



รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน
ระดับหน่วยงานสนับสนุน ปีการศึกษา 2564

ชื่อหน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
(1 มิถุนายน 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2565)

วันที่ 2 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565
วันตรวจประเมิน

1. รายงานคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานสนับสนุน (ชื่อหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ลงชื่อ.....
(นางสาวธิดารัตน์ ทองประสี)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวขจีพรรณ รื่นรัมย์)
กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวงามจิต อินทวงศ์)
ประธานกรรมการ

การรับรองผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ข้าพเจ้า นายอุโฆษ แปลงประสพโชค ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ตรวจสอบผลการประเมินคุณภาพภายใน ซึ่งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ทำการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ในวันที่ 2 สิงหาคม 2565 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และข้าพเจ้าในฐานะผู้บริหารระดับสูงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอรับรองผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ลงชื่อ.....
(นายอุโฆษ แปลงประสพโชค)
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
วันที่ 2 สิงหาคม 2565

2. บทนำ (ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน)

2.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.2 ที่ตั้ง

ชั้น 3 อาคารสรรพวิญญ์บริการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เลขที่ 43 หมู่ 6 ตำบลบางพระ อำเภอศรีราชา จังหวัดชลบุรี 20110

2.3 ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม 123 ตอนที่ 118 เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2549 เรื่อง การจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2549 ว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกได้แยกจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. 2548

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกโดยรวมเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ให้บริการสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ได้แก่ งานห้องสมุด งานเทคโนโลยีสารสนเทศและงานโสตทัศนศึกษาเข้าด้วยกัน เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศและบริการอย่างมีประสิทธิภาพ ทำหน้าที่บริหารจัดการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ เพื่อสนับสนุนการจัดการศึกษา การเรียนการสอนและการวิจัย รวมถึงให้บริการแก่ประชาชนและชุมชนแวดล้อมด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน

2.4 ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจและเป้าประสงค์

ปรัชญา

“มุ่งสู่การเป็น Digital University และความเป็นเลิศในการให้บริการตามมาตรฐานสากล”

วิสัยทัศน์

“มุ่งมั่นเป็นศูนย์กลางแห่งเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการเรียนรู้และพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติชั้นนำของประเทศ”

ปณิธาน

1. แสวงหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ตอบสนองการเรียนรู้และบริการสารสนเทศ
2. ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ การวิจัย การบริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการบริหารจัดการเชิงธรรมาภิบาลที่ก้าวสู่ความเป็นองค์กรคุณภาพด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

ประเด็นยุทธศาสตร์

1. E-Learning การสร้างโอกาสเพิ่มขีดความสามารถและยกระดับมาตรฐานการเรียนรู้ด้วยสื่ออิเล็กทรอนิกส์
2. E-Management การเป็นผู้นำการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและการให้บริการทางการศึกษา
3. E-Workforce การพัฒนาคุณภาพบุคลากรและผู้จบการศึกษาให้มีสมรรถนะทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย
4. E-Service การเพิ่มมูลค่าของการให้บริการอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทาง Thailand 4.0 และ Digital University

3. วัตถุประสงค์ของการประเมิน

- 3.1 ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ตามระบบและกลไกที่หน่วยงานกำหนด ขึ้นโดยการวิเคราะห์/เปรียบเทียบผลการดำเนินงานตามเกณฑ์และเป้าหมายของตัวบ่งชี้ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและการประเมินคุณภาพภายนอกกรอบสามโดยสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
- 3.2 ให้องค์กรทราบสภาพของตนเอง อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางในการพัฒนาคุณภาพ ไปสู่เกณฑ์และเป้าหมายที่ตั้งไว้
- 3.3 ให้องค์กรทราบจุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงคุณภาพของหน่วยงาน

4. วิธีการประเมิน (วิธีการดำเนินงาน)

- 4.1 การวางแผนและการประเมิน
 - การเตรียมการและวางแผนก่อนตรวจเยี่ยม
 - การดำเนินการระหว่างตรวจเยี่ยม (ศึกษาเอกสาร/เยี่ยมชมสภาพจริง/สัมภาษณ์)
 - การดำเนินการหลังตรวจเยี่ยม
- 4.2 วิธีการตรวจสอบความถูกต้องน่าเชื่อถือของข้อมูล

