



## รายงานการประเมินตนเอง

### (Self-Assessment Report :SAR)

(วงรอบ ๑ มิถุนายน ๒๕๕๕ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๕๖)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

## คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2555 เป็นรายงานสรุปผลการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในรอบปี ระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน 2555 ถึง 31 พฤษภาคม 2556 โดยมีรายละเอียดตามตัวบ่งชี้ การประเมินคุณภาพภายใน ระดับอุดมศึกษา องค์กรประกอบที่ 1, 2, 5, 7, 8 และองค์ประกอบที่ 9 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) พร้อมทั้งได้วิเคราะห์จุดแข็งและแนวทางในการปรับปรุง พัฒนารายองค์ประกอบไว้ในรายงานฉบับนี้

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจะนำผลจากการประเมินคุณภาพภายในและข้อเสนอแนะ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งภาคีเครือข่าย เป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทั่วทั้ง องค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายยุทธศาสตร์และพันธกิจอย่างยั่งยืนต่อไป

(อาจารย์ณัฐกาญจน์ พึ่งเกิด)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
บทสรุปผู้บริหาร	
ส่วนที่ 1 : ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน	
ประวัติความเป็นมา	1
วิสัยทัศน์	2
ภารกิจ	2
จุดมุ่งหมาย	2
เป้าหมาย	3
แนวทางการพัฒนาสำนัก	3
โครงสร้างองค์กรและการบริหาร	4
บุคลากร	7
ส่วนที่ 2 : รายงานการประเมินตนเอง	
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ และแผนดำเนินการ	9
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต	13
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม	22
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	27
องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ	44
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	48
องค์ประกอบที่ 10 อัตลักษณ์และการให้บริการตามภารกิจ	53
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเอง	
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	109
ภาคผนวก	
ข้อมูลพื้นฐาน (Common data set)	112

## บทสรุปผู้บริหาร

จากการตรวจประเมินการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2555 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงและประเมินผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบคุณภาพของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และนำเสนอจุดเด่น แนวทางส่งเสริมจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนาและแนวทางแก้ไข โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยได้รับผลการตรวจประเมินดังนี้

ผลการประเมินในภาพรวมตามองค์ประกอบคุณภาพ 9 ด้านและตัวบ่งชี้ที่ใช้ประเมินคุณภาพตามองค์ประกอบ สกอ. โดยในภาพรวมอยู่ในระดับดีมาก ผลการประเมินคือ 4.8 คะแนน โดยจำแนกเป็น

- ผลการประเมินจัดอยู่ในระดับดี จำนวน 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 2 และ 9
- ผลการประเมินจัดอยู่ในระดับดีมาก จำนวน 6 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1, 2, 5, 7, 8 และ 9

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน

#### ประวัติความเป็นมาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีฐานะเป็นส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะตามกฎกระทรวงศึกษาธิการเมื่อ วันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 มีสำนักงานผู้อำนวยการเป็นหน่วยงานระดับกองโดยแบ่งส่วนราชการเป็น 4 งาน ได้แก่ งานธุรการ หอสมุดกลาง ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ความเป็นมา การดำเนินการและสถานที่ตั้งมีดังนี้

พ.ศ. 2515 – 2517 จัดตั้งห้องสมุดวิทยาลัยครูจันทบุรี และฝ่ายโสตทัศนศึกษา ตั้งอยู่อาคารไม้ชั้นเดียวตรงข้ามเรือนท่านเป้ง

พ.ศ. 2517 – 2519 ตั้งอยู่ที่อาคาร 1 ชั้น 1

พ.ศ. 2519 – 2535 ตั้งอยู่ที่อาคารหกเหลี่ยมโดยแยกออกเป็น 2 ส่วน คือฝ่ายหอสมุด และฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา

พ.ศ. 2536 – 2548 เป็นหน่วยงานในฐานะโครงสร้างการบริหารงานภายในเทียบเท่าคณะ ชื่อว่าสำนักวิทยบริการ ตั้งอยู่ที่อาคารบรรณราชนครินทร์ เป็นตึกสูง 4 ชั้น โดยชั้น 1 ถึง ชั้น 3 เป็นส่วนหอสมุดและชั้น 4 เป็นฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา

ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏรำไพพรรณีไปเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้มีผลบังคับใช้ในวันที่ 15 มิถุนายน 2547 ดังนั้นสถาบันราชภัฏรำไพพรรณี จึงเป็นเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา และสำนักวิทยบริการ ก็เปลี่ยนชื่อเป็นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา ตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงาน 4 หน่วยงาน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และหอสมุดกลาง

และจากการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547” แทนพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538” มีผลให้สถาบันราชภัฏรำไพพรรณีเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี และเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และกระทรวงศึกษาธิการได้ออกกฎกระทรวงและประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549 เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2549 ได้กำหนดให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นส่วนราชการระดับสำนักตามมาตร 10 (6) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

## ปรัชญา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ "ให้บริการสารสนเทศ ก้าวสู่เทคโนโลยี ส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ และการพัฒนาที่ยั่งยืน"

## วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นแหล่งรวมทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิด พัฒนาและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการศึกษา การบริหารจัดการเพื่อท้องถิ่น

## ภารกิจ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีภารกิจปฏิบัติเพื่อให้การสนับสนุนแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย บุคคลทั่วไป และชุมชนดังนี้

1. รวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศอย่างหลากหลายและครอบคลุมทุกสาขาวิชา
2. ให้บริการสารสนเทศ ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา การค้นคว้าและการวิจัย
3. เสริมสร้างความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และบูรณาการองค์ความรู้สู่สังคม

4. สนับสนุนและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร การศึกษา การวิจัย

## จุดมุ่งหมาย

จุดมุ่งหมายในการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีดังนี้

1. เพื่อรวบรวมและจัดเก็บสารสนเทศอย่างหลากหลายครอบคลุมทุกสาขา
2. เพื่อให้บริการสารสนเทศแก่ คณาจารย์ นักศึกษา และบุคคลทั่วไป
3. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

## เป้าหมาย

1. พัฒนาห้องสมุดให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ให้ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อสารที่ทันสมัย
2. พัฒนาการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. เพิ่มศักยภาพการเป็นห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) ให้มีความสมบูรณ์ โดยการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงไปสู่การเป็นห้องสมุดดิจิทัล
4. ให้บริการห้องสมุดในลักษณะห้องสมุดมีชีวิต

## คำนิยาม

### SMART

S : Success	คือการทำงานที่มุ่งสู่ผลสำเร็จของงาน
M : Management	คือการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
A : Attitude	คือทัศนคติหรือความคิดสร้างสรรค์ที่ดีในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
R : Relationship	คือความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากรในองค์กร
T : Technology and Teamwork	คือการรอบรู้ด้านเทคโนโลยีโดยเฉพาะเทคโนโลยีสารสนเทศและการทำงานเป็นทีม

## แนวทางการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2555

1. พัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้มีคุณภาพทุกด้าน
2. พัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงานและการให้บริการที่เป็นเลิศ
3. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ครอบคลุมสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอน
4. จัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกทั้งด้านสถานที่และอุปกรณ์ เพื่อนำไปสู่การเป็นศูนย์การเรียนรู้
5. ส่งเสริมให้มีการใช้ทรัพยากรสารสนเทศอย่างคุ้มค่า โดยการจัดฝึกอบรมและแนะนำผู้ใช้บริการ ให้สามารถสืบค้นข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็วตรงกับความต้องการของผู้ใช้
6. พัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้ในด้านต่าง ๆ เช่น เทคโนโลยีและการสื่อสารความรู้ด้านวิชาชีพ เพื่อเป็นผู้นำทางวิชาชีพและรองรับการปฏิบัติงานที่เปลี่ยนแปลงไปสู่ยุคดิจิทัล และมีจิตใจพร้อมที่จะให้บริการเป็นสำคัญ
7. จัดให้มีการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมทั้งในส่วนข้อมูล และการเข้าร่วมสืบสานวัฒนธรรม ประเพณีที่ดีงาม

## โครงสร้างองค์กรและการบริหาร

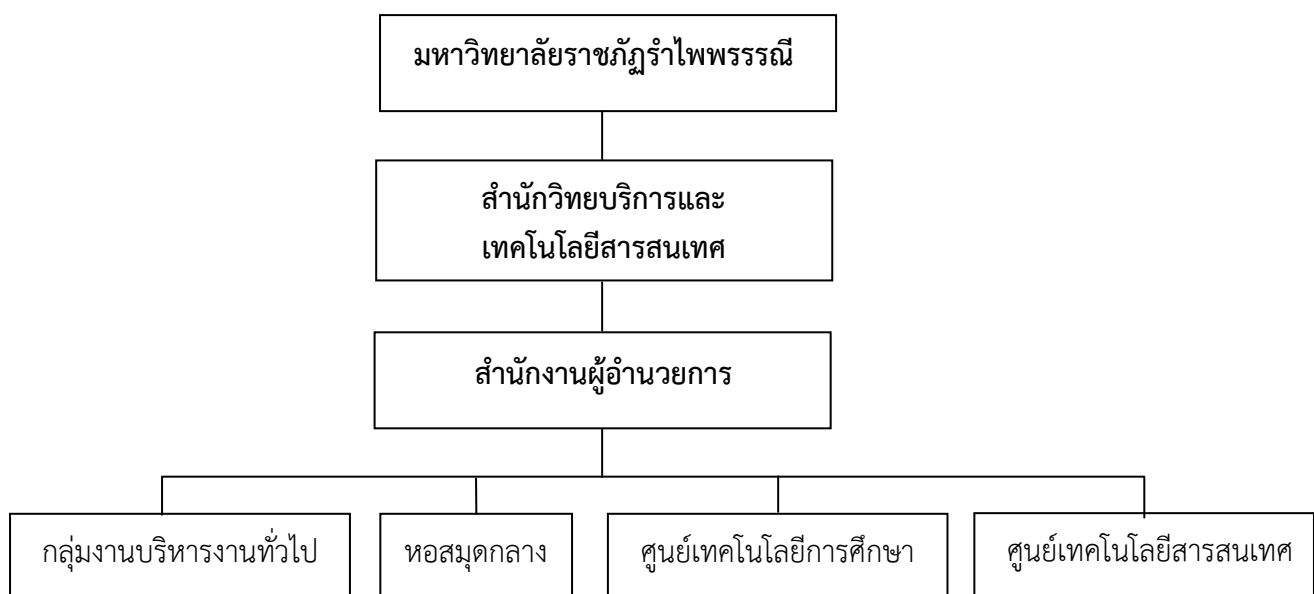
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ ออกเป็น 4 ส่วน ได้แก่ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป หอสมุดกลาง ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดแบ่งหน่วยงานภายในดังนี้

1. กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
  - 1.1 งานธุรการ
  - 1.2 งานเลขานุการ
  - 1.3 งานบุคลากร
  - 1.4 งานอาคารสถานที่
  - 1.5 งานการเงิน

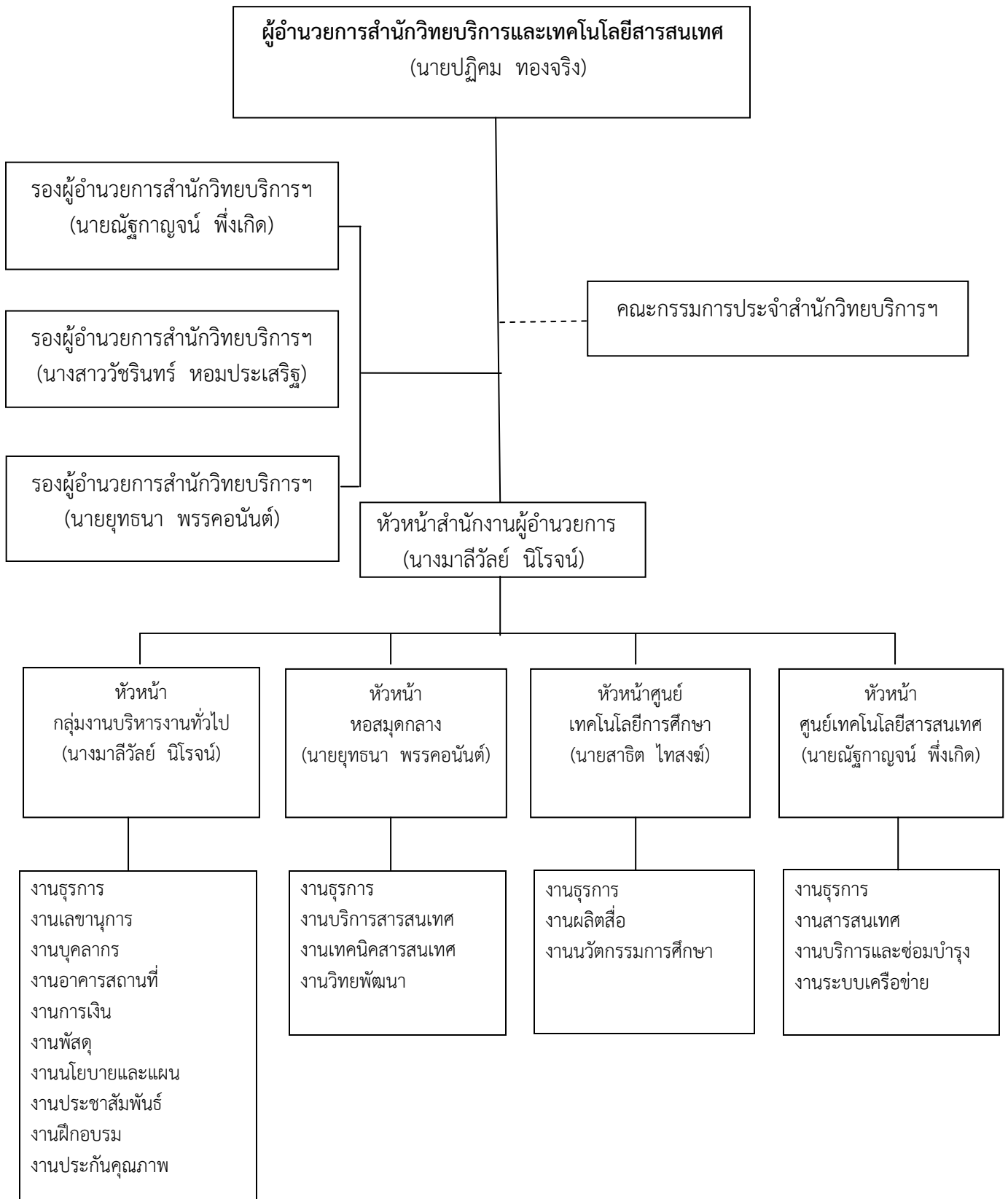
- 1.6 งานพัสดุ
- 1.7 งานนโยบายและแผน
- 1.8 งานประชาสัมพันธ์
- 1.9 งานฝึกอบรม
- 1.10 งานประกันคุณภาพ
2. หอสมุดกลาง
  - 2.1 งานธุรการ
  - 2.2 งานบริการสารสนเทศ
  - 2.3 งานเทคนิคสารสนเทศ
  - 2.4 งานวิทย์พัฒนา
3. ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
  - 3.1 งานธุรการ
  - 3.2 งานผลิตสื่อ
  - 3.3 งานนวัตกรรมการศึกษา
4. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
  - 4.1 งานธุรการ
  - 4.2 งานสารสนเทศ
  - 4.3 งานบริการและซ่อมบำรุง
  - 4.4 งานระบบเครือข่าย

### โครงสร้างองค์กรและการบริหาร

#### โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ







## บุคลากรในปีการศึกษา 2555

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากรประจำหน่วยงานทั้ง 4 งาน ดังนี้

### กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

1. นางมาลีวัลย์	นิโรจน์	รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป
2. นางสาวพรพวง	นิยมนานิช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
3. นางอัญชลี	เมืองสุน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
4. นายกองพล	เจิมพัทธ์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
5. นางปรียาภรณ์	ศิริไสยาสตร์	เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
6. นางอุไร	แสงชื่น	พนักงานจัดเก็บเอกสาร
7. นางธิดารัตน์	เทพอรุณ	แม่บ้าน
8. นางวิไล	พ่อคำ	แม่บ้าน

### ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา

1. นายสาธิต	ไทสงฆ์	รักษาการหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา
2. นายพงษ์นที	ศิลาอาสน์	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
3. นางสาววิไลลักษณ์	รักตะสุวรรณ	พนักงานทั่วไป
4. นางสาวลัดดา	ศิริเชษฐ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
5. นายสุรัตน์	จานทอง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
6. นายนพเดช	อยู่พร้อม	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

### ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

1. นายณัฐกาญจน์	พึงเกิด	รักษาการหัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ
2. นางสาวรุ่งรัตน์	เชื้อแก้ว	เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
3. น.ส.ลัดดา	เชิดชมกลิ่น	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
4. นายปริญญ์	ภารศิริจิรา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
5. นายเอกลักษณ์	สุขทั้งโลก	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
6. นางสาวอาริษา	ศรีเจริญ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
7. นางสาวอังคณา	วุฒิ	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
8. นายศรายุทธ์	จิตรพัฒนากุล	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
9. นางสาวพรพรรณ	ภักดี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
10. นายเอกราณรินทร์	สร้อยศรี	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นายภาณุวง	เมฆไพบูลย์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
12. นายตะวัน	ไพศาลธนกร	นักวิชาการคอมพิวเตอร์

**หอสมุดกลาง**

1. นายยุทธนา	พรรคอนันต์	รักษาการหัวหน้าหอสมุดกลาง
2. นางอาภรณ์	ใจกล้า	บรรณารักษ์ชำนาญการ
3. นางสาวบุปผา	ภูมิพัฒน์	บรรณารักษ์
4. นางเจียมจิต	บวชไธสง	บรรณารักษ์
5. นางสาวดาราวรรณ	สุวรรณา	บรรณารักษ์
6. นางอินธิรา	สังคีรี	บรรณารักษ์
7. นางสาวเกื้อกุล	พัฒนธัญญา	บรรณารักษ์
8. นางสาวปริยาภรณ์	ศรีบุษรา	บรรณารักษ์
9. นางสาวสุกัญญา	สีมีแสง	บรรณารักษ์
10. นายธีรวุฒิ	สุทธิประภา	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
11. นางสาวสมพร	เจริญศรีสุข	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
12. นางสาวชมจันทร์	ลีลาภรณ์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
13. นายธนดล	สอนสา	ช่างเรียงพิมพ์ 2
14. นางสาวฉวีวรรณ	รัตนมิตร	พนักงานพิมพ์ ส 3
15. นางสาวจรรยา	วิเศษ	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

**คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. นายปฏิคม	ทองจริง	ประธานกรรมการ
2. นายอัคริคม	พฤษศศิธร	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
3. นายธงชัย	พุ่มชลิต	กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ
4. นายปริญญา	ภารดีรุจิรา	กรรมการผู้แทนบุคลากร
5. นางอาภรณ์	ใจกล้า	กรรมการผู้แทนบุคลากร
6. นายณัฐกาญจน์	พึงเกิด	กรรมการและเลขานุการ
7. นางมาลีวัลย์	นิโรจน์	ผู้ช่วยเลขานุการ

## ส่วนที่ 2

### รายงานการประเมินตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีข้อมูลองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ/ชื่อตัวบ่งชี้	ที่มาของตัวบ่งชี้
<b>องค์ประกอบที่ 1</b> ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	สกอ. 1.1
<b>องค์ประกอบที่ 2</b> การผลิตบัณฑิต	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	สกอ. 2.4
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	สกอ. 2.5
<b>องค์ประกอบที่ 5</b> การบริการทางวิชาการแก่สังคม	
ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม	สกอ. 5.2
<b>องค์ประกอบที่ 7</b> การบริหารและการจัดการ	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	สกอ. 7.1
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	สกอ. 7.2
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ	สกอ. 7.3
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง	สกอ. 7.4
<b>องค์ประกอบที่ 8</b> การเงินและงบประมาณ	
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ	สกอ. 8.1
<b>องค์ประกอบที่ 9</b> ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สกอ. 9.1
<b>องค์ประกอบที่ 10</b> อัตลักษณ์และการให้บริการตามภารกิจ	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.1 ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2 ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3 หอสมุดกลาง	

## องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

**ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน (สกอ. 1.1)**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบัน กรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษาระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

