



รายงานผลการประเมินตนเอง SAR (Self Assessment Report)



หน่วยงานตามโครงสร้าง ปีการศึกษา 2564
1 มิถุนายน 2564 - 31 พฤษภาคม 2565

คำนำ

รายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญเพื่อประเมินผลการดำเนินงานของสำนักฯ ในรอบปีการศึกษา 2564 ระหว่าง 1 มิถุนายน 2564 - 31 พฤษภาคม 2565 และรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อที่สำนักฯ จะได้นำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและปรับปรุง การดำเนินงานของสำนักฯ ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพต่อไป การดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักฯ ได้รับความร่วมมืออย่างดียิ่งในด้านการดำเนินงานและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองจากบุคลากร และคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักฯ สำนักฯ ขอขอบคุณบุคลากรทุกท่านผู้ ไว้ ณ โอกาสนี้ หวังว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นเครื่องมือหนึ่งในการพัฒนางานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศต่อไป

อาจารย์ไชยพล กลิ่นจันทร์
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
31 พฤษภาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1	ข้อมูลเบื้องต้น
	ชื่อหน่วยงาน
	ที่ตั้ง
	ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน
	ประวัติการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในสำนักวิทยบริการฯ
	ผู้บริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่ปี 2497-ปัจจุบัน
	กรรมการประจำสำนักฯ
	ปรัชญาวิสัยทัศน์พันธกิจวัตถุประสงค์ และแผนงาน
	การบริหารงาน
	บุคลากร
	งบประมาณ
	ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา 2564
	ผลการประเมินตนเองและผลการประเมินภายในโดยคณะกรรมการ ของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563
ส่วนที่ 2	องค์ประกอบคุณภาพ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์การประเมิน
	องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ
	องค์ประกอบที่ 2 การบริการวิชาการ
	2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน
	2.2 ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้าง ความสัมพันธ์กับชุมชน
ส่วนที่ 3	สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ
	การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (สกอ.) เพื่อรองรับการประกัน คุณภาพภายใน วงรอบปีการศึกษา 2564 (ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
	ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพปีการศึกษา 2564 (1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565)

ส่วนที่ 1

ข้อมูลเบื้องต้น

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้นสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่ตั้ง 321 ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร
อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี 15000

ประวัติความเป็นมาและสภาพปัจจุบัน

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ในระยะเริ่มแรกหนังสือยังกระจายไม่เป็นระบบเพราะขาดบรรณารักษ์ที่ขาดความรู้ในการดำเนินงาน ดังนั้นเริ่มแรกจึงมีการจัดเก็บหนังสือไว้ที่ห้องพักครูหรืออาจารย์ใหญ่

พ.ศ. 2497 คุณหญิงกรองแก้ว ปทุมมานนท์ ซึ่งเป็นอาจารย์ใหญ่ได้จัดให้มีห้องสมุดขึ้น โดยใช้เรือนไม้หลังอาคาร 2 จัดเป็นห้องสมุด

พ.ศ. 2500 อาจารย์พร ทองพูนศักดิ์ ผู้อำนวยการ ได้ย้ายห้องสมุดมาตั้งที่ชั้นล่างของอาคาร 2 ซึ่งได้รับเงินอุดหนุนจากโครงการ G.E.D. (General Education Development) เป็นค่าครุภัณฑ์และหนังสือ

พ.ศ. 2506 คุณหญิงบุญฉวี พรหมโมปกรณ์กิจ ได้ย้ายห้องสมุดไปอยู่ที่ชั้น 2 อาคาร 2 มีขนาด 3 ห้องเรียน

พ.ศ. 2515 อาจารย์บุญเลิศ ศรีหงส์ เป็นผู้อำนวยการ ในปี พ.ศ.2516 ได้ขยายห้องเรียนเป็น 5 ห้อง ได้มีการก่อสร้างอาคารขึ้นใหม่ โดยใช้งบประมาณ 2,400,000 บาท ซึ่งเป็นงบประมาณแผ่นดิน 2,300,000 บาท และวิทยาลัยครูเทพสตรีจ่ายสมทบ 100,000 บาท อาคารได้ก่อสร้างเสร็จเมื่อ 24 กันยายน 2517 และเปิดใช้เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2517

พ.ศ. 2540 อาจารย์สมบูรณ์ สงวนญาติ เป็นอธิการบดี ได้รับงบประมาณในการจัดสร้างหอสมุดขึ้นมาเป็นอาคารสูง 8 ชั้น ซึ่งก่อสร้างเสร็จเมื่อวันที่ 31 กรกฎาคม 2541 เปิดให้บริการ เมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2542

พ.ศ. 2547 สถาบันราชภัฏเทพสตรีเปลี่ยนสภาพเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จึงได้มีการปรับโครงสร้างสำนักวิทยบริการ เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

ประวัติการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในสำนักวิทยบริการฯ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีพัฒนาการจากห้องสมุดธรรมดา (Manual Library) เป็นห้องสมุดอัตโนมัติ (Automation Library) ดังนี้

สิงหาคม พ.ศ.2538 ได้เริ่มนำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์มาใช้ในห้องสมุด เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Dynix Library Automation System) เริ่มด้วยโปรแกรมหลักสำหรับงานห้องสมุด 4 โปรแกรม คือ โปรแกรมระบบการจัดการฐานข้อมูล, โปรแกรมสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรม (Cataloguing Module), โปรแกรมสำหรับสืบค้น (Online Public Access Cataloging Module คือ OPAC หรือ PAC) และโปรแกรมสำหรับงานบริการยืม-คืน (Circulation Module) ภายใต้นี้เน้นการสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือ และสไลด์ทัศนวัสดุ โดยมีคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 1 เครื่อง และคอมพิวเตอร์ลูกข่าย 4 เครื่อง (ใช้งบประมาณทั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติจำนวนเงิน 1,354,550 บาท)

กันยายน พ.ศ.2539 ได้ปรับปรุงระบบห้องสมุดอัตโนมัติ จาก 8 User License ขยายเป็น 16 User License (งบประมาณ 395,100 บาท)

ตุลาคม พ.ศ.2539 ซื้อคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเพิ่ม 6 เครื่อง (งบประมาณ 279,280 บาท) เพื่อใช้ในการงานสร้างฐานข้อมูลบรรณานุกรมเพิ่มเติม และให้บริการสืบค้นด้วยระบบ OPAC จำนวน 4 เครื่อง

มิถุนายน พ.ศ.2540 เปิดบริการยืม-คืน ด้วยระบบห้องสมุดอัตโนมัติ

ตุลาคม พ.ศ.2540 เปลี่ยน Server Compaq ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพิ่มลูกข่ายประจำ ฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และฝ่ายบริการสื่อโสตทัศนวัสดุ จัดหาคอมพิวเตอร์บริการอินเทอร์เน็ต 10 เครื่อง บริการ CD-Rom stands alone 3 เครื่อง

พ.ศ.2541 จัดซื้อคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเพิ่มอีก 5 เครื่อง ใช้ในส่วนสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ส่วนบริการโสตทัศนวัสดุ และบริการสืบค้น (OPAC) 3 เครื่อง จัดทำฐานข้อมูล CD-ROM วารสารภาษาไทยสาขาเกษตรกรรม เพื่อใช้ในมหาวิทยาลัย และแลกเปลี่ยนกับมหาวิทยาลัยอื่น และได้วางสายเคเบิล 110 จุด เพื่อรองรับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ดำเนินงานและบริการ

พ.ศ.2542 ได้ปรับขยายและปรับปรุงแม่ข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อรองรับ Z39.50 ที่มีความจำเป็นต่อการบริหาร การแลกเปลี่ยนข้อมูลและการเชื่อมต่อกับห้องสมุดอื่นๆ

ขยายขีดความสามารถของเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติจากระบบ Dynix เป็นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Horizon

สร้างเว็บไซต์ของหอสมุด URL คือ <http://library.tru.ac.th>

พ.ศ.2543 จัดซื้อคอมพิวเตอร์ลูกข่าย 48 เครื่อง (2,092,407 บาท) เพื่อบริการ Internet เพิ่มขึ้นเป็น 30 เครื่อง และ CD-Rom Stand alone เพิ่มขึ้นเป็น 10 เครื่อง และคอมพิวเตอร์สำหรับปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เพื่อปฏิบัติงานในส่วนต่างๆ เพิ่มเติม

ติดตั้งคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับ Web PAC 1 เครื่อง (งบประมาณ 1,330,545 บาท) เพื่อขยายบริการสืบค้นผ่านระบบเครือข่าย

เปิดบริการสืบค้นผ่านระบบเครือข่าย (Web PAC) ตลอด 24 ชั่วโมง

ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฐานข้อมูล CD Multimedia 1 เครื่อง (1,338,46 บาท)

เมษายน พ.ศ.2545 จัดซื้อคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเพิ่มเติมอีก 23 เครื่อง (878,577 บาท) เพื่อบริการ CD-ROM Network

พฤศจิกายน พ.ศ.2545 ขยายขีดความสามารถของเครือข่ายระบบห้องสมุดอัตโนมัติจาก Horizon เป็น Horizon Sunrise 7.2 เพื่อการแลกเปลี่ยนข้อมูลและสืบค้นข้อมูลจากห้องสมุดอื่นๆ ได้พร้อมกันโดยเทคโนโลยีฐานข้อมูล Z39.5

กันยายน พ.ศ.2548 จัดซื้อคอมพิวเตอร์จำนวน 7 เครื่อง จำนวน 5 เครื่อง ใช้บริการ CD-Multimedia จำนวน 2 เครื่อง ใช้สำหรับผู้ปฏิบัติงานจัดทำเว็บไซต์ และตัดต่อซีดี วีดีโอ

มิถุนายน พ.ศ.2549 จัดซื้อคอมพิวเตอร์จำนวน 5 เครื่อง จำนวน 2 เครื่อง ใช้สำหรับบริการยืม-คืน ห้องฝึกอบรม 1 เครื่อง ผู้บริหาร 2 เครื่อง สำหรับเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ เปลี่ยน URL เป็น <http://library.tru.ac.th>

กันยายน พ.ศ.2549 จัดซื้อคอมพิวเตอร์จำนวน 1 เครื่อง สำหรับบริการห้อง AV2

กุมภาพันธ์ พ.ศ.2550 จัดซื้อคอมพิวเตอร์จำนวน 12 เครื่อง ใช้สำหรับปฏิบัติงานธุรการ 1 เครื่อง/บริการยืม-คืน 2 เครื่อง/ สืบค้นข้อมูล (ชั้น 1) 2 เครื่อง/ บริการโสตทัศน 1 เครื่อง/ งานฐานข้อมูลหนังสือ 6 เครื่อง

- พฤษภาคม พ.ศ.2550** ติดตั้งกล่องวงจรปิดจำนวน 16 เครื่อง สำหรับสอดส่องดูแลความปลอดภัย
- พฤศจิกายน พ.ศ.2550** จัดซื้อเครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน 3 เครื่อง สำหรับปฏิบัติงานธุรการ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- จัดซื้อเครื่องตัดสติ๊กเกอร์ จำนวน 1 ชุด สำหรับปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ธันวาคม พ.ศ.2550** จัดซื้อชุดโต๊ะทำงาน/ คอมพิวเตอร์ จำนวน 10 ชุด และโทรทัศน์ขนาด 37 นิ้ว จำนวน 1 ชุด สำหรับปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ชุดโต๊ะทำงานคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ชุด และชุดโต๊ะกาแฟ 2 ที่นั่ง จำนวน 1 ชุด ได้รับบริจาคจากบริษัท บางกอกเฟอร์นิเจอร์ลพบุรี 1990 จำกัด
- จัดซื้อกล้องถ่ายภาพดิจิทัล จำนวน 1 ชุด สำหรับปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มกราคม พ.ศ.2551** จัดซื้อชั้นเหล็กใส่หนังสือ จำนวน 10 ชั้น สำหรับบริการโสตทัศนศึกษา
- กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551** จัดซื้อคอมพิวเตอร์ Server แม่ข่ายระดับสูง จำนวน 2 เครื่อง สำหรับปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- มีนาคม พ.ศ.2551** ติดตั้งกล่องวงจรปิด จำนวน 16 เครื่อง สำหรับสอดส่องดูแลความปลอดภัย
- พ.ศ. 2552** จัดซื้อคอมพิวเตอร์จำนวน 5 เครื่อง เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์มีจำนวนไม่เพียงพอต่อผู้ให้บริการ
- พ.ศ. 2553** จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) 1 เครื่อง เพื่อใช้สำหรับดำเนินงานส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 36 เครื่อง เพื่อบริการ Internet
- พ.ศ. 2554** จัดซื้อจอคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง เพื่อให้บริการสำหรับการสืบค้นสารสนเทศ และจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 30 เครื่อง เพื่อบริการ Internet
- พ.ศ. 2555** จัดซื้อจอคอมพิวเตอร์ จำนวน 20 เครื่อง เพื่อปฏิบัติงานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- พ.ศ. 2556** จัดซื้อเครื่องบันทึกภาพกล่องวงจรปิด 1 ชุด สำหรับการรักษาความปลอดภัยภายในสำนักวิทยบริการฯ จัดซื้อเครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง สำหรับฝึกอบรมและนำเสนอมีเดีย และปรับปรุงระบบไฟฟ้าห้องบริการอินเทอร์เน็ต
- พ.ศ. 2557** เพิ่มการให้บริการให้สนองความต้องการโดยการจัดทำห้องละหมาด ห้องสวดมนต์ ทำสมาธิ ห้องเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และเมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2557 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับบริจาคห้องสมุด Digital สร้างสุข โดยบริษัททีคิวเอ็ม อินชัวร์รันส์ฯ ได้มอบห้องสมุดดิจิทัลในรูปแบบ iPad ที่บรรจุหนังสือกว่า 1,000 เล่ม ในรูปของ' E-book เพื่อค้นหาข้อมูลประกอบการศึกษา
- พ.ศ. 2558** จัดซื้อระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALEPH เพื่อนำมาใช้แทนระบบห้องสมุดอัตโนมัติ HORIZON
- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 10 เครื่อง ให้กับเจ้าหน้าที่ใช้งานแทนเครื่องเดิม
- จัดซื้อกล้อง DSLR จำนวน 1 ตัว เนื่องจากครุภัณฑ์ตัวเดิมนั้นชำรุด และไม่คุ้มทุนในการซ่อม
- จัดซื้อเครื่องฉายภาพมัลติมีเดีย (โปรเจคเตอร์ 3 มิติ) จำนวน 1 เครื่อง
- จัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์สำหรับทำ E-Book จำนวน 2 เครื่อง
- พ.ศ. 2559** จัดซื้อเคาท์เตอร์บริการ จำนวน 3 ชุด เพื่อนำมาให้กับเจ้าหน้าที่ใช้งานแทนเคาท์เตอร์เดิม
- จัดซื้อชั้นวางซีดีรางเลื่อน แบบเลื่อนด้านกว้าง จำนวน 6 ชุด เพื่อใช้จัดแสดงสื่อการศึกษา
- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบสัมผัส จำนวน 10 เครื่อง เพื่อให้บริการสืบค้นตามชั้น
- จัดซื้อชุดกระดานอัจฉริยะ จำนวน 2 ชุด เพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการจัดกิจกรรม
- จัดซื้อชุดจัดกิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต จำนวน 1 ชุด เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมของห้องสมุด

พ.ศ. 2560 ปรับปรุงห้องบริการโสตทัศนวัสดุ (ห้อง AV2)

- จัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน 2 เครื่อง
- จัดซื้อชุดชมสื่อมัลติมีเดียประกอบนิทรรศการ จำนวน 2 ชุด
- จัดซื้อชุดโต๊ะประชุมกลุ่มสำหรับสี่คน จำนวน 1 ชุด
- จัดซื้อระบบให้บริการสืบค้นสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ข่าวสารเคลื่อนที่ จำนวน 1 ระบบ
- จัดซื้อลิ้นคเกอร์เก็บของสำหรับผู้ให้บริการ จำนวน 6 หลัง
- จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ ชนิด LED ขาวดำ จำนวน 1 เครื่อง
- จัดซื้อบอร์ดประชาสัมพันธ์ จำนวน 4 ชุด
- จัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์สี จำนวน 1 เครื่อง
- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสี่คน หน้าจอสัมผัส จำนวน 8 เครื่อง
- จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ จำนวน 8 เครื่อง
- จัดซื้อที่แขวนหนังสือพิมพ์ จำนวน 4 ชุด
- จัดซื้อรถเข็นหนังสือ จำนวน 2 คัน
- จัดซื้อหุ่นโชว์ จำนวน 2 ตัว
- จัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 25 ตัว
- จัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา จำนวน 1 ชุด
- จัดซื้อตู้โชว์ จำนวน 2 ตู้
- จัดซื้อชุดชมสื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา จำนวน 4 ชุด

พ.ศ. 2561 จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเก้าอี้ห้องประชุมพร้อมแผ่นเลเซอร์ จำนวน 100 ตัว

- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดประตูตรวจสอบการเข้าออกห้องสมุดแบบปีกนก จำนวน 1 ชุด
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดประตูป้องกันการขโมยสื่อ จำนวน 1 ชุด
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้น หรือ แขนง ขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 20 เครื่อง
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้น หรือ แขนง ขนาด 12,000 บีทียู จำนวน 2 เครื่อง
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดตู้น้ำเย็นพร้อมเครื่องกรองน้ำ ตู้น้ำเย็นพร้อมเครื่องกรองน้ำท่อคู่ (รุ่นสั้น) จำนวน 1 ชุด
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดกล้องถ่ายวิดีโอ จำนวน 1 ตัว
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเก้าอี้ห้องประชุม จำนวน 30 ตัว
- จัดซื้อครุภัณฑ์ชุดเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน 1 เครื่อง

พ.ศ. 2562

- จัดซื้อโต๊ะอัจฉริยะระบบสัมผัสเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ 4 ชุด
- จัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง
- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล 4 เครื่อง
- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook 1 เครื่อง
- จัดซื้อชุดชมสื่อมัลติมีเดียเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต 3 ชุด
- จัดซื้อชุดโซลาเซลล์ 1 ชุด
- จัดซื้อมิเตอร์ไฟฟ้า (Watt Hour Meter) 1 ชุด

จัดซื้อเครื่องตัดไขมัน 2 ชุด
จัดซื้อเครื่องโทรสาร 1 เครื่อง

พ.ศ. 2563

ได้รับงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงานประจำและงบประมาณปรับปรุงพื้นที่บริการและ
ห้องน้ำ จำนวน 1,425,000 บาท
จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน 7 เครื่อง จำนวน 280,000 บาท
จัดซื้อพัดลมโคจร จำนวน 30 ตัว จำนวน 39,000 บาท

พ.ศ. 2564

จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 100 ชุด จำนวน 2,200,000 บาท
จัดซื้อกล่องวงจรปิด จำนวน 491,700 บาท

พ.ศ. 2565

จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ จำนวน 100 เครื่อง จำนวน 250,000 บาท
จัดซื้ออุปกรณ์กระจายสัญญาณ จำนวน 8 เครื่อง จำนวน 48,000 บาท

ผู้บริหารงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งแต่ปี 2497-ปัจจุบัน

ดังรายนามต่อไปนี้

2497 - 2501	อาจารย์ออมทรัพย์	คำอาจ
2501 - 2502	อาจารย์สุนทรี	ศาสตร์สาระ
2502 - 2503	อาจารย์สวาท	ฤทธิเกิด
2503 - 2505	อาจารย์สมัย	เสวยงคะ
2505 - 2522	ผศ.วัลลภ	สวัสดิวัลลภ
2522 - 2533	อาจารย์มนต์ฤดี	วัชระประทีป
2533 - 2536	อาจารย์ชมภู	โชติจริยะ
2536 - 2537	อาจารย์บุญเรือน	จันทศรีคำ
2537 - 2539	อาจารย์รชตกมล	ยันต์ทอง
2539 - 2542	อาจารย์ชมภู	โชติจริยะ
2542 - 2546	ผศ.บุญเรือน	จันทศรีคำ
2546 - 2556	ผศ.ดวงใจ	อมิตรพ่าย
2556 - 2564	ผศ.ศรีสุภา	นาถธน
มีนาคม 2564 - ปัจจุบัน	อาจารย์ไชยพล	กลั่นจันทร์