ตารางสรุปผลการประเมินคุณภาพรายตัวชี้วัด ระดับหน่วยงานสนับสนุน
 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2564

สิ่งที่พบ		ตัวชี้วัด	ระบุหลักฐานที่พบ (บรรยาย)					
มี	ไม่มี		บุคคล	เอกสาร/ภาพถ่าย	รางวัล	สถานที่	ครุภัณฑ์/วัสดุ	อื่นๆ
✓		1. มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานครบถ้วนครอบคลุมทุกงาน และมีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ อย่างน้อย 3 ช่องทาง และ นำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติจริง	สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้างฯ	- คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2564 จำนวน 36 SOP 38 ตัวชี้วัด โดยแบ่งออกเป็นดังนี้ 1. บริหารงานทั่วไป มีจำนวน 14 SOP 16 ตัวชี้วัด 2. งานหอสมุดกลางมีจำนวน 6 SOP 6 ตัวชี้วัด 3. งานงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มีจำนวน 5 SOP 5 ตัวชี้วัด 4. งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 4 SOP 4 ตัวชี้วัด 5. งานเทคโนโลยีการศึกษา มีจำนวน 7 SOP 7 ตัวชี้วัด ครบตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน - มีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ มีจำนวน 3 ช่องทาง และ นำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติจริง				
✓		2. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการมากกว่า 3.51 และมีข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ และมีการนำข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการมาปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามข้อ 1 และ นำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา	สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้างฯ	- รายงานผลการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (คะแนนเฉลี่ย 4.32) - มีข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ - มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานจากข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการ รายงานการประชุมคณะกรรมการหน่วยงาน				
✓		3. มีการประเมินความสำเร็จและผลการประเมินบรรลุตามตัวชี้วัดของมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุก	สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้างฯ	- ผลการประเมินความสำเร็จตามตัวชี้วัดของมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกงาน ทั้งหมด 38 ตัวชี้วัด บรรลุตาม 37 ตัวชี้วัด ไม่บรรลุ 1 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 97.31				

