

รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2557
(กันยายน 2557 – สิงหาคม 2558)

สำนักบรรณสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
(30 กันยายน 2558)

คำนำ

รายงานการประเมินตนเองของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีการศึกษา 2557 จัดทำขึ้นเพื่อรองรับการประเมินคุณภาพภายในประจำปีของสำนัก และนำผลการประเมินไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานของสำนักให้ดียิ่งขึ้นอย่างต่อเนื่อง แนวทางการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2557 เป็นไปตามแนวทางการประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ที่เพิ่มเติมตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพภายนอกของ สมศ. และกรอบการประเมินของ ก.พ.ร. โดยการรวบรวมผลการดำเนินงานแต่ละตัวบ่งชี้ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นไปตามรอบปีการศึกษา 2557 (กันยายน 2557 – สิงหาคม 2558) หรือรอบปีงบประมาณ 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) แล้วแต่กรณี ตามที่กำหนดไว้ในคู่มือการประกันคุณภาพศึกษาระดับหน่วยงานสนับสนุน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2557 (ฉบับ 26 มกราคม 2558)

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ครอบคลุมตัวบ่งชี้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดใช้สำหรับการประเมินหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงานจำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ได้แก่ ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้ ตัวบ่งชี้ที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และตัวบ่งชี้ที่ 13 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

สำหรับตัวบ่งชี้การประเมินแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

ส่วนที่หนึ่ง ตัวบ่งชี้ร่วมตามเกณฑ์มาตรฐาน สกอ. สมศ. และ ก.พ.ร. จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ซึ่งมหาวิทยาลัยกำหนดใช้ประเมินหน่วยงานสนับสนุนทุกหน่วยงาน

ส่วนที่สอง ตัวบ่งชี้สะท้อนภารกิจหลักของสำนัก จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ ที่สำนักเสนอขอรับการประเมินเพิ่มเติม เพื่อสะท้อนคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักบางส่วนที่สำคัญของสำนัก คือ การพัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย

ทั้งนี้ รูปแบบการนำเสนอรายงานการประเมินตนเองฉบับนี้เป็นไปตามรูปแบบที่ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ออกแบบให้ทุกหน่วยงานสนับสนุนใช้เพื่อให้เป็นแนวทางเดียวกัน

(นางวรรณุช สุนทรวิณิต)

ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ SAR	1
ส่วนที่ 2 การประเมินตนเอง	33
ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมิน	145
ภาคผนวก	154

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ SAR

1.1 บทสรุปผู้บริหาร

การประเมินตนเองของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน ฉบับปีการศึกษา 2557 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) การประเมินคุณภาพภายนอกรอบสี่ (พ.ศ. 2559-2563) ของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) และเพิ่มเติมด้วยเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (Thailand Quality Award; TQA) ปี 2557-2558 ใช้เป็นแนวทางการประกันคุณภาพการศึกษาการศึกษาภายในของหน่วยงาน

ในปีการศึกษา 2557 สำนักบรรณสารสนเทศได้ประเมินคุณภาพการศึกษาการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีผลการประเมินตนเองอยู่ที่ระดับคุณภาพดีมาก เท่ากับ 4.7825 คะแนน ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ เป็นดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่	คะแนนประเมินตนเอง	ระดับคุณภาพ
1. ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	5	ดีมาก
3. กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน	4	ดี
4. ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	5	ดีมาก
5. การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	5	ดีมาก
6. บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	5	ดีมาก
7. ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	5	ดีมาก
8. ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.26	ดี
13. การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	5	ดีมาก

1.2 ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

- ชื่อหน่วยงาน สำนักบรรณสารสนเทศ
- ที่ตั้ง 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 หน่วยสนเทศสุโขทัยศึกษา และหน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล

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

การติดต่อทางจดหมาย สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

- **ประวัติและวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งหน่วยงาน**

1. **ประวัติความเป็นมา**

สำนักบรรณสารสนเทศ เดิมมีชื่อว่าศูนย์บรรณสารสนเทศ เป็นส่วนราชการหนึ่งในสังกัดสำนักเทคโนโลยีการศึกษา ทำหน้าที่จัดบริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย ซึ่งก่อกำเนิดขึ้นพร้อมกับการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พุทธศักราช 2521 ในระยะแรกมีบรรณารักษ์ดำเนินการเพียงคนเดียวในฐานะหัวหน้าศูนย์บรรณสารสนเทศ ต่อมาห้องสมุดได้รับการยกฐานะขึ้นเป็นหน่วยงานระดับสำนัก ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักบรรณสารสนเทศ และสำนักพิมพ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พุทธศักราช 2529 เพื่อรองรับการเรียนการสอนในระบบทางไกล และภารกิจอื่นๆ ของมหาวิทยาลัยที่มีเพิ่มมากขึ้น ทั้งเป็นการพัฒนาหน่วยงานห้องสมุดให้ได้ตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาด้วย ซึ่งเป็นดัชนีที่แสดงให้เห็นถึงความเจริญก้าวหน้าในการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยตามปณิธานที่ว่า “มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิตมุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพและขยายโอกาสทางการศึกษาสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของมนุษย์และสังคม ด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

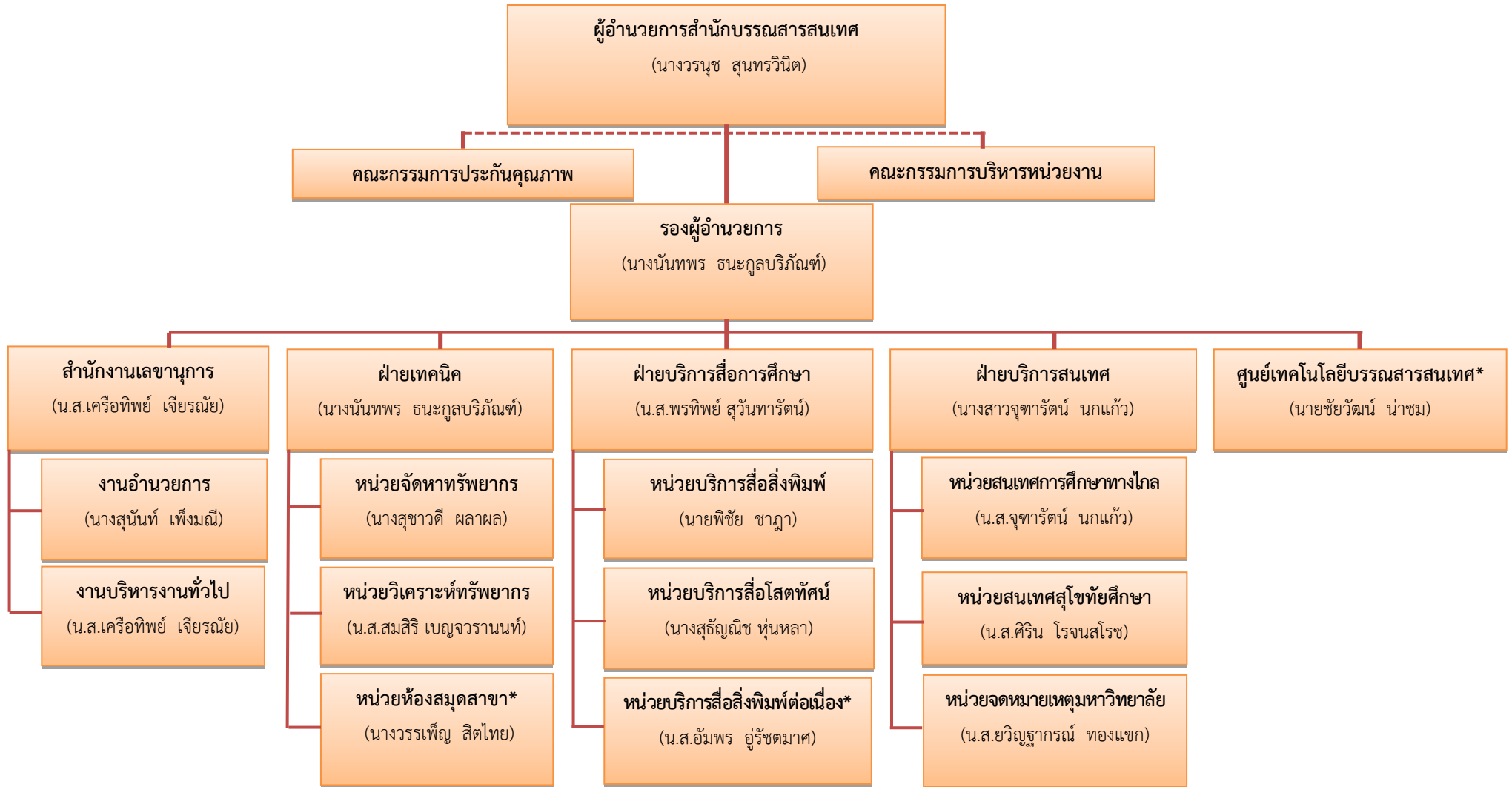
2. **วัตถุประสงค์**

1. แสวงหา พัฒนา และจัดการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเพื่อสนับสนุนพันธกิจและนโยบายของมหาวิทยาลัย
2. จัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศแก่นักศึกษาคณาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนผู้เรียนในระบบการศึกษาทางไกล และกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อการศึกษาค้นคว้า และวิจัยของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัยและประชาชนทั่วไป
4. จัดบริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

- **เอกลักษณ์หน่วยงาน** การบริการด้วยความเอาใจใส่ (SERVICE WITH CARE)

- **สมรรถนะหลักของหน่วยงาน Core Competencies** มุ่งเน้นบริการเพื่อความพึงพอใจของผู้ใช้

- โครงสร้างการบริหารงาน



หมายเหตุ * คือ หน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเป็นการภายใน

- รายชื่อผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2557 ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 18 ตำแหน่ง ประกอบด้วย

ตำแหน่งบริหาร	ชื่อ - สกุล
1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ	นางวรรณุช สุนทรวิณิต
2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ	นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์
3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค (รักษาการในตำแหน่ง)	นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์
4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์
5. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว
6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ (รักษาการในตำแหน่ง)	นายชัยวัฒน์ น้าชม
7. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ	นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย
8. หัวหน้าหน่วยจัดหาทรัพยากร (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสุชาวดี ผลาผล
9. หัวหน้าหน่วยวิเคราะห์ทรัพยากร (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวสมสิริ เบญจวรรณท์
10. หัวหน้าหน่วยห้องสมุดสาขา (รักษาการในตำแหน่ง)	นางวรรณเพ็ญ สิตไทย
11. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ (รักษาการในตำแหน่ง)	นายพิชัย ชาภา
12. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวอัมพร อุรัชตมาศ
13. หัวหน้าหน่วยบริการสื่อโสตทัศน์ (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสุธัญณิชา พุ่มหลา
14. หัวหน้าหน่วยสนเทศการศึกษาทางไกล (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว
15. หัวหน้าหน่วยสนเทศสุขุทัยศึกษา (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวศิริิน โรจนสรุข
16. หัวหน้าหน่วยจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวยวิญฐากรณ์ ทองแขก
17. หัวหน้างานอำนวยการ (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสุนันท์ เพ็งมณี
18. หัวหน้างานบริหารทั่วไป (รักษาการในตำแหน่ง)	นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย

1.3 วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยมของหน่วยงาน

- **วิสัยทัศน์** สำนักบรรณสารสนเทศเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเปิดที่มุ่งเน้นการบริการที่เป็นเลิศ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต
- **พันธกิจ**
 1. แสวงหา พัฒนา และจัดการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทเพื่อสนับสนุนพันธกิจและนโยบายของมหาวิทยาลัย
 2. จัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศแก่นักศึกษาคณาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนผู้เรียนในระบบการศึกษาทางไกล และกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
 3. สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองเพื่อการศึกษาค้นคว้า และวิจัยของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป
 4. จัดบริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- **ค่านิยม**

O	Organization First	ร่วมแรงร่วมใจ มุ่งสร้างประโยชน์เพื่อองค์กรเป็นสำคัญ
D	Devotion to Customer	มุ่งมั่นบริการที่เป็นเลิศ
I	Integrity	ยึดมั่นความถูกต้อง ทำงานด้วยข้อมูลจริง
		มีจรรยาบรรณวิชาชีพ

ODI คือ ตัวอักษรย่อภาษาอังกฤษของสำนักบรรณสารสนเทศ Office of Documentation and Information

1.4 บุคลากรของหน่วยงาน

- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนของหน่วยงาน

ประเภทบุคลากร	จำนวน (คน)
ข้าราชการ	49
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา	16
ลูกจ้างประจำ	
- ลูกจ้างประจำงบประมาณแผ่นดิน	
- ลูกจ้างประจำงบประมาณเงินรายได้	
- ลูกจ้างประจำลักษณะพิเศษ	
ลูกจ้างชั่วคราว	
- ลูกจ้างชั่วคราวรายเดือน (เงินรายได้)	9
- ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ (รายปี-งบประมาณแผ่นดิน)	
รวม	74

ที่มา : ฐานข้อมูลกลาง เพื่อการจัดทำรายงานการประกันคุณภาพการศึกษา หน่วยงานสนับสนุน ประจำปีการศึกษา 2557 ณ 1 กรกฎาคม 2557

และฐานข้อมูลของสำนักบรรณสารสนเทศ

- บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ≥ 40 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
65 คน	60 คน	ร้อยละ 92.30

1.5 สิทธิประโยชน์ของหน่วยงาน

- เทคโนโลยีของหน่วยงาน

- 1) ฐานข้อมูลสืบค้นรายการทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุด
- 2) ฐานข้อมูลออนไลน์
- 3) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์
- 4) Search the EBSCO Discovery Service

- อุปกรณ์ที่สำคัญของหน่วยงาน

- 1) คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ห้องสมุด
- 2) วัสดุสำนักงาน

1.6 ผู้รับบริการของหน่วยงาน

- 1) นักศึกษา ได้แก่ นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาในหลักสูตรสัมฤทธิ์บัตร ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- 2) บุคลากรภายในมหาวิทยาลัย คือ คณาจารย์ บุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว รายเดือน/รายวัน
- 3) ผู้ใช้ภายนอก ประชาชนทั่วไป

1.7 งบประมาณ

งบรายจ่าย	งบประมาณเงินรายได้ (บาท)
งบบุคลากร	1,385,600.00
งบดำเนินงาน	12,517,700.00
งบลงทุน	369,000
งบเงินอุดหนุน	128,800.00
งบรายจ่ายอื่น	196,600.00
รวมทั้งสิ้น	14,597,700.00

1.8 คู่เปรียบเทียบกับหน่วยงาน (ถ้ามี)

- ไม่มี -

1.9 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย</p> <p>1. การรณรงค์ส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้ผู้ให้บริการ</p>	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน: สำนักบรรณสารสนเทศได้จัดทำโครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ โดยมีการบรรจุตัวชี้วัด/กิจกรรมไว้ในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ และการให้การศึกษากับผู้ใช้อย่างสมเหตุสมผล ที่สำนักบรรณสารสนเทศดำเนินการ อาทิ การบรรยาย การสาธิต การฝึกอบรม การแนะนำการค้นคว้าสารสนเทศ และกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น จำแนกเป็นกิจกรรมสำคัญๆ 4 กิจกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 เป็นการจัด 	<p>กันยายน 2558</p>	<p>1. แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>2. การประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>3. ตารางกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>กิจกรรมบรรยาย แนะนำการค้นคว้าสารสนเทศและการใช้ห้องสมุด</p> <p>จัดกิจกรรม 8 ครั้ง มีนักศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษา เข้าร่วมกิจกรรม 1,496 คน</p> <p>2. กิจกรรมการฝึกอบรม/แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (VLS Social OPAC: Chamo)</p> <p>จัดกิจกรรม 345 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2,520 คน</p> <p>3. กิจกรรม Welcome to the Library เป็นกิจกรรมบรรยาย แนะนำสำนักบรรณสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ สถานที่จัดเก็บ สาธิตการค้นฐานข้อมูล ทรัพยากร ห้องสมุด และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับอาจารย์ใหม่</p> <p>จัดกิจกรรม 1 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8 คน</p> <p>4. กิจกรรมการสอน/แนะนำค้นคว้าทางวิชาการ เป็นการสอนและแนะนำการค้นคว้าห้องสมุดตามความพร้อมของผู้ใช้ ทั้งแบบเดี่ยว แบบกลุ่มขนาดเล็ก (3-5 คน) และตามความต้องการของสาขาวิชา โดยได้พัฒนาหลักสูตรการสอนเพิ่มเติมในส่วนของหลักสูตรการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม รวมทั้งปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้</p>		<p>4. เป้าหมายในแผนปฏิบัติราชการบนระบบสำนักงานอัตโนมัติ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>5. รายงานผลกิจกรรมแนะนำการค้นคว้าสารสนเทศของห้องสมุดสำหรับคณาจารย์ใหม่</p> <p>6. หลักสูตรการสอน/แนะนำการค้นคว้าทางวิชาการ</p> <p>7. สื่อแนะนำการใช้ห้องสมุด</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ใช้ในการค้นและฐานข้อมูลที่ปรับเปลี่ยนไปให้เป็นปัจจุบัน กิจกรรมการสอน/แนะนำการค้นคว้าทางวิชาการ ดำเนินการตลอดปีงบประมาณตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>นอกจากนี้สำนักบรรณสารสนเทศได้ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้ใช้บริการโดยการจัดทำสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษาการใช้บริการของห้องสมุดในระบบการศึกษาทางไกลบนเว็บไซต์ห้องสมุด และการให้สาระความรู้ทั้งทางวิชาการและกึ่งวิชาการที่มีประโยชน์และเชื่อมโยงกับงานบริการห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าผ่านเว็บห้องสมุดได้ตลอดเวลาตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</p>		<p>8. เว็บไซต์ห้องสมุด http://library.stou.ac.th</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. การส่งเสริมการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดเชิงรุกกับคณาจารย์ในสาขาวิชา</p>	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และ ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน: มีการส่งเสริมการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดเชิงรุกกับคณาจารย์ในสาขาวิชา อาทิ</p> <p>1. รายชื่อทรัพยากรห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา เพื่อให้คณาจารย์และผู้บริหารสาขาวิชาสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักบรรณสารสนเทศจัดกลุ่มและแจ้งจำนวนทรัพยากรสารสนเทศของสาขาวิชาที่มีให้บริการภายในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) และประกอบการจัดทำ มคอ.7 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (Programme Report) ทรัพยากรสารสนเทศจำแนกตามสาขาวิชาที่สำนักดำเนินการ ได้แก่</p> <p>- รายชื่อหนังสือ วารสาร จำแนกตามสาขาวิชา 12 สาขาวิชา</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<p>1. หน้าเว็บเพจรายชื่อทรัพยากรห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา</p> <p>2. หน้าเว็บเพจรายชื่อทรัพยากรห้องสมุด</p> <p>3. สถิติเวียนหน้าสารบัญวารสาร</p> <p>4. ตัวอย่างบันทึกการเวียนหน้าสารบัญวารสาร และคณาจารย์แจ้งความประสงค์ขอถ่ายสำเนาบทความวารสาร</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>- การจัดทำรายชื่อนหนังสือเพิ่มเติมในส่วนของคุณสมบัติ</p> <p>- การจัดทำลิงค์ (Link) หน้าสารบัญวารสารใหม่ (เฉพาะวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ) เป็นการเวียนหน้าสารบัญวารสารวิชาการฉบับล่าสุดให้คณาจารย์ 12 สาขาวิชาทางออนไลน์ และทางบันทึกราชการเป็นประจำเดือนละ 2 ครั้ง รวมทั้งถ่ายสำเนาบทความวารสารตามที่คณาจารย์แจ้งความประสงค์ จำนวน 17,627 บทความ</p> <p>2. แนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่น่าสนใจ เป็นบริการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดด้วยการแนะนำหนังสือ สื่อการศึกษาที่น่าสนใจตามกระแสสังคม เหตุการณ์สำคัญๆ และการแนะนำหนังสือในวาระโอกาสพิเศษต่างๆ ของบ้านเมือง อาทิ “เราจะครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม” วันเปลี่ยนแปลงปกครองไทย 24 มิถุนายน พ.ศ. 2475 สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี กับ การศึกษาทางไกล สมเด็จพระเทพฯ...พระอัจฉริยภาพด้านภาษาจีน หนังสือดีเด่น ประจำปี 2558 ส่งความรัก...ด้วยสุขภาพที่ดี Books for Mom และ</p>		<p>5. เอกสารสรุปการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศในวาระโอกาสพิเศษต่างๆ</p> <p>6. แผนการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>เทียนพรรษา เป็นต้น</p> <p>นอกจากนี้ ยังมีการจัดบริการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้บริการห้องสมุดบนเว็บไซต์ห้องสมุด การแจ้งวันครบกำหนดส่ง และทวงสอบการศึกษาเกินกำหนดกับผู้ใช้ห้องสมุดในรูปแบบออนไลน์และบันทึก และ SMS บริการหนังสือด่วน และการแจ้งข่าวสารและประชาสัมพันธ์บริการห้องสมุดทั้งทางออนไลน์และบันทึก มีการใช้ Social Media ในงานบริการห้องสมุด เป็นต้น</p>		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
3. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ	<p>ชื่อ กิจกรรม: การมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขานุการ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน: ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการดำเนินงาน การบริหารจัดการโดยยึดหลักเป้าหมายของหน่วยงานเป็นหลักในงานต่างๆ เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ การพัฒนาองค์กรต่างๆ ผ่านการมีส่วนร่วมในรูปแบบของคณะทำงานต่างๆ อาทิ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป.006/2557) คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป. 013/2557) เป็นต้น</p>	กันยายน 2558	1. ตัวอย่างคำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศ

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
4. การให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม: การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรทั่วทั้งองค์กร</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: สำนักงานเลขาธิการ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>สำนักบรรณสารสนเทศสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านต่างๆ ทั้งในรูปแบบกลุ่มและรายบุคคล ตามความต้องการของบุคลากร โดยในปีการศึกษา 2557 (กันยายน 2557-สิงหาคม 2558) มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา > 40 ชั่วโมงต่อคน คิดเป็นร้อยละ 92.30 (ตัวบ่งชี้ที่ 6)</p>	กันยายน 2558	1. ตารางสรุปจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ของบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ
<p>องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 (สกอ.) กระบวนการพัฒนาแผนจุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา</p> <p>1. เอกสารอ้างอิงยังไม่ได้แสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>2. การนำเสนอแผนกลยุทธ์สู่บุคลากรทั้งสำนัก</p> <p>3. ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐานข้อที่ 8 ไม่สอดคล้องกับผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของ</p>	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม: การปรับปรุงตามผลการดำเนินการในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557</p> <p>หน่วยงาน: สำนักบรรณสารสนเทศ</p>		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>แผนกลยุทธ์</p> <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารอ้างอิงควรทำเป็นตารางแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนกลยุทธ์กับแผนปฏิบัติการประจำปี 2. ควรจัดประชุมและติดตามการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์จากผู้บริหารสู่บุคลากรทั้งสำนัก 3. การเขียนผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ต้องสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐาน 	<p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>มีการปรับปรุงตามผลการดำเนินการในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใช้เอกสารเดียวกับหลักฐานตัวบ่งชี้ที่ 3

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ</p> <p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 (สกอ.) ภาวะผู้นำของสภาสถาบัน และผู้บริหารทุกระดับของสถาบัน</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารควรมีการแถลงนโยบายก่อนเข้ารับตำแหน่ง 2. การทำความเข้าใจกับบุคลากรควรมีรายงานการประชุม 3. การสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรควรมีรายงานการประชุมของศูนย์/ฝ่าย <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีเอกสารแถลงนโยบายและถ่ายทอดอย่างเป็นเป็นรูปธรรมและบันทึกเป็นรายงานการประชุม 2. ควรมีการนำเสนอการเชื่อมโยงแผนต่างๆ ให้บุคลากรทั้งสำนักได้รับทราบตั้งแต่ในปีงบประมาณและทุกไตรมาส 3. ควรมีการกำหนดการประชุมของแต่ละศูนย์/ฝ่าย 	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม:</p> <p>ผู้รับผิดชอบ:</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารสำนักถ่ายทอดแผนงานต่างๆ สู่การปฏิบัติในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 4 ครั้ง อาทิ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 การถ่ายทอดการเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์แผนยุทธศาสตร์สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้อง เชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) สู่แผนปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ เป็นต้น 2. แต่ละฝ่าย/ศูนย์ มีการประชุมบุคลากรตามช่วงเวลาที่เหมาะสม 	<p>28 กันยายน 2558</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เอกสารเกี่ยวกับตัวบ่งชี้ที่ 1 สบ. 1-2(6) เอกสารประกอบการบรรยาย การพบปะบุคลากรการ เพื่อถ่ายทอดความรู้การเสริมสร้าง ค่านิยมองค์กร STOU Core Values และการสัมมนา บุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2557 2. สบ. 1-2(7) โครงการ การสัมมนา ประสิทธิภาพเชิงปฏิบัติการ เสริมสร้างประสิทธิภาพงาน บรรณสารสนเทศ และเอกสาร กลุ่มคำที่บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นร่วมกัน เมื่อวันที่ 15-16 มกราคม 2558