คณะผู้บริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปัจจุบัน

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. อาจารย์ไชยพล กลั่นจันทร์ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 2. อาจารย์ปัญญาชลิ เต่าทอง | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| 3. อาจารย์ ดร.สุริษา เขมูชาญ | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |

กรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| 1. อาจารย์ไชยพล กลิ่นจันทร์ | ประธานกรรมการ |
| 2. อาจารย์ปัญญาชลี เต่าทอง | รองประธานกรรมการ |
| 3. อาจารย์ ดร.สุธิษา เชญชาญ | กรรมการ |
| 4. ผศ.วิไลวรรณ ฉ่ำพิจูณ | กรรมการ |
| 5. ดร.อารีย์ ธัญกิจจานุกิจ | กรรมการ |
| 6. ดร.เทพชัย ทรัพย์นินิธิ | กรรมการ |
| 7. นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์ | กรรมการ |
| 8. นางอัญชลี เชื้อนพันธ์ | กรรมการ |
| 9. นางปิตรีรัตน์ อินทุม | กรรมการ |
| 10. นางสาวอณูภา ทานะรมณ์ | กรรมการและเลขานุการ |

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ

แนวทางในการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยโดยกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์ ไว้ดังนี้

ปรัชญา

แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิต สนับสนุนภารกิจมหาวิทยาลัย

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ให้บริการสารสนเทศอย่างมีคุณภาพได้มาตรฐานสากล สนับสนุนมหาวิทยาลัยในการเป็นที่พึ่งของสังคม

พันธกิจ

1. จัดหา จัดเก็บ บำรุงรักษา และให้บริการสารสนเทศทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกสาขาวิชา ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการ และพันธกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัย ชุมชน และสังคม
4. พัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์กรที่ดี มีความคล่องตัวและรวดเร็ว โดยยึดหลักธรรมาภิบาล ภายใต้บรรยากาศการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

ยุทธศาสตร์

เพื่อให้แนวทางการพัฒนาสอดคล้องและรองรับแนวทางของการพัฒนามหาวิทยาลัย จึงได้เชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กับประเด็นยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าด้วยกัน

**แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2561-2565**

ประเด็นยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (พ.ศ. 2561-2565)	ประเด็นยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ (พ.ศ. 2561-2565)
1. การพัฒนาท้องถิ่น	1. การให้บริการวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
2. การผลิตและพัฒนาครู	2. การให้บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการผลิตและพัฒนาครู
3. การยกระดับคุณภาพการศึกษา	3. การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นแหล่งเรียนรู้ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษา
4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ	4. การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ

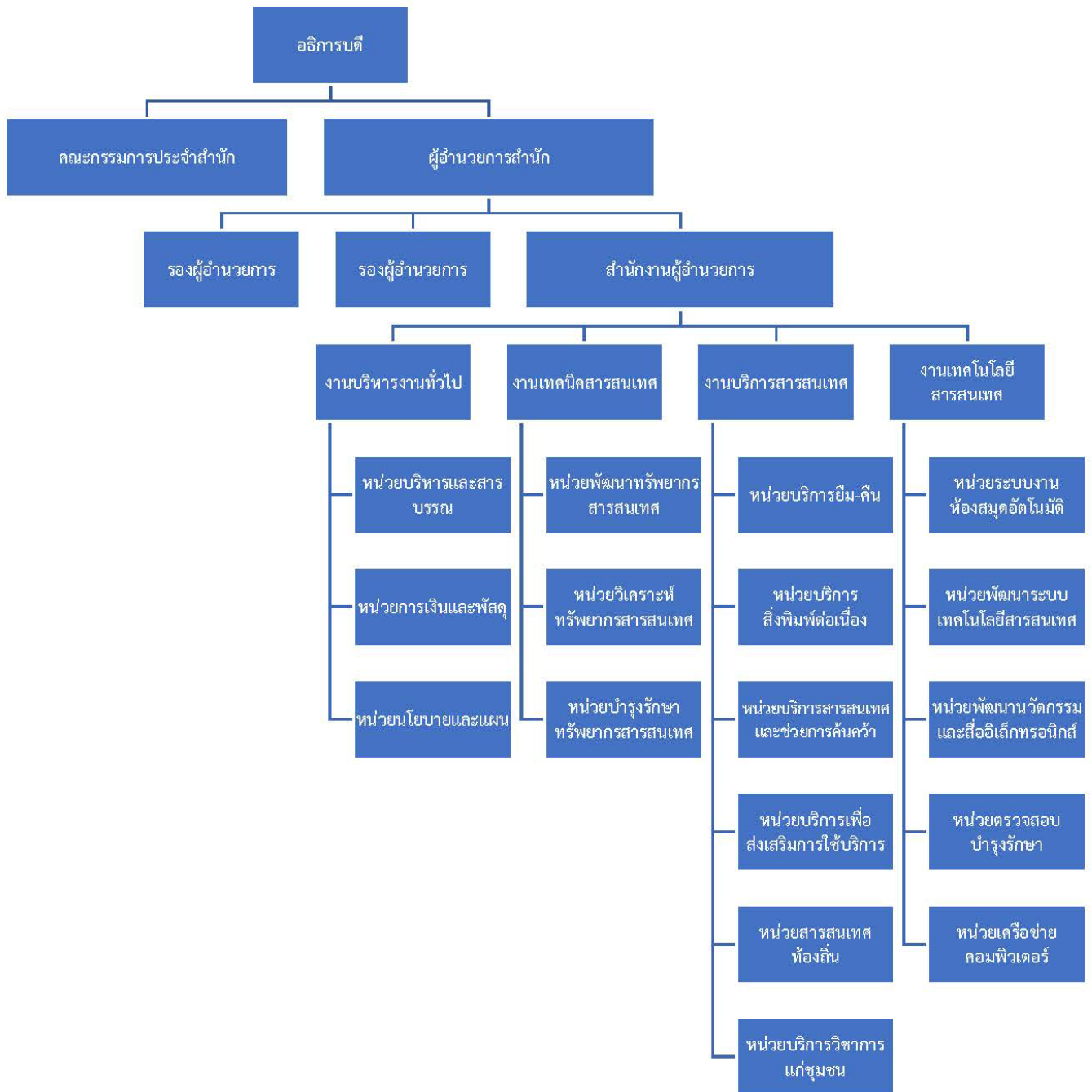
การบริหารงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ลงวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 8 มีนาคม พ.ศ. 2548 เล่มที่ 122 ตอนที่ 20 ก ต่อมาได้รับอนุมัติให้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักงานผู้อำนวยการ ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 15 พฤษภาคม พ.ศ. 2557 ตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม พ.ศ. 2557 เล่มที่ 131 ตอนที่ 80 ง ความในข้อ 6 ให้แบ่งส่วนราชการ ในสถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม เป็นสำนักงานผู้อำนวยการ (โดยให้ยกเลิกประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2549) และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ลงวันที่ 6 กันยายน 2549 ให้แบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วยงาน 4 งาน คือ งานบริหารงานทั่วไป งานเทคนิคสารสนเทศ งานบริการสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการดำเนินงาน ปีงบประมาณ 2564

1. อาจารย์ไชยพล	กลีนจันทร์	ผู้อำนวยการ
2. อาจารย์ปัญญาชลี	เต่าทอง	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
3. อาจารย์ ดร.สุธิษา	เชญชาญ	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. นางสาวอนุภา	ทานะรมณ์	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานบริหารงานทั่วไป
5. นางสาวหทัยรัตน์	เสวกพันธ์	หัวหน้าส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ
6. นางปิตรีรัตน์	อินทุม	หัวหน้าส่วนงานบริการสารสนเทศ
7. นางอัญชลี	เชื่อนพันธ์	หัวหน้าส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี



ภาระหน้าที่

1. งานบริหารงานทั่วไป

เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจด้านการสนับสนุนฝ่ายบริหาร ให้สามารถบริหารงานได้ในความรับผิดชอบด้านการบริหารทั่วไป ทำหน้าที่ประสานงานกับงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการของสำนักฯ โดยงานบริหารงานทั่วไปได้แบ่งหน่วยงานย่อยออกเป็น 3 หน่วยงานเพื่อปฏิบัติภารกิจ ดังนี้

1.1 หน่วยการบริหารและสารบรรณ ประกอบด้วย งานสารบรรณ การจัดทำหนังสือ ติดต่อราชการ การรับหนังสือ และการส่งหนังสือ การเก็บหนังสือ งานการประชุม งานบริหารงานบุคคล งานจัดการความรู้ ดำเนินการกระตุ้นและส่งเสริมให้มีการจัดการความรู้ ประสานงานการจัดการความรู้ของงานต่างๆ ภายในสำนักฯ ให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันอย่างต่อเนื่อง และการนำเอาเทคนิควิธีการจัดการความรู้มาเผยแพร่ ถ่ายทอดให้บุคลากรในสำนักฯ มีการเรียนรู้ร่วมกัน งานอาคารสถานที่ สาธารณูปโภค งานยานพาหนะ การจัดทำรายงานประจำปี และงานฝึกประสบการณ์วิชาชีพของนักศึกษา

1.2 หน่วยการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย การบริหารงบประมาณ งานการเงินและบัญชี การเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินรายได้ และเงินงบประมาณแผ่นดิน การตรวจสอบหลักฐานทางการเงิน การกำกับดูแลการจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศฯ ของทางราชการ งานพัสดุ การเบิกจ่ายพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ เป็นต้น

1.3 หน่วยนโยบายและแผน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน นโยบาย ภารกิจ วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย หน่วยนโยบายและแผน ประกอบด้วย งานตั้งคำของบประมาณ งานแผนปฏิบัติการประจำปีงานวางแผนและติดตามประเมินผล รวมทั้งรับผิดชอบในเรื่องการวิเคราะห์อัตรากำลัง เพื่อขอกำหนดตำแหน่งในสำนักฯ งานประกันคุณภาพ งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

2. งานเทคนิคสารสนเทศ

งานเทคนิคสารสนเทศ ทำหน้าที่สำรวจ จัดหาหนังสือในรูปแบบสิ่งพิมพ์และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า วิจัย ครอบคลุมหลักสูตรทั้งหมดที่เปิดสอนในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้ยังจัดหาหนังสือและ e-book เพื่อพัฒนาและส่งเสริมจินตนาการ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ของ นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรในมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป รวมทั้งชุมชนภายนอก นำทรัพยากรสารสนเทศมาวิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการ ตลอดจนเตรียมความพร้อมและพัฒนาปรับปรุงคุณภาพหนังสือเพื่อนำออกบริการ รวมทั้งดำเนินงานบำรุงรักษาหนังสือให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์อีกด้วย งานเทคนิคสารสนเทศ สามารถแบ่งภารกิจเป็น 3 หน่วย คือ 1) หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2) หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และ 3) หน่วยบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ โดยมีขอบเขตความรับผิดชอบดังนี้

2.1 หน่วยพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ด้านการดำเนินการคัดเลือกและจัดหาหนังสือและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรในมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป รวมทั้งชุมชนภายนอก ด้วยวิธีการคัดเลือกและจัดหาที่หลากหลายเพื่อให้ได้ทรัพยากรครอบคลุมสาขาวิชาที่มีการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย ดำเนินการประทับตรา ลงทะเบียนหนังสือ และวิเคราะห์เนื้อหา คุณค่าเอกสารที่ได้รับบริจาคและจัดแยกเอกสารก่อนนำเข้าห้องสมุด ให้บริการหนังสือเร่งด่วน บริการขอเลขมาตรฐานสากลประจำหนังสือ (ISBN) และจัดทำข้อมูลการลงรายการในสิ่งพิมพ์ (CIP) และบริการระหว่างห้องสมุด เพื่อ

ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการด้านการเรียนการสอน การค้นคว้าวิจัย และสนับสนุนพัฒนาการด้าน อารมณ์ สังคม ของผู้ให้บริการ

2.2 หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่วิเคราะห์เนื้อหาของทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาเข้ามาในสำนักฯ แบ่งงานตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ 1) หนังสือภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ/วิจัย/วิทยานิพนธ์ 2) สื่อโสตทัศนวัสดุ 3) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ นำทรัพยากรสารสนเทศมาวิเคราะห์เพื่อจำแนกหมวดหมู่ กำหนดหัวเรื่องเพื่อสืบค้น ลงรายการทรัพยากรสารสนเทศตามหลักเกณฑ์การลงรายการแบบแอ่งโกอเมริกัน (AACR2) และการลงรายการแบบ MARC21 และตรวจสอบ แก้ไข ควบคุมความถูกต้องในการลงรายการทางบรรณานุกรมลงฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อนำเข้าข้อมูลร่วมกับเครือข่ายของสหบรรณานุกรมสถาบันอุดมศึกษาแห่งประเทศไทย (UCTAL)

2.3 หน่วยบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ในการจัดเตรียมตัวเล่มสื่อสิ่งพิมพ์ออกให้บริการ โดยการเย็บเล่ม ทำปกหนังสือที่จัดหามาเพื่อให้บริการ การพิมพ์-เขียนสัน ปก สื่อสิ่งพิมพ์ติดสัญญาณแถบแม่เหล็ก (RFID) ติดบัตรกำหนดส่ง ตรวจสอบความถูกต้องก่อนนำออกให้บริการ จัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศส่งงานบริการสารสนเทศ รวมทั้งซ่อมบำรุงหนังสือที่มีสภาพรูปเล่มไม่แข็งแรง หรือชำรุด ให้กลับมีสภาพที่ดีและยืดอายุการใช้งาน สามารถนำออกให้บริการได้

3. งานบริการสารสนเทศ

งานบริการสารสนเทศ ทำหน้าที่ให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ให้บริการให้ทันต่อความต้องการสารสนเทศ โดยให้บริการสารสนเทศทั้งฉบับสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และบริการในลักษณะอื่นๆ มีการพัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่องในรูปแบบเชิงรุก พัฒนาการให้บริการแบบออนไลน์ตอบสนองการจัดการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้มีการพัฒนาความเข้มแข็งและความร่วมมือในการให้บริการสารสนเทศร่วมกันจากห้องสมุดต่างๆ ในเครือข่าย ได้แก่ การขอใช้บริการและการให้บริการสารสนเทศทุกประเภทในเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาทั่วประเทศ (ThaiLIS) ซึ่งจะช่วยให้เกิดการประหยัดเวลาและงบประมาณในการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศ ทำให้ผู้ให้บริการได้รับสารสนเทศที่หลากหลาย และเกิดการสร้างความสัมพันธ์อันดีของบุคลากรในวงวิชาชีพอีกด้วยรวมทั้งงานบริการส่งเสริมการใช้และบริการ ชุมชน มีขอบข่ายงานในความรับผิดชอบด้านการให้บริการสารสนเทศแก่ชุมชนทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การให้การศึกษาฝึกอบรมแก่ผู้ให้บริการเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย ตลอดจนบุคคลทั่วไปได้เข้ามาศึกษา ค้นคว้า ใช้บริการต่างๆ ที่สำนักวิทยบริการฯ จัดให้บริการ เพื่อสร้างบรรยากาศสังคมการเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยตลอดจนชุมชนด้วย สามารถออกเป็น 6 หน่วยงาน เพื่อปฏิบัติการกิจ ดังนี้

3.1 หน่วยบริการยืม-คืน มีหน้าที่ในการให้บริการยืม-คืน บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิก บันทึกการยืม-คืน ทวงถาม การปรับเมื่อส่งคืนเกินกำหนดและทำบัญชี ควบคุมระบบการยืม ระบบการจอง บันทึกการจอง จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการยืม-คืน ตรวจสอบจุดทางเข้าออกเพื่อควบคุมมิให้นำทรัพยากรออกโดยไม่ได้ผ่านกระบวนการยืม

3.2 หน่วยบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีหน้าที่ในการคัดเลือก/จัดหา จัดเก็บ/ดูแลรักษา/คัดออกวารสารและหนังสือพิมพ์ โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบอกรับ การลงทะเบียนวารสาร ทำตราชื่อนวารสาร เตรียมวารสารเพื่อส่งเย็บเล่ม และนำออกให้บริการ จัดสร้างฐานข้อมูลตราชื่อนวารสาร ให้บริการยืม-คืน ทวงถาม ต่ออายุการบอกรับวารสารและหนังสือพิมพ์ การจัดเก็บขึ้นชั้นให้อยู่ในสภาพที่เรียบร้อย จัดทำสถิติและรายงานเกี่ยวกับการให้บริการ

3.3 หน่วยบริการสารสนเทศและช่วยค้นคว้า มีหน้าที่จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศขึ้นชั้นให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย รวมทั้งการสำรวจหนังสือประจำปี โดยสำรวจตัวเล่มที่มีให้บริการให้ตรงกับฐานข้อมูลทรัพยากร

สารสนเทศของสำนักวิทยบริการฯ พร้อมทั้งส่งเสริม บำรุงรักษาและการคัดหนังสือเก่า ล้าสมัย ชำรุดที่ไม่สามารถให้บริการได้ และมีหน้าที่ช่วยเหลือแนะนำให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำบรรณานุกรม ให้คำปรึกษาเมื่อมีผู้ต้องการความช่วยเหลือ ช่วยค้นหาสารสนเทศ ชี้แนะแหล่งสารสนเทศ บริการโดยผู้มาใช้บริการด้วยตนเอง บริการทางโทรศัพท์ หรือโดยทางเทคโนโลยีอื่นๆ บริการฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ (ThaiLIS) ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ บันทึกสถิติการให้บริการสารสนเทศ ตลอดจนศึกษาความต้องการความคาดหวังและความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักวิทยบริการฯ

3.4 หน่วยบริการเพื่อส่งเสริมการใช้บริการ ประกอบด้วย การปฐมนิเทศและแนะนำการใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ การจัดกิจกรรมนำชม (Library Tour) การจัดกิจกรรมฝึกอบรมสืบค้นสารสนเทศและการใช้บริการ การจัดทำเอกสาร/สื่อแนะนำการสืบค้นสารสนเทศในรูปแบบต่างๆ โดยมุ่งให้ผู้ใช้บริการเรียนรู้การใช้บริการ การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศด้วยตนเอง และการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในสำนักวิทยบริการฯ ตลอดจนการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิต การจัดนิทรรศการ จัดกิจกรรมส่งเสริมการจัดทำรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่แจ้งแก่ผู้ใช้บริการ จัดทำดรชชีและสาระสังเขป หรือบรรณนิทัศน์แนะนำแก่ผู้ใช้ บริการสารสนเทศเลือกสรรตามความสนใจ (บริการ SDI- Selective Dissemination Information) ทำบรรณานุกรมเฉพาะวิชาให้แก่ผู้ใช้บริการ เป็นต้น

3.5 หน่วยสารสนเทศท้องถิ่นและจดหมายเหตุ มีหน้าที่ในการดำเนินงานคัดเลือก จัดทำ รวบรวม จัดระบบ และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับท้องถิ่น เช่น วัฒนธรรมพื้นบ้าน ความเป็นอยู่และประเพณี การศึกษา ภาษา การพัฒนา การเมือง การปกครอง วรรณกรรม ฯลฯ ทุกรูปแบบ ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นศูนย์กลางการสนับสนุนการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ให้นักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และประชาชนได้ศึกษาค้นคว้า เพื่อมุ่งที่จะธำรง รักษา อนุรักษ์ ส่งเสริม เผยแพร่และสืบทอดเรื่องราว วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไว้ให้อนุชนรุ่นหลังได้ศึกษาต่อไป รวมทั้งทำหน้าที่เป็นแหล่งจัดเก็บและเผยแพร่เอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศที่มีเนื้อหาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยการรวบรวม ประเมินคุณค่า จัดทำเครื่องมือช่วยค้น และบันทึกเหตุการณ์ที่มีความสำคัญต่อประวัติ พัฒนาการและเกียรติประวัติของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านผู้บริหาร บุคลากรและนักศึกษา และจัดการเผยแพร่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัยแก่ผู้สนใจ