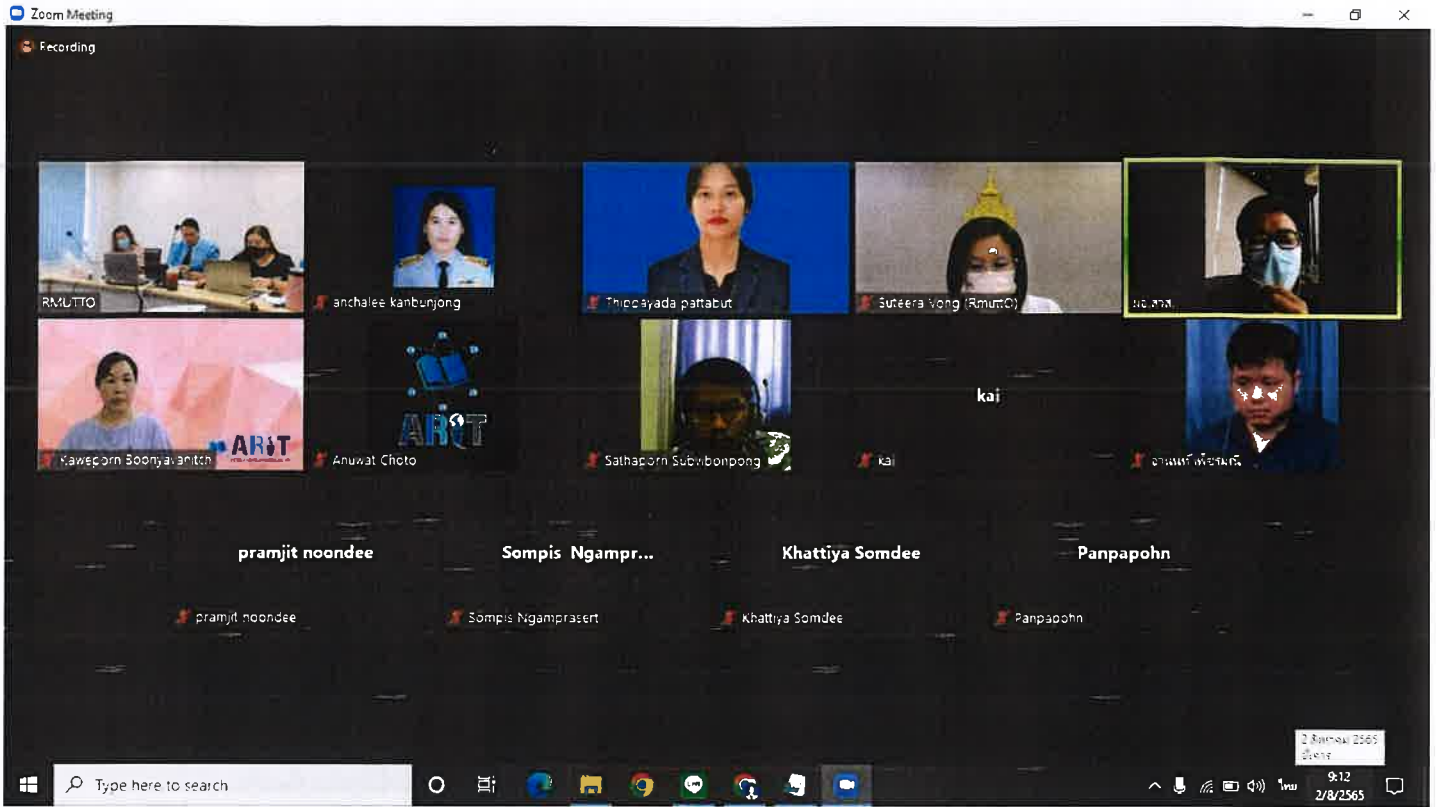
สิ่งที่พบ		ตัวชี้วัด	ระบุหลักฐานที่พบ (บรรยาย)					
มี	ไม่มี		บุคคล	เอกสาร/ภาพถ่าย	รางวัล	สถานที่	ครุภัณฑ์/วัสดุ	อื่นๆ
		งาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70						
✓		4.มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินปีที่ผ่านมา	สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้างฯ	-แผนการพัฒนาคูณภาพ ปีการศึกษา 2563 -มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน ปีการศึกษา 2563				
	✓	5.มีการส่งบุคลากรทุกคนที่มีการเตรียมความพร้อมมีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งได้เข้าอบรม/พัฒนาบุคลากรในประเด็นของการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อยละ 10		-				
	✓	6.มีบุคลากรยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าสู่ตำแหน่งในสายงานที่สูงขึ้น		-				
กรรมการตรวจประเมิน 1. นางสาวงามจิต อินทวงศ์ ประธาน 2. นางสาวธิดารัตน์ ทองประสี กรรมการ 3. นางสาวจีพวรรณ รื่นรัมย์ กรรมการและเลขานุการ			เกณฑ์การประเมิน					
			คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5	
			มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4-5 ข้อ	มีการดำเนินงาน 6 ข้อ	
ผลการประเมิน 0.00 - 1.00 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 2.00 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 3.00 การดำเนินงานระดับพอใช้ 4.00 การดำเนินงานระดับดี 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก			คะแนนการประเมินคุณภาพภายใน 4 คะแนน			ผลการประเมินคุณภาพภายใน อยู่ในระดับ ดี		

**รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่น แนวทางเสริมจุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
ระดับหน่วยงานสนับสนุน**

