

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report)

สำนักบรรณสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ประจำปีงบประมาณ 2549

(1 ตุลาคม 2548 – 30 กันยายน 2549)

ประเมินตนเอง ณ วันที่ 12 ธันวาคม 2549

คำนำ

ตามที่พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 ว่าด้วยเรื่องมาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับซึ่งประกอบด้วยระบบการประกันคุณภาพภายในและการประกันคุณภาพภายนอกนั้น สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัด โดยได้ประเมินผลการดำเนินงานของ สำนักบรรณสารสนเทศ และวิเคราะห์ จุดอ่อน จุดแข็ง และแนวทางการพัฒนาในระหว่างเดือนตุลาคม 2548 ถึงเดือน กันยายน 2549 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จึงได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองเพื่อสรุปผลการดำเนินงานของ สำนักบรรณสารสนเทศ และเพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงพัฒนา และใช้ประกอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล)

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

12 ธันวาคม 2549

สารบัญ

คำนำ	หน้า
ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน	
1.1 ชื่อหน่วยงาน	1
1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน	1
1.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	2
1.4 ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน	2-3
1.5 โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน	3-6
1.6 กลไกการประกันคุณภาพ	7-8
1.7 การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงจากผลการประเมินครั้งที่ผ่านมา	9-15
ส่วนที่ 2 แบบรายงานผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ	
2.1 องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน	16-20
2.2 องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน	21-32
2.3 องค์ประกอบที่ 6 การบริการวิชาการวิชาชีพแก่สังคม	33
2.4 องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ	34-39
2.5 องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ	39-42
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและแผนการพัฒนา/ปรับปรุง ในปีงบประมาณต่อไป	
3.1 สรุปผลการประเมินตนเอง จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข จุดแข็งและ แนวทางเสริม ราชองค์ประกอบ	43-51
3.2 แผนการพัฒนา/ปรับปรุงในปีงบประมาณต่อไป	52
ส่วนที่ 4 ภาคผนวก	
4.1 ข้อมูลและสถิติ	53-66
4.2 หลักฐานและแหล่งข้อมูลในการประเมินตนเอง	67-71

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน สำนักบรรณสารสนเทศ

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

สำนักบรรณสารสนเทศ มีอาคารที่ทำการแบ่งออกเป็น 2 อาคาร คือ อาคารบรรณสาร และอาคารวิชาการ 1 ชั้น 2 ชั้น 3 และชั้น 4

1. อาคารบรรณสาร ชั้น 1, 3, 4 เป็นที่ทำการของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ส่วนชั้น 2 เป็นที่ทำการของศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ ฝ่ายบริการสนเทศ และห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี

2. อาคารวิชาการ 1 ชั้น 2 – 4

ชั้น 2 เป็นที่ทำการของสำนักงานเลขานุการ และหน่วยห้องสมุดสาขา

ชั้น 3 เป็นที่ทำการของหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ฝ่ายบริการสนเทศ

ชั้น 4 เป็นที่ทำการของฝ่ายเทคนิค

การติดต่อ

โทรศัพท์ (กลาง)	0 2504 7444
สำนักงานเลขานุการ	ต่อ 7444 – 8
ฝ่ายเทคนิค	” 7450 – 6 , 7457
ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	” 7460 – 5 , 7484 – 6 , 7480 – 3
ฝ่ายบริการสนเทศ	” 7476 – 7 , 7487 – 8 , 7466 – 8
ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ	” 7470 – 3
โทรสาร	0 2503 3600

E – mail : dioffice@stou.ac.th

การติดต่อทางจดหมาย

สำนักบรรณสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

9/9 หมู่ 9

ต. บางพูด

อ. ปากเกร็ด

จ. นนทบุรี 11120

Web Site : <http://library.stou.ac.th/>

1.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1.3.1 วิสัยทัศน์สำนักบรรณสารสนเทศ

สำนักบรรณสารสนเทศ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการทันสมัย และมีคุณภาพด้วยความเอาใจใส่ และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

1.3.2 พันธกิจสำนักบรรณสารสนเทศ

1.3.2.1 ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การทำรายการช่วยค้น และการบริการสารสนเทศให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งในด้านการสนับสนุนการจัดการศึกษา และการบริการวิชาการ และวิชาชีพแก่สังคม

1.3.2.2 เพิ่มศักยภาพการจัดบริการห้องสมุด และสารสนเทศ ด้วยการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ ในการปฏิบัติงานและให้บริการ รวมทั้งการปรับปรุงอาคารสถานที่ทำการห้องสมุด และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

1.3.2.3 ร่วมมือประสานภารกิจและบริการสารสนเทศ ทั้งกับหน่วยงานภายในห้องสมุด ในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย และห้องสมุดวิชาการภายนอก

1.3.3 วัตถุประสงค์การจัดตั้งสำนักบรรณสารสนเทศ

1.3.3.1 เพื่อให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย อันเป็นการส่งเสริม และสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.3.3.2 เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด

1.3.3.3 เพื่อจัดหาและรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย

1.4 ประวัติความเป็นมาของหน่วยงาน

สำนักบรรณสารสนเทศเดิมมีชื่อว่าศูนย์บรรณสารสนเทศ เป็นส่วนราชการหนึ่งในสังกัดสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ทำหน้าที่จัดบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ซึ่งก่อกำเนิดขึ้นพร้อมกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พุทธศักราช 2521 ในระยะแรกมีบรรณารักษ์ดำเนินการเพียงคนเดียว ในฐานะหัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ ต่อมาห้องสมุดได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นหน่วยงานระดับสำนัก ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักบรรณสารสนเทศ และสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2529 เพื่อรองรับการเรียนการสอนในระบบทางไกล และภารกิจอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีเพิ่มมากขึ้น ทั้งเป็นการพัฒนาหน่วยงานห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้วย ซึ่งเป็นดัชนีที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย

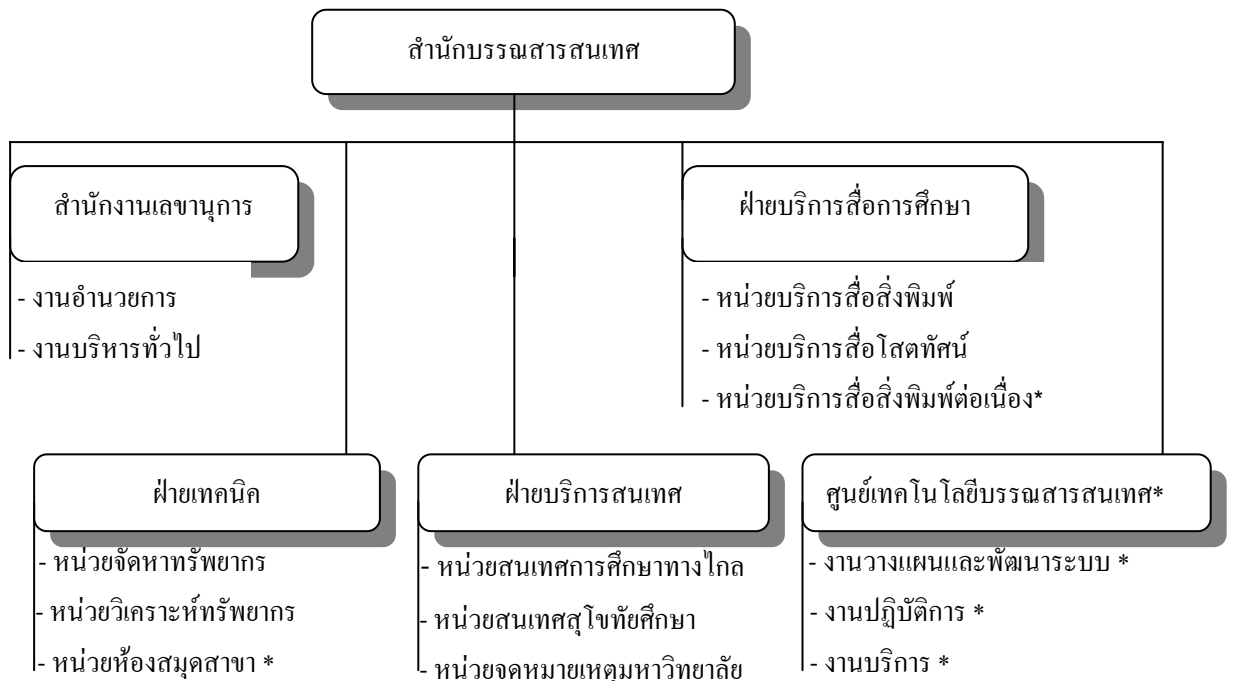
ตามปณิธานที่ว่า “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิต มุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของมนุษย์และสังคมด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการสอนอื่น ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ”

1.5 โครงสร้างการบริหารของหน่วยงาน

1.5.1 แผนภูมิการจัดองค์กร

ตามประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่องการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานอธิการบดี และสำนักมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ปรากฏในราชกิจจานุเบกษาฉบับพิเศษ เล่มที่ 103 ตอนที่ 45 วันที่ 20 มีนาคม พ.ศ. 2529 หน้า 16-17 สำนักบรรณสารสนเทศ แบ่งส่วนราชการ เป็น 5 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และศูนย์วิทยบริการ 10 แห่ง ในขณะที่สำนักบรรณสารสนเทศ มีภารกิจขยายมากขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้านการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศของห้องสมุด จึงจัดตั้ง “ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ” ขึ้นเป็นหน่วยงานระดับ ศูนย์/ฝ่าย เพิ่มขึ้นเป็นการภายใน ดังแผนภูมิการจัดองค์กรของสำนักบรรณสารสนเทศ ดังนี้

แผนภูมิการจัดองค์กร สำนักบรรณสารสนเทศ



หมายเหตุ - * คือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

- หน่วยห้องสมุดสาขา มีรองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ทำหน้าที่ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วย และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ตั้งแต่ วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นมา

ขอบเขตหน้าที่แต่ละหน่วยงาน มีดังต่อไปนี้

- **สำนักงานเลขานุการ** รับผิดชอบงานบริหารทั่วไปซึ่งประกอบด้วยงานอำนวยความสะดวกและงานบริหารทั่วไป มีภารกิจในด้านงานสารบรรณ งานธุรการ งานพัสดุ งานบุคคล งานแผนงาน งานประมาณ และงานประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีระบบการบริหารงานแบบรวมการบริหารไว้ที่ศูนย์กลาง
- **ฝ่ายเทคนิค** รับผิดชอบในฐานะหน่วยงานกลางในการดำเนินงานเทคนิคห้องสมุดอย่างครบถ้วน สมบูรณ์แบบ ตั้งแต่การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภททั้งสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ การวิเคราะห์หมวดหมู่ และทำรายการทรัพยากรสารสนเทศที่ได้จัดหามา เพื่อการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ และเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการค้นหา รวมทั้งเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้องรวดเร็ว การเตรียมทรัพยากรสารสนเทศเหล่านั้นตามกระบวนการงานเทคนิคห้องสมุดให้พร้อมก่อนนำออกให้บริการ และการดำเนินงานเทคนิคห้องสมุดสำหรับทรัพยากรสารสนเทศที่จัดส่งไปไว้บริการ ณ หน่วยเครือข่ายบริการของสมุดในภูมิภาค
- **ฝ่ายบริการสนเทศ** รับผิดชอบการจัดการ และให้บริการสารสนเทศเฉพาะเรื่องที่เป็นเอกลักษณ์ของมหาวิทยาลัยแบบครบวงจร ตั้งแต่การคัดเลือกและรวบรวม จัดเก็บ ดูแลรักษา และให้บริการเผยแพร่สารสนเทศเฉพาะเรื่องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ทั้งในรูปสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยที่รับผิดชอบในการจัดการเอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
- **ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา** รับผิดชอบการจัดการจัดบริการ และให้ใช้ห้องสมุดแก่คณาจารย์ อาจารย์พิเศษ บุคลากรสังกัดมหาวิทยาลัย นักศึกษา ผู้เรียน และผู้เข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยเปิดสอน
- **ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ** รับผิดชอบงานวางแผน พัฒนา บำรุงรักษา และบริการระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริการห้องสมุดและสารสนเทศทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
- **หน่วยห้องสมุดสาขา** รับผิดชอบงานวางแผน พัฒนา แสวงหาและประสานงานเครือข่ายความร่วมมือในการจัดบริการห้องสมุดทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

