



รายงานการประเมินตนเอง
ประจำปีการศึกษา 2551
(1 กรกฎาคม 2551 – 30 มิถุนายน 2552)

สำนักบรรณสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
สิงหาคม 2552

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีการศึกษา 2551 จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในประจำปีของสำนัก และนำผลการประเมินสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของสำนักให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง แนวทางการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2551 เป็นไปตามแนวทางการประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และโดยที่แนวทางการกำหนดรอบประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) กำหนดให้ใช้ปีการศึกษาตรงกับปีงบประมาณของสถาบันอุดมศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศจึงได้รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานในการจัดทำรายงานฉบับนี้ขึ้นตามรอบปีงบประมาณ 2551 คือ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2550 ถึง 30 กันยายน 2551 ยกเว้นองค์ประกอบที่ 9 ใช้ตามรอบปีการศึกษา 2551 คือ 1 กรกฎาคม 2551 – 30 มิถุนายน 2552

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ครอบคลุมองค์ประกอบ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้สำหรับการประเมินหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงาน 3 องค์ประกอบ ได้แก่ องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

สำหรับตัวบ่งชี้การประเมินแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่หนึ่ง ตัวบ่งชี้ร่วมตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร. จำนวน 3 องค์ประกอบ 9 ตัวบ่งชี้ ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดใช้ประเมินหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงาน

ส่วนที่สอง ตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของสำนัก จำนวน 4 ตัวบ่งชี้ ที่สำนักเสนอขอรับการประเมินเพิ่มเติมในครั้ง นี้ เพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักบางส่วนที่สำคัญของสำนัก รวมถึงการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของสำนัก ได้แก่ การบริการเชิงรุก ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ และร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ทั้งนี้ รูปแบบการนำเสนอรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นไปตามรูปแบบที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ออกแบบให้ทุกหน่วยงานสนับสนุนใช้เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

สิงหาคม 2552

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	1
ส่วนที่ 2 ผลการประเมินตนเอง	15
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินและทิศทางการพัฒนา	72
ภาคผนวก	81

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

1. ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหน่วยงาน

1.1 ชื่อหน่วยงาน

สำนักบรรณสารสนเทศ

1.2 ที่ตั้งหน่วยงาน

สำนักบรรณสารสนเทศ มีที่ทำการแบ่งออกเป็น 2 อาคาร คือ อาคารบรรณสาร ชั้น 1-4 และอาคารวิชาการ 1 ชั้น 2-4

1. อาคารบรรณสาร ชั้น 1 – 4

ชั้น 1, 3 เป็นที่ทำการของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

ชั้น 2 เป็นที่ทำการของศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ, ฝ่ายบริการสนเทศ หน่วยสนเทศสุโขทัยศึกษา และห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี

ชั้น 4 เป็นที่ทำการของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และฝ่ายบริการสนเทศ หน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล

2. อาคารวิชาการ 1 ชั้น 2 – 4

ชั้น 2 เป็นที่ทำการของสำนักงานเลขานุการ และหน่วยห้องสมุดสาขา

ชั้น 3 เป็นที่ทำการของฝ่ายบริการสนเทศ หน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

ชั้น 4 เป็นที่ทำการของฝ่ายเทคนิค

การติดต่อ**โทรศัพท์**

สำนักงานเลขานุการ	0 2504 7444 - 8
ฝ่ายเทคนิค	0 2504 7450 - 7
ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	0 2504 7460 - 5, 7484 - 6, 7480 - 3
ฝ่ายบริการสนเทศ	0 2504 7476 - 7, 7487 - 8, 7466 - 8
ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ	0 2504 7470 - 3

โทรสาร 0 2503 3600

E – mail : dioffice@stou.ac.th

การติดต่อทางจดหมาย

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 9/9 หมู่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

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

1.3 ประวัติความเป็นมา

สำนักบรรณสารสนเทศ เดิมมีชื่อว่าศูนย์บรรณสารสนเทศ เป็นส่วนราชการหนึ่งในสังกัดสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ทำหน้าที่จัดบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ซึ่งก่อกำเนิดขึ้นพร้อมกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พุทธศักราช 2521 ในระยะแรกมีบรรณารักษ์ดำเนินการเพียงคนเดียว ในฐานะหัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ ต่อมาห้องสมุดได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นหน่วยงานระดับสำนัก ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักบรรณสารสนเทศ และสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2529 เพื่อรองรับการเรียนการสอนในระบบทางไกล และภารกิจอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีเพิ่มมากขึ้น ทั้งเป็นการพัฒนาหน่วยงานห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้วย ซึ่งเป็นดัชนีที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามปณิธานที่ว่า “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิตมุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของมนุษย์และสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการสอนอื่น ที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ”

2. ปณิธาน วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์หน่วยงาน

ปณิธาน

ร่วมแรงร่วมใจสร้างความเป็นเลิศในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศในระบบการศึกษาทางไกล

วิสัยทัศน์

สำนักบรรณสารสนเทศ เป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยในระบบการศึกษาทางไกล ที่พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บริการมีคุณภาพและทันสมัยด้วยความเอาใจใส่

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้าและวิจัย อันเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
2. เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศและบริการต่าง ๆ ของห้องสมุด
3. เพื่อจัดหา และรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

หน้านี้อยู่ใน ส่วนที่ 1 โครงสร้าง สบ. (น.3) แยกต่างหาก

3.2 ผู้บริหาร

ในปีงบประมาณ 2551 ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มผู้บริหารระดับสูง กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง และกลุ่มผู้บริหารระดับต้น (กลุ่มหัวหน้าหน่วย/งาน) ประกอบด้วย

ลำดับการบริหาร	ตำแหน่งบริหาร	ชื่อ – สกุล
1. กลุ่มผู้บริหารระดับสูง	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ	รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล นางวรรณุช สุนทรวินิต
2. กลุ่มผู้บริหารระดับกลาง	หัวหน้าฝ่ายเทคนิค หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ เลขานุการสำนัก	นางนันทพร ชนะกุลบริรักษ์ นางสาวพรทิพย์ สุวันทาร์ตัน นางสาวศิริน โจนสโรช นายชัยวัฒน์ นำชม นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย
3. กลุ่มผู้บริหารระดับต้น (กลุ่มหัวหน้าหน่วย/งาน)	หัวหน้าหน่วยจัดหาทรัพยากร หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร หัวหน้าหน่วยห้องสมุดสาขา หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์ หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง หัวหน้าหน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล หัวหน้าหน่วยสนเทศสุโขทัยศึกษา หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย หัวหน้างานอำนวยการ หัวหน้างานบริหารทั่วไป	นางสุชาวดี ผลาผล นางสาวสมสิริ เบญจวรรณนท์ นางวรรณุช สุนทรวินิต นางพรพงศ์ พัยพฤกษ์ นางสุธัญณิชา หุ่นหลา นางสาวอัมพร อูร์ชตมาศ นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว นางสาวศิริน โจนสโรช นางสาวพัชรี ทองแขก นางสุนันท์ เฟื่องฉนิ นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย

4. บุคลากร

ในปีงบประมาณ 2551 มีบุคลากรปฏิบัติการจำแนกได้ดังนี้

4.1 บุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

หน่วย : คน

ประเภทบุคลากร	สายวิชาการ	สายสนับสนุน	รวม
ข้าราชการ	-	58	58
พนักงานมหาวิทยาลัย	-	9	9
ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน	-	-	-
ลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้	-	-	-
ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)	-	9	9
รวม	-	76	76

5. งบประมาณ

ในปีงบประมาณ 2551 ได้รับความจัดสรรงบประมาณดังนี้

หน่วย : บาท

รายการ	งบประมาณ แผ่นดิน	งบประมาณ เงินรายได้	งบประมาณ เงินกองทุน	งบประมาณ เงินคงคลัง
งบบุคลากร	-	684,400	-	-
งบดำเนินงาน	-	4,314,300	10,611,000	-
งบลงทุน	-	102,700	-	150,000
งบเงินอุดหนุน	33,000	506,000	-	-
งบรายจ่ายอื่น	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	33,000	5,607,400	10,611,000	150,000

6. ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักบรรณสารสนเทศ ตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 โดยได้ถือว่าการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องทุกปี มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหน่วยงานทำหน้าที่กำหนดนโยบายการดำเนินงานประกันคุณภาพ และสร้างความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งมอบหมายให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการประกันคุณภาพภายในด้วยการทำหน้าที่ประสานงานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักและมหาวิทยาลัย มีการประเมินตนเองและจัดทำรายงานสำหรับรองรับการประเมินจากผู้ทรงคุณวุฒิที่แต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย

ในปีงบประมาณ 2551 สำนักบรรณสารสนเทศ ได้ดำเนินการประกันคุณภาพภายในตามกรอบของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา หรือ สกอ. และตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวม 3 องค์ประกอบ คือ

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

นอกจากนี้ยังเพิ่มเติมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และ ก.พ.ร. เพื่อให้การประเมินคุณภาพภายในมีความสมบูรณ์ครบถ้วนพร้อมรองรับต่อการประเมินคุณภาพภายนอก

7. การพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา

สำนักบรรณสารสนเทศได้รับการประเมินคุณภาพประจำปีการศึกษา 2550 (กรกฎาคม 2549 – มิถุนายน 2550) จากคณะกรรมการประเมินเมื่อวันที่ 15 – 16 ธันวาคม 2551 โดยนับผลงานในการจัดทำรายงานตามรอบปีงบประมาณ 2550 (ตุลาคม 2549 – กันยายน 2550) มีข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินสรุปได้ดังนี้

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</p> <p>1. กำหนดวิสัยทัศน์ควรให้สอดคล้องกับปรัชญา ปณิธานของหน่วยงาน</p> <p>2. ควรทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน</p>	<p>การทบทวนวิสัยทัศน์ของสำนัก</p> <p>การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี สำนักบรรณสารสนเทศ (พ.ศ.2552-2556)</p>	<p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p> <p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p>	<p>บันทึกสำนักบรรณสารสนเทศ ที่ ศธ 0522.06(01)/987 ลว. 9 ก.ค.51</p> <p>แผนยุทธศาสตร์สำนักบรรณสารสนเทศ 5 ปี (พ.ศ.2552-2556)</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</p> <p>1. จัดประชุมบุคลากรสำนักให้ผู้บริหารทำความเข้าใจกับบุคลากรในการนำหลักธรรมาภิบาลมาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานสำนักอย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม</p> <p>2. จัดทำเกณฑ์/แนวปฏิบัติของสำนักในการพิจารณาเลื่อนระดับของหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ เฉพาะตำแหน่งที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร สำหรับใช้เป็นแนวทางการวางแผนกำหนดกรอบอัตรากำลัง และเส้นทางความก้าวหน้าในตำแหน่งผู้บริหารแต่ละระดับ</p>	<p>การจัดสัมมนาบุคลากรประจำปี (ปีงบประมาณ 2551 ในเดือนพฤษภาคม 2551 ส่วนหนึ่งของการสัมมนาเป็นการชี้แจงให้บุคลากรทราบแนวทางการบริหารงานสำนักโดยเน้นหลักการมีส่วนร่วม และหลักความรับผิดชอบในการมุ่งให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ รวมถึงสามารถวิเคราะห์สมรรถนะตนเองในเบื้องต้น และพิจารณาแนวทางในการปรับปรุงงาน)</p> <p>การจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าของตำแหน่งผู้บริหารสำนัก (ในส่วนของหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ มีแนวปฏิบัติของสำนักในการส่งบุคลากรระดับผู้บริหารระดับกลางเข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับกลางที่ช่างานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) เป็นผู้จัด)</p>	<p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p> <p>เมื่อระบบของมหาวิทยาลัยมีความชัดเจน</p>	<p>- เอกสาร Power Point นำเสนอในการสัมมนาประจำปี 2551</p> <p>- โครงการสัมมนาประสิทธิภาพงานบรรณ-สารสนเทศ</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. จัดให้มีการหารือแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับที่ชัดเจน โดยเปิดโอกาสให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นเพื่อการปรับปรุงรูปแบบ/วิธีการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>4. ผู้บริหารสำนักควรพิจารณากำหนดแผนการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร และหรือมหาวิทยาลัยในการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหาร ทั้งระยะสั้นและระยะยาว ที่ชัดเจนและสอดคล้องกับมาตรฐานสมรรถนะผู้บริหารแต่ละระดับ</p>	<p>การพัฒนาแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ หัวหน้าหน่วย/งาน</p> <p>การพัฒนาศักยภาพผู้บริหารของสำนักตามมาตรฐานสมรรถนะที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ในส่วนของผู้บริหารสำนักได้เข้าร่วมเป็นคณะทำงานพิจารณาโครงการพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ 2551 ตามคำสั่งฯ ที่ 2727/2550 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2550 และได้นำเสนอร่างหลักสูตรพัฒนาผู้บริหารมหาวิทยาลัยระดับต้น กลางและสูง เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้บริหารแต่ละระดับ แต่เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงและการลาออกก่อนการเกษียณอายุของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องการพัฒนาบุคลากรดังกล่าว ทำให้เรื่องนี้ชะงักไป)</p>	<p>เมื่อการกำหนดแนวทางการประเมินผู้บริหารทุกระดับของมหาวิทยาลัยมีความชัดเจน</p> <p>เมื่อการกำหนดสมรรถนะในภาพรวมของมหาวิทยาลัยมีความชัดเจน</p>	

