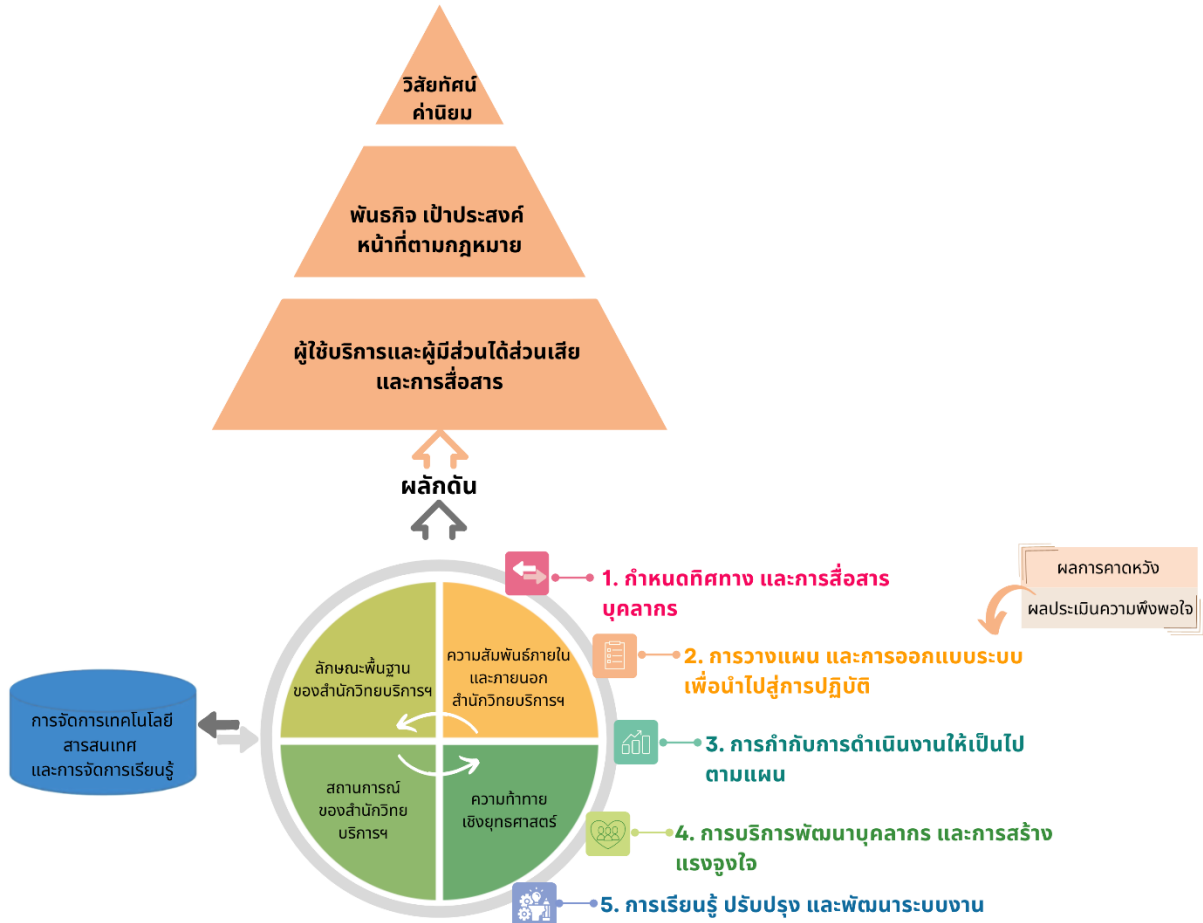


หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)

1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง (Senior Leadership)

ผู้นำระดับสูงของสำนักวิทยบริการฯ ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ ทำหน้าที่พัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และนโยบายซึ่งผู้นำระดับสูง ได้ดำเนินการนำองค์กรผ่านระบบการนำองค์กร ตามภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 ระบบการนำองค์กร