ผู้บริหารของหน่วยงาน

สำนักบรรณสารสนเทศ บริหารงานตามแผนภูมิการจัดองค์กร โดยมีกลุ่มผู้บริหารเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่

1. กลุ่มบริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ และรองผู้อำนวยการ
2. กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง ได้แก่
 - 2.1 หัวหน้าฝ่ายเทคนิค
 - 2.2 หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ
 - 2.3 หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
 - 2.4 หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ
 - 2.5 เลขานุการสำนัก

3. กลุ่มหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ได้แก่
 - 3.1 หัวหน้าหน่วยจัดหาทรัพยากร
 - 3.2 หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร
 - 3.3 หัวหน้าหน่วยห้องสมุดสาขา
 - 3.4 หัวหน้าหน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล
 - 3.5 หัวหน้าหน่วยสนเทศสุโขทัยศึกษา
 - 3.6 หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย
 - 3.7 หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์
 - 3.8 หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์
 - 3.9 หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
 - 3.10 หัวหน้างานวางแผนและพัฒนาระบบ
 - 3.11 หัวหน้างานปฏิบัติการ
 - 3.12 หัวหน้างานบริการ
 - 3.13 หัวหน้างานอำนวยการ
 - 3.14 หัวหน้างานบริหารทั่วไป

1.6 กลไกการดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักบรรณสารสนเทศ

1.6.1 การแต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ด้านการประกันคุณภาพ เพื่อให้การดำเนินงานประกันคุณภาพงานของสำนักบรรณสารสนเทศเป็นไปตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยและสำนักกำหนดขึ้น สำนักจึงได้แต่งตั้งบุคคลเพื่อทำหน้าที่ต่างๆ ในการประกันคุณภาพ ดังนี้

คำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศ ที่ 006/2548 ลงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2548 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพงานบรรณสารสนเทศระดับสำนัก ดังนี้

1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ	ประธานคณะกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ	รองประธานคณะกรรมการ
3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค	ผู้ทำงาน
4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	ผู้ทำงาน
5. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ	ผู้ทำงาน
6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ	ผู้ทำงาน
7. หัวหน้าหน่วยจัดหาทรัพยากร	ผู้ทำงาน
8. หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร	ผู้ทำงาน
9. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์	ผู้ทำงาน
10. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์	ผู้ทำงาน
11. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	ผู้ทำงาน
12. หัวหน้าหน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล	ผู้ทำงาน
13. หัวหน้าหน่วยสนเทศสุขุโทยศึกษา	ผู้ทำงาน
14. หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	ผู้ทำงาน
15. หัวหน้าหน่วยห้องสมุดสาขา	ผู้ทำงาน
16. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ	ผู้ทำงานและเลขานุการ
17. นางฉัฐกมล กลั่นแก่นบุญ	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
18. นางสุนันท์ เฟื่องมณี	ผู้ทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

1.6.2 การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการดำเนินงานสำนักบรรณสารสนเทศ

และการจัดทำรายงาน การประเมินตนเอง

สำนักบรรณสารสนเทศจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการดำเนินงานของสำนัก เพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินภารกิจประกันคุณภาพตามนโยบายมหาวิทยาลัย และมีการทำรายงานการศึกษาดูงานในรอบ 12 เดือน ของการปฏิบัติงาน (4 ไตรมาส) เพื่อรับการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายในที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งจากบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ผ่านการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัย และ/หรือจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ซึ่งสำนักฯ ได้รับ

การตรวจสอบคุณภาพภายใน จำนวน 2 ครั้ง รับการประเมินคุณภาพภายใน จำนวน 2 ครั้ง และได้รับการตรวจเยี่ยมจากคณะผู้ประเมินคุณภาพภายนอก (สมศ.) จำนวน 1 ครั้ง ดังนี้

1. รับการตรวจสอบคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 12 – 14 ธันวาคม 2544
2. รับการตรวจสอบคุณภาพภายใน ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 20 – 22 พฤศจิกายน 2545
3. รับการประเมินคุณภาพภายใน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 14 – 16 ธันวาคม 2547
4. รับการตรวจเยี่ยมจากคณะผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2547
5. รับการประเมินคุณภาพภายใน ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 27 กุมภาพันธ์ - 1 มีนาคม 2549

1.6.3 การจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการดำเนินงานสำนักบรรณสารสนเทศ ฉบับที่ 5 (2549)

เพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายใน ปีงบประมาณ 2549 และการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2549 (1 ตุลาคม 2548 – 30 กันยายน 2549) ซึ่งมีการกำหนดองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมินใหม่ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังที่ปรากฏใน ส่วนที่ 2

1.6.4 ผู้ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา

นางฉัฐกมล กลั่นแก่นบุญ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานเลขานุการ

1.7 การติดตามผลการพัฒนาและปรับปรุงจากผลการประเมินในปีที่ผ่านมา

เพื่อให้การดำเนินงานของ สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มีการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง จึงได้มีการดำเนินการปรับปรุงการดำเนินงานที่เป็นจุดอ่อนจากผลการประเมินในปีที่ผ่านมา และ/หรือ ได้พัฒนาการดำเนินงานในส่วนที่เป็นจุดแข็งเพื่อเสริมให้ดียิ่งขึ้นโดยมีการดำเนินงานดังนี้

สรุปข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2548 (1 ตุลาคม 2547-30 กันยายน 2548) ของคณะกรรมการประเมินฯ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
<p>องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน</p> <p>1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ที่มีความ สอดคล้องระหว่างกัน</p> <table border="1" data-bbox="188 810 443 943"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>4</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	4	4		<p>ทบทวนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจในปัจจุบัน</p>	<p>ทบทวนและปรับวัตถุประสงค์ของสำนักให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจแล้ว ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 9/2549 วันที่ 16 สิงหาคม 2549</p>		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
4	4										
<p>1.2 แผนการดำเนินการหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทาง การดำเนินงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</p> <table border="1" data-bbox="188 1174 443 1307"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	4	5		<p>มีการประเมินผลการดำเนินงานเป็นระยะๆ อย่างต่อเนื่อง สำนักฯ ควรนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการในครั้งต่อไป</p>	<p>การปรับปรุงแผนปฏิบัติการประจำปี โดยนำผลการดำเนินงานมาปรับใช้ ด้วยการประสานและบูรณาการแผนงานและโครงการและการปรับเป้าหมายการปฏิบัติงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น</p>		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
4	5										

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย ผลผลิตของหน่วยงาน <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	4	4		การตั้งเป้าหมายผลผลิตในบางกิจกรรมต่ำเกินไปควร ปรับเป้าหมายผลผลิตในแต่ละกิจกรรมให้เหมาะสม	การปรับปรุงกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี โดยมีการประสานและบูรณาการ แผนงานและการปรับเป้าหมายผลผลิตของแต่ละ แผนงานให้เหมาะสมและใกล้เคียงกับ ความสามารถในการดำเนินงาน		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
4	4										
องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน 2.1 แหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในระบบทางไกล <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	5	5		1. กำหนดตัวบ่งชี้ที่แสดงคุณภาพการเป็น “แหล่ง สารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในระบบทางไกล” 2. นำผลการประเมินไปปรับปรุงการพัฒนารบริการ สารสนเทศให้ครอบคลุมทุกด้าน 3. สำรวจความต้องการของผู้ใช้ที่ศูนย์วิทยพัฒนา ต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ และสม่ำเสมอเพื่อให้สามารถ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้ตรงกับความต้องการ ของผู้ใช้ให้มากที่สุด	1. ปรับปรุงตัวบ่งชี้ใหม่ตามรายงานการ ประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2549 ซึ่ง สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของ สำนัก 2. พยายามดำเนินการอย่างต่อเนื่อง 3. ยังไม่ได้ดำเนินการ เนื่องจากมีการปรับปรุง การสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ ห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศให้เป็นระบบ มากขึ้น รวมทั้งการพยายามอำนวยความสะดวก แก่ผู้รับบริการในส่วนภูมิภาค ด้วยการ จัดเว็บบอร์ดข่าวสารบนอินเทอร์เน็ต และการขยาย ช่องทางการให้บริการสารสนเทศแก่นักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา โดยระบบเครือข่าย อินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย ผ่านชุมสาย โทรศัพท์ 1222 และขอรับบริการบนหน้าเว็บ ของสำนัก	✓	✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
5	5										

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
องค์กรประกอบที่ 6 การบริการวิชาการ 6.1 กิจกรรมบริการวิชาการและวิชาชีพสารสนเทศแก่ สังคม <table border="1" data-bbox="181 475 434 603"> <tr><th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th></tr> <tr><th>ตนเอง</th><th>กรรมการ</th></tr> <tr><td>5</td><td>5</td></tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	5	5		1. กำหนดตัวบ่งชี้ที่แสดงคุณภาพของการให้บริการ ทางวิชาการและวิชาชีพสารสนเทศแก่สังคม 2. ปรับเกณฑ์การประเมินให้เหมาะสมและแสดงให้เห็น คุณภาพของการดำเนินงานด้านการให้บริการทาง วิชาการและวิชาชีพสารสนเทศแก่สังคม	การปรับตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก ประจำปี งบประมาณ 2549		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
5	5										
องค์กรประกอบที่ 7 การส่งเสริมและการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 7.1 บริการสารสนเทศพระบาทสมเด็จพระปกเกล้า เจ้าอยู่หัว <table border="1" data-bbox="181 911 434 1038"> <tr><th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th></tr> <tr><th>ตนเอง</th><th>กรรมการ</th></tr> <tr><td>4.5</td><td>5</td></tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	4.5	5		1. กำหนดตัวบ่งชี้ที่แสดงคุณภาพการดำเนินงานด้าน การส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2. เพิ่มการประชาสัมพันธ์ในช่องทางที่หลากหลาย โดยเฉพาะผ่าน website ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้ บริการสารสนเทศพระบาทสมเด็จพระปกเกล้า เจ้าอยู่หัวสู่สาธารณะมากขึ้น	การปรับตัวบ่งชี้ให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ตามคำ รับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก ประจำปี งบประมาณ 2549		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
4.5	5										
7.2 บริการสารสนเทศจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย <table border="1" data-bbox="181 1174 434 1302"> <tr><th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th></tr> <tr><th>ตนเอง</th><th>กรรมการ</th></tr> <tr><td>3.5</td><td>5</td></tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	3.5	5		1. ปรับเกณฑ์การประเมินให้เหมาะสมกับระดับ คุณภาพที่ควรจะเป็น 2. กำหนดประเภทของเอกสารจดหมายเหตุที่ต้อง จัดเก็บและให้บริการให้ชัดเจน 3. เผยแพร่ใ้บุคลากรในมหาวิทยาลัยทราบถึง บทบาทหน้าที่และบริการของหน่วยจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัยในหลายช่องทาง โดยเฉพาะด้านเครือข่าย อินทราเน็ต	ปรับปรุงการประเมินคุณภาพโดยได้นำบริการนี้ รวมเข้ากับกระบวนการทำงานหลักของ ห้องสมุดและใช้กลไกการประกันคุณภาพของ กระบวนการหลักร่วมกัน		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
3.5	5										

