

# รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report : SAR )

สนับสนุนการจัดการศึกษา ....ชื่อสถานศึกษา.....  
ประจำปีการศึกษา ๒๕.....

กองบริการการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ด้านที่ ๔ การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา การฝึก และการเรียนรู้  
๔.๒ อุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนอุปกรณ์ และสารสนเทศ)

**รายงานการประเมินตนเอง**  
**กองบริการการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ**  
**(สนับสนุนการจัดการศึกษา .....ชื่อสถานศึกษา.....)**

**๔.๒ อุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ)**

กองบริการการศึกษา มีการบริหารจัดการและพัฒนาความพร้อมของทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อการศึกษาและการฝึก (ทั้งจำนวนและคุณภาพ) พิจารณากำหนดอัตราและความต้องการ การผลิต เก็บรักษา จัดหา ควบคุมซ่อมบำรุง จำหน่าย และบริการพัสดุประเภทเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา การบันทึกภาพต่าง ๆ การดำเนินการด้านสารสนเทศ การผลิตสื่อต่าง ๆ รวมทั้งการเขียนประกาศนียบัตรและปริญญาบัตรให้แก่สถานศึกษา

**เป้าประสงค์**

๑. บริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการศึกษาให้มีความพร้อมในการให้บริการด้านอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ) อย่างมีคุณภาพและมีจำนวนเพียงพอ

๒. ทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา ด้านอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ) มีการพัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง

**ตัวชี้วัดเพื่อประเมินระดับคุณภาพ**

( กบศ.ฯ กำหนด ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย สำหรับประเมินการบรรลุตามเป้าประสงค์ )

**ผลการดำเนินงาน**

กองบริการการศึกษา กรมยุทธศึกษาทหารเรือ (กบศ.ยศ.ทร.) เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและพัฒนาความพร้อมด้านเครื่องช่วยการศึกษา(พัสดุสาย ยศ.ทร.) โดยในทุกปีงบประมาณ กบศ.ยศ.ทร. จะมีการสำรวจ ตรวจสอบและประเมินความพร้อมของอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ) รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนจัดหา /แผนพัฒนาและซ่อมบำรุง และเสนอความต้องการงบประมาณประจำปีในภาพรวมของ กบศ.ยศ.ทร. เสนอ ทร. ผ่าน ยศ.ทร.

ปีงบประมาณ ..... กบศ.ฯ ได้ทำการตรวจสอบและประเมินความพร้อมของอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ เมื่อ..... และจัดทำแผนจัดหา/แผนพัฒนาและซ่อมบำรุงระบบสารสนเทศให้มีความพร้อมในการให้บริการ และมีจำนวนเพียงพอสนับสนุนการศึกษา ซึ่งได้เสนอโครงการงบประมาณประจำปี ...(หรือขบอื่น ๆ ตามที่เสนอ).....เมื่อ .....วงเงิน.....บาท ประกอบด้วย .....  
*ระบุอุปกรณ์ หรือรายการปรับปรุงห้อง ที่ได้เสนอแผน ....และได้รับการจัดสรรงบประมาณ จำนวน .....บาท ในการจัดหา ..... /ซ่อมแซม ...../ปรับปรุง ..... ระบุอุปกรณ์ที่ได้รับการจัดหา/ซ่อมแซม ระบุสถานที่ที่ได้ทำการพัฒนาปรับปรุง เขียนรายละเอียดว่ามี การซ่อมบำรุง/ปรับปรุงอะไร..... อย่างไร.... ภาพถ่ายการปรับปรุง/ซ่อมทำ ก่อนทำ – หลังทำ..... ซึ่ง ... ชื่อสถานศึกษา .....ได้ขอรับการสนับสนุน/เสนอความต้องการ.....ระบุสิ่งที่เสนอความต้องการ.....*

ในการสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่สถานศึกษาในส่วนการศึกษาที่หนึ่ง (วทร.ยศ.ทร. รร.สธ.ทร.ยศ.ทร. และ รร.ชต.ยศ.ทร.) ได้มอบหมายให้ แผนกผลิตสื่อผสม แผนกบริการโสตทัศนศึกษาและแผนกกรรมวิธีข้อมูลรับผิดชอบและปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการและพัฒนาความพร้อมของอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และ