1.1ก. วิสัยทัศน์และค่านิยม (Vision and Values)

1.1ก.(1) กำหนดวิสัยทัศน์และค่านิยม (Vision and Values)

ผู้นำระดับสูง จัดทำแผนปฏิบัติราชการ กำหนดวิสัยทัศน์ ค่านิยม และพันธกิจของสำนักวิทยบริการฯ โดยคำนึงถึงความร่วมมือร่วมใจของบุคลากร ผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีขั้นตอน คือ 1) รวบรวมข้อมูลพื้นฐานของสำนักวิทยบริการฯ เช่น ข้อมูลสารสนเทศสำนักวิทยบริการฯ นโยบาย ผลการดำเนินงานตามเป้าประสงค์และโครงการ ข้อคิดเห็นจากผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักวิทยบริการฯ 2) ได้ร่วมประชุมเพื่อทบทวน 3) การวิเคราะห์ SOAR เป็นการวิเคราะห์สถานภาพปัจจุบันของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้ผู้บริหารเข้าใจและทราบถึงสถานภาพของสำนักวิทยบริการฯ 4) กำหนดวิสัยทัศน์ขององค์กรซึ่งวิสัยทัศน์ของสำนักวิทยบริการฯ คือ “ยกระดับการบริหารจัดการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศสู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ภายในปี พ.ศ.2570” มุ่งมั่นพัฒนาและใส่ใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของสำนักวิทยบริการฯ ยกระดับและพัฒนาระบบนิเวศของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อพร้อมต่อการเรียนรู้ ปลุกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ผู้บริหารได้ดำเนินการร่วมกับบุคลากรและคณะกรรมการดำเนินงาน ประกอบกับภารกิจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย และมีการกำหนดสมรรถนะหลัก คือ (E - CARE) ประกอบด้วย E-Library (ห้องสมุดดิจิทัล) E-Service (บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์) E-Building (อาคารประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม) E-Environment (การดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม) CARE = Convenience (ความสะดวกของการบริการ) Accuracy (ความแม่นยำของการบริการ) Rapidness (ความรวดเร็วของการบริการ) Effectiveness (ความมีประสิทธิภาพของการบริการ) และค่านิยม “**ร่วมใจ สามัคคี มีจิตบริการ ที่มงานคุณภาพ**”

ระบบการนำองค์กรมี 5 ขั้นตอนดังนี้ 1) มีการกำหนดทิศทางและการสื่อสารบุคลากร 2) วางแผนและออกแบบระบบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ 3) การกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน 4) การพัฒนาบุคลากรและการสร้างแรงจูงใจ 5) การเรียนรู้และปรับปรุงพัฒนาระบบงาน ตามภาพ 1.1ระบบการนำองค์กร

ผู้นำระดับสูง มีการถ่ายทอดวิสัยทัศน์และค่านิยม ดังนี้ 1) ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ 2) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา 3) เผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักวิทยบริการฯ เช่น เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก บอร์ดประชาสัมพันธ์ กิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ เป็นต้น

1.1ก.(2) การส่งเสริมการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Promoting Legal and Ethical Behavior)

ผู้นำระดับสูง นำวงจร PDCA มาใช้ในการปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ โดยมีการกำหนดนโยบายและชี้แจงให้บุคลากรปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยจรรยาบรรณบุคลากรในมหาวิทยาลัย พ.ศ.2551 มีการสื่อสารแบบสองทางให้กับบุคลากรรับรู้และปฏิบัติตามเป็นแบบอย่าง ส่งเสริม กำกับ ดูแลด้วยตนเอง แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการปฏิบัติตามกฎหมายและจริยธรรมในการทำงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดบรรยากาศและสภาพแวดล้อม ให้กับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์กร ยึดมั่นต่อการปฏิบัติตามกฎหมาย และทำงานอย่างมีจริยธรรม เช่น การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ การประชุมบุคลากร และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีการติดตามและตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปี จัดกิจกรรมหรือวางระบบที่สนับสนุนเรื่องเหล่านี้ เช่น คณะกรรมการจริยธรรม การควบคุมภายใน การเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณะของหน่วยงาน เป็นต้น