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
<p>องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ</p> <p>8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p> <table border="1" data-bbox="188 475 443 603"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>3</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	3	3	<p>นำแผนกลยุทธ์เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้ครอบคลุมทั้ง 4 มิติ ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ กพร. กำหนด</p>		<p>การนำแผนกลยุทธ์มาจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก และคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักในมิติที่ 2 (มิติด้านการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามกลยุทธ์ของสำนัก) และมิติที่ 3 (มิติด้านการวัดความสำเร็จตามเป้าหมายผลผลิตโครงการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปี) ตามลำดับ</p>	✓	
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
3	3										
<p>8.2 การบริหารและจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <table border="1" data-bbox="188 799 443 927"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td>3.5</td> <td>4</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	3.5	4	<p>สำนักใช้การประชุมในการติดตามผลการปฏิบัติงานซึ่งสำนักอาจใช้วิธีการติดตามผลโดยพิจารณาจาก milestones, Balanced Scorecard, KPI, การสัมภาษณ์/สอบถาม และทำการประเมินผล การบริหารและการจัดการของสำนัก โดยให้กำหนด KPI แล้วเลือกวิธีเก็บรวบรวมข้อมูลให้เหมาะสม กำหนดมาตรฐานงานและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอเพื่อใช้ประโยชน์จากข้อมูลการประเมิน ไปพัฒนางานเป็นระยะ ๆ อย่างต่อเนื่อง</p>	<p>ให้ใช้ประโยชน์จากการทำงานเป็นทีมให้เอื้อต่อการทำงานในด้านต่าง ๆ ของสำนัก โดยเฉพาะการผลักดันกลยุทธ์ของสำนักให้ประสบความสำเร็จ</p>	<p>การประสานให้แผนปฏิบัติงานประจำปี เป็นไปในแนวทางเดียวกับคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก เพื่อความสะดวกในการติดตามผลการปฏิบัติงานได้ควบคู่กันไป โดยใช้สถิติสรุปผลการปฏิบัติงานและสรุปผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณเดียวกัน รวมถึงการรายงานข้อมูลดังกล่าวให้ที่ประชุมผู้บริหารสำนัก/ คณะกรรมการประจำสำนักทราบเป็นระยะ</p>		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
3.5	4										

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อการปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ <table border="1" data-bbox="188 480 443 612"> <tr> <td colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>ตนเอง</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	3	4	1. ระบบการควบคุมภายในยังไม่ครอบคลุมทุกส่วนงาน จึงควรวิเคราะห์งานทั้งระบบและฝึกอบรมบุคลากรของสำนักให้รู้แนวทางการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีความรู้และทักษะที่จะทำการควบคุมและบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น 2. ระบบสารสนเทศสำหรับการควบคุมภายในยังพัฒนาได้เพียงบางส่วน ควรพัฒนาให้ครอบคลุมทุกระบบงาน และให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างสะดวก 3. ระบบการควบคุมภายในไม่สามารถลดความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกบางประการได้ เช่น ไฟฟ้าดับบ่อยครั้งทำให้กระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ของสำนัก ควรให้มหาวิทยาลัยมอบหมายให้มีหน่วยงานรับผิดชอบระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย		1. มีการนำผลของการควบคุมภายในมาใช้ในการจัดการความเปลี่ยนแปลงมากขึ้น อีกทั้งมีการจัดการบรรยายเรื่องการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการสัมมนาประสิทธิภาพงานของสำนัก รวมทั้งการสัมมนาสรุปความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นแก่บุคลากรทั้งสำนัก 2. มีการนำเสนอคณะกรรมการประจำสำนัก และนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยได้รับทราบความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกสำนัก เพื่อพิจารณาแนวทางการดำเนินการต่อไป	✓	
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
3	4										

องค์กรประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อการปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
<p>องค์กรประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ</p> <p>9.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ก่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <table border="1" data-bbox="188 523 443 655"> <tr> <th colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</th> </tr> <tr> <th>ตนเอง</th> <th>กรรมการ</th> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	3	5	<p>1. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ โดยกำหนดเป็นระยะ ๆ เพื่อให้มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องซึ่งจะเป็นการติดตามผลการดำเนินงานของ สำนักฯ ไปพร้อมกัน</p> <p>2. กำหนดตัวบ่งชี้ที่นอกเหนือจากตัวบ่งชี้ร่วมของ มหาวิทยาลัย โดยแสดงเอกลักษณ์ที่สะท้อนพันธกิจของสำนักฯ และกำหนดเกณฑ์การประเมินที่สามารถสะท้อนคุณภาพของตัวบ่งชี้</p> <p>3. เสนอมหาวิทยาลัยให้มีการรวบรวมการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินตาม กพร. การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการจัดการความรู้ โดยให้หน่วยงานเดียวรับผิดชอบ เพราะทั้งหมดนี้คือการดำเนินงานด้านคุณภาพของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้เพื่อลดภาระในการรายงานเรื่องทำนองเดียวกันหลายครั้งด้วยแบบฟอร์มต่าง ๆ กัน</p> <p>4. เผยแพร่ผลการประเมินให้แพร่หลายมากขึ้นและหลายช่องทาง เพราะจะแสดงสถานะของสำนักฯ ว่ากำลังดำเนินงานอยู่ในระดับใด และก้าวหน้าไปอย่างไร งานใดต้องพัฒนาบ้าง ซึ่งจะช่วยให้กำหนดกลยุทธ์ได้ง่ายขึ้น สามารถพิจารณาได้ว่างานใดมีลำดับความสำคัญอย่างไร งานใดสำคัญมากที่หน่วยงานต้องทำ บุคลากรที่ทำงานก็จะทราบว่าคุณประเมินจากงานอะไร ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างสอดคล้องกัน</p>	<p>บุคลากรของสำนักฯ ระดับฝ่ายและหน่วยมีส่วนร่วมในการดำเนินงานประกันคุณภาพ</p>	<p>1. มีการนำแนวคิดด้านคุณภาพมาร่วมกำหนดเป็นแผนการจัดการความรู้ของสำนักฯ เพื่อใช้ในการจัดการความเปลี่ยนแปลง</p> <p>2. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ที่สะท้อนภารกิจของสำนักฯ พร้อมเกณฑ์การประเมินในองค์กรประกอบที่ 2 ของรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2549</p>	✓	✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
3	5										

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	ข้อเสนอแนะ		กิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อน/เสริมจุดแข็ง	ผล							
	แก้ไขจุดอ่อน	เสริมจุดแข็ง		กำลังทำ	ทำเสร็จแล้ว						
9.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน <table border="1" data-bbox="188 437 443 568"> <tr> <td colspan="2">การประเมินปีที่ผ่านมา</td> </tr> <tr> <td>ตนเอง</td> <td>กรรมการ</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>5</td> </tr> </table>	การประเมินปีที่ผ่านมา		ตนเอง	กรรมการ	3	5	1. จัดทำระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในงานประกันคุณภาพการศึกษา ทั้งการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก โดยทำไปพร้อมกับการปฏิบัติงานประจำ จะทำให้ไม่เสียเวลามาก 2. ควรสะท้อนประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพโดยมีการเทียบเคียง (Benchmark) กับสถาบันอื่นโดยมีหลักฐานที่ชัดเจน 3. การนำผลการประเมินคุณภาพภายใน ไปใช้ในการพัฒนางานยังไม่ครอบคลุมทุกองค์ประกอบ ควรนำไปพัฒนางานอย่างทั่วถึง และข้อมูลผลการประเมินควรใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ของสำนักฯ ด้วย		เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระบบการบริหารสำนักฯ โดยเฉพาะการประสานและบูรณาการแผนงานและโครงการของสำนักฯ ในแผนงานต่าง ๆ จึงเอื้อให้สามารถนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการที่มีอยู่มาใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาได้อย่างยืดหยุ่นและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น		✓
การประเมินปีที่ผ่านมา											
ตนเอง	กรรมการ										
3	5										

ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพ

องค์ประกอบที่ 1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ ที่มีความสอดคล้องระหว่างกัน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เป็นลายลักษณ์อักษร	<p>สำนักมีข้อความแสดงวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนี้</p> <p>วิสัยทัศน์ : สำนักบรรณสารสนเทศเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยที่ให้บริการทันสมัยและมีคุณภาพด้วยความเอาใจใส่และการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง</p> <p>พันธกิจ : 1. ปฏิบัติภารกิจด้านการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดทำรายการช่วยค้นและการบริการสารสนเทศให้ครบถ้วนสมบูรณ์ ทั้งในด้านการสนับสนุนการจัดการศึกษาและการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม</p> <p>2. เพิ่มศักยภาพการจัดการบริการห้องสมุดและสารสนเทศด้วยการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงานและให้บริการ รวมทั้งการปรับปรุงอาคารสถานที่ทำการห้องสมุด และจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ อย่างเหมาะสม</p> <p>3. ร่วมมือประสานภารกิจและบริการสารสนเทศ ทั้งกับหน่วยงานภายในห้องสมุดในเครือข่ายของมหาวิทยาลัยและห้องสมุดวิชาการภายนอก</p> <p>วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่างๆ ของห้องสมุด</p> <p>3. เพื่อจัดหาและรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย</p>	1.1- (1) - 1 เอกสารแสดงข้อความวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของสำนัก	4	4	4.5

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(2) มี (1) และมีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ในหน่วยงาน	สำนักเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ภายในหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบผ่านช่องทางต่างๆ ได้แก่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ โคมเพจห้องสมุด และสิ่งพิมพ์ของสำนัก	1.1 - (2) - 1 บอร์ด ณ สำนักงาน เลขานุการ 1.1 - (2) - 2 แผ่นพิมพ์หน้าข้อมูล ห้องสมุดในโคมเพจห้องสมุด			
(3) มี (2) และมีการเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์แก่สาธารณะ	สำนักเผยแพร่วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์แก่สาธารณะผ่านช่องทางหน้าโคมเพจห้องสมุด	1.1 - (3) - 1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 1.1 - (2) - 2			
(4) มี (3) และมีการประเมินความสอดคล้องของวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์	สำนักได้พิจารณาปรับตัวประสงค์ของสำนักให้มีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนักตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพ สบ. ประจำปีงบประมาณ 2548	1.1 - (4) - 1 รายงานการประชุม ผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 9/2549 , 16 ส.ค.2549 วาระที่ 3.1			
(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ					

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม

ตัวบ่งชี้ 1.2 แผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการที่กำหนดทิศทางการทำงานที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงาน	สำนักได้จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 (ม.ค.-ก.ย.2549) ทั้งในส่วนของแผนงานและงบประมาณ สำหรับเป็นกรอบในการดำเนินงานของสำนัก เพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากเงินนอกงบประมาณ (เงินรายได้ เงินคงคลัง และเงินกองทุนหลายสื่อไทย 700 ปี) ตามกิจกรรมดังนี้ ก 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ สำนักบรรณสารสนเทศ ก 3.4(1) กิจกรรมบริการบรรณสารสนเทศ สำหรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2550 (ต.ค.2549-ก.ย.2550) แยกเป็นกิจกรรม ดังนี้ ก 3.4 งานบริการบรรณสารสนเทศ ง 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ สำนักบรรณสารสนเทศ โดยการจัดทำแผนปฏิบัติการดังกล่าว เป็นลักษณะการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในหน่วยงานใน ทุกส่วนงานและทุกระดับ ตั้งแต่การทำความเข้าใจนโยบายและมาตรการของ มสธ. ทิศทางการดำเนินงานของสำนัก การให้ข้อมูลของบุคลากรที่รับผิดชอบแต่ละส่วนงาน การพิจารณาถ่วงดุลการดำเนินงานตามลำดับขั้นทางการบริหารหรือการประชุมทั้งในระดับฝ่าย,สำนัก ก่อนส่งกองแผนงานดำเนินการต่อไป	1.2 - (1) - 1 เอกสาร โครงการที่เสนอ เข้าแผนปฏิบัติการประจำปี 2549, 2550	5	4	4.5
(2) มี (1) และมีแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการเป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักมีแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 และ 2550 เป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับเป็นกรอบในการดำเนินงานของสำนัก ซึ่งเป็นเอกสารที่ได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว	1.2 - (2) - 1 รายละเอียดแผนงานและโครงการประจำปี 2549 และปี 2550			
(3) มี (2) มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ	สำนักได้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลผลิตที่กำหนดไว้	1.2 - (3) - 1 รายงานผลการดำเนินงาน ปี 2548 ไตรมาส 4 (ต.ค.- ธ.ค. 2548), และ ปี 2549 รอบ 6 เดือน (ม.ค.-มิย. 2549) และ 9 เดือน (ม.ค.-ก.ย. 2549)			
(4) มี (3) และมีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ	สำนักได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งให้กองแผนงานตามแบบฟอร์มที่กองแผนงานกำหนด เพื่อกองแผนงานจะนำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการประเมินแผนงานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป	1.2 - (4) - 1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 1.2 - (3) - 1			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ ในการจัดทำแผนการดำเนินงานหรือ แผนปฏิบัติการในปีต่อไป	สำนักได้นำผลการประเมินแผนฯ ประจำปี 2547 และ ปี 2548 ซึ่งกองแผนงานได้จัดทำไว้ มาปรับใช้ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2549 และ 2550 โดยเฉพาะในส่วนของการปรับตัวชี้วัดผลการ ดำเนินงานให้มีความเหมาะสมขึ้น ทั้งในเชิงจำนวนตัวชี้วัดรวมของแผนงานและความชัดเจน	1.2 - (5) - 1 ผลการประเมิน แผนฯ ประจำปี 2547, 2548			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		มีการปรับหน่วยวัดเป้าหมายผลผลิตของงานที่มี ลักษณะใกล้เคียงกันที่รับผิดชอบโดยหน่วย/ฝ่าย/ศูนย์ ต่างๆ ตามกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกัน ให้เป็นหน่วยวัด เดียวกัน ทำให้เกิดความชัดเจนในการเก็บข้อมูลผลการ ดำเนินงานโดยรวม สามารถใช้ประโยชน์ในการ วางแผนงานในอนาคตได้ดียิ่งขึ้น	ดำเนินการปรับหน่วยนับเป้าหมายผลผลิตอย่างต่อเนื่อง