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
			<p>สบ. 1-2(8) เอกสารประกอบการบรรยาย การพบปะบุคลากร เพื่อ ถ่ายทอดความรู้ แผน ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณ สารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2558</p> <p>สบ. 1-2(9) เอกสารประกอบการบรรยาย การพบปะบุคลากร เพื่อการ สรุปลงการดำเนินงานตาม แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ 2558 ของสำนัก บรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2558</p> <p>2. ตัวอย่างรายงานฝ่ายศูนย์</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.2 (สกอ.) การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>1. การกำหนดประเด็นความรู้ควรเป็นประเด็นที่สามารถตอบสนองพันธกิจหลักที่ได้ระบุไว้อย่างชัดเจน</p> <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <p>1. ประเด็นความรู้ SEO ยังไม่สามารถตอบสนองพันธกิจหลักได้อย่างชัดเจน ควรเป็นเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง</p>	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: การจัดการความรู้เรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>สำนักบรรณสารสนเทศตระหนักถึงภาระหน้าที่ในการให้บริการสารสนเทศที่มีคุณภาพและทันสมัย ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และเพิ่มความสะดวกในการเข้าใช้แหล่งสารสนเทศของห้องสมุดผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดด้วยอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ทุกประเภท (Smart Devices) จึงได้ดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน โดยมุ่งหวังให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงเว็บไซต์ห้องสมุดได้อย่างรวดเร็วด้วย Search Engine ที่ผู้ใช้นิยมใช้อันเป็นพฤติกรรมใหม่ในการค้นสารสนเทศสมัยใหม่ อาทิ Google และ Bing เป็นต้น และเพื่อให้ผู้ใช้สามารถศึกษาค้นคว้าสารสนเทศต่างๆ ที่ห้องสมุดได้จัดทำและให้บริการผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดได้ด้วยตนเอง ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ใช้สื่อทุกรูปแบบในการศึกษาค้นคว้าด้วย</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<p>1. คู่มือปฏิบัติงานการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน</p> <p>2. ประกาศแนวปฏิบัติที่ดีเรื่อง เทคนิคการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ตนเอง ผลดีที่เกิดจากการทำ SEO ของสำนักบรรณสารสนเทศอีกประการหนึ่ง นอกจากทำให้อันดับเว็บไซต์ของสำนักดีขึ้นแล้ว ยังส่งผลต่อการจัดลำดับเว็บไซต์มหาวิทยาลัย (Webometrics) มีลำดับที่ดีขึ้นตามมาด้วย เพราะการทำ SEO เป็นเทคนิคที่สำคัญที่จะส่งผลให้ผู้ใช้บริการเข้าถึงแหล่งสารสนเทศของห้องสมุดได้สะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น</p> <p>สำนักบรรณสารสนเทศจึงนำจุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2556 มาพัฒนางานประจำ และดำเนินการอย่างต่อเนื่องตามประกาศแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง เทคนิคการพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอนจิน ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แต่ไม่ได้ยกระดับการดำเนินงานการพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ด้วยการจัดการความรู้ในเรื่อง SEO ต่อเนื่องมา เพราะในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 สำนักบรรณสารสนเทศได้ดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ในเรื่องใหม่ที่เป็นภาระงานสำคัญ เร่งด่วนที่บุคลากรภายในสำนักยังมีความรู้อย่างจำกัดอยู่เพียงไม่กี่คน ปี 2557 จึงดำเนินการจัดการความรู้ เรื่อง วิธีการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระ</p>		<p>3. คู่มือการจัดการความรู้ เรื่อง วิธีการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>พระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี อันมีสาเหตุมาจากบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเรื่องเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวและรัชชสมัย มีเพียงคนเดียว จึงต้องเร่งจัดการความรู้ในเรื่องนี้ให้มีบุคลากรภายในสำนัก สามารถรับผิดชอบการนำชมห้องรัชกาลที่ 7 แบบลุ่มลึก เพิ่มมากขึ้น</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักบรรณสารสนเทศ ดำเนินงานจัดการความรู้ เรื่อง การจัดการสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล อันมีเหตุผลในลักษณะเดียวกับการจัดการความรู้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 คือมีบุคลากรเพียงรายเดียวที่มีองค์ความรู้ในการจัดการสารสนเทศจากสื่อบุคคล โดยเฉพาะการดำเนินงาน ภาคสนาม จึงต้องเร่งพัฒนาบุคลากรให้สามารถดำเนินงาน และรับผิดชอบภาระงานในเรื่องดังกล่าวได้มากขึ้น</p> <p>การดำเนินงานพัฒนาองค์กรสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ ทั้ง 2 ปีงบประมาณ คือ 2557-2558 นั้น ถึงแม้ว่างานที่สำนักดำเนินการ อาจจะไม่ใช่ภาระงานหลักของสำนัก บรรณสารสนเทศในการให้บริการห้องสมุด แต่ก็ เป็นภาระกิจสำคัญอย่างหนึ่งในการให้บริการสารสนเทศที่ หลากหลาย และเป็นการพัฒนาความเชี่ยวชาญในการ</p>		<p>4. คู่มือการจัดการสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อ บุคคล (ใช้เอกสารเดียวกับ สบ. 5-4(2))</p> <p>5. แนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง การ จัดการสารสนเทศภูมิปัญญา ท้องถิ่นจากสื่อบุคคล (ใช้ เอกสารเดียวกับ สบ. 5-4(1))</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ปฏิบัติงานของบุคลากรผู้ให้บริการด้านสารสนเทศ พระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และด้านการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล และเป็นการปรับเปลี่ยนบทบาทหน้าที่ของบรรณารักษ์จากการให้บริการ มาเป็นการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลภูมิปัญญาท้องถิ่นและการพัฒนาเนื้อหา อันจะส่งผลให้การพัฒนาทางด้านนันทบุรีศึกษาของสำนักบรรณสารสนเทศที่ได้ดำเนินการมาเป็นเวลาร่วม 10 ปี และมีผลผลิตเป็นหนังสือชุดนันทบุรีศึกษา จำนวน 11 ชื่อเรื่อง สามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างต่อเนื่องและมีคุณภาพ</p>		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 7.4 (สกอ.) ระบบบริหารความเสี่ยง</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา</p> <p>1. ป้จจัยความเสี่ยงที่เกี่ยวกับโอกาสในการค้นพบข้อมูลและสารสนเทศ จาก e-Library ผ่าน Search Engine ยังไม่ใช้ความเสี่ยงในระดับสูง</p> <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <p>1. ควรให้ความสนใจกับจำนวนผู้ใช้บริการทรัพยากรของสำนักมากกว่า</p>	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: การบริหารความเสี่ยงเรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>การบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 เรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดอันดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน เป็นความเสี่ยงที่ไม่ใช่ความเสี่ยงในระดับสูง แต่ก็เป็นความเสี่ยงที่ผู้ใช้บริการไม่สามารถเข้าถึงเว็บไซต์สำนักบรรณสารสนเทศได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว เนื่องจากลำดับของเว็บไซต์สำนักบรรณสารสนเทศไม่ได้อยู่ที่หน้าแรก และรายการแรกแต่ตกไปอยู่ที่หน้าที่ 10 ขึ้นไป ซึ่งผู้ใช้ที่เข้ามาค้นสารสนเทศด้วยเซิร์ชเอ็นจินตามพฤติกรรมการค้นสารสนเทศสมัยใหม่ที่เป็นที่นิยม ส่งผลให้ผู้ใช้บริการไม่พึงพอใจ และไม่เข้าใช้สารสนเทศสำนักบรรณสารสนเทศที่มีให้บริการผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด ซึ่งทรัพยากรสารสนเทศจำนวนมากหลายแสนรายการ อาจจะถูกใช้งานหรือ</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<p>1. เอกสารแสดงสถิติการเข้าใช้เว็บไซต์ห้องสมุดผ่าน Google.com จำนวน 40,980 ครั้ง (39.59%) เปรียบเทียบกับ การเข้าใช้ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย http://www.stou.ac.th จำนวน 34,953 ครั้ง (33.77%)</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่ากับงบประมาณในการดำเนินงาน และทรัพยากรบุคคลที่เสียเวลาพัฒนางานการบริการผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด รวมถึงสังคมสารสนเทศที่ปรับเปลี่ยนไป ให้บริการบนเว็บไซต์มากยิ่งขึ้น จึงเป็นความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องบริหารความเสี่ยงด้านดังกล่าวให้หมดไป เพื่อให้เว็บไซต์สำนักบรรณสารสนเทศมีลำดับที่ดีขึ้น สะดวกต่อการใช้งานและผู้ใช้มีความพึงพอใจมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ใช้เข้าใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดผ่านเว็บไซต์มากยิ่งขึ้น</p> <p>สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 ภาระงานบริหารความเสี่ยงของสำนักบรรณสารสนเทศได้ปรับเปลี่ยนไป ไม่ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเรื่อง การพัฒนาเว็บไซต์ห้องสมุดให้ติดอันดับต้นในผลการค้นด้วย เซิร์ชเอ็นจินอย่างต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 สำนักบรรณสารสนเทศดำเนินงานบริหารความเสี่ยง เรื่อง ปริมาณการส่งหลักฐานการรับเงินค่าตอบแทน รายเดือนจากมุม มสธ. ยังไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน คณะกรรมการผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศจึงเห็นสมควรให้ลดปัจจัยเสี่ยงด้านดังกล่าว เพราะเป็นความเสี่ยงในเรื่องเกี่ยวกับการเงินที่ถือว่าเป็น ความเสี่ยงระดับสูง</p>		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>อย่างไรก็ดี สำนักบรรณสารสนเทศได้นำจุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2556 มาพิจารณาปรับใช้ในการดำเนินงาน การพัฒนาเว็บไซต์ ห้องสมุดให้ติดลำดับต้นในผลการค้นด้วยเซิร์ชเอ็นจิน เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงในด้านนี้ต่อไปในภาระงานประจำของบุคลากร และใช้ข้อเสนอแนะเป็นประเด็นสำคัญในการพิจารณาดำเนินการการบริหารความเสี่ยงในปีต่อไปในอนาคต</p>		
<p>องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ตัวบ่งชี้ที่ 9.1 (สกอ.) ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง จุดที่ควรพัฒนา 1. รายการเอกสารอ้างอิงของแผนยกระดับไม่มีการกำหนดรหัส 2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>ชื่อโครงการ / กิจกรรม: การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ: ผลการดำเนินงาน: 1. มีการกำหนดลำดับที่เอกสารอ้างอิงในการรายงานการประเมินตนเอง ฉบับปีการศึกษา 2557 2. มีการส่งบุคลากรร่วมแลกเปลี่ยนด้านการประกันคุณภาพเกี่ยวกับการทำรายงานการประเมินตนเองที่งานวิเทศสัมพันธ์ เป็นเจ้าภาพเมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2558</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<p>1. เอกสารที่แสดงถึงการสรุปบทเรียนรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรกำหนดรหัสเอกสารอ้างอิงของแผนยกระดับ 2. ควรมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับสำนักอื่นที่มีผลคะแนนดี 			
<p>ตัวบ่งชี้ที่สะท้อนภารกิจหลักของหน่วยงาน ตัวบ่งชี้ที่ 97.2 ร้อยละของจำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง จุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ตัวบ่งชี้ไม่สอดคล้องกับการเก็บข้อมูล 2. เกณฑ์การประเมินไม่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรปรับเป็นร้อยละของจำนวนครั้งของผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น 2. ควรพิจารณาร้อยละของจำนวนครั้งของผู้รับบริการ 3 ปีย้อนหลังมากำหนดเกณฑ์การประเมิน 	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักบรรณสารสนเทศ ได้ปรับปรุงตัวชี้วัดร้อยละของจำนวนผู้รับบริการที่เพิ่มขึ้น ไปผนวกรวมไว้ในโครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การใช้ห้องสมุด ในตัวบ่งชี้สะท้อนภารกิจหลักของห้องสมุด</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 13.1 ภารกิจการงานหลักของห้องสมุด</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ที่ 97.3 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงจุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดลำดับหัวข้อของแบบประเมินความพึงพอใจใหม่ 2. การแสดงผลการวิเคราะห์ของกลุ่มตัวอย่างของการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการยังวิเคราะห์ไม่เป็นภาพรวม <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ควรสลับหัวข้อด้านการสื่อสารกับผู้ใช้ไปต่อกับด้านที่ 4 ด้านผู้ให้บริการ 2. ข้อคำถามในแบบประเมินความพึงพอใจควรถามข้อละ 1 ประเด็นเท่านั้น 2. ควรเพิ่มการแสดงผลการวิเคราะห์ของกลุ่มซึ่งเป็นผู้รับบริการทางด้านวิชาการหลัก (อาจารย์และนักศึกษา) 	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558 ได้มีการนำผลการสำรวจสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2556 มาวิเคราะห์และปรับปรุงข้อคำถามของแบบสำรวจให้เหมาะสมกับกิจกรรมบริการห้องสมุดที่มีการจัดบริการขึ้นใหม่ สามารถสรุปประเด็นข้อคำถามที่มีการปรับปรุงใหม่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงข้อคำถามด้านการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ โดยเพิ่มข้อคำถาม จาก 4 ข้อ เป็น 5 ข้อ คือ ข้อ 5. ระบบ VPN (การเข้าสู่เครือข่ายมหาวิทยาลัย เพื่อการค้นคว้าจากภายนอกห้องสมุด) ใช้งานและสะดวกรวดเร็ว 	<p>กันยายน 2558</p>	<p>1. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2. ปรับปรุงข้อคำถามด้านบริการห้องสมุด จาก 5 ข้อคำถาม เป็น 10 ข้อคำถาม โดยนำข้อคำถามด้านการสื่อสารกับผู้ใช้มาผนวกรวมกับข้อคำถามด้านบริการห้องสมุด ข้อคำถามที่เพิ่มเติมได้แก่</p> <p>ข้อ 2 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดมีประโยชน์และเข้าใจง่าย</p> <p>ข้อ 5 บริการนำส่งเอกสารมีความสะดวก และตรงความต้องการ</p> <p>ข้อ 7 บริการยืมต่อหนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์ใช้งานง่าย</p> <p>ข้อ 8 บริการคืนหนังสือนอกเวลาทำการและตอบรับกลับทาง SMS มีความสะดวก</p> <p>ข้อ 9 บริการข่าวสารห้องสมุดทาง SMS มีข้อความชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> <p>ข้อ 10 คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสืบค้นข้อมูลมีเพียงพอ</p> <p>3 ปรับปรุงข้อคำถามด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารห้องสมุด ปรับใหม่ทั้งหมดทุกข้อ เนื่องจากลักษณะงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารปรับเปลี่ยนไปจากเดิม ข้อคำถามที่ปรับปรุงใหม่ได้แก่</p> <p>ข้อ 1 การประชาสัมพันธ์ผ่านแผ่นพับ เว็บไซต์</p>		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ห้องสมุด และป้ายประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด มีข้อความชัดเจนเข้าใจง่าย</p> <p>ข้อ 2 การนำเสนอข่าวสารงานบริการห้องสมุดผ่านจดหมายข่าว เว็บไซต์ห้องสมุด อีเมล และ SMS ตรงตามความต้องการ</p> <p>ข้อ 3 การประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook มีประโยชน์และน่าสนใจ</p> <p>นอกจากนี้ได้จัดกลุ่มเป้าหมายของการสำรวจใหม่เป็นกลุ่มบุคลากร ที่ประกอบด้วย อาจารย์ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และลูกจ้างประจำประเภทต่างๆ กับกลุ่มนักศึกษา ที่ประกอบด้วย นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับปริญญาโท และนักศึกษาระดับปริญญาเอก เพื่อให้สามารถแสดงผลการวิเคราะห์กลุ่มผู้ใช้บริการหลัก ซึ่งได้แก่ อาจารย์ กับนักศึกษา ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น</p>		

ข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมิน	โครงการ / กิจกรรมเพื่อการพัฒนา/ผลการดำเนินงาน	กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จ	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>ตัวบ่งชี้ 97.4 ร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต</p> <p>จุดที่ควรพัฒนา/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง จุดที่ควรพัฒนา</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับวิธีการคำนวณ 2. ปรับเกณฑ์มาตรฐาน 3. จำนวนนักศึกษาผู้ใช้บริการมีจำนวนน้อยและไม่หลากหลาย <p>ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ให้ใช้จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมแทนร้อยละ 80 ของเวลาการจัดกิจกรรมแทน 2. ควรใช้ร้อยละของการเพิ่มของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมมาเป็นเกณฑ์ 3. ควรประสานกับสาขาวิชาและสำนักเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต 	<p>ชื่อโครงการ/กิจกรรม: โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ</p> <p>ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา</p> <p>ผลการดำเนินงาน:</p> <p>ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักบรรณสารสนเทศ ได้ปรับปรุงตัวชี้วัดร้อยละของนักศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตใหม่ โดยนำไปผนวกรวมไว้ในโครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศในตัวบ่งชี้สะท้อนภารกิจหลักของห้องสมุด</p>	<p>กันยายน 2558</p>	<p>ตัวบ่งชี้ที่ 13.1 ภารกิจงานหลักของห้องสมุด</p>

หมายเหตุ - ให้นำผลประเมินตัวบ่งชี้ในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมาที่ได้คะแนน เท่ากับ 1 มารายงาน หรืออาจนำข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญมากำหนดโครงการ/กิจกรรม เพื่อใช้พัฒนาหน่วยงานตามความเหมาะสม

- ในกรณีที่สามารถดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงได้ตาม “โครงการ/กิจกรรมเพื่อพัฒนา” ที่กำหนดไว้โปรดระบุรายการเอกสารอ้างอิงด้วย

ส่วนที่ 2

การประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นการประเมินผลการดำเนินงานปีการศึกษา 2557 เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริง ข้อมูลที่ใช้ในการประเมินตนเองครั้งนี้ประกอบด้วยข้อมูลด้านการจัดการเรียนการสอน ใช้รอบเวลาตามปีการศึกษา 2557 (กันยายน 2557 - สิงหาคม 2558) และข้อมูลด้านการบริหารจัดการ ใช้รอบเวลาตามปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 - 30 กันยายน 2558) โดยอิงเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) เป็นหลัก อย่างไรก็ตาม เพื่อให้สะท้อนคุณภาพการดำเนินงานจริงของหน่วยงานในการประเมินครั้งนี้จึงได้เพิ่มเติมตัวบ่งชี้คุณภาพด้วย

ผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้ ประจำปีการศึกษา 2557 มีดังนี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน
--

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ต.ค. 57 – ก.ย. 58)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ การจัดตั้งหน่วยงานและ/หรือตามที่หน่วยงาน กำหนดอย่างครบถ้วน มีการประเมินตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และมีการนำ ผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ (TQA 1.1ก(2))	ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศปฏิบัติหน้าที่ตามความใน ข้อ 8 และ 9 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสำนักและสถาบัน พ.ศ. 2551 ประกาศ ณ วันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2551 สรุปผลการดำเนินงานในภาพรวมได้ ดังนี้	สบ. 1-1(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วยการดำเนินงานของสำนักและสถาบัน พ.ศ. 2551