1.1ข. การสื่อสาร (Communication)

ผู้นำระดับสูง มีการนำโมเดลระบบการนำองค์กรมาใช้ในการสื่อสาร และสร้างความผูกพันในการทำงาน เพื่อให้แนวปฏิบัติกับบุคลากรทุกกลุ่ม มีการสื่อสาร 2 ทาง เช่น สื่อสารในการประชุมคณะกรรมการ ดำเนินงานการประกันคุณภาพ สำนักวิทยบริการฯ และการประชุมแต่ละกลุ่มงาน และรับฟังข้อเสนอแนะ และนำผลมาปรับปรุงการดำเนินงานให้มีการพัฒนางานมากยิ่งขึ้น มีวิธีการสื่อสาร ตามตารางที่ 1.1ข. ตารางที่ 1.1ข. การสื่อสาร

เรื่องที่สื่อสาร	ผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	วิธีการสื่อสาร		ความถี่
		Online	Offline	
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม	คณะกรรมการดำเนินงาน/หัวหน้างาน	ประชุมผ่านโปรแกรม Zoom	ประชุม	M
- แผนปฏิบัติราชการ	กรรมการประจำสำนักฯ	ประชุมผ่านโปรแกรม Zoom	ประชุม	Q
- นโยบายและแนวทางการพัฒนาบุคลากรและองค์กร	กลุ่มงานที่เกี่ยวข้องและคณะกรรมการโครงการ	ประชุม	ประชุม	M
- ประเด็นสำคัญที่เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของภาพรวม	ผู้รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย	อีเมล/เฟซบุ๊ก/ไลน์		Q
- นโยบายของสำนักวิทยบริการฯ	ผู้รับบริการ หัวหน้างาน	อีเมล/เว็บไซต์/เฟซบุ๊ก/เอกสาร	ปฐมนิเทศ	D
- ข้อมูลทั่วไป	นักศึกษา	แนะนำ/แจ้งรายละเอียดตามช่องทางต่าง ๆ		Y
- การให้บริการ	หน่วยงาน	จดหมาย/อีเมล/เว็บไซต์/เฟซบุ๊ก		D
- กิจกรรมของสำนักวิทยบริการฯ				
- ปัญหา ข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะ				

หมายเหตุ : ความถี่ Y : ปีละครั้ง , Q : ไตรมาส, M : เดือนละครั้ง, D : รายวัน

ผู้นำระดับสูง แสดงบทบาทโดยตรงในการจูงใจบุคลากร เพื่อให้มีผลการดำเนินงานที่ดี มีการกระตุ้นให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการสร้างความผูกพันในการทำงาน เช่น ส่งเสริมการเข้ารับการอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน ของบุคลากร ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากร และมีการมอบรางวัล และสร้างความก้าวหน้าในสายงาน มีการแต่งตั้งหัวหน้างานและรองหัวหน้างานในแต่ละกลุ่มงาน มีการนำแนวคิดปรับสมดุลระหว่างชีวิตการทำงานและชีวิตส่วนตัว (Work-Life Balance) และมีการสร้างบรรยากาศแบบเปิด เช่น มีการสอบถามหรือพูดคุยได้ตลอดเวลา

1.1ค. พันธกิจและผลการดำเนินการขององค์กร (Mission and Organizational Performance)

1.1ค.(1) การสร้างสถานะแวดล้อมเพื่อความสำเร็จ (Creating an Environment for Success)