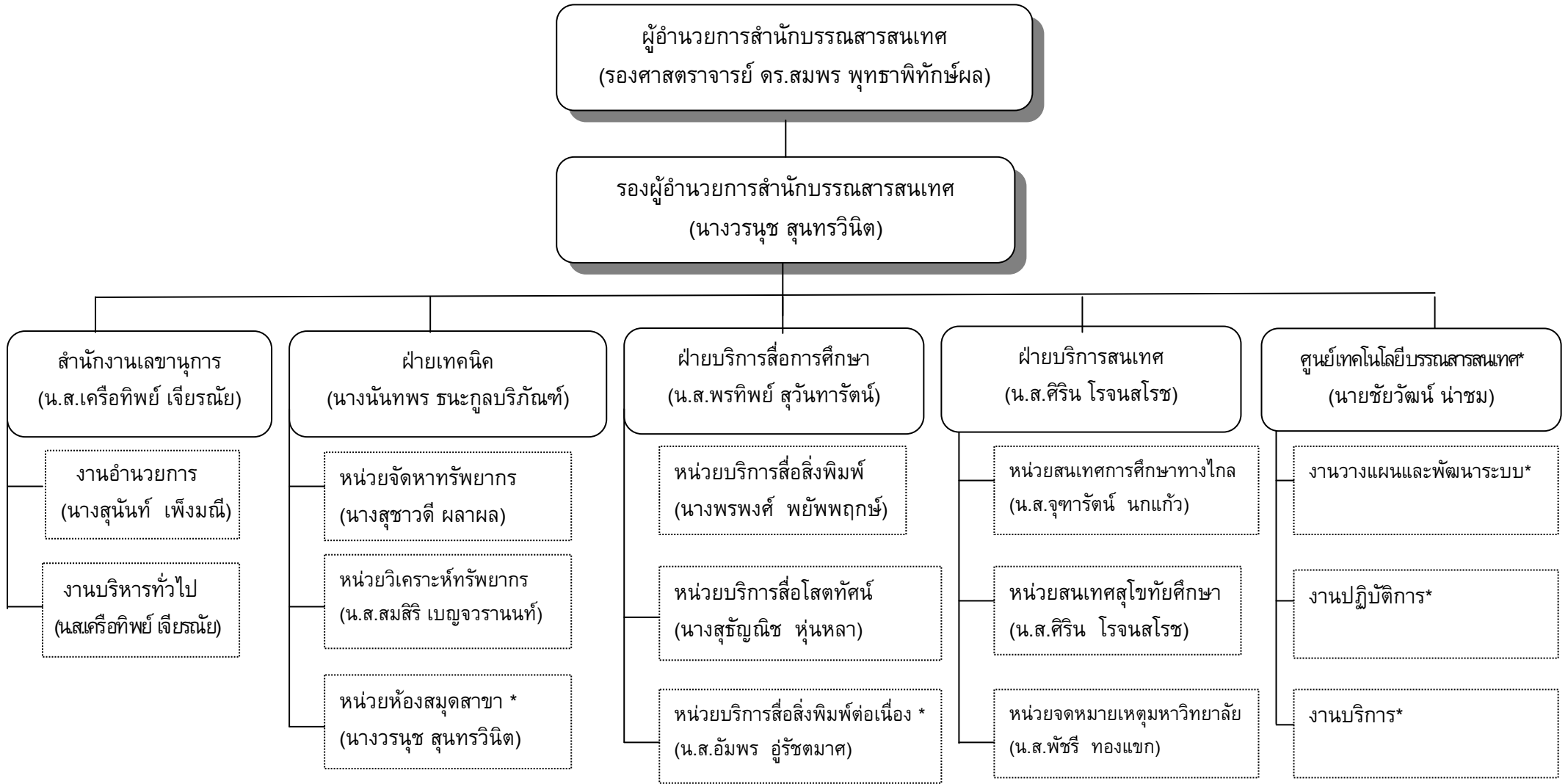
ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 มีการพัฒนาสถาบันผู้องค์กรเรียนรู้</p> <ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์ปัจจัยปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานตามแผนจัดการความรู้ เชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในสายงานเดียวกัน ร่วมเป็นคณะกรรมการ/คณะทำงานจัดการความรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้แนวทางหรือกระบวนการพัฒนางานได้หลากหลายรูปแบบ <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.8 มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา</p> <ol style="list-style-type: none"> ตั้งกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูง และตัวแทนรับผิดชอบในแต่ละภารกิจหลักของสำนัก ควรระบุรายละเอียดของการทำงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการหรือคณะทำงานอย่างชัดเจน และกำหนดระยะเวลาให้มีการประชุมของคณะกรรมการหรือคณะทำงานอย่างสม่ำเสมอ 	<p>การพัฒนาแนวทางการจัดการความรู้ของสำนัก</p> <p>มหาวิทยาลัยยังไม่มีนโยบายในการจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกร่วมเป็นกรรมการจัดการความรู้ระดับสำนัก</p> <p>การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก (มีการปรับเปลี่ยนนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมการดำเนินงานทุกด้านของมหาวิทยาลัย ในส่วนของสำนักบรรณสารสนเทศได้พิจารณาประเด็นความเสี่ยงตามกรอบนโยบายการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยเป็นหลัก)</p>	<p>ภายในปีงบประมาณ 2552-2553</p> <p>-</p> <p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p>	<p>เอกสารอ้างอิงตามตัวบ่งชี้ที่ 7.3 ในรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 (ฉบับนี้) ส่วนที่ 2</p> <p>คำสั่ง สำนักบรรณสารสนเทศ ที่ 003/2552 ลว. 16 มี.ค.52 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายของระดับองค์กร</p> <ol style="list-style-type: none"> กำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผล และแผนการประเมินผลตามภารกิจของหน่วยงานในทุกกลุ่มงาน กำหนดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายการประเมินของสำนักกอง และเผยแพร่ให้บุคลากรของสำนักฯ ทราบอย่างทั่วถึง <p>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา</p> <p>ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ</p> <ol style="list-style-type: none"> ควรเขียนคู่มือการประกันคุณภาพของสำนักบริหารสารสนเทศ พัฒนาฐานข้อมูลของสำนักบริหารสารสนเทศ เพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการทำงาน ของสำนักฯ 	<p>การประเมินผลการดำเนินงานทุกกลุ่มงานในสำนัก (มีระบบการถ่ายทอดตัวบ่งชี้จากมหาวิทยาลัยสู่สำนัก และจากสำนักสู่ศูนย์/ฝ่าย จนถึงระดับบุคลากรในสำนัก)</p> <p>1. มหาวิทยาลัยได้จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับมหาวิทยาลัย โดยให้ทุกหน่วยงานยึดคู่มือดังกล่าวในการดำเนินการ</p> <p>2. การปรับปรุงฐานข้อมูลการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปี ของสำนักบริหาร-</p>	<p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p> <p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p> <p>ภายในปีงบประมาณ 2552</p>	<p>คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2551 - 2552</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนา	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สารสนเทศ (ส่วนฐานข้อมูลเพื่อการประกันคุณภาพ การศึกษาโดยตรง มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ หน่วยงานต่างๆ ใช้ระบบฐานข้อมูล STOU QMIS กลางของมหาวิทยาลัย ที่มหาวิทยาลัย ได้จัดหาไว้เป็นการเฉพาะ และให้หน่วยงาน ชะลอการจัดทำฐานข้อมูลที่มีลักษณะการใช้ งานเดียวกันไว้ก่อน เพื่อลดความซ้ำซ้อน)</p>		

3. โครงสร้างการบริหารงาน

3.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน ของสำนักบรรณสารสนเทศ



หมายเหตุ - * คือหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

* หน่วยห้องสมุดสาขา มีรองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ทำหน้าที่ รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าหน่วย และรายงานตรงต่อผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ตั้งแต่วันที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2544 เป็นต้นมา

ส่วนที่ 2

ผลการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2551 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2551 (1 กรกฎาคม 2551 - 30 มิถุนายน 2552) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ 2551 (1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเป็นหลัก

ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2551 ของสำนักบรรณสารสนเทศ มีดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงานและมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ (สกอ. 1.1, สมศ. 5.3)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดปรัชญาหรือปณิธาน	<p>ระดับมหาวิทยาลัย: มสธ. จัดตั้งขึ้นภายใต้แนวคิดของรัฐเกี่ยวกับการแก้ไขข้อจำกัดของมหาวิทยาลัยเปิดแบบตลาดวิชา ให้เพียงพอต่อความต้องการของผู้เรียน และลดปัญหาด้านการลงทุน โดยมุ่งเน้นการขยายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้กว้างขวาง และใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด ด้วยเหตุนี้ มสธ. จึงจัดการศึกษาเป็นระบบเปิด และดำเนินการสอนในระบบการศึกษาทางไกล ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งเป็นต้นมา ปัจจุบัน มสธ. ทำเปิดสอนแล้วทั้งสิ้น 12 สาขาวิชา โดยยึดแนวคิดในการก่อตั้งมากำหนดเป็นปณิธานในการเป็นค่านิยมร่วมในการดำเนินงานมากกว่า 30 ปี ดังนี้</p> <p><i>“มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาดูแลชีวิตมุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบการอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของบุคคลและสังคม ด้วยการจัดระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ”</i> และได้เผยแพร่ให้ประชาชน / ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียรับทราบผ่านช่องทางการประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p>	<p>มสธ. 1.1-</p> <p>1(1) http://www.stou.ac.th/about STOU/</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : สำนักบรรณสารสนเทศ ในฐานะเป็นหน่วยงานให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัย ได้ใช้ปรัชญาของมหาวิทยาลัยเป็นกรอบในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และได้มีการกำหนดปรัชญาของสำนักเป็นหัวข้อหนึ่งในแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ 5 ปี (พ.ศ.2552-2556) ดังนี้ <u>“ร่วมแรงร่วมใจสร้างความเป็นเลิศในการบริการห้องสมุดและสารสนเทศในระบบการศึกษาทางไกล”</u> และได้มีการเผยแพร่ที่เว็บเพจของสำนัก http://library.stou.ac.th</p>	<p>สพ. 1.1-1(1) http://library.stou.ac.th</p>
<p>2. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกันและกัน และสอดคล้องกับภารกิจหลักของสถาบัน ยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> : มสธ. มีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ให้มีความสอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน และภารกิจหลักของสถาบัน ตลอดจนยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ โดยผ่านทางกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ดังนี้</p> <p>1. รวบรวมข้อมูล / วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลทั้งภายในและภายนอก เช่น แผนกลยุทธ์ มสธ. พ.ศ. 2547-2551 แผนปฏิบัติการ 4 ปี (2548-2551) ผลการดำเนินงาน และนโยบายรัฐฯ/ กระทรวง กำหนดเป็นนโยบายและมาตรการประจำปี ซึ่งจำแนกเป็น 6 ด้าน ตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ (1) ด้านการจัดการอุดมศึกษา (2) ด้านบริการวิชาการแก่สังคม (3) ด้านวิจัยสร้างองค์ความรู้ (4) ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (5) ด้านพัฒนาระบบราชการ (6) ด้านบริการรูปแบบพิเศษ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ 5 ปี (2547-2551) / แผนปฏิบัติการ 4 ปี (2548-2551)สู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมผ่านทางการจัดทำแผนงาน / โครงการ / กิจกรรมของแต่ละหน่วยงาน ตลอดจนใช้เป็นหลักเกณฑ์เบื้องต้นในการพิจารณาการจัดสรรทรัพยากรและงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน เพื่อผลักดันให้แผนที่วางไว้ในระดับต่าง ๆ ประสบผลสำเร็จ</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2. มสธ. เน้นการมีส่วนร่วมจากทุกฝ่ายในการวางแผนการดำเนินงาน เพื่อให้ เกิดความเข้าใจและการยอมรับในการนำแผนฯ ไปปฏิบัติร่วมกัน โดย ครั้งที่ 1 เสนอเข้าที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย เพื่อขอความเห็นชอบ และให้ข้อเสนอแนะ</p> <p>ครั้งที่ 2 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับหน่วยงานภายในเพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติ ของแผนปฏิบัติราชการประจำปี และยุทธศาสตร์หลักประจำปีของมหาวิทยาลัย และ ประสานความคิดของแต่ละหน่วยงานให้แต่ละหน่วยงานจัดทำโครงการลักษณะ บูรณาการมาสนับสนุนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p> <p>ครั้งที่ 3 จัดประชุมแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อสรุปแผนการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยในภาพรวมต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ และยืนยันร่วมกันก่อน ดำเนินการตามแผน</p> <p>ครั้งที่ 4 นำผลจากการประชุมทั้งหมดมาแก้ไข / ปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีครั้งสุดท้ายให้ครบถ้วน และเสนอที่ประชุมคณะกรรมการนโยบายการเงิน และทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติต่อไป</p> <p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีของ ระดับมหาวิทยาลัย โดยมีกระบวนการหลักที่สำนักถือเป็นแนวปฏิบัติมาต่อเนื่อง ดังนี้</p> <p>1. ติดตามข้อมูลที่ฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงานของมหาวิทยาลัยกำหนด นโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ มาใช้เป็นกรอบเพื่อการ จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี</p>	<p>สบ. 1.1-2(1) แผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ฉบับรายละเอียด แผนงาน และโครงการ (1 ตุลาคม 2550-30 กันยายน 2551)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ทั้งนี้ การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 สำนักได้ดำเนินการล่วงหน้าไปแล้ว ดังนั้น ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (ตุลาคม 2550-กันยายน 2551) จึงเป็นการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 การรายงานผลตามแผนฯ และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552</p> <p>การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ซึ่งอยู่ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.2551 สำนักบรรณสารสนเทศโดยที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการตามกระบวนการหลัก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้อำนวยการสำนักเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการรับฟังการชี้แจงแนวปฏิบัติแผนปฏิบัติการประจำปีท่ามหาวิทยาลัยจัดขึ้น 2. เตรียมแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ด้วยการทบทวนผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2550 และปีงบประมาณ พ.ศ.2551 ไตรมาส 1-2 ในส่วนของผลผลิต กิจกรรม ตัวชี้วัด หน่วยนับ ก่อนมอบฝ่าย/ศูนย์ไปดำเนินการจัดทำรายละเอียด และชี้แจงให้กับ 	<p>สบ. 1.1-2(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 9/2551, 10/2551, 11/2551, 12/2551</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3 ให้ความเห็นชอบร่างแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ของสำนัก</p> <p>4 ผู้อำนวยการสำนักได้เข้าร่วมประชุมแผนปฏิบัติราชการประจำปี ที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น และแจ้งให้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักทราบผลการประชุมใน ส่วนของแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2552 ที่เกี่ยวข้องกับสำนัก บรรณสารสนเทศ เพื่อเตรียมดำเนินการต่อไป</p>	
<p>3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ของการดำเนินงาน และกำหนด เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการ ดำเนินงาน</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. วัดความสำเร็จของการดำเนินงานในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2551 โดยนำเกณฑ์ค่าเป้าหมาย และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติ ราชการ 4 ปี และคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยกับสำนักงาน ก.พ.ร. ที่สอดคล้องกับการประเมินคุณภาพมาตรฐานการจัดการอุดมศึกษา สมศ. และ สกอ. มากำหนดเป็นตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย โดยจำแนกตามนโยบายทั้ง 6 ด้าน ของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศกำหนดตัวบ่งชี้การดำเนินงานและ เป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ไว้ในแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ของสำนัก</p> <p>เป้าหมายผลผลิตและตัวชี้วัดระดับงาน/โครงการ ปรากฏในแผนงานต่อไปนี้</p> <p>ก 3.1.4 งานบริการบรรณสารสนเทศ</p> <p>ง 1.1.6 งานบริหารทั่วไป สำนักบรรณสารสนเทศ</p>	<p>สพ. 1.1-3(1) อ้างอิงเอกสาร หมายเลข สพ. 1.1-2(1) หน้า 244-257 และ หน้า 459-461</p>
<p>4. มีการดำเนินการตามแผนครบทุกภารกิจ</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศดำเนินการตามแผนงาน/โครงการในแผนปฏิบัติราชการ</p>	<p>สพ. 1.1-4(1)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551
<p>5. มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบัน</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. มอบหมายให้กองแผนงานทำหน้าที่ติดตามความก้าวหน้าและประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ในแผนปฏิบัติราชการ โดยกำหนดให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงาน/ โครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามรายไตรมาส 4 ไตรมาส โดยกองแผนงานได้นำผลจากการดำเนินงานมาวิเคราะห์ประเมินและรายงานผลในภาพรวมต่อที่ประชุมที่เกี่ยวข้อง 2 ครั้ง ได้แก่</p> <p>ครั้งที่ 1 รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2551 (รอบ 6 เดือน) มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช : เสนอที่ประชุมแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2552 เมื่อวันที่ 21 สิงหาคม 2551</p> <p>ครั้งที่ 2 รายงานการประเมินผลแผนปฏิบัติราชการ ปีงบประมาณ 2551 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (การประเมินผลสำเร็จตามตัวชี้วัด ระดับมหาวิทยาลัย ตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551) : เสนอที่ประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช ครั้งที่ 4/2552 เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2552 และที่ประชุมคณะกรรมการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผล ครั้งที่ 2/2552 เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม 2552</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศ ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2551 ทั้งในส่วนของผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ไปยังกองแผนงานตามแบบฟอร์มและกำหนดเวลาที่กองแผนงานกำหนด โดยในรอบ</p>	<p>สบ. 1.1-5(1) อ้างถึงเอกสารหมายเลข สบ.1.1-4(1)</p> <p>สบ. 1.1-5(2) อ้างถึงเอกสาร</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
6. มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน เป้าประสงค์เป้าหมายกับยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาของชาติ ตลอดจนสภาพการณ์ปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคตอย่างสม่ำเสมอ	ยังไม่มีผลการดำเนินงานตามที่เกณฑ์กำหนดไว้	
7. มีการนำผลการประเมินและผลการวิเคราะห์มาปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	ยังไม่มีผลการดำเนินงานตามที่เกณฑ์กำหนดไว้	

