



โครงร่างองค์กรและรายงานผลการดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพ
การศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

บทสรุปผู้บริหาร

ในรอบวงรอบของการประเมินระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนดำเนินการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงานโดยให้ใช้เกณฑ์ในการประเมิน ประกอบด้วย

๑. หลักและแนวคิดการบริหารงาน EdPEX และ ITA
๒. ใช้พันธกิจหรือบริบทของหน่วยงานเป็นตัวตั้ง
๓. มุ่งให้สามารถใช้ประโยชน์ในการจัดระบบและพัฒนาการดำเนินงานในหน่วยงาน
๔. สอดคล้องและสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินการกิจกรรมระดับคณะและมหาวิทยาลัย

๕. สอดคล้องกับการประกันคุณภาพของ สกอ. และ สมศ.

๖. คณะกรรมการประจำหน่วยงานสามารถปรับให้เข้ากับบริบทของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีการดำเนินงานหลักสนองตอบภารกิจและพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย มีวิสัยทัศน์ ดังนี้ “พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ สนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็นมหาวิทยาลัย ๔.๐ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสู่การเป็น Hub of ASEAN เป็นเสาหลักทางวิชาการในการพัฒนาท้องถิ่น” การนี้ ได้มีการวิเคราะห์ร่วมกันเพื่อจัดทำคู่มือและรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยมีการกำหนดองค์ประกอบจำนวน ๓ องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ จำนวน ๑๔ ตัวบ่งชี้ คือ

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการองค์การ ได้แก่ ๑.๑) กระบวนการพัฒนาแผน ๑.๒) ระบบการพัฒนาศักยภาพ ๑.๓) การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันการเรียนรู้ ๑.๔) ระบบบริหารความเสี่ยง ๑.๕) การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน ๑.๖) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ผลการประเมินอยู่ที่ระดับดีมาก ค่าคะแนน ๕

องค์ประกอบที่ ๒ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้ ได้แก่ ๒.๑) แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้ในหน่วยงาน ๒.๒) ระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ ๒.๓) ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ๒.๔) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการทำงาน ๒.๕) ผลการบริหารหน่วยงานตามเกณฑ์ศูนย์ราชการสะดวก ๒.๖) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ผลการประเมินอยู่ที่ระดับดีมาก ค่าคะแนน ๔.๗๕

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ได้แก่ ๓.๑) การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓.๒) การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา ผลการประเมินอยู่ที่ระดับดีมาก ค่าคะแนน ๕

ทั้งนี้ สรุปผลการประเมินตนเองการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ อยู่ในระดับดีมาก ค่าคะแนน ๔.๙๘

คำนำ

ในช่วงปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รวบรวมผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตลอดจนกิจกรรมภายในและภายนอกที่ได้ดำเนินการในรอบระยะ ๑ ปีที่ผ่านมา ซึ่งจะทำให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ตลอดจนการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องให้ได้รับความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ เพื่อเป็นแหล่งศึกษาค้นคว้าของบุคลากร นักศึกษา และผู้ที่สนใจ ในชุมชนและท้องถิ่น ตามปรัชญาองค์กร “เข้าถึง เข้าใจ พร้อมใช้ พร้อมบริการ”

โครงร่างองค์กรและรายงานผลการดำเนินงานระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ นี้ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานโครงการที่ครบทุกภารกิจหลัก ตลอดจนมีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ทั้งนี้ ขอขอบคุณทีมผู้บริหารและบุคลากรทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำรายงานผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาดังกล่าวจนสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ดุกพิมาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ค
สารบัญภาพ.....	ง
ส่วนที่ ๑ โครงร่างองค์กร (OP: Organization Profile).....	๑
ลักษณะองค์กร.....	๒
สภาพแวดล้อมขององค์กร.....	๒
พันธกิจ วิสัยทัศน์ ปรัชญาองค์กร	๖
ลักษณะโดยรวมของบุคลากร	๗
สินทรัพย์	๘
สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ.....	๙
โครงสร้างองค์กร	๑๑
ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่นและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	๑๒
ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ.....	๑๓
สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน.....	๑๔
การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน.....	๑๕
บริบทเชิงกลยุทธ์.....	๑๖
ส่วนที่ ๒ ผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๗.....	๑๗
เป้าหมายและผลการดำเนินงานรายองค์ประกอบและตัวบ่งชี้.....	๑๗
ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ	๑๗
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการแผน	๑๙
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ระบบพัฒนาบุคลากร.....	๒๔
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้	๒๙
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ การบริหารความเสี่ยง.....	๓๓
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร	๓๘
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา	๔๖
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวก.....	๔๙
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงาน.....	๕๒

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ ๒ ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการให้บริการฯ	๕๕
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลฯ	๕๘
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ผลการบริหารหน่วยงานตามเกณฑ์ฯ	๖๑
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๖๔
ผลดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ...	๗๑
ผลการดำเนินงานตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา	๘๕
ภาคผนวก.....	๙๘
ภาคผนวก ก ข้อมูลพื้นฐานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๙๙
ภาคผนวก ข คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศฯ.....	๑๐๒

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
๑ สภาพแวดล้อมของบุคลากร.....	๑
๒ พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม.....	๖
๓ ลักษณะโดยรวมของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๗
๔ สันทรัพย์.....	๘
๕ สภาวะแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ.....	๙
๖ ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	๑๒
๗ ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ.....	๑๒
๘ ลำดับในการแข่งขัน.....	๑๓
๙ แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ.....	๑๔
๑๐ บริบทเชิงกลยุทธ์.....	๑๕
๑๑ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์.....	๑๖

สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่	หน้า
๑ โครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๑๑
๒ กระบวนการจัดทำแผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	๒๑
๓ การพัฒนาบุคลากร	๒๖
๔ การพัฒนาสถาบันสู่การเรียนรู้.....	๓๑
๕ การบริหารความเสี่ยง.....	๓๕
๖ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหาร	๔๒

ส่วนที่ ๑

โครงร่างองค์กร (Organizational Profile)

P.๑ ลักษณะองค์กร (Organizational Description) :

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เดิมเรียกว่าห้องสมุดวิทยาลัยครูสุรินทร์ เริ่มก่อตั้งครั้งแรกเมื่อเดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๙ ที่บ้านพักอธิการบุญจิตต์ ชูทรงเดช ซอยแป๊ะตี ถนนธนสาร ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดสุรินทร์ โดยมีอาจารย์บรรณรักษ์ ๑ คน คือ นายสุรพล ฤกษ์สำเร็จ ต่อมาเมื่อเปิดภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๑๙ เมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๑๙ ย้ายไปที่อาคารไม้ของวิทยาลัยเกษตรกรรม วิทยาเขตสุรินทร์ (ปัจจุบันมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์) เนื่องจากวิทยาลัยครูสุรินทร์ยังไม่มีอาคารเรียน จึงต้องอาศัยอาคารเรียนเกษตรกรรมใช้ในการเรียนการสอน ต่อมาปี พ.ศ. ๒๕๒๐ ได้ย้ายมาที่อาคารเรียนชั่วคราวใกล้หอพักนักศึกษา ของอาคารเรียนโปรแกรมวิชาดนตรีและนาฏศิลป์ ใน พ.ศ. ๒๕๒๓ (อาคารนี้รื้อถอนเพื่อเป็นพื้นที่อาคาร ๔๔ คณะวิทยาการจัดการ) จากนั้นย้ายมาอยู่ที่อาคารเรียน ๒ และย้ายไปที่อาคารหอสมุดซึ่งเป็นอาคารองค์การนักศึกษาและสำนักกิจการนักศึกษา และในปี พ.ศ. ๒๕๔๘ ย้ายหอสมุดมาที่อาคาร ๒๗ อาคารหอสมุด

ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏและประกาศกฎกระทรวงการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปรับจากหอสมุดกลางเป็นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน่วยงานในสำนักงานผู้อำนวยการ ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานวิทยบริการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. ๒๕๕๕ ศูนย์วิเทศสัมพันธ์ ได้ย้ายไปสังกัดสำนักงานอธิการบดี และศูนย์ภาษา ศูนย์ประเทศเพื่อนบ้านศึกษา ย้ายไปสังกัดสถาบันเอเชียศึกษา

ปี พ.ศ. ๒๕๕๙ ศูนย์ภาษา สังกัดสถาบันเอเชียย้ายมาสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามมติคณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในวาระการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๙

ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ งานวิเทศสัมพันธ์ ย้ายจากกองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มาสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๗๙๑/๒๕๖๕ เรื่อง ย้ายงานวิเทศสัมพันธ์มาสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ศูนย์ผลิตสื่อ ตำราและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ งานวิเทศสัมพันธ์ ได้เปลี่ยนชื่อเป็น งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ สังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

ในปัจจุบันสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ การบริหารงานของสำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย ๖ งาน คือ

๑. งานบริหารทั่วไป
๒. งานวิทยบริการ
๓. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ศูนย์ภาษา
๕. ศูนย์ผลิตสื่อ ตำราและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
๖. งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

(๑) บริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (Services and Service Offerings)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนที่มีบทบาทและภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ภายใต้การบริหารงานของสำนักงานผู้อำนวยการ ประกอบด้วย ๖ งาน ได้แก่ ๑) งานบริหารงานทั่วไป ๒) งานวิทยบริการ ๓) งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๔) ศูนย์ภาษา ๕) ศูนย์ผลิตสื่อ ตำราและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ๖) งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔ ประการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ

และนำพันธกิจหลักมาขับเคลื่อนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีหลักสูตรดังนี้

- | | |
|-----------------------------|-------------------|
| ๑. ปริญญาตรี | จำนวน ๕๒ หลักสูตร |
| ๒. ป.บัณฑิต ๑ ปี วิชาชีพครู | จำนวน ๑ หลักสูตร |
| ๓. ปริญญาโท | จำนวน ๑๑ หลักสูตร |
| ๔. ปริญญาเอก | จำนวน ๗ หลักสูตร |

ตารางที่ ๑ สภาพแวดล้อมขององค์กร

พันธกิจหลักขององค์กร	การบริการที่สำคัญ (จำแนกตามพันธกิจ)	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ (การบริการแต่ละเรื่อง สำคัญ อย่างไร ทำไมต้องทำ)
๑ พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	๑.การพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัล ๒. การพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่อดิจิทัล	การพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีดิจิทัล ๑. ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับบันทึกข้อมูลอุปกรณ์เครือข่ายและตรวจสอบสถานะการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (SRRU Monitoring) เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างนักวิชาการคอมพิวเตอร์สำนักวิทยบริการฯ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ประจำคณะ/สำนัก/สถาบัน ให้มีความสะดวก รวดเร็ว ในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งพื้นฐานเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาระบบในอนาคต เพื่อให้การให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามแผนระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ การพัฒนาระบบสารสนเทศและสื่อดิจิทัล สำหรับนักศึกษา ๑. SRRU Help Desk Center ระบบให้ความช่วยเหลือมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๒. SRRU e-Learning ระบบจัดการเรียนการสอนออนไลน์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

พันธกิจหลักขององค์กร	การบริการที่สำคัญ (จำแนกตามพันธกิจ)	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ (การบริการแต่ละเรื่อง สำคัญ อย่างไร ทำไมต้องทำ)
		๓. SRRU e-Testing ระบบจัดสอบออนไลน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๔. SRRU REG ระบบจองวิชาเรียน ๕. SRRU SIL ระบบรายงานการฝึกประสบการณ์วิชาชีพคณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๖. SRRU Teachership ระบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรมเสริมความเป็นครู มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๗. Class Room Management System ระบบจัดการชั้นเรียนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ สำหรับบุคลากร ๑. SRRU MIS ระบบจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๒. SRRU Booking ระบบจองห้องมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๓. SRRU E-service ระบบแจ้งปัญหาการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๔. SRRU Welfare System ระบบสารสนเทศ งานบริการสวัสดิการ และยานพาหนะมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

พันธกิจหลักขององค์กร	การบริการที่สำคัญ (จำแนกตามพันธกิจ)	ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบ (การบริการแต่ละเรื่อง สำคัญ อย่างไร ทำไมต้องทำ)
	๓.การฝึกอบรมและบริการวิชาการ	สำหรับบุคคลทั่วไป ๑. SRRU New สมัยครเรียน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๒. SRRU News ข่าวสาร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๓. SRRU ARIT News ข่าวสาร สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ การฝึกอบรมและบริการวิชาการ เพื่อการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะด้านการใช้ AI อย่างสร้างสรรค์แก่โรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดนฯ
๒. พัฒนาทักษะด้านภาษาแก่นักศึกษาและบุคลากรสู่มาตรฐานสากล	๑. งานพัฒนาทักษะด้านภาษาและเครือข่าย ๒. งานบริการวิชาการด้านภาษา	การทดสอบภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถทางภาษาอังกฤษนักศึกษาทุกระดับ เพื่อพัฒนาทักษะด้านภาษาแก่นักศึกษาและบุคลากรสู่มาตรฐานสากล เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการสู่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๓. จัดหาพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ	๑. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ๒. งานบริการและส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ ๓. งานวิเคราะห์ระบบและจัดการฐานข้อมูล	เพื่อจัดหา พัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการสู่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจ	๑. ความร่วมมือระหว่างประเทศ ๒. การประสานงานระหว่างประเทศและกิจกรรมพิเศษ	สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยฯ

(๒) พันธกิจ วิสัยทัศน์ หลักการทำงาน ปรัชญาองค์กร และสมรรถนะหลัก (Mission, Vision, Values, and Core Competency)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีพันธกิจ วิสัยทัศน์ หลักการทำงานและ ปรัชญาองค์กรและสมรรถนะหลัก ดังนี้

ตารางที่ ๒ พันธกิจ วิสัยทัศน์ หลักการทำงาน ปรัชญาองค์กร และสมรรถนะหลัก

ด้าน	รายละเอียด
พันธกิจหลัก	๑. พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการบริหาร การเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการสู่ชุมชนและ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๒. พัฒนาทักษะด้านภาษาแก่นักศึกษาและบุคลากรสู่ มาตรฐานสากล เพื่อสนับสนุน การเรียนการสอน การวิจัย การ บริการวิชาการสู่ชุมชน และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ๓. จัดหา พัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ เรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการสู่ชุมชนและการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม ๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ และมหาวิทยาลัย
วิสัยทัศน์	พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ สนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เป็น มหาวิทยาลัย ๔.๐ ส่งเสริมการสร้างนวัตกรรมและเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อสู่การเป็น Hub of ASEAN เป็นเสาหลักทางวิชาการ ในการพัฒนาท้องถิ่น
หลักการทำงาน	บริการเชิงรุก มุ่งเน้นผลงาน ประสานความร่วมมือ ยึดถือคุณภาพ พัฒนาอย่างต่อเนื่อง
ปรัชญาองค์กร	เข้าถึง เข้าใจ พร้อมใช้ พร้อมบริการ
สมรรถนะหลัก	ความสามารถในการให้บริการสารสนเทศและเทคโนโลยีที่สนับสนุน การเรียนรู้ การสอน และการวิจัยอย่างมีประสิทธิภาพและทันสมัย ควบคู่กับการพัฒนาทักษะทางภาษา ทักษะดิจิทัล และการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือกับต่างประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพ การศึกษาและการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

(๓) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (Workforce Profile)

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้
 ตารางที่ ๓ ลักษณะโดยรวมของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้าน	สายวิชาการ / ผู้บริหาร	บุคลากรสายสนับสนุน
จำนวน (คน)	๔	๓๒
วุฒิการศึกษา		
ป.เอก	๓	-
ป.โท	๑	๘
ป.ตรี	-	๒๑
ต่ำกว่า ป.ตรี	-	๓
การเปลี่ยนแปลงบุคลากรด้าน อัตรากำลัง	-	ปี ๒๕๖๘ มีการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ คน
การเปลี่ยนแปลงบุคลากรด้าน ขีดความสามารถ	-	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ คน มีความก้าวหน้า และมั่นคงในสายอาชีพ โดย สามารถพัฒนาตนเองทั้งด้าน ความรู้ ทักษะทางเทคโนโลยี สารสนเทศ และสมรรถนะ เฉพาะทางได้อย่างต่อเนื่อง มี แนวทางการก้าวหน้าใน วิชาชีพตามสายงาน
การเปลี่ยนแปลงบุคลากรด้าน องค์ประกอบ	-	-
ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน (ถ้ามี : ต้องใช้การสำรวจอย่าง เป็นทางการ)	-	การได้รับโอกาสในการพัฒนา และเติบโต มีการอบรมพัฒนา ทักษะทั้งด้านเทคโนโลยี ภาษา และการให้บริการ และมี เส้นทางความก้าวหน้าในสาย อาชีพอย่างชัดเจน

(๔) สินทรัพย์ (Assets)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีอาคารสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และทรัพย์สินทางปัญญาดังนี้

ตารางที่ ๔ สินทรัพย์

ด้าน	รายละเอียด
อาคาร	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีพื้นที่ในการให้บริการและปฏิบัติงานของทุกงานในสังกัด อาคารดังนี้ ๑. ชั้น ๑ ถึง ชั้น ๒ อาคาร ๒๗ เป็นพื้นที่บริการของสำนักงานผู้อำนวยการ ๒. ชั้น ๑ ถึง ชั้น ๔ อาคาร ๒๗ พื้นที่บริการของงานวิทยบริการ ๓. ชั้น ๔ อาคาร ๒๗ พื้นที่บริการของศูนย์ผลิตตำรา สื่อและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ๒. ชั้น ๒ อาคาร ๒๘ พื้นที่บริการของศูนย์ภาษา ๓. ชั้น ๓ อาคาร ๒๘ พื้นที่บริการของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๓. ชั้น ๖ อาคาร ๓๑ พื้นที่บริการของงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ
สถานที่	พื้นที่ในการให้บริการและปฏิบัติงานของทุกงานในสังกัดสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้ ๑. ชั้น ๑ อาคาร ๒๗ สำนักงานผู้อำนวยการ ๒. ชั้น ๑-๔ อาคาร ๒๗ งานวิทยบริการ ๓. ชั้น ๔ อาคาร ๒๗ ศูนย์ผลิตตำรา สื่อและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล ๔. ชั้น ๒ อาคาร ๒๘ ศูนย์ภาษา ๕. ชั้น ๓ อาคาร ๒๘ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖. ชั้น ๖ อาคาร ๓๑ งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ
เทคโนโลยี	ลิขสิทธิ์ (Copyright) ที่คุ้มครองซอฟต์แวร์ หรือเทคโนโลยีในรูปแบบต่างๆ เช่น ๑. โปรแกรม Copy Leak ๒. โปรแกรมทดสอบทางภาษาอังกฤษ ๓. ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Liberty ๔. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ E-office
สินทรัพย์สำคัญกับการบรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ อะไรบ้าง (ถ้ามี)	๑. ด้านอาคารสถานที่พร้อมครุภัณฑ์ อุปกรณ์ สื่อต่างๆ ทั้ง ๓ อาคาร ได้แก่ ๑.๑ พื้นที่บริการชั้น ๑-๔ อาคาร ๒๗ ๑.๒ พื้นที่บริการชั้น ๒-๓ อาคาร ๒๘ ๑.๓ พื้นที่บริการชั้น ๖ อาคาร ๓๑ ๒. ทรัพยากรบุคคลที่มีทักษะความรู้พร้อมให้บริการทุกพันธกิจ

(๕) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการภายใต้กฎระเบียบข้อบังคับ กฎระเบียบข้อบังคับ ด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และด้านการจัดการศึกษา วิจัย บริการ และตอบสนองต่อพันธกิจอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ

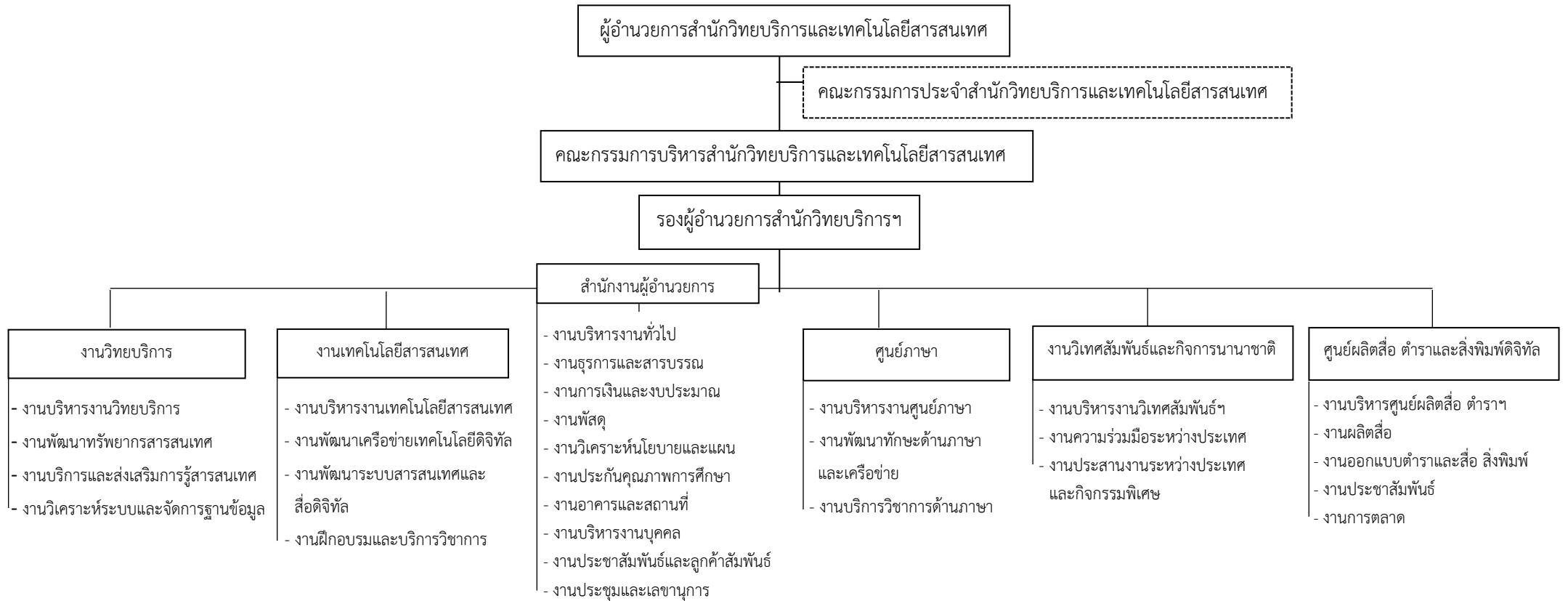
ตารางที่ ๕ สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

ด้าน	รายละเอียด
มาตรฐานการศึกษา	- เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ EdPEX
ความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	- เกณฑ์การประเมินแนวทางการดำเนินงานของศูนย์ราชการสะดวก
การรับรองมาตรฐาน	- มาตรฐานห้องสมุดแห่งประเทศไทย - ISO
สิ่งแวดล้อม	- แนวทางการจัดการสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๖
การเงิน	- พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่องค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่องกำหนดอัตราค่าเช่าที่พักเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. ๒๕๖๑
การวิจัย	- หลักเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น - ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ว่าด้วยการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐ - หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและอัตราในการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐
การบริการวิชาการ	- ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินงานโครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏฯ
จริยธรรมการปฏิบัติงาน	- แนวทางการปฏิบัติงานด้านจริยธรรมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ - ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ - ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๓

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)**(๑) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)**

โครงสร้างการนำองค์กร (Leadership Structure) และการกำกับดูแลองค์กร (Governance Structure) มีลักษณะ โครงสร้างและกลไกระบบการนำองค์กร (Leadership System) ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร ผู้นำระดับสูง และองค์กรแม่ มีลักษณะดังต่อไปนี้

โครงสร้างการบริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



หมายเหตุ : ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการและหน่วยงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

แผนภาพที่ ๑ โครงสร้างการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other Customers and Stakeholders)

ส่วนตลาด ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

ตารางที่ ๖ ลูกค้ายและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่ม	ความต้องการและความคาดหวัง
ผู้รับบริการหลัก	
๑. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	การมีส่วนร่วมในการใช้บริการห้องสมุด งานเทคโนโลยีสารสนเทศ พัฒนาทักษะภาษา และความร่วมมือระหว่างประเทศ
๒. บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย	ความต้องการ - ให้คำปรึกษา และคำแนะนำเกี่ยวกับเกณฑ์ EdPEX - ให้คำปรึกษา และสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายใน และการจัดทำ SAR - การให้ข้อมูล ประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่เอกสาร คู่มือ เกี่ยวกับการประกัน คุณภาพภายในอย่างเป็นปัจจุบัน ความคาดหวัง - สามารถนำผลการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพการศึกษามาเป็นเกณฑ์ พิจารณาผลงาน หรือเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปี - ช่วยลดภาระงานการประกันคุณภาพการศึกษา
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	
๑. เครือข่ายต่าง ๆ	ความร่วมมือด้านการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และห้องสมุด และ การส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศของโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนและโรงเรียนโครงการกองทุนการศึกษาฯ และสร้างเครือข่ายทางวิชาการกับต่างประเทศ

(๓) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, Partners, and Collaborators)

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการที่สำคัญที่สำคัญของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

ตารางที่ ๗ ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ

กลุ่ม	บทบาทในการทำงานร่วมกัน	ข้อกำหนดสำคัญ	การพัฒนานวัตกรรมร่วมกัน
ผู้ให้ความร่วมมือแบบเป็นทางการ			
๑. โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน โรงเรียนในโครงการกองทุนการศึกษาฯ และ สกร. สุรินทร์	บูรณาการความร่วมมือด้านพัฒนาแหล่งเรียนรู้	-รายชื่อโรงเรียนและสำนักงาน สกร. สุรินทร์	สร้างแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดให้เป็นมาตรฐานห้องสมุดฯ ให้กับโรงเรียน ตชด.

