระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)

หน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้ให้กำกับดูแลระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)ของมหาวิทยาลัยให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและผู้ใช้บริการมีความตรงต่อความต้องการในระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ(MIS)ทุกระบบที่ได้รับบริการเกินร้อยละ 80 โดยคิดจากการสำรวจด้วยแบบสอบถาม

สูตรคำนวณ

$$\text{ร้อยละของความพึงพอใจเกินร้อยละ 80} = \frac{\text{จำนวนผู้มีความพอใจในการใช้งานระบบ}}{\text{จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด}}$$

4.จำนวนครั้งของการสำรองข้อมูลระบบสารสนเทศ

เนื่องด้วยระบบทุกระบบอยู่ในการดูแลของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและเครื่องแม่ข่ายของทุกระบบได้ติดตั้งไว้ร่วมกันที่ห้องแม่ข่ายอาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำให้หน่วยงานคอมพิวเตอร์เป็นผู้รับผิดชอบในการสำรองข้อมูล

วิธีการสำรองข้อมูล การสำรองข้อมูลระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) จะดำเนินการวันละ 1 ครั้งในแต่ละระบบ โดยเครื่องแม่ข่ายจะมีระบบในการสำรองข้อมูลของตนเองติดตั้งไว้แล้ว ทุกวันเวลา 23.00 น. จะดำเนินการสำรองข้อมูลโดยอัตโนมัติ และผู้ดูแลจะดำเนินการสำรองข้อมูลจากเครื่องแม่ข่ายมาสำรองไว้ที่อื่นอีก สัปดาห์ละ 1 ครั้ง

5. กำหนดผู้รับผิดชอบ

- อาจารย์
- นักศึกษา
- บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
- หน่วยงานสารสนเทศ

-

6. KPI Directory

- ระบบให้บริการฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) คือ ระบบสารสนเทศที่มหาวิทยาลัยใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- ผู้ใช้งานระบบ คือ อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ใช้งานระบบสารสนเทศนั้นๆ ทำการประเมินความพึงพอใจระบบสารสนเทศที่ตนเองใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- จำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม คือ ผู้ใช้งานระบบต่างๆ ถ้าผู้ใช้งานไม่เกิน 30 คนจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามคือประชากรทั้งหมด แต่ถ้าจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามเกิน 30 คน จะใช้กลุ่มตัวอย่าง โดยใช้วิธีการการเลือกแบบสอบถามแบบบังเอิญ และใช้ตารางของทาโร่ ยามาเน่ ที่ระดับความเชื่อมั่น 95%

5.ระบบการพัฒนานักศึกษาให้ผ่านมาตรฐานทักษะคอมพิวเตอร์ (Exit Exam)

ที่	ตัวบ่งชี้เฉพาะ (KPI)	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1.	<p>จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านทักษะคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จำนวนนักศึกษาเข้ารับการทดสอบมาตรฐานทักษะคอมพิวเตอร์ 1,463คน - จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านมาตรฐานทักษะคอมพิวเตอร์ 1,185 คน <p>คิดเป็นร้อยละ 81.00</p>	ร้อยละ 80	บรรลุ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

1. กำหนดสิ่งที่จะวัด
 - จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่านทักษะคอมพิวเตอร์คิดเป็นร้อยละ 80 โดยเป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2 (นักศึกษารหัส 57)
2. ปัจจัยในการออกแบบ KPI ปัจจัยวิกฤติ
 - จำนวนนักศึกษาที่เข้ารับการทดสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์
 - ความรู้ความสามารถของนักศึกษาที่เข้ารับการทดสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์
 - ระยะเวลาของการจัดสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์
 - ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านทักษะด้านคอมพิวเตอร์

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนนักศึกษาที่สอบผ่าน}}{\text{จำนวนนักศึกษาทั้งหมดที่เข้ารับการสอบทักษะการอบรมทักษะด้านคอมพิวเตอร์}} \times 100$$

- เกณฑ์ในสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์

PD	≥	80	=	ผ่านดีมาก
P	≥	60	=	ผ่านดี
F	≤	50	=	ไม่ผ่าน
- แต่งตั้งคณะกรรมการในการออกข้อสอบ กรรมการดำเนินการคุมสอบและอบรม
- ความถี่ในการรายงานผลการสอบ

3. กำหนด KPI ที่เป็นไปได้
 - จำนวนของนักศึกษาที่เข้าสอบทักษะด้านคอมพิวเตอร์
 - ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านทักษะด้านคอมพิวเตอร์
 - ร้อยละค่าเฉลี่ยของคะแนนที่นักศึกษาสอบผ่าน
4. กลับกรองเพื่อหา KPI หลัก
 - ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านทักษะด้านคอมพิวเตอร์
5. กำหนดผู้รับผิดชอบ
 - คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
 - กรรมการดำเนินการสอบ
 - กรรมการออกข้อสอบ
 - คณะ, สาขาวิชา, อาจารย์ที่ปรึกษา
6. KPI Directory
 - จำนวนนักศึกษา ค่าเป้าหมายร้อยละ 80
 - ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย, กรรมการดำเนินการสอบ, กรรมการออกข้อสอบ, คณะ, สาขาวิชา, อาจารย์ที่ปรึกษา
 - ความถี่ในการรายงาน รายงาน หนึ่งอาทิตย์หลังการสอบทุกครั้ง
 - หน่วยงานของตัวชี้วัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ผู้รับผิดชอบการเก็บข้อมูลนางสาววรรณศิริ เกตุรามฤทธิ์,
นางสาวสมฤทัย กลัดแก้ว,
นางสาวยุพดี นิมอ่อง

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

1. ปฏิบัติการเพื่อผลักดัน ส่งเสริม เร่งรัด และติดตามแผนการดำเนินงาน IPv6 ในประเทศไทย (พ.ศ. 2556-2558)
2. จัดหาสารสนเทศตามความต้องการของผู้เสนอแนะที่สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานและงบประมาณที่มีอยู่เพื่อส่งเสริมการศึกษาอันจะส่งผลให้เกิดบรรยากาศการเรียนรู้
3. จัดบริการเพื่อตอบสนองตามความต้องการของผู้รับบริการแต่ละประเภทเพื่อส่งเสริมการใช้บริการ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
4 ระบบ	5 ระบบ	บรรลุ	5 คะแนน	5 ระบบ

จุดแข็ง

-

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรมีการพัฒนางานทุกภารกิจเพื่อเพิ่มระดับคะแนนความพึงพอใจให้สูงขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