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 6 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	6 ข้อแรก	X	2 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด (สกอ. 1.2, ก.พ.ร. 3.2 และ 3.3)

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณที่บรรลุเป้าหมาย}}{\text{จำนวนตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณทั้งหมด}} \times 100$$

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์		รายการเอกสารอ้างอิง
บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60-74			
บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 - 89			
บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 90-100	3	x 100 = 100	สบ. 1.2-3(1) ข้อมูลสรุปการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด และรายละเอียดตัวชี้วัดในกิจกรรมตามแผนปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ 2551 ของสำนักบรรณสารสนเทศ (ข้อมูลจากกองแผนงาน) สบ. 1.2-3(2) อ้างอิงเอกสารหมายเลข สบ.1.1-4(1)
	3		

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60 - 74	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 75 - 89	บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 90 - 100

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 89	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 100		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน (สกอ. 7.2)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้	<p>ในกลุ่มมือการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ระบุคำนิยาม “ผู้บริหาร” หมายถึง ระดับอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์ มีกระบวนการสรรหาผู้บริหารที่เป็นระบบ โปร่งใส ตรวจสอบได้ โดยในระดับมหาวิทยาลัย การสรรหาผู้บริหารตั้งแต่ระดับอธิการบดี ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์ ดำเนินการตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้</p> <p>ในส่วนของสำนักบรรณสารสนเทศมีกระบวนการสรรหาผู้อำนวยการสำนัก ตามประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้อำนวยการสำนัก ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2526 ซึ่งครอบคลุมหลักเกณฑ์คุณสมบัติผู้สมควรดำรงตำแหน่ง วิธีการคัดเลือกที่กำหนดให้มีคณะกรรมการคัดเลือก ครอบคลุมดำเนินการ โดยเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสำนักในการดำเนินการ</p> <p>ในรอบประเมินนี้ สำนักบรรณสารสนเทศ ยังไม่มีการสรรหาผู้บริหารระดับผู้อำนวยการสำนัก</p>	<p>สบ. 7.2-1(1) ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้อำนวยการสำนัก ลงวันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2526</p>
2. ผู้บริหารดำเนินการบริหารด้วยหลักธรรมาภิบาลและใช้ศักยภาพภาวะผู้นำที่มีอยู่ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของสถาบันและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	<p>ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศบริหารงานส่วนใหญ่ของสำนัก โดยใช้องค์คณะของที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ดังนี้</p> <p>1. จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2552 แผนปฏิบัติราชการประจำปี 4 ปี (พ.ศ.2551-2554) และคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 งบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของกิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการประจำปีและแผนปฏิบัติราชการ 4 ปี ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยใช้องค์คณะของที่ประชุมผู้บริหารสำนักเป็นส่วนร่วมในการพิจารณาก่อนเสนอมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงผู้รับบริการห้องสมุดเป็นหลัก เช่น การวางแผน</p>	<p>สบ. 7.2-2(1) แผนปฏิบัติราชการประจำปี พ.ศ.2552 แผนปฏิบัติราชการประจำปี 4 ปี (พ.ศ.2551-2554) และคำรับรองการปฏิบัติราชการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2. ติดตามความก้าวหน้าและรายงานการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีและการใช้จ่ายงบประมาณส่งกองแผนงานเพื่อเป็นข้อมูลประเมินผลในภาพรวมของมหาวิทยาลัยต่อไป ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวได้คำนึงถึงการบริหารงบประมาณให้เป็นไปตามวงเงินที่ได้รับจัดสรรไว้และตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้</p> <p>3. บริหารงานบุคคลโดยการ</p> <p>3.1 สนับสนุนบุคลากรเข้ารับการสัมมนาฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่องานในความรับผิดชอบและงานของสำนักโดยรวม ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่มหาวิทยาลัย/หน่วยงานผู้จัดกำหนดไว้</p> <p>3.2 ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนระดับข้าราชการให้ดำรงตำแหน่งระดับที่สูงขึ้นตามหลักเกณฑ์แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้</p> <p>3.3 ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ 1 เมษายน 2551 และ 1 ตุลาคม 2551 และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ 2552 (1 ต.ค.2552) ตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กองการเจ้าหน้าที่แจ้งมา โดยใช้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ เป็นองค์คณะในการพิจารณา และได้มีการประกาศผลการพิจารณาให้บุคลากรทราบทั่วกัน รวมถึงการกำหนดให้หัวหน้าฝ่ายนำความรู้จากการฝึกอบรมเรื่องสมรรถนะไปทดลองปรับใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนของกาให้ข้อเสนอแนะแก่บุคลากรในการปรับปรุงงานที่ดีขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม</p>	<p>สบ. 7.2-2(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2551 และ 3/2551</p> <p>สบ. 7.2-2(3) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2551, 11/2551, 12/2551 และ 13/2551</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3.4 กำหนดแนวปฏิบัติการใช้ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นการทดลองใช้เป็นครั้งแรกตามแนวทางที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานใช้ระบบดังกล่าวให้เป็นแนวเดียวกัน โดยกำหนดแนวปฏิบัติเป็นการภายในของสำนัก ทั้งในด้านวิธีการใช้ระบบ ขั้นตอน การอนุญาตตามประเภทการลา และการสื่อสารเพื่อให้บุคลากรทุกคนใช้ระบบอย่างมีประสิทธิภาพ รวมไปถึงการแก้ปัญหา หากเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน เพื่อให้การใช้ระบบ และการกำกับดูแลการลาของบุคลากรเป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย</p>	<p>สบ. 7.2-2(4) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 14/2551 และ 15/2551</p> <p>สบ. 7.2-2(5) คู่มือการใช้ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ สำนักบรรณสารสนเทศ</p>
<p>3. มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับในมหาวิทยาลัย</p>	<p>มีกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารที่ชัดเจน และเป็นที่ยอมรับในมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2551 ต่อสำนักงาน ก.พ.ร. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยอธิการบดี เป็นผู้ลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยต่อเลขาธิการ สกอ.</p>	
	<p>มสธ. โดยคณะทำงานพิจารณาผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ระดับมหาวิทยาลัย ที่มีอธิการบดีเป็นประธาน และรองอธิการบดีทุกฝ่ายเป็นผู้ทำงาน ได้นำผลการประเมินศักยภาพตามคำรับรองการปฏิบัติราชการและผลสำเร็จตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี ของผู้บริหารระดับสาขาวิชา / สำนัก / สถาบัน / กอง / ศูนย์ ไปใช้ในการประเมินการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี</p> <p>ระดับหน่วยงาน : ตามข้อบังคับฯ ว่าด้วยการดำเนินงานของสำนักและสถาบัน พ.ศ.2551 ลงวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 ข้อ 10 กำหนดให้ผู้อำนวยการสำนักจัดทำข้อตกลงผลงานต่อมหาวิทยาลัย และให้ถือเป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักตามรอบระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>สำนักบรรณสารสนเทศ จึงได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับสำนัก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 โดยผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้ลงนามในคำรับรองต่ออธิการบดี และรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองเพื่อเป็นส่วนหนึ่งในกระบวนการประเมินศักยภาพและผลการปฏิบัติงานในการเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของ</p>	<p>สบ. 7.2-3(1) คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		สพ. 7.2-3(2) สรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (แบบ รป.กพ. 4/51)
4. มีการจัดทำแผนและกลไกการพัฒนาศักยภาพของผู้บริหารตามผลการประเมิน และดำเนินการตามแผนอย่างครบถ้วน	ยังไม่มีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้	