3.6 หน่วยบริการวิชาการแก่ชุมชน ประกอบด้วยงานการจัดโครงการบริการวิชาการแก่ชุมชน งานฝึกอบรมแก่ชุมชน บุคลากร จากสถาบัน องค์กรต่างๆ

4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นงานที่สำคัญอีกงานหนึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลพัฒนาระบบเครือข่าย และให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สามารถแบ่งออกเป็นหน่วยงานย่อย 5 หน่วยงาน เพื่อปฏิบัติการกิจ

4.1 หน่วยระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ มีหน้าที่ ควบคุม ดูแล บำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บริหารจัดการข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ปรับปรุงพัฒนาระบบห้องสมุดอัตโนมัติให้ทันสมัยและสามารถให้บริการผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง

4.2 หน่วยพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริการสารสนเทศและการบริหารจัดการของสำนักฯ และมหาวิทยาลัย เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการ และออกแบบระบบสารสนเทศ พัฒนาเว็บไซต์ สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับแหล่งบริการสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ระดับจังหวัดและระดับประเทศ (ThaiLIS) บริการฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ ฐานข้อมูลออนไลน์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น

4.3 หน่วยพัฒนานวัตกรรมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ มีหน้าที่จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดหาบริการและเผยแพร่สารสนเทศทางด้านฐานข้อมูลออนไลน์ทั้ง E-Book และ E-Journal เพื่อให้บริการในฐานข้อมูลตามระบบมาตรฐานสากล ที่ผู้ใช้สามารถเข้าถึงข้อมูลได้โดยสะดวกไม่จำกัดเวลาและสถานที่ เตรียมสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์จัดให้บริการแบบชั้นปิด ให้คำแนะนำ/ปรึกษา ติดตั้งดูแลและซ่อมบำรุงสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริการและให้คำแนะนำการใช้งานสืบค้นอินเทอร์เน็ต ประสานงานตรวจสอบแก้ไขให้บริการในเครือข่ายอินเทอร์เน็ต บริการห้องสารสนเทศต่างๆ บริการฉายสารคดีและภาพยนตร์ รวมถึงสนับสนุนภารกิจด้านสื่ออิเล็กทรอนิกส์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือกิจกรรมบริการตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักฯ นอกจากนี้ยังปฏิบัติหน้าที่ด้านวางแผน ออกแบบ ตกแต่งด้านกราฟิก ผลิตสื่อโทรทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท ได้แก่ ภาพ เสียง สื่อมัลติมีเดีย สื่อประชาสัมพันธ์ พัฒนานวัตกรรมผลิตและพัฒนาสื่อที่มีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ ให้บริการและเผยแพร่ความรู้ด้านสื่อการศึกษาที่ใช้ในมหาวิทยาลัย ให้คำแนะนำปรึกษาบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการผลิตสื่อการใช้สื่อและเทคโนโลยีการเรียนการสอน

4.4 หน่วยตรวจสอบบำรุงรักษา มีหน้าที่ ตรวจสอบบำรุงรักษาวัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และสื่อทัศนวัสดุ ดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบประตูอัตโนมัติ ระบบกล้องวงจรปิด ระบบการพิมพ์ข้อมูล ระบบเครือข่ายแลน และเครือข่ายไร้สาย รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาการใช้งานและแก้ปัญหาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ

4.5 หน่วยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่ควบคุมดูแลระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

บุคลากร

อาจารย์	จำนวน	3	คน
พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	22	คน

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามหน่วยงานที่สังกัด

หน่วยงาน	ข้าราชการ ก.พ.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานมหาวิทยาลัย	รวม
สำนักงานผู้อำนวยการ	-	-	1	1
งานธุรการ	-	-	1	1
งานเทคนิคสารสนเทศ	-	-	6	6
งานบริการสารสนเทศ	-	-	10	10
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	-	-	4	4
รวม	-	-	22	22

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามตำแหน่งและวุฒิการศึกษา

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา
1	นางสาวชวนชม สมนึก	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
2	นางอัญชลี เชื้อนขันธุ์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ชำนาญการ	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)
3	นางศศิภา เกตุเจริญ	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ	คบ. (บรรณารักษศาสตร์)
4	นางสาวสร้อยนภา ศรีอัมพร	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ	คบ. (ภาษาไทย)
5	นางสาวอนุภา ทานะธรรม์	จนท.บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	ศศ.บ. (ภาษาไทย)
6	ว่าที่ ร.ต.อำนาจ มะลิวัลย์	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
7	นางสาวเรวดี วงษ์สุวรรณ	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
8	นางสาวนฤมล สุขเกษม	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
9	นายธงชัย ไสวงาม	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	วทบ. (วิทยาการคอมพิวเตอร์)
10	นางสาวปติรัตน์ อินทุม	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
11	นายวันชัย ปิตตานัง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ ปฏิบัติการ	วทบ. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)
12	นางสาวจันทร์จิรา เกตุยา	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ปฏิบัติงาน	วศ.บ. (วิศวกรรมสารสนเทศฯ)
13	นางสาวสงวน ชื่นชมกลิ่น	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ปฏิบัติงาน	ศศ.บ. (การบริหารทรัพยากรมนุษย์)
14	นายประสิทธิ์ อ่วมเนียม	นักวิชาการบรรณารักษ์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
15	นางสาวเพ็ญพิชชา สิทธิวรยศ	บรรณารักษ์ ปฏิบัติการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
16	นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
17	นางสาวสุกัญญา บุญทวี	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ชำนาญการ	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)
18	นางชุลีรัตน์ จันทร์สว่าง	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ปฏิบัติงาน	ศศ.บ. (บัญชี)
19	นางสิริมาตย์ จันทร์ขาว	จนท.บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ	บธ.บ. (บัญชีธุรกิจ)
20	นางราตรี คงขุนทด	ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ปฏิบัติงาน	ศศ.บ. (การจัดการทั่วไป)
21	นางวรรณุช โพธิ์สุวรรณ	บรรณารักษ์ ชำนาญการ	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์)
22	นางสาวพิชญนันท์ พรมพิทักษ์	นวช.การเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	บธ.บ. (การเงินและบัญชี)

อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ปัจจุบันอยู่ที่อาคาร 8 ประกอบด้วยอาคาร 2 อาคารเชื่อมต่อกัน แบ่งพื้นที่ดำเนินงานและบริการ ดังนี้

อาคารเก่า (2 ชั้น)

ชั้นที่ 1 ส่วนบริการ

1. บริการรับฝากของ (ตู้ล็อกเกอร์) จุดตรวจ เคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์ บริการทำบัตรสมาชิก บริการยืม-คืน
2. บริการหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบัน
3. บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบ OPAC
4. พื้นที่จัดแสดงหนังสือใหม่
5. บริเวณโถงสำหรับจัดนิทรรศการ

ชั้นที่ 2 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ

1. บริการ VDO / VCD สารคดี ภาพยนตร์ ดนตรี
2. บริการห้องฉายภาพยนตร์
3. ห้องเทปสตรีนิทัศน์

อาคารใหม่ (8 ชั้น)

ชั้นที่ 1 ส่วนสำนักงาน

1. สำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ส่วนงานเทคนิคสารสนเทศ
3. บริการพื้นที่สำหรับค้นคว้าแบบกลุ่ม
4. มุมการ์ตูน
5. งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
6. ห้องประชุม
7. จุดบริการน้ำดื่ม

ชั้นที่ 2 ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. บริการ CD – ROM Multimedia
2. บริการฐานข้อมูลกฎหมาย และฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย
3. บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
4. บริการบันทึกข้อมูลจากการสืบค้น และสำเนาเอกสารจาก CD-ROM และเครือข่ายอินเทอร์เน็ตทางเครื่องพิมพ์
5. บริการห้องฝึกอบรม
6. ห้องสมุดสร้างสุข
7. บริการฐานข้อมูลออนไลน์ทั้งภายในประเทศ ต่างประเทศ และ e-book

ชั้นที่ 3 บริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องและห้องสมุดกฎหมาย

1. บริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง นิตยสาร วารสาร หนังสือพิมพ์
2. ห้องสมุดกฎหมาย

3. บริการสืบค้นราชกิจจานุเบกษา

ชั้นที่ 4 บริการหนังสือทั่วไป ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ

1. บริการหนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หมวด 000, 100, 200, 300 และ 400
2. มุมหนังสือคุณธรรม

ชั้นที่ 5 บริการหนังสือทั่วไป ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ

1. บริการหนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หมวด 500 600
2. ห้องตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

ชั้นที่ 6 บริการหนังสือทั่วไป ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศ

1. บริการหนังสือทั่วไปภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หมวด 700 800 900
2. หนังสือราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ (รภ.)
3. บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น
4. ห้องละหมาด
5. ห้องสวดมนต์ ทำสมาธิ

ชั้นที่ 7 บริการหนังสืออ้างอิง วิทยานิพนธ์ งานวิจัย

1. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
2. บริการหนังสืออ้างอิง
3. บริการวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย
4. ห้องประชุม
5. คลินิกวิทยานิพนธ์

ชั้นที่ 8 ส่วนสารสนเทศท้องถิ่น

1. บริการข้อมูลท้องถิ่น (ห้องสารสนเทศท้องถิ่น) ให้บริการข้อมูลท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องกับจังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี
2. ห้องจดหมายเหตุมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
3. ห้องเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช
4. สารนิพนธ์กองทุนหมู่บ้านจังหวัดลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี
5. มุมนิทรรศการความสัมพันธ์ไทยกับสาธารณรัฐอิสลามอิหร่านในรัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์ฯ

งบประมาณ

1.การจัดสรรงบประมาณ

การจัดสรรงบประมาณ สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดสรรงบประมาณ ดังนี้

- 1.1 ประชุมหัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้องชี้แจงงบประมาณที่ได้รับ
- 1.2 นำรายละเอียดของงบประมาณมาเปรียบเทียบร่วมกัน พิจารณาความสำคัญตามความเหมาะสม
- 1.3 พิจารณาตัดสินใจโครงการและงานประจำที่ได้รับ ตามความจำเป็นเร่งด่วนหรือตามความเหมาะสม
- 1.4 ดำเนินการจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมประจำปี
- 1.5 นำเสนอแผนปฏิบัติราชการประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารและคณะกรรมการประจำสำนักฯ มีกำหนดระยะเวลาดังนี้
 - 1.5.1 งบประมาณแผ่นดิน ให้สิ้นสุดการใช้จ่ายก่อนเดือนสิงหาคมของแต่ละปีงบประมาณ

1.5.2 งบบำรุงการศึกษา (บกศ.) การใช้งบประมาณต้องให้สิ้นสุดก่อนเดือน
กันยายนของแต่ละปีงบประมาณ

2. การควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณ

เพื่อให้การใช้งบประมาณมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย ได้ปฏิบัติดังนี้

- 2.1 ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณอย่างเคร่งครัด ตามกฎระเบียบของฝ่ายการเงินและ
สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน
- 2.2 จัดทำแบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ
- 2.3 ติดตามตรวจสอบการจัดซื้อ จัดจ้าง การติดต่อร้านค้าต่างๆ เพื่อป้องกันการทุจริต
- 2.4 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในมหาวิทยาลัย เช่น ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายการเงิน ฝ่าย
วางแผนและพัฒนา เป็นต้น
- 2.5 เมื่อจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายได้แล้ว มีการลงนามรับเงินและเบิกจ่ายเป็นลายลักษณ์อักษร
ถูกต้อง
- 2.6 ดำเนินการลงทะเบียนวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดซื้อทุกรายการ
- 2.7 ใช้ประโยชน์วัสดุครุภัณฑ์ที่ดำเนินการจัดซื้อแล้วให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- 2.8 เก็บรวบรวม หลักฐานในการจัดซื้อ จัดจ้าง เพื่อเป็นหลักฐานในการตรวจสอบต่อไป

ตารางที่ 3 แสดงงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)

งบประมาณแผ่นดิน
5,235,700

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้จัดทำแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารและติดตามการใช้งบประมาณ ซึ่งมีโครงการทั้งสิ้น 23 โครงการ และได้นำมา
บูรณาการเพื่อให้เกิดคุณค่าแก่สำนักฯ ทั้งในด้านบริหารจัดการและการบริการ ซึ่งแต่ละโครงการจะได้รับการ
ประเมินสัมฤทธิ์ผลเมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นทุกโครงการ

ตาราง 4 แสดงงบประมาณ จำแนกตามกิจกรรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีงบประมาณ 2564

กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	รวม
	เงินงบประมาณแผ่นดิน	
1. แผนงาน : พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์		
กิจกรรมหลัก: งานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ		
1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อศึกษาค้นคว้า และให้บริการ	2,200,000	2,200,000
1.2 กล้องวงจรปิด	491,700	491,700
2. แผนงาน : ยุทธศาสตร์เสริมสร้างพลังทางสังคม		
กิจกรรมหลัก: โครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนาท้องถิ่น		
2.1 โครงการเพิ่มศักยภาพเพื่อพัฒนาท้องถิ่น (สายสนับสนุน)	44,000	44,000
กิจกรรมหลัก: ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ/เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้		
2.2 ดำเนินการสำนักวิทยบริการฯ	40,000	40,000
2.3 จัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาอังกฤษ และฐานข้อมูลออนไลน์ เพื่อการสืบค้น	1,311,000	1,311,000
2.4 ดำเนินงานเทคโนโลยีสารสนเทศ	200,000	200,000
2.5 จัดหาทรัพยากรสื่อไอศตัทซ์	40,000	40,000
2.6 จัดหาวัสดุซ่อมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	25,000	25,000
2.7 บอกรับเป็นสมาชิกวารสาร หนังสือพิมพ์	120,000	120,000
2.8 กิจกรรมส่งเสริมการใช้บริการ และสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	50,000	50,000
2.9 จัดหา Tag RFID ติดตัวเล่มหนังสือ	30,000	30,000
2.10 ค่าโทรศัพท์	3,500	3,500
2.11 Green library : เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	10,000	10,000
2.12 บริการวิชาการด้านการจัดการห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน	70,000	70,000
2.13 ค่าบำรุงรักษาระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	374,500	374,500
2.14 จัดกิจกรรมด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ชาติ ศาสนา สถาบันกษัตริย์	4,000	4,000
2.15 เทิดพระเกียรติ รัชกาลที่ 10	4,000	4,000
2.16 บริการวิชาการ สมุดทำมือจากผ้าทอท้องถิ่น	25,000	25,000
2.17 กิจกรรมพัฒนาศักยภาพประกันคุณภาพการศึกษาบุคลากร	15,500	15,500
2.18 การควบคุมภายในและแผนบริหารความเสี่ยง	2,500	2,500
2.19 การจัดการความรู้	16,000	16,000
2.20 การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร (เข้าร่วมอบรม/ สัมมนา/หรือศึกษาดูงาน กับหน่วยงานภายนอก)	150,000	150,000
2.21 กิจกรรม Happy Workplace สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9,000	9,000
รวมทั้งสิ้น		5,235,700

ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษา (Quality Assurance) ที่ได้จัดทำขึ้นเพื่อติดตามการตรวจสอบประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักฯ โดยมุ่งเน้นให้มีการกำหนดระบบกลไกหลักในการควบคุม (Quality Control) การตรวจสอบ (Quality Auditing) และการประเมิน (Quality Assessment) ในระดับสำนักฯ

ระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักฯ จำแนกออกเป็น 2 ระบบ ได้แก่ ระบบประกันคุณภาพภายใน และระบบการประกันคุณภาพภายนอกตามกระบวนการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ.

1. กลไกและระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

- 1) มีคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน
- 2) มีคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3) มีกระบวนการในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- 4) ผู้บริหาร บุคลากรสายสนับสนุนของสำนักฯ รับทราบและดำเนินการ
- 5) มีการประเมินตนเองและการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อประกันคุณภาพภายในและประเมินจากองค์การภายนอก

2. การกำหนดความรับผิดชอบ ในระบอบการประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักฯ ได้กำหนดความรับผิดชอบในระบอบการประกันคุณภาพการศึกษาไว้ดังนี้

1) ระดับสำนักฯ ได้มอบหมายให้รองผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นผู้รับผิดชอบงานประกันคุณภาพ โดยวิเคราะห์แผนการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย จัดทำแผนดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักฯ ดำเนินการตามแผนและประเมินแผน

2) คณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักฯ จะกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินตามองค์ประกอบคุณภาพและแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ

ผลการประเมินตนเองและผลการประเมินภายในโดยคณะกรรมการของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563

ผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2563 ผู้ประเมินกรรมการตรวจสอบและประเมินคุณภาพการศึกษาภายในซึ่งเป็นผู้ทรงคุณวุฒิจากหน่วยงานภายใน ที่ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา คณะกรรมการประเมิน ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------------|--------------|---------------------|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล | นวลพระลักษณ์ | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อำนาจ | สวัสดีนะที | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะพงษ์ | แดงขำ | กรรมการ |
| 4. อาจารย์ ดร.อังคณา | อุดมพันธ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| 4. นางสาวอณูภา | ทานะรมณ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผลการประเมินของคณะกรรมการมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปีการศึกษา 2563

ตาราง 1 ผลการประเมินรายองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	ตัวบ่งชี้	คะแนน	หมายเหตุ
1. การบริการวิชาการ	1.1 การบริการวิชาการแก่สังคม	5	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 1		5	
2. การบริหารจัดการ	2.1 การบริหารงานของหน่วยงาน	5	
	2.2 การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน	5	
คะแนนเฉลี่ยองค์ประกอบที่ 2		5	
คะแนนเฉลี่ยทุกองค์ประกอบ		5	

ตาราง 2 การวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 1			(1/1) 5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	6 ข้อ ร้อยละ 20	6 ข้อ ร้อยละ 25	5 คะแนน 5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 2			(2/2) 5 คะแนน
รวม 2 องค์ประกอบ	รอบปีการศึกษา 2562 (5+5+5 = 15คะแนน / 3 ตัวบ่งชี้ = 5.00 คะแนน)		5.00 คะแนน (ระดับดีมาก)

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

สถาบันอุดมศึกษาต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการโดยมีสภามหาวิทยาลัยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการทำงานของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ สถาบันอุดมศึกษาจะต้องบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้มีคุณภาพ เช่น ทรัพยากรบุคคล ระบบฐานข้อมูล การบริหารความเสี่ยง การบริหารการเปลี่ยนแปลง การบริหารทรัพยากรทั้งหมด ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องดำเนินงานผ่านหน่วยงานภายใน ดังนั้น หน่วยงานภายในต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทาง การพัฒนาและดำเนินงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบัน ตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยงและการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของหน่วยงาน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. รายงานข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงาน
3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผล ต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
6. ดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากร
7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสม และสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

ในปีการศึกษา 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการดำเนินงานการบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน 7 ข้อ ตามเกณฑ์มาตรฐาน คือ

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของหน่วยงาน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลา เพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์ และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ

1.1 ขั้นตอนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์

สำนักฯ พัฒนาแผนกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์จากผลการวิเคราะห์ SWOT เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย (สวท.1.1-1-1) โดยสำนักวิทยบริการ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์เพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ (สวท.1.1-1-2) ของสำนักวิทยบริการฯและมีการวิเคราะห์ SWOT เพื่อเป็นการรวบรวมความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักงานฯ เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง โอกาส และภัยคุกคามและกำหนดปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และยุทธศาสตร์ที่ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของสำนักวิทยบริการ ได้แก่ การพัฒนาท้องถิ่น การผลิตและพัฒนาครู การยกระดับคุณภาพการศึกษา การพัฒนาระบบบริหารจัดการได้ผลของการวิเคราะห์ SWOT แล้วจากนั้นได้นำผลจากการวิเคราะห์มาพัฒนาเป็นแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการ (สวท.1.1-1-3) และแผนกลยุทธ์ทางการเงิน (สวท.1.1-1-4) โดยในการประชุมของคณะกรรมการประจำสำนักฯ ซึ่งได้ผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 7/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561 ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ข้อ 4.1 แผนยุทธศาสตร์ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปี 2561-2565 (สวท.1.1-1-5) มีการเปรียบเทียบการเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การดำเนินการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปี พ.ศ. 2561-2565 (หน้า 8) (สวท.1.1-1-6)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และแผนกลยุทธ์ทางการเงินพร้อมทั้งติดตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนกลยุทธ์ทางการเงิน และเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ เพื่อพิจารณาในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 5/2564 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ข้อ 5.2 แผนการดำเนินโครงการ ประจำปีงบประมาณ 2565 ได้มีการนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยคณะกรรมการประจำสำนักฯ ได้พิจารณาและเสนอให้มีการจัดฉายสารคดีที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม การท่องเที่ยว หรือภาพยนตร์เก่าหายากมาฉาย และเสนอแนะเกี่ยวกับกลยุทธ์ทางการตลาดของห้องสมุดเพิ่มเติม คือ ปรับเปลี่ยนการจัดกิจกรรมให้เป็นเชิงรุก และควรเน้นกิจกรรมแบบออนไลน์เพิ่มมากขึ้น (สวท.1.1-1-7)

