



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง ๒๖๘ ถ.ป่าขาม ต.หัวเวียง อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐

ที่ สธ ๐๒๐๓ ๐๙๑๐/..... วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครลำปาง

เนื่องด้วยการจัดการเรียนการสอน ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว คณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ขอรายงานผลการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ภาคการศึกษาที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. จำนวนผู้ตอบแบบประเมิน ๖๔๖ คน จาก ๖๘๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๗๖ แบ่งออกเป็น

ผู้ตอบ	จำนวน
อาจารย์	๓๔ คน
นักศึกษาชั้นปีที่ ๑	๑๑๘
นักศึกษาชั้นปีที่ ๒	๑๖๐
นักศึกษาชั้นปีที่ ๓	๑๕๘
นักศึกษาชั้นปีที่ ๔	๑๗๖

๒. ระดับความพึงพอใจในการจัดบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

รายการประเมิน	ค่าเฉลี่ย	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
๑. ห้องเรียน (ทั้ง ๒ วิทยาเขต)		
๑. จำนวนห้องเรียนเพียงพอ	๔.๑๕	.๗๐
๒. ขนาดห้อง/จำนวนที่นั่งเหมาะสม	๔.๐๗	.๗๐
๓. สภาพแวดล้อม (ความสะอาด/แสงสว่าง/ การระบายอากาศ)	๔.๑๒	.๗๖
๔. อุปกรณ์สื่อโสต (คอมพิวเตอร์/โปรเจ็คเตอร์/เครื่องเสียง/ไมโครโฟน)	๓.๙๕	.๗๕
ค่าเฉลี่ย	๔.๐๗	.๗๓
๒. ห้องประชุมกลุ่มย่อย (ทั้ง ๒ วิทยาเขต)		
๑. จำนวนห้องประชุมเพียงพอ	๓.๙๐	.๘๐
๒. ขนาดห้อง/จำนวนที่นั่งเหมาะสม	๔.๐๒	.๗๕
๓. สภาพแวดล้อม (ความสะอาด/แสงสว่าง/ การระบายอากาศ)	๔.๑๐	.๗๔
๔. อุปกรณ์สื่อโสต (โทรทัศน์พร้อมสายต่อพ่วง)	๔.๐๒	.๗๕
ค่าเฉลี่ย	๔.๐๑	.๗๖

๓. ห้องสมุด		
๑. หนังสือ/ตำรา/วารสาร/สิ่งพิมพ์ต่างๆ เพียงพอและเหมาะสม	๔.๒๗	.๗๓
๒. ระบบบริการยืม-คืนสะดวก	๔.๓๙	.๗๒
๓. พื้นที่อ่านหนังสือเพียงพอ	๔.๓๖	.๗๐
๔. เวลาในการให้บริการเหมาะสม	๔.๒๗	.๖๔
๕. บุคลากรผู้ให้บริการ	๔.๔๔	.๗๖
๖. สภาพแวดล้อม (ความสะอาด/แสงสว่าง/ การระบายอากาศ)	๔.๔๗	.๖๕
๗. ห้องมีลต์มิเดีย	๔.๓๔	.๗๐
๘. ห้องประชุมออนไลน์	๔.๒๕	.๗๔
ค่าเฉลี่ย	๔.๓๕	.๗๐
๔. คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอน		
๑. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการเพียงพอ	๓.๙๓	.๗๘
๒. ความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อการใช้งาน	๓.๙๓	.๗๘
๓. บุคลากรผู้ให้บริการ	๔.๒๓	.๗๑
๔. ประสิทธิภาพของอินเทอร์เน็ต	๓.๗๑	.๙๗
๕. ระบบจองห้องประชุมออนไลน์	๓.๙๙	.๗๙
๖. ระบบทะเบียน	๔.๐๘	.๗๒
๗. ฐานข้อมูลในการสืบค้นข้อมูลต่างๆ	๔.๐๖	.๗๕
๘. โปรแกรมคอมพิวเตอร์/ซอฟต์แวร์ต่างๆ	๔.๐๖	.๗๓
ค่าเฉลี่ย	๔.๐๐	.๗๘
๕. ห้องปฏิบัติการพยาบาล (ทั้ง ๒ วิทยาเขต)		
๑. จำนวนอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการฯ มีเพียงพอ	๔.๐๔	.๗๓
๒. อุปกรณ์มีความพร้อมและเหมาะสมต่อการเรียนการสอน	๔.๑๐	.๗๓
๓. สภาพแวดล้อม (ความสะอาด/แสงสว่าง/ การระบายอากาศ)	๔.๑๙	.๗๒
๔. ความสะดวกในการขอใช้บริการ	๔.๑๓	.๗๕
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่	๔.๒๑	.๗๓
ค่าเฉลี่ย	๔.๑๓	.๗๓
๖. ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์		
๑. จำนวนอุปกรณ์ในห้องปฏิบัติการฯ มีจำนวนเพียงพอ	๔.๐๕	.๗๒
๒. อุปกรณ์มีความพร้อมและเหมาะสมต่อการเรียนการสอน	๔.๐๘	.๖๙
๓. สภาพแวดล้อม (ความสะอาด/แสงสว่าง/ การระบายอากาศ)	๔.๑๕	.๗๑
๔. ความสะดวกในการขอใช้บริการ	๔.๑๓	.๗๒
๕. การให้บริการของเจ้าหน้าที่	๔.๒๕	.๗๐
ค่าเฉลี่ย	๔.๑๓	.๗๑
ค่าเฉลี่ยภาพรวม	๔.๑๒	.๗๐

