รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ปีการศึกษา 2554

(พฤษภาคม 2554 - เมษายน 2555)

คำนำ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตระหนักถึงความสำคัญของระบบการประกันคุณภาพการศึกษา จึงดำเนินการจัดทำคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา โดยใช้ตัวบ่งชี้ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีกำหนด และตัวบ่งชี้ของข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องและเป็นอัตลักษณ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อใช้เป็นคู่มือในการประเมินผลการดำเนินงาน และสามารถช่วยสะท้อนให้เห็นจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษา ฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยคณะทำงานประกันคุณภาพศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินคุณภาพ และการพัฒนาคุณภาพในมิติต่างๆ โดยประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ 29 ตัวบ่งชี้

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการประกันคุณภาพภายในหน่วยงาน

(อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ประธานคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษา
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

สารบัญ

		หน้า
บทสรุปผู้บริหาร		**ก**
ส่วนที่ 1	**บทนำ**	**1**
	1. ประวัติความเป็นมา	1
	2. ปรัชญา	2
	3. ปณิธาน	2
	4. วิสัยทัศน์	2
	5. พันธกิจ	3
	6. โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน	3
	7. บุคลากร	5
	8. งบประมาณ	5
	9. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ	6
ส่วนที่ 2	**ผลการดำเนินงานและผลประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้**	**7**
	1. ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้	7
	2. ตารางเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้	67
	3. ตารางสรุปตัวบ่งชี้ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	70
ส่วนที่ 3	**จุดเด่น - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข**	**73**
ส่วนที่ 4	**ภาคผนวก**	**75**
	ภาคผนวก 1 (ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้)	**75**
	ภาคผนวก 2	**221**

บทสรุปผู้บริหาร

รายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report: SAR) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีการศึกษา 2554 จัดทำขึ้นเพื่อรายงานและวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในรอบปีการศึกษา 2554 (พฤษภาคม 2554 - เมษายน 2555) โดยมีการพัฒนาตัวบ่งชี้ที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเกณฑ์มาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินผลการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในมิติต่างๆ ประกอบด้วย 7 องค์ประกอบ 29 ตัวบ่งชี้

ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีผลการประเมินโดยรวมเฉลี่ย 4.24 (จากระดับคะแนน 5) ประกอบด้วย

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน เพื่อประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการแปรนโยบายสู่การปฏิบัติงานขององค์กร จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 5

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านการจัดห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 5

องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านการบริการทางวิชาการแก่สังคม เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีโอกาสในการพัฒนาวิชาการและวิชาชีพของตน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 4

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์ศิลปะและวัฒนธรรม จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 4

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านการบริหารและการจัดการ เพื่อสนับสนุนและพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย 5 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 5 จำนวน 3 ตัวบ่งชี้ และระดับคะแนน 4 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกันคุณภาพภายใน จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 4

องค์ประกอบที่ 12 การบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ประกอบด้วยตัวบ่งชี้ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อพัฒนาและส่งเสริมการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารฯ ให้มีประสิทธิภาพ จำนวน 19 ตัวบ่งชี้ มีผลการประเมินในระดับคะแนน 5 จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ ระดับคะแนน 4 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ ระดับคะแนน 2 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ และระดับคะแนน 1 จำนวน 3 ตัวบ่งชี้

ส่วนที่ 1
บทนำ

1. ประวัติความเป็นมา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเปิดทำการ ณ อาคารบรรณสาร เมื่อเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2536 ซึ่งอาคารบรรณสารนี้เป็นอาคารที่ใช้ประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์การก่อสร้างอาคารต่างๆ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เมื่อวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2533

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเพียงแห่งเดียวของมหาวิทยาลัย ตามหลัก "รวมบริการ ประสานภารกิจ" ซึ่งตลอดระยะเวลาการดำเนินงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้มีการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยเริ่มนำระบบห้องสมุดอัตโนมัติมาใช้ในการดำเนินงานห้องสมุดและให้บริการแก่ผู้ใช้เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2537 เป็นต้นมา และในวันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้เปิดให้บริการยืม-คืนด้วยตนเองและต่อมา เมื่อวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2554 ได้ทำการขยายจุดรับคืนด้วยตนเองทั่วทั้งมหาวิทยาลัยเพิ่มอีก 6 จุด รวมเป็น 7 จุด สำหรับอาคารบรรณสารหลังที่สองได้ก่อสร้างขึ้นในปี พ.ศ. 2551 เพื่อขยายพื้นที่การให้บริการแก่ผู้ใช้ได้อย่างทั่วถึงและเปิดให้บริการในวันที่ 11 มกราคม พ.ศ. 2554 เป็นต้นมา

ผู้บริหารซึ่งดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการและรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2536 - ปัจจุบัน มีดังนี้

1. รองศาสตราจารย์ ดร.องค์การ อินทรัมพรรย์
    - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
      ตั้งแต่วันที่ 24 เมษายน พ.ศ. 2536 - 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2538
    - ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
      ตั้งแต่วันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2535 - 23 เมษายน พ.ศ. 2536
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ลัดดา โกรดิ
    - ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
      ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2538 - 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2542
3. รองศาสตราจารย์ ดร.ประภาวดี สืบสนธิ์
    - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
      ตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2542 - 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2546

4. อาจารย์ ดร.นฤมล รักษาสุข
    - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547 - 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551
    - ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2546 - 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2547
    - ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2543 - 2 มีนาคม พ.ศ. 2546
5. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร
    - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 – 30 กันยายน 2554
    - ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 13 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551 - 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552
    - ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 25 ตุลาคม พ.ศ. 2548 - 12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551
6. อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง
    - ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2554 ถึงปัจจุบัน
    - ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2552 - 30 กันยายน 2554
    - ดำรงตำแหน่งรักษาการแทนรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2552 - 1 เมษายน พ.ศ. 2552
7. อาจารย์ ดร.อัฆพรรค์ วรรณโกมล
    - ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่วันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2554 ถึงปัจจุบัน

2. ปรัชญา

แหล่งความรู้ล้ำเลิศ ก่อเกิดปัญญา พัฒนางานวิจัย

3. ปณิธาน

พร้อมใช้ พร้อมบริการ ทันเวลา ทันความต้องการ

4. วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาชั้นนำระดับชาติ เพื่อสนับสนุนความเป็นเลิศของมหาวิทยาลัย

5. พันธกิจ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามุ่งพัฒนาขีดความสามารถให้เป็นศูนย์กลางการบริการสารสนเทศ สื่อการศึกษาและโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อส่งเสริมภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่

1. พัฒนา จัดหา จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ
2. บริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศแก่ชุมชนมหาวิทยาลัยและสังคมโลก
3. บริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
4. พัฒนา จัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน

6. โครงสร้างองค์กรและการบริหารงาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการจัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัย มีการบริหารจัดการที่ใช้ระบบบริหารแบบ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” โดยมีคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา กำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน และนโยบายที่กำหนด โดยมีโครงสร้างองค์กรและการแบ่งส่วนงาน ดังนี้

โครงสร้างการบริหารงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

หัวหน้าฝ่ายธุรการ

- งานสารบรรณ
- งานการเงินและงบประมาณ
- งานประสานและงานประชุม
- งานพัสดุ
- งานพิมพ์

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

- งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- งานซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
- งานสารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา
- งานจดหมายเหตุมหาวิทยาลัย

หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ

- งานบริการทรัพยากรสารสนเทศ
- งานบริการสืบค้นสารสนเทศ
- งานบริการยืม-คืนระหว่างห้องสมุด

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- งานบริการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นในห้องสมุด
- งานระบบวิดีโอออนดีมานต์
- งานพัฒนาซอฟท์แวร์

หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

- งานบริการโสตทัศนูปกรณ์
- งานบริการเอกสารกลาง
- งานบริการกราฟิกและศิลปกรรม

หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

- งานส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
- งานพัฒนาคุณภาพการบริการ
- งานประชาสัมพันธ์

7. บุคลากร

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีบุคลากร จำนวนทั้งสิ้น 57 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 30 เมษายน 2555)

จำนวนบุคลากร	รวม	วุฒิการศึกษา			
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
ฝ่ายธุรการ	4	1	3	-	-
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	11	5	4	2	-
ฝ่ายบริการสารสนเทศ	11	8	3	-	-
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	4	1	3	-	-
ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	23	21	2	-	-
ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	4	-	3	1	-
รวม	**57**	**35**	**19**	**3**	**-**

8. งบประมาณ

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2554 จำนวน 42,396,300 บาท จำแนกเป็น

8.1 หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ จำนวน 5,958,000 บาท

8.2 หมวดค่าวัสดุห้องสมุด จำนวน 31,428,300 บาท

8.3 หมวดค่าครุภัณฑ์ จำนวน 5,000,000 บาท

8.4 โครงการที่ได้รับงบสนับสนุน จำนวน 10,000 บาท

9. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทของทรัพยากรสารสนเทศ	ปีการศึกษา				
	2550	2551	2552	2553	2554
1. หนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ					
1.1) หนังสือฉบับพิมพ์ (เล่ม)	98,059	104,251	110,643	116,765	112,521
1.2) หนังสือฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (เล่ม)	13,501	17,764	17,781	18,028	5,628
2. วารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ					
2.1) วารสารภาษาไทยฉบับพิมพ์ (ชื่อเรื่อง)	185	230	230	230	196
2.2) วารสารภาษาต่างประเทศฉบับพิมพ์ (ชื่อเรื่อง)	295	282	282	282	219
2.3) วารสารภาษาต่างประเทศฉบับอิเล็กทรอนิกส์ (ชื่อเรื่อง)	3,481	4,738	4,738	5,260	5,284
3. สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (รายการ)	10,588	9,518	4,590	4,707	4,915
4. ฐานข้อมูลออนไลน์ (ฐาน)	20	21	19	17	21
5. ฐานข้อมูลซีดีรอม (ฐาน)	3	4	4	-	-

หมายเหตุ : ปีการศึกษา 2554 มีการคัดหนังสือเก่า เป็นเชื้อรา และไม่มีการใช้ (การยืมออก) ออกจากฐานข้อมูลของห้องสมุด และตัดหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ของ EBSCO (NetLibrary) ที่เคยใช้ร่วมในภาคีออก เนื่องจากสิ้นสุดการบอกรับ

ส่วนที่ 2
ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

1. ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเองตามตัวบ่งชี้

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน

ตัวบ่งชี้ 1.1 : กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 หรือ 7 ข้อ	มีการดำเนินการ 8 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✕) การดำเนินการ
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภามหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับศูนย์ไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน	✓
3. มีกระบวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ 1. พัฒนา จัดหา จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ 2. บริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศแก่ชุมชนมหาวิทยาลัยและสังคมโลก 3. บริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย 4. พัฒนา จัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน	✓
4. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓
5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีครบ 4 พันธกิจ	✓
6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	✓
8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยพนักงานศูนย์บรรณสารฯ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ซึ่งศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีแผนยุทธศาสตร์ปี พ.ศ. 2552 – 2554 และในปีพ.ศ.2554 ศูนย์บรรณสารฯ มีการสัมมนาเพื่อจัดทำแผนยุทธศาสตร์ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาปี พ.ศ. 2555 – 2559 โดยพนักงานทุกคนของศูนย์ได้ร่วมกันระดมความคิดในการจัดทำแผน 2. ผู้บริหารและหัวหน้าฝ่ายได้ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารฯ ให้แก่พนักงานศูนย์บรรณสารฯ ได้รับทราบเพื่อดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ 3. มีแผนปฏิบัติการประจำปีตามพันธกิจหลักของหน่วยงานครบทั้ง 4 ด้าน คือ 1) พัฒนา จัดหา จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ 2) บริการและส่งเสริมการรู้สารสนเทศแก่ชุมชนมหาวิทยาลัยและสังคมโลก 3) บริการและส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีการศึกษา เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และกิจกรรมของมหาวิทยาลัย พัฒนา 4) จัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการดำเนินงานของหน่วยงาน 4. พนักงานศูนย์บรรณสารฯ ร่วมกันกำหนดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อวัดความสำเร็จของแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารฯ โดยสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย 5. มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์บรรณสารฯ โดยหากมีแผนใดที่ไม่บรรลุตามเป้าหมายจะมีการนำเข้าในที่ประชุมหัวหน้าฝ่ายเพื่อระดมความคิดในการหากลวิธีการดำเนินงานให้สามารถบรรลุตามเป้าหมายได้ อาทิ กิจกรรม “ศบส.เคาะประตูบ้าน” ที่มีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายจึงหารือถึงสาเหตุ ซึ่งเนื่องมาจากภารกิจในการฝึกอบรมของฝ่ายทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ แต่ทางผู้รับผิดชอบจะดำเนินการปรับกลยุทธ์ในการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย 6. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของศูนย์บรรณสารฯ และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยทุกไตรมาส

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
7. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ และรายงานผลในระบบรายงานผลแผนปฏิบัติในระบบของส่วนแผนงานของมหาวิทยาลัย เสนอต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาปรับปรุง ให้ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารฯ 8. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ และมหาวิทยาลัยมาปรับปรุงแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารฯ ให้ดีขึ้น

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	**คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน**	**เป้าหมายที่ตั้งไว้**	**บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)**
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน	7 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 1.1.1**
   แผนยุทธศาสตร์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา พ.ศ. 2552 – 2554 หน้า 79
2. **เอกสารประกอบ 1.1.2**
   แผนยุทธศาสตร์ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา พ.ศ. 2555 – 2559 หน้า 87
2. **เอกสารประกอบ 1.1.3**
   เอกสารผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2554 หน้า 105

องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต

<u>ตัวบ่งชี้ 2.5</u> : ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ปัจจัยนำเข้า

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง	✓
2. มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และมีการฝึกอบรมการใช้งานแก่นักศึกษาทุกปีการศึกษา	✓
3. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา อย่างน้อยในด้านห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ อุปกรณ์การศึกษา และจุดเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตในระบบไร้สาย	✓
4. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ	✓
5. มีระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคาร	✓
6. มีผลการประเมินคุณภาพของบริการในข้อ 2-5 ทุกข้อไม่ต่ำกว่า 3.51 จากคะแนนเต็ม 5	✓
7. มีการนำผลการประเมินคุณภาพในข้อ 6 มาใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดบริการด้านกายภาพที่สนองความต้องการของผู้รับบริการ	✓

หมายเหตุ : *เกณฑ์มาตรฐานข้อ 1 ดำเนินการโดยศูนย์คอมพิวเตอร์ เป็นการประเมินในภาพรวมของทั้งหมดของมหาวิทยาลัย ซึ่งผ่านตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด*

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. จัดบริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา มีการจัดการหรือจัดบริการเพื่อให้นักศึกษามีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้ในอัตราไม่สูงกว่า 8 FTES ต่อเครื่อง โดยมหาวิทยาลัยมีเครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการแก่นักศึกษา ในปีการศึกษา 2553 รวมทั้งสิ้น 1,287 เครื่อง (ศูนย์คอมพิวเตอร์ จำนวน 488 เครื่อง ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี จำนวน 583 เครื่อง ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จำนวน 168 เครื่อง และหอพักนักศึกษา จำนวน 870 เครื่อง) และนักศึกษามีการลงทะเบียนใช้ wifi กับมหาวิทยาลัย รวมทั้งสิ้น 4,350 เครื่อง (เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน 870 เครื่อง และ notebook จำนวน 3,480 เครื่อง) รวมมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จัดให้บริการสำหรับนักศึกษาทั้งหมด 5,637 เครื่อง และในปีการศึกษา 2554 มหาวิทยาลัยมีจำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) เท่ากับ 10,246.06 คิดเป็นสัดส่วนคอมพิวเตอร์ต่อนักศึกษา เท่ากับ 0.55 เครื่องต่อนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า หรือ 1.82 FTES ต่อเครื่อง 2. มีบริการห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ดังนี้ 1) *มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ* ระบบยืม-คืนด้วยตนเอง (RFID) 2) *บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์* ทั้งที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาบอกรับ ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยผ่านระบบเครือข่ายเสมือน (Virtual Private Network - VPN) ได้ตลอด 24 ชั่วโมง 3) *บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่านระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Online Public Access Catalog - OPAC)* นอกจากผู้ใช้บริการจะสามารถสืบค้นหาทรัพยากรสารสนเทศที่มีให้บริการในศูนย์บรรณสารฯ แล้ว ผู้ใช้บริการยังสามารถเข้าถึงแหล่งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ศูนย์บรรณสารฯ ได้สร้าง Link เชื่อมโยงไว้ โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัยผ่านระบบเครือข่ายเสมือน (Virtual Private Network - VPN) ได้ตลอด 24 ชั่วโมง 4) *บริการ Video On Demand* ให้บริการรับชมภาพยนตร์ สารคดี และเทปบันทึกการเรียนการสอน โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นและรับชมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับภาพยนตร์ สารคดี สามารถรับชมได้เฉพาะที่ศูนย์บรรณสารฯ ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการอินเทอร์เน็ตเท่านั้น กรณีเทปบันทึกการเรียนการสอนสามารถรับชมได้ภายในมหาวิทยาลัย ตลอด 24 ชั่วโมง 5) บริการ Music on Demand รวบรวมเพลงที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจัดซื้อ มาอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูล สามารถรับฟังได้เฉพาะภายในศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษา 6) คลังปัญญา มทส. (SUTIR) รวบรวมองค์ความรู้และผลงานของคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในรูปดิจิทัลที่เป็นเอกสารฉบับเต็ม ประกอบด้วยตำรา งานวิจัย บทความ วิทยานิพนธ์ เอกสารประกอบการสอน คู่มือรายงานการประชุม/สัมมนา ฯลฯ ผู้ใช้บริการสามารถ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)

สืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตภายในมหาวิทยาลัยและภายนอกมหาวิทยาลัย ได้ตลอด 24 ชั่วโมง

7) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ พร้อมคอมพิวเตอร์ เพื่อศึกษาค้นคว้าดังนี้ บริการมุมเรียนรู้ SET Corner ด้านเศรษฐศาสตร์ การลุงทุน บริการมุมเรียนรู้ STI Corner ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี บริการมุมเรียนรู้สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา

8) มีการฝึกอบรมการใช้ห้องสมุดและฐานข้อมูลแก่นักศึกษาทุกปีการศึกษา

- แนะนำการใช้บริการต่างๆ ของห้องสมุดให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี
- จัดอบรมการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ อบรมการค้นคืนสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชาอบรมการใช้โปรแกรม EndNote ใช้สำหรับการจัดการบรรณานุกรมให้แก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร

3. มีบริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา ดังนี้

1) จัดพื้นที่นั่งอ่านและค้นคว้า ทั้งที่เป็นพื้นที่โล่งและจัดสัดส่วนเป็นห้อง

- พื้นที่นั่งอ่านและค้นคว้า เปิดบริการตามวันเวลาทำการของศูนย์บรรณสารฯ ได้แก่ ห้องค้นคว้าเดี่ยว จำนวน 32 ห้อง ห้องค้นคว้ากลุ่ม จำนวน 12 ห้อง และห้อง Silent Zone จำนวน 2 ห้อง
- พื้นที่นั่งอ่านและค้นคว้า เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ได้แก่ ห้อง Silent Zone จำนวน 1 ห้อง ห้อง Information Commons 24 hrs. จำนวน 1 ห้อง พื้นที่บริเวณโถงด้านล่าง และพื้นที่โดยรอบของอาคารบรรณสาร ชั้น 1

2) มีบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย Wireless และแบบ LAN ครอบคลุมทุกชั้นทั่วอาคารบรรณสาร

3) มีห้อง Bookstore สำหรับบริการจำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอน

4. มีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ได้แก่

1) มีระบบยืม-คืนหนังสือด้วยตนเอง (RFID)

2) ให้บริการ Quicktionary จำนวน 10 เครื่อง CyberDict 8 plus จำนวน 20 เครื่อง iPOD จำนวน 10 เครื่อง iPAD 2 จำนวน 10 เครื่อง eBook reader จำนวน 10 เครื่อง โคมไฟตั้งโต๊ะ 10 อัน ปลั๊กไฟ 10 อัน กระเป๋าสำหรับใส่หนังสือ จำนวน 30 ใบ

3) มีจุดบริการ Term paper resources corner ให้บริการอุปกรณ์เพื่อช่วยสำหรับให้นักศึกษาทำรายงาน เช่น ปกรายงาน ไม้บรรทัด กรรไกร คัตเตอร์ อุปกรณ์เย็บกระดาษ เป็นต้น พร้อมบริการเครื่องสแกนเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง

4) มีเครื่องพิมพ์สำหรับบริการพิมพ์ผลการสืบค้นและเตรียมเอกสาร จำนวน 4 เครื่อง แบ่งเป็นเครื่องพิมพ์ขาว-ดำ จำนวน 2 เครื่อง และเครื่องพิมพ์สี จำนวน 2 เครื่อง

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
5) บริการ Ask a Librarian โดยใช้ IP video phone เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถโทรแจ้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการให้บริการ จำนวน 5 จุด 6) มีบริการถ่ายเอกสาร 7) มีบริการชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น เครื่องวัดอุณหภูมิ เจลล้างมือ และหน้ากากอนามัย 8) มีร้านกาแฟและขายอาหารว่าง 5. มีระบบสาธารณูปโภค และระบบรักษาความปลอดภัยให้บริการ เช่น ไฟทางเดิน อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย บันไดหนีไฟ กล้องวงจรปิด สัญญาณเตือนภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย 6. มีการประเมินบริการห้องสมุด และบริการต่างๆ ที่ห้องสมุดมีให้บริการ เช่น การประเมินการอบรมการใช้ห้องสมุด การประเมินการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ การประเมินฐานข้อมูลที่จัดให้มีบริการ 7. มีการนำผลการประเมินการใช้บริการห้องสมุดและบริการต่างๆ ของห้องสมุด นำมาปรับปรุงการให้บริการให้ดีขึ้น เช่น บริการ Ask a Librarian โดยใช้ IP video phone เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถโทรแจ้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการให้บริการ จำนวน 5 จุด

หมายเหตุ : FTES (Full-time Equivalent Student) หมายถึง จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาสุทธิ

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	**คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน**	**เป้าหมายที่ตั้งไว้**	**บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)**
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (7 ข้อ)	5 คะแนน	7 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 2.5.1**
   ภาพถ่ายสิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย หน้า 115
2. **เอกสารประกอบ 2.5.2**
   ตารางแสดงค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคุณภาพบริการในเรื่องห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2554 หน้า 121

องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม

<u>ตัวบ่งชี้ 5.1</u> : ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : กระบวนการ

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

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

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีระบบและกลไกการบริการทางวิชาการแก่สังคม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓
2. มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการให้บริการและการเรียนการสอน	✓
3. มีการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการวิจัย	✓
4. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานบริการทางวิชาการแก่สังคมกับการให้บริการ การเรียนการสอน และการวิจัย	✓
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานบริการวิชาการแก่สังคมกับการให้บริการ การเรียนการสอนและการวิจัย	✗

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม จำนวน 5 กิจกรรม และได้รับคะแนนความพึงพอใจ เท่ากับ 4.20 ดังนี้ *1. STI Camp* ระหว่างวันที่ 11-12 พฤษภาคม 2554 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1 และ 2 กลุ่มเป้าหมาย คือ นักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การจัดกิจกรรมครั้งนี้มีนักเรียนเข้าร่วม จำนวน 38 คน และได้รับความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.71)

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)

2. ห้องสมุดเคลื่อนที่ ณ โรงเรียนอ่างห้วยยาง จ.นครราชสีมา

วันที่ 20 มิถุนายน 2554 กลุ่มเป้าหมาย คือ ครู และนักเรียน มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการอ่านให้แก่นักเรียน มอบหนังสือ อุปกรณ์ทางการศึกษา และปรับปรุงบรรยากาศภายในห้องสมุดของโรงเรียน การจัดกิจกรรมครั้งนี้มีนักเรียนเข้าร่วม จำนวน 136 คน และได้รับความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ($\overline{X}$ = 4.52)

3. SUT Book Fair 2011

ระหว่างวันที่ 6-10 มิถุนายน 2554 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1 กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้คณาจารย์ นักศึกษา และพนักงานได้คัดเลือกและเสนอหนังสือเข้าห้องสมุด และเลือกซื้อหนังสือในราคาพิเศษ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมต่างๆ บนเวที อาทิ การแนะนำหนังสือน่าอ่าน การแสดงจากกลุ่มนักศึกษา การแสดงดนตรี เพื่อกระตุ้นให้ผู้มาคัดเลือกหนังสือได้มีส่วนร่วม และเป็นการเชิญชวนคณาจารย์ นักศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้มาร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น โดยในแต่ละครั้งมีร้านหนังสือเข้าร่วมกิจกรรมกว่า 20 ร้าน การจัดกิจกรรมครั้งนี้มีบุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไปตอบแบบสอบถาม จำนวน 184 คน และได้รับความพึงพอใจในระดับมาก ($\overline{X}$ = 3.97)

4. SUT Book Fair 2012

ระหว่างวันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2555 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1 มีกลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้คณาจารย์ นักศึกษา และพนักงานได้คัดเลือกและเสนอหนังสือเข้าห้องสมุด และเลือกซื้อหนังสือในราคาพิเศษ นอกจากนี้ยังมีกิจกรรมต่างๆ บนเวที อาทิ การแนะนำหนังสือน่าอ่าน การแสดงจากกลุ่มนักศึกษา การแสดงดนตรี เพื่อกระตุ้นให้ผู้มาคัดเลือกหนังสือได้มีส่วนร่วม และเป็นการเชิญชวนคณาจารย์ นักศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีให้มาร่วมกิจกรรมเพิ่มมากขึ้น โดยในแต่ละครั้งมีร้านหนังสือเข้าร่วมกิจกรรมกว่า 20 ร้าน การจัดกิจกรรมครั้งนี้มีบุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไปตอบแบบสอบถาม จำนวน 227 คน และได้รับความพึงพอใจในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.12)

5. กิจกรรมพบนักเขียน "จเด็จ กำจรเดช"

วันที่ 15 มีนาคม 2555 ณ ห้องบรรณสารสาธิต อาคารบรรณสาร ชั้น 4 กลุ่มเป้าหมาย คือ บุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไป มีวัตถุประสงค์เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ที่สนใจด้านการอ่านและการเขียนหนังสือได้เรียนรู้ประสบการณ์จากนักเขียนโดยตรง การจัดกิจกรรมครั้งนี้มีบุคลากร นักศึกษา ผู้สนใจทั่วไปตอบแบบสอบถาม จำนวน 42 คน และได้รับความพึงพอใจในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.25)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	**คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน**	**เป้าหมายที่ตั้งไว้**	**บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)**
มีการดำเนินการข้อ 1-4 (4 ข้อ)	4 คะแนน	5 ข้อ	✗

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 5.1.1**

   ภาพการดำเนินกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคม หน้า 125

3. **เอกสารประกอบ 5.1.2**

   ตัวอย่างแบบสอบถามความพึงพอใจ หน้า 131

องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ตัวบ่งชี้ 6.1 : ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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 หรือ 6 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓
2. มีการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการสนับสนุนจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	✓
3. มีการเผยแพร่กิจกรรมหรือการบริการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อสาธารณชน	✓
4. มีการประเมินผลความสำเร็จของการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการสนับสนุนจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	✓
5. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบูรณาการงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมกับการสนับสนุนจัดการเรียนการสอนและกิจกรรมนักศึกษา	✗
6. มีการกำหนดหรือสร้างมาตรฐานคุณภาพด้านศิลปะและวัฒนธรรม และมีผลงานเป็นที่ยอมรับในระดับชาติ	✗

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จัดแสดงนิทรรศการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ และสื่อการเรียนด้านศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อเปิดโอกาสให้บุคคลที่สนใจได้รับทราบเกี่ยวกับศิลปะและวัฒนธรรมไทย ซึ่งศูนย์บรรณสารฯ มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
1. มีแผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมและการบริการด้านศิลปะและวัฒนธรรม ได้แก่ 1) *จัดทำป้าย "เขียนไทยรายเดือน"* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการเขียน สะกดภาษาไทยที่ถูกต้อง ประชาสัมพันธ์ผ่านจอ LCD TV 2) *กิจกรรมพบนักเขียน "จเด็จ กำจรเดช"* วันที่ 15 มีนาคม 2555 ณ ห้องบรรณสารสาธิต อาคารบรรณสาร ชั้น 4 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมการอ่านและรณรงค์การใช้ภาษาไทยที่ถูกต้อง 3) *บริการห้องสารสนเทศนครราชสีมา* จำนวน 1 ห้อง ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 3 เพื่อเป็นแหล่งรวมความรู้และทรัพยากรสารสนเทศที่สำคัญเกี่ยวกับนครราชสีมา อาทิ หนังสือ แผ่นพับ สิ่งของสำคัญ รูปภาพ และจัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้อำนวยความสะดวกในการเข้าถึงฐานข้อมูลสารสนเทศนครราชสีมา สำหรับนักศึกษา คณาจารย์ นักวิจัยท้องถิ่น และผู้สนใจทั่วไปได้ศึกษาค้นคว้า 2. มีการบูรณาการกิจกรรมด้านศิลปะและวัฒนธรรมกับการสนับสนุนจัดการเรียนการสอนและเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้เข้าร่วมกิจกรรมดังกล่าว 3. มีการเผยแพร่กิจกรรมผ่านเว็บไซต์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา รวมทั้งความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในการยืมทรัพยากรสารสนเทศด้านศิลปะวัฒนธรรม 4. มีการนำผลการประเมินมาเป็นพัฒนาและเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมและบริการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ดียิ่งขึ้น

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	**คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน**	**เป้าหมายที่ตั้งไว้**	**บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)**
มีการดำเนินการข้อ 1 – 4 (4 ข้อ)	4 คะแนน	5 ข้อ	✗

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 6.1.1**
   ภาพการจัดทำป้าย "เขียนไทยรายเดือน" หน้า 133
2. **เอกสารประกอบ 6.1.2**
   ภาพกิจกรรม "พบนักเขียน จเด็จ กำจรเดช" หน้า 135
3. **เอกสารประกอบ 6.1.3**
   ภาพห้องสารสนเทศนครราชสีมา หน้า 137

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

<u>ตัวบ่งชี้ 7.1</u> : ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : กระบวนการ

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 ข้อ

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่ตามที่กฎหมายกำหนดครบถ้วน และมีการประเมินตนเองตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดล่วงหน้า	✓
2. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับ มีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
3. ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไปยังบุคลากรในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
4. ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม	✓
5. ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงาน เพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเต็มตามศักยภาพ	✓
6. ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓
7. คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประเมินผลการบริหารงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาและผู้บริหารนำผลการประเมินไปปรับปรุงการบริหารงานอย่างเป็นรูปธรรม	✗