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. ผู้บริหารหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ การจัดตั้งหน่วยงานและ/หรือตามที่หน่วยงาน กำหนดอย่างครบถ้วน มีการประเมินตนเอง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า และมีการนำ ผลการประเมินไปปรับปรุงการปฏิบัติหน้าที่ (TQA 1.1n(2)) (ต่อ)</p>	<p>1. ด้านแผนงาน</p> <p>วางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อกำหนดเป้าหมายและ ผลสัมฤทธิ์ของสำนักบรรณสารสนเทศให้สอดคล้องกับนโยบายและ แผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย บูรณาการแผนงาน เพื่อให้เป็นไป ตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของสำนักบรรณสารสนเทศตามที่ กำหนด รวมทั้งติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ตลอดจน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน ระบบรายงานการปฏิบัติราชการรายเดือน และระบบ e-Performance ของมหาวิทยาลัย (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-1(2) – สบ. 1-1(5))</p> <p>2. ด้านบริหารงาน</p> <p>กำหนดกลยุทธ์ระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน มอบหมาย กำกับดูแล ติดตาม ให้คำแนะนำวินิจฉัยสั่งการปรับปรุงแก้ไขเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของสำนักบรรณสารสนเทศ รวมทั้ง ชี้แจงข้อเท็จจริง พิจารณาให้ความเห็น ข้อเสนอแนะในที่ประชุม กรรมการหรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้ง โดยมีการประชุม ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง และกำหนดกลไกให้ ทุกฝ่าย/ศูนย์ มีการประชุมระดับฝ่าย/ศูนย์/หน่วย และมีการบันทึก รายงานการประชุม</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-1(6))</p>	<p>สบ. 1-1(2) แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-1(3) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-1(4) รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตของ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-1(5) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ บนระบบ e-Performance ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน</p> <p>สบ. 1-1(6) วาระการประชุมของผู้บริหารสำนัก บรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3. ด้านบริหารทรัพยากรบุคคล</p> <p>ให้คำปรึกษาแนะนำการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรในสำนักบรรณสารสนเทศ รวมทั้งหาแนวทางวิธีการใหม่ หรือกลยุทธ์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยการถ่ายทอดคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักสู่คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล มีการประเมินผลการดำเนินงานในรูปแบบแต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน และเปิดโอกาสให้ไปร่วมกิจกรรมภายใน/ภายนอก มีการพัฒนา ทักษะบุคลากร ด้วยการสนับสนุนให้ไปศึกษา สัมมนา ออมรม (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-1(7))</p> <p>4. ด้านบริหารทรัพยากรและงบประมาณ</p> <p>วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณ ติดตามตรวจสอบการใช้จ่าย เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ความคุ้มค่า เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่สำนักบรรณสารสนเทศกำหนดไว้ โดยกำหนดให้มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นรายไตรมาส ผ่านที่ประชุมผู้บริหารสำนัก (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-1(8))</p> <p>นอกจากนี้ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า โดยผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศมีการลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการต่อรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (เอกสารอ้างอิง สบ.1-1(9))</p>	<p>สบ. 1-1(7)</p> <p>ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลของบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>สบ. 1-1(8)</p> <p>รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในระบบสามมิติ</p> <p>สบ. 1-1(9)</p> <p>คำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>สบ. 1-1(10)</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ บนระบบ e-Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>พร้อมทั้งมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ต่ออธิการบดีและต่อรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ทูกรอบ 6 และ 12 เดือน (เอกสารอ้างอิง สบ.1-1(10)) จากผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน มีผลการประเมินตัวชี้วัด “ความสำเร็จตามเป้าหมายตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน” อยู่ที่ร้อยละ 82.24 ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนักจึงได้มีการพิจารณาตัวชี้วัดย่อยที่มีผลการดำเนินงานไม่เป็นตามเป้าหมาย และติดตามความก้าวหน้าของผลการดำเนินงาน โดยเฉพาะตัวชี้วัดย่อยนั้นๆ เป็นรายเดือน จากระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>โดยมีการติดตามความก้าวหน้าผลการดำเนินงานด้วยการกำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติงานผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ และรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบสามมิติประเมินผลและการติดตาม (AE) ของมหาวิทยาลัยทุกเดือน</p> <p>กอรปกับผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศได้มีการนำนโยบายของมหาวิทยาลัยในด้านพัฒนาองค์กร (การประกันคุณภาพ การศึกษา การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ เป็นต้น) มากำหนดเป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาการบริหารจัดการงานด้านต่างๆ ของสำนักบรรณ</p>	<p>สบ. 1-1(11)</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-1(12)</p> <p>ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน ผ่านระบบสามมิติ ประเมินผลและการติดตาม (AE) ของมหาวิทยาลัย</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สารสนเทศ เช่น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการพิจารณากระบวนการหลักที่เห็นสมควรว่าจะมีการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการหลักของสำนักบรรณสารสนเทศตามตัวบ่งชี้ที่ 7 และ 8 ในการประกันคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 2. ให้สำนักงานเลขานุการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านการพัฒนาองค์กร เข้าร่วมประชุมคณะทำงานเฉพาะกิจด้านการพัฒนาองค์กรทุกครั้ง เพื่อรับทราบ ติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง และจัดทำเอกสารสรุปสาระสำคัญสำหรับใช้เป็นหลักฐานในการรายงานผลในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 3. กำหนดแนวทางการจัดทำข้อกำหนดระดับการให้บริการ (SLA) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ในส่วนของงานบริการที่ส่งผลต่อนักศึกษา (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-1(13) – สบ. 1-1(16)) 	<p>สบ. 1-1(13) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 4.4 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558</p> <p>สบ. 1-1(14) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2558 วาระที่ 5.2 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558</p> <p>สบ. 1-1(15) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2558 วาระที่ 4.1 เมื่อวันที่ 11 พฤษภาคม 2558</p> <p>สบ. 1-1(16) รายงานการจัดทำข้อกำหนดระดับการให้บริการ (SLA) เรื่อง การปรับกระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. ผู้บริหารหน่วยงานได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่าง เพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อค่านิยมของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัยที่กำหนดขึ้น (TQA 1.1ข(2))</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนักบรรณสารสนเทศได้ กำหนดโครงการสร้างค่านิยมองค์กรของสำนักบรรณสารสนเทศเพื่อ เป็นการให้ความรู้ในภาพรวมของการสร้างค่านิยมองค์กร และร่วม กำหนดค่านิยมองค์กรแก่บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศที่ สอดคล้องกับค่านิยมของมหาวิทยาลัย คือ</p> <p>O = Organization First ร่วมแรง ร่วมใจ มุ่งสร้างประโยชน์ เพื่อองค์กรเป็นสำคัญ</p> <p>D = Devotion to Customer มุ่งมั่นบริการที่เป็นเลิศ</p> <p>I = Integrity ยึดมั่นความถูกต้อง ทำงานด้วย ข้อมูลจริง มีจรรยาบรรณวิชาชีพ</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สป.1-2(1) – สป. 1-2(2))</p> <p>โดยผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนักบรรณ สารสนเทศได้ปฏิบัติตนเป็นตัวอย่างเพื่อแสดงออกถึงความมุ่งมั่นต่อ ค่านิยมของหน่วยงาน ดังนี้</p> <p>1. สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหาร จัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม อาทิ การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงานต่างๆ และให้อำนาจใน การดำเนินงานและตัดสินใจในการบริหารจัดการด้านบุคลากร การ พัฒนาองค์กร การจัดกิจกรรมตามแผนงาน การจัดกิจกรรมเฉพาะ กิจของสำนัก และกำหนดให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในการ</p>	<p>สป. 1-2(1) ค่านิยมของมหาวิทยาลัย</p> <p>สป. 1-2(2) ค่านิยมของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สป. 1-2(3) วาระการประชุมของผู้บริหารสำนัก บรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>บริหารจัดการสำนักผ่านการประชุมผู้บริหารสำนักและการประชุมฝ่าย/ศูนย์ เช่น การจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 การพิจารณาข้อมูลภารกิจ ปัญหาอุปสรรคเสนอผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนัก การแก้ปัญหาทางานในความรับผิดชอบของฝ่าย/ศูนย์ การกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล แผนปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนเงินเดือน เป็นต้น</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ.1-2(3) – สบ. 1-2(5))</p> <p>2. มีการถ่ายทอดความรู้ในการปฏิบัติงานและส่งเสริมพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรสามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนัก บรรณสารสนเทศเต็มตามศักยภาพเพื่อบริการที่เป็นเลิศ ดังนี้</p> <p>2.1 มีการกำหนดการประชุมผู้บริหารสำนักอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน เพื่อพิจารณาวาระต่างๆ และถ่ายทอดเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับพันธกิจของหน่วยงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตามภารกิจ การบริหารและพัฒนาบุคลากร การแจ้งเพื่อทราบเกณฑ์/แนวปฏิบัติกรดำเนินโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-2(3))</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนักบรรณสารสนเทศได้พบปะบุคลากรทุกไตรมาส โดยปีงบประมาณ 2558 มี</p>	<p>สบ. 1-2(4) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-2(5) ตัวอย่าง รายงานการประชุมฝ่าย/ศูนย์</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>การประชุมพบปะบุคลากร รวม 4 ครั้ง เพื่อแจ้งข้อมูลข่าวสารความเคลื่อนไหวสำคัญในการดำเนินงานตามแผนของสำนัก และมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>2.2.1 การถ่ายทอดความรู้การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร STOU Core Values และการสัมมนาบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2557</p> <p>2.2.2 การสัมมนาประสิทธิภาพเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ เพื่อถ่ายทอดนโยบายความสอดคล้องและเชื่อมโยงของแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ คำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 และการระดมความคิดเพื่อกำหนดค่านิยมของสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 15-16 มกราคม 2558</p> <p>2.2.3 การถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2558</p> <p>2.2.4 การสรุปผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2558</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-2 (6) - สบ. 1-2(9))</p>	<p>สบ. 1-2(6)</p> <p>เอกสารประกอบการบรรยายการพบปะบุคลากรการ เพื่อถ่ายทอดความรู้การเสริมสร้างค่านิยมองค์กร STOU Core Values และการสัมมนาบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2557</p> <p>สบ. 1-2(7)</p> <p>โครงการการสัมมนาประสิทธิภาพเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ และเอกสารกลุ่มคำที่บุคลากรได้แสดงความคิดเห็นร่วมกัน เมื่อวันที่ 15-16 มกราคม 2558</p> <p>สบ. 1-2(8)</p> <p>เอกสารประกอบการบรรยายการพบปะบุคลากร เพื่อถ่ายทอดความรู้แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.3 มีการส่งเสริมให้บุคลากรทั้งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย เข้าร่วมศึกษาดูงาน ฝึกอบรม และประชุมเชิงปฏิบัติการจาก ประสบการณ์หน่วยงานผู้จัดภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อให้ได้รับความรู้ ทักษะที่สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนัก บรรณสารสนเทศ จำนวนทั้งสิ้น 60 คน จากบุคลากรในหน่วยงานมี ทั้งสิ้นจำนวน 65 คน คิดเป็นร้อยละ 92.30</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-2 (10))</p>	<p>สบ. 1-2(9)</p> <p>เอกสารประกอบการบรรยายการพบปะ บุคลากร เพื่อการสรุปผลการดำเนินงานตาม แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ เมื่อวันที่ 18 กันยายน 2558</p> <p>สบ. 1-2(10)</p> <p>ตารางสรุปจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงาน ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ของบุคลากรสำนัก บรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. ผู้บริหารหน่วยงานมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอกหน่วยงาน และใช้ข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน (TQA 1.1ข(1), TQA 2.1ก(3))</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศมีช่องทางในการรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากภายในและภายนอก ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้วยวาจา ทางโทรศัพท์ และด้วยตนเอง 2. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ ด้วยแบบสำรวจความพึงพอใจ การสอบถามด้วยวาจา 3. ระบบการรับข้อร้องเรียน 4. การประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ <p>ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศและผู้บริหารสำนักได้นำข้อมูลสารสนเทศที่ได้รับจากช่องทางรับฟังความเห็นข้างต้นไปใช้ในการปฏิบัติงานและพัฒนาภารกิจหลักของหน่วยงาน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการนำผลการสำรวจและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 ไปใช้ในการพัฒนาห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตัวอย่างเช่น ด้านการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ มีข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการว่า “ปริมาณหนังสือมีค่อนข้างมาก ชั้นวางมีหนังสือหนาแน่นและทับซ้อนกัน รวมทั้งมีหนังสือค้างที่จุดพักหนังสือจำนวนมาก ทำให้หาหนังสือได้ยากหรือไม่พบ” ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศได้กำหนดเป็นนโยบาย ตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มี 	<p>สบ. 1-3(1) แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library ผ่านเว็บไซต์ (http://library.stou.ac.th/node/345)</p> <p>สบ. 1-3(2) แบบสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด</p> <p>สบ. 1-3(3) รายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library ประจำปีงบประมาณ 2557</p> <p>สบ. 1-3(4) รายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2557</p> <p>สบ. 1-3(5) ข้อเสนอแนะปรับปรุงงานห้องสมุดเพิ่มเติมในรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดของนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2557 (หน้า 9-10)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>คุณภาพ ทันสมัย มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ และ ยุทธศาสตร์ที่ 8 : พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านกายภาพที่เอื้อต่อ การทำงานและการเรียนรู้ ไว้ในแผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณ สารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และกำหนดกิจกรรม สำรวจเพื่อเตรียมคัดออก/จำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ ใน แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 และ พ.ศ. 2559 รวมถึงจัดทำโครงการบรรเทาปัญหาการให้บริการห้องสมุด : ประเด็นวิกฤตพื้นที่จัดเก็บสื่อการศึกษา เสนอรองอธิการบดีฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศรับทราบและนำเสนอที่ประชุมประสาน นโยบาย นอกจากนี้ เตรียมข้อมูลเพื่อสนับสนุนโครงการก่อสร้าง อ า ค า ร ห้ อ ง ส มุ ด แ ลະ คุ ณ ย์ ก า ร เ รี ย น รູ້ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จากที่บุคลากรฝ่าย/ศูนย์ร่วมกัน ไปศึกษาดูงานห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ที่อื่นๆ เพื่อเป็นข้อมูล สนับสนุนการออกแบบโครงสร้างการจัดการสภาพบรรยากาศ สิ่งแวดล้อม เกี่ยวกับห้องสมุดสีเขียว พลังงานสีเขียว</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-3(1) – สบ.1-3(9))</p>	<p>สบ. 1-3(6) ผลการดำเนินงานปรับปรุงและพัฒนาตาม ข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการห้องสมุด ของ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (สัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้อง)</p> <p>สบ. 1-3(7) โครงการบรรเทาปัญหาการให้บริการห้องสมุด : ประเด็นวิกฤตพื้นที่จัดเก็บสื่อการศึกษา</p> <p>สบ. 1-3(8) สรุปข้อมูลและแนวคิดการออกแบบตกแต่ง อาคารห้องสมุดกรณีศึกษาจากการศึกษา ดูงานสำนักบรรณสารการพัฒนา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เมื่อวันที่ 17 มิถุนายน 2558</p> <p>สบ. 1-3(9) สรุปข้อมูลและแนวคิดการออกแบบตกแต่ง อาคารห้องสมุด กรณีศึกษาจากการศึกษา ดูงานศูนย์การเรียนรู้กรมหลวงนราธิวาส ราชนครินทร์ เมื่อวันที่ 15 กรกฎาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2. มีการนำผลการสำรวจและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีงบประมาณ 2557 ไปพัฒนาห้องสมุดในปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ตัวอย่างเช่น ด้านทรัพยากรสารสนเทศ มีข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการว่า “ควรพัฒนาและให้บริการสารสนเทศดิจิทัลแบบเต็มรูปเพิ่มมากขึ้น โดยเฉพาะสารสนเทศดิจิทัลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย และสารสนเทศดิจิทัลเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และนนทบุรีศึกษา” ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศมีนโยบายให้จัดทำแผนการดำเนินงานเพิ่มจำนวนสารสนเทศดิจิทัลเกี่ยวกับพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว เป็นกรณีพิเศษเนื่องในโอกาสครบรอบ 120 ปี วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ รัชกาลที่ 7 ที่มหาวิทยาลัยได้จัดงานเฉลิมฉลองดังกล่าว รวมถึงหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เรื่อง 120 ปี ผ่านฟ้าประชาธิปไตย สำหรับสารสนเทศดิจิทัลด้านจดหมายเหตุเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้เพิ่มเติมบทความออนไลน์ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ภายใต้ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : พัฒนาและเผยแพร่สารสนเทศเฉพาะด้านศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อบริการสู่สาธารณะ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลายและพัฒนาคลัง</p>	<p>สบ. 1-3(10) ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ e-Library ในรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library ของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2557 (หน้า 21-23)</p> <p>สบ. 1-3(11) แผนการดำเนินงานปรับปรุงความไม่พึงพอใจในการบริการ e-Library ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (หน้า 10)</p> <p>สบ. 1-3(12) เว็บไซต์ห้องสมุด มสธ. http://library.stou.ac.th/</p> <p>สบ. 1-3(13) เว็บไซต์พระปกเกล้าศึกษา http://library.stou.ac.thodi/rama-7/index.html</p> <p>สบ. 1-3(14) เว็บไซต์โครงการเผยแพร่สารสนเทศจดหมายเหตุ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สารสนเทศดิจิทัลของมหาวิทยาลัย ในแผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และกิจกรรมพัฒนา เว็บไซต์ สื่อสังคมออนไลน์ และนิทรรศการออนไลน์ ในแผนปฏิบัติราชการ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี 2558 และ 2559 (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-3(10) – สบ.1-3(14))</p> <p>3. ประชุมผู้บริหารสำนักเพื่อพิจารณาเกี่ยวกับการจัดบริการ ผู้รับบริการ และการจัดการห้องเรียน และการพัฒนาบริการ ผู้รับบริการ ความต้องการของผู้รับบริการ ห้องเรียนเพื่อบริการ ห้องสมุดที่มีคุณภาพ รวมทั้ง บรรจุไว้ในแผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ตัวชี้วัดที่ 2.2 และตัวชี้วัดที่ 3.1 โดยมีกลยุทธ์ปรับปรุงการให้บริการห้องสมุดตามผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ และพัฒนากลไกการบริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง โดยจัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้บริการห้องสมุดที่มีคุณภาพ (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-3(15) – สบ.1-3(19))</p>	<p>เหตุบอกเล่ามหาวิทยาลัย http://library.stou.ac.th/ODI/STOUArchive/HTML/index.html</p> <p>สบ. 1-3(15) แผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560)</p> <p>สบ. 1-3(16) แผนปฏิบัติราชการ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี 2558</p> <p>สบ. 1-3(17) แผนปฏิบัติราชการ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี 2559</p> <p>สบ. 1-3(18) วาระการประชุมของผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>สบ. 1-3(19) รายงานการประเมินแผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ประจำปีงบประมาณ 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. ผู้บริหารหน่วยงานสื่อสารแผนปฏิบัติการประจำปีและผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน (TQA 1.1ข(1))</p>	<p>ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศมีการสื่อสารแผนปฏิบัติราชการประจำปีและผลการปฏิบัติราชการของสำนักไปยังบุคลากรในสำนักบรรณสารสนเทศผ่านช่องทาง ดังต่อไปนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ โดยมีการสื่อสารชี้แจงเป้าหมาย รายละเอียดการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์/ตัวชี้วัดให้กับบุคลากรภายในสำนักผ่านหัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ ถ่ายทอดเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกัพันธกิจของหน่วยงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย เช่น การเตรียมความพร้อมในการดำเนินงานตามภารกิจ การบริหารและพัฒนาบุคลากร การแจ้งเพื่อทราบเกณฑ์/แนวปฏิบัติการดำเนินโครงการต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น 2. ทางเว็บห้องสมุด และระบบสำนักงานอัตโนมัติ สำนักบรรณสารสนเทศ (ODI - INTRA) โดยเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนัก การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนัก และการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานของบุคลากร 	<p>สบ. 1-4(1) วาระการประชุมรายงานการประชุมผู้บริหารสำนักประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-4(2) ตัวอย่างรายงานการประชุมฝ่าย/ศูนย์</p> <p>สบ. 1-4(3) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ สำนักบรรณสารสนเทศ (http://172.20.6.99/wordpress/)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3. การประชุมบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ ผ่านกิจกรรมสัมมนาเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ โดยมีการถ่ายทอด/สื่อสารแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2558 และผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานไปยังบุคลากรในหน่วยงาน ความสอดคล้องและเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2558 คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2558 แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>	<p>สบ. 1-4(4) โครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-4(5) เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องความสอดคล้องและเชื่อมโยงของแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2558 คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปี 2558 แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน (TQA 1.1, 1.2)</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศได้รับการประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลของผู้บริหารหน่วยงานจากรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรภายในหน่วยงาน โดยมีหน่วยงานกลาง คือ ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา ทำหน้าที่เก็บข้อมูลและประมวลผลการประเมินผู้บริหาร</p> <p>ทั้งนี้ ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศในฐานะผู้บริหารหน่วยงานได้บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ดังนี้</p> <p>1. หลักประสิทธิผล</p> <p>1.1 ผู้บริหารมีการกำหนดเป้าหมายเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่เป็นไปตามลักษณะเฉพาะของหน่วยงานโดยมีการกำหนดแนวทางการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถปฏิบัติ และเกิดผลสัมฤทธิ์ได้ โดยมีการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2558 ซึ่งประกอบด้วย ตัวชี้วัด กิจกรรม เป้าหมายของแต่ละตัวชี้วัดและกิจกรรมที่ชัดเจน พร้อมทั้งกำหนดฝ่าย/ศูนย์ที่รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน</p>	<p>สบ. 1-5(1) แผนปฏิบัติการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>สบ. 1-5(2) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1.2 ผู้บริหารมีการจัดระบบงานที่เอื้อต่อการทำงานตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปี นำไปสู่การปฏิบัติและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้ โดยใช้ระบบฐานข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่สำนักบรรณสารสนเทศ พัฒนาขึ้น ฐานข้อมูลการปฏิบัติราชการของตัวชี้วัดและข้อมูลการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ผ่านระบบ AE ของมหาวิทยาลัย) และฐานข้อมูลระบบการรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ระบบ e-Performance ของมหาวิทยาลัย) ซึ่งกำหนดเป็นปฏิทินการดำเนินงานของสำนัก นอกจากนี้ มีการกำหนดการประชุมผู้บริหารสำนักเป็นกลไกในการบริหารจัดการงานของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>1.3 ผู้บริหารมีการติดตาม ประเมินผล พัฒนา ปรับปรุง และเร่งรัดการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติราชการประจำปีอย่างต่อเนื่องเป็นระบบ ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน บนระบบอินทราเน็ตของสำนัก และมีการรายงานผลการดำเนินงานต่อมหาวิทยาลัยผ่านระบบติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลในระบบสามมิติ (AE) อย่างต่อเนื่องทุกเดือน โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 สำนักบรรณสารสนเทศมีผลการปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์</p>	<p>สบ. 1-5(3) ตัวอย่าง รายงานผลการปฏิบัติราชการของตัวชี้วัดและข้อมูลการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ผ่านระบบ AE)</p> <p>สบ. 1-5(4) วาระการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5(5) การสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>และเป้าหมายของแผนฯ ตามตัวชี้วัดในคำรับรองการปฏิบัติราชการ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มิติที่ 1 มิติด้านประสิทธิผล (ครอบคลุมตัวชี้วัดร้อยละความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 : ตัวชี้วัดที่ 3 มีความสำเร็จรวมร้อยละ 99.42 จากเป้าหมาย ร้อยละ 100</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5(1) - สบ. 1-5(5))</p>	
	<p>2. หลักประสิทธิภาพ</p> <p>2.1 ผู้บริหารมีการบริหารจัดการด้วยความรับผิดชอบ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและมอบหมายงานอย่างชัดเจน โดยมีการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) สู่แผนปฏิบัติราชการ คำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีของสำนักบรรณสารสนเทศ งบประมาณ 2558 และสู่คำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล โดยมีการมอบหมายฝ่าย/ศูนย์ และผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน</p>	<p>สบ. 1-5(6) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-5(7) คำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ งบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5(8) ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5(9) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ บนระบบ e-Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตัวชี้วัดที่ 8 และ 9)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.2 ผู้บริหารมีการบริหารกระบวนการทำงานที่มุ่งเน้นในการตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยมีการกำกับ ดูแลกระบวนการปฏิบัติงานให้สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยเน้นคุณภาพของการให้บริการหรือกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดให้โดยที่ผู้รับบริการไม่ได้ร้องขอหรือคาดหวัง เพื่อเป็นช่องทางและโอกาสให้ผู้รับบริการของสำนัก ได้แก่ คณาจารย์ที่มีภารกิจหลักในการผลิตชุดวิชา ทั้งในระดับปริญญาตรี และบัณฑิตศึกษา และนักศึกษาของมหาวิทยาลัยที่อยู่ในภูมิภาคต่างๆ เข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการของห้องสมุดมากยิ่งขึ้น ทั้งในรูปแบบบริการห้องสมุดพื้นฐานและบริการเสริม โดยบริการส่วนใหญ่จะให้บริการผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย และมีการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการเพื่อนำข้อเสนอแนะมาใช้เป็นสารสนเทศในการปรับปรุงพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งส่งผลต่อคุณภาพผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มิติที่ 2 มิติด้านคุณภาพ (ตัวชี้วัดที่ 6 และ 7) คือความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>2.3 ผู้บริหารมีการบริหารงานที่ใช้งบประมาณ ทรัพยากรบุคคล เวลา และใช้เทคโนโลยีอย่างคุ้มค่า ส่งผลต่อประสิทธิภาพผลงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ (ตัวชี้วัดที่ 8, 9) ดังนี้</p>	<p>สบ. 1-5(10) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ บนระบบ e-Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตัวชี้วัดที่ 6 และ 7)</p> <p>สบ. 1-5(11) การสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.3.1 ประสิทธิภาพการส่งข้อมูลที่สำคัญในระดับมหาวิทยาลัยได้ตามระยะเวลาที่กองแผนงาน ศูนย์ประสานงานการประกันคุณภาพการศึกษา กองพัสดุ และกองการเจ้าหน้าที่กำหนดทุกเรื่อง (ตัวชี้วัดที่ 8) ผลการประเมินได้ระดับคะแนน 5</p> <p>2.3.2 ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายลงทุนของเงินงบประมาณรายได้ของมหาวิทยาลัย สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ร้อยละ คิดเป็นระดับคะแนน 97.01 ตัวชี้วัดที่ 9</p>	
	<p>3. หลักการตอบสนอง</p> <p>3.1 ผู้บริหารมีการจัดทำกระบวนการปฏิบัติงานอย่างมีระบบและขั้นตอน ที่รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีประกาศให้ทราบทั่วทั้งองค์กร โดยการกำหนดมาตรฐานการดำเนินงานเพื่อให้ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ อาทิ มาตรฐานการเบิกจ่ายพัสดุ มาตรฐานการบริการยืม-คืนหนังสือ เป็นต้น</p> <p>3.2 ผู้บริหารมีแผนการดำเนินการ หรือขั้นตอนที่สามารถสร้างความเชื่อมั่นและคาดหวังความสำเร็จได้ โดยมีการจัดทำแผนปฏิบัติการและงบประมาณ ประจำปี 2558 และมีการกำหนดค่าเป้าหมายเป็นรายไตรมาส ซึ่งมีระบบการติดตามประเมินผลของมหาวิทยาลัย และสำนักบรรณสารสนเทศที่สามารถเข้าไปตรวจสอบ ติดตามผลการดำเนินงาน นอกจากนี้ ยังมีการ</p>	<p>สบ. 1-5(12) ประกาศมาตรฐานการเบิก-จ่ายพัสดุ</p> <p>สบ. 1-5(13) ประกาศมาตรฐานการบริการยืม-คืนหนังสือ</p> <p>สบ. 1-5(14) แผนปฏิบัติการราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>รายงานผลความสำเร็จของการดำเนินงานในคำรับรองปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 ทุก 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน และรับข้อเสนอจากรองอธิการบดีมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้งานสำเร็จได้</p> <p>3.3 ผู้บริหารมีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการให้บริการ โดยยึดถือประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นหลัก อาทิ กำหนดมาตรฐานการบริการยืม-คืนหนังสือ การกำหนดระยะเวลาการส่งข้อมูลสำคัญในระดับมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่หน่วยงานต่างๆ กำหนด เช่น การจัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้กองพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2558 (คำรับรองฯ ตัวชี้วัดที่ 8)</p> <p>นอกจากนี้ มีการดำเนินงานที่ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการห้องสมุด ซึ่งได้รับผลคะแนนความพึงพอใจดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ e-Library ได้รับคะแนน 4.51 จาก 5 คะแนน (ตัวชี้วัดที่ 6) 2. ความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ได้รับคะแนน 4.12 จาก 5 คะแนน (ตัวชี้วัดที่ 7) <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5(12) – สบ. 1-5 (18))</p>	<p>สบ. 1-5(15) รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ บนระบบ e-Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ตัวชี้วัดที่ 8)</p> <p>สบ. 1-5(16) รายงานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ e-Library ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5(17) รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5(18) การสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>4. หลักการรับผิดชอบ</p> <p>4.1 ผู้บริหารมีการบริหารงานตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการประเมินผล และติดตามการดำเนินงานอย่างมีความรับผิดชอบ โดย</p> <p>4.1.1 มีการดำเนินงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของหน่วยงานและบริหารจัดการ ภายใต้แผนปฏิบัติราชการประจำปี และคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>4.1.2 มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 6, 9 และ 12 เดือน ที่ครอบคลุมการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และงานด้านการพัฒนาองค์กรตามรูปแบบ เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>4.1.3 ติดตามงานผ่านการประชุมผู้บริหารสำนัก และกำหนดปฏิทินการดำเนินงาน อาทิ การประชุมผู้บริหารสำนัก การรายงานผลการปฏิบัติราชการรายเดือน กิจกรรมของสำนัก เป็นต้น</p> <p>4.2 ผู้บริหารมีการบริหารทรัพยากร บุคคล ภาระงานและงบประมาณ ตามความรับผิดชอบ โดยยึดการมีส่วนร่วมเป็นหลัก อาทิ การบริหารจัดการการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการแก่สังคม มีการบรรจุโครงการไว้ในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.</p>	<p>สบ. 1-5(19)</p> <p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ผ่านระบบรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน)</p> <p>สบ. 1-5 (20)</p> <p>ตัวอย่างรายงานผลการปฏิบัติราชการของตัวชี้วัดและข้อมูลการดำเนินงานของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (ผ่านระบบ AE)</p> <p>สบ. 1-5 (21)</p> <p>รายชื่อวาระการประชุมผู้บริหารสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5 (22)</p> <p>คำสั่ง สบ. ที่ 006/2558 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสัมมนาทางวิชาการฯ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2556 -2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ และมีการแต่งตั้งคำสั่งคณะทำงานเพื่อปฏิบัติการตามภาระงาน เช่น คณะกรรมการอำนวยการจะประกอบด้วยผู้บริหารของสำนัก คณะทำงานจัดงานสัมมนาจะประกอบไปด้วยบุคลากรจากหน่วยต่างๆ ร่วมดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>4.3 ผู้บริหารมีเทคนิคให้บุคลากรตระหนักในความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองและหน้าที่ต่อสังคม รวมทั้งพร้อมรับการตรวจสอบ โดยการจัดโครงการสัมมนาสัมมนาประสิทธิภาพ และประชุมบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศเพื่อถ่ายทอดงานตามนโยบายของมหาวิทยาลัย และภารกิจหลักของสำนัก อาทิ การให้ความรู้และการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ 2558 และมีการกำหนดให้รายงานผลการปฏิบัติราชการ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์รายเดือน เพื่อการติดตามงานของผู้บริหารทั้งระดับมหาวิทยาลัย และสำนัก นอกจากนี้ยังมีการจัดอบรมสร้างเสริมค่านิยมองค์กร</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5(19) - สบ. 1-5(22))</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>5. หลักความโปร่งใส</p> <p>5.1 ผู้บริหารมีการบริหารงานเป็นไปด้วยความชัดเจนและโปร่งใส ยึดถือตามระเบียบเป็นเกณฑ์ สามารถตรวจสอบได้ โดยมีการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นประโยชน์ทั้งแก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างตรงไปตรงมา เช่น ข้อมูลแผนงานและผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ทาง http://ereservesstouacth/statistic_2558_dream/main.html สำหรับบุคลากรของสำนักในการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน และข้อมูลการบริหารจัดการของสำนัก เช่น การประกันคุณภาพการจัดการความรู้ แผนยุทธศาสตร์ของสำนัก สถิติการบริการห้องสมุด และสารสนเทศผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักที่ http://library.stou.ac.th/library-management</p> <p>5.2 ผู้บริหารมีการกระจายข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้แก่บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับทราบอย่างทั่วถึง โดยการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับภารกิจหลักของสำนักผ่านเว็บไซต์ของสำนักบรรณสารสนเทศ อาทิ การบริการห้องสมุด ทรัพยากรห้องสมุด สารสนเทศเฉพาะเรื่อง สารสนเทศต่างๆ ฯลฯ สามารถสืบค้นได้ที่ http://library.stou.ac.th/ และข้อมูลข่าวสารด้านการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี คำรับรองปฏิบัติการส่วนบุคคล และแบบฟอร์มสำหรับใช้ในการ</p>	<p>สบ. 1-5 (23) http://ereservesstouacth/statistic_2558_dream/main.html</p> <p>สบ. 1-5 (24) http://library.stou.ac.th/library-management</p> <p>สบ. 1-5 (25) เว็บไซต์สำนักบรรณสารสนเทศ http://library.stou.ac.th/</p> <p>สบ. 1-5 (26) ระบบสำนักงานอัตโนมัติของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 1-5 (27)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ดำเนินงานต่างๆ ผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติของสำนักบรรณสารสนเทศที่</p> <p>http://ereserves.stou.ac.th/statistic_2558_dream/main.html รวมถึงสื่อสารข้อมูลผ่านบอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนัก และผู้บริหารสำนักถ่ายทอดสู่บุคลากรในฝ่าย/ศูนย์ เป็นต้น รวมทั้ง การกำหนดให้จำนวนครั้งของการประชุมของฝ่าย/ศูนย์/หน่วยเป็นตัวชี้วัดของบุคลากรด้วย</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5 (23) - สบ. 1-5 (30))</p>	<p>บอร์ดประชาสัมพันธ์ของสำนักบรรณสารสนเทศ (ดูจากสถานที่จริง)</p> <p>สบ. 1-5 (28)</p> <p>ชื่อวารสารประชุมผู้บริหารสำนัก ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 1-5 (29)</p> <p>ตัวอย่างรายงานการประชุมฝ่าย/ศูนย์</p> <p>สบ. 1-5(30)</p> <p>การสัมภาษณ์ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ</p>
	<p>6. หลักการมีส่วนร่วม</p> <p>6.1 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางและวางแผนงาน การดำเนินการของหน่วยงานในการบริหารจัดการโดยยึดหลักเป้าหมายของหน่วยงานเป็นหลัก โดยให้บุคลากรในสำนักมีส่วนร่วมในคณะทำงานต่างๆ ของสำนัก เช่น</p> <p>6.1.1 แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สบ.006/2557)</p> <p>6.1.2 แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สบ.</p>	<p>สบ. 1-5(31)</p> <p>คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จำนวน 12 ฉบับ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>013/2557)</p> <p>6.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการขอตั้ง เครื่องถ่ายเอกสาร ณ สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปี 2558 (คำสั่ง สป. 014/2557)</p> <p>6.1.4 แต่งตั้งคณะทำงานเตรียมการจัดสัมมนาเชิง ปฏิบัติการการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป.015/2557)</p> <p>6.1.5 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินโครงการพัฒนา บุคลากรช่างงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาคหลักสูตร การ บริหารจัดการห้องสมุดสู่ความเป็นเลิศเพื่อก้าวเข้าสู่องค์กรสมรรถนะ สูง (คำสั่ง สป.016/2557)</p> <p>6.1.6 แต่งตั้งคณะทำงานศึกษาและพัฒนารูปแบบ/ แนวทางการถ่ายทอดความรู้ ประสพการณ์งานห้องสมุด สำหรับ รองรับการเป็นแหล่งฝึกงาน (คำสั่ง สป.001/2558)</p> <p>6.1.7 แต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบรรณ สารสนเทศ (คำสั่ง สป.002/2558)</p> <p>6.1.8 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการทดลอง ปฏิบัติงานและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อ สัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัย (คำสั่ง สป.003 และ 004/2558)</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>6.1.9 แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานต้อนรับภายใน งาน พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปีการศึกษา 2555 (คำสั่ง มสธ. 804/2557)</p> <p>6.1.10 แต่งตั้งคณะกรรมการแก้ปัญหาพื้นที่ จัดเก็บหนังสือ (คำสั่ง สป.005/2558)</p> <p>6.1.11 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานสัมมนาทางวิชาการ “ท้องถิ่นศึกษา : จากปทุมสู่ภูมิ” เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เนื่องในโอกาสฉลองพระชนมายุ 5 รอบ 2 เมษายน 2558 และเนื่องในโอกาสสถาปนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา ครบรอบ 37 ปี 5 กันยายน 2558 (คำสั่ง สป. 006/2558) และเพิ่มเติม (คำสั่ง สป.007/2558)</p> <p>6.1.12 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป.008/2558)</p> <p>6.2 ผู้บริหารมีการประสานสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายในการทำงาน โดย</p> <p>6.2.1 การประสานสัมพันธ์ด้วยการจัดกิจกรรมต้อนรับวันขึ้นปีใหม่อย่างต่อเนื่องทุกปี และมีนโยบายให้จัดโครงการสัมมนาเชิงปฏิบัติการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศโดยแทรกกิจกรรมเชื่อมสัมพันธ์ฉันพี่น้องของชาวบรรณสาร รวมทั้งมีการจัดโครงการสัมมนาเสริมสร้างค่านิยมองค์กร STOU Core</p>	<p>สป. 1-5(32)</p> <p>กำหนดการกิจกรรมต้อนรับปีใหม่ 2558 สำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>Values ในเรื่อง “การทำงานด้วยพลังกลุ่ม สู่ความสุข และความสำเร็จขององค์กร”</p> <p>6.2.2 การทำงานเป็นทีม ด้วยการแต่งตั้งคณะทำงานต่างๆ ของสำนัก เพื่อร่วมกันปฏิบัติหน้าที่ตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อาทิ แต่งตั้งคณะทำงานเตรียมการจัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการการเสริมสร้างประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ (คำสั่งสบ.015/2557) เป็นต้น</p> <p>6.2.3 การสร้างเครือข่ายในการทำงาน โดยมีการเข้าร่วมเป็นสมาชิกในข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) เพื่อร่วมพัฒนาการเป็นเครือข่ายห้องสมุดที่เข้มแข็งในการบริหารจัดการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ การพัฒนาฐานข้อมูลท้องถิ่นสู่การเป็นแหล่งเรียนรู้ท้องถิ่น และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุด ให้พร้อมสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในข่ายงานให้มีคุณภาพสูงสุดและใช้ประโยชน์ร่วมกันในข่ายงาน ในปีงบประมาณ 2558 ได้มีการมอบหมายให้บุคลากรเข้าร่วมโครงการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 5 “กลยุทธ์การพัฒนาห้องสมุดสำหรับคนรุ่นใหม่” จำนวน 11 ราย และเข้าร่วมเป็นเครือข่ายห้องสมุดสีเขียว โดยมอบหมายบุคลากรเข้าร่วมสัมมนาเพื่อเสริมสร้างความรู้เรื่อง ห้องสมุดสีเขียว เพื่อเป็น</p>	<p>สบ. 1-5(33) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน จำนวน 12 ฉบับ</p> <p>สบ. 1-5(34) โครงการประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 5 “กลยุทธ์การพัฒนาห้องสมุดสำหรับคนรุ่นใหม่”</p> <p>สบ. 1-5(35) หนังสือเชิญเข้าร่วมการสัมมนาห้องสมุดสีเขียว</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>แนวทางในการนำเสนอข้อมูลสนับสนุนเพื่อเตรียมการสร้างอาคาร ห้างสมุดและศูนย์การเรียนรู้ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช</p> <p>6.3 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้บุคลากรและผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย ร่วมรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ เช่น ร่วมแสดงความคิดเห็น ร่วม เสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมคิดแนวทาง ร่วมกัน แก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนา เป็นต้น โดยมีผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ข้อ 3</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5 (31) - สบ. 1-5 (36))</p>	<p>สบ. 1-5(36)</p> <p>ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 1-3(1) – สบ. 1-3(19)</p>
	<p>7. หลักการกระจายอำนาจ</p> <p>7.1 ผู้บริหารจัดให้มีโครงสร้างของหน่วยงานที่เชื่อมต่อกัน ในการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ตามโครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร ในส่วนที่ 1 ของรายงานการประเมิน ตนเองของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>7.2 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ปรับเปลี่ยนแผนงาน เพื่อให้ สอดคล้องกับความเปลี่ยนแปลงทางสังคม โดยมีการประชุม พิจารณา (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 และมีมติ ให้ปรับ/เพิ่มรายละเอียดในแผนปฏิบัติราชการ พ.ศ. 2559 ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>	<p>สบ. 1-5(37)</p> <p>โครงสร้างองค์กรและโครงสร้างการบริหาร ของสำนักบรรณสารสนเทศ (ส่วนนำของ SAR)</p> <p>สบ. 1-5(38)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสาร- สนเทศ ครั้งที่ 4/2558 เมื่อวันที่ 22 เม.ย. 58 วาระที่ 4.5</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>7.3 ผู้บริหารมีการปรับปรุงกระบวนการทำงานทุกระดับ เพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของหน่วยงาน โดยมีการประชุมผู้บริหาร สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อพิจารณาแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรถือปฏิบัติ</p> <p>นอกจากนี้ มีการมอบหมายอำนาจให้คณะทำงานต่างๆ ของสำนัก (ตามข้อ 6 หลักการมีส่วนร่วม) ทำหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย และรายงานผลให้ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศทราบความคืบหน้าผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินงานเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป (เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5 (37) - 1-5 (39))</p>	<p>สบ. 1-5(39)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสาร- สนเทศ ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 มี.ค. 58 วาระที่ 5.2</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>8. หลักนิติธรรม</p> <p>8.1 ผู้บริหารมีการบริหารงาน การเงินและทรัพยากร เป็นไปตามระเบียบราชการ โดยมีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปควบคุมระบบการเงิน การคลัง และพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบราชการ และมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ และมหาวิทยาลัยทุกรายไตรมาส</p> <p>8.2 ผู้บริหารมีการออกกฎ ระเบียบต่างๆ ของหน่วยงานที่สอดคล้องกับอำนาจตามกฎหมาย ดังตัวอย่าง ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เรื่อง ข้อกำหนดในการยืมวัสดุสารสนเทศห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2557 ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชว่าด้วย การใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2544</p> <p>8.3 ผู้บริหารส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานทำหน้าที่โดยมีการคำนึงถึงกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และเป็นธรรม ดังตัวอย่าง เรื่อง การพิจารณาตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงาน เป็นต้น</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สบ. 1-5(39) - สบ. 1-5(42))</p>	<p>สบ. 1-5(40) ระบบสามมิติฐานข้อมูลการเงิน การคลัง และพัสดุของมหาวิทยาลัย</p> <p>สบ. 1-5(41) ตัวอย่าง รายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส</p> <p>สบ. 1-5(42) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงาน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>9. หลักความเสมอภาค</p> <p>9.1 ผู้บริหารให้ความสำคัญกับผู้ใต้บังคับบัญชาทุกคน โดยเท่าเทียมกัน โดยมีการกำหนดคำรับรองปฏิบัติราชการรายบุคคลใช้ประกอบการพิจารณาการขึ้นเงินเดือน ปีงบประมาณละ 2 รอบ และคณะผู้บริหารพิจารณาตัดสินเช่นเดียวกันทั้งสำนัก</p> <p>9.2 ผู้บริหารส่งเสริมการดำเนินงานให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้รับการปฏิบัติและได้รับการบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการเลือกปฏิบัติซึ่งได้จัดบริการห้องสมุด ณ ที่ทำการ มสธ. โดยเน้นหลักการจัดบริการให้แก่ผู้รับบริการทุกกลุ่มอย่างเสมอภาค ทั้งคณาจารย์ บุคลากร (ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง) นักศึกษาทุกระดับชั้น ให้สามารถเข้าใช้บริการห้องสมุดได้ และมีสิทธิยืมวัสดุสารสนเทศได้ตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย รวมถึงสำนักได้เปิดช่องทางการขอรับบริการที่หลากหลายเพิ่มขึ้น ทั้งในรูปการขอรับบริการด้วยตนเอง การขอรับบริการผ่านระบบออนไลน์ ทางโทรศัพท์</p> <p>9.3 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชาสามารถร้องทุกข์ได้เมื่อไม่ได้รับความเป็นธรรม ดังตัวอย่าง มีการเชิญบุคลากรเข้ารับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผลการประเมินการปฏิบัติราชการส่วนบุคคล และเปิดโอกาสบุคลากรผู้ถูกประเมินสามารถให้ข้อเสนอแนะและให้ข้อคิดเห็นต่อผลการประเมินได้</p> <p>(เอกสารอ้างอิง สป. 1-5(43) - สป. 1-5(45))</p>	<p>สป. 1-5(43) ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล</p> <p>สป. 1-5(44) ระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ว่าด้วย การใช้ห้องสมุด พ.ศ. 2544</p> <p>สป. 1-5(45) สัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. ผู้บริหารหน่วยงานบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล อย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการ ที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน (TQA 1.1, 1.2) (ต่อ)</p>	<p>10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ</p> <p>10.1 ผู้บริหารเปิดโอกาสให้ผู้ใต้บังคับบัญชา มีส่วนร่วมในการพิจารณาและเสนอมติที่ก่อให้เกิดผลกระทบโดยภาพรวม ดังตัวอย่าง การแต่งตั้งคณะทำงานเกี่ยวกับพัฒนาองค์กรของสำนัก เพื่อร่วมกันพิจารณาและดำเนินโครงการ กิจกรรมตามนโยบายของมหาวิทยาลัย อาทิ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป.006/2557) แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป. 013/2557) เป็นต้น</p> <p>10.2 ผู้บริหารมีการดำเนินการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามข้อตกลง โดยมีการพิจารณาหาข้อตกลงร่วมกันในการดำเนินการเกี่ยวกับภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน รวมถึงการกำหนดแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการ กรอบการประเมินประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 และการจัดทำตัวชี้วัดระดับบุคคลในส่วนตัวชี้วัดสะท้อนลักษณะงานการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนของบุคลากร โดยการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ซึ่งประกอบด้วยผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนัก รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ และหัวหน้าศูนย์/ฝ่าย</p>	<p>สบ. 1-5(46) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานฯ</p> <p>สบ. 1-5(47) ตัวอย่างคำรับรองการปฏิบัติราชการส่วนบุคคล</p> <p>สบ. 1-5(48) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 14/2557 เมื่อวันที่ 4 ธ.ค. 58 วาระที่ 4.5</p> <p>สบ. 1-5(49) สัมภาษณ์ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน

รอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (30 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

ความเชื่อมโยง สกอ.5.1 (ข้อ 1) ระดับคณะ, TQA หมวด 1, TQA หมวด 2, สกอ.1.1 (เดิม)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3-4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน ในการวิเคราะห์/ทบทวน SWOT ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ภายในและภายนอกหน่วยงาน ผลการประเมินแผนยุทธศาสตร์ และ/หรือผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของหน่วยงาน โดยเชื่อมโยงกับ	สำนักบรรณสารสนเทศมีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ซึ่งเป็นการถ่ายทอดแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) สู่ระดับหน่วยงาน ทั้งในลักษณะ Top-down (รับการถ่ายทอดจาก Corporate KPI : ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับพันธกิจของ มสธ.) และลักษณะ Bottom-up (การระดมสมองบุคลากรของสำนักเพื่อประเมินสภาพแวดล้อม และกำหนดเป็นกลยุทธ์ของหน่วยงาน) ประกอบด้วย	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดตัวบ่งชี้ด้านผลผลิต (Output) และ/หรือผลลัพธ์ (Outcome) และค่าเป้าหมาย และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล (TQA 1.1ก(1), 2.1)</p>	<p>1. แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ตามหลักการ Balanced Scorecard ใน 4 มิติ คือ มิติด้านประสิทธิผล คุณภาพ ประสิทธิภาพ และการพัฒนาองค์กร</p> <p>2. สรุปความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) สู่วุฒิสถาปัตยกรรม สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)</p> <p>3. แผนยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายระดับเป้าประสงค์ กลยุทธ์ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ค่าเป้าหมายระดับระดับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และผู้รับผิดชอบ</p> <p>4. ผลการวิเคราะห์ SWOT ของสำนักบรรณสารสนเทศ และการวิเคราะห์กลยุทธ์ ด้วย TOWS Matrix ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี(พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ เกิดจากการมีส่วนร่วมของบุคลากรภายในสำนัก ดังนี้</p>	<p>สบ. 3-1(1) แผนที่ยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)</p> <p>สบ. 3-1(2) สรุปความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) สู่วุฒิสถาปัตยกรรม สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560)</p> <p>สบ. 3-1(3) แผนยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560)</p> <p>สบ. 3-1(4) ผลการวิเคราะห์ SWOT ของสำนักบรรณสารสนเทศ และการวิเคราะห์กลยุทธ์ ด้วย TOWS Matrix ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 3-1(5) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำกลยุทธ์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2556 เมื่อวันที่ 15 ตุลาคม 2556</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1. มีการแต่งตั้งเป็นคณะทำงานจัดทำกลยุทธ์ของสำนักบรรณสารสนเทศ (ประกอบด้วยผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าทุกฝ่าย/ศูนย์ เลขานุการสำนัก หัวหน้างาน ในฐานะผู้แทนบุคลากรในสำนัก) ดำเนินการประชุมรวม 3 ครั้ง เพื่อวิเคราะห์และทบทวน SWOT โดยใช้ข้อมูลประกอบจากการศึกษาแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (พ.ศ. 2555-2559) การศึกษาเครือข่ายที่สำคัญของ มสธ. ข้อมูลจากคำชม คำตำหนิ และภาพฝันของสำนักบรรณสารสนเทศ ผลประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554-2558) ประจำปีงบประมาณ 2556 และ 2557 ของสำนักบรรณสารสนเทศ ข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของสำนัก ผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการปีที่ผ่านมา ก่อนวิเคราะห์กลยุทธ์ด้วย TOWS Matrix ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>2. มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2554-2558) ของสำนักบรรณสารสนเทศ และทบทวน SWOT และกลยุทธ์จากผลการดำเนินงาน ข้อ 1 เพื่อจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2556-2560) โดยการประชุมของคณะกรรมการประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ และคณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ รวม 3 ครั้ง</p>	<p>สบ. 3-1(6) รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำกลยุทธ์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2556 เมื่อวันที่ 24 ตุลาคม 2556</p> <p>สบ. 3-1(7) รายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำกลยุทธ์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2556 เมื่อวันที่ 25 ตุลาคม 2556</p> <p>สบ. 3-1(8) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554 – 2558)</p> <p>สบ. 3-1(9) รายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554-2558) ประจำปีงบประมาณ 2556</p> <p>สบ. 3-1(10) รายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ฉบับปรับปรุง (พ.ศ. 2554-2558) ประจำปีงบประมาณ 2557</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ของมหาวิทยาลัย (พ.ศ. 2556-2560) ใน 4 พันธกิจหลัก คือ พันธกิจด้านการพัฒนาระบบการศึกษาทางไกลและส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต พันธกิจด้านการบริการวิชาการ พันธกิจด้านการอนุรักษ์ ส่งเสริม พัฒนาและเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และพันธกิจด้านการพัฒนาองค์กรสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก รวม 7 ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p>ทั้งนี้ แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ได้ผ่านการพิจารณาและความเห็นชอบจากรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2558 ก่อนปรับปรุงแก้ไขส่งกองแผนงาน และประกาศใช้แผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวต่อไป</p>	<p>สบ. 3-1(11) รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2557 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 วาระที่ 2.1</p> <p>สบ. 3-1(12) รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2557 เมื่อวันที่ 10 กันยายน 2557 วาระที่ 1.1</p> <p>สบ. 3-1(13) รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2557 วาระที่ 3.1</p> <p>สบ. 3-1(14) รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่ 21 ตุลาคม 2557 วาระที่ 3.1</p> <p>สบ. 3-1(15) รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 วาระที่ 3.1</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สบ. 3-1(16) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 12/2557 วันที่ 10 กันยายน 2557 วาระที่ 3.2</p> <p>สบ. 3-1(17) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 13/2557 วันที่ 3 ตุลาคม 2557 วาระที่ 3.2</p> <p>สบ. 3-1(18) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 14/2557 วันที่ 4 ธันวาคม 2557 วาระที่ 4.3</p> <p>สบ. 3-1(19) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 15/2557 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2557 วาระที่ 3.4</p> <p>สบ. 3-1(20) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2558 วาระที่ 1.6</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการแปลงแผนยุทธศาสตร์เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีครบตามพันธกิจของหน่วยงาน โดยกำหนดตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการประจำปีสู่การปฏิบัติระดับฝ่าย/งานหรือระดับบุคลากร (TQA 2.2ก(1),(2))</p>	<p>1. สำนักบรรณสารสนเทศมีกระบวนการแปลงแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ประจำปีงบประมาณ 2558 เป็นแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยใช้แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map) เป็นเครื่องมือช่วยในการแปลงแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ประจำปีงบประมาณ 2558 ไปสู่แผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงานในการให้บริการห้องสมุดและสารสนเทศ จำนวน 3 ผลผลิต/โครงการ ดังนี้</p> <p>1.1 ก 1.3.6 ผลผลิตการบริการบรรณสารสนเทศ (ครอบคลุมงานด้านการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ การจัดทำระเบียบและเตรียมทรัพยากรใหม่ให้พร้อมบริการ การอนุรักษ์วัสดุสารสนเทศ การบริการห้องสมุด การเผยแพร่สารสนเทศของมหาวิทยาลัย การให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ความร่วมมือกับห้องสมุดวิชาการ)</p> <p>1.2 ก 2.3.2 โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (e-Library) (ครอบคลุมการพัฒนาฐานข้อมูล เว็บไซต์ และนิทรรศการออนไลน์ การพัฒนาสารสนเทศดิจิทัล การพัฒนาบุคลากรด้านทักษะเทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดหา บำรุงรักษาครุภัณฑ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในสำนัก)</p>	<p>สบ. 3-2 (1) แผนที่ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 3-2 (2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2557 วาระที่ 4.1</p> <p>สบ. 3-2 (3) หนังสือที่ ศธ. 0522.06(01)/515 ลงวันที่ 9 เมษายน 2557 เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 3-2 (4) หนังสือที่ ศธ. 0522.06(01)/516 ลงวันที่ 9 เมษายน 2557 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1.3 พ 1.1.7 ผลผลิตบริหารงานทั่วไป สบ. (ครอบคลุมงานสนับสนุนภารกิจหลักต่างๆ ของสำนัก) โดยมีการดำเนินงานหลักๆ ในการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังนี้</p> <p>1) ทุกฝ่าย/ศูนย์ศึกษาภาพรวมแนวทางการจัดทำ/ทบทวน ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามรูปแบบและแนวทางที่ มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2) ทุกฝ่าย/ศูนย์เสนอร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ในส่วนงานที่รับผิดชอบไปยังสำนักงาน เลขานุการ โดยอ้างอิงเป้าหมายในแต่ละตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ มาประกอบ</p> <p>3) สำนักงานเลขานุการประสานและรวบรวมรายละเอียด ร่าง แผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เสนอที่ ประชุมผู้บริหารสำนัก</p> <p>4) ที่ประชุมผู้บริหารสำนัก ในการประชุมครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2557 พิจารณาร่างแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่เสนอตามข้อ 3</p> <p>5) สำนักงานเลขานุการปรับร่างแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามมติที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณ</p>	<p>สบ. 3-2 (5)</p> <p>แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) ฉบับรายละเอียดแผนงาน/ภารกิจพื้นฐาน และโครงการ</p> <p>ก 1.3.6 – หน้า พ 1: หน้า 153 ก 2.3.2 – หน้า พ 1: หน้า 201 พ 1.1.7 – หน้า พ 5: หน้า 13</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สารสนเทศ ก่อนนำเสนอรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และส่งกองแผนงานต่อไป</p> <p>2. สำนักบรรณสารสนเทศมีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศสู่บุคลากร โดย</p> <p>2.1 ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ได้ชี้แจงเป้าหมาย รายละเอียดการกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละตัวชี้วัด/กิจกรรมผ่าน ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ (หัวหน้าฝ่าย/ศูนย์ และเลขานุการ สำนัก)</p> <p>2.2 ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศมีการถ่ายทอดแผน ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2556-2560) และแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2558 ผ่านการสัมมนาประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558 เมื่อวันที่ 15 – 16 มกราคม 2558</p> <p>2.3 เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนปฏิบัติราชการ ประจำปี งบประมาณ 2558 ของสำนักผ่านระบบสำนักงานอัตโนมัติ สำนัก บรรณสารสนเทศ (ODI-INTRA) เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดทำรับรอง การปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนัก และ การจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการรายบุคคล ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2558 ต่อไป</p>	<p>สบ. 3-2 (6)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2557 วาระที่ 4.1</p> <p>สบ. 3-2 (7)</p> <p>โครงการสัมมนาประสิทธิภาพงานบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 3-2 (8)</p> <p>ระบบสำนักงานอัตโนมัติ สำนักบรรณสารสนเทศ (ODI-INTRA) ที่ http://172.20.6.99/wordpress/</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี (ในข้อ 2) อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารหน่วยงานและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา (TQA 2.2ก(5))</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศมีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามตัวชี้วัดและกิจกรรมที่กำหนดไว้จำนวน 3 ผลผลิต/โครงการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ก 1.3.6 ผลผลิตการบริการบรรณสารสนเทศ 2. ก 2.3.2 โครงการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัล (e-Library) 3. พ 1.1.7 ผลผลิตบริหารงานทั่วไป สป. <p>ทั้งนี้ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังกล่าวได้กำหนดค่าเป้าหมายในการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมแยกเป็นรายไตรมาส เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามเวลาที่เหมาะสม จำนวน 4 ไตรมาส คือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ไตรมาส 1 (ตุลาคม 2557 – ธันวาคม 2557) 2. ไตรมาส 2 (มกราคม 2558 – มีนาคม 2558) 3. ไตรมาส 3 (เมษายน 2558 – มิถุนายน 2558) 4. ไตรมาส 4 (กรกฎาคม 2558 – กันยายน 2558) <p>และได้ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามแนวทางที่สำนักและมหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทุกฝ่าย/ศูนย์ รายงานผลการปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามตัวชี้วัดและกิจกรรมเป็นรายเดือนในระบบการรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนัก 	<p>สบ. 3-3 (1) แผนปฏิบัติการประจำปี ของ มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>สบ. 3-3 (2) ระบบการรายงานผลทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักบรรณสารสนเทศ รายเดือน ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 3-3 (3) ปฏิทินการรายงานข้อมูลการดำเนินงาน และรายงานผลตัวชี้วัดตามแผน ผลผลิตระดับกิจกรรม/โครงการ ประจำปีงบประมาณ 2558 (ระบบติดตาม และประเมินผล (AE) ของมหาวิทยาลัย)</p> <p>สบ. 3-3 (4) หนังสือที่ ศธ 0522.01(03)/ว 335 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2558 เรื่อง แจ้งกำหนดปฏิทินการรายงานความก้าวหน้าตามคำรับรองการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ระดับหน่วยงาน รอบ 6, 9 และ 12 เดือน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>http://ereserves.stou.ac.th/statistic_2558_dream/main.html</p> <p>2. สำนักมีการรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ตามตัวชี้วัดและกิจกรรมเป็นรายเดือนในระบบติดตาม และประเมินผล (AE) ของมหาวิทยาลัยทุกเดือน</p> <p>3. สำนักมีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 จำนวน 3 ครั้ง โดยการรายงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติราชการประจำปี ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ผ่านระบบ e-Performance และรายงานด้วยวาจาต่ออธิการบดีและรองอธิการบดีที่กำกับดูแล ดังนี้</p> <p>รอบ 6 เดือน เมื่อวันที่ 3 เมษายน 2558</p> <p>รอบ 9 เดือน รายงานในระบบ e-Performance แล้วเสร็จภายในวันที่ 14 กรกฎาคม 2558 โดยไม่มีการรายงานด้วยวาจาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>รอบ 12 เดือน เมื่อวันที่ 6 ตุลาคม 2558</p>	<p>สบ. 3-3 (5)</p> <p>รายงานการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 บนระบบ e-Performance</p> <p>สบ. 3-3 (6)</p> <p>หนังสือที่ ศธ 0522.01(03)/ว 354 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2558 เรื่อง แจ้งปรับกำหนดปฏิทินการรายงานความก้าวหน้าตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ระดับหน่วยงาน รอบ 6 เดือน</p> <p>สบ. 3-3 (7)</p> <p>หนังสือที่ ศธ 0522.01(03)/ว695 ลงวันที่ 18 มิถุนายน 2556 เรื่อง แจ้งให้หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงานตามคำรับรองฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 9 เดือน</p> <p>สบ. 3-3 (8)</p> <p>หนังสือที่ ศธ 0522.01(03)/ว959 ลงวันที่ 7 กันยายน 2558 เรื่อง รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการ ประจำปี</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		งบประมาณ พ.ศ. 2558 ระดับหน่วยงาน (รอบ 12 เดือน)
4. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานเพื่อพิจารณา (TQA 2.2ก(5))	สำนักบรรณสารสนเทศได้มีการประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 - 2560) ประจำปีงบประมาณ 2558 ตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ จำนวน 29 ตัวชี้วัด โดยมีผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย คิดเป็นร้อยละ 97.77 และรายงานการติดตามและประเมินผลต่อที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ โดยการเวียนขอความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนัก เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2558 และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2558	<p>สบ. 3-4 (1) บันทึกเวียนขอความเห็นชอบจากผู้บริหารสำนัก เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2558</p> <p>สบ. 3-4 (2) บันทึกที่ ศธ. 0522.06 (01)/1417 ลงวันที่ 26 กันยายน 2558 เรื่องขอความเห็นชอบรายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p> <p>สบ. 3-4 (3) รายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 - 2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของผู้บริหารและ/หรือที่ประชุมผู้บริหารหน่วยงานไปประกอบการพิจารณาการดำเนินงานระหว่างปี และ/หรือการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีในปีถัดไป (TQA 2.2ก(2))</p>	<p>ผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ได้พิจารณาผลการการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ แล้วมีมติเห็นชอบผลการประเมินดังกล่าว เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2558 โดยมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คือ</p> <p>ในส่วนของสรุปผลการประเมิน</p> <p>1. ผลการดำเนินงาน</p> <p>1.1 จุดแข็ง/จุดเด่น (ระบุมยุทธศาสตร์ที่เป็นจุดเด่นของหน่วยงาน)</p> <p>1.1.1 มีการพัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพทันสมัย ที่มุ่งเน้น ความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>1.1.2 จัดบริการวิชาการด้านห้องสมุดและสารสนเทศสู่สังคม</p> <p>1.1.3 มีการพัฒนาและเผยแพร่สารสนเทศเฉพาะด้าน/ด้านศิลปวัฒนธรรม/ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อบริการสู่สาธารณะ</p> <p>1.1.4 เป็นแหล่งเรียนรู้ในระบบการศึกษาทางไกลที่เข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>1.1.5 มีการสร้างความร่วมมือกับพันธมิตรและเครือข่ายทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย</p>	<p>สพ. 3-5 (1)</p> <p>รายงานการติดตามและประเมินผลแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 -2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1.1.6 มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านกายภาพที่เอื้อต่อการทำงานและการเรียนรู้</p> <p>1.2 จุดอ่อน ที่ควรปรับปรุง (ระบุยุทธศาสตร์ที่เป็นจุดอ่อนของหน่วยงาน)</p> <p>1.2.1 การปรับปรุงและพัฒนาโครงสร้างการบริหารจัดการของหน่วยงานที่สอดคล้องกับภารกิจปัจจุบันและอนาคต</p> <p>1.2.2 การพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญและเชี่ยวชาญในวิชาชีพ และมีความก้าวหน้าในตำแหน่งงานที่สูงขึ้น</p> <p>2. ข้อเสนอแนะ</p> <p>2.1 ควรมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักต่อเนื่องทุกปีงบประมาณก่อนจัดทำแผนปฏิบัติการ ราชการ ประจำปีงบประมาณ</p> <p>2.2 ควรมีการทบทวนตัวชี้วัดที่มีการวัดหลายประเด็น และไม่สอดคล้องกับการกำหนดค่าเป้าหมาย เช่น ตัวชี้วัดร้อยละจำนวนครั้งการประชุมที่มีวาระเกี่ยวกับการจัดบริการ ผู้รับบริการ และการจัดการข้อร้องเรียนต่อจำนวนครั้งการประชุมทั้งหมด</p> <p>2.3 ควรมีการทบทวนการกำหนดค่าเป้าหมายตัวชี้วัดระดับเป้าประสงค์ กลยุทธ์ กับแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมให้มีความสัมพันธ์ที่ชัดเจนขึ้น เช่น ตัวชี้วัดจำนวนกิจกรรมพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการที่ดีภายใน สป.</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2.4 ควรมีการทบทวนกลยุทธ์หรือกำหนดแผนงาน/โครงการที่จะขับเคลื่อนให้บรรลุตัวชี้วัดในระดับเป้าประสงค์ เช่น วิเคราะห์ปรับโครงสร้างหน่วยงานให้เป็นทางการ เพื่อพร้อมที่จะปรับให้บุคลากรสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่สนับสนุน</p> <p>เนื่องจากการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ตามเกณฑ์ข้อ 4 มีผลการดำเนินงานตามรอบประเมินถึงเดือนกันยายน 2558 ดังนั้นข้อเสนอแนะข้างต้น สำนักบรรณสารสนเทศจะได้นำไปปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ซึ่งจะมีผลเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2558 เป็นต้นไป รวมถึงกิจกรรมการดำเนินงานระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ต่อไป</p> <p>อนึ่ง สำนักบรรณสารสนเทศได้ทวนสอบผลการประเมินการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 พร้อมข้อเสนอแนะของผู้บริหารและหรือที่ประชุมผู้บริหาร สำนักบรรณสารสนเทศที่ผ่านมาแล้วพบว่า มีประเด็นจุดที่ควรปรับปรุงที่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ในประเด็นเดียวกับข้อเสนอแนะของปีงบประมาณ พ.ศ.2558 จึงเป็นประเด็นที่ต้องได้รับการพิจารณาปรับปรุงในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 นี้เช่นกัน</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
6. มีการคาดการณ์ผลการดำเนินการ (Performance Projections) ตามตัวบ่งชี้ผลการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยเปรียบเทียบกับหน่วยงานในระดับที่เทียบเคียงกันได้ (TQA 2.2 ข)	-	