1.2 มีการพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินของสำนักวิทยบริการฯ (สวท.1.1-1-8) และจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561-2565 (สวท.1.1-1-9)

1.3 ดำเนินการเสนอแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 ต่อคณะกรรมการพิจารณาแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาอนุมัติโดยได้มีการและได้นำเสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (สวท.1.1-1-10) และได้ นำแผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ 2565 มาดำเนินการต่อไป

1.4 ได้มีการจัดประชุมเพื่อทบทวนแผนยุทธศาสตร์ การดำเนินงานตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ การพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยมีนโยบายการพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นระยะเวลา 5 ปี คือ พ.ศ.2564 – พ.ศ.2568 ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 3/2564 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ข้อ 5.1 แผนการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ผู้อำนวยการ (สวท.1.1-1-11)

2. รายงานข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงาน สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการ ดังนี้

2.1 จัดทำเล่มแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 และมีการวางแผนการใช้จ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยกำหนดกรอบระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมตามแผนปฏิบัติราชการ กำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน (สวท.1.1-2-1) และในวันที่ 23 - 25 พฤษภาคม 2565 ได้นำบุคลากรทั้งหมดไปจัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 - พ.ศ. 2570 ณ จังหวัดจันทบุรี โดยมีการเพิ่มยุทธศาสตร์ด้าน SMART ปรับพันธกิจให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ

2.2 รายงานการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลงานของสำนักฯ รายงานประจำปีงบประมาณ 2564 สำนักวิทยบริการฯ ได้เสนอรายงานข้อมูลและผลการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาโดยตลอด (สวท.1.1-2-2) และมีการดำเนินการควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการปี 2565 อย่างเคร่งครัด โดยรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณทุกเดือน และได้นำแผนกลยุทธ์ทางการเงินมาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน

2.3 จัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบ โดยดำเนินการจัดทำรายงานการใช้งบประมาณ เสนอต่อคณะกรรมการติดตามตรวจสอบประเมินผลงาน รายงานสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการ ซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้นำข้อเสนอแนะมาปรับใช้ในการดำเนินงานต่อไป

2.4 มีการติดตาม เร่งรัด การใช้จ่ายงบประมาณ โดยเสนอผลการเบิกจ่ายงบประมาณในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำเดือน (สวท.1.1-2-3) และเสนอผลการเบิกจ่ายงบประมาณในการประชุมคณะกรรมการบริหารของมหาวิทยาลัย โดยมีการติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของทุกหน่วยงานประจำเดือน (สวท.1.1-2-4)

2.5 เมื่อสิ้นปีงบประมาณได้จัดทำรายงานประจำปี 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งมีรายงานข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงาน และได้นำมาจัดทำรายงานประจำปี 2564 เผยแพร่สู่สาธารณชนผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ (สวท.1.1-2-5)

3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่มีสามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลง จากเดิมสำนักวิทยบริการฯ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง คำสั่งที่ 014/2565 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (สวท.1.1.3-1) โดยมีหน้าที่กำหนดแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดแนวทางการป้องกันแก้ไข เพื่อลดความเสี่ยงติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่จะสร้างผลกระทบและความเสียหายตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจัดประชุมและดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมปัจจัยที่มีความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานตามพันธกิจปีงบประมาณ 2565 โดยความเสี่ยงลดลงจากปีงบประมาณ 2464 โดยปีงบประมาณ 2565 ได้วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง 2 ด้าน ได้แก่ ด้านปฏิบัติงาน จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง คือ ด้านปฏิบัติงาน ได้แก่ การป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ จากการปฏิบัติงาน และความเสียงด้านความปลอดภัยจากอันตรายและภัยพิบัติ ได้แก่ การป้องกันเหตุและระงับการเกิดอัคคีภัย และได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2565 (สวท.1.1.3-2)

3.3 นำเสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ในการประชุมครั้งที่ 5/2564 วันที่ 20 สิงหาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 4 ข้อ 4.1.2

โดยนำเสนอได้วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง 2 ด้าน ได้แก่ ด้านปฏิบัติงาน จำนวน 1 ปัจจัยเสี่ยง คือ ด้านปฏิบัติงาน ได้แก่ การป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ จากการปฏิบัติงาน และความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายและภัยพิบัติ ได้แก่ การป้องกันเหตุและระงับการเกิดอัคคีภัยและนำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ คณะกรรมการรับทราบ (สวท.1.1.3-3)

3.4 จัดทำรายงานผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 2565 (รอบ 6 เดือน) และนำเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ เรื่อง รายงานผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 2565 โดยผลของการดำเนินงานสามารถ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด 2 ประเด็น คือ 1) ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายและภัยพิบัติ ได้แก่ การป้องกันเหตุและระงับการเกิดอัคคีภัย ได้จัดทำโครงการความรู้เบื้องต้นในการป้องกันอัคคีภัยและการระงับเหตุอัคคีภัยในอาคาร 2) ด้านปฏิบัติงาน ได้แก่ การป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) ของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ จากการปฏิบัติงานได้รายงานผลให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักได้รับทราบในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 ระเบียบวาระที่ 5 ข้อ 5.3 (สวท.1.1.3-4)

จากการติดตามผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงนั้นผลของความเสี่ยงลดลง และบุคลากรมีความรู้ในการป้องกันอัคคีภัยและการระงับเหตุอัคคีภัยในอาคารมากยิ่งขึ้น มีการซ่อมบำรุง ปรับปรุงอุปกรณ์ดับเพลิง ปรับปรุงป้ายบอกทางหนีไฟ

ความเสี่ยงในด้านการปฏิบัติงาน ได้แก่ การป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(covid-19) ของบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ โดยไม่มีบุคลากรและผู้เข้าใช้บริการได้รับเชื้อ covid19 จากการให้บริการและผู้ใช้บริการสารสนเทศมีความพึงพอใจในมาตรการการยืมคืนด้วยระบบปิด จากรายงานการบริหารความเสี่ยงในรอบ 6 เดือน พบว่ามีความเสี่ยงลดลง 2 ด้าน (สวท.1.1.3-5)

4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานของสำนักฯ อย่างชัดเจน

ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ มีการจัดประชุมบุคลากร เพื่อให้ทราบนโยบายการปฏิบัติงาน แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2564 และ 2565 ระเบียบข้อกำหนด หรือข้อบังคับต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัย หรือสำนักวิทยบริการฯ กำหนด (สวท.1.1.4-1) มีการแจ้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เป็นสิทธิและประโยชน์ของบุคลากรได้ทราบ ทั้งในรูปแบบของการประชาสัมพันธ์ เช่น Facebook สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

<https://www.facebook.com/library.tru> (สวท.1.1.4-2) Line กลุ่มสำนักวิทยบริการฯ (สวท.1.1.4-3) การลงนามเพื่อรับเรื่องต่าง ๆ (สวท.1.1.4-4) คำสั่งการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ (สวท.1.1.4-5) เพื่อร่วมในการดำเนินงานกับผู้บริหาร ซึ่งผู้บริหารงานได้บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล ตามที่สำนักนายกรัฐมนตรีได้ออกระเบียบว่าด้วยการสร้างระบบบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2542 โดยเฉพาะการบริหารจัดการของสถานศึกษา ที่ต้องนำหลักว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดี “ธรรมาภิบาล” มาบูรณาการในการจัดการ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสำนักฯ และผู้มีส่วนได้เสีย ดังนี้

4.1 หลักประสิทธิผล (Effectiveness) มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2564 และจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2565 ที่กำหนดตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลาการปฏิบัติแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน (สวท.1.1.4-6, สวท.1.1.4-7)

4.2 หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) มีการติดตาม ตรวจสอบ การบริหารงานตาม แผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยติดตามจากรายงานการอรรถสัทธิกรรมแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมยอดผูกพันและคงเหลือ ปีงบประมาณ 2564 (สวท.1.1.4-8) และปีงบประมาณ 2565 (สวท.1.1.4-9) จาก

ระบบ NAGA และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำสำนักฯ เป็นประจำทุกเดือน (สวท.1.1.4-10)

4.3 หลักการตอบสนอง (Responsiveness) มีการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงาน (สวท.1.1.4-11) เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามพันธกิจของสำนักฯ รวมทั้งมีการให้ผู้ให้บริการร่วมคัดเลือกจัดหาทรัพยากรและดำเนินการสั่งซื้อทรัพยากรตามความต้องการของผู้ใช้บริการผ่าน ระบบออนไลน์ <https://docs.google.com/forms/d/e/A/viewform> (สวท.1.1.4-12) มีการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการในการจัดบริการพื้นฐาน เช่น บริการสืบค้นสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งผลการตอบสนองจากคะแนนความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ประจำปี 2564 ภาพรวมมีคะแนนเท่ากับ 4.21 จาก 5 คะแนน (สวท.1.1.4-13)

4.4 หลักการรับผิดชอบ (Accountability) ผู้บริหารสำนักฯ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายอย่างมีความรับผิดชอบ โดยทุกปีการศึกษาได้มีการประเมินคุณภาพทางการศึกษาตามเกณฑ์ของ สกอ. ทุกปีการศึกษา โดยในปีการศึกษา 2563 สำนักวิทยบริการฯ ผ่านการประเมินในระดับดีมาก โดยได้คะแนนเต็ม 5 คะแนน (สวท.1.1.4-14) บุคลากรประจำสำนักฯ ได้ร่วมประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารเป็นประจำทุกปี โดยในปีงบประมาณ 2564 ผลการประเมินผู้บริหารในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.81) จากระดับคะแนนเต็ม 5 (สวท.1.1.4-15) รวมทั้งมีความรับผิดชอบต่อความปลอดภัยของผู้ใช้บริการ เช่น การติดตั้งกล่องวงจรปิด (สวท.1.1.4-16) การติดตั้งประตูทางเข้า-ออก ด้วยระบบบาร์โค้ด และ RFID เพื่อคัดกรองผู้เข้าใช้บริการ (สวท.1.1.4-17) การดูแลรักษาลิฟต์ (สวท.1.1.4-18) การส่งเสริมสุขภาพและมาตรการการป้องกันโควิด 19 (สวท.1.1.4-19) เป็นต้น

4.5 หลักความโปร่งใส (Transparency) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณของสำนักฯ ที่มีบุคคลภายนอกเป็นคณะกรรมการ (สวท.1.1.4-20) และได้รายงานการใช้งบประมาณประจำเดือนให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อพิจารณาและรับทราบ (สวท.1.1.4-21)

4.6 หลักการมีส่วนร่วม (Participation) มีการบริหารงานแบบมีส่วนร่วม โดยให้บุคลากรเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ (สวท.1.1.4-22) รวมทั้งเปิดโอกาสให้อาจารย์และนักศึกษาได้มีส่วนร่วมคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าสำนักฯ (สวท.1.1.4-23) เพื่อการให้บริการ มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เพื่อนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงพัฒนาสำนักฯ ให้มีความทันสมัย ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น (สวท.1.1.4-24)

4.7 หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) มีการมอบหมายความรับผิดชอบให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ (สวท.1.1.4-25) มีการถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจและมอบหมายงานให้แก่บุคลากร เช่น แต่งตั้งให้บุคลากรเป็นคณะกรรมการต่าง ๆ (สวท.1.1.4-26) โดยอิสระตามสมควร รวมถึงมอบอำนาจ ความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินงานที่มุ่งเน้นการสร้างควมมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

4.8 หลักนิติธรรม (Rule of Law) มีการบริหารงานภายใต้ข้อกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการ และนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ (สวท.1.1.4-27) ระเบียบการเบิกจ่ายการเดินทางไปราชการ (สวท.1.1.4-28) ระเบียบการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2556 (สวท.1.1.4-29) โดยบริหารงานด้วยความเป็นธรรม เสมอภาค ใช้อำนาจกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม

4.9 หลักความเสมอภาค (Equity) มีการบริหารงานอย่างเท่าเทียม ให้บุคลากรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียม เช่น การพัฒนาบุคลากรโดยได้จัดสรรงบประมาณให้บุคลากรทุกคนได้พัฒนาความรู้ความสามารถในวิชาชีพเพิ่มขึ้น อย่างน้อยคนละ 1 ครั้ง/ปี (สวท.1.1.4-30) และเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ โดย ไม่จำกัด เพศ เชื้อชาติ อายุ การศึกษา โดยให้ผู้ให้บริการกรอกข้อมูลส่วนตัวลงในระบบการเข้าใช้สำนักวิทยบริการก่อนทุกครั้ง (สวท.1.1.4-31)

4.10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented) ผู้บริหารสำนักฯ มีกระบวนการขอฉันทามติโดยให้บุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ ร่วมกันตัดสินใจ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่าง ๆ เพื่อร่วมกันปฏิบัติงาน (สวท.1.1.4-32) ของสำนักฯ ให้เป็นไปตามฉันทามติ

5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่อยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงสำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการ คือ

5.1 ในปีการศึกษา 2564 มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนักวิทยบริการฯ (สวท.1.1.5-1) โดยมีหน้าที่ในการจัดทำแผนการจัดการความรู้ โดยกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สนับสนุนวิสัยทัศน์ และกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับสมรรถนะหลักของสำนักฯ โดยจัดทำแผนจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2561 - 2565 (สวท.1.1.5-2) โดยจากการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ฯ ได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ประจำปี 2565 (สวท.1.1.5-3) โดยได้กำหนดประเด็นความรู้ที่สนับสนุนพันธกิจของสำนักวิทยบริการในปีการศึกษา 2564 ดังนี้

ขอบเขต KM การจัดการความรู้ในด้านการดำเนินงาน เรื่อง “การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

เป้าหมาย KM บุคลากรของสำนักวิทยบริการสามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำความรู้ด้านทักษะดิจิทัลมาเผยแพร่ผลงานของตน จากกิจกรรมการถอดบทเรียนการจัดการความรู้ (KM) ในเรื่องการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ”

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ชื่องาน/โครงการ การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากร

5.2 กำหนดกลุ่มเป้าหมายคือบุคลากรของสำนักวิทยบริการสามารถนำแนวปฏิบัติที่ดีในการนำความรู้ด้านทักษะดิจิทัลไปเผยแพร่ประวัตินผลงานในด้านต่างๆ หรือความรู้จากองค์ความรู้ความเชี่ยวชาญของตน

5.3 จัดกิจกรรมตามแผนที่กำหนดคือโครงการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากบุคลากรผู้เชี่ยวชาญที่มีทักษะทางดิจิทัลมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กันในการใช้เทคโนโลยีในการสนับสนุนการทำงาน เช่น การจัดทำโครงการแบบออนไลน์ การจัดทำ E-Book และหนังสือเสียง การจัดทำ Profile ของตนเองเพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ต่างๆ ซึ่งเป็นกิจกรรมเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ในวันที่ 18 - 19 เมษายน 2565 โดยมีอาจารย์ไชยพล กลิ่นจันทร์ เป็นวิทยากรและเป็นผู้แนะนำการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ในด้านต่าง ๆ (สวท.1.1.5-4) คณะกรรมการจัดการความรู้รายงานผลการดำเนินงานเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการครั้งที่ 3/65 วันที่ 29 เมษายน 2565 (สวท.1.1.5-5) คณะกรรมการนำผลจากการจัดการความรู้ นำแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ทักษะดิจิทัลมาพัฒนาการทำงาน ไปเผยแพร่บนเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ ในเรื่องการจัดทำ web profile ด้วย Google site การจัดทำหนังสือเสียง และการจัดทำ E-book (สวท.1.1.5-6) ในช่วงวันที่ 5 - 31 พฤษภาคม 2565 ได้จัดโครงการส่งเสริมสมรรถนะและทักษะดิจิทัล บุคลากรของสำนักวิทยบริการจำนวน 7 คนได้ร่วมเผยแพร่องค์ความรู้ของตนโดยร่วมเป็นวิทยากรในรูปแบบออนไลน์ผ่าน Zoom และเผยแพร่องค์ความรู้ผ่าน Facebook และ YouTube โดยมีรายชื่อหัวข้อในการอบรมและวิทยากรดังนี้

วันที่	หัวข้อในการอบรม	รายชื่อวิทยากร
9 พฤษภาคม 2565	การสร้างแอปพลิเคชันอย่างง่ายด้วย Thinkable โดยไม่ต้องเขียน Code	นายวันชัย ปิดตานัง
12 พฤษภาคม 2565	เทคนิคการตกแต่งภาพเพื่อนำไปใช้ในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	นางสาวสุกัญญา บุญทวี
17 เมษายน 2565	เทคนิคการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศบนหน้าเว็บห้องสมุด	นางปิติรัตน์ อินทุม นางสาวเพ็ญพิชชา สิทธิวรยศ
20 พฤษภาคม 2565	เทคนิคการออกแบบสื่อการสอนให้น่าสนใจ ด้วยโปรแกรม Canva	นางสาวนฤมล สุขเกษม
27 พฤษภาคม 2565	การจัดเก็บข้อมูลวิทยานิพนธ์ลงสู่ฐานข้อมูล TDC	นางวรรณุช โพธิ์สุวรรณ
30 พฤษภาคม 2565	วิธีการขอ ISBN e-book สำหรับนักเขียนมือใหม่	นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์
31 พฤษภาคม 2565	ขายสติ๊กเกอร์ไลน์ สร้างรายได้แบบง่ายๆใครๆก็ทำได้	นางสาวอณูภา ทานธรรมณ์

5.4 จากการติดตามประเมินผลของคณะกรรมการการจัดการความรู้ได้มีการติดตามประเมินผลและติดตามงานจากการพัฒนาองค์ความรู้ในการจัดทำ Profile โดยมีการจัดประชุมเพื่อทบทวนแลกเปลี่ยนความรู้ในโครงการการจัดการความรู้เพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในระหว่างวันที่ 11 - 12 กรกฎาคม 2565 โดยมีผลงานเป็น Web profile ของบุคลากร แต่ละคนมีการเผยแพร่ผลงานของตนเองลงบน web profile (สวท.1.1.5-7)

6. ดำเนินงานตามแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากร คือ

6.1 มีแผนการพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - 2565 อีกทั้งได้วางแผนกรอบอัตรากำลังและตำแหน่งเพิ่มใหม่ ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในปัจจุบัน และความต้องการ เพื่อใช้ในการวางแผนความต้องการ ด้านบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2561 - 2565 และได้มีการวิเคราะห์งาน โดยกำหนดขอบข่าย พันธกิจและภาระหน้าที่ รวมถึงการกำหนดอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละงานไว้ชัดเจน รวมถึงแผนการทดแทนอัตรากำลังของบุคลากรมาปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษามาปรับปรุงแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี 2565 (สวท.1.1.6-1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร (สวท.1.1.6-2) และได้นำแผนการพัฒนาบุคลากรเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 6/2564 จัดทำงบประมาณตามแผนปฏิบัติการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนประจำปีงบประมาณ 2565 โดยได้ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรได้พัฒนาตนเองเพื่อนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับมาพัฒนางานของตนให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นชัดเจน (สวท.1.1.6-3)

6.2. มีการบริหารและการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด

6.2.1 เพื่อทดแทนอัตราที่เกษียณ 1 ตำแหน่ง จึงมีการรับสมัครบุคลากรใหม่ในตำแหน่งนักวิชาการ

