**ส่วนที่ 1**

**บทนำ**

**1. ชื่อหน่วยงาน ที่ตั้ง และประวัติความเป็นมาโดยย่อ**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการจัดตั้งขึ้นให้เป็นหน่วยงานตามโครงสร้างการจัดตั้งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตามประกาศจัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาเมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2549 โดยการรวมสองหน่วยงานเข้าด้วยกันคือ สถาบันวิทยบริการ และสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งทั้ง 2 หน่วยงานมีประวัติความเป็นมา ดังนี้

สถาบันวิทยบริการ ได้เริ่มก่อสร้างเมื่อ 30 กันยายน 2536 โดยได้รับการจัดสรรงบประมาณในชื่อหอสมุดกลาง เป็นเงินทั้งสิ้นประมาณ 43 ล้านบาท ลักษณะเป็นอาคาร 5 ชั้น มีพื้นที่รวม 8,000 ตารางเมตร ก่อสร้างแล้วเสร็จในวันที่ 5 กันยายน 2538 ในระยะเริ่มแรกของการดำเนินการขณะที่อาคารก่อสร้างยังไม่แล้วเสร็จ สำนักงานเลขานุการ ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาและศูนย์ปริทรรศน์ราชมงคล มีสำนักงานอยู่ที่อาคารสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ส่วนหอสมุดกลางอาศัยสถานที่ห้องสมุดคณะวิศวกรรมศาสตร์ เป็นที่ทำการชั่วคราว การดำเนินการระยะแรกมุ่งเน้น ที่หอสมุดกลางเป็นการเตรียมสะสมหนังสือให้มากที่สุดเพื่อให้บริการแก่อาจารย์และนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและคำนึงถึงงานเป็นหลัก สถาบันวิทยบริการจึงได้เปลี่ยนโครงสร้างตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจริงโดยเปลี่ยนจากหอสมุดกลาง ศูนย์ปริทรรศน์ราชมงคล ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาและสำนักเลขานุการ เป็น5 ฝ่าย คือ ฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ ฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารนิเทศ ฝ่ายศิลปกรรม ฝ่ายผลิตสื่อการศึกษา และฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้รับอนุมัติโดยสถาบันฯ ให้จัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ขึ้น ในสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2530 โดยให้งบประมาณ ในการดำเนินการครั้งแรกจำนวน 1,148,400 บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ด้วยงบประมาณผลประโยชน์สะสมของสถาบันฯ ในระยะแรกมีภารกิจ ในด้านบริการโปรแกรมประยุกต์เพื่อให้ใช้ในการบริหารจัดการภายใน สถาบันฯ ต่อมาสภาสถาบันฯ ได้มองเห็นความสำคัญและบทบาทของคอมพิวเตอร์ที่มีการพัฒนา อย่างรวดเร็ว และเพื่อจัดระบบงานไม่ให้ซ้ำซ้อนกันในด้านปฏิบัติงานคอมพิวเตอร์และบุคลากร สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลจึงได้จัดตั้งสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยแยกออกจากสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบ เมื่อปี 2536

ตามที่สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล ได้แบ่งการบริหารงานออกเป็น 9 มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มอบหมายให้สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานหลักที่ต้องปฏิบัติภารกิจในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาใช้เพื่อการพัฒนามหาวิทยาลัย ให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสารกับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ให้บริการข้อมูลข่าวสารอันเป็นประโยชน์ต่อประชาชน สนับสนุนการปฏิบัติงานตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การบริหารและการวิจัยของมหาวิทยาลัยฯ

ในปี พ.ศ. 2553 ได้ขออนุมัติใช้อาคารเดิมของสำนักบริการทางวิชาการและทดสอบเพิ่มอีก 1 อาคาร โดยใช้ชื่อว่าอาคาร I work มีภารกิจในการให้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์ ตรวจเช็คคอมพิวเตอร์ และบริการซอฟแวร์ต่างๆ ที่เป็นของมหาวิทยาลัย ให้คำปรึกษาคอมพิวเตอร์ และNetwork บริการห้องอบรม และในปี พ.ศ. 2556 ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดูแลอาคารเรียนรวม 13 ชั้น มีภารกิจด้านการให้บริการห้องเรียน รวมพื้นที่ดำเนินการที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศรับผิดชอบทั้งสิ้น ประกอบด้วยอาคาร 6 หลัง คือ

1. อาคารสำนักงานผู้อำนวยการ (ICT) มีพื้นที่ขนาด 807 ตารางเมตร
2. อาคารฝึกอบรม มีพื้นที่ขนาด 807 ตารางเมตร
3. อาคารวิทยบริการ มีพื้นที่ขนาด 8,000 ตารางเมตร
4. ศูนย์บริการความรู้ CKC มีพื้นที่ขนาด 1,100 ตารางเมตร
5. อาคาร I work มีพื้นที่ขนาด 3,632 ตารางเมตร
6. อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ มีพื้นที่ขนาด 22,000 ตารางเมตร

พื้นที่เกือบทั้งหมดถูกนำมาให้เพื่อการบริการวิชาการโดยรวมเอาภารกิจหลักของหน่วยงานเดิมโดยปรับเปลี่ยนให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและความต้องการของผู้รับบริการภายใต้โครงสร้างหลักของสำนักฯ ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มงาน 5 กลุ่มงาน ได้แก่

* + - กลุ่มสำนักงานผู้อำนวยการ
		- กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ
		- กลุ่มงานบริการทรัพยากรสารนิเทศ
		- กลุ่มงานเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
		- กลุ่มงานผลิตและเผยแพร่สื่อการศึกษา

**โดยมีภารกิหลัก ดังนี้**

1. การให้บริการที่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเป็นพื้นฐาน (e-Services) ที่ทันสมัยและเป็นสากล ปัจจุบันสำนักฯ ได้ริเริ่มที่จะจัดทำมาตรฐาน ITIL (Information Technology Infrastructure Library) ซึ่งเป็นมาตรฐานด้านการให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศที่ได้รับความนิยมในระดับสากล

2. ดำเนินการจัดหา ผลิตและพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศเพื่อการเรียนรู้ตามความต้องการของผู้ใช้บริการ

3. พัฒนาและจัดหาระบบงาน ฐานข้อมูลต่างๆ ที่ช่วยสนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารจัดการ

4. นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาดำเนินงานเพื่อส่งเสริมระบบการจัดการและเพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรสารนิเทศอย่างสะดวกและรวดเร็ว

5. พัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้เป็นศูนย์กลางการให้การศึกษาค้นคว้า การวิจัยและการเรียนรู้ด้วยตนเองแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีและบุคคลทั่วไป

6. ผลิตสื่อการศึกษา และพัฒนาการจัดการศึกษาทางไกล

7. บริการระบบเครือข่ายให้สามารถเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลเพื่อใช้สนับสนุนด้านการเรียนการสอนและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ

8. กำหนดมาตรฐานและจัดหาคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์รวมทั้งสื่อและซอฟต์แวร์ เพื่อใช้สนับสนุนการเรียนการสอน และการบริหารงานของมหาวิทยาลัยฯ

9. ให้บริการข้อมูลพื้นฐานผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับนักศึกษา คณาจารย์ ผู้บริหาร และบุคคลภายนอก

10. ยกระดับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ให้มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

11. สนับสนุนและสร้างผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมที่เป็นประโยชน์ต่องานด้านระบบสารสนเทศ และการพัฒนาโปรแกรม

**2. ปรัชญา ปณิธาน เป้าหมาย และวัตถุประสงค์**

**2.1 ปรัชญา (Philosophy)**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีปรัชญาที่ตอบสนองปรัชญาของมหาวิทยาลัย คือ มุ่งเน้นการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้มีทักษะความชำนาญด้านวิชาชีพ เสริมสร้างทุนมนุษย์ที่มีมูลค่าเพิ่มให้กับประเทศไทย และภูมิภาค

**2.2 ปณิธาน (Determination)**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีปณิธานที่ตอบสนองปณิธานของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี คือ มุ่งมั่นจัดการศึกษาวิชาชีพด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีที่มีคุณภาพด้วยการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**2.3 เป้าหมาย และวัตถุประสงค์**

1. บัณฑิตมีความรู้ความสามารถ สอดคล้องกับอัตลักษณ์ “บัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ” และมีคุณภาพตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์
2. มีงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรมและงานสร้างสรรค์ ที่ตอบโจทย์ภาคอุตสาหกรรม เป็นที่ยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ
3. ชุมชนและสังคมได้รับการเสริมสร้างศักยภาพ ยกระดับความเข้มแข็ง และสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืน
4. มีการฟื้นฟู อนุรักษ์ สืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น รักษาสิ่งแวดล้อม ที่บูรณาการกับการเรียนการสอน กิจกรรมนักศึกษา และเผยแพร่ต่อสาธารณชน
5. บุคลากรได้รับการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ มีความสุขในการทำงาน บนฐานสมรรถนะของบุคลากร เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มด้านผลงานให้เกิดขึ้นกับองค์กร
6. มีระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพควบคู่กับการสร้างธรรมาภิบาลและมาตรฐานการทำงานที่มีผลสัมฤทธิ์สูง (high performance organization)

**3. กลยุทธ์และแนวทางการพัฒนา**

**ARIT PLAN = 4S + 4D + 4P + SMILE**

*
* 4S (Strategy) สนับสนุนยุทธศาสตร์ 4 ด้านของมหาวิทยาลัย
* 4D (Digital) ขับเคลื่อน Digital Economy ด้วย 4D (ดี)
* 4P (Perspective) มุมมองในการพัฒนา 4 ด้าน
* SMILE ค่านิยมหลัก (Core Value)

สนับสนุน 4 ยุทธศาสตร์ (4S) ขับเคลื่อนด้วย 4 ดี (4D)
ครอบคลุมทั้ง 4 มุมมอง (4P) ด้วยค่านิยมหลัก SMILE”



**4S : สนับสนุน 4 ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย**

* S1: Hands on – การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติ
* S2: Research & Innovation – พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม
* S3: Internationalization – ส่งเสริมความเป็นนานชาติ
* S4: Modern Management – การบริหารจัดการสมัยใหม่

**“มหาวิทยาลัยนักปฏิบัติมืออาชีพ ด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและนวัตกรรม”**

4P : การดำเนินการครอบคลุมทั้ง 4 มุมมอง (Perspective)

* D1: D-Infrastructure – พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่าย
* D2: D-Learning – ใช้ IT เพื่อพัฒนาและสนับสนุนการเรียนการสอนและงานวิจัยด้วย
* D3: D-Management – พัฒนาระบบ MIS เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร
* D4: D-Service – พัฒนาระบบบริการให้เป็นมาตรฐานเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ

 ***“ดี และ มีประสิทธิภาพ”***

**4P : การดำเนินการครอบคลุมทั้ง 4 มุมมอง (Perspective) search** & Innovation

* P1: Customer Perspective – มุมมองด้านผู้รับบริการ
* เพื่อเพิ่มคุณค่าให้งานบริการและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ
* P2: Internal Process Perspective – มุมมองด้านกระบวนการภายใน
* เพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและลดขั้นตอนการทำงานโดยใช้ IT
* P3: Learning and Growth Perspective – มุมมองด้านการพัฒนาองค์กร

- เพื่อพัฒนาบุคลากรและสร้างวัฒนธรรมการทำงานเป็น Team Work รวมถึงการปรับสภาพแวดล้อมการให้บริการ

* P4: Financial and Budgeting Perspective – มุมมองด้านการเงินและงบประมาณ
* การบริหารงบประมาณอย่างรอบครอบ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

ternation ***“การดำเนินงานต่อเนื่องและเห็นผล”***

Innovation

S3: Internationalization

S4: Modern Management

 (4 Strategy)

S1: Hands on

S2: Research & Innovation

S3: Internationalization

S4: Modern Management

**3. โครงสร้างองค์กรและโครงสร้าง**



ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ

**3. กลุ่มบริการสารสนเทศ**

**ผู้อำนวยการ**

**รองผู้อำนวยการ**

**สำนักงานผู้อำนวยการ**

**2. กลุ่มพัฒนาทรัพยากร**

 **สารนิเทศ**

**4. กลุ่มเทคโนโลยีและระบบ สารสนเทศ**

**5. กลุ่มเผยแพร่สื่อการศึกษา**

**รองผู้อำนวยการ**

**รองผู้อำนวยการ**

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์

2.3 ฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ

4.1 ฝ่ายเทคนิคและระบบเครือข่าย

ฝ่ายบริการอุปกรณ์และบำรุงรักษา

5.2 ฝ่ายการศึกษาทางไกล

ฝ่ายอบรมและบริการวิชาการ

**โครงสร้างการแบ่งกลุ่มงานและภาระงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2558**

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์

5.3 ฝ่ายผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์

ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลกลาง

1.2 ฝ่ายอาคารสถานที่

5.1 ฝ่ายผลิตสื่อการศึกษา

1.3 ฝ่ายโครงการพิเศษ

**4. รายชื่อผู้บริหาร กรรมการบริหาร กรรมการประจำหน่วยงาน**

 **4.1 รายชื่อผู้บริหาร**

1.นายนิติ วิทยาวิโรจน์ ผู้อำนวยการ

2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์มโน สุวรรณคำ รองผู้อำนวยการ