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2551		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	3 ข้อแรก	✓	2 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	3 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ (สกอ. 7.3, สมศ. 5.2 และ ก.พ.ร. 20)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการทบทวนและจัดทำแผนการจัดการความรู้เพื่อมุ่งสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ประชาคมของมหาวิทยาลัยรับทราบ</p>	<p>1.1 สำนักได้ทบทวนผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของสำนักในรอบปีงบประมาณ 2550 และพิจารณาสภาพปัญหาที่ต้องการการแก้ไข โดยนำข้อเสนอแนะของผู้รับบริการในการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ประจำปีงบประมาณ 2550 เมื่อวันที่ 14 – 16 ธันวาคม 2550 ที่เสนอต่อสำนัก เรื่องการปรับปรุงพื้นที่การบริการของสำนัก โดยเฉพาะชั้น 1 อาคารบรรณสาร ที่มีพื้นที่อย่างจำกัด ให้จัดบริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ สำนักจึงกำหนดให้มีการดำเนินการเพื่อปรับปรุง/ลดการใช้พื้นที่ส่วนการจัดเก็บ/จัดชั้นบริการทรัพยากรสารสนเทศของชั้น 1 โดยเริ่มที่กลุ่มหนังสืออ้างอิง ซึ่งเป็นกลุ่มสื่อที่ผู้รับบริการและบรรณารักษ์ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าของสำนัก มีการใช้น้อยลงมาก พิจารณาจากสัดส่วนการใช้หนังสืออ้างอิงต่อสื่ออ้างอิงอิเล็กทรอนิกส์ โดยเฉพาะบนอินเทอร์เน็ต มีอัตราส่วน 1 : 3 จึงเห็นควรปรับปรุง/พัฒนากลุ่มหนังสืออ้างอิงให้ตอบสนองเป็นประโยชน์ต่อการใช้งานของกลุ่มเป้าหมายและปรับปรุงพื้นที่ ชั้น 1 อาคารบรรณสารให้ดีขึ้น</p> <p>1.2 สำนักได้จัดทำแผนการจัดการความรู้ของสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2551 เรื่องการพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง และได้ตั้งคณะทำงานย่อยขึ้น 2 คณะ และคณะทำงานฯ ได้จัดทำแผนงานย่อย 2 แผนงาน</p>	<p>สบ. 7.3-1(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 17/2550 วันที่ 29 พฤศจิกายน 2550 วาระที่ 4.3 - ครั้งที่ 18/2550 วันที่ 12 ธันวาคม 2550 วาระที่ 3.2 และ 4.3 - ครั้งที่ 1/2551 วันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2551 วาระที่ 3.1 - ครั้งที่ 4/2551 วันที่ 12 มีนาคม 2551 วาระที่ 4.2 - ครั้งที่ 7/2551 วันที่ 23 เมษายน 2551 วาระที่ 3.2 <p>สบ. 7.3-1(2) เอกสารสรุปการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการห้องสมุดในการใช้บริการของสำนักบรรณสารสนเทศ ปี 2548-2550</p> <p>สบ. 7.3-1(3) แผนงานการจัดการความรู้สำนักบรรณสารสนเทศ ปี 2551 เรื่องการพัฒนาและการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ดังนี้</p> <p>1.2.1 แผนการดำเนินงานของคณะทำงานกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง</p> <p>1.2.2 แผนการดำเนินงานของคณะทำงานกำหนดกระบวนการประเมินและคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง</p> <p>1.3. สำนักได้ประชาสัมพันธ์แผนการจัดการความรู้ของสำนักตามข้อ 1.2 และกิจกรรมบนหน้าเว็บของสำนัก http://library.stou.ac.th/ODI/KM/main.html</p>	<p>กลุ่มหนังสืออ้างอิง</p> <p>สบ. 7.3-1(4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ (คณะย่อย 2 คณะ) ที่ 002/2551 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2551</p> <p>สบ. 7.3-1(5) แผนการดำเนินงานของคณะทำงานกำหนดนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง และแผนการดำเนินงานของคณะทำงานกำหนดกระบวนการประเมินและคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง</p> <p>สบ. 7.3-1(6) http://library.stou.ac.th/ODI/KM/main.html</p>
<p>2. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายไม่น้อยกว่า ร้อยละ 50</p> <p>3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้ และประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ร้อยละ 100</p>	<p>2.1 มีการดำเนินการตามแผนงานการจัดการความรู้ของสำนัก ประจำปี 2551 โดยคณะทำงานทั้ง 2 คณะ ดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดการความรู้ 7 กิจกรรม (ได้แก่ การระบุและบ่งชี้ความรู้ การรวบรวมและสร้างองค์ความรู้ การจัดระบบความรู้ การกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้) ในลักษณะของการประชุมคณะทำงาน การติดต่อประสานงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การปฏิบัติงานจริงข้ามกลุ่มงาน (CoPs) การจัดกิจกรรมพบปะ (KM day) ผลสำเร็จตามเป้าหมายในแผนฯ ร้อยละ 100</p>	<p>สบ. 7.3-2(1) เอกสารสรุปขอบเขต/ประเด็น/หัวข้อความรู้เรื่อง นโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิงของ มสช. กรณี หมวด H (สังคมศาสตร์) – ตามการจัดหมวดหมู่ระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน และหมวด Z (บรรณานุกรมและบรรณารักษศาสตร์)</p> <p>สบ. 7.3-2(2) เอกสารสรุปขอบเขต/ประเด็น/หัวข้อความรู้เรื่องกระบวนการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.2 ผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานมีดังนี้</p> <p>2.2.1 เอกสารนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิงที่จัดให้บริการ ณ สำนักบรรณสารสนเทศ : กรณีกลุ่มเนื้อหาสารสนเทศ หมวด H (สังคมศาสตร์) และหมวด Z (บรรณานุกรมและบรรณารักษศาสตร์)</p> <p>2.2.2 คู่มือกระบวนการประเมินและคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิงที่จัดให้บริการ ณ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>2.2.3 มีพื้นที่บริเวณชั้นหนังสืออ้างอิง ชั้น 1 อาคารบรรณสาร เพิ่มขึ้น จากการลดการใช้พื้นที่ลงประมาณ 24.5 คิวบิกเมตร ทำให้สามารถจัดสภาพแวดล้อมได้ดีขึ้น</p> <p>2.2.4 หนังสืออ้างอิงหมวด หมวด H (สังคมศาสตร์) และหมวด Z (บรรณานุกรมและบรรณารักษศาสตร์) ที่ไม่จำเป็นต่อการใช้งาน/ล้าสมัย ได้รับการคัดออกจากชั้นบริการหนังสืออ้างอิง จำนวน 3,556 เล่ม (หมวด H 2,418 เล่ม และหมวด Z 1,138 เล่ม) และนำไปดำเนินการต่อ จำแนกเป็น 3 กลุ่มดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) กลุ่มที่ต้องจำหน่ายออกจากห้องสมุดไป ตามระเบียบพัสดุ จำนวน 3,079 เล่ม 2) กลุ่มที่ย้ายชั้นบริการไปอยู่ในชั้นปิด (ให้บริการแบบจำกัดการเข้าถึง) จำนวน 382 เล่ม 3) กลุ่มที่ย้ายไปจัดเก็บในชั้นบริการทั่วไป ชั้น 3 อาคารบรรณสาร ซึ่งสามารถปรับเป็นกลุ่มหนังสือให้บริการยืมใช้ได้เช่นเดียวกับหนังสือทั่วไป จำนวน 95 เล่ม 	<p>สบ. 7.3-2(3) รายงานการประชุม คณะทำงานกำหนดนโยบายการพัฒนา ทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง ครั้งที่ 1/2551 - 6/2551</p> <p>สบ. 7.3-2(4) รายงานการประชุม คณะทำงานกำหนดกระบวนการประเมิน และคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่ม หนังสืออ้างอิง ครั้งที่ 1/2551 - 5/2551</p> <p>สบ. 7.3-2(5) รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินและคัดออกทรัพยากร สารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง หมวด H และหมวด Z เมื่อวันที่ 15 สิงหาคม 2551</p> <p>สบ. 7.3-2(6) รายงานการประชุมเชิงปฏิบัติการเรื่อง การประเมินและคัดออก ทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง หมวด H และหมวด Z เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2551</p> <p>สบ. 7.3-2(7) เอกสารสรุปข้อคิดเห็นจาก ประสพการณ์การปฏิบัติงานการประเมิน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สบ. 7.3-2(8) รายงานสรุปผลการประเมินและคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง หมวด H และหมวด Z เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2551</p> <p>สบ. 7.3-2(9) ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม KM day สำนักบรรณสารสนเทศ วันที่ 23 กันยายน 2551</p> <p>สบ. 7.3-2(10) รายงานการประเมินผลการจัดการความรู้ของสำนัก รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน</p> <p>สบ. 7.3-2(10) ภาพถ่ายการดำเนินกิจกรรม</p> <p>สบ. 7.3-2(11) หน้าเว็บเพจสำนัก เผยแพร่เอกสาร/คู่มือซึ่งเป็นผลผลิตและกิจกรรมจากการจัดการความรู้ ที่ http://library.stou.ac.th/ODI/KM/main.html</p>
4. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้	4.1 มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ โดยคณะกรรมการจัดการความรู้ของสำนัก (ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ) โดยคณะทำงานย่อย 2 คณะรายงานความก้าวหน้าการดำเนินการจัดการความรู้ต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนัก เพื่อรายงานต่อมหาวิทยาลัยต่อไป	<p>สบ. 7.3-4(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 9/2551 วันที่ 15 พฤษภาคม 2551 วาระที่ 3.2 - ครั้งที่ 10/2551 วันที่ 25 มิถุนายน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	อ้างอิง
		<ul style="list-style-type: none"> - ครั้งที่ 11/2551 วันที่ 28 กรกฎาคม 2551 วาระที่ 3.3 - ครั้งที่ 12/2551 วันที่ 22 สิงหาคม 2551 วาระที่ 3.2 - ครั้งที่ 15/2551 วันที่ 13 ตุลาคม 2551 วาระที่ 4.6 <p>สบ. 7.3-4(2) อ้างอิงเอกสารหมายเลข สบ. 7.3-2(10)</p>
<p>5. มีการนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฎิบัติและปรับปรุงแผนการจัดการความรู้</p>	<p>5.1 การนำผลการประเมินไปปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการจัดการความรู้ให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฎิบัติ สำนักได้กำหนดให้นำนโยบายการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิง และคู่มือกระบวนการประเมินและคัดออกฯ ที่เป็นผลผลิตจากการจัดการความรู้ไปใช้ในการทำงานปฎิบัติ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้องของสำนัก</p> <p>5.2 การปรับปรุงแผนการจัดการความรู้ของสำนักต่อไป ในปี 2552 สำนักกำหนดดังนี้</p> <p>5.2.1 ให้มีการกำหนดนโยบายการพัฒนาและดำเนินการประเมินและคัดออกทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มหนังสืออ้างอิงกลุ่ม Q, R, S, T ต่อไป</p> <p>5.2.2 กำหนดให้มีการสร้างกระบวนการใหม่เพิ่มเติมจากกระบวนการที่ดำเนินการในปี 2551 คือ กระบวนการในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศกลุ่มสื่ออ้างอิงของสำนัก</p> <p>5.2.3 เห็นควรให้มีการอบรมความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับหนังสืออ้างอิงให้แก่บุคลากร</p>	<p>สบ. 7.3-5(1) อ้างอิงเอกสารหมายเลข สบ. 7.3-4(1) เฉพาะรายงานการประชุมครั้งที่ 15/2551</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	3 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนาและธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ (สกอ. 7.4)

(ประเมินภาพรวมในระดับมหาวิทยาลัย และใช้ผลการประเมินของมหาวิทยาลัยเป็นผลการประเมินของสาขาวิชา/หน่วยงานสนับสนุน)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการจัดทำแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นรูปธรรมภายใต้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มีการจัดทำแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2551 – 2554 โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.2551 มหาวิทยาลัยได้กำหนดโครงการหลักเพื่อบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 4 โครงการ ภายใต้ยุทธศาสตร์ดังต่อไปนี้</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 1 : ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM ; Human Resources Management)</p> <p>โครงการ 1.1 : โครงการเตรียมความพร้อมระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคลเพื่อรองรับการเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับรัฐ</p> <p>ยุทธศาสตร์ที่ 2 : ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD ; Human Resources Development)</p> <p>โครงการ 2.1 : โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อจัดทำสมรรถนะบุคลากรของแต่ละสายงาน</p> <p>โครงการที่ 2.2 : โครงการพัฒนาบุคลากร มสธ. สายวิชาการ และสายสนับสนุนวิชาการ ตามกรอบ Competency</p> <p>โครงการที่ 2.3 : โครงการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย (KM)</p>	<p>มสธ. 7.4-1(1) แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ.2551-2554</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศได้จัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคลผ่านแผนปฏิบัติการการขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี โดยในปีงบประมาณ 2551 สำนักได้เสนอโครงการบรรจุเข้าแผนปฏิบัติการ โดยเน้นเรื่องเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานและการจัดทำสมรรถนะของบุคลากรเป็นหลัก</p>	<p>สบ. 7.4-1(1) แผนปฏิบัติการการขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551</p> <p>สบ. 7.4-1(2) รายงานผลการดำเนินงานโครงการที่ขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี ประจำปี พ.ศ.2551</p>
<p>2. มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เช่น การสรรหา การจัดวางคนลงตำแหน่ง การกำหนดเส้นทางเดินของตำแหน่ง การสนับสนุนเข้าร่วมประชุมฝึกอบรมและหรือเสนอผลงานทางวิชาการ ซึ่งเป็นความรับผิดชอบของกองการเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังมีระบบการประเมินผลการปฏิบัติงานและการสร้างขวัญกำลังใจ ดังนี้</p> <p>2.1 การสรรหา มีระบบและกลไก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หน่วยงานที่ต้องการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งต่างๆ ส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อเสนอให้ กพอ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชพิจารณาพร้อมทั้งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่ในการคัดเลือก - เมื่อคณะกรรมการได้ดำเนินการคัดเลือกเสร็จแล้ว จะต้องนำเสนอต่อที่ประชุม กพอ. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อพิจารณาผลการคัดเลือก 	<p>มสธ. 7.4-2(1) เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ที่ http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Personal/News/index.htm</p> <p>มสธ. 7.4-2(2) เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ http://www.stou.ac.th</p> <p>มสธ. 7.4-2(3) ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่องรับสมัครคัดเลือกเพื่อรับโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา มาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ / เพื่อจ้างบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งอาจารย์ ลงวันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2551</p> <p>มสธ. 7.4-2(4) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอาจารย์</p> <p>มสธ. 7.4-2(5) เกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ อ.ก.ม. กำหนดเพิ่มเติม</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>มาตรการสร้างขวัญกำลังใจ มาตรการลงโทษ รวมทั้งการ</p>	<p>2.2 การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีระบบและกลไก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประเมินผลการทดลองการปฏิบัติงานของพนักงาน 	<p>มสธ. 7.4-2(6) การกำหนดระยะเวลาการจัดส่งต้นฉบับเอกสารการสอนชุดวิชาเพื่อใช้</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินเพื่อคัดเลือกผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานและฝ่ายหรือเทียบเท่าจากระบบ 6 เป็นระบบ 7 - การประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี <p>2.3 การสนับสนุนการเข้าร่วมฝึกอบรม และการพัฒนาบุคลากร มีระบบและกลไก ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ สำนักวิชาการ เป็นหน่วยงานหลักที่รับผิดชอบการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาคณาจารย์โดยตรง - มีเงินกองทุน มสธ. 12 ปี สนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย โดยมีคณะกรรมการกองทุนเป็นผู้กำหนด หลักเกณฑ์ และแนวทางจัดสรรเงินให้แก่หน่วยงานต่างๆ โดยใช้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นส่วนหนึ่งในการพิจารณาจัดสรรในทุกปี - มีคณะกรรมการพัฒนาคณาจารย์ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบหลักในการกำหนดทิศทางในการพัฒนาคณาจารย์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช - มีการให้ทุนการศึกษาต่อทั้งในประเทศและต่างประเทศ - มีทุนการฝึกอบรมสัมมนาระยะสั้นในต่างประเทศ สำหรับการพัฒนาคณาจารย์ - มีการจัดสรรงบประมาณการพัฒนาบุคลากรในเรื่องต่างๆ ไปไว้ที่กองการเจ้าหน้าที่ 	<p>มสธ. 7.4-2(7) แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนปี 2551</p> <p>มสธ. 7.4-2(8) ประกาศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>มสธ. 7.4-2(9) หลักเกณฑ์การเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2551</p> <p>มสธ. 7.4-2(10) หนังสือทบวงมหาวิทยาลัย ที่ ทม.0202/ว12 ลงวันที่ 2 มีนาคม 2542</p> <p>มสธ. 7.4-2(11) อ้างถึง ตัวบ่งชี้ที่ 7.9.2</p> <p>มสธ. 7.4-2(12) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2547</p> <p>มสธ. 7.4-2(13) ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างเงินรายได้ พ.ศ.2547</p>
--	--	---

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.4 การสร้างขวัญและกำลังใจ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มข้าราชการ 	<p>มสธ. 7.4-2(14) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ฉบับที่</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มพนักงาน - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มลูกจ้างประจำงบประมาณเงินแผ่นดิน - มีการคัดเลือกบุคลากรดีเด่นกลุ่มลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ <p>ทั้งนี้ได้มีการยกย่องบุคคลที่ได้ประกอบคุณงามความดีผ่านสื่อต่างๆ และเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>2.5 การลงโทษ มีระบบและกลไกที่ปรากฏตามกฎหมาย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สำหรับข้าราชการ ได้กำหนดบทลงโทษไว้ใน หมวด 5 และ 6 ของ พรบ. ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2547 - สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยได้กำหนดบทลงโทษไว้ใน หมวด 6 และ 7 ของ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ.2547 - สำหรับลูกจ้างได้กำหนดบทลงโทษไว้ใน ส่วนที่ 5 และ 6 ของข้อบังคับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้าง เงินรายได้ พ.ศ.2547 	
เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศ มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้	

	<p>2. หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ หัวหน้าหน่วย</p> <p>3. ผู้อำนวยการสำนัก</p> <p>4. ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>ในรอบประเมินนี้ มีการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นการส่งเสริมสมรรถนะในการปฏิบัติงาน โดยระบบกลไกของสำนักในเรื่องต่อไปนี้</p> <p>1. การคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือนแทนลูกจ้างรายเดือนที่ลาออกไป โดยมีคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน ที่ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศแต่งตั้ง เป็นผู้ดำเนินการคัดเลือก และงานบุคคลสำนักงานเลขานุการ เป็นผู้ดำเนินการด้านเอกสาร/ประสานงาน โดยยึดแนวปฏิบัติ/ขั้นตอนของกองการเจ้าหน้าที่</p> <p>2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> • เพื่อเพิ่มค่าจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยประจำปี • เพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ ณ 1 เมษายน 2551 และ 1 ตุลาคม 2551 • เพื่อเลื่อนขึ้นให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น (ระดับ 5 เป็น ระดับ 6 ของข้าราชการ) เป็นการดำเนินการตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติที่กองการเจ้าหน้าที่แจ้งมายังสำนัก โดยหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ เป็นผู้พิจารณาข้อมูล/ความเห็นเบื้องต้น และนำเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศพิจารณาตัดสินใจร่วมกัน ก่อนส่งผลการพิจารณาให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป 	<p>สบ. 7.4-2(1) ตัวอย่างเอกสารเกี่ยวกับการคัดเลือกลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน</p> <p>สบ. 7.4-2(2) เอกสารที่เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>
เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง

	<p>3. การสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม</p> <p>3.1 กรณีส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัด เช่น หลักสูตรการพัฒนาทักษะทางคอมพิวเตอร์ จัดโดยสำนักคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ดำเนินการโดยหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ พิจารณาเสนอชื่อบุคลากรที่เห็นสมควรเข้ารับการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่หน่วยงานผู้จัดกำหนด เรียงตามลำดับไปยังสำนักงานเลขานุการ เพื่อรวบรวมรายชื่อจากทุกฝ่าย เสนอผู้อำนวยการสำนักพิจารณาให้ความเห็นชอบและจัดลำดับรายชื่อที่เสนอ ก่อนส่งหน่วยงานผู้จัดดำเนินการต่อไป</p> <p>3.2 กรณีส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยเป็นผู้จัดและต้องใช้งบประมาณที่กองการเจ้าหน้าที่ดูแล ดำเนินการโดยหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ เสนอชื่อบุคลากรที่เห็นสมควรเข้ารับการฝึกอบรมและมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่หน่วยงานผู้จัดกำหนดเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศพิจารณาชื่อบุคลากรเข้ารับการอบรม โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบ ประโยชน์ที่จะได้รับ อยู่ในเกณฑ์/เงื่อนไข ที่กองการเจ้าหน้าที่กำหนดไว้ ก่อนส่งชื่อไปยังกองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป พร้อมแบบคำขออนุมัติให้ข้าราชการไปฝึกอบรม สัมมนา ประชุม ศึกษาดูงานในประเทศ ตามความต้องการของหน่วยงานที่ระบุว่า ควรเสนอชื่อบุคลากรดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมผู้บริหารสำนัก ก่อน</p> <p>3.3 การพัฒนาบุคลากร โดยใช้งบประมาณจากกองทุน มสธ. 12 ปี ซึ่งเป็นกองทุนที่จัดสรรดอกผลของกองทุนเพื่อสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรของทุกหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารกองทุน มสธ. 12 ปี กำหนด สำนักบรรณสารสนเทศ ดำเนินการตามแนวทาง/หลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกองทุน มสธ. 12 ปี กำหนดไว้ โดยที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศพิจารณาแนวทาง</p>	<p>สบ. 7.4-2(3) ตัวอย่างเอกสารเกี่ยวกับการส่งเสริมบุคลากรเข้ารับการอบรม</p> <p>สบ. 7.4-2(4) ตัวอย่างเอกสารเกี่ยวกับการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมที่หน่วยงานภายนอกเป็นผู้จัด</p> <p>สบ. 7.4-2(5) เอกสารคู่มือการขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี</p> <p>สบ. 7.4-2(6) ตัวอย่างเอกสารเกี่ยวกับการเสนอขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี</p>
เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง

	จัดทำโครงการเสนอเข้าแผนปฏิบัติการการขอรับทุนกองทุน มสธ. 12 ปี พิจารณาการเตรียมการและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ก่อนส่งสำนักวิชาการซึ่งเป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการดำเนินการต่อไป	
3. มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มีระบบสวัสดิการและเสริมสร้างสุขภาพที่ดี และสร้างบรรยากาศที่ดีให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและอยู่อย่างมีความสุข ดังนี้</p> <p>3.1 สวัสดิการเงินกู้เพื่อเคหะสงเคราะห์</p> <p>3.2 สวัสดิการสงเคราะห์ด้านที่อยู่อาศัย โดยให้บริการเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำเพื่อที่อยู่อาศัยสำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำที่ยังไม่มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเอง</p> <p>3.3 สวัสดิการรถรับ-ส่งบุคลากร โดยจัดรถบริการรับส่งบุคลากรของมหาวิทยาลัยในการเดินทางมาปฏิบัติราชการ จำนวน 10 เส้นทาง</p> <p>3.4 สวัสดิการเงินยืมฉุกเฉิน</p> <p>3.5 สวัสดิการกองทุนเงินทดแทน</p>	<p>มสธ. 7.4-3(1) เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ งานสวัสดิการ</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/OPR/Personal/News/Sawadikarn.html</p>
	<p>3.6 สวัสดิการค่าเช่าบ้านข้าราชการ</p> <p>3.7 สวัสดิการชุดปฏิบัติงาน</p> <p>3.8 สวัสดิการช่วยเหลือค่าตัดชุดนักศึกษา</p> <p>3.9 สวัสดิการน้ำดื่ม</p> <p>3.10 สวัสดิการประกันสังคม</p> <p>3.11 สวัสดิการด้านสุขภาพอนามัย : ห้องพยาบาล</p> <ul style="list-style-type: none"> - โครงการตรวจสุขภาพบุคลากรประจำปี ปีละ 1 ครั้ง - โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ (โยคะและแอโรบิก) สัปดาห์ละ 5 วัน <p>3.12 สวัสดิการเงินกู้</p> <ul style="list-style-type: none"> - สวัสดิการเงินกู้ รอส.-กบข. - สวัสดิการเงินกู้ รอท.-กบข. 	<p>มสธ. 7.4-3(2) ผลการดำเนินงานในการจัดสวัสดิการต่างๆ ในปี 2551 ของมหาวิทยาลัย</p> <p>มสธ. 7.4-3(2) กฎหมายระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง งานสวัสดิการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มี การดำเนินงานเป็นการเฉพาะในหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	
<p>4. มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> : มีระบบส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรที่มีศักยภาพสูงให้มีโอกาสประสบความสำเร็จและก้าวหน้าในอาชีพอย่างรวดเร็วตามสายงาน ดังนี้</p> <p>4.1 มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์</p> <p>4.2 มีหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายสนับสนุน ให้ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการพิเศษ ผู้เชี่ยวชาญ และผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</p> <p>4.3 มีการประเมินเพื่อคัดเลือกผู้อำนวยการสำนัก / สถาบัน / กอง / ศูนย์ โดยเปิดโอกาสให้บุคคลที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดเข้ามาสู่กระบวนการคัดเลือกตามความสมัครใจ</p> <p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มี การดำเนินงานเป็นการเฉพาะในหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>มสธ. 7.4-4(1) อ้างถึง มสธ. 7.2-1(1), 7.2-1(3) และ 7.2-1(4)</p> <p>มสธ. 7.4-4(2) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น</p> <p>มสธ. 7.4-4(3) หลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคลากรสายวิชาการ</p> <p>มสธ. 7.4-4(4) หลักเกณฑ์และวิธีการเสนอขอ กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ / ผู้เชี่ยวชาญ หรือ ผู้อำนวยการพิเศษ ระดับ 9</p>
<p>5. มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรทุกระดับอย่างเป็นระบบ</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> : มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไก ดังนี้</p> <p>1. มีที่ประชุมประสานงานธุรการ มีอธิการบดีเป็นประธาน มีรองอธิการบดีทุกฝ่าย และผู้บริหารทุกระดับของทุกหน่วยงาน ซึ่งถือเป็นตัวแทนของบุคลากร มสธ. ทุกระดับมาประชุมเพื่อรับฟังปัญหา และข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงาน เพื่อนำมาสู่การปรับปรุงและแก้ไขปัญหา</p>	<p>มสธ. 7.4-5(1) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจต่อบัณฑิตของผู้ใช้บัณฑิตและความพึงพอใจต่อบทบาทของสถาบันอุดมศึกษาที่มีต่อสังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช</p>
เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง

	<p>2. การประเมินความพึงพอใจของบุคลากรผ่านช่องทางต่างๆ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีตัวแทนของผู้บริหารทุกหน่วยงานเข้าร่วมเป็นคณะกรรมการดังกล่าว - การประเมินความพึงพอใจต่อบทบาทมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่มีต่อสังคม (ตัวชี้วัดที่ 6.2 ก.พ.ร. ปีงบประมาณ พ.ศ.2551) เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปสู่การปรับปรุงแก้ไขอย่างเป็นระบบ - มีการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการบางด้าน เช่น เรื่องการตรวจสอบคุณภาพประจำปี <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มีการดำเนินงานเป็นการเฉพาะในหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>มสธ. 7.4-5(2) คำสั่งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ที่ 1736/2551 เรื่อง แต่งตั้งที่ประชุมการประสานงานธุรการ</p>
<p>6. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจเสนอผู้บริหารระดับสูง และมีแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาเพื่อให้อดีขึ้น</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยได้นำความคิดเห็นของบุคลากรในข้อ 5 มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในเรื่องที่สำคัญ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เรื่องสวัสดิการน้ำดื่ม ได้ปรับเปลี่ยนจากน้ำดื่มระบบ UV เป็นน้ำดื่มที่ผลิตโดยผ่านกระบวนการผลิต Reverse Osmosis และ UV โดยได้รับใบอนุญาตจาก อย. 2. เรื่องการปรับปรุงห้องอาหารปาริชาติ เพื่อให้มีมาตรฐานถูกสุขลักษณะ เรื่องการตรวจสอบคุณภาพประจำปี ได้มีการรณรงค์เพิ่มเติมให้บุคลากรฉีดวัคซีนป้องกันโรคไข้หวัดใหญ่ <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มีการดำเนินงานเป็นการเฉพาะในหน่วยงานตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>มสธ. 7.4-6(1) หนังสือใบอนุญาตผลิตอาหาร ใบอนุญาตที่ 12-2-00152</p>

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 - 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	6 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล (สกอ. 7.9)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการหลักฐานอ้างอิง
<p>1. มีการกำหนดแนวทางการดำเนินการในการประเมินผลภายในสถาบัน</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสช. กำหนดแนวทางการดำเนินการ/ แผนงานการประเมินผลภายใน มสช. ประจำปีงบประมาณ 2551 โดยอธิการบดีมีนโยบายและสั่งการให้มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ และการประเมินผลของหน่วยงานระดับสาขาวิชา สำนัก สถาบัน และกองต่ออธิการบดี เพื่อมุ่งหวังให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการบริหารจัดการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และต้องการให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทุกระดับ ได้ตระหนักถึงผลสำเร็จจากการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงาน และเข้าใจถึงผลลัพธ์ที่เกิดจากผลสำเร็จในระดับหน่วยงาน โดยกองแผนงาน ฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงาน ได้จัดทำคู่มือการจัดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551) ขึ้น และจัดประชุมชี้แจงหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำคำรับรองฯ เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2550 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นกรอบ แนวทางในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการฯ และนำมาประชุมร่วมลงนามในคำรับรองฯ พร้อมกัน เมื่อวันที่ 14 ธันวาคม 2550</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศมีแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ การดำเนินงาน และการประเมินผลภายในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ 2551 โดยยึดกรอบแนวทางเดียวกันกับระดับมหาวิทยาลัย ตามรายละเอียดในคู่มือการจัดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (1 ตุลาคม 2550 – 30 กันยายน 2551)</p>	<p>สบ. 7.9-1(1) คู่มือการจัดการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการหลักฐานอ้างอิง
		สบ. 7.9-1(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณ- สารสนเทศ ครั้งที่ 14/2550 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2550
2. มีแผนการประเมินผลภายในสถาบัน	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. ได้กำหนดแผนการประเมินผลภายในสถาบันไว้ชัดเจน ในคู่มือ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551) ในหัวข้อ กลไกและ วิธีการ ในการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551 ระบุให้หน่วยงานดำเนินการตามคำรับรองฯ และประเมินตนเอง รอบ 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน โดยส่งรายงานการประเมินตนเอง ต่อกองแผนงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 15 เม.ย. 51 - รอบ 9 เดือน ภายในวันที่ 15 ก.ค. 51 - รอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 15 ต.ค. 51 <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศใช้แผนการประเมินผลภายในหน่วยงาน ตามคู่มือ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2551 (1 ตุลาคม 2550 - 30 กันยายน 2551)</p>	สบ. 7.9-2(1) อ้างอิงเอกสาร หมายเลข สบ.7.9-1(1)
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายตาม พันธกิจและยุทธศาสตร์ของสถาบัน	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. ได้จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2551 ต่อ สำนักงาน ก.พ.ร. มีการกำหนดตัวบ่งชี้ และเป้าหมายตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย เพื่อให้หน่วยงานถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมาย ลงสู่ระดับหน่วยงาน ครบทั้ง 4 มิติ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผลตามแผนปฏิบัติราชการ มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ 	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการหลักฐานอ้างอิง
	<p>มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพของการปฏิบัติราชการ</p> <p>มิติที่ 4 มิติด้านการพัฒนาองค์กร</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศจัดทำคำรับรองฯ ระดับหน่วยงาน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และเป้าหมายที่ถ่ายทอดมาจากระดับมหาวิทยาลัย และตามพันธกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่สอดคล้องพันธกิจและยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ครบทั้ง 4 มิติ เหมือนกับระดับมหาวิทยาลัย</p>	<p>สบ.7.9-3(1) คำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงานของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2551 (แบบ รป.กศ.2/51)</p>
<p>4. มีการจัดทำ Strategy Map ของหน่วยงานในระดับคณะหรือเทียบเท่า โดยกำหนดเป้าประสงค์ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้า ประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบัน</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. ทำการทบทวน ยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ และจัดทำ Strategy Map ของระดับมหาวิทยาลัย และกำหนด ให้ทุกหน่วยงานจัดทำคำรับรองฯ โดยมีการทบทวน ยืนยันวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน แล้วจัดทำ Strategy Map ของแต่ละหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์หน่วยงานให้เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด ที่แสดงถึงการทำทบทวน ยืนยันวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และ Strategy Map ของหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p>	
<p>5. มีการยืนยันวิสัยทัศน์และประเด็นยุทธศาสตร์ของสถาบันอุดมศึกษาในระดับคณะ หรือเทียบเท่า</p>	<p>ถึงการทำทบทวน ยืนยันวิสัยทัศน์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และ Strategy Map ของหน่วยงาน โดยกำหนดเป้าประสงค์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่เชื่อมโยงกับเป้าประสงค์ และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</p>	
<p>6. มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมายตามคำรับรองของผู้บริหารระดับต่างๆ</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. จัดให้มีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และเป้าหมายตามคำรับรองฯ ของระดับหน่วยงาน ในรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และ รอบ 12 เดือน บันทึกลงใน SAR Card สรุปเพื่อให้ทราบความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการหลักฐานอ้างอิง
	<p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศมีระบบในการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และเป้าหมายตามคำรับรองฯ ของระดับหน่วยงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด และรายงานการดำเนินงานเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ และกองแผนงาน</p>	<p>สบ. 7.9-6(1) ตารางสรุปผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2551 (แบบ รป.กศ. 4/51)</p>
<p>7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ และเป้าหมายตามคำรับรอง</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. ทำการวิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และเป้าหมายตามคำรับรองฯ ในรอบ 6 เดือน รอบ 9 เดือน และ รอบ 12 เดือน บันทึกลงใน SAR Card และในรอบ 12 เดือน ได้จัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด และเป้าหมายตามคำรับรองฯ ในภาพรวมของทุกหน่วยงาน เสนอต่อผู้บังคับบัญชาสูงสุดของมหาวิทยาลัย</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามตัวชี้วัด และเป้าหมาย คำรับรองฯ รอบ 12 เดือน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนัก และส่งกองแผนงานตามลำดับ</p>	<p>มสธ. 7.9-7(1) SAR Card ระดับหน่วยงาน</p> <p>มสธ. 7.9-7(2) รายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองระดับหน่วยงานของมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมมาธิราช ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2551</p> <p>สบ. 7.9-7(1) อ้างอิงเอกสารหมายเลข สบ.7.9-6(1)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการหลักฐานอ้างอิง
8. มีการนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร ไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ	<p>สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มีการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่กำหนด</p> <p>ระดับมหาวิทยาลัย : มสธ. นำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหารที่รับผิดชอบตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.ร. ไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ โดยกำหนดแนวทางและวิธีการจัดสรรเงินรางวัลที่ได้รับจาก สำนักงาน ก.พ.ร. กระจายลงสู่หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารของแต่ละฝ่าย</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สาขาวิชา สำนัก สถาบัน และกอง/ ศูนย์ /งาน /หน่วยนำผลการประเมินผลการดำเนินงานของผู้บริหาร ไปเชื่อมโยงกับระบบการสร้างแรงจูงใจ ด้วยการกระจายเงินรางวัลลงสู่ระดับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการที่กำหนด</p>	