ตัวบ่งชี้ 1.3 ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน																																						
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป																																				
(1) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ 80 (2) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ 85 (3) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ 90 (4) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ 95 (5) บรรลุผลผลิตเทียบกับเป้าหมายที่กำหนด ได้ร้อยละ 100	<p>เป้าหมายผลผลิตของหน่วยงาน ปรากฏตามรายละเอียดแผนงานและโครงการประจำปี 2548 จำนวน 3 กิจกรรม และปีงบประมาณ 2549 1 กิจกรรม 1 งาน โดยกิจกรรมพัฒนาห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ รหัส ก 1.1.8(2) รวมอยู่ในกิจกรรมงานบริการบรรณสารสนเทศ รหัส ก 3.4(1) ซึ่งร้อยละความสำเร็จของการดำเนินงานตามเป้าหมาย มีดังนี้</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>กิจกรรม</th> <th>ปี 2548 (ไตรมาส 4)</th> <th>ปี 2549 (รอบ 9 เดือน)</th> <th>เฉลี่ย โดยรวม</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ก 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ</td> <td>98.02%</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ก 1.1.8(1) กิจกรรมบริการบรรณสารสนเทศ</td> <td>149.31%</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>ก 1.1.8(2) กิจกรรมพัฒนาห้องสมุดระบบ อิเล็กทรอนิกส์</td> <td>117.63%</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวมปี 2548</td> <td>115.74%</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>จ 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ</td> <td>-</td> <td>105.31%</td> <td>101.66%</td> </tr> <tr> <td>ก 3.4(1) งานบริการบรรณสารสนเทศ</td> <td>-</td> <td>132.01%</td> <td>132.74%</td> </tr> <tr> <td>รวมปี 2549</td> <td>-</td> <td>118.66%</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>รวมปี 2548 และปี 2549</td> <td>115.74%</td> <td>118.66%</td> <td>117.20%</td> </tr> </tbody> </table>	กิจกรรม	ปี 2548 (ไตรมาส 4)	ปี 2549 (รอบ 9 เดือน)	เฉลี่ย โดยรวม	ก 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ	98.02%	-	-	ก 1.1.8(1) กิจกรรมบริการบรรณสารสนเทศ	149.31%	-	-	ก 1.1.8(2) กิจกรรมพัฒนาห้องสมุดระบบ อิเล็กทรอนิกส์	117.63%	-	-	รวมปี 2548	115.74%	-	-	จ 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ	-	105.31%	101.66%	ก 3.4(1) งานบริการบรรณสารสนเทศ	-	132.01%	132.74%	รวมปี 2549	-	118.66%	-	รวมปี 2548 และปี 2549	115.74%	118.66%	117.20%	1.3 - (1) - 1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 1.2 - (3) - 1	4	4	4.5
กิจกรรม	ปี 2548 (ไตรมาส 4)	ปี 2549 (รอบ 9 เดือน)	เฉลี่ย โดยรวม																																						
ก 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ	98.02%	-	-																																						
ก 1.1.8(1) กิจกรรมบริการบรรณสารสนเทศ	149.31%	-	-																																						
ก 1.1.8(2) กิจกรรมพัฒนาห้องสมุดระบบ อิเล็กทรอนิกส์	117.63%	-	-																																						
รวมปี 2548	115.74%	-	-																																						
จ 1.1(7) กิจกรรมสารบรรณและธุรการ	-	105.31%	101.66%																																						
ก 3.4(1) งานบริการบรรณสารสนเทศ	-	132.01%	132.74%																																						
รวมปี 2549	-	118.66%	-																																						
รวมปี 2548 และปี 2549	115.74%	118.66%	117.20%																																						

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
<p>1. ตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติการปี 2548 (ม.ค.-ธ.ค. 2548) และ (ม.ค.-ก.ย. 2549) มีการปรับเปลี่ยน ทำให้การเก็บข้อมูลผลการดำเนินงานบางส่วนไม่เป็นแนวเดียวกันอย่างต่อเนื่อง</p> <p>2. ผลการดำเนินงานสำหรับรอบประเมินครั้งนี้ เป็นผลการดำเนินงานของ 2 รอบปีงบประมาณ คือ ปี 2548 (ไตรมาส 4) และปี 2549 ซึ่งอาจทำให้ตัวเลขผลการดำเนินงานโดยรวมสูง เนื่องจากมีการเร่งดำเนินงาน โดยเฉพาะใน ไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ</p>	<p>1. มีการบูรณาการแผนงาน จัดลำดับแผนงานตามลักษณะงานใหม่ รวมถึงปรับหน่วยนับให้มีความชัดเจนขึ้น</p>		

องค์ประกอบที่ 2 การเรียนการสอน

องค์ประกอบที่ 2.1 แหล่งสารสนเทศเพื่อการเรียนรู้ในระบบทางไกล

ตัวบ่งชี้ 2.1.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ตามจำนวนเป้าหมายที่สำนักกำหนด

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ 55,001 – 56,000 เล่ม/ชื่อ/แผ่น/ดิสก์/ฐาน (2) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ 56,001 – 57,000 เล่ม/ชื่อ/แผ่น/ดิสก์/ฐาน (3) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ 57,001 – 58,000 เล่ม/ชื่อ/แผ่น/ดิสก์/ฐาน (4) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ 58,001 – 59,000 เล่ม/ชื่อ/แผ่น/ดิสก์/ฐาน (5) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่จัดหาได้ 59,001 – 60,000 เล่ม/ชื่อ/แผ่น/ดิสก์/ฐาน	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศได้รวม 60,451 เล่ม/ชื่อ/ดิสก์/ฐาน ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่สำนักกำหนด แบ่งเป็นประเภทดังนี้ หนังสือ (14,040 เล่ม) วารสาร (1,152 ชื่อ) สื่อโสตทัศน์ (4,899 แผ่น/ดิสก์) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (689 แผ่น/ฐาน) ชุดวิชา (38,927 เล่ม/แผ่น/ดิสก์) และ สารสนเทศเฉพาะด้าน (214 บท/เล่ม/ชิ้น/แฟ้ม) เอกสารจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (530 แฟ้ม/เล่ม) ด้วยวิธีการจัดซื้อ ขอบริการที่ปรึกษา การทำสำเนา ขอเบิกสื่อที่ มสธ. ผลิต/เผยแพร่ สำหรับให้บริการ ณ ห้องสมุดส่วนกลาง ห้องสมุดของศูนย์วิทย์พัฒนา มสธ. และศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ.	2.1.1 – (5) – 1 เอกสารสถิติการปฏิบัติงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ เป็นรายเดือน ของหน่วยจัดหาทรัพยากร หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง หน่วยบริการสื่อโสตทัศน์ หน่วยจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย หน่วยสารสนเทศศึกษาทางไกล และหน่วยห้องสมุดสาขา 2.1.1 – (5) – 2 หน้าเว็บเพจรายชื่อฐานข้อมูลอ้างอิงและหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักจัดซื้อจัดหา สืบค้นได้จาก http://library.ac.th/index_old.asp	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
สำนักได้รับจัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับภาระตัวของหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนและจำนวนห้องสมุด	1. ให้ความสำคัญกับการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่สนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ด้วยวิธีการอื่น นอกเหนือจากการซื้อ ได้แก่ การขอรับบริการจากหน่วยงาน/องค์กร		มีการจัดสรรและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นความจำเป็น / เป็นความต้องการของกลุ่มผู้ใช้ที่เป็นเป้าหมายหลัก คือ คณาจารย์ของ 12 สาขาวิชา เพื่อสนับสนุนการ

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
เครือข่ายของมหาวิทยาลัย	ภายนอกและภายในมหาวิทยาลัย การเสาะหา และ link สารสนเทศจากเว็บไซต์ต่างๆ และการจัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ให้เปล่าจากแหล่งสารสนเทศบนอินเทอร์เน็ต 2. เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณาเพิ่มทุนในกองทุนหลายสื่อไทย 700 ปี ทำให้มีเงินผลประโยชน์สำหรับจัดสรรเพื่อนำมาดำเนินการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศเพิ่มขึ้น		ผลิตสื่อการศึกษาและการวิจัย

ตัวบ่งชี้ 2.1.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่วิเคราะห์หมวดหมู่ ทำรายการและดำเนินการเทคนิคตัววัสดุได้ตามจำนวนเป้าหมายที่สำนักกำหนด
ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการปีที่ผ่านมา	ของตนเองปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ดำเนินการได้ 5,501-6,000 ระเบียบ (2) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ดำเนินการได้ 6,001-6,500 ระเบียบ (3) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ดำเนินการได้ 6,501-7,000 ระเบียบ (4) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ดำเนินการได้ 7,001-7,500 ระเบียบ (5) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่ดำเนินการได้ 7,501-8,000 ระเบียบ	วิเคราะห์หมวดหมู่ ทำรายการและดำเนินการเทคนิคตัววัสดุทรัพยากรสารสนเทศได้รวม 8,267 ระเบียบ ซึ่งสูงกว่าเป้าหมายที่สำนักกำหนด แบ่งเป็นประเภทดังนี้ สิ่งพิมพ์ (4,774 ระเบียบ) สื่อโสตทัศน์ (309 ระเบียบ) สื่ออิเล็กทรอนิกส์ (114 ระเบียบ) วารสาร (77 ระเบียบ) จดหมายเหตุ (206 ระเบียบ) วรรณีวารสาร (2,545 ระเบียบ) วรรณีสารสนเทศด้านการศึกษาทางไกล (107 ระเบียบ) วรรณีสารสนเทศเกี่ยวกับรัชกาลที่ 7 (74 ระเบียบ) และวรรณีสารสนเทศสุโขทัยศึกษา (61 ระเบียบ)	2.1.2 – (5) - 1 เอกสารสถิติการปฏิบัติงานวิเคราะห์หมวดหมู่ ทำรายการ และดำเนินการเทคนิคตัวเล่มวัสดุทรัพยากรสารสนเทศเป็นรายเดือนของหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ ต่อเนื่อง หน่วยจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย หน่วยสารสนเทศศึกษาทางไกล และหน่วยสารสนเทศสุโขทัยศึกษา 2.1.2 – (5) - 2 เอกสารแบบตอบรับการส่งสื่อการศึกษา หน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
มีข้อผิดพลาดในระเบียบรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่าง ๆ ในฐานข้อมูลทั้ง 2 ฐานของสำนัก (Clas01 และ Clas 02) ข้อผิดพลาด เช่น ข้อมูลรหัสในเขตข้อมูลควบคุม (008) การใช้คำตัวบ่งชี้ (indicator) ในเขตข้อมูลต่าง ๆ และความผิดพลาดด้านการพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรม โดยเฉพาะที่เป็นรายการค้น	1. มีการตรวจสอบระเบียบที่บุคลากรของหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากรจัดทำ โดยหัวหน้าหน่วย รวมทั้งการตรวจโดยผู้ทำรายการและผู้ร่วมงาน และการตรวจ Index list ของฐานข้อมูลเพื่อแก้ไขรายการค้น 2. มีการหารือข้อปัญหาและกำหนดแนวทางการแก้ปัญหาการลงรายการร่วมกันระหว่างบรรณารักษ์ของหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร		