กลุ่ม	บทบาทในการทำงานร่วมกัน	ข้อกำหนดสำคัญ	การพัฒนานวัตกรรมร่วมกัน
๒. เครือข่ายต่างประเทศ	สร้างภาคีเครือข่ายกับต่างประเทศเพื่อบูรณาการความร่วมมือด้านการศึกษาศิลปะและวัฒนธรรม	ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการ การศึกษาศิลปะและวัฒนธรรม	พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ร่วมกัน
ผู้ให้ความร่วมมือแบบไม่เป็นทางการ			
ชุมชนภายนอก (โรงเรียนองค์กรท้องถิ่น)	ใช้บริการ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้	ความร่วมมือในลักษณะกิจกรรมบริการวิชาการ	การจัดอบรม การใช้ห้องสมุดและเทคโนโลยีเบื้องต้น
ผู้ส่งมอบ (ถ้ามี)			
ผู้ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดหาโครงสร้างพื้นฐานด้าน IT เช่น Server, ระบบเครือข่ายฯ	ข้อกำหนดด้านความปลอดภัย, ประสิทธิภาพ และมาตรฐาน IT	พัฒนาระบบห้องสมุดดิจิทัลและระบบบริการออนไลน์

P.๒ สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation) : สถานการณ์เชิงกลยุทธ์ของสถาบันคืออะไร

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(๑) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)

ตารางที่ ๘ ลำดับในการแข่งขัน

ด้าน	รายละเอียด
สถาบันในกลุ่มเดียวกัน	- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้ง ๓๘ แห่ง
กำหนดคู่เทียบ	- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมหาวิทยาลัยราชภัฏ ทั้ง ๓๘ แห่ง
ลำดับในการแข่ง	อันดับปัจจุบัน โดยมีข้อเทียบดังนี้ ๑. เว็บไซต์ ๒. ทรัพยากรสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ ๓. การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มทักษะดิจิทัล ๔. การเป็นศูนย์สอบ CU-TEP และกิจกรรมสร้างทักษะภาษาอังกฤษ ๕. เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ
ความแตกต่างจากคู่เทียบ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีการบริหารงานภายใน ๖ งาน ซึ่งพบว่ามีความเป็นสหวิชาการและวิชาชีพ ที่เข้มแข็ง มีความร่วมมือจากหลายหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ส่งผลให้เกิดผลงานโดดเด่นในกิจกรรมต่างๆ ได้แก่ ๑. การแข่งขันกีฬานักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ด้าน	รายละเอียด
	๒. การแข่งขันกีฬาอาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ๓. การแลกเปลี่ยนศิลปะและวัฒนธรรมนานาชาติ Thailand-CEF ๔. โครงการตลาดหมู่บ้านราชภัฏ ๕. โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนในจังหวัดสุรินทร์ ๖. การเป็นศูนย์สอบ CU-TEP ๗. การบริหารจัดการข้อมูล Big Data

(๒) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

ตารางที่ ๙ การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ด้าน	รายละเอียด
การเปลี่ยนแปลงขีดความสามารถในการแข่งขัน	๑. การพัฒนาและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. การปรับปรุงคุณภาพบริการ ๓. การพัฒนาทักษะและศักยภาพบุคลากร ๔. การสร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
ผลกระทบ	๑. เพิ่มประสิทธิภาพและลดต้นทุน ๒. เพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
โอกาสในการสร้างนวัตกรรม	๑. สร้างระบบอัตโนมัติ (Chatbot, AI) ๒. ให้บริการผ่าน Mobile App ๓. ห้องสมุดอัจฉริยะ

(๓) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

ตารางที่ ๑๐ แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ด้าน	รายละเอียด
ประเด็นในการแข่งขัน	๑. โครงสร้างพื้นฐานในการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒. คุณภาพการบริการที่มีการขับเคลื่อนตามหลักปรัชญาองค์กร “เข้าถึง เข้าใจ พร้อมใช้ พร้อมบริการ” ๓. เครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ
แหล่งข้อมูล	๑. การประชุมแลกเปลี่ยนความร่วมมือระหว่างเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศทั่วประเทศ ๒. ข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการฯ MOU
ข้อจำกัด	ความแตกต่างบริบท

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานตามบทบาทและภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับบททวน ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔ ประการ และนำพันธกิจหลัก มาขับเคลื่อนสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ

ระบุความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญ ดังนี้

ตารางที่ ๑๑ ความท้าทายเชิงกลยุทธ์และความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์

ด้าน	ความท้าทาย	ภัยคุกคาม	ความได้เปรียบ	โอกาสเชิงกลยุทธ์
๑. เทคโนโลยีและระบบสารสนเทศ	ต้องพัฒนาระบบให้ทันยุคดิจิทัลและรองรับผู้ใช้จำนวนมาก	๑. ความล้าหลังของโครงสร้างพื้นฐานเทคโนโลยี	๑. มีระบบพื้นฐานด้าน ICT ๒. มีบุคลากรที่มีทักษะ	๑. เชื่อมโยงข้อมูลด้วย Big Data ๒. พัฒนาระบบ Smart Library ๓. บริการอัตโนมัติ
๒. ความร่วมมือและเครือข่าย	การสร้างความร่วมมือที่ยั่งยืนและเกิดประโยชน์จริง	การแข่งขันแย่งทรัพยากร ความร่วมมือเฉพาะกิจที่ไม่ต่อเนื่อง	มีฐานเครือข่ายภายในและภายนอกที่เข้มแข็ง	สร้างพันธมิตรเชิงกลยุทธ์กับเอกชนและมหาวิทยาลัยต่างประเทศ
๓. คุณภาพการให้บริการ	การตอบสนองความต้องการผู้ใช้ที่หลากหลายอย่างรวดเร็ว	ความไม่พอใจของผู้ใช้บริการถูกเปรียบเทียบกับภาคเอกชน	มีพื้นที่บริการและรูปแบบบริการที่สามารถยืดหยุ่นได้	สร้างบริการแบบ Personalization และให้บริการผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (Performance Improvement System)

การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มุ่งพัฒนาระบบและกลไกการทำงานสู่ความเป็นเลิศ EdPex มีการรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR) และประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปีมีระบบการประเมินตนเองของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีระบบรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยและอธิการบดีเป็นประจำทุกปี ทำให้เกิดระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีคุณภาพสู่ความเป็นเลิศต่อไป ดังนี้

๑. ระบบติดตามผลและประเมินผลการให้บริการ มีการกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจนในด้านการบริการสารสนเทศ เทคโนโลยีและสนับสนุนการเรียนรู้ โดยใช้แบบสอบถาม ความพึงพอใจ สถิติการใช้บริการ และการรายงานผลดำเนินงานรายไตรมาส

๒. การทบทวนผลการดำเนินการเป็นประจำ จัดประชุมทบทวนผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่าย เช่น ห้องสมุด เทคโนโลยีสารสนเทศ ภาษา และงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ

๓. ระบุโอกาสในการปรับปรุง วิเคราะห์ปัญหาจากการให้บริการ เช่น ระบบเข้า การตอบสนองล่าช้า หรือ ความล่าช้าของเทคโนโลยี และรับฟังความคิดเห็นผู้ใช้บริการ เช่น นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ผ่านระบบข้อเสนอแนะออนไลน์ (Suggestion Box)

๔. จัดทำแผนปรับปรุง แผนมีผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ และเป้าหมายที่วัดผลได้

๕. สร้างเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายใน โดยการจัดอบรมภายในเพื่อถ่ายทอดความรู้ เช่น การเขียนโปรแกรม การวิเคราะห์ข้อมูล เป็นต้น

๖. เชื่อมโยงการปรับปรุงกับยุทธศาสตร์องค์กร การปรับปรุงงานด้านเทคโนโลยีและการบริการสนับสนุนสอดคล้องกับเป้าหมายของมหาวิทยาลัย เช่น การพัฒนา Smart Campus หรือ Digital Transformation

๗. ประเมินผลความสำเร็จของการปรับปรุง โดยการวัดผลสัมฤทธิ์จากการปรับปรุง เช่น ความพึงพอใจเพิ่มขึ้น การใช้งานระบบเพิ่มขึ้น ความรวดเร็วในการให้บริการดีขึ้น

ส่วนที่ ๒

ผลการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๖๗

รายงานการประเมินตนเองของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ประกอบไปด้วย องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการองค์การ องค์ประกอบที่ ๒ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้ และองค์ประกอบที่ ๓ ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นตามชนิดตัวบ่งชี้ ๒ ประเภท ได้แก่ ตัวบ่งชี้ชนิดผลผลิตและตัวบ่งชี้ชนิดกระบวนการ เพื่อให้เป็นการรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่มีความสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ผู้บริหาร และบุคลากร ผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานประกันคุณภาพภายในร่วมกันดำเนินการ ทั้งนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานเพื่อรองรับการกำกับติดตามผลการดำเนินงานภายในของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน ๓ องค์ประกอบ รวม ๑๔ ตัวบ่งชี้ ดังนี้

ตารางเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการองค์การ			
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ กระบวนการพัฒนาแผน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ ระบบพัฒนาบุคลากร	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ด้านการบริหารจัดการองค์การ			๓๐.๐๐
องค์ประกอบที่ ๒ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้			
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาปรับใช้ในหน่วยงาน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ ระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ	๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลในการปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการทำงาน	๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ ผลการบริหารหน่วยงานตามเกณฑ์ศูนย์ราชการสะดวก	คะแนนร้อยละ ๑๐๐	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	๔.๗๕	๔.๗๕	๔.๗๕
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้			๒๙.๗๕
องค์ประกอบที่ ๓ ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย			
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ	๕ ข้อ	๕	๕
ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา	๕ ข้อ	๕	๕
คะแนนเฉลี่ยกลุ่มตัวบ่งชี้ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย			๑๐.๐๐
รวมคะแนนรายตัวบ่งชี้			๖๙.๗๕
คะแนนประเมินเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้			๔.๙๘

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ

องค์ประกอบ	ผลการประเมินตนเอง
องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการองค์การ	๕
องค์ประกอบที่ ๒ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้	๔.๙๕
องค์ประกอบที่ ๓ ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย	๕
คะแนนเฉลี่ยทุกกลุ่มตัวบ่งชี้	๔.๙๘
ผลการประเมิน	ดีมาก

เกณฑ์การประเมิน

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
๐.๐๐ - ๑.๕๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
๑.๕๑ - ๒.๕๐	การดำเนินงานต้องปรับปรุง
๒.๕๑ - ๓.๕๐	การดำเนินงานระดับพอใช้
๓.๕๑ - ๔.๕๐	การดำเนินงานระดับดี
๔.๕๑ - ๕.๐๐	การดำเนินงานระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารจัดการองค์การ

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ : กระบวนการพัฒนาแผน

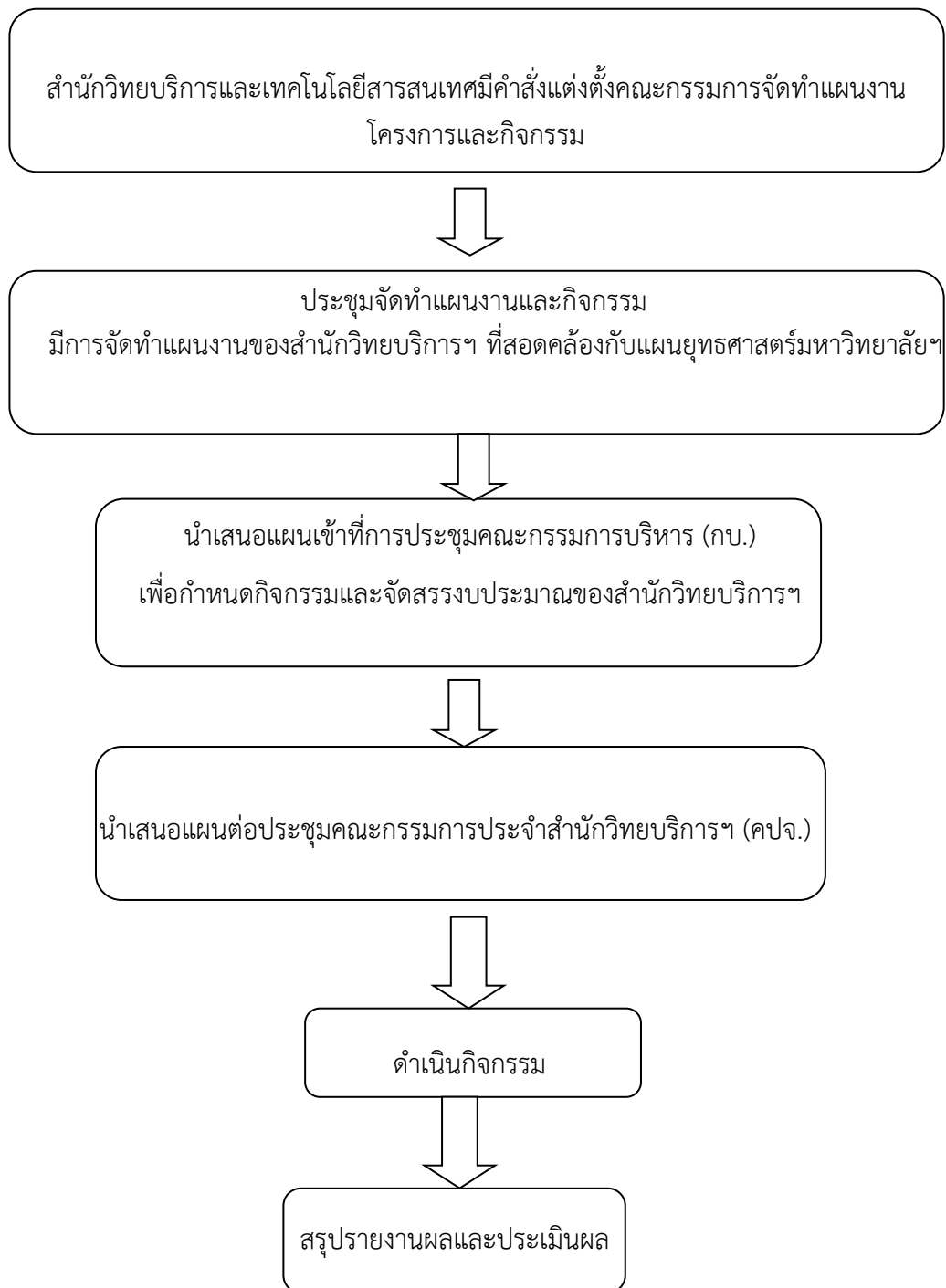
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการจัดทำหรือทบทวน แผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปี โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติของมหาวิทยาลัย ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
☒	๒	หน่วยงานนำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) ของหน่วยงานไปทำแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานและมีสาระของแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปีครอบคลุมตามพันธกิจ ของหน่วยงาน
☒	๓	มีผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้ (กรณีที่เป็นแผน) หรือร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมทั้งหมด (กรณีเป็นปฏิทิน)
☒	๔	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา
☒	๕	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุมคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปี

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีกิจกรรมการดำเนินงานพัฒนาตามแผนและการบริหารจัดการองค์การเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานของกระบวนการพัฒนาแผน ดังแผนภาพนี้



แผนภาพที่ ๒ กระบวนการจัดทำแผนสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ บุคลากรทุกคนในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการเข้าร่วมโครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีผลการดำเนินงานมีการดำเนินกิจกรรมประกอบด้วย ๑ กิจกรรม ดังนี้

กิจกรรมที่ ๑ ดำเนินการอบรมโครงการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ โครงการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ วันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ห้องโสตทัศนวัสดุ ๒ ชั้น ๔ อาคารสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ หน่วยงานนำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) ของหน่วยงานไปทำแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปี โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานและมีสาระของแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปีครอบคลุมตามพันธกิจของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการนำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action plan) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยทุกงานในสังกัดจัดทำแผนงานและโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ครบทุกพันธกิจและสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๒๑ โครงการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงานประจำปี ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้ (กรณีที่เป็นแผน) หรือร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมทั้งหมด (กรณีเป็น ปฏิทิน)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของตัวบ่งชี้ หรือร้อยละ ๘๐ ของกิจกรรมทั้งหมด โดยมีการจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินโครงการและกิจกรรมเป็นรายไตรมาส ๑ -๔ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่ามีการดำเนินงานและมีการเบิกจ่ายงบประมาณที่เป็นตามแผนที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง และรายงานผลในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ (กบ.) และคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ (คปจ.) โดยการนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เข้าระเบียบวาระการประชุมทั้ง ๒ องค์กรประชุม ในระเบียบวาระแจ้งเพื่อทราบ และสอดคล้องกับการติดตามการดำเนินงานทั้ง มีหนังสือและเอกสารติดตามการดำเนินงานตามปฏิทินที่กำหนด

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของที่ประชุม คณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนดำเนินงานหรือปฏิทินดำเนินงาน ประจำปี

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นำรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เสนอต่อการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ (คปจ.) มีมติ เห็นชอบ และไม่มีข้อเสนอแนะจากที่ประชุม หากพบปัญหาในการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ จะตรวจสอบและแก้ไขเป็นรายโครงการหรือกิจกรรม

ข้อเสนอจากคณะกรรมการประจำ	ผลการดำเนินงาน
-	-

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้ คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๑	๘	๘	๕	ดีมาก
๒๕๖๒	๘	๘	๕	ดีมาก
๒๕๖๓	๘	๘	๕	ดีมาก
๒๕๖๔	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๕	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๖	๕	๕	๕	ดีมาก

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ – ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

จุดเด่น

๑. ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการของทุกงานในสังกัด

จุดที่ควรพัฒนา -

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท.๑.๑.-๑	คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการฯ ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๑.๑.-๒	แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๑.๑.-๓	แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๑.๑.-๔	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการและกิจกรรมเป็นรายไตรมาส ๑ -๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๑.๑.-๕	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ (กบ.)
สวท.๑.๑.-๖	รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ นำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ (คปจ.)
สวท.๑.๑.-๗	การรายงานผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ ต่อสภามหาวิทยาลัยฯ
สวท.๑.๑.-๘	รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุ๊กพิมาย	โทรศัพท์ : ๐๙๔๕๑๔๙๕๔๔
	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	นางปัทมา จตุพรอนันตกุล	โทรศัพท์ : ๐๔๔๗๑๐๐๐๐ ต่อ ๐๗๐๐
	นางจินดา อธิยาชัย	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ : ระบบพัฒนาบุคลากร
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
☒	๒	มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
☒	๓	มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างบรรยากาศที่ดีของสถานที่ทำงานด้วยกิจกรรม ๕ส
☒	๔	มีระบบการติดตามให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา และนำความรู้ ทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
☒	๕	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรและดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ
☒	๖	มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร
☒	๗	มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

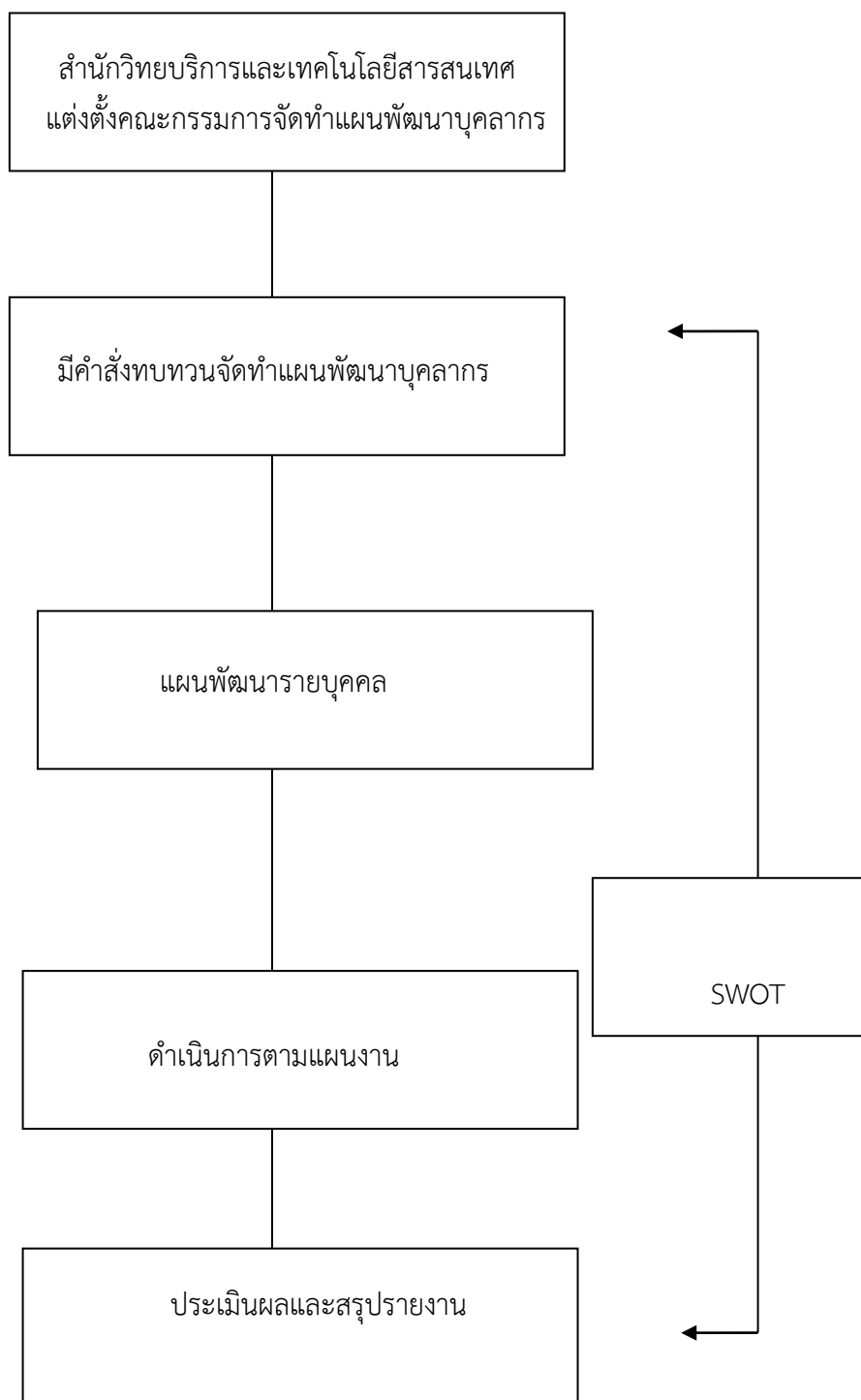
ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการฯ มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์ โดยมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาบุคลากรทั้งองค์กร

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์

สำนักวิทยบริการฯ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร มีวัตถุประสงค์เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาและสร้างความโปร่งใสในการดำเนินการ สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ การดำเนินงานตามนโยบาย มีแผนในการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

การวางแผนกำลังคน โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและนำไปสู่การกำหนด จำนวน ประเภท และระดับตำแหน่ง ตลอดจนมีการติดตาม ประเมินผล และปรับปรุงแผนอัตรากำลังอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีฐานข้อมูลด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลมีความถูกต้อง พร้อมทั้งจะนำไปใช้ประโยชน์อยู่เสมอโดยจัดทำแผนโครงการพัฒนาบุคลากรทุกระดับทั้งสำนักฯ ที่ครอบคลุมทุกงาน และกำหนดการพัฒนาบุคลากรไว้ในแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการสำนักวิทยบริการฯ ภายใต้โครงการพัฒนาบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังแผนภาพนี้



แผนภาพที่ ๓ กระบวนการพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด เช่น การจัดทำภาระงานของแต่ละบุคคล และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรได้รับทราบโดยทั่วกัน ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ มีระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรโดยผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการ โดยการให้คะแนนการประเมินการปฏิบัติงาน ในแบบรายงานผลการปฏิบัติงานรายเดือนของบุคลากรทุกคน ทั้ง ๓๒ ราย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดีและสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรสายสนับสนุนสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสร้างบรรยากาศที่ดีของสถานที่ทำงานด้วยกิจกรรม ๕ ส

สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดให้มีสวัสดิการเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างขวัญและกำลังใจ เช่น ส่งบุคลากรเข้าตรวจสุขภาพประจำปีและมีกิจกรรมที่ก่อให้เกิดการพัฒนาร่วมกัน อาทิ กิจกรรมส่งท้ายปีเก่าต้อนรับปีใหม่ การเล่นเกมสร้างความสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม ฯลฯ รวมถึงการสร้างบรรยากาศที่ดีของสถานที่ทำงานด้วยการนำกิจกรรม ๕ ส อาทิ กิจกรรมการสะสมวัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน การปรับเปลี่ยนมุมบริการที่ทันสมัยให้เหมาะสมกับสำนักงานสีเขียว ห้องสมุดสีเขียว เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีระบบการติดตามให้บุคลากรทุกคนได้รับการพัฒนา และนำความรู้ทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง

สำนักวิทยบริการฯ มีการส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการอบรมตามสายงานที่ปฏิบัติและให้มีการรายงานผลเข้ารับการอบรม เพื่อการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ และเป็นไปตามแผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคล โดยมีงบประมาณรายบุคคล จำนวน ๒,๐๐๐ บาทต่อคน และมีระบบการติดตามผลจากการพัฒนาตนเองของบุคลากร ด้วยให้มีการจัดการความรู้และแลกเปลี่ยนให้กับบุคลากรภายใน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากรและดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ

สำนักวิทยบริการฯ แสดงข้อมูลจรรยาบรรณรวมถึงแนวปฏิบัติของบุคลากรเผยแพร่บนเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ www.arit.srru.ac.th เพื่อให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณบุคลากร เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังการปฏิบัติโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และดูแลควบคุมให้บุคลากรถือปฏิบัติ ควบคู่กับการจัดกิจกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ในหัวข้อเรื่อง องค์กรยุคใหม่ใส่ใจคุณธรรม เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๖ มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร

สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการแผนบริหารและพัฒนาบุคลากรต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังนี้

แผนความต้องการพัฒนาฝึกอบรม/สัมมนาของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้ง ๖ งานในสังกัด จำนวน ๓๒ คน ผลการพัฒนาเรียงตามลำดับจากความต้องการมากไปหาน้อย ๓ ลำดับแรก ดังนี้

๑. การฝึกอบรม และการดูงาน คิดค่าร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด ๑๐๐
๒. การพัฒนาตนเอง คิดค่าร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด ๙๓.๗๕
๓. การประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดค่าร้อยละความต้องการของบุคลากรทั้งหมด ๗๑.๘๗

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๗ มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการบริหารและการพัฒนาบุคลากร

สำนักวิทยบริการฯ มีการนำข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ที่พิจารณาให้จัดทำข้อมูลเพิ่มเติม เช่น การจัดลำดับหัวข้อเรื่องสำหรับการพัฒนาตนเองของบุคลากร เพื่อนำหัวข้อที่มีความสนใจมากที่สุดมาจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ในปีถัดไป

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ - ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ - ๖ ข้อ	มีการดำเนินการ ๗ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้ คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๑	๗	๗	๕	ดีมาก
๒๕๖๒	๗	๗	๕	ดีมาก
๒๕๖๓	๗	๗	๕	ดีมาก
๒๕๖๔	๗	๕	๔	ดี
๒๕๖๕	๗	๗	๕	ดีมาก
๒๕๖๖	๗	๗	๕	ดีมาก

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ - ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
			ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
๗ ข้อ	๗ ข้อ	๕ คะแนน			

จุดเด่น

๑. ให้ผู้บริหาร รองผู้อำนวยการสำนักฯ ร่วมกับบุคลากรวางแผนพัฒนางาน

จุดที่ควรพัฒนา

๑. งบประมาณในการพัฒนาตนเองของบุคลากรทุกระดับมีจำนวนจำกัด

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๑-๑.๒-๑-๑	แผนพัฒนาบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท. ๑-๑.๒-๑-๒	คำสั่งสำนักวิทยบริการฯ เรื่อง มอบหมายภาระงานให้บุคลากรปฏิบัติฯ
สวท. ๑-๑.๒-๑-๓	นำข้อมูลจรรยาบรรณเผยแพร่ www.arit.srru.ac.th
สวท. ๑-๑.๒-๑-๔	รายงานผลการเข้ารับการพัฒนาของบุคลากร
สวท. ๑-๑.๒-๑-๕	รายงานผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

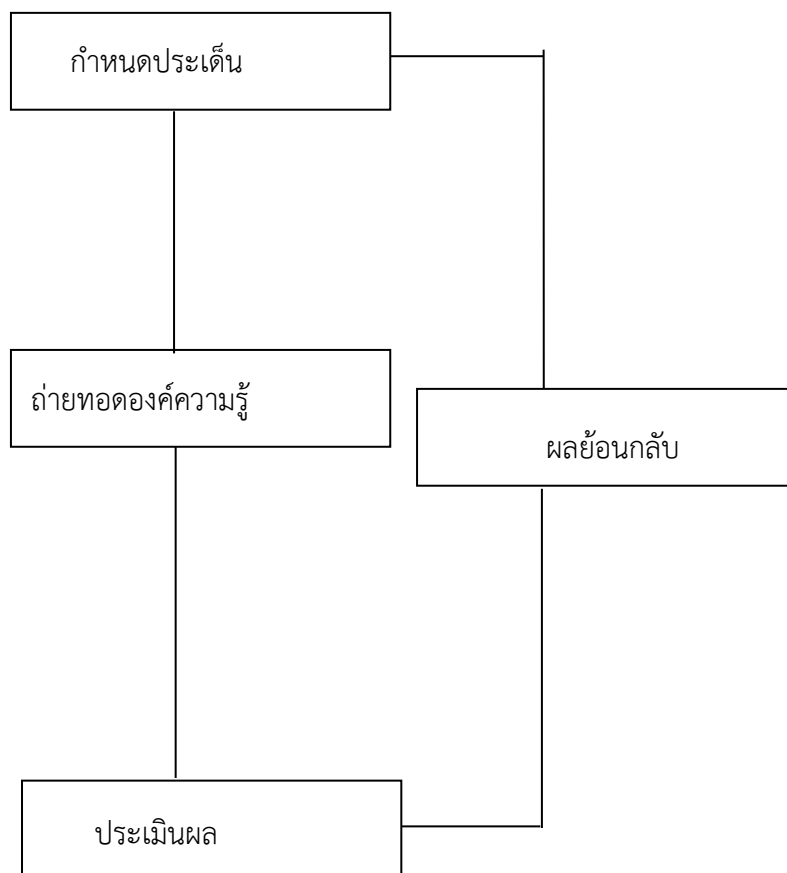
ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : ๐๙๔๕๑๔๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางจินดา อธิยาชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	โทรศัพท์ : ๐๘๑๓๖๐๑๙๑๓

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๓ : การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงาน และหรือพันธกิจตามบริบทของหน่วยงาน
☒	๒	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑
☒	๓	มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด
☒	๔	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)
☒	๕	มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์/แผนปฏิบัติงาน เรื่อง การเขียนแบบประเมินค่างานของพนักงานมหาวิทยาลัย โดยกลุ่มเป้าหมายคือพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดิน จำนวน ๑๑ คน และมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนประเมินค่างานกับสำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ดังภาพนี้



แผนภาพที่ ๔ การกำหนดประเด็นความรู้

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑

สำนักวิทยบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ กำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดินสังกัดสำนักวิทยบริการฯ ทั้งหมด ๑๑ คน เข้ารับการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะ การอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การวิเคราะห์ค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น ในวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘ และวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้อง Group Study Room ชั้น ๑ อาคารสำนักวิทยบริการฯ ในประเด็นความรู้ดังนี้

๑. การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น

๒. การพัฒนาทักษะการเขียนค่างานสำหรับสายสนับสนุน

๓. การแลกเปลี่ยนความรู้และความคิดเห็นร่วมกัน เพื่อจะนำไปสู่การประยุกต์ใช้ในการพัฒนาตนเองและทักษะการเขียนวิเคราะห์ค่างานประเมินเข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงต่อไป

กิจกรรมที่ ๒ โครงการการจัดการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดี ระดับชาติ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓-๗ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยเปิดรับผลงานเข้าประกวดคลิปวิดีโอการจัดการความรู้ ด้านการสอนและนวัตกรรม ด้านการอ่านและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ด้านการบริหารงานและสร้างภาพลักษณ์องค์กร และมีการนำเสนอผลงานพร้อมรับรางวัล วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยกลุ่มเป้าหมาย คือนักเรียน นักศึกษาและบุคลากรทั่วไป

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด

สำนักวิทยบริการฯ จัดโครงการการจัดการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดี ระดับชาติ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓-๗ มีนาคม ๒๕๖๘ และมีการนำเสนอผลงานพร้อมรับรางวัล วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) คือ

๑. ด้านคลิปวิดีโอการจัดการความรู้
๒. ด้านการสอนและนวัตกรรม
๓. ด้านการอ่านและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน
๔. ด้านการบริหารงานและสร้างภาพลักษณ์องค์กร

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)

สำนักวิทยบริการฯ มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัยงบประมาณแผ่นดินสังกัดสำนักวิทยบริการฯ ทั้งหมด ๑๑ คน ที่ได้รับการเข้ารับการพัฒนาความรู้และเพิ่มทักษะการอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การวิเคราะห์ค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น มาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) เพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ ตามกระบวนการของการประเมินค่างานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมา ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

สำนักวิทยบริการฯ มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้และการนำเสนอผลงานจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง โดยมีผลลัพธ์/การนำไปใช้ประโยชน์คือ การจัดโครงการการจัดการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดี ระดับชาติ ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๓-๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๑	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๒	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๓	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๔	๕	๓	๓	พอใช้
๒๕๖๕	๕	๓	๓	พอใช้
๒๕๖๖	๕	๓	๓	พอใช้

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ – ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

จุดเด่น

๑. บุคลากรมีความรู้ ประสบการณ์ และทักษะในการถ่ายทอดความรู้
๒. กลุ่มเป้าหมายให้ความสนใจในประเด็นการจัดการความรู้ เนื่องจากเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองให้เข้าสู่ตำแหน่งงานที่สูงขึ้น

จุดที่ควรพัฒนา

- ๑ ควรจัดการความรู้ภายในหน่วยงานเพิ่มเติมในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยเฉพาะการบังคับใช้ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ ๆ

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๑-๑.๓-๑-๑	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การวิเคราะห์และการฝึกปฏิบัติการเขียนแบบประเมินค่างานของบุคลากรสายสนับสนุน
สวท. ๑-๑.๓-๑-๒	โครงการการจัดการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดี ระดับชาติ ครั้งที่ ๑
สวท. ๑-๑.๓-๒-๑	รายงานผลการดำเนินโครงการการวิเคราะห์ค่างานของบุคลากรสายสนับสนุนเพื่อเตรียมความพร้อมรับการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น
สวท. ๑-๑.๓-๒-๒	รายงานผลการดำเนินโครงการการจัดการเรียนรู้และแนวปฏิบัติที่ดีระดับชาติ ครั้งที่ ๑

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ ๐๙ ๔๕๑๔๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยฯ ทุกฝ่าย	

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๔ : ระบบบริหารความเสี่ยง

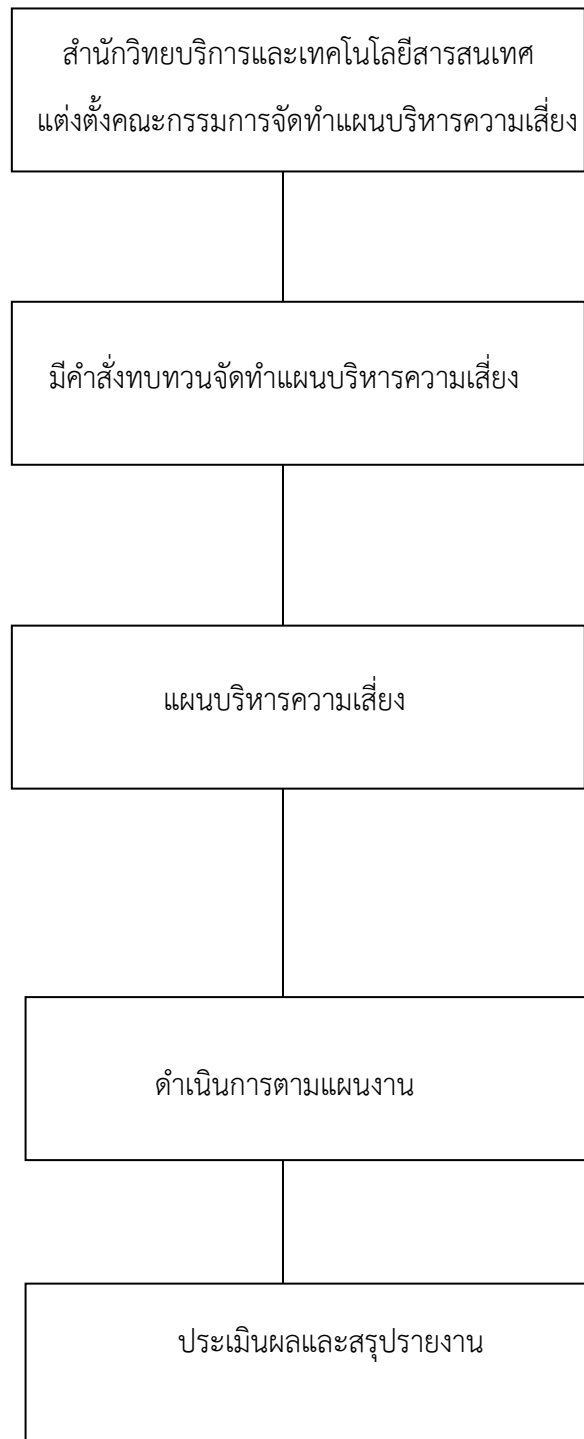
ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย ๒ เรื่อง ดังนี้ - ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการหน่วยงาน - ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับความปลอดภัย - ความเสี่ยงตามบริบทอื่น ๆ ของหน่วยงาน
☒	๒	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในเกณฑ์ข้อ ๑
☒	๓	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน
☒	๔	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
☒	๕	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้



แผนภาพที่ ๕ กระบวนการบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๑ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและการจัดการหน่วยงาน อย่างน้อย ๒ เรื่อง

สำนักวิทยบริการฯ มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงจากปัจจัยด้านการปฏิบัติงานของการพัฒนาระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศ จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกงานในสังกัดและนำมาจัดลำดับความเสี่ยงจากมากไปหาความเสี่ยงน้อย โดยแบ่งตามประเภทความเสี่ยง และดำเนินการนำความเสี่ยงสูงมากมาบริหารจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือให้มีความเสี่ยงที่อยู่ในระดับยอมรับได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนประเมินของเรื่องที่มีความเสี่ยงสูงมาก สูง ปานกลางและต่ำ รวม ๑๒ เรื่อง ตามลำดับดังนี้

๑. ความเสี่ยงสูงมาก ค่าคะแนน ๒๕ คะแนน จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑.๑ **ประเภทความเสี่ยง** ด้านการเงินและทรัพย์สิน

ชื่อความเสี่ยง งบประมาณเงินรายได้ของโครงการบริหารวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการจัดสรรจำนวนจำกัด

๑.๒ **ประเภทความเสี่ยง** ด้านบุคลากร

ชื่อความเสี่ยง ความไม่มั่นคงของสถานภาพบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๒ มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในเกณฑ์ข้อ ๑

สำนักวิทยบริการฯ มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ ๒ โดยจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน กำหนดเกณฑ์มาตรฐานกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูงมาก ค่าคะแนนที่ ๒๕ รวม ๒ ลำดับ ได้แก่ ประเภทความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน และ ด้านบุคลากร

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๓ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน

สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก ค่าคะแนน ๒๕ คะแนน จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่

๑.๑ **ประเภทความเสี่ยง** ด้านการเงินและทรัพย์สิน

ชื่อความเสี่ยง งบประมาณเงินรายได้ของโครงการบริหารวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้รับการจัดสรรจำนวนจำกัด

แนวทางการจัดการความเสี่ยง ของงบประมาณจากงบกลางมหาวิทยาลัย เฉพาะกิจกรรมของงานวิเทศสัมพันธ์ฯเกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ

๑.๒ **ประเภทความเสี่ยง** ด้านบุคลากร

ชื่อความเสี่ยง ความไม่มั่นคงของสถานภาพบุคลากร

แนวทางการจัดการความเสี่ยง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำโครงสร้างอัตรากำลัง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีการวิเคราะห์อัตรากำลังร่วมกันทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อทบทวนและวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังในภาพรวมเพื่อนำเสนอต่อมหาวิทยาลัยต่อไป

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๔ มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

สำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามและประเมินผลตามแผนการบริหารความเสี่ยง ด้วยการนำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ วันพฤหัสบดี ที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้อง Group Study Room ชั้น ๑ สำนักวิทยบริการฯ และแบบออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๕ มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากที่ประชุมคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงจาก ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มาวางแผนและจัดการความเสี่ยงโดยการจัดทำคำขอครุภัณฑ์และเสนอของงบประมาณ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้รับการจัดสรรงบประมาณการปรับปรุงประสิทธิภาพห้อง Data Center และปรับปรุงสาย Fiber Optic ระหว่างอาคารรองรับการบริหารงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย จำนวน ๔,๒๙๑,๕๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนเก้าหมื่นห้าพันห้าร้อยบาท)

ข้อเสนอจากคณะกรรมการประจำ	ผลการดำเนินงาน
-	-

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ – ๒๕๖๘

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๑	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๒	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๓	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๔	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๕	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๖	๕	๕	๕	ดีมาก

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ – ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

จุดเด่น

๑. บุคลากรทราบถึงความเสี่ยงและช่วยกันกำกับติดตาม
๓. ลดปริมาณความเสี่ยง

จุดที่ควรพัฒนา

-

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๑-๑.๔-๑-๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สวท. ๑-๑.๔-๑-๒	แผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สวท. ๑-๑.๔-๒-๑	รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ นำเสนอต่อ คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
สวท. ๑-๑.๔-๓-๑	รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุ๊กพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : ๐๙ ๔๕๑๔ ๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	บุคลากรสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : ๐๔๔๗๑๐๐๐๐

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๕ : การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต
 เป้าหมาย : ๖ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนามหาวิทยาลัย
☒	๒	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงานได้
☒	๓	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
☒	๔	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ
☒	๕	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
☒	๖	มีการรายงานผลการดำเนินงาน รายงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

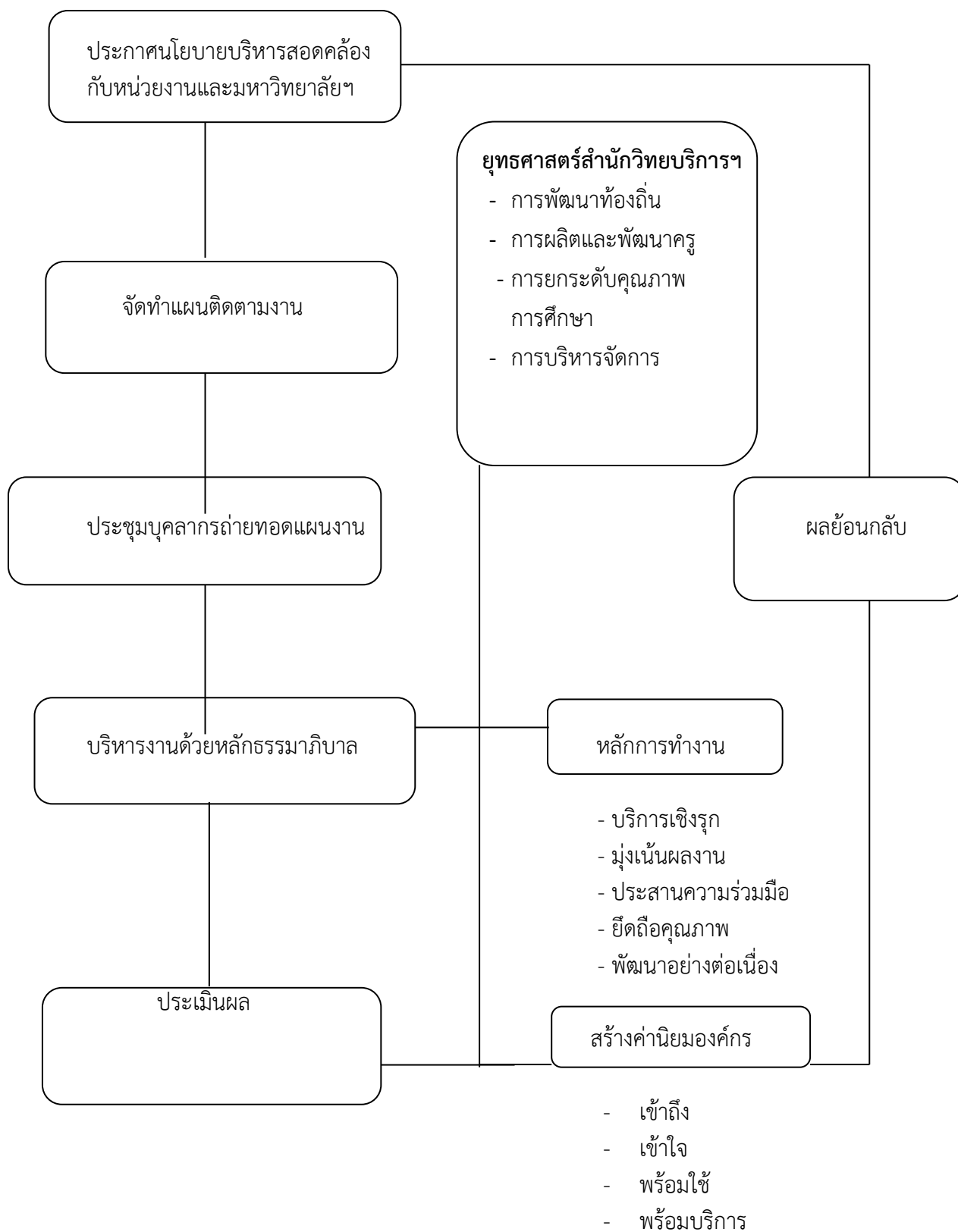
ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๑ ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนามหาวิทยาลัย

มีการกำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ โดยการเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้รับทราบโดยทั่วกัน

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๒ ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงานได้

มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่มอบหมาย เช่น การตั้งไลน์กลุ่มกำกับ ติดตาม และมีการสื่อสารเผยแพร่แผนยุทธศาสตร์ต่อกองทุกกองเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติการทำงาน โครงการตามแผนงานต่าง ๆ และจัดประชุมชี้แจงผลการดำเนินงานให้บุคลากรรับทราบ เช่น การประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ และคณะกรรมการบริหารฯ เป็นต้น



แผนภาพที่ ๖ การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๓ ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม

มีการสนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม เช่น ผู้อำนวยการมีการมอบหมายภาระงานให้รองผู้อำนวยการ ตามภารกิจที่ตรงกับความเชี่ยวชาญของแต่ละรองผู้อำนวยการ

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๔ ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ

ผู้อำนวยการมีการถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานเต็มตามศักยภาพ เช่น เป็นผู้สอนงานต่าง ๆ ต่อฝ่ายงานต่าง ๆ ให้สามารถ นำไปปฏิบัติได้ และมีการกำกับ ติดตาม การมอบหมายงาน โดยการประชุมคณะกรรมการประจำ/ คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๕ ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ โดยคำนึงถึง ประโยชน์ของมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้อำนวยการมีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ หน่วยงาน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และให้ความสำคัญหลักการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาล และ เผยแพร่ข้อมูล เรื่อง หลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประเด็นเพื่อให้บุคลากรได้ศึกษานำไปสู่การปฏิบัติที่ถูกต้อง ต่อไป

๑. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) เป็นผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และ เป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการ รวมถึงสามารถเปรียบ เทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายกันและมีผลการปฏิบัติงานในระดับชั้นนำของ ประเทศ เพื่อให้เกิดประโยชน์สุขต่อประชาชน โดยการปฏิบัติราชการต้องมีทิศทางยุทธศาสตร์ และ เป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบที่เป็นมาตรฐานรวมถึงมีการติดตามประเมินผล และพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบ ดังนี้

๑.๑ มีแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานอย่างชัดเจน

๑.๒ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ในการดำเนินงานอย่างชัดเจน

๒. หลักประสิทธิผล (Effectiveness) เป็นการบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดี ที่มีการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้ องค์กรสามารถใช้ทรัพยากรทั้งด้านต้นทุน แรงงานและระยะเวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีด ความสามารถในการปฏิบัติราชการตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียทุกกลุ่ม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้มีการดำเนินการในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์ เชิง ยุทธศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตาม พันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร มีการวางแผนเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐาน

มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง ดังนี้

๒.๑ คำสั่งคณะกรรมการบริหารที่มีผู้ทรงคุณวุฒิ และมีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้าร่วมในการบริหาร ดำเนินการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุก ๆ ปี

๒.๒ มีนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ มีการรายงานแผนกลยุทธ์ศาสตร์/รายงานแผนประจำปี

๒.๔ มีการกำกับติดตามการดำเนินงานของหน่วยงาน

๒.๕ เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมและรับฟังความคิดเห็น

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวังหรือความต้องการของประชาชนผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เป็นมหาวิทยาลัยบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น และยังให้บริการด้านทรัพยากรให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการดังนี้

๓.๑ มีงานบริการที่ทั่วถึงกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการ

๓.๒ มีการสำรวจความพึงพอใจที่มีการตั้งเป้าหมายในการให้บริการ

๓.๓ มีการเปิดโอกาสให้ผู้รับบริการเข้าถึงผู้บริหารโดยการเปิดสายตรงผู้บริหารผ่านเว็บไซต์

๓.๔ จัดทำ MOU การบริการวิชาการแก่ท้องถิ่น จัดทำรายงานสถานการณ์ทางสังคมเพื่อนำข้อมูลไปใช้พัฒนาสังคม

๔. หลักความรับผิดชอบ (Accountability) เป็นการแสดงความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่ตอบสนองความคาดหวังของสาธารณะรวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้ดำเนินการเกี่ยวกับภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ (Accountability) ในการปฏิบัติราชการต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้คำปรึกษา ตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นดำเนินการ ในด้านหลักความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ มหาวิทยาลัยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน มีรองคณบดี หัวหน้างาน

๔.๒ หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบภารกิจงานจะมีการรายงานผลการดำเนินงานในรอบไตรมาส

๔.๓ ผู้บริหารจัดทำ MOU ประกาศสุจริตในหน้าที่ การต่อต้านการทุจริต

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency Democratization) เป็นกระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมา ชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่าง ๆ ที่ตรวจสอบได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้ดำเนินการปฏิบัติราชการต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้ รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่าย ได้ดำเนินการดังนี้

๕.๑ มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย

๕.๒ สรุปการจัดซื้อจัดจ้าง งานพัสดุ

๕.๓ มีการรายงานผลการดำเนินงานในการประชุมคณะกรรมการ

๕.๔ การดำเนินการตามข้อ ๕.๑-๕.๓ มีการรายงานอย่างเปิดเผยทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation) คือกระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมรับรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนคติ ร่วมเสนอปัญหา หรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทางร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ในการปฏิบัติราชการต้องรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนคติ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญได้ดำเนินการให้ มีการดำเนินการดังนี้

๖.๑ การจัดทำแผน

๖.๒ การพัฒนา / ปรับปรุงหลักสูตร

๖.๓ การบริหารจัดการ

๖.๔ รูปภาพกิจกรรมการมีส่วนร่วม

๗. การกระจายอำนาจ (Decentralization) เป็นการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากร และภารกิจจากส่วนราชการส่วนกลางให้กับหน่วยงานอื่น โดยมุ่งเน้นความพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ ในการปฏิบัติราชการควรมีการมอบอำนาจ และกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและ การดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งมีการโอนถ่ายบทบาทและภารกิจ โดยมีการมอบหมายงานตามคำสั่ง ได้ดำเนินการดังนี้

๗.๑ มีการกระจายอำนาจบริหาร ให้รองผู้อำนวยการสำนักทุกท่านปฏิบัติงาน

๗.๒ การลงนามความร่วมมือการดำเนินงานร่วมกับท้องถิ่น

๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) ในการปฏิบัติราชการต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ และคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้ดำเนินการดังนี้

๘.๑ เรื่องราวร้องทุกข์ สรุปข้อมูลเรื่องราวร้องทุกข์

๘.๒ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมายต่าง ๆ ในการบริการงาน

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) การได้รับการปฏิบัติและการได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกันโดยไม่มีแบ่งแยก มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ได้ดำเนินการปฏิบัติราชการต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ

สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม และอื่น ๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของ กลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสในสังคมด้วยได้ดำเนินการ ดังนี้

๙.๑ ให้สิทธิทุกคนเท่าเทียมกันในการให้บริการข้อมูลการเข้ารับบริการเกี่ยวกับงานต่าง ๆ

๙.๒ การประกาศรับสมัครงานให้กับคนที่มีความบกพร่องและมีการจ้างงานบุคลากรที่มีความบกพร่อง

๙.๓ มหาวิทยาลัยมีความหลากหลายการนับถือศาสนาของบุคลากร เช่น อิสลาม คริสต์ และศาสนาพุทธ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) เป็นการหาข้อตกลงทั่วไปภายในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นข้อตกลงที่เกิดจากการใช้กระบวนการเพื่อหาข้อคิดเห็นจากกลุ่มที่ได้รับผลประโยชน์และเสียประโยชน์ โดยเฉพาะกลุ่มที่มีผลกระทบ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ดำเนินการในด้านความรับผิดชอบทางการบริหาร (Administrative Responsibility) ประกอบด้วย คุณธรรม / จริยธรรม (Morality/Ethics) ในการปฏิบัติราชการต้องมีจิตสำนึกความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็น ไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรม และตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรมสำหรับผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และจรรยาบรรณวิชาชีพ ตลอดจน คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของระบบราชการไทย ๘ ประการ (I AM READY) ได้แก่

I— Integrity ซื่อสัตย์และกล้ายืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

A— Activeness ทำงานเชิงรุก คิดเชิงบวกและมีจิตบริการ

M— Morality มีศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม

R— Responsiveness คำนึงถึงประโยชน์สุขของประชาชนเป็นที่ตั้ง

E— Efficiency มุ่งเน้นประสิทธิภาพ

A— Accountability ตรวจสอบได้

D— Democracy ยึดมั่นในหลักประชาธิปไตย

Y— Yield มุ่งผลสัมฤทธิ์ ได้ดำเนินการดังนี้

๑๐.๑ มีโครงการจัดกิจกรรมทบทวนแผน

๑๐.๑ แผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๑๐.๒ มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณทุก

ไตรมาส

๑๐.๓ มีการประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงาน รายงานการประชุมคณะกรรมการ

๑๐.๔ มีสภามหาวิทยาลัยประเมินผลการบริหารงานของหน่วยงานและผู้บริหาร และนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

๑๐.๕ รายงานการประชุมสภามหาวิทยาลัย

โดยมีการจัดทำรายงานการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาลในภาพรวมมหาวิทยาลัย ใช้สำหรับการดำเนินงานในภาพรวมการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๖ มีการรายงานผลการดำเนินงาน รายงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการประจำ/คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน เพื่อพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ และนำไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม

ภายหลังที่มีการเสนอรายงานผลการดำเนินงาน รายงานประจำปี เสนอต่อคณะกรรมการประจำผู้รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบได้มีการทบทวนผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะมาปรับปรุงนโยบายและทิศทางการดำเนินงาน อย่างไรก็ตาม อาจจะรายงานดังตัวอย่างต่อไปนี้

ข้อเสนอจากคณะกรรมการประจำ	ผลการดำเนินงาน
ไม่มี	ไม่มี

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ หรือ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ	มีการดำเนินการ ๖ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้ คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๑	๗	๖	๔	ดี
๒๕๖๒	๗	๗	๕	ดีมาก
๒๕๖๓	๗	๗	๕	ดีมาก
๒๕๖๔	๖	๖	๕	ดีมาก
๒๕๖๕	๖	๖	๕	ดีมาก
๒๕๖๖	๖	๖	๕	ดีมาก

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ - ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
			ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
๖ ข้อ	๖ ข้อ	๕ คะแนน			

จุดเด่น

- ผู้บริหารมีความรู้ความสามารถและบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดที่ควรพัฒนา

- งบประมาณที่จำกัด

รายการหลักฐาน

สวท. ๑.๕.๑-๑	คำสั่งแต่งตั้งผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สวท. ๑.๕.๑-๒	ประกาศนโยบายการบริหารงาน วิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ www.arit.ac.th
สวท. ๑.๕.๑-๓	คำสั่งมอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักฯ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สวท. ๑.๕.๑-๔	มีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงานได้ มีการมอบหมายและการติดตามผลการดำเนินงานทุกงานในสังกัด
สวท. ๑.๕.๑-๕	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : ๐๙ ๔๕๑๔ ๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	โทรศัพท์ : ๐๔๔๗๑๐๐๐๐

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
 ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ
 เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานทุกคน
☒	๒	มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนผลลัพธ์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
☒	๓	มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับพัฒนาหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด โดยมี การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร ตามกำหนดเวลา
☒	๔	มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานและมีพัฒนาการจากปีการศึกษาที่ผ่านมา
☒	๕	มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ภายใต้การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานทุกคน

สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญ โดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (รอบประเมิน ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗- ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘) ที่ให้บุคลากรแต่ละงานจัดทำข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนผลลัพธ์ตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนผลลัพธ์ตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการฯ องค์ประกอบที่ ๓ ด้านตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ตัว คือ

๓.๑ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

๓.๒ การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา

ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ที่สะท้อนผลลัพธ์ตามภารกิจหลัก ของสำนักวิทยบริการฯ ที่เป็นไปตามเกณฑ์จากมหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนกำหนดตัวบ่งชี้ได้ตามพันธกิจที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับพัฒนาหน่วยงาน และดำเนินการตามระบบที่กำหนด โดยมีการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหารตามกำหนดเวลา

สำนักวิทยบริการฯ มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในประกอบด้วย

๑. มีการวางแผนงานการประกันคุณภาพการศึกษา
๒. มีการควบคุม กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน และการประเมินคุณภาพการศึกษา
๓. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปี (SAR) ที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ
๔. มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาในปีที่ผ่านมาไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ของสำนักวิทยบริการฯ
๕. ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำนักวิทยบริการฯ ใช้รูปแบบเล่ม SAR เป็น โครงร่างองค์กร Organization Profile

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของหน่วยงานและมีพัฒนาการจากปีการศึกษาที่ผ่านมา

สำนักวิทยบริการฯ มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จากปีการศึกษา ๒๕๖๖ มาปรับปรุงพัฒนาการทำงานให้ส่งผลมีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาทุกตัวบ่งชี้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เช่น องค์กรประกอบที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ ด้วยการจัดหาทางลาดสำหรับผู้รับบริการที่มีความบกพร่องทางร่างกายสามารถเข้ามาใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ ได้อย่างสะดวก

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานภายนอกสามารถนำไปใช้ประโยชน์

สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงานเผยแพร่ผลงานที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้หน่วยงานอื่น ๆ หรือผู้ที่สนใจเข้าศึกษาข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์ และระบบสารสนเทศเผยแพร่การประกันคุณภาพการศึกษาทางเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ www.arit.sru.ac.th

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๑ - ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๑	๘	๘	๔	ดี
๒๕๖๒	๘	๘	๔	ดี
๒๕๖๓	๙	๙	๕	ดีมาก
๒๕๖๔	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๕	๕	๕	๕	ดีมาก
๒๕๖๖	๕	๕	๕	ดีมาก

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ - ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
			ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน			

จุดเด่น

๑. การควบคุมและพัฒนาองค์กร
๒. มีตัวชี้วัดที่ชัดเจน

จุดที่ควรพัฒนา

๑. สร้างความตระหนักในการทำงานและประเมินอย่างต่อเนื่อง

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๑.๖-๑	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สวท. ๑.๖-๒	การกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมที่สะท้อนผลลัพธ์ตามภารกิจหลักของสำนักวิทยบริการฯ องค์ประกอบที่ ๓ ด้านตอบสนองต่อยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย จำนวน ๒ ตัว คือ ๓.๑ การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ๓.๒ การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา
สวท. ๑.๖-๓	การจัดทำคู่มือและรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ และรายงานประจำปีของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี ๒๕๖๘ เสนอต่อการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ ๐๙ ๔๕๑๔ ๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	นางสาวจรัสศรี ยิ้มยวน นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ ๐๔๔๗๑๐๐๐๐

องค์ประกอบที่ ๒ แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวกมาประยุกต์ใช้

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ : แนวทางการนำระบบศูนย์ราชการสะดวก มาปรับใช้ในหน่วยงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	หน่วยงานมีการสำรวจ วิเคราะห์การให้บริการ กำหนดนโยบายและเป้าหมาย การให้บริการของหน่วยงาน
☒	๒	หน่วยงานจัดทำแผนการให้บริการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้ โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด จากกระบวนการ การมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน
☒	๓	มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบการให้บริการที่ชัดเจน
☒	๔	มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการให้บริการด้านกายภาพ และปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์
☒	๕	มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการให้บริการ และเสนอรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ หน่วยงานมีการสำรวจ วิเคราะห์การให้บริการด้านกายภาพ กำหนดนโยบายและเป้าหมาย การให้บริการของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ซึ่งได้ขอความร่วมมือจากอาจารย์ นักศึกษา ผู้เข้ามาใช้บริการ บุคคลทั่วไป ทำการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการของสำนักวิทยบริการ โดยจากแบบสำรวจความต้องการนั้น พบว่า พบว่า ผู้ใช้บริการมีความต้องการบริการห้องทำงานกลุ่มมากที่สุด

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ หน่วยงานจัดทำแผนการให้บริการ ให้เป็นไปตามนโยบายและเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด จากกระบวนการการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการฯ ได้จัดพื้นที่ห้องประชุมบริเวณพื้นที่ชั้น ๔ และพื้นที่ห้องประชุมชั้น ๓ เพื่อให้บริการแก่ผู้ใช้บริการเพื่อให้สามารถทำงานกลุ่มและเพื่อสร้างบรรยากาศที่ดีในการอ่านหนังสือ ของนักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรที่เข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด และงานวิทยบริการจึงได้จัดประชุมเพื่อกำหนดนโยบายให้ห้องประชุม Group Study Room ห้องประชุมเล็ก ชั้น ๓ และชั้น ๔ เป็นห้องประชุมให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร มาจองเพื่อใช้ประชุมย่อยหรือทำงานกลุ่มได้



บรรยากาศภายในห้องสมุด

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานรับผิดชอบการให้บริการที่ชัดเจน

สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการจัดประชุมเพื่อแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย ภาระงานจากรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการให้บริการที่ชัดเจน โดยงานวิทยบริการ แบ่งงานบริการออกดังนี้

๑. งานบริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ มีการจัดบุคลากรเปลี่ยนเวรหมุนเวียนเพื่อให้บริการ

๒. จัดบุคลากรให้บริการโดยสับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานวันเสาร์-อาทิตย์ คณะกรรมการดำเนินงานในการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ระดับปริญญาตรี

๓. การปฏิบัติงานแบบเหลื่อมเวลาราชการ เวลา ๑๖.๓๑-๑๘.๐๐ น.

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการให้บริการด้านกายภาพ และปรับปรุงแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์

สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานการให้บริการด้านกายภาพ โดยมีการประชุมเพื่อติดตามการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด และรายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนการให้บริการ และเสนอรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

สำนักวิทยบริการฯ งานวิทยบริการ ได้ดำเนินการตามแผนการให้บริการโดยการจัดประชุมเพื่อกำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาบริหาร

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๔	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๕	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๖	๔	๔	๔	ดี

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ – ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๒-๒.๑-๑-๑	แบบประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
สวท. ๒-๒.๑-๑-๒	แผนการให้บริการสำนักวิทยบริการฯ
สวท. ๒-๒.๑-๑-๓	๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานในการจัดการศึกษาภาคพิเศษ ๒. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานแบบเหลื่อมเวลาราชการ
สวท. ๒-๒.๑-๑-๔	แบบสรุปประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
สวท. ๒-๒.๑-๑-๕	รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ : ๐๙ ๔๕๑๔ ๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	อาจารย์ ดร.สุภาสินี วิเชียร รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายวิทยบริการ	โทรศัพท์ : ๐๙ ๓๒๘๒ ๙๕๕๖

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : ระบบและกลไกการพัฒนาการปฏิบัติงานและการให้บริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน
☒	๒	มีใบคุณลักษณะงาน (Job Description) ทุกตำแหน่งงาน
☒	๓	มีคู่มือหรือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน
☒	๔	มีการทบทวนคู่มือหรือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกปี และรายงานผลการทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อที่ประชุมสำนักเพื่อพิจารณา
☒	๕	มีการนำผลการทบทวนและผลการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ ๔ ไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือลดระยะเวลาหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน และมีการวิเคราะห์อัตรากำลังที่ชัดเจน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการจัดทำรายละเอียดที่มีการวิเคราะห์อัตรากำลัง ตำแหน่งงาน คุณวุฒิการศึกษาที่ชัดเจนและมีโครงสร้างอัตรากำลังบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ รวมถึงแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) และให้มีรอบภาระงานหลักและงานรอง ในการทำข้อตกลงการปฏิบัติงานของบุคลากรทั้ง ๓๒ ราย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ มีรายละเอียดคุณลักษณะงาน (Job Description) ทุกตำแหน่งงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการประชุมบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการมอบหมายภาระงานหน้าที่ความรับผิดชอบและมีรายละเอียดคุณลักษณะงาน (Job Description) ของบุคลากรในแต่ละชื่อตำแหน่งงาน รวม ๓๒ ราย โดยแบ่งเป็น ๖ งาน ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานวิทยบริการ
๓. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
๔. ศูนย์ภาษา
๕. ศูนย์ผลิตสื่อ ตำราและสิ่งพิมพ์ดิจิทัล
๖. งานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีคู่มือหรือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกงาน สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการอบรมและการจัดการความรู้เกี่ยวกับการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก รวม ๓๒ คู่มือ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และใช้เป็นคู่มือสำหรับศึกษาการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการทบทวนคู่มือหรือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานทุกปี และรายงานผลการทบทวนเป็นลายลักษณ์อักษรต่อที่ประชุมเพื่อพิจารณา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดกิจกรรมการอบรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งมีการทบทวน ปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานในทุกปี และรายงานผลการดำเนินการอบรมต่อผู้บริหารสำนักฯ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการนำผลการทบทวนและผลการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ ๔ ไปปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือลดระยะเวลาหรือขั้นตอนการปฏิบัติงาน

มีการนำผลการทบทวนและผลการพิจารณาตามเกณฑ์ข้อ ๔ มาปรับปรุงขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อลดระยะเวลาในการให้บริการให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการ ปรับปรุงให้สอดคล้องกับระเบียบ วิธี และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนไปในอนาคต โดยได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๔	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๕	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๖	๔	๔	๔	ดี

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๖ – ๓๑ พ.ค. ๖๗)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๒-๒.๑-๑-๑	โครงสร้างอัตรากำลังบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท. ๒-๒.๑-๑-๒	แผนพัฒนาบุคลากร ปี พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท. ๒-๒.๑-๑-๓	คู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากร จำนวน ๓๒ เล่ม
สวท. ๒-๒.๑-๑-๔	รายงานผลการดำเนินการเข้ารับการพัฒนาตนเอง และการเข้ารับการอบรมเพิ่มทักษะความรู้รายบุคคล

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ รองผู้อำนวยการสำนักทุกท่าน หัวหน้าวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ	โทรศัพท์ : ๐๙ ๔๕๑๔ ๙๕๔๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	นางจินดา อธิยาชัย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๐๔๔๗๑๐๐๐๐ ต่อ ๐๗๐๐

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ระดับความสำเร็จของการให้บริการที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการ
ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้จัดทำแบบสอบถามความต้องการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ในปีการศึกษาตามวงรอบการประเมิน โดยการแจกแบบสอบถามฯ และขอความร่วมมือให้นักศึกษาคณาจารย์ และบุคลากร ที่เข้ามาใช้บริการภายในห้องสมุด และผลความต้องการใช้บริการมากที่สุดคือนักศึกษามีความต้องการห้องทำงานกลุ่มย่อย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ มีการวางแผนการให้บริการที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ

จากผลการสำรวจแบบสอบถามความต้องการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ พบว่าผู้ใช้บริการมีความต้องการต้องการห้องทำงานกลุ่มย่อยมากที่สุด ทั้งนี้ได้มีการจัดประชุมเพื่อวางแผนงานการให้บริการ โดยการจัดบุคลากรสับเปลี่ยนหมุนเวียนเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างต่อเนื่องในวันและเวลาราชการ



บรรยากาศภายในห้องสมุดโดยได้มีการแบ่งพื้นที่โซนด้านนอกเพื่อให้บริการ และได้จัดบริการห้องประชุม Group Study Room ห้องประชุมชั้น ๔ และห้องประชุมชั้น ๓ เป็นห้องประชุมบริการให้คณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร เพื่อใช้ประชุมย่อย ห้องทำงานสำหรับกลุ่มย่อยได้

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีการดำเนินการตามแผนการให้บริการที่กำหนด

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการการให้บริการตามแผนบริการที่กำหนด โดยมีการเปิดให้บริการนอกเวลาราชการ ทุกวันจันทร์-วันศุกร์ ถึงเวลา ๑๘.๐๐ น. ซึ่งมีการจัดบริการให้ตามความต้องการของผู้รับบริการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีคู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ

สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการจัดทำคู่มือและมาตรฐานการให้บริการในรูปแบบเล่มจุลสาร แนะนำการให้บริการสำนักวิทยบริการฯ ทั้ง ๖ งาน คือ สำนักงานผู้อำนวยการ งานวิทยบริการ ศูนย์ภาษา งานเทคโนโลยีสารสนเทศ งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ และศูนย์ผลิตสื่อ ตำรา และสิ่งพิมพ์ดิจิทัล

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการให้บริการ

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการงานตามแผนการให้บริการ และมีการรายงานผลการให้บริการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ และคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๖ มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาปรับปรุงการดำเนินการให้บริการในรอบปีต่อไป

สำนักวิทยบริการฯ ได้นำข้อเสนอแนะที่ได้จากการสำรวจความต้องการใช้บริการและความพึงพอใจการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยผู้ให้บริการต้องการให้มีบริการปริ้นเอกสาร เป็นต้น

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้ คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๔	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๕	๔	๔	๔	ดี

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ – ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย

จุดเด่น

๑. จัดบริการตรงกับความต้องการ
๒. นำความต้องการของผู้ใช้บริการมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนงาน

จุดที่ควรพัฒนา

๑. งบประมาณที่จะจัดกิจกรรมเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้
๒. การจัดกิจกรรมวันเวลา ผู้ที่ต้องการมีความหลากหลาย

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๒-๒.๒-๑-๑	แผนการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
สวท. ๒-๒.๒-๑-๒	แบบสอบถามความต้องการใช้บริการและความพึงพอใจการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
สวท. ๒-๒.๒-๑-๓	สรุปผลแบบสอบถามความต้องการใช้บริการและความพึงพอใจการใช้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
สวท. ๒-๒.๒-๑-๔	ผลการประเมินความต้องการใช้บริการและความพึงพอใจการใช้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
สวท. ๒-๒.๒-๑-๕	จุลสารสำนักวิทยบริการฯ
สวท. ๒-๒.๒-๑-๖	รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สังวาลย์ ตุกพิมาย ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ ดร.สุภาสินี วิเชียร รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายวิทยบริการ	โทรศัพท์ : ๐๙ ๔๕๑๔ ๙๕๔๔ โทรศัพท์ : ๐๙ ๓๒๘๒ ๙๕๕๖
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางพัชรี จุลหงษ์ บรรณารักษ์ บุคลากรงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ บุคลากรงานวิทยบริการ บุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากรศูนย์ภาษา	โทรศัพท์ : ๐๘ ๙๑๙๐ ๗๐๖๔

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๔ : ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลในการปฏิบัติงาน (e – Service) หรือ
สนับสนุนการทำงาน

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมิน ตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศ (e – Service) ของหน่วยงานย่อยภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
☒	๒	มีการให้ความรู้หรือพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ
☒	๓	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมาย ที่ใช้ระบบตามเกณฑ์ข้อ ๑
☒	๔	มีการรายงานผลการประเมินตามเกณฑ์ข้อที่ ๓ ในที่ประชุมหน่วยงานเพื่อพิจารณา
☒	๕	มีการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานตามผลการพิจารณาในเกณฑ์ข้อ ๔

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศ (e – Service) ของหน่วยงานย่อยภายในหน่วยงาน เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยี มาใช้ในการดำเนินงานให้มีความคล่องตัวตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน eservice.srru.ac.th/app (สวท. ๒-๒.๕-๑-๑) เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานร่วมกันระหว่างผู้รับบริการและผู้ให้บริการที่สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ทุกเวลา ลดขั้นตอนที่ต้องใช้ในการติดต่อด้วยตนเอง ลดการใช้ทรัพยากร ส่งเสริมการทำงานที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม และผู้รับบริการสามารถตรวจสอบความคืบหน้าของคำขอหรือสถานะบริการได้ด้วยตนเอง โดยระบบ e – Service ประกอบด้วยงานบริการ ๓ ด้าน ดังนี้