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการดำเนินงานดังนี้ 1. คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ มีการประชุม เพื่อพิจารณาผลการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารฯ 2. ผู้บริหารศูนย์บรรณสารฯ มีการมอบนโยบายของศูนย์บรรณสารฯ ที่ชัดเจนตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. ผู้บริหารศูนย์บรรณสารฯ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานและรายการผลการดำเนินงานต่างๆ ของศูนย์บรรณสารฯ ไปยังคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ และมหาวิทยาลัย 4. ผู้บริหารศูนย์บรรณสารฯ สนับสนุนให้บุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ เช่น การแต่งตั้งคณะทำงานชุดต่างๆ โดยให้บุคลากรในศูนย์บรรณสารฯ เป็นคณะทำงาน ดำเนินงานและตัดสินใจร่วมกัน 5. ผู้บริหารศูนย์บรรณสารฯ ถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาบุคลากรของศูนย์บรรณสารฯ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยจัดให้มีกิจกรรม “ผอ. พบพนักงาน” เพื่อให้บุคลากรศูนย์บรรณสารฯ ถ่ายทอดประสบการณ์ความรู้ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม สัมมนา สู่เพื่อนร่วมงาน รวมทั้งร่วมกันเสนอปัญหาและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากการทำงาน ซึ่งมีการจัดกิจกรรม จำนวน 3 ครั้ง คือ 1) วันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม 2554 มีพนักงานเข้าร่วม จำนวน 44 คน 2) วันพฤหัสบดีที่ 15 มีนาคม 2555 เฉพาะพนักงานฝ่ายบริการสื่อการศึกษา เข้าร่วม จำนวน 15 คน 3) วันพฤหัสบดีที่ 22 มีนาคม 2555 จำนวน 5 ฝ่าย ฝ่ายธุรการ ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ฝ่ายบริการสารสนเทศ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ มีพนักงานเข้าร่วม จำนวน 22 คน 6. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ มีการบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของศูนย์บรรณสารฯ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การรับข้อร้องเรียน ข้อเสนอแนะ ในด้านสวัสดิการ หรือปัญหาของการทำงาน เพื่อหาแนวทางแก้ไข เป็นต้น

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการข้อ 1 - 6 (6 ข้อ)	4 คะแนน	7 ข้อ	✗

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 7.1.1**
   ตัวอย่างเอกสารบันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หน้า 139
2. **เอกสารประกอบ 7.1.2**
   ตัวอย่างเอกสาร “ผอ. พบพนักงาน” หน้า 147

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.2 : มีการพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาสู่สถาบันการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓
3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และเผยแพร่ไปสู่บุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด	✓
4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	✓
5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารฯ โดยคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประกอบไปด้วย ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และหัวหน้าฝ่ายต่างๆ 2. มีการกำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมาย คือ พนักงานของศูนย์บรรณสารฯ ที่จะต้องพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนกลยุทธ์ของศูนย์บรรณสารฯ อย่างชัดเจน 3. มีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้และประสบการณ์ ซึ่งจัดในกิจกรรม “ผอ. พบพนักงาน” รวมทั้งจัดให้มีมุมสุขใจ เพื่อเป็นมุมรวบรวมเอกสารความรู้ เช่น เอกสารการจัดการความรู้ของศูนย์บรรณสารฯ เอกสารความรู้จากการอบรม ประชุม สัมมนา เป็นต้น และเป็นมุมที่ให้พนักงานสามารถนั่งพูดคุยแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นกันเอง 4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร 5. มีการนำความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีการศึกษาปัจจุบันหรือปีการศึกษาที่ผ่านมาที่เป็นลายลักษณ์อักษร และจากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรงที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง และปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารฯ ได้จัดทำเอกสาร “การจัดการความรู้การจัดตั้งหอประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี” โดยนางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์ โดยตีพิมพ์เผยแพร่เป็นบทความในเอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้ หน้า 427-431 และนำเสนอในรูปโปสเตอร์ในงานสัมมนา ฉบับสมบูรณ์แล้วเสร็จเมื่อ เมษายน 2555

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 7.2.1**

   เอกสารแต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หน้า 151

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.3 : ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ

ก. การบริหารจัดการ

ข. การเรียนการสอน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

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

เกณฑ์มาตรฐาน : **ข้อ**

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีแผนระบบสารสนเทศ	✓
2. มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และสามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ	✓
3. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	✓
4. มีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	✓
5. มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

<table>
<tr><th colspan="4">รายละเอียดผลการดำเนินงาน</th></tr>
<tr><td colspan="4">ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีผลการดำเนินงานดังนี้

1. ระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการพัฒนาและนำระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเพื่อเป็นฐานข้อมูลการทำงานของผู้ปฏิบัติการและสรุปรายงานผลเพื่อการตัดสินใจให้แก่ผู้บริหาร</td></tr>
<tr><td>ชื่อระบบฐานข้อมูล</td><td>วัตถุประสงค์ของการใช้</td><td>ผู้ใช้ระบบฐานข้อมูล</td><td>ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล</td></tr>
<tr><td>ระบบ MIS</td><td>ข้อมูลเพื่อบริหารงาน</td><td>ทุกฝ่าย</td><td>ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
<tr><td>ระบบลาออนไลน์</td><td>เพื่อตรวจสอบผลการลาและนำไปใช้ในการประเมิน</td><td>ทุกฝ่าย</td><td>ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
<tr><td>ระบบบันทึกข้อมูลฝึกอบรม สัมมนา ประชุม</td><td>เพื่อเสนอผู้บริหารในการเป็นข้อมูลพิจารณาการเข้ารับการอบรม สัมมนา และวางแผนในการอบรม สัมมนาครั้งต่อไป</td><td>ฝ่ายธุรการ</td><td>ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
<tr><td>ระบบบริหารการคลัง</td><td>เพื่อการออกใบเสร็จรับเงิน การจองงบประมาณ การยืมเงินสำรองจ่าย การเบิกค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาปกติ โดยระบบประมวลผลงบประมาณคงเหลือ สถานะการดำเนินการ</td><td>ฝ่ายธุรการ</td><td>ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
<tr><td>ระบบการลงเวลา</td><td>เพื่อการลงเวลาปฏิบัติงานโดยการสแกนลายนิ้วมือ ภายในระบบสามารถตรวจสอบเวลาปฏิบัติงาน การลา การขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา การกรอกภาระงานเพื่อประเมินประจำภาคการศึกษา</td><td>ทุกฝ่าย</td><td>ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
<tr><td>ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</td><td>เพื่อให้สามารถตรวจสอบการเวียนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ไปยังอีเมล์ของพนักงานศูนย์บรรณสารฯ สถานะการเปิดอ่าน ตรวจสอบติดตามเรื่องดำเนินการถึงขั้นตอนใด</td><td>ทุกฝ่าย</td><td>ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ</td></tr>
</table>

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)			
ชื่อระบบฐานข้อมูล	**วัตถุประสงค์ของการใช้**	**ผู้ใช้ระบบฐานข้อมูล**	**ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล**
ระบบการเบิกวัสดุสำนักงานออนไลน์	เพื่อตรวจสอบรายการและจำนวนวัสดุที่ต้องการเบิก โดยทำการเบิกผ่านระบบออนไลน์	ทุกฝ่าย	ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระบบการประชุมออนไลน์ E-meeting	เพื่อใช้ในการจัดระเบียบวาระเอกสารประชุม เอกสารประกอบการประชุมแบบอิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อผู้เข้าประชุมมีข้อสังเกตสามารถพิมพ์ผ่านในระบบ	ทุกฝ่าย	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระบบการจองห้องประชุม E-booking	เพื่อใช้จองห้องประชุม	ทุกฝ่าย	ฝ่ายธุรการ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. ระบบฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการพัฒนาและจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนให้เหมาะสำหรับการศึกษาค้นคว้า ช่วยเพิ่มช่องทางการเรียนรู้ให้แก่นักศึกษา ดังนี้

1. มีการวางแผนระบบสารสนเทศสำหรับด้านการเรียนการสอนให้มีความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย มีการวางแผนการใช้งบประมาณสำหรับระบบสารสนเทศด้านการเรียนการสอนในแต่ละปี
2. มีการพัฒนาโปรแกรมระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจัดทำขึ้นเอง เพื่อไว้ใช้สำหรับการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน และใช้เป็นข้อมูลในการจัดบริการต่างๆ ให้กับผู้ใช้บริการและนักศึกษา เช่น ฐานข้อมูลสถิติ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาบอกรับฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์
3. มีการพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน เช่น ฐานข้อมูล Video on Demand ฐานข้อมูลคลังข้อสอบเก่า ฐานข้อมูลคลังปัญญา มทส. ฐานข้อมูล Thai Digital Collection เป็นต้น รวมทั้งการจัดหาและให้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการเรียนการสอน เช่น ฐานข้อมูล ACM, ASTM, ACS, Academic Search Premier, SCOPUS, ScienceDirect เป็นต้น
4. มีการประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ฐานข้อมูลที่ให้บริการ และมีการนำผลการประเมินที่ได้มาปรับปรุงการให้บริการ เช่น บริการ Ask a Librarian โดยใช้ IP video phone เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถโทรแจ้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการให้บริการ จำนวน 5 จุด

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
5. มีการส่งข้อมูลวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย และบทความวิชาการ ในรูปเอกสารฉบับเต็มไปที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตที่ http://dcms.thailis.or.th ซึ่งเป็นเครือข่ายความร่วมมือพัฒนาห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาภายใต้โครงการ Thai Digital Collection นอกจากนี้ยังมีการส่งเนื้อหาในฐานข้อมูลต่างๆ ที่ใช้ในการเรียนการสอนไปยัง Server ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถดาวน์โหลดเอกสารฉบับเต็มได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตลอด 24 ชั่วโมงที่ http://library.sut.ac.th/clremsite/information_self_access_learning.php

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 7.3 ก1**
   ตัวอย่างหน้าจอการใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริหาร หน้า 153
2. **เอกสารประกอบ 7.3 ข1**
   ตัวอย่างหน้าจอการใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน หน้า 159

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

<u>ตัวบ่งชี้ 7.4</u> : ระบบบริหารความเสี่ยง

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : กระบวนการ

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓
2. มีการวิเคราะห์และระบุเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน ตามบริบทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓
4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน	✓
5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓
6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ดำเนินการตามนโยบายระบบบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยปรับให้สอดคล้องกับภารกิจศูนย์บรรณสารฯ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน ดังนี้ 1. มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน 2. มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ตามบริบทของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ โดยจัดส่งไปยังหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อรวบรวมและเสนอไปยังมหาวิทยาลัย 4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผน และส่งแผนการบริหารความเสี่ยงของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย เช่น เรื่องเกี่ยวกับการเกิดอัคคีภัย การนำส่งเงินรายได้ การผลิตสำเนาแบบทดสอบ การชำรุดเสียหายของครุภัณฑ์ที่ให้บริการ 5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน จากหน่วยตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยและรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ โดยในปีการศึกษา 2554 ได้มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงด้านอัคคีภัยมาจัดทำเป็นแผนอบรมให้แก่พนักงานศูนย์บรรณสารฯ ทุกคนจากการฝึกอบรมดังกล่าวมีการกำหนดแผนในการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงเพิ่มเติมตามจุดต่างๆ ทั่วอาคารบรรณสาร 1-2 และมีแผนการจัดทำป้ายบอกเส้นทางหนีไฟที่ถูกต้องเพิ่มเติมในอาคารเพื่อลดความเสี่ยงในการอพยพผู้ใช้บริการในกรณีเกิดอัคคีภัย ซึ่งคาดว่าจะเร่งดำเนินการภายในปีการศึกษา 2555 6. มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายในและมหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน	6 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 7.4.1**
   สำเนาแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หน้า 161
2. **เอกสารประกอบ 7.4.2**
   รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน (SUT-RM 6) ประจำปีงบประมาณ 2554 หน้า 163

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.5 : ความพึงพอใจของผู้รับบริการ แบบรวมบริการประสานภารกิจ

ก. บริการห้องสมุด

ข. บริการสื่อการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
คะแนน 1.00-1.50	คะแนน 1.51-2.50	คะแนน 2.51-3.50	คะแนน 3.51-4.50	คะแนน 4.51-5.00

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา กำหนดให้มีการวัดผลความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บรรณสารฯ การเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจแบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ แบบสอบถาม แบบสอบถามออนไลน์ และการพูดคุยจากผู้ใช้บริการโดยตรง (ไม่ได้นำมาคำนวณคิดเป็นค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ) ประเด็นในการสอบถาม 6 ประเด็น คือ 1. ความพึงพอใจด้านทรัพยากรห้องสมุดและการบริการสารสนเทศ 2. ความพึงพอใจด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการบริการ 3. ความพึงพอใจด้านบุคลากร 4. ความพึงพอใจด้านสถานที่ / สิ่งอำนวยความสะดวก 5. ความพึงพอใจด้านบริการสื่อการศึกษา 6. ความพึงพอใจด้านการประชาสัมพันธ์ ในปีการศึกษา 2554 พบว่าโดยรวมผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.31)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ค่าเฉลี่ย 4.31	4 คะแนน	ค่าเฉลี่ย ≥ 4	✓

รายการหลักฐาน :

1. **เอกสารประกอบ 7.5.1**

   ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หน้า 169

องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ

<u>ตัวบ่งชี้ที่ 9.1</u> : ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : กระบวนการ

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	**คะแนน 2**	**คะแนน 3**	**คะแนน 4**	**คะแนน 5**
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 หรือ 5 หรือ 6 ข้อ	มีการดำเนินการ 7 หรือ 8 ข้อ	มีการดำเนินการ 9 ข้อ

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	**มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ**
1. มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและพัฒนาการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ตั้งแต่ระดับฝ่ายหรือหน่วยงานเทียบเท่า และดำเนินการตามระบบที่กำหนด	✓
2. มีการกำหนดนโยบายและให้ความสำคัญเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยคณะกรรมการระดับนโยบายและผู้บริหารสูงสุดของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามตัวอัตลักษณ์ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
4. มีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในที่ครบถ้วน ประกอบด้วย 1) การควบคุม ติดตามการดำเนินงาน และประเมินคุณภาพ 2) การจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประเมินคุณภาพเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยและสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาตามกำหนดเวลา โดยเป็นรายงานที่มีข้อมูลครบถ้วนตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากำหนดใน CHE QA Online และ 3) การนำผลการประเมินคุณภาพไปทำแผนการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
5. มีการนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงาน และส่งผลให้มีการพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้	✗

เกณฑ์มาตรฐาน (ต่อ)	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบทุกองค์ประกอบที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเกี่ยวข้อง	✓
7. มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประกันคุณภาพการศึกษา โดยเฉพาะนักศึกษา ผู้ใช้บัณฑิต และผู้ใช้บริการตามพันธกิจของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✓
8. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และมีกิจกรรมร่วมกัน	✓
9. มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาพัฒนาขึ้น และเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นสามารถนำไปใช้ประโยชน์	✗

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อดำเนินงานเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์บรรณสารฯ และเป็นตัวแทนในการประสานงานรวบรวบข้อมูลและรายการหลักฐานในแต่ละฝ่ายของศูนย์บรรณสารฯ เพื่อนำข้อมูลมาประกอบในการจัดทำคู่มือ และรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของศูนย์บรรณสารฯ และรายงานการประเมินตนเองของมหาวิทยาลัย 2. มีการนำเสนอตัวบ่งชี้และเกณฑ์มาตรฐานที่ใช้ในการประเมิน โดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ และคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ 3. มีการกำหนดตัวบ่งชี้เพิ่มเติมตามอัตลักษณ์เฉพาะของศูนย์บรรณสารฯ ซึ่งในปีการศึกษา 2554 มีจำนวน 19 ตัวบ่งชี้ 4. มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของศูนย์บรรณสารฯ ทุกปี เพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัย และมีการควบคุม ติดตามการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพภายในศูนย์บรรณสารฯ และจากมหาวิทยาลัย รวมถึงมีการนำผลการประเมินมาพัฒนาระบบประกันคุณภาพของศูนย์บรรณสารฯ และมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ เพื่อใช้ปรับปรุงคุณภาพการทำงานและการดำเนินงานของศูนย์บรรณสารฯ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
6. มีระบบสารสนเทศที่ให้ข้อมูลสนับสนุนการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์บรรณสารฯ เช่น ระบบ MIS ศบส. ระบบรายงานผลการดำเนินงานประจำไตรมาสของมหาวิทยาลัย 7. ผู้ใช้บริการศูนย์บรรณสารฯ สามารถเสนอแนะข้อคิดเห็นและบริการต่างๆ ต่อศูนย์บรรณสารฯ ได้ เพื่อที่ศูนย์บรรณสารฯจะได้นำมาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ และตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการมากที่สุด 8. มีเครือข่ายความร่วมมือ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาระหว่างศูนย์บรรณสารฯ กับห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาอื่นๆ เช่น ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการ ข้อ 1 – 4 และข้อ 6 – 8 (7 ข้อ)	4 คะแนน	8 ข้อ	✗

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 9.1.1**
   คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หน้า 171
2. **เอกสารประกอบ 9.1.2**
   ปกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2548 - 2553 หน้า 173
3. **เอกสารประกอบ 9.1.3**
   ภาพมุมความรู้เกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา หน้า 175

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.1 : ร้อยละของงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{งบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา}}{\text{งบดำเนินการของมหาวิทยาลัย}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 2	ร้อยละ 2 – 3	ร้อยละ 4 – 5	ร้อยละ 6 – 7	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 8 ขึ้นไป

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อมูล	จำนวน
จำนวนงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	55,614,245.00 บาท
จำนวนงบดำเนินการของมหาวิทยาลัย	1,563,902,698.98 บาท
ร้อยละงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ร้อยละ 3.56

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 3.56	2 คะแนน	≥ ร้อยละ 5	✗

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.2</u> : ร้อยละของงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่องบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ปัจจัยนำเข้า

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{งบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากร}}{\text{งบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา}} \times 100$$

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 1	ร้อยละ 1 – 1.99	ร้อยละ 2 – 2.99	ร้อยละ 3 – 3.99	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 4 ขึ้นไป

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีผลการดำเนินงาน ดังนี้

ข้อมูล	จำนวน
จำนวนงบประมาณพัฒนาบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	336,332 บาท
จำนวนงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	55,614,245 บาท
ร้อยละงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่องบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ร้อยละ 0.60

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 0.60	1 คะแนน	≥ ร้อยละ 1.00	✗

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.3 : ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนา}}{\text{จำนวนบุคลากรทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 50	ร้อยละ 50 – 59	ร้อยละ 60 – 69	ร้อยละ 70 – 79	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน	
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาบุคลกร ทำให้มีการกำหนดเป้าหมายให้บุคลากรทุกคนต้องเข้าร่วมการประชุม/สัมมนา การฝึกอบรม การศึกษาดูงานทางวิชาการและวิชาชีพ ร้อยละ 100 จำนวน 160 ครั้ง	
	จำนวน
จำนวนบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาทั้งหมด	57 คน
จำนวนบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่มอบหมาย	57 คน
ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่มอบหมาย	ร้อยละ 100

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 100	5 คะแนน	ร้อยละ 100	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 12.3.1**

   ตารางแสดงรายชื่อผู้เข้าอบรม / สัมมนา ของบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554) หน้า 177

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.4</u> : การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : กระบวนการ

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	**คะแนน 2**	**คะแนน 3**	**คะแนน 4**	**คะแนน 5**
มีการดำเนินการ 1 – 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ	มีมากกว่าหรือเท่ากับ 7 ข้อ

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : **ข้อ**

เกณฑ์มาตรฐาน	**มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ**
1. มีสถานที่ที่เป็นสัดส่วนสำหรับให้ผู้ใช้บริการศึกษาค้นคว้าเดี่ยวและกลุ่ม	✓
2. มีแสงสว่างอย่างพอเพียงต่อการศึกษาเรียนรู้ตามมาตรฐาน (ความเข้มของแสงสว่างไม่ต่ำกว่า 200 ลักซ์)	✓
3. มีการจัดการให้มีอุณหภูมิที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ อาทิ การใช้เครื่องปรับอากาศหรือมีการถ่ายเทอากาศที่ดีตามธรรมชาติ เป็นต้น	✓
4. มีป้ายบ่งบอกข้อมูลเกี่ยวกับสถานที่และการให้บริการที่ชัดเจน	✓
5. มีการจัดสถานที่ให้สวยงามและร่มรื่น อาทิ การจัดสวนหย่อม การตกแต่งในรูปแบบต่างๆ เป็นต้น	✓
6. มีมุมศึกษาเรียนรู้แบบสบายๆ	✓
7. มีมุมศึกษาค้นคว้า วิจัยสำหรับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	✓
8. มีสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัยหลากหลายรูปแบบ เช่น ชุดศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จุดเชื่อมต่อระบบเครือข่าย และปลั๊กไฟสำหรับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ให้ความสำคัญกับการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ โดยการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่ช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ตามอัธยาศัย และยังมีการนำข้อมูลความรู้ ที่มีอยู่ในแหล่งการเรียนรู้ต่างๆ มาจัดให้เป็นระบบ เพื่อจะช่วยกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้เข้าใช้บริการแหล่งการเรียนรู้ ได้รับความรู้ มีเจตคติที่ดี และสามารถนำความรู้ในแหล่งการเรียนรู้นั้นๆ ไปใช้ประโยชน์ได้ 1. มีสถานที่ที่เป็นสัดส่วนสำหรับให้ผู้ใช้บริการศึกษาค้นคว้าเดี่ยวและกลุ่ม 1) จัดพื้นที่อ่านและค้นคว้าไว้ในห้อง ห้องค้นคว้าเดี่ยวและกลุ่ม เปิดบริการตามวันเวลาทำการของศูนย์บรรณสารฯ ได้แก่ - ห้องค้นคว้าเดี่ยว จำนวน 32 ห้อง ห้องค้นคว้ากลุ่ม จำนวน 12 ห้อง และห้อง Silent Zone จำนวน 2 ห้อง - พื้นที่นั่งอ่านและค้นคว้า เปิดบริการ 24 ชั่วโมง ได้แก่ ห้อง Silent Zone จำนวน 1 ห้อง ห้อง Information Commons 24 hr. จำนวน 1 ห้อง พื้นที่บริเวณโถงด้านล่าง และพื้นที่โดยรอบของอาคารบรรณสาร ชั้น 1 2. มีแสงสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคาร รวมทั้งโต๊ะอ่านหนังสือเฉพาะบุคคล บางจุดได้ติดตั้งหลอดไฟที่โต๊ะอ่านหนังสือ เพื่อให้นักศึกษาได้มีแสงสว่างอย่างพอเพียงต่อการอ่านหนังสือ 3. มีเครื่องปรับอากาศให้บริการทั่วทั้งอาคารบรรณสาร และได้ติดตั้งพัดลมไอน้ำบริเวณรอบนอกอาคาร จำนวน 10 เครื่อง เพื่อช่วยให้พื้นที่นั่งอ่านบริเวณระหว่างอาคารบรรณสารมีอุณหภูมิที่เย็นสบายขึ้น 4. มีป้ายห้องน้ำ ป้ายหนีไฟ ป้ายบริการต่างๆ และแผนผังแสดงพื้นที่ให้บริการภายในอาคารบรรณสาร 5. มีการจัดสถานที่ให้สวยงาม ทันสมัย น่าใช้ และจัดสวนหย่อมภายนอกอาคารเพื่อใช้เป็นพื้นที่นั่งอ่าน 6. มีพื้นที่ที่เอื้อให้ผู้ใช้บริการได้เรียนรู้แบบสบายๆ ได้แก่ มุมอ่านหนังสือพิมพ์ จำนวน 2 จุด มุมอ่านนิตยสาร จำนวน 2 จุด มุมชมภาพยนตร์ สารคดี เทปบันทึกการเรียนการสอนย้อนหลัง จำนวน 15 เครื่อง มุม Music Corner จำนวน 4 เครื่อง มุมอ่านนวนิยาย/ เรื่องสั้น/ หนังสือเยาวชน จำนวน 1 จุด มุม SET Corner (แหล่งเรียนรู้ด้านการลงทุน เศรษฐศาสตร์) จำนวน 1 จุด มุม STI Corner (แหล่งเรียนรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี) จำนวน 1 จุด และมุมนิทรรศการหมุนเวียน 1 จุด 7. มีห้องสำหรับศึกษาค้นคว้าเดี่ยว จำนวน 32 ห้อง และห้องค้นหว้ากลุ่ม จำนวน 12 ห้อง ซึ่งจัดให้เหมาะกับการเป็นสถานที่ในการศึกษาค้นคว้าและวิจัย

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
8. มีสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ และครุภัณฑ์ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ตามอัธยาศัยหลากหลายรูปแบบ และมีบริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็น ได้แก่ 1) มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ระบบยืม-คืนด้วยตนเอง (RFID) 2) ให้บริการ Quicktionary จำนวน 10 เครื่อง CyberDict 8 plus จำนวน 20 เครื่อง iPOD จำนวน 10 เครื่อง iPAD 2 จำนวน 10 เครื่อง eBook reader จำนวน 10 เครื่อง โคมไฟตั้งโต๊ะ 10 อัน ปลั๊กไฟ 10 อัน กระเป๋าสำหรับใส่หนังสือ จำนวน 30 ใบ 3) มีบริการเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 1 เครื่อง 4) มีจุดบริการ Term paper resources corner ให้บริการอุปกรณ์เพื่อช่วยสำหรับให้นักศึกษาทำรายงาน เช่น ปกรายงาน ไม้บรรทัด กรรไกร คัตเตอร์ อุปกรณ์เย็บกระดาษ เป็นต้น จำนวน 1 จุด 5) มีเครื่องพิมพ์สำหรับบริการพิมพ์ผล จำนวน 4 เครื่อง แบ่งเป็นเครื่องพิมพ์ขาว-ดำ จำนวน 2 เครื่อง และเครื่องพิมพ์สี จำนวน 2 เครื่อง 6) บริการ IP video phone เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถโทรแจ้งปัญหาหรือข้อเสนอแนะในการให้บริการ จำนวน 5 เครื่อง 7) และมีบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วย Wireless และแบบ LAN ครอบคลุมทุกชั้นทั่วอาคารบรรณสาร

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน	8 ข้อ	✓

<u>**รายการหลักฐาน**</u> **:**

1. **เอกสารประกอบ 12.4.1**
   ตัวอย่างภาพการจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ หน้า 185
2. **เอกสารประกอบ 12.4.2**
   ใช้เอกสารเดียวกันกับตัวบ่งชี้ 2.5 : เอกสารประกอบ 2.5.1 หน้า 187

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.5 : การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

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

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการกำหนดนโยบายและแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	✓
2. มีคณะทำงานหรือบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้านความปลอดภัยสุขอนามัยและสิ่งแวดล้อม	✓
3. มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม	✓
4. มีการประเมินผลการดำเนินงาน	✓
5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงาน	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการดำเนินงานดังนี้ 1. ศูนย์บรรณสารฯ มีการวางแผนงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งการให้บริการเครื่องวัดอุณหภูมิ แอลกอฮอล์เจล หน้ากากอนามัย และชุดปฐมพยาบาลเบื้องต้น 2. บุคลากรของศูนย์บรรณสารฯ จำนวน 10 คน ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะอนุกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส ประจำหน่วยงาน เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารฯ ดังนี้ - กำหนดแผนปฏิบัติการและเป้าหมายการดำเนินกิจกรรม 5ส - ปรับปรุงมาตรฐานการดำเนินกิจกรรม 5ส

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
- ส่งเสริมและประสานการดำเนินกิจกรรม 5ส - ติดตามผลการดำเนินการ และรายงานความคืบหน้าการดำเนินกิจกรรมต่อคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส - ดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 5ส มอบหมาย ทั้งนี้ ศูนย์บรรณสารฯ ได้เข้าร่วมการจัดกิจกรรม 5ส Big Cleaning Day ในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2554 3. มีการดำเนินงานด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม โดยการจัดหาเครื่องฟอกอากาศ พัดลมดูดอากาศ กล้องวงจรปิด สัญญาณเตือนภัย บันไดหนีไฟ ไฟทางเดิน อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย และพนักงานรักษาความปลอดภัย 4. ศูนย์บรรณสารฯ มีการประเมินด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม และนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงานต่อไป 5. มีการนำผลการประเมินมาพัฒนาการดำเนินงาน จึงปรับปรุงให้มีแสงสว่างที่เพียงพอ โดยการติดตั้งหลอดไฟที่โต๊ะอ่านหนังสือประเภท 1 ที่นั่งในบริเวณที่มีแส่งสว่างน้อย มีบริการโคมไฟแบบพกพาเพื่อให้ผู้ใช้บริการเคลื่อนย้ายไปใช้ยังจุดต่างๆ ของอาคารบรรณสาร และติดตั้งติดตั้งไฟฟ้าเพิ่มเติมบริเวณโถง ชั้น 1 และโดยรอบของอาคาร

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

<u>**รายการหลักฐาน**</u> **:**

1. **เอกสารประกอบ 12.5.1**
   นโยบายการดำเนินกิจกรรม 5ส ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หน้า 193
2. **เอกสารประกอบ 12.5.2**
   ตัวอย่างจดหมายข่าวรายเดือน We love 5ส หน้า 195
3. **เอกสารประกอบ 12.5.3**
   ตัวอย่างภาพเครื่องฟอกอากาศ พัดลมดูดอากาศ กล้องวงจรปิด สัญญาณเตือนภัย บันไดหนีไฟ ไฟทางเดิน อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย หน้า 197
4. **เอกสารประกอบ 12.5.4**
   ภาพบริเวณติดตั้งไฟฟ้า และบริการโคมไฟแบบพกพา หน้า 201

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.6 : ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมิน

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนขั้นตอนการให้บริการที่ลดลง}}{\text{จำนวนขั้นตอนการให้บริการทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 20	ร้อยละ 20 - 29	ร้อยละ 30 - 39	ร้อยละ 40 - 49	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 50

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. บริการตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ติดตั้งตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) จำนวน 7 เครื่อง เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถคืนหนังสือได้ด้วยตนเองตามจุดที่ให้บริการตลอด 24 ชั่วโมง ช่วยลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงร้อยละ 50 และขั้นตอนในการคืน จาก 2 ขั้นตอน เหลือ 1 ขั้นตอน ดังนี้ **ขั้นตอนเดิม** 1. ผู้ใช้บริการนำหนังสือที่ต้องการคืนมาติดต่อยืม ณ เคาน์เตอร์ Information อาคารบรรณสาร 2. เจ้าหน้าที่รับคืนด้วยการสแกนบาร์โค้ดหนังสือครั้งละ 1 เล่ม **ขั้นตอนใหม่** 1. ผู้ใช้บริการคืนหนังสือด้วยตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) **ข้อดี** 1. ผู้ใช้บริการสามารถคืนหนังสือได้ด้วยตนเองตามจุดที่ให้บริการ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางมายังอาคารบรรณสาร 2. สามารถคืนได้ตลอด 24 ชั่วโมง 3. มีความรวดเร็ว ใช้งานง่าย