สารสนเทศ) รวมทั้งปรับปรุงการบริการในด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ให้มีจำนวนเพียงพอและมีคุณภาพพร้อมใช้งาน

ก่อนเปิดการอบรมแต่ละหลักสูตร เมื่อ กบศ.ฯ ได้รับหนังสือขอรับการสนับสนุนจะประสานกับเจ้าหน้าที่ของทางสถานศึกษาถึงรายละเอียดความต้องการอุปกรณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมด้านอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/สื่อดิจิทัล อุปกรณ์ และสารสนเทศ) ให้พร้อมใช้งาน พร้อมทั้งจัดทำแผนสำหรับการให้บริการและหรือให้การสนับสนุนตามช่วงระยะเวลาที่ได้รับการประสาน

แผนกบริการโสตทัศนศึกษา ดำเนินการเตรียมความพร้อมด้านโสตทัศน โดยได้มีการสำรวจความพร้อมของอุปกรณ์ (เครื่องและจอ LCD เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียง ไมโครโฟน ลำโพง Pointer ฯลฯ ..... ) การติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์โสตทัศนสำหรับใช้สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนหลักสูตร ..... ในปีการศึกษา ๒๕..... *ระบุรายละเอียดว่ามีการดำเนินการติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์ใดบ้างห้องไหนอย่างไรบ้าง.....(อย่างย่อ)* ให้พร้อมใช้งาน รวมทั้งติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพิ่มเติมตามที่ได้รับการประสาน ได้แก่ .....*ระบุรายละเอียดการสนับสนุนหลักสูตร ...เฉพาะปีนั้นๆ ....เช่น ติดตั้งและควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนตามห้องสัมมนา อุปกรณ์การเรียนการสอนออนไลน์ ..... พร้อมทั้งแนะนำการใช้งานของอุปกรณ์โสตทัศน* ในเบื้องต้นกับเจ้าหน้าที่ของสถานศึกษา ซึ่งในระหว่างการเปิดอบรม จะจัดให้เจ้าหน้าที่โสตทัศน อยู่บริการประจำห้องเรียนตลอดหลักสูตร เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ อาจารย์ และ.....*นักศึกษา/นายทหารนักเรียนหลักสูตร.....*ซึ่งในปีงบประมาณ ..... ได้ปรับปรุงพัฒนา.....*ระบุรายละเอียดของงาน เลือกเฉพาะงานที่เด่น ๆ ที่เป็นรูปธรรม สามารถนำมาโชว์ได้ ....*

แผนกผลิตสื่อผสมฯ มีการจัดทำตำรา และหรือเอกสารประกอบการเรียนการสอน ก่อนเปิดการอบรมในปีการศึกษา ๒๕..... ให้แก่.....*ระบุชื่อสถานศึกษา.....*จำนวน.....รายการ เช่น .....*ระบุชื่อหนังสือ/เอกสารประกอบการเรียนการสอน.....*ให้มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ และได้ส่งมอบให้สถานศึกษา ก่อนเปิดการอบรม นอกจากนี้ในช่วงแรกเปิดอบรม จะดำเนินการบันทึกภาพของ.....*นักศึกษา/นายทหารนักเรียน.....*เพื่อจัดทำประวัติ และบัตรประจำตัวนักศึกษา/นายทหารนักเรียน และให้บริการบันทึกภาพในโอกาสต่าง ๆ ตามที่สถานศึกษาจะขอรับการสนับสนุน ให้บริการด้านการจัดทำตำรา/เอกสารประกอบการเรียนเพิ่มเติมตามที่สถานศึกษาประสานหรือร้องขอ ได้แก่ ...*ระบุกิจกรรมที่สนับสนุนหลักสูตร.....* นอกจากนี้ได้สนับสนุนในการเขียน .....*ปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร.....* ให้แก่ .....*นักศึกษา/นายทหารนักเรียน.....* ก่อนสำเร็จการอบรม จำนวน..... ทั้งนี้ตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยความเรียบร้อย