### 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 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวพรพวงา นิยมวานิช	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน และได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มสถาบันกรอบแผนอุดมศึกษาระยะยาว 15 ปี ฉบับที่ 2 (พ.ศ. 2551-2565) และแผนพัฒนาการศึกษา ระดับอุดมศึกษา ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554)	มีการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของสำนักฯ โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของบุคลากรของสำนักฯ และกำหนดเป็นแผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2555 (1.1-1.1, 1.1-1.2) และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ นอกจากนี้ได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ (1.1-1.3, 1.1-1.4) รวมทั้งมีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรโดยการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการทบทวนยุทธศาสตร์ ปรัชญา วิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้องค์กร เพื่อให้เกิดการยอมรับร่วมกัน (1.1-1.5)	1.1-1.1 คำสั่ง 029/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนงานประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 1.1-1.2 แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2555-2558 1.1-1.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ พิเศษ 3/2556 1.1-1.4 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 2/2555 1.1-1.5 โครงการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์กลยุทธ์ และแผนพัฒนางานสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสำนักฯ ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน โดยมีการจัดโครงการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนพัฒนางาน สำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้บุคลากรทราบถึงวิสัยทัศน์ กลยุทธ์ และเป้าหมายในการดำเนินงานของสำนักฯ (1.1-2.1) และมีการกำหนดหน่วยงานภายในรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ (1.1-2.2, 1.1-2.3) นอกจากนี้มีการนำแผนกลยุทธ์เผยแพร่และสื่อสารให้บุคลากรได้รับทราบทางเว็บไซต์ของสำนักฯ (1.1-2.4)	1.1-2.1 ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมโครงการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และแผนพัฒนางาน สำนักวิทยบริการฯ 13 – 15 ก.พ. 56 1.1-2.2 แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2555-2558 1.1-2.3 แผนปฏิบัตินโยบายประจำปีงบประมาณ 2555 1.1-2.4 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ แสดงการเผยแพร่แผนต่างๆ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ	มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัตินโยบายประจำปี 2 พันธกิจ คือ พันธกิจด้านการเรียนการสอน และพันธกิจ	1.1-3.1 แผนที่ยุทธศาสตร์ในแผนกลยุทธ์สำนักฯ 1.1-3.2 คำสั่งที่ 029/2555

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปะและวัฒนธรรม	ด้านการบริการวิชาการ (1.1-3.1) และได้ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนงาน สำนักฯ (1.1-3.2) และได้ดำเนินโครงการทบทวน ยุทธศาสตร์ ปรัชญา วิสัยทัศน์และกลยุทธ์ ใน วันที่ 13 – 15 กุมภาพันธ์ 2556 (1.1-3.3) ดำเนินการประชุมทบทวนและจัดทำแผนงาน ของสำนักฯ ในวันที่ 11 ธันวาคม 2555 (1.1-3.4)	เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนงานประจำสำนักวิทย บริการฯ 1.1-3.3 ภาพถ่ายโครงการ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และ แผนพัฒนางาน สำนักวิทย บริการฯ 1.1-3.4 รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนงาน ประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2555
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และคำเป้าหมายของแต่ละ ตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จ ของการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติ การประจำปี	มีการจัดทำตัวบ่งชี้และคำเป้าหมายของแต่ละ ตัวบ่งชี้ รวมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อใช้วัด ความสำเร็จและติดตามการดำเนินงานตาม แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี (1.1-4.1, 1.1-4.2)	1.1-4.1 แผนยุทธศาสตร์ แผน กลยุทธ์ พ.ศ. 2555-2558 1.1-4.2 แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ครบ 4 พันธกิจ	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2555 เพื่อใช้เป็นแนวทางการ ดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการครบ ทั้ง 3 พันธกิจ (1.1-5.1)	1.1-5.1 แผน-ผลการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปี 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการติดตามผล การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และ รายงานผลต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณา	มีการติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติราชการประจำปี อย่างน้อย 2 ครั้ง พร้อมทั้งมีการรายงานผลการดำเนินงาน ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	1.1-6.1 สรุปผลการปฏิบัติการ (Action Conclusion) ปีงบประมาณ 2555 (รอบ 6 เดือน) 1.1-6.2 สรุปผลการปฏิบัติการ (Action Conclusion) ปีงบประมาณ 2555 (รอบ 12 เดือน)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการประเมินผล การดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง และรายงาน	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนกล ยุทธ์ โดยการเปรียบเทียบผลของตัวบ่งชี้การ ดำเนินงานกับคำเป้าหมาย (1.1-7.1) และ รายงานผลการประเมินต่อคณะ	1.1-7.1 สรุปผลการปฏิบัติการ (Action Conclusion) ปีงบประมาณ 2555 (รอบ 12 เดือน)

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา	กรรมการบริหารสำนักฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ (1.1-7.2, 1.1-7.3)	1.1-7.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ครั้งที่ 1/2555 1.1-7.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 2/2555
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี 2555 (1.1-8.1, 1.1-8.2)	1.1-8.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2555 1.1-8.2 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2556

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	8 ข้อ	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



## องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

**ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 : ระบบการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 2.4)**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและการวัดผล และมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
2. มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
3. มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีระบบการติดตามให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการจัดการเรียนการสอนและการวัดผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตลอดจนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
6. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
7. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน

**หมายเหตุ :** หลักฐานสำหรับการประเมินในเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 3 เช่น ผลการประเมิน หรือผลการสำรวจความพึงพอใจของคณาจารย์และบุคลากร ด้านสวัสดิการ การเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และการสร้างขวัญและกำลังใจ หรือหลักฐานเชิงประจักษ์อื่นๆ ที่เชื่อมโยงให้เห็นการทำงานได้ดีขึ้น

### เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวพรพวงา นิยมวานิช	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิค การสอนและการวัดผล และมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์	สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการประชุม ทบทวนและจัดทำแผนงานของสำนักวิทยบริการฯ ในวันที่ 11 ธันวาคม 2555 ซึ่งได้จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน และในแผนพัฒนาบุคลากร ประกอบไปด้วย แผนงานโครงการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ แผนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการศึกษาต่อ และแผนการพัฒนาสมรรถนะบุคลากรด้านการเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการ (2.4-1.1, 2.4-1.2)	2.4-1.1 แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2556 2.4-1.2 แผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด (2.4-2.1) โดยจัดทำโครงการพัฒนาผู้บริหารและบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการฯ ขึ้น เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม พัฒนาในสายงานที่ตนรับผิดชอบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ (2.4-2.2, 2.4-2.3, 2.4-2.4) มีการเปิดรับสมัครบุคลากรเพื่อสอบเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนอย่างเป็นระบบ โปร่งใส (2.4-2.5, 2.4-2.6) และทำการแต่งตั้งพี่เลี้ยงเพื่อสอนงานบุคลากรใหม่ (2.4-2.7, 2.4-2.8) รวมไปถึงการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร (2.4-2.9, 2.4-2.10)	2.4-2.1 รายงานผลการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ 2555 2.4-2.2 คำสั่งที่ 001/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ 2.4-2.3 คำสั่งที่ 010/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ 2.4-2.4 คำสั่งที่ 038/2556 เรื่อง ให้ผู้บริหารและบุคลากรไปราชการ 2.4-2.5 บันทึกข้อความที่ 106/2555 เรื่อง ขออนุญาตเปิดสมัครสอบพนักงานมหาวิทยาลัย 2.4-2.6 คำสั่งที่ 2101/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน สังกัดสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2555 2.4-2.7 คำสั่งที่ 2613/2555 เรื่อง แต่งตั้งพี่เลี้ยงดูแลพนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ของ นายนพเดช อยู่พร้อม

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>2.4-2.8 คำสั่งที่ 2283/2555 เรื่อง แต่งตั้งพี่เลี้ยงดูแล พนักงานมหาวิทยาลัย สายสนับสนุน ของ นายสุรัตน์ จานทอง</p> <p>2.4-2.9 แบบประเมินผลการ ทดลองปฏิบัติงานของ พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน)</p> <p>2.4-2.10 แบบลงนาม ข้อตกลง และแบบประเมินผล การปฏิบัติราชการของ ข้าราชการ/พนักงานฯ สายสนับสนุน</p> <p>2.4-2.11 คำสั่งที่ 020/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลความดีความชอบ ในการปฏิบัติราชการของ สำนักวิทยบริการฯ</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีสวัสดิการเสริมสร้าง สุขภาพที่ดี และสร้างขวัญ และกำลังใจให้คณาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน สามารถทำงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ	มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีได้ ดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนให้กับ พนักงานมหาวิทยาลัย (2.4-3.1) นอกจากนี้สำนักวิทยบริการฯ มีการจัด สภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการทำงาน ส่งผลให้บุคลากรมีสุขภาวะที่ดีในการ ทำงาน (2.4-3.2, 2.4-3.3) มีการส่งเสริม ให้บุคลากรเข้าร่วมการคัดเลือกบุคลากร ดีเด่นด้านสาขาการบริการเพื่อรับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ “เพชรรำไพ” (2.4-3.4) สร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร โดยเมื่อมีมารดาของบุคลากรเสียชีวิต สำนักวิทยบริการฯ ได้ร่วมเป็นเจ้าภาพ เพื่อแสดงความไว้อาลัย และเป็นกำลังใจ แก่บุคลากรด้วย (2.4-3.5)	<p>2.4-3.1 ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับ เงินเดือนสำหรับผู้ที่มี ประสิทธิภาพในการทำงานใน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ พรรณี</p> <p>2.4-3.2 ภาพถ่ายบรรยากาศ ห้องทำงานของสำนักวิทย บริการฯ</p> <p>2.4-3.3 โครงการบริหาร จัดการสำนักวิทยบริการฯ ปีงบประมาณ 2555</p> <p>2.4-3.4 บันทึกข้อความที่ กจ. 642/2555 เรื่องแจ้งประกาศ หลักเกณฑ์ การคัดเลือก บุคลากรดีเด่นเพื่อรับรางวัล ยกย่องเชิดชูเกียรติ “เพชร</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				จำเริญ” ประจำปี 2555 2.4-3.5 บันทึกข้อความ ที่ ปชส. /2556 เรื่อง ขอเชิญ ร่วมเป็นเจ้าภาพสวดพระ อภิธรรมศพมารดา ผศ.ณรงค์ โพธิ์สามต้น
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีระบบการติดตามให้ คณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนนำความรู้ และทักษะที่ได้จาก การพัฒนาไปใช้ในการ จัดการเรียนการสอน และการวัดผลการเรียนรู้ ของนักศึกษาตลอดจน การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบการ ติดตามผลสัมฤทธิ์ หลังจากทีบุคลากร ได้รับการอบรม พัฒนา โดยให้บุคลากร จัดทำรายงานผลการเข้ารับการอบรม พัฒนา ศึกษาดูงาน และนำเสนอต่อ ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ (2.4-4.1, 2.4-4.2)	2.4-4.1 รายงานผลการเข้า ร่วมประชุมเครือข่ายประกัน คุณภาพการศึกษา สำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศทั่วประเทศ 2.4-4.2 บันทึกข้อความที่ 015/2556 เรื่อง รายงานผล การเข้าร่วมประชุมเครือข่าย ประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศทั่ว ประเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการให้ความรู้ ด้านจรรยาบรรณอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน และดูแลควบคุมให้ คณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุนถือปฏิบัติ	สำนักวิทยบริการฯ ได้เผยแพร่ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานของจรรยาบรรณที่พึง มีในสถาบันอุดมศึกษาในเว็บไซต์ของสำนัก วิทยบริการฯ (2.4-5.1, 2.4-5.2) มีหน่วยงานมหาวิทยาลัยเป็นผู้ดูแล ควบคุม ให้บุคลากร สายสนับสนุนถือปฏิบัติตาม จรรยาบรรณ (2.4-5.3)	2.4-5.1 ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานของ จรรยาบรรณที่พึงมีใน สถาบันอุดมศึกษา 2.4-5.2 Print Out หน้าเว็บ ไซต์สำนักฯ แสดงการแจ้ง ประกาศ ก.พ.อ. 2.4-5.3 คู่มือจรรยาบรรณ แห่งวิชาชีพข้าราชการ พนักงานราชการ และ พนักงานมหาวิทยาลัยสาย สนับสนุน มหาวิทยาลัยราช ภัฏรำไพพรรณี ปี พ.ศ. 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการประเมินผล ความสำเร็จของแผน การบริหารและการพัฒนา คณาจารย์และบุคลากร สายสนับสนุน	สำนักวิทยบริการฯ จัดทำรายงานผล การพัฒนามูลค่าการ เพื่อประเมินผล ความสำเร็จของแผนการพัฒนามูลค่าการ (2.4-6.1)	2.4-6.1 รายงานผลการ พัฒนามูลค่าการ ปีงบประมาณ 2555

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน	สำนักวิทยบริการฯ ได้นำผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาไปปรับปรุงแผนการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (2.4-7.1) เพื่อประกอบการดำเนินงานด้านการพัฒนาบุคลากรในปีถัดไปอีกด้วย	2.4-7.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2555

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	7 ข้อ	5	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 : ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (สกอ. 2.5)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้ นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง
2. มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และมีการฝึกอบรมการใช้งานแก่นักศึกษาทุกปีการศึกษา
3. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาอย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
4. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการ ด้านอาหาร และสนามกีฬา
5. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อย ในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ในบริเวณอาคารต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
6. มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2 – 5 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
7. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ

### หมายเหตุ

1. ในเกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 ให้นับรวม notebook และ mobile device ต่างๆ ของนักศึกษาที่มีการลงทะเบียนการใช้ wifi กับสถาบันด้วย
2. การคิดจำนวน FTES ให้นำจำนวน FTES ของแต่ละระดับการศึกษารวมเข้าด้วยกันโดยไม่ต้องเทียบเป็น FTES ของระดับปริญญาตรี

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว นางสาวสมพร เจริญศรีสุข	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำรายงานสรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555 ซึ่งมีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตรา 2.23 FTES ต่อเครื่อง	2.5-1.1 รายงานสรุปจำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการนักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2555
☑	2	มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และมีการฝึกอบรมการใช้งานแก่นักศึกษาทุกปีการศึกษา	สำนักวิทยบริการฯ มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คือ ระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (2.5-2.1) ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (2.5-2.2) ระบบฐานข้อมูลออนไลน์ (2.5-2.3) และมีการฝึกอบรมการใช้งานให้กับนักศึกษาชั้นปีที่ 1 (2.5-2.4)	2.5-2.1 ระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ 2.5-2.2 ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ 2.5-2.3 ระบบฐานข้อมูลออนไลน์ 2.5-2.4 รายงานประเมินผลโครงการอบรมการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
☑	3	มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา อย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	สำนักวิทยบริการฯ มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษาอย่างน้อยในด้านห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา (2.5-3.1, 3.2) และจุดติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย (2.5-3.3-2.5-3.4)	2.5-3.1 ภาพถ่ายห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2.5-3.2 ภาพถ่ายมุมอ่านหนังสือของห้องสมุด 2.5-3.3 ภาพถ่ายป้ายแสดงจุด Wireless zone 2.5-3.4 รายงานจุดติดตั้งอุปกรณ์กระจายสัญญาณไร้สาย
☑	4	มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหาร และสนามกีฬา	สำนักวิทยบริการฯ มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ อย่างน้อยในด้านงานทะเบียนนักศึกษาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (2.5-4.1) การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล (2.5-4.2) การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหาร (2.5-4.3) และสนามกีฬา (2.5-4.4)	2.5-4.1 ระบบบริการการศึกษา 2.5-4.2 ภาพถ่ายการให้บริการอนามัยและการรักษาพยาบาล 2.5-4.3 ภาพถ่ายร้านอาหาร 2.5-4.4 ภาพถ่ายสนามกีฬา

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบอย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย ในบริเวณอาคารต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคารตลอดจนบริเวณโดยรอบ (2.5-5.1) อย่างน้อยในเรื่องประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ (2.5-5.2) รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคาร (2.5-5.3) และได้มีการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการป้องกันและระงับอัคคีภัย (2.5-5.4)	2.5-5.1 ภาพถ่ายกล้องวงจรปิดที่ติดตั้งบริเวณอาคาร 2.5-5.2 ภาพถ่ายระบบประปา, ไฟฟ้า, การจัดการขยะ 2.5-5.3 ภาพถ่ายอุปกรณ์ดับเพลิงในอาคาร 2.5-5.4 รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง “การป้องกันและระงับอัคคีภัย”
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีผลการประเมินคุณภาพของบริการ ในข้อ 2 – 5 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	สำนักวิทยบริการฯ มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2-5 ทุกข้อ (2.5-6.1) โดยผลการประเมินความพึงพอใจด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ - บริการห้องสมุด แหล่งเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 - บริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 - บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่น ๆ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68 - บริการด้านระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73	2.5-6.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจของนักศึกษาที่มีต่อการให้บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2555
	7	มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ		



## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6	6	4	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม

**ตัวบ่งชี้ที่ 5.2 : กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (สกอ. 5.2)**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของสถาบัน
2. มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ
3. มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม
4. มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ
5. มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน

#### 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

<b>ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :</b> นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	<b>โทรศัพท์ :</b> 083-0441028
<b>ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :</b> นางปรียาภรณ์ ศิริไสยาสน์ นางเจียมจิต บวชไธสง นางสาวบุปผา ภูมิพินผล นางอินธิรา สังคีรี	<b>โทรศัพท์ :</b> 081-1558399