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
ข้อจำกัด 1. ตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) ต้องมีเครือข่าย Internet รองรับ 2. หากไฟดับตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) ไม่สามารถทำการรับคืนได้

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	**คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน**	**เป้าหมายที่ตั้งไว้**	**บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)**
ร้อยละ 50	5 คะแนน	≥ ร้อยละ 50	✓

<u>**รายการหลักฐาน**</u> **:**

1. **เอกสารประกอบ 12.6.1**

   ภาพแสดงการคืนด้วยตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) หน้า 203

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.7 : จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่า 4 ช่องทาง	4 ช่องทาง	5 ช่องทาง	6 ช่องทาง	มากกว่าหรือเท่ากับ 7 ช่องทาง

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ จำนวน 2 ประเภท รวมช่องทางประชาสัมพันธ์ จำนวน 25 ประเภท ดังนี้ ปีการศึกษา 2553 จำนวน 23 ประเภท 1. จดหมายข่าว 2. หนังสือติดต่อราชการ (บันทึกข้อความ) 3. หนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์ 4. บอร์ดประชาสัมพันธ์ 5. แผ่นพับ 6. โทรศัพท์ 7. อีเมล์ (e-mail) 8. SMS 9. เว็บไซต์ (เว็บไซต์ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และเว็บไซต์มหาวิทยาลัย) 10. วีดิทัศน์ 11. LCD TV 12. Digital frame 13. มีการประชาสัมพันธ์โดยมีการจัดกิจกรรมนอกสถานที่ เช่น โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่ 14. ศบส. เคาะประตูบ้าน (เจ้าหน้าที่นัดพบอาจารย์ เพื่อแนะนำบริการต่างๆ ให้อาจารย์ได้รับทราบ) 15. สปอร์ตวิทยุ (Book Fair) 16. กระเป๋าบรรจุหนังสือ 17. ที่คั่นหนังสือ

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
18. จอประชาสัมพันธ์ผ่านตู้ยืมด้วยตนเอง (Self Checkout) 19. จอประชาสัมพันธ์ผ่านตู้คืนด้วยตนเอง (Book Return) 20. สมุดโน้ต 21. เสียงประกาศสาธารณะภายในอาคารบรรณสาร 22. Face Book 23. กิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุด แนะนำห้องสมุด ปีการศึกษา 2554 จำนวน 2 ประเภท 24. สติ๊กเกอร์ประชาสัมพันธ์งาน SUT Book Fair ติดที่ซองเอกสารบริการนำส่งทรัพยากร 25. ป้ายเสาธงประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรม Book Fair ตามเสาไฟรอบอาคาร

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
25 ประเภท	5 คะแนน	≥ 15 ประเภท	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 12.7.1**
   ตัวอย่างภาพช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่ในปีการศึกษา 2554 หน้า 205

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.8 : ร้อยละของงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่}}{\text{จำนวนบุคลากรห้องสมุดที่ปฏิบัติงานประจำ}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 4	ร้อยละ 4 - 5	ร้อยละ 6 - 7	ร้อยละ 8 - 9	มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 10

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีการเผยแพร่งานวิจัย/ผลงานทางวิชาการ จำนวน 9 เรื่อง โดยมีบุคลากรประจำ (สายวิชาชีพ) จำนวน 21 คน จะได้รับคะแนนเท่ากับร้อยละ 42.86 ดังนี้

$$\text{ร้อยละของงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการ} = \frac{9 \times 100}{21} = 42.86$$

รายละเอียดของงานวิจัย/ผลงานวิชาการ คือ

1. ขวัญแก้ว เทพวิชิต และคณะ. (2555). โครงการ "หนังสือพร้อมใช้" ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 509-512). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
2. คนึงนิตย์ หีบแก้ว. (2555). กลยุทธ์ IMC สำหรับห้องสมุดในยุคสังคมแห่งการเรียนรู้ ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 419-424). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.
3. จันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์. (2555). การจัดการความรู้การจัดตั้งหอประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 427-431). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
4. ดวงใจ กาญจนศิลป์. (2555). ระบบการจัดการหนังสือคัดเลือกจากงาน SUT Book Fair ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 545-552). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. 5. เตชินท์ เกตุสิงห์น้อย. (2555). ระบบจองห้องค้นคว้า ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 375-379). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. 6. ธันยกานต์ สินปรุ. (2555). ศบส. เคาะประตูบ้าน ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 175-182). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. 7. ณัชชา บวรพานิชย์. (2555). ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (ศบส. มทส.) ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 563-569). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. 8. สุภารักษ์ เมินกระโทก, จุไรรัตน์ วิสัยดี และสังวาลย์ ตุกพิมาย. (2555). การประเมินคุณภาพบริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ใน **เอกสารการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 เรื่อง ห้องสมุดกับสังคมแห่งการเรียนรู้** (หน้า 45-55). นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี. 9. สุภารักษ์ เมินกระโทก, จุไรรัตน์ วิสัยดี และสังวาลย์ ตุกพิมาย. (2555). **รายงานวิจัยสถาบันเรื่องการประเมินคุณภาพบริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี**. นครราชสีมา: มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี.

หมายเหตุ : *บรรณารักษ์ 11 คน ; เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ระบบ 2 คน ; นักเทคโนโลยีการศึกษา 3 คน ; เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 5 คน*

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 42.86	5 คะแนน	≥ ร้อยละ 10	✓

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.9</u> : ร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ผลผลิต

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่อยู่ร่วมกิจกรรมเป็นเวลาไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ของเวลาการจัดกิจกรรมทั้งหมด}}{\text{จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่กำหนดในแผนของแต่ละกิจกรรมในปีที่ประเมิน}} \times 100$$

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 45	ร้อยละ 46 – 60	ร้อยละ 61 – 75	ร้อยละ 76 – 90	มากกว่าร้อยละ 90

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน 10 กิจกรรม พบว่าผู้รับบริการได้เข้าร่วมกิจกรรมเต็มเวลาร้อยละ 97.22 ของเวลาการจัดกิจกรรม

ลำดับ	หัวข้อ	เป้าหมายตามแผน (คน)	เข้าร่วมจริง (คน)	ร้อยละ	เข้าร่วม >=80% (คน)	ร้อยละ (เทียบเป้าหมายตามแผน)
1	ปฐมนิเทศนักศึกษาระดับปริญญาตรี	**2,300**	**2,300**	**100**	**2,300**	**100**
2	ปฐมนิเทศนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	**450**	**430**	**95.56**	**430**	**95.56**
3	อบรมการใช้ห้องสมุดนักศึกษาใหม่	**2,500**	**2,413**	**96.52**	**2,413**	**96.52**
4	อบรมการค้นคืนสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชา	400	388	**97.00**	388	**97.00**
5	อบรมการใช้โปรแกรม EndNote	200	179	**89.50**	179	**89.50**
6	กิจกรรมจัดฉายภาพยนตร์	450	432	**96.00**	432	**96.00**
7	ห้องสมุดเคลื่อนที่	150	136	**90.67**	136	**90.67**
8	STI Camp	40	38	**95.00**	38	**95.00**
9	โต้วาทีน้องใหม่	100	91	**91.00**	91	**91.00**

ลำดับ	หัวข้อ	เป้าหมายตามแผน (คน)	เข้าร่วมจริง (คน)	ร้อยละ	เข้าร่วม >=80% (คน)	ร้อยละ (เทียบเป้าหมายตามแผน)
10	อบรมเชิงปฏิบัติการ การสืบค้นและการคัดเลือกวารสารเพื่อการตีพิมพ์ผลงานในระดับนานาชาติ	30	29	**96.67**	29	**96.67**
รวม		6,620	6,436	**97.22**	6,436	**97.22**

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 97.22	5 คะแนน	≥ ร้อยละ 70	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 12.9.1**
   ตัวอย่างภาพกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต หน้า 207

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.10</u> : ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ผลผลิต

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{ผลรวมระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการทุกกิจกรรม/โครงการ}}{\text{จำนวนกิจกรรม/โครงการทั้งหมดในปีที่ประเมิน}}$$

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
คะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.50	คะแนนเฉลี่ย 1.51 – 2.50	คะแนนเฉลี่ย 2.51 – 3.50	คะแนนเฉลี่ย 3.51 – 4.50	คะแนนเฉลี่ย 4.51 – 5.00

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา กำหนดให้มีการวัดผลการประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการในกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยใช้แบบสอบถาม ถามผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม ในปีการศึกษา 2554 ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความพึงพอใจโดยรวมต่อการจัดกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน 10 กิจกรรม และได้รับความพึงพอใจในระดับมาก ($\overline{X}$ = 4.42)

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
คะแนนเฉลี่ย 4.42	4 คะแนน	คะแนนเฉลี่ย ≥ 4	✓

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.11</u> : ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้รับบริการที่มีสิทธิ์ยืม

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ผลผลิต

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
ปริมาณการยืม 1 – 10 รายการ	ปริมาณการยืม 11 – 20 รายการ	ปริมาณการยืม 21 – 30 รายการ	ปริมาณการยืม 31 – 40 รายการ	ปริมาณการยืมมากกว่า หรือเท่ากับ 41 รายการ

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{ปริมาณการให้ยืมทรัพยากรสารสนเทศ}}{\text{สมาชิกซึ่งมีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ}}$$

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ข้อมูล	จำนวน
ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	96,860 รายการ
จำนวนสมาชิกผู้มีสิทธิ์ยืมทรัพยากรสารสนเทศ	13,957 คน
ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้มีสิทธิยืม	7 รายการ : คน

หมายเหตุ : *ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้ยกเลิกบริการยืมวีซีดี ภาพยนตร์ สารคดี เทปบันทึกการเรียนการสอน ตั้งแต่เดือนธันวาคม 2553 – ปัจจุบัน โดยเปลี่ยนเป็นการให้บริการในรูปแบบ Video On Demand ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถรับชมภาพยนตร์ สารคดี ได้เฉพาะที่ศูนย์บรรณสารฯ ผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการอินเทอร์เน็ตเท่านั้น และรับชมเทปบันทึกการเรียนการสอนภายในมหาวิทยาลัย ตลอด 24 ชม.*

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
7 รายการ : 1 คน	1 คะแนน	≥ 15 รายการ : 1 คน	✗

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.12 : ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{ข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข}}{\text{ข้อร้องเรียนทั้งหมด}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 70	ร้อยละ 70 - 79	ร้อยละ 80 - 89	ร้อยละ 90 - 99	ร้อยละ 100

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้รับข้อร้องเรียน จำนวน 3 เรื่อง และได้แก้ไขครบทุกเรื่อง คิดเป็นร้อยละ 100

ปัญหา	การแก้ไข
1. อุณหภูมิในห้องสมุดเย็นเกินไป	ปิด-เปิดเครื่องปรับอากาศบางตัว
2. หาหนังสือไม่พบ	จัดบริการหาตัวเล่มให้ผู้ใช้บริการ
3. หนังสือจัดเรียงไม่ถูกต้อง	เจ้าหน้าที่จัดเรียงหนังสือเพิ่มเวลามากขึ้น และให้มีการอ่านความถูกต้องของการจัดเรียงหนังสือบนชั้นทุกวันในช่วงเช้า ช่วงบ่าย และช่วงเย็น

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 100	5 คะแนน	≥ ร้อยละ 90	✓

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.13 : จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1 บริการ	จำนวน 2 บริการ	จำนวน 3 บริการ	จำนวน 4 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 5 บริการ

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้จัดให้มีการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว จำนวน 4 บริการ ได้แก่

1. **ชื่อบริการ : ตู้ฟังเพลง**

   1.1 ขั้นตอนเดิม

   1. ผู้ใช้สืบค้นข้อมูลจาก SUTCat
   2. ขอยืมแผ่นที่เคาน์เตอร์บริการ
   3. ส่งคืนแผ่นเมื่อใช้งานเสร็จ

   1.2 ขั้นตอนแบบเบ็ดเสร็จ

   1. ผู้ใช้เข้าใช้บริการที่ตู้ฟังเพลงโดยไม่ต้องยืม
   2. สามารถเลือกฟังเพลงได้มากตามที่ต้องการ

2. **ชื่อบริการ : IP Video Phone**

   2.1 ขั้นตอนเดิม

   1. ผู้ใช้เดินมาติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง ณ เคาน์เตอร์ Information ชั้น 1
   2. ผู้ใช้แจ้งปัญหากับเจ้าหน้าที่ ณ เคาน์เตอร์ Information ชั้น 1
   3. ผู้ใช้และเจ้าหน้าที่เดินไปในที่จุดบริการที่มีปัญหา และดำเนินการแก้ไขปัญหา

   2.2 ขั้นตอนแบบเบ็ดเสร็จ

   1. ผู้ใช้ใช้โทรศัพท์ IP Phone ที่ติดตั้งไว้ตามจุดบริการต่างๆ เพื่อติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่โดยไม่ต้องเดินทางมาที่เคาน์เตอร์ Information
   2. เจ้าหน้าที่ตอบคำถาม ให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ทางโทรศัพท์

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
3. ชื่อบริการ : ระบบจองห้องค้นคว้า 3.1 ขั้นตอนเดิม 1. ผู้ใช้ขอใช้บริการที่เคาน์เตอร์บริการ 2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบห้องว่างในแฟ้ม 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสิทธิผู้ใช้ในฐานข้อมูล 4. เจ้าหน้าที่ส่งมอบกุญแจห้อง 5. เจ้าหน้าที่ลงบันทึกในแฟ้ม 6. ผู้ใช้เปิดห้องเข้าใช้บริการด้วยตนเอง 7. คืนกุญแจที่เคาน์เตอร์บริการเมื่อใช้งานเสร็จ 8. เจ้าหน้าที่ค้นหาบัตรจากแหล่งที่จัดเก็บ 9. เจ้าหน้าที่รับคืนกุญแจ 3.2 ขั้นตอนแบบเบ็ดเสร็จ 1. ผู้ใช้ login เข้าใช้ระบบผ่านเว็บไซต์เพื่อตรวจสอบห้องว่างและดำเนินการจองใช้ห้อง 2. ผู้ใช้ติดต่อขอรับกุญแจที่เคาน์เตอร์บริการ 3. เจ้าหน้าที่รับบัตรตรวจสอบการจองตรงกับผู้จองหรือไม่จากระบบ 4. เจ้าหน้าที่ส่งมอบกุญแจห้อง 5. ผู้ใช้เปิดห้องเข้าใช้บริการด้วยตนเอง 6. คืนกุญแจที่เคาน์เตอร์บริการเมื่อใช้งานเสร็จ 7. เจ้าหน้าที่รับคืนกุญแจ **4. ชื่อบริการ : ระบบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ** 4.1 ขั้นตอนเดิม 1. ผู้ใช้บริการดูข่าวประชาสัมพันธ์จากแหล่งต่างๆ 2. ติดต่อขอลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมทางโทรศัพท์ โทรสาร email 3. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการรับลงทะเบียน 4. เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ แจ้งยืนยันกลับเรื่องการเข้าร่วมกิจกรรม 4.2 ขั้นตอนแบบเบ็ดเสร็จ 1. ผู้ใช้บริการดูข่าวประชาสัมพันธ์จากแหล่งต่างๆ รวมทั้งหน้าเว็บไซต์ 2. ผู้ใช้บริการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมบนหน้าเว็บไซต์

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงาน ตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์ การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
4 บริการ	4 คะแนน	≥ 10 บริการ	✗

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.14 : จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1 – 2 บริการ	จำนวน 3 – 4 บริการ	จำนวน 5 – 6 บริการ	จำนวน 7 – 8 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้เพิ่มบริการเชิงรุก จำนวน 8 บริการ รวมเป็น 19 บริการ ดังนี้ ปีการศึกษา 2553 มีบริการเชิงรุก จำนวน 11 รายการ 1. ตู้ยืมด้วยตนเอง (Self Checkout) จำนวน 4 เครื่อง 2. ตู้คืนด้วยตนเอง (Book Return) จำนวน 7 เครื่อง 3. บริการ IP Video phone จำนวน 5 จุด 4. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือ (Best seller) ผ่านทาง E-mail 5. บริการแจ้งรายชื่อสารคดี ภาพยนตร์ใหม่ (New audio visual) ผ่านทาง E-mail 6. จัดแสดงรายการสารคดี ภาพยนตร์ใหม่ (New audio visual) 7. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือแยกตามสาขาวิชา 8. บริการฐานข้อมูลวารสารวิชาการที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาบอกรับทั้งในรูปแบบฉบับพิมพ์และออนไลน์ โดยแยกตามสาขาวิชา 9. จุดบริการวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการทำรายงาน (Term paper resources corner) 10. จุดบริการสแกนเนอร์ 11. การมอบของที่ระลึกแก่ผู้ยืมหนังสือสูงสุดในแต่ละเดือน ปีการศึกษา 2554 มีบริการเชิงรุก จำนวน 8 รายการ 12. บริการแสดงข้อมูลหนังสือผ่านจอ LCD TV 13. บริการ e-mail แจ้งเตือนหนังสือก่อนครบกำหนดส่ง 14. บริการ e-mail แจ้งหนังสือเกินกำหนดส่ง

รายละเอียดผลการดำเนินงาน (ต่อ)
15. บริการ IP TV 16. บริการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศออนไลน์ 17. จดหมายข่าว SET Corner ออนไลน์ 18. จดหมายข่าว STI Corner ออนไลน์ 19. นิทรรศการออนไลน์

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
19 บริการ	5 คะแนน	≥ 8 บริการ	✓

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.15 : ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น

ชนิดตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

สูตรในการคำนวณ :

$$\text{ร้อยละที่เพิ่มขึ้น} = \frac{\text{ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลต่อ login ต่อฐานในปีปัจจุบัน} - \text{ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลต่อ login ต่อฐานในปีที่ผ่านมา}}{\text{ปริมาณการใช้ฐานข้อมูลต่อ login ต่อฐานในปีที่ผ่านมา}} \times 100$$

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
น้อยกว่าร้อยละ 1	ร้อยละ 1.00 – 2.99	ร้อยละ 3.00 – 4.99	ร้อยละ 5.00 – 6.99	มากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 7

รายละเอียดการดำเนินงาน :

$$\text{ร้อยละที่เพิ่มขึ้น} = \frac{(689,189/(13,957 \times 21)) - (493,173/(12,402 \times 17)}{(493,173/(12,402 \times 17)} \times 100$$

$$= \frac{(2.35 - 2.34)}{2.34} \times 100$$

$$= 0.43$$

ในปีการศึกษา 2554 มีปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น คิดเป็นร้อยละ 0.43

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
ร้อยละ 0.43	1 คะแนน	≥ ร้อยละ 20	✗

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.16 : จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service)

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
จำนวน 1 – 2 บริการ	จำนวน 3 – 4 บริการ	จำนวน 5 – 6 บริการ	จำนวน 7 – 8 บริการ	จำนวนมากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดการดำเนินงาน
ในปีการศึกษา 2554 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้เพิ่มบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Service) จำนวน 8 บริการ รวมทั้งสิ้น จำนวน 24 บริการ ดังนี้ ปีการศึกษา 2553 จำนวน 16 บริการ 1. บริการแจ้งข่าวประชาสัมพันธ์ทาง SMS 2. การสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ 3. บริการตอบคำถามทางเว็บบอร์ด E-mail 4. แนะนำการใช้บริการสารสนเทศผ่านเว็บไซต์ของห้องสมุด 5. บริการเอกสารประกอบการสอนออนไลน์ 6. แจ้งข่าวสาร และผลการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศในบริการยืมระหว่างห้องสมุดทาง E-mail 7. แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ 8. แบบฟอร์มขอสำรองหนังสือ 9. แบบฟอร์มขอยืมระหว่างห้องสมุด 10. แบบฟอร์มขอใช้บริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ 11. แบบฟอร์มขอใช้บริการผลิตเอกสาร 12. แบบฟอร์มการขอหมายเลข ISBN 13. แบบฟอร์มขอใช้บริการสื่อกราฟิกและศิลปกรรมผ่านระบบเครือข่าย 14. แบบฟอร์มขอทำบัตรห้องสมุด 15. บริการแจ้งรายชื่อหนังสือ (Best seller) ผ่านทาง E-mail 16. บริการแจ้งรายชื่อสารคดี ภาพยนตร์ใหม่ (New audio visual) ผ่านทาง E-mail

รายละเอียดการดำเนินงาน (ต่อ)
ปีการศึกษา 2554 จำนวน 8 บริการ 17. บริการแสดงข้อมูลหนังสือผ่านจอ LCD TV 18. บริการ e-mail แจ้งเตือนหนังสือก่อนกำหนดส่ง 19. บริการ e-mail แจ้งหนังสือเกินกำหนดส่ง 20. บริการ IP TV 21. บริการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศออนไลน์ 22. จดหมายข่าว SET Corner ออนไลน์ 23. จดหมายข่าว STI Corner ออนไลน์ 24. นิทรรศการออนไลน์

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
24 บริการ	5 คะแนน	≥ 20 บริการ	✓

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.17</u> : จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดต่อผู้รับบริการต่อวัน

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ปัจจัยนำเข้า

สูตรในการคำนวณ :

$$\frac{\text{จำนวนเฉลี่ยของผู้รับบริการต่อวัน}}{\text{จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับผู้รับบริการ}}$$

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
1 เครื่อง : 20 คน	1 เครื่อง : 16 - 20 คน	1 เครื่อง : 11 - 15 คน	1 เครื่อง : 6-10 คน	1 เครื่อง : น้อยกว่าหรือเท่ากับ 5 คน

รายละเอียดการดำเนินงาน :

ข้อมูล	จำนวน
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการทั้งหมด	211 เครื่อง
จำนวนผู้รับบริการทั้งปี	352,056 คน
จำนวนผู้รับบริการต่อวัน	983 คน
จำนวนวันเปิดให้บริการทั้งปี	358 วัน
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้รับบริการต่อวัน	1 เครื่อง : 4.65 คน

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
1 เครื่อง : 4.65 คน	5 คะแนน	1 เครื่อง : ≤ 7 คน	✓

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

<u>ตัวบ่งชี้ 12.18</u> : ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่ให้บริการ

<u>ชนิดของตัวบ่งชี้</u> : ปัจจัยนำเข้า

<u>เกณฑ์การประเมิน</u> :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

<u>เกณฑ์มาตรฐาน</u> : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. ระบบเครือข่ายมีเสถียรภาพ (Network Stability)	✓
2. มีระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย	✓
3. มีการบำรุงรักษา และเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน	✓
4. มีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งาน	✓
5. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
1. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีคอมพิวเตอร์ให้บริการ จำนวน 211 เครื่อง โดยมีระบบเครือข่ายที่มีความเสถียร และมีระบบรักษาความปลอดภัยของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย โดยการใช้งานคอมพิวเตอร์ทุกครั้ง ผู้ใช้บริการต้องมีรหัสผ่านในการเข้าใช้งาน กำหนดโดยผู้ใช้งานเอง ทำให้การเข้าใช้สามารถระบุชื่อ รหัสประจำตัวผู้เข้าใช้บริการ ทั้งนี้การกำหนดรหัสดังกล่าวเป็นการป้องกันไม่ให้ผู้ที่ไม่เป็นสมาชิกห้องสมุดเข้าใช้งานได้ 2. มีการติดตั้งโปรแกรมตรวจสอบและจัดเก็บประวัติการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ 3. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ และโปรแกรมทำงานประจำวัน 4. เพื่อการใช้งานที่มีประสิทธิภาพศูนย์บรรณสารฯ จึงมีการปรับปรุงสมรรถนะของคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่ายให้เหมาะสมกับสภาพการใช้งานเสมอ 5. มีฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศทำหน้าที่ในการดูแลระบบ และความพร้อมใช้ จำนวน 4 คน

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 12.18.1**
   ภาพตัวอย่างจุดที่ให้บริการคอมพิวเตอร์ หน้า 209
2. **เอกสารประกอบ 12.18.2**
   ตัวอย่างแบบตรวจความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการอินเทอร์เน็ต หน้า 211

องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตัวบ่งชี้ 12.19 : ประสิทธิภาพของโสตทัศนูปกรณ์ที่ให้บริการ

ชนิดของตัวบ่งชี้ : ปัจจัยนำเข้า

เกณฑ์การประเมิน :

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินงาน 1 ข้อ	มีการดำเนินงาน 2 ข้อ	มีการดำเนินงาน 3 ข้อ	มีการดำเนินงาน 4 ข้อ	มีการดำเนินงาน 5 ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน : ข้อ

เกณฑ์มาตรฐาน	มี (✓) หรือไม่มี (✗) การดำเนินการ
1. มีการตรวจสอบโสตทัศนูปกรณ์ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติทุกวัน	✓
2. มีกระบวนการบำรุงรักษา ป้องกันโสตทัศนูปกรณ์เป็นประจำ (รายเดือน, รายไตรมาส)	✓
3. มีการสำรวจความเพียงพอและอายุการใช้งานของโสตทัศนูปกรณ์ที่ให้บริการ	✓
4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการและนำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	✓
5. มีการวางแผนและพัฒนาการจัดหาโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการบริการและทดแทนเครื่องที่มีอายุการใช้งานมากกว่าเกณฑ์การใช้งาน	✓

รายละเอียดการดำเนินงาน :

รายละเอียดผลการดำเนินงาน
ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา กำหนดให้มีการตรวจสอบความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์เป็นประจำทุกวันทำการ โดยเฉพาะห้องเรียนมาตรฐาน ห้องเรียนปฏิบัติการ เช่น การตรวจสอบความพร้อมการใช้งานสื่อโสตฯประจำห้องเรียน ก่อนและหลังกิจกรรมการเรียนการสอน การตรวจสอบอายุหลอดเครื่องฉายภาพประจำเดือน การบำรุงรักษาอุปกรณ์ช่วงปิดภาคเรียน การสำรวจความพร้อมของสื่อโสตฯประจำห้องประชุมหน่วยงานต่างๆ และการสำรวจรายการครุภัณฑ์ที่ศูนย์บรรณสารฯรับผิดชอบตามหน่วยงานต่างๆ รวมทั้งสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง

การตรวจสอบความพร้อมใช้ของโสตทัศนูปกรณ์	จำนวนครั้ง
1. ตรวจสอบความพร้อมการใช้งานประจำวัน โดยเจ้าหน้าที่รับผิดชอบประจำ	5 ครั้ง/สัปดาห์
2. สำรวจ ตรวจสอบ บำรุงรักษา อุปกรณ์สื่อโสตฯ ช่วงปิดภาคเรียน	3 ครั้ง/ปีการศึกษา
3. สำรวจความเพียงพอ และอายุการใช้งานของโสตทัศนูปกรณ์ที่มีให้บริการ	1 ครั้ง/ภาคเรียน
4. สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และนำผลประเมินมาปรับปรุงพัฒนาการบริการอย่างต่อเนื่อง	1 ครั้ง/เดือน
5. วางแผนจัดหาโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการบริการ	ตลอดปีงบประมาณ

การประเมินตนเอง :

ผลการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	คะแนนอิงเกณฑ์การประเมิน	เป้าหมายที่ตั้งไว้	บรรลุเป้าหมาย (✓) ไม่บรรลุเป้าหมาย (✗)
มีการดำเนินการครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน	5 ข้อ	✓

<u>รายการหลักฐาน</u> :

1. **เอกสารประกอบ 12.19.1**
   รายงานผลการปฏิบัติงานการปรับปรุงระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ อาคารเรียนรวม ประจำภาคการศึกษา 3/2554 หน้า 213
2. **เอกสารประกอบ 12.19.2**
   ตัวอย่างภาพการตรวจสอบ บำรุงรักษา และติดตั้งอุปกรณ์สื่อโสตทัศนูปกรณ์ หน้า 217

2. ตารางเป้าหมายและผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้		ผลการประเมิน		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน				
ตัวบ่งชี้ 1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	7 ข้อ	ครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต				
ตัวบ่งชี้ 2.5	ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	7 ข้อ	ครบทุกข้อ (7 ข้อ)	5 คะแนน
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม				
ตัวบ่งชี้ 5.1	ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม	5 ข้อ	ดำเนินการ ข้อ 1-4 (4 ข้อ)	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				
ตัวบ่งชี้ 6.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	5 ข้อ	ดำเนินการ ข้อ 1-4 (4 ข้อ)	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ				
ตัวบ่งชี้ 7.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	7 ข้อ	ดำเนินการ ข้อ 1-6 (6 ข้อ)	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.2	การพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาสู่สถาบันการเรียนรู้	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.3	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ก. การบริหารจัดการ ข. การเรียนการสอน	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง	6 ข้อ	ครบทุกข้อ (6 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 7.5	ความพึงพอใจของผู้รับบริการแบบรวมบริการประสานภารกิจ ก. ด้านบริการห้องสมุด ข. ด้านบริการสื่อการศึกษา	ค่าเฉลี่ย ≥ 4	ค่าเฉลี่ย 4.31	4 คะแนน

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้		ผลการประเมิน		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ				
ตัวบ่งชี้ 9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	8 ข้อ	ดำเนินการ (ข้อ 1-4, 6-8) (7 ข้อ)	4 คะแนน
องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา				
ตัวบ่งชี้ 12.1	ร้อยละของงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย	≥ ร้อยละ 5	ร้อยละ 3.56	2 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.2	ร้อยละของงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่องบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	≥ ร้อยละ 1	ร้อยละ 0.60	1 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.4	การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้	8 ข้อ	ครบทุกข้อ (8 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.5	การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.6	ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมิน	≥ ร้อยละ 50	ร้อยละ 50	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.7	จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์	≥ 15 ประเภท	25 ประเภท	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.8	ร้อยละของงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการของบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร	≥ ร้อยละ 10	ร้อยละ 42.86	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.9	ร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	≥ ร้อยละ 70	ร้อยละ 97.22	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.10	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	คะแนนเฉลี่ย ≥ 4	คะแนนเฉลี่ย 4.42	4 คะแนน

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้		ผลการประเมิน		
		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
ตัวบ่งชี้ 12.11	ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้รับบริการที่มีสิทธิ์ยืม	≥ 15 รายการ : 1 คน	7 รายการ : 1 คน	1 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.12	ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข	≥ ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.13	จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One stop service)	≥ 10 บริการ	4 บริการ	4 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.14	จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive service)	≥ 8 บริการ	19 บริการ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.15	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น	≥ ร้อยละ 20	ร้อยละ 0.43	1 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.16	จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Services)	≥ 20 บริการ	24 บริการ	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.17	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องสมุดต่อผู้รับบริการต่อวัน	1 เครื่อง : ≤ 7 คน	1 เครื่อง : 4.65 คน	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.18	ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่ให้บริการ	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
ตัวบ่งชี้ 12.19	ประสิทธิภาพของโสตทัศนูปกรณ์ที่ให้บริการ	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 คะแนน
เฉลี่ยภาพรวม				**4.24**

3. ตารางสรุปตัวบ่งชี้ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้		สัญลักษณ์	หมายเหตุ
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินงาน			
ตัวบ่งชี้ 1.1	กระบวนการพัฒนาแผน	⊙	
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต			
ตัวบ่งชี้ 2.5	ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้	⊙	
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม			
ตัวบ่งชี้ 5.1	ระบบและกลไกการบริการวิชาการแก่สังคม	⊙	
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
ตัวบ่งชี้ 6.1	ระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	✳	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ			
ตัวบ่งชี้ 7.1	ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	⊙	
ตัวบ่งชี้ 7.2	การพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาสู่สถาบันการเรียนรู้	⊙	
ตัวบ่งชี้ 7.3	ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ ก. การบริหารจัดการ ข. การเรียนการสอน	⊙	
ตัวบ่งชี้ 7.4	ระบบบริหารความเสี่ยง	⊙	
ตัวบ่งชี้ 7.5	ความพึงพอใจของผู้รับบริการแบบรวมบริการประสานภารกิจ ก. ด้านบริการห้องสมุด ข. ด้านบริการสื่อการศึกษา	✓	
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ			
ตัวบ่งชี้ 9.1	ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	⊙	
องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและการบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา			
ตัวบ่งชี้ 12.1	ร้อยละของงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.2	ร้อยละของงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่องบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.3	ร้อยละของบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.4	การจัดสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการเรียนรู้	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.