คอมพิวเตอร์ โดยมีการสรรหา คัดเลือก บุคลากรอย่างเป็นระบบ โปร่งใส และกำหนดแนวปฏิบัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาสายสนับสนุน (สวท.1.1.6-4) ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขันชัดเจน (สวท.1.1.6-5) ประกาศรายชื่อ ผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาชัดเจน (สวท.1.1.6-6) อย่างเป็นระบบ

6.2.2 ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วม อบรมจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2565 และกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จคือ มีการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เพิ่มขึ้นร้อยละ 80 โดย มีการจัดอบรมสัมมนาทั้งในโครงการ/กิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และหน่วยงาน ภายนอกมหาวิทยาลัย ได้แก่

ตารางแสดงการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2565

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย		ผลการดำเนินงาน	
			เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
1	โครงการการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	จัดกิจกรรมควบคุมภายใน และ แผนบริหารความเสี่ยง 1 หลัง บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	22 คน	ร้อยละ 80.00	22 คน	ร้อยละ 90.00
2	โครงการป้องกันอัคคีภัยและการระงับอัคคีภัยในอาคาร	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและนำไปใช้ประโยชน์	22 คน	ร้อยละ 80.00	22 คน	ร้อยละ 90.00
3	โครงการพัฒนาความรู้เรื่อง เทคนิคการเขียนแผนยุทธศาสตร์เพื่อพัฒนาและขับเคลื่อนองค์กรและงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	จำนวนบุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการมีความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นและนำไปใช้ประโยชน์	22 คน	ร้อยละ 80.00	21 คน	ร้อยละ 90.00

และยังมีการสนับสนุนบุคลากรให้เข้าร่วมอบรม สัมมนาในกิจกรรมต่างๆ ทั้งในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการสนับสนุนพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการทำงาน ในด้านต่างๆ ดังตารางแสดงการอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 - 2565 (สวท.1.1.6-7)

6.3. มีการสร้างขวัญกำลังใจบุคลากร โดยมหาวิทยาลัย ได้ประกาศประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2563 (สวท.1.1.6-8) และได้รับสมัครพนักงานในอุดมศึกษา สายสนับสนุน เพื่อประเมินบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่ง

ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ลงวันที่ 1 มีนาคม 2565 (สวท.1.1.6-9) มีการคัดเลือกบุคคลให้ได้รับรางวัลเพชรเทพสตรี ประจำปี 2564 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564 (สวท.1.1.6-10) และบุคลากรผู้มีความจงรักภักดีต่อองค์กร (ปฏิบัติงานครบ 25 ปี) ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2564 (สวท.1.1.6-11)

6.4. มีการประเมินผลความสำเร็จของแผนการบริหารและการพัฒนาบุคลากร และความสำเร็จของโครงการ มีการนำเสนอผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 ข้อ 5.2 (สวท.1.1.6-12) และครั้งที่ 4/2565 วันที่ 27 พฤษภาคม 2565 (สวท.1.1.6-13) เพื่อปรับปรุงแผนในปีถัดไป

7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการ คือ

7.1 การควบคุมคุณภาพ มีระบบกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ชัดเจน โดยมีการยึดถือและดำเนินงานตามคู่มือการประกันคุณภาพภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปีการศึกษา 2562 ที่นำมาใช้อย่างต่อเนื่อง เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ (สวท.1.1.7-1) กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน (สวท.1.1.7-2) กำหนดปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 (สวท.1.1.7-3) และแต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ พร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน (สวท.1.1.7-4) แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ (สวท.1.1.7-5) และมีแผนปฏิบัติการ ปีงบประมาณ 2565 เกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย (สวท.1.1.7-6) มีการกำหนดนโยบายเรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สวท.1.1.7-7) ที่สอดคล้องกับแนวนโยบายการประกันคุณภาพภายในของมหาวิทยาลัย (สวท.1.1.7-8) พร้อมทั้งได้กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตาม ตัวบ่งชี้ (สกอ.) เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายในหลังจากนั้นได้จัดประชุมปฏิบัติการประกันคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ เพื่อชี้แจงความเข้าใจเกณฑ์ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 10 - 11 พฤษภาคม 2565 (สวท.1.1.7-9)

7.2 การตรวจสอบคุณภาพ มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบถ้วน ประกอบด้วย มีคณะกรรมการประกันคุณภาพพร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ (สวท.1.1.7-10) คณะกรรมการกำกับดูแลองค์ประกอบคุณภาพ (สวท.1.1.7-11) นำผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2563 (สวท.1.1.7-12) มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 (สวท.1.1.7-13) มีการกำหนดปฏิทินกระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สวท.1.1.7-14) เพื่อติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ วันที่ 19 พฤษภาคม 2565 ได้จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพการศึกษา โดยได้ชี้แจงถึงผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2563 และแบ่งกลุ่มพิจารณา ทบทวนผลการดำเนินการ ตามที่ได้กำหนดผู้รับผิดชอบองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564 จัดเก็บหลักฐานผลการดำเนินงานให้เป็นระบบตามตัวบ่งชี้ หลังจากนั้น ให้ตัวแทนผู้รับผิดชอบแต่ละตัวบ่งชี้ นำเสนอผลการดำเนินงานและเอกสารหลักฐาน เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงาน อีกทั้งได้มีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักฯ ปีการศึกษา 2564 (สวท.1.1.7-15) เพื่อรองรับการตรวจประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564

7.3 การประเมินคุณภาพ จากรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2563 (สวท.1.1.7-16) ได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2564

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ปีการศึกษา 2564 (ส.ว.ท.1.1.7-17) และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปีการศึกษา 2564 (จากผลประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563) (สวท.1.1.7-18) พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาปีการศึกษา 2564 (สวท.1.1.7-19) รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 8/2564 วันที่ 24 ธันวาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.2 รายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับสำนัก ปีการศึกษา 2564 รอบ 6 เดือนแรก (สวท.1.1.7-20) จัดทำสรุปผล ติดตามการดำเนินงานของสำนักฯ ปีการศึกษา 2563 (1 มิถุนายน 2564 - 30 พฤศจิกายน 2564 รอบ 6 เดือน) (สวท.1.1.7-21) และรายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 31 มีนาคม 2565 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.2 สรุปผลติดตามการทำงานของสำนัก/สถาบัน ของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 รอบ 6 เดือน (สวท.1.1.7-22)

การบรรลุเป้าหมาย

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของสำนัก ซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดเป้าหมายของ “ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงานการบริหารงานของหน่วยงาน” ไว้ตามเกณฑ์มาตรฐาน เป้าหมาย 7 ข้อ และสามารถดำเนินการครบ 7 ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุ

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและโอกาสในการพัฒนา ตัวบ่งชี้ที่ 1.1

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ มีการบริหารงานอย่างเป็นระบบ ทำให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน	1.ควบคุมการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ให้มีผลสัมฤทธิ์อยู่ในระดับที่สูง 2.มีคณะกรรมการในการตรวจสอบและติดตามอย่างต่อเนื่อง
2. มีแผนยุทธศาสตร์ที่ครอบคลุมภารกิจ	
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-
วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม	
-	
-	
-	

หมายเลข	หลักฐานเอกสารอ้างอิง
สวท.1.1-1-1	- แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. 2561-2565 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2562) - แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2561-2565
สวท.1.1-1-2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการ ที่ 020/2565 วันที่ 25 มีนาคม 2565
สวท.1.1-1-3	แผนยุทธศาสตร์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2561-2565
สวท.1.1-1-4	แผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2561-2565
สวท.1.1-1-5	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 7/2561 วันที่ 19 กรกฎาคม 2561
สวท.1.1-1-6	- ตารางแสดงความเชื่อมโยงประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีและประเด็นยุทธศาสตร์ ของสำนักวิทยบริการฯ พ.ศ. 2561-2565 - แผนปฏิบัติการประจำปี 2564 - แผนปฏิบัติการประจำปี 2565
สวท.1.1-1-7	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 20 สิงหาคม 2564
สวท.1.1-1-8	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ทางการเงินสำนักวิทยบริการฯ ที่ 016/2565 ลงวันที่ 25 มีนาคม 2565
สวท.1.1-1-9	แผนกลยุทธ์ทางการเงินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ. 2561-2565
สวท.1.1-1-10	กำหนดการเข้านำเสนอแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2565 ต่อคณะกรรมการพิจารณาแผนปฏิบัติการของ มหาวิทยาลัย
สวท.1.1-1-11	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 3/2564 วันที่ 27 พฤษภาคม 2564
สวท.1.1-2-1	แผนปฏิบัติการรายจ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565
สวท.1.1-2-2	รายงานประจำปี 2564
สวท.1.1-2-3	สรุปเล่มรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเสนอคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ
สวท.1.1-2-4	รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน)
สวท.1.1-2-5	รายงานประจำปี 2564
สวท.1.1.3-1	คำสั่งที่ 014/2565 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
สวท.1.1.3-2	แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2565
สวท.1.1.3-3	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 5/2564 วันที่ 20 สิงหาคม 2564
สวท.1.1.3-4	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 3/65 วันที่ 29 เมษายน 2565
สวท.1.1.3-5	รายงานการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
สวท.1.1.4-1	การประชุมประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี แผนปฏิบัติการประจำปี 2565
สวท.1.1.4-2	facebook สำนักวิทยบริการฯ
สวท.1.1.4-3	Line กลุ่มสำนักวิทยบริการฯ
สวท.1.1.4-4	เอกสารลงนามรับเรื่อง
สวท.1.1.4-5	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ
สวท.1.1.4-6	แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564
สวท.1.1.4-7	แผนปฏิบัติการงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565
สวท.1.1.4-8	รายงานการออกรหัสกิจกรรมแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมยอดผูกพันและคงเหลือปี 2564

สวท.1.1.4-9	รายงานการออกรหัสกิจกรรมแยกตามงบประมาณ แผนงาน หน่วยงาน พร้อมยอดผูกพันและคงเหลือปี 2565
สวท.1.1.4-10	รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำสำนัก
สวท.1.1.4-11	คำสั่งบุคลากรเดินทางไปศึกษาดูงาน
สวท.1.1.4-12	การสั่งซื้อหนังสือระบบออนไลน์
สวท.1.1.4-13	รายงานผลความพึงพอใจที่มีต่อสำนักวิทยบริการสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปี 2564
สวท.1.1.4-14	ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาสำนักวิทยบริการฯ ปีการศึกษา 2563
สวท.1.1.4-15	ผลการประเมินผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ
สวท.1.1.4-16	ภาพการติดตั้งกล้องวงจรปิด
สวท.1.1.4-17	ภาพการติดตั้งประตูทางเข้า-ออกด้วยระบบบาร์โค้ดและRFID
สวท.1.1.4-18	ภาพการดูแลบำรุงรักษาลิฟต์
สวท.1.1.4-19	ภาพการส่งเสริมสุขภาพและมาตรการป้องกันโควิด 19
สวท.1.1.4-20	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณ
สวท.1.1.4-21	รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำสำนัก
สวท.1.1.4-22	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ
สวท.1.1.4-23	แสดงการให้ผู้ใช้บริการร่วมคัดเลือกจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและดำเนินการสั่งซื้อหนังสือด้วยระบบออนไลน์
สวท.1.1.4-24	ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการที่มีต่อสำนักวิทยบริการฯ
สวท.1.1.4-25	คำสั่งการมอบความรับผิดชอบให้รองผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการ
สวท.1.1.4-26	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ
สวท.1.1.4-27	ระเบียบการเบิกจ่าย
สวท.1.1.4-28	ระเบียบการเดินทางไปราชการ
สวท.1.1.4-29	ระเบียบการใช้บริการสำนักวิทยบริการฯ
สวท.1.1.4-30	สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการฝึกอบรม ประชุม สัมมนา และศึกษาดูงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
สวท.1.1.4-31	รายงานการเข้าใช้บริการของบุคคลภายนอก
สวท.1.1.4-32	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ
สวท.1.1.5-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้
สวท.1.1.5-2	แผนจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2561-2565
สวท.1.1.5-3	แผนจัดการความรู้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปี 2565
สวท.1.1.5-4	กิจกรรมเป็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบออนไลน์ในวันที่ 18-19 เมษายน 2565
สวท.1.1.5-5	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักครั้งที่ 3/65 วันที่ 29 เมษายน 2565
สวท.1.1.5-6	แนวปฏิบัติที่ดีในการใช้ทักษะดิจิทัลมาพัฒนาการทำงาน
สวท.1.1.5-7	ผลจากการใช้ทักษะดิจิทัลมาจัดทำ web profile เพื่อเผยแพร่ผลงานและองค์ความรู้
สวท.1.1.6-1	แผนการพัฒนาบุคลากร สำนักวิทยบริการฯ พ.ศ.2561-2565
สวท.1.1.6-2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
สวท.1.1.6-3	แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565
สวท.1.1.6-4	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงาน เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สายสนับสนุน ลงวันที่ 28 ตุลาคม 2564
สวท.1.1.6-5	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบแข่งขัน ลงวันที่ 18 พฤศจิกายน 2564
สวท.1.1.6-6	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงาน

	เป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ 3 ธันวาคม 2564
สวท.1.1.6-7	ตารางแสดงการอบรมประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564-2565
สวท.1.1.6-8	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการให้ทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในการจัดทำผลงานเพื่อกำหนดระดับตำแหน่ง และการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ลงวันที่ 8 พฤษภาคม 2563
สวท.1.1.6-9	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รับสมัครพนักงานในอุดมศึกษา สายสนับสนุน เพื่อประเมินบุคคลและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จากระดับปฏิบัติการเป็นระดับชำนาญการ และตำแหน่งประเภททั่วไป จากระดับปฏิบัติงาน เป็นระดับชำนาญงาน ลงวันที่ 1 มีนาคม 2565
สวท.1.1.6-10	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง ผู้ได้รับรางวัลเพชรเทพสตรี ประจำปี 2564 ลงวันที่ 8 ตุลาคม 2564
สวท.1.1.6-11	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง รายชื่อบุคลากรผู้มีความจงรักภักดีต่อองค์กร (ปฏิบัติงานครบ 25 ปี) ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2564
สวท.1.1.6-12	การนำเสนอผลการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2565 วันที่ 29 เมษายน 2565 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อทราบ ข้อ 5.2
สวท.1.1.6-13	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 4/2565 วันที่ 27 พฤษภาคม 2565 ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ ข้อ 1.6
สวท.1.1.7-1	คู่มือการประกันคุณภาพภายใน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ปีการศึกษา 2562
สวท.1.1.7-2	เป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน
สวท.1.1.7-3	ปฏิทินการประกันคุณภาพศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564
สวท.1.1.7-4	แต่งตั้งคณะกรรมการการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการฯ พร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ที่ 012/2565, และ 013/2565
สวท.1.1.7-5	แต่งตั้งคณะกรรมการกำกับดูแลองค์ประกอบและตัวบ่งชี้
สวท.1.1.7-6	แผนปฏิบัติการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัย
สวท.1.1.7-7	ประกาศนโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2564
สวท.1.1.7-8	ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง นโยบายและแนวทางการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
สวท.1.1.7-9	ประชุมปฏิบัติการประกันคุณภาพภายในให้กับบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ เพื่อชี้แจงความเข้าใจเกณฑ์ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 10 - 11 พฤษภาคม 2565
สวท.1.1.7-10	คณะกรรมการประกันคุณภาพพร้อมกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ คู่มือ สวท.1.1.7-4
สวท.1.1.7-11	คณะกรรมการกำกับดูแลองค์ประกอบคุณภาพ คู่มือ สวท.1.1.7-5
สวท.1.1.7-12	ผลการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2563

สวท.1.1.7-13	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2564
สวท.1.1.7-14	ปฏิทินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน สำนักปีการศึกษา 2563 ดูที่ สวท.1.1.7-3
สวท.1.1.7-15	รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักฯ ปีการศึกษา 2564 (รายงานประเมินตนเอง)
สวท.1.1.7-16	รายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2563
สวท.1.1.7-17	รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 6/2564 เมื่อวันที่ 23 กันยายน 2564 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.3 แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Quality Improvement Plan) ปีการศึกษา 2564
สวท.1.1.7-18	แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564
สวท.1.1.7-19	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2564
สวท.1.1.7-20	รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 8/2564 วันที่ 24 ธันวาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.2 รายงานการดำเนินงานตามแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับสำนัก ปีการศึกษา 2564 รอบ 6 เดือนแรก
สวท.1.1.7-21	สรุปผล ติดตามการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2564 (1 มิถุนายน 2564 - 30 พฤศจิกายน 2564 รอบ 6 เดือน)
สวท.1.1.7-22	รายงานผลต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 2/2565 วันที่ 31 มีนาคม 2565 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.2 สรุปผลติดตามการทำงานของสำนัก/สถาบัน ของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2564 รอบ 6 เดือน

องค์ประกอบที่ 2 การบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยอุดมศึกษาให้บริการวิชาการที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของสถาบัน สร้างเครือข่ายความร่วมมือทั้งภายในและภายนอกในการทำงาน รวมทั้งบูรณาการกับพันธกิจอื่น ๆ ด้วยความโปร่งใส ชัดเจน และตรวจสอบได้ เพื่อให้ชุมชนนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม เป็นผลกระทบเชิงบวก สร้างคุณค่า สามารถนำไปประยุกต์ใช้เพื่อพัฒนาผู้เรียน ครอบครัว ท้องถิ่น ชุมชน สังคม และประเทศชาติได้อย่างเข้มแข็งยั่งยืน

ตัวบ่งชี้ จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คือ

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนเป็นการบริการวิชาการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนในการยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่น ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม ด้านการศึกษา รวมถึงด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

เกณฑ์มาตรฐาน

1. สำนัก/คณะ มีส่วนร่วมกับมหาวิทยาลัยและชุมชนในการกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม ตามจุดเน้น จุดเด่น ของมหาวิทยาลัยตามศาสตร์พระราชา หรือตามแนวพระราชดำริ

2. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA โดยร่วมมือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอก มหาวิทยาลัย

3. ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

4. ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเอง โดยคงอัตลักษณ์ของคนในชุมชนและเอกลักษณ์ของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องหรือยั่งยืน

5. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กรอย่างเข้มแข็ง

6. เกิดชุมชนต้นแบบด้านการพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน ที่มีสำนัก/คณะ และมหาวิทยาลัย

เป็น ผู้รับผิดชอบร่วมในการพัฒนาอย่างน้อย 1 ชุมชน

หมายเหตุ :

1. ต่อเนื่อง หมายถึง การดำเนินงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป
2. ยั่งยืน หมายถึง การดำเนินงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป
3. เข้มแข็ง หมายถึง สามารถพึ่งตนเองได้

เกณฑ์การประเมิน

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

ผลการดำเนินงาน

1. มีส่วนร่วมกับสถาบันและชุมชนในการกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้อง กับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคมตามจุดเน้น จุดเด่นของสถาบันตาม ศาสตร์พระราชา หรือตามแนวพระราชดำริ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ร่วมประชุมเพื่อ กำหนดพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ศาสตร์พระราชา ตามแนวพระราชดำริ ภายใต้ศาสตร์พระราชา 3 พื้นที่เป้าหมายเมื่อวันที่ 9-11 ธันวาคม 2561 ณ โรงแรมแอมบาสเตอร์ซิตี โดยมีการกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่น ได้แก่ จังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี โดยเน้นตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ 4 มิติ คือ 1.ด้านเศรษฐกิจ 2.ด้านสังคม 3. ด้านการศึกษาและ 4 ด้านสิ่งแวดล้อม โดยใช้พื้นที่เป้าหมายตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

รวมถึงโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน จำนวน 2 โรงเรียนของจังหวัดสระแก้ว ที่รับผิดชอบโดยมหาวิทยาลัย และรวบรวมปัญหาและความต้องการของชุมชนในการจัดทำแผนการบริการวิชาการตามยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนา ท้องถิ่น เพื่อนำมาจัดสรรงบประมาณที่ได้ประจำปี 2565 โดยสามารถสรุปข้อมูลจากความต้องการของ ชุมชนในภารกิจที่สำนักวิทยบริการฯ รับผิดชอบคือ โรงเรียนยังขาดการบริหารจัดการการดำเนินงานของห้องสมุดอย่างเป็นระบบ ขาดระบบการยืมคืนที่ทันสมัย และกิจกรรมสนับสนุนการเรียนรู้ของห้องสมุด