แผนกกรรมวิธีข้อมูล ดำเนินการด้านระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหารงานการศึกษา จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศให้พร้อมสำหรับการจัดการอบรมให้แก่ ....*ชื่อสถานศึกษา ..* ได้แก่ .....*ระบุกิจกรรมที่ได้ดำเนินการของเฉพาะของหลักสูตรนั้น .....*

- จัดทำระบบทดสอบก่อนเรียน/หลังเรียน
- จัดทำระบบประเมิน (เช่นระบบประเมินค่าคุณลักษณะส่วนบุคคล ระบบประเมินหลักสูตร และผู้บรรยาย ระบบประเมินผู้สำเร็จการศึกษา ระบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสารสนเทศ ระบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุด ระบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการจัดเลี้ยง)
- ติดตั้งระบบการถ่ายทอดสดการบรรยายพิเศษ
- จัดทำระบบถ่ายทอดการเรียนการสอน (Classroom Monitoring System)
- จัดทำโปรแกรมวัดผลการเรียน/ตัดเกรด
- จัดทำ E-Learning

- จัดทำโปรแกรมการเรียนรู้ผ่าน Web base-Learning ด้านการฝึกฝนภาษาอังกฤษด้วยตนเอง
- การจัดทำและแจกจ่ายรหัสผ่านการใช้งานเครือข่าย และสารสนเทศ ให้แก่นักศึกษา/นายทหารนักเรียน.....
- สนับสนุนการตรวจสอบและทดสอบระบบการเรียนการสอนออนไลน์
- .... ฯลฯ.....

ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ในการปรับปรุงและการบริหารจัดการข้อมูลและผู้รับผิดชอบ จะดำเนินการโดยสถานศึกษาหรือเจ้าของข้อมูลและระบบงานนั้น ๆ โดยที่การบริหารจัดการทุกระบบงาน ในภาพรวมจะดำเนินการโดยแผนกกรรมวิธีข้อมูล อาทิ การสำรองระบบฐานข้อมูล ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ ..... กบศ.ยศ.ท. ได้มีการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการของหน่วย โดยได้ปรับปรุง/พัฒนา ..... *ระบุว่าได้ทำการปรับปรุง/พัฒนาการให้บริการในเรื่องใด อย่างไรบ้าง.... เช่น มีการปรับปรุงกระบวนการงาน / เครื่องมือ / เทคโนโลยี / มารยาทของการบริการ ..... ฯลฯ ที่ได้ดำเนินการ)*

นอกจากนี้ แผนกกรรมวิธีข้อมูล ได้ทำการรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผลการวิเคราะห์ผลประเมิน ในด้านต่าง ๆ เสนอ..... *ระบุชื่อสถานศึกษา.....*ตามช่วงระยะเวลาที่ได้รับการประสานและก่อนปิดการอบรม ได้จัดทำบันทึกแจ้งสถานศึกษาขอให้แจ้งผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตร..... ทำการประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการให้บริการอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ) ซึ่งในปีการศึกษา ๒๕..... มี นทน. หลักสูตร..... ตอบกลับแบบประเมินจำนวน .....จากจำนวน ทั้งหมด ..... คิดเป็นร้อยละ ..... โดยผลการวิเคราะห์ผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ ในภาพรวมมีค่าเฉลี่ย .....จากคะแนนเต็ม ๕ อยู่ในระดับความพึงพอใจ.....และมีผลประเมินรายด้าน ประกอบด้วย

ตัวอย่างเช่น

ด้าน	ค่าเฉลี่ยผลประเมิน จากคะแนนเต็ม ๕	ระดับความพึงพอใจ
ด้านการบริการเครื่องช่วยการศึกษาและตำรา		
ด้านการบริการโสตทัศนูปกรณ์การเรียนรู้		
ด้านระบบฐานข้อมูลสารสนเทศและระบบเครือข่าย		
ด้านการบริการถ่ายภาพ		
ด้าน ... <i>ปรับข้อมูลตามแบบประเมิน...</i>		