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐ หรือภาคเอกชน หรือหน่วยงานวิชาชีพ เพื่อประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนการบริการทางวิชาการตามจุดเน้นของสถาบัน	แต่ละหน่วยงานในสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการสำรวจความต้องการของชุมชน หรือภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือหน่วยงานวิชาชีพ (5.2-1.1-1.4) มีการประมวลผลจัดทำเป็นรายงานสรุปผลการสำรวจความต้องการของชุมชนฯ (5.2-1.5-1.8) เพื่อใช้ประกอบการกำหนดทิศทางและการจัดทำแผนบริการวิชาการให้ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ โดยจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ และมหาวิทยาลัยฯ (5.2-1.9-1.10)	<p>5.2-1.1 แบบสำรวจความต้องการหลักสูตรโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา : การผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์และผลิตบทเรียน e-learning</p> <p>5.2-1.2 แบบสำรวจความต้องการหลักสูตรโครงการบริการวิชาการแก่สังคม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ : การอบรมด้านคอมพิวเตอร์</p> <p>5.2-1.3 แบบสำรวจความต้องการหลักสูตรโครงการบริการวิชาการแก่สังคม หอสมุดกลาง : การพัฒนาห้องสมุดโรงเรียนและแหล่งการเรียนรู้ฯ</p> <p>5.2-1.4 แบบสำรวจความต้องการหลักสูตรโครงการบริการวิชาการแก่สังคม หอสมุดกลาง : สัปดาห์ห้องสมุด</p> <p>5.2-1.5 สรุปรายงานผลการสำรวจความต้องการของชุมชนฯ ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา</p> <p>5.2-1.6 สรุปรายงานผลการสำรวจความต้องการของชุมชนฯ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5.2-1.7, 5.2-1.8 สรุปรายงานผลการสำรวจความต้องการของชุมชนฯ หอสมุดกลาง</p> <p>5.2-1.9 แผนบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2555</p> <p>5.2-1.10 แผนบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2556</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีความร่วมมือด้านบริการทางวิชาการเพื่อการเรียนรู้ และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน หรือภาคเอกชน หรือภาครัฐ หรือหน่วยงานวิชาชีพ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการลงนามบันทึกข้อตกลงร่วมมือทางวิชาการและให้บริการวิชาการด้านห้องสมุด เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 (5.2-2.1) และเมื่อมีการจัดกิจกรรมบริการวิชาการสำนักวิทยบริการฯ จะจัดส่งหนังสือเชิญหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ (5.2-2.2) โดยได้รับความร่วมมือจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 ด้วยดีเสมอมา จากใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ(5.2-2.3) และรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ (5.2-2.4)	5.2-2.1 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการและการให้บริการวิชาการ ด้านห้องสมุด เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษา กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 5.2-2.2 หนังสือเชิญหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2 เข้าร่วมโครงการบริการวิชาการ 5.2-2.3 ใบตอบรับเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ 5.2-2.4 รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมบริการวิชาการ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินประโยชน์ หรือ ผลกระทบ ของ การให้บริการทางวิชาการ ต่อสังคม	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการทางวิชาการต่อสังคม โดยได้จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการแก่สังคมหลักสูตร ๆ ตามแผนบริการวิชาการแต่ละปีงบประมาณ (5.2-3.1) พร้อมทั้งมีการติดตามผลหลังการฝึกอบรมตามผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการในแต่ละหลักสูตร (5.2-3.2) จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ (5.2-3.3), (5.2-3.4) และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการตามแบบฟอร์มที่กองนโยบายและแผนกำหนดเป็นภาพรวมรายปีงบประมาณ (5.2-3.5) และรอบ 6 เดือน (5.2-3.6)	5.2-3.1 ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการบริการวิชาการแก่สังคม 5.2-3.2 ตัวอย่างแบบติดตามผลหลังการฝึกอบรม ตามผลผลิต ผลงานการให้บริการวิชาการ 5.2-3.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี 5.2-3.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ (eDLTV ) 5.2-3.5 สรุปผลการปฏิบัติการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				(Action Conclusion)ปีงบประมาณ 2555 (รอบ 12 เดือน) 5.2-3.6 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการ ปีงบประมาณ 2556 รอบ 6 เดือน
✓	4	มีการนำผลการประเมินในข้อ 3 ไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคมประจำสำนักวิทยบริการฯ (5.2 – 4.1)และมีการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการฯ ประจำสำนักวิทยบริการฯ (5.2-4.2) เพื่อทำหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติในการให้บริการวิชาการแก่สังคม นำผลการประเมินประโยชน์หรือผลกระทบของการให้บริการวิชาการมาพิจารณาและนำไปพัฒนาระบบและกลไก หรือกิจกรรมการให้บริการทางวิชาการ โดยจัดทำเป็นแนวปฏิบัติการให้บริการวิชาการ สำนักวิทยบริการฯ (5.2-4.3)	5.2-4.1 คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ ที่ 027/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำสำนักวิทยบริการฯ สั่ง ณ วันที่ 27 ก.ย. 55 5.2-4.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการแก่สังคม ประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2555 วันที่ 17 ธันวาคม 2555 5.2-4.3 แนวปฏิบัติการให้บริการวิชาการ สำนักวิทยบริการฯ
✓	5	มีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในสถาบันและเผยแพร่สู่สาธารณชน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการและถ่ายทอดความรู้สู่บุคลากรภายในและมีการเผยแพร่สู่สาธารณชนด้วยรูปแบบสื่อต่าง ๆ อาทิเช่น โครงการบริการวิชาการ (eDLTV) ได้พัฒนาความรู้ที่ได้จากการให้บริการทางวิชาการโดยการจัดทำเว็บไซต์ eDLTV มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี edltv.rbru.ac.th/edltv (5.2-5.1) ขึ้นมาเพื่อใช้เป็นเครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอดและพัฒนาการใช้สื่อ eDLTV ในการเรียนการสอนให้กับบุคลากรภายในและโรงเรียนในเขตพื้นที่ใกล้เคียงได้เข้าถึงข้อมูลสะดวกและรวดเร็วขึ้น มีการเผยแพร่ข้อมูลสื่อการเรียนการสอนแบบ off line ในกับผู้สนใจได้นำไป ต่อยอดประยุกต์ใช้กับการเรียนการสอน (5.2-5.2)	5.2-5.1 หน้าเว็บไซต์ eDLTV มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี edltv.rbru.ac.th/edltv 5.2-5.2 แบบฟอร์มขออนุญาตนำผลิตภัณฑ์ eDLTV ไปใช้สำหรับหน่วยงานทางการศึกษา 5.2-5.3 แบบฟอร์มส่งผลงานของเครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอดและพัฒนาสื่อการเรียนการสอนระบบ e-learning (eDL-square) ระยะที่ 2 ฯ 5.2-5.4 เกียรติบัตร 5.2-5.5 หน้าเว็บไซต์ www.youtube.com/playlist?list=PLdlqLRgt3Fp0EjF6UPYy2Ln_xnFJY4pbk

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สำนักวิทยบริการฯ ในนามของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีได้ส่งผลงานเครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอดและพัฒนาสื่อ การเรียนการสอนระบบ e-learning (eDL-square) ระยะที่ 2 ภายใต้โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เข้าร่วมพิจารณารางวัลประเภทผลงานเด่นเชิงปริมาณในกิจกรรมให้บริการทำสำเนาระบบ eDLTV/eDLRu และการส่งเสริมและพัฒนาการเรียนรู้ (5.2-5.3), (5.2-5.4) ประกอบกับการเผยแพร่ความรู้จากการให้บริการวิชาการ ถ่ายทอดสู่บุคลากรภายในสถาบันและสู่สาธารณชน ในรูปแบบ</p> <p>ข อ ง วิ ดี โอ อ น ไ ล น์</p> <p><a href="http://www.youtube.com/playlist?list=PLdlqLRgt3Fp0EjF6UPYy2Ln_xnFJY4pbk">www.youtube.com/playlist?list=PLdlqLRgt3Fp0EjF6UPYy2Ln_xnFJY4pbk</a> (5.2-5.5)</p>	

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	5 ข้อ	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

**ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 : ภาวะผู้นำของสภาสถาบันและผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ. 7.1)**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
7. สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบันและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

**หมายเหตุ :** หากจะประเมินผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานข้อที่ 6 นั้น ต้องแสดงข้อมูลการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ตามนิยามศัพท์ที่ระบุไว้ ซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามเกณฑ์ของ สมศ.

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวพรพะวา นิยมวานิช	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	1	สภาสถาบันปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	คณะกรรมการประจำสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดครบถ้วนและมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า โดยคณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้รับการชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายและข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (7.1-1.1, 7.1-1.2, 7.1-1.3)	7.1-1.1 คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ 53/2552 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ 7.1-1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยคณะกรรมการประจำสถาบันสำนัก ศูนย์ ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ.2552 7.1-1.3 สรุปแบบประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
☑	2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาสถาบัน	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีวิสัยทัศน์กำหนดทิศทางการดำเนินงานโดยให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ การกำหนดนโยบาย และจัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ (7.1-2.1, 7.1-2.2) และสามารถถ่ายทอดงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ ไปยังผู้บริหารระดับรองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน และบุคลากรทุกคน (7.1-2.3, 7.1-2.4, 7.1-2.5, 7.1-2.6) มีการใช้ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ อาทิ ฐานข้อมูลบุคลากร สถิตินักศึกษาในการใช้บริการของสำนักฯ สถิติจำนวนทรัพยากรของสำนักฯ เพื่อช่วยในการตัดสินใจสั่งซื้อในแต่ละหมวดหมู่ ระบบ MIS เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานและพัฒนาสำนักฯ ให้มีประสิทธิภาพ (7.1-2.7, 7.1-2.8, 7.1-2.9)	7.1-2.1 โครงการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนพัฒนางาน ปีงบประมาณ 2556 7.1-2.2 ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมโครงการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์และแผนพัฒนางาน ปีงบประมาณ 2556 7.1-2.3 คู่มือการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 7.1-2.4 เว็บไซต์ <a href="http://arc@rbu.ac.th">http://arc@rbu.ac.th</a> 7.1-2.5 คำสั่งที่ 029/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนงานประจำสำนักวิทยบริการฯ 7.1-2.6 คำสั่งที่ 0652/2556



มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				เรื่อง แต่งตั้งผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 7.1-2.7 ระบบบุคลากร (MIS) 7.1-2.8 ระบบงบประมาณ (MIS) 7.1-2.9 ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS เกี่ยวกับจำนวนทรัพยากรทั้งหมด Broad Cataloging Statistics
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ผู้บริหารมีการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของสถาบันไปยังบุคลากรในสถาบัน	ผู้บริหารสำนักฯ มีการกำกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย โดยมีการรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี รายงานผลการติดตามความก้าวหน้าโครงการ (7.1-3.1, 7.1-3.2) นอกจากนี้ยังมีการติดตามผลการดำเนินงานในการประชุมบุคลากร (7.1-3.3, 7.1-3.4, 7.1-3.5)	7.1-3.1 รายงานประจำปีสำนักวิทยบริการฯ ปี 2555 7.1-3.2 สรุปผลการปฏิบัติการ (Action Conclusion) ปีงบประมาณ 2556 (รอบ 12 เดือน) 7.1-3.3 รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2555 7.1-3.4 รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2556 7.1-3.5 รายงานการประชุมบุคลากรประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2556
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจ ในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	ผู้บริหารสำนักฯ มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และให้อำนาจ ในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสมตามลำดับ ตั้งแต่รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าหน่วยงานตลอดจนบุคลากรที่รับผิดชอบงาน ซึ่งอยู่ในรูปแบบ คณะกรรมการคณะทำงาน ผู้รับผิดชอบ อาทิ เช่น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	7.1-4.1 คำสั่งที่ 0652/2556 แต่งตั้งผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 7.1-4.2 บันทึกข้อความที่ 060/2556 เรื่อง ขอแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			คณะกรรมการจัดการความรู้ คณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยคณะกรรมการแต่ละคณะจะมีการประชุมเพื่อดำเนินงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง (7.1-4.1, 7.1-4.2, 7.1-4.3, 7.1-4.4, 7.1-4.5)	7.1-4.3 คำสั่งที่ 026/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำสำนักวิทยบริการฯ 7.1-4.4 คำสั่งที่ 001/2555 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำสำนักวิทยบริการฯ 7.1-4.5 คำสั่งที่ 002/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำสำนักวิทยบริการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสถาบันเต็มตามศักยภาพ	ผู้บริหารของสำนักฯ สนับสนุน ส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรสำนักฯ ให้เข้าอบรม และสัมมนาทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (7.1-5.1, 7.1-5.2, 7.1-5.3) หรือที่สำนักจัดเอง (7.1-5.4, 7.1-5.5)	7.1-5.1 คำสั่งที่ 001/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ 7.1-5.2 คำสั่งที่ 010/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ 7.1-5.3 คำสั่งที่ 028/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ 7.1-5.4 โครงการจัดการความรู้ เรื่อง การบริการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร 7.1-5.5 รายงานผลโครงการจัดการความรู้ เรื่อง การบริการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร
<input checked="" type="checkbox"/>	6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ผู้บริหารสำนักฯ บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542 โดยเฉพาะการบริหารจัดการของสถานศึกษา ที่ต้องนำหลักว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี “ธรรมาภิบาล” มาบูรณาการในการจัดการ (7.1-6.1) โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ	7.1-6.1 สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วย การสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2542 7.1-6.2 แผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ พ.ศ. 2555 - 2558 7.1-6.3 แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>สำนักดังนี้</p> <p>6.1 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) ได้แก่ ผู้บริหารสำนักฯ ได้กำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการที่กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมาย โดยมีการติดตามประเมินผล และปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง (7.1-6.2, 7.1-6.3)</p> <p>6.2 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) ได้แก่ ผู้บริหารมีการติดตาม ตรวจสอบ การบริหารงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยให้รายงานการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไตรมาส (7.1-6.4, 7.1-6.5)</p> <p>6.3 หลักการตอบสนอง (Responsiveness) ได้แก่ - ผู้บริหารสำนักฯ สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้มีการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามพันธกิจของสำนักฯ (7.1-6.6) - มีการทำบันทึกข้อความไปยังแต่ละคณะให้มาคัดเลือกทรัพยากร และดำเนินการสั่งซื้อทรัพยากรตามความต้องการของผู้ใช้บริการ (7.1-6.7, 7.1-6.8)</p> <p>6.4 หลักการรับผิดชอบ (Accountability) ได้แก่ - ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีความรับผิดชอบ (7.1-6.9) - การประเมินคุณภาพทางการศึกษาตามเกณฑ์ สกอ. ทุกปีการศึกษา ซึ่งมีในปีการศึกษา 2554 คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ระดับดี คือ 4.38 (7.1-6.10) - มีการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง (7.1-6.11) - มีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของ</p>	<p>2556</p> <p>7.1-6.4 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณไตรมาส 1</p> <p>7.1-6.5 รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ไตรมาส 2</p> <p>7.1-6.6 คำสั่งที่ 001/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ</p> <p>7.1-6.7 บันทึกข้อความที่ สวบ.ว 016/2556 เรื่อง การแนะนำรายชื่อหนังสือเพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดหาเข้าหอสมุดกลาง</p> <p>7.1-6.8 ใบสั่งซื้อหนังสือของคณาจารย์ต่างๆ และรายการสั่งซื้อ</p> <p>7.1-6.9 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ที่ 2629/2555 เรื่องมอบอำนาจ ให้รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน ให้ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี</p> <p>7.1-6.10 รายงานผลการตรวจประเมินสำนักวิทยบริการฯ ประจำปีการศึกษา 2554 (1 มิถุนายน 2554 – 31 พฤษภาคม 2555)</p> <p>7.1-6.11 ภาพถ่ายภูมิทัศน์ทั้งภายในและภายนอกสำนักฯ</p> <p>7.1-6.12 ภาพถ่ายที่แสดงความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ (กล้องวงจรปิด การตรวจเช็คลิฟท์)</p> <p>7.1-6.13 คำสั่งที่ 026/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ผู้ให้บริการ เช่น การติดตั้งกล้องวงจรปิด การดูแลรักษา ลิฟท์ (7.1-6.12)</p> <p>6.5 หลักความโปร่งใส (Transparency) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วมโดยให้บุคลากรเป็นคณะกรรมการต่างๆ เพื่อปฏิบัติงาน (7.1-6.13, 7.1-6.14)</li> <li>- มีการประชุมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับงบประมาณ การเงิน (7.1-6.15)</li> <li>- มีช่องทางสำหรับติดต่อสื่อสารและรับเรื่องร้องเรียน เช่น ทางโทรศัพท์, ความคิดเห็นบนเว็บไซต์, สายตรงผู้อำนวยการฯ (4.1-6.16)</li> <li>- มีคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักฯ เพื่อให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม (7.1-6.17)</li> </ul> <p>6.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการให้บุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ของสำนักฯ (7.1-6.18)</li> <li>- มีการให้คณาจารย์และนักศึกษาได้คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด (7.1-6.19)</li> </ul> <p>6.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายและอำนาจหน้าที่แก่รองผู้อำนวยการได้ปฏิบัติหน้าที่ (7.1-6.20)</li> <li>- มีการมอบหมายให้บุคลากรได้เป็นคณะกรรมการในรูปแบบต่างๆ (7.1-6.21)</li> </ul> <p>6.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law) ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด (7.1-6.22)</li> </ul>	<p>ภายในประจำสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>7.1-6.14 คำสั่งที่ 001/2555 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ประจำสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>7.1-6.15 รายงานการประชุมบุคลากร ครั้งที่ 2/2555</p> <p>7.1-6.16 สายตรงผู้อำนวยการ</p> <p>7.1-6.17 คำสั่งที่ 020/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลความดีความชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>7.1-6.18 ภาพถ่ายโครงการ ทบพน</p> <p>7.1-6.19 แบบฟอร์มแนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่</p> <p>7.1-6.20 บันทึกข้อความที่ 060/2556 เรื่องขอแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>7.1-6.21 คำสั่งที่ 022/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการจัดการความรู้ หัวข้อ การบริการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร</p> <p>7.1-6.22 พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ และระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย</p> <p>7.1-6.23 เว็บไซต์ของสำนักเกี่ยวกับกฎระเบียบ ประชญา</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>- มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ กฎระเบียบ ข้อบังคับของสำนักฯ ให้ทราบทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ และคู่มือการใช้บริการห้องสมุด (7.1-6.23)</p> <p>6.9 หลักความเสมอภาค (Equity) ได้แก่</p> <p>- ผู้บริหารมีการจัดส่งบุคลากรให้ไปเข้าร่วมประชุม สัมมนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน (7.1-6.24)</p> <p>6.10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ได้แก่</p> <p>ผู้บริหารสำนักฯ จะใช้กลไกของคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการดำเนินงานของสำนักฯ ให้เป็นไปตามฉันทามติของส่วนรวม (7.1-6.25, 7.1-6.26)</p>	<p>วิสัยทัศน์ คู่มือการใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>7.1-6.24 คำสั่งที่ 028/2556 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ</p> <p>7.1-6.25 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2555</p> <p>7.1-6.26 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 3/2555</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	7	สภาสถาบันประเมินผลการบริหารงานของสถาบัน และผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	<p>ได้มีการประเมินตนเองของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ (7.1-7.1) และมีการประเมินการบริหารของผู้อำนวยการสำนักฯ โดยมีคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ประเมิน โดยบุคลากรของสำนักฯ มีส่วนร่วมในการประเมิน เพื่อส่งผลให้นำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม (7.1-7.2, 7.1-7.3)</p>	<p>7.1-7.1 สรุปแบบประเมินตนเอง ของคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ</p> <p>7.1-7.2 สรุปแบบประเมินผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>7.1-7.3 สรุปผลการประเมินตนเอง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประจำปีงบประมาณ 2555</p>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	7 ข้อ	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 7.2)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัยอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวพรพวงา นิยมวานิช	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบันอย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการผลิตบัณฑิตและด้านการวิจัย	สำนักฯ มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ (7.2-1.1, 7.2-1.2) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ทำหน้าที่ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (7.2-1.3)	7.2-1.1 แผนการจัดการความรู้ ปีงบประมาณ 2556 7.2-1.2 รายงานการประชุมบุคลากรครั้งที่ 1/2556 7.2-1.3 คำสั่งที่ 001/2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ประจำสำนักวิทยบริการฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	กำหนดบุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนา ความรู้และทักษะ ด้านการผลิตบัณฑิตและ ด้านการวิจัยอย่างชัดเจน ตามประเด็นความรู้ ที่กำหนดในข้อ 1	สำนักฯ มีการกำหนดบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย ที่จะพัฒนาทักษะความรู้เกี่ยวกับ “การ บริการที่เป็นเลิศ” โดยวิเคราะห์ตาม โครงสร้างการบริหารงานของสำนักฯ และ ภาระงานของบุคลากรทุกตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง กับประเด็นความรู้ดังกล่าว ซึ่งได้กำหนดให้ บุคลากรของสำนักฯ เป็นบุคลากร กลุ่มเป้าหมาย และมอบหมายหน้าที่ให้ กรรมการจัดการความรู้รับผิดชอบในประเด็น ความรู้เรื่อง “การบริการที่เป็นเลิศ” (7.2- 2.1, 7.2-2.2, 7.2-2.3)	7.2-2.1 แผนการจัดการความรู้ ของสำนักฯ ประจำปี งบประมาณ 2556 7.2-2.2 รายงานการประชุม คณะกรรมการจัดการความรู้ ของสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2556 7.2-2.3 คำสั่งที่ 022/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน โครงการจัดการ ความรู้ สำนักวิทยบริการฯ หัวข้อ การบริการที่ดี เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพองค์กร
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการแบ่งปันและ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากความรู้ ทักษะของ ผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี ตามประเด็นความรู้ ที่กำหนดในข้อ 1 และ เผยแพร่ไปสู่บุคลากร กลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อ ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้เรื่อง “การบริการที่เป็นเลิศ” และเผยแพร่ไปสู่ บุคลากรกลุ่มเป้าหมาย (7.3-3.1, 7.3-3.2)	7.2-3.1 รายงานผลโครงการ จัดการความรู้ เรื่อง “การ บริการที่ดี เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพองค์กร” 7.2-3.2 ภาพถ่ายบรรยากาศ กิจกรรม KM
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการรวบรวมความรู้ ตามประเด็นความรู้ ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้ง ที่มีอยู่ในตัวบุคคลและ แหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็น แนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็น ลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge)	สำนักฯ มีการรวบรวมความรู้เรื่อง การ บริการที่เป็นเลิศ ซึ่งเป็นแนวปฏิบัติที่ดีมา พัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบและ เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยการจัดทำ เป็นเอกสารประกอบการจัดการความรู้ เรื่อง การบริการที่เป็นเลิศ (7.2-4.1) อีกทั้งยัง เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสำนักฯ อีกด้วย (7.2- 4.2)	7.2-4.1 เอกสารประกอบการ จัดการความรู้ เรื่อง “การ บริการที่ดี เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพองค์กร” 7.2-4.2 Print Out หน้า เว็บไซต์สำนักฯ ที่มีการเผยแพร่ คู่มือเรื่อง “การบริการที่ดี เพื่อ เพิ่มประสิทธิภาพองค์กร”



มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	สำนักฯ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เรื่อง “การบริการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร” โดยวิทยากรผู้มีความรู้และมีประสบการณ์ด้านการบริการโดยตรง แล้วนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง ทำให้ผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ มีความพึงพอใจที่เพิ่มขึ้นจากปีที่ผ่านมาโดยมีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (7.2-5.1)	7.2-5.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2554 7.2-5.2 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ปีการศึกษา 2555

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	5 ข้อ	5	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ. 7.3)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงินและสามารถนำไปใช้ ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด

#### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ณัฐกาญจน์ เพ็งเกิด	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว นางสาวลัดดา เชิดชมกลิ่น	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนระบบสารสนเทศ (Information System Plan)	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนระบบสารสนเทศ (7.3-1.1) เพื่อการบริหารและการตัดสินใจ และคณะกรรมการได้จัดทำแผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2554-2558 (7.3-1.2)	7.3-1.1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนระบบสารสนเทศ 7.3-1.2 แผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี พ.ศ. 2554-2558
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมการจัดการเรียน	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบัน โดยมีศูนย์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (7.3-2.1) มีระบบสารสนเทศด้านการจัดการเรียนการสอน (7.3-2.2) ด้านการ	7.3-2.1 ศูนย์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร 7.3-2.2 ระบบบริการการศึกษา 7.3-2.3 ระบบฐานข้อมูล

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		การสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	วิจัย (7.3-2.3) ด้านการบริหารจัดการ (7.3-2.4) (7.3-2.5) ด้านการเงิน (7.3-2.6) ซึ่งสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพได้ดังนี้ ด้านการจัดการเรียนการสอนสามารถนำไปใช้ในองค์ประกอบที่ 2 ด้านการวิจัยสามารถนำไปใช้ในองค์ประกอบที่ 4 ด้านบริหารจัดการสามารถนำไปใช้ในองค์ประกอบที่ 7 และด้านการเงินสามารถนำไปใช้ในในองค์ประกอบที่ 8	งานวิจัย 7.3-2.4 ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริการ (MIS) 7.3-2.5 ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ 7.3-2.6 ระบบสารสนเทศเพื่อ การบริการ (MIS) (ระบบ การเงิน)
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินความพึงพอใจ การใช้บริการระบบ MIS (7.3-3.1) ระบบบริการการศึกษา (7.3-3.2) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (7.3-3.3) และรายงานการประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการระบบศูนย์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร (7.3-3.4)	7.3-3.1 รายงานประเมินผล ความพึงพอใจการให้บริการ ระบบสารสนเทศเพื่อการ บริการ (MIS) 7.3-3.2 รายงานประเมินผล ความพึงพอใจการให้บริการ ระบบบริการการศึกษา 7.3-3.3 รายงานประเมินผล ความพึงพอใจการให้บริการ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ 7.3-3.4 รายงานการ ประเมินผลความพึงพอใจต่อ การให้บริการระบบศูนย์ข้อมูล เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจ สำหรับผู้บริหาร
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	สำนักวิทยบริการฯ ได้นำผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้ตอบแบบสอบถามมาทำการปรับปรุงพัฒนาระบบงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยจัดทำรายงานสรุปข้อแก้ไขและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบบริการการศึกษา (REG) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) (7.3-4.1) และได้เผยแพร่ลงในเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (7.3-4.2)	7.3-4.1 รายงานสรุปข้อ แก้ไขและปรับปรุงระบบ สารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ระบบบริการ การศึกษา (REG) ระบบสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E- DOC) ประจำปีการศึกษา 2555 7.3-4.2 Print Out หน้า เว็บไซต์ศูนย์ฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	สำนักวิทยบริการฯ ได้นำส่งข้อมูลเข้าระบบนำส่งข้อมูลเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (7.3-5.1)	7.3-5.1 Print Out ระบบนำส่งข้อมูลเข้าคลังข้อมูลอุดมศึกษา

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	5	5	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 : ระบบบริหารความเสี่ยง (สกอ. 7.4)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
2. มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสถาบัน ตัวอย่างเช่น
  - ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
  - ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
  - ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
  - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น ความเสี่ยงของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
  - ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
  - ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
  - อื่น ๆ ตามบริบทของสถาบัน
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ ในข้อ 2
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

### เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวพรพวงา นิยมวานิช	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของสถาบันร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	ผู้บริหารของสำนักฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย/คณะ/สถาบัน/สำนัก โดยจะมีหน้าที่จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยและสนับสนุนการทำแผนบริหารความเสี่ยงของคณะ/สถาบัน/สำนัก ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย (7.4-1.1) เพื่อไปประชุมและรับนโยบายการบริหารความเสี่ยงมายังสำนักฯ ทั้งนี้ ทางสำนักฯ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (7.4-1.2) โดยมีการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงฯ อย่างชัดเจน มีการประชุมของคณะทำงานวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ได้มาซึ่งการบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ (7.4-1.3)	7.4-1.1 คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณีที่ 0538/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 7.4-1.2 คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 026/2556 7.4-1.3 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2555
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของสถาบัน	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของสำนักฯ (7.4-2.1, 7.4-2.2) ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร</li> <li>- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน</li> <li>- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</li> <li>- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล</li> <li>- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก</li> <li>- อื่นๆ ตามบริบทของสถาบัน</li> </ul>	7.4-2.1 แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2555 7.4-2.2 แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	มีการประชุมเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากวิเคราะห์ในข้อ 2 (7.4-3.1, 7.4-3.1)	7.4-3.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 1/2556 7.4-3.2 แผนบริหารความเสี่ยง ปี งบประมาณ 2556

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง ตามแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินการตามแผน (7.4-4.1, 7.4-4.2)	7.4-4.1 แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2555 7.4-4.2 แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	มีการประชุมเพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน โดยมีการนำรายงานผลการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง (7.4-5.1) เข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (7.4-5.2) เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	7.4-5.1 รายงานผลการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง (รอบ 9 เดือน) 7.4-5.1 รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2555
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภาสถาบันไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	สำนักมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ข้อเสนอแนะ ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2556 (7.5-6.1)	7.4-6.1 แผนบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2556

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	6 ข้อ	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ

**ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 : ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน
2. มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
3. มีงบประมาณประจำปีที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร
4. มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภาสถาบันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง
5. มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
6. มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้เงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด
7. ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้เงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์ นางอัญชลี เมืองสุน	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของสถาบัน	สำนักวิทยบริการฯ มีแผนกลยุทธ์ทางการเงินที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย (8.1-1.1, 8.1-1.2, 8.1-1.3)	8.1-1.1 แผนกลยุทธ์ทางการเงินระหว่างปี 2555-2558 8.1-1.2 แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2555 (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้)



มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				8.1-1.3 แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2556 (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้)
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรร และการวางแผนการใช้จ่าย อย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้	สำนักวิทยบริการฯ มีแหล่งรายได้เพื่อดำเนินงานจาก 2 แหล่ง คือ งบประมาณแผ่นดินและงบประมาณรายได้ (8.1-2.1) โดยมีแนวทางจัดหาทรัพยากรทางการเงินหลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ (8.1-2.2, 8.1-2.3)	8.1-2.1 แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2556 (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้) 8.1-2.2 รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2555 วันที่ 29 ตุลาคม 2555 8.1-2.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจติดตามการใช้จ่ายเงินฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีงบประมาณประจำปี ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาสถาบันและบุคลากร	สำนักวิทยบริการฯ มีงบประมาณตามแผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติงานในแต่ละพันธกิจ (8.1-3.1) และการพัฒนาสำนักฯ และบุคลากรตามแผนการพัฒนาคณาจารย์ (8.1-3.2)	8.1-3.1 แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2556 (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้) 8.1-3.2 แผนพัฒนาคณาจารย์ประจำปีงบประมาณ 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภา สถาบันอย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง	สำนักวิทยบริการฯ มีรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เป็นรายไตรมาส ต่อมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ (8.1-4.1 – 8.1-4.4) และเมื่อสิ้นสุดปีงบประมาณ มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (8.1-4.5)	8.1-4.1 บันทึกข้อความสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 005/2555 ลงวันที่ 10 มกราคม 2555 เรื่อง ขอส่งรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ไตรมาสที่ 1 8.1-4.2 บันทึกข้อความสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ 065/2555 ลงวันที่ 3 เมษายน 2555 เรื่อง ขอส่งรายงานการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 ไตรมาสที่ 2 8.1-4.3 บันทึกข้อความสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ สวบ.013/2556

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
				<p>ลงวันที่ 21 มกราคม 2556 เรื่อง ขอส่งรายงานการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ไตรมาสที่ 1 8.1-4.4 บันทึกข้อความสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ที่ สวบ.049/2556 ลงวันที่ 4 เมษายน 2556 เรื่อง ขอส่งรายงานการใช้งบประมาณ รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ไตรมาสที่ 2 8.1-4.5 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ครั้งที่ 3/2555 วันที่ 29 ตุลาคม 2555</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำข้อมูลทางการเงิน ไปใช้ในการวิเคราะห์ ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์ สถานะทางการเงินและ ความมั่นคงของสถาบัน อย่างต่อเนื่อง	สำนักวิทยบริการฯ ได้นำข้อมูลทางการเงินมา วิเคราะห์ค่าใช้จ่าย สถานะทางการเงินและ ความมั่นคง เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงิน ระหว่างปี 2555- 2558 (8.1-5.1) และหากใกล้สิ้นสุดไตรมาส สำนักวิทยบริการฯ จะแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเร่งรัดการใ งบประมาณประจำปี (8.1-5.2) เมื่อสิ้นสุด ปีงบประมาณ สำนักวิทยบริการฯ จะรายงาน ผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ (8.1-5.3)	<p>8.1-5.1 แผนกลยุทธ์ทาง การเงินระหว่างปี 2555 – 2558 8.1-5.2 บันทึกข้อความ สำนักงานผู้อำนวยการ ที่ 039/2555 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2555 8.1-5.3 รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ครั้งที่ 3/2555 วันที่ 29 ตุลาคม 2555</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีหน่วยงานตรวจสอบ ภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตาม การใช้จ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบและกฎเกณฑ์ ที่สถาบันกำหนด	หน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ดำเนินการติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงิน ให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ตาม มหาวิทยาลัยกำหนด (8.1-6.1, 8.1-6.2) และ เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการ ติดตามประเมินผลการใช้จ่ายเงินสำนักวิทย บริการฯ เป็นที่เรียบร้อย หน่วยงาน ตรวจสอบภายในจะแจ้งผลการตรวจสอบ มายังสำนักวิทยบริการฯ ได้รับทราบ (8.1- 6.3)	<p>8.1-6.1 บันทึกข้อความ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ ตส. 079/2555 ลงวันที่ 13 กันยายน 2555 8.1-6.2 บันทึกข้อความ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ ตส. 105/2555 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2555 8.1-6.3 รายงานผลการ ตรวจสอบ สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	ผู้บริหารระดับสูง มีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามผลการใช้เงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดใจช่วย (8.1-7.1, 8.1-7.2) เพื่อตรวจสอบสถานะทางการเงินของสำนักเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจจัดทำแผนปฏิบัติราชการและงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2556	8.1-7.1 ระบบฐานข้อมูลแสดงข้อมูลทางด้านการเงินและงบประมาณ 8.1-7.2 ระบบศูนย์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร 8.1-7.3 แผนงบประมาณและแผนปฏิบัติงาน ปีงบประมาณ 2556 (งบประมาณแผ่นดินและงบรายได้)

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	7 ข้อ	5	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

**ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.1)**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของสถาบัน ตั้งแต่ระดับภาควิชาหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในโดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลาโดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษาผู้ใช้บัณฑิต และผู้ให้บริการตามพันธกิจของสถาบัน
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางมาลีวัลย์ นิโรจน์ นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว นางสาวสมพร เจริญศรีสุข	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีระบบและกลไก การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ที่เหมาะสมและสอดคล้อง กับพันธกิจและพัฒนาการ ของสถาบัน ตั้งแต่ระดับ ภาควิชาหรือหน่วยงาน เทียบเท่า และดำเนินการ ตามระบบที่กำหนด	สำนักฯ ได้ดำเนินการการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในตามวงจร PDCA ที่ เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจ โดยใช้ ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระบบและแนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด ยึดตามองค์ประกอบคุณภาพ การ ประเมินคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาของ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นหลัก และได้จัดทำคู่มือการ ประกันคุณภาพ (9.1-1.1) ของสำนักฯ เพื่อ เป็นแนวทางในการดำเนินการการประกัน คุณภาพการศึกษา และมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน (9.1-1.2) และผู้กำกับดูแล ผู้จัดเก็บ ข้อมูลรายตัวบ่งชี้ (9.1-1.3) ของสำนักฯ เพื่อ ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนัก	9.1-1.1 คู่มือการประกัน คุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2555 9.1-1.2 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ 9.1-1.3 ตารางกำหนด ผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบ คุณภาพตัวบ่งชี้ สกอ.
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดนโยบายและ ให้ความสำคัญเรื่อง การประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับ นโยบายและผู้บริหารสูงสุด ของสถาบัน	มีการกำหนดนโยบายเรื่องการประกัน คุณภาพ โดยการทบทวนและปรับปรุงเพื่อให้ สอดคล้องกับการดำเนินงาน และเป็นปัจจุบัน กันแนวทางหรือนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้ง ให้ความสำคัญโดยการให้บุคลากรทุกคนได้ รับทราบและเข้าใจในทิศทางเดียวกันเพื่อ นำไปเป็นแนวทางในการวางแผนการ ดำเนินงาน เตรียมรับการประเมินคุณภาพ ภายในต่อไป (9.1-2.1, 9.1-2.2, 9.2-2.3)	9.1-2.1 นโยบายการประกัน คุณภาพของสำนักฯ 9.1-2.2 หน้าเว็บไซต์ของสำนัก ฯ 9.2-2.3 โครงการพัฒนา ระบบงานประกันคุณภาพ ของ สำนักฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ของสถาบัน	สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์ภาระงานของหน่วยงาน ได้แก่ องค์ประกอบที่ 10.1 ภาระงานของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา 10.2 ภาระงานของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ และ 10.3 ภาระงานของหอสมุดกลาง (9.1-3.1)	9.1-3.1 คู่มือประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตาม การดำเนินงาน และ ประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภาสถาบันและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลาโดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถาบัน	สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย - มีการควบคุมติดตามงานตามแผนและมีการประเมินคุณภาพ (9.1-4.1) - มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ ซึ่งมีการนำเสนอมหาวิทยาลัย และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา และมีการ online ตามกำหนดใน CHE QA online (9.1-4.2) พร้อมทั้งเผยแพร่สู่สาธารณะทางเว็บไซต์ ของสำนักวิทยบริการฯ (9.1-4.3) และได้นำผลการประเมินคุณภาพมาทำการปรับปรุงคุณภาพ (9.1-4.4)	9.1-4.1 รายงานการประเมินตนเองของสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2555 9.1-4.2 ข้อมูลใน CHE QA online ของสำนักวิทยบริการฯ 9.1-4.3 เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ 9.1-4.4 แผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2555

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
☑	5	มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2554 มาปรับปรุงการทำงาน โดยจัดทำเป็น (Improvement Plan) (9.1-5.1) และส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบองค์ประกอบคุณภาพตัวบ่งชี้ ของสกอ. (9.1-5.2) และมีเป้าหมายตามองค์ประกอบคุณภาพตามตัวบ่งชี้ของสกอ. (9.1-5.3)	9.1-5.1 Improvement Plan ปีการศึกษา 2555 9.1-5.2 ตารางกำหนดผู้รับผิดชอบตามองค์ประกอบคุณภาพตัวบ่งชี้ สกอ. สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2555 9.1-5.3 ค่าเป้าหมายตามองค์ประกอบคุณภาพ ตามตัวบ่งชี้ของ สกอ. ปีการศึกษา 2555
☑	6	มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบ ทั้ง 9 องค์ประกอบคุณภาพ	สำนักวิทยบริการฯ มีระบบสารสนเทศให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบ ดังนี้ 1. ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Opac) (9.1-6.1) องค์ประกอบ 2, 7 2. ระบบการเข้าใช้บริการอินเทอร์เน็ต (9.1-6.2) องค์ประกอบ 7 3. ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-book) (9.1-6.3) องค์ประกอบ 2, 7 4. ระบบฐานข้อมูลบุคลากร (9.1-6.4) องค์ประกอบ 2, 7 5. ระบบไร้สาย (9.1-6.5) องค์ประกอบ 2, 7 6. ระบบบริการการศึกษา (9.1-6.6) องค์ประกอบ 2 7. ระบบบริการวิชาการ (9.1-6.7) องค์ประกอบ 5 8. ระบบฐานข้อมูลวิจัย (9.1-6.8) องค์ประกอบ 2, 7 9. ระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (9.1-6.9) องค์ประกอบ 2, 7 10. ระบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด (VTLS Virtual) (9.1-9.10) องค์ประกอบ 7 11. ระบบลงรายการยืม-คืน (9.1-9.11) องค์ประกอบ 7 12. ระบบบริหารงาน (9.1-6.12) เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับนักศึกษา, ข้อมูลบุคลากร, ข้อมูลประกันคุณภาพ, การจัดการความรู้ องค์ประกอบ 1, 7, 9 13. ระบบการเงิน (9.1-9.13) องค์ประกอบ 8	9.1-6.1 ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ 9.1-6.2 ระบบยืนยันตัวตน 9.1-6.3 ฐานข้อมูลออนไลน์ 9.1-6.4 ฐานข้อมูลบุคลากร 9.1-6.5 ระบบเครือข่ายไร้สาย 9.1-6.6 ระบบบริการการศึกษา 9.1-6.7 ระบบบริการวิชาการ 9.1-6.8 ฐานข้อมูล ERIC 9.1-6.9 ฐานข้อมูล Thailis 9.1-6.10 ฐานข้อมูล catalog 9.1-6.11 ฐานข้อมูล Circulation 9.1-6.12 เว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ 9.1-6.13 ระบบการเงิน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการ ตามพันธกิจของสถาบัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพ ซึ่งมีนักศึกษาเข้าร่วมเป็นกรรมการ (9.1-7.1) และมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงานของสำนักฯ โดยการประเมินความพึงพอใจ (9.1-7.2) ของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ	9.1-7.1 คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการประกันคุณภาพ 9.1-7.2 สรุบบแบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ สำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	8	มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสถาบันและมีกิจกรรมร่วมกัน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้เข้าร่วมสัมมนาเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ ร่วมกับมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี (9.1-8.1) และมีการลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างสำนักวิทยบริการฯ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ (9.1-8.2)	9.1-8.1 โครงการความร่วมมือเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ 9.1-8.2 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
<input type="checkbox"/>	9	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์		

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	8 ข้อ	4	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



## องค์ประกอบที่ 10 อัตลักษณ์และการให้บริการตามภารกิจ

### องค์ประกอบที่ 10.1 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 10.1.1 : การเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีนโยบายการพัฒนาการศึกษาระบบ (E-learning)
2. มีการวิเคราะห์ความต้องการหรือความจำเป็นในการเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
3. นำผลการวิเคราะห์มาจัดระบบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีการประเมินความพึงพอใจการเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
5. มีการนำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุง

#### เกณฑ์การประเมิน :

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์สาธิต ไทยสงฆ์	โทรศัพท์ : 080-0941779
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายสุรัตน์ จานทอง	โทรศัพท์ : 087-0784931