ผู้นำระดับสูง ผลักดันให้สำนักวิทยบริการฯ เป็นองค์กรที่สร้างการเรียนรู้ โดยใช้ระบบและกลไกการนำองค์กร ตามภาพที่ 1.1 มีการวางแผนปฏิบัติราชการทั้งระยะสั้น (1 ปี) ระยะยาว (5 ปี) และดำเนินการ ดังนี้ กำหนดค่านิยม “ร่วมใจสามัคคี มีจิตบริการ ทิ่มีงานคุณภาพ” มีนโยบายการบริหารจัดการทรัพยากรและพลังงานที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน พัฒนาการเป็นห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว สร้างบรรยากาศที่ดี สร้างความสัมพันธ์ในการทำงาน มีการประเมินบุคลากรด้วยคุณภาพของผลงาน สร้างทัศนคติเชิงบวกในการทำงาน และสร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้บรรลุพันธกิจ โดยมุ่งมั่นพัฒนาและใส่ใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ยกระดับและพัฒนาระบบนิเวศของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อพร้อมต่อการเรียนรู้ และ

ปลูกฝังจิตวิญญาณความเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น วิสัยทัศน์ “เพื่อยกระดับการบริหารจัดการด้านวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สู่การเป็นองค์กรสมรรถนะสูง ภายในปี พ.ศ. 2570” และสมรรถนะหลักขององค์กร (E - CARE) ที่มุ่งเน้นการเป็นห้องสมุดดิจิทัล และนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว แม่นยำ และมีประสิทธิภาพในการให้บริการ

เสริมสร้างให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริม “รักบริการ รักสิ่งแวดลอม” ได้แก่ ปลูกฝังการให้บริการ ด้วยใจ มีจิตบริการ (Service Mind) มีการพัฒนาตนเองโดยเข้ารับการอบรม การเรียนรู้ด้วยตนเอง มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) และถ่ายทอดประสบการณ์ เพื่อพัฒนารูปแบบการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ ผู้ใช้บริการเกิดความพึงพอใจ การจัดกิจกรรม 7ส กิจกรรม Big Cleaning Day รณรงค์และประชาสัมพันธ์การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อลดการใช้ทรัพยากรและพลังงานที่ยั่งยืน

สร้างนวัตกรรม พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (ARU Digital Workflow) เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการระบบงานสารบรรณ นวัตกรรมการให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ ได้แก่ การยืมต่อหนังสือด้วยตนเอง (Renew) ผ่าน Application ARIT Line Bot

มีส่วนร่วมในการวางแผนสืบทอดตำแหน่งและการพัฒนาผู้นำในอนาคตของสำนักวิทยบริการฯ ได้แก่ การทำงานเป็นทีม การสอนงานและฝึกอบรม การถ่ายทอดประสบการณ์ การสลับเปลี่ยนหน้าที่ มีการประเมินเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น การแต่งตั้งหัวหน้างาน เพื่อเป็นการพัฒนาผู้นำในอนาคต

1.1ค.(2) การทำให้เกิดการปฏิบัติการอย่างจริงจัง (Creating a Focus on Action)

ผู้นำระดับสูง ใช้วงจร PDCA ในการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการฯ มีการปรับปรุงผลการดำเนินการ ประกอบด้วย การวางแผนการดำเนินงาน (Plan) ได้แก่ กำหนดวิสัยทัศน์ กำหนดกลยุทธ์ กำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน และการวางระบบตัวชี้วัดรายบุคคล (KPI) ให้เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ และวิสัยทัศน์องค์กรใช้เป็นแนวทาง OKR การปฏิบัติงานตามแผนการดำเนินงาน (Do) ได้แก่ แผนระยะยาว 5 ปี แผนระยะสั้น 1 ปี แผนพัฒนาบุคลากร การติดตาม ตรวจสอบ รายงานผลการดำเนินงาน (Check) ได้แก่ รายเดือน รายไตรมาส การปรับปรุงและพัฒนาผลการดำเนินงาน (Act) คือ หากผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุตามวัตถุประสงค์ หากผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ให้ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงให้ดีขึ้น