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 5 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 5 - 7 ข้อแรก	มีการดำเนินการ ครบทุกข้อ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	7 ข้อแรก	X	1 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	3 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7.9.2 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ (สมศ. 5.11)

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้ และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศในปีงบประมาณนั้น}}{\text{จำนวนบุคลากรประจำสายสนับสนุนในปีงบประมาณนั้น (ทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ)}} \times 100$$

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์		รายการเอกสารอ้างอิง
ร้อยละ 1 - 44			
ร้อยละ 45 - 69	62	X 100 = 92.54	สบ. 7.9.2-3(1) จำนวนและรายละเอียดบุคลากรประจำสายสนับสนุนของสำนักบรรณสารสนเทศที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพในปีงบประมาณ 2551 (ข้อมูลจากกองการเจ้าหน้าที่)
	67		
มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 70			

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
ร้อยละ 1 - 44	ร้อยละ 45 - 69	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 70

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 69	√	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 92.54		

*การบรรลุเป้าหมาย √ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา (สกอ. 9.1.สมศ.7.1)

(รอบปีที่ใช้นับผลงาน คือ ปีการศึกษา 2551 (1 กรกฎาคม 2551 – 30 มิถุนายน 2552))

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมกับระดับการพัฒนาของสถาบัน</p>	<p>1. สำนักบรรณสารสนเทศใช้ระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดตามกรอบองค์ประกอบคุณภาพการประเมินคุณภาพภายในระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นหลัก ในฐานะที่เป็นหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้มีการประเมินเฉพาะ 3 องค์ประกอบ 9 ตัวบ่งชี้ คือ</p> <p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน</p> <p>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและจัดการ</p> <p>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ</p> <p>และเพิ่มตัวบ่งชี้ที่สะท้อนภารกิจของสำนักเพิ่มเติม เช่น จำนวนผู้รับบริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การบริการเชิงรุก และการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ</p> <p>2. มีคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนักเป็นกลไกในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก</p>	<p>สบ. 9.1-1 (1) คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2551-2552</p> <p>ในเว็บไซต์ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/QAChannel/IQA51.htm</p> <p>สบ. 9.1-1 (2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสำนัก สำนักบรรณสารสนเทศ ที่ 2562/2550 ลงวันที่ 19 กันยายน 2550</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3. สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามปฏิทินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาประจำปีที่มหาวิทยาลัยเวียนแจ้งให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ</p>	<p>สบ. 9.1-1 (3) ปฏิทินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2551</p>
<p>2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพจากคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของสถาบัน ภายใต้การมีส่วนร่วมจากภาคีทั้งภายในและภายนอกสถาบัน</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> : มีการกำหนด ทบทวน และปรับปรุงนโยบายการประกันคุณภาพ โดยฝ่ายวางแผนและพัฒนาระบบงานได้นำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลการประเมินภายนอกมาจัดทำเป็น (ร่าง) แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยภายใต้การมีส่วนร่วมจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งระดับสาขาวิชาและระดับสำนัก/สถาบัน เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งมีอธิการบดี เป็นประธาน และมีผู้ทรงคุณวุฒิจากทั้งภายในและภายนอกเป็นกรรมการและที่ประชุมได้พิจารณาให้ข้อเสนอแนะ (ร่าง) แผนยกระดับการประกันคุณภาพดังกล่าว ก่อนเวียนแจ้งหน่วยงานต่าง ๆ นำไปใช้เป็นแนวทางพัฒนาคุณภาพต่อไป</p> <p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : สำนักบรรณสารสนเทศได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมจัดทำ (ร่าง) แผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 27 พฤศจิกายน 2551 จำนวน 3 คน คือ ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก และเลขานุการสำนัก</p>	<p>สบ.9.1-2 (1) หนังสือ ศธ.0522.13/ว 136 ลงวันที่ 21 เมษายน 2552 เรื่อง ประชุมสัมมนาเพื่อจัดทำแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีการกำหนดมาตรฐานตัวบ่งชี้ และเกณฑ์คุณภาพที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา และมาตรฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : มหาวิทยาลัยได้กำหนดกรอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่สอดคล้องกับมาตรฐานการอุดมศึกษา มาตรฐานคุณภาพของ สมศ. และ ก.พ.ร. รวมทั้งเพิ่มเติมตัวบ่งชี้อัตลักษณ์ เพื่อสะท้อนคุณภาพของระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งจะสามารถรองรับการตรวจประเมินคุณภาพโดย สกอ. สมศ. และหน่วยงานอื่น ๆ ได้อย่างเหมาะสม</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศได้ใช้ตัวบ่งชี้และเกณฑ์คุณภาพตามกรอบการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด ในฐานะเป็นหน่วยงานสนับสนุน มีการกำหนด ตัวบ่งชี้ 9 ตัว จาก 3 องค์กรประกอบ คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> องค์กรประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์และแผนการดำเนินงาน องค์กรประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ องค์กรประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ <p>นอกจากนี้ได้เพิ่มตัวบ่งชี้ที่สะท้อนภารกิจของสำนักเพิ่มเติม เช่น จำนวนผู้รับบริการ ความพึงพอใจของผู้รับบริการ การบริการเชิงรุก และการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ ซึ่งอิงตามตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ที่คณะทำงานการพัฒนาตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดอุดมศึกษา : เกณฑ์มาตรฐานกลาง ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ได้กำหนดไว้ใช้ร่วมกันระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในข่ายงานฯ โดยสำนักมีผู้แทนเข้าร่วมในคณะทำงานฯ ดังกล่าว</p>	<p>สบ. 9.1-3(1) เอกสารแสดงองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ร่วมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2551</p> <p>สบ. 9.1-3(2) เอกสารตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) 2551</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพที่ครบถ้วน ทั้งการควบคุมคุณภาพ การติดตาม ตรวจสอบ และประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำ (อย่างน้อย 3 ปี นับรวมปีที่มีการติดตาม)</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : การพัฒนาและการควบคุมคุณภาพเริ่มจากส่วนกลางคือ ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ได้ออกแบบรูปแบบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ทั้งระดับสาขาวิชา หน่วยงานสนับสนุน และระดับมหาวิทยาลัย จากนั้นจะมีการประชุมหารือร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับฟังความคิดเห็นก่อนประกาศให้ทุกหน่วยงานนำไปใช้</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2551 ตามรูปแบบที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนด เพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี โดยมีเนื้อหาสาระที่จำเป็นและพอเพียงต่อการตรวจประกันคุณภาพการศึกษา โดยสำนักได้เข้าร่วมการประชุมเตรียมความพร้อมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาจัดขึ้น เมื่อวันที่ 1 เมษายน 2552 และวันที่ 17 มิถุนายน 2552</p> <p>ทั้งนี้สำนักบรรณสารสนเทศได้รับการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองประจำปีตั้งแต่ปีการศึกษา 2546 เป็นต้นมา และรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในจากคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยแต่งตั้งประจำปี ตามกำหนดช่วงเวลาที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา กำหนด</p>	<p>สพ. 9.1-4(1) หนังสือมอบหมายผู้เข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมการประเมินคุณภาพการศึกษา</p> <p>สพ. 9.1-4(2) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของสำนักบรรณสารสนเทศ (ปี 2549 ,2550 ,2551)</p> <p>สพ. 9.1-4(3) รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำผลการประกันคุณภาพมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศได้นำผลการประกันคุณภาพรวมทั้งข้อเสนอแนะจากกรรมการประเมินคุณภาพประจำปีมาพัฒนา กำหนดโครงการ / กิจกรรมเพื่อพัฒนาคุณภาพของหน่วยงานตนเอง โดยจะแสดงไว้ในรายงานการประเมินตนเอง ส่วนที่ 1</p> <p>นอกจากนี้ จากผลการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อกำหนดกิจกรรมการยกระดับการประกันคุณภาพ ที่มหาวิทยาลัยได้จัดขึ้น เมื่อวันที่ 26-27 พฤศจิกายน 2551 ได้มีการกำหนดแนวทางการประเมินคุณภาพภายในตั้งแต่ปีการศึกษา 2551 เป็นต้นไป โดยมีส่วนที่สำนักเกี่ยวข้องและต้องเตรียมการรองรับ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประเมินความคิดเห็นของนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพ ฝึกเสริมทักษะ และสัมมนาเสริม นำมาปรับปรุง/พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อวัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยเฉพาะการเรียนรู้จากการปฏิบัติและประสบการณ์จริง โดยดำเนินการร่วมกับสำนักที่เกี่ยวข้องอื่นๆ 2. การประเมินความคิดเห็นนักศึกษาที่เข้ารับการอบรมประสบการณ์วิชาชีพ ฝึกเสริมทักษะ และสัมมนาเสริม นำมาปรับปรุง/พัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อวัดความพึงพอใจของนักศึกษาต่อคุณภาพการสอนทางไกลของอาจารย์และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 	<p>สบ. 9.1-5 (1) อ้างอิงเอกสารหมายเลข สบ.9.1-4(2) เฉพาะปี 2551</p> <p>สบ. 9.1-5(2) แผนการยกระดับการประกันคุณภาพ ฉบับรวมของมหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>6. มีระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศที่สนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษา และใช้ร่วมกันทั้งระดับบุคคล ภาควิชา คณะ และสถาบัน</p>	<p><u>ระดับมหาวิทยาลัย</u> : ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาได้ขอความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ จัดทำระบบข้อมูลและสารสนเทศสนับสนุนการประกันคุณภาพ และใช้ร่วมกันได้ทุกระดับ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดทำข้อมูลกลาง (ข้อมูลพื้นฐาน) ซึ่งได้แก่ ข้อมูลนักศึกษา / ผู้สำเร็จการศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลบุคลากร ข้อมูลงบประมาณ 2) จัดทำข้อมูลระดับตัวชี้วัด ในกรณีที่ต้องใช้ผลประเมินร่วมกัน มีการประชุมหารือเพื่อกำหนดเจ้าภาพหลัก รับผิดชอบการตอบตัวบ่งชี้เหล่านั้น รวมทั้งการจัดหาเอกสารหลักฐานอ้างอิงแล้วประกาศข้อมูลเพื่อให้หน่วยงานต่าง ๆ รับทราบและโต้แย้งเพื่อหาข้อยุติก่อนนำไปใช้จัดทำ SAR ซึ่งทำให้ข้อมูลของตัวบ่งชี้ดังกล่าวทั้งในระดับหน่วยงานและระดับมหาวิทยาลัยสอดคล้องไปในทิศทางเดียวกัน <p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : ในส่วนของสำนักบรรณสารสนเทศไม่ได้เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำข้อมูลกลาง จึงเป็นเพียงหน่วยงานผู้ใช้ข้อมูลระดับตัวชี้วัดบางตัวร่วมกับหน่วยงานอื่นและเป็นผู้รายงานผลการดำเนินงานเท่านั้น นอกจากนี้ได้มีการส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมบุคลากรผู้รับผิดชอบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการคุณภาพ (STOU-QMIS) ระดับหน่วยงาน เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2552 จำนวน 2 คน คือ เลขานุการสำนัก ในฐานะผู้รับผิดชอบการตรวจสอบข้อมูล และนางวงศวิไล ปานสมัย ในฐานะผู้รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลระดับหน่วยงาน เพื่อเตรียมการรองรับการทำข้อมูลสารสนเทศในระดับสำนักโดยใช้โปรแกรม STOU-QMIS อย่างสมบูรณ์ต่อไป</p>	<p>สบ. 9.1-6(1) เว็บไซต์ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา</p> <p>http://eservice.stou.ac.th/EDOCUMENT/QAChannel/IQA51.htm</p> <p>สบ. 9.1-6(2) หนังสือเชิญบุคลากรเข้ารับการอบรม ที่ ศษ 0522.13/ว 61 ลว 17 มิถุนายน 2552</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>7. มีระบบส่งเสริมการสร้างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสถาบัน</p>	<p><u>ระดับหน่วยงาน</u> : สำนักบริหารสารสนเทศได้ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม/ให้ความร่วมมือในการส่งเสริมการสร้างเครือข่ายประกันคุณภาพระหว่างหน่วยงานทั้งภายในที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาจัดขึ้น และภายนอกมหาวิทยาลัย อาทิ</p> <p>1) การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้: ถักทอประสบการณ์สานต่องานประกันคุณภาพการศึกษา เมื่อวันที่ 12 พฤษภาคม 2552 ซึ่งมีผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัย 3 แห่ง ได้แก่ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีมหานครและมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต เข้าร่วมเป็นวิทยากรแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย มีบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 5 คน ประกอบด้วยรองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล นางวรนุช สุนทรวิณิต นางนันทพร ธนะกุลบริรักษ์ นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย และนางฉัฐกมล กลั่นแก่นบุญ</p> <p>2) การฝึกอบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน โดยนำหลักสูตร สกอ. (หลักสูตรที่ 2) มาขยายผล ระหว่างวันที่ 2-3 ตุลาคม 2551 เพื่อสร้างผู้ประเมินของมหาวิทยาลัยให้เข้าสู่มาตรฐานผู้ประเมินของ สกอ. ซึ่งจะทำให้สามารถประเมินคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาให้แก่สถาบันอุดมศึกษาต่าง ๆ ได้ มีบุคลากรเข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน 2 ราย คือ นายชัยวัฒน์ น้าชม และนางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย</p>	<p>สบ. 9.1-7(1) เอกสารส่งชื่อบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3) การให้ความร่วมมือสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการให้ข้อมูล จำนวนสารนิเทศและงบประมาณ ในการดำเนินงานของห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2550 เพื่อเป็นข้อมูลการจัดทำประกันคุณภาพ การศึกษาระดับสูง การบริหารจัดการและการพัฒนาห้องสมุด และสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้ส่งข้อมูลดังกล่าวที่มีการรวบรวมจากห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษาต่างๆ มาให้สำนักบรรณสารสนเทศใช้ประโยชน์ต่อไป</p> <p>4) การส่งบุคลากรคือ นางวรรณฯ สุนทรวิณิต ร่วมเป็นคณะทำงานการพัฒนา ตัวบ่งชี้คุณภาพห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา : เกณฑ์มาตรฐานกลาง ข่ายงาน ห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) และคณะทำงานพัฒนาคุณภาพ มาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)</p>	<p>สบ. 9.1-7(2) ข้อมูลสารนิเทศและ งบประมาณระหว่างห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.2550</p> <p>สบ. 9.1-7(3) อ้างถึงเอกสารหมายเลข สบ. 9.1-3(2) หน้า 71-76</p>