องค์ประกอบ / ตัวบ่งชี้		สัญลักษณ์	หมายเหตุ
ตัวบ่งชี้ 12.5	การจัดการด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.6	ร้อยละของการลดรอบระยะเวลาการให้บริการลงได้ในปีที่ประเมิน	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.7	จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.8	ร้อยละของงานวิจัย/ผลงานทางวิชาการของบุคลากรห้องสมุดที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.9	ร้อยละของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.10	ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.11	ปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้รับบริการที่มีสิทธิ์ยืม	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.12	ร้อยละของข้อร้องเรียนที่ได้รับการแก้ไข	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.13	การให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.14	จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.15	ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่เพิ่มขึ้น	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.16	จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Services)	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.17	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้รับบริการต่อวัน	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.18	ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่ให้บริการ	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.
ตัวบ่งชี้ 12.19	ประสิทธิภาพของโสตทัศนูปกรณ์ที่ให้บริการ	✧	ตัวบ่งชี้เฉพาะของ ศบส.

หมายเหตุ ⊙ หมายถึง ตัวบ่งชี้หลักของมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานควรมี

✓ หมายถึง ข้อมูลที่หน่วยงาน<u>ต้อง</u>รายงานใน SAR

✳ หมายถึง ข้อมูลที่หน่วยงาน<u>อาจจะรายงานเพิ่มเติม</u>ใน SAR

✧ หมายถึง ตัวบ่งชี้คุณภาพของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ส่วนที่ 3

จุดเด่น - แนวทางเสริม และจุดอ่อน - แนวทางแก้ไข

จากรายละเอียดของผลการประเมินการดำเนินงานและผลการประเมินตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้ของการประกันคุณภาพการศึกษาดังที่กล่าวไว้ในส่วนที่ 2 สรุปจุดเด่น/แนวทางเสริม และจุดอ่อน/แนวทางแก้ไขในภาพรวมของหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

จุดเด่นและแนวทางเสริม

องค์ประกอบ – ตัวบ่งชี้	จุดเด่น	แนวทางเสริม
องค์ประกอบที่ 12 ด้านการบริหารและบริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา		
ตัวบ่งชี้ 12.7 จำนวนช่องทางการประชาสัมพันธ์	มีช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย	ควรพัฒนาช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัยและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น
ตัวบ่งชี้ 12.8 ร้อยละของงานวิจัย / ผลงานทางวิชาการของบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาที่นำไปใช้ประโยชน์หรือมีการเผยแพร่เทียบกับจำนวนบุคลากร	บุคลากรมีการจัดทำและเผยแพร่งานวิจัย ผลงานทางวิชาการจำนวนหลายเรื่องและเป็นเรื่องที่สามารถนำมาปรับประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้	ควรเพิ่มการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรมีการจัดทำผลงานวิชาการและงานวิจัยเพิ่มมากขึ้น
ตัวบ่งชี้ 12.13 จำนวนการให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)	พัฒนาให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียวเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการทำงานปกติ	ควรมีการประเมินผลและพัฒนา การให้บริการเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว
ตัวบ่งชี้ 12.14 จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Service)	มีจำนวนบริการเชิงรุกหลายบริการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ	ควรพัฒนาบริการเชิงรุกให้ทันสมัยและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายมากยิ่งขึ้น
ตัวบ่งชี้ 12.16 จำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์ (E-Services)	มีจำนวนบริการอิเล็กทรอนิกส์หลายบริการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้ใช้บริการ	ควรมีการประเมินผลการใช้บริการอิเล็กทรอนิกส์และนำมาพัฒนาปรับปรุงการบริการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

จุดอ่อนและแนวทางแก้ไข

องค์ประกอบ – ตัวบ่งชี้	จุดอ่อน	แนวทางแก้ไข
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ		
ตัวบ่งชี้ 7.2 มีการพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาสู่สถาบันการเรียนรู้	1. บุคลากรหลายคนยังขาดความรู้ที่ชัดเจนในด้านการจัดการความรู้จึงไม่สามารถดำเนินการในการจัดการความรู้ได้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน 2. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนทักษะความรู้ของผู้มีประสบการณ์ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นยังไม่เป็นรูปธรรมและมีจำนวนน้อย 3. ความรู้ที่ได้จากการจัดการความรู้ในปีที่ผ่านมาปัจจุบันยังไม่มีการนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างจริงจัง	1. ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการความรู้ที่ถูกต้องและสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง 2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคลากร และแหล่งเรียนรู้อื่นเพิ่มมากขึ้นรวมทั้งจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรเพิ่มมากขึ้น

ส่วนที่ 4

ภาคผนวก 1

(ข้อมูลประกอบผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้)

สารบัญภาคผนวก

	หน้า
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	
เอกสารประกอบ 1.1.1	79
เอกสารประกอบ 1.1.2	87
เอกสารประกอบ 1.1.3	105
ตัวบ่งชี้ที่ 2.5	
เอกสารประกอบ 2.5.1	115
เอกสารประกอบ 2.5.2	121
ตัวบ่งชี้ที่ 5.1	
เอกสารประกอบ 5.1.1	125
เอกสารประกอบ 5.1.2	131
ตัวบ่งชี้ที่ 6.1	
เอกสารประกอบ 6.1.1	133
เอกสารประกอบ 6.1.2	135
เอกสารประกอบ 6.1.3	137
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	
เอกสารประกอบ 7.1.1	139
เอกสารประกอบ 7.1.2	147
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	
เอกสารประกอบ 7.2.1	151
ตัวบ่งชี้ที่ 7.3	
เอกสารประกอบ 7.3 ก1	153
เอกสารประกอบ 7.3 ข1	159
ตัวบ่งชี้ที่ 7.4	
เอกสารประกอบ 7.4.1	161
เอกสารประกอบ 7.4.2	163
ตัวบ่งชี้ที่ 7.5	
เอกสารประกอบ 7.5.1	169

สารบัญภาคผนวก (ต่อ)

หน้า

ตัวบ่งชี้ที่ 9.1

เอกสารประกอบ 9.1.1 171

เอกสารประกอบ 9.1.2 173

เอกสารประกอบ 9.1.3 175

ตัวบ่งชี้ที่ 12.3

เอกสารประกอบ 12.3.1 177

ตัวบ่งชี้ที่ 12.4

เอกสารประกอบ 12.4.1 185

เอกสารประกอบ 12.4.2 187

ตัวบ่งชี้ที่ 12.5

เอกสารประกอบ 12.5.1 193

เอกสารประกอบ 12.5.2 195

เอกสารประกอบ 12.5.3 197

เอกสารประกอบ 12.5.4 201

ตัวบ่งชี้ที่ 12.6

เอกสารประกอบ 12.6.1 203

ตัวบ่งชี้ที่ 12.7

เอกสารประกอบ 12.7.1 205

ตัวบ่งชี้ที่ 12.9

เอกสารประกอบ 12.9.1 207

ตัวบ่งชี้ที่ 12.18

เอกสารประกอบ 12.18.1 209

เอกสารประกอบ 12.18.2 211

ตัวบ่งชี้ที่ 12.19

เอกสารประกอบ 12.19.1 213

เอกสารประกอบ 12.19.2 217

แผนยุทธศาสตร์ระยะที่ 2 (พ.ศ. 2552 – 2554)
การพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้กำหนด แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ อันพาไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ได้ตั้งไว้ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ได้ 3 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นแหล่งสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นนำระดับชาติ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบบริหารจัดการและการบริการที่เป็นเลิศ
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรม

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ได้กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป็นแหล่งสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นนำระดับชาติ

<u>**เป้าหมายที่ 1.1**</u> มีทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่ กำหนด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน ปี 51	เป้าหมาย			
			ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
• ระดับการประเมินจำนวนทรัพยากรสารสนเทศโดยรวม ตามเกณฑ์มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544 ของสกอ. (สัดส่วนจำนวนนักศึกษาและอาจารย์)	ระดับ	3	4	4	5	-
• ระดับการประเมินประสิทธิภาพของโสตทัศนูปกรณ์ที่ให้บริการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	ระดับ	3	3	3	3	-
• ระดับการประเมินประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายที่ให้บริการตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	ระดับ	3	3	3	3	-
• จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่อผู้รับบริการในแต่ละวัน	ระดับ	1:10	1:10	1:10	1:10	1:10

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

1.1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามงบประมาณที่ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ. 2552-2554 (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ)

1.1.2 ตรวจสอบ บำรุงรักษา และจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ทดแทน (ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

1.1.3 ตรวจสอบ บำรุงรักษา จัดหา และปรับปรุงสมรรถนะคอมพิวเตอร์ในระบบเครือข่าย (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ)

เป้าหมายที่ 1.2 มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาที่ทันสมัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน ปี 51	เป้าหมาย			
			ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
• ระบบยืมหนังสือด้วยตนเอง	จุดบริการ	-	2	2	1	5
• แผงวงจรคลื่นวิทยุ (RFID Tag)	ร้อยละ	-	50	50	-	100
• ระบบคืนหนังสือด้วยตนเอง	จุดบริการ	-	-	3	2	5

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

1.2.1 จัดหาระบบยืมหนังสือด้วยตนเอง (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / ฝ่ายบริการสนเทศ)

1.2.2 จัดหาแผงวงจรคลื่นวิทยุ (RFID Tag) (ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ)

1.2.3 จัดหาระบบคืนหนังสือด้วยตนเอง (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / ฝ่ายบริการสนเทศ)

<u>เป้าหมายที่ 1.3</u> บริการสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาที่สามารถตอบสนองและตรงกับความต้องการของผู้รับบริการ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน ปี 51	เป้าหมาย			
			ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
● ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	3	3	3	3	-

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

1.3.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้เพียงพอและตรงกับความต้องการของคณาจารย์ นักศึกษาและพนักงาน (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ)

1.3.2 มีระบบประกันเวลาการให้บริการ (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ/ ฝ่ายบริการสารสนเทศ/ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

1.3.3 สร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนรู้ (ฝ่ายบริการสารสนเทศ /ฝ่ายธุรการ/ คณะทำงาน 5 ส)

1.3.4 บริการเหนือความคาดหมาย (ฝ่ายบริการสารสนเทศ/ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

1.3.5 ประชาสัมพันธ์เชิงรุก (ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ)

<u>เป้าหมายที่ 1.4</u> สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายความร่วมมือด้านห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน	เป้าหมาย			
		ปี 51	ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
1) จำนวนผลงานที่เกิดจากความร่วมมือกับเครือข่ายระดับท้องถิ่น (NARINET)	ผลงาน	4	6	6	6	18
2) จำนวนผลงานที่เกิดจากความร่วมมือกับเครือข่ายระดับภูมิภาค (PULINET)	ผลงาน	9	9	9	9	-
3) จำนวนผลงานที่เกิดจากความร่วมมือกับเครือข่ายระดับชาติ (ThaiLIS)*	ผลงาน	3	3	3	3	-
4) จำนวนผลงานที่นำเสนอในการประชุมสัมมนาขององค์กรวิชาชีพระดับนานาชาติ (IFLA, CONSAL)	ผลงาน	1	2	2	2	6

หมายเหตุ : *โครงการต่อเนื่อง

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

1.4.1 สร้างผลงานร่วมกันระหว่างสมาชิกเครือข่ายห้องสมุดระดับท้องถิ่น ระดับภูมิภาค และระดับชาติ (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ / ฝ่ายบริการสารสนเทศ / ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ / ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

1.4.2 นำเสนอผลงานในที่ประชุมสัมมนาขององค์กรวิชาชีพระดับนานาชาติ (IFLA, CONSAL)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างระบบบริหารจัดการและการบริการที่เป็นเลิศ

<u>เป้าหมายที่ 2.1</u> จัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน	เป้าหมาย			
		ปี 51	ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
● จำนวนระบบบริหารจัดการ	ระบบ	2	4	4	2	10

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

2.1.1 จัดหา/พัฒนาระบบหนังสือเวียนออนไลน์ (ฝ่ายธุรการ)

2.1.2 จัดหา/พัฒนาระบบลงเวลาปฏิบัติงานด้วยลายนิ้วมือ (ฝ่ายธุรการ)

2.1.3 จัดหา/พัฒนาระบบลาออนไลน์ (ฝ่ายธุรการ)

2.1.4 จัดหา/พัฒนาระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตนเองออนไลน์ (ทุกฝ่าย)

2.1.5 จัดหา/พัฒนาระบบตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ฝ่ายธุรการ)

2.1.6 จัดหา/พัฒนาระบบประกันคุณภาพออนไลน์ (คณะทำงานประกันคุณภาพ ศบส.)

2.1.7 จัดหา/พัฒนาระบบฐานข้อมูลสถิติ (ทุกฝ่าย)

2.1.8 ปรับปรุงระบบการบริหารจัดการโดยลดขั้นตอน/เวลาปฏิบัติงาน (ทุกฝ่าย)

<u>**เป้าหมายที่ 2.2**</u> จัดหาและพัฒนาระบบบริการโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เหมาะสม

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน	เป้าหมาย			
		ปี 51	ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
● จำนวนระบบบริการ	ระบบ	3*	4	2	3	9

หมายเหตุ : * ILL, BookFair, DD

<u>**กลยุทธ์**</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

2.2.1 จัดหา/พัฒนาฐานข้อมูลคลังภาพจดหมายเหตุ มทส. (ฝ่ายพัฒนาทรัยากรสารสนเทศ)

2.2.2 จัดหา/พัฒนาระบบบริการวารสารวิชาการ (ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ)

2.2.3 จัดหา/พัฒนาระบบบริการช่วยการค้นคว้าอิเล็กทรอนิกส์ (ฝ่ายบริการสารสนเทศ)

2.2.4 ปรับปรุงระบบการให้บริการโดยลดขั้นตอน/เวลาปฏิบัติงาน (ทุกฝ่าย)

2.2.5 จัดหา/พัฒนาระบบบริการคัดสรรสารสนเทศเฉพาะบุคคล (ฝ่ายบริการสารสนเทศ

<u>เป้าหมายที่ 2.3</u> การให้บริการเชิงรุก

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน	เป้าหมาย			
		ปี 51	ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
● จำนวนกิจกรรมให้บริการเชิงรุกที่ผู้รับบริการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 มีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าระดับ 2	กิจกรรม	0	3	2	2	7

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

2.3.1 คลินิกสื่อโสตฯ (ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

2.3.2 ศบส. เคาะประตูบ้าน (ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ)

2.3.3 บริการติดตามผลการให้บริการ (ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้คู่คุณธรรม

เป้าหมายที่ 3.1 บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ (มีประสิทธิภาพ)

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน ปี 51	เป้าหมาย			
			ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
• ผลสำเร็จของงานตามแผนปฏิบัติงานรายบุคคล	ร้อยละ	-	80	85	90	-
• จำนวนครั้งเฉลี่ยที่ได้รับการอบรมทางวิชาการและวิชาชีพ	ครั้ง:คน	2 ครั้ง: คน	3 ครั้ง: คน	3 ครั้ง: คน	3 ครั้ง: คน	-
• ร้อยละของงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่องบประมาณดำเนินการของศูนย์บรรณสารฯ	ร้อยละ	0.6	1	2	3	-
• ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	3	3	3	3	-

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

3.1.1 จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีรายบุคคล (ทุกฝ่าย)

3.1.2 จัดทำแผนการอบรมประจำปีรายบุคคล (ทุกฝ่าย)

3.1.3 สำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ (ทุกฝ่าย)

เป้าหมายที่ 3.2 บุคลากรมีความสุขในการทำงาน

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน ปี 51	เป้าหมาย			
			ปี 52	ปี 53	ปี 54	รวม
• จำนวนพนักงานที่ได้รับการเสนอเพื่อปรับเข้าสู่ตำแหน่งตามความก้าวหน้าในสายงาน	คน	-	5	5	5	1
• จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกให้กับพนักงาน	ครั้ง	2	3	3	3	9

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

3.2.1 นำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงาน (ทุกฝ่าย)

3.2.2 ส่งเสริมให้พนักงานมีการจัดทำผลงานเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งตามความก้าวหน้าในสายงาน (ทุกฝ่าย)

3.2.3 เสริมสร้างทัศนคติเชิงบวกของพนักงานทุกระดับ (ทุกฝ่าย)

เอกสารประกอบ 1.1.2

ยุทธศาสตร์ มาตรการ และแนวทางการพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (พ.ศ. 2555-2559)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้กำหนด แผนยุทธศาสตร์เพื่อการพัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้เป็นไปตามเป้าประสงค์ และวัตถุประสงค์ อันพาไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ที่ได้ตั้งไว้ โดยกำหนดยุทธศาสตร์ได้ 3 ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาสู่ความเป็นแหล่งสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษาชั้นนำ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการบริหารและการให้บริการที่เป็นเลิศภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร

โดยในแต่ละยุทธศาสตร์ได้กำหนดเป้าหมาย ตัวชี้วัด และแนวทางการดำเนินการ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาสู่ความเป็นแหล่งสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษาชั้นนำ

<u>เป้าหมายที่ 1.1</u> เป็นศูนย์บริการสารสนเทศ และเทคโนโลยีการศึกษา ที่ตอบสนองต่อการเรียนการสอนและการวิจัยของมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	ระดับ	4	4	4.5	4.5	4.5	4.5
• การมีส่วนร่วมระหว่างบรรณารักษ์กับนักวิจัย ในการทำวิจัย	เรื่อง	-	2	2	4	4	4
• จำนวนกิจกรรมความร่วมมือระหว่างอาจารย์กับบรรณารักษ์ในการใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนต่อหลักสูตร	กิจกรรม	-	5	5	5	5	5
• ร้อยละผู้เข้าร่วมกิจกรรมการส่งเสริมการใช้บริการสารสนเทศ	ร้อยละ	-	90	90	90	90	90

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.1.1 การประชาสัมพันธ์และมีกิจกรรมส่งเสริมการใช้ห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง	1. การประชาสัมพันธ์บริการทรัพยากรสารสนเทศและสิ่งอำนวยความสะดวกของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาด้วย Social Network	1. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บริการสารสนเทศ 4. บริการสื่อการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
	2. นิทรรศการออนไลน์	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
1.1.2 การพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ	1. การเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและการใช้ทรัพยากร ห้องสมุดร่วมกัน	1. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ 4. บริการสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. ธุรการ	✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.1.3 การสร้างความร่วมมือระหว่างบรรณารักษ์กับนักวิจัย และบรรณารักษ์กับอาจารย์ให้สามารถทำงานร่วมกันได้	1. จัดทำฐานข้อมูลผู้ใช้บริการ	1. บริการสารสนเทศ 2. บริการสื่อการศึกษา 3. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4. เทคโนโลยีสารสนเทศ 5. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. จัดบริการเผยแพร่สารสนเทศเฉพาะบุคคล (SDI: Selection Dissemination of Information Service)	1. บริการสารสนเทศ 2. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 3. บริการสื่อการศึกษา 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	3. We are Your Buddy	1. บริการสารสนเทศ 2. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 3. บริการสื่อการศึกษา 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.1.4 การจัดฝึกอบรม/การให้ความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย	1. จัดฝึกอบรมการเขียนบทความเพื่อการตีพิมพ์และเผยแพร่	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. จัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรม EndNote	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	3. จัดฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูล	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	4. จัดฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีการศึกษา	1. บริการสื่อการศึกษา 2. เทคโนโลยีการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓

เป้าหมายที่ 1.2 เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาที่ได้มาตรฐานตามเกณฑ์ที่ สกอ. กำหนด

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• ระดับการประเมินจำนวนทรัพยากรสารสนเทศโดยรวม ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ (สัดส่วนจำนวนนักศึกษาและอาจารย์)	ระดับ	3	4	4	4.5	4.5	4.5
• ระดับการประเมินความทันสมัยของสื่อโสตทัศนูปกรณ์	ระดับ	3	4	4	4.5	4.5	4.5
• ระดับการประเมินความทันสมัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ	ระดับ	3	4	4	4.5	4.5	4.5
• ร้อยละของการรวบรวมสารสนเทศ มทส.	ร้อยละ	–	40	60	80	90	100
• จำนวนสื่อประสมสารสนเทศนครราชสีมา	เรื่อง	–	3	3	5	5	5

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.2.1 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2555 – 2559	พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศประจำปี	พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
1.2.2 จัดหาสื่อโสตทัศนูปกรณ์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย	จัดหาระบบโสตทัศนูปกรณ์เพื่อสนับสนุนการบริการอย่างทันสมัย	บริการสื่อการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.2.3 พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย	พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย	เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
1.2.4 รวบรวมและพัฒนาแหล่งสารสนเทศ มทส. ให้มีความสมบูรณ์และทันสมัย	1. รวบรวมและพัฒนาสารสนเทศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. ประสานความร่วมมือผลิตสื่อการศึกษาเพื่อส่งเสริมการใช้ระบบ CCTV on Demand	1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. บริการสารสนเทศ 4. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
1.2.5 พัฒนาสื่อประสมสารสนเทศนครราชสีมาเพื่อส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น	พัฒนาสื่อประสมสารสนเทศนครราชสีมา	1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
1.2.6 พัฒนาการเข้าถึงสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์เพื่อส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ	Single Search	1. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ 4. บริการสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓

เป้าหมายที่ 1.3 เป็นศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาที่มีความโดดเด่นและทันสมัย เพื่อสนับสนุนการเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ	ระดับ	3	4	4	4.5	4.5	4.5
• ร้อยละของผู้ใช้บริการที่เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	–	5	5	5	5	5
• ร้อยละของพนักงานมหาวิทยาลัยในฐานข้อมูล	ร้อยละ	–	50	80	100	100	100
• จำนวนเรื่องของรายวิชาในระบบ CCTV on Demand ต่อภาคการศึกษา	เรื่อง	–	50	80	100	100	100

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.3.1 เพิ่มประสิทธิภาพระบบห้องสมุดอัจฉริยะ	1. เพิ่มจุดรับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Drop)	1. บริการสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. จัดหาระบบคัดแยกหนังสืออัตโนมัติ (Book Sorter)	1. บริการสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
1.3.2 พัฒนาศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ด้วยตนเอง (Edutainment Complex) ของมหาวิทยาลัย	พัฒนาแหล่งเรียนรู้นันทนาการ (ค. เพาะต้นกล้า ปลูกปัญญา เก้าอี้นวดไฟฟ้า)	1. บริการสารสนเทศ 2. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 3. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4. เทคโนโลยีสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. ธุรการ	✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.3.3 บูรณาการสารสนเทศนคราชสีมากับภารกิจของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีในการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมเพื่อให้เป็นแหล่งการเรียนรู้อย่างยั่งยืน	พัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศนคราชสีมา	1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. บริการสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา	✓	✓	✓	✓	✓
1.3.4 การพัฒนาความเข้มแข็งของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในกระแสโลกาภิวัตน์และเศรษฐกิจไร้พรหมแดน	ความร่วมมือระหว่างห้องสมุดระดับอาเซียน	1. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. บริการสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓

เป้าหมายที่ 1.4 พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือด้านห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษาให้เกิดความเข้มแข็ง

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• จำนวนผลงานที่เกิดจากความร่วมมือกับเครือข่าย	ผลงาน	–	3	3	3	3	3
• จำนวนกิจกรรมความร่วมมือระหว่างห้องสมุดและเทคโนโลยีการศึกษา	กิจกรรม	–	10	10	10	10	10

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
1.4.1 การพัฒนาความร่วมมือกับสถาบันบริการสารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาในระดับจังหวัด ระดับภูมิภาค ระดับชาติ และระดับนานาชาติ	1. ขยายความร่วมมือเครือข่ายสารสนเทศท้องถิ่นสู่ภูมิภาคนครชัยบุรินทร์	1. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 2. บริการสารสนเทศ 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. SUT Corner	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	3. ห้องสมุดเคลื่อนที่	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	4. Bench Mark	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	5. แสวงหาความร่วมมือระหว่างห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาในภูมิภาคอาเซียน	บริการสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาการบริหารและการให้บริการที่เป็นเลิศภายใต้หลักธรรมาภิบาล

เป้าหมายที่ 2.1 มีระบบการบริหารที่มีประสิทธิภาพภายใต้หลักธรรมาภิบาล

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• จำนวนผลงานที่เกิดจากการบริหารจัดการเป็นที่ประจักษ์	ผลงาน	–	3	3	3	3	3
• ระดับความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานที่มีต่อระบบการบริหารจัดการ	ระดับ	–	4	4	4.5	4.5	4.5
• ร้อยละของบุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน	ร้อยละ	–	95	95	95	95	95
• จำนวนผลงานวิจัยสถาบันต่อปี	เรื่อง	–	3	3	3	3	3

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
2.1.1 พัฒนาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	จัดทำฐานข้อมูลสถิติการดำเนินงานของ ศบส.	1. เทคโนโลยีสารสนเทศ 2. บริการสารสนเทศ 3. บริการสื่อการศึกษา 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 6. ธุรการ	✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
2.1.2 พัฒนาการสื่อสารและการประสานงานภายในหน่วยงาน/ระหว่างหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	1. Coffee Talk	1. ผอ.ศบส. , รอง ผอ.ศบส. 2. ธุรการ 3. บริการสารสนเทศ 4. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 5. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 6. บริการสื่อการศึกษา 7. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. อบรมการสื่อสาร / ภาษาอังกฤษในการทำงาน		✓	✓	✓	✓	✓
	3. ผู้บริหารพบพนักงาน		✓	✓	✓	✓	✓
	4. Call Center		✓	✓	✓	✓	✓
2.1.3 พัฒนากลไกการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล	จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติงานพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาประจำปี	1. ธุรการ 2. บริการสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
2.1.4 ควบคุมและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการและการบริหารภายในองค์กร	1. การประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	1. ธุรการ 2. บริการสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. การบริหารความเสี่ยงของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา		✓	✓	✓	✓	✓

<u>เป้าหมายที่ 2.2</u> มีระบบการให้บริการเชิงรุกที่เน้นการดำเนินการแบบเบ็ดเสร็จ

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• จำนวนงานบริการที่ผู้ใช้บริการได้ประเมินว่าเป็นการให้บริการเชิงรุก	บริการ	-	3	3	3	3	3
• ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อสภาพแวดล้อมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ระดับ	-	4	4	4.5	4.5	4.5

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
2.2.1 ให้บริการและส่งเสริมการใช้สารสนเทศและเทคโนโลยีการศึกษาอย่างมืออาชีพ	1. Your Library Your Buddy	1. บริการสารสนเทศ 2. บริการสื่อการศึกษา 3. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 5. ธุรการ 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. คลินิกสื่อโสตทัศนูปกรณ์		✓	✓	✓	✓	✓
	3. SUT Corner		✓	✓	✓	✓	✓
	4. CLREM Call Center		✓	✓	✓	✓	✓
	5. ห้องสมุดเคลื่อนที่		✓	✓	✓	✓	✓
2.2.2 ขยายขีดความสามารถและเสริมสร้างบรรยากาศในการบริการสารสนเทศและสื่อการศึกษาโดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่	1. Cyberlian	1. บริการสารสนเทศ 2. เทคโนโลยีสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. E-Servic (IPad/EsyDic/IPhone/Notebook)		✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
2.2.3 การพัฒนาความเข้มแข็งของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาในกระแสโลกาภิวัฒน์ และเสริมสร้างบรรยากาศในการบริการสารสนเทศและสื่อการศึกษา	เสริมสร้างความเข้มแข็งการให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	1. บริการสารสนเทศ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓

<u>ยุทธศาสตร์ที่ 3</u> การพัฒนาขีดความสามารถบุคลากร

<u>เป้าหมายที่ 3.1</u> บุคลากรมีความรู้ ความสามารถตามภาระงานและมีผลงานในเชิงประจักษ์และสามารถเผยแพร่ได้

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• จำนวนผลงานที่ได้รับการพัฒนาและสามารถนำไปใช้ได้จริง	ผลงาน	-	3	3	3	3	3
• ร้อยละบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาทักษะเฉพาะด้าน	ร้อยละ	-	10	20	30	40	50

<u>กลยุทธ์</u> (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
3.1.1 จัดให้มีแผนการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพสำหรับบุคลากร ศบส.	1. ทดสอบมาตรฐานของผู้ให้บริการ	1. ธุรการ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. บริการสารสนเทศ 4. บริการสื่อการศึกษา 5. เทคโนโลยีสารสนเทศ 6. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. ศึกษาดูงานและแลกเปลี่ยนเรียนรู้		✓	✓	✓	✓	✓
	3. ผลิตผลงานวิชาการของพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา		✓	✓	✓	✓	✓
3.1.2 สนับสนุนส่งเสริมการทำวิจัยสถาบันและสำรวจเพื่อนำผลไปปรับปรุงการบริหารและบริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	1. ประเมินคุณภาพการบริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	1. บริการสารสนเทศ 2. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 3. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 4. บริการสื่อการศึกษา 5. เทคโนโลยีสารสนเทศ 6. ธุรการ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. ติดตามการนำผลการประเมิน การวิจัย สถาบันมาใช้ในการพัฒนางาน		✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
3.1.3 สนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานทั้งภายในและต่างประเทศ	ฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อการให้บริการที่เป็นเลิศ	1. ธุรการ 2. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 3. บริการสารสนเทศ 4. บริการสื่อการศึกษา 5. เทคโนโลยีสารสนเทศ 6. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓

เป้าหมายที่ 3.2 บุคลากรมีความภาคภูมิใจในบทบาทและหน้าที่ รวมทั้งมีความภักดีต่อองค์กร

ตัวชี้วัด	หน่วยนับ	ปีฐาน 2554	เป้าหมาย				
			2555	2556	2557	2558	2559
• ระดับความพึงพอใจของบุคลากร	ระดับ	–	4	4	4.5	4.5	4.5
• จำนวนกิจกรรมที่เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน	กิจกรรม	–	3	3	3	3	3
• จำนวนบุคลากรที่ได้รับการปรับเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ	คน	–	3	3	2	2	2
• จำนวนกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	กิจกรรม	–	10	10	10	101	10

กลยุทธ์ (หมายถึง แนวทางหรือวิธีการที่ทำให้บรรลุเป้าหมาย)