ทั้งนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้นำประเด็นปัญหาจากการประชุมดังกล่าว มาวางแผนการให้บริการ วิชาการแก่ชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่เป้าหมาย และได้กำหนดขอบเขตของการบริการวิชาการเป็น 2 ส่วนคือ

1. โครงการบริการวิชาการเพื่อความยั่งยืน โดยจะเป็นโครงการบริการวิชาการต่อเนื่องเพื่อดูแลห้องสมุดในเครือข่ายให้สามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและอย่างมีประสิทธิภาพ
2. โครงการบริการวิชาการเพื่อดำเนินงานระบบห้องสมุด จะเป็นการบริการวิชาการหมุนเวียนไปตามห้องสมุดต่างๆ ที่ได้แสดงความต้องการในการที่จะพัฒนาระบบการดำเนินงานห้อง

โดยมีคณะกรรมการบริการวิชาการทำหน้าที่วางแผนและกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปได้ด้วยดี (สวท. 2.1-1-1)

2. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA โดยร่วมมือกับหน่วยงานภายในหรือภายนอกมหาวิทยาลัย

สำนักวิทยบริการฯ มีการประชุมคณะกรรมการบริการวิชาการของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อหาโรงเรียนเป้าหมายที่จะดำเนินงานบริการวิชาการร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา (สพป.) ลพบุรี เขต 1 อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี จังหวัดสิงห์บุรี และจังหวัดสระบุรี โดยมีการทำแบบสำรวจไปยังโรงเรียนต่างๆ ที่มีความต้องการให้ดำเนินกิจกรรม แล้วหลังจากนั้นสำนักวิทยบริการฯ และได้นำข้อมูลของโรงเรียนที่มีความต้องการพร้อมทั้งร่วมประชุมกับบุคลากร คณะกรรมการประจำสำนักฯ เพื่อพิจารณาคัดเลือกโรงเรียนที่จะไปจัดโครงการบริการวิชาการ ในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 8/2564 (สวท. 2.1-2-1) โดยได้มีการนำเสนอโรงเรียนที่ต้องการให้จัดโครงการบริการวิชาการเพื่อดำเนินงานระบบห้องสมุด ที่ผ่านเกณฑ์ในการพิจารณาเพื่อไปจัดโครงการบริการวิชาการได้แก่ โรงเรียนได้แก่ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ตำบลโก่งธนู และห้องสมุดโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 1 และโครงการบริการวิชาการเพื่อความยั่งยืน จำนวน 2 โรงเรียน ได้แก่ ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารถิ และห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน นำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ในการจัดดำเนิน โครงการและมีการกำกับติดตามประเมินผลหลังการดำเนินงานเสร็จสิ้น โดยในปีงบประมาณ 2565 นั้น ได้จัดทำแผนในการจัดกิจกรรมเพื่อบริการวิชาการให้แก่โรงเรียนที่ได้ตั้งเป้าหมายไว้ (สวท. 2.1-2-2 การบริการวิชาการ) ดังนี้

โครงการบริการวิชาการเพื่อความยั่งยืน ได้แก่

1. ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารถิ อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว
2. ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี (ชุมชนเป้าหมาย)

โครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาระบบห้องสมุด ได้แก่

1. ห้องสมุดโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัวช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
2. ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโก่งธนู อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

การดำเนินงาน

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
1. ห้องสมุดโรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดน บ้านเขาสารภี อำเภอบึง อรัญประเทศ จังหวัด สระแก้ว	7 กุมภาพันธ์ 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สำรวจความต้องการของโรงเรียนมีความต้องการความรู้เรื่องการจัดทำหมวดหมู่หนังสือ - การลงรายการหนังสือ - เรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 	ผู้เข้าร่วมโครงการ 50 คน ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า 3.51
	23-25 กุมภาพันธ์ 2565	<ul style="list-style-type: none"> -อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำหมวดหมู่ ทำรายการหนังสืออย่างเป็นระบบ -ลงรายการหนังสือในฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ -จัดมุมส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ให้ความรู้เรื่องห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -จัดมุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี -จัดมุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี -กิจกรรมจัดทำสมุดฉีกจากเศษผ้าและกระดาษใช้แล้ว 	

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
<p>2. ห้องสมุดโรงเรียน วัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี</p>	<p>12 พฤษภาคม 2565</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สสำรวจความต้องการทางโทรศัพท์ ทางโรงเรียนมีความต้องการความรู้ เรื่อง การจัดทำสื่อ E-BOOK - การลงรายการหนังสือระบบการยืมคืน ห้องสมุดอัตโนมัติ - เรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน - ต้องการสื่อการเรียนรู้ภายในห้องสมุด 	<p>ผู้เข้าร่วมโครงการ 50 คน</p> <p>ความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วม กิจกรรม ไม่ต่ำกว่า 3.51</p>
	<p>20 พฤษภาคม 2565</p>	<ul style="list-style-type: none"> - สอนการจัดทำสื่อ E-BOOK - แนะนำการจัดหมวดหมู่หนังสือ ให้กับครูผู้ดูแลห้องสมุดที่เข้ามารับผิดชอบคนใหม่ -แนะนำการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ สพฐ.(OBEC) ได้แก่ ระบบการยืมคืน การวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดหมวดหมู่หนังสือให้กับครูผู้ดูแลห้องสมุด -ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้นกับ นักเรียน -มอบสื่อการเรียนรู้หนังสือพร้อมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุด 	
<p>3.ห้องสมุดโรงเรียน ไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัว ช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี</p>	<p>11 มีนาคม 2565</p>	<ul style="list-style-type: none"> -สำรวจความต้องการโรงเรียน มีความต้องการให้ช่วยปรับปรุงมุมการเรียนรู้ -โรงเรียนมีความต้องการให้แนะนำความรู้เรื่องการจัดหมวดหมู่หนังสือ -การลงรายการหนังสือ -เรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน 	<p>ผู้เข้าร่วมโครงการ 25 คน</p> <p>ความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วม กิจกรรม ไม่ต่ำกว่า 3.51</p>

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
	4-5 และ 7 เมษายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> -อบรมการใช้งานระบบการยืมคืน อัตโนมัติ และการจัดหมวดหมู่หนังสือแก่ครูและนักเรียน -ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้นกับ นักเรียน -กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการ เรียนรู้ ให้ ความรู้เรื่องการพัฒนา -กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการ เรียนรู้ ให้ ความรู้เรื่องการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียวเพื่อ การเรียนรู้และ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมและสร้าง นิสัย รักการอ่าน -กิจกรรมฐานเรียนรู้สามารถปริมาณ ขยะลด โลกไร้จน -สมุดทำมือจากผ้าขาวม้าและ กระดาษรีไซเคิล 	
4. ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโก่งธนู อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี	11 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> -สำรวจความต้องการโรงเรียนมีความต้องการให้ ช่วยปรับปรุงมุมการเรียนรู้ -โรงเรียนมีความต้องการให้แนะนำความรู้เรื่อง การจัดหมวดหมู่หนังสือ -โรงเรียนมีความต้องการให้แนะนำการลง รายการหนังสือ ในระบบโปรแกรมห้องสมุด OBEC -เรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่านจัดมุมเรียนรู้ -ต้องการเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 10 เครื่อง 	<p>ผู้เข้าร่วมโครงการ 40 คน</p> <p>ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่ต่ำกว่า</p> <p>3.51</p>
	6-8 มิถุนายน 2565	- อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดหมวดหมู่ ทำรายการหนังสืออย่างเป็นระบบ	

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	เป้าหมาย / ตัวชี้วัด
		<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ สพฐ. (OBEC) - ลงรายการหนังสือในฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ - กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ ให้ความรู้เรื่องการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม - จัดมุมรักโลก - กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมและสร้างนิสัยรักการอ่าน - กิจกรรมฐานเรียนรู้สามารถปริมาณ ขยะลดโลกร้อน - สมุดฉีกจากเศษผ้าและกระดาษใช้แล้ว - ดำเนินการจัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ Internet จำนวน 20 เครื่อง 	

สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการตามบริบทของแผนยุทธศาสตร์ และได้ดำเนินการจัดโครงการบริการวิชาการดังนี้

โครงการบริการวิชาการเพื่อความยั่งยืน ได้แก่

1. ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อ.รัฐบุรุษ จ.สระแก้ว ในระหว่างวันที่ 23 - 25 กุมภาพันธ์ 2565
2. ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน อำเภอบางบาล จ.สุพรรณบุรี ในวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 (ชุมชนเป้าหมาย)

โครงการบริการวิชาการเพื่อพัฒนาระบบห้องสมุด ได้แก่

1. ห้องสมุดโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัวช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในระหว่างวันที่ 4 - 5 และวันที่ 7 เมษายน 2565
2. ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโกล่งธนู อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ในระหว่างวันที่ 6 - 8 มิถุนายน 2565

โดยมีผลการประเมินโครงการดังนี้

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
1. ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว	23 - 25 กุมภาพันธ์ 2565	<ul style="list-style-type: none"> -อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดหมวดหมู่ ทำรายการหนังสืออย่างเป็นระบบ -ลงรายการหนังสือในฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ -จัดมุมส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ให้ควมรู้เรื่องห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -จัดมุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี -จัดมุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี -กิจกรรมจัดทำสมุดฉีกจากเศษผ้าและกระดาษใช้แล้ว 	<p>ผู้เข้าร่วมโครงการ 50 คน</p> <p>ความพึงพอใจผู้เข้าร่วมกิจกรรม 4.44</p> <p>สามารถดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการได้ตรงตามแผน</p>

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
2. ห้องสมุดโรงเรียน วัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี	20 พฤษภาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สอนการจัดทำสื่อ E-BOOK - แนะนำการจัดหมวดหมู่หนังสือให้กับครูผู้ดูแลห้องสมุดที่เข้ามา รับผิดชอบคนใหม่ -แนะนำการใช้งานระบบห้องสมุด อัตโนมัติของ สพฐ.(OBEC) ได้แก่ ระบบการยืมคืน การวิเคราะห์ ทรัพยากรสารสนเทศ และการจัด หมวดหมู่หนังสือให้กับครูผู้ดูแล ห้องสมุด -ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้นกับ นักเรียน -มอบสื่อการเรียนรู้หนังสือพร้อม สื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุด 	<p>ผู้เข้าร่วมโครงการ 20 คน ความพึงพอใจผู้เข้าร่วม กิจกรรม 4.46</p> <p>สามารถดำเนินกิจกรรม บริการวิชาการได้ตรงตาม แผน</p>
3. ห้องสมุดโรงเรียน ไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัว ช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี	4 - 5 และ 7 เมษายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> -อบรมการใช้งานระบบการยืมคืน อัตโนมัติและการจัดหมวดหมู่ หนังสือแก่ครูและนักเรียน -ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้นกับ นักเรียน -กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการ เรียนรู้ให้ความรู้เรื่องการพัฒนา -กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการ เรียนรู้ ให้ความรู้เรื่องการพัฒนา ห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมและ สร้างนิสัยรักการอ่าน -กิจกรรมฐานเรียนรู้สามารถ ปริมาณ ขยะลดโลกร้อน -สมุดทำมือจากผ้าขาวม้าและ กระดาษรีไซเคิล 	<p>มีผู้เข้าร่วมโครงการ 15 คน ความพึงพอใจ 4.38</p> <p>สามารถดำเนินกิจกรรม บริการวิชาการได้ตรงตาม แผน</p> <p><u>ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - อยากรให้มีหนังสือแบบมี เสียงแปลภาษาไทย

สถานที่ดำเนินโครงการ	วันที่ดำเนินโครงการ	งานที่ได้ดำเนินการ	ผลการดำเนินงาน
4. ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโก่งธนู อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี	6 - 8 มิถุนายน 2565	<ul style="list-style-type: none"> -อบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำรายนามทำรายการหนังสืออย่างเป็นระบบ -ติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ สพฐ. (OBEC) -ลงรายการหนังสือในฐานข้อมูลระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ -กิจกรรมส่งเสริมการอ่านเพื่อการเรียนรู้ ให้ความรู้เรื่องการพัฒนาห้องสมุดสีเขียวเพื่อการเรียนรู้และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม -จัดมุมรักโลก -กิจกรรมการเรียนรู้ส่งเสริมและสร้างนิสัยรักการอ่าน -กิจกรรมฐานเรียนรู้สามารถปริมาณ ขยะลดโลกร้อน -สมุดนิ๊กจากเศษผ้าและกระดาษใช้แล้ว -ดำเนินการจัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ Internet จำนวน 20 เครื่อง 	<p>ผู้เข้าร่วมโครงการ 62 คน</p> <p>ความพึงพอใจ 4.41</p> <p>สามารถดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการได้ตรงตามแผน</p>

การปรับปรุงผลการดำเนินงาน

จากการได้จัดกิจกรรมที่โรงเรียนต่าง ๆ ได้มีการนำผลการดำเนินงานมาแก้ไข ปรับปรุง นำไปใช้ประโยชน์ ทั้งนี้ได้มีผลการประเมินหลังจากที่ได้จัดดำเนินโครงการไปแล้ว ดังนี้

1. ห้องสมุดโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัวช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ได้มีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง มีความสะดวก รวดเร็วในการให้บริการกับนักเรียน จึงมีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง
2. ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ได้มีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ บรรณารักษ์สามารถใช้งานระบบยืมคืนได้สะดวกมากยิ่งขึ้น ได้สอนการจัดทำสื่อ E-BOOK กับนักเรียนและให้ครูที่ทำหน้าที่ดูแลห้องสมุดมาฝึกอบรมความรู้เรื่องงานห้องสมุดกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโคกธนู อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี ได้มีการใช้งาน ระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติ จัดกิจกรรมส่งเสริมให้รักการอ่าน และทำสมุดทำมือจากผ้าขาวม้านักเรียน ได้มีดำเนินการจัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ Internet จำนวน 20 เครื่อง
4. ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ได้มีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และร่วมกิจกรรมประดิษฐ์ของใช้จากวัสดุเหลือใช้ เพื่อเอาไว้ใช้ในโรงเรียน จัดทำสมุดทำมือจากผ้าขาวม้านักเรียน

จากการดำเนินงานบริการวิชาการทำให้เกิดเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก คือโรงเรียนต่าง ๆ และยังได้เห็นปัญหาในเรื่องของการขาดแคลนบุคลากรที่จะแก้ไขปัญหาของโปรแกรมระบบงานห้องสมุด หรือขาดทักษะในการใช้งานโปรแกรม ต้องการให้มีการอบรมการใช้โปรแกรมหรือติดตามตรวจสอบโรงเรียนอย่างสม่ำเสมอ จากนั้นนำผลการประเมินเข้าที่ประชุมคณะกรรมการได้ให้ข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นภายใต้ศาสตร์พระราชานี้ในปีถัดไป ดังนี้

- 1) ในการจัดโครงการบริการวิชาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นให้แก่ชุมชนนั้นควรให้ชุมชน ได้สร้างยั่งยืนได้ด้วยตนเอง และควรมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง
- 2) ส่งเสริมกิจกรรมรักการอ่านในโรงเรียนโดยการสร้างกิจกรรมใหม่ ๆ เป็นการจัดแหล่งเรียนรู้หรือเกมสร้างสรรค์ เพื่อให้นักเรียนได้เข้ามาใช้ห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง (สวท.2.1-2-3), (สวท.2.1-2-4), (สวท.2.1-2-5), (สวท.2.1-2-6)
- 3) จัดโครงการเพื่อเพิ่มและพัฒนาศักยภาพการทำงานของบรรณารักษ์หรือบุคลากรให้แก่ห้องสมุดของเครือข่ายโรงเรียนต่างๆ เพื่อให้สามารถดำเนินงานห้องสมุดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยได้จัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอ่านอย่างมืออาชีพในระหว่างวันที่ 25 - 26 กรกฎาคม 2565 ให้แก่บุคลากรในเครือข่าย

3. ชุมชนหรือองค์กรมีผู้นำหรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

ในช่วงเวลาที่ผ่านมาสำนักวิทยบริการฯ มีภารกิจที่สำคัญประการหนึ่งของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การให้บริการวิชาการกับโรงเรียนและหน่วยงานในท้องถิ่น โดยมีโครงการฝึกอบรมให้ความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ของห้องสมุดในท้องถิ่น และโครงการการจัดการแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน/ชุมชน เพื่อให้ความรู้ด้านการบริหารและการให้บริการของห้องสมุด การส่งเสริมการอ่าน และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด รวมทั้งช่วยจัดหา หนังสือ สื่อการศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่จำเป็นสำหรับการดำเนินงานห้องสมุด เพื่อตอบสนองความต้องการของ นักเรียน ครู และผู้ใช้บริการห้องสมุดของชุมชน ในเขตพื้นที่จังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี สระบุรี และจังหวัดใกล้เคียง เพื่อประสานความร่วมมือ ให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลกันในเชิงวิชาการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีได้ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง หลังจากโครงการได้ดำเนินการแล้วเสร็จ ห้องสมุดโรงเรียน/ชุมชนที่ได้รับบริการมีสมาชิกที่มีการเรียนรู้และ ดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ซึ่งสำนักฯ สามารถติดตามผลการดำเนินการได้ (สวท.2.1-3-1) ส่วนการดำเนินงานร่วมกับงานกับโรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบลพรหมบุรี อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ในการดำเนินงานสำนักวิทยบริการฯ นำโดยอาจารย์ไชยพล กลิ่นจันทร์ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ อาจารย์ปัญญาชลิ เต่าทอง และอาจารย์ ดร.สุธิชา เชญชาญ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ พร้อมบุคลากรสำนักวิทยบริการฯ ได้ตรวจเยี่ยมติดตามผลการดำเนินงานการจัดโครงการให้บริการวิชาการจัดห้องสมุด ณ โรงเรียนวัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 โดยตรวจสอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้ความรู้ในการลงรายการบรรณานุกรม และได้อบรมการทำ E-book และมอบสื่อการเรียนรู้หนังสือ พร้อมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุดโรงเรียนได้มีการสอนจัดทำสื่อ E-book หนังสือราชการขออนุญาตเยี่ยมชมห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบลพรหมบุรี อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี คณะผู้รับผิดชอบโครงการ มีบุคลากร ทำหน้าที่บรรณารักษ์ และบุคลากรจากสำนักวิทยบริการฯ ร่วมประชุม วางแผน และดำเนินกิจกรรม

และจากการตั้งเป้าหมายเพื่อติดตามผลการดำเนินงานการบริการวิชาการอย่าง ต่อเนื่อง 2 โรงเรียน ได้แก่

1. ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบลพรหมบุรี อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี
2. ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนเขาสารภี อำเภอรัฐประเทศ จังหวัดสระแก้ว

ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบลพรหมบุรี อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี นั้นสำนักวิทยบริการฯ ได้ไปจัดโครงการและแนะนำการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในวันที่ 20 - 24 กุมภาพันธ์ 2560 และหลังจาก นั้นโรงเรียนพบปัญหาคือระบบห้องสมุดไม่สามารถทำการยืมคืนได้ จึงได้ขอให้สำนักวิทยบริการฯ ได้ไปช่วยตรวจสอบและแก้ไขระบบจนสามารถใช้งานได้เป็นปกติ และในปี.ศ.2561 - พ.ศ. 2565 และได้ตรวจเยี่ยมติดตามผลการดำเนินงานการจัดโครงการให้บริการวิชาการจัดห้องสมุด ณ โรงเรียนวัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี โดยตรวจสอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้ความรู้ในการลงรายการบรรณานุกรม และได้มอบสื่อการเรียนรู้หนังสือ พร้อมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุดโรงเรียนได้มีการสอนทำสื่อ E-BOOK มีการออกติดตามเกี่ยวกับการใช้งานระบบห้องสมุดของห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวันอย่างต่อเนื่อง ดังแสดงได้ตามตารางต่อไปนี้