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	5 ข้อ	✓	4
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	สำนักบรรณสารสนเทศมีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ซึ่งประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสำนัก เลขานุการสำนัก และตัวแทนบุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับประเด็นการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของสำนัก เพื่อดำเนินการบริหารความเสี่ยงของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 เป็นการดำเนินการต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 จึงใช้คณะทำงานบริหารความเสี่ยงคณะเดิม	สบ. 4-1(1) คำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศที่ 006/2557 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงตามบริบทของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 ด้าน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ด้านการบริหารและการจัดการหน่วยงาน - ด้านความปลอดภัย - ด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ - ความเสี่ยงตามบริบทอื่นๆ ของหน่วยงาน - หรือตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด 	<p>คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง ภายใต้ระบบการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ระบบที่ 13 ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินและการบัญชี กำหนดปัจจัยความเสี่ยง เฉพาะของหน่วยงาน คือ “ปริมาณการส่งหลักฐานการรับเงินค่าตอบแทนรายเดือนจาก มุม มสธ. ยังไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน” ซึ่งเป็นความเสี่ยงด้านการเงินและงบประมาณ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติการ และจากเหตุการณ์ภายนอก</p>	<p>สบ. 4-2(1)</p> <p>แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ (บสน.1)</p>
<p>3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2 และมีการจัดทำแผนและ/หรือมาตรการบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และมีการดำเนินการตามแผนและ/หรือมาตรการนั้น รวมทั้งจัดส่งรายงานตามกำหนดของมหาวิทยาลัย</p>	<p>คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้ประเมินความเสี่ยงในข้อ 2 ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสและผลกระทบของแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 โดยมีผลประเมินความเสี่ยงในระดับความเสี่ยงโดยรวมสูง (ระดับคะแนน 16) และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ที่กำหนดมาตรการในการดำเนินการ ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบในงานบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจน (สบ. 4-3(1))</p>	<p>สบ. 4-3(1)</p> <p>ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 4-2(1)</p> <p>สบ. 4-3(2)</p> <p>บันทึก ศธ. 0522.06(01)/1178 ลงวันที่ 14 สิงหาคม 2558 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 9 เดือน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>มีการดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง คือ “ดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากผลการทบทวนกระบวนการ และข้อเสนอแนะจากการสอบทานการวางระบบควบคุมภายในจากหน่วยตรวจสอบภายใน” และรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (บสน.2) พร้อมจัดส่งรายงานไปยังกองแผนงาน ผ่านระบบ e-Performance ตามเวลาที่กำหนด เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม 2558 (รายงานผลรอบ 9 เดือน) (สบ. 4-3(2) และวันที่ 28 กันยายน 2558 (รายงานผลรอบ 12 เดือน) (สบ. 4-3(3))</p>	<p>สบ. 4-3(3) รายงานการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (บสน.2) รอบ 9 เดือน</p> <p>สบ. 4-3(4) บันทึก ศธ. 0522.06(01)/1444 ลงวันที่ 30 กันยายน 2558 เรื่อง ขอส่งรายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2558 รอบ 12 เดือน</p> <p>สบ. 4-3(5) รายงานการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (บสน.2) รอบ 12 เดือน</p>
<p>4. มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงตามตัวบ่งชี้ของแผน โดยมีระดับของความเสี่ยงลดลงจากเดิม</p>	<p>คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานโดย</p> <ol style="list-style-type: none"> จัดทำรายงานผลการปฏิบัติการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 9 เดือน และ รอบ 12 เดือน ตามแบบ บสน.2 กองแผนงานกำหนด รายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามข้อ 1 ซึ่งมหาวิทยาลัย 	<p>สบ. 4-4(1) ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 4-3(3) และ สบ. 4-3(5)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>กำหนดให้เป็นตัวชี้วัดหนึ่งในคำรับรองการปฏิบัติราชการของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ผ่านระบบ e-Performance และรายงานด้วยวาจาต่อรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และอธิการบดี รอบ 12 เดือน</p> <p>ผลการดำเนินงานโดยรวมมีระดับความเสี่ยงลดลง จากเดิมก่อนการบริหารความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงสูง (คะแนน 16) หลังการบริหารความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงลดลงเหลือระดับความเสี่ยงปานกลางขั้นต้น (คะแนน 6) โดยมีผลการดำเนินงานจากจำนวน มุม มสธ. ที่ส่งหลักฐานการรับเงินค่าตอบแทนรายเดือนไม่ตามแผน และระยะเวลาที่รอหลักฐานเพื่อการโอนเงินค่าตอบแทนรายเดือนให้ มุม มสธ. ลดลง ซึ่งความเสี่ยงที่ลดลงดังกล่าวอยู่ในระดับที่สำนักบรรณสารสนเทศยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการจัดมาตรการจัดการความเสี่ยงในเรื่องดังกล่าวเป็นการเฉพาะต่อไป และสามารถคงมาตรการในการติดตามหลักฐานการรับเงินจาก มุม มสธ. เป็นส่วนหนึ่งในงานปกติของสำนักในปีต่อไปได้</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยง ในปีถัดไป</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศได้นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงในประเด็นการส่งหลักฐานการรับเงินค่าตอบแทนรายเดือน จาก มุม มสธ. ไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงาน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2558 และข้อเสนอแนะจากคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในไปใช้ในการดำเนินงานในงานปกติของสำนักใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559</p> <p>นอกจากนี้สำนักบรรณสารสนเทศได้มีการพิจารณาวิเคราะห์ ความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ.2559 ที่จะดำเนินการคือ ความเสี่ยงด้านการประกันคุณภาพของสำนัก โดยมีปัจจัยความเสี่ยง “การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้” ที่ต้องจัดการเพื่อลดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการลง โดยจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงฯ ตามแบบ บสน.1</p>	<p>สบ. 4-5(1)</p> <p>แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในระดับหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559 ของสำนักบรรณ สารสนเทศ. (บสน.1)</p>

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุ เป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 5 (สกอ.) การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

รอบปีที่ใช้นับผลงาน : ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน อย่างน้อย 1 พันธกิจ	1.1 สำนักบรรณสารสนเทศโดยคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักบรรณสารสนเทศ (ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ) ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2558 ได้กำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายการจัดการความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 เรื่อง การจัดการสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) พันธกิจที่ 1 2 3 และ 4 ในด้านการจัดหา จัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากร ตลอดจนผู้เรียนในระบบการศึกษาทางไกล และกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัย สนับสนุนส่งเสริมการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และจัดบริการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับประวัติ พัฒนาการ และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย	สบ. 5 -1 (1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่1/2558 วันที่ 28 มกราคม 2558 วาระที่ 3.1 เรื่อง การทบทวนประเด็นความรู้ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 สบ. 5 -1(2) แผนยุทธศาสตร์สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) หน้า 5, 6 และ 7

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาให้เป็นห้องสมุดที่มีการพัฒนาองค์กรที่ดี เป้าประสงค์ที่ 2 พัฒนาสำนักส่งเสริมที่มีแนวปฏิบัติที่ดี และเป้าประสงค์ที่ 3 พัฒนาระบบบริหารจัดการไปสู่การบริหารจัดการที่ดี และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) พันธกิจที่ 5 พัฒนาการสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลก ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 7 พัฒนาระบบบริหารจัดการไปสู่การบริหารจัดการที่ดี เป้าประสงค์ที่ 7.1 มีระบบการบริหารจัดการที่ได้คุณภาพมาตรฐานเพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยเชิงยุทธศาสตร์ ภายใต้หลักธรรมาภิบาลในทุกภาคส่วน</p> <p>1.2 คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ กำหนดเป้าหมายในการจัดการความรู้เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ด้านกระบวนการ วิธีการ ขั้นตอนและเทคนิคต่างๆ สำหรับการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล เพื่อนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้มาพัฒนาทักษะการปฏิบัติงานด้านการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นของบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ</p>	<p>สบ. 5 -1(3)</p> <p>แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) หน้าที่ ก-21 และ ก-22</p> <p>สบ. 5 -1 (4)</p> <p>แนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.2558</p> <p>สบ. 5 -1 (5)</p> <p>คำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศที่ 002/2558 ลงวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2558 เรื่องแต่งตั้งคณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 5 -1 (6)</p> <p>กิจกรรมการดำเนินงานการจัดการด้านสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น จากสื่อบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้ และทักษะให้สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1</p>	<p>2.1 สำนักบรรณสารสนเทศโดยคณะกรรมการจัดการความรู้สำนักบรรณสารสนเทศ (ที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ) ในการประชุมครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2558 ได้พิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมายบุคลากรที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะที่สอดคล้องกับประเด็นความรู้ที่กำหนด เรื่อง การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล จำนวน 37 คน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) คณะกรรมการบริหารสำนักบรรณสารสนเทศ 2) คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ 3) คณะทำงานจัดการความรู้ สำนักบรรณสารสนเทศ ปี 2558 4) บรรณารักษ์ นักเอกสารสนเทศ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวม จัดเก็บ จัดการและบริหารพัฒนาเนื้อหา พัฒนางานเทคนิคห้องสมุด งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการให้บริการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นของสำนักบรรณสารสนเทศ 5) บุคลากรของสำนักบรรณสารสนเทศที่เป็นผู้แทนคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น หน่วยงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค และบุคลากรผู้สนใจ 	<p>สบ. 5 -2 (1) รายชื่อกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะ</p> <p>สบ. 5 -2 (2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 28 มกราคม 2558 วาระที่3.1 เรื่อง การทบทวนประเด็นความรู้ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 มติประเด็นการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการจัดการความรู้ (ใช้เอกสารเดียวกับข้อ 5-1(1))</p> <p>สบ. 5 -2 (3) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ ครั้งที่1/2558 วันที่ 10 มีนาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง(Tact Knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice)ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด</p>	<p>3.1 มีการจัดกิจกรรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : กระบวนการและขั้นตอนภาคสนาม และประสบการณ์ภาคสนามตามศภูมิปัญญา เมื่อวันที่ 12 มีนาคม 2558 เวลา 09.00-15.30 น. ห้องประชุม 2605-2605/1 อาคารวิชาการ 1 ชั้น 6 ส่วนต่อเติม 2) ผู้ที่มีประสบการณ์ตรงมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 3 ราย ประกอบด้วย <ol style="list-style-type: none"> 1. นางวรรณุช สุนทรวินิต ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ 2. นางวรรณเพ็ญ สิตไทย บรรณารักษ์ ชำนาญการ 3. นางกัลยาณี ศุภดิษฐ์ บรรณารักษ์ ชำนาญการ 3) มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 37 ราย 4) มีการบันทึกความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมายตามข้อ 2 โดยการจัดทำเอกสารเวียนแจ้งไปยังฝ่าย/ศูนย์เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมและบุคลากรในสำนักรายอื่นที่ไม่ได้เป็นกลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้ เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558 	<p>สบ. 5 -3 (1)</p> <p>รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : กระบวนการและขั้นตอนภาคสนาม และประสบการณ์ภาคสนามตามศภูมิปัญญา วันที่ 12 มีนาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (2)</p> <p>สรุปบันทึกความรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : กระบวนการและขั้นตอนภาคสนามและประสบการณ์ภาคสนามตามศภูมิปัญญาที่ได้จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สบ. 5 -3 (3) สไลด์แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : กระบวนการและขั้นตอนภาคสนาม และประสบการณ์ภาคสนามตาม ครูภูมิปัญญา</p> <p>สบ. 5 -3 (4) สไลด์แลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก ประสบการณ์การเก็บข้อมูล ภาคสนาม</p> <p>สบ. 5 -3 (5) บันทึกเวียนแจ้งการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล</p> <p>สบ. 5 -3 (6) ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วันที่ 12 มีนาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สบ. 5 -3 (7) โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้าน สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจาก สื่อบุคคล</p> <p>สบ. 5 -3 (8) ผลการประเมินความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล วันที่ 12 มีนาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (9) รายงานการประชุมคณะทำงาน จัดการความรู้ ครั้งที่ 2/2558 วันที่ 30 มีนาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3.2 มีการจัดกิจกรรมสัมมนาเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ดังนี้</p> <p>1) ประเด็นความรู้เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศศกภูมิปัญญา ท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : จากปทุมสู่ภูมิ เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2558 เวลา 09.00-12.00 น. ณ ห้องฉายภาพยนตร์ อาคารบรรณสาร ชั้น 4</p> <p>2) ผู้ที่มีประสบการณ์ตรงมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 1 ราย คือ รองศาสตราจารย์สุภาภรณ์ จินตามณีโรจน์ ภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ</p> <p>3) มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 37 ราย</p> <p>4) มีการบันทึกความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ให้ กลุ่มเป้าหมายตามข้อ 2 โดยการจัดทำเอกสารเวียนแจ้งไปยังฝ่าย/ศูนย์เพื่อให้ บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมและบุคลากรในสำนักรายอื่นที่ ไม่ได้เป็นกลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้ เมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2558</p>	<p>สบ. 5 -3 (10)</p> <p>รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้าน สารสนเทศศกภูมิปัญญาท้องถิ่นจาก สื่อบุคคล : จากปทุมสู่ภูมิ วันที่ 15 พฤษภาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (11)</p> <p>สรุปบันทึกความรู้ เรื่อง การจัดการ ความรู้ด้านสารสนเทศศกภูมิปัญญา ท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : จากปทุมสู่ภูมิ ที่ได้จากการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้</p> <p>สบ. 5 -3 (12)</p> <p>บันทึกเวียนแจ้งการเผยแพร่ความรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้าน สารสนเทศศกภูมิปัญญาท้องถิ่น จากสื่อบุคคล : จากปทุมสู่ภูมิ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
		<p>สบ. 5 -3 (13) ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมสัมมนา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ วันที่ 15 พฤษภาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (14) โครงการสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศ ภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล</p> <p>สบ. 5 -3 (15) ผลการประเมินความพึงพอใจ ผู้เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง การจัดการความรู้ด้าน สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น จากสื่อบุคคล : จากปทุมสูติภูมิ วันที่ 15 พฤษภาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (16) รายงานการประชุมคณะกรรมการจัด การความรู้ ครั้งที่ 3/2558 วันที่ 10 สิงหาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3.3 มีการจัดกิจกรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น หน่วยงานความร่วมมือห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) จำนวน 20 สถาบัน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) จัดสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่น ด้านสื่อบุคคล : ประสบการณ์ที่เหมือนและแตกต่างจาก 4 ภูมิภาคของไทย เมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2558 ณ ห้องประชุม 1607 อาคารบริหาร ชั้น 6 มสธ. 2) ผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นผู้แทนคณะทำงานจาก 4 หน่วยงานเป็นวิทยากร คือ <ol style="list-style-type: none"> 1.1) สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 1.2) สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 1.3) สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี 1.4) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 3) มีผู้ร่วมกิจกรรม จำนวน 21 คน 4) มีการบันทึกความรู้ที่ได้รับจากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และเผยแพร่ให้กลุ่มเป้าหมายโดยการจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในเว็บการจัดการความรู้ของห้องสมุด เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมและบุคลากรในสำนักรายอื่นที่ไม่ได้เป็นกลุ่มเป้าหมายได้เรียนรู้ 	<p>สบ. 5 -3 (17)</p> <p>รายชื่อผู้เข้าร่วมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่อง สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสื่อบุคคล : ประสบการณ์ที่เหมือนและแตกต่างจาก 4 ภูมิภาคของไทย วันที่ 23 กรกฎาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (18)</p> <p>ภาพถ่ายการจัดกิจกรรมสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ วันที่ 23 กรกฎาคม 2558</p> <p>สบ. 5 -3 (19)</p> <p>สรุปบันทึกความรู้เรื่อง สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสื่อบุคคล : ประสบการณ์ที่เหมือนและแตกต่างจาก 4 ภูมิภาคของไทย</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาพัฒนา และจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge)</p>	<p>4.1 มีการดำเนินการรวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาการจัดการความรู้สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นด้านสื่อบุคคล รวมทั้งการจัดเก็บอย่างเป็นระบบเป็นหมวดหมู่ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถเข้าถึงแนวปฏิบัติที่ดีได้ง่าย</p> <p>4.2 กำหนดใช้ช่องทางการเผยแพร่อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร 3 ช่องทาง ได้แก่</p> <p>4.2.1 เผยแพร่ความรู้ผ่านบล็อก “บรรณสาระความรู้” ของสำนักบรรณสารสนเทศ ซึ่งใช้เป็นเครื่องมือในการเผยแพร่ความรู้ที่เกิดจากการจัดการความรู้เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันของบุคลากรห้องสมุดอย่างต่อเนื่อง สารสนเทศที่นำเสนอผ่านบล็อกบรรณสาระความรู้ จำนวน 3 เรื่อง คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - สารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : จากปุมสู่ภูมิ - การทดลองฝึกปฏิบัติการเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม - ข้าวเกรียบมอญโบราณ <p>4.2.2 เผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ด้านสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคลผ่านเว็บการจัดการความรู้ของสำนักบรรณสารสนเทศ http://librarykm.stou.ac.th/ODI/KM/Main.html</p> <p>4.2.3 เผยแพร่ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ผ่านเว็บไซต์ห้องสมุด http://library.stou.ac.th/</p>	<p>สบ. 5 -4 (1)</p> <p>แนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดเรื่อง การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล</p> <p>สบ. 5 -4 (2)</p> <p>คู่มือการปฏิบัติงานการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคลที่ได้จากการจัดการความรู้เผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านเว็บไซต์ห้องสมุดที่ http://library.stou.ac.th/ODI/KM/report.html</p> <p>สบ. 5 -4 (3)</p> <p>บล็อกบรรณสาระความรู้ที่เผยแพร่ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล http://library.stou.ac.th/blog/</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>4.3 มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนด เรื่อง การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ในประเด็นเกี่ยวกับเรื่องการจัดการความรู้ด้านสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : กระบวนการและขั้นตอนภาคสนามและประสบการณ์ภาคสนามตามครูภูมิปัญญา และ จากปฐมสู่ภูมิ จากวิทยากรและบุคลากรของห้องสมุดที่มีประสบการณ์ตรงมาร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 4 ท่านคือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. รองศาสตราจารย์สุภาภรณ์ จินตามณีโรจน์ ภาควิชาประวัติศาสตร์ คณะโบราณคดี มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตวังท่าพระ 2. นางวรรณข สุนทรวินิต ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ 3. นางวรรณเพ็ญ สิตไทย บรรณารักษ์ชำนาญการสำนักบรรณสารสนเทศ 4. นางกัลยาณี ศุภดิษฐ์ บรรณารักษ์ชำนาญการ สำนักบรรณสารสนเทศ <p>4.4 จัดพิมพ์คู่มือการจัดการความรู้ด้านสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และการเผยแพร่ความรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p>	<p>สบ. 5 -4 (4)</p> <p>สรุปบันทึกความรู้เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : กระบวนการและขั้นตอนภาคสนามและประสบการณ์ภาคสนามตามครูภูมิปัญญา (ใช้เอกสารเดียวกับข้อ สบ. 5-3(2))</p> <p>สบ. 5 -4 (5)</p> <p>สรุปบันทึกความรู้เรื่อง การจัดการความรู้ด้านสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล : จากปฐมสู่ภูมิที่ได้จากแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ใช้เอกสารเดียวกับข้อ 5-3(11))</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในpingbประมาณปัจจุบันที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Good Practice) มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>5.1 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในpingbประมาณปัจจุบัน เรื่องการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ที่เป็นลายลักษณ์อักษร (Explicit Knowledge) และจากความรู้ ทักษะ ของผู้มีประสบการณ์ตรง (Tacit Knowledge) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงโดยใช้เป็นฐานข้อมูลองค์ความรู้สำหรับให้บริการหน่วยงานที่สนใจเข้าไปสืบค้นข้อมูล เพื่อเป็นการเผยแพร่และอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นและภูมิวัฒนธรรมของชาวนนทบุรีให้ดำรงอยู่ต่อไป</p> <p>5.2 มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในpingbประมาณปัจจุบัน เรื่องการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล ไปปฏิบัติงานจริง โดยการปฏิบัติงานภาคสนามเพื่อรวบรวมข้อมูลจากการสัมภาษณ์ การสังเกต การบันทึกข้อมูลภาคสนาม และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้ที่มีประสบการณ์ตรง ซึ่งเป็นปราชญ์ชาวบ้าน ผู้รู้ ผู้ประกอบอาชีพโดยตรงสำหรับการออกเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนามที่เป็นการปฏิบัติงานจริง โดยอิงหลักการ แนวทางการดำเนินการที่เป็นผลจากการจัดการความรู้เรื่อง การจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคลได้เลือกเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการทำข้าวเกรียบมอญแบบโบราณ ซึ่งมีจำนวนผู้ประกอบอาชีพการทำข้าวเกรียบโบราณนี้เพียงรายเดียวในปัจจุบัน และการเก็บข้อมูลป้าพาทย์มอญ ที่มีความสำคัญและจำเป็นสำหรับชุมชนชาวมอญในเขตพื้นที่จังหวัดนนทบุรี ปทุมธานี และพื้นที่ใกล้เคียง โดยลงปฏิบัติการภาคสนาม ณ พื้นที่ตำบลบางตะไนย์ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี เมื่อวันที่ 9 กันยายน 2558</p>	<p>สบ. 5 -5 (1) ฐานข้อมูลผู้รู้เขตชุมชนนทบุรี http://202.28.103.58/skillfull/search_skill.php</p> <p>สบ. 5 -5 (2) รายงานการประเมินผลการนำองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>สบ. 5 -5 (3) ตัวอย่างแบบสัมภาษณ์ ผลผลิตจากการจัดการปฏิบัติงานภาคสนาม</p> <p>สบ. 5 -5 (4) รูปภาพขณะปฏิบัติงานเก็บรวบรวมข้อมูลภาคสนาม</p> <p>สบ. 5 -5 (5) สรุปผลการปฏิบัติงานภาคสนามจากองค์ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้เรื่องการจัดการสารสนเทศภูมิปัญญาท้องถิ่นจากสื่อบุคคล</p>

ผลการประเมิน :

ปีงบประมาณ 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	3 ข้อ และ 5 ข้อ	✓	5 คะแนน
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

สูตรการคำนวณ

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนา} \geq 40 \text{ ชั่วโมงต่อปี}}{\text{จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนสังกัดหน่วยงานทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน

ใช้บัญญัติไตรยางค์เทียบ โดยกำหนดร้อยละ 70 เท่ากับ 5.00 คะแนน

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนทั้งหมด	จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา ≥ 40 ชั่วโมงต่อปี	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา
65 คน	60 คน	ร้อยละ 92.30