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
3.2.1 สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรให้มีความก้าวหน้าในวิชาชีพ	ให้ความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในวิชาชีพ	1. ธุรการ 2. บริการสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
3.2.2 เสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานและการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรในหน่วยงานทุกระดับ	1. สร้างแรงจูงใจในการทำงาน (CLREM Plus)	1. ธุรการ 2. บริการสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
	2. ให้รางวัลผู้ปฏิบัติงานดี		✓	✓	✓	✓	✓

กลยุทธ์	โครงการ	ฝ่ายที่รับผิดชอบ	ปีดำเนินโครงการ (✓)				
			2555	2556	2557	2558	2559
3.2.3 พัฒนาทักษะทางวิชาชีพสำหรับบุคลากรระยะกลางและระยะยาว	ฝึกอบรมหลักสูตรทางวิชาชีพ	1. ธุรการ 2. บริการสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓
3.2.4 สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมเครือข่ายเพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงานทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน	ประชุมคณะทำงานความร่วมมือระหว่างห้องสมุด - NARINET - PULINET - ThaiLIS - IFLA	1. ธุรการ 2. บริการสารสนเทศ 3. ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ 4. พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ 5. บริการสื่อการศึกษา 6. เทคโนโลยีสารสนเทศ	✓	✓	✓	✓	✓

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2554

แผนงาน : แผนงานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ : งานจัดการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
งาน/โครงการ : 0101107 - งานพัฒนาคุณภาพการศึกษา (บรรณสารและสื่อการศึกษา)
หน่วยงาน : 3010000 - ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ผลผลิต/กิจกรรม	หน่วยนับ	รวมทั้งปี			ไตรมาสท 1		ไตรมาสท 2		ไตรมาสท 3		ไตรมาสท 4		รายละเอียดผลการดำเนินงานระดับกิจกรรม
		แผน	ผล	%	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	แผน	ผล	
ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายธุรการ													
ผลผลิต : การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ													
- การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีให้มีความสอดคล้องกับปณิธานและวิสัยทัศน์	ร้อยละ	100	100	100.00	-	-	-	-	-	-	100	100	ดำเนินการได้ตามแผน
- การจัดสัมมนาประจำปี ศบส.	งาน	1	1	100.00	-	1	-	-	1	-	-	-	จัดสัมมนาฯ เมื่อวันท 22-24 ธ.ค. 53
- การประชุมหัวหน้าฝ่าย	งาน	4	11	275.00	1	3	1	3	1	3	1	2	ดำเนินการได้ตามแผน
- การประชุมฝ่าย	งาน	4	11	275.00	1	3	1	3	1	3	1	2	ดำเนินการได้ตามแผน
- การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงภายในศูนย์บรรณสารฯ	งาน	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	ดำเนินการได้ตามแผน
- การจัดให้มีกล่องรับข้อเสนอแนะ	งาน	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	ดำเนินการได้ตามแผน
- คณะทำงาน	งาน	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	ดำเนินการได้ตามแผน

การจัดการความรู้อาคารบรรณสารหลังท 2														
- การจัดทำรายงานประจำปีของศูนย์บรรณสารฯ	งาน	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	ดำเนินการได้ตามแผน	
- การจัดการความรู้ภายในฝ่ายต่างๆ	งาน	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	ดำเนินการได้ตามแผน	
ผลผลิต : ระบบบริหารจัดการและการให้บริการ														
- การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในศบส.	งาน	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	ดำเนินการได้ตามแผน	
ผลผลิต : การให้บริการแบบบริการเบ็ดเสร็จ														
- การรับชำระเงินค่าปรับ/ค่าบริการผลิตสื่อโดยผู้ใช้บริการ ไม่ต้องไปชำระที่ส่วนการเงินฯ	ครั้ง	345	156	45.22	-	-	-	-	-	-	345	,156	ดำเนินการได้ต่ำกว่าแผน ซึ่งแต่ละปีขึ้นอยู่กับตัวแปรของผู้ใช้บริการ	
- การบริการนำส่งทรัพยากรตามคำขอใบบริการ	เรื่อง	400	1,335	333.75	100	364	100	376	100	360	100	235	ดำเนินการได้สูงกว่าแผน	
- การบริการ	เรื่อง	400	496	124.00	100	142	100	122	100	155	100	77	ดำเนินการได้ต่ำกว่าแผน	

ยืมระหว่างห้องสมุด													ในไตรมาส 4 เนื่องจากปัจจุบันมีฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์สะดวกรวดเร็วต่อผู้ใช้บริการยิ่งขึ้น แต่ในภาพรวมทั้งปีสูงกว่าแผน
ผลผลิต : การพัฒนาบุคลากร													
- พนักงานเข้ารับการอบรม/ศึกษาดูงานทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัย	ครั้ง	57	147	257.89	10	31	20	23	6	30	21	63	ดำเนินการได้สูงกว่าแผน
- พนักงานศูนย์บรรณสารฯ สัมมนาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554	คน	57	58	101.75	57	58	-	-	-	-	-	-	ดำเนินการได้สูงกว่าแผน
ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ													
ผลผลิต : การให้บริการด้านทรัพยากรสารสนเทศ													
- จัดหาหนังสือ/ตำราเรียน	ร้อยละ	100	100	100.00	-		-		-	100	100		ดำเนินการได้ตามแผน
- บอกรับวารสารวิชาการนิตยสารภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ	ร้อยละ	100	100	100.00	-		-		-	100	100		ดำเนินการได้ตามแผน
- จัดหาสื่อโสต	ร้อย	100	100	100.00	-		-		-	100	100		ดำเนินการได้ตามแผน

ทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (เฉพาะสื่อที่มิได้มาพร้อมหนังสือ)	ละ												
- บอกรับฐานข้อมูลออนไลน์ วารสารอิเล็กทรอนิกส์ และหนังสืออิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ	100	100	100.00	-		-		-	100	100		ดำเนินการได้ตามแผน
- เพิ่มข้อมูลวิทยานิพนธ์ในฐานข้อมูล	เรื่อง	100	366	366.00	25	0	25	199	25	81	25	86	ดำเนินการได้เกินกว่าแผนที่กำหนด
ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา													
ผลผลิต : การให้บริการสื่อการศึกษา													
- ตรวจสอบความพร้อมใช้งานสื่อโสตทัศนูปกรณ์	ครั้ง	264	264	100.00	66	66	66	66	66	66	66	66	- ได้ตรวจสอบความพร้อมสื่อโสตฯทั้งกิจกรรมการเรียนการสอน และกิจกรรมบริการของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้
- แก้ไขปัญหาสื่อ-โสตฯ ในห้องเรียน	ร้อยละ	100	100	100.00	-	-	-	-	-	-	100	100	อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์สื่อโสตฯ ทดแทนของเดิมในห้องเรียนที่เสื่อมสภาพการใช้งาน -กำลังดำเนินการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ที่ได้รับจัดสรรซึ่งส่งมอบครบถ้วนแล้ว - ดำเนินการติดตั้งครุภัณฑ์โสตฯ ครบถ้วนตามแผนปฏิบัติการแล้ว

- เก็บสถิติการให้บริการสื่อการศึกษา	ครั้ง	12	12	100.00	3	3	3	3	3	3	3	3	- ดำเนินการเก็บสถิติการให้บริการสื่อการศึกษาเป็นไปตามแผนที่กำหนด
- รายงานผลการปฏิบัติงาน	ครั้ง	4	4	100.00	1	1	1	1	1	1	1	1	- เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- การสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสื่อการศึกษา	ครั้ง	1	1	100.00	-	-	-	-	-	-	1	1	- ดำเนินการแล้ว
ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริการสารสนเทศ													
ผลผลิต : การให้บริการด้านบริการสารสนเทศ													
- ให้บริการแก่ผู้เข้าใช้ห้องสมุด	ครั้ง	200,000	475,793	237.90	50,000	168389	55,000	164,052	40,000	64,261	55,000	79,091	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการการเข้าใช้ SUTCat (OPAC)	ครั้ง	200,000	1,824,506	912.25	50,000	397436	50,000	515,223	50,000	497034	50,000	414813	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการเข้าใช้ฐานข้อมูลออนไลน์	ครั้ง	400,000	928,468	232.12	100,000	772,658.00	100,000	37,856	100,000	68158	100,000	49796	จำแนกเป็น บอกรับจำนวน 264,483 ครั้ง, ศบส. พัฒนาขึ้นเอง 508,175 ครั้ง
- ให้บริการยืม	เรื่อง	80,000	91,033	113.79	20,000	20774	20,000	29,095	20,000	18,337	20,000	22,827	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการยืมต่อ	ครั้ง	3,000	17,612	587.07	750	5060	750	4,673	750	3,445	750	4,434	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการหนังสือสำรอง	ครั้ง	200	371	185.50	50	278	50	3	50	40	50	50	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการยืมระหว่างห้องสมุด	เรื่อง	400	496	124.00	100	142	100	122	100	155	100	77	เกินเป้าหมาย

- ให้บริการช่วยค้นคว้าพื้นฐาน	ครั้ง	2,000	2,824	141.20	500	774	500	650	500	750	500	650	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการค้นคว้าเชิงลึก	ครั้ง	600	646	107.67	150	182	150	155	150	156	150	153	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการรวบรวมบรรณานุกรม	ครั้ง	20	66	330.00	5	61	5	-	5	-	5	5	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการ Internet และเตรียมเอกสาร	ครั้ง	120,000	45,639	38.03	30,000	28451	30,000	12,915	30,000	4,273	30,000	-	-น้อยกว่าเป้าหมาย เนื่องจากผู้ใช้บริการสามารถใช้ WIFI จากคอมพิวเตอร์ของตัวเองได้ - ในไตรมาส 4 โปรแกรมนับสถิติผู้ใช้ไม่รองรับกับระบบปฏิบัติการที่เปลี่ยนใหม่ จึงไม่มีข้อมูลสถิติผู้ใช้ ขณะนี้อยู่ระหว่างพัฒนาโปรแกรมนับสถิติผู้ใช้ให้รองรับกับระบบปฏิบัติการ
- ให้บริการวารสารฉบับใหม่	ฉบับ	2,000	5,910	295.50	500	1468	500	1,599	500	1,475	500	1;368	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการพิมพ์ผลออกเครื่องพิมพ์	หน้า	250,000	209,342	83.74	50,000	61358	50,000	62,713	75,000	39,831	75,000	45,440	-น้อยกว่าเป้าหมาย เนื่องจากผู้ใช้บริการสามารถพิมพ์ผลจากจุดให้บริการอื่นได้ เช่น อาคารเรียนรวม
- ให้บริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ	เรื่อง	400	1,329	332.25	100	364	100	376	100	354	100	235	เกินเป้าหมาย
- ให้บริการรับคืนจากตู้รับคืน	เล่ม	8,000	28,056	350.70	2,000	4164	2,000	4,778	2,000	7,873	2,000	11,241	เกินเป้าหมาย

- จัดหาครุภัณฑ์สำหรับการให้บริการสารสนเทศ	ครั้ง	1	5	500.00	1	5	-	-	-		-	-	จัดหา 5 ครั้ง / 6 รายการ
- จัดหาวัสดุสำหรับการให้บริการสารสนเทศ	ครั้ง	4	8	200.00	1	1	1	-	1		1	7	จัดหา 1 ครั้ง เป็นเงิน 4,940.00 บาท
- การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มาใช้บริการสารสนเทศ	ครั้ง	4	7	175.00	1	1	1	1	1	1	1	4	ในไตรมาส 4 มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้ใช้เดือนละ 1 ครั้ง
ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ													
ผลผลิต : การให้บริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ													
- ตรวจเช็คระบบห้องสมุดทุกวันทำการ	ครั้ง	264	264	100.00	66	66	66	66	66	66	66	66	ดำเนินการตามแผน
- ตรวจเช็คการเข้าถึงฐานข้อมูลและเว็บไซต์	ครั้ง	264	264	100.00	66	66	66	66	66	66	66	66	ดำเนินการตามแผน
- ตรวจเช็คความพร้อมเครื่องคอมพิวเตอร์	ครั้ง	264	264	100.00	66	66	66	66	66	66	66	66	ดำเนินการตามแผน
ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ													
ผลผลิต : การส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ													
- ประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและการสืบค้น	ครั้ง	12	182	1,516.67	3	18	3	34	3	59	3	71	

ข้อมูล													
- อบรมการใช้ฐานข้อมูลเฉพาะสาขาวิชา	ครั้ง	10	24	240.00	2	5	2	5	4	7	2	7	
- จัดนิทรรศการ	ครั้ง	12	13	108.33	3	4	3	3	3	3	3	3	
- จัดแสดงหนังสือใหม่	ครั้ง	24	25	104.17	6	8	6	6	6	6	6	5	
- ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่	ครั้ง	2	3	150.00	-	-	-	-	2	2	-	1	
- อบรมการใช้โปรแกรม EndNote	ครั้ง	6	14	233.33	2	2	2	5	-	3	2	4	
- อบรมการใช้ห้องสมุด	ร้อยละ	80	139	173.75	10	10	-	30	60	99	10	-	มีนักศึกษาชั้นปีท 1 ผ่านการอบรมก่อนสมัครสมาชิกห้องสมุด จำนวน 2,192 คน
- จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด	เรื่อง	3	9	300.00	1	1	1	2	1	1	-	5	ปรับปรุงคู่มือการค้นคืนสารสนเทศเฉพาะสาขาวิชากและการปรับปรุงเอกสารแนะนำการใช้โปรแกรม EndNote
- จัดแสดงหนังสือที่ได้รับรางวัล	ครั้ง	12	19	158.33	3	4	3	6	3	5	3	4	
- จัดกิจกรรมสัปดาห์ห้องสมุด	ครั้ง	1	1	100.00	-	-	-		-		1	1	กำหนดดำเนินการในเดือนกรกฎาคม 2554
- จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์	เรื่อง	20	241	1,205.00	5	50	5	49	5	53	5	89	

- จัดแสดงสื่อโสตทัศนวัสดุใหม่	เรื่อง	12	14	116.67	3	3	3	3	3	4	3	4	
- ผลิตสื่อแนะนำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	เรื่อง	4	6	150.00	1	2	1	3	1	1	1	-	ผลิตสื่อแนะนำการศูนย์บรรณสารฯ
- ให้การต้อนรับผู้เข้าเยี่ยมชมศูนย์บรรณสารฯ	ครั้ง	12	40	333.33	3	8	3	10	3	11	3	11	
- กิจกรรม ศบส.เคาะประตูบ้าน	ครั้ง	4	3	75.00	1	1	1	1	1		1	1	กำหนดดำเนินการในทุกช่วงปิดภาคการศึกษา
- จัดกิจกรรมพบนักเรียน	ครั้ง	1	1	100.00	-	-	-	1	1		-	-	ดำเนินการตามแผนแล้วเมื่อ กพ. 2554
- จัดทำจดหมายข่าว	เรื่อง	12	12	100.00	3	3	3	3	3	3	3	3	

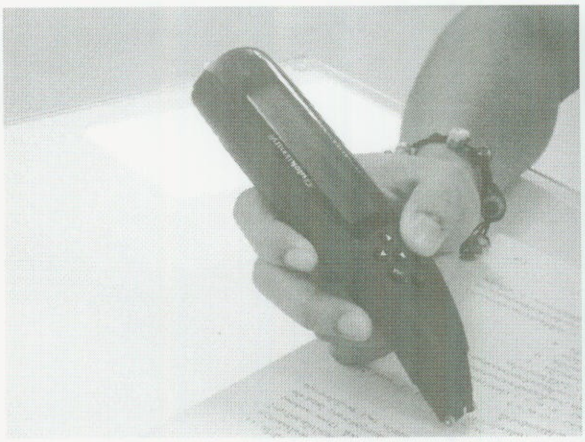
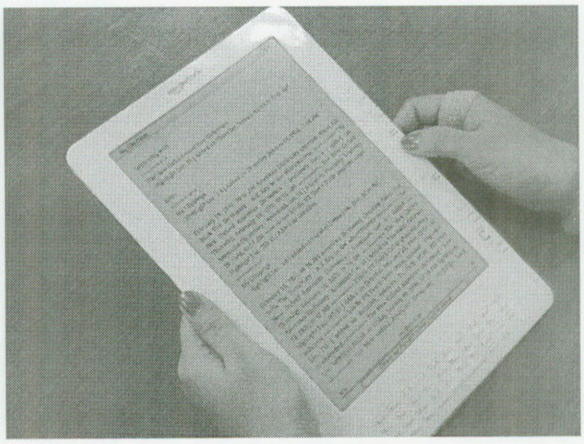
ภาพถ่ายสิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย

ภาพบริการอินเทอร์เน็ตและพิมพ์ผล

ภาพบริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น และสแกนเอกสาร

ภาพการจัดสภาพแวดล้อม และพื้นที่นั่งอ่านเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้

ภาพการจัดพื้นที่ห้องค้นคว้าเดี่ยว/กลุ่ม และห้อง Silent Zone

ภาพตัวอย่างสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดมีให้บริการ

ภาพบริการยืม-คืนด้วยตนเอง

ภาพตัวอย่างสิ่งอำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัย และสุขอนามัย

ตารางที่ 2.5.3 ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจคุณภาพบริการในเรื่องห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และ สภาพแวดล้อมการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2554 (พ.ค. 54 - เม.ย. 55)

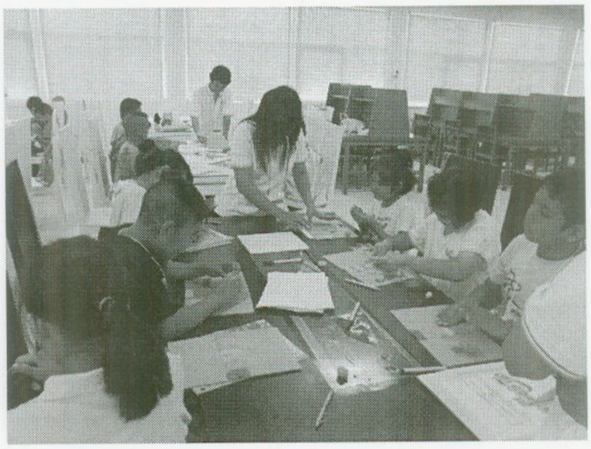
ความพึงพอใจด้าน (จากคะแนนเต็ม 5)	หน่วยงาน						ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข
	ศบส.	ศบก.	ศค.	ศควท.	สกน.	สอส.	
1. บริการห้องสมุด และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ (ระบุ)	4.31						
1) มีระบบห้องสมุดอัตโนมัติและบริการยืม-คืนด้วยตนเอง (ระบบRFID)	✓						
2) จัดพื้นที่นั่งอ่านและค้นคว้าทั้งที่เป็นพื้นที่โล่ง และจัดสัดส่วนเป็นห้อง ดังนี้ **ห้องค้นคว้าเดี่ยว** จำนวน 32 ห้อง **ห้องค้นคว้ากลุ่ม** จำนวน 12 ห้อง และ**ห้อง Silent Zone** จำนวน 3 ห้อง	✓						
3) จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ เพื่อศึกษาค้นคว้า ดังนี้ **บริการมุมเรียนรู้ SET Corner** ด้านเศรษฐศาสตร์การลงทุน **บริการมุมเรียนรู้ STI Corner** ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **บริการมุมเรียนรู้สารสนเทศท้องถิ่นนครราชสีมา**	✓						
4) **บริการ Video On Demand** รวบรวมเทปบันทึกรายวิชาที่มีการเรียนการสอนในห้องเรียนขนาดใหญ่	✓						
5) **บริการ Music on Demand** รวบรวมเพลงที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจัดซื้อ มาอยู่ในรูปแบบฐานข้อมูล ซึ่งสามารถรับชมได้เฉพาะภายในศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษา	✓						
6) **คลังปัญญา มทส. (SUTIR)** รวบรวมองค์ความรู้และผลงานของคณาจารย์ นักศึกษา และบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ในรูปดิจิทัลที่เป็นเอกสารฉบับเต็ม ประกอบด้วยตำรา งานวิจัย บทความ วิทยานิพนธ์ เอกสารประกอบการสอน คู่มือรายงานการประชุม/สัมมนา ฯลฯ	✓						
7) **บริการฐานข้อมูลออนไลน์** ทั้งที่ศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษา และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาบอกรับ ซึ่งผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ตลอด 24 ชั่วโมง	✓						

C:\Documents and Settings\staff\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.IE5\N8W6RLZ1\2.5.3@13มิย55แก้ไขให้มทส[1].doc

ความพึงพอใจด้าน (จากคะแนนเต็ม 5)	หน่วยงาน						ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข
	ศบส.	ศบก.	ศค.	ศควท.	สกน.	สอส.	
2. การฝึกอบรมการใช้งาน (ตามข้อ 1.) แก่นักศึกษา	4.42						
1) มีการแนะนำและสอนการใช้บริการต่าง ๆ ที่ห้องสมุดจัดให้มี เช่น แนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดมทส. และการสืบค้นข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศจากห้องสมุดอื่นๆ (Union Catalog) แนะนำระบบจองห้องค้นคว้า แนะนำการใช้บริการยืมระหว่างห้องสมุด การใช้เครื่องฟังเพลง เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้งานให้แก่นักศึกษา เป็นต้น	✓						
2) มีการอบรมการใช้ห้องสมุดแก่นักศึกษาใหม่ อบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ต่างๆ ที่จัดทำขึ้นเอง ฐานข้อมูลที่ศูนย์บรรณสารฯ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาบอกรับเป็นสมาชิกให้แก่นักศึกษา อบรมโปรแกรมต่างๆ ที่จำเป็นในการเรียนการสอน การวิจัย เช่น ฐานข้อมูลคลังปัญญามทส. ฐานข้อมูล SCOPUS, ScienceDirect, ACS, Wiley-Blackwell โปรแกรมEndNote นอกจากนี้ยังมีการอบรมและแนะนำการเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ การเลือกแหล่งวารสารที่จะพิมพ์บทความ	✓						
3. บริการด้านกายภาพที่เหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอนและการพัฒนานักศึกษา ในด้าน 1) อุปกรณ์การศึกษา - มีบริการวัสดุ อุปกรณ์การศึกษา เพื่อช่วยสำหรับให้นักศึกษาทำรายงาน เช่น เครื่องสแกนเนอร์ ปกรายงาน กรรไกร เป็นต้น 2) จุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต - มีจุดเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตทั่วอาคารบรรณสาร ทั้งแบบ WiFi และแบบ LAN	4.31 มีบริการโดยมีการประเมินอยู่ในภาพรวมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา						
4. บริการสิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นอื่นๆ ในด้าน 1) การบริการอนามัยและการรักษาพยาบาล -มีกล่องชุดยาสามัญประจำบ้าน สำหรับให้บริการแก่ผู้ใช้เมื่อมีการเจ็บป่วยในเบื้องต้น เช่น ปวดศีรษะ ปวดท้อง ท้องเสีย เป็นต้น 2) การจัดการหรือจัดบริการด้านอาหาร - มีมุมร้านค้าจำหน่ายกาแฟและอาหารว่างไว้ให้บริการ นอกจากนี้ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา มีน้ำดื่มไว้ให้บริการแก่ผู้ใช้ฟรี ภายในห้องสมุด	4.31 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจัดบริการดังกล่าวโดยมีการประเมินอยู่ในภาพรวมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา						

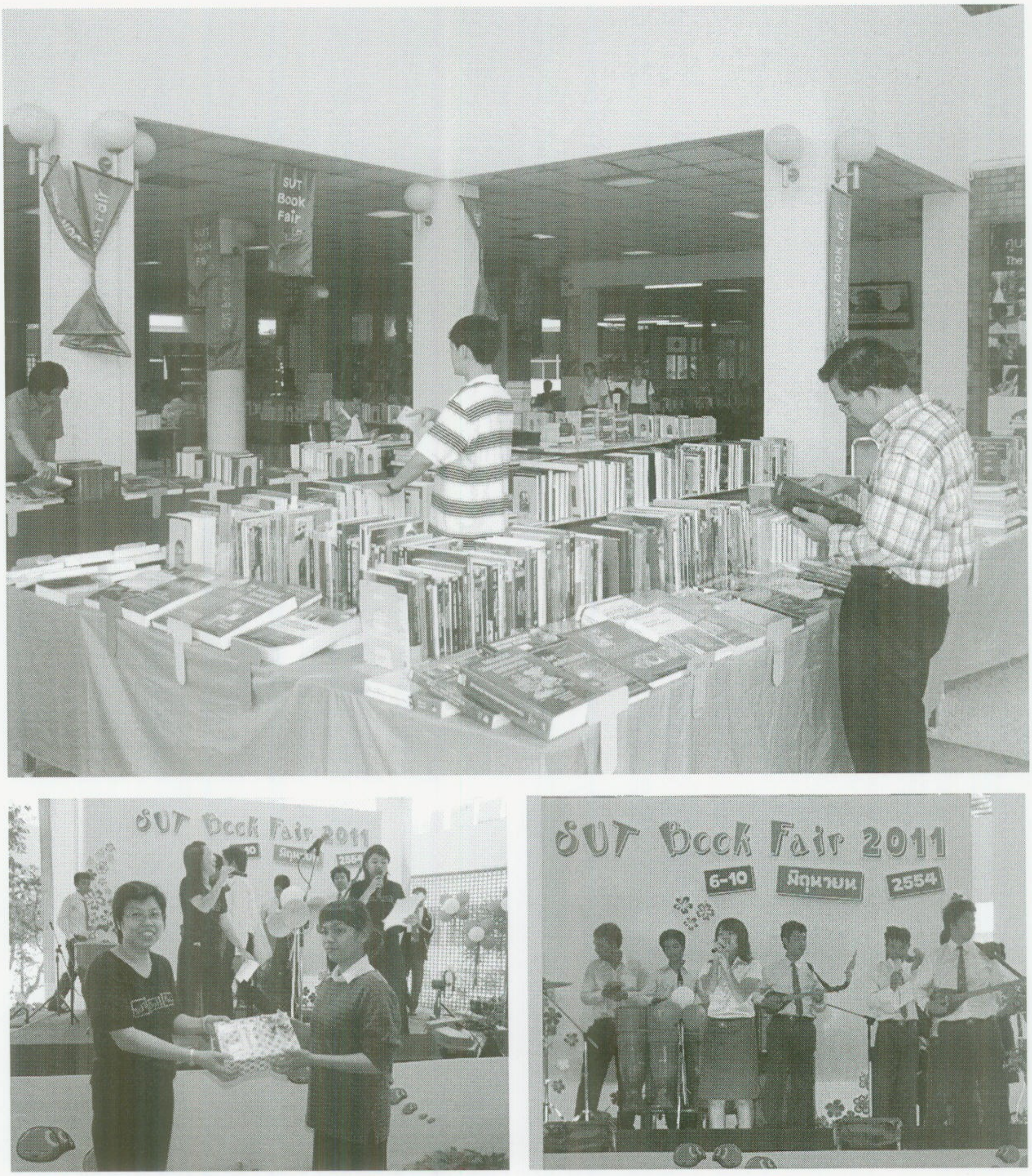
ความพึงพอใจด้าน (จากคะแนนเต็ม 5)	หน่วยงาน						ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์และสาธารณสุข
	ศบส.	ศบก.	ศค.	ศควท.	สกน.	สอส.	
5. ระบบสาธารณูปโภคและรักษาความปลอดภัยของอาคาร ตลอดจนบริเวณโดยรอบ ในเรื่อง ประปา ไฟฟ้า ระบบกำจัดของเสีย การจัดการขยะ รวมทั้งมีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยในบริเวณอาคารต่าง ๆ โดยเป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - มีระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยภายในอาคารและโดยรอบอาคาร มีระบบไฟฟ้าสำรองในกรณีที่เกิดกระแสไฟฟ้าดับ มีถังเก็บน้ำสำรองไว้ใช้ในกรณีที่น้ำประปาไม่ไหล มีการคัดแยกขยะก่อนที่จะนำไปกำจัด นอกจากศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามีระบบรักษาความปลอดภัยโดยได้ติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในอาคารและโดยรอบอาคาร พร้อมมีพนักงานรักษาความปลอดภัยประจำอาคารตลอด 24 ชั่วโมง	4.31 ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้จัดให้มีบริการดังกล่าวและมีการประเมินอยู่ในภาพรวมของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา						
ภาพรวม	**4.31**						

ภาพการจัดกิจกรรมเพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม



ภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรม STI Camp
ระหว่างวันที่ 11–12 พฤษภาคม 2554 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1 และ 2

ภาพบรรยากาศห้องสมุดเคลื่อนที่ ณ โรงเรียนอ่างห้วยยาง จ.นครราชสีมา
วันที่ 20 มิถุนายน 2554



ภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรม SUT Book Fair 2011
ระหว่างวันที่ 6-10 มิถุนายน 2554 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1

ภาพบรรยากาศการจัดกิจกรรม SUT Book Fair 2012

ระหว่างวันที่ 6-9 กุมภาพันธ์ 2555 ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 1

กิจกรรม "พบนักเขียน จเด็จ กำจรเดช"
วันที่ 15 มีนาคม 2555 ณ ห้องบรรณสารสาธิต อาคารบรรณสาร ชั้น 4

ใบรับความคิดเห็นเกี่ยวกับ
กิจกรรมพบนักเขียน : จเด็จ กำจรเดช

15 มีนาคม 2555 เวลา 13.00 น. - 16.00 น.

❑ นักศึกษาปริญญาตรี ❑ นักศึกษาบัณฑิตศึกษา
❑ อาจารย์ ❑ พนักงาน

หน่วยงาน/สาขาวิชา.. ชั้นปี..................

<u>โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ตรงกับความคิดเห็นของท่าน</u>

☆ ความน่าสนใจของกิจกรรม

❑ น้อย ❑ ปานกลาง ❑ มาก ❑ มากที่สุด

☆ วิทยากรสามารถบรรยาย ถ่ายทอดได้ดี

❑ น้อย ❑ ปานกลาง ❑ มาก ❑ มากที่สุด

☆ สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก

❑ น้อย ❑ ปานกลาง ❑ มาก ❑ มากที่สุด

☆ความรู้ หรือประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมกิจกรรม

❑ น้อย ❑ ปานกลาง ❑ มาก ❑ มากที่สุด

☆ สิ่งที่ท่านพอใจ..

☆ สิ่งที่ท่านเห็นควรให้ปรับปรุง...

☆ นักเขียนที่ท่านอยากพบ ในครั้งต่อไป...

....