3. นายวรพันธ์ สาระสุรีย์ภรณ์ รองผู้อำนวยการ

 **4.2 รายชื่อหัวหน้าฝ่ายภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ**

1. นางอัญชัญ เกตุทับทิม

 2. นายณัฐวุฒิ อินทรักษ์

 3. นายโกวิท สดแสงจันทร์

 4. นางเยาวลักษณ์ แสงสว่าง

 5. นางสมใจ วงศ์บุญรอด

 6. นางสาวจิรภา เขียวหวาน

 7. นางสาวจตุพร ปานจ้อย

 8. นางขัตติยาพร ลพสุนทร

 9. นางสาวมัทธนา ก้อนสันทัด

 10. นายธนพิทักษ์ ชวนชอบ

 11. นางสาวปิยนุช เจียงแจ่มจิต

 12. นายอาภรณ์ เวียงสงค์

 13. นายธวัชชัย เรืองฉาย

 14. นายวันชัย แก้วดี

 15 นางสุจิตรา ยอดเสน่หา

**5. จำนวนบุคลากร**

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจำนวน บุคลากรทั้งสิ้น 80 คน แบ่งตามประเภทบุคลากร ดังนี้

* ผู้บริหาร 3 คน
* ข้าราชการ 2 คน
* พนักงานมหาวิทยาลัย 37 คน
* พนักงานราชการ 13 คน
* ลูกจ้างชั่วคราว 25 คน

 **รวม 80 คน**

**5.1 จำนวนบุคลากรแต่ละฝ่ายจำแนกตามคุณวุฒิ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ฝ่าย** | **คุณวุฒิ ปี 2556** | **คุณวุฒิ ปี 2557** | **คุณวุฒิ ปี 2558** |
|  | **เอก** | **โท** | **ตรี** | **ต่ำกว่าตรี** | **เอก** | **โท** | **ตรี** | **ต่ำกว่าตรี** | **เอก** | **โท** | **ตรี** | **ต่ำกว่าตรี** |
|  | **ผู้บริหารสำนักฯ**  | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | **3** | **-** | **-** |
| 1 | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | - | - | 7 | 2 | - | - | 7 | 3 | - | - | 8 | 1 |
| 2 | ฝ่ายโครงการพิเศษ | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 4 |  | - | 1 | 4 |  |
| 3 | ฝ่ายอาคารสถานที่ | - | - | 2 | 6 | - | - | 1 | 9 | - | - | 1 | 9 |
| 4 | ฝ่ายพัฒนาสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ | - | - | 3 | - | - | 5 | - | - | - | 5 | - | - |
| 5 | ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ | - | - | 6 | - | - | - | 5 | - | - | - | 5 | - |
| 6 | ฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ | - | - | 9 | 1 | - | - | 8 | 1 | - | - | 9 | - |
| 7 | ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์ | - | 2 | 1 | - | - | 2 | - | - | - | 2 | 1 | - |
| 8 | ฝ่ายบริการวิชาการและฝึกอบรม | - | - | 4 | - | - | - | 5 | - | - | - | 6 | - |
| 9 | ฝ่ายบริการศูนย์ข้อมูลกลาง | - | - | - | - | - | 2 | 1 | - | - | 2 | 1 | - |
| 10 | ฝ่ายเทคนิคและระบบเครือข่าย | - | - | 3 | - | - | - | 2 | 1 | - | - | 3 | 1 |
| 11 | ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ | - | 1 | 3 | 1 | - | - | 3 | 1 | - | - | 3 | 1 |
| 12 | ฝ่ายบริการอุปกรณ์และบำรุงรักษา | - | - | 7 | - | - | - | 4 | 1 | - | - | 4 | 1 |
| 13 | ฝ่ายผลิตสื่อการศึกษา | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | 1 | 1 | - | 1 | - | - |
| 14 | แผนกการศึกษาทางไกล | - | 1 | 2 | - | - | 1 | 2 | - | - | 1 | 4 | 1 |
| 15 | แผนกผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | - | 1 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 1 | 1 | - |
| **รวม** | **-** | **7** | **49** | **11** | **-** | **13** | **44** | **17** | **-** | **16** | **50** | **14** |
| **67** | **74** | **80** |

**6. ข้อมูลพื้นฐานโดยย่อเกี่ยวกับงบประมาณ และอาคารสถานที่**

 **6.1 งบประมาณ 2559**

* **งบประมาณที่ได้รับจัดสรร**
* งบประมาณแผ่นดิน 7,288,900.00
* งบประมาณเงินรายได้ 40,470,120.00
* แหล่งงบประมาณภายนอก -

**รวมงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งสิ้น**  47,759,020.00

* **งบประมาณที่ใช้จ่ายจริง**
* งบบุคลากร 7,499,862.67
* งบดำเนินการ 18,285,527.45
* งบรายจ่ายอื่น 746,175.70
* งบเงินอุดหนุน 30,000.00
* งบครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 20,249,159.97

**รวมงบประมาณที่ใช้จ่ายจริงทั้งสิ้น 46,810,725.79**

6.2 อาคารสถานที่ **ประกอบด้วย**

 **-** จำนวนห้องปฏิบัติงาน 23 ห้อง

- จำนวนห้องเรียน 63 ห้อง

- จำนวนห้องปฏิบัติการ 53 ห้อง

| **ชื่ออาคาร** | **ชื่อห้องเรียน / ห้องปฏิบัติการ** | **ประเภทห้อง** |
| --- | --- | --- |
| **ห้องปฏิบัติงาน** | **ห้องเรียน** | **ห้องปฏิบัติการ** |
| **1. อาคารสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ (มี 2 ชั้น)** | **10** | **-** | **-** |
|  ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย | - Information Center- ห้องปฏิบัติงาน งานการเงินและพัสดุ- ห้องปฏิบัติงานแผนกพัฒนาและ  เผยแพร่เว็บไซต์ | 111 |  |  |
|  ชั้น 2ประกอบด้วย | - ห้องควบคุมระบบเครือข่ายและServer- ห้องประชุมเล็ก- ห้องผู้อำนวยการ- ห้องรองผู้อำนวยการ- ห้องปฏิบัติงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป | 11131 |  |  |
| **2. อาคารฝึกอบรม (มี 2 ชั้น)**  | **1** | **-** | **6** |
|  ชั้น 1 ประกอบด้วย | - ห้องปฏิบัติงานฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการ- ห้องมัลติมิเดีย 1- ห้องมัลติมิเดีย 2- ห้องประชุม 2 | 1 |  | 1111 |
|  ชั้น 2 ประกอบด้วย  | - ห้องอบรม 1- ห้องอบรม 2 |  |  | 11 |
| **3. อาคารวิทยบริการ (มี 5 ชั้น)** | **7** | **-** | **22** |
|  ชั้น 1 ประกอบด้วย | - ห้องประชุมมินิเธียเตอร์- ห้อง Executive- ห้อง Discussion 1- ห้อง IT ZONE | 1 |  | 111 |
|  ชั้น 2 ประกอบด้วย  | - ห้องภาษา- ห้องปฏิบัติงานซ่อมหนังสือ- ห้องปฏิบัติงานฝ่ายพัฒนาและวิเคราะห์- ห้องไฟฟ้า - Language Center | 111 |  | 11 |
|  ชั้น 3 ประกอบด้วย | - ห้อง Discussion 3-1- ห้อง Discussion 3-2- ห้อง Discussion 3-3- ห้อง Discussion 3-4- ห้อง Discussion 3-5- ห้องสำหรับอาจารย์ Discussion 3-6- ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ระบบสารสนเทศ- ห้องคอมพิวเตอร์ e-Library Room  | 1 |  | 1111111 |
|  ชั้น 4 ประกอบด้วย | - ห้องประชุม Seminar - ห้อง Discussion 4.1- ห้อง Discussion 4.2- ห้องหนังสือวิทยานิพนธ์ |  |  | 1111 |
|  ชั้น 5 ประกอบด้วย | - ห้องสติ-สันติ- ห้องประชุมเมธาวี- ห้องห้องควบคุมห้องประชุมเมธาวี- ห้องปฏิบัติงานฝ่ายผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์- ห้องสตูดิโอ- ห้อง Discussion 5-1- ห้องตัดต่อวีดีโอ- ห้องปฏิบัติงานฝ่ายผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | 11 |  | 111111 |
| **4. อาคาร iWork (มี 3 ชั้น)** | **1** | **4** | **5** |
|  ชั้น 1 ประกอบด้วย  | - ห้องปฏิบัติงานฝ่ายบริการอุปกรณ์และบำรุงรักษา - ห้องเรียน Language Center 1- ห้องเรียน Language Center 2- ห้องเรียน Language Center 3- ห้องเรียน Language Center 4 | 1 | 1111 |  |
|  ชั้น 2 ประกอบด้วย  | - ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 - ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 |  |  | 11 |
|  ชั้น 3 ประกอบด้วย | - ห้อง network academy 1- ห้อง network academy 2- ห้อง DATA BASE- ห้องอบรม DATA | 1 |  | 111 |
| **5. อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการ**  | **4** | **59** | **20** |
|  ชั้น M ประกอบด้วย | - ห้อง N/A ( M01 – M08 ) - ห้องปฏิบัติการ ( M09 – M10 ) - ห้องเรียน ( M11 )  |  | NA1 | 2 |
|  ชั้น 1 ประกอบด้วย  | - ห้องระบบไฟฟ้า ( 101 ) - ห้อง Information (102 ) - ห้องควบคุม ( 101 )  | 111 |  |  |
|  ชั้น 2 ประกอบด้วย  | - ห้องเรียน ( 201 - 205 ) |  | 5 |  |
|  ชั้น 3 ประกอบด้วย | - ห้องเรียน ( 301 - 306 ) |  | 6 |  |
|  ชั้น 4 ประกอบด้วย  | - ห้องเรียน ( 401 - 404 )- ห้องพักอาจารย์ ( 405 - 408 ) | 1 | 4 |  |
|  ชั้น 5 ประกอบด้วย  | - ห้องเรียน ( 501 - 506 ) |  | 6 |  |
|  ชั้น 6 ประกอบด้วย | - ห้องเรียน ( 601 - 606 ) |  | 6 |  |
|  ชั้น 7 ประกอบด้วย  | - ห้อง Discussion ( 701 - 716 )- ห้อง N/A ( 717 - 718 )- ห้องเรียน ( 719 ) |  | NA1 | 16 |
|  ชั้น 8 ประกอบด้วย  | - ห้องเรียน ( 801 - 802 )- ห้องสัมมนา ( 803 )- ห้องเรียน ( 804 - 806 ) |  | 23 | 2 |
|  ชั้น 9 ประกอบด้วย | - ห้องเรียน ( 901 - 907 ) |  | 7 |  |
| - ชั้น 10 ประกอบด้วย | - ห้องเรียน ( 10-01) – (10-07) |  | 7 |  |
|  - ชั้น 11 ประกอบด้วย | - ห้องเรียน ( 11-01) – (11-07) |  | 7 |  |
|  - ชั้น 12 ประกอบด้วย  | - ห้องเรียน ( 12-01) – (12-04) |  | 4 |  |
| **รวมพื้นที่ 5 อาคาร** | **23** | **63** | **53** |

**ส่วนที่ 2**

**เกณฑ์การประกันคุณภาพในหน่วยงานสนับสนุน**

**1) ตัวบ่งชี้หน่วยงาน**

ตัวบ่งชี้หน่วยงาน คือ ตัวบ่งชี้ที่ทุกหน่วยงานต้องมีและปฏิบัติได้ ซึ่งมีทั้งตัวบ่งชี้เชิงกระบวนการและตัวบ่งชี้ผลลัพธ์ โดยมีความเชื่อมโยงกับการประกันคุณภาพภายใน จำนวน 5 องค์ประกอบ ประกอบด้วย

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน** | **เกณฑ์การพิจารณา** |
| 1 การบริหารงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฺฏิบัติการประจำปี | เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ |
| 2. การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง | เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ |
| 3. การบริหารทรัพยากรบุคคล | เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ |
| 4. การบริหารงานภายในองค์กร | เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ |
| 5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน | เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ |

**2) ตัวบ่งชี้สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย**

 ตัวบ่งชี้สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย คือ ตัวบ่งชี้ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้มอบหมายให้กับหน่วยงานสนับสนุนที่ทำหน้าที่สนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยประกอบด้วย 1 องค์ประกอบ คือ ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบในการประกันคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน** | **เกณฑ์การพิจารณา** |
| 6 การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย | เกณฑ์มาตรฐาน 5 ข้อ |

**องค์ประกอบที่ 1 : การบริหารงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 หน่วยงานสนับสนุนเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจหลักทั้ง 4 ด้าน ให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ขององค์กร จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำแผน กลยุทธ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการ

 พัฒนาของมหาวิทยาลัย

2. มีการแปลงแผนกลยุทธ์และถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานในสังกัดอย่างเป็นระบบ

3. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัด

 ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

 4. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบถ้วนตามที่กำหนด

 5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง

 แผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :**

| **ตน** | **กก** | **เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| ☑ | □ | 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัยผลการดำเนินงาน  สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ (ปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560) มีการจัดทำ วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การบริหารจัดการและแผนการพัฒนา และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาของมหาวิทยาลัย มีการกำหนดปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดระดับผลลัพธ์ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ ตัวชี้วัดระดับผลผลิตหรือตามแผนงาน/โครงการ ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีการประชุมหัวหน้าฝ่ายเพื่อนำพันธกิจหลักของแต่ละฝ่ายมาร่วมกันจัดทบทวนแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ซึ่งแต่ละพันธกิจมีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย 4 ด้าน คือ  - ยุทธศาสตร์ที่ 1 Hands On : การสร้างบัณฑิตนักปฏิบัติมืออาชีพ - ยุทธศาสตร์ที่ 2 Research & Innovations : พัฒนางานวิจัยและนวัตกรรม - ยุทธศาสตร์ที่ 3 Internationalization : ส่งเสริมความเป็นนานาชาติ  - ยุทธศาสตร์ที่ 4 Modern Management : การบริหารจัดการสมัยใหม่  |
| ☑ | □ | 2. มีการแปลงแผนกลยุทธ์และถ่ายทอดลงสู่การปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานในสังกัดอย่างเป็นระบบผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการแปลงแผนกลยุทธ์ เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปี โดยมีการกำหนดผู้รับผิดชอบตามตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนงาน/โครงการตามพันธกิจ และจัดทำคำของบประมาณประจำปี เมื่อมีการจัดทำคำของบประมาณแล้วเสร็จจะมีการจัดส่งให้กองนโยบายและแผน ตามระยะเวลาที่กำหนด หลังจากได้รับเอกสารการจัดสรรงบประมาณประจำปีแล้วจึงได้นำมาดำเนินการตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร มีการถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนงานและโครงการลงสู่ระดับบุคลากรภายในสำนักฯ โดยการประชุมหัวหน้าฝ่าย และประชุมบุคลากรภายในเพื่อชี้แจงและให้นโยบายในการบริหารจัดการภายใน มีการนำแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557 - 2560 และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ [www.arit.rmutt.ac.th](http://www.arit.rmutt.ac.th) |
| ☑ | □ | 3. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติราชการประจำปี มีการกำหนดค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ ซึ่งสอดคล้องกับเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ และมีการกำหนดตัวชี้วัดระดับผลผลิต สอดคล้องกับแผนงาน และโครงการที่ได้รับตามที่ปรากฏอยู่ในแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี (พ.ศ. 2557-2560) และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  ทั้งนี้ในปีงบประมาณ 2559 มีตัวบ่งชี้ตามแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. (2557-2560) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ และแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 จำนวน 45 ตัวบ่งชี้ และ และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส  |
| □ | □ | 4. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบถ้วนตามที่กำหนดผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการครบถ้วนตามที่กำหนด ดังนี้* + - 1. ดำเนินการตามแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. (2557-2560) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ครบจำนวน 10 ตัวบ่งชี้ สามารถดำเนินการบรรลุเพียง 7 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 70.00
			2. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 ครบจำนวน 45 ตัวบ่งชี้ สามารถดำเนินการบรรลุ 45 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100
 |
| ☑ | □ | 5. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง แผนกลยุทธ์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้งต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน ผลการดำเนินงาน  สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายเดือนละ 2 ครั้ง และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2559 และติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์หรือแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. (2557-2560) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ตามที่ได้มอบหมายให้แต่ละฝ่ายรับผิดชอบในการดำเนินงานในแต่ละตัวชี้วัด  และมีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2559 เป็นรายไตรมาส จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้   1. รายงานผลการดำเนินงานแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. (2557-2560) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559 โดยมีตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 10 ตัวบ่งชี้ สามารถบรรลุตามเป้าหมาย 6 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 60ไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2559 โดยมีตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 10 ตัวบ่งชี้ สามารถบรรลุตามเป้าหมาย 7 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 70   ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559 โดยมีตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 10 ตัวบ่งชี้ สามารถบรรลุตามเป้าหมาย 7 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 70 และนำเสนอต่อรองอธิการบดีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ2. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำ 2559 จำนวน 3 ครั้ง ไตรมาสที่ 2 รอบ 6 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 31 มีนาคม 2559 โดยมี ตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 45 ตัวบ่งชี้ สามารถบรรลุตามเป้าหมาย 31 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 68.88 ไตรมาสที่ 3 รอบ 9 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 30 มิถุนายน 2559 โดยมีตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 45 ตัวบ่งชี้ สามารถบรรลุตามเป้าหมาย 39 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 86.66  ไตรมาสที่ 4 รอบ 12 เดือน ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2558 – 30 กันยายน 2559 โดยมีตัวบ่งชี้ตามแผนกลยุทธ์ที่ต้องดำเนินการทั้งสิ้น 45 ตัวบ่งชี้ สามารถบรรลุตามเป้าหมาย 45 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100 และนำเสนอต่อรองอธิการบดีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ |

**ผลการประเมินตนเอง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | **คะแนนประเมินตนเอง** | **ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนนประเมินของคณะกรรมการ** |
| 5 | 4 | **□** บรรลุ☑ ไม่บรรลุ | 4 |  |  |

**ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

| **หมายเลขเอกสาร** | **ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง** |
| --- | --- |
| 58arit1-1-001 | แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี |
| 58arit1-1-002 | แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit1-1-003 | แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit1-1-004 | คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติราชการสำนักฯ  |
| 58arit1-1-005 | รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย |
| 58arit1-1-006 | รายชื่อบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมการเพื่อรับฟังการชี้แจงแผนงานและนโยบายสำนักฯ |
| 58arit1-1-007 | วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การบริหารจัดการและแผนการพัฒนา ของผู้อำนวยการ |
| 58arit1-2-001 | การแปลงแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2557-2560 เป็น แผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit1-2-002 | หนังสือส่งการเสนอขอตั้งงบประมาณรายจ่าย และรายได้ ประจำปี 2559 |
| 58arit1-2-003 | หนังสือแจ้งการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปี 2559 |
| 58arit1-2-004 | รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย |
| 58arit1-2-005 | ตัวชี้วัดและเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี 2559 |
| 58arit1-2-006 | www.arit.rmutt.ac.th |
| 58arit1-3-001 | ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ (แผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. 2557 – 2560 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559)  |
| 58arit1-3-002 | ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  |
| 58arit1-3-003 | รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละไตรมาส  |
| 58arit1-4-001 | รายงานผลการดำเนินตามตัวชี้วัด ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559  |
| 58arit1-5-001 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเชิงวาระเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 (ไตรมาสที่ 2)  |
| 58arit1-5-002 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเชิงวาระเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 (ไตรมาสที่ 3) |
| 58arit1-5-002 | รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเชิงวาระเร่งด่วน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 (ไตรมาสที่ 4) |

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา**

**องค์ประกอบที่ 1**

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 1**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
| 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ
2. การถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ โดยการประชุมบุคลากรสำนักฯ และประชุมหัวหน้าแผนกเพื่อติดตาม และรายงาน

 |
| **แนวทางเสริมจุดเด่น** |
|  -  |
| **จุดที่ควรพัฒนา** |
| * ควรมีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์ มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน

 อย่างต่อเนื่อง |
| **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** |
| - ควรมีการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแผนกลยุทธ์อย่างต่อเนื่อง   |

**องค์ประกอบที่ 2 : การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 หน่วยงานสนับสนุนต้องให้ความสำคัญในการสนับสนุนข้อมูลของหน่วยงานเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการด้านต่างๆ ได้อย่างมีคุณภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

* 1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วน
	2. ฐานข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้นเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์เผยแพร่โดยจัดเก็บในระบบเอกสารหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์
1. มีข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนตามโครงสร้าง/พันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและสามารถนำไปใช้งานได้ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของระบบที่กำหนดในข้อเกณฑ์ข้อที่ 1
2. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5
3. นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ อย่างเป็นรูปธรรม

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :**

| **ตน** | **กก** | **เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| ☑ | □ | 1. มีระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานอย่างครบถ้วนผลการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดหาและพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้มีความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ มีการติดตามความคืบหน้าการดำเนินงาน สามารถตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็นด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริหารจัดการและด้านการบัญชี-การเงินด้านการจัดการเรียนการสอน 1. ระบบห้องสมุด (Walai) \*
2. ระบบฐานข้อมูล (E-book)
3. ระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle)
4. โปรแกรมการเรียนภาษาออนไลน์
5. ระบบทะเบียนนักศึกษา

ด้านการวิจัย1. ฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยจำนวน 22 ฐาน

ด้านการบริหารจัดการ1. ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์
2. ระบบ Network (Monitoring)
3. ระบบจองห้อง Discussion ออนไลน์
4. ระบบรับสมัครสอบตรง
5. ระบบActivity Transcript
6. ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
7. ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์
8. ระบบจองรถออนไลน์
9. ระบบ SMS
10. ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า
11. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)
12. ระบบบุคลากรออนไลน์ (HR-ONLINE)
13. ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)
14. ระบบบริการอีเมล์ของมหาวิทยาลัย (@exchange.rmutt.ac.th, @rmutt.ac.th)
15. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ด้านบัญชี-การเงิน1. ระบบบัญชี 3 มิติ (ERP)
2. ระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์
 |
| ☑ | □ | 2. ฐานข้อมูลมีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน สะดวกต่อการสืบค้นเผยแพร่และการนำไปใช้ประโยชน์เผยแพร่โดยจัดเก็บในระบบเอกสารหรือระบบอิเล็กทรอนิกส์ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการมอบหมายให้แต่ละฝ่าย มีการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามภารกิจของแต่ละฝ่ายงาน เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบและค้นหาได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว * ฐานข้อมูลระบบห้องสมุด มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ และฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ ตรวจสอบระบบให้ใช้งานได้อยู่เสมอและมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันโดยต้องตรวจสอบเป็นประจำทุกวันจันทร์-ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
* ฐานข้อมูลระบบแจ้งซ่อมออนไลน์มอบหมายให้ฝ่ายบริการอุปกรณ์และบำรุงรักษา ตรวจสอบข้อมูลภายในระบบให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยต้องตรวจสอบเป็นประจำทุกวันจันทร์-ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
* ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเครือข่ายมอบหมายให้ฝ่ายเทคนิคและระบบเครือข่าย ตรวจสอบการสถานะทำงานของเครือข่ายให้พร้อมต่อการใช้งานอยู่ตลอดเวลาโดยระบบตรวจสอบจะมีระบบการแจ้งเตือนผ่าน SMS เมื่อเครือข่ายเกิดปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง
* ระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle) มอบหมายให้ฝ่ายผลิตสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบข้อมูลภายในระบบให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบันโดยต้องตรวจสอบเป็นประจำทุกวันจันทร์-ศุกร์ ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
* ระบบจองห้อง Discussionออนไลน์มอบหมายให้ฝ่ายพัฒนาสารนิเทศอิเล็กทรอนิกส์ และฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ ตรวจสอบระบบให้ใช้งานได้อยู่เสมอและมีข้อมูลที่เป็นปัจจุบันโดยต้องตรวจสอบเป็นประจำทุกวัน ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์
* ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต มอบหมายให้ฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศดำเนินงานร่วมกับกองพัฒนานักศึกษาและสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ร่วมกันตรวจสอบให้ระบบงานใช้งานได้อยู่เสมอและข้อมูลมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และมีการจัดทำระบบรายงานผ่านหน้าเว็บไซต์
* ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ มอบหมายให้ฝ่ายฝึกอบรมและบริการวิชาการตรวจสอบระบบให้สามารถใช้งานได้อยู่เสมอและข้อมูลมีความถูกต้องเป็นปัจุบัน
 |
| ☑ | □ | 3. มีข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่สนับสนุนตามโครงสร้าง/พันธกิจหลักของหน่วยงานอย่างครบถ้วนและสามารถนำไปใช้งานได้ อย่างน้อยร้อยละ 70 ของระบบที่กำหนดในข้อเกณฑ์ข้อที่ 1ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินงาน ตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศทุกๆ ระบบให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างสม่ำเสมอและสามารถตอบสนองพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งออกเป็นด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริหารจัดการและด้านการบัญชี-การเงินด้านการจัดการเรียนการสอน 1. ระบบห้องสมุด (Walai)
2. ระบบฐานข้อมูล (E-book)
3. ระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle)
4. โปรแกรมการเรียนภาษาออนไลน์
5. ระบบทะเบียนนักศึกษา

ด้านการวิจัย1. ฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยจำนวน 22 ฐาน