ตัวบ่งชี้ 2.1.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่อนุรักษ์เพื่อรักษาวัสดุสารสนเทศที่มีคุณค่าให้พร้อมให้บริการ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการปีที่ผ่านมา	ของตนเองปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่อนุรักษ์ได้ 601-1,000 เล่ม/ภาพ (2) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่อนุรักษ์ได้ 1,001-1,400 เล่ม/ภาพ (3) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่อนุรักษ์ได้ 1,401-1,800 เล่ม/ภาพ (4) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่อนุรักษ์ได้ 1,801-2,200 เล่ม/ภาพ (5) จำนวนทรัพยากรสารสนเทศที่อนุรักษ์ได้ 2,201-2,600 เล่ม/ภาพ	อนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศได้รวม 3,955 เล่ม/ภาพ แบ่งเป็นดังนี้ 1. อนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศ ด้วยการซ่อมบำรุงสื่อสิ่งพิมพ์ส่วนกลาง (หนังสือ สิ่งพิมพ์ บทความวิทยานิพนธ์ หนังสือหายาก เกี่ยวกับการศึกษาทางไกล สุโขทัยศึกษาและ ร.7 รวม 1,157 เล่ม) การเชื่อมวารสารย้อนหลัง (260 เล่ม) การอนุรักษ์สารสนเทศลักษณะพิเศษ (เอกสารจดหมายเหตุ หนังสือส่วนพระองค์และเอกสาร ร.7 รวม 257 แผ่น/เล่ม) รวม 1,674 เล่ม	2.1.3- (5) - 1 เอกสารสถิติการปฏิบัติงานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์เป็นรายเดือน ของหน่วยจัดหาทรัพยากร (รวมบันทึกการส่งซ่อมและแผนผลพิมพ์ข้อมูลการยืมตัววัสดุจากระบบเพื่อส่งซ่อม) สถิติของหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และสถิติของฝ่ายบริการสนเทศ 2.1.3 – (5) - 2 ตัวเล่มหนังสือ/วารสารที่เชื่อมเล่มแล้ว	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
	<p>2. อนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศโดยการแปลงรูปสารสนเทศวัสดุประเภทต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบสารสนเทศดิจิทัลและให้บริการสืบค้นด้วยระบบห้องสมุดดิจิทัลบนโฮมเพจห้องสมุดตลอด 24 ชั่วโมงรวม 2,281 เล่ม/ภาพ ดังนี้</p> <p>2.1 วิทยานิพนธ์บัณฑิตศึกษามสธ. จำนวน 1,195 เล่ม</p> <p>2.2 หนังสือหายากที่เกี่ยวกับรัชกาลที่ 7 จำนวน 170 เล่ม</p> <p>2.3 การศึกษาอิสระ จำนวน 414 เล่ม</p> <p>2.4 รูปภาพ ภาพถ่ายรัชกาลที่ 7 และภาพเกี่ยวกับนันทบุรีศึกษา จำนวน 502 ภาพ</p>	2.1.3- (5) - 3 เว็บไซต์ของสำนักพร้อมระบบการสืบค้นในระบบห้องสมุดดิจิทัล			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
การแปลงรูปสิ่งพิมพ์ให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัลมีกระบวนการที่มีความไม่สะดวกในการปฏิบัติ คือ การแกะตัวเล่มเพื่อให้สามารถสแกนได้ที่ละหน้า ทำให้ต้องเสียเวลาในการแกะออกและเย็บเล่มดั้งเดิม	สำนักได้ประสานสำนักบัณฑิตศึกษาขอให้จัดส่งวิทยานิพนธ์ในลักษณะที่ยังไม่ได้เย็บเข้าเล่มมาให้ ทำให้การปฏิบัติสะดวกยิ่งขึ้น	<ul style="list-style-type: none"> - มีสารสนเทศที่ทรงคุณค่าและหายากจำนวนมากที่น่าสนใจและมีความสำคัญในเชิงประวัติศาสตร์ ประเพณีและวัฒนธรรมที่สามารถนำมาจัดทำเป็นสารสนเทศดิจิทัลเพื่อให้บริการผู้ใช้ได้หลากหลายยิ่งขึ้น - การนำส่งตัวเล่มวิทยานิพนธ์จากสำนักบัณฑิตศึกษายังห้องสมุดในลักษณะที่ยังไม่ได้เย็บเล่ม ช่วยให้การแปลงวิทยานิพนธ์เป็นดิจิทัลสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น 	

องค์ประกอบที่ 2.2 การจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศ

ตัวบ่งชี้ 2.2.1 จำนวนผู้รับบริการ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) จำนวนผู้รับบริการ 50,001-90,000 คน (2) จำนวนผู้รับบริการ 90,001-130,000 คน (3) จำนวนผู้รับบริการ 130,001-170,000 คน (4) จำนวนผู้รับบริการ 170,001-210,000 คน (5) จำนวนผู้รับบริการ 210,001 คนขึ้นไป	มีจำนวนผู้รับบริการของสำนักบรรณสารสนเทศที่ส่วนกลางซึ่งนับรวมทุกจุดบริการ ได้แก่ หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง หน่วยบริการสื่อโสตทัศน์ หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย หน่วยสนเทศสุโขทัยศึกษา หน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล และห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ที่เก็บสถิติจากช่องทางต่าง ๆ ได้แก่ การติดต่อด้วยตนเอง ทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ทางเว็บจำนวนรวม 262,267 คน	2.2.1 - (5) - 1 สถิติจำนวนผู้รับบริการ	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
มีงานบริการอยู่หลายจุดทำให้มีปัญหาในการเก็บสถิติ เช่น หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย ซึ่งอยู่อาคารวิชาการ 1	- จัดทำแบบฟอร์มการเก็บสถิติสำหรับทุกจุดที่มีการให้บริการ และ รวบรวมเก็บเป็นประจำทุกเดือน	- จำนวนผู้รับบริการเพิ่มขึ้นด้วยปัจจัยสนับสนุน ดังนี้ ปัจจุบันผู้ใช้สามารถขอรับบริการได้หลากหลายช่องทาง ได้แก่ ทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล เว็บ และการติดต่อด้วยตนเอง - มหาวิทยาลัยขยายช่องทางการให้บริการสารสนเทศทางอินเทอร์เน็ตแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยการใช้เครือข่ายคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัย ผ่านชุมสายโทรศัพท์ 1222 - สำนักจัดกิจกรรมทางวิชาการเนื่องในโอกาสครบ 20 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ ในวันที่ 9-17 กุมภาพันธ์ 2549 เช่น การเสวนาทางวิชาการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด เป็นต้น	

ตัวบ่งชี้ 2.2.2 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ร้อยละ 60 (2) ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ร้อยละ 65 (3) ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ร้อยละ 70 (4) ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ร้อยละ 75 (5) ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ร้อยละ 80 ขึ้นไป	มีการประเมินผลความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. ในช่วง เดือน มกราคม-กันยายน 2549 ซึ่งมีระดับค่าความพึงพอใจงานบริการในภาพรวมร้อยละ 75.2 สำนักได้ทำการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ซึ่งประกอบด้วย กลุ่มผู้ใช้ภายใน (อาจารย์ ข้าราชการสาย ข.,ค พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้าง) และกลุ่มผู้ใช้ภายนอก (นักศึกษาาระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และผู้ใช้ทั่วไป) จำนวนรวม 338 กลุ่มตัวอย่าง ที่มาใช้บริการห้องสมุด ส่วนกลาง ณ สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. โดยสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อบริการห้องสมุด 3 ด้าน คือ 1) ด้านบุคลากรที่ให้บริการ 2) ด้านอาคารสถานที่ บรรยากาศ และสภาพการจัดห้องสมุด 3) ด้านทรัพยากรสารสนเทศและเครื่องมือช่วยค้น รวมถึงปัญหาและข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ซึ่งมีประเด็นสำหรับปรับปรุงงานบริการ สรุปได้ดังนี้ 1. ควรพัฒนาบุคลากรที่ให้บริการปรับปรุงการบริการด้วยความเต็มใจ 2. ควรปรับปรุงข้อความประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจนและตั้งในตำแหน่งที่เหมาะสม 3. ควรจัดหาหนังสือ วิทยานิพนธ์ และซีดีเพิ่มขึ้น	2.2.2 - (4) - 1 รายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มสธ. ประจำปี 2549	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	4	4.5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
ช่วงระยะเวลาการรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุดสั้นเกินไปเพียงเดือนสิงหาคม-กันยายน 2549	ปรับช่วงระยะเวลาการรวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจให้มากขึ้น โดยอาจแบ่งเก็บเป็นช่วง ๆ จำนวน 2 ครั้ง/ปี ตามภาคการศึกษาปกติ	- มีการนำผลจากแบบสำรวจความพึงพอใจ ปี 2548 มาปรับปรุงงานบริการ - มีการขยายข้อคำถามในแบบสำรวจความพึงพอใจ ปี 2549 ครอบคลุมบริการด้านอื่นๆ ของห้องสมุด	

ตัวบ่งชี้ 2.2.3 บริการพื้นฐาน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีการจัดเรียงสื่อการศึกษาขึ้นชั้น และตรวจสอบความผิดพลาดการจัดเรียงสื่อการศึกษาที่ไม่เกินร้อยละ 5	1. มีการจัดเรียงสื่อการศึกษาได้จำนวน 159,812 เล่ม และมีการลดจำนวนข้อผิดพลาดการจัดเรียงสื่อการศึกษาจากเดิมร้อยละ 5% เป็นร้อยละ 3%	2.2.3 - (1) - 1 สถิติการจัดเรียงและตรวจสอบการจัดเรียงสื่อสิ่งพิมพ์ 2.2.3 - (1) - 2 เอกสารการปรับปรุงการจัดเรียงสื่อการศึกษาฯ	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5
(2) มี (1) และมีบริการยืม-คืน และยืมคืนระหว่างห้องสมุด	2. มีสถิติการยืม-คืน จำนวน 146,669 ชิ้น (แยกเป็น การยืม 92,218 ชิ้น การคืน 54,451 ชิ้น) และมีสถิติการยืมระหว่างห้องสมุด จำนวน 80/169 ครั้ง/เล่ม	2.2.3 - (2) - 1 สถิติบริการยืม-คืนสถิติบริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด			
(3) มี (2) และมีบริการที่ผู้ใช้สามารถยืมหนังสือได้ด้วยตนเองทางออนไลน์	3. มีสถิติการยืมหนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์ จำนวน 701 เล่ม	2.2.3 - (3) - 1 สถิติการยืมหนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์			
(4) มี (3) และมีบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	4. มีสถิติงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า จำนวน 5,706 เรื่อง	2.2.3 - (4) - 1 สถิติงานบริการตอบคำถามฯ			
(5) มี (4) และมีช่องทางในการขอรับบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าไม่น้อยกว่า 4 ช่องทาง	5. มีช่องทางการขอรับบริการตอบคำถามฯ หลายช่องทาง ได้แก่ การติดต่อด้วยตนเอง โทรศัพท์ โทรสาร อีเมล ทางเว็บไซต์ของห้องสมุด	2.2.3 - (5) - 1 สถิติคำถามที่รับจากช่องทางต่าง ๆ			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		มีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน โดยมีการลดข้อผิดพลาดให้น้อยลงที่สะท้อนประสิทธิภาพของการทำงาน ได้แก่ โครงการจัดเรียงและตรวจสอบการจัดเรียงสื่อสิ่งพิมพ์	ขยายรูปแบบการทำงานในลักษณะการเก็บข้อผิดพลาดไปยังงานบริการอื่น ๆ เพิ่มเติม