✪✪✪✪✪ ขอขอบคุณทุกท่าน ✪✪✪✪✪

ภาพกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศ **“เขียนไทยรายเดือน”**

ภาพกิจกรรม "พบนักเขียน จเด็จ กำจรเดช"
วันที่ 15 มีนาคม 2555 ณ ห้องบรรณสารสาธิต อาคารบรรณสาร ชั้น 4

ภาพบรรยากาศห้องสารสนเทศนครราชสีมา
ณ อาคารบรรณสาร ชั้น 3

บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3061 โทรสาร 3060
ที่ ศธ 5631/ว 0004 วันที่ 21 มีนาคม 2554
เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2554

เรียน สำเนาแจ้งท้าย «ตำแหน่ง»

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารฯ ครั้งที่ 1/2554

ด้วยประธานคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ได้กำหนดให้มีการประชุม **คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2554 ในวันที่ 31 มีนาคม 2554 เวลา 09.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมบรรณสาร และ ห้องประชุมวจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.-กทม.** อาคารพญาไท พลาซ่า ชั้น 22 กรุงเทพมหานคร ในการประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมโดยใช้ระบบ E-meeting (รายละเอียดระเบียบวาระการประชุมฯ เข้าถึงได้ที่ http://boffice.sut.ac.th/emeeting/)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและเชิญร่วมประชุม ตามวันเวลา สถานที่ดังกล่าวด้วย จักขอบพระคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

แบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม
คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ครั้งที่ 1/2554
วันที่ 31 มีนาคม 2554 เวลา 09.30 - 12.00 น. ณ ห้องประชุมบรรณสาร และห้องประชุมวจนสาร

ข้าพเจ้า «ชื่อ__สกุล» ตำแหน่ง «ตำแหน่ง»

- ☐ ยินดีเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา ที่กำหนด
- ☐ ไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้และขอมอบหมายให้..
  เป็นผู้เข้าร่วมประชุมแทน

ลงชื่อ..
(«ชื่อ__สกุล»)
«ตำแหน่ง»
วันที่..

กรุณาส่ง กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา หมายเลขโทรสาร 3060
ภายในวันที่ 29 มีนาคม 2554

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อรับเอกสาร
1.	ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบค้า	อธิการบดี	
2.	ศาสตราจารย์ ดร. ชูกิจ ลิมปิจำนงค์	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	
3.	Dr. Paul J. Grote	ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์	
4.	รองศาสตราจารย์ ดร. อัญชลี วรรณรักษ์	ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (ผ่านคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)	25 มี.ค. 2554
5.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มาโนชญ์ สุธีรวัฒนานนท์	ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ผ่านคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร	25 มี.ค. 2554
6.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิระพล ศรีเสริฐผล	ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (ผ่านคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	25 มี.ค. 2554
7.	ศาสตราจารย์ เกียรติคุณ พลตรี หญิง วณิช วรรณพฤกษ์	ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์	
8.	อาจารย์ทัดขวัญ มธุรชน	ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (ผ่านคณบดีสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	
9.	อาจารย์ ดร.ณรงค์ อัครพัฒนากูล	ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
10.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ทองโสภา	ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์	25 มี.ค. 2554
11.	รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ	ผู้แทนศูนย์บริการการศึกษา	
12.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฉัตรชัย โชติษฐยางกูร	ผู้แทนเทคโนธานี	25 มี.ค. 2554
13.	ศาสตราจารย์ ดร. ชูกิจ ลิมปิจำนงค์	ผู้แทนศูนย์กิจการนานาชาติ	
14.	รองศาสตราจารย์ ดร. อนันต์ ทองระอา	ผู้แทนสถาบันวิจัยและพัฒนา	25 มี.ค. 2554
15.	รองศาสตราจารย์ ดร. รังสรรค์ วงศ์สรรค์	ผู้แทนศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	25 มี.ค. 2554
16.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุนิดิยา เถื่อนนาดี	ผู้แทนศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (ผ่านผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)	
17.	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
18.	อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง	รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
19.	นางดวงใจ กาญจนศิลป์	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	
20.	นางสุภารักษ์ เมินกระโทก	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	
21.	นายบดินทร์ ยางราชย์	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
22.	นายณรงค์ สุบงกช	หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	
23.	นางขวัญแก้ว เทพวิชิต	บรรณารักษ์ ฝ่ายบริการสารสนเทศ	
24	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ครั้งที่ 1/2554
วันพฤหัสบดีที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2554 เวลา 09.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมบรรณสาร และ ห้องประชุมวจนสาร หน่วยประสานงาน มทส.-กทม.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

<u>วาระที่ 1.1</u> เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
(ผู้แถลง : อธิการบดี)

<u>วาระที่ 1.2</u> การนำส่งเงินรายได้จากการจำหน่ายเอกสารการเรียนการสอนและการจัดบริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. – ก.พ. 2554)
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

<u>วาระที่ 1.3</u> สถิติการให้บริการต่างๆ ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. – ก.พ. 2554)
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

<u>วาระที่ 1.4</u> งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2554 ที่ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย และการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. – ก.พ. 2554)
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

<u>วาระที่ 1.5</u> ผลงานวิชาการของคณาจารย์ มทส. ที่ตีพิมพ์ในฐานข้อมูล SCOPUS
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

<u>วาระที่ 1.6</u> สถิติการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

<u>วาระที่ 1.7</u> กิจกรรมการให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ณ อาคารบรรณสาร (หลังที่ 2)
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

<u>วาระที่ 1.8</u> ผลการประเมินการให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำภาคการศึกษาที่ 2/2553
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

/ <u>วาระที่ 1.9</u> ...

วาระที่ 1.9 ผลการจัดสัมมนาพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

วาระที่ 1.10 แจ้งผลการพิจารณาข้อเสนอเป็นที่ปรึกษาโครงการจัดทำแผนแม่บทเพื่อจัดตั้งและพัฒนาศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 2.1 รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ครั้งที่ 3/2553
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

วาระที่ 3.1 ความก้าวหน้าการก่อสร้างอาคารบรรณสาร หลังที่ 2
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

วาระที่ 3.2 ความก้าวหน้าหอประวัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

วาระที่ 3.3 โครงการ SUT Corner
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ 4.1 ขอความเห็นชอบโครงการสัมมนา PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

วาระที่ 4.2 ขอความเห็นชอบการคิดค่าบริการห้องประชุมบรรณสาร ห้องจัดกิจกรรมบรรณสาร
(ผู้แถลง : หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

วาระที่ 4.3 ขอความเห็นชอบการแต่งตั้งผู้รักษาการแทนหัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ
(ผู้แถลง : ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

ประชุมคณะกรรมการประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
ครั้งที่ 1/2554
วันพฤหัสบดี ที่ 31 มีนาคม พ.ศ. 2554 เวลา 09.30 – 12.00 น.
ณ ห้องประชุมบรรณสาร และ ห้องประชุมวจนสาร

ลำดับที่	รายชื่อ	ลายมือชื่อ
1.	อธิการบดี (ศาสตราจารย์ ดร. ประสาท สืบค้า)	
2.	รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทนรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ (อาจารย์ ดร. วุฒิ ด่านกิตติกุล)	
3.	ผู้แทนสำนักวิชาวิทยาศาสตร์ (นางสาวลฎาภา รัตนจารุ)	
4.	ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม (อาจารย์ ดร. นิศาชล จำนงศรี)	
5.	ผู้แทนสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. มาโนชญ์ สุธีรวัฒนานนท์)	
6.	ผู้แทนสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิระพล ศรีเสริฐผล)	
7.	ผู้แทนสำนักวิชาแพทยศาสตร์ (อาจารย์ ดร. สิราภรณ์ โพธิวิชยานนท์)	ติดภารกิจ
8.	ผู้แทนสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (อาจารย์บัณฑิตา นฤมาณเดชะ)	
9.	ผู้แทนศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (นางบุณฑริกา มีมาก)	บุณฑริกา มีมา (แทน)
10.	ผู้แทนศูนย์คอมพิวเตอร์ (รองศาสตราจารย์ ดร. อาทิตย์ ศรีแก้ว)	
11.	ผู้แทนศูนย์บริการการศึกษา (รองศาสตราจารย์ ดร. ทัศนีย์ เสาวนะ)	
12.	ผู้แทนเทคโนธานี (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ฉัตรชัย โชติษฐยางกูร)	
13.	ผู้แทนศูนย์กิจการนานาชาติ (ศาสตราจารย์ ดร. ชูกิจ ลิมปิจำนงค์)	ติดภารกิจ

/14. ผู้แทนสถาบันวิจัย...

ลำดับที่	รายชื่อ	ลายมือชื่อ
14.	ผู้แทนสถาบันวิจัยและพัฒนา (นางสาวนัยน์นภา เงาเกาะ)	
15.	ผู้แทนศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา (นายถุงเงิน ดาวเที่ยง)	
16.	ผู้แทนศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (นางสาวทิตยาพร ศรีสมพร)	
17.	กรรมการและเลขานุการฯ ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร)	
18.	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการฯ รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง)	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	รายชื่อ	ลายมือชื่อ
1.	หัวหน้าฝ่ายธุรการ (นางสาวณัชชา บวรพานิชย์)	
2.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ (นางดวงใจ กาญจนศิลป์)	
3.	บรรณารักษ์ฝ่ายบริการสารสนเทศ (นางขวัญแก้ว เทพวิชิต)	ขวัญ แก้ว
4.	หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา (นายณรงค์ สุบงกช)	
5.	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (นายบดินทร์ ยางราชย์)	
6.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ (นางสุภารักษ์ เมินกระโทก)	

รายงานการประชุม
วัน ผอ. พบ พนักงาน (นัดพิเศษ)
วันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2554 เวลา 15.30 น.
ณ ห้องบรรณสารสาธก

เริ่มประชุมเวลา 15.30 น.

เรื่องที่ 1 แจ้งเพื่อทราบ (ผอ. ผู้แจ้ง)

1.1 ผอ. กล่าวแนะนำและต้อนรับการมาดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารฯ อย่างเป็นทางการของ อ.ดร.อัฌพรรค์ วรรณโกมล

1.2 การจัดสัมมนาประจำปีพนักงานศูนย์บรรณสารฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555 กำหนดจัดในวันพฤหัสบดีที่ 22 – วันเสาร์ที่ 24 ธันวาคม พ.ศ. 2554 หัวข้อ “การบริหารความขัดแย้งในองค์กร (Conflict Management in Organization)” ณ ห้องบรรณสารสาธก และบึงฉวากรีสอร์ท จ.สุพรรณบุรี ซึ่งในวันพฤหัสบดีที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2554 ห้องสมุดเปิดบริการปกติ โดยใช้วิธีการให้เจ้าหน้าที่ที่ให้บริการหมุนเวียนกันมาเข้าร่วมสัมมนาฯ ทุกคน

1.3 การจัดงาน PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 ในวันพฤหัสบดีที่ 26 – วันศุกร์ที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2555 ตั้งกลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมงานประมาณ 200 คน และในคืนวันพฤหัสบดีที่ 26 มกราคม พ.ศ. 2555 ขอความร่วมมือพนักงานศูนย์บรรณสารฯ ทุกท่านที่ไม่ติดภารกิจ ให้อยู่ในงานเลี้ยงรับรองด้วย

1.4 เนื่องจากการจัดงาน PULINET วิชาการ ครั้งที่ 2 ตรงกับวันจัดงานเกษตรสุรนารี ซึ่งอาจจะมีผลกระทบในเรื่องเส้นทางการเดินทางเข้าร่วมงานสัมมนาที่สุรสัมมนาคารของ STAFF และผู้เข้าร่วมงาน ผอ. มอบคุณบดินทร์ เป็นผู้ประสานในเรื่องเส้นทางการเข้าร่วมงานด้วย

1.5 การจัดกิจกรรมงานเลี้ยงปีใหม่ มทส. ในวันจันทร์ที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2554 ศูนย์บรรณสารฯ ส่งพนักงานเข้าร่วมกิจกรรมดังนี้

- นักกีฬา 10 คน
- เชียร์ลีดเดอร์ 2 คน
- กองเชียร์ 10 คน

1.6 ขอความร่วมมือพนักงานทุกคนให้เข้ารับการตรวจสุขภาพประจำปีตามเดือนเกิด

1.7 การแต่งกายของพนักงาน ขอความร่วมมือให้แต่งกายสุภาพ ใส่กางเกงได้เฉพาะวันพฤหัสบดีเท่านั้น (กางเกงสุภาพ)

1.8 การลาชดเชย ขอให้มีการแจ้งล่วงหน้าเพื่อผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่แทนจะได้รับทราบและเตรียมตัวปฏิบัติหน้าที่แทน

1.9 ผลการประเมิน มทส. โดยภาพรวมในเรื่องคุณภาพจากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) ได้รับการประเมินระดับดีมาก (4.74) และจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้รับการประเมินระดับดีมาก (4.78)

1.10 งาน Book Fair จัดระหว่างวันจันทร์ที่ 6 – วันศุกร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2555

เรื่องที่ 2 เรื่องอื่น ๆ (รอง ผอ. ผู้แจ้ง)

2.1 การจัดกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ปีใหม่ประจำปีพนักงานศูนย์บรรณสารฯ ในครั้งนี้ จัดร่วมกับกิจกรรมสัมมนาฯ ประจำปีพนักงานศูนย์บรรณสารฯ ในวันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2554 เวลา 19.00 – 21.00 น. เพื่อความกระชับและเกิดประโยชน์สูงสุด ให้ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมพร้อมผู้ติดตามจัดเตรียมของขวัญมูลค่าขั้นต่ำ 200 บาท มาจับฉลากของขวัญปีใหม่ร่วมกับ ผอ. และ รอง ผอ. บรรยากาศการจัดงานเน้นความครึกครื้น มีความสุข และลดความขัดแย้ง

ปิดประชุมเวลา 16.30 น.

(นางสาวฐิติารีย์ เนียมสร้อย)
ผู้บันทึกการประชุม

(อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

(อาจารย์ ดร.อัฆพรรค์ วรรณโกมล)
รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาพบพนักงาน (นัดพิเศษ)

วันพฤหัสบดีที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2554 เวลา 15.30 น.

ณ ห้องบรรณสารสาธิต อาคารบรรณสาร

ลำดับที่	ฝ่าย / ชื่อ - สกุล	ลงลายมือชื่อ
ฝ่ายธุรการ		
1	นางสาวณัชชา บวรพานิชย์	
2	นางสาวสุภาภรณ์ ทนสันเทียะ	
3	นางเนาวรัตน์ มหาโคตร	
4	นางสาวฐิตารีย์ เนียมสร้อย	
ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ		
1	นางดวงใจ กาญจนศิลป์	
2	นางศิริรัชนี เพลครบุรี	
3	นางสาวพุทธชาติ เรืองศิริ	
4	นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์	
5	นางคนึงนิตย์ หีบแก้ว	
6	นางสาวยุพาพร ประกอบกิจ	
7	นางธนภร รองจะโปะ	
8	นางสาวพรรณิภา อู่ผลเจริญ	
9	นางพัชรินทร์ ด่านกลาง	
10	นางสาวพรสุรีย์ บุตรวิชา	
11	นางสาวสมศรี แถมจตุรัส	
ฝ่ายบริการสารสนเทศ		
1	นางขวัญแก้ว เทพวิชิต	
2	นางสาววิไลลักษณ์ อินมีศรี	
3	นางนุชทิรา ชำนิพงษ์	
4	นางสายสุดา เฟื่องจันทร์	
5	นางสาวประไพพิศ บูรณะธาราวัตน์	
6	นางสาวจิตตา ขุนโยธี	
7	นายนวพงศ์ ไพเราะ	
8	นายบูรณพงศ์ บุญสาย	
9	นางสาวชลธิศา ฉินสูงเนิน	
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
1	นายบดินทร์ ยางราชย์	
2	นายวิษณุ กุหลาบ	
3	นางธารนที กรมโพธิ์	
4	นายเตชินท์ เกตุสิงห์น้อย	

ลำดับที่	ฝ่าย / ชื่อ - สกุล	ลงลายมือชื่อ
ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา		
1	นายณรงค์ สุบงกช	
2	นายรัฐพงษ์ อูปแก้ว	
3	นางปพิชญา สุกหอม	
4	นายทวีศักดิ์ ชำนิพงษ์	
5	นางศุภธนิศร์ ครองสวัสดิ์กุล	
6	นายสราวุธ เอี่ยมศุภมงคล	
7	นายสุเมธ มานิมนต์	
8	นายณัฐพล เขตกระโทก	
9	นายวสันต์ ศักดิ์กำปัง	
10	นายเฉลย พลทามูล	
11	นายยิ่งยศ จอมพุทรา	
12	นางสาวณภัทรารัตน์ บุญนอก	
13	นายณัฐวัฒน์ สถิตธวิสุทธิ์	
14	นายเอกรัฐ มุ่งยอดกลาง	
15	นายโกสินทร์ ธีรานนท์	
16	นายเฉลิมวัฒน์ ปรีดาพิพัฒน์	
17	นางสาวรักชนก บุญนวม	
18	นายศักชัย หันขุนทด	
19	นางสาวจีรนันท์ เดชฉิมพลี	
20	นางเพ็ญชนก วีรชัยสุนทร	
21	นางสุรัตน์ตา จงมอบกลาง	
22	นายชูเกียรติ หล่อนกลาง	
23	นายราเชนทร์ เมืองงาม	
ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ		
1	นางสุภารักษ์ เมินกระโทก	
2	นางสาวธันยกานต์ สินปรุ	
3	นายชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	
4	นายจักรี รังคะวัต	

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3061 โทรสาร 3060

ที่ ศธ 5631/ว 0006 **วันที่** 25 พฤษภาคม 2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เรียน «สำเนาแจ้งท้าย»

ตามที่ที่ประชุมพนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ในการจัดสัมมนาพนักงานประจำปี 2552 เมื่อวันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2552 มีมติเห็นชอบให้แต่งตั้งคณะทำงานการจัดการความรู้ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อให้การบริหารจัดการความรู้ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และที่ปรึกษาพร้อมทั้งคณะทำงานบริหารจัดการความรู้ ดังมีรายนามและหน้าที่รับผิดชอบดังต่อไปนี้

1.	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้และที่ปรึกษา
2.	รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ประธานคณะทำงาน
3.	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	คณะทำงาน
4.	หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ	คณะทำงาน
5.	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะทำงาน
6.	หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	คณะทำงาน
7.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	คณะทำงาน
8.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	คณะทำงานและเลขานุการ

โดยให้คณะทำงานชุดนี้มีทำหน้าที่ ดังนี้

1) ผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ และที่ปรึกษาคณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
   - ให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ เช่น ทรัพยากร
   - ให้คำปรึกษาแนะนำ รวมถึงร่วมประชุมเพื่อการตัดสินใจแก่คณะทำงาน
   - มีหน้าที่ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดำเนินการและอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับคณะทำงาน

2) ประธานคณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
   - รายงานผลการดำเนินงานและความคืบหน้าต่อผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
   - ผลักดัน ติดตามความก้าวหน้า และประเมินผลเพื่อปรับปรุงแก้ไข

/3) คณะทำงาน มีหน้าที่...

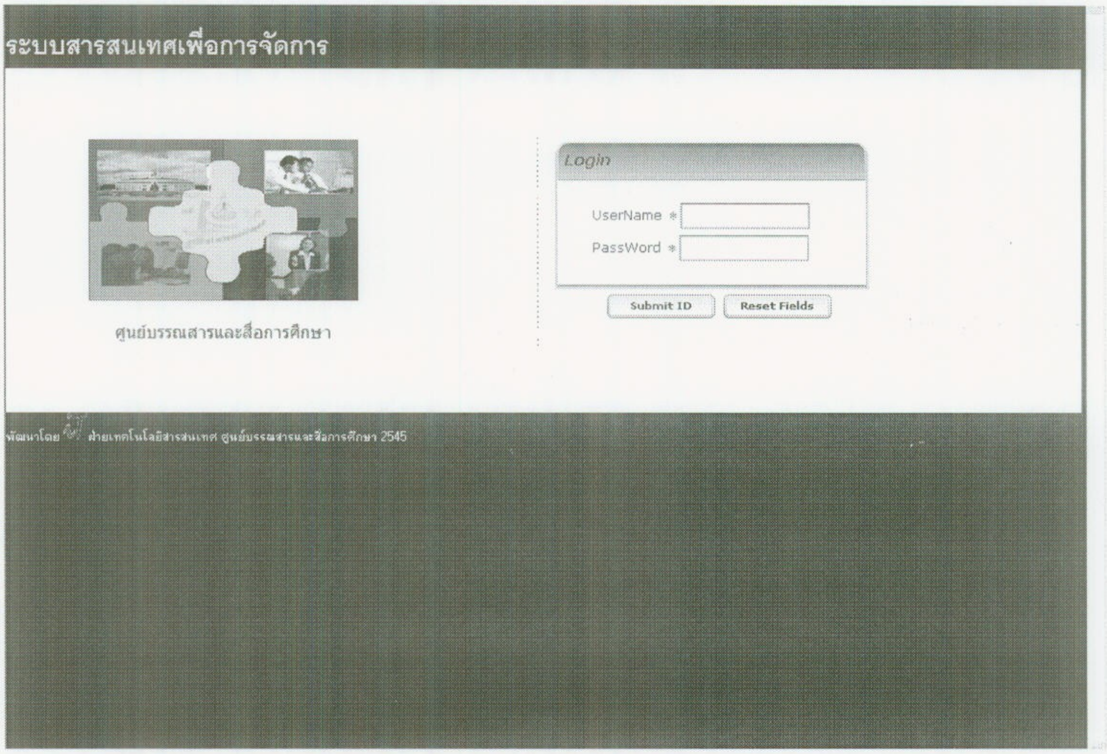
3) คณะทำงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
   - จัดทำแผนงานการจัดการความรู้ในองค์กรเพื่อนำเสนอผู้บริหารด้านการจัดการความรู้
   - ดำเนินการตามแผนงานที่ได้รับมอบหมาย
   - จัดทำรายงานความคืบหน้าของงานในส่วนที่รับผิดชอบ
   - เป็น "แบบอย่างที่ดี" ในเรื่องการจัดการความรู้
   - เป็น Master Trainer ด้านการจัดการความรู้
   - ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

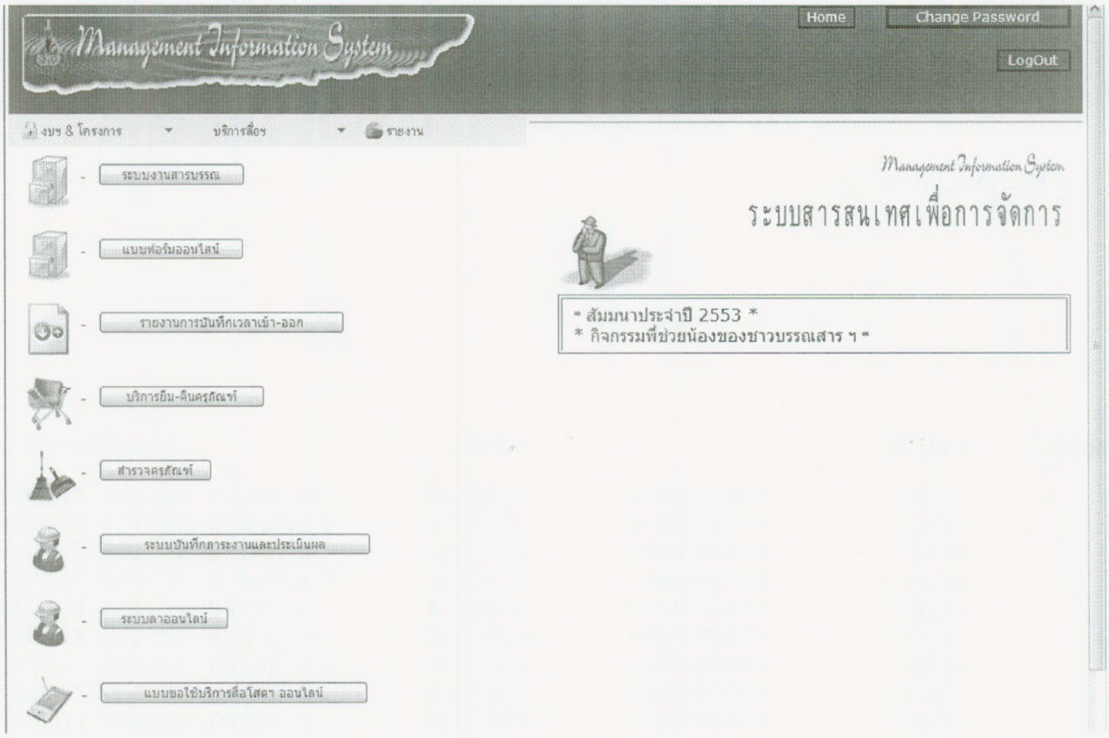
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ลำดับ	สำเนาแจ้งท้าย	
1.	ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
2.	รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
3.	หัวหน้าฝ่ายธุรการ	
4.	หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ	
5.	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	
6.	หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	
7.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	
8.	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	
9.	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	

หน้าจอระบบ MIS

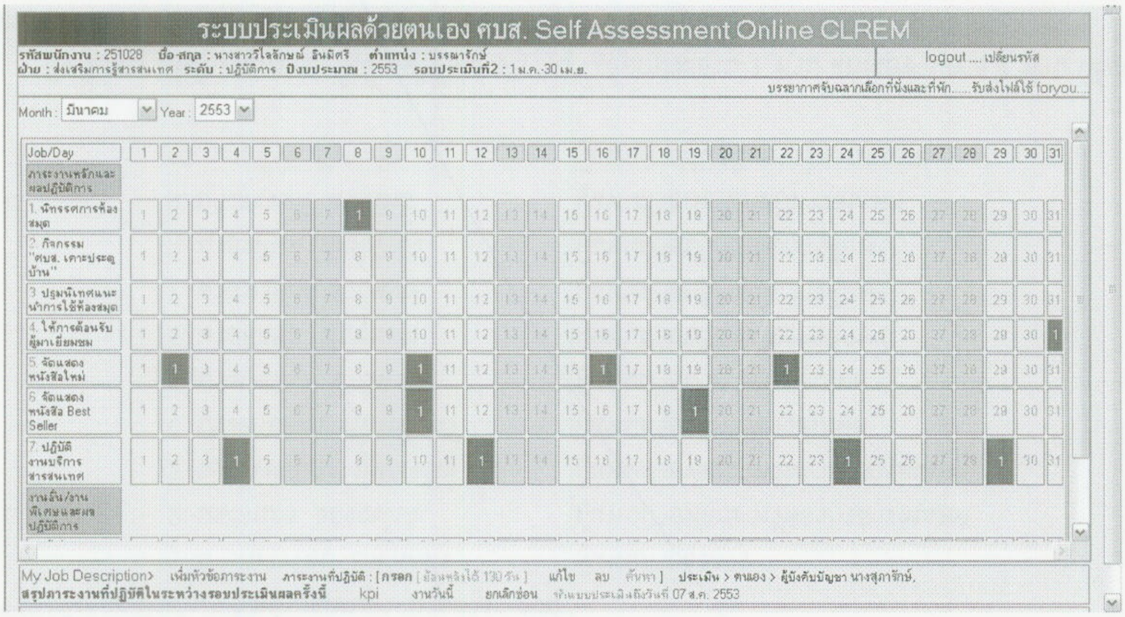




ภาพหน้าจอระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

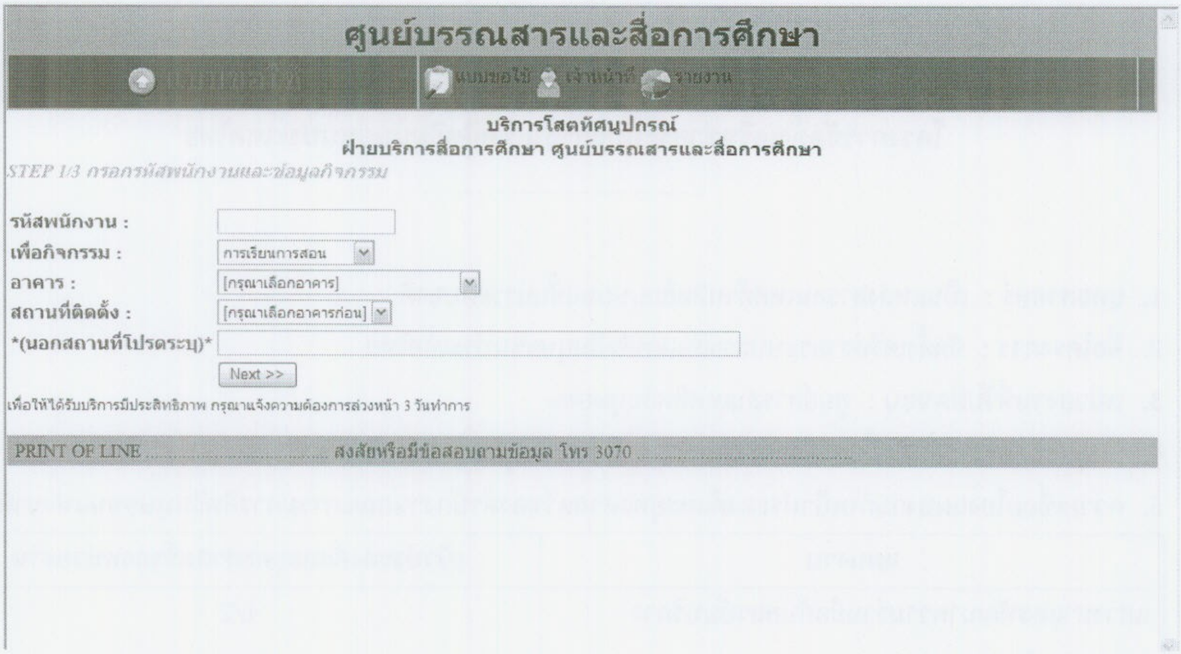
ภาพหน้าจอระบบงานสารบรรณ

ช่วยอำนวยความสะดวกให้บุคลากรของศูนย์บรรณสารฯ ค้นหาเอกสารได้อย่างรวดเร็ว

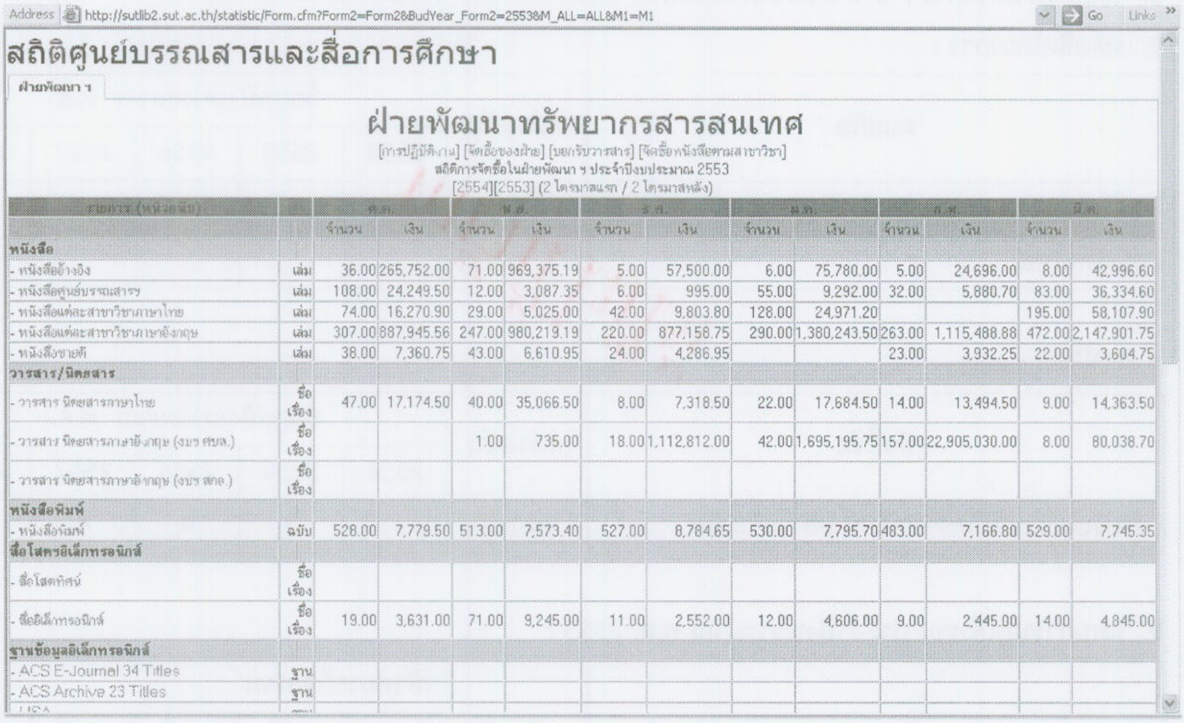


ภาพหน้าจอระบบประเมินผลด้วยตนเอง ศบส.