จุดเด่น	แนวทางเสริมจุดเด่น
1. มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานครบถ้วนตามโครงสร้างของหน่วยงาน 2. มีบุคลากรที่มีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นตามเกณฑ์การขอกำหนดตำแหน่ง และตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพ	1. ควรจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นรูปแบบและมีทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน 2. ควรส่งเสริมให้บุคลากรนำขั้นตอนการปฏิบัติงานมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานรายบุคคล
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา
1. ควรลำดับขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน ให้เป็นตามขั้นตอนการปฏิบัติงานจริง 2. กำหนดชื่อของขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับขั้นตอนการปฏิบัติงาน	1. อธิบายขั้นตอน/วิธีการ/รายละเอียดงาน ในแต่ละขั้นตอนให้ละเอียดชัดเจนตามการปฏิบัติงาน 2. ทบทวนการกำหนดชื่อขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับการขั้นตอนปฏิบัติงาน และใช้สัญลักษณ์ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานจริง 3. ทบทวนตัวชี้วัดและกำหนดค่าเป้าหมายให้ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ภาคผนวก





Zoom Meeting

Recording

Participants (14)

Find a participant

- anchalee kanbunjong (live)
- Anuwat Choto (Host)
- RMUTTO
- kaweporn
- Kaweporn Boonyavanitch
- kai
- KS Khattiya Somdee
- Panpapohn
- pramjit noondee
- Sathaporn Subvibonpong
- Sompis Ngamprasert
- Suteera Vong (RmuttO)
- Thippayada pattabut
- anuwat liveswift

Invite Unmute Mic

Type here to search

9:13 2/8/2565

Zoom Meeting

Recording

Suteera Vong (RmuttO)