โดย นทน.หลักสูตร .....มีข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา ดังนี้..... และ กบศ.ฯ ได้นำผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ มาวางแผนพัฒนา ปรับปรุง ..... *ระบุว่ามีการวางแผนปรับปรุงพัฒนาอย่างไร ..... หรือดำเนินการไปแล้วอย่างไร.....* พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผล ประเมินความพึงพอใจ ที่มีต่อการให้บริการ เสนอผู้บังคับบัญชา และสำเนาให้สถานศึกษาทราบ (มีการจัดทำหรือไม่ )

ทั้งนี้ กบศ.ยศ.ท. ได้มีการกำหนดแผนงานในการปรับปรุง/พัฒนาอุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ) .....อะไรบ้าง...อย่างไร..... (แผนการพัฒนาการบริหารจัดการ การสนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ) ของ กบศ.ยศ.ท. ในระยะยาว (แผน ๑ - ๕ ปี) เกี่ยวกับ.....*ระบุในสิ่งที่ต้องการปรับปรุง/พัฒนา / ในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น...และจะทำการปรับปรุง/พัฒนาอย่างไรบ้าง.....*(ควรมีการจัดทำและนำแผนพัฒนาดังกล่าวระบุไว้ด้วย).....

**ผลการประเมินตนเอง : ระดับคุณภาพ .... ดีเยี่ยม/ดีมาก/ดี/พอใช้/ปรับปรุง .....**

.....เหตุผลการประกอบการให้ระดับคุณภาพ.....

**จุดเด่น**

.....

**จุดที่ควรพัฒนา**

.....

**ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา**

.....ถ้ามีจุดที่ควรพัฒนาให้ เขียนข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา.....

.....แม้ ไม่มีจุดที่ควรพัฒนา สามารถเขียนข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ .....

**อุปสรรคปัญหา และข้อเสนอแนะในภาพรวม**

● **ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคปัญหาในการดำเนินงาน**

- แผนงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาดำเนินการมาแต่ยังไม่เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายนั้น มีสิ่งใดที่เป็นอุปสรรคปัญหาต่อการสร้างความสำเร็จบ้าง เช่น ผู้นำ งบประมาณ ความร่วมมือของบุคลากร ความพร้อมของทรัพยากร ฯลฯ

● **ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง/สิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานต้นสังกัดสนับสนุน**

- สถานศึกษามีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงปัจจัย/การดำเนินงานของตนให้เกิดผลสำเร็จตามที่คาดหวังหรือมีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น รวมทั้งสิ่งที่ต้องการให้หน่วยงานต้นสังกัด/หน่วยงานอื่น ๆ สนับสนุนช่วยเหลือ

**เอกสารอ้างอิง :**

- แผนการจัดซื้อจัดจ้าง.....
- ตารางปฏิบัติงานของ กบศ.ยศ.ทร. ประจำปีงบประมาณ
- จำนวนหนังสือ/เอกสารประกอบการเรียนการสอนที่ให้การสนับสนุน / ข้อมูลจำนวนนักศึกษา/ นายทหารนักเรียน ที่บันทึกภาพเพื่อจัดทำประวัติ และบัตรประจำตัว
- บัญชีรายการควบคุมจำนวนอุปกรณ์โสตทัศน / บันทึกการให้การสนับสนุนอุปกรณ์โสตทัศน/การปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่โสตทัศนประจำห้องเรียน / คู่มือต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง.....
- คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการจัดทำระบบฐานข้อมูล โปรแกรม ..... ฯลฯ..... / บันทึกรายงานการดูแล โปรแกรม และระบบต่าง ๆ / ตารางกำหนดเวลาในการถ่ายทอดสด และถ่ายทอดการเรียนการสอน..... ฯลฯ.....

- บันทึก กบศ.ยศ.ทร. เรื่อง รายงานสรุปผลวิเคราะห์และผลประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการ และสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา การฝึก และการเรียนรู้ (หัวข้อ อุปกรณ์สนับสนุนการศึกษาและเรียนรู้ (สื่อ/โสตทัศนูปกรณ์ และสารสนเทศ)บันทึกรายงานสรุปผลการนำผลประเมินมาพัฒนา ปรับปรุง ..... ฯลฯ .....

ตรวจถูกต้อง

น.อ.

(.....)

ผอ.กบศ.ยศ.ทร.

ว/ด/ป