กำหนดเกณฑ์คะแนนแต่ละด้านให้ชัดเจน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 การกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนจัดการความรู้	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้นำระบบกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ มาใช้ในการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนให้มีการดำเนินการจัดการความรู้ตามระบบ (2.2-1-1)	2.2-1-1 ระบบกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมการจัดการความรู้	มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการกำกับติดตามส่งเสริมการจัดการความรู้ตามขั้นตอน โดย 1) กำหนดคณะกรรมการกำกับติดตาม ส่งเสริมการจัดการความรู้ 2) วางแผน จัดทำระบบกลไกการกำกับ ติดตาม ส่งเสริมการจัดการความรู้ตามระบบ	2.2-2-1 คำสั่งมหาวิทยาลัยที่ 939/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ตามระบบ 2.2-2-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>3) จัดทำกรอบแผนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน โดยเมื่อวันที่ 9 มิถุนายน 2559 ได้มีการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2559 ได้มีการปรับระบบกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ให้เพิ่มขึ้นตอน</p> <p>4) ติดตามกระบวนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานตามแผน</p> <p>5) ประเมินความสำเร็จของกระบวนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน</p> <p>6) นิทรรศการแสดงผลความสำเร็จและแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย (2.2-2-1) (2.2-2-2) (2.2-2-3) (2.2-2-4) (2.2-2-5) (2.2-2-6)</p>	<p>ความรู้ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 9 มิถุนายน 2559 ณ ห้องประชุม พุทธรักษา อาคารศูนย์ภาษา และศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>2.2-2-3 แผนการกำกับติดตามส่งเสริมการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2558</p> <p>2.2-2-4 บันทึกข้อความสำรวจข้อมูลการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน</p> <p>2.2-2-5 ประเด็นความรู้ของแต่ละหน่วยงานและแบบตอบรับการเข้าร่วมนำเสนอองค์ความรู้และจำนวนผู้เข้าร่วมงานแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2-2-6 รายงานผลดำเนินการโครงการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัย</p>
☑	3.	มีการปรับปรุง/พัฒนากระบวนการติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ จากผลการประเมินระบบและกลไก	<p>มีการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ตามระบบครั้งที่ 1/2559 วันที่ 9 มิถุนายน 2559 เพื่อพิจารณาประเมินระบบและกลไกและปรับปรุงกระบวนการติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ โดยผลการประเมินระบบและกลไกตามมติที่ประชุมเห็นควรว่ากระบวนการระบบเดิมมีหลายขั้นตอน เสนอให้มีการรวมขั้นตอนที่ 2 และ 3 ในระบบเดิมเป็นขั้นตอนเสนอกรอบระยะเวลา แผนของกระบวนการจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน ปรับลดขั้นตอนที่ 4 และ 5 และเพิ่มขึ้นตอน จัดนิทรรศการ</p>	<p>2.2-3-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 9 มิถุนายน 2559 ณ ห้องประชุม พุทธรักษา อาคารศูนย์ภาษา และศูนย์คอมพิวเตอร์</p> <p>2.2-3-2 ระบบกำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 2558</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>แสดงผลความสำเร็จและแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดการความรู้ ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>(2.2-3-1) (2.2-3-2)</p>	
☑	4.	<p>มีผลจากการปรับปรุง กระบวนการติดตาม ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้เห็นชัดเจน เป็นรูปธรรม</p>	<p>จากผลการประชุมคณะกรรมการ กำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการความรู้ ครั้งที่ 1/2559 ได้มี จัดทำระบบและกลไกการกำกับ ติดตามส่งเสริมสนับสนุนจัดการ ความรู้ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้าน จอมบึง 2558 โดยการปรับเพิ่ม ขั้นตอนเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้</p> <p>3) ติดตามกระบวนการจัดการ ความรู้ระดับหน่วยงานตามแผน โดยได้ทำบันทึกข้อความสำรวจข้อมูล การจัดการความรู้ระดับหน่วยงาน เพื่อ สอบถามความคืบหน้าในการจัดการ เรียนรู้</p> <p>5) นิทรรศการแสดงผลความสำเร็จ และแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้การ จัดการความรู้ระดับมหาวิทยาลัย โดยให้หน่วยงานเข้าร่วมนำเสนอองค์ ความรู้ที่ได้จัดทำในโครงการแบ่งปัน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 28 กรกฎาคม 2559 ณ บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>(2.2-4-1) (2.2-4-2) (2.2-4-3) (2.2-4-4)</p>	<p>2.2-4-1 ระบบและกลไกการ กำกับติดตามส่งเสริมสนับสนุน จัดการความรู้ มหาวิทยาลัยราช ภัฏหมู่บ้านจอมบึง 2558</p> <p>2.2-4-2 บันทึกข้อความสำรวจ ข้อมูลการจัดการความรู้ระดับ หน่วยงาน</p> <p>2.2-4-3 ประเด็นความรู้ของแต่ละ หน่วยงานและแบบตอบรับการ เข้าร่วมนำเสนอองค์ความรู้และ จำนวนผู้เข้าร่วมงานแบ่งปัน แลก เปลี่ยน เรียน รู้ ระดับ มหาวิทยาลัย</p> <p>2.2-2-4 รายงานผลดำเนินการ โครงการแบ่งปันแลกเปลี่ยน เรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัย</p>
	5.	<p>มีแนวทางปฏิบัติที่ดีใน การติดตามส่งเสริม สนับสนุนการจัดการ ความรู้ โดยมีหลักฐาน เชิงประจักษ์ ยืนยัน</p>	<p>มีการจัดทำคู่มือแนวทางปฏิบัติที่ดีใน การติดตามส่งเสริมสนับสนุนการจัดการ ความรู้ เพื่อให้การดำเนินงาน การจัดการความรู้ในระดับหน่วยงาน เป็นไปตามระบบและกลไกฯ (2.2-5-</p>	<p>2.2-5-1 คู่มือแนวทางปฏิบัติที่ดี ในการติดตามส่งเสริมสนับสนุน การจัดการความรู้</p> <p>2.2-5-2 กิจกรรมการแบ่งปัน แลก เปลี่ยน เรียน รู้ ระดับ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		สามารถให้เหตุผลอธิบายเป็นแนวปฏิบัติที่ดีได้ชัดเจน	1) พร้อมทั้งได้จัดกิจกรรมแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัยเพื่อให้หน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการจัดการเรียนรู้ในแต่ละหน่วยงาน ซึ่งเป็นการเผยแพร่องค์ความรู้สู่สาธารณะอีกทางหนึ่ง (2.2-5-2)	มหาวิทยาลัย วันที่ 28 กรกฎาคม 2559 ณ บริเวณชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
5 ข้อ	5 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ผลการนำความรู้และประสบการณ์จากการให้บริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและ/หรือการวิจัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย}}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการตามแผนที่สภาสถาบันอนุมัติ}} \times 100$$

เกณฑ์การให้คะแนน

ใช้บัญญัติไตรยางศ์เทียบ โดยกำหนด	ร้อยละ 30 เท่ากับ 5 คะแนน
	ร้อยละ 24 เท่ากับ 4 คะแนน
	ร้อยละ 18 เท่ากับ 3 คะแนน
	ร้อยละ 12 เท่ากับ 2 คะแนน
	ร้อยละ 6 เท่ากับ 1 คะแนน

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการให้บริการทางวิชาการ ให้แก่บุคลากรทางการศึกษา ภายในจังหวัดราชบุรี และจังหวัดใกล้เคียง จำนวน 3 โครงการ คือ

1. อบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน
2. พัฒนาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับครูโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เพชรบุรี
3. การพัฒนาคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21

การให้บริการวิชาการดังกล่าว ได้มีการนำความรู้และประสบการณ์มาใช้ในการพัฒนาหรือบูรณาการเข้ากับการเรียนการสอนหรือการวิจัย จำนวน 2 โครงการ ดังนี้

1. โครงการการพัฒนาคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21
ด้านการพัฒนาการวิจัย

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจารณ์ สงกรานต์ ได้นำความรู้จากการบริการวิชาการมาจัดทำงานวิจัย คือ “วิจัย เลิร์นนิ่งออปเจ็คต์การเขียนโปแกรมภาษาคอมพิวเตอร์ 1”

- ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจารณ์ สงกรานต์ ได้นำความรู้จากการบริการวิชาการมาช่วยในการพัฒนาการวิจัยของนักศึกษาสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ โดยเป็นที่ปรึกษางานวิจัยในชั้นเรียน ซึ่งนักศึกษาได้นำความรู้เรื่อง “การพัฒนาคอมพิวเตอร์ช่วยสอนเพื่อการจัดการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21” มาใช้ในการจัดทำงานวิจัยในชั้นเรียน

2. โครงการพัฒนาความรู้ด้านคอมพิวเตอร์สำหรับครูโรงเรียนราชประชานุเคราะห์ เพชรบุรี
ด้านการพัฒนาการเรียนการสอน

- ได้นำความรู้จากการบริการวิชาการมาถ่ายทอดความรู้ให้แก่นักศึกษา ในวิชา
นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา รหัสวิชา GD58208 กลุ่ม 91 และกลุ่ม 94 ดังแสดงใน
มคอ.3 รายวิชา GD58208 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา

จากวิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัย}}{\text{จำนวนโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการทั้งหมดที่สภาสถาบันอนุมัติ}} \times 100$$

แทนค่าได้ดังนี้

$$\frac{2}{3} \times 100 = 66.67$$

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
30	66.67	บรรลุ	5	5

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีบริการวิชาการให้กับบุคลากรทางการศึกษา โดย
ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ไปจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ได้ ทำให้เป็นการ
บริการวิชาการแก่ท้องถิ่นได้อย่างยั่งยืน และสำนักฯ ได้นำความรู้จากการบริการวิชาการไปบูรณาการกับ
การเรียนการสอน และการวิจัยเพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีแนวทางในการทำวิจัยในชั้นเรียนต่อไป

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลผลิต

คำอธิบายตัวบ่งชี้

ผู้รับบริการ หมายถึง นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรภายใน และประชาชนผู้มารับบริการจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพึงพอใจของผู้รับบริการ หมายถึง การประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจแบบประมาณค่า ซึ่งโดยทั่วไปจะพิจารณาจากประเด็นที่สำคัญ คือ ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และด้านคุณภาพการให้บริการ

เพื่อพิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรภายใน และประชาชนผู้มารับบริการจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจพิจารณาจาก 4 ประเด็นสำคัญ คือ

1. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ
2. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
3. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
4. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การประเมิน

ใช้คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จากการคำนวณค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการ

เกณฑ์การพิจารณา

การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในแต่ละด้าน โดยใช้แบบสอบถามที่มีลักษณะเป็นมาตราประมาณค่า 5 ระดับ กำหนดเกณฑ์ในการให้คะแนนดังนี้

ความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด	ให้คะแนน	5 คะแนน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก	ให้คะแนน	4 คะแนน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง	ให้คะแนน	3 คะแนน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย	ให้คะแนน	2 คะแนน
ความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด	ให้คะแนน	1 คะแนน

การกำหนดน้ำหนักงานบริการเพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเฉลี่ยน้ำหนักให้เท่ากันในแต่ละงานบริการ

สูตรการคำนวณ: ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม =

$$\frac{\text{ผลรวมของคะแนนเฉลี่ยของทุกด้าน}}{\text{จำนวนด้าน}}$$

เกณฑ์การประเมิน

ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	4.50 - 5.00	หมายถึง	ได้คะแนน 5 คะแนน
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	3.50 - 4.49	หมายถึง	ได้คะแนน 4 คะแนน
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	2.50 - 3.49	หมายถึง	ได้คะแนน 3 คะแนน
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	1.50 - 2.49	หมายถึง	ได้คะแนน 2 คะแนน
ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการโดยรวม	1.00 - 1.49	หมายถึง	ได้คะแนน 1 คะแนน