anchalee kanbunjong

Thippayada pattabut

Khattiya Somdee

Sathaporn Subvibonpong

Sompis Ngamprasert

Anuwat Choto

Kaweporn Boonyavanitch

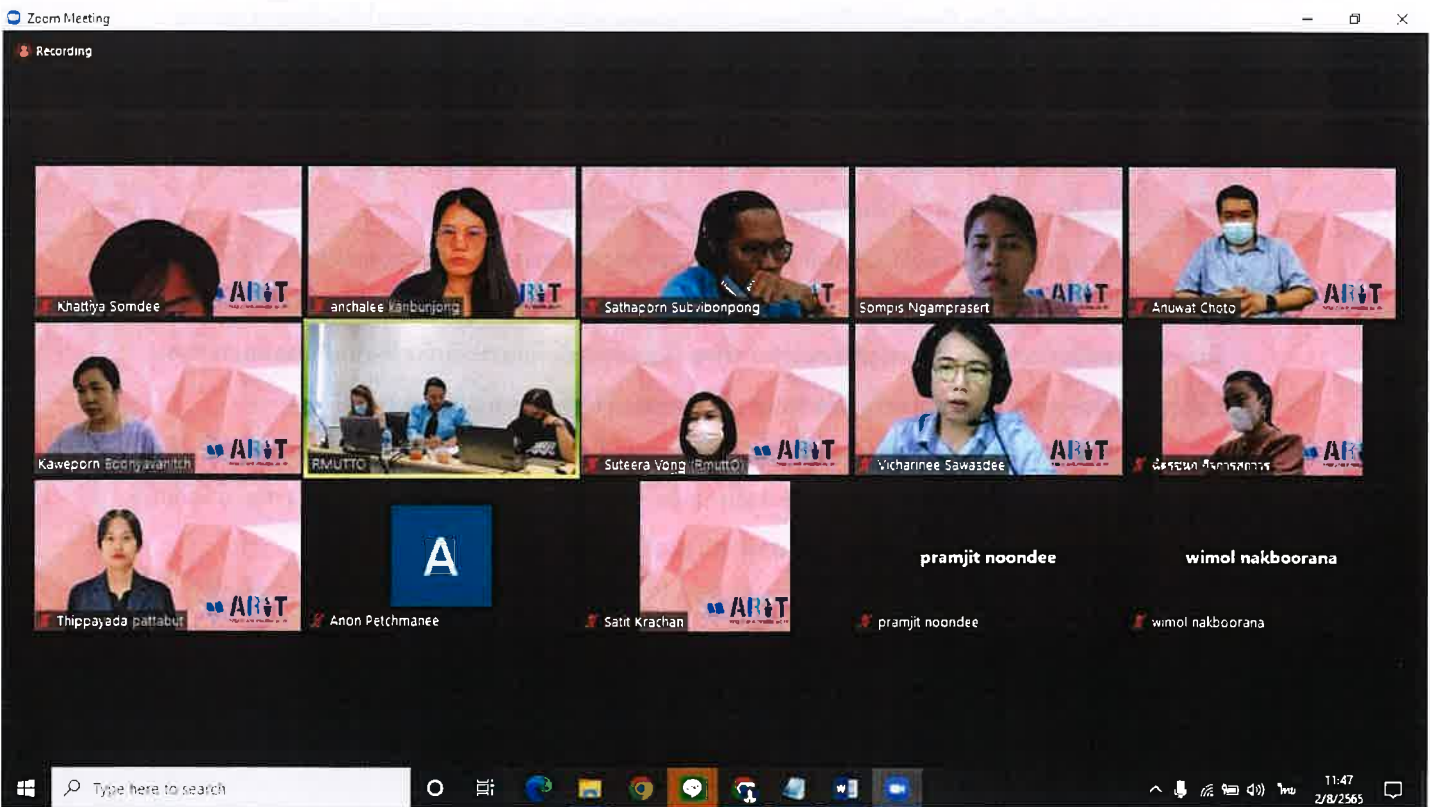
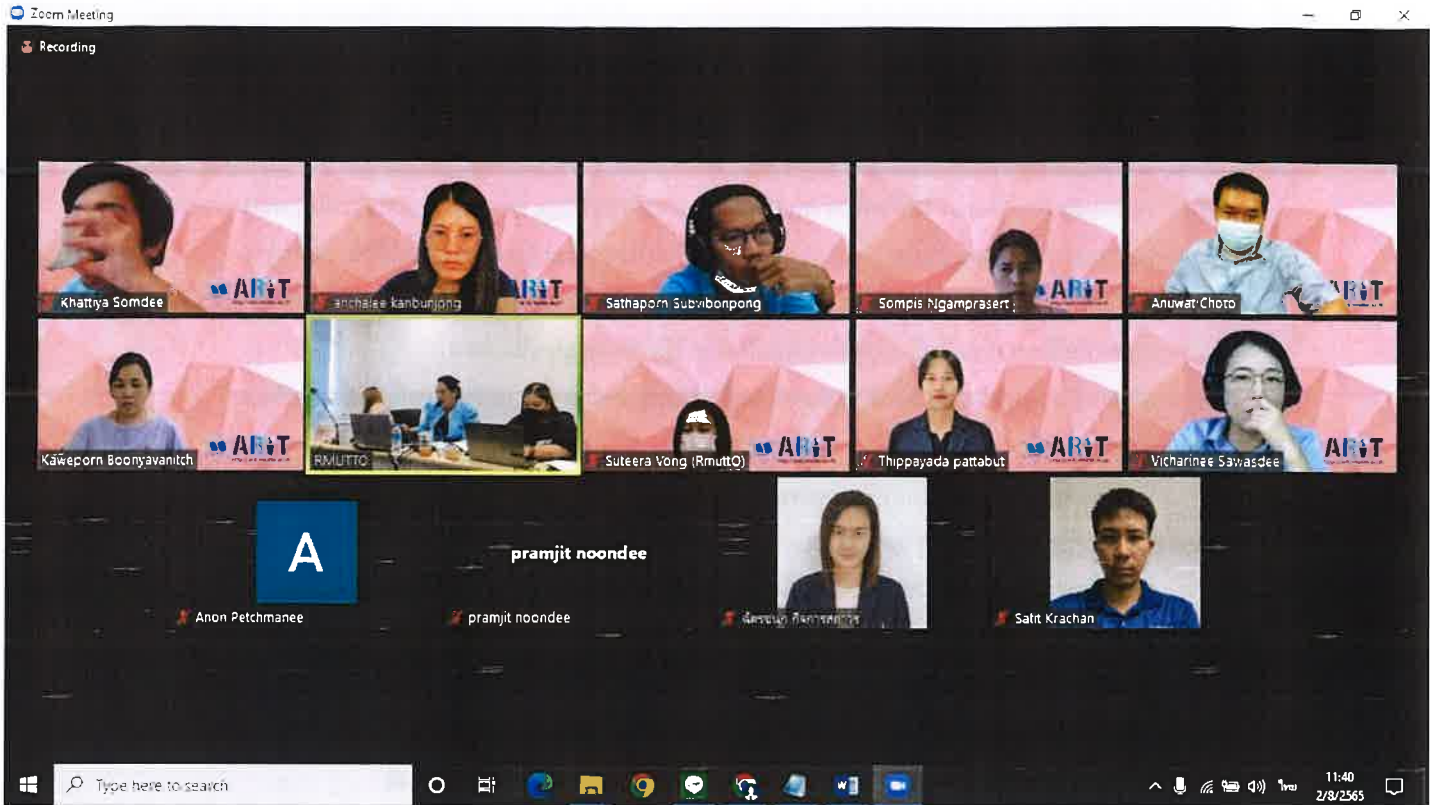
RMUTTO