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 4 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 5 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2551		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	7 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน (สกอ. 9.3, สมศ. 7.2 และ ก.พ.ร. 8)

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>มีการดำเนินการตามระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับสำนักตามผลการดำเนินงานในตัวบ่งชี้ที่ 9.1 อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งรับการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนความรู้ในระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัยให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้น เพื่อรับทราบปัญหาและอุปสรรคในการเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ สำหรับการประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2551</p>	<p>สบ. 9.3-1(1) อ้างถึงเอกสารหมายเลข สบ. 9.1-4(1) ถึง สบ 9.1-4(3)</p>
<p>2. มีการปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายใน โดยสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ระดับมหาวิทยาลัย : ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษาได้ปรับปรุงระบบประกันคุณภาพภายใน โดยสอดคล้องกับ พันธกิจและพัฒนาการของมหาวิทยาลัย โดยได้ปรับปรุงตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมตัวบ่งชี้ของ สมศ. และได้เพิ่มเติม ตัวบ่งชี้บางตัวของ ก.พ.ร. รวมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้เชิงคุณภาพของมหาวิทยาลัยระบบเปิดทางไกล เพื่อใช้ในการประกันคุณภาพการศึกษาโดยบูรณาการตัวบ่งชี้ต่าง ๆ เข้าไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะใช้ตั้งแต่ปี 2551 เป็นต้นไป</p> <p>ระดับหน่วยงาน : สำนักบรรณสารสนเทศได้นำตัวบ่งชี้ดังกล่าวบางตัวเฉพาะในส่วนที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้หน่วยงานสนับสนุนใช้ร่วมกันมาใช้ในระดับสำนัก และตัวบ่งชี้ที่สะท้อนภารกิจของสำนักบรรณสารสนเทศเพิ่มเติม ตามที่ระบุในตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.1 – 9.3.4 ในรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ เพื่อสะท้อนพันธกิจของมหาวิทยาลัยและของสำนักในฐานะห้องสมุดมหาวิทยาลัยในระบบการศึกษาทางไกล</p>	<p>สบ. 9.3-2(1) อ้างถึงเอกสารหมายเลข สบ. 9.1-1(1)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
3. มีการรายงานผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและสาธารณชนภายในเวลาที่กำหนด	มีการรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเสนอต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ภายหลังจากที่สำนักได้รับแจ้งผลการประเมินอย่างเป็นทางการ และได้นำเผยแพร่บนโฮมเพจของสำนักที่ http://library.stou.ac.th หัวข้อประกันคุณภาพการศึกษา	สพ. 9.3- 3(1) http://library.stou.ac.th/ODI/QA/index.html
4. มีการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง	จากการที่มหาวิทยาลัยได้มีการผนวกผลการประเมินภายในมหาวิทยาลัย และผลการประเมินคุณภาพภายนอก โดยตัวบ่งชี้ที่เป็นจุดเด่นมหาวิทยาลัยจะรักษามาตรฐานและเสริมให้เด่นยิ่งขึ้น ส่วนตัวบ่งชี้ที่เป็นจุดด้อย มหาวิทยาลัยได้นำเสนอให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบเพื่อให้กำหนดมาตรการและรายละเอียด วิธีการดำเนินการ เพื่อการพัฒนาและยกระดับคุณภาพของผลการดำเนินการของหน่วยงานตามตัวบ่งชี้ให้สูงยิ่งขึ้นต่อไป สำนักบรรณสารสนเทศได้มีการนำผลการประเมินไปเตรียมการปรับปรุงการดำเนินการทั้งในส่วน of ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินฯ และตามแผนการยกระดับคุณภาพฯ	
5. มีนวัตกรรมด้านการประกันคุณภาพที่หน่วยงานพัฒนาขึ้น หรือมีการจัดทำแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อการเป็นแหล่งอ้างอิงให้กับหน่วยงานและสถาบันอื่น ๆ	สำนักบรรณสารสนเทศยังไม่มีผลการดำเนินการตามเกณฑ์ที่กำหนด	

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีการดำเนินการ ไม่ครบ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ 3 ข้อแรก	มีการดำเนินการ อย่างน้อย 4 ข้อแรก

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2551		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	3 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	4 ข้อแรก		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ตามภารกิจหลักของสำนัก

ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.1 การบริการเชิงรุก

คำอธิบาย

การบริการเชิงรุก หมายถึงลักษณะ รูปแบบ บริการหรือกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดให้โดยที่ผู้รับบริการไม่ได้ร้องขอหรือคาดหวัง เพื่อเป็นช่องทางและ โอกาสให้ผู้รับบริการของสำนัก ได้แก่ คณะจารย์ที่มีภารกิจหลักในการผลิตชุดวิชา ทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในภูมิภาคต่าง ๆ เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการของห้องสมุดมากยิ่งขึ้น ทั้งในรูปแบบบริการห้องสมุดพื้นฐาน และบริการเสริม โดยบริการส่วนใหญ่จะให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการแนะนำวัสดุสารสนเทศใหม่	มีการจัดทำรายชื่อหนังสือและวารสารใหม่เพื่อประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในรูปของการจัดมุมแสดงหนังสือวารสาร สื่อโสตทัศนใหม่ โดยนำเสนอบนเว็บไซต์ห้องสมุด มีกำหนดเปลี่ยนเดือนละ 1 ครั้ง	สบ.9.3.1-1(1) หน้าเว็บเพจแนะนำวัสดุสารสนเทศใหม่
2. มีรายการวัสดุสารสนเทศจำแนกตามสาขาวิชา	มีการจัดทำรายชื่อหนังสือจำแนกตาม 12 สาขาวิชา และจัดทำเพิ่มในส่วนของคุณสมบัติ และวัสดุสารสนเทศที่ให้บริการ ณ ศูนย์วิทย์พัฒนาทั้ง 10 แห่ง โดยนำเสนอบนเว็บไซต์ห้องสมุด	สบ. 9.3.1-2(1) หน้าเว็บเพจรายการวัสดุสารสนเทศจำแนกตามสาขาวิชา
3. มีรายชื่อวารสารจำแนกตามสาขาวิชาและมีลิงค์หน้าสารบัญวารสารฉบับล่าสุด	มีการจัดทำรายชื่อวารสารใหม่จำแนกตาม 12 สาขาวิชาและวารสารที่ให้บริการ ณ ศูนย์วิทย์พัฒนาทั้ง 10 แห่ง รวมทั้งจัดทำลิงค์หน้าสารบัญวารสารใหม่ (เฉพาะวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ) โดยนำเสนอบนเว็บไซต์ห้องสมุด	สบ. 9.3.1-3(1) หน้าเว็บเพจรายชื่อวารสารจำแนกตามสาขาวิชาและลิงค์หน้าสารบัญวารสารฉบับล่าสุด

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
4. มีการจัดบริการข่าวสารทันสมัย (current awareness)	มีการบริการเวียนหน้าสารบัญวารสารวิชาการภาษาอังกฤษล่าสุดให้คณาจารย์ 12 สาขาวิชา เป็นประจำ เดือนละ 2 ครั้ง รวมทั้งถ่ายสำเนาบทความวารสารตามที่คณาจารย์แจ้งความประสงค์	สพ. 9.3.1-4(1) สัปดาห์บริการเวียนหน้าสารบัญวารสารและตัวอย่างบันทึกการเวียนหน้าสารบัญวารสาร
5. มีการจัดบริการนำส่งเอกสาร (Document Delivery Service)	มีการจัดบริการนำส่งเอกสารให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งเป็นบริการต่อเนื่องจากการค้นคว้าสารสนเทศ และการถ่ายเอกสารตามที่นักศึกษาแจ้งความประสงค์ โดยจัดส่งให้ถึงตัวนักศึกษาโดยตรง	สพ. 9.3.1-5(1) สถิติการบริการนำส่งเอกสารและตัวอย่างเอกสารนำส่งเอกสารให้นักศึกษา
6. มีแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้บริการห้องสมุดบนเว็บไซต์ห้องสมุด	มีแบบกรอกการขอใช้บริการประเภทต่าง ๆ ได้แก่ 1. แบบคำขอใช้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 2. แบบคำขอใช้บริการถ่ายเอกสาร 3. แบบฟอร์มเสนอจัดหาสื่อการศึกษา	สพ. 9.3.1-6(1) แบบฟอร์มการขอใช้ห้องสมุดประเภทต่าง ๆ
7. มีบริการทวงสื่อการศึกษาเกินกำหนดกับผู้ใช้ห้องสมุดเป็นประจำทุกสัปดาห์	มีบริการส่งคำทวงสื่อการศึกษาในรูปแบบบันทึกทวงสื่อการศึกษาเกินกำหนดส่งกับผู้ใช้ห้องสมุด เป็นประจำทุกวันพุธในแต่ละสัปดาห์ โดยใช้ข้อมูลการยืมจากระบบยืม คืบ พร้อมบันทึกนำส่งให้ผู้ใช้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อเตือนให้ผู้รับบริการทราบภาระการยืมที่อาจลืมนำส่งเพื่อป้องกันการเกินกำหนดส่งและเปิดโอกาสให้ยืมต่อ	สพ. 9.3.1-7(1) สถิติการทวงสื่อการศึกษาเกินกำหนดส่งและตัวอย่างบันทึกการทวงสื่อการศึกษา

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
--------------	------------------------	---------------------

8. มีบริการหนังสือด่วน	มีบริการวิเคราะห์หนังสือและดำเนินการทางเทคนิคตัวเล่มหนังสือด่วนให้ผู้ใช้ที่แจ้งความประสงค์	สบ. 9.3.1-8(1) สถิติการให้บริการหนังสือด่วนและตัวอย่างแบบฟอร์มบริการหนังสือด่วน
9. มีนิทรรศการออนไลน์	จัดทำนิทรรศการออนไลน์ จำนวน 3 เรื่อง เผยแพร่บนเว็บไซต์ได้แก่ 1. สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอฯ ชัตติยราชนารี 2. อดีตกาลผ่านผนัง(โบสถ์) 3. จดหมายเหตุมหาวิทยาลัย	สบ. 9.3.1-9(1) หน้าเว็บเพจนิทรรศการออนไลน์

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
มีบริการเชิงรุก จำนวน 1 – 2 บริการ	มีบริการเชิงรุก จำนวน 3 – 5 บริการ	มีบริการเชิงรุกจำนวน มากกว่า หรือเท่ากับ 6 บริการ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551	การบรรลุ	คะแนนการประเมิน
-----------------	----------	-----------------

			อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	มีการดำเนินการ 5 ข้อแรก	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	มีการดำเนินการ ครบ ทั้ง 6 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.2 ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น

วิธีการคำนวณ

จำนวนผู้รับบริการห้องสมุดปีงบประมาณ 2551 – จำนวนผู้รับบริการห้องสมุดปีงบประมาณ 2550 x 100

จำนวนผู้รับบริการห้องสมุดปีงบประมาณ 2550

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์		รายการเอกสารอ้างอิง
1. น้อยกว่าร้อยละ 2.5			
2. ร้อยละ 2.5 -3.5			
3. มากกว่าร้อยละ 2.5	166,755 – 158,711 (=8,044)	X 100 = 5.07	สบ. 9.3.2-3(1) สถิติจำนวนผู้รับบริการห้องสมุด เฉพาะผู้ที่มาใช้ ณ อาคารบรรณสาร
	158,711		

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ 2.5	ร้อยละ 2.5-3.5	มากกว่าร้อยละ 3.5

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินอิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 2.5	✓	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 5.07		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. น้อยกว่าร้อยละ 75		
2. ร้อยละ 75		
3. มากกว่าร้อยละ 75	ร้อยละ 81 (ผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ ห้องสมุด โดยรวมอยู่ในระดับ 4.05)	สบ. 9.3.3-3(1) รายงานการสำรวจ ความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปี 2551

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
น้อยกว่าร้อยละ 75	ร้อยละ 75	มากกว่าร้อยละ 75

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 75	√	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 81		

*การบรรลุเป้าหมาย √ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.4 ร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริม การรู้สารสนเทศ และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

คำอธิบาย

กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต หมายถึง กิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนทักษะการเรียนรู้สารสนเทศให้แก่ผู้รับบริการ เช่น การบรรยาย การค้นคว้าสารสนเทศทางวิชาการ การสาธิตการค้นฐานข้อมูล และการนำชมห้องสมุดในกิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษาร่วมกันสาขาวิชา การสอน/แนะนำการค้นฐานข้อมูลต่าง ๆ ใรรอบประเมินครั้งนี้ สำนักบรรณสารสนเทศ ได้จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน 3 กิจกรรม คือ