๑. งานแจ้งซ่อมและปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. งานจองห้อง
๓. งานจองยานพาหนะ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ มีการให้ความรู้หรือพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบจองห้องและจองยานพาหนะ สำหรับนักศึกษาและบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒๘๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร ๒๘ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการใช้งานระบบจองห้องและ

จองยานพาหนะออนไลน์ พร้อมทั้งจัดเก็บสถิติการใช้ห้องและยานพาหนะอย่างเป็นระบบ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมการอบรมทั้งสิ้น ๕๕ คน (สวท.๒-๒.๕-๒-๑)

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศภายในหน่วยงานกับกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ระบบตามเกณฑ์ในข้อ ๑

ผู้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบจองห้องและจองยานพาหนะ ให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาและปรับปรุงระบบจองห้องและจองยานพาหนะให้มีครบถ้วนสมบูรณ์ และรองรับการให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (สวท.๒-๒.๕-๓-๑) ดังนี้

๑. ควรพัฒนาระบบจองห้องให้แสดงข้อมูลได้ครบทุกห้อง และทุกอาคาร
๒. ควรพัฒนาระบบจองยานพาหนะให้สามารถปริ้นท์แบบฟอร์มประกอบการเบิกจ่ายค่าเดินทาง ไปราชการได้ตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการรายงานผลการประเมินตามเกณฑ์ข้อที่ ๓ ในที่ประชุมหน่วยงาน เพื่อพิจารณา

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการประชุมเพื่อพัฒนางานด้านระบบจองห้องและจองยานพาหนะตามข้อเสนอแนะของผู้เข้าร่วมอบรม (สวท.๒-๒.๕-๔-๑) ดังนี้

๑. มอบหมายให้นักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพด้านเทคโนโลยีสารสนเทศบันทึกภาพและข้อมูลการให้บริการห้องของทุกหน่วยงานเพื่อให้ระบบจองห้องมีความครบถ้วนสมบูรณ์มากขึ้น
๒. มอบหมายให้นายโกสิน สนั่นนาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์ มารื้อร่วมกับงานยานพาหนะและกองคลัง สำนักงานอธิการบดี เพื่อพัฒนาระบบจองยานพาหนะให้สอดคล้องตามระเบียบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศของหน่วยงานตามผลการพิจารณาในเกณฑ์ข้อ ๔

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดำเนินการพัฒนาระบบจองห้องให้แสดงข้อมูลได้ครบทุกห้อง และทุกอาคารจนแล้วเสร็จ พร้อมทั้งเปิดให้บริการระบบจองห้องเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ (สวท.๒-๒.๕-๕-๑) ส่วนพัฒนาระบบจองยานพาหนะอยู่ระหว่างการพัฒนาและปรับปรุง เนื่องจากต้องพัฒนาระบบให้สามารถแสดงผลและปริ้นท์แบบฟอร์มจองยานพาหนะให้ผู้มีอำนาจลงนามสั่งการ เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าเดินทางไปราชการได้อย่างถูกต้อง

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วงรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๔	๔	๔	๔	ดี
๒๕๖๕	๔	๔	๔	ดี

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๖ – ๓๑ พ.ค. ๖๗)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท.๒-๒.๕-๑-๑	ระบบสารสนเทศสำหรับการปฏิบัติงาน eservice.srru.ac.th/app
สวท.๒-๒.๕-๒-๑ และ สวท.๒-๒.๕-๓-๑	รายงานผลการดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบจองห้องและจองยานพาหนะ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒๘๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร ๒๘
สวท.๒-๒.๕-๔-๑	รายงานการประชุมบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น ๒ อาคาร ๒๘
สวท.๒-๒.๕-๕-๑	ภาพการอบรมเชิงปฏิบัติการ การขอใช้ห้องประชุมออนไลน์ เมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ๒๘๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร ๒๘

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	อาจารย์สุวัฒน์ กล้วยทอง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ ๐๘ ๗๘๗๙ ๗๔๙๔
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	นายโกสิน สนั่นนาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ ๐๘ ๙๑๙๐ ๗๐๖๔
	นางสาวนันทวรรณ ประยงค์หอม นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ ๐๙ ๑๙๙๙ ๕๑๕๕

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๕ : ผลการบริหารหน่วยงานตามเกณฑ์ศูนย์ราชการสะดวก ด้านกายภาพ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

เป้าหมาย : ๑๔ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละพื้นที่ เช่น - วันจันทร์-ศุกร์ ในวันเวลาราชการ แต่เพิ่มเวลาพักเที่ยงหรือเวลา ๑๖.๓๑ - ๑๘.๐๐ น. วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. เป็นต้น
☒	๒	มีระบบการขนส่งสาธารณะที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อให้สะดวกต่อการเดินทาง โดยสามารถเข้าถึงสถานที่ด้วยรถสาธารณะ
☒	๓	มีป้าย/สัญลักษณ์ บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการได้อย่างสะดวกและชัดเจน (ให้อนุกรรมการฯ พิจารณาจากป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งจุดให้บริการภายในหน่วยงาน)
☒	๔	มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ เช่น จุดให้บริการอยู่ชั้น ๑ (กรณีไม่มีลิฟต์) มีทางลาดสำหรับรถเข็น มีพื้นที่ว่างใต้เคาน์เตอร์ให้รถเข็นคนพิการสามารถเข้าได้ โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง เป็นต้น (หมายเหตุ ควรพิจารณาในเรื่องการใช้ได้จริงของสถานที่โดยให้อนุกรรมการฯ ทดสอบด้วย)
☒	๕	มีการออกแบบผังงาน และระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วโดยคำนึงถึงลักษณะและปริมาณงานที่ให้บริการ (หมายเหตุ ต้องโล่ง โปร่ง ไม่แออัดและคำนึงถึงการให้บริการผู้มาใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง)
☒	๖	มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย (พื้นที่ว่างด้านข้างสำหรับการเคลื่อนไหวร่างกายที่สบาย) และออกแบบจัดวางเอกสารให้สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว
☒	๗	ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือจัดให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน (เช่น ติดแถบเตือนให้ระมัดระวังบริเวณจุดพื้นที่ต่างระดับ)
☒	๘	มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอที่จะไม่ทำให้เกิดอันตรายและไม่เป็นอุปสรรคต่อการให้บริการ
☒	๙	มีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และความพร้อมของทรัพยากรที่มี เช่น น้ำดื่ม เก้าอี้นั่งพักรอ เป็นต้น
☒	๑๐	มีห้องน้ำที่สะอาด และถูกสุขลักษณะ (กรณีที่ห้องน้ำไม่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของหน่วยงานเอง ให้พิจารณาจากการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ)
☒	๑๑	มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม
☒	๑๒	มีจุดแรกรับ ในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้รับบริการ ให้คำแนะนำ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
		ในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสาร กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและลดระยะเวลารอคอย
☒	๑๓	มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ
☒	๑๔	มีการกำหนดพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ และ/หรือ จัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้เหมาะสม

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานด้านกายภาพจำนวน ๑๔ ข้อ ได้แก่ . คิดเป็นน้อยกว่าเป็นร้อยละ ๑๐๐ โดยอาจนำเสนอเป็นภาพประกอบ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑ มีการให้บริการนอกเวลาราชการ หรือตามเวลาที่สอดคล้องกับผลการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการในแต่ละพื้นที่ โดยสำนักวิทยบริการฯ จัดเวลาให้บริการ ดังนี้

- วันจันทร์-ศุกร์ ตามเวลาราชการ และนอกเวลาราชการ ตั้งแต่ ๑๖.๓๑ – ๑๘.๐๐ น.
- วันเสาร์-อาทิตย์ เวลา ๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ มีระบบการขนส่งสาธารณะที่เข้าถึงสถานที่บริการเพื่อให้สะดวกต่อการเดินทาง โดยสามารถเข้าถึงสถานที่ด้วยรถสาธารณะ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีป้าย/สัญลักษณ์ บอกทิศทางหรือตำแหน่งในการเข้าถึงจุดให้บริการ ได้อย่างสะดวกและชัดเจน (ให้อนุกรรมการฯ พิจารณาจากป้ายบอกทิศทางหรือตำแหน่งจุดให้บริการ ภายในหน่วยงาน)

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการออกแบบสถานที่คำนึงถึงผู้พิการ สตรีมีครรภ์ และผู้สูงอายุ เช่น จุดให้บริการอยู่ชั้น ๑ (กรณีไม่มีลิฟต์) มีทางลาดสำหรับรถเข็น มีพื้นที่ว่างใต้เคาน์เตอร์ให้รถเข็นคนพิการสามารถเข้าได้ โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง เป็นต้น (หมายเหตุ ควรพิจารณาในเรื่องการใช้ได้จริงของสถานที่โดยให้อนุกรรมการฯ ทดสอบด้วย)

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ มีการออกแบบผังงาน และระบบการให้บริการระหว่าง “จุดก่อนเข้าสู่บริการ” และ “จุดให้บริการ” ที่อำนวยความสะดวกทั้งสำหรับเจ้าหน้าที่และประชาชน เพื่อให้สามารถให้บริการประชาชนได้อย่างรวดเร็วโดยคำนึงถึงลักษณะและปริมาณงานที่ให้บริการ (หมายเหตุ ต้องโล่งโปร่ง ไม่แออัดและคำนึงถึงการให้บริการผู้มาใช้บริการได้อย่างต่อเนื่อง)

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๖ มีขนาดและพื้นที่ใช้งานสะดวกต่อการเอื้ออำนวย (พื้นที่ว่างด้านข้างสำหรับการเคลื่อนไหวร่างกายที่สบาย) และออกแบบจัดวางเอกสารให้สามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๗ ในจุดที่สำคัญหรืออันตรายมีการออกแบบหรือจัดให้สามารถมองเห็นได้ชัดเจนตามหลักสากลทั้งขณะยืนหรือรถล้อเลื่อน (เช่น ติดแถบเตือนให้ระมัดระวังบริเวณจุดพื้นที่ต่างระดับ)

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๘ มีการจัดให้มีแสงสว่างอย่างเพียงพอที่จะไม่ทำให้เกิดอันตราย และไม่ เป็นอุปสรรคต่อการให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๙ มีการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวกที่สอดคล้องกับผลสำรวจความต้องการของผู้รับบริการ และความพร้อมของทรัพยากรที่มี เช่น น้ำดื่ม แก้วน้ำทิ้งฟรี เป็นต้น

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑๐ มีห้องน้ำที่สะอาด และถูกสุขลักษณะ (กรณีที่มีห้องน้ำไม่อยู่ในอำนาจการบริหารจัดการของหน่วยงานเอง ให้พิจารณาจากการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ)

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑๑ มีการจัดให้มีระบบคิวเพื่อให้บริการได้อย่างเป็นธรรม

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑๒ มีจุดแรกรับ ในการช่วยอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น คัดกรองผู้รับบริการ ให้คำแนะนำในการขอรับบริการ หรือช่วยเตรียมเอกสาร กรอกแบบฟอร์มต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการและลดระยะเวลารอคอย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑๓ มีจุดประเมินผลความพึงพอใจ ณ จุดให้บริการในรูปแบบที่ง่ายและสะดวกต่อผู้ให้บริการ

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๑๔ มีการกำหนดพื้นที่เขตปลอดบุหรี่ และ/หรือ จัดให้มีเขตสูบบุหรี่เป็นการเฉพาะได้ในบริเวณที่เหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๐	คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินงานน้อยกว่าร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินงานร้อยละ ๘๐	มีการดำเนินงานร้อยละ ๘๐.๐๑ - ๘๙.๙๙	มีการดำเนินงานร้อยละ ๙๐.๐๐ - ๙๔.๙๙	มีการดำเนินงานร้อยละ ๙๕.๐๐ - ๙๙.๙๙	มีการดำเนินงานร้อยละ ๑๐๐

ผลการประเมินโดยคณะกรรมการประเมินฯ วนรอบปีการศึกษา ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ปีการศึกษา	จำนวนข้อที่ได้คะแนน	ข้อที่ได้คะแนน	คะแนนประเมิน	ระดับคุณภาพ
๒๕๖๔	ร้อยละ ๘๕.๗๑	๔	๔	ดี
๒๕๖๕	ร้อยละ ๙๕	๔	๔	ดี
๒๕๖๖	ร้อยละ ๙๕	๔	๔	ดี

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗ - ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๑๔ ข้อ	๑๔ ข้อ	๔ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

จุดเด่น : เป็นหน่วยงานราชการ “เข้าถึง เข้าใจ พร้อมใช้ พร้อมบริการ”

จุดที่ควรพัฒนา

๑. ควรเพิ่มพื้นที่ในการนั่งอ่าน

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท. ๒-๒.๕-๑-๑	ภาพพร้อมรายงานการแสดงผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานทั้ง ๑๔ ข้อ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	ผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ : ๐๔๔๗๑๐๐๐๐
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ : ๐๔๔๗๑๐๐๐๐

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๖ : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลลัพธ์

เป้าหมาย : เพื่อพิจารณาการตอบสนองและการแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม ชุมชน ซึ่งถือเป็นบทบาทของหน่วยงาน การตอบสนองดังกล่าวจะมีคุณภาพมากน้อยเพียงใด สามารถสะท้อนได้จากความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทั้งประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มารับบริการจากหน่วยงาน เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในหน่วยงาน ผู้ส่งมอบงาน เป็นต้น โดยมีเป้าหมายที่ตั้งไว้อยู่ที่ ๑๕๐ คน ซึ่งการสำรวจความพึงพอใจจะพิจารณา ๔ ประเด็นสำคัญ คือ

๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ

เกณฑ์การให้คะแนน

คำอธิบายและแปลความตามเกณฑ์คะแนนเฉลี่ยดังนี้ค่าเฉลี่ย ดังนี้

- ค่าเฉลี่ย ๔.๕๑-๕.๐๐ หมายถึง มีความพึงพอใจมากที่สุด
- ค่าเฉลี่ย ๓.๕๑-๔.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจมาก
- ค่าเฉลี่ย ๒.๕๑-๓.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจปานกลาง
- ค่าเฉลี่ย ๑.๕๑-๒.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อย
- ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐-๑.๕๐ หมายถึง มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ภาพรวมผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ รวม ๕ งาน ประกอบไปด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ งานวิทยบริการ ศูนย์ภาษา งานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ ผลการประเมินระดับความพึงพอใจ ได้ดังนี้

ข้อ	$\bar{X}$	s.d.
๑. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ		
งานวิทยบริการ		
๑.๑ ขั้นตอนการให้บริการที่เหมาะสม	๔.๓๗	๐.๕๘
๑.๒ มีความสะดวกรวดเร็วในการให้บริการ	๔.๒๗	๐.๖๙
๑.๓ มีช่วงเวลาการให้บริการที่เหมาะสม (เปิด-ปิด)	๔.๒๙	๐.๗๑
๑.๔ มีระยะเวลาการยืม – ส่งคืนที่เหมาะสม	๔.๗๐	๔.๑๗
๑.๕ มีระบบสืบค้น (OPAC) ง่ายต่อการใช้ค้นหาทรัพยากรฯ	๓.๙๒	๐.๗๙
๑.๖ ค้นหาหนังสือบนชั้นได้ง่าย	๓.๗๓	๐.๘๖

ข้อ	$\bar{X}$	s.d.
งานศูนย์ภาษา		
๑.๑ การประชาสัมพันธ์โครงการ ฯ	๔.๗๒	๐.๓๓
๑.๒ ความเหมาะสมของสถานที่จัดการอบรม	๔.๕๖	๐.๗๔
๑.๓ ความเหมาะสมของระยะเวลาจัดการอบรม	๔.๖๙	๐.๓๓
๑.๔ ความเหมาะสมของช่วงเวลาจัดการอบรม	๔.๗๒	๐.๒๙
๑.๕ การจัดลำดับขั้นตอนของการจัดการอบรม	๔.๘๑	๐.๒๒
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๑.๑ ความเร็วในการใช้งานอินเทอร์เน็ต	๓.๘๘	๐.๘๕
๑.๒ ความสะดวกในการเข้าถึงเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	๓.๙๒	๐.๘๓
๑.๓ ความเสถียรภาพของเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถใช้งานอินเทอร์เน็ตได้อย่างต่อเนื่อง	๓.๙๑	๐.๙๖
๑.๔ ระบบเครือข่ายแบบไร้สาย (Wireless) สามารถให้บริการได้ครอบคลุมทั่วถึง	๔.๐๑	๑.๑๑
งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ		
๑.๑ การให้บริการตามที่ขอ ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว	๔.๖๓	๐.๘๖
๑.๒ มีการจัดขั้นตอน/กระบวนการการให้บริการอย่างชัดเจน	๔.๘๑	๐.๕๓
๑.๓ การให้บริการตามลำดับมีความเหมาะสม	๔.๗๘	๐.๖๙
๑.๔ ระยะเวลาในการให้บริการมีความเหมาะสมกับงาน	๔.๘๑	๐.๔๒
๑.๕ การติดต่อประสานงานมีความสะดวกรวดเร็ว	๔.๘๑	๐.๕๗
รวมด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการให้บริการ	๔.๗๗	๐.๖๑
๒. ด้านบุคลากรผู้ให้บริการ		
งานวิทยบริการ		
๒.๑ บุคลากรให้คำแนะนำ หรือตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี	๔.๐๗	๐.๖๒
๒.๒ บุคลากรให้บริการด้วยความสุภาพและกิริยามารยาทที่ดี	๔.๒๑	๐.๖๐
๒.๓ บุคลากรแต่งกายสุภาพและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน	๔.๓๖	๐.๕๓
๒.๔ บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการให้บริการ	๔.๑๓	๐.๖๐
๒.๕ บุคลากรให้บริการอย่างเสมอภาค	๔.๒๘	๐.๕๘
๒.๖ บุคลากรมีความรู้และเหมาะสมในการบริการ	๔.๒๔	๐.๕๗

ข้อ	$\bar{X}$	s.d.
ศูนย์ภาษา		
๒.๑ ความรอบรู้ ในเนื้อหาการอบรมของวิทยากร	๕.๐๐	๐.๐๐
๒.๒ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้	๕.๐๐	๐.๐๐
๒.๓ การตอบคำถาม	๔.๘๙	๐.๓๐
๒.๔ ความเหมาะสมของวิทยากรในภาพรวม	๔.๙๔	๐.๑๔
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๒.๑ การสะดวกในการเข้าถึงระบบสารสนเทศ	๓.๙๖	๐.๘๗
๒.๒ ความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศ	๔.๑๐	๐.๙๐
๒.๓ การสนับสนุนด้านการเรียนการสอนและการปฏิบัติงาน	๔.๐๐	๐.๙๖
งานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ		
๒.๑ มีความกระตือรือร้น ให้บริการด้วยการเอาใจใส่	๔.๘๔	๐.๔๓
๒.๒ มีความรู้ ความพร้อมในการให้บริการ	๔.๘๐	๐.๖๐
๒.๓ สามารถให้บริการเป็นไปอย่างถูกต้อง	๔.๘๕	๐.๓๙
๒.๔ บุคลากรมีจำนวนเพียงพอต่อการให้บริการ	๔.๘๑	๐.๔๒
๒.๕ บุคลากรมีมารยาท มีความสุภาพ และให้บริการด้วยความเสมอภาค	๔.๘๓	๐.๔๙
รวมด้านบุคลากรผู้ให้บริการ	๔.๘๓	๐.๔๗
๓. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก		
งานวิทยบริการ		
๓.๑ มีความสะดวกในการเข้า-ออก	๔.๑๙	๐.๗๓
๓.๒ สถานที่มีความกว้างขวางเพียงพอต่อการให้บริการ	๔.๑๘	๐.๗๐
๓.๓ บริเวณที่นั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างเพียงพอ	๔.๑๓	๐.๗๒
๓.๔ สถานที่มีความสะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อย	๔.๒๓	๐.๖๕
๓.๕ ความสะดวกในการติดต่อขอรับบริการ	๔.๒๐	๐.๕๖
ศูนย์ภาษา		
๓.๑ เอกสารประกอบการอบรม	๔.๗๒	๐.๒๙
๓.๒ สถานที่จัดการอบรม	๔.๓๖	๐.๐๓
๓.๓ โสตทัศนูปกรณ์	๔.๔๗	๐.๙๗
๓.๔ เจ้าหน้าที่สนับสนุน	๔.๗๕	๐.๑๔
๓.๕ อาหารและเครื่องดื่ม	๔.๗๕	๐.๔๕
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๓.๑ ความเพียงพอของห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	๓.๖๘	๐.๘๘
๓.๒ ความเพียงพอของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ	๓.๘๒	๐.๙๖

ข้อ	$\bar{X}$	s.d.
๓.๓ ความพึงพอใจของอุปกรณ์และจุดบริการระบบเครือข่ายแบบไร้สาย	๓.๘๒	๐.๙๖
๓.๔ ความพึงพอใจต่อการให้บริการซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์	๔.๐๐	๐.๘๕
งานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ		
๓.๑ วัสดุ อุปกรณ์ภายในสำนักงานมีความทันสมัย	๔.๔๔	๑.๑๗
๓.๒ สภาพแวดล้อมของหน่วยงานมีความเหมาะสม สะอาด ไม่แออัด	๔.๓๘	๑.๒๒
๓.๓ เอกสารสำหรับให้ข้อมูลต่างๆ มีความชัดเจน อ่านง่าย	๔.๘๘	๐.๓๗
๓.๔ มีเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ และระบบสารสนเทศพร้อมในการให้บริการ	๔.๓๘	๑.๒๔
๓.๕ มีช่องทาง การติดต่อประสานงานที่หลากหลาย และเข้าถึงได้ง่าย	๔.๘๕	๐.๕๓
รวมด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๕๘	๐.๙๐
๔. ด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ		
งานวิทยบริการ		
๔.๑ ด้านความพึงพอใจทรัพยากรสารสนเทศ	๔.๑๓	๐.๖๖๐
๔.๒ ด้านการประชาสัมพันธ์ บริการ /แคมเปญ/กิจกรรม	๓.๙๓	๐.๗๔
๔.๓ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	๓.๙๘	๐.๖๕
ศูนย์ภาษา		
๔.๑ ท่านได้รับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการอบรม	๔.๘๓	๐.๒๒
๔.๒ ท่านสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากอบรมไปใช้ในการเขียนผลงานวิชาการได้จริง	๔.๘๙	๐.๑๙
๔.๓ สิ่งที่ท่านได้รับการอบรมครั้งนี้ตรงตามความคาดหวังของท่าน	๔.๘๓	๐.๒๗
๔.๔ การอบรมในครั้งนี้เอื้ออำนวยต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการสร้างผลงานวิชาการของท่าน	๔.๘๙	๐.๑๙
๔.๕ ประโยชน์ที่ท่านได้รับจากโครงการ/กิจกรรม	๔.๘๖	๐.๒๑
๔.๖ ความพึงพอใจของท่านต่อภาพรวมของโครงการ	๔.๘๖	๐.๒๑
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ		
๔.๑ การแก้ไขปัญหาาระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีความรวดเร็วต่อการใช้งาน	๓.๙๘	๐.๘๖
๔.๒ บุคลากรสามารถตอบคำถามและแนะนำวิธีแก้ปัญหาทางช่องทางออนไลน์ได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	๔.๑๐	๐.๙๖๔
๔.๓ ข้อมูลและคู่มือในการให้บริการมีครบถ้วนเข้าใจง่าย	๓.๙๗	๑.๐๘๔

ข้อ	$\bar{X}$	s.d.
งานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ		
๔.๑ การให้บริการมีประสิทธิภาพและไม่ซ้ำซ้อน	๔.๘๓	๐.๔๙
๔.๒ บุคลากรผู้ให้บริการมีการเรียนรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา	๔.๘๘	๐.๓๓
๔.๓ การให้บริการมีความสะดวกรวดเร็วและถูกต้อง	๔.๘๖	๐.๓๘
๔.๔ มีการปรับปรุงและพัฒนาการให้บริการตลอดเวลา	๔.๘๓	๐.๔๔
รวมด้านความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ	๔.๘๕	๐.๔๑
คะแนนเฉลี่ยรวมทั้ง ๔ ด้าน	๔.๗๕	๐.๕๙

จากตารางพบว่าโดยภาพรวมความพึงพอใจทั้ง ๔ งาน อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = ๔.๗๕$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านที่สูงที่สุด คือ ความพึงพอใจต่อคุณภาพการให้บริการ ($\bar{X} = ๔.๘๕$) รองลงมาคือความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ ($\bar{X} = ๔.๘๓$)

คำเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗-๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	พึงพอใจมาก	แปล ความหมาย	☐	☐	☒
			ต่ำกว่า เป้าหมาย	เท่ากับ เป้าหมาย	สูงกว่า เป้าหมาย
๑. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ ขั้นตอนการให้บริการ	๔.๗๗	มีความพึงพอใจ มากที่สุด			✓
๒. ความพึงพอใจด้านเจ้าหน้าที่ผู้ ให้บริการ	๔.๘๓	มีความพึงพอใจ มากที่สุด			✓
๓. ความพึงพอใจด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๕๘	มีความพึงพอใจ มากที่สุด			✓
๔. ความพึงพอใจต่อคุณภาพการ ให้บริการ	๔.๘๕	มีความพึงพอใจ มากที่สุด			✓
ผลค่าเฉลี่ยรวม	๔.๗๕	มีความพึงพอใจ มากที่สุด			✓

ข้อเสนอแนะ

๑. หลักสูตรที่ประสงค์ให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดอบรมเพื่อพัฒนาทักษะเพิ่มเติม

- ๑.๑ การใช้ AI
- ๑.๒ การผลิตสื่อ ตัดต่อ ออกแบบกราฟิก
- ๑.๓ การพัฒนาเว็บไซต์
- ๑.๔ การจัดการเรียนการสอนออนไลน์
- ๑.๕ Cyber Security
- ๑.๖ เทคโนโลยีดิจิทัล

- ๑.๗ สมรรถนะดิจิทัลใหม่ ๆ
- ๑.๘ ส่งเสริมการสร้างงานสร้างอาชีพในอนาคต
- ๑.๙ การสร้างสื่อดิจิทัลสำหรับการจัดการเรียนรู้
- ๑.๑๐ ศัพท์เฉพาะในคอมพิวเตอร์
- ๑.๑๑ การใช้เครื่องมือต่าง ๆ ในคอมพิวเตอร์
- ๑.๑๒ การจัดอบรมโดยใช้สื่อมัลติมีเดียเพื่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง เนื่องจากนักศึกษาสามารถเข้าไปใช้ได้ทุกที่ทุกเวลา มีอิสระในการเลือกความถนัด ดังนั้น ในการจัดการอบรมแบบนี้จึงสามารถที่จะนำไปประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาอื่น ๆ ได้เช่นกัน
- ๑.๑๓ การป้องกันปัญหาจากการแฮคข้อมูลในมือถือ ป้องกันกันการเจาะใช้แอปบัญชีธนาคาร
๒. พื้นที่ที่ประสงค์ให้พัฒนาคุณภาพการให้บริการเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
 - ๒.๑ ทุกที่ในมหาวิทยาลัยเพราะบางพื้นที่อินเทอร์เน็ตเข้าไม่ถึง
 - ๒.๒ ห้องเรียน
 - ๒.๓ โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
 - ๒.๔ หอพักนักศึกษา/บุคลากร
๓. บริการใหม่ ๆ ที่ต้องการ
 - ๓.๑ อยากให้มีห้องทำงานกลุ่มย่อยเพิ่ม
 - ๓.๒ ขยายเวลาเปิดบริการ
 - ๓.๓ เพิ่มปลั๊กพ่วงให้บริการเพิ่ม เนื่องจากของเดิมไม่เพียงพอ
 - ๓.๔ ปริ้นเอกสารราย่อมเยา เข้าถึงง่าย
๔. บรรณารักษ์ควรมีบุคลิกภาพอย่างไร
 - ๔.๑ ยิ้มแย้ม ใจดี พร้อมให้ความช่วยเหลือและบริการด้วยความเต็มใจ มีใจรักบริการ
 - ๔.๒ บริการดี สุภาพ น่ารัก
 - ๔.๓ น่ารัก ช่วยหาหนังสือ
 - ๔.๔ มีบุคลิกภาพดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส และต้อนรับนักศึกษาที่มาใช้บริการเป็นอย่างดี
 - ๔.๕ ใจดี ให้คำแนะนำดี
๕. ห้องสมุดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ควรปรับปรุงในด้านใดมากที่สุด
 - ๕.๑ ด้านแหล่งในการศึกษาหาข้อมูล เช่น หนังสือ ควรที่จะอัปเดตให้ทันสมัย อาจจะมีหนังสือใหม่ เพิ่มเข้ามา ควรมีหนังสือใหม่ ๆ มาอัปเดตเสมอเพื่อให้ง่ายและได้รับข้อมูลที่ทันสมัยและปัจจุบันมากขึ้น เช่น หนังสือเตรียมสอบข้าราชการ
 - ๕.๒ ห้องน้ำ ห้องสุขาทั้งอาคาร ๒๗ และ อาคาร ๒๘
๖. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ
 - ๖.๑ อุปกรณ์ Wi-Fi ยังไม่ครอบคลุม อยากให้เพิ่มให้มากกว่านี้ ส่วนเว็บไซต์ระดับคณะและมหาวิทยาลัยควรเป็นรูปแบบเดียวกันทุกช่องทางบริการ
 - ๖.๒ พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางพื้นฐานให้สามารถเข้าถึงข้อมูลใช้ร่วมกันได้ง่ายและข้อมูลเป็นปัจจุบัน

๒.๓ ทีมงานซ่อมบำรุงบริการดี แก้ปัญหาได้รวดเร็วแล้วตรงประเด็น

๒.๔ อยากให้ผู้บริหารเพิ่มจุดกระจายสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้ครอบคลุมทั่วทั้งมหาวิทยาลัย และเพิ่มความเร็วอินเทอร์เน็ตที่ให้บริการ

๒.๕ ควรเพิ่มเติมตัวกระจายสัญญาณ Wi-Fi ภายในชั้นเรียน ให้สะดวกสำหรับการเรียนการสอนออนไลน์

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท.๒-๒.๖.๑	แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการงานวิทยบริการ
สวท.๒-๒.๖.๒	แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการงานศูนย์ภาษา
สวท.๒-๒.๖.๓	แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
สวท.๒-๒.๖.๔	แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้บริการงานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ
สวท.๒-๒.๖.๕	รายงานสรุปผลการดำเนินงานแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อผู้บริหาร

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	อาจารย์ ดร.สุภาสินี วิเชียร รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายวิทยบริการ	โทรศัพท์ : ๐๔๔-๗๑๐๐๐๐
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศานาถ แก้ววินัด รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายศูนย์ภาษา	
	อาจารย์สุวัฒน์ กล้วยทอง รองผู้อำนวยการฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจารย์ศิริประภา รัตนรวมการ หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์และกิจกรรมนานาชาติ	
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวลัทธวรรณ แพงเจริญ บรรณารักษ์ นางพัชรี จุลหงษ์ บรรณารักษ์ นางสาวเพ็ญนภา ชนะชัย นักแนะแนวฯ นางสาวนาฏยา ซาวัน นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ : ๐๔๔-๗๑๐๐๐๐

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑ : การส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ชนิดตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
✓	๑	มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษให้ทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้
✓	๒	จัดทำแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามนโยบายโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายละตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยการมีส่วนร่วมของทุกคณะ
✓	๓	มีการจัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร กระบวนการ สื่อ และ/หรือสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษ ที่จะเปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเอง
✓	๔	มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ มีการรายงานผลการดำเนินการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษต่อมหาวิทยาลัย และมีการนำผลจากการประเมินความสำเร็จและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมในปีถัดไป
✓	๕	ทุกคณะมีผลการการวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีสุดท้ายโดยสามารถเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for languages (CEFR) หรือมาตรฐานอื่น ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดของหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินงานด้านการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ – ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ครบทั้ง ๕ ข้อ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

เกณฑ์การพิจารณาข้อที่ ๑ มีการกำหนดนโยบายและเป้าหมายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษให้ทุกหลักสูตรและทุกระดับการศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษของนักศึกษาตามนโยบายและเป้าหมายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษให้ทุกหลักสูตรและทุก

ระดับการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาทักษะความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษ ของนักศึกษา ให้เป็นบัณฑิตที่มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับที่ใช้งานได้ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา โดยมหาวิทยาลัยฯ ได้ออกประกาศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาทักษะความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษา ดังนี้

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๔๑๒/๒๕๖๗ เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๑)

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๔๑๓/๒๕๖๗ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๒)

เพื่อให้มีการดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายและแนวปฏิบัติดังกล่าวข้างต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีบทบาทและภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์ จึงได้กำหนดพันธกิจในการพัฒนาทักษะด้านภาษาแก่นักศึกษาและบุคลากร โดยมี ศูนย์ภาษา ซึ่งเป็นหน่วยงานภายใต้สังกัดรับผิดชอบพันธกิจ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดเรียนการสอนด้านภาษา ดังแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ฉบับทบทวนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๓)

เกณฑ์การพิจารณาข้อที่ ๒ จัดทำแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ให้เป็นไปตามนโยบายโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดโดยการมีส่วนร่วมของทุกคณะ

ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีจัดทำแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๔) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดผ่านการมีส่วนร่วมของทุกคณะ โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ภาษา (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๕) เพื่อร่วมพิจารณาการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ รวมถึงการจัดทำแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา ซึ่งในรอบการตรวจประเมินคุณภาพการจัดการศึกษาระหว่างเดือนมิถุนายน ๒๕๖๗ - เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘ ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับอนุมัติให้จัดทำโครงการพัฒนานักศึกษาด้านภาษา ดังรายละเอียดในตารางที่ ๑ และตารางที่ ๒ ตามลำดับ

ตารางที่ ๑ โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาภายใต้แผนปฏิบัติการของศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เดือนมิถุนายน – กันยายน ๒๕๖๗)

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. โครงการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ จัดการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๗	๑. เพื่อทดสอบสมรรถนะด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๒. เพื่อจัดทำผลการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้คณะต่าง ๆ	เชิงปริมาณ ๑. จัดกิจกรรมการทดสอบสมรรถนะด้านภาษา สำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ จำนวน ๑ ครั้ง ๒. จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ที่เข้ารับการทดสอบสมรรถนะด้านภาษา ร้อยละ ๘๐ เชิงคุณภาพ ได้ผลการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด
๒. โครงการสร้างแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ วันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กิจกรรม Campus Tour ณ โดมช้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑. เพื่อผลิตสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยการเรียนรู้ร่วมกันของนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เชิงปริมาณ - มีการผลิตสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยการเรียนรู้ร่วมกันของนักศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๖ ครั้ง
วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ กิจกรรม Campus Tour ณ โดมช้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๒. เพื่อเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในช่องทางออนไลน์ของศูนย์ภาษาและมหาวิทยาลัย	- มีการเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่านช่องทางออนไลน์ อย่างน้อย ๖ ครั้ง เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕
๓. โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาสำหรับนักศึกษาและบุคลากร: กิจกรรมการอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในต่างประเทศ ๓.๑ วันที่ ๑๐ และ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น. ณ ห้อง ๒๘๒๐๓ ชั้น ๒ อาคาร ๒๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑. เพื่ออบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ทุกคน	เชิงปริมาณ : มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์สายวิชาการและสายสนับสนุนทุกคน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
๓.๒ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมโครงการบัณฑิตศึกษา ชั้น ๒ อาคาร ๔๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์		
๔. โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษา สำหรับนักศึกษาและบุคลากร: กิจกรรมการศึกษาดูงาน ๔.๑ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ภาษา และ ศูนย์การแปล และลุ่ม สำนักงานต่างประเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ๔.๒ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เทคโนโลยี (Technopolis) และ ศูนย์บริการการศึกษา (The Center for Educational Services) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	เพื่อส่งเสริมประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานของบุคลากร และ สร้างเครือข่ายความร่วมมือ	เชิงปริมาณ : มีการจัดอบรมภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์สายวิชาการและ สายสนับสนุนทุกคน อย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี เชิงคุณภาพ: ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อย กว่า ๓.๕๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕
๕. โครงการจัดศูนย์สอบ CU-TEP ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗ จัด ศูนย์สอบ CU-TEP ณ ห้องบันทาย ศรี ชั้น ๓ อาคาร ๔๔ คณะ วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์	๑. เพื่อจัดศูนย์สอบมาตรฐาน ด้านภาษา ณ มหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์	เชิงปริมาณ ๑. จัดศูนย์สอบ CU-TEP ณ มหาวิทยาลัยราช ภัฏสุรินทร์ อย่างน้อย ๑ ครั้ง ๒. นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ ครั้งละไม่ น้อยกว่า ๑๐๐ คน เชิงคุณภาพ ๑. นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ ได้รับการ ประเมินทักษะภาษาอังกฤษของตนเอง ๒. นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ ตระหนัก ถึงความสำคัญและสร้างแรงจูงใจในการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕

ตารางที่ ๒ โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาภายใต้แผนปฏิบัติการของศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม ๒๕๖๗ – พฤษภาคม ๒๕๖๘)

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาสำหรับนักศึกษาและบุคลากร โดยมีกิจกรรมย่อย ๔ กิจกรรม ๑.๑ จัดศูนย์สอบ CU-TEP ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ไม่สามารถจัดศูนย์สอบได้เนื่องจากจำนวนผู้สมัครไม่ถึงเกณฑ์ขั้นต่ำการจัดศูนย์สอบ - ครั้งที่ ๓ วันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ กำลังดำเนินการ	๑. เพื่อจัดศูนย์สอบมาตรฐานด้านภาษา ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	เชิงปริมาณ ๑. จัดศูนย์สอบ CU-TEP ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ อย่างน้อย ๒ ครั้ง ๒. นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน เชิงคุณภาพ ๓. นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ ได้รับการประเมินทักษะภาษาอังกฤษของตนเอง ๔. นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ ตระหนักถึงความสำคัญและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕
๑.๒ การอบรมทักษะภาษา อังกฤษ CU-TEP แบบออนไลน์ - ครั้งที่ ๑ วันที่ ๑๑ – ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. จัดอบรมภาษาอังกฤษ CU-TEP แบบออนไลน์ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง - ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๓ – ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. จัดอบรมภาษาอังกฤษ CU-TEP แบบออนไลน์ จำนวน ๑๒ ชั่วโมง	๑. เพื่อจัดอบรมทักษะภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ	เชิงปริมาณ ๑. จัดอบรมภาษาอังกฤษ CU-TEP แบบออนไลน์ จำนวน ๒ ครั้ง เชิงคุณภาพ ๑. นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CU-TEP ๒. นักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจ ตระหนักถึงความสำคัญและเกิดแรงจูงใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕
๑.๓ การอบรมภาษาเขมร วันที่ ๒๙ พฤษภาคม – ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๘.๐๐ – ๒๐.๐๐ น. จัดอบรมการอ่าน – เขียนภาษาเขมรภาษาเขมรเบื้องต้น จำนวน ๑๐ ชั่วโมง	๑. เพื่อจัดอบรมภาษาเขมรให้กับนักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ	เชิงปริมาณ ๑. จัดอบรมทางภาษาเขมร แบบออนไลน์ จำนวน ๑ ครั้ง เชิงคุณภาพ ๑. นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอาเซียน คือ ภาษาเขมร

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		๒. นักศึกษา บุคลากร และผู้สนใจ ตระหนักถึงความสำคัญและสร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้ด้านภาษา เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕
๑.๔ การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในต่างประเทศ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมโครงการบัณฑิตศึกษา (๔๒๒๐๑) ชั้น ๒ อาคาร ๔๒ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑. เพื่อจัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในต่างประเทศสำหรับนักวิชาการภายในมหาวิทยาลัย และผู้สนใจ	เชิงปริมาณ ๑. จัดอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในต่างประเทศ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ๒. นักวิชาการภายในมหาวิทยาลัยและผู้สนใจเข้ารับการอบรม จำนวนครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐ คน เชิงคุณภาพ ๑. นักวิชาการภายในมหาวิทยาลัยและผู้สนใจได้รับการสนับสนุนและส่งเสริมให้ตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงาน ๒. นักวิชาการภายในมหาวิทยาลัยและผู้สนใจได้รับการส่งเสริมทักษะการเขียนบทความวิชาการภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕
๒. โครงการทดสอบสมรรถนะ ด้านภาษาสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จัดทดสอบสมรรถนะด้านภาษาไทยและภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ (กำลังดำเนินการ)	๑. เพื่อทดสอบสมรรถนะด้านภาษาสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๒. เพื่อจัดทำผลการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาของนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ให้คณะต่าง ๆ	เชิงปริมาณ ๑. มีการจัดทดสอบสมรรถนะด้านภาษาสำหรับนักศึกษาชั้นปีที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๘ อย่างน้อย ๑ ครั้ง เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ อย่างน้อย ๓.๕๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๘๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
๓. โครงการทดสอบภาษาอังกฤษของ นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (Exit Exam) วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ จัดการ ทดสอบภาษาอังกฤษ (Exit Exam) แบบ ออนไลน์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนักศึกษารหัส ๖๕ และนักศึกษารหัสอื่น ๆ ที่ขอสำเร็จการศึกษา	๑. เพื่อทดสอบความรู้ ภาษาอังกฤษตาม มาตรฐาน CEFR ของ นักศึกษาชั้นปีสุดท้าย มหาวิทยาลัย ราช ภัฏสุรินทร์ ๒. เพื่อจัดทำข้อมูล และรายงานผลการ ทดสอบความรู้ ภาษาอังกฤษตาม มาตรฐาน CEFR ก่อน สำเร็จการศึกษา แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เชิงปริมาณ มีการจัดทดสอบภาษาอังกฤษ (Exit Exam) สำหรับนักศึกษาก่อนสำเร็จการศึกษา อย่าง น้อย ๒ ครั้ง เชิงคุณภาพ : - ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วม โครงการ อย่างน้อย ๓.๕๑ เชิงเวลา : การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้ว เสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐
๔. โครงการสร้างแรงบันดาลใจในการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษ กิจกรรม Language Center on Tour: School Visit จำนวน ๔ โรงเรียน ๑. วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนบัวเขตวิทยา อำเภอบัวเขต จังหวัดสุรินทร์ ๒. วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนกาบเชิงวิทยา อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์ ๓. วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนสนมวิทยาการ อำเภอสนม จังหวัดสุรินทร์ ๔. วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนสุรพิณพิทย อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์ กิจกรรม Language Center on Tour: Campus Visit และ SRRU Language Channel ๑. วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โดมช้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑. เพื่อสร้างแรง บันดาลใจการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษและ เครือข่ายความร่วมมือ ทางวิชาการระหว่าง ศูนย์ภาษา กับโรงเรียน ในจังหวัดสุรินทร์ ๒. เพื่อเผยแพร่สื่อการ เรียนรู้ภาษาอังกฤษใน ช่องทางออนไลน์ของ ศูนย์ภาษาและ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์	เชิงปริมาณ - สร้างแรงบันดาลใจการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการ นักศึกษาและบุคลากรในมหาวิทยาลัยราชภัฏ สุรินทร์ อย่างน้อย ๔ ครั้ง - สร้างแรงบันดาลใจการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ และเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการนักเรียน และครูโรงเรียนมัธยมศึกษาในจังหวัดสุรินทร์ อย่างน้อย ๔ ครั้ง - มีการเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษผ่าน ช่องทางออนไลน์ อย่างน้อย ๔ ครั้ง เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ อย่าง น้อย ๓.๕๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๙๕

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
๒. วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ โดมช้าง มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์		
๕ โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) จำนวน ๕ กิจกรรม ๕.๑ การจัดหาโปรแกรมทดสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR เดือนธันวาคม ๒๕๖๗ ๕.๒ การทดสอบข้อสอบจำนวน ๕ ครั้ง ๑. วันพุธที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (กลุ่มที่ ๑) ๒. วันพุธที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ (กลุ่มที่ ๒) ๓. วันพุธที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (กลุ่มที่ ๓) ๔. วันพุธที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (กลุ่มที่ ๔) ๕. วันพุธที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (กลุ่มที่ ๕) ๕.๓ การหาคุณภาพข้อสอบ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมศูนย์ภาษา ชั้น ๒ อาคาร ๒๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ครั้งที่ ๒ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมศูนย์ภาษา ชั้น ๒ อาคาร ๒๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๕.๔ การผลิตสื่อและวีดิทัศน์ ภาษาอังกฤษ (กำลังดำเนินการ)	๕.๑ เพื่อสร้างสื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษที่สามารถเข้าถึงได้ ๕.๒ เพื่อพัฒนาแบบทดสอบภาษาอังกฤษ SRRU-TEP เทียบเคียงมาตรฐาน CEFR	เชิงปริมาณ - นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ เข้าร่วมกิจกรรมโครงการ จำนวน ๒๐๐ คน - สื่อและวีดิทัศน์ภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ชุด - แบบทดสอบภาษาอังกฤษ SRRU-TEP ที่ผ่านการทดสอบและหาคุณภาพ จำนวน ๕ ชุด เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑ เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐
๖. ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์พื้นที่ทุ่งกุลาร จังหวัดสุรินทร์ ภายใต้โครงการยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ๖.๑ การอบรมภาษาอังกฤษ เพื่อการท่องเที่ยวและการอบรมยุวมัคคุเทศก์ จำนวน ๖ ครั้ง	เพื่อบูรณาการองค์ความรู้ระหว่างมหาวิทยาลัยและชุมชนในการพัฒนาพื้นที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์	เชิงปริมาณ ๑. ได้ยุวมัคคุเทศน์ อย่างน้อย ๑๐ คน ๒. ได้ประวัติชุมชนภาษาไทยและอังกฤษ ๑ ชุด เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
๑. วันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านยะวิก (ผจรงราษฎร์วิทยา คาร) ตำบลยะวิก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๒. วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนชุมชนบ้านชาด ตำบลเมืองบัว อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๓. วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านชีเหล็ก ตำบลยะวิก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๔. วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านยะวิก (ผจรงราษฎร์วิทยา คาร) ตำบลยะวิก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๕. วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนชุมชนบ้านชาด ตำบลเมืองบัว อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๖. วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ โรงเรียนบ้านชีเหล็ก ตำบลยะวิก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๖.๒ การจัดทำเที่ยว วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ณ วัดโพธิ์งามยะวิก และ แปลงเกษตรกลุ่มวิสาหกิจชุมชนผักอินทรีย์แก่นจันทน์ชุมชน ยะวิก บ้านยะวิก ตำบลยะวิก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ ๖.๓ การนำเสนอผลงาน ในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ โรงเรียนบ้านยะวิก (ผจรงราษฎร์วิทยา คาร) ตำบลยะวิก อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์		เชิงเวลา การดำเนินกิจกรรมโครงการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ ๑๐๐
๗. โครงการบริหารงานศูนย์ภาษา วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๗ ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๔ รายการ	๑. เพื่อจัดหาวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	เชิงปริมาณ ๑. มีการประชุมบุคลากรและคณะกรรมการประจำศูนย์ภาษา ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ๒. มีวัสดุและอุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด
		เชิงคุณภาพ ความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ ไม่น้อยกว่า ๓.๕๑

เกณฑ์การพิจารณาข้อที่ ๓ การจัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรกระบวนการ สื่อ และ/หรือสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษ ที่จะเปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการจัดสรรจัดสรรงบประมาณและสิ่งสนับสนุนจัดกิจกรรม สื่อและสิ่งแวดล้อม (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๖) รวมทั้งการปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนในรายวิชาภาษาอังกฤษที่จะเปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษได้ด้วยตนเอง ซึ่ง ศูนย์ภาษา ได้รับอนุมัติงบประมาณให้จัดทำโครงการ โดยมีรายละเอียดดังแสดงในตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ งบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการของ ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

โครงการ	แหล่งงบประมาณ	จำนวนเงิน
๑. โครงการพัฒนาทักษะด้านภาษาสำหรับนักศึกษาและบุคลากร ๑.๑ การจัดศูนย์ CU-TEP ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ๑.๒ การจัดอบรมทักษะทางภาษาอังกฤษตามมาตรฐานสากล: CU-TEP ๑.๓ การอบรมภาษาภาษาเขมร ๑.๔ การอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการตีพิมพ์ผลงานวิชาการในต่างประเทศ	งปม.แผ่นดิน	๕๖,๗๐๐.-
๒. โครงการทดสอบสมรรถนะด้านภาษาสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	งปม.แผ่นดิน	๙,๕๒๐.-
๓. โครงการทดสอบภาษาอังกฤษของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (Exit Exam)	งปม.แผ่นดิน	๑๒,๐๒๐.-
๔. โครงการสร้างแรงบันดาลใจในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ	งปม.แผ่นดิน	๔๙,๖๔๐.-
๕ โครงการยกระดับทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning) ๕.๑ การจัดหาโปรแกรมทดสอบภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR ๕.๒ การทดสอบข้อสอบ ๕.๓ การหาคุณภาพข้อสอบ ๕.๔ การผลิตสื่อและวีดิทัศน์ภาษาอังกฤษ	งปม.แผ่นดิน	๑๐๐,๐๐๐.-

โครงการ	แหล่ง งบประมาณ	จำนวนเงิน
๖. ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวเชิงสร้างสรรค์พื้นที่ทุ่งกุลาร จังหวัด สุรินทร์ ภายใต้โครงการยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์เพื่อ การพัฒนาท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	งปม.แผ่นดิน	๒๐๐,๐๐๐.-
๗. โครงการบริหารงานศูนย์ภาษา	งปม.แผ่นดิน	๖,๘๒๐.-
๘. โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามมาตรฐาน CEFR	ไม่ใช้งบประมาณ	๐.-
รวม (สี่แสนสามหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)		๔๓๔,๗๒๐.-