Anon Petchmanee

pramjit noondee

pramjit noondee

11:37 2/8/2565





pramjit noondee



Aranya Kanchanaporn



Satit Krachan

Anon Petchmanee

pramjit noondee

รายงานผลการประเมินตนเองรายตัวชี้วัด ระดับหน่วยงานสนับสนุน
 หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2564

(รายละเอียดที่นำมาระบุในช่องหลักฐาน สามารถนำข้อมูลมาจากเอกสารแนบประกอบการตรวจประเมิน และ/หรือ หลักฐานอื่นๆ ที่เห็นสมควร)

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิปัต ถ้าย รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบุ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
1.มีการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ตามโครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงานครบถ้วนครอบคลุมทุกงาน และมีช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 3 ช่องทาง และนำมาตราฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานมาใช้ในการปฏิบัติจริง	สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้างฯ	1. Google Drive เข้าที่ลิงค์ https://rb.gy/daz0r1 2. การแบ่งหน่วยงานย่อยในสำนักงานผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 5 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานหอสมุดกลาง งานงานพัฒนาระบบสารสนเทศ				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบบ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบบ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบบ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิบัตร ถ้วย รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบบ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบบ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบบ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
		งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และ งานเทคโนโลยีการศึกษา 3. คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure, SOP) ของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2564 จำนวน 36 SOP 38 ตัวชี้วัด โดย แบ่งออกเป็นดังนี้ 1. บริหารงานทั่วไป มี จำนวน 14 SOP 16 ตัวชี้วัด 2. งานหอ สมุดกลางมีจำนวน 6 SOP 6 ตัวชี้วัด 3. งานงานพัฒนาระบบสารสนเทศ มี จำนวน 5 SOP 5 ตัวชี้วัด 4. งานระบบ				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบบ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบบ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบบ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิปัต ถ้ว รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบบ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบบ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบบ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
		เครือข่ายคอมพิวเตอร์ มีจำนวน 4 SOP 4 ตัวชี้วัด 5.งานเทคโนโลยีการศึกษา มีจำนวน 7 SOP 7 ตัวชี้วัด ครบตาม โครงสร้างการบริหารงานของหน่วยงาน 4. มีช่องทางการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ มีจำนวน 3 ช่องทาง และนำมามาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ งานมาใช้ในการปฏิบัติจริง				
2.ผลประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการมากกว่า 3.51 และมีข้อเสนอแนะ จากผู้ใช้บริการ และมีการนำข้อเสนอแนะ จากผู้รับบริการมาปรับปรุงมาตรฐานชั้น	สัมภาษณ์ บุคลากรใน หน่วยงาน	รายงานผลการประเมินความพึงพอใจ การให้บริการของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ (คะแนนเฉลี่ย				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิบัตร ถ้วย รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบุ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
ตอนการปฏิบัติงาน ตามข้อ 1 และนำเสนอคณะกรรมการประจำหน่วยงานพิจารณา	ตามโครงสร้างฯ	4.32) และมีจุดเด่นของการให้บริการ และข้อเสนอแนะเพื่อการ ปรับปรุงการ ให้บริการ และนำเสนอเข้าคณะกรรมการหน่วยงานพิจารณา โดยสามารถเข้าดูเอกสารได้ที่ https://rb.gy/6rimvf				
3.มีการประเมินความสำเร็จและผลการประเมินบรรลุตามตัวชี้วัดของมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	สัมภาษณ์ บุคลากรใน หน่วยงาน ตามโครงสร้างฯ	การประเมินความสำเร็จและผลการ ประเมินบรรลุตามตัวชี้วัดของมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ครอบคลุมทุก มาตรฐานตามโครงสร้างฯ มีทั้งหมด 38 ตัวชี้วัด บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัด มี				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบบ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบบ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบบ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิปัต ถ้ว รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบบ ชื่อสถาน ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบบ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบบ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
		จำนวนทั้งสิ้น 11 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ 100 โดยสามารถเข้าดูเอกสารได้ที่				
4.มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานจากผลการประเมินของคณะกรรมการตรวจประเมินปีที่ผ่านมา	สัมภาษณ์บุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้างฯ	มีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการตรวจประเมิน ปีการศึกษา 2563 จำนวน 4 ข้อ ดังนี้ 1. มีการเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยไม่คลุมเครือ สามารถวัดและประเมินผลได้ และตัวชี้วัดมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบบ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบบ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบบ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิบัตร ถ้วย รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบบ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบบ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบบ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
		งานมีการเขียนให้สอดคล้องกับขอบเขต ภาระงาน 2. จัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติ งาน (SOP) ให้เป็นไปตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้เป็นรูปแบบ และทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน 3. เขียนหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นการ ชี้แจงให้ผู้อ่านทราบว่ามิใครบ้างที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ นั้น ๆ โดยเรียง จากผู้มีอำนาจหรือตำแหน่งสูงสุดลงมา โดยใส่ตำแหน่งของผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ ปฏิบัติงาน ไม่ใช่การระบุชื่อบุคคล				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบบ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบบ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบบ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิปัต ถ้ว รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบบ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบบ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบบ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
		4. จัดทำสัญลักษณ์คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (SOP) ถูกต้องตามรูปแบบและทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน ซึ่งมีการปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2563 ครบทุกมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน จำนวน 35 ขั้นตอน และในปีการศึกษา 2564 ได้จัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพิ่มเติม จำนวน 1 ขั้นตอน เพื่อให้ครอบคลุมการดำเนินงานของทุก				