รายการเอกสารอ้างอิง

[สบ. 6-1\(1\)](#) ตารางสรุปจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ของบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	ร้อยละ 56	5	✓
ผลการดำเนินงาน	ร้อยละ 92.30		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X = ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. มีการวิเคราะห์และทบทวนกระบวนการทำงานหลัก (Core Process) เพื่อปรับปรุง อย่างน้อย 1 กระบวนการ และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารหน่วยงาน	สำนักบรรณสารสนเทศเป็นห้องสมุดมหาวิทยาลัยเปิดที่มุ่งเน้นการบริการที่เป็นเลิศ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีภารกิจประการหนึ่งในการจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคลากรตลอดจนผู้เรียนในระบบการศึกษาทางไกลและกลุ่มเป้าหมายของมหาวิทยาลัย และจากการที่สำนักบรรณสารสนเทศในฐานะสมาชิกข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) ได้ร่วมจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการหลักห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเพื่อเป็นกรอบในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานห้องสมุดข่ายงานฯ ร่วมกัน โดยได้มีการกำหนดกระบวนการหลัก (Core Process)	<p>สบ. 7-1(1)</p> <p>การจำแนกกระบวนการหลัก (Core Process) ของห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ในเอกสารมาตรฐานการปฏิบัติงานกระบวนการหลักห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา หน้า 3</p> <p>สบ. 7-1(2)</p> <p>เอกสารการปรับกระบวนการงานการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา 2 กระบวนการใหญ่ คือ กระบวนการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และกระบวนการให้บริการของห้องสมุด</p> <p>ในส่วนของกระบวนการให้บริการของห้องสมุด ประกอบด้วย 9 กระบวนการย่อย ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กระบวนการบริการผู้ใช้ ประกอบด้วย กระบวนการย่อย <ol style="list-style-type: none"> 1.1 กระบวนการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ 1.2 กระบวนการรับคืนทรัพยากรสารสนเทศ 1.3 กระบวนการบริการทรัพยากรสารสนเทศสำรอง 1.4 กระบวนการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 1.5 กระบวนการยืมระหว่างห้องสมุด 1.6 กระบวนการจัดชั้นหนังสือ 2. การให้การศึกษาแก่ผู้ใช้บริการ <ol style="list-style-type: none"> 2.1 กระบวนการแนะนำการใช้ห้องสมุด 2.2 กระบวนการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 3. กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชน <p>กระบวนการข้างต้นครอบคลุมภารกิจการให้บริการห้องสมุดของสำนักบรรณสารสนเทศเช่นกัน ดังนั้นฝ่ายบริการสื่อการศึกษา สำนักบรรณสารสนเทศได้ทบทวนกระบวนการให้บริการหลักของห้องสมุดแล้ว จึงเสนอปรับ “กระบวนการงานการแจ้งวันกำหนดส่งคืน</p>	<p>สบ. 7-1(3)</p> <p>บันทึกเสนอขอความเห็นชอบการปรับกระบวนการงานการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สื่อการศึกษา” ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในงานบริการยืม คินสื่อการศึกษา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและช่องทางการให้บริการแจ้งข้อมูลการส่งคืนสื่อการศึกษา รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลห้องสมุดที่จะเป็นประโยชน์ถึงผู้รับบริการโดยตรงมากขึ้นผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศทาง SMS และได้รับความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศด้วยแล้ว</p>	
<p>2. มีการสำรวจความคาดหวัง ความต้องการของผู้รับบริการ และ/หรือมติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการที่จะปรับปรุงตามข้อ 1</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศได้ประมวลข้อมูลในเชิงความคาดหวัง ความต้องการของผู้รับบริการประกอบการพิจารณาพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษา จากแหล่งข้อมูลอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ข้อเสนอแนะด้วยวาจาจากผู้ใช้บริการดังกล่าว โดยเสนอให้ห้องสมุดเพิ่มช่องทางแจ้งกำหนดวันส่งคืนสื่อการศึกษาผ่านระบบ SMS 2. จากข้อมูลข้อเสนอแนะในรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศ ในภาพรวมด้านการประชาสัมพันธ์งานบริการห้องสมุด (ช่องทางที่หลากหลาย) ประจำปีงบประมาณ 2556-2557 3. จากยุทธศาสตร์ของสำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ประการหนึ่งที่มุ่งเน้นการพัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย มุ่งเน้นความพึงพอใจของ 	<p>สบ. 7-2(1) สัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ</p> <p>สบ. 7-2(2) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</p> <p>สบ. 7-2(3) รายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ผู้รับบริการ</p> <p>ประกอบกับการใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและเทคโนโลยีระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เอื้ออำนวยในการพัฒนากระบวนการนี้</p>	
<p>3. มีการออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้รับบริการและ/หรือมิติที่ประชุมที่สำคัญ/กฎหมายที่สำคัญตามข้อ 2 และได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p>	<p>จากผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ข้อ 2 สำนักบรรณสารสนเทศได้ออกแบบกระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง SMS ซึ่งเป็นการแจ้งกำหนดวันส่งคืนสื่อการศึกษาล่วงหน้าและแจ้งวันที่เกินกำหนดส่งคืนเป็นประจำทุกวันทำการ ในรูปแบบของ Flowchart โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงานเริ่มตั้งแต่การ Login เข้าระบบ VTLS Infostation เพื่อดึงข้อมูลรายการสื่อการศึกษาที่ใกล้วันครบกำหนดส่งคืน จนถึงผู้รับบริการได้รับข้อความเกี่ยวกับวันกำหนดส่งคืนสื่อที่ยืมจากห้องสมุด ที่ห้องสมุดส่งให้ทาง SMS จำนวนรวม 13 ขั้นตอน ใช้เวลาดำเนินการรวม 45 นาที 10 วินาที</p> <p>อนึ่ง กระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง SMS ใช้เวลาลดลงจากกระบวนการเดิมทางจดหมายกระดาษ และระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ซึ่งมี 11 ขั้นตอน ใช้เวลาโดยรวมประมาณ 5 ชั่วโมง 13 นาที เป็นการเพิ่มศักยภาพช่องทางการแจ้งข้อมูลให้ผู้รับบริการได้รับทราบ</p> <p>นอกจากนี้กระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง SMS เป็นกระบวนการทำงานบนระบบห้องสมุดอัตโนมัติย่อยยืม คิน (Circulation Module) และฐานข้อมูลสมาชิกห้องสมุด (Patron Record)</p>	<p>สบ. 7-3(1)</p> <p>Flowchart กระบวนการแจ้งกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง SMS</p> <p>สบ. 7-3(2)</p> <p>Flowchart กระบวนการแจ้งกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง e-mail และจดหมายกระดาษ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	ทั้งนี้ กระบวนการดังกล่าวผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศด้วยแล้ว	
4. มีการนำกระบวนการที่ได้ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ตามข้อ 3 ไปปฏิบัติ	<p>สำนักบรรณสารสนเทศได้นำกระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง SMS ไปให้บริการกับผู้รับบริการ (นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา คณาจารย์ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และลูกจ้างประเภทต่างๆ) ที่แจ้งความประสงค์รับบริการดังกล่าว โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีจำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง SMS จำนวนรวม 91,217 ราย (นับซ้ำ) จำแนกเป็น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้รับบริการแจ้งเดือนวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษา 5,535 ราย 2. ผู้รับบริการแจ้งทวงสื่อการศึกษา 3,135 ราย 3. ผู้รับบริการรับข้อมูลประชาสัมพันธ์งานบริการห้องสมุดอื่นๆ 82,547 ราย 	<p>สบ. 7-4(1)</p> <p>สถิติการให้บริการผ่านระบบ SMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558</p>
5. มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการที่ได้ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่ (แสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ เช่น มีการเปรียบเทียบกระบวนการเก่ากับกระบวนการใหม่/มีการดำเนินงานตามกระบวนการที่ออกแบบหรือทบทวนใหม่) และจัดทำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงในรอบปีถัดไป	<p>มีการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง SMS โดยมีผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้นกว่าเดิม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ขั้นตอนการบริการผ่านทาง SMS ใช้ระยะเวลาน้อยกว่าการบริการผ่านช่องทางจดหมายกระดาษ หรือ e-Mail 2. จากผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการข่าวสารห้องสมุดทาง SMS ของนักศึกษาระดับปริญญาโท นักศึกษาระดับปริญญาเอก และคณาจารย์ ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัย อยู่ในลำดับมากที่สุด ที่ระดับ 4.60 โดยเห็นว่า 	<p>สบ. 7-5(1)</p> <p>รายละเอียดกระบวนการแจ้งวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาทาง e-mail และจดหมายกระดาษ และ ทาง SMS</p> <p>สบ. 7-5(2)</p> <p>รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558 ด้านบริการห้องสมุด หน้า 7-8 และ หน้า 16</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>มีข้อความที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> <p>และมีข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงในรอบปีถัดไป</p> <p>คือ “การเพิ่มข้อความระบุวันที่กำหนดส่งคืนในการแจ้งเตือนวันกำหนดส่งคืนสื่อการศึกษาในระบบ SMS”</p>	

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าคะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (คะแนนเต็ม 5.00 คะแนน)

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

ข้อมูลพื้นฐาน	คะแนน
คะแนนผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงาน (ด้านบริการห้องสมุด) กระบวนการเดียวกับตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	4.26 คะแนน

รายการเอกสารอ้างอิง

[สบ. 8-1](#) รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558 ด้านบริการห้องสมุด หน้า 7 - 8 และ หน้า 16 (ใช้เอกสารเดียวกับ สบ. 7-5(2))

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 คะแนน	✓	4.26
ผลการดำเนินงาน	4.26 คะแนน		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้ที่ 13 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีการศึกษา 2557 (1 กันยายน 2557 – 30 สิงหาคม 2558)

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
1. คณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญ เรื่อง การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงาน (TQA 4.1)	ในปีการศึกษา 2557 สำนักบรรณสารสนเทศได้มีการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ในฐานะเป็นส่วนหนึ่งของคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 4 ครั้ง เพื่อรับทราบผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในของสำนักบรรณสารสนเทศ และมีการทบทวนนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก ให้สอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย โดยสำนักบรรณสารสนเทศให้ความสำคัญ เรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายในเป็น 2 ลักษณะ คือ การดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพในภาพรวมตามที่	<p>สบ. 13-1(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2558 วาระที่ 1.5</p> <p>สบ. 13-1(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 วาระที่ 1.2</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	มหาวิทยาลัยกำหนด และส่วนที่แยกเป็นตัวชี้วัดที่ต้องดำเนินการต่างหากเพิ่มเติม โดยมีระบบและกลไกในการดำเนินการเป็นการเฉพาะ เช่น ตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวกับการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง เป็นต้น	<p>สบ. 13-1(3) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558 วาระที่ 4.4</p> <p>สบ. 13-1(4) แต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 13-1(5) คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง สำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีการศึกษา 2557</p>
2. คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ และ 2) การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ตามกำหนดเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรายงานข้อมูลครบถ้วนตามที่	<p>คณะกรรมการประจำหน่วยงานมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ดังนี้</p> <p>1. มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี โดยในปีการศึกษา 2557 มีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ภายใต้ตัวบ่งชี้ จำนวน 8 ตัวบ่งชี้ ตามกรอบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งสำนักบรรณสารสนเทศมีวิธีการควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ ดังนี้</p>	<p>สบ. 13-2(1) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2558 วาระที่ 1.5</p> <p>สบ. 13-2(2) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 2/2558 เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2558 วาระที่ 1.2</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>กำหนดในระบบ CHE QA Online (TQA 4.1n (1))</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการควบคุม ติดตามการดำเนินการ และประเมินคุณภาพ การศึกษาที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของ สกอ. 2. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นรายงานการ ประเมินคุณภาพและเสนอต่อมหาวิทยาลัยตามกำหนดเวลาที่กำหนด 3. นำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงผลการดำเนินงาน โดย จัดทำเป็นแผนยกระดับการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนัก บรรณสารสนเทศ 4. มีการเผยแพร่รายงานการประเมินตนเองผ่านเว็บไซต์ของ สำนักบรรณสารสนเทศ 5. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) เสนอต่อ คณะกรรมการประจำหน่วยงานและมหาวิทยาลัย และรายงานข้อมูล ในระบบ CHE QA Online ตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 	<p>สบ. 13-2(3) รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณ สารสนเทศ ครั้งที่ 3/2558 เมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558 วาระที่ 4.4</p> <p>สบ. 13-2(4) รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของ สำนักบรรณสารสนเทศ ปีการศึกษา 2557</p> <p>สบ. 13-2(5) http://library.stou.ac.th/ODV/QA/index.html</p> <p>สบ. 13-2(6) ระบบ CHE QA Online</p>
<p>3. มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการ พัฒนาคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน และ เชื่อมโยงสู่ แผนยุทธศาสตร์ และ/หรือ แผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน (TQA 2.1n(1), 2.2n(1), 4.1n(2))</p>	<p>มีการนำผลการประเมินคุณภาพไปปรับปรุงการดำเนินงาน โดยจัดทำ เป็นโครงการ/กิจกรรมเพื่อการพัฒนาตามที่ปรากฏในรายงานการ ประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557 นี้ ส่วนนำ ข้อ 1.9 ผลการ ปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน (หรือแผนยกระดับประกัน คุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน) และส่งผลให้มีการพัฒนา/ปรับปรุงแผน ยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และ/หรือแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ดังนี้</p>	<p>สบ. 13-3(1) ส่วนนำ ข้อ 1.9 ผลการปรับปรุงตาม ข้อเสนอแนะของผลการประเมิน (หรือแผน ยกระดับประกันคุณภาพการศึกษาของ หน่วยงาน) ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> • แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) โดยมีการนำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการประเมินคุณภาพการศึกษาปีที่ผ่านมาของสำนัก ในประเด็น “การรณรงค์ส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้ผู้ให้บริการ” มาเป็นกลยุทธ์ และกิจกรรม เพื่อส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุดและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ใน ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละความสำเร็จของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด และมีการเชื่อมโยงสู่แผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ในผลผลิตการบริการบรรณสารสนเทศ รหัส ก 1.3.6 กิจกรรมย่อย 2.6 งานให้การศึกษาผู้ใช้และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด 	<p>สบ. 13-3(2)</p> <p>แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 13-3(3)</p> <p>แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p>
<p>4. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน (TOA 6.1ข(3))</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศนำผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน ตามข้อเสนอแนะเชิงนโยบายจากผลการประเมินที่ผ่านมา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการรณรงค์ส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้ผู้ให้บริการ จัดทำโครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ โดยมีการบรรจุตัวชี้วัด/กิจกรรมไว้ในแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ กิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการให้การศึกษาแก่ผู้ใช้ห้องสมุด ที่สำนักบรรณสารสนเทศ 	<p>สบ. 13-4(1)</p> <p>ส่วนนำ ข้อ 1.9 ผลการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของผลการประเมิน (หรือแผนยกระดับประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน) ในรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2557</p> <p>สบ. 13-4(2)</p> <p>หลักสูตรการสอน/แนะนำค้นคว้าทางวิชาการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ดำเนินการ อาทิ การบรรยาย การสาธิต การฝึกอบรม การแนะนำ การค้นคว้าสารสนเทศ และกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา เป็นต้น จำแนกเป็นกิจกรรมสำคัญๆ 4 กิจกรรม ดังนี้</p> <p>1.1 กิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 เป็นการจัดกิจกรรมบรรยาย แนะนำการ ค้นคว้าสารสนเทศและการใช้ห้องสมุด</p> <p>ดกิจกรรม 8 ครั้ง มีนักศึกษาระดับบัณฑิต ศึกษาเข้าร่วม กิจกรรม 1,496 คน</p> <p>1.2 กิจกรรมการฝึกอบรม/แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูล ทรัพยากรสารสนเทศ (VTLS Social OPAC: Chamo) จัดกิจกรรม 345 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2,520 คน</p> <p>1.3 กิจกรรม Welcome to the Library เป็นกิจกรรม บรรยาย แนะนำสำนักบรรณสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ สถานที่จัดเก็บ สาธิตการค้นฐานข้อมูล ทรัพยากรห้องสมุดและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับอาจารย์ใหม่ จัดกิจกรรม 1 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8 คน</p> <p>1.4 กิจกรรมการสอน/แนะนำค้นคว้าทางวิชาการ เป็นการสอน และแนะนำการค้นคว้าห้องสมุดตามความพร้อมของผู้ใช้ ทั้งแบบ เดี่ยว แบบกลุ่มขนาดเล็ก (3-5 คน) และตามความต้องการของ สาขาวิชา โดยได้พัฒนาหลักสูตรการสอนเพิ่มเติมในส่วนของ</p>	<p>สบ. 13-4(3) แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 13-4(4) การประเมินแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558</p> <p>สบ. 13-4(5) ตารางกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ ระดับบัณฑิตศึกษา</p> <p>สบ. 13-4(6) เป้าหมายในแผนปฏิบัติการบนระบบ สำนักงานอัตโนมัติ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 13-4(7) รายงานผลกิจกรรมแนะนำการค้นคว้า สารสนเทศของห้องสมุดสำหรับคณาจารย์ใหม่</p> <p>สบ. 13-4(8) หลักสูตรการสอน/แนะนำการค้นคว้าทาง วิชาการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>หลักสูตรการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม รวมทั้งปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ใช้ในการค้นและฐานข้อมูลที่ปรับเปลี่ยนไปให้เป็นปัจจุบัน กิจกรรมการสอน/แนะนำการค้นคว้าทางวิชาการ ดำเนินการตลอดปีงบประมาณตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>นอกจากนี้สำนักบรรณสารสนเทศได้ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้ใช้บริการโดยการจัดทำสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษาการใช้บริการของห้องสมุดในระบบการศึกษาทางไกลบนเว็บไซต์ห้องสมุดและการให้สาระความรู้ทั้งทางวิชาการและกึ่งวิชาการที่มีประโยชน์และเชื่อมโยงกับงานบริการห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าผ่านเว็บห้องสมุดได้ตลอดเวลาตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>2. มีการส่งเสริมการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดเชิงรุกกับคณาจารย์ในสาขาวิชา โดยมีการส่งเสริมการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดเชิงรุกกับคณาจารย์ในสาขาวิชา อาทิ</p> <p>2.1 รายชื่อทรัพยากรห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา เพื่อให้คณาจารย์และผู้บริหารสาขาวิชาสามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศที่สำนักบรรณสารสนเทศจัดกลุ่มและแจ้งจำนวนทรัพยากรสารสนเทศของสาขาวิชาที่มีให้บริการภายในห้องสมุด เพื่อ</p>	<p>สบ. 13-4(9) สื่อแนะนำการใช้ห้องสมุด</p> <p>สบ. 13-4(10) เว็บไซต์ห้องสมุด http://library.stou.ac.th</p> <p>สบ. 13-4(11) หน้าเว็บเพจรายชื่อทรัพยากรห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>อำนวยความสะดวกในการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) และประกอบการจัดทำ มคอ.7 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (Programme Report) ทรัพยากรสารสนเทศจำแนกตามสาขาวิชาที่สำนักดำเนินการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อหนังสือ วารสาร จำแนกตามสาขาวิชา 12 สาขาวิชา - การจัดทำรายชื่อหนังสือเพิ่มเติมในส่วนของคุณวุฒิบัณฑิต - การจัดทำลิงค์ (Link) หน้าสารบัญวารสารใหม่ (เฉพาะวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ) เป็นการเวียนหน้าสารบัญวารสารวิชาการฉบับล่าสุดให้คณาจารย์ 12 สาขาวิชาทางออนไลน์ และทางบัณฑิตการเป็นประจำเดือนละ 2 ครั้ง รวมทั้งถ่ายสำเนาบทความวารสารตามที่คณาจารย์แจ้งความประสงค์ จำนวน 17,627 บทความ <p>2.2 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศห้องสมุดที่น่าสนใจ เป็นบริการเข้าถึงสารสนเทศของห้องสมุดด้วยการแนะนำหนังสือ สื่อการศึกษาที่น่าสนใจตามกระแสสังคม เหตุการณ์สำคัญ และการแนะนำหนังสือในวาระโอกาสพิเศษต่างๆ ของบ้านเมือง อาทิ “เราจะครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม” วันเปลี่ยนแปลงปกครองไทย 24 มิถุนายน พ.ศ. 2475 สมเด็จพระเทพ</p>	<p>สบ. 13-4(12) หน้าเว็บเพจรายชื่อทรัพยากรห้องสมุด</p> <p>สบ. 13-4(13) สถิติเวียนหน้าสารบัญวารสาร</p> <p>สบ. 13-4(14) ตัวอย่างบันทึกการเวียนหน้าสารบัญวารสารและคณาจารย์แจ้งความประสงค์ขอถ่ายสำเนาบทความวารสาร (ยังไม่มี)</p> <p>สบ. 13-4(15) เอกสารสรุปการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศในวาระโอกาสพิเศษต่างๆ</p> <p>สบ. 13-4(16) แผนการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี กับการศึกษาทางไกล สมเด็จพระเทพฯ. พระอัจฉริยะด้านภาษาจีน หนังสือดีเด่น ประจำปี 2558 ส่งความรัก...ด้วยสุขภาพที่ดี Books for Mom และเทียนพรรษา เป็นต้น</p> <p>นอกจากนี้ ยังมีการจัดบริการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดในรูปแบบต่างๆ ได้แก่ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ให้บริการห้องสมุดบนเว็บไซต์ห้องสมุด การการแจ้งวันครบกำหนดส่ง และทวงส่งการศึกษาเกินกำหนดกับผู้ใช้ห้องสมุดในรูปแบบออนไลน์และบันทึก และ SMS บริการหนังสือด่วน และการแจ้งข่าวสารและประชาสัมพันธ์บริการห้องสมุดทั้งทางออนไลน์และบันทึก มีการใช้ Social Media ในงานบริการห้องสมุด เป็นต้น</p> <p>3. การมีส่วนร่วมของบุคลากรในองค์กรเพื่อการขับเคลื่อนนโยบายสู่การปฏิบัติ โดยผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางการวางแผนงาน การบริหารจัดการโดยยึดหลักเป้าหมายของหน่วยงานเป็นหลักในงานต่างๆ เช่น การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ การพัฒนาองค์กรต่างๆ ผ่านการมีส่วนร่วมในรูปแบบของคณะกรรมการต่างๆ อาทิ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป.006/2557) คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560)</p>	<p>สป. 13-4(17)</p> <p>ตัวอย่างคำสั่งสำนักบรรณสารสนเทศ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ของสำนักบรรณสารสนเทศ (คำสั่ง สป. 013/2557) เป็นต้น</p> <p>4. การให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรทั่วถึงทั้งองค์กร โดยสำนักบรรณสารสนเทศสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะด้านต่างๆ ทั้งในรูปแบบกลุ่ม และรายบุคคล ตามความต้องการของบุคลากร โดยในปีการศึกษา 2557 (กันยายน 2557- สิงหาคม 2558) มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา > 40 ชั่วโมงต่อคน คิดเป็นร้อยละ 92.30 (ตัวบ่งชี้ที่ 6)</p>	<p>สบ. 13-4(18)</p> <p>ตารางสรุปจำนวนบุคลากรภายในหน่วยงานที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถด้านต่างๆ ของบุคลากรสำนักบรรณสารสนเทศ (ตัวบ่งชี้ที่ 6)</p>
<p>5. เครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างหน่วยงาน และมีกิจกรรมร่วมกัน โดยมีการสรุปบทเรียนรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ (TQA 4.1ค(1))</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศได้ส่งบุคลากร จำนวน 3 ราย เข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา เรื่อง “เคล็ดไม่ลับกับการประกันคุณภาพภายใน : การจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน” โดยมีงานวิเทศสัมพันธ์ เป็นเจ้าภาพ เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม 2558 เวลา 09.30 น. – 12.00 น. โดยได้มีการสรุป บทเรียนรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ทราบแนวทาง/เทคนิคการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของแต่ละหน่วยงานที่ร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และนำไปประยุกต์ใช้กับการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของสำนักต่อไป 2. เป็นกิจกรรมที่เปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาได้แสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติงาน ปัญหา 	<p>สบ. 13-5(1)</p> <p>ลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุมเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>สบ. 13-5(2)</p> <p>หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/อบรม/สัมมนา ระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>สบ. 13-5(3)</p> <p>เอกสารที่แสดงถึงการสรุปบทเรียนรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนระหว่างเครือข่ายการประกันคุณภาพการศึกษาของหน่วยงาน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>อุปสรรคที่พบ ซึ่งส่วนใหญ่มีความคล้ายกัน และร่วมกันคิดวิธีการแก้ไขปัญหาซึ่งหน่วยงานอื่นๆ สามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานตนเองได้</p> <p>3. สำนักมีเครือข่ายการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น ทำให้มีโอกาสสร้างความร่วมมือกันในโอกาสต่อไป</p> <p>4. นำผลการเรียนรู้ไปพัฒนา/ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพของสำนักให้เป็นระบบมากขึ้น</p>	

ผลการประเมิน

ปีการศึกษา 2557		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวบ่งชี้สะท้อนภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่ สบ. 13.1 การพัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย

รอบปีที่ใช้นับผลงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

คำอธิบาย

เพื่อสะท้อนถึงการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักบรรณสารสนเทศในการจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศที่สนับสนุนการผลิตและจัดทำสื่อการศึกษาและสื่ออื่นๆ ในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย อันเป็นการสนับสนุนและส่งเสริมภารกิจทุกด้านของมหาวิทยาลัยในการจัดบริการห้องสมุดและสารสนเทศและการส่งเสริมการค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อการศึกษาค้นคว้าและวิจัยของคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ผู้เรียนในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยและประชาชนทั่วไป สำนักบรรณสารสนเทศจึงนำเสนอตัวบ่งชี้ที่สะท้อนภารกิจหลักในด้านการให้บริการห้องสมุด และการพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัล เพื่อขอรับการตรวจประเมินคุณภาพและรับฟังข้อเสนอแนะและแนวทางการแก้ไข ในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557- 30 กันยายน 2558) โดยรายงานการประเมินตนเองตามกรอบของแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) สำนักบรรณสารสนเทศ ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ และประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาศูนย์บริการสารสนเทศที่หลากหลายและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลของมหาวิทยาลัย โดยมีผลการดำเนินงานดังต่อไปนี้