เกณฑ์การพิจารณาข้อที่ ๔. มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ มีการรายงานผลการดำเนินการการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะการใช้ภาษาอังกฤษต่อมหาวิทยาลัย และมีการนำผลจากการประเมินความสำเร็จและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมในปีถัดไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับคณะและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ผ่านการดำเนินกิจกรรมโครงการมีการสรุปผลการดำเนินกิจกรรมโครงการ (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๗) แล้วรายงานผลต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีการรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยฯ (หมายเลขเอกสาร สนย. ๓.๑-๐๐๘) มีการนำผลการประเมินความสำเร็จและข้อเสนอแนะจากผู้บริหาร รวมถึงผู้ใช้บริการมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีถัดไป

ตารางที่ ๔ แสดงผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
จำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (Competency) เทียบเคียงมาตรฐาน CEFR ในระดับกลางสูง (B2) มากกว่า ร้อยละ ๕๐	> ๕๐	ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (Exit Exam) สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ หลักสูตร ๔ ปี รหัส ๖๕ นักศึกษาที่สอบผ่าน ๑,๐๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๒ เทียบเคียงมาตรฐาน CEFR บรรลุค่าเป้าหมายของแผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ คือ มีจำนวนนักศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (Competency) เทียบเคียงมาตรฐาน CEFR ในระดับกลางสูง (B2) มากกว่า ร้อยละ ๕๐ โดย นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๔๕๙ คน เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษแล้ว จำนวน ๑,๐๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๒ จำนวนนักศึกษาที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษระดับกลางสูง (B2) และระดับที่สูงขึ้น (C1- C2) รวมทั้งสิ้นจำนวน ๙๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๐ ดังตารางที่ ๕

เกณฑ์การพิจารณาข้อที่ ๕ ทุกคณะมีผลการการวัดสมิทธิภาพทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรีชั้นปีสุดท้ายโดยสามารถเทียบเคียงผลกับ Common European Framework of Reference for languages (CEFR) หรือมาตรฐานอื่น ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนดของหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย

ศูนย์ภาษา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศร่วมกับคณะ ดำเนินการทดสอบภาษาอังกฤษ (Exit Exam) สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส ๖๕ และนักศึกษารหัสอื่น ๆ ที่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ ด้วยแบบทดสอบภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยฯ สร้างขึ้นโดยเทียบเคียงมาตรฐาน CEFR และมีการรายงานผลการจัดกิจกรรมต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อรายงานผลดังกล่าวต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยต่อไป รวมถึงมีการแจ้งผลการทดสอบดังกล่าวต่อคณบดีทุกคณะ โดยในปีการศึกษา ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยฯ กำหนดค่าเป้าหมายในแผนยกระดับภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ให้มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษเทียบเคียงมาตรฐาน CEFR ที่ระดับระดับกลางสูง (B2) จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ซึ่งใน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีจำนวนนักศึกษากลุ่มเป้าหมาย จำนวน ๑,๔๕๙ คน เข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษแล้ว จำนวน ๑,๐๘๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๒ มีจำนวนนักศึกษาที่มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษระดับระดับกลางสูง (B2) และระดับที่สูงขึ้น (C1- C2) รวมทั้งสิ้น จำนวน ๙๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๓๐ รายละเอียดดังตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ (Exit Exam) สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส ๖๕ และ และนักศึกษารหัสอื่น ๆ ที่ขออนุมัติสำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๗

คณะ	จำนวน (คน)		ผลการสอบเทียบเคียงมาตรฐาน CEFR (ระดับ)					
	ทั้งหมด	เข้าสอบ	A1	A2	B1	B2	C1	C2
เกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	๙๐	๖๙	๐	๔	๒๐	๑๔	๑๘	๑๓
ครุศาสตร์	๒๖๓	๒๑๖	๐	๒	๑๓	๓๒	๕๑	๑๑๘
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๙๕	๔๐	๐	๑	๘	๗	๑๖	๘
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๔๒๙	๓๑๐	๐	๘	๔๕	๕๙	๘๔	๑๑๔
วิทยาการจัดการ	๒๔๐	๑๗๒	๐	๑	๑๒	๒๓	๔๙	๘๗
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓๔๒	๒๗๓	๑	๑๑	๒๒	๓๖	๗๓	๑๓๐
รวม	๑,๔๕๙	๑,๐๘๐	๑	๒๗	๑๒๐	๑๗๑	๒๙๑	๔๗๐
ร้อยละ	๑๐๐	๗๔.๐๒	๐.๐๙	๒.๕๐	๑๑.๑๑	๑๕.๘๓	๒๖.๙๔	๔๓.๕๒

จากตารางที่ ๕ สามารถอธิบายผลการทดสอบในภาพรวมของมหาวิทยาลัยฯ ได้ดังนี้

ปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ทั้งสิ้น จำนวน ๑,๔๕๙ คน เข้าสอบ จำนวน ๑,๐๘๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๔.๐๒) มีผู้สอบผ่านระดับระดับเริ่มต้น (A1) จำนวน ๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๐.๐๙) ผู้สอบผ่านระดับระดับต้น (A2) จำนวน ๒๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๐) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B1) จำนวน ๑๒๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๑.๑๑) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B2) จำนวน ๑๗๑ คน (คิดเป็น

ร้อยละ ๑๕.๘๓) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C1) จำนวน ๒๙๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๔) และ มีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C2) จำนวน ๔๗๐ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๔๓.๕๒)

ผลการทดสอบรายคณะ ปรากฏดังนี้

๑. คณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทั้งสิ้น จำนวน ๙๐ คน เข้าสอบ จำนวน ๖๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๖.๖๗) มีผู้สอบผ่านระดับต้น (A๒) จำนวน ๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕.๘๐) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B๑) จำนวน ๒๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๙๙) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B๒) จำนวน ๑๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๒๙) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C๑) จำนวน ๑๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๐๙) และมีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C๒) จำนวน ๑๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๘.๘๔)

๒. คณะครุศาสตร์ มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทั้งสิ้น จำนวน ๒๖๓ คน เข้าสอบ จำนวน ๒๑๖ คน (คิดเป็นร้อยละ ๘๒.๑๓) มีผู้สอบผ่านระดับต้น (A๒) จำนวน ๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๐.๙๓) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B๑) จำนวน ๑๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖.๐๒) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B๒) จำนวน ๓๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๘๑) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C๑) จำนวน ๕๑ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๒๓.๖๑) และมีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C๒) จำนวน ๑๑๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕๔.๖๓)

๓. คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทั้งสิ้น จำนวน ๙๕ คน เข้าสอบ จำนวน ๔๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔๒.๑๑) มีผู้สอบผ่านระดับต้น (A๒) จำนวน ๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๐) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B๑) จำนวน ๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๐๐) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B๒) จำนวน ๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๕๐) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C๑) จำนวน ๑๖ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๔๐.๐๐) และมีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C๒) จำนวน ๘ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๒๐.๐๐)

๔. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทั้งสิ้น จำนวน ๔๒๙ คน เข้าสอบ จำนวน ๓๑๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๒.๒๖) มีผู้สอบผ่านระดับต้น (A๒) จำนวน ๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒.๕๘) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B๑) จำนวน ๔๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๕๒) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B๒) จำนวน ๕๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๙.๐๓) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C๑) จำนวน ๘๔ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๒๗.๑๐) และมีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C๒) จำนวน ๑๑๔ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๓๖.๗๗)

๕. คณะวิทยาการจัดการ มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทั้งสิ้น จำนวน ๒๔๐ คน เข้าสอบ จำนวน ๑๗๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๑.๖๗) มีผู้สอบผ่านระดับต้น (A๒) จำนวน ๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๐.๕๘) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B๑) จำนวน ๑๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖.๙๘) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B๒) จำนวน ๒๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๓.๓๗) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C๑) จำนวน ๔๙ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๒๘.๔๙) และมีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C๒) จำนวน ๘๗ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๕๐.๕๘)

๖. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบทั้งสิ้น จำนวน ๓๔๒ คน เข้าสอบ จำนวน ๒๗๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๘๒) มีผู้สอบผ่านระดับเริ่มต้น (A๑) จำนวน ๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๐.๓๗) มีผู้สอบผ่านระดับต้น (A๒) จำนวน ๑๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔.๐๓) ผู้สอบผ่านระดับกลาง (B๑) จำนวน ๒๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๘.๐๖) ผู้สอบผ่านระดับกลางสูง (B๒) จำนวน ๓๖ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๑๓.๑๙) ผู้สอบผ่านระดับสูง (C๑) จำนวน ๗๓ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๒๖.๗๔) และมีผู้สอบผ่านระดับชำนาญ (C๒) จำนวน ๑๓๐ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๔๗.๖๒)

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่า เป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๗– ๓๑ พ.ค. ๖๘)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐	☒	☐
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน

หมายเลข เอกสาร	ชื่อเอกสาร
สนย. ๓.๑-๐๐๑	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๔๑๒/๒๕๖๗ เรื่อง นโยบายการยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
สนย. ๓.๑-๐๐๒	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๔๑๓/๒๕๖๗ เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานความสามารถภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาตรี ลงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
สนย. ๓.๑-๐๐๓	ยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)
สนย. ๓.๑-๐๐๔	แผนยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา
สนย. ๓.๑-๐๐๕	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๗๘๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประจำศูนย์ภาษา ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
สนย. ๓.๑-๐๐๖	แบบขออนุมัติงบประมาณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘
สนย. ๓.๑-๐๐๗	สรุปผลการดำเนินกิจกรรมโครงการ
สนย. ๓.๑-๐๐๘	รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คณบดี และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัยฯ

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้ :	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศานาถ แก้ววินัด รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายภาษา	๐๙ ๕๖๖๐ ๙๘๕๙
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ :	นางสาวนาฏยา ชำวัน หัวหน้าศูนย์ภาษา นางสาวเสาวภาคย์ พลศรี เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นายจำรัส มหานาม นักวิชาการคอมพิวเตอร์	๐๘ ๖๓๒๒ ๐๔๔๗ ๐๘ ๖๓๒๒ ๐๔๔๗ ๐๘ ๖๓๒๒ ๐๔๔๗

ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ : การส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เป้าหมาย : ๕ ข้อ

ประเมินตนเอง	ข้อที่	เกณฑ์มาตรฐาน
☒	๑	มีกำหนดนโยบายและเป้าหมายการยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษารองรับดิจิทัลเศรษฐกิจและสังคม
☒	๒	จัดทำแผนยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด จากกระบวนการ การมีส่วนร่วมของทุกคณะ
☒	๓	มีการจัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรกระบวนการ สื่อ และ/หรือสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ที่เปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษาได้ด้วยตนเอง
☒	๔	มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัล ต่อมหาวิทยาลัย และมีการนำผลความสำเร็จและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมในปีถัดไป
☒	๕	ทุกคณะมีผลการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลของนักศึกษาระดับชั้นปีสุดท้ายโดยสามารถเทียบเคียงผลไม่ต่ำกว่า IC๓ Digital Literacy Certification ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย

ผลการดำเนินงาน

เกณฑ์มาตรฐานที่ ๑ มีกำหนดนโยบายและเป้าหมายการยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษารองรับดิจิทัลเศรษฐกิจและสังคม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีนโยบายและเป้าหมายการยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษาที่สอดคล้องตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) แผนการศึกษาแห่งชาติ (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๗๐) ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติเกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ และยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะ ๕ ปี พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ฉบับทบทวน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการยกระดับคุณภาพการศึกษา กลยุทธ์ที่ ๔ สนับสนุนและส่งเสริมทักษะดิจิทัล โดยมีเป้าหมายยกระดับคุณภาพบัณฑิตให้เป็นที่ต้องการของผู้ใช้บัณฑิตด้วยอัตลักษณ์ด้านสมรรถนะ และคุณลักษณะ ๔ ประการ พร้อมรองรับบริบทที่เปลี่ยนแปลง และส่งเสริมให้บัณฑิตมีทักษะแห่งศตวรรษที่ ๒๑ ครบทั้ง ๔ กลุ่ม ประกอบด้วย กลุ่มวิชาหลัก กลุ่มทักษะชีวิตและอาชีพ กลุ่มทักษะการเรียนรู้และนวัตกรรม และกลุ่มทักษะสารสนเทศ สื่อ และเทคโนโลยี โดยทักษะที่จำเป็นตามประกาศ

คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติเกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี (สวท.๓-๓.๒-๑-๑)และประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๑๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การสอบวัดระดับ สมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี (สวท.๓-๓.๒-๑-๒) ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศใช้เป็นแนวทางในการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัล ประกอบด้วยทักษะที่จำเป็น ๖ ด้าน ดังนี้

๑. การสืบค้นและการทำงาน
๒. การสร้างสรรค์และนวัตกรรม
๓. เอกลักษณ์และคุณภาพชีวิต
๔. การสอนหรือการเรียนรู้
๕. เครื่องมือและเทคโนโลยี
๖. การติดต่อสื่อสารและการประสานงาน

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๒ จัดทำแผนยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษาให้เป็นไปตาม นโยบายโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด จาก กระบวนการมีส่วนร่วมของทุกคณะ

ในปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการทบทวนแผน ยกระดับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษาตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ (สวท.๓-๓.๒-๒-๑) โดยแต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (สวท.๓-๓.๒-๒-๒) เพื่อพิจารณาและส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนา สมรรถนะดิจิทัลและสอบผ่านเกณฑ์การวัดระดับสมรรถนะดิจิทัลตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยดำเนิน โครงการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ จำนวน ๒ กิจกรรม ดังนี้

๑. การเผยแพร่สื่อการเรียนรู้สมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรีในระบบ ออนไลน์ digital.srru.ac.th เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเองโดยไม่จำกัดเวลา และสถานที่ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมทักษะที่จำเป็นตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พร้อมทั้งสอดแทรกความรู้ด้านปัญญาประดิษฐ์ (AI) และการรู้เท่าทันสื่อ เพื่อให้ นักศึกษาสามารถมี วิจารณญาณ สามารถแยกแยะข้อมูลที่ถูกต้องและบิดเบือน ป้องกันการถูกมิจฉาชีพหลอกลวง ใช้ ประโยชน์จากสื่อและเทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์รับผิดชอบ และเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าสอบ สมรรถนะดิจิทัลแบบออนไลน์ ทั้งนี้ สื่อการเรียนรู้แต่ละด้าน ประกอบด้วย

- ๑.๑ ระบบเช็คชื่อเข้าเรียน
- ๑.๒ คำอธิบายและวัตถุประสงค์การเรียนรู้
- ๑.๓ เอกสารประกอบการบรรยาย
- ๑.๔ สื่อวิดีโอการเรียนรู้
- ๑.๕ แบบทดสอบหลังเรียน
- ๑.๖ แบบประเมินสื่อการเรียนรู้
- ๑.๗ เกียรติบัตรสำหรับผู้เรียน

๒. การสอบสมรรถนะดิจิทัลแบบออนไลน์ในระบบ e-testing.srru.ac.th ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส ๖๕ ทุกหลักสูตร และนักศึกษาที่จะแจ้งสำเร็จการศึกษา โดยมีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายทั้งสิ้น ๑,๕๙๖ คน ดำเนินการจัดสอบ ๒ รอบ ดังนี้

๒.๑ รอบสามัญ เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

๒.๒ รอบพิเศษ เมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๖๘

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๓ มีการจัดสรรงบประมาณ และสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร กระบวนการ สื่อ และ/หรือสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอน ที่เปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษาได้ด้วยตนเอง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีภารกิจในการส่งเสริมการยกระดับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษาและบุคลากร สนับสนุนและให้บริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและมุ่งพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพครอบคลุมทุกหน่วยงาน ตลอดจนสนับสนุนการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ได้รับการจัดสรรงบประมาณและสิ่งสนับสนุนการจัดกิจกรรมนอกหลักสูตร กระบวนการ สื่อ และสิ่งแวดล้อม ปรับปรุงการจัดการเรียนการสอนที่เปิดโอกาสและเสริมแรงจูงใจให้นักศึกษาสามารถพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑ โครงการ รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๑๕,๕๙๙,๕๐๐ บาท (สิบห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน) (สวท.๓-๓.๒-๓-๑) ดังรายละเอียดในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	จำนวนเงิน
๑. ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	เพื่อเข้าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตเส้นทางหลักจากภาคเอกชน ควบคู่กับเส้นทางสำรองจากสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (UniNet) รองรับบริการเทคโนโลยีดิจิทัลภายในมหาวิทยาลัย	มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็ว ๑๐๐๐ Mbps/๑๐๐๐ Mbps รองรับบริการเทคโนโลยีดิจิทัลภายในมหาวิทยาลัย ระยะเวลา ๑ ปี	๓๔๖,๖๘๐
๒. ค่าสาธารณูปโภค ISDN และบริการความปลอดภัยทางเว็บไซต์ (SSL)	เพื่อรองรับการบริหารจัดการองค์กรให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และปลอดภัยในยุคดิจิทัล	เช่าหมายเลข ISDN และบริการความปลอดภัยทางเว็บไซต์ ระยะเวลา ๑ ปี	๙๕,๐๐๐
๓. ค่าบริการลิขสิทธิ์ Zoom และ WebEx	เพื่อรองรับการดำเนินกิจกรรมออนไลน์	มีโปรแกรมลิขสิทธิ์ Zoom Meeting และ Cisco WebEx ระยะเวลา ๑ ปี	๑๗๖,๔๐๔

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	จำนวนเงิน
๔. ค่าบริการลิขสิทธิ์ Microsoft	เพื่อจัดสรรซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft สำหรับนักศึกษาและบุคลากร	มีซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft สำหรับจัดสรรให้นักศึกษาและบุคลากร ระยะเวลา ๑ ปี	๔๙๗,๐๐๐
๕. บริหารและซ่อมบำรุงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อจัดซื้อวัสดุและจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์รองรับการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล	มีวัสดุเพียงพอต่อการให้บริการ ระยะเวลา ๑ ปี	๕๒๙,๖๒๐
๖. พัฒนาสำนักงานเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์รองรับการปรับปรุงสำนักงาน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และการบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลนอกสถานที่ ให้มีความสะดวก รวดเร็ว และทันสมัย	มีครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ	๑๖๗,๒๘๐
๗. บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษา บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โรงเรียนกองทุนการศึกษา และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน	บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๓ ครั้ง	๕๕,๐๐๐
๘. ส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะที่จำเป็นตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติเกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี	ส่งเสริมและจัดสอบสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา จำนวน ๒ ครั้ง	๘๖,๕๑๖
๙. ซุดครุภัณฑ์ปรับปรุง Core Switch Backbone และ Distributions หลักให้มีประสิทธิภาพรองรับการเข้าถึงข้อมูลที่เพิ่มขึ้น	เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้รองรับการใช้งานของนักศึกษาและบุคลากรที่มีปริมาณและขนาดที่เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว ตลอดจนเทคโนโลยีที่ทันสมัย และแอปพลิเคชันในอนาคต	มีครุภัณฑ์ จำนวน ๒ รายการ	๙๒๔,๐๐๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	จำนวนเงิน
	โดยเชื่อมต่อระหว่างอาคารด้วยความเร็วสูง และสามารถกำหนดรูปแบบการทำงานได้ตามความเหมาะสม		
๑๐. ชุดครุภัณฑ์รองรับการให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายแบบ Indoor	เพื่อติดตั้งชุดครุภัณฑ์ให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายแบบ Indoor ให้ครอบคลุมพื้นที่ให้บริการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	มีครุภัณฑ์ให้บริการระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตไร้สายแบบ Indoor เพิ่มเติม ๓๐๐ ตัว	๗,๘๙๒,๐๐๐
๑๑. ชุดครุภัณฑ์ระบบบริการเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ	เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการให้บริการระบบสารสนเทศให้รองรับการจัดเก็บข้อมูลที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก	มีครุภัณฑ์ จำนวน ๔ รายการ	๔,๘๓๐,๐๐๐
สิบห้าล้านห้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน			๑๕,๕๙๙,๕๐๐

ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการต่อเนื่องในลักษณะเดียวกัน จำนวน ๑๐ โครงการ รวมงบประมาณทั้งสิ้น ๖,๓๑๑,๑๐๐ บาท (หกล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) (สวท.๓-๓.๒-๓-๒) ดังรายละเอียดในตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ รายละเอียดการจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	จำนวนเงิน
๑. ค่าบริการอินเทอร์เน็ต	เพื่อเข้าใช้สัญญาณอินเทอร์เน็ตเส้นทางหลักจากภาคเอกชนควบคู่กับเส้นทางสำรองจากสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (UniNet) รองรับบริการเทคโนโลยีดิจิทัลภายในมหาวิทยาลัย	มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็ว ๑๐๐๐ Mbps/ ๑๐๐๐ Mbps รองรับบริการเทคโนโลยีดิจิทัลภายในมหาวิทยาลัย ระยะเวลา ๑ ปี	๓๔๖,๖๘๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	จำนวนเงิน
๒. ค่าสาธารณูปโภค ISDN และบริการความปลอดภัยทางเว็บไซต์ (SSL)	เพื่อรองรับการบริหารจัดการองค์กรให้มีความทันสมัย รวดเร็ว และปลอดภัยในยุคดิจิทัล	เช่าหมายเลข ISDN และบริการความปลอดภัยทางเว็บไซต์ ระยะเวลา ๑ ปี	๙๘,๐๐๐
๓. ค่าบริการลิขสิทธิ์ Zoom และ WebEx	เพื่อรองรับการดำเนินกิจกรรมออนไลน์	มีโปรแกรมลิขสิทธิ์ Zoom Meeting และ Cisco WebEx ระยะเวลา ๑ ปี	๑๗๖,๔๐๔
๔. ค่าบริการลิขสิทธิ์ Microsoft	เพื่อจัดสรรซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft สำหรับนักศึกษาและบุคลากร	มีซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft สำหรับจัดสรรให้นักศึกษาและบุคลากร ระยะเวลา ๑ ปี	๔๙๗,๐๐๐
๕. บริหารและซ่อมบำรุงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อจัดซื้อวัสดุและจ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์รองรับการให้บริการเทคโนโลยีดิจิทัล	มีวัสดุเพียงพอต่อการให้บริการ ระยะเวลา ๑ ปี	๕๕๔,๙๑๖
๖. พัฒนาสำนักงานเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์รองรับการปรับปรุงสำนักงาน ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และการบริการด้านเทคโนโลยีดิจิทัลนอกสถานที่ ให้มีความสะดวกรวดเร็วและทันสมัย	มีครุภัณฑ์ จำนวน ๖ รายการ	๒๑๕,๐๐๐
๗. บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถด้านดิจิทัลสำหรับนักศึกษา บุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โรงเรียนกองทุนการศึกษา และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน	บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน ๓ ครั้ง	๕๖,๙๐๐
๘. ส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษามีทักษะที่จำเป็นตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติเกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี	ส่งเสริมและจัดสอบสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา จำนวน ๒ ครั้ง	๗๔,๗๐๐

โครงการ	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	จำนวนเงิน
๙. ปรับปรุงประสิทธิภาพห้อง Data Center	เพื่อให้สามารถรองรับการติดตั้งอุปกรณ์ระบบเครือข่ายในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมตามมาตรฐาน ช่วยให้ระบบต่าง ๆ มีความเสถียรและใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ลดความเสี่ยงจากการหยุดทำงานจากเหตุขัดข้องที่ไม่พึงประสงค์ และเพื่อให้สามารถรองรับอัตราการขยายตัวของระบบในอนาคต รวมถึงการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐที่มีแนวโน้มเพิ่มขึ้น	มีครุภัณฑ์ จำนวน ๔ รายการ	๒,๑๙๑,๕๐๐
๑๐. ปรับปรุงสายไฟเบอร์ออฟติกระหว่างอาคาร	เพื่อทดแทนสายไฟเบอร์ออฟติกเก่าที่ใช้งานยาวนานกว่า ๒๐ ปี ให้รองรับมาตรฐาน ๑๐ Gigabits Ethernet รองรับการรับส่งข้อมูล (Traffic) ปริมาณมาก สนับสนุนการเรียนการสอนและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่ต้องการแบนด์วิธที่สูงขึ้น รวมถึงเพื่อรองรับเทคโนโลยีการสื่อสารที่จะเกิดขึ้นในอนาคต	ติดตั้งสายไฟเบอร์ออฟติกใหม่ระหว่างอาคาร จำนวน ๓๘ เส้นทาง	๒,๑๐๐,๐๐๐
หกล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน			๖,๓๑๑,๑๐๐

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๔ มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัลต่อมหาวิทยาลัย และมีการนำผลความสำเร็จและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือกิจกรรมในปีถัดไป

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ประเมินความสำเร็จของการจัดโครงการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษาตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัล โดยรายงานผลการดำเนินกิจกรรมปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ปัญหาต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ

และผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรมและคณะกรรมการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (DCIO) (สวท.๓-๓.๒-๔-๑) พร้อมทั้งนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๘ ดังผลการประเมินในตารางที่ ๓ ตารางที่ ๓ ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนยกระดับพัฒนาสมรรถนะด้านดิจิทัล ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ผลการดำเนินงาน
๑. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการยกระดับสมรรถนะดิจิทัลให้นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๑. ร้อยละความสำเร็จของโครงการ/กิจกรรมในการพัฒนาสมรรถนะและทักษะด้านดิจิทัลของนักศึกษา	ร้อยละ ๖๐	ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยเผยแพร่สื่อการเรียนรู้สมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิปริญญาตรีในระบบออนไลน์ digital.srru.ac.th เพื่ออำนวยความสะดวกให้นักศึกษาเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง โดยไม่จำกัดเวลา และสถานที่ เพื่อให้นักศึกษาสามารถมีวิจรรย์ญาณ สามารถแยกแยะข้อมูลที่ถูกต้องและบิดเบือน ป้องกันการถูกมิจฉาชีพหลอกลวง ใช้ประโยชน์จากสื่อและเทคโนโลยีได้อย่างสร้างสรรค์รับผิดชอบ และเตรียมความพร้อมก่อนการเข้าสอบสมรรถนะดิจิทัลแบบออนไลน์ โดยมีนักศึกษาสอบผ่าน ๑,๐๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๑ จากผู้เข้าสอบ ๑,๑๓๒ คน สูงขึ้นกว่าปี ๒๕๖๖ ที่นักศึกษาสอบผ่าน ๗๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘๑ จากผู้เข้าสอบ ๑,๑๓๖ คน ☒ บรรลุเป้าหมาย
	๒. ร้อยละของหลักสูตรที่มีการจัดการเรียนการสอนในการยกระดับสมรรถนะดิจิทัลให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี	ร้อยละ ๖๐	มีการจัดการเรียนการสอนที่ส่งเสริมการยกระดับสมรรถนะดิจิทัลให้นักศึกษาในหมวดวิชาศึกษาทั่วไป (GE) เช่น รายวิชาคอมพิวเตอร์ในชีวิตประจำวัน และวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต นอกจากนี้ยังมีการบูรณาการความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลร่วมกับศาสตร์แต่ละรายวิชา เช่น รายวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสารการศึกษา และการเรียนรู้สมรรถนะครูในยุคดิจิทัล

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย ปี ๒๕๖๗	ผลการดำเนินงาน
			คอมพิวเตอร์เพื่อการนำเสนอทางวิชาการ ระบบสารสนเทศและดิจิทัลเพื่อการศึกษา และคอมพิวเตอร์ดนตรี เป็นต้น ☒ บรรลุเป้าหมาย
	๓. จำนวนหน่วยงาน ที่สนับสนุนระบบข้อสอบ ในการพัฒนาสมรรถนะ ดิจิทัลให้กับนักศึกษา	๒ หน่วยงาน	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ร่วมกับคณะครุศาสตร์ คณะมนุษยศาสตร์ฯ คณะวิทยาการจัดการ คณะวิทยาศาสตร์ฯ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม และคณะเกษตรฯ ร่วมกันสร้างคลังข้อสอบวัดระดับสมรรถนะ ดิจิทัล รวม ๒๐๐ ข้อ ครอบคลุมทักษะที่จำเป็น ๖ ด้าน โดยให้ระบบจัดสอบอิเล็กทรอนิกส์ ส่งข้อคำถามให้นักศึกษาที่เข้าสอบ จำนวน ๖๐ ข้อ ☒ บรรลุเป้าหมาย
	๔. จำนวนสื่อ/วัดกรรม/ แหล่งเรียนรู้ที่ส่งเสริม สมรรถนะดิจิทัล	๒ สื่อ/ระบบ/ แหล่ง	๑. ระบบ e-testing.srru.ac.th ๒. ระบบ e-learning.srru.ac.th ๓. ระบบ digital.srru.ac.th ☒ บรรลุเป้าหมาย
๒. เพื่อยกระดับ สมรรถนะดิจิทัล ให้นักศึกษา มหาวิทยาลัย ราชภัฏสุรินทร์	๑. ร้อยละของ นักศึกษาระดับ ปริญญาตรีปีสุดท้าย ที่เข้าสอบวัดระดับ สมรรถนะดิจิทัล	ร้อยละ ๕๐	การสอบรอบสามัญ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ มีผู้เข้าสอบ ๑,๑๓๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๙๓ จากกลุ่มเป้าหมาย ๑,๕๙๖ คน (ปี ๒๕๖๖ มีผู้เข้าสอบ ๑,๑๓๖ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๓.๙๗ จากกลุ่มเป้าหมาย ๑,๓๕๓ คน) *ปี ๒๕๖๗ นักศึกษาเข้าสอบรอบสามัญลดลง เนื่องจากเลือกสอบรอบพิเศษมากขึ้น ☒ บรรลุเป้าหมาย
	๒. ร้อยละของนักศึกษา ระดับ ปริญญาตรีปี สุดท้ายที่เข้ารับการสอบ ผ่านเกณฑ์วัดระดับ ทักษะด้านดิจิทัล (IC๓) หรือเทียบเท่าหรือตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	ร้อยละ ๕๐	นักศึกษาสอบผ่าน ๑,๐๕๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๑ จากผู้เข้าสอบ ๑,๑๓๒ คน (ปี ๒๕๖๖ นักศึกษาสอบผ่าน ๗๕๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๘๑ จากผู้เข้าสอบ ๑,๑๓๖ คน) ☒ บรรลุเป้าหมาย

เกณฑ์มาตรฐานข้อที่ ๕ ทุกคณะมีผลการประเมินสมรรถนะด้านดิจิทัลของนักศึกษาระดับชั้นปีสุดท้าย โดยสามารถเทียบเคียงผลไม่ต่ำกว่า IC๓ Digital Literacy Certification ไม่ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด อย่างน้อยร้อยละ ๕๐ ของนักศึกษาชั้นปีสุดท้าย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ โดยความร่วมมือของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๖ คณะ ดำเนินการสอบสมรรถนะดิจิทัลแบบออนไลน์ รอบสามัญ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส ๖๕ ทุกหลักสูตร และนักศึกษาที่จะแจ้งสำเร็จการศึกษา เมื่อวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยผลการสอบในภาพรวมของมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ มีนักศึกษาผู้มีสิทธิ์สอบ/กลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๑,๕๙๖ คน เข้าสอบ ๑,๑๓๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๐.๙๓) ขาดสอบ ๔๖๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๐๗) สอบผ่าน ๑,๐๕๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๑๑) และสอบไม่ผ่าน ๗๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖.๘๙) มีคะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๑๙๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๖.๗๘) ระดับปานกลาง ๓๗๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๐๔) และระดับสูง ๕๖๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕๐.๑๘) ปรากฏผลการสอบดังต่อไปนี้

ตารางที่ ๔ ผลการสอบสมรรถนะดิจิทัลแบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส ๖๕ และนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

ลำดับ	คณะ	นักศึกษาเป้าหมาย (คน)	เข้าสอบ (คน)	ขาดสอบ (คน)	ผลสอบ	
			ร้อยละ	ร้อยละ	ผ่าน (คน) ร้อยละ	ไม่ผ่าน (คน) ร้อยละ
๑	ครุศาสตร์	๒๗๑	๒๑๕ (๗๙.๓๔)	๕๖ (๒๐.๖๖)	๒๐๓ (๙๔.๔๒)	๑๒ (๕.๕๘)
๒	มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	๕๑๒	๓๔๐ (๖๖.๔๑)	๑๗๒ (๓๓.๕๙)	๓๑๒ (๙๑.๗๖)	๒๘ (๘.๒๔)
๓	วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	๓๔๕	๒๖๙ (๗๗.๙๗)	๗๖ (๒๒.๐๓)	๒๕๑ (๙๓.๓๑)	๑๘ (๖.๖๙)
๔	วิทยาการจัดการ	๒๗๐	๑๘๓ (๖๗.๗๘)	๘๗ (๓๒.๒๒)	๑๗๗ (๙๖.๗๒)	๖ (๓.๒๘)
๕	เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๑๐๙	๕๖ (๕๑.๓๘)	๕๓ (๔๘.๖๒)	๕๒ (๙๒.๘๖)	๔ (๗.๑๔)
๖	เกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร	๘๙	๖๙ (๗๗.๕๓)	๒๐ (๒๒.๔๗)	๕๙ (๘๕.๕๑)	๑๐ (๑๔.๔๙)
รวม		๑,๕๙๖	๑,๑๓๒	๔๖๔	๑,๐๕๔	๗๘
คิดเป็นร้อยละ		๗๐.๙๓	๒๙.๐๗	๙๓.๑๑	๖.๘๙	

คณะครุศาสตร์ มีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๒๗๑ คน เข้าสอบ ๒๑๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๙.๓๔) ขาดสอบ ๕๖ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๐.๖๖) สอบผ่าน ๒๐๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๔.๔๒) สอบไม่ผ่าน ๑๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕.๕๘) มีคะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๓๒ คน (คิดเป็น ร้อยละ ๑๔.๘๘) ระดับปานกลาง ๕๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๑๙) และระดับสูง ๑๓๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๙๓)

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๕๑๒ คน เข้าสอบ ๓๔๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๔๑) ขาดสอบ ๑๗๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๕๙) สอบผ่าน ๓๑๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๑.๗๖) และสอบไม่ผ่าน ๒๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๘.๒๔) มีคะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๕๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๓๕) ระดับปานกลาง ๑๔๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๔๗) และระดับสูง ๑๔๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔๑.๑๘)

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๓๔๕ คน เข้าสอบ ๒๖๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๙๗) ขาดสอบ ๗๖ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๐๓) สอบผ่าน ๒๕๑ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๑) และสอบไม่ผ่าน ๑๘ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖.๖๙) มีคะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๔๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๕.๙๙) ระดับปานกลาง ๖๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๓.๐๕) และระดับสูง ๑๖๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๐.๙๗)

คณะวิทยาการจัดการ มีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๒๗๐ คน เข้าสอบ ๑๘๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๖๗.๗๘) ขาดสอบ ๘๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๒๒) สอบผ่าน ๑๗๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๗๒) และสอบไม่ผ่าน ๖ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓.๒๘) มีคะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๑๗ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙.๒๘) ระดับปานกลาง ๗๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๙.๓๔) และระดับสูง ๙๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๓๗)

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๑๐๙ คน เข้าสอบ ๕๖ คน (คิดเป็นร้อยละ ๕๑.๓๘) ขาดสอบ ๕๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔๘.๖๒) สอบผ่าน ๕๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๘๖) และสอบไม่ผ่าน ๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗.๑๔) มีคะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๑๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๗๙) ระดับปานกลาง ๒๕ คน (คิดเป็นร้อยละ ๔๔.๖๔) และระดับสูง ๑๖ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๕๗)

คณะเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร มีนักศึกษากลุ่มเป้าหมายที่ต้องเข้าสอบทั้งสิ้น ๘๙ คน เข้าสอบ ๖๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๗๗.๕๓) ขาดสอบ ๒๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๒๒.๔๗) สอบผ่าน ๕๙ คน (คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๕๑) และสอบไม่ผ่าน ๑๐ คน (คิดเป็นร้อยละ ๑๔.๔๙) คะแนนรวมทุกด้านในระดับพอใช้ ๒๔ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๔.๗๘) ระดับปานกลาง ๒๒ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๑.๘๘) และระดับสูง ๒๓ คน (คิดเป็นร้อยละ ๓๓.๓๓)

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน ๑	คะแนน ๒	คะแนน ๓	คะแนน ๔	คะแนน ๕
มีการดำเนินการ ๑ ข้อ	มีการดำเนินการ ๒ ข้อ	มีการดำเนินการ ๓ ข้อ	มีการดำเนินการ ๔ ข้อ	มีการดำเนินการ ๕ ข้อ

การประเมินตนเอง/การบรรจุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย	๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๖๕ – ๓๑ พ.ค. ๖๖)		การบรรลุเป้าหมาย		
	ผล	คะแนน	☐ ต่ำกว่า เป้าหมาย	☒ เท่ากับ เป้าหมาย	☐ สูงกว่า เป้าหมาย
๕ ข้อ	๕ ข้อ	๕ คะแนน			

รายการหลักฐาน

หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร
สวท.๓-๓.๒-๑-๑	ประกาศคณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติเกี่ยวกับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับคุณวุฒิระดับปริญญาตรี
สวท.๓-๓.๒-๑-๒	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๑๗๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การสอบวัดระดับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี
สวท.๓-๓.๒-๒-๑	แผนยกระดับสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๓-๓.๒-๒-๒	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๑๓๓/๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม สมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๓-๓.๒-๓-๑	แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
สวท.๓-๓.๒-๓-๒	แผนปฏิบัติการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณงานเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักวิทยบริการฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
สวท.๓-๓.๒-๔-๑	สรุปผลการดำเนินโครงการส่งเสริมสมรรถนะดิจิทัลสำหรับนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สวท.๓-๓.๒-๕-๑	รายงานผลการสอบสมรรถนะดิจิทัลแบบออนไลน์ สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคปกติและภาคพิเศษ รหัส ๖๕ และนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ผู้กำกับดูแลตัวบ่งชี้	อาจารย์สุวัฒน์ กล้วยทอง รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	โทรศัพท์ ๐๙ ๗๘๗๙ ๗๔๙๔
	นางสาวณัฏชนันท์ ประยงค์หอม นักวิชาการศึกษา	โทรศัพท์ ๐๙ ๑๙๙๙ ๕๑๕๕
ผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	นายกัญญาพัฒน์ ทันแก้ว นักวิชาการคอมพิวเตอร์	โทรศัพท์ ๐๙ ๙๐๖๙ ๒๙๑๙

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน
(เก็บข้อมูลย้อนหลัง เพื่อให้สามารถวิเคราะห์แนวโน้มได้)

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลปีการศึกษา			หน่วยวัด
		๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๕	
๑๑	ร้อยละของนักศึกษาในระดับปริญญาตรี ที่สอบผ่านภาษาอังกฤษ ระดับ B๑ ขึ้นไป	๙๗.๔๐	๕๖.๓๑	๑๗.๒๑	ร้อยละ
๑๔	ร้อยละของนักศึกษาที่สอบผ่านสมรรถนะดิจิทัล ไม่ต่ำกว่า IC๓ *	๗๕.๓๐	๖๖.๘๑	๙๓.๔๓	ร้อยละ
๒๘	จำนวนเครือข่ายความร่วมมือทางด้านการบริการวิชาการ	๑๓	๑๓	๑๒	แห่ง
๔๓	ร้อยละโครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมที่บรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนด	๙๐	๙๐	๙๐	ร้อยละ
๕๓	ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละ
๕๔	จำนวนเครือข่ายความร่วมมือด้านการบริการวิชาการ	๒	๒	๒	แห่ง
๖๔	จำนวนประเทศที่มีนักศึกษาต่างชาติมาเรียนที่มหาวิทยาลัย	๒	๑	๑	ประเทศ
๖๕	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตาม MOU ด้านการเรียนการสอน	๑	๑	๑	ประเทศ
๖๖	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตาม MOU ด้านการวิจัย	๑	๑	๑	ประเทศ
๖๗	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการตาม MOU ด้านศิลปวัฒนธรรม	๓	๓	๑	ประเทศ
๖๘	ร้อยละการส่งมอบวัสดุครุภัณฑ์ตามข้อกำหนด	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละ
๗๑	ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการให้บริการด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๔.๒๖	๔.๑๐	๔.๑๐	คะแนน
๙๖	จำนวนแหล่งพื้นที่การเรียนรู้	๑๓	๑๓	๑๒	แห่ง
๑๐๕	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาตาม Competency	๙๙	๙๙	๙๙	ร้อยละ
๑๑๓	ร้อยละการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ	๘๐	๘๐	๘๐	ร้อยละ
๑๑๔	ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการ	๙๙	๙๗	๙๙	ร้อยละ
๑๑๕	ร้อยละของบุคลากรที่รับรู้และเข้าใจทิศทางองค์กร	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละ

ข้อ	ชื่อตัวชี้วัด	ข้อมูลปีการศึกษา			หน่วยวัด
		๒๕๖๗	๒๕๖๖	๒๕๖๕	
๑๑๖	ร้อยละของกลุ่มผู้มีส่วนได้เสียที่ได้รับการถ่ายทอดทิศทางการองค์กร	๑๐๐	๑๐๐	๑๐๐	ร้อยละ
๑๑๗	จำนวนตัวชี้วัดที่ผู้บริหารนำมาทบทวนเป็นประจำ	๑๔	๑๔	๑๔	ตัวบ่งชี้
๑๑๘	ระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการนำองค์กร	๔.๖๒	๔.๐๖	-	คะแนน
๑๑๙	จำนวนกิจกรรมสร้างความผูกพันที่ผู้นำเข้าร่วมกิจกรรม	๓	๒	๒	ครั้ง
๑๒๑	การประเมินผลการดำเนินงานของคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์	๙๔.๖๙	๙๒.๓๔	-	ร้อยละ
๑๒๒	จำนวนตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินการที่ดีขึ้น	๑	๑	๑	ตัวบ่งชี้
๑๒๓	ระดับคุณภาพผลการปฏิบัติราชการตามข้อตกลงการปฏิบัติราชการ (ค่าเฉลี่ย)	๙๘	๙๘	๙๘	ร้อยละ
๑๒๔	ระดับคุณภาพของผลการตรวจประเมินคุณภาพภายใน (ค่าเฉลี่ย)	๔.๙๘	๔.๗๒	๔.๘๒	คะแนน
๑๒๕	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	๙๐	๙๐	๙๐	ร้อยละ
๑๒๙	ร้อยละจำนวนเรื่องที่ได้รับการแก้ไขจากข้อบกพร่องจากหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	เรื่อง
๑๔๘	งบประมาณแผ่นดินที่ได้รับ	๑๖,๘๕๗,๘๘๐	๖,๖๑๔,๔๐๓	๑,๙๐๐,๓๖๐	บาท
๑๔๙	งบประมาณรายได้ที่ได้รับ	๒,๘๘๕,๖๕๗.๕๐	๒,๔๕๔,๘๕๙	๔,๓๔๕,๙๙๐	บาท
๑๕๑	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน	๘๕	๗๑	๓๐	ร้อยละ
๑๕๒	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณรายได้	๑๔	๒๖	๖๙	ร้อยละ
๑๖๑	จำนวนเงินพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนต่อคน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	บาท
๑๖๙	จำนวนนักศึกษานานาชาติ	๒๓	๗	๑	

ภาคผนวก ข

คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ๐๐๔๙/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๗
(รอบประเมิน ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘)

ด้วย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗ เพื่อจัดทำคู่มือประกันคุณภาพและรายงานผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยมีองค์ประกอบ ๓ องค์ประกอบ และตัวบ่งชี้ ๑๔ ตัวบ่งชี้ ซึ่งได้กำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินบนพื้นฐานที่ควรปฏิบัติได้และมีความเชื่อมโยงกับระบบการประกันคุณภาพ เพื่อรองรับการประเมินภายใต้พันธกิจหลักของสำนักวิทยบริการฯ นั้น

ผู้อำนวยกำรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ พ.ศ. ๒๕๔๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ ที่ ๐๐๖๖/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจ ให้คณบดี ผู้อำนวยกำรสถาบันและผู้อำนวยกำรสำนัก ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ (วงรอบประเมิน ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ – ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘) ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|-----|--|---------------------|
| ๑.๑ | ผู้อำนวยกำรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองผู้อำนวยกำรฯ ฝ่ายวิทยบริการ | กรรมการ |
| ๑.๓ | รองผู้อำนวยกำรฯ ฝ่ายภาษา | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองผู้อำนวยกำรฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | กรรมการ |
| ๑.๕ | หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ | กรรมการ |
| ๑.๖ | ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยกำรฯ | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน สนับสนุน ส่งเสริมและ
ตัดสินใจแก้ปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

/๒.คณะกรรมการจัดทำ...

๒. คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของสำนักงานผู้อำนวยการฯ

๒.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวพรพิมล มงคล	กรรมการ
๒.๓ นางจินดา อธิยาชัย	กรรมการ
๒.๔ นางเนาวรัตน์ โฉมงาม	กรรมการ
๒.๕ นางสาววรรณิ์ แสงงาม	กรรมการ
๒.๖ นางวีณา ลัทธิตุณ	กรรมการ
๒.๗ นางสาวณัฐธิดา ดวงจันทร์	กรรมการ
๒.๘ นางพิชญา จตุพรอนันตกุล	กรรมการและเลขานุการ
๒.๙ นางสาวจรัสศรี ยิ้มยวน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามรูปแบบที่กำหนดรองรับการตรวจติดตามและประเมินของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ องค์ประกอบที่ ๑ ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๑ - ๑.๖, องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของงานวิทยบริการ

๓.๑ รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายวิทยบริการ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางพัชรี จุลหงษ์	กรรมการ
๓.๓ นางสุชาสินี มิถุนดี	กรรมการ
๓.๔ นางสาวอภิญญา เค้ากล้า	กรรมการ
๓.๕ นางสาวทศวรรณ ชันทะพานิช	กรรมการ
๓.๖ นางรัตนา กองยอด	กรรมการ
๓.๗ นายเดชาธร จะริรัมย์	กรรมการ
๓.๘ นางศุภรณ์ภานาถ ลำภู	กรรมการ
๓.๙ นางบุญยุนุช รัศมี	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวดวงใจ คล่องงาม	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวลัทธวรรณ แพงเจริญ	กรรมการและเลขานุการ
๓.๑๒ นางสาวสุนันท์ ศรีแดงฉาย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามรูปแบบที่กำหนดรองรับการตรวจติดตามและประเมินของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ , ๒.๓ , ๒.๕- ๒.๖

/๔.คณะกรรมการ.....

๔. คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๔.๑ รองผู้อำนวยการสำนักฯ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| ๔.๒ นายสุภาชิต เต็มกล้า | กรรมการ |
| ๔.๓ นายโกสิน สนั่นนาม | กรรมการ |
| ๔.๔ นายโกสินทร์ มีชูสิน | กรรมการ |
| ๔.๕ นายกัญญาพัฒน์ ทั่นแก้ว | กรรมการ |
| ๔.๖ นางสาวนัฏชนันท์ ประยงค์หอม | กรรมการและเลขานุการ |
| ๔.๗ นายเร็กซ์ศักดิ์ วงศ์ภักดี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามรูปแบบที่กำหนดรองรับการตรวจติดตามและประเมินของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ - ๒.๔ และองค์ประกอบที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒

๕. คณะกรรมการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ภาษา

- | | |
|---|----------------------------|
| ๕.๑ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ฝ่ายภาษา | ประธานกรรมการ |
| ๕.๒ นายจำรัส มหานาม | กรรมการ |
| ๕.๓ นางสาวนาฏยา ชำวัน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕.๔ นางสาวเสาวภาคย์ พลศรี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามรูปแบบที่กำหนดรองรับการตรวจติดตามและประเมินของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ องค์ประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ และองค์ประกอบที่ ๓ ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๑

๖. คณะกรรมการ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของงานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ

- | | |
|--|----------------------------|
| ๖.๑ หัวหน้างานวิเทศสัมพันธ์และกิจการนานาชาติ | ประธานกรรมการ |
| ๖.๒ นางสาวเพ็ญภา ชนะชัย | กรรมการ |
| ๖.๓ นางสาวขวัญทิวา ภวภูตานนท์ | กรรมการ |
| ๖.๔ นางสาวอำภา อินทนิทย์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖.๕ นายวีรฤทธิ นิลจันทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

/หน้าที่....

หน้าที่

๑. รวบรวมข้อมูลผลการปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามรูปแบบที่กำหนดรองรับการตรวจติดตามและประเมินของระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

๒. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประกันคุณภาพ องค์กรประกอบที่ ๒ ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ และข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน ในภาคผนวก ข ข้อ ๕๔ , ๖๔-๖๗ และ ๑๖๙

๗. คณะกรรมการจัดทำเล่มคู่มือและรายงานผลการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ

๗.๑ ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ประธานกรรมการ
๗.๒ นางสาวลัทธวรรณ แพงเจริญ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวนัณชนันท์ ประยงค์หอม	กรรมการ
๗.๔ นายจำรัส มหานาม	กรรมการ
๗.๕ นายวีรวุฒิ นิลจันทร์	กรรมการ
๗.๖ นางสาวทศวรรณ ชันทะพานิช	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ รวบรวมผลการรายงานผลการดำเนินงานทุกตัวบ่งชี้จัดรูปเล่มเพื่อเสนอผู้บริหาร

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเต็มกำลังความสามารถ เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สังวาลย์ ตุกพิมาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