ด้านการบริหารจัดการ1. ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์
2. ระบบ Network (Monitoring)
3. ระบบจองห้อง Discussion ออนไลน์
4. ระบบรับสมัครสอบตรง
5. ระบบActivity Transcript
6. ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต
7. ระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์
8. ระบบจองรถออนไลน์
9. ระบบ SMS
10. ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า
11. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS)
12. ระบบบุคลากรออนไลน์ (HR-ONLINE)
13. ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-office)
14. ระบบบริการอีเมล์ของมหาวิทยาลัย (@exchange.rmutt.ac.th, @rmutt.ac.th)
15. เว็บไซต์มหาวิทยาลัย

ด้านบัญชี-การเงิน1. ระบบบัญชี 3 มิติ (ERP)
2. ระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์
 |
| ☑ | □ | 4. มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้ใช้งานฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสเทศ ได้จัดทำระบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศแบบออนไลน์ มีการตรวจสอบและทดสอบระบบประเมินออนไลน์ให้สามารถใช้งานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังพัฒนาระบบให้สามารถสรุปรายงานผลประเมินได้แบบออนไลน์ เพื่อให้เกิดความสะดวกสำหรับผู้ประเมินและสามารถนำผลการประเมินมาปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพต่อไป  มีระบบและกลไกในการดูแลระบบเครือข่ายและส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาระบบงานให้กับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยฯ มีการส่งมีระบบการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบจากผู้ใช้ผ่านเว็บไซต์1. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ ICT ได้คะแนนเฉลี่ย 3.89 คะแนน คิดเป็น ร้อยละ 77.84
2. แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบห้องเรียนออนไลน์ ได้คะแนนเฉลี่ย 4.17 คิดเป็นร้อยละ 83.40
3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบจองห้อง Discussion Online ได้คะแนนเฉลี่ย 3.93 คิดเป็นร้อยละ 78.72
 |
| ☑ | □ | 5. นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศอย่างเป็นรูปธรรมผลการดำเนินงาน  สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการรวบรวมประเด็นต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการจัดการฐานข้อมูล โดยมีการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีการรวบรวมความต้องการในการพัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงในปีต่อๆ ไป ทั้งนี้สำนักฯ ได้มีการสำรวจความต้องการของหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการปรับปรุง ดังนี้  |

**ผลการประเมินตนเอง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | **คะแนนประเมินตนเอง** | **ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนนประเมินของคณะกรรมการ** |
| **5** | **5** | ☑  **บรรลุ**□  **ไม่บรรลุ** | **5** |  |  |

**ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

| **หมายเลขเอกสาร** | **ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง** |
| --- | --- |
| 58arit2-1-001 | ระบบห้องสมุด (Walai) <http://www.opac.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-002 | ระบบฐานข้อมูล (E-book) <http://www.library.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-003 | ระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle) [www.moodle.rmutt.ac.th](http://www.moodle.rmutt.ac.th)  |
| 58arit2-1-004 | โปรแกรมการเรียนภาษาออนไลน์ <http://www.library.rmutt.ac.th/?page_id=12031>  |
| 58arit2-1-005 | ระบบทะเบียนนักศึกษา <http://www.oreg.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-006 | ฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยจำนวน 22 ฐาน <http://www.library.rmutt.ac.th/?page_id=8804>  |
| 58arit2-1-007 | ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ <http://mis.rmutt.ac.th/helpdesk>  |
| 58arit2-1-008 | ระบบ Network (Monitoring) <http://203.158.253.69/>  |
| 58arit2-1-009 | ระบบจองห้อง Discussion ออนไลน์ [www.bookingroom.rmutt.ac.th/](http://www.bookingroom.rmutt.ac.th/)  |
| 58arit2-1-010 | ระบบรับสมัครสอบตรง <http://www.info.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-011 | ระบบ Activity Transcript <http://www.sap.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-012 | ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต <http://mis.rmutt.ac.th/survey_rt/>  |
| 58arit2-1-013 | ระบบจัดการฝึกอบรมออนไลน์ <http://www.training.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-014 | ระบบจองรถออนไลน์ <http://www.car.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-015 | ระบบ SMS <http://rmutt.smsmkt.com/>  |
| 58arit2-1-016 | ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า <http://www.home.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-017 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS) <http://eis.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-018 | ระบบบุคลากรออนไลน์ (HR-ONLINE) <http://www.hr.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-019 | ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) <http://eoffice.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-020 | ระบบบริการอีเมลล์ของมหาวิทยาลัย (@exchange.rmutt.ac.th, @rmutt.ac.th) https://exchangech.rmutt.ac.th/owa/ |
| 58arit2-1-021 | เว็บไซต์มหาวิทยาลัย <https://www.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-1-022 | ระบบบัญชี 3 มิติ (ERP)  |
| 58arit2-1-023 | ระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์ <http://www.hr.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-2-001 | หน้ารายงานฐานข้อมูลระบบห้องสมุด |
| 58arit2-2-002 | หน้ารายงานฐานข้อมูลระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ |
| 58arit2-2-003 | หน้ารายงานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการเครือข่าย |
| 58arit2-2-004 | ระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle) |
| 58arit2-2-005 | หน้ารายงานระบบจองห้อง Discussion ออนไลน์ |
| 58arit2-2-006 | หน้ารายงานระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต |
| 58arit2-2-007 | หน้ารายงานระบบลงทะเบียนฝึกอบรมออนไลน์ |
| 58arit2-3-001 | ระบบห้องสมุด (Walai) <http://www.opac.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-002 | ระบบฐานข้อมูล (E-book) <http://www.library.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-003 | ระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle) [www.moodle.rmutt.ac.th](http://www.moodle.rmutt.ac.th)  |
| 58arit2-3-004 | โปรแกรมการเรียนภาษาออนไลน์ <http://www.library.rmutt.ac.th/?page_id=12031>  |
| 58arit2-3-005 | ระบบทะเบียนนักศึกษา <http://www.oreg.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-006 | ฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยจำนวน 22 ฐาน <http://www.library.rmutt.ac.th/?page_id=8804>  |
| 58arit2-3-007 | ระบบแจ้งซ่อมออนไลน์ <http://mis.rmutt.ac.th/helpdesk>  |
| 58arit2-3-008 | ระบบ Network (Monitoring) <http://203.158.253.69/>  |
| 58arit2-3-009 | ระบบจองห้อง Discussion ออนไลน์ [www.bookingroom.rmutt.ac.th/](http://www.bookingroom.rmutt.ac.th/)  |
| 58arit2-3-010 | ระบบรับสมัครสอบตรง <http://www.info.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-011 | ระบบ Activity Transcript <http://www.sap.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-012 | ระบบภาวะการมีงานทำของบัณฑิต <http://mis.rmutt.ac.th/survey_rt/>  |
| 58arit2-3-013 | ระบบจัดการฝึกอบรมออนไลน์ <http://www.training.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-014 | ระบบจองรถออนไลน์ <http://www.car.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-015 | ระบบ SMS <http://rmutt.smsmkt.com/>  |
| 58arit2-3-016 | ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า <http://www.home.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-017 | ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (EIS) <http://eis.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-018 | ระบบบุคลากรออนไลน์ (HR-ONLINE) <http://www.hr.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-019 | ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) <http://eoffice.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-020 | ระบบบริการอีเมลล์ของมหาวิทยาลัย (@exchange.rmutt.ac.th, @rmutt.ac.th) https://exchangech.rmutt.ac.th/owa/ |
| 58arit2-3-021 | เว็บไซต์มหาวิทยาลัย <https://www.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-3-022 | ระบบบัญชี 3 มิติ (ERP)  |
| 58arit2-3-023 | ระบบสลิปเงินเดือนออนไลน์ <http://www.hr.rmutt.ac.th/>  |
| 58arit2-4-001 | ผลการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบ ICT |
| 58arit2-4-002 | ผลการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบห้องเรียนออนไลน์ |
| 58arit2-4-003 | ผลการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจในการใช้งานระบบจองห้อง Discussion Online |
| 58arit2-5-001 | รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย |

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา**

**องค์ประกอบที่ 2**

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 2**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
|  1. มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการให้บริการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว 2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง 3. สำนักฯ เป็นศูนย์กลางระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ทำให้สามารถบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย |
| **แนวทางเสริมจุดเด่น** |
| -  |
| **จุดที่ควรพัฒนา** |
| * พัฒนาระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงระบบใหม่ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของระบบเก่า
 |
| **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** |
| -  |

**องค์ประกอบที่ 3 : การบริหารทรัพยากรบุคคล**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 หน่วยงานสนับสนุนจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรอย่างเหมาะสมโดยต้องมีระบบการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะให้สอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพของบุคลากรทุกระดับ เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพบุคลากรให้มีคุณภาพและสามารถปฎิบัติงานให้บรรลุกับ พันธกิจและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. มีแผนที่พัฒนาบุคลากรโดยการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะบุคลากรที่จำเป็นให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายและดำเนินงานตามแผนที่กำหนด

2. มีการส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากรและมีผลการดำเนินงาน

 ตามระบบ

3. บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสายงาน

 ที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปี

4. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงาน

5. มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมต่อการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพและ

 ประสิทธิผล

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :**

| **ตน** | **กก** | **เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| ☑ | □ | 1 มีแผนที่พัฒนาบุคลากรโดยการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะบุคลากรที่จำเป็นให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายและดำเนินงานตามแผนที่กำหนดผลการดำเนินงาน   สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยการวิเคราะห์ภาระงานและสมรรถนะที่จำเป็นให้สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย โดยจัดทำแผนพัฒนาอัตรากำลังสายสนับสนุนที่พึงมี ประจำปีงบประมาณ 2558 - 2562 เพื่อให้สามารถกำหนดจำนวนบุคลากรทั้งหมดเพื่อจัดทำกรอบอัตรากำลังที่จำเป็น การกำหนด Job Description / Job Specification ของแต่ละตำแหน่ง และมีการดำเนินงานตามแผนตามแผนโดยการขอรับการจัดสรรอัตรากำลังเพื่อให้เพียงพอต่อภาระงาน โดยในปีงบประมาณ 2558 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการเปิดรับพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับหมาย จำนวน 1 อัตรา ได้แก่ นายวีระพงษ์ พุทธกาล มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งประกอบด้วย ด้วยแผนด้านการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน แผนพัฒนาด้านการศึกษา แผนพัฒนาความก้าวหน้าของบุคลากร และมีการดำเนินการตามแผนดังนี้ 1. แผนพัฒนาบุคลากรด้านการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน บุคลากรได้รับการอบรมสัมมนาศึกษา ดูงาน 1 คน/ครั้ง/ปี

โดยสำนักฯ มีบุคลากรทั้งสิ้น 80 คน ได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ด้านการอบรมสัมมนา และเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้รวม จำนวน 75 คน และบุคลากรตำแหน่งนักการภารโรง จำนวน 5 คน ได้รับการพัฒนาโดยการเข้าร่วมโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรร เป็นผลทำให้บุคลากรทั้งหมดของสำนักฯ จำนวน 80 คน ได้รับการพัฒนาบุคลากรครบ 1 คน/ครั้งปี คิดเป็นร้อยละ 1001. แผนพัฒนาด้านการศึกษา บุคลากรได้เข้ารับการศึกษาต่อทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ จำนวน 5 คน/ปี

โดยปีการศึกษา 2558 มีบุคลากรที่กำลังศึกษาต่อ จำนวน 9 คน ซึ่งแบ่งตามระดับการศึกษา ดังนี้ * ระดับปริญญาเอก 1 คน
* ระดับปริญญาโท 2 คน
* ปริญญาตรี 6 คน

  |
| ☑ | □ | 2. มีการส่งเสริมเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานวิชาชีพให้กับบุคลากรและมีผลการดำเนินงานตามระบบผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการส่งเสริมความก้าวหน้าในสายวิชาชีพให้กับบุคลากร โดยการส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพของตนเพื่อพัฒนาตนเอง และพัฒนาการทำงาน และเพื่อความก้าวหน้าในสายวิชาชีพในด้านต่างๆ ดังนี้1. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพอย่างถูกต้อง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะสมรรถนะวิชาชีพของตนเพื่อพัฒนาตนเอง พัฒนาการทำงาน และเพื่อความก้าวหน้าในวิชาชีพในด้านต่าง ๆ เช่น ส่งเสริมให้บุคลากรได้พัฒนาด้านการเป็นวิทยากร
3. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาต่อในสาขาวิชาที่ตรงกับสายงานเพื่อให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในตำแหน่งที่สูงขึ้น โดยปีงบประมาณ 2558 มีบุคลากรกำลังศึกษาต่อระดับ ปริญญาเอก จำนวน 1 คน ระดับโท 2 คน ระดับปริญญาตรี 6 คน