กิจกรรมที่ 1 การจัดกิจกรรมการค้นคว้าสารสนเทศทางวิชาการ ซึ่งเป็นกิจกรรมหนึ่งในการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2551 (กิจกรรมประกอบด้วย การบรรยาย การสาธิต และการนำชมสำนักบรรณสารสนเทศ)

กิจกรรมที่ 2 การสอน/แนะนำการค้นฐานข้อมูลต่าง ๆ ให้แก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยเฉลี่ยเดือนละ 1 ครั้ง ในวันเสาร์ ช่วงเปิดภาคการศึกษา (ขอบเขตการสอนประกอบด้วย การสอน/แนะนำการค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (โอแพก) ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทย ฐานข้อมูล ScienceDirect และฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชาตามแต่ละสาขาวิชา)

กิจกรรมที่ 3 การสอน/แนะนำการสืบค้นคว้าทางวิชาการให้นักศึกษาระดับปริญญาตรีที่เข้าร่วมกิจกรรมอบรมเข้มชุดวิชาประสบการณ์วิชาชีพของแต่ละสาขาวิชา (ขอบเขตของกิจกรรมประกอบด้วย การสอนการค้นฐานข้อมูล ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (โอแพก) การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ และการใช้บริการของห้องสมุด)

ผู้รับบริการที่เข้าร่วม หมายถึง ผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมเต็มเวลาเป็นเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการจัดกิจกรรม

วิธีการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ร่วมกิจกรรมเป็นเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการจัดกิจกรรมทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดในเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมในปีที่ประเมิน}}$$

X 100

ผลการดำเนินงานอิงเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์		รายการเอกสารอ้างอิง
1. ร้อยละ 45 - 59			
2. ร้อยละ 60 - 74			
3. มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 75	1,954	x 100 = 79.75	สบ. 9.3.4-3(1) การจัดกิจกรรมค้นคว้าทางวิชาการ การปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา สบ. 9.3.4-3(2) การสอน/แนะนำการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา สบ. 9.3.4-3(3) การสอน/แนะนำการใช้ห้องสมุดให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี
	2,450		

กิจกรรม	เป้าหมาย ตามแผน (คน)	เข้าร่วมจริง (คน)	ร้อยละ	เข้าร่วม $\geq 80\%$ (คน)	ร้อยละ (เทียบเป้าหมาย ตามแผน)
1	1,800	1,477	82.05	1,477	82.05
2	150	43	28.67	43	28.67
3	500	434	86.80	434	86.80
รวม	2,450	1,954	79.75	1,954	79.75

เกณฑ์การประเมิน

1 คะแนน	2 คะแนน	3 คะแนน
ร้อยละ 45 - 59	ร้อยละ 60 - 74	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 75

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ 2551		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมิน อิงเกณฑ์มาตรฐานตัวบ่งชี้
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 75	√	3 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 79.75		

*การบรรลุเป้าหมาย √ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมิน และทิศทางการพัฒนา

ในปีการศึกษา 2551 สำนักบรรณสารสนเทศ ได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้งตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของสำนักเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย [✓ = บรรลุ x = ไม่บรรลุ] (% หรือสัดส่วน)	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 มีการกำหนดปรัชญา หรือปณิธาน ตลอดจนมีกระบวนการพัฒนากลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และมีการกำหนดตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนให้ครบทุกภารกิจ	6 ข้อแรก		5 ข้อแรก	x	2.00
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของการปฏิบัติงานที่กำหนด	ร้อยละ 89	3/3 x 100	ร้อยละ 100	✓	3.00
รวมคะแนน					2.00 + 3.00 = 5.00
จำนวนตัวบ่งชี้					2
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ สกอ.					5.00 ÷ 2 = 2.50
รวมคะแนน					2.00 + 3.00 = 5.00
จำนวนตัวบ่งชี้					2
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1 ตามเกณฑ์ มสธ.					5.00 ÷ 2 = 2.50

ตาราง ส.1 (ต่อ)

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ </div>	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ					
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน	3 ข้อแรก		3 ข้อแรก	✓	2.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3 มีการพัฒนาสถาบันสู่องค์กรเรียนรู้	3 ข้อแรก		5 ข้อแรก	✓	3.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 มีระบบและกลไกในการบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อพัฒนา และธำรงรักษาไว้ให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพ	4 ข้อแรก		6 ข้อแรก	✓	3.00
ตัวบ่งชี้ 7.9 ระดับความสำเร็จของการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายของระดับองค์กรสู่ระดับบุคคล	7 ข้อแรก		3 ข้อแรก	✗	1.00
ตัวบ่งชี้ที่ 7.9.2 ร้อยละของบุคลากรประจำสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพทั้งในประเทศและต่างประเทศ	ร้อยละ 69	62/67 x 100	ร้อยละ 92.54	✓	3.00
รวมคะแนน					2.00 + 3.00 + 3.00 + 1.00 = 9.00
จำนวนตัวบ่งชี้					4
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 ตามเกณฑ์ สกอ.					9.00 ÷ 4 = 2.25
รวมคะแนน					2.00 + 3.00 + 3.00 + 1.00 + 3.00 = 12.00
จำนวนตัวบ่งชี้					5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7 ตามเกณฑ์ มสธ.					12.00 ÷ 5 = 2.40

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ </div>	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง ตัวหาร	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ					
ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพภายในที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษา	4 ข้อแรก		7 ข้อแรก	✓	3.00
ตัวบ่งชี้ที่ 9.3 ระดับความสำเร็จของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	3 ข้อแรก		4 ข้อแรก	✓	3.00
รวมคะแนน					3.00 + 3.00 = 6.00
จำนวนตัวบ่งชี้					2
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามเกณฑ์ สกอ.					6.00 ÷ 2 = 3.00
รวมคะแนน					3.00 + 3.00 = 6.00
จำนวนตัวบ่งชี้					2
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามเกณฑ์ มสธ.					6.00 ÷ 2 = 3.00
รวมคะแนนทุกตัวบ่งชี้					2.00 + 3.00 + 2.00 + 3.00 + 3.00 + 1.00 + 3.00 + 3.00 = 20.00
จำนวนตัวบ่งชี้					8
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ สกอ.					20.00 ÷ 8 = 2.50
รวมคะแนน					2.00 + 3.00 + 2.00 + 3.00 + 3.00 + 1.00 + 3.00 + 3.00 + 3.00 = 23.00
จำนวนตัวบ่งชี้					9
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ มสธ.					23.00 ÷ 9 = 2.55

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		การบรรลุเป้าหมาย <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ </div>	คะแนนการประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์ (% หรือสัดส่วน)		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ตามภารกิจหน่วยงาน					
ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.1 การบริการเชิงรุก	5 ข้อแรก		6 ข้อ	✓	3.00
ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.2 ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ 2.5		ร้อยละ 5.07	✓	3.00
ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.3 ร้อยละของระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ร้อยละ 75		ร้อยละ 81	✓	3.00
ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 9.3.4 ร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	ร้อยละ 75		ร้อยละ 79.75	✓	3.00
รวมคะแนน			12		3.00 + 3.00 + 3.00 + 3.00 = 12.00
จำนวนตัวบ่งชี้			4		4
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9 ตามภารกิจหน่วยงาน			3		12.00 ÷ 4 = 3.00

หมายเหตุ การแปลความหมายผลการประเมิน

น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1.50

หมายถึง การดำเนินงานยังไม่ได้คุณภาพ

1.51 – 2.00

หมายถึง การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับพอใช้

2.01 – 2.50

หมายถึง การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดี

2.51 – 3.00

หมายถึง การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก

การวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็ง และทิศทางในอนาคต

องค์ประกอบที่ 1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1. มหาวิทยาลัยและสำนักมีกระบวนการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เป็นรูปธรรม และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง	1.1. มหาวิทยาลัยควรปรับระดับของแผน/กิจกรรม ตัวบ่งชี้ ให้มีความคงที่
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
1. สำนักได้พัฒนาระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ ทางอินเทอร์เน็ตของสำนัก ในเบื้องต้นระบบยังจำเป็นต้องได้รับการปรับปรุงในส่วนของกระบวนการรายงานผลที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายส่วนงาน และบางส่วนของโปรแกรมที่ใช้	1.1 ทบทวนผลการทดลองใช้ระบบเพื่อปรับปรุงให้มีความสมบูรณ์ในการใช้งานสำหรับปีต่อไป
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

องค์ประกอบที่ 7. การบริหารและการจัดการ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
1. มีการดำเนินการจัดการความรู้อย่างต่อเนื่องทุกปี สามารถนำผลไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำของฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ ทำให้เกิดการพัฒนาทันทีบุคลากรและงาน	1.1. ควรมีการขยายองค์ความรู้จากที่ได้ในปีงบประมาณ 2551 ให้ครอบคลุมทรัพยากรสารสนเทศประเภทอื่นๆ ในโอกาสต่อไป
2. มีการสนับสนุนบุคลากรให้ได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะในวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	2.1 ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลการส่งบุคลากรไปพัฒนาฯ ในปีที่ผ่านมา และจัดทำสมรรถนะตำแหน่งงานของบุคลากรให้สมบูรณ์ เพื่อเป็นข้อมูลส่วนหนึ่งในการวางแผนพัฒนาบุคลากร
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
1. ยังขาดความชัดเจนในการประเมินศักยภาพภาวะผู้นำและผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารทุกระดับภายในสำนัก และยังไม่มีการพัฒนาศักยภาพ ทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน	1.1. เสนอมหาวิทยาลัยในการจัดทำแนวทางในการประเมินศักยภาพภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับในสำนักเป็นการเฉพาะ และจัดทำแผนพัฒนาฯ อย่างเป็นรูปธรรม
2. แผนการบริหารทรัพยากรบุคคลยังไม่ครบวงจร มีเพียงการพัฒนาบุคลากรด้วยรูปแบบต่างๆ เท่านั้น	2.1 จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปีที่ครบวงจร โดยให้ครอบคลุมประเด็นตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้
3. มี Strategy Map ที่ใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน แต่ยังขาดการจัดทำ Strategy Map และการยืนยันวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ที่เชื่อมโยงกับของมหาวิทยาลัยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นทางการ	3.1 ควรมีการทบทวนวิสัยทัศน์ ประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และยืนยันให้กองแผนงานทราบตามที่กำหนดไว้ อย่างเป็นทางการ

นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

องค์ประกอบที่ 9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-
จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการพัฒนา
1. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักและระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยยังขาดความต่อเนื่องตามวงจรการประกันคุณภาพ ในรอบระยะเวลา 1 ปี	1.1. ควรมีการเตรียมการและดำเนินการเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาให้ครบวงจรอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ต้นปี รวมทั้งการสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบการประกันคุณภาพการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยและสำนักกับบุคลากรภายในของสำนัก
นวัตกรรม (ถ้ามี)	แนวปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)
-	-

แผนยกระดับการประกันคุณภาพของสำนักบรรณสารสนเทศ

องค์ประกอบ	เป้าหมายการดำเนินงานระยะสั้น / ระยะยาว ในอนาคต	แผนการพัฒนาหน่วยงานในอนาคต ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และ แผนดำเนินการ	1. มีผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องแผนการ ดำเนินงานของสำนักกับของมหาวิทยาลัยอย่างเป็น ทางการ สำหรับใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2554 ภายในเดือนมีนาคม 2553	1. ปรับปรุงการติดตามแผนการดำเนินงานต่างๆ ของสำนัก โดย กำหนดเป็นวาระสำคัญประจำในการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณ สารสนเทศ 2. การติดตามการดำเนินงานเชิงนโยบายหรือยุทธศาสตร์ กำหนด เป็นวาระเสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ทุกไตร มาส
7. การบริหารและการจัดการ	1. มีการถ่ายทอดตัวบ่งชี้และเป้าหมายการ ดำเนินงานของสำนักให้บุคลากรทุกระดับได้ รับทราบ ภายหลังจากได้รับเอกสารแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีจากกองแผนงาน	1. จัดประชุมหัวหน้าฝ่าย หัวหน้าหน่วย เพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจ ตัวบ่งชี้และเป้าหมายการดำเนินงานของสำนัก 2. จัดประชุมบุคลากรทั้งสำนัก เพื่อทำความเข้าใจตัวบ่งชี้และ เป้าหมายให้ตรงกันตามโอกาสที่เหมาะสม / ตามสถานการณ์ที่มีการ เปลี่ยนแปลง
9. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ	1. มีข้อมูลการประกันคุณภาพในระบบ STOU QMIS ภายใน 1 ปี หลังจากที่มาวิทยาลัย ประกาศใช้ระบบอย่างเป็นทางการ	1. สำนักงานเลขานุการในฐานะหน่วยงานกลางในการดำเนินการ เรื่องการประกันคุณภาพระดับสำนักจัดวางระบบในการรวบรวม เอกสาร/ข้อมูลเพื่อบันทึกเข้าระบบ STOU QMIS และพัฒนา บุคลากรเพิ่มเติมจากที่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบโดยตรงไว้

องค์ประกอบ	เป้าหมายการดำเนินงานระยะสั้น / ระยะยาว ในอนาคต	แผนการพัฒนาหน่วยงานในอนาคต ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
	2. มีแผนดำเนินการประกันคุณภาพของสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2553 ภายในไตรมาสที่ 1	แล้ว ให้มีทักษะในการรวบรวมและประสานงานด้านข้อมูลและการ ใช้ระบบมากขึ้น 2. จัดทำแผนการประกันคุณภาพของสำนักเพื่อใช้เป็นกรอบในการ ดำเนินงานสำหรับรอบการประเมินในปีงบประมาณ 2553

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบรรณสารสนเทศ
- รายชื่อคณะกรรมการผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาระดับสำนัก สำนักบรรณสารสนเทศ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ | กรรมการ |
| 7. ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | |
| 7.1 รองศาสตราจารย์ ดร.จินตนา ธนวิบูลย์ชัย | กรรมการ |
| 7.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์กาญจนา ใจกว้าง | กรรมการ |
| 8. ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก | |
| (นางกาญจนา สุขนธมณี) | กรรมการ |
| 9. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

รายชื่อคณะกรรมการผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมพร พุทธาพิทักษ์ผล) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ
(นางวรรณุช สุนทรวินิต) | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค
(นางนันทพร ธนะกุลบริรักษ์ – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์ – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ
(นางสาวศิริิน โรจนสโรช – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ
(นายชัยวัฒน์ นำชม – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 7. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ
(นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย) | กรรมการและเลขานุการ |