ข้อเสนอแนะ

๑.ห้องเรียน (ทั้ง ๒ วิทยาเขต)	-การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุดบ่อย เช่น ปลั๊กไฟ ไม้ค้ำสาย หลอดไฟ ,พัดลม, แอร์ และติดตามการส่งซ่อมอุปกรณ์ บางครั้งแจ้งแล้วแต่ล่าช้าในการซ่อม -ความสะอาดของห้องเรียน บางวันพบว่าไม่ได้ทำความสะอาดและมีขยะในห้องเรียน
๒.ห้องประชุมกลุ่มย่อย (ทั้ง ๒ วิทยาเขต)	-อุปกรณ์สื่อโสตในบางห้องยังไม่ครบ เช่น โปรเจคเตอร์ จอ smartTV - บางห้องแสงสว่างไม่เพียงพอ - ควรประชาสัมพันธ์ให้ทราบเรื่องการจองห้องประชุมออนไลน์ให้ทราบโดยทั่วกัน - ควรมีข้อเสนอแนะหรือคู่มือในการใช้อุปกรณ์ ในแต่ละห้อง - ควรเพิ่มปลั๊กไฟ และมีปลั๊กพ่วงให้ยืม
๓.ห้องสมุด	-ขยายเวลาให้บริการช่วงที่มีการสอบ -ควรมีระบบยืมคืนหนังสือออนไลน์ - ควรมีหนังสือคลายเครียด เช่น นิยาย นวนิยาย การ์ตูน บันเทิง
๔.คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนับสนุนการเรียนการสอน	-ห้องคอมพิวเตอร์แคบและระบบอินเทอร์เน็ตไม่ค่อยเสถียร -จำนวนหุ้ฟงไม่เพียงพอ -การปรับอินเทอร์เน็ตครั้งล่าสุดดีขึ้น สามารถโทรออนไลน์ได้ แต่การดูวิดีโอ สัญญาณช้าลง -มีระบบจองออนไลน์ที่ดี แต่ควรติดตามความพร้อมของอุปกรณ์ที่ขอใช้ เช่น สื่อ โสต
๕.ห้องปฏิบัติการพยาบาล (ทั้ง ๒ วิทยาเขต)	- ควรตรวจสอบอุปกรณ์ เช่น ถังออกซิเจน, อุปกรณ์เกี่ยวกับออกซิเจน, เครื่องsuction ที่ชำรุดและดำเนินการจัดการเพื่อให้พร้อมใช้
๖.ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	- การตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุดแล้วและนำออก

แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง

๑. งานเทคโนโลยีกำกับติดตามการตรวจสอบอุปกรณ์ที่ชำรุด/เสื่อมสภาพ การส่งซ่อมและการวางแผน จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อทดแทน
๒. งานบริหารกำกับติดตามการทำความสะอาดห้องเรียนและอาจารย์ประจำชั้นกำกับติดตามนักศึกษา เรื่องการรักษาความสะอาดของห้องเรียน
๓. วางแผนการจัดทำระบบยืมคืนหนังสือออนไลน์
๔. ประชาสัมพันธ์และติดตามการใช้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ตามระเบียบของวิทยาลัยฯ

ลงชื่อ



(นางจันทร์ธิดา ศรีกระจำง)

พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ

ผู้รายงาน

ลงชื่อ



(นางรุ่งกาญจน์ วุฒิ)

ประธานคณะกรรมการพัฒนาสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

วันที่

19 ธค. 63

• ททท

• มทบ ผู้ประสานงาน / วิทยาลัยการ


.....

ลงชื่อ

(นางสาววาสนา มั่งคั่ง)

ผู้อำนวยการ

วันที่

30 ธค. 63