4.  สร้างความก้าวหน้าให้กับบุคลากร โดยการเปิดสอบพนักงานราชการ จำนวน 1ตำแหน่ง เพื่อให้ลูกจ้างชั่วคราวได้มีโอกาสสอบแข่งขันเพื่อปรับเปลี่ยนสถานภาพจากลูกจ้างชั่วคราวเป็นพนักงานราชการ โดยผู้สอบผ่านได้แก่ นายฤทธิชัย บ่อศีล  |
| ☑ | □ | 3. บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้องกับสายงานที่รับผิดชอบอย่างน้อย 1 ครั้ง/คน/ปีผลการดำเนินงาน สำนักฯ มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2558 โดยมีการกำหนดเป้าหมาย เพื่อวัดผลสัมฤทธิ์ของแผน ประกอบด้วย 1. ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพ โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเมื่อมีหนังสือขอเชิญเข้าร่วมอบรมจากหน่วยงานภายนอกและภายใน หรือบุคลากรเสนอขออนุญาตเข้าร่วมอบรมตามความประสงค์ โดยกำหนดเป้าหมายตัวชี้วัด บุคลากรต้องได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพและสมรรถนะวิชาชีพ 1 ครั้ง/คน/ปี
2. พัฒนาบุคลากรตามโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากมหาวิทยาลัยกำหนด รายละ 6,000 บาท/ปี

ทั้งนี้ในปี 2558 มีบุคลากรที่มีได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพ 1 ครั้ง/คน/ปี จำนวน 80 คน จากจำนวนบุคลากรทั้งหมด 80 คน คิดเป็นร้อยละ 100  |
| ☑ | □ | 4. มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกของสำนักงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร ดังนี้ * + - 1. จัดห้องรับประทานอาหารสำหรับบุคลากร
			2. จัดพื้นที่ทำงานให้มีความสะดวกในการปฏิบัติงาน
			3. จัดหาคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ในการทำงาน
			4. มีการมอบรางวัลและเงินช่วยเหลือในกรณีต่างๆ เช่น กรณีคลอดบุตร กรณีรับปริญญาบัตร

 ทั้งนี้บุคลากรยังได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้เพื่อส่งเสริมสุขภาพที่ดี ประกอบด้วย โครงการตรวจสุขภาพประจำปี โมสร ศูนย์ออกกำลังกาย สระว่ายน้ำ สนามกีฬา การแข่งขันกีฬาบุคลากร    และมีการสร้างขวัญและกำลังเพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ประกอบด้วย การจัดทำประกันอุบัติเหตุให้กับบุคลากร (กบค.) เงินช่วยเหลือบุตร เงินช่วยเหลือค่าทำศพ เงินช่วยเหลือน้ำท่วม บ้านพักสวัสดิการบุคลากร รางวัลบุคลากรดีเด่น การให้บุคลากรไปฝึกอบรมพัฒนาศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศ  ทั้งนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรต่อการปฏิบัติงาน บุคลากรมีความพึงพอใจอยู่ที่ระดับ 3.87 คิดเป็นร้อยละ 77.40 อยู่ในระดับที่มีความพึงพอใจมาก  |
| ☑ | □ | 5. มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมต่อการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผลผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ส่งเสริมต่อการบริหารผลงานที่เน้นประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยการนำผลการประเมินมาพิจารณาให้ค่าตอบแทนบุคคลที่ได้มีการทุ่มเทการทำงานและได้ผลงานที่ดีเกิดขึ้นแก่หน่วยงานหรือส่วนราชการ โดยมีวิธีการเมิน ดังนี้ 1. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ประเมินจะได้มีการมอบหมายงานให้แก่ผู้รับการประเมิน และกำหนดเป้าหมายผลการปฏิบัติราชการร่วมกัน โดยกำหนดตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายที่เกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวังในรอบการประเมินนั้นๆ โดยตัวชี้วัดของผู้รับการประเมินแต่ละคนจะแตกต่างกันขึ้นอยู่กับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย  2. ผู้บังคับบัญชามีการติดตามความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน เพื่อกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้ได้ตามเป้าหมาย และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน อันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ร่วมกัน3. ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินทำข้อตกลงในการประเมินร่วมกันเมื่อถึงรอบการประเมิน4. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล พรอมทั้งรวมกันวางแผนการพัฒนา/ฝกอบรม และแจ้งผู้ใต้บังคับบัญชาว่างานที่ทำอยู่นั้นต้องมีการปรับปรุงหรือพัฒนาการทำงานอย่างไร  โดยทำการประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ตามระเบียบที่กำหนด ปีละ 2 ครั้ง ดังนี้ * ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม ของปีถัดไป
* ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน ของปีเดียวกัน

  ทั้งนี้สำนักฯ ได้ดำเนินการประเมินผลการทดองปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย และประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย และพนักงานราชการ โดยแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงาน |

**ผลการประเมินตนเอง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | **คะแนนประเมินตนเอง** | **ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนนประเมินของคณะกรรมการ** |
| **5** | **5** | ☑ บรรลุ□ ไม่บรรลุ | 5 |  |  |

**ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

| **หมายเลขเอกสาร** | **ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง** |
| --- | --- |
| 58arit 3-1-001 | แผนวิเคราะห์อัตรากำลังบุคลากรภายในสำนักฯ |
| 58arit 3-1-002 | Job Description / Job Specification |
| 58arit 3-1-003 | แผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2558  |
| 58arit 3-2-001 | รายชื่อผู้เข้ารับการอบรมเรื่อง การเขียนผลงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น |
| 58arit 3-2-002 | รายชื่อบุคลากรที่เป็นวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร และภาพตัวอย่างการเป็นวิทยากรอบรม |
| 58arit 3-2-003 | รายชื่อบุคลากรที่กำลังศึกษาต่อในปีการศึกษา 2558 |
| 58arit 3-2-004 | คำสั่งจ้างพนักงานราชการ  |
| 58arit 3-3-001 | รายชื่อบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพด้านการอบรม สัมมนา ประจำปี 2558 |
| 58arit 3-3-002 | [รายงานการอบรมสัมมนา ประจำปี 2558](http://www.site.rmutt.ac.th/sararit/download/SAR2/SAR2-2.4/55arit2.4.1-4-001%20%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%87%E0%B8%B2%E0%B8%99%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%A1%E0%B8%A1%E0%B8%99%E0%B8%B2%20%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%B3%E0%B8%9B%E0%B8%B5%202555.PDF) |
| 58arit 3-3-003 | โครงการพัฒนาบุคลากรตามที่มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณให้กับบุคลากร |
| 58arit 3-3-004 | รายงานบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะวิชาชีพ ในแต่ละไตรมาส |
| 58arit 3-4-001 | ภาพถ่ายการจัดสวัสดิการและสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร |
| 58arit 3-4-002 | [หนังสือแจ้งเรื่องการตรวจสุขภาพประจำปี](http://www.site.rmutt.ac.th/sararit/download/SAR2/SAR2-2.4/55arit2.4.1-3-001%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B9%81%E0%B8%88%E0%B9%89%E0%B8%87%E0%B9%80%E0%B8%A3%E0%B8%B7%E0%B9%88%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%95%E0%B8%A3%E0%B8%A7%E0%B8%88%E0%B8%AA%E0%B8%B8%E0%B8%82%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%20%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%88%E0%B8%B3%E0%B8%9B%E0%B8%B5%202555.PDF)  |
| 58arit 3-4-003 | หนังสือแจ้งประกาศ และข้อบังคับว่าด้วยหลักเกณฑ์การให้ความช่วยเหลือบุคลากร พ.ศ. 2552 |
| 58arit 3-4-004 | ภาพสวัสดิการต่างๆที่มหาวิทยาลัยจัดให้บริการ |
| 58arit 3-4-005 | หนังสือแจ้งการทำประกันอุบัติเหตุ |
| 58arit 3-4-006 | หนังสือแจ้งการเบิกเงินสวัสดิการค่าเล่าเรียนบุตร |
| 58arit 3-4-007 | [การมอบรางวัลให้กับบุคลากรดีเด่น](http://www.site.rmutt.ac.th/sararit/download/SAR2/SAR2-2.4/55arit2.4.1-2-005%20%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%A1%E0%B8%AD%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B2%E0%B8%87%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%A5%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%94%E0%B8%B5%E0%B9%80%E0%B8%94%E0%B9%88%E0%B8%99.PDF) |
| 58arit 3-4-008 | สรุปแบบประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากร ประจำปี 2558 |
| 58arit 3-5-001 | แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว |
| 58arit 3-5-002 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการทดลองปฏิบัติราชการพนักงานมหาวิทยาลัย |
| 58arit 3-5-003 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินต่อสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย |

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา**

**องค์ประกอบที่ 3**

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 3**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
| * บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และมีศักยภาพสามารถเป็นวิทยากรอบรมด้าน ICT ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคลากรทั่วไป
 |
| แนวทางเสริมจุดเด่น |
| * ควรมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่สามารถเป็นวิทยากรอบรมด้าน ICT ฝึกบุคลากรใหม่ หรือบุคลากรที่สนใจจะรับการถ่ายทอดไว้ เผื่อกรณีที่บุคลากรลา หรือลาออก จะได้มีผู้สามารถดำเนินงานแทนได้
 |
| จุดที่ควรพัฒนา |
| 1. บุคลากรยังมีทักษะด้านภาษาต่างประเทศน้อย2. บุคลากรได้รับการอบรมเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ในการทำงานไม่ถึง 50 ชั่วโมง/ปี/คน |
| ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา |
| 1. ควรเพิ่มทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากรระดับปริญญาตรีขึ้นไป2. ควรเพิ่มการอบรมให้กับบุคลากรระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการให้บริการ จิตอาสา หรือทักษะการทำงานของบุคลากรเหล่านั้น อาจจะใช้วิทยากรภายในมหาวิทยาลัยก็ได้ เพื่อทำให้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด |

**องค์ประกอบที่ 4 : การบริหารงานภายในองค์กร**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

ปัจจัยสนับสนุนที่สำคัญต่อการพัฒนามหาวิทยาลัยคือผู้บริหารของหน่วยงาน หากผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กรเป็นผู้นำที่ดี มีธรรมาภิบาลดูแลบุคลากรอย่างดี เปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของบุคลากร จะส่งผลให้การบริหารงานภายในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

1. ผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กรส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุ

 ตามแผนร้อยละ 75 ของตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

 2. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายให้กับบุคลากร

 ในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 4 ครั้ง

 3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และกำหนดแนวทาง

 การพัฒนาหน่วยงาน

 4. มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง

 5. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและบุคลากร

 ซึ่งส่งผลให้ผลการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโดยประเมิน

 จากบุคลากรภายในหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :**

| **ตน** | **กก** | **เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| □ | □ | 1. ผู้บริหารมีศักยภาพในการบริหารจัดการภายในองค์กรส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามแผนร้อยละ 75 ของตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปีผลการดำเนินงาน ผู้บริหารสำนักฯ มีการกำหนดวิสัยทัศน์ และทิศทางการดำเนินงานของสำนักฯ โดยมีการกำหนดไว้ในแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงานประจำปี ไว้อย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปีไป ยังหัวหน้าฝ่าย และบุคลากรเพื่อให้บุคลากรของสำนักฯ ได้ทราบวิสัยทัศน์และทิศทางการดำเนินงานของสำนักฯ และมีการนำเทคโนโลยีระบบสารสนเทศมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น การแจ้งเวียนทางระบบ Outlook การเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ www.arit.rmutt.ac.th มีการปฏิบัติตามบทบาทและหน้าที่ ที่ได้กำหนดไว้ในพรบ.มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.2548  ผู้บริหารมีศักยภาพสามารถบริหารจัดการภายในองค์กรส่งผลให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามแผนพัฒนาเชิงยุทธศาสตร์วาระเร่งด่วน พ.ศ. (2557-2560) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จำนวน 10 ตัวบ่งชี้ ดำเนินการบรรลุ 7 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 70 และดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2559 จำนวน 45 ตัวบ่งชี้ ดำเนินการบรรลุ 45 ตัวบ่งชี้ คิดเป็นร้อยละ 100 |
| ☑ | □ | 2. ผู้บริหารมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมายให้กับบุคลากรในหน่วยงานอย่างน้อยปีละ 4 ครั้งผลการดำเนินงาน ผู้บริหารมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายเดือนละ 2 ครั้ง เพื่อมอบหมายงานให้กับรองผู้อำนวยการกำกับดูแล และมอบหัวหน้าฝ่ายดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจที่ได้รับ และมีการติดตามการดำเนินงานในที่ประชุมแต่ละครั้ง โดยหัวหน้าแต่ละฝ่ายนำเสนอผลการดำเนินงานของฝ่าย และร่วมกันพิจารณาผลการดำเนินงานแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินร่วมกัน  และมีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2559 ตามรูปแบบวิธีการ และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด รวมจำนวน 3 ครั้ง คือ ติดตามรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ ประจำปี 2559 รอบ 6 เดือน, รอบ 9 เดือน, และรอบ 12 เดือน  |
| ☑ | □ | 3. มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และกำหนดแนวทางการพัฒนาหน่วยงานผลการดำเนินงานสำนักฯ มีการสนับสนุนให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภายใน และกำหนดแนวทางการพัฒนาสำนักฯ โดยจัดทำเป็นคำสั่ง ดังนี้ คำสั่งมอบหมายรองผู้อำนวยการในการส่งเสริมและกำกับการดำเนินงานกลุ่มงานต่างๆ ภายในสำนักฯ โดยมอบหมายให้ ผู้ช่วยศาสตราจารย์มโน สุวรรณคำ มีหน้าที่ส่งเสริมและกำกับการดำเนินงาน ดังนี้1. สำนักงานผู้อำนวยการ
2. กลุ่มพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ
3. ภาระงานด้านการบริหารจัดการ ความร่วมมือ กิจกรรมภายในมหาวิทยาลัย
4. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับด้านวิชาการ ด้านสนับสนุนการวิจัยกับหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
5. ภารกิจอื่นๆ ตามที่สำนักฯ และมหาวิทยาลัยมอบหมาย