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 0	คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน	มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>1. มีการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับภารกิจหลักของสำนัก ตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยได้รับความเห็นชอบจากรองอธิการบดีที่กำกับดูแล</p>	<p>สำนักบรรณสารสนเทศมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2554-2558) ทบทวน SWOT และกลยุทธ์ ที่เกิดจากการดำเนินงานร่วมกันของคณะกรรมการบริหารสำนักบรรณสารสนเทศ คณะทำงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560) และคณะทำงานประสานงาน สำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) ของสำนักบรรณสารสนเทศ และแผนยุทธศาสตร์ดังกล่าวสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556-2560) โดยมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ เฉพาะประเด็นสำคัญด้านการพัฒนางานบริการห้องสมุดและสารสนเทศ ดังต่อไปนี้</p> <p>แผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560)</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ยกระดับคุณภาพการให้บริการ การศึกษาสู่สากล</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 9 นำไอซีทีมาใช้ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยในทุกพันธกิจ i-DU (ICT Driven University)</p>	<p>สบ. 13.1-1(1)</p> <p>แผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2558-2560) ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 1-1(3)</p> <p>สบ. 13.1-1(2)</p> <p>ผลการวิเคราะห์ SWOT ของสำนักบรรณสารสนเทศ และการวิเคราะห์กลยุทธ์ ด้วย TOWS Matrix ของสำนักบรรณสารสนเทศ ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-1(4)</p> <p>สบ. 13.1-1(3)</p> <p>สรุปความเชื่อมโยงแผนยุทธศาสตร์ มสธ. ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) สู่แผนยุทธศาสตร์ สำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2556 – 2560) ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-1(2)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>แผนยุทธศาสตร์ ของสำนักบรรณสารสนเทศ ระยะ 5 ปี (พ.ศ.2556-2560)</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 เป็นแหล่งเรียนรู้ในระบบการศึกษาทางไกลที่เข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลายและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลของมหาวิทยาลัย</p> <p>จากประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ สำนักบรรณสารสนเทศได้กำหนดเป้าประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ ดังนี้</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 1 ผู้รับบริการเข้าใช้บริการห้องสมุดจากช่องทางต่างๆ มากขึ้น โดยจัดทำกลยุทธ์การดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ดังนี้</p>	<p>สบ. 13.1-1(4)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 15/2557 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2557 วาระที่ 3.4 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-1(19)</p> <p>สบ. 13.1-1(5)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนัก ครั้งที่ 1/2558 เมื่อวันที่ 28 มกราคม 2558 วาระที่ 1.6 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-1(20)</p> <p>สบ. 13.1-1(6)</p> <p>รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 3/2557 เมื่อวันที่ 8 ตุลาคม 2557 วาระที่ 3.1 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-1(13)</p> <p>สบ. 13.1-1(7)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2557 วาระที่ 4.1 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-2 (2)</p> <p>สบ. 13.1-1(8)</p> <p>หนังสือที่ ศธ. 0522.06(01)/515 ลงวันที่ 9 เมษายน 2557 เรื่อง ขอความเห็นชอบ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การใช้ห้องสมุดแก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายรูปแบบและช่องทาง</p> <p>1) โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การใช้ห้องสมุด</p> <p>1.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการใช้ห้องสมุด</p> <p>1) โครงการโครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด</p> <p>2) โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 2 มีบริการห้องสมุดที่เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ โดยจัดทำกลยุทธ์การดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ดังนี้</p> <p>2.1 พัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพและเป็นที่พึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>1) โครงการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด</p> <p>2) โครงการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library</p> <p>2.2 ปรับปรุงการให้บริการห้องสมุดตามผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-2 (3)</p> <p>สบ. 13.1-1(9)</p> <p>หนังสือที่ ศธ. 0522.06(01)/516 ลงวันที่ 9 เมษายน 2557 เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ของสำนักบรรณสารสนเทศ ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-2 (4)</p> <p>สบ. 13.1-1(10)</p> <p>แผนปฏิบัติราชการประจำปี ของ มสธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) ฉบับรายละเอียดแผนงาน/ภารกิจพื้นฐาน และโครงการ</p> <p>ก 1.3.6 - หน้า พ 1 : หน้า 153</p> <p>ก 2.3.2 - หน้า 1 : หน้า 201</p> <p>พ 1.1.7 - หน้า พ 5 : หน้า 13_ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-2 (5)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1) โครงการจัดการข้อร้องเรียน ข้อควรปรับปรุงจากผลการประเมินความพึงพอใจ</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 3 มีวัฒนธรรมการให้บริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง โดยจัดทำกลยุทธ์การดำเนินงานตามกิจกรรมต่างๆ ดังนี้</p> <p>3.1 พัฒนากลไกการบริการที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง</p> <p>1) โครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การให้บริการห้องสมุดที่มีคุณภาพ</p>	
<p>2. มีกลไกการพัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย ที่เน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง</p>	<p>การพัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศของสำนักบรรณสารสนเทศ ตลอดจนการพัฒนาาระบบสารสนเทศประเภทต่างๆ ของสำนักบรรณสารสนเทศที่นำมาใช้ในการให้บริการผู้ใช้นั้น มีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้ผู้ใช้บริการได้รับประโยชน์และมีความพึงพอใจสูงสุด</p> <p>กลไกที่ใช้ขับเคลื่อนการดำเนินงานการพัฒนาบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ ใช้กลไกดังต่อไปนี้</p> <p>1. การประชุมคณะกรรมการ คณะทำงาน การประชุมฝ่าย/ศูนย์/หน่วย</p> <p>การพัฒนาบริการและสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัยได้ใช้กลไกการประชุมคณะกรรมการบริหาร คณะทำงาน และการประชุมประจำของฝ่าย/ศูนย์/หน่วย ตามภารกิจของ</p>	<p>สบ. 13.1-2(1)</p> <p>รายงานการประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 2 เมษายน 2557 วาระที่ 4.1 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-2 (2)</p> <p>สบ. 13.1-2(2)</p> <p>วาระการประชุมของผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 1-1(6)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ห้องสมุด พิจารณา กลั่นกรอง แก้ไขปัญหาและพัฒนางานทุกงานที่สำนักบรรณสารสนเทศเห็นชอบให้ดำเนินการ นอกจากนี้ ในบางภาระงาน อาจมีการประชุมข้ามฝ่ายงาน เพื่อหารือแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน หรือแม้แต่จัดการประชุมลักษณะการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อพัฒนางานบริการดังกล่าวตามภารกิจและสภาพแวดล้อมความต้องการสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป</p> <p>2. กระบวนการตามวงจรการพัฒนา ระบบ (SDLC)</p> <p>การพัฒนางานบริการสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัยโดยเฉพาะการพัฒนากระบวนการบริการและ/หรือฐานข้อมูลเพื่อการบริการและปฏิบัติงาน จะใช้หลักการในการพัฒนาฐานข้อมูลตามหลักวิชาด้านเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามกระบวนการของวงจรการพัฒนา ระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) ประกอบด้วย</p> <p>2.1 การกำหนดความต้องการของระบบ (System Requirements) เพื่อวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดความต้องการของระบบ โดยการจัดประชุมกลุ่มบุคลากรที่รับผิดชอบภาระงาน หรือมีความเกี่ยวข้องกับกระบวนการงานที่พัฒนาใหม่</p> <p>2.2 การออกแบบและพัฒนาระบบ (System Analysis & Design) เพื่อกำหนดองค์ประกอบในส่วนต่างๆ ที่</p>	<p>สบ. 13.1-2(3)</p> <p>รายงานการประชุมประสานงานสำนักบรรณสารสนเทศ ครั้งที่ 5/2557 เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 3-1(15)</p> <p>สบ. 13.1-2(4)</p> <p>กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้งานบริการห้องสมุด เรื่อง การเลือกวารสารเพื่อการตีพิมพ์บทความทางวิชาการในระดับชาติและนานาชาติ</p> <p>สบ. 13.1-2(5)</p> <p>รายงานการประชุมร่วมระหว่างฝ่ายบริการสารสนเทศและศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ เรื่อง ฐานข้อมูลทะเบียนจดหมายเหตุ มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2558 วันที่ 27 พฤษภาคม 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>สำคัญ</p> <p>2.3 การวิเคราะห์และออกแบบขั้นตอน (Work Flow) และฟังก์ชันการทำงานของระบบ</p> <p>การวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรม (System Architecture)</p> <p>2.4 การพัฒนาระบบและส่วนติดต่อกับผู้ใช้ (Web Interface) เพื่อใช้ในการทำงาน การแสดงผล การรายงานผล</p> <p>2.5 การทดสอบและติดตั้งระบบ เพื่อให้ผู้ใช้ระบบแต่ละกลุ่มได้ทดลองใช้งานจริง</p> <p>3. กระบวนการตามวงจรการควบคุมคุณภาพ (PDCA) หลักการสำคัญอันหนึ่งที่สำนักบรรณสารสนเทศยึดถือเป็นแนวปฏิบัติในการพัฒนางานทั้งงานบริการและการปฏิบัติงานเสมอมา ได้แก่ หลักการของ PDCA ซึ่งเป็นวงจรการควบคุมคุณภาพ เนื่องจากเป็นกรอบแนวคิดที่มีลักษณะที่สามารถนำมาใช้ได้กับทุกกิจกรรม ไม่ได้จำกัดแค่การพัฒนาระบบ แต่เป็นการปรับปรุงกระบวนการงานบริการที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะการรวบรวมข้อมูลงานบริการของฝ่าย/ศูนย์ ที่มีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ทั้งยังเป็นกรอบแนวคิดที่มีการใช้อย่างกว้างขวาง ในการพัฒนาระบบงานบริการดังกล่าวมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน ดังนี้</p>	<p>สบ. 13.1-2(6) บทความนำเสนอในการประชุมวิชาการนานาชาติ Pulinet ครั้งที่ 5 เรื่อง ห้องสมุดมหาวิทยาลัยเปิดที่ให้บริการทั่วถึง ทุกที่ทุกเวลา หน้าที่ 2</p> <p>สบ. 13.1-2(7) โครงการนวัตกรรมและแนวปฏิบัติที่ดี เรื่อง STOU Ubiquitous Library หน้าที่ 2-3</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>3.1 PLAN การวางแผน ประกอบด้วยกระบวนการ</p> <p>1) การวางแผนการปรับปรุงกระบวนการ ระบบและฐานข้อมูลเพื่องานบริการสารสนเทศห้องสมุด</p> <p>3.2 DO การดำเนินงาน ประกอบด้วยกระบวนการ</p> <p>1) การออกแบบพัฒนาระบบและฐานข้อมูล</p> <p>2) การทดสอบการใช้งาน</p> <p>3) เสนอที่ประชุมผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ เพื่อพิจารณา</p> <p>4) การสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งระดับบริหารและระดับปฏิบัติการ</p> <p>3.3 CHECK การกำกับ ตรวจสอบและติดตามผล ประกอบด้วยกระบวนการ</p> <p>1) การติดตามปัญหาที่เกิดจากระบบงานที่พัฒนา และจากผู้ใช้บริการ</p> <p>2) นำผลจากการติดตามและการประเมินผลมาใช้ในการปรับระบบงานและกระบวนการต่อไป</p> <p>3.4 ACTION การดำเนินงานและวิเคราะห์ปัญหา ประกอบด้วยกระบวนการ</p> <p>1) การวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุของการให้บริการ ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ จากปีที่ผ่านมา</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>3. มีผลการดำเนินงานการพัฒนาบริการห้องสมุดและ สารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย ที่สะท้อนภารกิจหลักของสำนักบรรณสารสนเทศและเป็นไปตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์</p>	<p>ผลการดำเนินงานการพัฒนาบริการห้องสมุดและ สารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการในการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 นี้ เป็นบริการที่สำนักบรรณสารสนเทศได้ปรับปรุงพัฒนาบริการ ทั้งในรูปแบบการพัฒนาปรับปรุง การพัฒนาต่อยอดบริการ และการพัฒนางานใหม่ เพื่อให้บริการที่ตรงตามความต้องการของผู้รับบริการทั้งที่ร้องขอและไม่ได้ร้องขอในลักษณะบริการเชิงรุก โดยสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการสำคัญตามยุทธศาสตร์ โดยมีผลการดำเนินงานพอสรุปได้ ดังนี้</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 1 ผู้รับบริการเข้าใช้บริการห้องสมุดจากช่องทางต่างๆ มากขึ้น</p> <p>ตัวชี้วัด 1.1 จำนวนผู้รับบริการห้องสมุดรวมทุกช่องทาง</p> <p>กลยุทธ์ 1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การใช้ห้องสมุดแก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายรูปแบบและช่องทาง</p>	<p>สบ. 13.1-3(1)</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการ ตามคำรับรองฯ บนระบบ e-Performance ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 รอบ 12 เดือน ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 1-1(5)</p> <p>สบ. 13.1-3(2)</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2558 รายเดือน ผ่านระบบอินทราเน็ตของสำนักบรรณสารสนเทศ ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 1-1(4)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1.1 โครงการจัดกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การใช้ห้องสมุด ตัวชี้วัดความสำเร็จ: จำนวนสาระความรู้ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>การรณรงค์ส่งเสริมการใช้ห้องสมุดเป็นบริการที่จัดขึ้นในลักษณะการให้สาระความรู้ประจำวัน การแจ้งข่าวสารและกิจกรรมห้องสมุดผ่านเครือข่ายสังคม ทั้ง Facebook, Google+, Twitter และ RSS Feed สาระความรู้ที่นำเสนอเป็นสาระความรู้ในการแนะนำหนังสือที่น่าสนใจ หนังสือใหม่ หนังสือที่ทรงคุณค่าและหายาก เหตุการณ์สำคัญที่น่าสนใจทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมของห้องสมุด เพื่อการรณรงค์ส่งเสริมการใช้ห้องสมุด ปีงบประมาณ 2558 มีเป้าหมายจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โดยมีการดำเนินกิจกรรมดังนี้</p> <p>1) Social Media สบ. เป็นบริการข่าวสาร กิจกรรมห้องสมุด และสาระความรู้ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ โดยเฉพาะทาง Facebook ที่มีการดำเนินการให้สาระความรู้ในประเด็นที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์ต่อการศึกษา การประชาสัมพันธ์ กิจกรรมห้องสมุดเพื่อรับทราบข่าวความเคลื่อนไหวของห้องสมุดรวมทั้งเป็นที่สนทนาแลกเปลี่ยนระหว่างผู้ใช้บริการห้องสมุดกับบรรณารักษ์ บริการสาระความรู้ผ่าน Facebook มีการดำเนินการทุกวันๆ ละ 1 เรื่อง ไม่เว้นวันหยุดราชการ</p>	<p>สบ. 13.1-3(3) STOU Library Facebook http://www.facebook.com/stoulibrary</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>จำนวนสาระความรู้ที่นำเสนอรวมทั้งสิ้น 442 เรื่อง</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ: จำนวนผู้ติดตามสาระความรู้ที่เพิ่มขึ้น</p> <p>จำนวนผู้ติดตามสาระความรู้ที่เพิ่มขึ้นแต่ละปี (นับจากปี 2557 จำนวน 2,070 คน ปี 2558 จำนวน 2,956 คน รวมจำนวนคนที่ติดตามสาระความรู้เพิ่มขึ้น 886 คน/ปี</p> <p>นอกจากนี้สำนักบรรณสารสนเทศได้ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตของผู้ใช้บริการโดยการจัดทำสื่อแนะนำการใช้ห้องสมุดสำหรับนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อเป็นแหล่งให้การศึกษาการใช้บริการของห้องสมุดในระบบการศึกษาทางไกลบนเว็บไซต์ห้องสมุด และการให้สาระความรู้ทั้งทางวิชาการและกึ่งวิชาการที่มีประโยชน์และเชื่อมโยงกับงานบริการห้องสมุดให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาค้นคว้าผ่านเว็บห้องสมุดได้ตลอดเวลาตามความต้องการของผู้ใช้บริการ</p> <p>ตัวชี้วัด 1.2 ร้อยละความสำเร็จของการจัดกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด</p> <p>กลยุทธ์ 1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการใช้ห้องสมุด</p>	<p>สบ. 13.1-3(4) เว็บไซต์ห้องสมุด http://library.stou.ac.th</p> <p>สบ. 13.1-3(5) เว็บไซต์แนะนำห้องสมุดสำหรับบัณฑิตศึกษา http://library.stou.ac.th/media-guide</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>1.2 โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ: จำนวนกิจกรรม/ โครงการส่งเสริมการใช้ห้องสมุด 10 กิจกรรม/ โครงการ</p> <p>1) รายชื่อทรัพยากรห้องสมุดจำแนกตามสาขาวิชา เพื่อให้คณาจารย์และผู้บริหารสาขาวิชาสามารถใช้ทรัพยากร สารสนเทศที่สำนักบรรณสารสนเทศจัดกลุ่มและแจ้งจำนวน ทรัพยากรสารสนเทศของสาขาวิชาที่มีให้บริการภายในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) และประกอบการจัดทำ มคอ.7 รายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (Programme Report) ทรัพยากรสารสนเทศจำแนกตามสาขาวิชาที่สำนักดำเนินการ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายชื่อหนังสือ วารสาร จำแนกตามสาขาวิชา 12 สาขาวิชา - การจัดทำรายชื่อหนังสือเพิ่มเติมในส่วนของดุซงญอบัณฑิต - การจัดทำลิงค์ (Link) หน้าสารบัญวารสารใหม่ (เฉพาะวารสารวิชาการภาษาอังกฤษ) <p>2) การแนะนำทรัพยากรสารสนเทศตามวาระโอกาส พิเศษต่างๆ เป็นบริการแนะนำหนังสือและการรวบรวมหนังสือตาม หัวข้อเรื่องของวาระพิเศษ เป็นหนังสือที่มีให้บริการในห้องสมุดเพื่อ</p>	<p>สบ. 13.1-3(6)</p> <p>เว็บรายชื่อทรัพยากรห้องสมุดแยกตามสาขาวิชา http://librarykm.stou.ac.th/ODI/CollectionDev/School_Media.html</p> <p>สบ. 13.1-3(7)</p> <p>สรุปรายการแนะนำหนังสือตามวาระโอกาสพิเศษต่างๆ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>นำเสนอการแนะนำผ่านเว็บห้องสมุดในลักษณะเว็บไซต์แนะนำหนังสือ น่าสนใจในวาระโอกาสพิเศษ อาทิ “เราจะครองแผ่นดินโดยธรรม เพื่อประโยชน์สุขแห่งมหาชนชาวสยาม” “วันเปลี่ยนแปลง ปกครองไทย 24 มิถุนายน พ.ศ. 2475” “สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี กับการศึกษาทางไกล” สมเด็จพระเทพฯ...พระอัจฉริยะด้านภาษาจีน” หนังสือดีเด่น ประจำปี 2558 ส่งความรัก...ด้วยสุขภาพที่ดี Books for Mom และเทียนพรรษา เป็นต้น</p> <p>จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการได้ 12 เรื่อง/ปี</p> <p>3) บริการข่าวสารทันสมัย เป็นการเวียนหน้าสารบัญวารสารวิชาการภาษาอังกฤษฉบับล่าสุดให้คณาจารย์ 12 สาขาวิชาทางออนไลน์ และทางบันทึกราชการเป็นประจำเดือนละ 2 ครั้ง รวมทั้งถ่ายสำเนาบทความวารสารตามที่คณาจารย์แจ้งความประสงค์</p> <p>จำนวนบทความที่มีอาจารย์ผู้ใช้บริการ 17,627 บทความ</p> <p>4) โครงการ Database Searching Quiz เป็นการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดในรูปแบบการตอบปัญหาการค้นสารสนเทศและความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสมุดแบบออนไลน์ผ่านเครือข่ายสังคมและเว็บห้องสมุด ผู้ใช้บริการสามารถร่วมสนุกได้ตามกติกาที่สำนัก</p>	<p>สบ. 13.1-3(8) แผนการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศตามวาระโอกาสพิเศษ ประจำปี 2558</p> <p>สบ. 13.1-3(9) สถิติการเวียนหน้าสารบัญวารสาร</p> <p>สบ. 13.1-3(10) ตัวอย่างบันทึกการเวียนหน้าสารบัญวารสารและคณาจารย์แจ้งความประสงค์ขอถ่ายสำเนาบทความวารสาร</p> <p>สบ. 13.1-3(11) ตัวอย่าง กิจกรรม Databases Searching Quiz</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>บรรณสารสนเทศกำหนดไว้ โดยมีรางวัลเล็กๆ น้อยๆ เป็นการร่วมสนุก และการมีปฏิสัมพันธ์แห่งมิตรห้องสมุดมอบให้กับผู้ตอบปัญหาได้ถูกต้อง กรณีมีผู้ตอบถูกมากกว่า 1 ราย อาจจะใช้วิธีการจับรางวัล เพื่อให้ผู้ใช้รู้สึกสนใจและมีความสุขกับกิจกรรมของห้องสมุด</p> <p>5) รู้ฉับไว Library SMS เป็นบริการแจ้งกำหนดวันส่ง และทวงสื่อการศึกษาเกินกำหนดส่งกับผู้ใช้ห้องสมุด รวมถึงการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรมและบริการอื่นๆ ของห้องสมุดผ่านทางระบบการส่งข้อความสั้น Library SMS</p> <p>จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง SMS จำนวนรวม 91,217 ราย</p> <p>6) การแจ้งสิทธิการใช้บริการถ่ายเอกสารสำหรับนักศึกษาระดับดุขภูมบัณฑิต เป็นบริการแจ้งสิทธิการใช้บริการถ่ายเอกสารสำหรับนักศึกษาระดับดุขภูมบัณฑิต ทั้งทางอีเมล ทาง Library SMS และทางบันทึกทุกภาคการศึกษา นอกจากนี้ นักศึกษาปริญญาเอกทุกคนยังสามารถใช้บริการการเชื่อมโยงข้อมูลการใช้บริการถ่ายเอกสารจากจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไปยังเว็บฐานข้อมูลระบบควบคุมการใช้บริการถ่ายเอกสารของนักศึกษาระดับดุขภูมบัณฑิตเพื่อให้ นักศึกษาสามารถตรวจสอบการใช้สิทธิ์นั้นได้ด้วยตนเอง</p>	<p>สบ. 13.1-3(12) สถิติการใช้บริการผ่านระบบ SMS ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 7-4(1)</p> <p>สบ. 13.1-3(13) สถิติการแจ้งสิทธิการใช้บริการถ่ายเอกสารสำหรับนักศึกษาระดับดุขภูมบัณฑิต</p> <p>สบ. 13.1-3(14) ตัวอย่างจดหมายส่งทางไปรษณีย์ และทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แจ้งสิทธิการใช้บริการถ่ายเอกสาร</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>7) บริการนำส่งเอกสาร มีการจัดบริการนำส่งเอกสารให้นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ซึ่งเป็นบริการต่อเนื่องจากการค้นคว้าสารสนเทศ และการถ่ายเอกสารตามที่นักศึกษาแจ้งความประสงค์ โดยจัดส่งให้ถึงตัวนักศึกษาโดยตรง</p> <p>จำนวนเรื่องที่ได้รับบริการใช้บริการนำส่งเอกสาร จำนวน 874 เรื่อง</p> <p>8) การจัดกิจกรรมแนะนำสำนักในรูปแบบต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้ห้องสมุด โดยการจัดการบรรยาย/เยี่ยมชมสารสนเทศเฉพาะด้านเพื่อประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการใช้สารสนเทศเฉพาะด้าน เช่น การจัดบริการนำชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัว และสมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินี ในช่วงเวลาปกติและช่วงวันซ้อมใหญ่พิธีพระราชทานปริญญาบัตร ประจำปี</p> <p>9) บริการหนังสือด่วน มีบริการวิเคราะห์หนังสือด่วน และดำเนินการทางเทคนิคตัวเล่ม</p> <p>หนังสือด่วนที่ผู้ใช้แจ้งความประสงค์จำนวน 197 เล่ม (เพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2557 146 เล่ม คิดเป็นร้อยละ 34.93)</p>	<p>สบ. 13.1-3(15)</p> <p>หน้าเว็บเพจฐานข้อมูลระบบการให้บริการถ่ายเอกสารของนักศึกษาระดับดุขุภักดิ์บัณฑิต</p> <p>สบ. 13.1-3(16)</p> <p>สถิติบริการนำส่งเอกสาร</p> <p>ตัวอย่างบันทึกนำส่งเอกสารให้นักศึกษา</p> <p>สบ. 13.1-3(17)</p> <p>สถิติจำนวนผู้เยี่ยมชมห้องพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวฯ ช่วงเวลาปกติและช่วงเวลาซ้อมรับพระราชทานปริญญาบัตร</p> <p>สบ. 13.1-3(18)</p> <p>สถิติการให้บริการหนังสือด่วน</p> <p>ตัวอย่างบัตรบริการหนังสือด่วน</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>10) ประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมบริการห้องสมุดผ่านเว็บห้องสมุด มีบริการแจ้งข่าวสารและประชาสัมพันธ์กิจกรรมห้องสมุดทางออนไลน์ ผ่านเว็บห้องสมุด โดยมีเนื้อหาหลักๆ ต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การแนะนำฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ให้บริการ ฐานข้อมูลใหม่ๆ รวมถึงฐานข้อมูลทดลองใช้งาน - กิจกรรมของสำนักบรรณสารสนเทศ - สารความรู้ที่เชื่อมโยงกับงานห้องสมุด <p>11) การจัดนิทรรศการในรูปแบบออนไลน์และแบบติดตั้ง รวมทั้งมีบริการให้ยืมนิทรรศการแบบติดตั้งให้หน่วยงานที่สนใจ มีดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำนิทรรศการออนไลน์ใน 3 กลุ่มเนื้อหาหลัก คือ เทิดทูนสถาบัน นนทบุรีศึกษา และนานาชาติความรู้ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 มีการจัดทำนิทรรศการออนไลน์ 17 เรื่อง - การจัดนิทรรศการแบบติดตั้งบริเวณหน้าอาคารบรรณสาร และสถานที่ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามวาระต่างๆ รวมถึงมีหน่วยงานยืมนิทรรศการแบบติดตั้ง <p>12) บริการเครื่องคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต และการเพิ่มจุดปลั๊กไฟเพื่อใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ในห้องสมุด สำนักบรรณสารสนเทศให้บริการแท็บเล็ตเพื่อการศึกษาค้นคว้าภายใน</p>	<p>สบ. 13.1-3(19) สถิติการแจ้งข่าวสารและประชาสัมพันธ์ บริการรูปแบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และ SMS</p> <p>สบ. 13.1-3(20) สถิติบริการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์หน้าเว็บห้องสมุด</p> <p>สบ. 13.1-3(21) ตัวอย่างหน้าเว็บข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บห้องสมุด</p> <p>สบ. 13.1-3(22) หน้าเว็บเพจนิตรรศการออนไลน์ http://library.stou.ac.th/ODI/ONLINE/index.html</p> <p>สบ. 13.1-3(23) รายการจัดนิทรรศการแบบติดตั้ง หน้าอาคารบรรณสาร และสถานที่อื่น</p> <p>สบ. 13.1-3(24) บันทึกขอยืมนิทรรศการเคลื่อนที่จากหน่วยงานต่างๆ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ห้องสมุดแก่นักศึกษาเพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับนักศึกษาที่ประสงค์จะใช้บริการแท็บเล็ตและเป็นการสร้างเสริมประสบการณ์การใช้อุปกรณ์สมัยใหม่แก่นักศึกษาในการค้นคว้าสารสนเทศห้องสมุด นอกจากนี้ได้เพิ่มจุดปลั๊กไฟเพื่อใช้เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) ในห้องสมุด เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้ใช้ที่นิยมนำคอมพิวเตอร์แบบพกพา และ smart devices รูปแบบอื่นๆ มาใช้บริการภายในห้องสมุด</p> <p>1.3 โครงการส่งเสริมการรู้สารสนเทศ ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ: จำนวนการทำหลักสูตรเพื่อการเรียนรู้ จำนวน 1 หลักสูตร</p> <p>1) กิจกรรมการสอน/แนะนำค้นคว้าทางวิชาการ สำนักบรรณสารสนเทศจัดทำหลักสูตรการสอน/แนะนำการค้นคว้าทางวิชาการของห้องสมุดขึ้นเพื่อให้ความรู้ทักษะการค้นคว้าทางวิชาการ อันเป็นประโยชน์ต่อการเข้าถึงและใช้ทรัพยากรสารสนเทศประเภทต่างๆ รวมถึงบริการต่างๆ ของห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรูปแบบการให้บริการ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมตามหลักสูตรตามเวลาที่ห้องสมุดกำหนด - จัดอบรมตามคำขอของผู้รับบริการห้องสมุด <p>หรือจัดการสอนตามความพร้อมของผู้ใช้ ทั้งแบบเดี่ยว แบบกลุ่ม</p>	<p>สบ. 13.1-3(25) สถิติการให้บริการแท็บเล็ตในห้องสมุด</p> <p>สบ. 13.1-3(26) หลักสูตรการสอน/แนะนำการค้นคว้าทางวิชาการ</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ขนาดเล็ก (3-5 คน) และตามความต้องการของสาขาวิชา โดยได้พัฒนาหลักสูตรการสอนเพิ่มเติมในส่วนของหลักสูตรใหม่ได้แก่หลักสูตรการอ้างอิงและการเขียนบรรณานุกรม รวมทั้งปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่ใช้ในการค้นและฐานข้อมูลที่ปรับเปลี่ยนไปให้เป็นปัจจุบัน กิจกรรมการสอน/แนะนำการค้นคว้าทางวิชาการ ดำเนินการตลอดปีงบประมาณตามความต้องการของผู้รับบริการ</p> <p>จำนวนหลักสูตร 6 หลักสูตร</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ: จำนวนกิจกรรม/ โครงการที่ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 1 กิจกรรม/ โครงการ</p> <p>1) โครงการการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 เป็นกิจกรรมที่ห้องสมุดจัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนทักษะการรู้สารสนเทศให้แก่ผู้รับบริการ เช่น การบรรยายการค้นคว้าสารสนเทศห้องสมุด การสาธิตการค้นฐานข้อมูล และการนำชมห้องสมุดในกิจกรรมการปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษารวมทุกสาขาวิชา</p> <p>ในรอบปีการศึกษา 2557 จัดกิจกรรม 8 ครั้ง มีนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าร่วมกิจกรรม 1,496 คน</p>	<p>สบ. 13.1-3(27)</p> <p>ตารางกิจกรรมปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2) กิจกรรมการฝึกอบรม/แนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ (VTL Social OPAC: Chamo) เป็นการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศและการใช้บริการของห้องสมุดแก่นักศึกษาในช่วงที่มีกิจกรรมการเรียน/การสอนของมหาวิทยาลัย กิจกรรมประกอบด้วย การบรรยาย การสาธิต การแนะนำ และอาจมีการฝึกปฏิบัติตามความต้องการของผู้เรียนด้วย</p> <p>จัดกิจกรรม 345 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 2,520 คน</p> <p>3) กิจกรรม Welcome to the Library เป็นกิจกรรมบรรยาย แนะนำสำนักบรรณสารสนเทศ ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทต่างๆ สถานที่จัดเก็บ สาธิตการค้นฐานข้อมูลทรัพยากรห้องสมุดและฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ให้กับอาจารย์ใหม่</p> <p>จัดกิจกรรม 1 ครั้ง มีผู้เข้าร่วมกิจกรรม 8 คน</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้หลากหลายและพัฒนาคลังสารสนเทศดิจิทัลของมหาวิทยาลัย</p> <p>เป้าประสงค์ที่ 1 พัฒนาแหล่งเรียนรู้ในระบบการศึกษาทางไกลที่เข้าถึงได้อย่างสะดวกและรวดเร็ว</p>	<p>สบ. 13.1-3(28)</p> <p>เป้าหมายการให้บริการส่งเสริมการรู้สารสนเทศในแผนปฏิบัติการระบบสำนักงานอัตโนมัติ สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>สบ. 13.1-3(29)</p> <p>รายงานผลกิจกรรมแนะนำการค้นคว้าสารสนเทศของห้องสมุดสำหรับคณาจารย์ใหม่</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ตัวชี้วัด 1.1 จำนวนผู้รับบริการห้องสมุดรวมทุกช่องทาง</p> <p>กลยุทธ์ 1.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมและรณรงค์การใช้ห้องสมุด</p> <p>แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลายรูปแบบและช่องทาง</p> <p>1) เข้าร่วมโครงการมหาวิทยาลัยไซเบอร์ไทย (Thailand Cyber University: TCU GLOBE) เพื่อให้บริการสารสนเทศดิจิทัลฉบับเต็มที่เชื่อมโยงเครือข่ายทรัพยากรการเรียนรู้นานาชาติเพื่อการใช้ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลให้เกิดประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>ดำเนินการทั้งในส่วนของการประสานการดำเนินการกับทาง TCU GLOBE การจัดการถ่ายโอนข้อมูลระบบห้องสมุดดิจิทัลทุกฐานข้อมูลจากระบบเดิม เข้าสู่ระบบใหม่บน TCU GLOBE พัฒนาเว็บไซต์คลังสารสนเทศดิจิทัล มหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อเป็นช่องทางให้ผู้ใช้เข้าถึงสารสนเทศดิจิทัลทุกฐานข้อมูลของสำนักบรรณสารสนเทศ รวมถึงการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบจัดการห้องสมุดดิจิทัล DSpace ให้กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานและผู้ให้บริการเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจและทักษะที่ดีในการดำเนินงานด้วยระบบห้องสมุดดิจิทัล DSpace</p>	<p>สบ. 13.1-3(30)</p> <p>หน้าเว็บเพจคลังทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช</p> <p>http://digitallib.stou.ac.th/</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2) มีคลังสารสนเทศดิจิทัลของห้องสมุดในเครือข่ายคลังทรัพยากรการเรียนรู้ TCU GLOBE และการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็มรูป (TDC) โดยการพัฒนาสารสนเทศดิจิทัลในระบบห้องสมุดดิจิทัล จำนวน 6 ฐานข้อมูล ได้แก่</p> <p>2.1) ห้องสมุดดิจิทัลพระบาทสมเด็จพระปกเกล้าเจ้าอยู่หัวพระผู้ทรงพากเพียรเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน 348 ระเบียบ</p> <p>2.2) ห้องสมุดดิจิทัลคลังปัญญา ตำรา มสธ. จำนวน 477 ระเบียบ</p> <p>2.3) ห้องสมุดดิจิทัลนนทบุรี ห้องถิ่นของเรา จำนวน 79 ระเบียบ</p> <p>2.4) ห้องสมุดดิจิทัลศาสตราจารย์ ดร. วิจิตร ศรีสอ้าน จำนวน 65 ระเบียบ</p> <p>2.5) ห้องสมุดดิจิทัลวิทยานิพนธ์บัณฑิตศึกษา มสธ. จำนวน 7,228 ระเบียบ</p> <p>2.6) ห้องสมุดดิจิทัลบทความวารสาร ภายใต้ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชา จำนวน 1,648 ระเบียบ</p> <p>จำนวนสารสนเทศดิจิทัลทุกช่องทางรวม 9,845 ระเบียบ</p>	<p>สบ. 13.1-3(31)</p> <p>หน้าเว็บเพจคลังปัญญา ตำรา มสธ.</p> <p>http://digitallib.stou.ac.th/handle/6625047444/2</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
<p>4. มีการกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานการพัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพ ทันสมัย ที่มุ่งเน้นความพึงพอใจของผู้รับบริการ</p>	<p>เป้าประสงค์ที่ 2 มีบริการห้องสมุดที่เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้รับบริการ</p> <p>ตัวชี้วัด 2.1 คะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจการให้บริการตามภารกิจบริการของหน่วยงาน</p> <p>กลยุทธ์ 2.1 พัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพและเป็นที่พึงพอใจ</p> <p>1.1 โครงการประเมินความพึงพอใจผู้รับบริการห้องสมุด</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ: จำนวนครั้งการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการห้องสมุด และการใช้บริการ e-Library สำนักบรรณสารสนเทศ</p> <p>1) ผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการห้องสมุดพบว่าผู้รับบริการมีความพึงพอใจเฉลี่ยทุกด้านในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ที่ระดับคะแนน 4.12 โดยมีค่าเฉลี่ยที่มีความพึงพอใจลำดับสูงสุด คือ ด้านบริการห้องสมุด 4.26 รองลงมาคือ ด้านผู้ให้บริการ 4.20 ด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารห้องสมุด ในระดับมาก 4.12 ด้านสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ในระดับมาก 4.08 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 4.05 และด้านการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ ในระดับมาก 3.92 ตามลำดับ</p>	<p>สบ. 13.1-4(1)</p> <p>รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>2) ผู้ใช้บริการ e-Library มีความพึงพอใจต่อบริการสารสนเทศในระบบ e-Library โดยรวมในระดับมากที่สุดทุกกลุ่มตัวอย่าง ที่คะแนนเฉลี่ย 4.51 ทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านการออกแบบเว็บไซต์ e-Library 4.54 ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 4.33 ด้านบริการและการมีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ 4.32 และการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ 4.29 ตามลำดับ</p>	<p>สบ. 13.1-4(2) รายงานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ e-Library ประจำปีงบประมาณ 2558</p>
<p>5. มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากผู้บริการไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์เพื่อพัฒนางาน และพัฒนาแบบประเมินในปีต่อไป</p>	<p>จากรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุดสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2558 ได้มีการนำผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้ในปีที่ผ่านมา และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงของคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ ปีการศึกษา 2556 มาวิเคราะห์และปรับปรุงข้อคำถามของแบบสำรวจให้เหมาะสมกับกิจกรรมบริการห้องสมุดที่มีการจัดบริการขึ้นใหม่สามารถสรุปประเด็นข้อคำถามที่มีการปรับปรุงใหม่ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปรับปรุงข้อคำถามด้านการเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ โดยเพิ่มข้อคำถาม จาก 4 ข้อ เป็น 5 ข้อ คือ ข้อ 5. ระบบ VPN (การเข้าสู่เครือข่ายมหาวิทยาลัย เพื่อการค้นคว้าจากภายนอกห้องสมุด) ใช้ง่ายและสะดวกรวดเร็ว 2. ปรับปรุงข้อคำถามด้านบริการห้องสมุด จาก 5 ข้อคำถาม เป็น 10 ข้อคำถาม โดยนำข้อคำถามด้านการสื่อสารกับผู้ใช้มาผนวกรวมกับข้อคำถามด้านบริการห้องสมุด ข้อคำถามที่เพิ่มเติมได้แก่ 	<p>สบ. 13.1-4(3) รายงานความพึงพอใจของผู้รับบริการห้องสมุด ประจำปีงบประมาณ 2558 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 13.1-4(1)</p> <p>สบ. 13.1-4(4) ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการให้บริการ e-Library ในรายงานการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library ของนักศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประจำปีการศึกษา 2557 (หน้า 21-23)</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>ข้อ 2 บริการแนะนำการใช้ห้องสมุดมีประโยชน์และเข้าใจง่าย</p> <p>ข้อ 5 บริการนำส่งเอกสารมีความสะดวก และตรงความต้องการ</p> <p>ข้อ 7 บริการยืมต่อหนังสือด้วยตนเองทางออนไลน์ใช้งานง่าย</p> <p>ข้อ 8 บริการคืนหนังสือนอกเวลาทำการและตอบรับกลับทาง SMS มีความสะดวก</p> <p>ข้อ 9 บริการข่าวสารห้องสมุดทาง SMS มีข้อความชัดเจนและเข้าใจง่าย</p> <p>ข้อ 10 คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสืบค้นข้อมูลมีเพียงพอ</p> <p>3. ปรับปรุงข้อความด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร ห้องสมุด ปรับใหม่ทั้งหมดทุกข้อ เนื่องจากลักษณะงาน ประชาสัมพันธ์ข่าวสารปรับเปลี่ยนไปจากเดิม ข้อความที่ปรับปรุงใหม่ได้แก่</p> <p>ข้อ 1 การประชาสัมพันธ์ผ่านแผ่นพับ เว็บไซต์ห้องสมุด และป้ายประชาสัมพันธ์ภายในห้องสมุด มีข้อความชัดเจนเข้าใจง่าย</p> <p>ข้อ 2 การนำเสนอข่าวสารงานบริการห้องสมุดผ่านจดหมายข่าว เว็บไซต์ห้องสมุด อีเมลล์ และ SMS ตรงตามความต้องการ</p> <p>ข้อ 3 การประชาสัมพันธ์ผ่าน Facebook มีประโยชน์และน่าสนใจ</p>	

