



รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ประจำปีการศึกษา 2559
(1 มิถุนายน 2559 ถึง 31 พฤษภาคม 2560)

วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2560

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ กรรมการ
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสริน ดิษฐบรรจง กรรมการและเลขานุการ



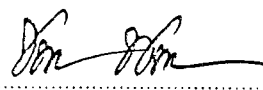
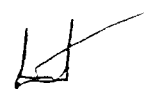
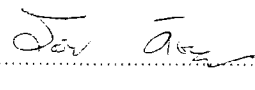
รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ประจำปีการศึกษา 2559
(1 มิถุนายน 2559 ถึง 31 พฤษภาคม 2560)

วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2560

รายนามคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

1.  ประธานกรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชอลดา พงศ์พัฒนโยธิน)
2.  กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เมตต์จ ก้าคำ)
3.  กรรมการและเลขานุการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสริน ดิษฐบรรจง)

สารบัญ

สารบัญ	หน้า
	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
- สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	1
- สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	2
- วิธีประเมิน	9
ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ	11
- ตารางที่ ป.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของหน่วยงาน	11
- ตารางที่ ป.2 การวิเคราะห์คุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน	11
- จุดแข็ง/แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนา/แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ	12
ภาคผนวก	15
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	16
- กำหนดการตรวจประเมิน	17

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2559

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

วันที่ 23 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2560

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สรุปผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงาน

ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปีการศึกษา 2559 นี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบคุณภาพและการพัฒนาคุณภาพ อันจะนำไปสู่การกำหนดแนวทางและพัฒนาคุณภาพตามเกณฑ์และมาตรฐานที่ตั้งไว้อย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาตามองค์ประกอบที่สำคัญ เพื่อค้นหาจุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น ในการประเมินครั้งนี้ได้ตรวจประเมินจากเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์ผู้บริหารและบุคลากร ตลอดจนสนทนากลุ่มกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย รวมทั้งสังเกตโดยการตรวจเยี่ยมหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งจากการตรวจประเมินคุณภาพภายในตามตัวบ่งชี้ จำนวน 6 ตัวบ่งชี้ พบว่าผลการตรวจประเมินในภาพรวมอยู่ในระดับดี ได้คะแนนเฉลี่ยตามตัวบ่งชี้ 3 องค์ประกอบเท่ากับ 4.33 ดังผลประเมินตามรายองค์ประกอบตามเกณฑ์ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 คะแนน	4.50	ผลการดำเนินการอยู่ในระดับดี
องค์ประกอบที่ 2 คะแนน	4.33	ผลการดำเนินการอยู่ในระดับดี
องค์ประกอบที่ 3 คะแนน	4.00	ผลการดำเนินการอยู่ในระดับดี

จุดแข็งระดับหน่วยงาน

1. สำนักฯ มีการบริหารจัดการหน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายของสถาบัน และมีการบริหารด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยง และการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระดับหน่วยงาน

1. สำนักฯ ควรปรับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง โดยใช้วิธีการเขียนแบบหลอมรวมโดยใช้เกณฑ์เป็นตัวตั้ง เมื่อยกตัวอย่างจึงแยกตามสำนักเพื่อให้เห็นการปฏิบัติงานที่ชัดเจน
2. การตรวจประเมินควรจัดให้มีการแยกตรวจ เพื่อให้เห็นการดำเนินงานได้ชัดเจนยิ่งขึ้น
3. สำนักฯ ควรนำแผนฯ เข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ครบทุกแผนและจัดทำรายงานการประชุมเพื่อรับรองแผนฯ
4. เรื่องการจัดการความรู้ ควรระบุพันธกิจให้ชัดเจนว่าจัดการความรู้เรื่องใดสอดคล้องกับพันธกิจด้านใด
5. สำนักฯ ควรแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและจัดการประชุมอย่างต่อเนื่อง
6. การจัดการบริการวิชาการ ควรเน้นชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายเดียวกันและพัฒนาให้เกิดความเข้มแข็ง
7. สำนักฯ ควรอธิบายพันธกิจของหน่วยงานให้ชัดเจนว่ามีข้อมูลอะไรบ้าง และเขียนให้ชัดเจนว่ามีกำหนดประเด็นให้สอดคล้องกับพันธกิจอย่างไร

สรุปข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประวัติความเป็นมา

สำนักวิทยบริการ จัดตั้งขึ้นตามประกาศสถาบันราชภัฏธนบุรี เรื่องหน่วยงานตามโครงสร้างระบบบริหารงานของสถาบันราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2542 ประกอบด้วย หน่วยงาน 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์ งานเอกสารตำราและงานเลขานุการ ทั้งนี้เพื่อให้งานบริการทางวิชาการของสถาบันได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นทั้งด้าน งบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุน การจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการจัดทำและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ ในสถาบัน

ก่อนประกาศดังกล่าวข้างต้น งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์และงานเอกสารตำรา มีฐานะเป็นฝ่ายในสำนักส่งเสริมวิชาการเรียกว่า ฝ่ายหอสมุด ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา และฝ่ายเอกสารตำรา ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูธนบุรี กรุงเทพมหานคร ลงวันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2530 และเมื่อเปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏธนบุรี จึงจัดตั้งขึ้นเป็นสำนักวิทยบริการ

ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏธนบุรีไปเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ได้ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 แล้วประกาศในราชกิจจานุเบกษา ในวันที่ 14 มิถุนายน 2547 ทำให้มีผลบังคับใช้ ในวันที่ 15 มิถุนายน 2547 ดังนั้นสถาบันราชภัฏธนบุรี จึงเปลี่ยนเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน 2547 เป็นต้นมา และสำนักวิทยบริการ ก็เปลี่ยนชื่อเป็น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า 17 เล่ม 122 ตอนที่ 20 ก ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 ตามกฎกระทรวงจัดตั้ง ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงาน 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานสำนักงาน ผู้อำนวยการ งานหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศและงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

และจากการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547” แทน “พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538” มีผลให้สถาบันราชภัฏธนบุรีเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้กำหนดส่วนราชการภายในไว้ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. คณะครุศาสตร์
4. คณะวิทยาการจัดการ
5. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. สถาบันวิจัยและพัฒนา
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ในปี 2552 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แบ่งหน่วยงานภายในเป็น 4 หน่วยงาน ได้แก่ งาน
 อำนวยการ งานหอสมุดและสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ปรัชญา

ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยจิตบริการ

วิสัยทัศน์

มุ่งส่งเสริมผู้ใช้บริการเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็ว พร้อมให้บริการด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย

พันธกิจ

1. เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย
2. ให้บริการวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย
3. ส่งเสริมและสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัย
4. ส่งเสริมผู้ใช้บริการให้สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต
5. พัฒนาระบบสารสนเทศและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่มีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแหล่งการเรียนรู้ในการศึกษาค้นคว้าแก่อาจารย์ บุคลากร นักวิจัย นักศึกษา และชุมชน
2. เพื่อเป็นหน่วยงานสนับสนุนการผลิตสื่อการเรียนการสอนและเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา
3. เพื่อส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการมีทักษะการรู้สารสนเทศและสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต
4. เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
5. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ

อัตลักษณ์

อัตลักษณ์สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ แหล่งบริการวิชาการ

บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีดังนี้

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป งานการเงิน บัญชี และพัสดุ
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการจัดการสารสนเทศ และงานส่งเสริมการรู้สารสนเทศ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ งานผลิตสื่อโสตทัศนูปกรณ์ และงานเทคโนโลยี

สารสนเทศเพื่อการศึกษา

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้มีการกำหนดโครงสร้าง ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานย่อย 4 หน่วยงาน คือ งานอำนวยการ งานหอสมุดและสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ศูนย์ภาษา

ประวัติศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เดิมเป็นหน่วยงานในสังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ใช้วัสดุครุภัณฑ์ของห้องฝึกทักษะการพูด (Speaking Room) ของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษและโปรแกรมภาษาอังกฤษธุรกิจที่จัดตั้งขึ้น ณ ห้อง 432 อาคาร 4 ชั้น 3 เมื่อปี พ.ศ. 2540 โดยมี ผศ.วัฒนา บาลโพธิ์

หัวหน้าโปรแกรมภาษาอังกฤษ และอาจารย์นัยนา แยมเรื่อง หัวหน้าโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจเป็นผู้ดูแล ในสมัยอธิการบดี รศ.ดร.วิชัย เทียนน้อย ได้เปิดดำเนินการศูนย์ภาษาอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2543 โดยแต่งตั้งให้ ผศ.ดร.จันทิมา ชูวานนท์ เป็นผู้อำนวยการศูนย์ภาษาคนแรก และดำรงตำแหน่งมาจนถึงเดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548 ต่อมา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญวรรณ กำคำ ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการศูนย์ภาษา ตั้งแต่เดือนเมษายน 2548 จนถึง 16 มีนาคม 2560 และปัจจุบันอธิการบดี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาขลิ้ง ได้แต่งตั้งให้ อาจารย์นพรัตน์ ปัญญาติลกพงศ์ ดำรงตำแหน่ง รองผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ กำกับดูแลงานศูนย์ภาษา ตั้งแต่วันที่ 20 มีนาคม 2560 เป็นต้นมา

ศูนย์ภาษาได้รับพื้นที่บริเวณ 1 ใน 3 ของบริเวณสำนักหอสมุดเดิมจัดเป็นพื้นที่ไว้ให้บริการ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Independent Learning Center) ประกอบด้วยหนังสือ ตำรา หนังสือพิมพ์ เทปบันทึกเสียง วีดีทัศน์ ซีดีรอม และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่นักศึกษาใช้เพื่อการฝึกฝน เรียนรู้ทักษะภาษาต่างประเทศ ได้อย่างอิสระ จำนวน 60 ที่นั่ง อีกส่วนจัดเป็นสำนักงาน ส่วนผลิตสื่อการเรียน และเป็นที่ศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์ บริเวณศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองนี้อยู่ตรงข้ามกับห้องพักอาจารย์ภาษาต่างประเทศของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ในระยะแรกศูนย์ภาษายังมีสื่อการเรียน ที่ไม่เพียงพอแก่การใช้งาน ส่วนใหญ่เป็นของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษ และโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ อาจารย์ที่เป็นกรรมการศูนย์ภาษาจึงพยายามช่วยกันผลิตสื่อ ขอรับบริจาคหนังสือ และสื่อการเรียนจากแหล่งต่างๆ เช่น มูลนิธิหนังสือเพื่อไทยและสถานทูตต่างๆ

ในปีแรกอาจารย์ชูชาน พอล อาจารย์ชาวแคนาดา ซึ่งมีประสบการณ์การจัดการศูนย์การเรียนรู้ในมหาวิทยาลัยของออสเตรเลียได้ทดลองระบบการศึกษาด้วยตนเอง ในศูนย์การเรียนรู้ตามทฤษฎีการจัดการเรียนในศูนย์การเรียนรู้ของต่างประเทศ เช่น มีการกำหนดเป้าหมายในการเรียน การติดตามความก้าวหน้า และการประเมินผลตนเอง ฯลฯ โดยทดลองกับนักศึกษาโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษและโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ ในภายหลังกิจกรรมดังกล่าวจำเป็นต้องยุติไป ด้วยขาดแคลนคนดูแล ต่อมาในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2543 ศูนย์ภาษาได้ขยายการเปิดบริการแก่นักศึกษาทุกคณะในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ทำให้ผู้สนใจเข้ามาใช้บริการจำนวนมากขึ้น

ช่วงปีแรกของศูนย์ภาษาคือ การบุกเบิกวางรากฐานระบบงาน เพื่อให้เป็นองค์กรที่ก้าวหน้าเป็นระบบและมั่นคงโดยมุ่งมั่นที่จะดำเนินการให้ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศด้วยตนเองที่มีคุณภาพและเพียงพอสำหรับบริการนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่เหมาะสมในการพัฒนาและผลิตสื่อจึงก่อให้เกิดพันธกิจที่สำคัญ 3 ประการของศูนย์ภาษา คือ

1. จัดบริการการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศด้วยตนเอง
2. ศึกษา ค้นคว้า เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ
3. บริการทางวิชาการด้านภาษาต่างประเทศ

ศูนย์ภาษาได้ให้บริการวิชาการด้านภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษา บุคลากร และชุมชนมาหลากหลายโครงการ ทั้งอบรมภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในท้องถิ่นธนบุรี สำหรับตำรวจจราจร และประชาชนผู้สนใจ โดยจัดกิจกรรมเสริมความรู้ภาษาอังกฤษ ในรูปแบบต่างๆ เช่น การเล่นเกม ชมภาพยนตร์ และฟังเพลง เป็นต้น

ต่อมาศูนย์ภาษาได้จัดทำแผนพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิต ด้านทักษะภาษาต่างประเทศ โดยเพิ่มการอบรมใช้สื่อการเรียน การฝึกทักษะภาษาด้วยตนเองสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นักศึกษาจะได้อธิบายวิธีการพัฒนาตนเอง ในเรื่องของทักษะภาษาต่างประเทศ และการสร้างแรงจูงใจสำหรับนักศึกษาที่มาใช้บริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองมากขึ้น อีกทั้งมีการจัดอบรมภาษาและวัฒนธรรมต่างประเทศรวมถึงภาษาและวัฒนธรรมอาเซียน สำหรับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และจัดบริการทางวิชาการ แก่สังคมเป็นประจำทุกปี ขณะเดียวกันศูนย์ภาษาได้เริ่มดำเนินการจัดสร้างข้อสอบวัดระดับความรู้ภาษาอังกฤษ (DRU Test และ English Achievement Test) ซึ่งเป็นโปรแกรมการทดสอบบนคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา บุคลากรและผู้สนใจทั่วไปได้ทดสอบวัดระดับความสามารถของตนเองอีกด้วย

ศูนย์ภาษายังได้ขยายโอกาสในการให้บริการวิชาการทางด้านภาษาสู่ชุมชนมากขึ้น ดังจะเห็นได้จากการจัดการอบรมภาษาอังกฤษตามความต้องการของหน่วยงาน เช่น การอบรมภาษาอังกฤษให้กับบุคลากรในหน่วยงานราชการ ประกอบไปด้วย โครงการความร่วมมือเพื่อส่งเสริมพัฒนาตนเองเพื่อสร้างความเข้มแข็งทางวิชาการและวิชาชีพครูด้านภาษาต่างประเทศ ณ โรงเรียนวัดบุญยประดิษฐ์ และโรงเรียนบ่อนาคราชสวทยานนท์ โครงการ “พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร เพื่อรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน” ให้แก่บุคลากร สำนักงานปลัด กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระดับต้น (English for Communication : Elementary Level) หลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารและงานวิชาการ ระดับสูง (English for Communication and Academic Purpose : Upper Intermediate level) หลักสูตรการใช้ภาษาอังกฤษในสถานการณ์จริง (English in Real Life Situations) และหลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร (English for Executives) นอกจากนี้ยังจัดให้มีโครงการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผ่านโทรทัศน์วงจรปิดและยังมีการนำเสนอรายการภาษาต่างประเทศผ่านระบบ Social Network ให้บริการวิชาการด้านภาษาเผยแพร่ผ่านจุลสารของฝากจากศูนย์ภาษารายเดือน และวารสาร LC Journal รายปี รวมทั้งการรวบรวมองค์ความรู้ ที่ได้จากการให้บริการวิชาการเผยแพร่ผ่าน Website ของศูนย์ภาษา เพื่อให้ผู้สนใจได้รับความรู้หลากหลายช่องทางและสะดวกยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ศูนย์ภาษายังได้ให้บริการโปรแกรมการเรียนภาษาอังกฤษ Tell Me More ซึ่งเป็นโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อการเรียนรู้ภาษาอังกฤษด้วยตนเอง นอกจากโปรแกรมดังกล่าวแล้วศูนย์ภาษายังได้จัดให้บริการความรู้ด้านภาษาอังกฤษ และสร้างแรงจูงใจในการเรียนภาษาด้วยการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในการใช้ภาษาอย่างต่อเนื่อง

จากการที่ศูนย์ภาษาให้บริการความรู้ด้านภาษาและวัฒนธรรมที่หลากหลาย อีกทั้งเป็นหน่วยงานบริการวิชาการด้านภาษาที่สมบูรณ์แบบหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัย ที่ไม่เพียงแต่จะพัฒนาความสามารถทางภาษาของนักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ ซึ่งเป็นอัตลักษณ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเท่านั้น แต่ยังเป็นแหล่งเพิ่มพูนทักษะภาษาให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและชุมชนอีกด้วย

จากความมุ่งมั่นในการให้บริการดังกล่าวทำให้ ศูนย์ภาษาได้รับรางวัล TOP TEN BEST PRACTICE จากสถาบันเพิ่มผลผลิตแห่งชาติปี พ.ศ. 2550 และรางวัลรองชนะเลิศอันดับ 1 การบริหารจัดการศูนย์ภาษาดีเด่นจากมูลนิธิตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปี พ.ศ. 2552 ซึ่งเป็นรางวัล แห่งความภาคภูมิใจและผลักดันให้ศูนย์ภาษาเป็นแหล่งการเรียนรู้ด้านภาษา ในปี พ.ศ.2557 ศูนย์ภาษาได้รับความไว้วางใจจากกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้จัดโครงการ พัฒนาทักษะการใช้ภาษาอังกฤษสำหรับบุคลากร เพื่อรองรับการเปิดประชาคมอาเซียนให้แก่บุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทั้งสิ้น 4 หลักสูตร ซึ่งเป็นอีกครั้งหนึ่งที่ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้รับความไว้วางใจให้จัดงานบริการวิชาการด้าน

ภาษาอังกฤษแก่บุคลากรซึ่งจะเป็นฟันเฟืองสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนให้ประเทศไทยเป็นที่รู้จักของชาวต่างชาติมากยิ่งขึ้น

ศูนย์ภาษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเป็นหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้น เพื่อเป็นหน่วยงาน ในการสนับสนุนวิชาการด้านภาษาต่างประเทศแก่นักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและสังคม โดยมีปรัชญา วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ดังนี้

ปรัชญา

ภาษา คือ ประตูสู่โลกกว้าง

(Language is the key to broaden horizons.)

วิสัยทัศน์

ศูนย์ภาษาเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพด้านภาษาต่างประเทศที่ทันสมัยและมีคุณภาพในระดับชาติและนานาชาติ สำหรับนักศึกษา บุคลากรในมหาวิทยาลัย และบุคคลทั่วไป ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม

พันธกิจ

1. จัดทำและพัฒนาข้อสอบมาตรฐานวัดความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (DRU Test และ English Achievement Test) และเป็นศูนย์ทดสอบ
2. บริการวิชาการด้านภาษาต่างประเทศ
3. ผลิต เผยแพร่และให้บริการสื่อการเรียนรู้ด้วยตนเองด้านภาษาต่างประเทศและวัฒนธรรม

นานาชาติ

อัตลักษณ์

แหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศที่สร้างโอกาสการเรียนรู้และพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา บุคลากรและสังคม

(Foreign language resource center for learning opportunities and foreign language skills development for students, university staff and the community.)

หน้าที่และกิจกรรมของศูนย์ภาษา

หน้าที่หลักของศูนย์ภาษา

ศูนย์ภาษา มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เป็นหน่วยงานบริการที่มุ่งเน้นให้บริการแก่ผู้ที่ใช้บริการทุกคนอย่างสม่ำเสมอและเท่าเทียมกัน โดยศูนย์ภาษามีหน้าที่หลักแบ่งออกเป็น 4 หน้าที่ ดังนี้

1. จัดแหล่งทรัพยากรในการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศให้ผู้เรียนสามารถเข้าศึกษาได้ด้วยตนเอง

2. ศึกษาค้นคว้า ด้านการเรียนการสอนภาษา พัฒนาการวัดมาตรฐานความรู้ภาษาต่างประเทศของนักศึกษา

3. จัดการอบรมสัมมนา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ภาษาต่างประเทศและการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ แก่นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยและประชาชนทั่วไป

4. จัดทดสอบความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ภาษาอังกฤษ (DRU test และ English Achievement Test)

ศูนย์คอมพิวเตอร์

ประวัติความเป็นมาของศูนย์คอมพิวเตอร์

เดิมศูนย์คอมพิวเตอร์มีกลุ่มผู้ทำงานเป็นอาจารย์ในสังกัดภาควิชาคอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ทำหน้าที่ให้ความรู้และฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนหน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ต่อมาในที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เห็นชอบให้จัดตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์ขึ้นมาเป็นหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัย โดยมีภารกิจหลักคือดูแลระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การบริหารจัดการงาน ด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัย พัฒนาความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนบริการวิชาการแก่สังคม และเมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2541 เป็นวันเริ่มตั้งศูนย์คอมพิวเตอร์

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย

ศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นหน่วยงานที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นมา โดยมีภารกิจหลักคือ ดูแล พัฒนาระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นแม่ข่ายเครือข่ายของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เพื่อสนับสนุนงานด้านการเรียนการสอน การบริหารจัดการงาน ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ในการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ และให้บริการวิชาการแก่สังคม

ปรัชญา

การเรียนรู้ คู่คุณธรรม บูรณาการภูมิปัญญาท้องถิ่น กับภูมิปัญญาสากล สร้างองค์ความรู้ เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้ยั่งยืน และสร้างสังคมคุณภาพ

วิสัยทัศน์

องค์กรด้าน ICT เพื่อสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยที่มีคุณภาพ และพร้อมสู่สากล

พันธกิจ

1. พัฒนาและปรับปรุงระบบเครือข่ายให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนงานด้าน การจัดการศึกษาและการบริหารองค์กร
2. พัฒนาและส่งเสริมศักยภาพบัณฑิต ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัตถุประสงค์

1. สนับสนุนและจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทั่วถึงและเพียงพอ เพื่อตอบสนองทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอย่างต่อเนื่อง ภายใต้กรอบงบประมาณที่ได้รับ
3. พัฒนาระบบสารสนเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพของมหาวิทยาลัย

4. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพบัณฑิตให้มีสมรรถนะทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่มีมาตรฐาน เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต

วัฒนธรรมองค์กร

มีความรับผิดชอบต่อนักศึกษา สังคมและยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล, เน้นการทำงานแบบมีส่วนร่วมและมีจิตสำนึกต่อการให้บริการ เอาใจใส่ต่อผู้รับบริการ

ค่านิยม

บริการดี มีคุณธรรม รู้เท่าทันเทคโนโลยี

อัตลักษณ์ We are “READY” to ICT service.

R= Respondent ตอบสนอง

E=Ethic คุณธรรม จริยธรรม

A=Academic วิชาการ

D=Development การพัฒนา

Y=Yield ผล

เป้าหมาย

1. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีมีระบบเครือข่ายที่มีประสิทธิภาพ สนับสนุนการบริหารจัดการภารกิจต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
2. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีสำเร็จการศึกษาออกไปเป็นบัณฑิตที่มีสมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถใช้งาน และเป็นที่พึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต
3. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีมีศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นแหล่งการเรียนรู้และให้บริการวิชาการทางคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นที่ยอมรับระดับชาติ
4. มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรีเป็นแหล่งบริการซอฟต์แวร์รหัสเปิด (Open Source Resource)

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ศูนย์คอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านการจัดการเรียนการสอน การบริการวิชาการแก่สังคม การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสนับสนุนงานด้านการบริหาร รวมถึงภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยการนำระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศมาใช้สนับสนุนภารกิจนั้นๆ พัฒนานักศึกษาให้มีสมรรถนะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้บริการวิชาการแก่สังคม ชุมชน หน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมีการดำเนินงานดังนี้

1. พัฒนาและดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต ของมหาวิทยาลัย
2. สนับสนุนและส่งเสริมการนำคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใน
3. สนับสนุนและส่งเสริมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้บริหารจัดการ การเรียน การสอน การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย

4. พัฒนานักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีความรู้ และทักษะด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
5. บริการวิชาการแก่สังคม ด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคคลทั่วไป หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในรูปแบบ ฝึกอบรม การให้คำปรึกษา และความร่วมมือทางวิชาการ
6. เป็นแหล่งการเรียนรู้ และประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. สนับสนุนการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีลิขสิทธิ์รวมซอฟต์แวร์รหัสเปิด สำหรับการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รวมถึงงานวิชาการของอาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา
8. เฝ้าระวังการกระทำความผิดตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
9. ทำการวิจัยเพื่อหาองค์ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศและนำมาพัฒนางานของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่สู่สาธารณชน
10. บริการดูแล ซ่อมบำรุง ระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้กับหน่วยงานภายใน อาจารย์ บุคลากร และนักศึกษา
11. พัฒนาและดูแลเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายใน และเว็บไซต์ เฉพาะกิจ
12. บริการ ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม ประกาศ ของมหาวิทยาลัย หน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก
13. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีประเมิน

- การวางแผนและการประเมิน (ก่อน ระหว่าง และหลังการตรวจเยี่ยม)

1. การเตรียมและวางแผนก่อนการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสนับสนุน ได้กำหนดตารางวัน เวลา ที่จะให้คณะกรรมการประเมินเข้าประเมิน และเมื่อคณะกรรมการประเมินได้รับรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานสนับสนุนแล้ว คณะกรรมการประเมินจะศึกษารายงานการประเมินตนเองที่ได้รับมอบหมาย โดยในวันที่ประเมินช่วงแรก ประธานชี้แจงคณะกรรมการประเมิน ถึงวิธีการประเมิน การศึกษาเอกสาร การแบ่งหน้าที่ของกรรมการแต่ละท่านและตกลงร่วมกันในการเขียนรายงาน

2. การดำเนินการระหว่างการตรวจเยี่ยมของผู้ประเมิน คณะกรรมการประเมินได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

คณะกรรมการประเมินพบผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานฯ ณ สถานที่ที่กำหนด ประธานชี้แจงวัตถุประสงค์ของการประเมิน แนะนำคณะกรรมการประเมิน กำหนดเวลาการประเมินและแจ้งผลการประเมินหลังจากการตรวจประเมิน ผู้อำนวยการหน่วยงานฯ แนะนำผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานฯ และบรรยายสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงานฯ ให้คณะกรรมการประเมินรับทราบ

คณะกรรมการประเมินการศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน จากรายงานการประเมินตนเอง คู่มือต่างๆ ผลการประเมินคุณภาพ หลักฐานเชิงประจักษ์ มีการรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติมจากการสัมภาษณ์ผู้บริหาร และบุคลากร

เมื่อดำเนินการตรวจสอบข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้ว คณะกรรมการประเมินได้ประชุมสรุปผลการประเมิน ในแต่ละองค์ประกอบ จุดแข็ง จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

3. การดำเนินงานหลังการตรวจเยี่ยม

คณะกรรมการประเมินพบผู้บริหารและบุคลากร ณ สถานที่ที่กำหนด เพื่อแจ้งผลการประเมิน นำเสนอด้วยวาจา ให้บุคลากรของหน่วยงานฯ รับทราบและร่วมกันอภิปรายผลการประเมิน

คณะกรรมการประเมินสรุปรายงานการประเมิน จัดทำเป็นเอกสารส่งให้กับคณะทำงานด้านประกันคุณภาพของหน่วยงานฯ

- วิธีการตรวจสอบและความน่าเชื่อถือของข้อมูล

คณะกรรมการตรวจประเมินตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูลจากเอกสารหลักฐานประกอบการประเมิน และสัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น คณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ บุคลากรฝ่ายต่างๆ

ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตารางที่ ป. 1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพของหน่วยงานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ปีการศึกษา 2559

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย (คะแนน)	ผลการดำเนินงาน ¹		คะแนนการประเมิน ของคณะกรรมการ ประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)	
		ตัวหาร		
องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ				
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 การบริหารจัดการของหน่วยงาน	5		มีการดำเนินการ 5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารของหน่วยงาน	5		มีการดำเนินการ 4 ข้อ	4
องค์ประกอบที่ 2 การกิจหลักของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 การจัดสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	5		4 คะแนน	4
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 ระบบและกลไกการบริการวิชาการ แก่สังคม	5		มีการดำเนินการ 5 ข้อ	4
ตัวบ่งชี้ที่ 2.13 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	5		มีการดำเนินการ 5 ข้อ	5
องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน				
ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 การพัฒนาคุณภาพการสนับสนุน วิชาการ	5		มีการดำเนินการ 4 ข้อ	4
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้	5			4.33

¹ ให้ระบุเป็นตัวเลขที่สอดคล้องกับเกณฑ์ที่ใช้ประเมินสำหรับตัวบ่งชี้ต่างๆ เช่น ระบุเป็นคำร้อยละ หรือระบุเป็นคะแนนหรือระบุเป็นจำนวน หรือระบุเป็นข้อ

ตารางที่ ป.2 การวิเคราะห์ผลการประเมินระดับหน่วยงาน

องค์ประกอบที่	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	ผลการประเมิน
						0.00 – 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง 2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้ 3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี 4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก
1	2	-	5+4	-	4.50	ดี
2	3	-	4+4+5		4.33	ดี
3	1	-	4	-	4.00	ดี
รวม	6	-	6			ดี
ผลการประเมิน			4.33		4.33	ดี

จุดแข็ง/แนวทางเสริม จุดที่ควรพัฒนา/แนวทางแก้ไขในการปรับปรุงตามรายองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริม	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางแก้ไข
	-สำนักควรรนำแผนฯ เข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยให้ครบทุกแผน		
	-ควรจัดทำรายงานการประชุมเพื่อรับรองแผนฯ	- ทบทวนการเขียนเรื่องความเสี่ยง ไม่ควรกล่าวถึง “ปัญหา” และปรับการเขียนคำ เช่น บุคลากรขาดความรับผิดชอบ ไม่ควรใช้	
	-การเขียนเรื่องความเสี่ยง ควรใช้วิธีการหลอมรวม ไม่ต้องแยกหน่วยงาน จะทำให้เขียนง่ายและอ่านง่าย	-เรื่องการจัดการความรู้ ควรระบุพันธกิจให้ชัดเจนว่าจัดการความรู้เรื่องใด สอดคล้องกับพันธกิจด้านใด	
	-กิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ควรจัดร่วมกัน การเขียนรายงานให้เขียนในนามสำนักวิทยบริการฯ	-ควรเขียนตัวเต็มและอธิบายความหมายของอักษรย่อภาษาอังกฤษ เช่น SEO MOT KMIS เป็นต้น	
	-การเขียนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ ควรเขียนอธิบายการดำเนินงานให้ครบถ้วน และชัดเจนใน 3 ประเด็น ได้แก่ การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพและการประเมินคุณภาพ		

องค์ประกอบที่ 1 การบริหารจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริม	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางแก้ไข
	-การเขียนถ่ายทอดวิสัยทัศน์ควรเขียนให้ชัดเจน หลักฐานที่ควรเพิ่มเติม คือ รายงานการประชุมที่ใส่รายละเอียดของเนื้อหาอย่างชัดเจน ระบุวัน เวลา สถานที่	-ควรรแต่งตั้งคณะกรรมการประจำหน่วยงานที่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก และจัดการประชุมอย่างต่อเนื่อง	
		-ปรับการเขียนให้เห็นชัดเจนว่าระบบสารสนเทศนำไปพัฒนาระบบงานอย่างไร	
		-การเขียนหัวข้อผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลควรใช้วิธีหลอมรวม เขียนโดยใช้เกณฑ์เป็นตัวตั้ง	

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

จุดแข็ง	แนวทางเสริม	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางแก้ไข
		-สำนักฯ ควรกำหนดเกณฑ์ภารกิจหลักของหน่วยงานในตัวบ่งชี้ที่ 2.6 เรื่องการจัดตั้ง สนับสนุนการเรียนรู้ให้ชัดเจน	
	- การจัดการบริการวิชาการ ควรเน้นชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายเดียวกันและพัฒนาให้เกิดความเข้มแข็ง	-การเขียนหัวข้อการนำผลการประกันคุณภาพมาปรับปรุง อาจทำเป็นตารางเทียบให้เห็นการพัฒนาจากปีที่แล้วเป็นรายองค์ประกอบ	

จุดแข็ง	แนวทางเสริม	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางแก้ไข
		และควรเขียนให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน	

องค์ประกอบที่ 3 การพัฒนาคุณภาพของหน่วยงาน

จุดแข็ง	แนวทางเสริม	จุดที่ควรพัฒนา	แนวทางแก้ไข
	-ควรอธิบายพันธกิจของหน่วยงานให้ชัดเจนว่ามีข้อมูลอะไรบ้าง และเขียนให้ชัดเจนว่ามีภารกิจกำหนดประเด็นให้สอดคล้องกับพันธกิจอย่างไร		

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ที่ 1231/2560

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559

ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี จัดโครงการ การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2560 เวลา 8.30-16.30 น. ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 9 เพื่อให้การประเมินคุณภาพการศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและบรรลุวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการประเมินสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- | | | |
|--------------------------------|---------------|---------------------|
| 1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา | พงศ์พัฒนโยธิน | ประธานกรรมการ |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ | กำคำ | กรรมการ |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสริน | ดิษฐบรรจง | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่

1. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินคุณภาพภายในวันศุกร์ที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2559 เวลา 13.00 น. ที่ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 9
2. เตรียมการประเมินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวทางการประเมินที่กำหนดในวันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2560 เวลา 8.30-16.30 น. ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 9
3. ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงาน ปีการศึกษา 2559 ตามวัน เวลาที่กำหนด ตั้งเอกสารแนบท้ายและส่งรายงานผลการประเมินให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายในวันศุกร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2560

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2560

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ยุวลักษณ์ เวชวิทยาขลัง)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

กำหนดการ
การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559

วันศุกร์ที่ 23 มิถุนายน 2560

- | | |
|------------------|---|
| 8.15 - 8.30 น. | ลงทะเบียน |
| 8.30 - 12.00 น. | การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2559
ณ ห้องประชุมสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 9
โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน <ol style="list-style-type: none">1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชลลดา พงศ์พัฒน์โยธิน2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เผด็จ กำคำ3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รสริน ดิษฐบรรจง |
| 12.00 - 13.00 น. | พักรับประทานอาหารกลางวัน |
| 13.00 - 16.30 น. | การประเมินคุณภาพภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ต่อ)
และการรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน |

หมายเหตุ มีอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา 10.30 น. และ 14.30 น.