ผลการดำเนินงาน

การประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ พอสรุปได้ ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ใช้บริการทั้งห้องสมุดและศูนย์คอมพิวเตอร์ จำแนกตามเพศ

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	652	40.85
หญิง	944	59.15
ผลรวมทั้งหมด	1,596	100.00

พบว่า ผู้ใช้บริการ เป็นเพศชายจำนวน 652 คน คิดเป็นร้อยละ 40.85 และเป็นเพศหญิงจำนวน 944 คน คิดเป็นร้อยละ 59.15

ตารางที่ 2 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการภาพรวมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความพึงพอใจในภาพรวม	(\bar{x})	(S.D.)	ระดับ
ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุด	4.03	0.04	มาก
ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการศูนย์คอมพิวเตอร์	3.98	0.75	มาก
รวม	4.00	0.40	มาก
ร้อยละ	80.00		

พบว่าผู้ให้บริการ มีความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ในระดับมาก ที่ค่าเฉลี่ย 4.00 คิดเป็นร้อยละ 80.00

ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุด

1. สภาพทั่วไป

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ใช้บริการห้องสมุด จำแนกตามเพศ

รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	177	34.44%
หญิง	337	65.56%
ผลรวมทั้งหมด	514	100.00%

พบว่าผู้บริการที่ตอบแบบประเมินความพึงพอใจคุณภาพการบริการห้องสมุดจำนวน 514 คน เป็นเพศชายจำนวน 177 คน คิดเป็นร้อยละ 34.44 เป็นเพศหญิงจำนวน 337 คิดเป็นร้อยละ 65.56 ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาจำนวน 401 คน คิดเป็นร้อยละ 78.01 เป็นบุคคลทั่วไปจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 1.95 เป็นบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 9.73 และเป็นอาจารย์/บุคลากรสายวิชาการจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 10.31

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ใช้บริการห้องสมุดจำแนกตามประเภทการให้บริการ

ประเภทบริการ	นักศึกษา	บุคคลทั่วไป	บุคลากรสายสนับสนุน	อาจารย์/บุคลากรสายวิชาการ	ผลรวม	ร้อยละ
บริการยืม-คืน (หนังสือ)	292	2	46	34	372	52.62%
บริการวารสารและหนังสือพิมพ์	67	4	3	8	89	12.59%
บริการฐานข้อมูล	64	3	4	19	87	12.31%
บริการข้อมูลท้องถิ่น	26			1	29	4.10%
บริการสื่อโสตทัศนฯ	54	3		2	58	8.20%
บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า	58			5	63	8.91%
อื่นๆ ทำงาน อ่านหนังสือ	4	1	3	1	9	1.27%
ผลรวมทั้งหมด	564	13	56	70	707	100.00%

พบว่า ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่มีวัตถุประสงค์เพื่อค้นคว้าและบริการยืม-คืน (หนังสือ) มากที่สุด จำนวน 372 คน คิดเป็นร้อยละ 52.62

ตารางที่ 5 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจต่อผู้ใช้บริการ

ห้องสมุด

ประเด็นพิจารณา	ผลที่ได้		
	(\bar{x})	(S.D.)	ระดับ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	3.97	0.04	มาก
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.03	0.03	มาก
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.07	0.05	มาก
4. ด้านคุณภาพในการให้บริการ	4.10	0.05	มาก
ความพึงพอใจในภาพรวม	4.03	0.04	มาก
ร้อยละ	80.60		

2.พบว่าผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการห้องสมุด ดังนี้

1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 3.97 คิดเป็นร้อยละ 79.40

2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 4.03 คิดเป็นร้อยละ 80.60

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 4.07 คิดเป็นร้อยละ 81.48

4. ด้านคุณภาพในการให้บริการ

ด้านคุณภาพในการให้บริการ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 4.10 คิดเป็นร้อยละ 82.08

สรุป ความพึงพอใจในภาพรวม(รวมทุกข้อ) พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 4.03 คิดเป็นร้อยละ 80.60 โดยผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจต่อประสิทธิภาพการให้บริการซึ่งมีคะแนนมากที่สุดโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 4.15 และมีคะแนนน้อยที่สุดต่อทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 3.88

3.ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

พบว่าผู้ใช้บริการแนะนำว่า อยากให้ห้องสมุดเปิดถึง 20.00 น. และช่วงสอบเปิดถึง 22.00 น. ควรมีหนังสือมากกว่านี้, ควรมีการแยกหมวดหมู่ประเภทให้ชัดเจน อยากให้มีวารสารบันเทิงสำหรับผู้ชาย เช่น วารสาร Looker อยากให้มีเวลายืมหนังสือมากกว่านี้ ลิฟท์เสียไม่อยากเดิน ควรมีหนังสือใหม่ๆอัปเดตเรื่อยๆ ควรมีห้องค้นคว้าเพิ่มอีก wifi สัญญาณไม่ดี อินเทอร์เน็ตใช้ไม่ค่อยได้ควรติดเน็ตทุกชั้นและไม่อยากเสียค่าปรับค่าผลการประเมินตนเอง

ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการศูนย์คอมพิวเตอร์

1. สภาพทั่วไป

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ใช้บริการ จำแนกตามเพศ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	475	43.90
หญิง	607	56.10
ผลรวมทั้งหมด	108	100.00

พบว่าผู้ใช้บริการที่ตอบแบบประเมินความพึงพอใจคุณภาพการบริการห้องสมุดจำนวน 1,082 คน เป็นเพศชายจำนวน 475 คน คิดเป็นร้อยละ 43.90 เป็นเพศหญิงจำนวน 607 คิดเป็นร้อยละ 56.10 ผู้ใช้บริการส่วนใหญ่เป็นนักศึกษาจำนวน 812 คน คิดเป็นร้อยละ 75.05 เป็นบุคคลทั่วไปจำนวน 39 คน คิดเป็นร้อยละ 3.60 เป็นบุคลากรสายสนับสนุนจำนวน 83 คน คิดเป็นร้อยละ 7.63 และเป็นอาจารย์/บุคลากรสายวิชาการจำนวน 148 คน คิดเป็นร้อยละ 13.68

2. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุด แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความพึงพอใจต่อผู้ให้บริการ

ห้องสมุด

ประเด็นพิจารณา	ผลที่ได้		
	(\bar{x})	(S.D.)	ระดับ
1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	3.96	0.73	มาก
2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ	4.07	0.77	มาก
3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	4.00	0.71	มาก
4. คุณภาพในการให้บริการ	4.00	0.74	มาก
5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของ	3.91	0.79	มาก
ความพึงพอใจในภาพรวม	3.98	0.75	มาก
ร้อยละ	79.60		

พบว่าผู้ให้บริการ มีความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการศูนย์คอมพิวเตอร์ ดังนี้

1. ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ

ด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดที่ค่าเฉลี่ย 3.96 คิดเป็นร้อยละ 79.00

2. ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดที่ค่าเฉลี่ย 4.07 คิดเป็นร้อยละ 87.40

3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.00 คิดเป็นร้อยละ 80.00

4. ด้านคุณภาพในการให้บริการ

ด้านคุณภาพในการให้บริการ พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุด ค่าเฉลี่ย 4.00 คิดเป็นร้อยละ 80.00

5. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา

ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษา พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 3.91 คิดเป็นร้อยละ 78.20

สรุป ความพึงพอใจในภาพรวม(รวมทุกข้อ) พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจโดยรวมในระดับมากที่สุดค่าเฉลี่ย 3.98 คิดเป็นร้อยละ 79.60

3.ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ

พบว่าผู้ใช้บริการแนะนำว่า ควรพัฒนาระบบ Wireless ให้มีความเสถียร ทัวถึงทุกที่ของมหาวิทยาลัย ควรเพิ่มช่องทางในการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้งานให้สามารถทำได้ด้วยตัวเองและเมื่อต้องการเปลี่ยน หน้าเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยลุ่มบ่อยมากและควรปรับปรุงข้อมูลภายในหน้าเว็บไซต์ให้ทันสมัยรวมถึงข้อมูลของศูนย์คอมพิวเตอร์ ควรมีการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการให้บริการ Software Microsoft ที่ถูกต้องตามกฎหมายหรือการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ ติดต่อให้เดินสาย LAN ในห้องทำงานนานกว่า 1 ปี (ห้อง 9112) ไม่มีการติดต่อกลับเพื่อดำเนินงาน ข้อเสนอแนะ ข้อ 5.7 + 5.8 ควรถาม นศ. (ระบุว่าสำหรับนักศึกษาที่ต้องตอบ) ข้อ 5.1 ถามว่าเพียงพอหรือไม่ควรมีคำตอบแต่ 2 คำตอบ ไม่ใช่ เลือกคะแนน สัญญาณ Internet ไม่ทั่วถึง ใช้สำหรับการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่องไม่ได้ ฯลฯ

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
3.51	4.00	บรรลุ	4.00	4.10

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

องค์ประกอบที่ 3 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ภาวะผู้นำของคณะกรรมการประจำหน่วยงาน และผู้บริหารทุกระดับ