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>นอกจากนี้ได้จัดกลุ่มเป้าหมายของการสำรวจใหม่ เป็นกลุ่มบุคลากร ที่ประกอบด้วย อาจารย์ ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน และลูกจ้างประจำประเภทต่างๆ กับกลุ่มนักศึกษา ที่ประกอบด้วย นักศึกษาระดับปริญญาตรี นักศึกษาระดับปริญญาโท และนักศึกษาระดับปริญญาเอก เพื่อให้สามารถแสดงผลการวิเคราะห์กลุ่มผู้ใช้บริการหลัก ซึ่งได้แก่ อาจารย์ กับนักศึกษา ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น</p> <p>สำหรับการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ e-Library ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ได้มีการจัดทำแผนดำเนินการปรับปรุงประเด็นข้อคำถามที่ผู้ใช้มีความพึงพอใจน้อย ที่เป็นผลการประเมิน ประจำปี 2557 คือ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเครือข่ายคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยมีความสะดวก ซึ่งเป็นภาระงานที่สำนักบรรณสารสนเทศไม่ได้กำกับดูแล การแก้ไขปรับปรุงจึงดำเนินการได้เพียงแต่แจ้งหน่วยงานรับผิดชอบเพื่อการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น และเพื่อเป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน จึงคงข้อคำถามนี้ไว้ในการประเมินความพึงพอใจ ปี 2558 โดยในส่วนอื่นๆ ได้มีการปรับปรุงข้อคำถามใหม่ทั้งหมด ทั้งนี้เนื่องจากเทคโนโลยีการพัฒนาเว็บและการให้บริการสารสนเทศบนเว็บปรับเปลี่ยนไป</p>	<p>สบ. 13.1-4(5)</p> <p>รายงานความพึงพอใจของผู้ใช้บริการระบบ e-Library ประจำปีงบประมาณ 2558 ใช้หลักฐานเดียวกับ สบ. 13.1-4(2)</p> <p>สบ. 13.1-4(6)</p> <p>แผนการดำเนินงานปรับปรุงความไม่พึงพอใจในการบริการ e-Library ของสำนักบรรณสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558</p>

เกณฑ์มาตรฐาน	ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์	รายการเอกสารอ้างอิง
	<p>นอกจากนี้ ยังได้เพิ่มกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการกลุ่มใหม่ๆ ได้แก่ กลุ่มนักศึกษาระดับปริญญาตรี โท และเอก แยกประเมินกันโดยชัดเจน เพื่อให้ทราบว่า ผู้ใช้กลุ่มนักศึกษาแต่ละกลุ่มมีความพึงพอใจและความคิดเห็นอย่างไรต่อบริการ e-Library ของห้องสมุด รวมถึงผู้ใช้บริการกลุ่มใหม่ ได้แก่ กลุ่มผู้เกษียณอายุราชการ และกลุ่มผู้ใช้ภายนอก ที่มีอัตราการใช้บริการสารสนเทศของสำนักผ่าน e-Library มากขึ้น และมีความพึงพอใจต่อการใช้บริการ e-Library ของห้องสมุดในระดับที่มากที่สุดหลายๆ ประเด็นเช่นกัน</p> <p>ในปีงบประมาณ 2559 สำนักบรรณสารสนเทศ จะนำข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาจากความคิดเห็นของผู้ใช้บริการที่ตอบแบบประเมินไปปรับปรุงกระบวนการทำงานและบริการใหม่ๆ ให้ผู้ใช้มีความพึงพอใจต่อบริการสารสนเทศของห้องสมุดเพิ่มมากขึ้น ทั้งเป็นบริการพื้นฐาน บริการเชิงรุก และบริการสารสนเทศผ่าน e-Library ในทุกๆ ช่องทาง</p>	

ผลการประเมิน

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558		การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนการประเมินตนเอง
ค่าเป้าหมาย	4 ข้อ	✓	5
ผลการดำเนินงาน	5 ข้อ		

*การบรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุเป้าหมาย X= ไม่บรรลุเป้าหมาย

ส่วนที่ 3

สรุปผลการประเมิน

ในปีการศึกษา 2557 สำนักบรรณสารสนเทศได้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามกรอบมาตรฐานคุณภาพของ สกอ. รวมทั้ง ตัวบ่งชี้คุณภาพเพิ่มเติมตามภารกิจของหน่วยงานสนับสนุนเรียบร้อยแล้ว สามารถสรุปผลการประเมินได้ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปการประเมินรายตัวบ่งชี้ (ส.1) (ใช้ข้อมูลจากระบบ CHE QA Online)

ตัวบ่งชี้ที่	ชื่อตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมินตนเอง
1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน	5	5.00
3	กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน	5	4.00
4	ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	5	5.00
5	การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้	5	5.00
6	บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา	ร้อยละ 91	5.00
7	ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน	5	5.00
8	ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ	4.26	4.26
13	การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน	5	5.00
	เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้		4.78

ตารางสรุปการประเมินตัวบ่งชี้สะท้อนภารกิจของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ที่	ชื่อตัวบ่งชี้	ผลการดำเนินงาน	คะแนนประเมินตนเอง
13.1	การพัฒนาบริการห้องสมุดและสารสนเทศให้มีคุณภาพและทันสมัย	5	5.00
	เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้		5.00

ข้อสรุปผลการประเมินตนเอง

ตัวบ่งชี้ที่ 1 ภาวะผู้นำของผู้บริหารหน่วยงาน

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. 1. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้พัฒนาระบบประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารหน่วยงานสนับสนุนขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ซึ่งจะส่งผลดีในด้านการสะท้อนข้อเสนอแนะและความคิดเห็นของบุคลากรที่มีต่อผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ ที่มีโอกาสได้รับทราบมุมมอง ความคิดและข้อเสนอแนะที่มีต่อการบริหารงานของผู้อำนวยการ	1.1. ผู้บริหารควรนำผลการประเมินดังกล่าวมาพิจารณาทบทวนและปรับใช้ในการพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 3 กระบวนการพัฒนาแผนของหน่วยงาน

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
<ol style="list-style-type: none"> 1. การให้ความสำคัญต่อความเชื่อมโยงระหว่างกันของแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีของสำนักในทางปฏิบัติยังไม่ชัดเจน 2. การถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติในระดับหน่วยงานย่อยและระดับบุคลากรยังไม่ชัดเจนว่ามีการรับรู้อย่างทั่วถึง 3. ยังไม่มีการกำหนดคู่เทียบของสำนักเพื่อการเทียบผลการดำเนินงานที่จะนำไปสู่การคาดการณ์ผลการดำเนินงานของสำนัก 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 กำหนดประเด็นเรื่องการระบุความเชื่อมโยงระหว่างแผนยุทธศาสตร์ของสำนักและแผนปฏิบัติการประจำปี รวมถึงแผนระดับหน่วยงานย่อย / ระดับบุคคล เพื่อสื่อสารกับบุคลากรให้เห็นความเชื่อมโยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่รายบุคคล/ฝ่ายได้รับมอบหมาย 1.2 กำหนดรูปแบบและช่องทางในการสื่อสารแผนและผลการปฏิบัติงานไปยังหน่วยงานย่อยและบุคลากรที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม 1.3 พิจารณากำหนดหน่วยงานคู่เทียบ และแนวทางในการคาดการณ์ผลการดำเนินการในอนาคตของสำนัก

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 4 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. การพิจารณากำหนดประเด็นความเสี่ยงของสำนักยังไม่สะท้อนความเสี่ยงที่แท้จริงในภารกิจหลักของสำนัก และเป็นความเสี่ยงที่อยู่นอกเหนือการควบคุมของสำนัก ทำให้ยากต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง	1.1 พิจารณาหาประเด็นความเสี่ยงที่สะท้อนตามภารกิจของสำนักตามหลักการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง 1.2 เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงแก่บุคลากรในทุกส่วนงาน เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 5 การพัฒนาหน่วยงานสู่องค์กรการเรียนรู้

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. การกำหนดประเด็นการจัดการความรู้ของสำนักในปีงบประมาณ พ.ศ. 2557-2558 มุ่งเน้นไปที่กระบวนการที่อยู่ในภาวะวิกฤตของบุคลากร ผู้รับผิดชอบดำเนินงานที่มีจำนวนน้อย ไม่ได้มุ่งเน้นไปที่งานบริการ ห้องสมุดและสารสนเทศ ซึ่งเป็นภาระงานหลักของห้องสมุด ทั้งที่งานบริการห้องสมุดมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการณ์และความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้ตามเทคโนโลยีก้าวหน้าและทันสมัย ที่ทำให้สำนักต้องปรับเปลี่ยนวิธีการ ขั้นตอน หรือลักษณะการให้บริการเพื่อให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่ปรับเปลี่ยนไป	1.1. สำนักควรพิจารณากำหนดประเด็นการจัดการความรู้ในบริบทงานที่เป็นพันธกิจหลักของห้องสมุด เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ในการพัฒนา งานห้องสมุดในการจัดการความรู้ของปีต่อไป

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 6 บุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนา

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
<ol style="list-style-type: none"> 1. กรอบ/ประเด็นในการพัฒนาบุคลากรแต่ละระดับยังไม่เป็นรูปธรรม 2. การรวบรวมข้อมูลเป็นการจัดการด้วยโปรแกรมสำเร็จรูปอย่างง่ายที่ต้องใช้เวลาดำเนินการ 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย และเป้าหมายของสำนัก 1.2 ปรับใช้รูปแบบการบันทึกผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่บุคลากรสามารถเข้าบันทึกข้อมูลด้วยตนเองได้ เพื่อเป็นการประหยัดเวลาและใช้ประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 7 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. ความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินงานเพื่อการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการงานหลักของสำนักยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร	1.1 วิเคราะห์ กำหนดระบบงานและกระบวนการหลักตามภารกิจ ทุกด้านของสำนักในภาพรวม 1.2 เสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการปรับปรุงกระบวนการให้กับบุคลากร ในทุกระดับ

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 8 ผลประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
1. การประเมินความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด จำเป็นต้องมีการปรับปรุงข้อความด้านงานบริการให้ทันกับเทคนิคและเทคโนโลยีการบริการห้องสมุดที่เปลี่ยนแปลงไป และควรจัดทำเป็นแผนยกระดับหรือแผนการปรับปรุงความพึงพอใจน้อยในการประเมินแต่ละรอบปีให้ชัดเจน และเพื่อเปรียบเทียบผลการประเมินก่อนและหลังการปรับปรุงความไม่พึงพอใจที่ได้ปรับปรุงแก้ไขแล้วของผู้ใช้บริการ	1.1.ควรจัดทำแผนพัฒนาปรับปรุงความไม่พึงพอใจในบางข้อความของแบบสำรวจความพึงพอใจจากผลการประเมินในแต่ละปี เพื่อให้เห็นพัฒนาการของการทำการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการห้องสมุด

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ตัวบ่งชี้ที่ 13 การดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของหน่วยงาน

จุดแข็ง / แนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
-	-

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
<ol style="list-style-type: none"> 1. การรวบรวม จัดเก็บ ผลการดำเนินงานเพื่อใช้ในการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง ยังไม่สามารถสืบค้นและใช้ประโยชน์ อ้างอิงได้ทันทีเท่าที่ควร 2. การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างเครือข่ายด้านการประกันคุณภาพ ยังครอบคลุมไม่ถึงตามภารกิจหลักของสำนัก 3. บุคลากรมีความเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญในการ ดำเนินงานประกันคุณภาพของสำนักเฉพาะเพียงผู้ที่ได้รับ มอบหมายให้รับผิดชอบเท่านั้น 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 ทบทวนและสร้างระบบและกลไกในภาพรวมของการดำเนินงานการ ประกันคุณภาพของสำนักที่ชัดเจน และนำไปสู่การปฏิบัติอย่าง แท้จริง 1.2 จัด/ร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพกับ หน่วยงานที่มีภารกิจใกล้เคียงกับภารกิจของสำนัก เพื่อนำมาใช้ ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพงานหลักของสำนักได้โดยตรง 1.3 เสริมสร้างความเข้าใจในเรื่องการประกันคุณภาพงานของสำนักแทรก ไปกับการปฏิบัติงานประจำหรือในโอกาส/กิจกรรมที่มีการพัฒนา บุคลากร

วิธีปฏิบัติที่ดี / นวัตกรรม

วิธีปฏิบัติที่ดี (ถ้ามี)	นวัตกรรม (ถ้ามี)
-	-

ภาคผนวก

- รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบรรณสารสนเทศ
- รายชื่อคณะกรรมการผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ

รายชื่อคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักบรรณสารสนเทศ

- | | |
|--|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ (ทุกคน) | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ | กรรมการ |
| 7. ผู้ทรงคุณวุฒิภายใน | |
| 7.1 รองศาสตราจารย์ ดร.วรรณดี แสงประทีปทอง | กรรมการ |
| 7.2 ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยะศิริ เรืองศรีมัน | กรรมการ |
| 8. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ | กรรมการและเลขานุการ |

รายชื่อคณะกรรมการผู้บริหารสำนักบรรณสารสนเทศ

- | | |
|---|---------------------|
| 1. ผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ
(นางวรรณุช สุนทรวิณิต) | ประธานกรรมการ |
| 2. รองผู้อำนวยการสำนักบรรณสารสนเทศ
(นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์) | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าฝ่ายเทคนิค
(นางนันทพร ณะกุลบริภัณฑ์ – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา
(นางสาวพรทิพย์ สุวันทรัตน์ – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 5. หัวหน้าฝ่ายบริการสนเทศ
(นางสาวจุฑารัตน์ นกแก้ว – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 6. หัวหน้าศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ
(นายชัยวัฒน์ น่วม – รักษาการในตำแหน่ง) | กรรมการ |
| 7. เลขานุการสำนักบรรณสารสนเทศ
(นางสาวเครือทิพย์ เจียรณัย) | กรรมการและเลขานุการ |
| 8. หัวหน้างานอำนวยการ
(นางสุนันท์ เพ็งมณี – รักษาการในตำแหน่ง) | ผู้ช่วยเลขานุการ |