มอบหมายให้ นายวรพันธ์ สาระสุรีย์ภรณ์  มีหน้าที่ส่งเสริมและกำกับการ ดำเนินงาน ดังนี้1. กลุ่มบริการสารสนเทศ
2. กลุ่มเทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ
3. กลุ่มเผยแพร่สื่อการศึกษา
4. ภารกิจอื่นๆ ตามที่สำนักฯ และมหาวิทยาลัยมอบหมาย

2. คำสั่งแต่งตั้งหน้าหน้าฝ่าย และมอบหมายให้กำกับดูแลการดำเนินงานในแต่ละฝ่าย |
| ☑ | □ | 4. มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องผลการดำเนินงาน ผู้บริหารสำนักฯ มีการมอบหมายภาระหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคลากรได้ปฏิบัติ หน้าที่แทน และมีอำนาจในการตัดสินใจ เช่น * 1. มอบหมายให้ นายวรพันธ์ สาระสุรีย์ภรณ์ ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กรณีที่ผู้บริหารไม่อยู่หรือไปราชการ โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน
	2. มอบหมายให้บุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจของงานในแต่ละฝ่ายและสามารถบริหารจัดการงานที่รับผิดชอบ โดยจัดทำเป็นคำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
	3. มอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมประชุม และดำเนินงานในด้านต่างๆ
 |
| ☑ | □ | 5. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและบุคลากร ซึ่งส่งผลให้ผลการประเมินการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารโดยประเมินจากบุคลากรภายในหน่วยงาน ไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5ผลการดำเนินงาน ผู้อำนวยการของสำนักฯ มีการบริหารงานโดยการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารจัดการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของสำนักฯ ดังนี้  1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) เช่น มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี ตลอดจนเป้าหมายคุณภาพ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการเพิ่มประสิทธิ-ผลของการบริหารงานของสำนักฯ ทั้งนี้ในแต่ละตัวบ่งชี้จะมีการกำหนด ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน  **2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)**  เช่น ออกประกาศแนวปฏิบัติในการใช้ระบบการลาผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนมีการพัฒนากระบวนการทำงานต่าง ๆ ภายในสำนักฯ เพื่อให้เกิดความคล่องตัว และสามารถตอบสนองความต้องของผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอก  **3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)** เช่น มีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นจากผู้รับบริการ บุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ประเด็นต่างๆ เข้ามาพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม เพื่อเพิ่มความพึงพอใจแก่ผู้เกี่ยวข้อง **4. หลักภาระรับผิดชอบ (Accountability)** เช่น มีการแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่และมอบหมายให้หัวหน้าแผนกรับผิดชอบควบคุมการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย และมีการ รายงานผลการดำเนินงานพร้อมแนวทางแก้ไขเมื่อพบปัญหาในที่ประชุมหัวหน้าฝ่าย   **5. หลักความโปร่งใส (Transparency)** เช่น มีการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์ของสำนักฯ ตลอดจนในบางประเด็นได้มีการประชาสัมพันธ์ แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบทางระบบ Outlook และผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในภายนอกได้ทราบ   **6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)** เช่น มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ และตัดสินใจ แต่งตั้งหัวหน้าฝ่าย **7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)** เช่น มีการมอบอำนาจให้รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย ดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีการแต่งตั้งคณะทำงานชุดต่าง ๆ ของสำนักฯ เพื่อทำหน้าที่แทนผู้บริหารของสำนักฯ  **8. หลักนิติธรรม (Rule of Low)** ผู้บริหารสำนักฯ สามารถใช้อำนาจของกฎหมายกฎระเบียบ ข้อบังคับของการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงเสรีภาพของผู้ปฏิบัติ ได้มีการออกประกาศนโยบาย และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขึ้นมาใช้เป็นการภายในของสำนัก เช่น แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  ตลอดจนใช้อำนาจตามที่กฎหมายกำหนดไว้ เช่น อำนาจการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว เป็นต้น  **9.หลักความเสมอภาค (Equity)** กำหนดให้บุคลากรมีสิทธิและเสรีในด้านต่าง ๆ โดยเท่า เทียมกัน  เช่น  การเข้ารับการอบรมสัมมนา การลา การศึกษาต่อการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยจัด  **10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)** ผู้บริหารสำนักฯ มีกระบวนการหรือสามารถหาข้อตกลงทีเกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็น โดยมีการประชุมหัวหน้าฝ่ายเพื่อรับฟัง ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะหรือ มติร่วมกันในประเด็นต่างๆ ของสำนักฯ  ทั้งนี้ บุคลากรภายในสำนักฯได้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนายนิติ วิทยาวิโรจน์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสรุปผลการประเมินความพึงพอใจจากบุคลากรในการบริหารงานเฉลี่ย 3.91 คิดเป็นร้อยละ 78.21 อยู่ที่ระดับดี |

**ผลการประเมินตนเอง:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | **คะแนนประเมินตนเอง** | **ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนนประเมินของคณะกรรมการ** |
| 5 | 4 | **□** บรรลุ☑ไม่บรรลุ | **4** |  |  |

**ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

| **หมายเลขเอกสาร** | **ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง** |
| --- | --- |
| 58arit 4-1-001 | แผนกลยุทธ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี พ.ศ.2557-2560 |
| 58arit 4-1-002 | แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit 4-1-003 | วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ การบริหารจัดการและแผนการพัฒนา ของผู้อำนวยการ |
| 58arit 4-1-004 | พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี พ.ศ. 2548 |
| 58arit 4-1-005 | เอกสารประกอบการประชุมบุคลากรเพื่อถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ |
| 58arit 4-1-005 | การนำเผยแพร่แผนทางเว็บไซต์ http://www.arit.rmutt.ac.th/ |
| 58arit 4-1-006 | รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559  |
| 58arit 4-2-001 | รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 (รอบ 6 เดือน, รอบ 9 เดือน และรอบ 12 เดือน) |
| 58arit 4-3-001 | คำสั่งมอบหมายรองผู้อำนวยการในการส่งเสริมและกำกับการดำเนินงาน  |
| 58arit 4-3-002 | คำสั่งแต่งตั้งหัวหน้าฝ่ายภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit 4-4-001 | คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน  |
| 58arit 4-4-002 | คำสั่งแต่งตั้งบุคลากรเพื่อปฏิบัติหน้าที่ |
| 58arit 4-5-001 | * 1. ตัวชี้วัดตามแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติราชการของสำนักฯ ประจำปี 2559
 |
|  | (1.2) รายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2559 |
| 58arit 4-5-002 | ออกประกาศแนวปฏิบัติในการใช้ระบบการลาผ่านระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ |
| 58arit 4-5-003 | (3.1) ตู้รับข้อเสนอแนะ และแสดงความคิดเห็น |
|  | (3.2) ข้อเสนอแนะจากแบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  |
| 58arit 4-5-004 | (4.1) รับผิดชอบภารกิจตามที่ได้รับการแต่งตั้งผู้อำนวยการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย  |
| 58arit 4-5-005 | (5.1) เปิดเผยข้อมูลผ่านทาง [www.arit.rmutt.ac.th](http://www.arit.rmutt.ac.th) |
|  | (5.2) การแจ้งเวียนข้อมูลข่าวสารทางระบบ Outlook |
|  | (5.3) การนำรายงานการประชุมของสำนักฯ เผยแพร่ทางเว็บไซต์ <http://www.site.rmutt.ac.th/aritmeeting/>  |
| 58arit 4-5-006 | (6.1) รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย |
|  | (6.2) ตู้รับแสดงความคิด และข้อเสนอแนะ  |
|  | (6.3) แบบสอบถามความพึงพอใจผู้ใช้บริการสำนักฯ  |
|  | (6.4) แบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ  |
| 58arit 4-5-007 | (7.1) คำสั่งแต่งตั้งรองผู้อำนวยการกำกับดูและแต่ละฝ่าย |
|  | (7.2) คำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทน |
| 58arit 4-5-008 | (8.1) แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  |
| 58arit 4-5-009 | [(](http://www.site.rmutt.ac.th/sararit/download/SAR7/SAR-7-7.1/55arit7.1.1-6-009%20%281%29%20%E0%B8%AB%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B7%E0%B8%AD%E0%B8%AD%E0%B8%99%E0%B8%B8%E0%B8%8D%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%83%E0%B8%AB%E0%B9%89%E0%B8%9A%E0%B8%B8%E0%B8%84%E0%B8%A5%E0%B8%B2%E0%B8%81%E0%B8%A3%E0%B8%A8%E0%B8%B6%E0%B8%81%E0%B8%A9%E0%B8%B2%E0%B8%95%E0%B9%88%E0%B8%AD%202555.pdf)9.1) หนังสือขออนุญาตลาศึกษาต่อ และหนังสือขออนุญาตลาประเภทต่างๆ |
|  | [(9.2)](http://www.library.rmutt.ac.th/?p=18070#more-18070) รายชื่อผู้เข้ารับการอบรม สัมมนา ดูงานประจำปีการศึกษา2558 |
| 58arit 4-5-010 | รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย  |

**วิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา**

**องค์ประกอบที่ 4**

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 4**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
| 1. ผู้บริหารศักยภาพ มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี 2. มีการติดตามผลการดำเนินงาน โดยกำหนดให้มีการประชุมหัวหน้าแผนกเดือนละ 2 ครั้ง 3. มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิดเห็น โดยคำนึงถึง |
| **แนวทางเสริมจุดเด่น** |
|  |
| **จุดที่ควรพัฒนา** |
| 1. บุคลากรบางส่วนมีภาระงานมาก ทำให้งานบางงานติดขัด |
| **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** |
| 1. ควรพิจารณาแผนปฏิบัติราชการ และมอบหมายให้ครอบคลุมทุกฝ่าย2. ควรมีการมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรส่วนอื่นๆ ที่สามารถปฏิบัติงานได้ ช่วยเหลือในฐานะผู้รับผิดชอบในองค์รวมของสำนักฯ |

**องค์ประกอบที่ 5 : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารจัดการที่หน่วยงานสนับสนุนต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยมีการสร้างจิตสำนึกให้เห็นว่าเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของทุกคนของหน่วยงานในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อเป็นหลักประกันแก่สาธารณชนให้มั่นใจได้ว่ามหาวิทยาลัยสามารถสร้างผลผลิตทางการศึกษาที่มีคุณภาพ

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

 1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจ

 ของหน่วยงาน และมีการดำเนินการตามระบบ

 2. มีคู่มือ/แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งมีการถ่ายทอดองค์ความรู้

 ของบุคลากรภายในให้สามารถทำงานทดแทนกันได้

 3. มีแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมา

 และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม (improvement plan)

 4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการและผู้รับบริการ

 5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการและ

 การให้บริการ

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :**

| **ตน** | **กก** | **เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| ☑ | □ | 1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมีการดำเนินการตามระบบผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และมีการดำเนินการตามระบบดังนี้  1. แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพภายในเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ 3. กำหนด[ตัวบ่งชี้และเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558](http://www.site.rmutt.ac.th/sararit/download/SAR-9-9.1/55arit9.1.1-4-001%20%E0%B8%95%E0%B8%B1%E0%B8%A7%E0%B8%9A%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%8A%E0%B8%B5%E0%B9%89%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AF.pdf) 4. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อมอบหมายและกำหนดหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละองค์ประกอบ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานในส่วนที่รับผิดชอบ 5. เพื่อรวบรวมผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานการประเมินตนเอง และจัดเตรียมเอกสารประกอบการรายงาน 6. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพภายใน  |
| ☑ | □ | 2. มีคู่มือ/แนวทางขั้นตอนการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน รวมทั้งมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ของบุคลากรภายในให้สามารถทำงานทดแทนกันได้ ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย และมีคู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบต่างๆ รวมทั้งมีการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้บุคลากรสามารถทำงานทดแทนกันได้ โดยการสอนงานเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การจัดอบรม การศึกษาจากคู่มือขั้นตอนการทำงาน เพื่อให้ผู้ร่วมงานสามารถปฏิบัติงานแทนผู้รับผิดชอบโดยตรงได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นไปทิศทางเดียวกัน ได้งานที่มีคุณภาพตามที่กำหนด และมีเผยแพร่คู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบต่างๆ ผ่านเว็บไซต์  - การถ่ายทอดองค์ความรู้จากการศึกษาจากคู่มือการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย ดังนี้ 1. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายบริการทรัพยากรสารนิเทศ
2. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายอบรมและบริการวิชาการ
3. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ
4. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ
5. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายการศึกษาทางไกล
6. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่เว็บไซต์
7. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายอาคารสถานที่
8. คู่มือขั้นตอนการทำงานฝ่ายเทคนิคและระบบเครือข่าย
9. คู่มือขั้นตอนการทำงายฝ่ายผลิตสื่อการศึกษา