ตัวบ่งชี้ 2.2.4 กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีเอกสารแนะนำ ณ จุดบริการต่าง ๆ และป้ายประชาสัมพันธ์การบริการ	1.1 มีการทำเอกสารแนะนำการค้นคว้าสารสนเทศจากฐานข้อมูล ณ จุดต่าง ๆ ได้แก่ บริเวณหน้าเครื่องคอมพิวเตอร์ในบริเวณดิจิทัลโซนและที่เทอร์มินัลโอเพก	2.2.4 - (1) - 1 สถานที่จริง	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5
(2) มี (1) และมีแผ่นพับประชาสัมพันธ์และเอกสารแนะนำการบริการทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และออนไลน์	2.1 มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2.2 มีการจัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลใหม่ จำนวน 4 ฐาน และการ update แผ่นพับฐานข้อมูลเดิม จำนวน 10 ฐาน รวมเป็น 14 ฐาน 2.3 จัดทำคู่มือการค้นคว้าห้องสมุดและสังเขปแหล่งสารสนเทศด้านต่าง ๆ จำนวน 11 เล่ม สำหรับบัณฑิตศึกษาในหลักสูตรต่าง ๆ	2.2.4 - (2) - 1 แผ่นพับประชาสัมพันธ์ห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2.2.4 - (2) - 2 แผ่นพับประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลต่าง ๆ 2.2.4 - (2) - 3 คู่มือการศึกษาค้นคว้าห้องสมุดและสังเขปแหล่งสารสนเทศด้านต่าง ๆ			
(3) มี (2) และมีการจัดนิทรรศการถาวร นิทรรศการจัดแสดงหน้าสำนัก และนิทรรศการออนไลน์	3.1 มีการจัดนิทรรศการที่น่าสนใจตามวาระต่าง ๆ ทั้งนิทรรศการถาวร นิทรรศการจัดแสดงหน้า สบ. และนิทรรศการออนไลน์ 3.1.1 นิทรรศการถาวรในห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินีและบอร์ดหน้าห้องหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย อักษรวิชาการ 1 ชั้น 3 จำนวน 2 เรื่อง 3.1.2 นิทรรศการจัดแสดงหน้าสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 6 เรื่อง 3.1.3 มีนิทรรศการออนไลน์ จำนวน 6 เรื่อง ได้แก่ 1. พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว พระผู้ทรงพากเพียรเรียนรู้ตลอดชีวิต 2. สองรัชกาล ดวงประทีปแห่งการเรียนรู้ 3. พระราชวลีที่มีคุณค่าจากพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว 4. นนทบุรี ท้องถิ่นของเรา 5. โครงการวิจัยและพัฒนาต้นแบบแหล่งสารสนเทศดิจิทัลสู่ห้องสมุดชุมชน 6. นิทรรศการ 20 ปีบรรณสาร พัฒนาการที่ภาคภูมิใจ	2.2.4 - (3) - 1 สถานที่จริง 2.2.4 - (3) - 2 สถิติการจัดนิทรรศการหรือรูปภาพหรือเนื้อหาที่จัดแสดง 2.2.4 - (3) - 3 แผ่นพิมพ์หน้าจอ นิทรรศการออนไลน์ที่จัดทำปี 2548-2549			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(4) มี (3) และมีภาระนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี	4.1 มีการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 16 ครั้ง 383 คน โดยมีการประเมินผลการบรรยายฯ ทุกครั้ง	2.2.4 - (4) - 1 สถิติการแนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี ประจำปี 2549			
(5) มี (4) และมีภาระปฐมนิเทศ การค้นคว้าทางวิชาการจากห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่นแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	5.1 มีการจัดการปฐมนิเทศการค้นคว้าทางวิชาการจากห้องสมุดและแหล่งสารสนเทศอื่น โดยเป็นวิทยากรบรรยายและนำชมห้องสมุดให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 8 ครั้ง 869 คน	2.2.4 - (5) - 1 บันทึกเชิญเป็นวิทยากรปฐมนิเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตของสาขาวิชาต่าง ๆ 2.2.4 - (5) - 2 Power Point การบรรยายบนโฮมเพจของห้องสมุด			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำเอกสารแนะนำการใช้ฐานข้อมูลใหม่และการ update แผ่นพับแนะนำการใช้ฐานข้อมูลอย่างต่อเนื่อง - เอกสารแนะนำการค้นฐานข้อมูลต่าง ๆ มีการเผยแพร่ทั้งในรูปแบบของสิ่งพิมพ์และทางออนไลน์ - บุคลากรที่จัดทำนิตรรศการออนไลน์มีทักษะและความสามารถในการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ในระดับดี มีความสวยงามและน่าสนใจ - เนื้อหาของนิตรรศการออนไลน์เป็นเนื้อหาที่จัดทำขึ้นใหม่ถือเป็นแหล่งความรู้ใหม่ที่นำเสนอ 	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินการใช้เอกสารแนะนำการใช้ฐานข้อมูลต่าง ๆ เพื่อการปรับปรุง - พัฒนานิตรรศการให้มีทักษะทางการออกแบบเว็บเพจให้ดียิ่งขึ้น - จัดหาโปรแกรมที่ช่วยพัฒนาเว็บเพจได้สะดวกต่อการออกแบบและใช้งาน

ตัวบ่งชี้ 2.2.5 บริการเผยแพร่สารสนเทศ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีบริการรายชื่อวัสดุสารสนเทศที่จัดทำใหม่	1.1 นำเสนอรายชื่อหนังสือใหม่ พร้อมหน้าปกและหน้าสารบัญเนื้อหาบน webpage ของสำนัก เป็นรายเดือน รวม 627/2,890 ชื่อเรื่อง/แผ่น	2.2.5 - (1) - 1 สถิติจำนวนรายชื่อหนังสือใหม่พร้อมหน้าปกและหน้าสารบัญเนื้อหาที่ให้บริการบนเว็บเพจของสำนัก 2.2.5 - (1) - 2 ตัวอย่างหน้าเว็บเพจแสดงรายชื่อหนังสือใหม่พร้อมปกและหน้าสารบัญเนื้อหา	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5
(2) มี (1) และมีบริการเวียนหน้าสารบัญวารสาร	2.1 มีสถิติการเวียนหน้าสารบัญวารสาร จำนวน 827/1,246 ชื่อเรื่อง/แผ่น	2.2.5 - (2) - 1 สถิติบริการเวียนหน้าสารบัญวารสารที่หน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง			
(3) มี (2) และมีบริการนำชมห้อง ร.7	3.1 บริการนำชมห้อง ร.7 จำนวน 85 ครั้ง ผู้เยี่ยมชมจำนวน 582 คน	2.2.5 - (3) - 1 สมุดลงนามเยี่ยมชม			
(4) มี (3) และมีบริการนำส่งเอกสาร	4.1 มีสถิติบริการนำส่งเอกสารให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 424 คน	2.2.5 - (4) - 1 สถิติ& สำเนาการนำส่งเอกสารให้นักศึกษา			
(5) มี (4) และมีการจัดทำสาระสังเขปของทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะ	5.1 จัดทำสาระสังเขปฐานข้อมูลสุโขทัยศึกษา 102 ระเบียบ รัชกาลที่ 7 จำนวน 55 ระเบียบ	2.2.5 - (5) - 1 ฐานข้อมูลเว็บไซต์ http://library.stou.ac.th			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		มีการปรับปรุงบริการเวียนหน้าสารบัญทางออนไลน์เพิ่มขึ้นอีก 1 ช่องทาง เพื่ออำนวยความสะดวกของผู้ใช้ในการเข้าถึงบทความวารสาร	

ตัวบ่งชี้ 2.2.6 ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีความร่วมมือกับห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอื่นจัดบริการ “มุม มสธ.”	1.1 สำนักบรรณสารสนเทศดำเนินความร่วมมือกับห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัดทั่วประเทศ เพื่อจัดให้บริการ “มุม มสธ.” โดยห้องสมุดประชาชนจะส่งรายงานการใช้มุม มสธ. มาทุกเดือน สำนักประมวลผลการใช้จำนวนตามเขตพื้นที่ ที่ศูนย์วิทยพัฒนาดูแล รวม 76 จังหวัด 1.2 จัดการสัมมนาผู้บริหารศูนย์การศึกษาออกโรงเรียนจังหวัดและผู้ให้บริการ เพื่อกระชับความสัมพันธ์ในการจัดบริการ มุม มสธ. โดยร่วมกับศูนย์วิทยพัฒนาจัดสัมมนาผู้เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่ดูแล รวม 9 ครั้ง	2.2.6-(1) - 1 สถิติการใช้บริการมุม มสธ. ต.ค.- ธ.ค. 2548 และ ม.ค.- ก.ย. 2549 2.2.6-(1) - 2 เอกสารการจัดสัมมนาสำเร็จ	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5
(2) มี (1) มีความร่วมมือด้านห้องสมุดกับกรมราชทัณฑ์	2.1 จัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการจัดการห้องสมุดพร้อมปัญญา 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 5-8 มิถุนายน 2549 มีผู้เข้าอบรมเป็นเจ้าหน้าที่เรือนจำ ซึ่งปฏิบัติงานห้องสมุด จำนวน 128 คน จากเรือนจำ/ทัณฑสถานทั่วประเทศ 2.2 เชื่อมเยือนให้คำแนะนำห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน ในต่างจังหวัดตามโอกาสที่มีราชการการสัมมนาสำเร็จผู้บริหารและผู้ให้บริการ มุม มสธ. จำนวน 6 ครั้ง 2.3 จัดตั้ง มุม มสธ. ในห้องสมุดเรือนจำเพิ่ม 2 แห่ง คือ ห้องสมุดเรือนจำกลางนครศรีธรรมราช และห้องสมุดทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง ปทุมธานี 2.4 บุคลากรสำนักร่วมเป็นกรรมการประเมินห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน 2 แห่ง คือ เรือนจำพิเศษกรุงเทพมหานคร และ ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง เพื่อขอรับการประเมินเป็นห้องสมุดพร้อมปัญญาตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดเรือนจำและให้คำแนะนำการจัดห้องสมุดในเรือนจำ	2.2.6-(2) - 1 เอกสารการจัดการฝึกอบรม 2.2.6-(2) - 2 ใช้เอกสารเดียวกับ 2.2.6-(1) - 2 2.2.6-(2) - 3 เอกสารการจัดตั้งมุม มสธ. ในเรือนจำ 2.2.6-(2) - 4 เอกสารการประเมินห้องสมุดเรือนจำ/ทัณฑสถาน และการให้คำแนะนำในการจัดห้องสมุดเรือนจำ			
(3) มี (2) และมีความร่วมมือในคณะทำงานพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	3.1 สำนักส่งบุคลากรร่วมเป็นคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการ และการแบ่งปันการใช้ทรัพยากรร่วมกัน จำนวน 6 คณะทำงาน ดังนี้ 1. คณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ประชุม 3 ครั้ง 2. คณะทำงานฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ประชุม 5 ครั้ง 3. คณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ประชุม 1 ครั้ง 4. คณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ ประชุม 3 ครั้ง 5. คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ประชุม 2 ครั้ง 6. คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ประชุม 2 ครั้ง	2.2.6-(3) - 1 รายงานการประชุมคณะทำงาน			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(4) มี (3) และมีความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)	4.1 สำนักบรรณสารสนเทศเข้าร่วมเป็นสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) โดยผู้อำนวยการสำนักได้รับทำหน้าที่กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการอำนวยการข่ายงาน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบันห้องสมุดของมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค 15 แห่ง เป็นกรรมการ มีการประชุม 2 ครั้ง เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2549 และ 20-21 กรกฎาคม 2549 4.2 สำนักส่งบุคลากรเป็นคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และเข้าร่วมประชุม 1 ครั้ง เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2549	2.2.6- (4)-1 รายงานการประชุม PULINET			
(5) มี (4) และมีความร่วมมือระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาของรัฐ (ThaiLIS)	5.1 ผู้แทนของฝ่ายเทคนิค 2 ราย เข้าร่วมเป็นคณะทำงานระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog Working Executive Committee) สำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา และคณะทำงานย่อย คือ คณะกรรมการฝ่ายวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ (Cataloging Committee) ดูแลเรื่องหลักเกณฑ์การลง รายการ คุณภาพของระเบียบบรรณานุกรม ร่วมประชุมคณะกรรมการ รวม 2 ครั้ง และร่วมปฏิบัติงานตามข้อตกลงของที่ประชุม ได้แก่ การตรวจสอบ การรวม (merge) ระเบียบบรรณานุกรมรายการเดียวกันที่มาจากห้องสมุดต่าง ๆ (duplicate records) ให้เป็นระเบียบหลัก (master record) และส่งเข้าสู่ฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม ของ สกอ. รวมปฏิบัติงานตรวจสอบและรวมระเบียบ จำนวน 33,058 ระเบียบ 5.2 เข้าร่วมประชุมคณะทำงาน โครงการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection) 1 ครั้ง เพื่อร่วมพัฒนาฐานข้อมูลและแก้ไขปัญหาระบบการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกัน	2.2.6- (5) -1 เอกสารรายงานการประชุมคณะทำงานระบบสหบรรณานุกรม สกอ. 2 ฉบับ 2.2.6- (5) - 2 1)ข้อมูลจำนวนระเบียบที่ตรวจสอบ merge และส่งเข้าสู่ฐานข้อมูล สกอ. 2) ไฟล์ข้อมูลหมายเลขประจำระเบียบของห้องสมุดต่าง ๆ ที่ซ้ำกัน(ในแผ่นดิสเกตต์ 5 แผ่น) 3) ตัวอย่างข้อมูลในระเบียบที่ใช้ในการตรวจสอบ 2.2.6- (5)-3 เอกสารการประชุมพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Collection) 2.2.6- (5) - 4 รายงานการประชุม ThaiLIS			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
		สำนักให้ความสำคัญกับงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุด ทำให้ได้รับการยอมรับจากแคววงห้องสมุดมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นประโยชน์ในการได้รับความร่วมมือเพื่อขยายงานห้องสมุด ซึ่งเป็นฐานที่สำคัญของการจัดบริการให้กว้างขวางยิ่งขึ้น	