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1.	คณะกรรมการประจำหน่วยงาน ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	1) คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการแต่งตั้งโดยสภามหาวิทยาลัย และได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยคณะกรรมการประจำส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2548 ในการประชุมครั้งที่ 1/2557 (3.1-1-1) (3.1-1-2) ได้รับการประเมินผลงานโดยคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปี 2558 (3.1-1-3) และกรรมการประจำสำนักมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด (3.1-1-4)	3.1-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.1-1-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2558 3.1-1-3 รายงานผลการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 3.1-1-4 สรุปผลการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	2.	<p>ผู้บริหาร มีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทาง การดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับของหน่วยงาน มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน</p>	<p>1) ผู้บริหารสำนักฯ มีวิสัยทัศน์ มีการกำหนดทิศทาง การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงานในแผนกลยุทธ์ (3.1-2-1) และถ่ายทอดไปยังบุคลากร โดยการประชุมถ่ายทอด และมอบหมายผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (3.1-2-2)</p> <p>มีวิสัยทัศน์ในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักฯ ขับเคลื่อนไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาทิ ในปีงบประมาณ 2559 มีการตั้งงบประมาณจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) เพื่อใช้ในการสำรองข้อมูลที่สำคัญ ได้แก่ ข้อมูลการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย ข้อมูลงานสารบรรณ และข้อมูลระบบทะเบียนนักศึกษา เป็นต้น (3.1-2-3)</p> <p>2) มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ โดยใช้ระบบฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนด เป็นเครื่องมือในการรายงานผลการดำเนินงาน โดยบันทึกรายงานผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ในระบบฐานข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ใช้ (3.1-2-4)</p> <p>มีการนำโปรแกรมระบบห้องสมุดมาใช้ในการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจในเรื่อง</p>	<p>3.1-2-1 วิสัยทัศน์ผู้บริหาร</p> <p>3.1-2-2 รายงานการประชุมมอบหมายผู้รับผิดชอบ การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์</p> <p>3.1-2-3 แผนปฏิบัติการ เงินงบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ 2559</p> <p>3.1-2-4 ฐานข้อมูลในระบบบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี 3 มิติ</p> <p>3.1-2-5 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (VTLS) หน้าจอการสืบค้นรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			การจัดหาทรัพยากร เพื่อลดการซ้ำซ้อนในการจัดหา (3.1-2-5)	
<input checked="" type="checkbox"/>	3.	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน	<p>ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ 2) การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 3) การเบิกจ่ายงบประมาณ <p>และนำผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเป็นต้น (3.1-3-1) ในด้านการสื่อสารแผนและผลการดำเนินงาน ได้มีการนำข้อเสนอแนะของกรรมการประจำหน่วยงาน มาประชุมบุคลากรของสำนักฯ เพื่อพิจารณาดำเนินงาน (3.1-3-2)</p> <p>มีการกำกับติดตามการจัดซื้ออุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) และประเมินผลการนำมาใช้งาน พบว่ามีความปลอดภัยในการสำรองข้อมูล และสำรองข้อมูลได้ครอบคลุมทุกระบบเพิ่มมากขึ้น</p>	<p>3.1-3-1 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559</p> <p>3.1-3-2 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2559</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	4.	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	<p>ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการด้วยการมีการแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ และหัวหน้างาน(3.1-4-1)(3.4-1-2) มอบหมายอำนาจการตัดสินใจให้กับรองผู้อำนวยการ (3.1-4-3)</p>	<p>3.1-4-1 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ</p> <p>3.1-4-2 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน</p> <p>3.1-4-3 คำสั่งการมอบอำนาจการตัดสินใจให้รองผู้อำนวยการ</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	5.	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ และ ส่ง เสริม พัฒนา ผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตาม	<p>ผู้บริหาร มีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการจัดทำแผนกลยุทธ์ ด้วยการ “ประชุม 	<p>3.1-5-1 โครงการประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนบริหารความ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		ศักยภาพ	<p>จัดทำแผนกลยุทธ์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง" เมื่อวันที่ 25-26 ตุลาคม 2558" (3.1-5-1)</p> <p>2) จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มศักยภาพในการทำงานตามแผนพัฒนาบุคลากร (3.1-5-2) (3.1-5-3)</p> <p>3) ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้ในการประชุมบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (3.1-5-4) เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559 ณ ห้องประชุม นนทรี เรื่อง การจัดทำตัวชี้วัดความสำเร็จของการให้บริการ</p>	<p>เสียง</p> <p>3.1-5-2 คำสั่งให้ข้าราชการไปราชการ</p> <p>3.1-5-3 แผนพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2559</p> <p>3.1-5-4 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2549 วาระพิจารณาแบ่งกลุ่ม และจัดทำดัชนีชี้วัดความสำเร็จของงานบริการ</p>
☑	6.	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>ผู้บริหารยึดหลักธรรมาภิบาลเป็นเครื่องมือในการบริหารตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีโดยยึดหลักธรรมาภิบาล 10 ด้าน คือ</p> <p>- <u>หลักประสิทธิผล ต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์และปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร มีผลการปฏิบัติงานที่ดี มีการวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบและมีมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง</u></p> <p>สำนักฯ มีการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมาย ในแผนกลยุทธ์ (3.1-6-1)</p>	<p>หลักประสิทธิผล</p> <p>3.1-6-1 ตัวชี้วัดและเป้าหมายในแผนกลยุทธ์ และตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.1-6-2 รายงานการประชุม ม อ บ ห ม ย ผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ ครั้งที่ 4 / 2 5 5 8 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2558</p> <p>3.1-6-3 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2558</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>มีกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นระบบด้วยการมอบหมายผู้รับผิดชอบการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (3.1-6-2)</p> <p>มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนกลยุทธ์ (3.1-6-3)</p> <p>และพัฒนาปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ได้แก่ การประชุมปรับแผนกลยุทธ์ รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 1 เดือน มิถุนายน 2559 (3.1-6-4)</p> <p>- <u>หลักประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต้องมีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยการใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสม ให้สามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดและมีความคุ้มค่า เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม</u></p> <p>สำนักฯมีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานให้เกิดประสิทธิภาพ ได้แก่ ระบบ MIS ระบบจองห้องบริการคอมพิวเตอร์ และการให้บริการด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และนำไปรวม Office 365 มาใช้ในการประชุมเพื่อลดปริมาณการใช้กระดาษ</p>	<p>วาระพิจารณา 4.1 รายงานประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>3.1-6-4 แผนกลยุทธ์ฉบับปรับปรุง เดือนมิถุนายน 2559</p> <p>หลักประสิทธิภาพ</p> <p>3.1-6-5 ฐานข้อมูลในระบบบริหารงบประมาณการเงินและบัญชี 3 มิติ</p> <p>3.1-6-6 ระบบขอใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>3.1-6-7 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>(3.1-6-5) (3.1-6-6) (3.1-6-7) (3.1-6-8)</p> <p>- <u>หลักการตอบสนองต้องให้บริการอย่างมีคุณภาพที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง</u></p> <p>ด้านการบริการสำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดเวลาในการให้บริการ และได้ประชาสัมพันธ์ให้ผู้ใช้บริการทราบบริเวณประตูทางเข้าสำนักฯ แผ่นประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว และเว็บไซต์สำนักฯ (3.1-6-9)</p> <p>มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงการดำเนินงาน ได้แก่ ขยายจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตภายในหอพัก ปรับปรุงระบบ login (3.1-6-10)</p> <p>- <u>หลักความรับผิดชอบต้องแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของสาธารณะ รวมทั้งต้องดำเนินการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้น</u></p> <p>จากพันธกิจของสำนักวิทย</p>	<p>3.1-6-8 ภาพหน้าจอการใช้ Office 365 ในการประชุมสำนักฯ</p> <p>หลักการตอบสนอง</p> <p>3.1-6-9 ภาพถ่ายประตูทางเข้าสำนักฯ แผ่นประชาสัมพันธ์ จดหมายข่าว เว็บไซต์สำนักฯ</p>

มี	ชื่อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ</p> <p>1) เป็นแหล่งรวบรวมจัดระบบ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เสริมสร้างบัณฑิตสนับสนุนงานวิจัย และ บริการความรู้ ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</p> <p>2) เป็นแหล่งสนับสนุนการพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่ตอบสนองต่อ พ.ร.บ. การศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542</p> <p>3) เป็นแหล่งส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัย บริหารจัดการด้วยฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>สำนักฯ มีการดำเนินการ ดังนี้</p> <p>1) พัฒนาปรับปรุงและขยายเครือข่ายอินเทอร์เน็ตครอบคลุมทั่วทั้งมหาวิทยาลัย</p> <p>2) การให้บริการผ่านระบบเครือข่าย ได้แก่ การให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ บริการฐานข้อมูลออนไลน์ บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บริการการยืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง (3.1-6-11) (3.1-6-12)</p> <p>- <u>หลักความโปร่งใส ต้องปฏิบัติงานอย่างเปิดเผยตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและเปิดเผยข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายให้ประชาชนทราบทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือ กระบวนการ</u></p>	<p>หลักความรับผิดชอบ</p> <p>3.1-6-11 การปรับปรุงขยายเครือข่ายของมหาวิทยาลัยและสำนักฯ</p> <p>3.1-6-12 หน้าจอการให้บริการการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ บริการฐานข้อมูลออนไลน์ บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บริการการยืมทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>ต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้</u></p> <p>สำนักฯ มีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารการดำเนินงานด้วยการจัดทำจดหมายข่าวการจัดทำเว็บไซต์เพื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารกิจกรรมสถิติการปฏิบัติงานต่างๆ ของสำนัก รวมทั้งมีการจัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ และจัดทำรายงานทางการเงินเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามรอบระยะเวลา (3.1-6-13) (3.1-6-14) (3.1-6-15)</p> <p>- <u>หลักการมีส่วนร่วม ต้องเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา</u></p> <p>สำนักฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักฯ เปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการมีส่วนร่วมในการจัดหาทรัพยากร ด้วยการจัดสรรงบประมาณให้กับคณะวิชา กิจกรรมจัดหาทรัพยากร สารสนเทศงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ และสำรวจความพึงพอใจผู้ใช้บริการ (3.1-6-16) (3.1-6-17) (3.1-6-18) (3.1-6-19)</p> <p>- <u>หลักการกระจายอำนาจ ในการปฏิบัติงานควรมีการมอบอำนาจ</u></p>	<p>หลักความโปร่งใส</p> <p>3.1-6-13 จดหมายข่าว</p> <p>3.1-6-14 เว็บไซต์สำนักฯ</p> <p>3.1-6-15 รายงานแผนผล</p> <p>หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>3.1-6-16 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3.1-6-17 บันทึกข้อความจัดสรรงบประมาณให้กับคณะวิชา</p> <p>3.1-6-18 กิจกรรมจัดหาทรัพยากรสารสนเทศงานสัปดาห์หนังสือแห่งชาติ</p> <p>3.1-6-19 รายงานประเมินความพึงพอใจ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>และความรับผิดชอบต่อในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นการสร้าง ความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีรวมทั้ง โอนถ่ายภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</u></p> <p>สำนักฯ แต่งตั้งรองผู้อำนวยการตามโครงสร้างการบริหารงาน มีการมอบหมายงานให้บุคลากร การมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการพิจารณาและบุคลากรตัดสินใจในงานที่รับผิดชอบ</p> <p>(3.1-6-20) (3.1-6-21) (3.1-6-22)(3.1-6-23)</p> <p>- <u>หลักนิติธรรม ต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</u></p> <p>มีการบริหารงานโดยถือปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารงานบุคคล มีการกำหนดระเบียบในการให้บริการ ได้แก่ การกำหนดสิทธิการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ จำนวนและระยะเวลาการยืม เพื่อให้สามารถให้บริการอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ</p>	<p>หลักการกระจายอำนาจ</p> <p>3.1-6-20 คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการ</p> <p>3.1-6-21 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน</p> <p>3.1-6-22 โครงสร้างการบริหารงาน</p> <p>3.1-6-23 เอกสารการมอบหมายงานให้รองผู้อำนวยการ และบุคลากร</p> <p>หลักนิติธรรม</p> <p>3.1-6-24 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วย การบริหารการเงิน พ.ศ. 2548</p> <p>3.1-6-25 หลักฐานการเบิกจ่าย</p> <p>3.1-6-26 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากร พ.ศ. 2552</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>(3.1-24) (3.1-6-25) (3.1-6-26) (3.1-6-27)</p> <p>- <u>หลักความเสมอภาค ต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกด้าน ชาย/หญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ</u></p> <p>สำนักฯ มีการให้บริการแก่คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาและบุคคลภายนอก โดยกำหนดสิทธิต่างๆ ตามประเภทของผู้ใช้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ได้แก่ สิทธิในการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ สิทธิในการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (3.1-6-28) มีการจัดทำทางลาดสำหรับผู้พิการเพื่อความสะดวกในการเข้าใช้บริการ (3.1-6-29)</p> <p>- <u>หลักมุ่งเน้นฉันทามติ ในการปฏิบัติงานต้องหาข้อตกลงภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และ</u></p>	<p>3.1-6-27 สิทธิการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ</p> <p>หลักความเสมอภาค 3.1-6-28 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 3.1-6-29 ภาพถ่ายทางลาดสำหรับผู้พิการ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>เสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่ไม่ได้รับผลกระทบโดยตรงซึ่งต้องไม่มีข้อคัดค้านที่ยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ</u></p> <p>มีการประชุมบุคลากรเพื่อรับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และมีมติร่วมกันเพื่อดำเนินงานและดำเนินกิจกรรมของสำนักฯ (3.1-6-30)</p>	<p>หลักมุ่งเน้นฉันทาคติ</p> <p>3.1-6-30 รายงานการประชุมของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>
☑	7.	<p>คณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงาน และผู้บริหาร นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรมในปีถัดไป</p>	<p>คณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมิน ผลงาน ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประเมินผลงานระดับสำนัก มีผลการประเมินของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ค่าเฉลี่ย 4 องค์ประกอบ 4.03 คะแนน อยู่ในระดับดี และสำนักฯ นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานดังนี้</p> <p>1) ควรมีการกำกับติดตามให้มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามนโยบายที่รัฐบาลกำหนดโดยเฉพาะการเบิกจ่ายงบประมาณในไตรมาสที่ 1 และไตรมาสที่ 2</p> <p>สำนักฯ มีการดำเนินการกำกับติดตามการใช้งบประมาณโดยมอบหมายผู้รับผิดชอบในกิจกรรม ต่างๆส่งผลให้การเบิกจ่ายงบประมาณไตรมาส 2 คิดเป็นร้อยละ 67 ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักฯ ที่กำหนดไว้ร้อยละ 43 (3.1-7-1) (3.1-7-2)</p>	<p>3.1-7-1 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมิน ผล ของ มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>ผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงาน</p> <p>3.1-7-2 รายงานการใช้งบประมาณ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			2) ควรมีการผลักดันให้บริการวิชาการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน สำนักฯ มีการจัดทำโครงการบริการวิชาการที่ต่อเนื่องเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนประมาณ พ.ศ. 2560โครงการอบรมปฏิบัติการพัฒนาสื่อการเรียนรู้แบบ Active – Based Learning สำหรับศตวรรษที่ 21 (3.1-7-3)	3.1-7-3 คำขอตั้งงบประมาณ โครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2560 โครงการอบรมปฏิบัติการพัฒนาสื่อการเรียนรู้แบบ Active – Based Learning สำหรับศตวรรษที่ 21

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
7 ข้อ	7 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	7 ข้อ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

-

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้

ชนิดตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การให้คะแนน

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ศึกษาประเด็นยุทธศาสตร์เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมพันธกิจของสำนักฯ และดำเนินการตามระบบและกลไกการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (3.2-1-1) (3.2-1-2) โดยจากการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2558 ได้รายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้และประเด็นความรู้ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365” (3.2-1-3) (3.2-1-4) ซึ่งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ที่ 8 กลยุทธ์ที่ 8.2 (3.2-1-5) (3.2-1-6)	3.2-1-1 ระบบและกลไกการพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ 3.2-1-2 แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ 3.2-1-3 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2558 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 ณ ห้องประชุมนนทรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.2-1-4 รายชื่อคณะกรรมการจัดการความรู้ 3.2-1-5 ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 8 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อการศึกษา 3.2-1-6 กลยุทธ์ที่ 8.2 วัฒนธรรมองค์กรที่รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากรเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามพันธกิจ1ประเด็นความรู้	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทำการสำรวจความรู้บุคลากรทั้งหมดภายในสำนักเพื่อจัดทำฐานข้อมูลความรู้ของบุคลากร โดยแบ่งกลุ่มออกเป็น 2 กลุ่มคือ มีความรู้และไม่มีความรู้ในเรื่อง การ	3.2-2-1 แบบสำรวจผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 3.2-2-2 ฐานข้อมูลความรู้ของบุคลากร 3.2-2-3 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			ใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365 (3.2-2-1) (3.2-2-2) และมีการประชุมเพื่อกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายโดยรวมบุคลากรทั้ง 2 กลุ่ม เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน (3.2-2-3)	ครั้งที่ 4/2559 วันที่ 5 เมษายน 2559 ณ ห้องประชุมนนทรี สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
☑	3	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีกิจกรรมร่วมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในสำนักฯ โดยคุณชลธิศ โพธิ์ประภา ซึ่งบุคลากรกลุ่มเป้าหมายและบุคลากรภายในสำนักฯ ได้เข้าร่วมแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้เรื่อง “การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365” ในวันที่ 1 มิถุนายน 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 ชั้น 1 อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์ (3.2-3-3) (3.2-3-4)	3.2-3-1 บันทึกข้อความเชิญร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365" 3.2-3-2 ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ "การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365"
☑	4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีในตัวบุคคล และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาจัดเก็บอย่างมีระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นที่กำหนด โดยได้กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์สังเคราะห์ความรู้ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365” (3.2-4-1) และมีการประชุมเพื่อวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ โดยวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ออกเป็น 2 หมวดหมู่ คือ (1) การใช้ Office 365 ในการบริหารจัดการ (2) การใช้ Office 365 ในการเรียนการสอน (3.2-4-2) และนำความรู้ที่ได้มาจัดเก็บให้เป็นระบบและหมวดหมู่ เพื่อให้บุคลากร	3.2-4-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ เรื่อง “การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365” 3.2-4-2 รายงานการประชุมคณะกรรมการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 8 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุมพุทธรักษา ชั้น 1 อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์ 3.2-4-3 บทความเรื่อง “การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365” ผ่านทาง URL : http://arit.mcr.u.ac.th/index.php/km 3.2-4-4 เอกสารเผยแพร่เรื่อง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			สามารถเข้ามาศึกษาผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเอกสารเผยแพร่ (3.2-4-3) (3.2-4-4)	“การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365”
☑	5	มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง(tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้กับการปฏิบัติงานจริง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้นำความรู้มาปรับใช้กับการปฏิบัติงานจริง ได้แก่ การประชุมสำนักฯ ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 1 อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยใช้ Office 365 เข้ามาช่วยในการแชร์ไฟล์และการแก้ไขเอกสารพร้อมกันแบบออนไลน์ (3.2-5-1) การจัดทำปฏิทินกลุ่มเพื่อแจ้งกำหนดการต่างๆ ให้สมาชิกภายในกลุ่มทราบ (3.2-5-2) การใช้งาน Office 365 ในการบริหารจัดการของบุคลากรภายในสำนัก (3.2-5-3) การใช้งาน Office 365 ในการแชร์ไฟล์และเรียกใช้งานผ่านเบราว์เซอร์เพื่อลดการใช้กระดาษซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) (3.2-5-4) และมีบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้นำไปใช้งานได้แก่ คุณปัญญา อีร์เสถียร คุณเอกรวี ครูทางคะ และคุณสมพร ชูศรี	3.2-5-1 ภาพถ่ายการประชุมสำนักฯ ครั้งที่ 6/2559 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2559 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ชั้น 1 อาคารศูนย์ภาษาและศูนย์คอมพิวเตอร์ 3.2-5-2 ภาพหน้าจอปฏิทินกลุ่มสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ Office 365 3.2-5-3 ภาพหน้าจอการใช้ Office 365 ของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.2-5-4 การเผยแพร่องค์ความรู้สู่สาธารณะในกิจกรรมการแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระดับมหาวิทยาลัย วันที่ 28 กรกฎาคม 2559 ณ บริเวณ ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อส่งเสริมการใช้งาน Office 365 ในองค์กรเพื่อลดการใช้กระดาษซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 3.2-5-5 ภาพหน้าจอการใช้งานของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
5 ข้อ	5 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เรื่อง “การใช้เทคโนโลยี Cloud computing ด้วย Office 365” ไปใช้พัฒนาในด้านการบริหารจัดการและด้านอื่นๆ

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง(3.3-1-1)	3.3-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน	ในปีงบประมาณ 2559 สำนักฯ มีการจัดประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงและดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านปฏิบัติการสารสนเทศ)ด้านทรัพยากร (ระบบงบประมาณการเงิน, ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)ด้านบริการ (การให้บริการของงานวิทยบริการ) (3.3-2-1)(3.3-2-2)	3.3-2-1 รายงานการประชุมจัดทำแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง วันที่ 25-26 ตุลาคม 2558 ณ สวนฝั้่งค้ันทรีอี่ล้ รี่สอ้อร้ท 3.3-2-2 ตารางวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ (3.3-3-1)	3.3-3-1 เอกสารประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงในแผนบริหารความเสี่ยง ค ว ม เสี ย ง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน(3.3-4-1) (3.3-4-2)	3.3-4-1 แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 3.3-4-2 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และ ร าย ง า น ต อ ค ณ ะ กรรมกรบริหารหน่วยงาน พิจารณอย่างน้อย ปีละครั้ง	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และ นำผลการดำเนินงานเข้าที่ประชุมของสำนักฯ เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559 เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2559 รอบ 6 เดือน(3.3-5-1) (3.3-5-2) มีการรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศในการประชุมกรรมการประจำสำนัก เมื่อวันที่ 29 เมษายน 2559(3.3-5-3)	3.3-5-1 รายงานผลการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2559(รอบ 6 เดือน) 3.3-5-2 รายงานการประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2559 เมื่อวันที่ 5 เมษายน 2559 3.3-5-3 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระ 4.4 พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมินและข้อ เ ส น อ แ น ะ จ า ก ค ณ ะ กรรมกร ประจำหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยง	มีการนำผลการประเมิน และ ข้อ เ ส น อ แ น ะ จ า ก การประชุมกรรมการประจำสำนักฯมาปรับแผนบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือนหลัง ได้แก่วางแผนบริหารความ	3.3-6-1 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		ในรอบปีถัดไป	<p>เสี่ยงด้านการบริการ กรรมการ ผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ข้อคิดเห็น แผน บริหารความเสี่ยง เรื่อง การ ให้บริการของงานวิทยบริการ ช่องความเสี่ยง(ของแต่ละ วัตถุประสงค์) เรื่อง จำนวนสื่อ สไลด์ทัศนวัสดุ และเครื่องเล่นซีดี ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และปัจจัยเสี่ยง</p> <p>สำนักฯ ได้นำมาประชุม บุคลากรปรับแผนบริหาร ความเสี่ยง เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2559 ดังนี้</p> <p>ข้อ 3.2 ความเสี่ยง ขาดงบประมาณในการจัดซื้อสื่อ สไลด์ทัศนวัสดุ <u>ปรับเป็น</u> จำนวน สื่อสไลด์ทัศนวัสดุไม่เพียงพอต่อ การให้บริการ</p> <p>ข้อ 3.3 ความเสี่ยง เครื่องเล่นซีดี ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ <u>ปรับ เป็น</u> จำนวนเครื่องเล่นซีดีไม่ เพียงพอต่อการให้บริการ</p> <p><u>ตัวชี้วัดและเป้าหมาย</u> ผู้ใช้บริการ มีความพึงพอใจต่อการบริการ ของงานวิทยบริการ (ห้องสมุด) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80</p> <p><u>บริการวารสารและหนังสือพิมพ์</u> วิธีการควบคุม การจัดการความ เสี่ยง เพิ่มเติมเรื่องให้มีการจัดทำ แบบเก็บสถิติการใช้วารสารฉบับ ปัจจุบัน</p>	<p>1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระ 4.4 พิจารณาแผน บริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>3.3-6-2 รายงาน การประชุมจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุง เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2559</p> <p>3.3-6-3 แผน บริหารความเสี่ยง 2559 ฉบับปรับปรุง เรื่องการ บริการของงานวิทย บริการ</p>

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
6 ข้อ	6 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	6 ข้อ

จุดแข็ง

มีการดำเนินงานเรื่องแผนบริหารความเสี่ยงที่ดี

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ชัดเจน ไม่ควรนำปัญหาของหน่วยงานมาระบุเป็นปัจจัยเสี่ยง

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่เหมาะสมและสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนัก โดยใช้ระบบวงจรคุณภาพ PDCA ในการดำเนินงานจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร มีกลไกการพัฒนาบุคลากร โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร และกำกับติดตามผลการดำเนินการ (3.4-1-1) (3.4-1-2) (3.4-1-3) (3.4-1-4)	3.4-1-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3.4-1-2 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ 2559 3.4-1-3 รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 1 วันจันทร์ที่ 5 ตุลาคม 2558 3.4-1-4 ขั้นตอนระบบพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	แผนการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานภายใต้กระบวนการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน พร้อมกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 และมีการถ่ายทอด	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (3.4-2-1) โดยมีการนำตัวแทนจากบุคลากรมาเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนซึ่งถือว่าการมีส่วนร่วมของ	3.4-2-1 แผนพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ 2559 3.4-2-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
		ลงสู่การปฏิบัติ	บุคลากร (3.4-2-2)พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จของเป้าหมายไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (3.4-2-3) และมีการประชุมเพื่อถ่ายทอดแผนพัฒนาบุคลากรสู่การปฏิบัติของบุคลากรทุกคน (3.4-2-4)	จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 3.4-2-3 ตารางแสดงผลผลิต / เป้าหมายตามแผนพัฒนาบุคลากร 3.4-2-4 รายงานการประชุมประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 4 วันพุธที่ 4 พฤศจิกายน 2558
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการฯ มีการกำกับติดตามให้มีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยการจัดการประชุมของคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรของสำนัก (3.4-3-1)	3.4-3-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 2 ในวันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการประเมินความสำเร็จของแผน	สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากร(3.4-4-1) (3.4-4-2)	3.4-4-1 รายงานการประชุมคณะกรรมการพัฒนาบุคลากร ครั้งที่ 2 ในวันศุกร์ที่ 26 กุมภาพันธ์ 2559 3.4-4-2 รายงานประเมินความสำเร็จตามแผนพัฒนาบุคลากร
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน	-	-

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
5 ข้อ	4 ข้อ	ไม่บรรลุ	4 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

ควรพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามภาระงานของแต่ละบุคคลที่รับผิดชอบ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
				4.1.3-2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559
☑	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ เสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนัก/สถาบันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำรายงานการใช้จ่ายเงินต่อผู้บริหารเป็นรายไตรมาส และรายงานต่อกรรมการประจำสำนักฯ (4.1-4-1) (4.1-4-2)	4.1-4-1 รายงานแผน / ผลการใช้งบประมาณประจำปีรายไตรมาส 4.1-4-2 รายงานการประชุมกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559
☑	5	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการประจำสำนัก/สถาบันทำหน้าที่ตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินหน่วยงานให้เป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สำนักฯ มีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักอย่างต่อเนื่อง และมีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 และรายงานผลต่อกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อพิจารณาในวันที่ 29 เมษายน 2559 (4.1-5-1) (4.1-5-2) (4.1-5-3) (4.1-5-4) (4.1-5-5) (4.1-5-6)	4.1-5-1 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 4 / 2558 วันที่ 4 พฤศจิกายน 2558 เรื่องมอบแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 4.1-5-2 บันทึกข้อความส่งรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส 4.1-5-3 รายงานการประชุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ครั้งที่ 5 / 2558 วันที่ 4 ธันวาคม 2558 4.1-5-4 รายงานการประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>4 / 2559 วันที่ 5 เมษายน 2559 วาระพิจารณารายงานการใช้เงิน ไตรมาส 2</p> <p>4.1-5-5 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ครั้งที่ 1/2559 วันที่ 29 เมษายน 2559 วาระรายงานผลการใช้งบประมาณ</p> <p>4.1-5-6 รายงานผลการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
5 ข้อ	5 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

-

แนวทางเสริมจุดแข็ง

ควรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักฯ เพื่อตรวจสอบเบื้องต้นในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

องค์ประกอบที่ 5 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายใน

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาทั้งภายในและภายนอกของ หน่วยงาน

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

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไกในการกำกับติดตามการดำเนินการประกันคุณภาพในและภายนอกระดับหน่วยงานที่สอดคล้องกับพันธกิจและให้เป็นที่ไปตามองค์ประกอบประกันคุณภาพ พร้อมกับการดำเนินการตามระบบที่กำหนด	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสำนักโดยใช้ระบบประกันคุณภาพของสกอ.ใช้วงจรคุณภาพ PDCA ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ(5.1-1-1)มีกลไกการประกันคุณภาพดังนี้ คือมีคณะกรรมการประกันคุณภาพ (5.1-1-2) มีคู่มือประกันคุณภาพ (5.1-1-3) และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (5.1-1-4)	5.1-1-1 ระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา 5.1-1-2 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา 5.1-1-3 คู่มือประกันคุณภาพ 5.1-1-4 คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีคณะกรรมการกำกับติดตามการดำเนินให้เป็นไปตามข้อ 1	สำนักฯ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา และผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา	5.1-2-1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			(5.1-2-1) (5.1-2-2)	5.1-2-2 คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา ที่ 039/2559
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) ควบคุมติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประเมินตนเอง 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำการพัฒนาการดำเนินงานประกันคุณภาพ	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วนประกอบด้วย 1) การควบคุมติดตามการดำเนินงานและประเมินคุณภาพได้แก่ มีคู่มือการประกันคุณภาพ (5.1-3-1) และติดตามการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (5.1-3-2) 2) การจัดทำรายงานประเมินตนเองเสนอต่อมหาวิทยาลัยและรายงานข้อมูลตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนดใน CHE QA Online (5.1-3-3)(5.1-3-4) 3) มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปี 2557 มาทำแผนพัฒนา ปีการศึกษา 2558 (5.1-3-5)	5.1-3-1 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา 5.1-3-2 จัดทำโครงการประชุม การประกันคุณภาพการศึกษาและจัดทำรายงานประเมินตนเอง รอบ 9 เดือน 5.1-3-3 รายงานประเมินตนเอง 5.1-3-4 CHE QA Online 5.1-3-5 แผนพัฒนาปีการศึกษา 2558 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีผลจากการปรับปรุงให้เห็นอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม	มีการปรับปรุงการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปีการศึกษา 2558 และจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน (5.1-4-1)	5.1-4-1 ผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาปีการศึกษา 2558 จากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2557

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good practices) หรือ งานวิจัยทางการประกันคุณภาพ และมีการเผยแพร่ให้หน่วยงานภายนอกได้ใช้ประโยชน์ โดยมีหนังสือรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำงานวิจัยเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ การศึกษา เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง (5.1-5-1) และเผยแพร่ให้กับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยภูมิภาค ตะวันตก (5.1-5-2)	5.1-5-1 รายงานการวิจัย เรื่อง ปัจจัยที่มีผลต่อการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง 5.1-5-2 หนังสือตอบรับจากหน่วยงานภายนอก

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
4 ข้อ	5 ข้อ	บรรลุ	5 คะแนน	5 ข้อ

จุดแข็ง

-

แนวทางเสริมจุดแข็ง

- งานวิจัยทางการประกันคุณภาพควรมีการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด
- ควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ด้านประกันคุณภาพควบคู่กับการทำวิจัย

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

องค์ประกอบที่ 6 มหาวิทยาลัยยั่งยืน
 ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ระดับความสำเร็จการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
 ของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการตามข้อ 1	มีการดำเนินการตามข้อ 1และ2	มีการดำเนินการตามข้อ 1-3	มีการดำเนินการตามข้อ 1-4	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน: ข้อ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) ประจำหน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ประจำหน่วยงาน	6.1-1-1 คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ 017/2559 (ประจำอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์) และคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ 018/2559 (ประจำอาคารห้องสมุด) เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบครบทุกหมวด (ทั้ง 7 หมวด) และกิจกรรม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดผู้รับผิดชอบงานทั้ง 7 หมวด และหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ ในการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office)ลงในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน Green Office (6.1-2-1) (6.1-2-2) (6.1-2-3)	6.1-2-1 คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ 017/2559 (ประจำอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์) และคำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ 018/2559 (ประจำอาคารห้องสมุด)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) 6.1-2-2 หนังสือเชิญ ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน Green Office 6.1-2-3 รายงานการ ประชุม โครงการ สำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2559</p>
☑	3	มีการดำเนินการตามเกณฑ์ มาตรฐานโครงการสำนักงานสี เขียว (GREEN OFFICE) ประจำ หน่วยงานครบทั้ง 7 หมวด	<p>คณะกรรมการฯ ได้ ดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐาน โครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ดังนี้ หมวดที่ 1 การบริหาร จัดการองค์การ (6.1-3-1)</p> <p>หมวดที่ 2 การ ดำเนินการ Green Office, สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงาน Green Office และมีการจัดประชุม คณะทำงานตามหลักเกณฑ์ Green Meeting ณ ห้อง คอมพิวเตอร์ Lab 1 (6.1-3-2) (6.1-3-3)</p>	<p>6.1-3-1 คำสั่งสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศที่ 017/2559 (ประจำอาคารศูนย์ คอมพิวเตอร์)และคำสั่ง สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ 018/2559 (ประจำอาคาร ห้องสมุด) เรื่อง แต่งตั้ง คณะทำงาน โครงการ สำนักงานสีเขียว (Green Office) 6.1-3-2 หนังสือเชิญ ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงาน Green Office 6.1-3-3 รายงาน การประชุม โครงการ สำนักงานสีเขียว (Green Office) วันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2559</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>หมวดที่ 3 การใช้พลังงานและทรัพยากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดมาตรการ ควบคุมปริมาณกระดาษที่ใช้ในการถ่ายเอกสาร</p> <p>-มีการถ่ายเอกสารเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับงานในสำนักงานเท่านั้น โดยมีการใช้โปรแกรม Office 365 ในการประชุมสำนักวิทยบริการฯและมีการส่งข้อมูลผ่านระบบคอมพิวเตอร์ลดการใช้กระดาษและพลังงานในการผลิต (6.1-3-4)</p> <p>- มีการลดจำนวนจดหมายข่าว จากจำนวน 100 ฉบับ คงเหลือ 50 ฉบับต่อเดือน และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สำนักวิทยบริการฯ http://www.arit.mcr.u.ac.th (6.1-3-5)</p> <p>-ในจุดบริการน้ำดื่มมีการใช้แก้วน้ำแบบแก้วแทนแก้วน้ำกระดาษ (6.1-3-6)</p> <p>- มีการรณรงค์การประหยัดพลังงาน โดยการจัดทำบอร์ดประชาสัมพันธ์บริเวณประตูทางเข้าสำนักวิทยบริการฯ และหน้าจอบริเวณประชาสัมพันธ์บริเวณเคาน์เตอร์การให้บริการ ยืม-คืนหนังสือ (6.1-3-7)</p>	<p>6.1-3-4 ภาพหน้าจอบริการใช้โปรแกรม Office 365</p> <p>6.1-3-5 ภาพการให้บริการจดหมายข่าว บนหน้าจอบริการเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ</p> <p>6.1-3-6 ภาพถ่ายจุดให้บริการน้ำดื่ม</p> <p>6.1-3-7 ภาพถ่ายบอร์ดประชาสัมพันธ์ และหน้าจอบริการประชาสัมพันธ์บริเวณการให้บริการยืม-คืนหนังสือ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- ห้อง ปฏิบัติ การ คอมพิวเตอร์ มีการดำเนินการ ตรวจสอบอุปกรณ์ภายในห้อง คอมพิวเตอร์ โพรเจคเตอร์ ทุก ครั้งหลังจากผู้ใช้บริการเลิกใช้งาน (6.1-3-8)</p> <p>หมวดที่ 4 การจัดการ ของเสียโดยมีการจัดเตรียมถัง ขยะแบบแยกประเภทขยะไว้ใน บริเวณอาคาร (6.1-3-9)</p> <p>หมวดที่ 5 สภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอกสำนักงานมีการกำหนด มา ต ร ก า ร ใน ก า ร จั ด ส ท า พ แ ว ด ลั อ ม ก า ย ใน แ ล และ ภายนอก และมีการดำเนินการ ปรับภูมิทัศน์บริเวณรอบอาคาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ทั้งภายในและ ภายนอกอาคาร</p> <p>- ทำการกำจัดมูล นกพิราบและเคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ ที่ชำรุดบริเวณชั้นดาดฟ้าหน้า ห้องควบคุมลิฟต์(6.1-3-10)</p> <p>- ทำการขยายชั้นหนังสือ และทำความสะอาดชั้นหนังสือ ทั้งหมด 3 ชั้น ได้แก่ชั้น 2,3,4 (6.1-3-11)</p>	<p>6.1-3-8 รายการจด บันทึกรการควบคุมการใช้ ห้อง ปฏิบัติ การ คอมพิวเตอร์</p> <p>6.1-3-9 ภาพถ่าย ถึงขยะแบบแยกประเภท ขยะ</p> <p>6.1-3-10ภาพถ่าย การกำจัดมูลนกพิราบและ เคลื่อนย้ายครุภัณฑ์ที่ชำรุด บริเวณชั้นดาดฟ้าหน้า ห้องควบคุมลิฟต์</p> <p>6.1-3-11ภาพถ่าย การขยายชั้นหนังสือและ ทำความสะอาดชั้นหนังสือ ทั้งหมด 3 ชั้น ได้แก่ชั้น 2,3,4</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- ทำการทาสีบริเวณหน้าต่างเข้าของแต่ละชั้น ได้แก่ 3,4,5 (6.1-3-12)</p> <p>- มีการนำต้นไม้ที่ดูดสารพิษได้ เช่น ต้นพลูด่าง ต้นสาวน้อยปะแป้ง เป็นต้น มาปลูกภายในสำนักวิทยบริการฯ บริเวณ ห้องสำนักงาน ห้องน้ำ บริเวณหน้าลิฟต์แต่ละชั้น และ มุมรีแลกซ์ (6.1-3-13)</p> <p>-มีการนำขวดน้ำดื่มพลาสติกมาดัดแปลงเป็นกระถางต้นไม้แขวนนำไปใช้ในการประดับตกแต่งด้านหลังน้ำตก เพื่อเพิ่มทัศนียภาพของมุมรีแลกซ์ ด้านหน้าสำนักวิทยบริการ (6.1-3-14)</p> <p>หมวดที่ 6การจัดซื้อและจัดจ้างมีการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ในสำนักงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม ได้แก่ กระดาษ A4เป็นกระดาษถ่ายเอกสารสารผสมเยื่อเวียนทำใหม่30% และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม(6.1-3-15)</p> <p>หมวดที่ 7การปรับปรุงอย่างต่อเนื่องของสำนักฯมีการประชุมติดตามผลการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>6.1-3-12 ภาพถ่ายการทาสีบริเวณหน้าต่างเข้าของแต่ละชั้น ได้แก่ 3,4,5</p> <p>6.1-3-13 ภาพถ่ายต้นไม้ที่ดูดพิษตามจุดต่างๆ ภายในสำนักวิทยบริการ</p> <p>6.1-3-14ภาพถ่ายการประดับตกแต่งด้านหลังน้ำตกด้วยขวดน้ำดื่มพลาสติก</p> <p>6.1-3-15 รายการจัดซื้อกระดาษDouble A</p> <p>6.1-3-16 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 7/2559</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลดำเนินงาน	หลักฐาน
			เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุมนนทรี ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการ วาระพิจารณาผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว(6.1-3-16)	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการติดตามผลการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) ประจำหน่วยงานอย่างน้อย 1 ครั้ง	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการติดตามการดำเนินการโครงการสำนักงานสีเขียว (Green Office) ในการประชุมผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2559 ณ ห้องประชุมนนทรี ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการ วาระพิจารณาผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว(6.1-4-1)	6.1-4-1 รายงานการประชุม ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 7/2559
	5	มีผลการดำเนินงานโครงการสำนักงานสีเขียว (GREEN OFFICE) ประจำหน่วยงานอย่างน้อยในระดับเหรียญ G ทองแดง	-	-

ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ/ไม่บรรลุ	คะแนนการประเมิน	เป้าหมายปีต่อไป
4 ข้อ	4 ข้อ	บรรลุ	N/A	5 ข้อ

จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- 1) มีการแต่งตั้งคณะทำงานโครงการสำนักงานสีเขียวที่ชัดเจนและครอบคลุมครบทั้ง 7หมวด
- 2) ผู้บริหารให้ความสำคัญกับการดำเนินโครงการสำนักงานสีเขียว

จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

-

บทที่ 3

สรุปผลการประเมินและแนวทางการพัฒนา

ตารางการวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน

องค์ประกอบ คุณภาพ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.01-1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51-3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51-4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51-5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
2	4	-	5.00	4.67	4.75	ระดับดีมาก
3	4	-	5.00	-	4.75	ระดับดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
5	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
6	1	-	N/A	-	N/A	N/A
รวม	11+1	-	9.00	3.00	4.82	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน		-	4.875	4.67	4.82	ระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ 1

จุดเด่น
มีการดำเนินงานครบทุกภารกิจตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ
จุดที่ควรพัฒนา
ควรนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลของมหาวิทยาลัยมาปรับปรุงการดำเนินงานด้วย

องค์ประกอบที่ 2

แนวทางเสริมจุดแข็ง
ตัวบ่งชี้ 2.1 ควรมีการพัฒนางานทุกภารกิจเพื่อเพิ่มระดับคะแนนความพึงพอใจให้สูงขึ้น
จุดที่ควรพัฒนา
ตัวบ่งชี้ 2.1 กำหนดเกณฑ์คะแนนแต่ละด้านให้ชัดเจน

องค์ประกอบที่ 3

จุดแข็ง
ตัวบ่งชี้ 3.3 มีการดำเนินงานเรื่องแผนบริหารความเสี่ยงที่ดี
แนวทางการเสริมจุดแข็ง
ตัวบ่งชี้ 3.3 ควรวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ชัดเจน ไม่ควรนำปัญหาของหน่วยงานมาระบุเป็นปัจจัยเสี่ยง
จุดที่ควรพัฒนา
ตัวบ่งชี้ 3.4 ควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยมีงบประมาณสนับสนุนการพัฒนาอย่างเป็นรูปธรรม ตัวบ่งชี้ 3.5 ควรพัฒนาแผนพัฒนาบุคลากรให้ตรงตามภาระงานของแต่ละบุคคลที่รับผิดชอบ

องค์ประกอบที่ 4

แนวทางการเสริมจุดแข็ง
ตัวบ่งชี้ 4.1 ควรแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักฯ เพื่อตรวจสอบเบื้องต้นในเรื่องการใช้จ่ายงบประมาณด้วย

องค์ประกอบที่ 5

แนวทางการเสริมจุดแข็ง
ตัวบ่งชี้ 5.1 งานวิจัยทางการประกันคุณภาพควรมีการเผยแพร่ตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด ตัวบ่งชี้ 5.1 ควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Good Practice) ด้านประกันคุณภาพควบคู่กับการทำวิจัย

แนวทางการพัฒนา

จากผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ปีการศึกษา 2558 ประกอบด้วย 6 องค์ประกอบ 12 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 3 จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 4 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ องค์ประกอบที่ 5 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และองค์ประกอบที่ 6 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ พบว่า สำนักฯ มีระบบกลไกในการพัฒนา ติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย ส่งผลให้การประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการประเมิน ระดับดีมาก ซึ่งสำนักฯ จะนำแนวทางและแนวปฏิบัติในการดำเนินงานประกันคุณภาพไปพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน ของสำนักฯ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการอย่างมีคุณภาพต่อไป



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
๔๖ หมู่ ๓ ต.จอมบึง อ.จอมบึง จ.ราชบุรี
โทรศัพท์ ๐-๓๒๒๖-๑๗๙๐ ต่อ ๒๐๐๓