- การถ่ายทอดองค์ความรู้โดยการอบรม เช่น การอบรมความรู้ด้าน IT Trainer ให้กับบุคลากรเพื่อให้บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ในการปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยวิทยากร หรือเป็นวิทยากรในการสอนงานด้าน IT - การถ่ายทอดองค์ความรู้โดยการสอนงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เช่น การสอนงานให้กับ ให้กับเพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงานสารบรรณ การลงทะเบียนรับ-ส่งหนังสือราชการ การจัดเก็บเอกสาร การส่งหนังสือผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การสอนงานบริการยืม-คืน การสอนงานการบันทึกข้อมูลทรัพยากรสารนิเทศลงระบบ - การถ่ายทอดองค์ความรู้ โดยการเผยแพร่คู่มือขั้นตอนการทำงานผ่านเว็บไซต์ เช่นคู่มือการใช้งานฐานข้อมูล <http://www.library.rmutt.ac.th>ขั้นตอนการยืมทรัพยากรด้วยตนเอง <http://www.library.rmutt.ac.th/?page_id=8095>คูมือการใช้งานระบบจองห้อง Discussion onelineขั้นตอนการใช้เครือข่ายไร้สายขั้นตอนการสมัครสมาชิกห้องสมุด <http://www.library.rmutt.ac.th/?page_id=3312>คู่มือการลงเวลาสำหรับบุคลากรหน่วยงาน (Hr Online)คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ e-office) |
| ☑ | □ | 1. มีแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานจากผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมา

และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรม (improvement plan)ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมา มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการปฏิบัติงานเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยมีการดำเนินการตามแผน ดังนี้ * + - 1. พัฒนาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ โดยดำเนินการขยายจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตทั้งแบบมีสายและไร้สายให้ครอบคลุมไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของพื้นที่ของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ครอบคลุมไปจนถึงติดตั้งดูแลเส้นทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทุกคณะและทุกหน่วยงานทัั้งแบบมีสายและแบบไร้สาย ประกอบด้วยเครือข่ายสายใยแก้วนำแสง (Fiber optic) เครือข่ายชนิดมีสาย (UTP) เครือข่ายชนิดไร้สาย (Wireless lan)
			2. พัฒนาความเร็วของระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตให้มีความเร็ว โดยสำนักฯ ได้ทำการเปลี่ยนอุปกรณ์การจายสัญญาณ (Switch) ระบบเครือข่ายตามห้องสำนักงานและระหว่างชั้นของอาคาร คณะหรือหน่วยงานต่างๆ จากเดิมที่เป็น 10/100 Mbps เป็น 10/100/1000 Mbps เพื่อให้สามารถรองรับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่มีความเร็วสูงขึ้น
			3. ดำเนินการขยายแบนด์วิดท์อินเทอร์เน็ต (Bandwith) เพิ่มจากเดิมคือ 1 Gbps เป็น 2 Gbps ในปัจจุบัน และกำลังทำเรื่องขยายเป็น 2 Gbps จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) (Uninct) เพื่อให้เพียงพอต่อการใช้งานที่ปัจจุบันมีอัตราการใช้งานอินเทอร์เน็ตเพิ่มขึ้นทุกปี
			4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรได้เข้ารับการอบรมด้านการใช้ภาษาอังกฤษ โดยส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมการใช้ภาษา จำนวน 3 ราย ดังนี้
			* นางสาวมัทธนา ก้อนสันทด
			* นางสาวปาริชาติ ศริยานนท์พินิจ
			* นางสาวพรสุภา อ่อนภูมี
			1. สำนักฯ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรเข้าได้รับการอบรม เพื่อพัฒนาทักษะสมรรถนะวิชีพ โดยส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน เมื่อมีหนังสือขอเชิญ และอนุญาตให้บุคลากรเข้าร่วมอบรม สัมมนา ในหลักสูตรที่แจ้งความประสงค์เข้าร่วมอบรม โดยบุคลากรได้รับการพัฒนา 1 คน/ครั้ง/ปี
			2. สำนักฯ ได้ดำเนินการประชุมหัวหน้าฝ่ายเพื่อร่วมกันจัดทำแผนปฏิิบัติราชการประจำปี เพื่อให้ครอบคลุมภารกิจทุกฝ่าย และดำเนินงานตามแผนเพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
			3. สนับสนุนให้บุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประกันคุณภาพของสำนัก ฯ มากขึ้น โดยการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการประกันคุณภาพ และมอบหมายรบผิดชอบในการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ
 |
| ☑ | □ | 4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาติดต่อราชการและผู้รับบริการผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประเมินผลความพึงพอใจผู้มาติดต่อราชการ และผู้ใช้บริการ ผ่านระบบออนไลน์ และแบบสอบถามความพึงพอใจ ดังนี้ 1. ความพึงพอใจผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.92 คิดเป็นร้อยละ 78.49 อยู่ที่ระดับดี 2. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย ได้คะแนนเฉลี่ย 3.90 คิดเป็นร้อยละ 78.08 อยู่ที่ระดับดี ความพึงพอใจในการให้บริการห้อง Discussion ได้คะแนนเฉลี่ย 3.96 คิดเป็นร้อยละ 79.11 อยู่ที่ระดับดี 1. ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้คะแนนเฉลี่ย 3.89 คิดเป็นร้อยละ 77.84 อยู่ที่ระดับดี
 |
| ☑ | □ | 5. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจมาปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการผลการดำเนินงาน สำนักฯ มีการนำผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการมาปรับปรุงการพัฒนาระบบบริหารจัดการและให้บริการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ดังนี้**การพัฒนาการให้บริการห้องสมุด** * การสืบค้นข้อมูลผ่านระบบ OPAC
* ใช้ระบบ RFID เพื่อให้นักศึกษาสามารถยืม-คืน หนังสือ ผ่านเครื่องยืม –คืน อัตโนมัติด้วยตนเอง
* มีการใช้งานระบบห้องสมุดในการสืบค้นทรัพยากรร่วมกันกับห้องสมุดคณะเพื่อการสืบค้นในช่องทางเดียว
* มีบริการฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยในด้านสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับสาขาที่นักศึกษากำลังศึกษาเพื่อค้นคว้าหาข้อมูลประกอบการทำวิจัย และวิทยานิพนธ์
* มีการแนะนำบริการสืบค้นทรัยพากรห้องสมุด และแนะนำการใช้งานฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องให้กับนักศึกษาและบุคลากร
* มีโปรแกรมสนับสนุนการเรียนการสอนด้านภาษาในการฝึกทักษาด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์

**การให้บริการ IT ZONE*** จัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้เพียงพอต่อความต้องการของนักศึกษาและผู้ใช้บริการ ที่ชั้น 1 IT-Zone

**การให้บริการ Discussion*** พัฒนาและปรับปรุงห้อง Discussion โดยการทาสีใหม่ ปรับปรุงระบบแอร์ เปลี่ยนเก้าอี้

**ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย*** สำนักฯ มีการปรับปรุงพื้นที่ให้บริการด้านกายภาพที่เหมาะสม ต่อการจัดการเรียนการสอน และการพัฒนานักศึกษาดังนี้ ปรับปรุงพื้นที่ชั้น 1 เป็น Digital library, ปรับปรุงห้อง Discussion, เพิ่มห้องปฏิบัติการ, มีรปภ. ดูแลบริเวรหน้าอาคารเพื่อป้องกันรถหาย, ติดกล้องวงจรปิดเพิ่มเติมในแต่ละจุดภายในอาคาร
 |

**ผลการประเมินตนเอง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | **คะแนนประเมินตนเอง** | **ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนนประเมินของคณะกรรมการ** |
| 5 | 5 | ☑ บรรลุ□ไม่บรรลุ | 5 |  |  |

**ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

| **หมายเลขเอกสาร** | **ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง** |
| --- | --- |
| 58arit 5-1-001 | คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 |
| 58arit 5-1-002 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit 5-1-003 | [ตัวบ่งชี้และเป้าหมายการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2558](http://www.site.rmutt.ac.th/sararit/download/SAR-9-9.1/55arit9.1.1-4-001%20%E0%B8%95%E0%B8%B1%E0%B8%A7%E0%B8%9A%E0%B9%88%E0%B8%87%E0%B8%8A%E0%B8%B5%E0%B9%89%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B9%80%E0%B8%9B%E0%B9%89%E0%B8%B2%E0%B8%AB%E0%B8%A1%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%81%E0%B8%B1%E0%B8%99%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%AA%E0%B8%B3%E0%B8%99%E0%B8%B1%E0%B8%81%E0%B8%AF.pdf) |
| 58arit 5-1-004 | รายงานการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ  |
| 58arit 5-2-001 | คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่าย |
| 58arit 5-2-002 | คู่มือการใช้งานฐานข้อมูล http://www.library.rmutt.ac.th/?page\_id=10407 |
| 58arit 5-2-003 | ขั้นตอนการยืมทรัพยากรด้วยตนเอง http://www.library.rmutt.ac.th/?page\_id=8095 |
| 58arit 5-2-004 | คูมือการใช้งานระบบจองหองดิสคัสชั่นออนไลน์ |
| 58arit 5-2-005 | ขั้นตอนการใช้เครือข่ายไร้สาย |
| 58arit 5-2-006 | ขั้นตอนการสมัครสมาชิกห้องสมุด http://www.library.rmutt.ac.th/?page\_id=3312 |
| 58arit 5-2-007 | คู่มือการลงเวลาสำหรับบุคลากรหน่วยงาน (Hr Online) |
| 58arit 5-3-001 | แผนการปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารจัดการและการให้บริการตามผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี 2557 |
| 58arit 5-4-001 | สรุปความพึงพอใจผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
|  | สรุปความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก สภาพแวดล้อมและความปลอดภัย |
|  | สรุปความพึงพอใจในการให้บริการห้อง Discussion |
| 58arit 5-4-002 | สรุปความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 58arit 5-5-001 | สรุปผลการดำเนินงานการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการ  |

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา**

**องค์ประกอบที่ 5**

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 5**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
| 1. มีการแต่งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อการมีส่วนในการดำเนินงานการประกันคุณภาพ การศึกษา2. มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ โดยจัดให้มีการประชุมหัวหน้าฝ่ายเดือนละ 2 ครั้ง |
| **แนวทางเสริมจุดเด่น** |
| **-** |
| **จุดที่ควรพัฒนา** |
| -   บุคลากรบางส่วนมีความเข้าใจด้านประกันคุณภาพภายในน้อย |
| **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** |
| * ควรส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้น
 |

**องค์ประกอบที่ 6 : การสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา**

 **ระดับหลักสูตร ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย**

 **ระดับของมหาวิทยาลัย**

**ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ**

**คำอธิบายตัวบ่งชี้ :**

 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นภารกิจของสถาบันอุดมศึกษาตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 ซึ่งสถาบันต้องสร้างระบบและกลไกในการควบคุม ตรวจสอบ ประเมินและพัฒนาการดำเนินงานของสถาบันและหน่วยงานต้นสังกัด ตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวัดผลสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน รวมทั้งการรายงานผลการประกันคุณภาพต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการประเมินและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

 หน่วยงานสนับสนุนเป็นหน่วยงานที่มีบทบาทสำคัญในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายภารกิจที่เกี่ยวข้องกับแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานในภาพรวมของสถาบันบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจที่กำหนดทั้ง 4 ด้าน

**เกณฑ์มาตรฐาน :**

มีการกำหนดผู้รับผิดชอบภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน

มีการจัดทำแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย และกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน

มีการจัดทำรายงาน/สถิติข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา

มีการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน

นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**เกณฑ์การประเมิน :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| คะแนน 1 | คะแนน 2 | คะแนน 3 | คะแนน 4 | คะแนน 5 |
| มีการดำเนินการ1 ข้อ | มีการดำเนินการ2 ข้อ | มีการดำเนินการ 3 ข้อ | มีการดำเนินการ4 ข้อ | มีการดำเนินการ5 ข้อ |

**ผลการดำเนินงาน :**

| **ตน** | **กก** | **เกณฑ์ข้อที่ / ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- |
| ☑ | 🞎 | 1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมายอย่างชัดเจน

ผลการดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มอบหมายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รับผิดชอบภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 ตัวชี้วัด และสำนักฯ ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ในแต่ละตัวชี้วัด ดังนี้ ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ ใน 1 ปี ได้แก่ นางสาวปิยนุช เจียงแจ่มจิตตัวชี้วัดที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ได้แก่ นางสมใจ วงศ์บุญรอดนางเยาวลักษณ์ แสงสว่างนายอาภรณ์ เวียงสงค์นายธนพิทักษ์ ชวนชอบ |
| ☑  | 🞎 | 1. มีการจัดทำแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยและกำหนดตัวบ่งชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน

ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการจัดทำแผนเพื่อสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย จำนวน 2 แผน ดังนี้ ดังนี้ 1. แผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ
	1. จัดทำระบบที่สามารถจัดเก็บข้อมูลภาวการณ์มีงานทำของบัณฑิตได้ทุกหลักสูตร
	2. มีการปรับปรุงระบบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
	3. จัดทำระบบให้สามารถออกรายงานตามตัวชี้วัดได้ทุกหลักสูตร
	4. จัดส่งข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด
2. แผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประกอบด้วย
	1. มีการจัดหาทรัพยากรสารนิเทศ ไม่ต่ำกว่า 3,000 รายการ
	2. มีผู้เข้าใช้บริการฐานข้อมูลอ้างอิงเพื่อการวิจัยและการสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ไม่ต่ำกว่า 3,000 คน
	3. มีจำนวนฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยที่ให้บริการ ไม่ต่ำกว่า 10 ฐาน
	4. มีจุดให้บริการ WIFI เพิ่มขึ้น 150 จุด
	5. มีการขยายช่องสัญญาณในการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
	6. มีระบบการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ อย่างน้อย 1 ระบบ
	7. มีความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ไม่ต่ำกว่า 3.51
	8. มีจำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดไม่ต่ำกว่า 300,000 คน
 |
| ☑ | 🞎 | 1. มีการจัดทำรายงาน/สถิติข้อมูลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนดเวลา

ผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินมีการจัดทำสถิติ และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนภารกิจเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 1. ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระมีการจัดทำสถิติภาวะการมีงานทำของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ 2. ตัวชี้วัดที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประกอบด้วย มีการจัดทำรายงานผลความก้าวหน้าของงานในที่ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกเดือน และมีการสรุปผลเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารของมหาวิทยาลัย |
| ☑ | 🞎 | 4. มีการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนผลการดำเนินงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน ดังนี้1. ตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ* 1. สามารถจัดเก็บข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตได้ทุกหลักสูตร
	2. มีการปรับปรุงระบบ 1 ครั้ง
	3. ระบบสามารถออกรายงานตามตัวชี้วัดได้ทุกหลักสูตร
	4. ทางสกอ.ได้กำหนดให้จัดส่งข้อมูลภาวะการมีงานทำของบัณฑิตประจำปีการศึกษา 2558 ภายในวันที่ 15 มกราคม 2559 ทางสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการจัดส่งข้อมูลในวันที่ 15 มกราคม 2559
1. ตัวชี้วัดที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ประกอบด้วย
	1. จำนวนทรัพยากรสารนิเทศฯ ในการจัดหาในปีงบประมาณ 2559 จำนวน 6,058 รายการ
	2. ผู้เข้าใช้บริการฐานข้อมูลอ้างอิงเพื่อการวิจัยและการสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 46,656 คน
	3. มีจำนวนฐานข้อมูลอ้างอิงงานวิจัยที่ให้บริการ จำนวน 22 ฐาน
	4. มีจุดให้บริการ WIFI เพิ่มขึ้น 400 จุด
	5. มีการขยายช่องสัญญาณในการเชื่อมต่อระบบอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น 2 GB
	6. มีระบบการเรียนการสอนผ่านระบบออนไลน์ 1 ระบบ
	7. มีความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ไม่ต่ำกว่า 3.51
	8. มีจำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดไม่ต่ำกว่า 300,000 คน
 |
| ☑ | 🞎 | 5. นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนเพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นผลการดำเนินงานจากการดำเนินงานตามแผนในปี 2557 ซึ่งได้มีการปรับปรุงแผนดังนี้1. เพิ่มจุดให้บริการ WIFI
2. ปรับปรุงการให้บริการของเจ้าหน้าที่ห้องสมุด
3. เพิ่มทรัพยากรสารนิเทศให้ทันสมัย
4. ปรับพื้นปรุงพื้นที่ให้บริการ IT ให้มีความทันสมัย

หลังจากสิ้นปี 2558 ได้มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนตัวชี้วัดพบว่าบรรลุผลตามตัวชี้วัดทั้งหมด ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทางสำนักมีข้อเสนอแนะให้ปรับปรุงแผนในเรื่อง1. เพิ่มประสิทธิภาพของระบบเครือข่าย
2. เพิ่มจุดให้บริการ WIFI มากขึ้น
3. ปรับปรุงการให้บริการห้องสมุดให้มีความทันสมัย
 |

**ผลการประเมินตนเอง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** | **การบรรลุเป้าหมาย** | **คะแนนประเมินตนเอง** | **ผลการตรวจประเมินของคณะกรรมการ** | **คะแนนประเมินของคณะกรรมการ** |
| **5** | **5** | **☑ บรรลุ**□ **ไม่บรรลุ** | **5** |  |  |

**ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง**

| **หมายเลขเอกสาร** | **ข้อมูล/เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง** |
| --- | --- |
| 58arit 6-1-001 | คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน |
| 58arit 6-2-001 | แผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 2.2 ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ  |
| 58arit 6-2-002 | แผนการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ 6.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้  |
| 58arit 6-3-001 | สรุปข้อมูลการวิเคราะห์ภาวะการมีงานทำของบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2557 |
| 58arit 6-3-002 | สรุปการพัฒนาและปรับปรุงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการของสำนักฯ  |
| 58arit 6-3-003 | สรุปจำนวนคอมพิวเตอร์ที่จัดสำหรับให้ให้นักศึกษาใช้บริการ |
| 58arit 6-3-004 | สรุปสถิติจำนวนผู้เข้าใช้บริการห้องสมุดสำนักวิทยบริการฯ  |
| 58arit 6-3-005 | สรุปสถิติการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารนิเทศ  |
| 58arit 6-3-006 | สรุปสถิติการเข้าใช้บริการห้อง Discussion  |
| 58arit 6-3-007 | สรุปสถิติฐานข้อมูลเพื่อการวิจัย  |
| 58arit 6-3-008 | สรุปสถิติข้อมูลการให้บริการซ่อมคอมพิวเตอร์  |
| 58arit 6-3-009 | สรุปจำนวนจุดให้บริการ Wi-Fi |
| 58arit 6-3-010 | สถิติการเข้าเรียนภาษาอังกฤษออนไลน์  |
| 58arit 6-3-011 | สรุปสถิติการการเรียนการสอนผ่านระบบห้องเรียนออนไลน์ (Moodle)  |
| 58arit 6-4-001 | ภาพสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ  |
| 58arit 6-4-002 | แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้บริการ |
| 58arit 6-5-001 | รายงานการประชุมหัวหน้าฝ่าย  |

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา**

**องค์ประกอบที่ 6**

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา องค์ประกอบที่ 6**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
| 1. มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการให้บริการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็ว 2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริการจัดการอย่างต่อเนื่อง และทันสมัย3. มีสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้ |
| **แนวทางเสริมจุดเด่น** |
| * เพิ่มห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่สำนักฯ รับผิดชอบ เพื่อรองรับการให้บริการอาจารย์และนักศึกษาให้มากขึ้น
 |
| **จุดที่ควรพัฒนา** |
| * ความเร็วของระบบอินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยยังมีความเร็วต่ำ และทำให้เป็นอุปสรรคในช่วงที่มีการเรียนการสอนช่วง peak time
 |
| **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** |
| * + ควรเพิ่มเครือข่ายระบบอินเตอร์เน็ตใหม่ และเปิดช่องทาง หรือควรหาวิธีเพิ่มความเร็วในการ download ข้อมูล
 |

**ส่วนที่ 3**

 **แบบรายงานผลการประเมิน**

**ตารางสรุปผลการประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **องค์ประกอบคุณภาพ** | **เป้าหมาย** | **ผลการประเมิน** | **คะแนนการประเมิน** |
| 1 การบริหารงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฎิบัติการประจำปี | 5 | 4 |  |
| 2. การจัดการฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศตามโครงสร้างของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนพันธกิจที่เกี่ยวข้อง | 5 | 5 |  |
| 3. การบริหารทรัพยากรบุคคล | 5 | 5 |  |
| 4. การบริหารงานภายในองค์กร | 5 | 4 |  |
| 5. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพของหน่วยงาน | 5 | 5 |  |
| 6 ระบบและกลไกในการสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาทุกระดับของมหาวิทยาลัย | 5 | 5 |  |
| **ค่าคะแนนเฉลี่ยรวมของทุกองค์ประกอบ** | **5** | **4.66** |  |

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการวิเคราะห์ในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับจุดเด่น และจุดที่ควรพัฒนาในแต่ละองค์ประกอบด้วยตามตัวอย่างดังต่อไปนี้

**ผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนาในภาพรวมของ องค์ประกอบที่ 1 – องค์ประกอบที่ 6**

|  |
| --- |
| **จุดเด่น** |
| * + - 1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนักฯ ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยฯ
			2. การประชุมบุคลากรสำนักฯ และประชุมหัวหน้าแผนกเพื่อติดตาม และรายงานผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ โดยเดือนละ 2 ครั้ง
			3. มีระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการให้บริการ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วเพื่อใช้ในการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง
			4. สำนักฯ เป็นศูนย์กลางระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ทำให้สามารถบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย
			5. บุคลากรมีความรู้ความสามารถ และมีศักยภาพสามารถเป็นวิทยากรอบรมด้าน ICT ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และบุคลากรทั่วไป
			6. ผู้บริหารศักยภาพ มีการบริหารจัดการภายในองค์กรที่ดี

มีการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล และผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรเสนอความคิดเห็น โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงาน* + - 1. มีการแต่งคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อการมีส่วนในการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา
			2. มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริการจัดการอย่างต่อเนื่อง และทันสมัย
			3. มีสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการเรียนรู้

มีการพัฒนาระบบสารสนเทศ  |
| **แนวทางเสริมจุดเด่น** |
| ควรมอบหมายให้บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญที่สามารถเป็นวิทยากรอบรมด้าน ICT ฝึกบุคลากรใหม่ หรือบุคลากรที่สนใจจะรับการถ่ายทอดไว้ เผื่อกรณีที่บุคลากรลา หรือลาออก จะได้มีผู้สามารถดำเนินงานแทนได้ควรเพิ่มห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ที่สำนักฯ รับผิดชอบ เพื่อรองรับการให้บริการอาจารย์และนักศึกษาให้มากขึ้น |
| **จุดที่ควรพัฒนา** |
| การพัฒนาและขยายระบบระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่ความเร็วของระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตยังมีความเร็วที่ค่อนข้างช้า เพราะบางส่วนเป็น ระบบเก่าบุคลากรยังมีทักษะด้านภาษาต่างประเทศน้อยแผนปฏิบัติราชการยังไม่ครอบคลุมทุกฝ่ายภายในสำนักฯ บุคลากรบางส่วนมีภาระงานมาก ทำให้งานบางงานติดขัดบุคลากรบางส่วนมีความเข้าใจด้านประกันคุณภาพภายในน้อยความเร็วของระบบอินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยยังมีความเร็วต่ำ และทำให้เป็นอุปสรรคในช่วงที่มีการเรียนการสอนช่วง peak time |
| **ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา** |
| ควรขยายระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ ควรเสริมระบบเครือข่ายอินเตอร์เน็ตความเร็วสูงระบบใหม่ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระของระบบเก่าควรเพิ่มทักษะด้านภาษาต่างประเทศให้กับบุคลากรระดับปริญญาตรีขึ้นไปควรเพิ่มการอบรมให้กับบุคลากรระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ในด้านการให้บริการ จิตอาสา หรือทักษะการทำงานของบุคลากรเหล่านั้น อาจจะใช้วิทยากรภายในมหาวิทยาลัยก็ได้ เพื่อทำให้ครบตามเกณฑ์ที่กำหนดควรมีการมอบหมายภาระงานให้กับบุคลากรส่วนอื่นๆ ที่สามารถปฏิบัติงานได้ ช่วยเหลือในฐานะผู้รับผิดชอบในองค์รวมของสำนักฯควรส่งเสริมและพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการอบรมด้านการประกันคุณภาพภายในเพิ่มมากขึ้นควรเพิ่มเครือข่ายระบบอินเตอร์เน็ตใหม่ และเปิดช่องทาง หรือควรหาวิธีเพิ่มความเร็วในการ download ข้อมูล |