องค์ประกอบที่ 6 การบริการวิชาการวิชาชีพแก่สังคม

ตัวบ่งชี้ 6.1 จำนวนกิจกรรม/โครงการบริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของตนเอง ปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) จำนวนกิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม 10-19 ครั้ง (2) จำนวนกิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม 20-29 ครั้ง (3) จำนวนกิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม 30-39 ครั้ง (4) จำนวนกิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม 40-49 ครั้ง (5) จำนวนกิจกรรมที่จัดหรือเข้าร่วม 50 ครั้งขึ้นไป	จัดให้บริการทางวิชาการและวิชาชีพในรูปของการให้ความอนุเคราะห์เป็นวิทยากรในงานด้านห้องสมุดและสารสนเทศแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานนับรวมได้ 54 ครั้ง และการจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ผู้รับบริการและผู้สนใจทั่วไปในรูปแบบการเสวนาทางวิชาการ เนื่องในโอกาสครบรอบ 20 ปี แห่งการจัดตั้งสำนักบรรณสารสนเทศ	6.1- (5) -1 เอกสารสรุปรายการที่บุคลากรสำนักเป็นวิทยากรฯ 6.1- (5) - 2 รายชื่อการจัดเสวนาและการบรรยายทางวิชาการ เนื่องในโอกาสครบรอบ 20 ปี แห่งการจัดตั้งสำนัก	ตัวบ่งชี้และเกณฑ์ต่างจากปีนี้ จึงไม่ได้ระบุผลไว้	5	5

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม

องค์ประกอบที่ 8 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 8.1 แผนกลยุทธ์ที่มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปี ต่อไป
(1) มีแผนกลยุทธ์เป็นลายลักษณ์อักษร	สำนักมีแผนที่กลยุทธ์ (2548-2551) เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งใช้หลักการของ Balance Scorecard เพื่อเป็นกรอบ/ทิศทางในการดำเนินงานของสำนัก และสะท้อนภารกิจในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	8.1- (1)-1 แผนที่กลยุทธ์ของสำนักและแผนกลยุทธ์ มสธ. ระยะ 5 ปี (2547-2551) หน้า 22-23	3	3.5	4
(2) มี (1) และมีความชัดเจนและเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	แผนกลยุทธ์ของสำนักเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่ให้ความสำคัญแก่ผู้รับบริการ โดยการบริการที่มีคุณภาพ ปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สร้างเครือข่ายและพันธมิตรในการทำงาน การพัฒนาทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	8.1- (2)-1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 8.1-(1)-1			
(3) มี (2) และมีการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์	สำนักได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ดังกล่าว ภายใต้แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมหลัก ๆ ดังนี้ 1. แผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก 2. แผนปฏิบัติการการขอทุน มสธ. 12 ปี สำหรับใช้พัฒนาบุคลากร 3. โครงการวิจัยด้านห้องสมุด ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากงบประมาณแผ่นดิน - โครงการวิจัยและพัฒนาต้นแบบแหล่งสารสนเทศดิจิทัลสู่ห้องสมุดชุมชน - โครงการพัฒนาเครือข่ายบริการองค์ความรู้และสารสนเทศดิจิทัลสู่ชุมชน 4. แผนการจัดการความรู้ของสำนัก 5. คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2549 (ม.ค.-ก.ย.2549) ในส่วนมิติที่ 2 การประเมินผลการปฏิบัติราชการตามกลยุทธ์ของสำนัก (เฉพาะบางตัวบ่งชี้) 6. โครงการห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) ภายใต้โครงการ e-University ซึ่งเป็นโครงการหนึ่งในแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พ.ศ.2548-2551 โดยได้มีการรายงานผลการดำเนินงานตามรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ (30 ก.ย. 2549)	8.1- (3)-1 เอกสารแผนงานต่าง ๆ			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปี ต่อไป
(4) มี (3) และมีการประเมินแผนกลยุทธ์ (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมิน มาใช้ในการปรับปรุงแผนกลยุทธ์	มีการประเมินแผนกลยุทธ์ควบคู่ไปกับการประเมินแผนปฏิบัติการประจำปีและคำรับรองการปฏิบัติ ราชการของ สบ. มีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ให้เกิดเอกภาพขึ้นโดยมีการสื่อสารและปรับปรุงหน่วยนับของแผนงานและ กระบวนการต่าง ๆ ให้เป็นระบบระเบียบ และมีเอกภาพ รวมทั้งการปรับเป้าหมายให้เหมาะสมและมี ความชัดเจนขึ้น เช่น การลดความซ้ำซ้อนในการเก็บข้อมูล การกำหนดกระบวนการหลัก เป็นต้น				

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
ยังมีข้อจำกัดเรื่องระยะเวลาการปรับปรุงแผนกลยุทธ์ในภาพรวมที่ แสดงความเชื่อมโยงทุกแผนงานย่อย ทำให้สามารถปรับได้ เฉพาะส่วน เช่น การปรับเป้าหมาย เป็นต้น			

ตัวบ่งชี้ 8.2 การบริหารและการจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม โปร่งใส และตรวจสอบได้

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วม	<p>สำนักมีระบบการบริหารจัดการที่เน้นการมีส่วนร่วมในรูปแบบดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนัก เป็นประธาน รองผู้อำนวยการสำนัก เป็นรองประธาน หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ เป็นองค์คณะกรรมการ เลขานุการสำนักและเจ้าหน้าที่สำนักงานเลขานุการ เป็นเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการตามลำดับ ถือเป็นกลไกในการบริหารจัดการในระดับนโยบายสำนักและกำหนดแนวทางการจัดการเรื่องต่างๆ ของสำนัก ในเรื่องภารกิจ การให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศของสำนัก การจัดการทรัพยากรสนับสนุนต่างๆ เช่น ด้านแผนการดำเนินงาน งบประมาณ พัสดุ บุคลากร และกิจกรรมอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย เป็นต้น การประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ซึ่งเป็นองค์ประชุมที่ประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ เลขานุการสำนัก และหัวหน้าหน่วย/งาน เพื่อเป็นช่องทางในการทำความเข้าใจหลักการในการดำเนินการเรื่องต่างๆ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ การประชุมบุคลากรระดับฝ่าย/ศูนย์ สำนักงานเลขานุการ และระดับหน่วย เพื่อเป็นช่องทางให้บุคลากรได้ร่วมเสนอปัญหา ข้อคิดเห็นในการปฏิบัติงาน การร่วมเสนอแนวทางแก้ปัญหาหรือดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง รวมถึงการสะท้อนข้อมูลความเห็นในการบริหารงาน การประชุมบุคลากรเฉพาะกลุ่มงานของฝ่ายเพื่อร่วมแก้ปัญหาในงาน ให้ความรู้ที่ใช้ในงาน โดยเฉพาะงานที่ส่งผลกระทบระหว่างหน่วยงาน ความก้าวหน้าต่างๆ เกี่ยวกับวิชาชีพที่บุคลากรควรทราบ มีการประชุมทีมงานข้ามฝ่ายและหน่วย (Cross functional team) เพื่อร่วมพิจารณาแนวทางการแก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน 	<p>8.2 - (1) - 1 เอกสารรายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>8.2 - (1) - 2 เอกสารรายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>8.2 - (1) - 3 เอกสารรายงานการประชุมของฝ่าย/ศูนย์</p> <p>8.2 - (1) - 4 เอกสารรายงานการประชุมของกลุ่มงานเฉพาะกิจต่างๆ</p>	4	4	4.5
(2) มี (1) และมีการรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรในหน่วยงาน	<p>มีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ ข้อ (2) ถึงข้อ (5) ในลักษณะการประชุมหรือแบบมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน โดยมีการติดตามการปฏิบัติงาน การเสนอความคิดเห็น ข้อมูล สถิติในการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>8.2 - (2) - 1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 8.2 - (1) - 1 ถึง 8.2 - (1) - 4 และการสัมภาษณ์บุคลากรจากฝ่าย/ศูนย์</p>			
(3) มี (2) และมีการนำข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์มาใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารและการจัดการ					

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(4) มี (3) และมีการติดตามและประเมินผลการบริหารและการจัดการหน่วยงาน (5) มี (4) และมีการนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงาน					

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม

ตัวบ่งชี้ 8.3 ระบบการควบคุมภายในที่ช่วยสนับสนุนการบริหารและการจัดการ

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีแผนการควบคุมภายในด้านแผนการดำเนินงานหรือแผนปฏิบัติการ ด้านการเงินและด้านการพัสดุ	1. สำนักมีแผนการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 ระดับส่วนงานย่อย (ระดับสำนัก) งดตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 2548 ถึง 30 ก.ย. 2549 (ตามแบบ ปย.3) ครอบคลุมเรื่องนโยบายการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ การรักษาความปลอดภัยด้านระบบไฟฟ้าภายในอาคารบรรณสาร และการตรวจรับทรัพยากรสารสนเทศแต่ละประเภทตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุ ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความเสี่ยงในระดับที่จำเป็นต้องมีการควบคุม 2. สำนักใช้แผนปฏิบัติการประจำปี 2548 และ 2549 ตามรายละเอียดในเอกสารแผนงานและโครงการของปีดังกล่าว ในส่วนของเป้าหมายผลผลิตและแผนดำเนินงานเป็นกรอบในการควบคุมการดำเนินงานด้านงบประมาณ พัสดุ	8.3 - (1) - 1 แบบ ปย.3 (งวด 1 ต.ค.2548 - 30 ก.ย.2549) 8.3 - (1) - 2 รายละเอียดแผนงานและโครงการประจำปี 2548 และ 2549	4	4	4.5

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(2) มี (1) และมีระบบสารสนเทศสนับสนุนการบริหารและการควบคุมภายใน	1. สำนักมีข้อมูลที่สนับสนุนการบริหารและการควบคุมภายในด้านการเงิน และด้านการพัสดุ ในรูปของเอกสารคู่มือของงบประมาณ รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนทางการพัสดุ เช่น บัญชีคุมการจัดซื้อ – จ้าง บัญชีคุมการตรวจรับพัสดุ ใบเบิกครุภัณฑ์ เป็นต้น	8.3 - (2) - 1 สมุดคุมยอดงบประมาณ 8.3 - (2) – 2 ทะเบียนบัญชีคุมใบสั่งซื้อ ใบตรวจรับพัสดุ ทะเบียนใบเบิกครุภัณฑ์			
(3) มี (2) และมี การดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	มีการดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง โดยมีผู้รับผิดชอบแต่ละเรื่อง				
(4) มี (3) และมี การติดตามและประเมินระบบการควบคุมภายใน	1. มีการติดตามการควบคุมภายในเป็นระยะๆ และมีการประชุมเพื่อพิจารณากำหนดแนวทางการรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินของปี 2548 2. มีการสรุปการใช้จ่ายงบประมาณเป็นระยะ 3 เดือน (ม.ย.2549) 6 เดือน (มิ.ย.2549) และ เดือน ก.ค. 2549 เสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนัก เพื่อติดตามการใช้งบประมาณให้เป็นตามเป้าหมายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร และหาแนวทางแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น และจัดส่งเอกสารรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณให้กองแผนงานเป็นประจำทุกเดือน รวมถึงตรวจสอบรายงานการใช้จ่ายเงินจริงตามรายงานที่กองคลังส่งมายังสำนักเพื่อตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง	8.3 - (4) – 1 รายงานผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณประจำเดือน 8.3 - (4) – 2 สรุปการใช้จ่ายเงินงบประมาณที่เสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักครั้งที่ 7/2549 , 8/2549 , 9/2549			
(5) มี (4) และนำผลการติดตาม และประเมินผลมาใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน					