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบุ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบุ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบุ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิปัต ถ้าย รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบุ ชื่อสถาน ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบุ ชื่อสิ่ง สนับสนุน การ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบุ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
		ส่วนงานย่อยของสำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยสามารถเข้าดูเอกสารได้ที่ https://rb.gy/w2xhqs				
5.มีการส่งบุคลากรทุกคนที่มีการเตรียม ความพร้อมมีคุณสมบัติเข้าสู่ตำแหน่งได้ เข้าอบรม/พัฒนาบุคลากรในประเด็นของ การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีคู่มือ การปฏิบัติงานรายบุคคลไม่น้อยกว่าร้อย ละ 10 ของบุคลากรที่มีคุณสมบัติตาม เกณฑ์ข้อกำหนดตำแหน่ง						

ตัวชี้วัด	หลักฐาน					
	บุคคล ระบบ รายชื่อบุคคล หรือตำแหน่ง ที่จะเข้าไป สัมภาษณ์	เอกสาร/ภาพถ่าย ระบบ เอกสารหลักฐาน ภาพถ่าย ที่จะเข้าไปดู	รางวัล ระบบ รางวัล ใบ ประกาศ เกียรติคุณ วุฒิบัตร ถ้วย รางวัล ที่จะ เข้าไปดู	สถานที่ ระบบ ชื่อสถานที่ ที่ ห้องเรียน ห้อง ปฏิบัติการ อาคาร โรงอาหาร ที่จะ เข้าไปดู	ครุภัณฑ์ /วัสดุ ระบบ ชื่อสิ่ง สนับสนุน นการ ปฏิบัติ งาน	อื่นๆ ระบบ เอกสาร อื่นๆ ที่จะ เข้าไปดู นอกเหนือ จาก 5 รายการ ข้างต้น
6.มีบุคลากรยื่นขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือมีบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้เข้าสู่ ตำแหน่งในสายงานที่สูงขึ้น						