1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการตอบแทนสังคม (Governance and Societal Contributions)

1.2ก. การกำกับดูแลขององค์กร (Organizational Governance E)

1.2ก.(1) ระบบการกำกับดูแลองค์กร (Governance System)

ผู้นำระดับสูง มีการกำกับดูแลการบริหารจัดการ โดยการกระจายอำนาจการบริหารงานรองผู้อำนวยการ และหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ โดยการแบ่งเป็น 3 ฝ่าย ได้แก่ 1) ฝ่ายบริหาร ประกอบด้วยงานบริหารงานทั่วไป 2) ฝ่ายวิทยบริการ ประกอบด้วย งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ งานวิทยบริการวิชาการ 3) ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริหารระบบสารสนเทศ งานพัฒนาระบบและวิเคราะห์ข้อมูล ตามตารางที่ 1.2ก.(1)

ตารางที่ 1.2ก.(1) การกำกับดูแลองค์กรของสำนักวิทยบริการฯ

การกำกับดูแล	วิธีการใช้	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ด้านห้องสมุด	<ol style="list-style-type: none"> ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการจัดบริการและการจัดการรายได้ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2551 ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2544 ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการการใช้ห้องประชุมต้นโมก พ.ศ. 2564 ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง มาตรการการใช้ห้องประชุมรวงผึ้ง (ชั้น 4) พ.ศ.2564 ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่องนโยบายการพัฒนาห้องสมุดสีเขียว สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พ.ศ.2565 ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง จรรยาบรรณบรรณารักษ์ พ.ศ.2552 	ทุกเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำระดับสูง - คณะกรรมการดำเนินงานฯ - บุคลากร
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการให้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยการจัดบริการและการจัดการรายได้ในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ พ.ศ.2551 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับ2) พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการบริหารข้อมูลสารสนเทศ ด้านการศึกษา พ.ศ.2560 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2564 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 	ทุกเดือน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำระดับสูง - คณะกรรมการดำเนินงานฯ - บุคลากร
ด้านการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ			
ด้านการเงิน	<ol style="list-style-type: none"> ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2561 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำระดับสูง - คณะกรรมการดำเนินงานฯ - บุคลากร
ด้านความโปร่งใสในการดำเนินงาน	<ol style="list-style-type: none"> พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ.2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 		<ul style="list-style-type: none"> - ผู้นำระดับสูง - คณะกรรมการดำเนินงานฯ - บุคลากร

1.2ก.(2) การประเมินผลการดำเนินการ (Performance Evaluation)

ผู้ในระดับสูง ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ตามแบบฟอร์มการประเมินฯ ประเภทผู้บริหาร มี 2 องค์ประกอบ คือ องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ เพื่อกำหนดค่าตอบแทนของผู้บริหารในแต่ละปี นำผลการประเมินมาปรับปรุงประสิทธิผลการนำองค์กร ทบทวน วางแผน และพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป

1.2ข.การประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม (Legal and Ethical Behavior)

1.2ข.(1) การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ (Legal, Regulatory, and Accreditation Compliance)

สำนักวิทยบริการฯ ปฏิบัติตามข้อกำหนดกฎหมาย กฎระเบียบ และการรับรองคุณภาพ ตามพันธกิจหลัก 2 ด้าน คือ ด้านห้องสมุดและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยนำวงจร PDCA มาใช้ในการปรับปรุงการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ มีการทบทวน วิเคราะห์ผลกระทบเชิงลบต่อผู้ใช้บริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กำหนดตัวชี้วัด กำหนดมาตรการหรือวิธีการที่ชัดเจน มีวิธีการที่เป็นระบบ โดยการรวบรวมกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2564 เกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว พระราชบัญญัติ การรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง แนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2553 พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับ 2) พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ด้วยระบบการจัดการความเสี่ยง โดยคณะกรรมการมีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง เพื่อจัดทำมาตรการป้องกัน และกำหนดตัวชี้วัดเพื่อลดความเสี่ยงและนำผลลัพธ์มาเปรียบเทียบ