วันที่	กิจกรรมที่ทำ	มีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
20 - 24 กุมภาพันธ์ 2560	จัดโครงการและแนะนำการใช้งานห้องสมุดอัตโนมัติ	นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งาน อย่างต่อเนื่อง เมื่อระบบมีปัญหาได้ ประสานงานให้สำนักวิทยบริการไปช่วย แก้ไขปัญหา
3 ตุลาคม 2561	ได้รับการประสานงานแจ้งว่าระบบห้องสมุดอัตโนมัติไม่สามารถทำการยืมได้จึงได้ส่งบุคลากรของสำนักวิทยบริการไปดำเนินการแก้ไข	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการลงทะเบียนหนังสือ
28 มิถุนายน 2562	ดำเนินการสอบถามถึงการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและกิจกรรมในห้องสมุด	มีการจัดคาบเรียนวิชาภาษาไทยให้เข้าใช้บริการห้องสมุด เพื่อเป็นการส่งเสริม การอ่านหนังสือ
2 มิถุนายน 2563	ได้มีการประสานงานไปสอบถามถึงการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเนื่องจากสถานการณ์ covid 19 จึงทำให้ไม่สามารถไปติดตามที่โรงเรียนได้	มีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติอยู่เสมอ
11,26 มกราคม 2564	-อบรมการใช้งานระบบการยืมคืนอัตโนมัติ -การจัดหมวดหมู่หนังสือแก่ครูและนักเรียน -ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้นกับนักเรียน -จัดมุมการเรียนรู้	ครูได้มีการใช้ระบบยืมคืนอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง นำแนวคิดเรื่องการส่งเสริมรักการอ่าน ไปจัดกิจกรรมส่งเสริมให้มีกิจกรรม “วางทุกงานอ่านทุกคน”
20 พฤษภาคม 2565	-ตรวจสอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ -การให้ความรู้ในการลงรายการบรรณานุกรม -ได้มอบสื่อการเรียนรู้หนังสือพร้อมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุดโรงเรียนได้มีการสอนทำสื่อ E-BOOK	ครูได้มีการใช้ระบบยืมคืนอัตโนมัติและดำเนินการจัดกิจกรรมของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง นักเรียนและครูได้มีการทดลองจัดทำสื่อ E-book เรื่องการเพาะเห็ดฟาง

โดยทางโรงเรียนได้ตอบแบบสอบถามที่แสดงถึงการที่สำนักวิทยบริการฯ ได้ติดตามการดำเนินงานมาเป็นเวลายาวนานและต่อเนื่อง โดยได้ประเมินว่ามีการนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนและโรงเรียนนำระบบห้องสมุดที่ได้ไปพัฒนาต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน ทำให้สะดวกในการใช้บริการบรรณาคาน่าค้นคว้าและเรียนรู้ และได้เสนอแนะว่าห้องสมุดโรงเรียนขาดบุคลากรด้านเทคโนโลยีและระบบอินเทอร์เน็ตที่ใช้ในการสืบค้นมักประสบปัญหา ซึ่งสิ้นเปลืองงบประมาณ ในการว่าจ้างต้องการขอความช่วยเหลือใน

งานด้านบริการอินเทอร์เน็ตการสืบค้น และต้องการอบรมใช้ห้องสมุดอัตโนมัติให้กับบุคลากรที่ทำหน้าที่บรรณารักษ์ เพราะมีบุคลากรใหม่เข้ามาซึ่งแสดงให้เห็นว่าโรงเรียนมีการเรียนรู้ในการใช้ระบบงานห้องสมุดอัตโนมัติและกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่างต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 จนถึงปัจจุบัน (สวท.2.1-3-2), (สวท.2.1-3-3), (สวท.2.1-3-4), (สวท.2.1-3-5)

สำนักวิทยบริการฯ จึงมีการจัดโครงการการอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะการให้บริการห้องสมุดเพื่อส่งเสริมการอ่านอย่างมืออาชีพในระหว่างวันที่ 25-26 กรกฎาคม 2565 เพื่อพัฒนาทักษะ ส่งเสริมการดำเนินงานให้กับห้องสมุดในโรงเรียนเครือข่ายต่างๆ ให้กับครูหรือบุคลากรที่หน้าที่ในการดำเนินงานและส่งเสริมกิจกรรมของห้องสมุด โดยโรงเรียนวัดอัมพวันก็ได้มาร่วมอบรมในโครงการนี้ด้วย

โครงการห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนเขาสารภี อำเภออรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว เป็นโครงการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนในท้องถิ่นเพื่อเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระชนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี และสนับสนุนมีส่วนร่วมในการสนองงานตามพระราชดำริ สมเด็จพระชนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดาร เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยนั้น ได้ดำเนินการติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการห้องสมุดอย่างต่อเนื่องมีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2560 จนถึงปัจจุบัน เมื่อวันที่ 23 - 25 กุมภาพันธ์ 2565 ผู้บริหารสำนักวิทยบริการฯ พร้อมบุคลากรได้ดำเนินการจัดกิจกรรมห้องสมุด การปรับปรุงห้องสมุด เช่น ปรับปรุงชั้นหนังสือ ปรับปรุงมุมอ่านหนังสือ มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี เรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดเพิ่มมุมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระชนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มุมพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มุมพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้นักเรียน ดังแสดงได้ตามตารางต่อไปนี้ (สวท.2.1-3-6), (สวท.2.1-3-7)

วันที่	กิจกรรมที่ทำ	มีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
26 - 28 เมษายน 2560	ผู้บริหารพร้อมบุคลากรลงพื้นที่จัดห้องสมุดโรงเรียน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีสุภา นาคธน ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการฯ อาจารย์ดร.มยุรี รัตนเสริมพงศ์ รองผู้อำนวยการ และอาจารย์สรายุทธ์ พานเทียน รองผู้อำนวยการ พร้อมบุคลากรสำนักฯ ลงพื้นที่ เพื่อจัดห้องสมุดและห้องแสดงนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ เพื่อเตรียมรับเสด็จสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ในการตรวจเยี่ยมโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนโรงเรียนบ้านเขาสารภี จ.สระแก้ว ในวันที่ 11 พฤษภาคม 60	นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานอย่างต่อเนื่องเมื่อระบบมีปัญหาได้ประสานงานให้สำนักวิทยบริการไปช่วยแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับระบบห้องสมุด
1 พฤษภาคม 2563	ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานด้านห้องสมุดทางโทรศัพท์เนื่องจากมีสถานการณ์ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19)	แนะนำการแหล่งแหล่งเรียนรู้แบบ Online และการเข้าถึง การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
11-13 พฤษภาคม 2564	ตรวจเยี่ยมการดำเนินงานห้องสมุด ตรวจสอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และช่วยปรับปรุงมุมหนังสือน่าอ่าน พร้อมทั้งมอบหนังสือและสื่อการเรียนการสอน	สอบถามถึงการใช้งานห้องสมุด อัปเดตโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ปรับปรุงมุมหนังสือน่าอ่าน
23 - 25 กุมภาพันธ์ 2565	จัดกิจกรรมห้องสมุดและเพื่อเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระชนินธุธาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีรวมทั้งในการดำเนินการจัดกิจกรรมและการ ปรับปรุงชั้นหนังสือ ปรับปรุงมุมอ่านหนังสือ มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ราบรมราชชนนี เรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดเพิ่มมุมส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มุมพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร มุมพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว และกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้นักเรียนโดยการสอนทำสมุดฉีกจากกระดาษเหลือใช้	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ในการลงทะเบียนหนังสือ

4. ชุมชนหรือองค์กรสร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเอง โดยคงอัตลักษณ์ของคนในชุมชนและ เอกลักษณ์ของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องหรือยั่งยืน

โรงเรียนวัดอัมพวันมีวิสัยทัศน์และพันธกิจหลักเรื่องที่สำคัญ คือ มุ่งเน้นให้นักเรียนมีทักษะอาชีพ รู้จักงาน ทำงานเป็นทีม มีคุณภาพชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ทางโรงเรียนมีการสอนอาชีพต่างๆ เช่นการปลูกพืชผักสวนครัว การเลี้ยงกบ การเพาะเลี้ยงเห็ด เพื่อเป็นอาหารกลางวันในโรงเรียน ช่วยประหยัดรายจ่ายและสร้างอาชีพให้กับครอบครัวซึ่งส่วนใหญ่มีอาชีพหลักเป็นเกษตรกรในท้องถิ่นซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของชุมชนและท้องถิ่น จึงมีกิจกรรมและการเรียนการสอนที่ทำให้นักเรียนได้เรียนรู้และพัฒนาทักษะอาชีพ

จากการดำเนินงานติดตามและดูแลห้องสมุดของโรงเรียนวัดอัมพวัน จังหวัดสิงห์บุรีมาอย่างต่อเนื่อง ปัญหาที่พบคือครุบรรณารักษ์มีการผลัดเปลี่ยนมาดูแลห้องสมุดซึ่งทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินงานของห้องสมุดประกอบกับมีสถานการณ์ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ทำให้การเรียนการสอนไม่สามารถดำเนินไปได้ ต้องปรับรูปแบบการสอนเป็นแบบ Online จากการได้สอบถามถึงปัญหาต่างๆ ทางโรงเรียนวัดอัมพวันได้แจ้งว่าทางโรงเรียนมีการปลูกผักตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง และให้นักเรียนได้เรียนรู้การปลูกผัก การเพาะเห็ดนางฟ้าและสามารถนำความรู้ไปใช้กับที่บ้านและเป็นการสนับสนุนการสร้างรายได้ของครอบครัว ประกอบกับข้อเสนอแนะในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2563 ด้วยนั้น คณะกรรมการบริการวิชาการสำนักวิทยบริการฯ จึงมีการประชุมเพื่อวางแผนการจัดโครงการบริการวิชาการให้แก่โรงเรียนวัดอัมพวันในวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 โดยจะมีการส่งเสริมการดำเนินงานของงานห้องสมุด ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ และกิจกรรมการสร้าง E-book อย่างง่ายให้แก่ครูและนักเรียนเพื่อจะได้พัฒนาสื่อการเรียนในรูปแบบ E-book ให้นักเรียนใช้ในการเรียน Online โดยทางครูและนักเรียนสามารถสร้างสื่อ E-book ได้โดยใช้อัตลักษณ์ของโรงเรียนคือการส่งเสริมการอาชีพด้วยหลักเศรษฐกิจพอเพียง มาสร้างสื่อการเรียนเพื่อเป็นแนวทางในการเรียนรู้และเผยแพร่ในการเรียนการสอน และเผยแพร่ให้แก่ักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนบนเว็บไซต์ face book และทาง line application (สวท. 2.1-4-1), (สวท.2.1-4-2)

5. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กรอย่างเข้มแข็ง

ผลการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการด้านการบริการวิชาการปีการศึกษา 2564 มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กร คือ

สถานที่ดำเนินโครงการ	บทบาทของสำนักวิทยบริการ	ผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กร
<p>1. ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี อำเภอรัญญประเทศ จังหวัดสระแก้ว</p> <p>จัดห้องสมุดระหว่างวันที่ 23 - 25 กุมภาพันธ์ 2565</p>	<p>กิจกรรมปรับปรุงห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านเขาสารภี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงชั้นหนังสือ - ปรับปรุงมุมอ่านหนังสือ - มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - มุมเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี - มุมพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร - มุมพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว - การสอนนักเรียนทำสมุดฉีกจากกระดาษเหลือใช้ 	<p>เพื่อเตรียมความพร้อมรับการตรวจติดตามการดำเนินงานโครงการพัฒนาเด็กและเยาวชนในถิ่นทุรกันดารตามแนวพระราชดำริ เพื่อเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารีและเพื่อจัดดำเนินการจัด กิจกรรม ห้องสมุด ให้ การดำเนินงานกิจกรรมเป็นไปด้วยความสะดวกและเรียบร้อยและโรงเรียนมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน เพื่อให้มีระบบการดำเนินงานและให้บริการ ที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้</p>

<p>2. ห้องสมุดโรงเรียนวัด อัมพวัน อำเภอบางบาล จังหวัดลพบุรี</p> <p>จัดห้องสมุดระหว่างวันที่ วันที่ 20 พฤษภาคม 2565</p>	<p>-อบรมการใช้งานระบบ การยืมคืน อัตโนมัติและ การจัดหมวดหมู่หนังสือ แก่ครูและนักเรียน ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้น กับนักเรียน จัดมุม การ เรียนรู้</p> <p>-เมื่อวันที่ 20 พฤษภาคม 2565 ได้มีการตรวจสอบ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ให้ความรู้ในการลง รายการบรรณานุกรม และได้มอบสื่อการเรียนรู้ หนังสือพร้อมสื่อ อิเล็กทรอนิกส์ให้กับ ห้องสมุดโรงเรียน</p>	<p>โรงเรียน มี ห้อง สมุด ที่ ได้ มาตรฐาน มี ระบบ การ ดำเนินงานและให้บริการ ที่สามารถ ใช้เป็นแหล่งเรียนรู้และ สร้างเสริม วัฒนธรรมการอ่านภายใน โรงเรียนได้ อย่างมีประสิทธิภาพและ ยังเปิดให้ พระ เณร และประชาชน ทั่วไป สามารถเข้ามาอ่านหนังสือ ศึกษา เพิ่มเติมได้</p> <p>นักเรียน ครู ผู้ปกครองคนในชุมชน ได้มีสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบ E-book เพื่อเรียนรู้เรื่องของการปลูกพืชผัก สวนครัว การเพาะและดูแลเห็ดฟาง เพื่อเป็นการประหยัดรายได้และ ส่งเสริมรายได้ให้กับชุมชนและ ครอบครัว</p>
--	---	--

สถานที่ดำเนินโครงการ	บทบาทของสำนักวิทยบริการ	ผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคมหรือชุมชน/องค์กร
	ได้มีการสอนทำสื่อ E-BOOK ให้แก่ครูและนักเรียน พร้อมทั้งเผยแพร่ให้คนในชุมชนได้เรียนรู้วิธีการปลูกผักสวนครัวตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง	
3. ห้องสมุดโรงเรียนไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัวช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี จัดห้องสมุดระหว่างวันที่ 4- 5 และ 7 เมษายน 2565	ดำเนินการจัดโครงการจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามอัตลักษณ์ชุมชน ด้านห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด การส่งเสริมการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้นักเรียนหรือชุมชน การคัดแยกหนังสือ แบ่งตามหมวดหมู่ 000-900 และติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ สพฐ. (OBEC) จัดมุมหนังสือพิเศษต่าง ๆ ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการใช้งาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านให้ความรู้เรื่อง การคัดแยกขยะ กิจกรรม 3R สิ่งประดิษฐ์จากวัสดุเหลือใช้ทำสมุดฉีกจากเศษผ้าและกระดาษใช้แล้ว (Reuse)	โรงเรียนมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน เพื่อให้มีระบบการดำเนินงานและให้บริการ ที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้นักเรียนหรือชุมชน มีการสนับสนุนการคัดแยกขยะและนำไปสร้างธนาคารขยะ ก่อให้เกิดการสร้างรายได้กับนักเรียนและโรงเรียน อีกทั้งยังเป็นการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

สถานที่ดำเนินโครงการ	บทบาทของสำนักวิทยบริการ	ผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้าง คุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/องค์กร
<p>4. ห้องสมุดโรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโก่งธนู อำเภอมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี</p> <p>จัดห้องสมุดระหว่างวันที่ 6-8 มิถุนายน 2565</p>	<p>ดำเนินกิจกรรมแบ่งเป็น 3 ส่วน คือ</p> <p>1) การดำเนินการคัดแยกหนังสือแบ่งตามหมวดหมู่ 000-900 จัดมุมหนังสือพิเศษต่าง ๆ เช่น หนังสือพระราชนิพนธ์ใน สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มุมหนังสืออาเซียน มุมรักษโลก มุมหนังสือสำหรับเด็กเยาวชน เป็นต้น รวมทั้งซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ติดตั้งระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ สพฐ. (OBEC)ห้องสมุด</p> <p>2) ดำเนินการจัดห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ โดยติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบ Internet จำนวน 20 เครื่อง</p> <p>3) การจัดกิจกรรม Green Library: เพื่อการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ กิจกรรม 3R</p>	<p>โรงเรียนมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน เพื่อให้มีระบบการดำเนินงานและให้บริการ ที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้ และมีการจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้นักเรียนหรือชุมชน มีการสนับสนุนการคัดแยกขยะและนำไปสร้างธนาคารขยะ นอกจากนี้ยังสามารถสร้างรายได้กับนักเรียนและโรงเรียน อีกทั้งยังเป็นการปลูกฝังในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอีกด้วย</p>

จากการจัดโครงการบริการวิชาการของปีการศึกษา 2563 ปีงบประมาณ 2564 และปีงบประมาณ 2565 นั้น สำนักวิทยบริการฯ ได้มีการจัดกิจกรรมบริการวิชาการ 4 โรงเรียน ได้มีการติดตามผลการดำเนินงาน ส่งเสริมให้เกิดประโยชน์ และคุณค่าต่อชุมชนนั้น (สวท.2.1-5-1), (สวท.2.1-5-2), (สวท.2.1-5-3), (สวท.2.1-5-4)

6. เกิดชุมชนต้นแบบด้านการพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน ที่มีสำนัก/คณะ และมหาวิทยาลัย เป็น ผู้รับผิดชอบร่วมในการพัฒนาอย่างน้อย 1 ชุมชน

จากการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการที่ทางโรงเรียนขอความอนุเคราะห์จัดระบบห้องสมุดจาก โรงเรียนวัดอัมพวัน ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวันสามารถพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้และส่งเสริมวัฒนธรรม การอ่านของเด็กและเยาวชน สามารถเป็นต้นแบบด้านการพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน โดยมีบุคลากรของสำนักวิทย บริการฯ เป็นผู้รับผิดชอบร่วมในการพัฒนา เมื่อสำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการจัดห้องสมุดให้ตามที่โรงเรียน ต้องการเรียบร้อยแล้ว แต่เมื่อคอมพิวเตอร์ที่ใช้สำหรับระบบห้องสมุดอัตโนมัติของ สพฐ. (OBEC) มีปัญหาขัดข้อง และทางโรงเรียนได้ขอความช่วยเหลือมายังสำนักวิทยบริการฯ จึงได้จัดส่งบุคลากรไปดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ หรือ ใช้วิธีการให้คำแนะนำผ่านช่องทางการสื่อสารทุกช่องทาง (สวท.2.1-6-1) ในปี พ.ศ.2561 – พ .ศ.2565 มีการออก ติดตามถึงการใช้งานระบบห้องสมุดของห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวันอย่างต่อเนื่องใน

ช่วงปี พ.ศ.2563 ได้ส่งเสริมให้มีกิจกรรมส่งเสริมการอ่านกิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่โดยมีการหัว ตะกร้าใส่หนังสือไปตามห้องเรียนต่างๆ และในปี

พ.ศ.2564 ส่งเสริมให้มีกิจกรรม "วางทุกงาน อ่านทุกคน " เพื่อเป็นการสนับสนุนให้นักเรียนใช้ เวลาว่างในการอ่านหนังสือ

ในปี พ.ศ. 2565 มีการติดตามเรื่องระบบห้องสมุดอัตโนมัติ การให้ความรู้ในการลงรายการ บรรณานุกรม มอบสื่อการเรียนรู้หนังสือพร้อมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุด อบรมการสอนทำสื่อ E-BOOK โดย จะเห็นได้ว่าสำนักวิทยบริการฯ มีการติดตามการใช้งานระบบยืมคืนอัตโนมัติและกิจกรรมส่งเสริมการอ่านอย่าง ต่อเนื่อง โดยทางโรงเรียนได้ตอบแบบสอบถามที่แสดงถึงการที่สำนักวิทยบริการฯ ได้ติดตามการดำเนินงานมาเป็น เวลาช้านานและต่อเนื่อง ตั้งแต่ปี พ .ศ.2560 จนถึงปัจจุบัน ดังเห็นได้จากตารางแสดงการดำเนินงานการทำ กิจกรรมอย่างต่อเนื่องของโรงเรียนวัดอัมพวัน อ.พรหมบุรี จ.สิงห์บุรี