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีนโยบายการพัฒนาการศึกษาระบบ (E-learning)	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษามีนโยบายการพัฒนาการศึกษาระบบ (E-learning) (10.1.1-1.1)	10.1.1-1.1 ประกาศศูนย์เทคโนโลยี เรื่อง นโยบายการพัฒนาการศึกษาระบบ E-learning
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการวิเคราะห์ความต้องการหรือความจำเป็นในการเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)	ตามแผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554-2558 ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาได้รับผิดชอบโครงการการเรียนการสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning) โดยมีเป้าหมายปีละ 10 เรื่อง (10.1.1-2.1)	10.1.1-2.1 แผนระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2554-2558

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	นำผลการวิเคราะห์มาจัดระบบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาได้มีการจัดประชุมวางแผนการจัดระบบให้บริการ E-learning (10.1.1-3.1) และได้จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ E-learning Atutor LMS เพื่อให้อาจารย์ได้ศึกษาได้ด้วยตนเอง (10.1.1-3.2)	10.1.1-3.1 รายงานการประชุมบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ครั้งที่ 3/55 10.1.1-3.2 คู่มือการใช้งานระบบ E-learning Atutor LMS
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการประเมินความพึงพอใจการเรียนรู้การสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษามีการประเมินผลความพึงพอใจการเรียนรู้การสอนผ่านระบบ (E-learning) และได้จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ (10.1.1-4.1)	10.1.1-4.1 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ โครงการการเรียนรู้การสอนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-learning)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินมาแก้ไขปรับปรุง	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาได้มีการจัดประชุมร่วมกันเพื่อหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น (10.1.1-5.1)	10.1.1-5.1 รายงานการประชุมบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ครั้งที่ 1/2556

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	บรรลุเป้าหมาย
3 ข้อ	5	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ 10.1.2 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการจัดทำแนวปฏิบัติการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. มีการจัดทำรายงานการประชุม
3. มีการตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์
4. มีการสรุปผลการตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์
5. มีการนำผลการสรุปการตรวจสอบมาดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์

เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์สาธิต ไทยสงษ์	โทรศัพท์ : 080-0941779
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาววิไลลักษณ์ รักตะสุวรรณ	โทรศัพท์ : 087-0528532

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการจัดทำแนวปฏิบัติการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาได้จัดทำแนวปฏิบัติการเข้าใช้ห้องคอมพิวเตอร์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน (10.1.2-1.1)	10.1.2-1.1 แนวปฏิบัติการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการจัดทำรายงานการประชุม	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษาได้มีการประชุมบุคลากรเพื่อวางแผนการปฏิบัติงานและกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อให้การให้บริการห้องคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพสูงสุด (10.1.2-2.1)	10.1.2-2.1 รายงานการประชุมบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ครั้งที่ 3/2555

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มีการตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้พร้อมใช้งาน (10.1.2-3.1)	10.1.2-3.1 รายงานการตรวจสอบประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการสรุปผลการตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา สรุปผลการตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ (10.1.2-4.1)	10.1.2-4.1 สรุปแบบตรวจสอบประสิทธิภาพเครื่องคอมพิวเตอร์
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการสรุปการตรวจสอบมาดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มีการนำผลการสรุปการตรวจสอบมาดำเนินการซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีสภาพพร้อมใช้งาน (10.1.2-5.1)	10.1.2-5.1 รายงานการประชุมบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ครั้งที่ 1/2556

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	4	4	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### ตัวบ่งชี้ 10.1.3 : การพัฒนาบทเรียน E-learning

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีแผน/โครงการอบรมให้ความรู้ในการออกแบบบทเรียน E-learning
2. มีการร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก
3. มีการนำความรู้ที่ได้ไปผลิตบทเรียน E-learning
4. มีการนำผลการดำเนินงานในข้อที่ 3 มากำหนดแนวทางในการดำเนินงานในครั้งต่อไป
5. มีการนำผลการพัฒนาความรู้ที่ได้เผยแพร่สู่สาธารณะชน

#### เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์สาธิต ไทยสงฆ์	โทรศัพท์ : 080-0941779
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นายพงษ์นที ศิลาอาสน์	โทรศัพท์ : 089-5207494

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผน/โครงการอบรมให้ความรู้ในการออกแบบบทเรียน E-learning	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มีการประชุม (10.1.3-1.1) ร่วมกันจัดทำแผนการดำเนินงาน (10.1.3-1.2)	10.1.3-1.1 รายงานการประชุมบุคลากรศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ครั้งที่ 3/2555 10.1.3-1.2 แผนการดำเนินงานศูนย์ฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการร่วมมือทางวิชาการกับหน่วยงานภายนอก	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ทำหนังสือถึงอาจารย์จากคณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อสอบถามความประสงค์บันทึก วิทยโอการเรียนการสอนปีการศึกษา 2555 (10.1.3-2.1)	10.1.3-2.1 หนังสือสอบถามความประสงค์บันทึกวิทยโอการเรียนการสอนปีการศึกษา 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการนำความรู้ที่ได้ไปผลิตบทเรียน E-learning	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา ได้จัดทำบทเรียน e-Learning (10.1.3-3.1)	10.1.3-3.1 รายชื่อบทเรียน e-Learning

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการนำผลการดำเนินงานในข้อที่ 3 มากำหนดแนวทางในการดำเนินงานในครั้งต่อไป	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มีการนำผลการดำเนินงานในข้อที่ 3 มา กำหนดแนวทางในการดำเนินงาน ในครั้งต่อไป (10.1.3-4.1)	10.1.3-4.1 รายงานการประชุม บุคลากรของศูนย์เทคโนโลยี การศึกษา ครั้งที่ 1/2556
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการพัฒนา ความรู้ที่ได้เผยแพร่สู่ สาธารณะชน	ศูนย์เทคโนโลยีการศึกษา มีการ นำผลการพัฒนาความรู้ที่ได้ เผยแพร่สู่สาธารณะชน (10.1.3-5.1)	10.1.3-5.1 Print Out หน้า เว็บไซต์บทเรียนบนระบบ e-Learning

#### ผลการประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## องค์ประกอบที่ 10.2 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

**ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.1 : มีระบบและกลไกในการให้บริการและให้ความรู้ด้านระบบสารสนเทศ**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** กระบวนการ

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ระดับ

1. มีนโยบาย หรือแผนดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศ
2. มีคณะกรรมการ คณะทำงานหรือหน่วยงานดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศ
3. มีการกำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติในการให้บริการระบบสารสนเทศ
4. มีการดำเนินงานตามแผนที่วางไว้
5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด
6. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงพัฒนางานด้านระบบสารสนเทศ

**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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวลัดดา เชิดชมกลิ่น	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

**ผลการดำเนินการ**

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีนโยบาย หรือแผนดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศ	ศูนย์ฯ มีการกำหนดนโยบายด้านสารสนเทศ และได้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ( <a href="http://www.it-center.rbru.ac.th/">http://www.it-center.rbru.ac.th/</a> ) (10.2.1-1.1) และจัดทำแผนดำเนินงานด้านสารสนเทศ (10.2.1-1.3)	10.2.1-1.1 Print Out หน้าเว็บไซต์ของศูนย์ฯ 10.2.1-1.2 แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีคณะกรรมการ คณะทำงานหรือหน่วยงานดำเนินงานด้านระบบสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีฝ่ายงานดูแลด้านระบบสารสนเทศ (10.2.1-2.1) และได้จัดทำ Job Description ของผู้ดูแลงานด้านระบบสารสนเทศ (10.2.1-2.2)	10.2.1-2.1 โครงสร้างศูนย์ฯ 10.2.1-2.2 ตัวอย่าง Job Description ของผู้ดูแลงานด้านระบบสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการกำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติในการ ให้บริการระบบสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนด ขั้นตอน แนวทางปฏิบัติในการให้บริการ ระบบสารสนเทศ และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ ของ ศูนย์ฯ <a href="http://www.it-center.rbru.ac.th">http://www.it-center.rbru. ac.th</a> (10.2.1-3.1)	10.2.1-3.1 print out ขั้นตอน การให้บริการระบบสารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการดำเนินงานตามแผนที่ วางไว้	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายงานผล การดำเนินงานการให้บริการสารสนเทศตาม แผนที่วางไว้ (10.2.1-4.1)	10.2.1-4.1 ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการประเมินผลการ ปฏิบัติงานตามแผนที่ กำหนด	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการประเมินผล การปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด (10.2.1- 5.1)	10.2.1-5.1 ผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการนำผลการประเมินไป ปรับปรุงพัฒนางานด้าน ระบบสารสนเทศ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการประชุม ร่วมกันหาแนวทางพัฒนาปรับปรุงงานด้าน ระบบสารสนเทศ (10.2.1-6.1) และจัดทำ รายงานสรุปผลการดำเนินการแก้ไขและ ปรับปรุงระบบสารสนเทศ (10.2.1-6.2)	10.2.1-6.1 รายงานการประชุม บุคลากรงานสารสนเทศ ครั้งที่ 3/55 10.2.1-6.2 รายงานสรุปแก้ไข และปรับปรุงระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2555

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6 ข้อ	6	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



## ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.2 : มีบริการจัดทำเว็บไซต์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีแผนหรือโครงการจัดทำเว็บไซต์ให้หน่วยงานระดับคณะ สำนัก ศูนย์ฯ ภายในมหาวิทยาลัย
2. มีการกำหนดขั้นตอนและข้อกำหนดในจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน
3. มีการเผยแพร่ขั้นตอนและข้อกำหนดในจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน
4. หน่วยงานระดับคณะ สำนัก ศูนย์ฯ ภายในมหาวิทยาลัยมีเว็บไซต์ของหน่วยงาน
5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้เว็บไซต์
6. นำผลการสำรวจมาพัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวลัดดา เชิดชมกลิ่น	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนหรือโครงการจัดทำเว็บไซต์ให้หน่วยงานระดับคณะ สำนัก ศูนย์ฯ ภายในมหาวิทยาลัย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีแผนงานดำเนินงานประจำปีงบประมาณ 2555 (10.2.2-1.1) โครงการจัดทำเว็บไซต์ ให้หน่วยงานระดับคณะ สำนัก ศูนย์ฯ ภายในมหาวิทยาลัย (10.2.2-1.2)	10.2.2-1.1 แผนดำเนินงานสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2555 10.2.2-1.2 โครงการพัฒนาเว็บไซต์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดขั้นตอนและข้อกำหนดในจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดขั้นตอน (10.2.2-2.1) และข้อกำหนดในจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน (10.2.2-2.2)	10.2.2-2.1 ข้อกำหนดการจัดทำเว็บไซต์ 10.2.2-2.2 ขั้นตอนการจัดทำเว็บไซต์
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการเผยแพร่ขั้นตอนและข้อกำหนดในจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการเผยแพร่ขั้นตอน และข้อกำหนดในจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน (10.2.2-3.1) ทาง <a href="http://www.it-center.rbru.ac.th">http://www.it-center.rbru.ac.th</a>	10.2.2-3.1 print out หน้าเว็บไซต์ของศูนย์ฯ ( <a href="http://it-center.rbru.ac.th">http://it-center.rbru.ac.th</a> )
<input checked="" type="checkbox"/>	4	หน่วยงานระดับคณะ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศได้จัดทำเว็บไซต์	10.2.2-4.1 print out หน้า

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		สำนัก ศูนย์ฯ ภายในมหาวิทยาลัยมีเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย (10.2.2-4.1)	เว็บไซต์ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัยที่ศูนย์ฯ พัฒนา
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้เว็บไซต์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการประเมินความพึงพอใจการให้บริการจัดทำเว็บไซต์ (10.2.2-5.1)	10.2.2-5.1 รายงานประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการเว็บไซต์
<input checked="" type="checkbox"/>	6	นำผลการสำรวจมาพัฒนา ปรับปรุงเว็บไซต์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกันหาแนวทางปรับปรุง และได้จัดทำรายงานสรุปแก้ไขและปรับปรุงเว็บไซต์ (10.2.2-6.1)	10.2.2-6.1 รายงานสรุปแก้ไขและปรับปรุงเว็บไซต์มหาวิทยาลัย

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
6	6	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

**ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.3 : จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาให้กับหน่วยงาน  
ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ผลผลิต

**เกณฑ์มาตรฐาน :** ข้อ

1. จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 โปรแกรม
2. จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 6 – 10 โปรแกรม
3. จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 11 – 15 โปรแกรม
4. จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 16 – 20 โปรแกรม
5. จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 21 โปรแกรมขึ้นไป

**เกณฑ์การประเมิน**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ไม่น้อยกว่า 5 โปรแกรม	จำนวน 6 – 10 โปรแกรม	จำนวน 11 – 15 โปรแกรม	จำนวน 16 – 20 โปรแกรม	21 โปรแกรม ขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวลัดดา เชิดชมกลิ่น	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

**ผลการดำเนินการ**

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	จำนวนโปรแกรม ประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวนไม่น้อยกว่า 5 โปรแกรม		
<input type="checkbox"/>	2	จำนวนโปรแกรม ประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 6 – 10 โปรแกรม		
<input type="checkbox"/>	3	จำนวนโปรแกรม ประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 11 – 15 โปรแกรม		

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 16 – 20 โปรแกรม	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศพัฒนาโปรแกรมและเว็บไซต์ จำนวน 18 โปรแกรม (10.2.3-4.1) (10.2.3-4.2)	10.2.3-4.1 รายงานสรุปโปรแกรมประยุกต์และเว็บไซต์ที่ศูนย์ฯ พัฒนาขึ้น 10.2.3-4.2 Print out หน้าเว็บไซต์และหน้าโปรแกรมที่พัฒนา
<input type="checkbox"/>	5	จำนวนโปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่ศูนย์ฯ จัดหาและพัฒนาขึ้น จำนวน 21 โปรแกรมขึ้นไป		

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
13 โปรแกรม	18 โปรแกรม	4	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.4 : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร  
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 65 – 70
2. ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 71 – 75
3. ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 76 – 80
4. ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 81 – 85
5. ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 86

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 65 – ร้อยละ 70	ร้อยละ 71 – ร้อยละ 75	ร้อยละ 76 – ร้อยละ 80	ร้อยละ 81 – ร้อยละ 85	มากกว่า ร้อยละ 86

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวลัดดา เชิดชมกลิ่น	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 65 – 70		
<input type="checkbox"/>	2	ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 71 – 75		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร มีระดับความพึงพอใจร้อยละ 76 – 80	ศูนย์ฯ มีการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วย 1. ความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ได้ร้อยละ 77.40 2. ความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ได้ร้อยละ 82.40 3. ความพึงพอใจการให้บริการระบบบริการ	10.2.4-4.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (E-DOC) 10.2.4-4.2 รายงานประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ประจำปีการศึกษา 2555 10.2.4-4.3 รายงานประเมินผล

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			การศึกษา (REG) ได้ร้อยละ 78.40 ซึ่งผลการประเมินความพึงพอใจในภาพรวม ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ได้ ร้อยละ 79.40	ความพึงพอใจการให้บริการ ระบบบริการการศึกษา (REG)
<input type="checkbox"/>	4	ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร มีระดับ ความพึงพอใจร้อยละ 81 – 85		
<input type="checkbox"/>	5	ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหาร มีระดับ ความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 86		

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 80	ร้อยละ 79.40	3	ไม่บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.5 : มีระบบและกลไกในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีแผนงานการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
2. มีระบบและกลไกในการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เช่น มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติและบทลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดตามกฎระเบียบข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีฝ่ายงานรับผิดชอบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแผน
4. มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวางแผนปรับปรุงการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายภาณุวง เมฆไพบูลย์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนงานการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยงานฝึกอบรมและบริการมีการจัดประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (10.2.5-1.1) มีการจัดทำแผนงานการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (10.2.5-1.2) และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (10.2.5-1.3)	10.2.5-1.1 รายงานการประชุมงานฝึกอบรมและบริการ ครั้งที่2/55 10.2.5-1.2 แผนงานการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 10.2.5-1.3 Job Description ของผู้ดูแลห้องปฏิบัติการ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีระบบและกลไกในการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ เช่น มีการกำหนดระเบียบปฏิบัติและบทลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิดตามกฎระเบียบข้อปฏิบัติใน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศโดยงานฝึกอบรมและบริการมีการประชุมจัดทำร่างข้อปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (10.2.5-2.1) และมีฝ่ายงานรับผิดชอบในการบริหารจัดการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (10.2.5-2.2)	10.2.5-2.1 รายงานการประชุมบุคลากร งานฝึกอบรมและบริการ ครั้งที่ 4/2552 วันที่ 22 มิถุนายน 2552 10.2.5-2.2 โครงสร้างฝ่ายงานที่รับผิดชอบดูแล

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		การเข้าใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร มีฝ่ายงานรับผิดชอบห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ชัดเจน		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานตามแผน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการห้องปฏิบัติการ (10.2.5-3.1) และได้จัดทำสรุปจำนวนผู้ใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (10.2.5-3.2)	10.2.5-3.1 บันทึกการอัปเดตไวรัสและการปิดซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555 10.2.5-3.2 สรุปจำนวนผู้ใช้งานห้องปฏิบัติการฯ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายงานการประเมินผลความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2554 (10.2.9-4.1)	10.2.9-4.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาวางแผนปรับปรุงการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการประชุมร่วมกันวางแผนและกำหนดแนวทางปรับปรุงการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ (10.2.5-5.1)	10.2.5-5.1 รายงานการประชุมบุคลากรผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมและบริการ ครั้งที่ 1/56

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.6 : ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์  
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

1. ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 65 – 70
2. ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 71 – 75
3. ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 76 – 80
4. ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 81 – 85
5. ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการมากกว่าร้อยละ 86

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ร้อยละ 65 – ร้อยละ 70	ร้อยละ 71 – ร้อยละ 75	ร้อยละ 76 – ร้อยละ 80	ร้อยละ 81 – ร้อยละ 85	มากกว่า ร้อยละ 86

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นางสาวรุ่งรัตน์ เชื้อแก้ว	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายภาณุวง เมฆไพบุลย์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 65 – 70		
<input type="checkbox"/>	2	ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 71 – 75		
<input type="checkbox"/>	3	ผู้รับบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 76 – 80		

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	4	ผู้ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 81 – 85		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ผู้ให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการมากกว่าร้อยละ 86	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายงานการประเมินผลความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ประจำปีการศึกษา 2555 ซึ่งมีระดับความพึงพอใจต่อการให้บริการร้อยละ 87.00 (10.2.11-4.1)	10.2.6-4.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ประจำปีการศึกษา 2555

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 80	87.00	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.7 : มีการขยายและปรับปรุงระบบเครือข่ายให้ครอบคลุมทั่วมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีแผนแม่บทด้าน ICT หรือแผนการดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย
2. มีระเบียบปฏิบัติในการให้บริการเครือข่ายและบทลงโทษแจ้งให้ทราบทั่วกัน มีฝ่ายงานรับผิดชอบอย่างชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแผน
4. มีการสำรวจความพึงพอใจการใช้งานเครือข่าย
5. มีการนำผลการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุง พัฒนาระบบเครือข่าย

#### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ณัฐกาญจน์ พึ่งเกิด	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายปริญญา ภารดีรุจิรา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีแผนแม่บทด้าน ICT หรือแผนการดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย	ศูนย์ฯ โดยงานเครือข่ายและซ่อมบำรุงได้จัดทำแผนการดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย (10.2.7-1.1)	10.2.7-1.1 แผนดำเนินงานเครือข่ายและซ่อมบำรุงปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีระเบียบปฏิบัติในการให้บริการเครือข่ายและบทลงโทษแจ้งให้ทราบทั่วกัน มีฝ่ายงานรับผิดชอบอย่างชัดเจน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีร่างระเบียบปฏิบัติในการให้บริการเครือข่าย (10.2.7-2.1) มีบทลงโทษตามพ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ซึ่งเผยแพร่ให้ทราบทางเว็บไซต์ (10.2.7-2.2) มีฝ่ายงานระบบเครือข่ายและซ่อมบำรุงรับผิดชอบ (10.2.7-2.3)	10.2.7-2.1 (ร่าง) ระเบียบปฏิบัติในการให้บริการเครือข่าย 10.2.7-2.2 Print out หน้าเว็บของศูนย์ฯ 10.2.7-2.3 โครงสร้างงานระบบเครือข่ายและซ่อมบำรุง
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานตามแผน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศโดยงานเครือข่ายและซ่อมบำรุงมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการด้านระบบเครือข่ายตามแผนที่ตั้งไว้ (10.2.7-3.1)	10.2.7-3.1 รายงานผลการดำเนินงาน งานเครือข่ายและซ่อมบำรุง ประจำปีงบประมาณ 2555

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการสำรวจความพึงพอใจการใช้งานเครือข่าย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการเครือข่าย (10.2.7-4.1)	10.2.7-4.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการเครือข่าย ปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการสำรวจความพึงพอใจมาปรับปรุง พัฒนาระบบเครือข่าย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศโดยงานเครือข่ายและซ่อมได้จัดทำรายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขงานระบบเครือข่าย (10.2.7-5.1)	10.2.7-5.1 รายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขงานระบบเครือข่าย

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	5	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.8 : มีระบบและกลไกในการรักษาความมั่นคงของระบบสารสนเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน : ระดับ

1. มีการกำหนดนโยบายหรือแผนดำเนินงานในการรักษาความมั่นคงของระบบสารสนเทศไว้เป็น ลายลักษณ์อักษร
2. มีคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบชัดเจน
3. มีการดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้
4. มีการประเมินแผนการดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้
5. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง

### 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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ณัฐกาญจน์ พึ่งเกิด	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายปริญญา ภารดีรุจิรา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดนโยบายหรือแผนดำเนินงานในการรักษาความมั่นคงของระบบสารสนเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการจัดทำนโยบาย ซึ่งประกาศไว้ที่เว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (10.2.8-1.1) และแผนดำเนินงาน ในการรักษาความมั่นคงของระบบสารสนเทศไว้เป็นลายลักษณ์อักษร (10.2.8-1.2)	10.2.8-1.1 Print Out หน้าเว็บไซต์ศูนย์ฯ 10.2.8-1.2 แผนปฏิบัติการระบบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีคณะทำงาน หรือผู้รับผิดชอบชัดเจน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีโครงสร้างฝ่ายงานที่รับผิดชอบดูแลอย่างชัดเจน ซึ่งประกาศไว้ที่หน้าเว็บไซต์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ (10.2.8-2.1) และมี Job Description ของผู้ดูแล (10.2.15-2.2)	10.2.8-2.1 Print Out หน้าเว็บไซต์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ 10.2.8-2.2 Job Description ของผู้ดูแลระบบ
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีการดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีรายงานสรุปผลการดำเนินงานตรวจสอบความ	10.2.8-3.1 รายงานสรุปผลปฏิบัติการระบบความมั่นคง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			มั่นคงระบบสารสนเทศ (10.2.8-3.1)	ระบบสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการประเมินแผนการดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการประเมินผลดำเนินงานตามแผนที่ตั้งไว้และได้จัดทำสรุปผลการปฏิบัติการระบบความมั่นคงระบบสารสนเทศ (10.2.8-4.1)	10.2.8-4.1 สรุปผลการปฏิบัติการระบบความมั่นคงของระบบสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศโดยงานเครือข่ายและซ่อมบำรุงมีการประชุมเพื่อหาแนวทางปรับปรุงการให้บริการ (10.2.8-5.1) และได้จัดทำรายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขการรักษาความมั่นคง (10.2.8-5.2)	10.2.8-5.1 รายงานการประชุมงานเครือข่ายฯ ครั้งที่ 3/55 10.2.8-5.2 รายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขงานระบบเครือข่าย

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	5	5	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.9 : มีระบบในการบริการซ่อมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย  
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

1. มีการกำหนดนโยบาย และโครงการการบริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
2. มีการกำหนดข้อปฏิบัติ หรือระเบียบในการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย
3. มีหลักฐานการดำเนินงาน
4. มีประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ
5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการ

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ณัฐกาญจน์ พึ่งเกิด	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นายปริญญา ภารดีรุจิรา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดนโยบาย และโครงการการบริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีการกำหนดนโยบาย (10.2.9-1.1) และจัดทำโครงการการบริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (10.2.9-1.2)	10.2.9-1.1 นโยบายการบริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ 10.2.9-1.2 โครงการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการกำหนดข้อปฏิบัติ หรือระเบียบในการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ศูนย์เทคโนโลยีได้จัดทำข้อปฏิบัติ หรือระเบียบในการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย (10.2.9-2.1)	10.2.9-2.1 ข้อปฏิบัติการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีหลักฐานการดำเนินงาน	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีรายงานการดำเนินงานการซ่อมบำรุงเป็นรายเดือน (10.2.9-3.1)	10.2.9-3.1 รายงานสรุปการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีประเมินความพึงพอใจผู้ให้บริการ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมีรายงานการประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (10.2.9-4.1)	10.2.9-4.1 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจการให้บริการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ 2555
<input type="checkbox"/>	5	มีการนำผลการประเมินมาพัฒนา ปรับปรุงการให้บริการ		

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5	4	4	ไม่บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



### องค์ประกอบที่ 10.3 การดำเนินงานตามภารกิจหลักของหอสมุดกลาง

ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.1 : กระบวนการในการดำเนินการตั้งแต่รับทรัพยากรสารสนเทศ และนำออกให้บริการ (วัน : รายการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/รายการ นำออกให้บริการเป็นเวลามากกว่า 16 วัน
2. ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/รายการ นำออกให้บริการเป็นเวลา 14-16 วัน
3. ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/รายการ นำออกให้บริการเป็นเวลา 11-13 วัน
4. ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/รายการ นำออกให้บริการเป็นเวลา 8-10 วัน
5. ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/รายการ นำออกให้บริการเป็นเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ 7 วัน

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กระบวนการดำเนินงานมากกว่า 16 วัน	กระบวนการดำเนินงาน 14 - 16 วัน	กระบวนการดำเนินงาน 11 - 13 วัน	กระบวนการดำเนินงาน 8 - 10 วัน	กระบวนการดำเนินงาน น้อยกว่าหรือเท่ากับ 7 วัน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวบุปผา ภูมิพันธุ์ผล นางสาวปรียาภรณ์ ศรีบุษรา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/ รายการ นำออกให้บริการ เป็นเวลามากกว่า 16 วัน	หอสมุดกลางมีผลการดำเนินงานในการ จัดการทรัพยากรสารสนเทศ ตั้งแต่รับ ทรัพยากรสารสนเทศและนำออก ให้บริการ มีเวลาเฉลี่ยเท่ากับ 7 วัน/เล่ม หรือ รายการ ตามเกณฑ์หอสมุดกลาง (10.3.1-1.1) โดยมีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ 1) การลงทะเบียนรับทรัพยากรฯ จำนวน 1 วัน 2) คัดแยกและจัดเตรียมทรัพยากรฯ จำนวน 2 วัน 3) วิเคราะห์เนื้อหาทรัพยากรฯ จำนวน 7 เล่ม/วัน 4) ลงรายการทรัพยากรฯ จำนวน 7 เล่ม/วัน 5) บันทึกละเอียดทะเบียนทรัพยากรฯ จำนวน 7 เล่ม/วัน 6) จัดเตรียมทรัพยากรฯ จำนวน 1 วัน	10.3.1-1.1 Flow Chart แผนผังแสดงกระบวนการงาน เทคนิคสารสนเทศ  10.3.1-1.2 ใบเบิกวัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพ พรรณี ใบเบิกที่ 551-020-14- 0226  10.3.1-1.3 Print-Out หน้า การลงข้อมูลรายการ Marc เพื่อแสดงข้อมูลหนังสือที่ออก ให้บริการ
<input type="checkbox"/>	2	ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/ รายการ นำออกให้บริการ เป็นเวลา 14-16 วัน		
<input type="checkbox"/>	3	ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/ รายการ นำออกให้บริการ เป็นเวลา 11-13		
<input type="checkbox"/>	4	ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/ รายการ นำออกให้บริการ เป็นเวลา 8-10 วัน		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	ทรัพยากรสารสนเทศ 1 เล่ม/ รายการ นำออกให้บริการ เป็นเวลาน้อยกว่าหรือเท่ากับ 7 วัน		

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 วัน/เล่ม หรือ รายการ	7 วัน/เล่ม หรือ รายการ	5 คะแนน	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

## ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.2 : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และการเข้าถึงระบบฐานข้อมูลที่หอสมุดกลางให้บริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการบำรุงรักษา หรือปรับปรุงสมรรถนะเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
2. ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย
3. มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ
4. การเข้าถึงสารสนเทศในระบบฐานข้อมูลมีความรวดเร็ว
5. มีระบบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการ เช่น คู่มือการใช้ หรือ Online Help System
6. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง
7. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง

### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 - 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 - 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ เท่ากับ 7 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรหมอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางเจียมจิต บาชไธสง นางสาวดาราวรรณ สุวรรณทา นายธีรวุฒิ สุทธิประภา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

### ผลการประเมินตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการบำรุงรักษา หรือปรับปรุงสมรรถนะเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	เจ้าหน้าที่หอสมุดกลางมีการตรวจสอบและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน (10.3.2-1.1) โดยผู้รับผิดชอบดูแลระบบฝ่ายสารสนเทศ หอสมุดกลาง (10.3.2-1.2) เช่น การปรับปรุงสมรรถนะระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ในกรณีมีปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ หรือบำรุงรักษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยแจ้งที่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานฝ่ายสารสนเทศหอสมุดกลาง	10.3.2-1.1 ขอบข่ายงาน วิทย์พัฒนา ในคู่มือประกันคุณภาพของสำนักฯ (หน้า 21) 10.3.2-1.2 ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description Form) 10.3.2-1.3 แบบฟอร์มแจ้งซ่อม/ติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง 10.3.2-1.4 เอกสารขอส่งงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			(10.3.2-1.3) อีกทั้งยัง มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพ การใช้งาน โดยการดูแลรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ของบริษัท Book Promotion & Service co., LTD. ทุก ๆ 3 เดือน (10.3.2-1.4)	บำรุงรักษาโปรแกรมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability) และมีระบบความปลอดภัย	มีการติดตั้งระบบเครือข่ายที่มีเสถียรภาพ โดยการให้บริการเครือข่าย 2 เส้นทาง คือ เส้นทางสำรองหลัก ของ สกอ. และเส้นทางสำรอง ของ TOT ด้วยความเร็ว 4 Mbps ซึ่งทางบริษัทไอที ได้ดำเนินการติดตั้ง ตั้งแต่เดือนกันยายน 2552 จึงทำให้สามารถใช้งานได้ตลอด (10.3.2-2.1) และมีระบบความปลอดภัย โดยติดตั้งโปรแกรม Antivirus Avira เพื่อป้องกันไวรัส ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (10.3.2-2.2) ตลอดจนมีบุคลากรที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง หากระบบขัดข้องเจ้าหน้าที่สามารถแก้ไขและตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว โดยทำหน้าที่สำรองข้อมูลในกรณีไฟฟ้าดับ ทั้งภายในเครื่อง Server และการดึงข้อมูลออกมาเก็บไว้ยังฐานข้อมูลสำรอง (10.3.2-2.3)	10.3.2-2.1 บันทึกข้อความที่ 102/2552 ลงวันที่ 2 ตุลาคม 2552 เรื่อง พิจารณาลงนาม 10.3.2-2.2 Print-Out หน้ารายการแสดงถึงระบบความปลอดภัย โดยการติดตั้งโปรแกรม Antivirus avast เพื่อป้องกันไวรัส ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 10.3.2-2.3 flowchart งานสำรองข้อมูล
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีระบบความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ	หอสมุดกลางมีบุคลากรที่ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยของข้อมูลและสารสนเทศ (10.3.2-3.1) โดยทำหน้าที่ update ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งได้สำรองข้อมูลลงเครื่อง Server จากนั้นได้นำข้อมูลจากเครื่อง Server มาจัดเก็บลงในฐานข้อมูลสำรอง (10.3.2-3.2) อีกทั้งยังมีระบบป้องกันไวรัส โดยการติดตั้งโปรแกรม Antivirus avast ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ (10.3.2-3.3) ตลอดจนมีประตูควบคุมการเข้าออก เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความปลอดภัยของทรัพยากรสารสนเทศ (10.3.2-3.4)	10.3.2-3.1 แบบบันทึกการปฏิบัติงานประจำวัน ของบุคลากรปฏิบัติงาน สารสนเทศ ของหอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการฯ 10.3.2-3.2 บันทึกสถิติ Bib Item Patron Tapel 10.3.2-3.3 Print-Out หน้ารายการแสดงถึงระบบความปลอดภัย โดยการติดตั้งโปรแกรม Antivirus avast เพื่อป้องกันไวรัส ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ 10.3.2-3.4 ภาพถ่ายประตูควบคุมการเข้าออก

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	4	การเข้าถึงสารสนเทศในระบบฐานข้อมูลมีความรวดเร็ว	หอสมุดกลางมีการเข้าถึงสารสนเทศในระบบเครือข่ายที่มีความรวดเร็ว โดยวัดจากการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการฐานข้อมูล จากระบบการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Opac) และระบบฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร มีความเฉลี่ย 4.52 อยู่ในระดับมากที่สุด (10.3.2-4.1)	10.3.2-4.1 รายงานการประเมินผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการใช้บริการ (หน้า 4)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีระบบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการ เช่น คู่มือการใช้ หรือ Online Help System	มีระบบให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้บริการโดยคู่มือแนะนำบริการห้องสมุด เช่น การสืบค้นทรัพยากรฯ (10.3.2-5.1) หรือบอร์ดแนะนำการสืบค้น (10.3.2-5.2) และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ เช่น คู่มือการใช้ฐานข้อมูล หน้าเว็บไซต์ (10.3.2-5.3) แผ่นพับคู่มือการใช้ฐานข้อมูล (10.3.2-5.4)	10.3.2-5.1 คู่มือการให้บริการสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี 10.3.2-5.2 ภาพถ่ายบอร์ดแนะนำการสืบค้น 10.3.2-5.3 Print-Out หน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/">http://www.library.rbru.ac.th/</a> แสดงสถานะคู่มือการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ 10.3.2-5.4 แผ่นพับ “คู่มือการใช้ฐานข้อมูล”
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง	หอสมุดกลางมีการแบ่งขอบข่ายงาน (10.3.2-6.1) โดยมีบุคลากรรับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง (10.3.2-6.2)	10.3.2-6.1 ขอบข่ายงานวิทยพัฒนา ในคู่มือประกันคุณภาพของสำนักฯ (หน้า 21) 10.3.2-6.2 ใบกำหนดหน้าที่งาน (Job Description) ของนายธีรวุฒิสุทธิประภา

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ และนำผลการประเมินมาปรับปรุง	หอสมุดกลางมีการประเมินความพึงพอใจโดยการสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น (10.3.2-7.1) และมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ฐานข้อมูล (ฐานข้อมูลสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Web Opac) มาปรับปรุงและเพิ่มเติมการให้บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประจำปีการศึกษา 2555 ซึ่งมีข้อเสนอแนะจากผู้ให้บริการห้องสมุด เรื่อง การปรับปรุงระบบการสืบค้นหนังสือ เพราะไม่สามารถสืบค้นจากภายนอกได้ (10.3.2-7.2) จากปัญหาที่เกิดขึ้นในการใช้งาน และจากการตอบแบบสำรวจดังกล่าวทางหอสมุดกลางได้มีการปรับปรุงระบบโดยการย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายไปอยู่ในการดูแลของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ 10.3.2-7.3 และขอให้มีการเปิดพอร์ตที่ใช้ในการเข้าถึงฐานข้อมูลเพื่อให้สามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากภายนอกได้	10.3.2-7.1 แบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการฐานข้อมูลเพื่อการสืบค้น 10.3.2-7.2 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ประจำปีการศึกษา 2555 (ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง) 10.3.2-7.3 บันทึกข้อความที่ 011/2556 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์พื้นที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.3 : ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้ใช้บริการที่มีสิทธิ์ยืม (รายการ : คน)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

1. ปริมาณการยืมเฉลี่ย 1-10 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน
2. ปริมาณการยืม 11-20 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน
3. ปริมาณการยืม 21-30 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน
4. ปริมาณการยืม 31-40 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน
5. มากกว่าหรือเท่ากับ 41 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ปริมาณการยืม 1-10 รายการ	ปริมาณการยืม 11-20 รายการ	ปริมาณการยืม 21-30 รายการ	ปริมาณการยืม 31-40 รายการ	มากกว่าหรือเท่ากับ 41 รายการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรหมอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวจรรยา วิชา นางสาวชมจันทร์ ลีลาภรณ์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ปริมาณการยืมเฉลี่ย 1-10 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน	หอสมุดกลาง สำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยให้บริการยืม – คืน ใน Circulation เพื่อให้บริการสารสนเทศต่าง ๆ แก่สมาชิกผู้มีสิทธิ์ยืม ได้แก่ อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา โดยในรอบปีการศึกษา 2555 หอสมุดกลางมีสมาชิกผู้มีสิทธิ์ยืม จำนวน 2,173 คน (10.3.3-1.1) และมีปริมาณการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 25,738 รายการ (10.3.3-1.2) ดังนั้นจึงมีปริมาณการยืมเท่ากับ 11.01 รายการ: คน ตามเกณฑ์หอสมุดกลาง (10.3.3-1.2)	10.3.3-1.1 รายการสมาชิกที่มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 2,173 คน 10.3.3-1.2 สถิติรายการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2555 - 31 พฤษภาคม 2556 จำนวน 25,738 รายการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	2	ปริมาณการเยี่ยม 11-20 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน	<b>สูตรคำนวณ</b> $\frac{\text{ปริมาณการให้เยี่ยมทรัพยากรฯ}}{\text{สมาชิกซึ่งมีสิทธิ์เยี่ยมทรัพยากรฯ}} = \frac{25,738}{2,173} = 11.84$	
<input type="checkbox"/>	3	ปริมาณการเยี่ยม 21-30 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน		
<input type="checkbox"/>	4	ปริมาณการเยี่ยม 31-40 รายการ ต่อสมาชิกหนึ่งคน		
<input type="checkbox"/>	5	มากกว่าหรือเท่ากับ 41 รายการ ต่อสมาชิก หนึ่งคน		

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
25 รายการ: คน	11.84 รายการ : คน	2 คะแนน	ไม่บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.4 : ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น  
ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นน้อยกว่าร้อยละ 1
2. ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.00 - 2.99
3. ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 3.00 - 4.99
4. ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.00 - 6.99
5. ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 7

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 1	ร้อยละ 1.00 - 2.99	ร้อยละ 3.00 - 4.99	ร้อยละ 5.00 - 6.99	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 7

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรคนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอาภรณ์ ใจกล้า	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นน้อยกว่าร้อยละ 1	หอสมุดกลาง มีผู้ให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย อาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี รวมถึงบุคคลภายนอก คิดเป็นร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ลดลง เท่ากับร้อยละ 5.16 ตามเกณฑ์หอสมุดกลาง (10.3.4-1.1), (10.3.4-1.2)	10.3.4-1.1 สรุปตารางร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น ปี 2555
<input type="checkbox"/>	2	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 1.00 - 2.99		10.3.4-1.2 หนังสือรับภายนอก ที่ ศธ 0575/ว 321 เรื่อง การสนับสนุนการให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Reference Database) ประจำปีงบประมาณ 2556 (เพิ่มเติม)
<input type="checkbox"/>	3	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 3.00 - 4.99		
<input type="checkbox"/>	4	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้นร้อยละ 5.00 - 6.99		

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	5	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 7		

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 4	ลดลงร้อยละ 5.16	1 คะแนน	ไม่บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.5 : จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)  
(ให้คะแนนตามจำนวนข้อ) (สกอ. 7.1)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

1. การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 2 บริการ
2. การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 3 บริการ
3. การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 4 บริการ
4. การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 5 บริการ
5. การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 6 บริการ

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 2 บริการ	จำนวน 3 บริการ	จำนวน 4 บริการ	จำนวน 5 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือ เท่ากับ 6 บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวเกื้อกุล พัฒนธัญญา นางสาวฉวีวรรณ รัตนมิตร นางอัญชลี เมืองสุน นางสาวบุปผา ภูมิพันธ์ผล	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 2 บริการ	หอสมุดกลางมีผลการดำเนินงานการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service) จำนวน 6 บริการตามเกณฑ์หอสมุดกลาง ดังนี้ 1. บริการชำระค่าปรับ <u>แบบเดิม</u> สมาชิกต้องชำระค่าปรับที่ฝ่ายการเงิน ของมหาวิทยาลัย (10.3.5-1.1) <u>แบบใหม่</u> สมาชิกสามารถชำระค่าปรับได้ที่ฝ่ายการเงิน ของสำนักวิทยบริการฯ ที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน ชั้น 1 (10.3.5-1.2)	10.3.5-1.1 Workflow รายการค่าปรับแบบเดิม 10.3.5-1.2 Workflow รายการค่าปรับแบบใหม่ 10.3.5-2.1 Workflow table งานบริการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ (แบบเดิม) 10.3.5-2.2 Workflow table งานบริการยืมต่อทรัพยากร
<input type="checkbox"/>	2	การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 3 บริการ		
<input type="checkbox"/>	3	การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 4 บริการ		
<input type="checkbox"/>	4	การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จ		

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
		ในชั้นตอนเดียว จำนวน 5 บริการ	2. บริการยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ <u>แบบเดิม</u> สมาชิกต้องนำทรัพยากรฯ ที่ต้องการยืมต่อ มาติดต่อเจ้าหน้าที่ ยืม-คืน (10.3.5-2.1) <u>แบบใหม่</u> สมาชิกสามารถยืมต่อได้ ด้วยตนเอง (10.3.5-2.2) ผ่านเว็บไซต์ <a href="http://rbl.rbru.ac.th/cgi-bin/gw/chameleon">http://rbl.rbru.ac.th/cgi-bin/gw/chameleon</a>	สารสนเทศ (แบบใหม่) 10.3.5-3.1 Workflow table งานบริการถ่ายเอกสาร (แบบเดิม) 10.3.5-3.2 Workflow table งานบริการถ่ายเอกสาร (แบบใหม่) 10.3.5-4.1 Workflow table งานบริการจองหนังสือ (แบบเดิม) 10.3.5-4.2 Workflow table งานบริการจองหนังสือ (แบบใหม่) 10.3.5-5.1 Workflow table งานประชาสัมพันธ์ (แบบเดิม) 10.3.5-5.2 Workflow table งานประชาสัมพันธ์ (แบบใหม่) 10.3.5-6.1 Workflow table งานให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ (แบบเดิม) 10.3.5-6.2 Workflow table งานให้บริการคอมพิวเตอร์ (แบบใหม่)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	การให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในชั้นตอนเดียวจำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 6 บริการ	3. บริการถ่ายเอกสาร <u>แบบเดิม</u> ผู้ใช้บริการยืมหนังสือเพื่อนำไปถ่ายเอกสารภายนอกห้องสมุด (10.3.1.5- 3.1) <u>แบบใหม่</u> ผู้ใช้บริการสามารถนำ 00000 หนังสือมาถ่ายเอกสารได้ด้วยตนเองภายในห้องสมุด ณ บริเวณ ชั้น 2 (10.3.5-3.2) 4. บริการจองหนังสือ <u>แบบเดิม</u> สมาชิกติดต่อขอใช้บริการ (10.3.5-4.1) จองกับเจ้าหน้าที่บริการยืม-คืน <u>แบบใหม่</u> สมาชิกสามารถใช้บริการจองได้ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ (10.3.5-4.2) 5. งานประชาสัมพันธ์ <u>แบบเดิม</u> เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูล โดยการนำเอกสารไปแจกหรือประชาสัมพันธ์ตามหน่วยงาน (10.3.5-5.1) <u>แบบใหม่</u> เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล โดยการส่งเอกสารผ่านระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-doc) (10.3.5-5.2) 6. งานให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ <u>แบบเดิม</u> ผู้ใช้บริการลงชื่อผู้เข้าใช้ในสมุด และแสดงบัตรประชาชนต่อเจ้าหน้าที่ จากนั้นเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินงานตามขั้นตอนการให้บริการ (10.3.5-6.1) <u>แบบใหม่</u> ผู้ใช้บริการลงข้อมูลการเข้าใช้บริการด้วยโปรแกรมการเข้าใช้งานห้องอินเทอร์เน็ตและกำหนดหมายเลขเครื่องด้วยตนเอง (10.3.5-6.2)	

## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
จำนวน 6 บริการ	จำนวน 6 บริการ	5 คะแนน	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.6 : จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

#### เกณฑ์มาตรฐาน

- |                       |                             |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. จำนวนบริการเชิงรุก | 1 - 2 บริการ                |
| 2. จำนวนบริการเชิงรุก | 3 - 4 บริการ                |
| 3. จำนวนบริการเชิงรุก | 5 - 6 บริการ                |
| 4. จำนวนบริการเชิงรุก | 7 - 8 บริการ                |
| 5. จำนวนบริการเชิงรุก | มากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ |

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1 - 2 บริการ	จำนวน 3 - 4 บริการ	จำนวน 5 - 6 บริการ	จำนวน 7 - 8 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอินธิรา สังศิริ นายกองพล เจริญพัตร นางสาวสุกัญญา สีมี่แสง	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	จำนวนบริการเชิงรุก 1 - 2 บริการ	<p>ในปีการศึกษา 2555 หอสมุดกลางดำเนินกิจกรรมและบริการเชิงรุก เพื่อให้ผู้ใช้บริการมีความสะดวกในการรับบริการ หรือรับข่าวสารที่เป็นประโยชน์ โดยดำเนินการทั้งในและนอกสถานที่ รวมทั้งการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตจำนวนทั้งสิ้น 9 บริการ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ฐานข้อมูล ebrary (ฐานข้อมูลหนังสือ e-book) (10.3.6-1.1)</li> <li>2. แจ้งรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่ประจำเดือน ที่หน้าเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (10.3.6-1.2)</li> <li>3. โทรแจ้งรายการค้างส่งหนังสือ/ค่าปรับ ทุกสัปดาห์ (10.3.6-1.3)</li> <li>4. โครงการอบรมการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (10.3.6-1.4)</li> </ol>	10.3.6-1.1 Print-Out หน้าเว็บไซต์ แสดงรายการฐานข้อมูล ebrary เว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a>
<input type="checkbox"/>	2	จำนวนบริการเชิงรุก 3 - 4 บริการ		10.3.6-1.2 Print-Out หน้าเว็บไซต์ การสืบค้นของสำนักวิทยบริการฯ <a href="http://www.aritc.rbru.ac.th/">http://www.aritc.rbru.ac.th/</a> แสดงข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศใหม่ประจำเดือน
<input type="checkbox"/>	3	จำนวนบริการเชิงรุก 5 - 6 บริการ		10.3.6-1.3 เอกสารบันทึกรายการติดตามหนังสือค้างส่งหนังสือ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	จำนวนบริการเชิงรุก 7 - 8 บริการ		10.3.6-1.4 โครงการอบรมการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
<input type="checkbox"/>	5	จำนวนบริการเชิงรุก มากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการในการปฏิบัติงานจริง		10.3.6-1.5 บันทึกข้อความ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			5. การขยายเวลาปฏิบัติงานการให้บริการนอกเวลาราชการ เวลา 16.30 - 19.00 น. (10.3.6-1.5) 6. มีฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระบบการจอง</li> <li>- ระบบแจ้งรายการยืม / รายการยืมต่อด้วยตนเอง</li> <li>- ระบบแจ้งรายการค้างส่ง ทรัพยากรฯ / ค้างส่ง ค่าปรับ โดยเข้าหน้าเว็บไซต์ของหอสมุดกลาง <a href="http://www.library.rbru.ac.th/">http://www.library.rbru.ac.th/</a> (10.3.6-1.6)</li> </ul> 7. แจ้งสมาชิกค้างส่งหนังสือ/ค้างชำระค่าปรับ ผ่านหน้าเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ <a href="http://www.aritc.rbru.ac.th/news_all.php">http://www.aritc.rbru.ac.th/news_all.php</a> (10.3.6-1.7) 8. โครงการส่งเสริมการอ่าน (10.3.6-1.8), (10.3.6-1.9) 9. บริการระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย Wifi (10.3.6-1.10)	ขออนุญาตเปลี่ยนเวลาปฏิบัติงานประจำเดือนกันยายน 2555 10.3.6-1.6 หน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a> แสดงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ 10.3.6-1.7 Print-Out หน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a> แสดงสถานะสมาชิกค้างส่งหนังสือและค้างค่าปรับ 10.3.6-1.8 โครงการส่งเสริมการอ่าน 10.3.6-1.9 สรุปผลโครงการส่งเสริมการอ่าน 10.3.6-1.10 ภาพถ่ายบริการระบบอินเทอร์เน็ตไร้สาย Wifi

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
จำนวน 9 บริการ	จำนวน 10 บริการ	5 คะแนน	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.7 : ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ ตลอดชีวิต

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์มาตรฐาน

1. น้อยกว่าร้อยละ 45
2. ร้อยละ 46 – 60
3. ร้อยละ 61 – 75
4. ร้อยละ 76 – 90
5. มากกว่าร้อยละ 90

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่า ร้อยละ 45	ร้อยละ 46 - 60	ร้อยละ 61 - 75	ร้อยละ 76 - 90	มากกว่า ร้อยละ 90

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางอาภรณ์ ใจกล้า นางเจียมจิต บวชไธสง	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxxx

ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	น้อยกว่าร้อยละ 45	หอสมุดกลาง จัดให้มีบริการส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ ได้แก่ โครงการสัปดาห์ห้องสมุด (10.3.7-1.1) โดยกำหนดค่าเป้าหมาย ผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่ต่ำกว่า จำนวน 300 คน และมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 516 คน คิดเป็นร้อยละของผู้ใช้บริการที่เข้าร่วม กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอด ร้อยละ 100 (10.3.7-1.2)	10.3.7-1.1 โครงการสัปดาห์ห้องสมุด ประจำปี 2555 10.3.7-1.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการสัปดาห์ห้องสมุด
<input type="checkbox"/>	2	ร้อยละ 46 – 60		
<input type="checkbox"/>	3	ร้อยละ 61 – 75		
<input type="checkbox"/>	4	ร้อยละ 76 – 90		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มากกว่าร้อยละ 90		



## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 80	ร้อยละ 100	5 คะแนน	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.8 : ความพร้อมและความพอเพียงของทรัพยากรสารสนเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 60,000 - 70,000 เล่ม
2. มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 70,001 - 80,000 เล่ม
3. มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 80,001 - 90,000 เล่ม
4. มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 90,001 - 100,000 เล่ม
5. มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 100,001 เล่มขึ้นไป

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีหนังสือจำนวน 60,000 - 70,000 เล่ม	มีหนังสือจำนวน 70,001 - 80,000 เล่ม	มีหนังสือจำนวน 80,001 - 90,000 เล่ม	มีหนังสือจำนวน 90,001 - 100,000 เล่ม	มีหนังสือจำนวน 100,001 เล่มขึ้นไป

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : อาจารย์ยุทธนา พรรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวปริญภรณ์ ศรีบุษรา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 60,000 - 70,000 เล่ม	หอสมุดกลาง มีความพร้อมและความ พอเพียงของทรัพยากรสารสนเทศสิ่งพิมพ์ที่ ให้บริการ จำนวนทั้งสิ้น 120,061 รายการ (ณ วันที่ 19 เมษายน 2556) (10.3.8-1.1) ตามเกณฑ์หอสมุดกลาง	10.3.8-1.1 สติติรายการ ทรัพยากรสารสนเทศที่มีใน ฐานข้อมูล ห้องสมุดอัตโนมัติ VTLS โดยจัดเก็บสถิติ ลงบนฐานข้อมูล ณ วันที่ 19 เมษายน 2556
<input type="checkbox"/>	2	มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 70,001 - 80,000 เล่ม		
<input type="checkbox"/>	3	มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 80,001 - 90,000 เล่ม		
<input type="checkbox"/>	4	มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 90,001 - 100,000 เล่ม		

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 100,001 เล่ม ขึ้นไป		

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
มากกว่า 100,001 เล่ม ขึ้นไป	120,061 เล่ม	5 คะแนน	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

**ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.9 :** การบริการฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์  
**ชนิดของตัวบ่งชี้ :** ปัจจัยนำเข้า

1. มีบริการฐานข้อมูล 1-2 ฐาน
2. มีบริการฐานข้อมูล 3-4 ฐาน
3. มีบริการฐานข้อมูล 5-6 ฐาน
4. มีบริการฐานข้อมูล 7-8 ฐาน
5. มีบริการฐานข้อมูลมากกว่าหรือเท่ากับ 9 ฐาน

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการบริการ ฐานข้อมูล 1-2 ฐาน	มีการบริการ ฐานข้อมูล 3-4 ฐาน	มีการบริการ ฐานข้อมูล 5-6 ฐาน	มีการบริการ ฐานข้อมูล 7-8 ฐาน	มีบริการฐานข้อมูล มากกว่าหรือเท่ากับ 9 ฐาน

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายยุทธนา พรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางเจียมจิต บวชไธสง นางสาวดาราวรรณ สุวรรณทา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input type="checkbox"/>	1	มีบริการฐานข้อมูล 1-2 ฐาน	หอสมุดกลาง มีการให้บริการฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ จำนวน 13 ฐาน ได้แก่	10.3.9-1.1 Print-Out หน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a> แสดง
<input type="checkbox"/>	2	มีบริการฐานข้อมูล 3-4 ฐาน	1.ฐานข้อมูลสืบค้น Opac (10.3.9-1.1) จำนวน 1 ฐาน	ฐานข้อมูลระบบห้องสมุด อัตโนมัติ ฐานข้อมูลสืบค้น
<input type="checkbox"/>	3	มีบริการฐานข้อมูล 5-6 ฐาน	2. ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงาน คณะกรรมการอุดมศึกษา จำนวน 11 ฐาน (10.3.9-1.2)	Opac
<input type="checkbox"/>	4	มีบริการฐานข้อมูล 7-8 ฐาน	3. ฐานข้อมูล ebrary จำนวน 1 ฐาน สำหรับให้บริการ (10.3.9-1.3)	10.3.9-1.2 Print-Out หน้า เว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a> แสดงรายการ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ จำนวน 11 ฐาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีบริการฐานข้อมูลมากกว่า หรือเท่ากับ 9 ฐาน		10.3.9-1.3 Print-Out หน้า เว็บไซต์ แสดงรายการฐานข้อมูล ebrary <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a>

#### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
อย่างน้อย 9 ฐาน	จำนวน 13 ฐาน	5 คะแนน	บรรลุ

#### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

#### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.10 : การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
2. มีการสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศจากหลักสูตร หรือสมาชิกผู้ใช้บริการ
3. มีแผนการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
4. มีการรายงานผลการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
5. มีการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ
6. มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ
7. มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง

#### เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2-3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ เท่ากับ 7 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายยุทธนา พรรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางเจียมจิต บวชไธสง นายธนดล สอนสา	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีการกำหนดนโยบายการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	มีคณะกรรมการจัดทำนโยบายจัดหาทรัพยากรฯ (10.3.10-1.1) โดยมีการประชุม (10.3.10-1.2), (10.3.10-1.3) ร่วมกันเพื่อจัดทำ(ร่าง) นโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ (10.3.10-1.4) ของหอสมุดกลาง เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	10.3.10-1.1 คำสั่งที่ 046/2554 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ (ร่าง) นโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 10.3.10-1.2 รายงานการประชุมบุคลากรประจำหอสมุดกลาง ครั้งที่ 5/2554 10.3.10-1.3 รายงานการประชุมบุคลากรประจำหอสมุดกลาง ครั้งที่ 1/2555 10.3.10-1.4 (ร่าง) นโยบายในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีการสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศจากหลักสูตร หรือสมาชิก ผู้ใช้บริการ	มีการสำรวจความต้องการใช้ทรัพยากรสารสนเทศจากหลักสูตร โดยหอสมุดกลาง ได้จัดทำบันทึกข้อความ เพื่อส่งให้ทางคณะ ช่วยพิจารณาหนังสือที่ต้องการจัดซื้อ (10.3.10-2.1) หรือแจ้งกับเจ้าหน้าที่โดยตรง เจ้าหน้าที่จะนำแบบฟอร์มแนะนำหนังสือเข้า สำนักวิทยบริการฯ ให้กับผู้ให้บริการเพื่อทำการกรอกข้อมูล เพื่อจะได้ดำเนินการ ตรวจสอบ และจัดซื้อ ตามความจำเป็น (10.3.10-2.2)	10.3.10-2.1 บันทึกข้อความ ที่ สบว. ว 016/2556 เรื่อง การ แนะนำรายชื่อนหนังสือเพื่อ ดำเนินการจัดซื้อ/จัดหา เข้าหอสมุดกลาง 10.3.10-2.2 แบบฟอร์ม แนะนำทรัพยากรสารสนเทศ ใหม่ หอสมุดกลาง สำนักวิทย บริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏ รำไพพรรณี
<input checked="" type="checkbox"/>	3	มีแผนการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ	มีการจัดทำแผนการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ (10.3.10-3.1)	10.3.10-3.1 แผนการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศของ หอสมุดกลาง ปีงบประมาณ 2556
<input checked="" type="checkbox"/>	4	มีการรายงานผลการจัดหา ทรัพยากรสารสนเทศ	มีการรายงานผลการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลเพื่อสรุปผล โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ โดยนำ ข้อมูลเผยแพร่ในรายงานประจำปี 2555 ของสำนักฯ	10.3.10-4.1 รายงานผลการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ ในรายประจำปี 2555 โดย เผยแพร่ลงเว็บไซต์ของสำนัก วิทยบริการฯ (หน้า 62-65)
<input checked="" type="checkbox"/>	5	มีการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพยากรสารสนเทศ	งานเทคนิคสารสนเทศ ฝ่ายซ่อมบำรุง ทรัพยากรสารสนเทศ ได้ดำเนินการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ โดยฝ่าย บริการทรัพยากรสารสนเทศ (วารสารและ สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง) บันทึกการข้อมูลลงใน ใบนำส่งซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อให้ฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ เช่น ซ่อมบำรุงวารสาร ซ่อมบำรุงหนังสือเก่า และซ่อมบำรุงหนังสือใหม่ (10.3.10-5.1), (10.3.10-5.2)	10.3.10-5.1 รายการวารสาร นำส่งห้องซ่อม 10.3.10-5.2 รายการวารสาร เย็บเล่ม
<input checked="" type="checkbox"/>	6	มีการประเมินทรัพยากร สารสนเทศ	มีการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ซึ่งเป็น กระบวนการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ ว่า ได้มีการเลือกและจัดหาตรงกับ ความ ต้องการของผู้ใช้ มีคุณภาพหรือข้อบกพร่อง หรือไม่ เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการปรับปรุง ต่อไป โดยวิธีการคือ 1. ประเมินโดยประมวลผลจากสถิติ การ ใช้ ฐาน ข้อมูล ebrary (10.3.10-6.1) 2. การเก็บสถิติจากการใช้บริการ	10.3.10-6.1 สถิติการใช้ ฐานข้อมูล ebrary) 10.3.10-6.2 Print-Out หน้า เว็บไซต์ <a href="http://rbl.rbru.ac.th/virtua _rpt/circulation.html">http://rbl.rbru.ac.th/virtua _rpt/circulation.html</a> โดยเลือกประเภทของ Top Title List แสดงสถิติรายชื่อ หนังสือที่ผู้ใช้บริการยืมมาก ที่สุด

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p>ด้านหนังสือที่มีผู้ใช้บริการมาก ซึ่งสามารถตรวจสอบได้จากทางเว็บไซต์</p> <p><a href="http://rbl.rbru.ac.th/virtual/circulation.html">http://rbl.rbru.ac.th/virtual/circulation.html</a> โดยเลือกประเภทของ Top Title List (10.3.10-6.2) ระบบจะประมวลผลสถิติ</p> <p>3. ประเมินโดยแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการใช้บริการ (10.3.10-6.3), (10.3.10-6.4)</p>	<p>10.3.10-6.3 แบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการใช้บริการ</p> <p>10.3.10-6.4 รายงานการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการใช้บริการ</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการนำผลการประเมินมาปรับปรุง	<p>หอสมุดกลาง ได้นำผลสรุปความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ด้านทรัพยากรสารสนเทศมาพิจารณาเพื่อปรับปรุงในประเด็นที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าประเด็นอื่น คือ ทรัพยากรสารสนเทศมีความทันสมัย ซึ่งมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.83 ทั้งนี้หอสมุดกลางได้นำข้อมูลดังกล่าวเข้าที่ประชุม (10.3.10-7.1) เพื่อปรับปรุงการให้บริการดังกล่าว โดยการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศแต่ละครั้งควรดูปีที่พิมพ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี (ย้อนหลัง) (10.3.10-7.2), (10.3.10-7.3) ส่วนการประเมินทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทฐานข้อมูล OPAC จากแบบประเมินพบว่าความพึงพอใจด้านกระบวนการและขั้นตอนในการสืบค้นชัดเจน มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าด้านอื่น คือมีระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก มีค่าเฉลี่ย 3.81 ปรับปรุงโดยการดำเนินการจัดทำข้อมูลแนะนำวิธีการสืบค้นลงบนเว็บไซต์หอสมุดกลาง เพื่อให้ผู้ใช้บริการทราบถึงขั้นตอนการสืบค้นที่ชัดเจนยิ่งขึ้น (10.3.10-7.4)</p>	<p>10.3.10-7.1 รายงานการประชุมบุคลากรประจำหอสมุดกลาง ครั้งที่ 1/2556</p> <p>10.3.10-7.2 ใบตรวจรับพัสดุ เลขที่ 0200561100043 ลงวันที่ 22 มีนาคม 2556</p> <p>10.3.10-7.3 Print-Out รายการหนังสือ New Book List</p> <p>10.3.10-7.4 Print – Out หน้าเว็บไซต์</p> <p><a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a></p> <p>แสดงข้อมูลวิดีโอแนะนำการสืบค้น OPAC</p>



## การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ระดับ 7	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุ

## จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

## จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

**ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.11 : ส่งเสริมการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ**  
**ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า**

**เกณฑ์มาตรฐาน**

1. มีบริการจัดหาทรัพยากรจากภายนอกแก่ผู้ใช้บริการตามคำขอ
2. มีบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ E-book ที่ห้องสมุดเป็นผู้จัดหา
3. จัดให้มีบริการยืม-คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้บริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิที่ควรได้รับ
4. ผู้ใช้สามารถตรวจสอบการยืม - คืน การจองหนังสือ และสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ด้วยตนเอง
5. บริการให้คำแนะนำผ่านอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น
6. จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา การสอน หรือร่วมสอนและการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้คำปรึกษาทางวิชาการ
7. มีการพัฒนาคุณภาพการบริการ ด้านการบริการผู้ใช้บริการ ด้านการสื่อสาร ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม และด้านพัฒนาส่งเสริมการบริการชุมชน

**เกณฑ์การประเมิน**

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2-3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4-5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ เท่ากับ 7 ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายยุทธนา พรรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางเจียมจิต บวชไธสง นางอินธิรา สังคีรี นางสาวจรรยา วิชา นางสาวชมจันทร์ สีสารณ	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

## ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	มีบริการจัดหาทรัพยากรจากภายนอกแก่ผู้ใช้บริการตามคำขอ	หอสมุดกลางมีการดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศจากภายนอก ตามคำขอของผู้ใช้บริการ (10.3.11-1.1), (10.3.11-1.2)	10.3.11-1.1 แบบฟอร์มแนะนำหนังสือและสื่อทัศนูปกรณ์ 10.3.11-1.2 ใบตรวจรับพัสดุ
<input checked="" type="checkbox"/>	2	มีบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และ E-book ที่ห้องสมุดเป็นผู้จัดหา	หอสมุดกลางมีการดำเนินการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (10.3.11-2.1) และ E-book (10.3.11-2.2) เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการ	10.3.11-2.1 Print-Out หน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a> แสดงรายการฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ 10.3.11-2.2 Print-Out หน้าเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/index1.html">http://www.library.rbru.ac.th/index1.html</a> แสดงรายการฐานข้อมูล E-book
<input checked="" type="checkbox"/>	3	จัดให้มีบริการยืม-คืน โดยกำหนดระเบียบเพื่อให้ผู้ใช้บริการอย่างเสมอภาคตามสิทธิที่ควรได้รับ	หอสมุดกลางมีการให้บริการยืม-คืน โดยกำหนดระเบียบการให้บริการไว้ในระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการใช้และให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549 (10.3.11-3.1) คู่มือการให้บริการ สำนักวิทยบริการฯ (เวลาเปิดทำการ) (10.3.11-3.2) และที่หน้าเว็บไซต์หอสมุดกลาง (10.3.11-3.3) เพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับการบริการอย่างสม่ำเสมอ	10.3.11-3.1 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ว่าด้วยการใช้และให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2549 10.3.11-3.2 คู่มือการให้บริการ สำนักวิทยบริการฯ (เวลาเปิดทำการ) 10.3.11-3.3 Print-Out เว็บไซต์ หอสมุดกลาง แสดงสถานะระเบียบการให้บริการ
<input checked="" type="checkbox"/>	4	ผู้ใช้สามารถตรวจสอบการยืม - คืน การจองหนังสือ และสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติได้ด้วยตนเอง	มีระบบตรวจสอบข้อมูลการยืม-คืน หนังสือได้ด้วยตนเองผู้ใช้บริการสามารถเข้าไปตรวจสอบข้อมูลได้ที่ <a href="http://rbl.rbru.ac.th/cgi-bin/gw/chameleon">http://rbl.rbru.ac.th/cgi-bin/gw/chameleon</a> (10.3.11-3.1) เลือกการเข้าสู่ระบบของสมาชิก พร้อมใส่รหัสสมาชิก และรหัสผ่าน ระบบจะประมวลผลข้อมูลสมาชิก พร้อมทั้งแจ้งสถานะของสมาชิก	10.3.11-4.1 Print - Out หน้าเว็บไซต์ <a href="http://rbl.rbru.ac.th/cgi-bin/gw/chameleon">http://rbl.rbru.ac.th/cgi-bin/gw/chameleon</a> แสดงระบบตรวจสอบข้อมูลการยืม-คืน หนังสือได้ด้วยตนเอง

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	5	บริการให้คำแนะนำผ่านอินเทอร์เน็ต โทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น	มีบริการให้คำแนะนำผ่านทางอินเทอร์เน็ต เช่น หน้าเว็บเพจ facebook ของ หอสมุดกลาง (10.3.11-5.1) และการตอบคำถามผ่านทางโทรศัพท์ (10.3.11-5.2) รวมถึงการให้คำแนะนำโดยการบริการตอบคำถาม ณ บริเวณเคาน์เตอร์ตอบคำถามและ คั่นคั่น (10.3.11-5.3)	10.3.11-5.1 Print-Out หน้าเพจ facebook ของหอสมุดกลาง <a href="https://www.facebook.com/library.rbru">https://www.facebook.com/library.rbru</a> 10.3.11-5.2 แบบฟอร์มบริการตอบคำถามทางโทรศัพท์ 10.3.11-5.3 แบบฟอร์มบริการตอบคำถามและ คั่น คั่น สารสนเทศ
<input checked="" type="checkbox"/>	6	จัดให้มีการปฐมนิเทศนักศึกษา การสอนหรือร่วมสอนและการค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศ ตลอดจนช่วยค้นคว้าและให้คำปรึกษาทางวิชาการ	หอสมุดกลางเข้าร่วมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ โดยมีบันทึกข้อความของมหาวิทยาลัยเชิญร่วมกิจกรรมค่ายชมพู-เขียว (10.3.11-6.1) เพื่อให้ความรู้ หรือแนวปฏิบัติในการเข้าใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษา ทั้งนี้ได้จัดทำโครงการอบรมการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ซึ่งหอสมุดกลางได้ให้ความรู้เกี่ยวกับการสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดกลาง (Web OPAC) (10.3.11-6.2) เพื่อให้ นักศึกษาสามารถค้นคว้าทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และสร้างความเข้าใจในการใช้ฐานข้อมูล	10.3.11-6.1 บันทึกข้อความที่ อนุส 044/2556 เรื่อง ขออนุญาตเรียนเชิญเจ้าหน้าที่ เป็นวิทยากร 10.3.11-6.2 ภาพถ่ายการโครงการอบรมการให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (การสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของหอสมุดกลาง Web OPAC)
<input checked="" type="checkbox"/>	7	มีการพัฒนาคุณภาพการบริการ ด้านการบริการผู้ใช้บริการ ด้านการสื่อสาร ด้านภาพการบริการ ด้านการบริการผู้ใช้บริการ ด้านการสื่อสาร ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม และด้านพัฒนาส่งเสริมการบริการชุมชน	หอสมุดกลางมีการพัฒนาคุณภาพการบริการด้านต่าง ๆ เช่น <u>ด้านการบริการผู้ใช้บริการ</u> หอสมุดกลางได้ขยายเวลาในการให้บริการให้กับนักศึกษาก่อนสอบ ตั้งแต่เวลา 16.30-19.00 น. (10.3.11-7.1) รวมถึงบุคลากรได้เข้าร่วมการอบรมโครงการการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ “การบริการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร” ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ (10.3.11-7.2)	10.3.11-7.1 บันทึกข้อความที่ 017/2555 เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนเวลาปฏิบัติงาน ประจำเดือนกันยายน 2555 10.3.11-7.2 รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมโครงการจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หัวข้อ “การบริการที่ดี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพองค์กร”

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
			<p><u>ด้านการสื่อสาร</u> การจัดทำบอร์ดเพื่อประชาสัมพันธ์ ให้กับผู้ใช้บริการได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร (10.3.11-7.3) และช่องทางการเผยแพร่ทางสื่อโทรทัศน์ (10.3.11-7.4) รวมถึงการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเสียงตามสาย (10.3.11-7.5)</p> <p><u>ด้านสถานที่และสิ่งแวดล้อม</u> มีการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่การให้บริการวารสารบริเวณ ชั้น 1 (10.3.11-7.6)</p> <p><u>ด้านพัฒนาส่งเสริมการบริการชุมชน</u> โดยการจัดทำห้องสมุดโรงเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในการรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จะเสด็จพระราชดำเนินทางเยี่ยมและติดตามการดำเนินงานโครงการตามพระราชดำริฯ ให้กับโรงเรียนบ้านน้ำแดง จังหวัดจันทบุรี (10.3.11-7.7)</p> <p>หอสมุดกลาง จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ จำนวน 4 ด้าน (10.3.11-7.8) ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ (ด้านทรัพยากรสารสนเทศ)</li> <li>2. ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ</li> <li>3. สิ่งอำนวยความสะดวก</li> </ol>	<p>10.3.11-7.3 ภาพถ่ายบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>10.3.11-7.4 ภาพถ่ายโทรทัศน์เพื่อการสื่อสาร</p> <p>10.3.11-7.5 ภาพถ่ายการประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย</p> <p>10.3.11-7.6 ภาพถ่ายการปรับปรุงภูมิทัศน์งานบริการวารสาร ชั้น 1</p> <p>10.3.11-7.7 คำสั่งไปราชการที่ 030/2555 เรื่อง ให้บุคลากรไปราชการ ลงวันที่ 20 ธันวาคม 2555</p> <p>10.3.11-7.8 รายงานการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการด้านการให้บริการประจำปีการศึกษา 2555</p>

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....

### ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.12 : บุคลากรมีความรู้ความชำนาญเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

#### เกณฑ์มาตรฐาน

1. ผู้บริหารหอสมุดกลาง ควรมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและควรมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ของมหาวิทยาลัย
2. ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย ควรมีความรู้อย่างต่ำปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้ที่มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด ไม่น้อยกว่า 3 ปี
3. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหอสมุดกลาง มีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน ในแต่ละงาน ไม่น้อยกว่า 1 คน หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด ไม่น้อยกว่า 3 ปี
4. บุคลากรทุกระดับของหอสมุดกลาง ควรมีความรู้ด้านภาษา หรือในระดับอัตราส่วนของวุฒิ ปริญญาตรี ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดของหอสมุดกลาง
5. บุคลากรทุกระดับของหอสมุดกลาง ควรมีโอกาสได้รับการศึกษาฝึกอบรม และเข้าร่วมการประชุมสัมมนา ทั้งภายในหรือระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาในรูปแบบต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง/ปี

#### เกณฑ์การประเมิน

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

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ : นายยุทธนา พรรคอนันต์	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ : นางสาวสมพร เจริญศรีสุข	โทรศัพท์ : xxx-xxxxxx

#### ผลการดำเนินการ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	1	ผู้บริหารหอสมุดกลาง ควรมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโทและควรมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ และจะต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. ของมหาวิทยาลัย	ในช่วงปีการศึกษา 2555 หอสมุดกลางมีผู้บริหารที่มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาโท และมีความรู้พื้นฐานทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (10.3.14-1.1), (10.3.14-1.2) และมีประสบการณ์ในการบริหารงานไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือให้เป็นไปตาม พ.ร.บ.ของมหาวิทยาลัย (10.3.14-1.3)	10.3.12-1.1 แบบฟอร์มสรุปข้อมูลผู้บริหารหอสมุดกลาง ประจำปีการศึกษา 2555 10.3.12-1.2 บันทึก/คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าหอสมุดกลาง 10.3.12-1.3 พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 และแก้ไขเพิ่มเติมฯ

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
<input checked="" type="checkbox"/>	2	ผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่าย ควรมีความรู้ความเข้าใจอย่างต่ำปริญญาโท และมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดอย่างน้อย 2 ปี หรือเป็นผู้ที่มีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี	หอสมุดกลางแบ่งส่วนงานออกเป็น 4 งาน แต่ละงานมีคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติงานในระดับหัวหน้าฝ่ายดังนี้ 1. งานบริการสารสนเทศ มีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด 14 ปี 2. งานวิทยพัฒนา มีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด 5 ปี 3. งานเทคนิคสารสนเทศมีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด 19 ปี 4. งานบริหารจัดการ มีพื้นฐานความรู้ในสาขาที่ปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี กับมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด 14 ปี (10.3.12-2.1), (10.3.12-2.2)	10.3.12-2.1 สรุปข้อมูลบุคลากรประจำหอสมุดกลาง ประจำปี 2555 10.3.12-2.2 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน ที่ 1596/2552
<input checked="" type="checkbox"/>	3	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหอสมุดกลาง มีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน ในแต่ละงานไม่น้อยกว่า 1 คน หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุดไม่น้อยกว่า 3 ปี	บุคลากรผู้ปฏิบัติงานทุกระดับของหอสมุดกลาง มีพื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน ในแต่ละงานไม่น้อยกว่า 1 คน (10.3.1.12-3.1) (10.3.12-3.2) หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานห้องสมุด ไม่น้อยกว่า 3 ปี (10.3.12-3.3)	10.3.12-3.1 โครงสร้างองค์กรหอสมุดกลาง จากเว็บไซต์ <a href="http://www.library.rbru.ac.th/HR.html">http://www.library.rbru.ac.th/HR.html</a> 10.3.12-3.2 คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้างาน ที่ 1596/2552 10.3.12-3.3 สรุปข้อมูลบุคลากรประจำหอสมุดกลาง ประจำปี 2555
<input checked="" type="checkbox"/>	4	บุคลากรทุกระดับของหอสมุดกลาง ควรมีความรู้ความเข้าใจอย่างต่ำปริญญาตรี หรือในระดับอัตราส่วนของวุฒิปริญญาตรี ร้อยละ 90 ของบุคลากรทั้งหมดของหอสมุดกลาง	บุคลากรทุกระดับของหอสมุดกลาง จำนวน 14 คน มีความรู้ความเข้าใจอย่างต่ำปริญญาตรี หรือในระดับอัตราส่วนของวุฒิปริญญาตรี ร้อยละ 92.85 ของบุคลากรทั้งหมดของหอสมุดกลาง โดยแบ่งเป็นระดับ การศึกษาดังนี้ (10.3.12-4.1) ระดับปริญญาโท จำนวน 1 คน ระดับปริญญาตรี จำนวน 12 คน ระดับปวช. จำนวน 1 คน	10.3.12-4.1 สรุปข้อมูลบุคลากรประจำหอสมุดกลาง ประจำปี 2555 ที่จบการศึกษาโดยมีความรู้ในสาขาวิชาที่ปฏิบัติงาน

มี	ข้อ	เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐาน
	5	บุคลากรทุกระดับของ หอสมุดกลาง ควรมีโอกาส ได้รับการศึกษาฝึกอบรม และ เข้าร่วม การ ประชุมสัมมนาทั้งภายใน หรือระหว่างประเทศ รวมทั้งได้รับการพัฒนาใน รูปแบบต่าง ๆ ไม่ต่ำกว่า 2 ครั้ง/ปี		

### การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลดำเนินงาน	คะแนนการประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
4 ข้อ	4 ข้อ	4 คะแนน	บรรลุ

### จุดแข็ง/แนวทางเสริมจุดแข็ง

- .....
- .....
- .....

### จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

- .....
- .....
- .....



### ส่วนที่ 3

#### สรุปผลการประเมินตนเอง

ตาราง ส1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ  
ประเภทสถาบัน : กลุ่ม ข สถาบันที่เน้นระดับปริญญาตรี

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			บรรลุเป้าหมาย (/ = บรรลุ, x = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการ ประเมิน ที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือ สัดส่วน)			
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ			8 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4	5 ข้อ			7 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	6 ข้อ			6 ข้อ	✓	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 5.2	4 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	6 ข้อ			7 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	4 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3	4 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4	4 ข้อ			6 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 8.1	5 ข้อ			7 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1	5 ข้อ			8 ข้อ	✓	4 คะแนน	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกองค์ประกอบ						4.8 คะแนน	

อัตลักษณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี และองค์ประกอบตามนโยบายรัฐบาล “สถานศึกษา 3 ดี (3D)”

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			บรรลุเป้าหมาย (✓ = บรรลุ , x = ไม่บรรลุ)	คะแนนประเมิน (เกณฑ์สกอ.)	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือสัดส่วน)			
ตัวบ่งชี้ที่ 10.1.1	3 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.1.2	4 ข้อ			4 ข้อ	✓	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.1.3	5 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.1	6 ข้อ			6 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.2	6 ข้อ			6 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.3	13 โปรแกรม			18 โปรแกรม	✓	4 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.4	ร้อยละ 80			ร้อยละ 79.40	x	3 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.5	5 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.6	ร้อยละ 80			ร้อยละ 87	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.7	5 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.8	5 ข้อ			5 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.2.9	5 ข้อ			4 ข้อ	x	4 คะแนน	

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน			บรรลุ เป้าหมาย (✓ = บรรลุ , x = ไม่ บรรลุ)	คะแนน ประเมิน (เกณฑ์ สกอ.)	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของ การประเมิน ที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
		ตัวตั้ง	ตัวหาร	ผลลัพธ์ (%หรือ สัดส่วน)			
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.1	7 วัน/เล่ม หรือรายการ			7 วัน/เล่ม หรือ รายการ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.2	7 ข้อ			7 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.3	25 รายการ : คน			11.84 รายการ : คน	x	2 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.4	ร้อยละ 4			ร้อยละ 5.16	x	1 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.5	6 บริการ			จำนวน 6 บริการ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.6	9 บริการ			จำนวน 10 บริการ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.7	ร้อยละ 80			ร้อยละ 100	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.8	มากกว่า 100,000 รายการ			120,061 เล่ม	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.9	อย่างน้อย 9 ฐาน			จำนวน 13 ฐาน	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.10	7 ข้อ			7 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.11	5 ข้อ			7 ข้อ	✓	5 คะแนน	
ตัวบ่งชี้ที่ 10.3.12	4 ข้อ			4 ข้อ	✓	4 คะแนน	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของ ทุกองค์ประกอบ						4.45 คะแนน	

## ภาคผนวก