1.2ข.(2) การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม (Ethical Behavior)

ผู้ในระดับสูง มีวิธีการในการส่งเสริมและสร้างความมั่นใจว่าปฏิสัมพันธ์ทุกด้านของสำนักวิทยบริการฯ เป็นไปอย่างมีจริยธรรม โดยดำเนินการ ดังนี้ 1) มีการสื่อสารและสนับสนุนให้บุคลากรปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา เรื่อง เกี่ยวกับนโยบายประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ผ่านการจัดทำสื่อต่าง ๆ และการประชุม/สัมมนา เพื่อสร้างความเข้าใจถึงแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น การสำรวจการรับรู้เรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพในการปฏิบัติงาน 2) มีการสื่อสารในเรื่องพฤติกรรมที่มีจริยธรรมผ่านการประชุมในระดับและวาระต่าง ๆ เพื่อเน้นย้ำความสำคัญของการยึดมั่นในจริยธรรมและจรรยาบรรณ 3) มีการสื่อสารในเรื่องคู่มือจริยธรรมที่เกี่ยวข้องให้บุคลากร ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านช่องทางเว็บไซต์ 4) มีการกำกับติดตามให้ดำเนินงานตามเกณฑ์ ITA ที่กำหนด และการเข้าร่วมกิจกรรมประกาศเจตจำนง

1.2ค. การสร้างประโยชน์ให้สังคม (Societal Contributions)

1.2ค(1) ความผาสุกของสังคม (Societal Well-Being)

ผู้นำระดับสูง มีการดำเนินการตามพระบัญญัติราชภัฏ พ.ศ.2547 มาตรา 7 และพระบรมราโชบายรัชกาลที่ 10 ตามพระราชดำริ “การศึกษาคือความมั่นคงของประเทศ” ภายใต้ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น ระยะ 20 ปี สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินโครงการ ตามตารางที่ 1.2ค.(1) ตารางที่ 1.2ค.(1) โครงการที่สนับสนุนการสร้างความผาสุกของสังคม

โครงการ	สังคม	เศรษฐกิจ	สิ่งแวดล้อม
โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลตำบล	✓	✓	✓
โครงการยกระดับพัฒนาคุณภาพชีวิตและยกระดับรายได้ให้กับคนในชุมชนฐานราก	-	✓	-
โครงการพัฒนาผลิตภัณฑ์ชุมชนท้องถิ่น	-	✓	-
ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office)	✓	-	✓

ผู้นำระดับสูง มีส่วนร่วมเพื่อเรียนรู้กระบวนการทำงานในเชิงพื้นที่และพัฒนาศักยภาพของบุคลากรแบบบูรณาการ มีวัตถุประสงค์ เพื่อขับเคลื่อนตามกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นโดยการให้ความสำคัญส่งเสริมเศรษฐกิจและคุณภาพชีวิตในชุมชน

1.2ค.(2) การสนับสนุนชุมชน (Community Support)

สำนักวิทยบริการฯ มีการสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน ได้แก่ 1) โครงการเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิตในชุมชนท้องถิ่นและยกระดับรายได้ให้กับชุมชนฐานราก 20 ครั้ง/เดือน 2) พัฒนาระบบข้อมูลตำบลในจังหวัดพระนครศรีอยุธยาและจังหวัดอ่างทอง 3) กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ “อิมมมมม...อิมมมมม” เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม” เป็นการบริการอาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้แก่นักศึกษาช่วงสอปลายภาค 4) การให้บริการเชิงรุกตามคณะ 5) จัดโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและผู้ให้บริการ ได้รับความรู้เกี่ยวกับการจัดการสิ่งแวดล้อม เพื่อลดงบประมาณภายในมหาวิทยาลัย