วันที่	กิจกรรมที่ทำ	มีการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง
20 – 24 กุมภาพันธ์ 2560	จัดโครงการและสอนการใช้งานห้องสมุดอัตโนมัติ	นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้งานอย่างต่อเนื่องเมื่อระบบมีปัญหาได้ประสานงานให้สำนักวิทยบริการไปช่วยแก้ไขปัญหาจนใช้งานได้
3 ตุลาคม 2561	ได้รับการโทรศัพท์แจ้งว่าระบบห้องสมุดอัตโนมัติไม่สามารถทำการยืมได้จึงได้ส่งบุคลากรของสำนักวิทยบริการไปดำเนินการแก้ไข	มีการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติในการลงทะเบียนหนังสือ
28 มิถุนายน 2562	ดำเนินการสอบถามถึงการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติและกิจกรรมในห้องสมุด	มีการจัดคาบเรียนวิชาภาษาไทยให้เข้าใช้บริการห้องสมุด เพื่อเป็นการส่งเสริมการอ่านหนังสือ
2 มิถุนายน 2563	ได้มีการโทรศัพท์ไปสอบถามถึงการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติเนื่องจากสถานการณ์ covid 19 จึงทำให้ไม่สามารถไปติดตามที่โรงเรียนได้	มีการใช้งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติอยู่เสมอ
11,26 มกราคม 2564	-อบรมการใช้งานระบบการยืมคืนอัตโนมัติและการจัดหมวดหมู่หนังสือแก่ครูและนักเรียน -ร่วมกันจัดหนังสือเข้าชั้นกับนักเรียน -จัดมุมการเรียนรู้	ครูได้มีการใช้ระบบยืมคืนอัตโนมัติอย่างต่อเนื่อง นำแนวคิดเรื่องการส่งเสริมรักการอ่านไปจัดกิจกรรม ส่งเสริมให้มีกิจกรรม “วางทุกงาน อ่านทุกคน” จัดทำสมุดฝึกทำมือจากกระดาษเหลือใช้
20 พฤษภาคม 2565	-ตรวจสอบระบบห้องสมุดอัตโนมัติ -การให้ความรู้ในการลงรายการบรรณานุกรม -ได้มอบสื่อการเรียนรู้หนังสือพร้อมสื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้กับห้องสมุดโรงเรียนได้มีการสอนทำสื่อ E-BOOK	ครูได้มีการใช้ระบบยืมคืนอัตโนมัติและดำเนินการจัดกิจกรรมของห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง นักเรียนและครูได้มีการทดลองจัดทำสื่อ E-book เรื่องการเพาะเห็ดฟาง

โดยหลังจากที่มีการสนับสนุนกิจกรรมด้านการบริการห้องสมุดแก่โรงเรียนและชุมชนแล้ว มีการสร้างสื่อการเรียนรู้ E-book เพื่อสอนการปลูกผักสวนครัว การปลูกเห็ดฟาง ตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง ได้มีการนำมาใช้ในการเรียนการสอน นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่ E-book คู่มือครัวของนักเรียน สู่ชุมชนทาง Facebook Line application Website ทำให้มีแหล่งเรียนรู้ในการส่งเสริมการประกอบอาชีพ เกิดการประหยัดรายได้จากการได้ปลูกพืชผักในครัวเรือน และสร้างรายได้ สร้างอาชีพให้กับชุมชน ชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างยั่งยืนโดยมีสำนักวิทยบริการเป็นส่วนหนึ่งในการสร้างช่องทางอาชีพและสนับสนุนการเรียนรู้ในชุมชนอย่างยั่งยืน

การบรรลุเป้าหมาย

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการบริการวิชาการที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของสำนักฯ ซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดเป้าหมายของ “ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน” ไว้ตามเกณฑ์มาตรฐาน เป้าหมาย 6 ข้อ และสามารถดำเนินการครบ 6 ข้อ

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
5 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน	บรรลุ

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและโอกาสในการพัฒนา ตัวบ่งชี้ที่ 2.1

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1.สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบกลไกที่ดีในการจัดการสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน 2.มีชุมชนให้เลือกในการบริการวิชาการหลากหลาย	.1ควบคุมการปฏิบัติงานให้ตรงตามแผนงาน .2มีคณะกรรมการในการตรวจสอบและติดตามอย่างต่อเนื่อง
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-
วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม	
-	

รายการหลักฐานอ้างอิง

หมายเลข	รายการหลักฐานอ้างอิง
สวท.2.1-1-1	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
สวท.2.1-2-1	การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ ครั้งที่ 8/2564 วันที่ 24 ธันวาคม 2564 ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา 5.1 การออกให้บริการวิชาการ (จัดห้องสมุดโรงเรียน)
สวท. 2.1-2-2	แผนบริการวิชาการ
สวท. 2.1-2-3	รายงานการรับเสด็จสมเด็จพระเทพฯ เสด็จฯ ตรวจติดตามผลการดำเนินงาน รร.ตชด. บ้านเขาสารภี จ.สระแก้ว
สวท. 2.1-2-4	รายงานการตรวจเยี่ยมติดตามผลการดำเนินงานการจัดโครงการให้บริการวิชาการจัด ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน จังหวัดสิงห์บุรี
สวท. 2.1-2-5	รายงานการประเมินความพึงพอใจ โครงการจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามอัต ลักษณ์ชุมชน ด้านห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด การส่งเสริมการอ่าน และ การจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้นักเรียนหรือชุมชน ณ โรงเรียนไทยรัฐวิทยา) 1บ้านหัวช้างตำ (บลท่าศาลา อำเภอมืองลพบุรี จังหวัด ลพบุรี
สวท. 2.1-2-6	โครงการจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามอัตลักษณ์ชุมชน ด้านห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ ห้องสมุด การส่งเสริมการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ให้นักเรียนหรือชุมชน ณ โรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโก่งธนู อำเภอมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
สวท.2.1-3-1	สรุปผลการติดตามการจัดโครงการเผยแพร่ความรู้และบริการวิชาการ 2556-2565
สวท.2.1-3-2	โครงการห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน จังหวัดสิงห์บุรี และการขอความอนุเคราะห์ให้ช่วย ปรับปรุงระบบการยืมคืน
สวท.2.1-3-3	หนังสือราชการ ที่ อว.0628.09/ว 104 เรื่อง ติดตามผลการดำเนินงานการจัดโครงการ บริการวิชาการจัดห้องสมุด โรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบลพรหมบุรี อำเภพรหมบุรี จังหวัด สิงห์บุรี ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2564
สวท.2.1-3-4	หนังสือราชการ ที่ อว.0628.09/064 เรื่อง ขออนุญาตเยี่ยมชมห้องสมุด และติดตามผล การดำเนินงานการจัดโครงการบริการวิชาการจัดห้องสมุด โรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบล พรหมบุรี อำเภพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2565
สวท.2.1-3-5	ตรวจเยี่ยมติดตามผลการดำเนินงานการจัดโครงการให้บริการวิชาการจัดห้องสมุด โรงเรียนวัดอัมพวัน จังหวัดสิงห์บุรี
สวท.2.1-3-6	ภาพกิจกรรมการดำเนินโครงการสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชนในท้องถิ่น (เผยแพร่ ความรู้ด้านวิชาการ การจัดการห้องสมุดในชุมชน) โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้าน เขาสารภี จังหวัดสระแก้ว ระหว่างวันที่ 26-28 เมษายน พ.ศ.2560
สวท.2.1-3-7	ภาพการจัดกิจกรรมห้องสมุดเพื่อเตรียมการรับเสด็จสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรม สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี ณ โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดน บ้านเขาสารภี อำเภอรัญประเทศ จังหวัดสระแก้ว ระหว่างวันที่ 23-25 กุมภาพันธ์ พ.ศ.

	2565
สวท.2.1-4-1	ภาพกิจกรรมโครงการบริการวิชาการโรงเรียนวัดอัมพวัน วันที่ 20 พฤษภาคม 2565 ในการบริการการดำเนินงานห้องสมุดและสอนการสร้าง E-book อย่างง่ายเพื่อเป็นสื่อในการเรียนการสอน
สวท.2.1-4-2	ตัวอย่าง E-book ผลงานของครูและนักเรียนวัดอัมพวัน
สวท.2.1-5-1	คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ที่ 0417/2565 เรื่อง ให้พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาไปจัดกิจกรรมห้องสมุด เพื่อเตรียมรับเสด็จฯ ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2565
สวท.2.1-5-2	โครงการบริการวิชาการด้านการจัดห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ณ โรงเรียนวัดอัมพวัน อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี
สวท.2.1-5-3	รายงานการประเมินความพึงพอใจ โครงการจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามอัตลักษณ์ชุมชน ด้านห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด การส่งเสริมการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้นักเรียนหรือชุมชน ณ โรงเรียนไทยรัฐวิทยา 1 (บ้านหัวช้าง) ตำบลท่าศาลา อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี
สวท.2.1-5-4	โครงการจัดกิจกรรมบริการวิชาการตามอัตลักษณ์ชุมชน ด้านห้องสมุด การส่งเสริมการใช้ห้องสมุด การส่งเสริมการอ่าน และการจัดกิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมให้นักเรียนหรือชุมชน ณ โรงเรียนวัดโบสถ์ ตำบลโก่งธนู อำเภอเมืองลพบุรี จังหวัดลพบุรี

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

ชนิดของตัวบ่งชี้ ผลลัพธ์

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยและคณะ/สำนัก มีการกำหนดพื้นที่รับผิดชอบในการพัฒนา และมีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ การจัดทำแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน จึงต้องศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผน รวมถึงมีการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนท้องถิ่น สามารถใช้ความรู้ ความคิด สร้างสรรค์ ทักษะ และประสบการณ์ทางเทคโนโลยีหรือการจัดการ มีชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนตามศาสตร์ของพระราชา เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติต่อไป การบริการวิชาการเป็นภารกิจหลักอีกอย่างหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา หน่วยงานควรคำนึงถึงกระบวนการในการให้บริการวิชาการแก่สังคม โดยศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมายนำมาจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปี ทั้งการบริการวิชาการที่ทำให้เกิดรายได้และการบริการวิชาการที่หน่วยงานจัดทำเพื่อสร้างประโยชน์แก่ชุมชน โดยมีการประเมินความสำเร็จของการบริการวิชาการ และนำมาจัดทำเป็นแผนเพื่อนำมาใช้ประโยชน์จนเกิดผลลัพธ์ที่สร้างความพึงพอใจต่อชุมชนและสังคมอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน

เกณฑ์มาตรฐาน

โดยการแปลงค่าร้อยละจำนวนชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 20

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

$$\frac{\text{จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน}}{\text{จำนวนกลุ่มเป้าหมายทั้งหมด}} \times 100$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

คะแนนที่ได้ =

หมายเหตุ :

$$\frac{\text{จำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน}}{\text{ร้อยละจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5}} \times 5$$

1. กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง ชุมชนหรือหน่วยงานหรือองค์การภายนอกมหาวิทยาลัย ที่เป็น เป้าหมายหลักในการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานดังกล่าวเกิดการพัฒนาขึ้น อันเป็นผลจากการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย

2. แผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน หมายถึง แผนสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชนท้องถิ่นทั้ง 4 ด้าน ได้แก่ ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านการศึกษา

ผลการดำเนินงาน

สำนักวิทยบริการฯ มีการกำหนดพื้นที่รับผิดชอบในการพัฒนา และมีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ ปี 2561 - 2565 คือ โรงเรียน/ชุมชนในจังหวัดลพบุรี สระบุรี และซึ่งการให้บริการวิชาการด้านการดำเนินงานห้องสมุดและกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน ให้กับโรงเรียน/หน่วยงาน ในเขตพื้นที่ 3 จังหวัด และโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนวิ จังหวัดสระแก้ว ตามที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีสามารถตอบสนองตามพระบรมราโชบายด้านการศึกษา ได้อย่างแท้จริงและยั่งยืน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษา เศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และประเทศชาติ

ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนตามแผนบริการวิชาการ (เสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน) ซึ่งคณะกรรมการบริการวิชาการได้จัดการประชุมและจัดทำแผนบริการวิชาการประจำปีงบประมาณ 2565 โดยได้นำกรอบแนวคิดพันธกิจด้านบริการวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการบริการวิชาการสำนักวิทยบริการได้คัดเลือก ห้องสมุดโรงเรียนวัดอัมพวัน ตำบลพรหมบุรี อำเภอพรหมบุรี จังหวัดสิงห์บุรี เป็นชุมชนเป้าหมาย ได้ดำเนินการจัดทำแผนงานเพื่อพัฒนาห้องสมุดของโรงเรียน ในโครงการบริการวิชาการประจำปี โดยให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการฯ และแผนการเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน เพื่อพัฒนาชุมชนอย่างยั่งยืน

สูตรการคำนวณ

1. คำนวณค่าร้อยละจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

$$\frac{1}{2} \times 100 = 50.00$$

2. แปลงค่าร้อยละที่คำนวณได้ในข้อ 1 เทียบกับคะแนนเต็ม 5

$$\text{คะแนนที่ได้} = \frac{50.00}{20} \times 5 = 12.5$$

การบรรลุเป้าหมาย

สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการบริการวิชาการที่เหมาะสม สอดคล้องกับบริบท ปัญหาและความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน และสังคมตามระดับความเชี่ยวชาญและอัตลักษณ์ของสำนักฯ ซึ่งสำนักวิทยบริการฯ ได้กำหนดเป้าหมายของ “ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน” ไว้ตามเกณฑ์มาตรฐาน โดยการแปลงค่าร้อยละจำนวนชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 20 และสามารถดำเนินการได้ ร้อยละ 50 = 5 คะแนน

การประเมินตนเอง

เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนที่ประเมินตนเอง	บรรลุเป้าหมาย
ร้อยละ 20	ร้อยละ 50	5 คะแนน	บรรลุ

สรุปผลการวิเคราะห์จุดเด่นและโอกาสในการพัฒนา ตัวบ่งชี้ที่ 3.2

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดแข็ง
มีพื้นที่รับผิดชอบในการบริการวิชาการ และมีการกำหนดเป้าหมายการพัฒนาไว้ในแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และสำนักวิทยบริการฯ หลากหลาย	- ชุมชนท้องถิ่นที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง - มีแผนในการพัฒนาและติดตามผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
-	-
วิธีปฏิบัติที่ดี/นวัตกรรม	
-	

เอกสารหลักฐาน

สวท.2.2-1 แผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน

สวท.2.2-2 แผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2561 – 2565

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมินรายตัวบ่งชี้
ตามองค์ประกอบคุณภาพ

การกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ (สกอ.) เพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายใน
วงรอบปีการศึกษา 2564 (ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2564)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ที่	องค์ประกอบ	จำนวนข้อ ของตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2564		ผู้รับผิดชอบ
1	<p>องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงานและสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน สถาบัน รวมทั้งสอดคล้องกับกลุ่มสถาบันและเอกลักษณ์ของหน่วยงาน และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงิน และแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอผู้บริหารระดับสถาบันเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2. รายงานข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจของหน่วยงาน 3. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่มี สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม 4. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วน ทั้ง 10 ประการ ที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน 	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน	ผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ, อัญชลี, เรวดี, สิริมาตย์, สร้อยนภา, สงวน, พิชญนันท์, อนุภา, ททัยรัตน์, ราตรี, วรณช, ศศิภา, ธงชัย

ที่	องค์ประกอบ	จำนวนข้อ ของตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2564		ผู้รับผิดชอบ
1	<p>องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อกำกับติดตามผลลัพธ์ตาม พันธกิจของหน่วยงาน เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)</p> <p>5. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ตามประเด็นความรู้ จัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร และนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p> <p>6. ดำเนินงานตามแผนการบริหาร และแผนพัฒนาบุคลากร</p> <p>7. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสม และสอดคล้องกับพันธกิจ และพัฒนาการของหน่วยงานที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติ ที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ</p>				

ที่	องค์ประกอบ	จำนวนข้อ ของตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2564		ผู้รับผิดชอบ
1	<p>องค์ประกอบที่ 2 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระบบและกลไกการพัฒนาเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>เกณฑ์มาตรฐาน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทุกคนมีส่วนร่วมร่วมกับมหาวิทยาลัยและชุมชน ในการกำหนดพื้นที่เป้าหมายในการพัฒนาท้องถิ่นที่สอดคล้องกับบริบท ปัญหา และความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน หรือสังคม ตามจุดเน้น จุดเด่นของมหาวิทยาลัยตามศาสตร์พระราชา หรือตามแนวพระราชดำริ 2. มีการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ PDCA โดยร่วมมือกับหน่วยงานภายใน หรือภายนอกมหาวิทยาลัย 3. ชุมชน หรือองค์กร มีผู้นำ หรือสมาชิกที่มีการเรียนรู้ และดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง 4. ชุมชน หรือองค์กร สร้างกลไกที่มีการพัฒนาตนเอง โดยคงอัตลักษณ์ของคนในชุมชน และเอกลักษณ์ของท้องถิ่นอย่างต่อเนื่องหรือยั่งยืน 5. มีผลกระทบที่เกิดประโยชน์สร้างคุณค่าต่อสังคม หรือชุมชน/ องค์กรอย่างเข้มแข็ง 6. เกิดชุมชนต้นแบบด้านการพึ่งพาตนเองอย่างยั่งยืน ที่มีคณะ และมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับผิดชอบร่วม ในการพัฒนาอย่างน้อย 1 ชุมชน 	6 ข้อ	5 ข้อ	5 คะแนน	ผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ, สุกัญญา, ประสิทธิ์, เพ็ญพิชชา, วันชัย, ชวนชม, จันทร์จิรา, อานาจ, ปิตรีตน์, ชุลิรัตน์, นฤมล

หมายเหตุ :

- | | | |
|--------------|---------|--------------------------------|
| 1. ต่อเนื่อง | หมายถึง | การดำเนินงานตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป |
| 2. ยั่งยืน | หมายถึง | การดำเนินงานตั้งแต่ 5 ปีขึ้นไป |
| 3. เข้มแข็ง | หมายถึง | สามารถพึ่งตนเองได้ |

ที่	องค์ประกอบ	จำนวนข้อ ของตัวบ่งชี้ ตามเกณฑ์	เป้าหมาย ปีการศึกษา 2563		ผู้รับผิดชอบ
2	<p>องค์ประกอบที่ 2 การบริการวิชาการ ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามแผน เสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชน</p> <p>เกณฑ์มาตรฐาน โดยการแปลงค่าร้อยละจำนวนชุมชนเป้าหมายที่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตาม แผนเสริมสร้างความสัมพันธ์กับชุมชนที่กำหนดให้เป็นคะแนนเต็ม 5 = ร้อยละ 20</p>	ร้อยละ 20	ร้อยละ 20	5 คะแนน	ผู้อำนวยการ, รองผู้อำนวยการ, สุกัญญา, ประสิทธิ์, เพ็ญพิชชา, วันชัย, ชวนชม, จันทร์จิรา, อานาจ, ปิตรีรัตน์, ชุลิรัตน์, นฤมล

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ ปีการศึกษา 2564 (ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565)

ตาราง สรุปการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ (1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน (ตามเกณฑ์ สกอ.)
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	7 ข้อ	7 ข้อ	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 1			(1/1) 5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2	6 ข้อ ร้อยละ 20	6 ข้อ ร้อยละ 50	5 คะแนน 5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนน องค์ประกอบที่ 2			(2/2) 5 คะแนน
รวม 2 องค์ประกอบ	รอบปีการศึกษา 2562 (5+5+5 = 15คะแนน / 3 ตัวบ่งชี้ = 5.00 คะแนน)		5.00 คะแนน (ระดับดีมาก)

หมายเหตุ

เกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้แบ่งเป็น 5 ระดับมีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใด ๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนน ดังนี้

คะแนน 0.00 – 1.50	หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
คะแนน 1.51 – 2.50	หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง
คะแนน 2.51 – 3.50	หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้
คะแนน 3.51 – 4.50	หมายถึง การดำเนินงานระดับดี
คะแนน 4.51 – 5.00	หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก