

องค์ประกอบที่ 8 ด้านเครือข่ายความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

8.1 การใช้ทรัพยากรร่วมกัน (ให้คะแนนตามระดับที่ดำเนินการ)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์มาตรฐาน :

- มีการหาหรือความต้องการในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องอบรม
- มีข้อตกลง/แนวปฏิบัติในการใช้ทรัพยากรร่วมกันของห้องอบรม
- มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่นในสถาบัน
- มีแผนการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่นนอกสถาบัน
- มีผลที่เกิดจากการใช้ทรัพยากรร่วมกับหน่วยงานอื่น

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 ข้อ

ผลการดำเนินงาน

- บุคลากรให้ความร่วมมือในการใช้ทรัพยากรร่วมกัน
- สร้างความสัมพันธ์ มีน้ำใจต่อกันภายในองค์กร
- ลดกำลังคน ประหยัดงบประมาณ ร่วมกันดูแล

ประเมินตนเอง/การบรรลุเป้าหมาย

ค่าเป้าหมาย (ระดับ)	4 เดือน (1 มีย.53-30 กย.53)		8 เดือน (1 มีย. 53-31 มค. 54)		12 เดือน (1 มีย. 53-31 พค. 54)		การบรรลุเป้าหมาย 12 เดือน		
	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	ผล	คะแนน	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	N/A	N/A	N/A	N/A	4	4	ต่ำกว่าเป้าหมาย	เท่ากับเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย

รายการหลักฐาน (ใส่รหัสเอกสาร และชื่อหลักฐาน)

- สวท. 8.1-1-1 หลักฐานรายงานการประชุมการหาหรือความต้องการในการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- สวท. 8.1-1-2 หลักฐานระเบียบการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
- สวท. 8.1-1-3 หลักฐานบันทึกขอความอนุเคราะห์การใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของหน่วยงานภายใน
- สวท. 8.1-1-5 หลักฐานผลสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

จุดแข็ง

1. อุปกรณ์มีความพร้อมและทันสมัย
2. บุคลากรให้ความร่วมมือ และเกิดความสัมพันธ์ภายในองค์กร

จุดที่ควรพัฒนา

1. ผู้ใช้บริการต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้อุปกรณ์เหล่านั้น
2. ต้องมีกฎเกณฑ์และการควบคุมให้ถูกต้อง
3. บุคลากรต้องร่วมกันรับผิดชอบทรัพยากรเหล่านั้นเสมือนเป็นเจ้าของ
4. อุปกรณ์เหล่านั้นสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและประหยัดกำลังคนและงบประมาณได้ดี

แนวทางแก้ไข สนับสนุนและแผนการพัฒนาส่งเสริมจากผลการประเมินตนเองตามมาตรฐาน มทร.พระนคร ปีการศึกษา 2553		
แผน/โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งปม./ระยะเวลาดำเนินการ
<u>แผนส่งเสริม</u> 1. สนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้ออุปกรณ์ 2. ติดตามผลการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	1. น.ส. อ้อยจรียา พลับจิ้น 2. นางสุกัญญา พิสิฐอมรชัย	ปี 2554
<u>แผนสนับสนุน</u> 1. สร้างแรงจูงใจให้บุคลากรสนับสนุนการใช้ทรัพยากรร่วมกัน	3. น.ส.รัชณี ต่อเงิน	ปี 2554

รายงานการประชุม

การหารือความต้องการในการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๕๔ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องสำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น ๑ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

ผู้มาประชุม

- | | | |
|--------------------|-----------------|--------|
| ๑. นางสาวอ้อยจรรยา | พลับจิ้น | ประธาน |
| ๒. นางสุกัญญา | พิสิฐอมรชัย | |
| ๓. นายโยธิน | หนูแดง | |
| ๔. นายเชาวลิต | สมบูรณ์พัฒนากิจ | |
| ๕. นายครรชิต | จิตตานุกวัฒน์ | |
| ๖. นายแสงสรรค์ | ตินารักษ์ | |
| ๗. นางสาวรัชณี | ต่อเงิน | |

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่อง การหารือความต้องการในการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก แจ้งว่า ในการขอใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง จากหน่วยงานภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอให้แจ้งหน่วยงานทำเป็นบันทึกแจ้งมาที่สำนักวิทยบริการฯ เพื่อบันทึกเสนอผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ และมอบผู้ดูแลรับผิดชอบห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของแต่ละศูนย์ฯ ดำเนินการตรวจเช็คเครื่องและอุปกรณ์ให้พร้อมในการใช้งานและจัดเจ้าหน้าที่ดูแล ในขณะที่มีการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองด้วย

หัวหน้างานระบบเครือข่าย (นายโยธิน หนูแดง) แจ้งว่า เครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของทุกศูนย์ฯ ขณะนี้มีความพร้อมในการใช้งานหากหน่วยงานต้องการใช้คอมพิวเตอร์ในการจัดฝึกอบรมหรือใช้ในการจัดสอบแข่งขันฯ ของหน่วยงานก็พร้อมที่จะให้บริการแต่ต้องแจ้งล่วงหน้าเพราะว่านักศึกษาต้องใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ในการศึกษาค้นคว้าข้อมูลอยู่ตลอดเวลา ส่วนในเรื่องการติดตั้งโปรแกรมสำหรับการจัดฝึกอบรมต่าง ๆ ขอให้หน่วยงานแจ้งล่วงหน้าเพื่อที่จะได้จัดเจ้าหน้าที่ดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลาและขอให้ดูแลเจ้าหน้าที่เรื่องค่าตอบแทนนอกเวลาราชการให้กับเจ้าหน้าที่ด้วย ในกรณีใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองนอกเวลาราชการ

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนัก แจ้งว่า ในกรณีที่หน่วยงานภายนอกขอใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองในการจัดฝึกอบรม โดยยอมจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ไม่ทราบว่าอัตราค่าใช้จ่ายกำหนดไว้ว่าอย่างไร

/หัวหน้างาน.....

หัวหน้างานระบบเครือข่าย แจ้งว่า การขอใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองจากหน่วยงานภายนอก โดยหน่วยงานยอมจ่ายค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ (อัตราค่าเช่าใช้บริการ) เรื่องนี้ ขึ้นอยู่กับผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะเป็นผู้กำหนดแต่ขณะนี้ยังไม่มีการจัดเก็บค่าบริการ แต่ถ้าสำนักวิทยบริการฯ ต้องการให้หน่วยงานภายนอกใช้บริการโดยเสียค่าเช่าใช้บริการ ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองของแต่ละศูนย์มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยสามารถรองรับการขอใช้บริการได้ และมีเจ้าหน้าที่พร้อมในการให้บริการเป็นอย่างดี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

นางสาวรัชณี ต่อเงิน
ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

ประชุมหารือความต้องการในการใช้ห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ





ระเบียบสำหรับนักศึกษาที่เข้าใช้บริการ
ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

- แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ไม่ส่งเสียงดังรบกวนผู้อื่น
- ห้ามนำอาหารและเครื่องดื่มเข้ามาในห้อง
- ห้ามนำสัตว์เลี้ยงเข้ามาในห้อง
- หากต้องการติดตั้งโปรแกรมเพื่อใช้ในการศึกษาเพิ่มเติมโปรดติดต่อเจ้าหน้าที่ควบคุมศูนย์การเรียนรู้

โดย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 0 2628 5211

ที่ ศร 0581.16 / 357

วันที่ 15 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ การใช้ห้อง Self Access

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วย กองนโยบายและแผน จะจัดการอบรมการใช้ระบบ BPM ให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ ในวันจันทร์ที่ 22 พฤศจิกายน 2553 เวลา 13.30 น. ณ ห้อง Self Access ชั้น 2 อาคารสำนักวิทยบริการฯ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จักขอบคุณยิ่ง

พิกุล พิเศษ
(นางจุฬารักษ์ ตันติประสงค์)

ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

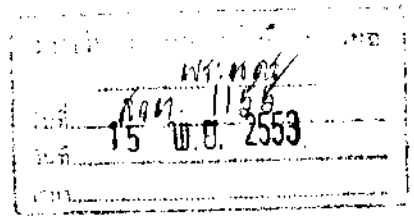
ศษ. นอ. สวท.

เพื่อทราบและขอความร่วมมือ
จากฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

15 พ.ย. 53

ทราบ - มอบดังเสนอ

15 พ.ย. 53





บันทึกข้อความ

กรมส่งเสริมการเกษตร
*15405
วันที่ 3 พ.ค. 53
ที่ 3 ค.ศ. 53
2011

ส่วนราชการ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศวชน โครงการบริการสังคม โทร: 0-2282-9009 -15 ต่อ 6823

ที่ ศธ 0581.04/ 2032 วันที่ 3 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์ใช้ห้อง Self Access Center

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศวชน ได้กำหนดให้มีการฝึกซ้อมย่อยให้กับบัณฑิตของคณะฯ ใน วันพฤหัสบดีที่ 11 พฤศจิกายน 2553 เวลา 08.00 – 16.30 น. ณ คณะเทคโนโลยีสารสนเทศวชน นั้น เนื่องด้วยยังมีบัณฑิตเป็นจำนวนมาก ที่ไม่สามารถเข้าไปตอบแบบสอบถามในระบบภาวะการปฏิบัติงานของ บัณฑิตได้ เนื่องจากระบบเกิดการผิดพลาดบ่อยครั้ง

คณะเทคโนโลยีสารสนเทศวชน จึงขอดความอนุเคราะห์ใช้ห้อง Self Access Center พร้อมทั้งจัดเจ้าหน้าที่ในการดูแลบัณฑิตในการกรอกข้อมูล ตามวัน เวลา ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อขอดความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(รองศาสตราจารย์วิมลพรรณ ขาภาเวท)

คณบดีคณะเทคโนโลยีสารสนเทศวชน

เรียน ผอ.สวท.

เพื่อทราบ/คณบดีขอใช้ห้อง Self Access Center

ดำเนินการแล้ว

3 พ.ค. 53

ทราบ - มอบตั้งเสนอ

3 พ.ค. 53



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. 0 2282 3846

ที่ ศร 0581.15/ 0680 วันที่ 19 พฤศจิกายน 2553

เรื่อง ขอใช้ห้อง Self Access

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้วยกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการการบันทึกข้อมูลเงินเดือน ในระบบ ERP ในการนี้กองคลังจึงขอใช้ห้อง Self access ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันที่ 2 ธันวาคม 2553 เวลา 09.00 น. – 12.00 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ศรีจันทร์ โคเดียมงคล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นอ.ศอภ.

เพื่อทราบและขอขอบคุณที่ช่วยเหลือ
ดำเนินการต่อไป

ศอภ. นอ.
28 พ.ย. 53

ทราบ - มอบดังเสนอ

↓
23 พ.ย. 53

นสพ

24. พ.ย. 53.



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
พ.นอ.
คดี: ๒๒๓
วันที่ ๑๓ พ.ค. ๒๕๕๔

ส่วนราชการ กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ๐๒๒๘๒ ๓๘๕๖

ที่ ศธ ๐๕๘๑.๑๕/๒๕๑ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ขอใช้ห้อง Self Access (ห้องเล็ก)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตามที่กองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร และบริษัทอินโนวิซ โซลูชันส์ จำกัด ได้เชิญผู้ดูแลระบบและผู้ปฏิบัติงาน ด้านพัสดุ การเงินและบัญชี ระบบ ERP ของคณะ เข้าประชุม เพื่อกำหนดขอบเขตงานวิเคราะห์การทำงานในปัจจุบันและนำฐานของมูลลงบันทึกเข้าระบบ ERP ในการนี้ ขอใช้ห้อง Self Access (ห้องเล็ก) ชั้น 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๕๔ เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์และขอขอบคุณมา ณ ที่นี้

(นางวรรษยา ศรีสกาภูกุล)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

ศึกษ. นอ.ควก.

ศึกษาธิการ/คณะมอบหมาย/ชื่อไม่
จำแนก/มอบหมาย

๑๕ พ.ค. ๕๔

ทราบ - มอบตั้งเสนอ

๑๕ พ.ค. ๕๔

รายงานผล แบบสำรวจความพึงพอใจในการรับบริการ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง

ผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 69 คน

ตอนที่ 1 สถานภาพผู้ตอบแบบประเมิน

สถานะ	จำนวน	ร้อยละ(%)
นักศึกษา	40	57.97
อาจารย์	19	27.54
เจ้าหน้าที่	10	14.49

ตอนที่ 2 ท่านมีความพึงพอใจในการบริการต่อไปนี้ในระดับใด

ความพึงพอใจในระบบบริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง	ค่าเฉลี่ย	ระดับความคิดเห็น
1. ความสะดวกในการใช้งาน	4.06	มาก
2. ความรวดเร็วในการใช้งาน	3.86	มาก
3. ความถูกต้อง ในการนำฐานข้อมูลนักศึกษา/ บุคลากร มาใช้	3.96	มาก
4. ความมีประสิทธิภาพ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้ บริการ	3.91	มาก
5. ความน่าเชื่อถือ ของระบบบริการศูนย์การเรียนรู้ ด้วยตนเอง	4.10	มาก
รวม	3.98	มาก

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุงพัฒนา

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุงพัฒนา	จำนวน
n/a	69

กลับหน้าประเมิน