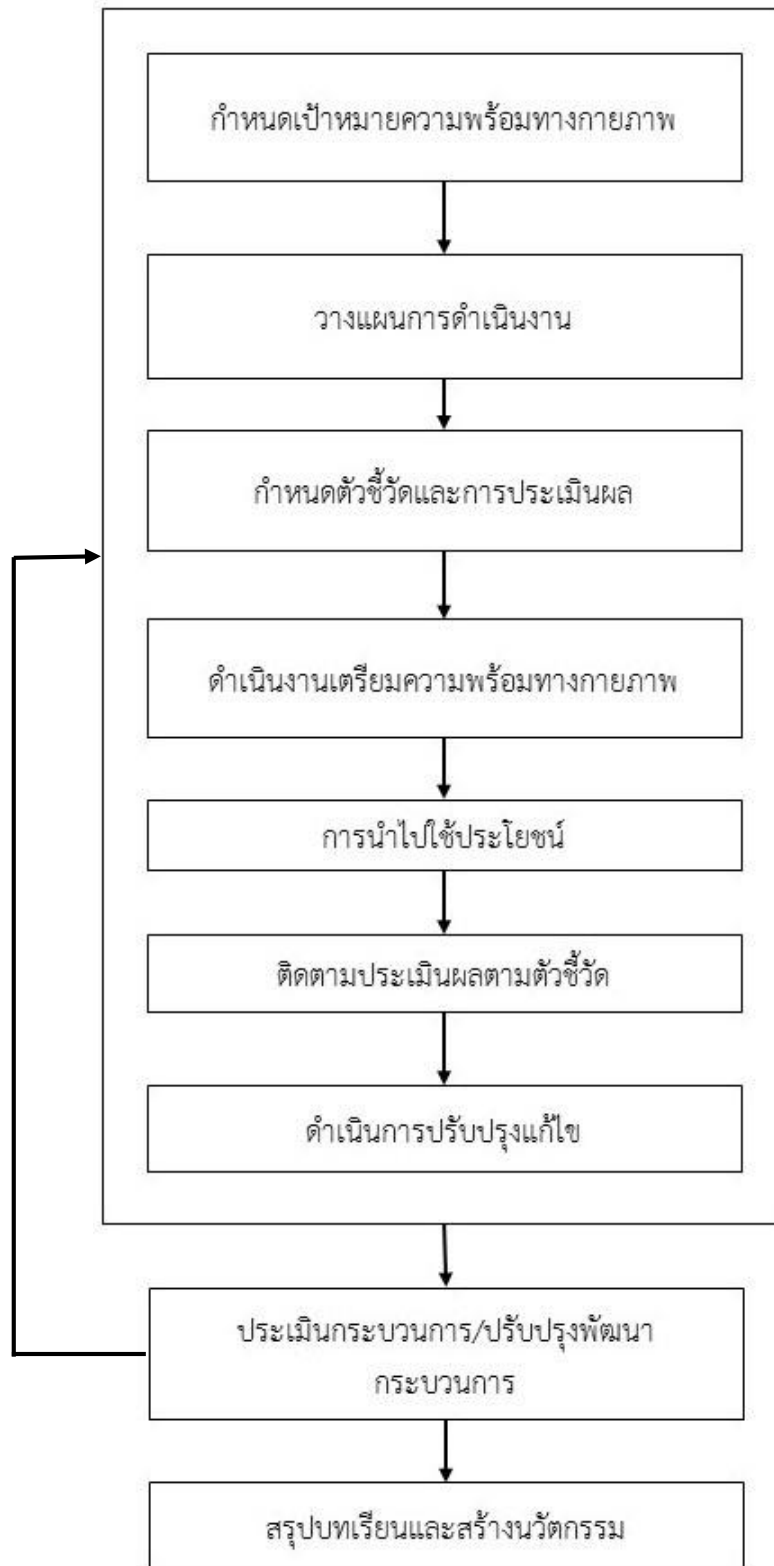


## ระบบกลไกการเตรียมความพร้อมทางกายภาพ



**กลไก : กำหนดเป้าหมายความพร้อมทางกายภาพ (ระยะเวลา ก่อนเปิดภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ประชุมคณบดีและผู้บริหาร	ผู้บริหาร ผู้อำนวยการ สวท. คณบดี	รายงานการประชุมคณะกรรมการฯ และคณะอนุกรรมการฯ วิเคราะห์ รายละเอียดงบประมาณรายจ่าย
2. เป้าหมายความพร้อมทางกายภาพ	ผู้อำนวยการ สวท. หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	โครงการที่เกี่ยวข้อง <ul style="list-style-type: none"> <li>- Smart Classroom</li> <li>- Language hub</li> <li>- MATLAB</li> <li>- E-Classroom</li> </ul>

**กลไก : วางแผนการดำเนินงาน (ระยะเวลา ก่อนเปิดภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. วางแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์ รายละเอียดโครงการที่เกี่ยวข้อง

**กลไก : กำหนดตัวชี้วัดและการประเมินผล (ระยะเวลา ก่อนเปิดภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. กำหนดตัวชี้วัด	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	ตัวชี้วัดและวิธีการประเมินผล
2. กำหนดวิธีการประเมินผล		

**กลไก : ดำเนินงานเตรียมความพร้อมทางกายภาพ (ระยะเวลา ก่อนเปิดภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ติดตามการจัดซื้อครุภัณฑ์	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานการประชุมเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณ สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
2. ติดตั้งอุปกรณ์		รายงานการติดตั้งอุปกรณ์
3. ปรับปรุงห้องเรียน		รายงานการปรับปรุงห้องเรียน

**กลไก : การนำไปใช้ประโยชน์ (ระยะเวลา ระหว่างภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. อาจารย์ และนักศึกษานำไปใช้ประโยชน์	คณบดีคณะ อาจารย์	รูปภาพการใช้งานห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และสภาพแวดล้อมด้านการเรียนรู้

**กลไก : ติดตามประเมินผลตามตัวชี้วัด (ระยะเวลา ระหว่างภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ติดตามความพร้อมทางกายภาพ	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานจำนวนห้อง จำแนกตามประเภทการใช้งาน รายงานจำนวนห้องเรียนห้องปฏิบัติการ รายงานจำนวนห้องบริการนักศึกษา
2. ติดตามการเข้าใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานการเข้าใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ
3. ติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานการดำเนินงานตามตัวชี้วัด

**กลไก : ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข (ระยะเวลา ระหว่างภาคเรียน)**

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	รายงานการปรับปรุงแก้ไข

กลไก : ประเมินกระบวนการ / ปรับปรุงพัฒนากระบวนการ (ระยะเวลา สิ้นสุดปีการศึกษา)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. กำหนดแนวทางการประเมินกระบวนการ	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี สารสนเทศ	แบบสอบถามการประเมินกระบวนการ
2. ประเมินกระบวนการ		รายงานผลการประเมินกระบวนการ
3. ปรับปรุงพัฒนากระบวนการ		

กลไก : สรุปบทเรียนและสร้างนวัตกรรม (ระยะเวลา สิ้นสุดปีการศึกษา)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1. สรุปบทเรียนจากการประเมินกระบวนการ	หัวหน้ากลุ่มงานเทคโนโลยี	รายงานสรุปบทเรียนจากการประเมินกระบวนการ
2. สร้างนวัตกรรมเพื่อการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการ	สารสนเทศ	นวัตกรรมเพื่อการแก้ไขปรับปรุงกระบวนการ