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม

องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ 9.1 ระบบและกลไกในการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
(1) มีคณะบุคคลรับผิดชอบงานประกันคุณภาพการศึกษา	1.1 มีคณะทำงานประกันคุณภาพงานบรรณสารสารสนเทศระดับสำนัก ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ หัวหน้าหน่วย เลขานุการสำนัก ทำหน้าที่ดำเนินการประกันคุณภาพของสำนัก	9.1- (1)-1 คำสั่งสำนักบรรณสารสารสนเทศที่ 006/2548 ลง 4 พฤศจิกายน 2548	5	5	5
(2) มี (1) และมีตัวบ่งชี้และเกณฑ์ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย	2.1 สำนักกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ประเมิน สำหรับรับการประเมินในปีงบประมาณ 2549 (ตุลาคม 2548-กันยายน 2549) สอดคล้องกับองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ ส่วนที่เป็นตัวบ่งชี้ร่วมของทุกสำนักในองค์ประกอบที่ 1,8,9 ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและส่วนที่เป็นตัวบ่งชี้เฉพาะในองค์ประกอบที่ 2,6 ซึ่งสำนักกำหนดให้สะท้อนตามภารกิจของสำนัก และสอดคล้องกับตัวบ่งชี้ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก				
(3) มี (2) และมีการพัฒนาและตรวจติดตามการประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี	3.1 สำนักรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่องทุกปี โดยในปีงบประมาณ 2548 สำนักรับการประเมินคุณภาพภายใน เมื่อวันที่ 27,28 กุมภาพันธ์ และ 1 มีนาคม 2549 โดยมีผลประเมินโดยรวมเฉลี่ย 6 องค์ประกอบ อยู่ที่ระดับ 4.67 3.2 ตัวอย่างการพัฒนาและตรวจติดตามคุณภาพการดำเนินงานให้บริการห้องสมุดของสำนัก ได้แก่ 3.2.1 การตรวจข้อผิดพลาดและการแก้ไขปัญหาการลงรายการระเบียบบรรณานุกรม ในฐานข้อมูล Clas01 เป็นรายบุคคล 3.2.2 การตรวจข้อผิดพลาดและการดำเนินการแก้ไขปัญหาการลงรายการระเบียบบรรณานุกรม ในฐานข้อมูล Clas02	9.1 -(3)-1 รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปี 2548 9.1 -(3)-2 เอกสารสถิติการปฏิบัติงานการตรวจและแก้ไขระเบียบใน Clas01 9.1 -(3)-3 เอกสารปัญหาการลงรายการระเบียบในฐานข้อมูล Clas02 ของสารสนเทศด้านต่างๆ 5 ฉบับ และเอกสารสรุปการดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขระเบียบครุชนิพนธ์ความวารสาร/เอกสารในฐานข้อมูล Clas02 จำนวน 3 ฉบับ			

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการ ปีที่ผ่านมา	ของ ตนเองปีนี้	เป้าหมาย ในปีต่อไป
	3.2.3 มีการจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการลงรายการระเบียบบรรณานุกรมในฐานข้อมูล Clas01 และจัดการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการลงรายการระเบียบบรรณานุกรมวารสาร/เอกสารในฐานข้อมูล Clas02 เพื่อให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจในการปฏิบัติงานการลงรายการตามโครงสร้างระเบียบและหลักเกณฑ์เดียวกัน	9.1 -(3)-4 เอกสารประกอบการบรรยาย ในการฝึกอบรมและรายงานผลการ ดำเนินโครงการฯ จำนวน 3 ฉบับ			
(4) มี (3) และมีการประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องทุกปี	4.1 สำนักได้มีการประเมินตนเองตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพทุกปี โดยในรอบประเมินนี้ได้ระบุระดับคะแนนผลการประเมินตนเองในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ไว้ในรายงานการประเมินตนเองของ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2548 เฉลี่ยรวม 6 องค์ประกอบ ประเมินตนเองอยู่ที่ระดับ 4.05	9.1 -(4)-1 รายงานการประเมินตนเอง สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี งบประมาณ 2548			
(5) มี (4) และมีการเผยแพร่ผลการประเมิน ให้นักลกรในหน่วยงาน และในมหาวิทยาลัย ทราบ	5.1 มีการเผยแพร่ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีงบประมาณ 2548 ดังนี้ 1. บุคลากรส่วนใหญ่ร่วมรับฟังผลการประเมินด้วยวาจาจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในของสำนัก ภายหลังเสร็จสิ้นการรับการประเมิน เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2549 2. สำนักได้เขียนแจ้งรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2548 ให้ทุกฝ่าย/ศูนย์ ได้ทราบและพิจารณาเขียนแจ้งบุคลากรทราบต่อไป 3. สำนักนำเสนอรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในประจำปี 2548 ซึ่งคณะกรรมการ ประเมินฯ ได้รายงานเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ต่อคณะกรรมการประจำสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2549 วันที่ 17 เมษายน 2549	9.1 -(5)-1 รายงานการประชุมคณะ- กรรมการประจำสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2549			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม
จากผลการดำเนินงานข้อ 3.2 มีข้อผิดพลาดในระเบียบบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ ในฐานข้อมูลทั้ง 2 ฐานของสำนัก (Clas01 และ Clas02) ข้อผิดพลาด เช่น ข้อมูลรหัสในเขตข้อมูลควบคุม (008) การใช้ค่าตัวบ่งชี้ (indicator) ในเขตข้อมูลต่าง ๆ และความผิดพลาดด้านการพิมพ์ข้อมูลบรรณานุกรม โดยเฉพาะที่เป็นรายการค้น	1. ผู้ดูแลระบบงานย่อยทำรายการในฐานข้อมูล ระบบ VTLS ได้ตรวจสอบระเบียบที่บุคลากรของหน่วย วิเคราะห์ทรัพยากรจัดทำ รวมทั้งการตรวจระเบียบโดย ผู้ทำรายการ และผู้ร่วมงาน และการตรวจ Index list ของฐานข้อมูล เพื่อแก้ไขรายการค้น 2. มีการประชุมคณะทำงานวิชาการฝ่ายเทคนิค เพื่อ แลกเปลี่ยนข้อปัญหาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาใน งานร่วมกัน	โครงสร้างระเบียบและการลงรายการในระเบียบยึดหลัก ตามมาตรฐานสากล (MARC format) ระเบียบรายการใน ฐานข้อมูลระบบ VTLS สามารถนำไปแลกเปลี่ยนหรือปรับ แปลงให้อยู่ในรูปแบบมาตรฐานเมตาตาอื่นได้	1. มีการดำเนินกิจกรรมและมีการสร้างองค์ความรู้ในรูปคู่มือที่ใช้ ในงานตามหลักการของ Knowledge Management 2. มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการลงรายการบรรณานุกรม ตามรูปแบบ MARC format และมีการฝึกปฏิบัติการลงรายการ ร่วมกันในลักษณะ Job attachment และใช้ลักษณะการทำงานแบบ Cross functional team โดยมีบรรณารักษ์งานทำรายการเป็นที่เลี่ยง สอนงานและทำงานร่วมกันอย่างต่อเนื่อง (2-4 พ.ย.48 , 24-25 พ.ย. 48 และ 8-25 ส.ค.49) 3. จัดทำคู่มือการลงรายการระเบียบบรรณานุกรมตามรูปแบบ MARC format ที่ใช้ในการฝึกอบรมและในการปฏิบัติงานประจำ เสริมจากคู่มือ MARC21 format for bibliographic data

ตัวบ่งชี้ 9.2 ประสิทธิภาพของการประกันคุณภาพภายใน

ผลการดำเนินงานและการประเมินตนเอง

เกณฑ์การประเมิน	ผลการดำเนินงาน	หลักฐานแหล่งข้อมูล	ผลการประเมิน		
			ของกรรมการปีที่ผ่านมา	ของตนเองปีนี้	เป้าหมายในปีต่อไป
(1) มีกิจกรรมการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพภายใน หรือระบบสารสนเทศเพื่อการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	สำนักจัดกิจกรรมการประชมระดับต่างๆ ได้แก่ ที่ประชุมผู้บริหารสำนัก ที่ประชุมประสานงานสำนัก และที่ประชุมบุคลากรทั้งสำนัก เป็นการสร้างความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับการประกันคุณภาพของสำนัก ในส่วนของการทบทวนเพื่อปรับผลผลิตการดำเนินงาน เป้าหมาย หน่วยงานผลิต ที่นำเสนอในแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนัก สำหรับเป็นกรอบในการดำเนินงานของสำนักที่ชัดเจนต่อไป	9.2- (1) – 1 รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ที่ประชุมประสานงานสำนัก และที่ประชุมบุคลากรทั้งสำนัก	5	5	5
(2) มี (1) และบุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน	บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพของหน่วยงาน ในฐานะเป็นผู้ให้ข้อมูลและเตรียมความพร้อมในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมาย				
(3) มี (2) และมีกระบวนการประเมินคุณภาพภายใน และจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงานเป็นประจำทุกปี	สำนักมีการประเมินคุณภาพภายในและจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีตามที่มหาวิทยาลัยได้กำหนด โดยในปีงบประมาณ 2548 (ตุลาคม 2547 – กันยายน 2548) สำนักได้จัดทำเอกสารรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ 2548 (ตุลาคม 2547 – กันยายน 2548) เพื่อประกอบการรับการประเมินคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ 2548 เมื่อวันที่ 27, 28 กุมภาพันธ์, 1 มีนาคม 2549	9.2-(3) – 1 รายงานการประเมินตนเองสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2548			
(4) มี (3) และได้รับการประเมินคุณภาพภายในจากมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี	สำนักได้รับการประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพที่มหาวิทยาลัยได้แต่งตั้งเป็นประจำทุกปี โดยในปีงบประมาณ 2548 (ตุลาคม 2547 – กันยายน 2548) ได้รับการประเมินคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ 2548 เมื่อวันที่ 27, 28 กุมภาพันธ์, 1 มีนาคม 2549	9.2-(4) – 1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 9.2-(3) - 1			
(5) มี (4) และนำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้ในการพัฒนาหน่วยงานในรูปแบบของแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ชัดเจน	จากการรับการประเมินคุณภาพประจำปีงบประมาณ 2548 ที่ผ่านมา สำนักได้นำผลการประเมินคุณภาพภายในมาใช้ในการพัฒนาหน่วยงานดังนี้ 1. ที่ประชุมผู้บริหารสำนักทบทวนปรับวัตถุประสงค์ของสำนักใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน 2. โครงการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการลงรายการระเบียบบรรณานุกรม ในฐานข้อมูล Clas01 และโครงการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการลงรายการระเบียบบรรณานุกรมในฐานข้อมูล Clas02 ให้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานการลงรายการบรรณานุกรม ซึ่งถือเป็นการปรับปรุงคุณภาพการจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ที่เป็นส่วนหนึ่งของการให้บริการห้องสมุด ประกอบกับโครงการดังกล่าวเป็นกระบวนการจัดการความรู้ที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานเพื่อมุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพการปรับปรุงกระบวนการภายในของสำนัก	9.2-(5) – 1 ใช้หลักฐานเดียวกับ 9.1-(3) - 4			

ผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/จุดแข็ง และแนวทางแก้ไข/แนวทางเสริม

จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข	จุดแข็ง	แนวทางเสริม