เพื่อให้บุคลากรกรอกภาระงานในแต่ละวัน



ภาพหน้าจอระบบขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์


Address http://sutlib2.sut.ac.th/statistic/Form.cfm?Form2=Form2&BudYear_Form2=2553&M_ALL=ALL&M1=M1

สถิติศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ฝ่ายพัฒนา ฯ

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

[การปฏิบัติงาน] [จัดซื้อของฝ่าย] [บอกรับวารสาร] [จัดซื้อหนังสือตามสาขาวิชา]

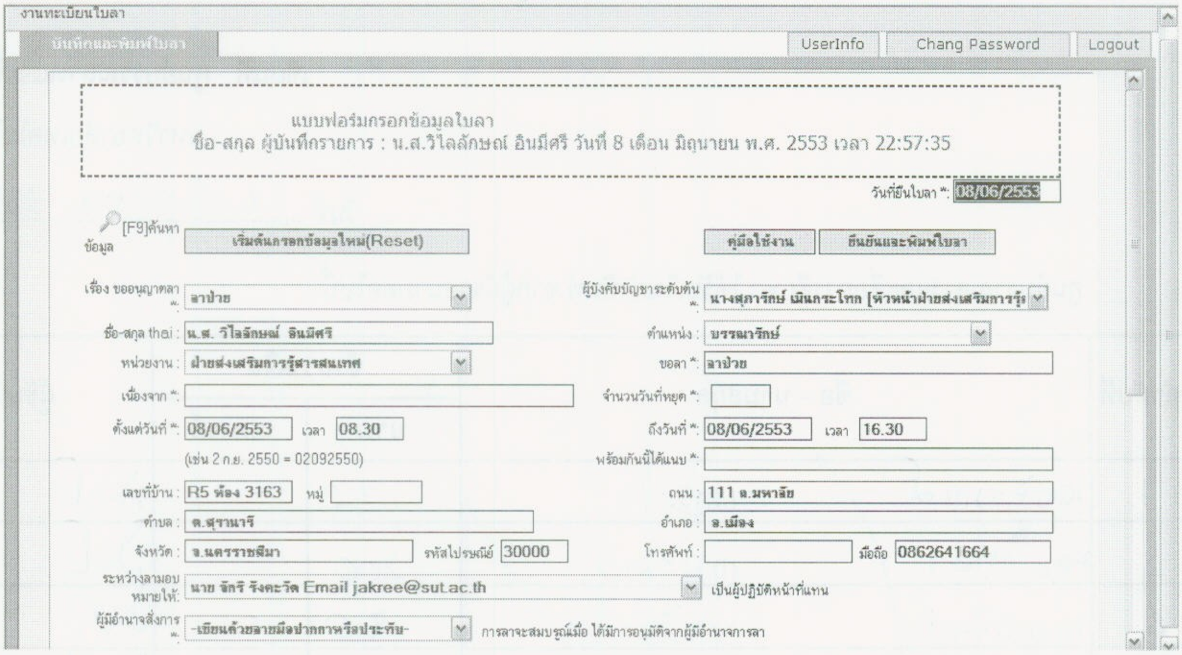
สถิติการจัดซื้อในฝ่ายพัฒนา ฯ ประจำปีงบประมาณ 2553

[2554][2553] (2 ไตรมาสแรก / 2 ไตรมาสหลัง)

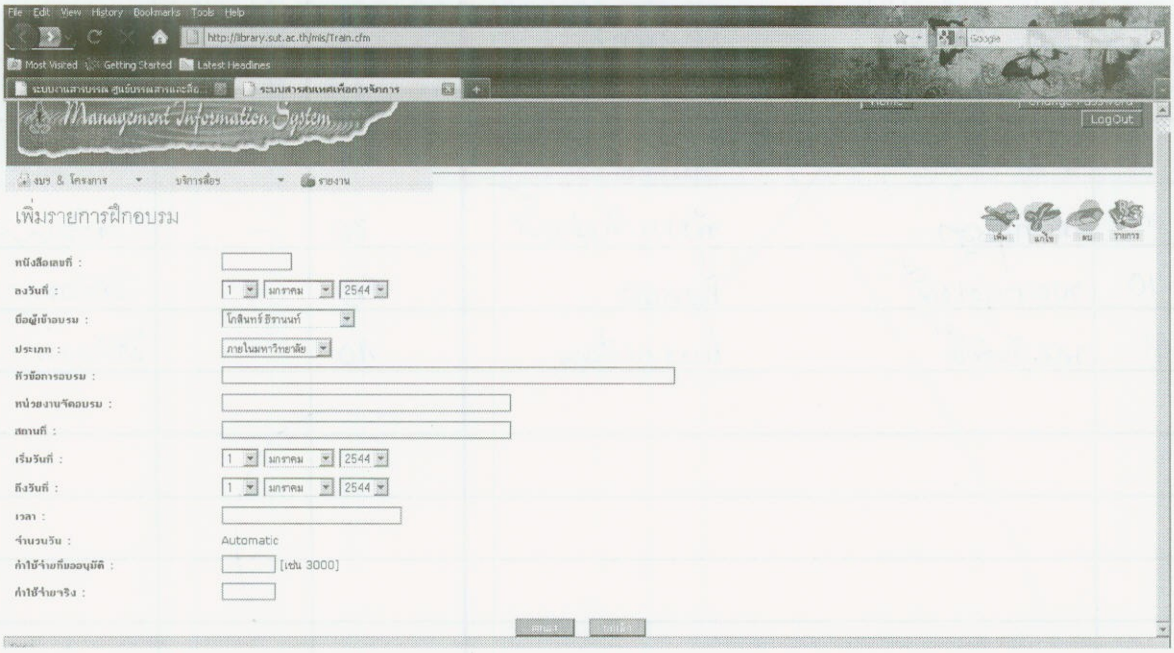
รายการ (หน่วยนับ)		ต.ค.		พ.ย.		ธ.ค.		ม.ค.		ก.พ.		มี.ค.	
		จำนวน	เงิน	จำนวน	เงิน	จำนวน	เงิน	จำนวน	เงิน	จำนวน	เงิน	จำนวน	เงิน
หนังสือ													
- หนังสืออ้างอิง	เล่ม	36.00	265,752.00	71.00	969,375.19	5.00	57,500.00	6.00	75,780.00	5.00	24,696.00	8.00	42,996.60
- หนังสือศูนย์บรรณสารฯ	เล่ม	108.00	24,249.50	12.00	3,087.35	6.00	995.00	55.00	9,292.00	32.00	5,880.70	83.00	36,334.60
- หนังสือแต่ละสาขาวิชาภาษาไทย	เล่ม	74.00	16,270.90	29.00	5,025.00	42.00	9,803.80	128.00	24,971.20			195.00	58,107.90
- หนังสือแต่ละสาขาวิชาภาษาอังกฤษ	เล่ม	307.00	887,945.56	247.00	980,219.19	220.00	877,158.75	290.00	1,380,243.50	263.00	1,115,488.88	472.00	2,147,901.75
- หนังสือขายดี	เล่ม	38.00	7,360.75	43.00	6,610.95	24.00	4,286.95			23.00	3,932.25	22.00	3,604.75
วารสาร/นิตยสาร													
- วารสาร นิตยสารภาษาไทย	ชื่อเรื่อง	47.00	17,174.50	40.00	35,066.50	8.00	7,318.50	22.00	17,684.50	14.00	13,494.50	9.00	14,363.50
- วารสาร นิตยสารภาษาอังกฤษ (งบฯ ศบส.)	ชื่อเรื่อง			1.00	735.00	18.00	1,112,812.00	42.00	1,695,195.75	157.00	22,905,030.00	8.00	80,038.70
- วารสาร นิตยสารภาษาอังกฤษ (งบฯ สกอ.)	ชื่อเรื่อง												
หนังสือพิมพ์													
- หนังสือพิมพ์	ฉบับ	528.00	7,779.50	513.00	7,573.40	527.00	8,784.65	530.00	7,795.70	483.00	7,166.80	529.00	7,745.35
สื่อโสตฯอิเล็กทรอนิกส์													
- สื่อโสตทัศน์	ชื่อเรื่อง												
- สื่ออิเล็กทรอนิกส์	ชื่อเรื่อง	19.00	3,631.00	71.00	9,245.00	11.00	2,552.00	12.00	4,606.00	9.00	2,445.00	14.00	4,845.00
ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์													
- ACS E-Journal 34 Titles	ฐาน												
- ACS Archive 23 Titles	ฐาน												

ภาพหน้าจอระบบสถิติศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ภาพหน้าจอระบบรายงานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

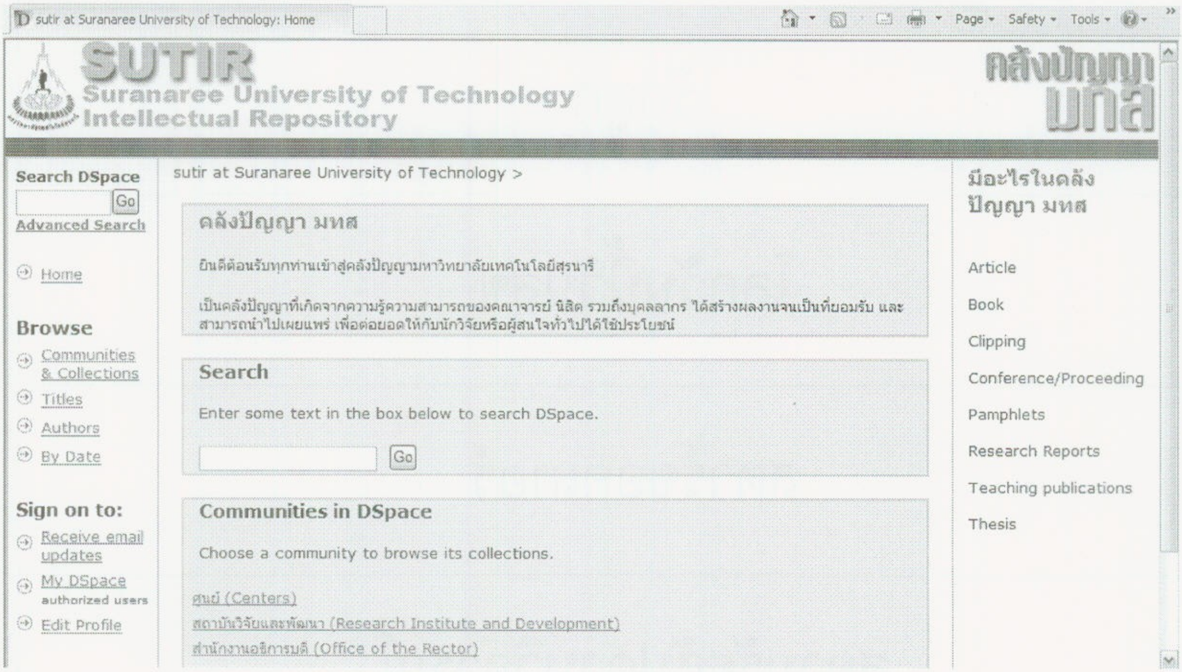


ภาพหน้าจอการใช้งานระบบลาออนไลน์

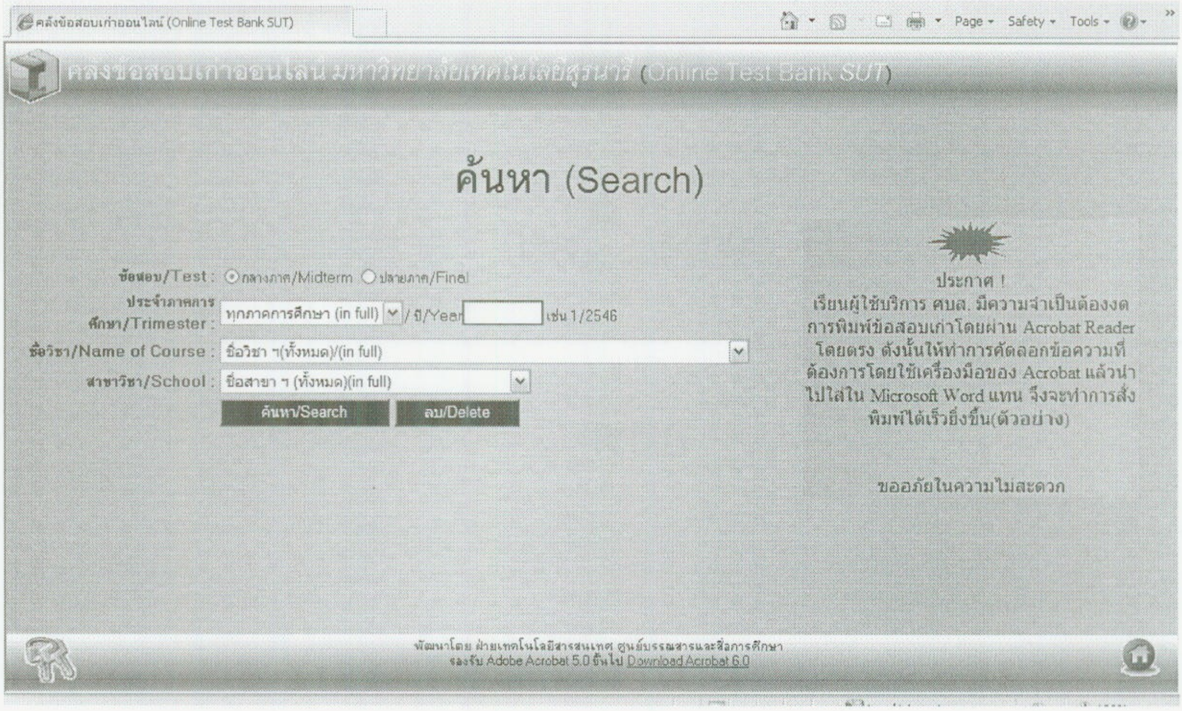


ภาพหน้าจอระบบบันทึกข้อมูลฝึกอบรม สัมมนาประชุม

หน้าจอการใช้งานระบบฐานข้อมูลเพื่อการเรียนการสอน



ภาพหน้าจอสืบค้น คลังปัญญา มทส. (SUT IR)



ภาพหน้าจอสืบค้น คลังข้อสอบเก่าออนไลน์

ภาพหน้าจอ วีดิโอออนดีมานด์ (Video on Demand)

คำสั่งศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ที่ 01 /2552

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 953/2551 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำหน่วยงาน ลงวันที่ 3 ธันวาคม พ.ศ. 2551 นั้น

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความมาตรา 31 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2533 จึงแต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	เป็นที่ปรึกษา
2. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	เป็นประธานคณะทำงาน
3. หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ	เป็นคณะทำงาน
4. หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา	เป็นคณะทำงาน
5. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	เป็นคณะทำงาน
6. หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	เป็นคณะทำงาน
6. หัวหน้าฝ่ายธุรการ	เป็นคณะทำงานและเลขานุการ

ให้คณะทำงานชุดนี้ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. จัดให้มีระบบการบริหารความเสี่ยง โดยระบบดังกล่าวต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยงกับระบบบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
2. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงตามแบบที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยกำหนด
3. จัดทำรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
4. จัดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนการปฏิบัติการประจำปี
5. ดำเนินการตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
6. หน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 มกราคม พ.ศ. 2552

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร)
รักษาการแทน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
รับที่ 2281/54
วันที่ 14/7/54
เวลา 11.05 น.

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ 4036 โทรสาร 4037

ที่ ศธ 5603(1)/ว237 วันที่ 13 กรกฎาคม 2554

เรื่อง ขอนำส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (SUT-RM 6) ประจำปีงบประมาณ 2554

① เรียน ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายใน (นตภ.) มีหน้าที่สอบทานการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยนั้น บัดนี้ นตภ.ได้ดำเนินการสอบทานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2554 ของหน่วยงานท่าน เรียบร้อยแล้วนั้น ประกอบกับคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้แจ้งให้หน่วยงานจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2555 ดังนั้น นตภ.จึงขอขอนำส่งรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (SUT-RM 6) ประจำปีงบประมาณ 2554 ของหน่วยงานท่านมาพร้อมนี้ เพื่อท่านจักได้ใช้เป็นประโยชน์ในการจัดทำรายงานฯ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางประวีณา หอมตา)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

② เรียน ผอ.ศบส. ผ่าน รอง ผอ.ศบส.

เพื่อโปรดทราบการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ประจำปีงบฯ 2554 ก่อน cc: ให้ผู้แทนทุกฝ่ายได้ทราบ

14 ก.ค. 54

ทราบ

19 ก.ค. 54

26 ก.ค. 54

สำเนาให้ หน่วยต่างๆ แล้ว

รายงานผลการดำเนินการตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ 2554
หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ณ วันที่ 11 มีนาคม 2554

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	การประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	สถานะดำเนินการ		% ความสำเร็จ	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3) = 1x2		☺	☹		
1. การส่งเงินรายได้										
1.1 มีการนำส่งเงินรายได้เป็นประจำทุกวัน ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งให้ผู้ที่ทราบว่า ศบส. มีเงินรายได้นำส่ง ตรงตามกำหนดเวลา อาจจะทำให้มีอันตรายต่อผู้ไปส่งเงิน และ มทส. สูญเสียเงินรายได้ หากเกิดเหตุการณ์ปล้นทรัพย์ และทำร้ายร่างกาย	O	มทส. ควรมีนโยบาย มารับเงินรายได้ตามหน่วยงานต่างๆที่มีเงินรายได้ โดยมีหน่วยรักษาความปลอดภัยติดตาม	5	1	5	1	✓		50	นำเสนอต่อเลขานุการคณะทำงานความเสี่ยง มทส. ซึ่งจะเป็นผู้รวบรวมเสนอต่อ มทส. ต่อไป
2. การจัดเก็บรักษาหนังสือเข้า-ออก										
2.1 พื้นที่จัดเก็บเอกสารมีจำกัด 2.2 ระบบการจัดเก็บแบบอิเล็กทรอนิกส์ยังไม่สมบูรณ์ 2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ปัจจุบันยังไม่รองรับกับงาน ทำให้การดำเนินการล่าช้า	O	- เสนอ มทส. พิจารณาจัดหาพื้นที่เก็บเอกสารส่วนกลาง - พัฒนาระบบฯ ให้รองรับกับความต้องการผู้ใช้	5	1	5	5	✓		80	ได้จัดเก็บเอกสารด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ทำให้ค้นหาเรื่องได้รวดเร็ว ซึ่งได้รับการจัดสรรคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติที่รองรับการทำงานจาก มทส. แล้ว และระบบโปรแกรมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์มีความเสถียรกว่าเดิม

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	การประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	สถานะดำเนินการ		% ความสำเร็จ	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3) = 1x2		☺	☹		
3. เกิดอัคคีภัย										
3.1 เกิดไฟฟ้าลัดวงจรและมีประกายไฟ 3.2 สัญญาณเตือนภัยไม่ทำงาน	F	- แจ้งซ่อมสายไฟฟ้ากรณีพบว่ามีการชำรุด - มีระบบป้องกันอัคคีภัย - มีการตรวจสอบสัญญาณเตือนภัยอย่างสม่ำเสมอไตรมาสละ 1 ครั้ง - มีการซ้อมการเกิดอัคคีภัยปีละ 1 ครั้ง	1	5	5	0	✓		90	ดำเนินการตามที่มีกิจกรรมควบคุมแล้วใน 3 ข้อแรก แต่ยังไม่มีการซ้อมเกิดอัคคีภัย ทั้งนี้จะได้ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้มีกิจกรรมดังกล่าวต่อไป
4. ข้อผิดพลาดในการผลิตสำเนาแบบ ทดสอบ ของ มทส.										
4.1 มีกระบวนการผลิตหลายขั้นตอนในเวลาที่จำกัด 4.2 พนักงานอ่อนล้า เนื่องจากมีรายวิชาเพิ่มขึ้นและนักศึกษามากขึ้น	O	- กำชับพนักงานให้ระมัดระวังรอบคอบในการทำงาน - นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยเข้าใช้เพื่อลดขั้นตอนการผลิต	2	2	4	1	✓		80	ติดตั้งเครื่องถ่ายเอกสารเช่าใหม่ 2 เครื่อง ซึ่งจะลดขั้นตอน/เวลา การทำงานได้ดียิ่งขึ้น
5. ครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์ ที่ให้บริการกิจกรรม มทส. เกิดการชำรุดเสียหาย										
5.1 มีการเคลื่อนย้ายอุปกรณ์สื่อโสตฯ บ่อยครั้งและมีการใช้งานอย่างหนัก 5.2 ผู้ใช้งานอุปกรณ์สื่อโสตฯ ใช้งานไม่ถูกวิธี 5.3 ขาดการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง	O	- สำรวจ จัดหาอุปกรณ์ติดตั้งให้พร้อมในแต่ละอาคาร โดยดูจากความถี่ของการใช้งาน - ตรวจสอบ ทำแผน การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ - แนะนำผู้ใช้งานให้ใช้อุปกรณ์อย่างระมัด ระวังและถูกต้อง	3	2	6	4	✓		80	- กำลังดำเนินการปรับปรุงซ่อมอุปกรณ์สื่อโสตฯแต่ละพื้นที่ให้ใช้งานได้สมบูรณ์ (สุรพัฒน์ 2, วิทยพัฒน์ , ส่วนกิจการ นศ.) ซึ่งจะทำให้การขนย้ายเพื่อบริการมีความเสี่ยงลดลง - มีแผนการซ่อมบำรุงทุกช่วงปิดภาคเรียนเป็นหลัก - มีการแนะนำการใช้สื่อ

2/3

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	การประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้	สถานะดำเนินการ		% ความสำเร็จ	ผลการติดตาม/ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ
			โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	คะแนน (3) = 1x2		☺	☹		
										โสตฯ ที่ถูกต้องแก่อาจารย์ใหม่ ได้แก่ ส.แพทย์ , พยาบาล เป็นต้น

(ลงชื่อ) ผู้ติดตามการดำเนินการ

(นายจีรศักดิ์ ตั้งปฏิพัทธ์)

หน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)

(นางประวิณา หอมตา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เอกสารประกอบ 7.5.1

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บรรณสาร และสื่อการศึกษา

คำชี้แจง โปรดคลิกเลือกลงใน ◯ ที่ตรงกับความคิดเห็นจากประสบการณ์การใช้บริการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

[5 = พึงพอใจมากที่สุด] [4 = พึงพอใจมาก] [3 = พึงพอใจปานกลาง] [2 = พึงพอใจน้อย] [1 = พึงพอใจน้อยที่สุด] [0 = ไม่เคยใช้บริการ]

" การให้ข้อมูลจริงจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ให้บริการและผู้รับบริการ "

Form | Report

ผู้รับบริการ ◯ บุคลากรสายวิชาการ ◯ บุคลากรสายปฏิบัติการ ◯ นักศึกษา ป.ตรี ◯ นักศึกษาระดับบัณฑิต

ความพึงพอใจต่อการให้บริการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	**ระดับความพึงพอใจ**					ไม่เคยใช้บริการ
1. ด้านทรัพยากรห้องสมุดและการบริการสารสนเทศ	5	4	3	2	1	0
1.1 ทรัพยากรสารสนเทศมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
1.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้บริการตรงต่อความต้องการ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
1.3 สารสนเทศหรือข้อมูลที่ได้รับตรงตามความต้องการ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
2. ด้านการบริการสื่อการศึกษา	5	4	3	2	1	0
2.1 เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ให้บริการมีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
2.2 เครื่องมือ/อุปกรณ์ที่ให้บริการมีประสิทธิภาพ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
2.3 ผลงานที่ได้รับตรงตามความต้องการ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
3. ด้านกระบวนการ/ขั้นตอนการบริการ	5	4	3	2	1	0
3.1 ขั้นตอนการใช้บริการไม่ยุ่งยาก	◯	◯	◯	◯	◯	◉
3.2 การให้บริการมีความถูกต้องและรวดเร็ว	◯	◯	◯	◯	◯	◉
3.3 มีช่องทางการขอรับบริการหลายช่องทาง	◯	◯	◯	◯	◯	◉
3.4 มีเวลาให้บริการอย่างเหมาะสม	◯	◯	◯	◯	◯	◉
4. ด้านบุคลากร	5	4	3	2	1	0
4.1 บุคลากรแต่งกายและมีบุคลิกภาพที่เหมาะสม	◯	◯	◯	◯	◯	◉
4.2 บุคลากรสนใจให้บริการอย่างจริงใจ เป็นมิตร เต็มใจช่วยเหลือและมีอัธยาศัยดี	◯	◯	◯	◯	◯	◉
4.3 บุคลากรให้บริการด้วยความรู้ ความสามารถเชื่อถือได้แบบมืออาชีพ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
5. ด้านสถานที่/สิ่งอำนวยความสะดวก	5	4	3	2	1	0
5.1 จำนวนที่นั่งอ่านมีเพียงพอ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
5.2 สภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการศึกษาค้นคว้า	◯	◯	◯	◯	◯	◉
5.3 เครือข่ายคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
5.4 ห้องศึกษาค้นคว้าเดี่ยวและกลุ่มมีอย่างเพียงพอ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
6. ด้านการประชาสัมพันธ์	5	4	3	2	1	0
6.1 มีการประชาสัมพันธ์หลากหลายช่องทาง	◯	◯	◯	◯	◯	◉
6.2 เอกสาร แผ่นพับ และป้ายแนะนำการให้บริการ มีความชัดเจนและเพียงพอ	◯	◯	◯	◯	◯	◉
6.3 มีการแจ้งข้อมูลข่าวสารใหม่ๆ เกี่ยวกับบริการ กิจกรรมของศูนย์บรรณสารฯ	◯	◯	◯	◯	◯	◉

สิ่งที่ท่านพอใจเมื่อมาใช้บริการ

สิ่งที่ท่านเห็นควรให้ปรับปรุงเมื่อมาใช้บริการ

ส่งแบบสอบถาม Reset

พัฒนาโดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เอกสารประกอบ 9.1.1

บันทึกข้อความ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3071

ที่ ศธ 5631(2)/ ว.0008 **วันที่** 5 มีนาคม 2552

เรื่อง การแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาชุดใหม่

เรียน นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์

ด้วยศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เห็นควรเปลี่ยนแปลงรายชื่อบุคลากรคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจึงเห็นควรแต่งตั้งคณะทำงานประกันคุณภาพการศึกษาประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาชุดใหม่ ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

1. ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร) ที่ปรึกษา
2. รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง) ที่ปรึกษา
3. นางสุภารักษ์ เมินกระโทก ประธานคณะทำงาน
4. นายณรงค์ สุบงกช คณะทำงาน
5. นางสาวณัชชา บวรพาณิชย์ คณะทำงาน
6. นายสังวาลย์ ตุกพิมาย คณะทำงาน
7. นางธารนที กลอกกระโทก คณะทำงาน
8. นายยิ่งยศ จอมพุทรา คณะทำงาน
9. นางสาวจันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์ คณะทำงานและเลขานุการ
10. นางสาววิไลลักษณ์ อินมีศรี คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เอกสารประกอบ 9.1.2

ตัวอย่างปกรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปีการศึกษา 2548-2553

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)

ปีการศึกษา 2548

ของ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายงาน ณ วันที่ 8 พฤศจิกายน 2549

รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ปีการศึกษา 2549

ของ
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายงาน ณ วันที่ 5 กรกฎาคม 2550

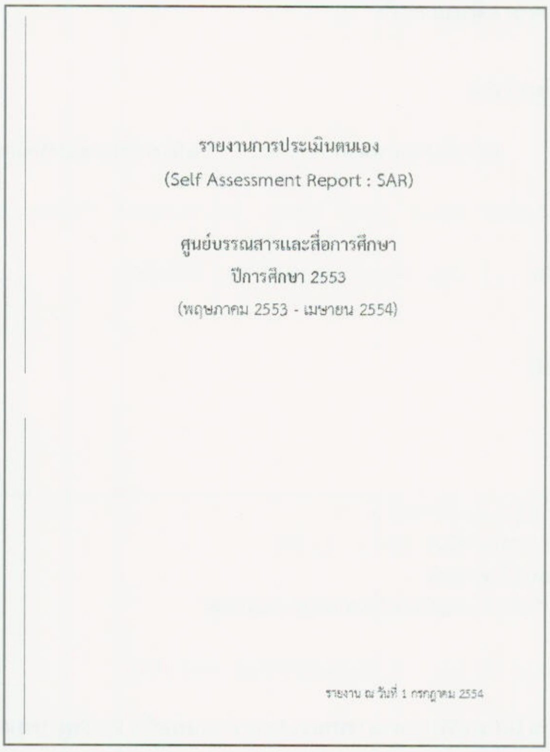
รายงานการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ปีการศึกษา 2550

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

รายงาน ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2551

รายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2551

โดย
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2551


รายงานการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ปีการศึกษา 2553

(พฤษภาคม 2553 - เมษายน 2554)

รายงาน ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2554

ภาพมุมความรู้เกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษา

ตารางแสดงรายชื่อผู้เข้าอบรม / สัมมนา ของบุคลากรศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 (1 ตุลาคม 2553 – 30 กันยายน 2554)

ฝ่าย	ประชุม (ครั้ง/คน)	สัมมนา (ครั้ง/คน)	อบรม (ครั้ง/คน)	ศึกษา ดูงาน (ครั้ง/คน)
ธุรการ	1 ครั้ง/2 คน	-	16 ครั้ง/4 คน	-
พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	11 ครั้ง/ 5 คน	3 ครั้ง/5 คน	10 ครั้ง/8 คน	3 ครั้ง/3 คน
บริการสารสนเทศ	5 ครั้ง/1 คน	2 ครั้ง/2 คน	8 ครั้ง/7 คน	1 ครั้ง/1 คน
บริการสื่อการศึกษา	-	1 ครั้ง/1 คน	20 ครั้ง/15 คน	1 ครั้ง/2คน
เทคโนโลยีสารสนเทศ	3 ครั้ง/1 คน	3 ครั้ง/2 คน	5 ครั้ง/4 คน	-
ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	1 ครั้ง/1 คน	-	9 ครั้ง/4 คน	-

ตารางที่ 1 รายชื่อพนักงาน หัวข้อที่เข้าร่วมประชุม สัมมนา อบรม ศึกษาดูงาน

ฝ่ายธุรการ

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
ประชุม		
15 กันยายน พ.ศ. 2554	ระบบสารสนเทศการบริหารการคลัง มทส.	ณัชชา บวรพานิชย์
15 กันยายน พ.ศ. 2554	ระบบสารสนเทศการบริหารการคลัง มทส.	สุภาภรณ์ ทนสันเทียะ
อบรม		
23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	ศิลปะการสอนงาน (Coaching) อย่างมีประสิทธิภาพ	ณัชชา บวรพานิชย์
15-16 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	Social Network กับการเพิ่มประสิทธิภาพการพัฒนางานเลขานุการและงานธุรการยุคใหม่	ฐิตารีย์ เนียมสร้อย
14 มีนาคม พ.ศ. 2554	การสร้างสัมพันธภาพในการทำงานเป็นทีมสู่ความสำเร็จ	ฐิตารีย์ เนียมสร้อย
17 มีนาคม พ.ศ. 2554	ร่วมปฏิบัติธรรมโครงการปฏิบัติธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	ณัชชา บวรพานิชย์
21 เมษายน พ.ศ. 2554	เทคนิคการประชุมแบบมีประสิทธิผล	ณัชชา บวรพานิชย์
2 มิถุนายน พ.ศ. 2554	ร่วมปฏิบัติธรรมโครงการปฏิบัติธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	ณัชชา บวรพานิชย์
14 มิถุนายน พ.ศ. 2554	โปรแกรมสำหรับใช้งานรับ-ส่งเอกสารหรือข้อมูลผ่านโปรแกรม boffice	เนาวรัตน์ มหาโคตร
14 มิถุนายน พ.ศ. 2554	โปรแกรมสำหรับใช้งานรับ-ส่งเอกสารหรือข้อมูลผ่านโปรแกรม boffice	สุภาภรณ์ ทนสันเทียะ
21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	การบริการเมล์แบบมืออาชีพ Outlook Web App สำหรับงานสำนักงาน	ฐิตารีย์ เนียมสร้อย
21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	การบริการเมล์แบบมืออาชีพ Outlook Web App สำหรับงานสำนักงาน	เนาวรัตน์ มหาโคตร
25 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการรับ-ส่งข้อมูลผ่าน boffice	เนาวรัตน์ มหาโคตร
15 – 16 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	เนาวรัตน์ มหาโคตร
22 – 23 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	สุภาภรณ์ ทนสันเทียะ
14 – 15 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างเว็บไซต์ด้วย Joomla	เนาวรัตน์ มหาโคตร
29 15 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010	เนาวรัตน์ มหาโคตร
30 15 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7	เนาวรัตน์ มหาโคตร

ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
ประชุม		
20-22 ตุลาคม พ.ศ. 2553	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ ระยะที่ 1	คนึงนิตย์ หีบแก้ว
21-22 ตุลาคม พ.ศ. 2553	ประชุมคณะทำงานฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารนิเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และสัมมนาเชิงปฏิบัติการ	ศิริรัชนี เพลครบุรี
11-12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	ประชุมสัมมนาวิชาการระดับชาติ เรื่อง Online Information and Education conference 2010	ดวงใจ กาญจนศิลป์
12-14 มกราคม พ.ศ. 2554	ประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง เทคนิคการพัฒนาฐานข้อมูลหัวเรื่องภาษาไทยออนไลน์ ระยะที่ 2	คนึงนิตย์ หีบแก้ว
4-5 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานข้อมูลท้องถิ่น ครั้งที่ 2/2554	พุทธชาติ เรืองศิริ
5 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานด้านระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog)	ดวงใจ กาญจนศิลป์
5-6 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงานห้องสมุดข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค	จันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์
21 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ร่วมประชุมคณะกรรมการอำนวยการข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 3/2554	ดวงใจ กาญจนศิลป์
26 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 3/2554	คนึงนิตย์ หีบแก้ว
1-2 กันยายน พ.ศ. 2554	ประชุมวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องการบริหารงานห้องสมุดแบบมืออาชีพ	ดวงใจ กาญจนศิลป์
24-25 มีนาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานกลุ่มวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1/2554	ดวงใจ กาญจนศิลป์
สัมมนา		
6 ตุลาคม พ.ศ. 2553	สัมมนาเพื่อติดตามแผนการพัฒนารูปแบบการบอกรับทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต	ดวงใจ กาญจนศิลป์
23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	สัมมนาเผยแพร่ความรู้ เรื่อง ประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยี RFID กับการพัฒนาการใช้งานด้านการศึกษา	ธนภร รองจะโปะ
8-9 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	สัมมนาเชิงวิชาการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ครั้งที่ 4	ศิริรัชนี เพลครบุรี
8-9 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	สัมมนาเชิงวิชาการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ครั้งที่ 4	ยุพาพร ประกอบกิจ
8-9 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	สัมมนาเชิงวิชาการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ครั้งที่ 4	พรรณิภา อู่ผลเจริญ

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
อบรม		
1 ธันวาคม พ.ศ. 2553	เติมหัวใจให้บริการด้วยการบริการด้วยใจ (Service Mind)	พัชรินทร์ ด่านกลาง
22 มกราคม พ.ศ. 2554	เทคนิคการพูดในที่ชุมชนและศิลปะการเป็นพิธีกร	คนึงนิตย์ หีบแก้ว
9-11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน 8 ฐาน	คนึงนิตย์ หีบแก้ว
15 มีนาคม พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	ดวงใจ กาญจนศิลป์
20-22 เมษายน พ.ศ. 2554	การดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)	จันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์
3-4 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	สมศรี แถมจัตุรัส
16-17 มิถุนายน พ.ศ. 2554	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อสังคมการทำงาน	ศิริรัชนี เพลครบุรี
16-17 มิถุนายน พ.ศ. 2554	การพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อสังคมการทำงาน	สมศรี แถมจัตุรัส
21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	การบริการเมล์แบบมืออาชีพ Outlook Web App สำหรับงานสำนักงาน	พรรณิภา อู่ผลเจริญ
1-2 กันยายน พ.ศ. 2554	อบรมการบริหารงานจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์	จันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์
29 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010	พรรณิภา อู่ผลเจริญ
29 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010	จันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์
ศึกษาดูงาน		
1-4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	ศึกษาดูงานการบริหารจัดการการบริการแหล่งวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว	จันทร์เพ็ญ จุ้ยจงรักษ์
27 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม พ.ศ. 2554	ศึกษาดูงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีการศึกษาและบริการสื่อการศึกษา ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี	คนึงนิตย์ หีบแก้ว
22-27 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 5 และศึกษาดูงานประเทศสิงคโปร์	ดวงใจ กาญจนศิลป์

ฝ่ายบริการสารสนเทศ

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
ประชุม		
22 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	ประชุมคณะทำงานวารสาร ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค	ขวัญแก้ว เทพวิชิต
25 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานฝ่ายวารสารและเอกสาร ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา	ขวัญแก้ว เทพวิชิต
24-25 มีนาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานฝ่ายบริการสารสนเทศ และอบรมหลักสูตร ความผูกพันเพื่อการพัฒนาการบริการห้องสมุดที่เป็นเลิศ	ขวัญแก้ว เทพวิชิต
13 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานวารสาร ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค	ขวัญแก้ว เทพวิชิต
1-2 กันยายน พ.ศ. 2554	ประชุมวิชาการของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่องการบริหารงานห้องสมุดแบบมืออาชีพ	ขวัญแก้ว เทพวิชิต
สัมมนา		
11-12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	สัมมนาวิชาการระดับชาติ เรื่อง Online Information and Education conference 2010	สังวาลย์ ตุกพิมาย
8-9 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	สัมมนาเชิงวิชาการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ครั้งที่ 4	วิไลลักษณ์ อินมีศรี
อบรม		
27 มกราคม พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน 4 ฐาน	วิไลลักษณ์ อินมีศรี
9-11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน 8 ฐาน	สังวาลย์ ตุกพิมาย
15 มีนาคม พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	ขวัญแก้ว เทพวิชิต
26 เมษายน พ.ศ. 2554	จิตวิทยาการให้บริการที่ประทับใจ	จิตตา เขื่อนคำ
3-4 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	บูรณพงศ์ บุญสาย
22-27 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 5 และศึกษาดูงานประเทศสิงคโปร์	วิไลลักษณ์ อินมีศรี
6 กันยายน พ.ศ. 2554	งานได้ผล คนเป็นสุข	สายสุดา ดาสุโพธิ์
21-22 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสัมพันธภาพในการทำงาน	ขวัญแก้ว เทพวิชิต

ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
สัมมนา		
20-21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	สัมมนาเรื่องนวัตกรรมใหม่ระบบเสียงในอนาคต	ณัฐวัฒน์ สถิตรวิสุทธิ์
อบรม		
4-7 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	การพัฒนากรรมการสหกรณ์สู่การพัฒนาสหกรณ์ไทยเข้มแข็ง	สุเมธ มานิมนต์
14 มีนาคม พ.ศ. 2554	การสร้างสัมพันธภาพในการทำงานเป็นทีมสู่ความสำเร็จ	รักชนก บุญนวม
17 มีนาคม พ.ศ. 2554	ร่วมปฏิบัติธรรมโครงการปฏิบัติธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	ชูเกียรติ หล่อนกลาง
20 เมษายน พ.ศ. 2554	เพิ่มศักยภาพการทำงาน ด้วยความคิดแบบบวก	ณัฐพล เขตกระโทก
20 เมษายน พ.ศ. 2554	การลดต้นทุนจากความสูญเสีย 7 ประการ	ศักชัย หันขุนทด
20 เมษายน พ.ศ. 2554	เพิ่มศักยภาพการทำงาน ด้วยความคิดแบบบวก	ณภัทรารัตน์ บุญนอก
26 เมษายน พ.ศ. 2554	จิตวิทยาการให้บริการที่ประทับใจ	สุรัตน์ตา จงมอบกลาง
3-4 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เอกรัฐ มุ่งยอดกลาง
26 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel 2010	รักชนก บุญนวม
2 มิถุนายน พ.ศ. 2554	ร่วมปฏิบัติธรรมโครงการปฏิบัติธรรมเพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิต	ชูเกียรติ หล่อนกลาง
27-28 มิถุนายน พ.ศ. 2554	การพัฒนากรรมการสหกรณ์สู่การพัฒนาสหกรณ์ไทยเข้มแข็ง รุ่นที่ 5	สุเมธ มานิมนต์
6 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	การใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) และการจัดเก็บข้อมูลผ่าน SUT-storage	รัฐพงษ์ อูปแก้ว
7 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	การใช้ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting) และการจัดเก็บข้อมูลผ่าน SUT-storage	เอกรัฐ มุ่งยอดกลาง
20-21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	เส้นทางสู่การบริหารจัดการคุณภาพโดยรวม	ศุภธนิศร์ ครองสวัสดิ์กุล
22-24 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 5	ณรงค์ สุบงกช
22-24 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การพัฒนาผู้บริหารระดับกลาง ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา รุ่นที่ 5	ศักชัย หันขุนทด
22-23 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การพัฒนางานสารบรรณให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย	ยิ่งยศ จอมพุทรา
24-26 สิงหาคม พ.ศ. 2554	Effective Presentation : ศิลปะการนำเสนอเพื่อครองใจผู้ฟัง	รัฐพงษ์ อูปแก้ว
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	ณภัทรารัตน์ บุญนอก
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	เอกรัฐ มุ่งยอดกลาง
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	ณัฐพล เขตกระโทก
14-15 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างเว็บไซต์ด้วย Joomla	เอกรัฐ มุ่งยอดกลาง
14-15 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างเว็บไซต์ด้วย Joomla	ณภัทรารัตน์ บุญนอก
26-27 กันยายน พ.ศ. 2554	การพัฒนาระบบความคิดและความคิดสร้างสรรค์	รักชนก บุญนวม
26-27 กันยายน พ.ศ. 2554	การพัฒนาระบบความคิดและความคิดสร้างสรรค์	สราวุธ เอี่ยมศุภมงคล
29 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010	ณภัทรารัตน์ บุญนอก
29 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010	ณรงค์ สุบงกช
30 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7	ยิ่งยศ จอมพุทรา

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
ศึกษาดูงาน		
27 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม พ.ศ. 2554	ศึกษาดูงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีการศึกษาและบริการสื่อการศึกษา ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี	ณรงค์ สุบงกช
27 กุมภาพันธ์ – 3 มีนาคม พ.ศ. 2554	ศึกษาดูงานห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีการศึกษาและบริการสื่อการศึกษา ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี	รัฐพงษ์ อูปแก้ว

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
ประชุม		
17 ธันวาคม พ.ศ. 2554	ประชุมหารือโครงการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital collection)	บดินทร์ ยางราชย์
5 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานด้านระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog)	บดินทร์ ยางราชย์
18-19 สิงหาคม พ.ศ. 2554	ประชุมคณะทำงานเทคโนโลยีสารสนเทศ ข่ายงานห้องสมุดมหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 1/2554	บดินทร์ ยางราชย์
สัมมนา		
8-9 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	สัมมนาเชิงวิชาการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ALIST ครั้งที่ 4	เตชินท์ เกตุสิงห์น้อย
8 มิถุนายน พ.ศ. 2554	สัมมนา RFID Thailand Road Show #2	เตชินท์ เกตุสิงห์น้อย
8 มิถุนายน พ.ศ. 2554	สัมมนา RFID Thailand Road Show #2	บดินทร์ ยางราชย์
อบรม		
3-4 พฤษภาคม พ.ศ. 2554	ปฐมนิเทศพนักงานใหม่	เตชินท์ เกตุสิงห์น้อย
15-16 สิงหาคม พ.ศ. 2554	การเขียนหนังสือราชการและโต้ตอบเอกสาร	ธารนที กรมโพธิ์
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	เตชินท์ เกตุสิงห์น้อย
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	วิษณุ กุหลาบ
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	บดินทร์ ยางราชย์
14-15 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างเว็บไซต์ด้วย Joomla	เตชินท์ เกตุสิงห์น้อย
14-15 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างเว็บไซต์ด้วย Joomla	วิษณุ กุหลาบ
26-27 กันยายน พ.ศ. 2554	การพัฒนาระบบความคิดและความคิดสร้างสรรค์	วิษณุ กุหลาบ

ฝ่ายส่งเสริมการรู้สารสนเทศ

วัน เดือน ปี	เรื่อง	ชื่อ – นามสกุล
สัมมนา		
11-12 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	สัมมนาวิชาการระดับชาติ เรื่อง Online Information and Education conference 2010	สุภารักษ์ เมินกระโทก
อบรม		
5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	การบริหารลูกค้าสัมพันธ์กับงานบริการห้องสมุด	ธันยกานต์ สินปรุ
25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2553	กลยุทธ์การสื่อสารในงานบริการ เพื่อสร้างคุณค่าให้ผู้ใช้ประทับใจ	สุภารักษ์ เมินกระโทก
9-11 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น จำนวน 8 ฐาน	สุภารักษ์ เมินกระโทก
15 มีนาคม พ.ศ. 2554	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น	สุภารักษ์ เมินกระโทก
21 กรกฎาคม พ.ศ. 2554	การบริการเมล์แบบมืออาชีพ Outlook Web App สำหรับงานสำนักงาน	จักรี รังคะวัต
1 กันยายน พ.ศ. 2554	การสร้างสรรค์ภาพถ่ายมิติใหม่ยุคดิจิทัล	ชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร
8-9 กันยายน พ.ศ. 2554	การพัฒนาบุคลิกภาพและการพูดในที่ชุมชน	ธันยกานต์ สินปรุ
29 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานโปรแกรม Microsoft Office 2010	ธันยกานต์ สินปรุ
30 กันยายน พ.ศ. 2554	การใช้งานระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 7	จักรี รังคะวัต

ภาพการจัดสวนหย่อมภายในและภายนอกอาคารบรรณสาร

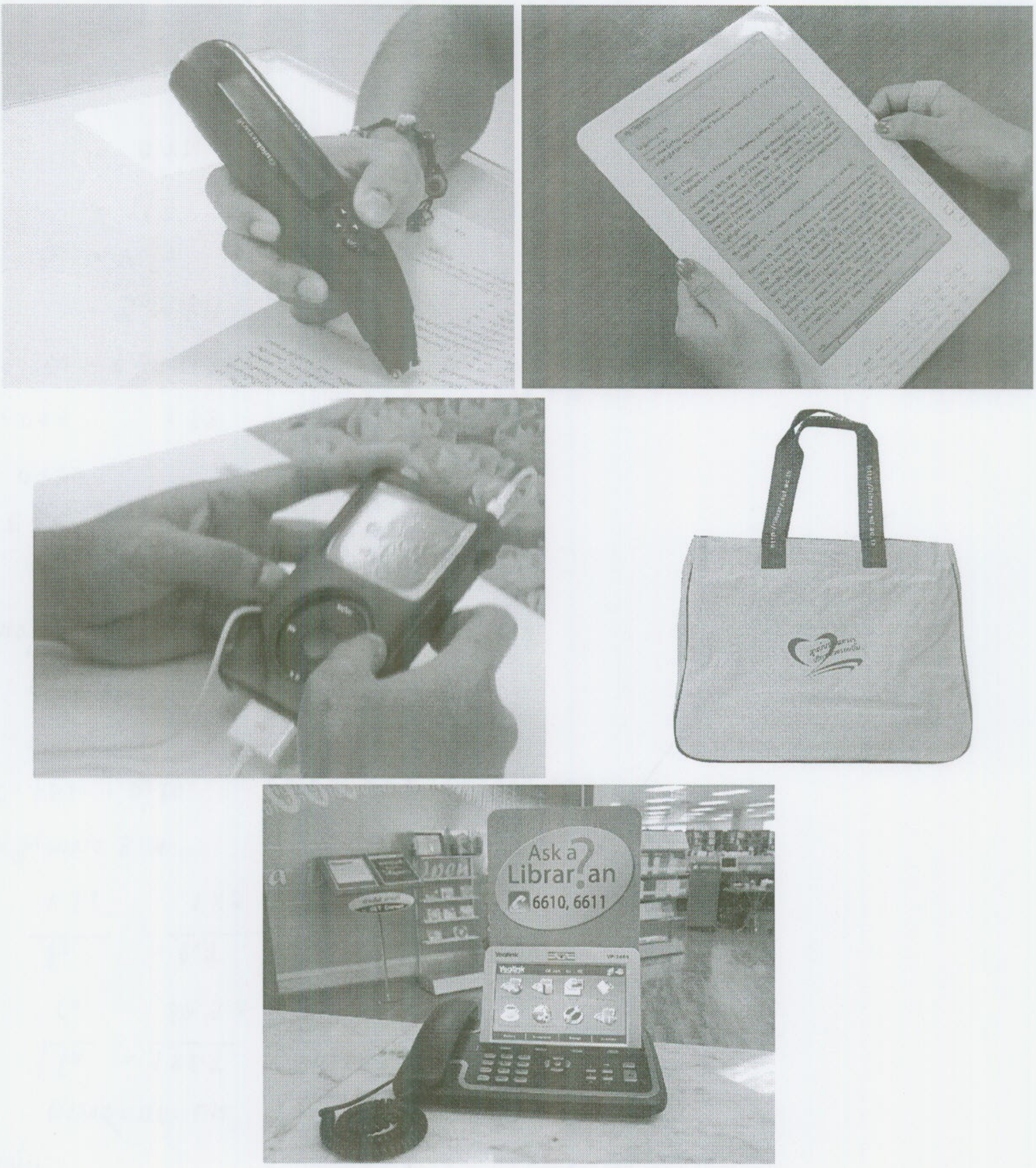
ภาพถ่ายสิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัย

ภาพบริการอินเทอร์เน็ตและพิมพ์ผล

ภาพบริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้น และสแกนเอกสาร

ภาพการจัดสภาพแวดล้อม และพื้นที่นั่งอ่านเพื่อเอื้อต่อการเรียนรู้

ภาพการจัดพื้นที่ห้องค้นคว้าเดี่ยว/กลุ่ม และห้อง Silent Zone



ภาพตัวอย่างสิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดมีให้บริการ

ภาพบริการยืม-คืนด้วยตนเอง

ภาพตัวอย่างสิ่งอำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัย และสุขอนามัย

บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3095 โทรสาร 3060
ที่ ศธ 5631(1)/185 **วันที่** 19 เมษายน 2555
เรื่อง นโยบายการดำเนินกิจกรรม 5ส ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

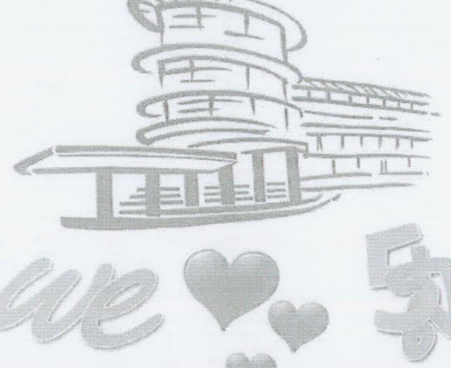
เรียน พนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

เพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่มุ่งเน้นการพัฒนางาน การพัฒนาคนและสืบสานวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดีควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน จึงเห็นควรกำหนดเป็นนโยบายการปฏิบัติกิจกรรม 5ส สำหรับศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ดังนี้

1. ให้พนักงานศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาทุกคนปฏิบัติกิจกรรม 5ส ทุกวันพฤหัสบดี ตั้งแต่เวลา 15.00-16.30 น. ทั้งนี้ เพื่อให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างจริงจังและต่อเนื่องโดยให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ ให้พนักงานแต่งกายสวมกางเกงขายาวแบบสุภาพในวันพฤหัสบดี (ยกเว้นกางเกงยีนส์ เสื้อยืดไม่มีปก และรองเท้าแตะ)
2. จัดให้มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานทุกระดับ มีความรู้เกี่ยวกับกิจกรรม 5ส โดยจัดให้มีคณะอนุกรรมการ 5ส ประจำศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา เพื่อให้มีการตรวจ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 5ส เป็นระยะอย่างต่อเนื่อง
3. จัดให้มีการประชุมเพื่อนำเสนอผลการดำเนินกิจกรรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน 5ส แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และพิจารณาให้รางวัลในความร่วมมือการทำกิจกรรม 5ส ทุกพื้นที่

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(อาจารย์ ดร.ณัฏฐญา เผือกผ่อง)
ผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา



We ❤ 5ส

จดหมายข่าวรายเดือน We love 5ส

ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ. 2555

5ส ได้เวลา

สะสาง

สะดวก

สะอาด

สุขลักษณะ

สร้างนิสัย

กันแล้ว!!

5 คณะทำงาน 5ส

ยิ่งยศ จอมพุทรา	ประธาน
เนาวรัตน์ มหาโคตร	เลขาฯ
พรรณิภา อุดมเจริญ	คณะทำงาน
ธารนที กรมโพธิ์	คณะทำงาน
[illegible]	คณะทำงาน
ชัยสิทธิ์ เปล่งวุฒิไกร	คณะทำงาน
เฉลิมวัฒน์ ปรีดาพิพัฒน์	คณะทำงาน
สราวุธ เอี่ยมศุภมงคล	คณะทำงาน
นวพงศ์ ไพเราะ	คณะทำงาน
ศักชัย หินขุนทด	คณะทำงาน

ผู้จัดทำ : คณะทำงาน 5ส ศบส.

ที่ปรึกษา : ผู้อำนวยการ ศบส. รองผู้อำนวยการ ศบส.

เสนอข้อคิดเห็นได้ที่ : คณะทำงาน 5ส Tel. 3070, 3095

e-mail: yingyod@sut.ac.th, naorut@sut.ac.th

"วันนี้ต้องดีกว่า เมื่อวาน"

4 มุมนี้มีเฮ..!! 5ส

5ส ได้เวลา 5ส กันแล้ว!!

สะสาง
สะดวก
สะอาด
สุขลักษณะ
สร้างนิสัย

สวัสดีชาว ศบส. พบกับฉบับปฐมฤกษ์ของ We Love 5ส จดหมายข่าวฉบับนี้คณะทำงาน 5ส ตั้งใจจัดทำเพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการทำกิจกรรม 5ส

เพื่อสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่มุ่งเน้นการพัฒนางาน การพัฒนาคนและสืบสานวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง พนักงานทุกระดับมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม การปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดีควบคู่ไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

คุณรู้หรือไม่..!!

5ส เป็นแนวคิด ในการจัดระเบียบในสถานที่ทำงาน เพื่อก่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี ปลอดภัย อันจะนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพงานและการเพิ่มผลผลิตที่สูงขึ้น

หัวใจของ 5ส

สะสาง

ให้มั่นใจว่ามีแต่ของที่จำเป็นเท่านั้นในสถานที่ทำงาน

สะดวก

มีที่สำหรับของทุกสิ่งและของทุกสิ่งต้องอยู่ในที่ของมัน

สะอาด

ทำความสะอาดสถานที่ อุปกรณ์ สิ่งของเครื่องใช้ให้น่าดูอยู่เป็นนิจ

สุขลักษณะ

สะอาดหมดจด ดูดีสบายตา โดยรักษา 3ส แรกให้คงสภาพ หรือทำให้ดีขึ้นอยู่เสมอ

สร้างนิสัย

สร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน

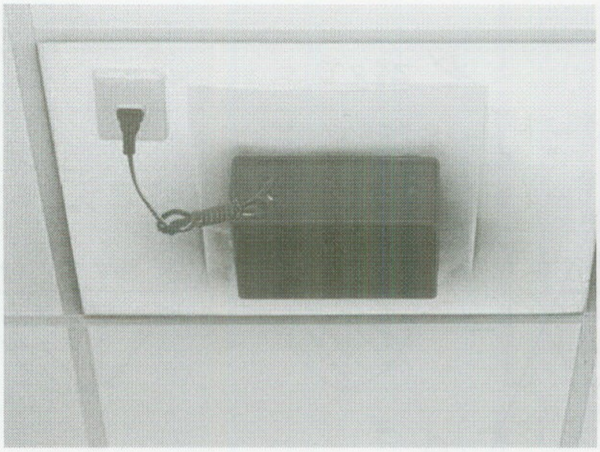
ประมวลภาพกิจกรรม 5ส

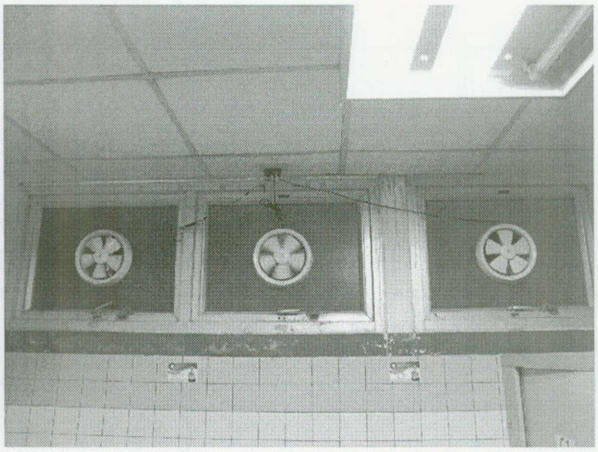
ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

มีจุดบริการหน้าแอลกอฮอล์เจล หน้ากากอนามัย

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาจัดให้มีการจัดการ

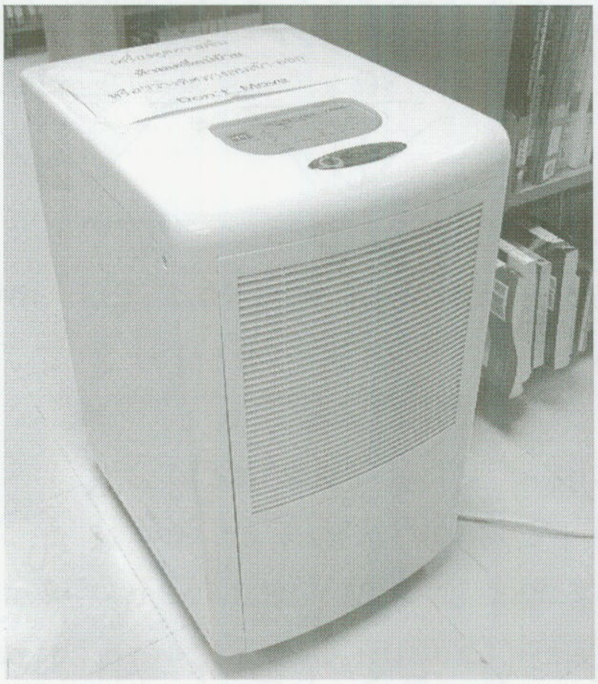
และอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย สุขอนามัย และสิ่งแวดล้อม





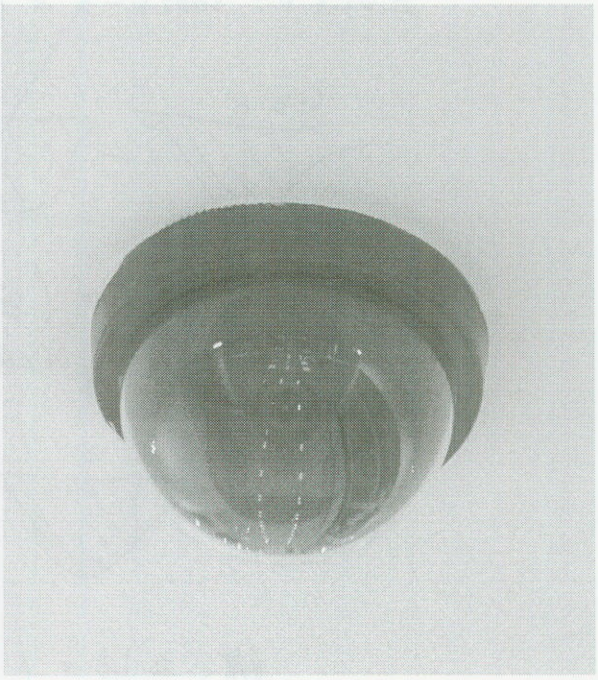
เครื่องฟอกอากาศ

พัดลมดูดอากาศ

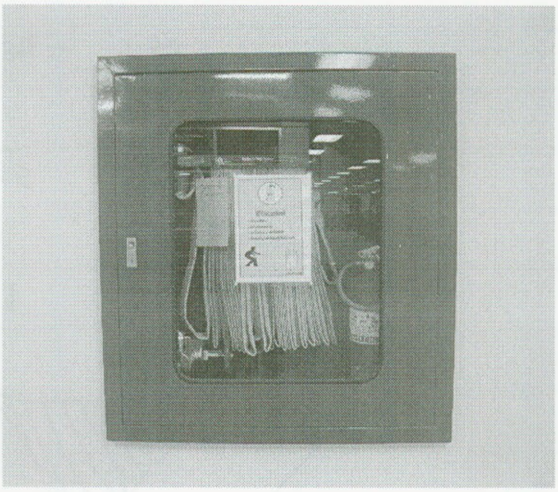


เครื่องดูดความชื้น

พนักงานรักษาความปลอดภัย



กล้องวงจรปิด



สัญญาณเตือน

อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย

ป้ายบอกทางและบันไดหนีไฟ

ติดตั้งไฟทางเดิน

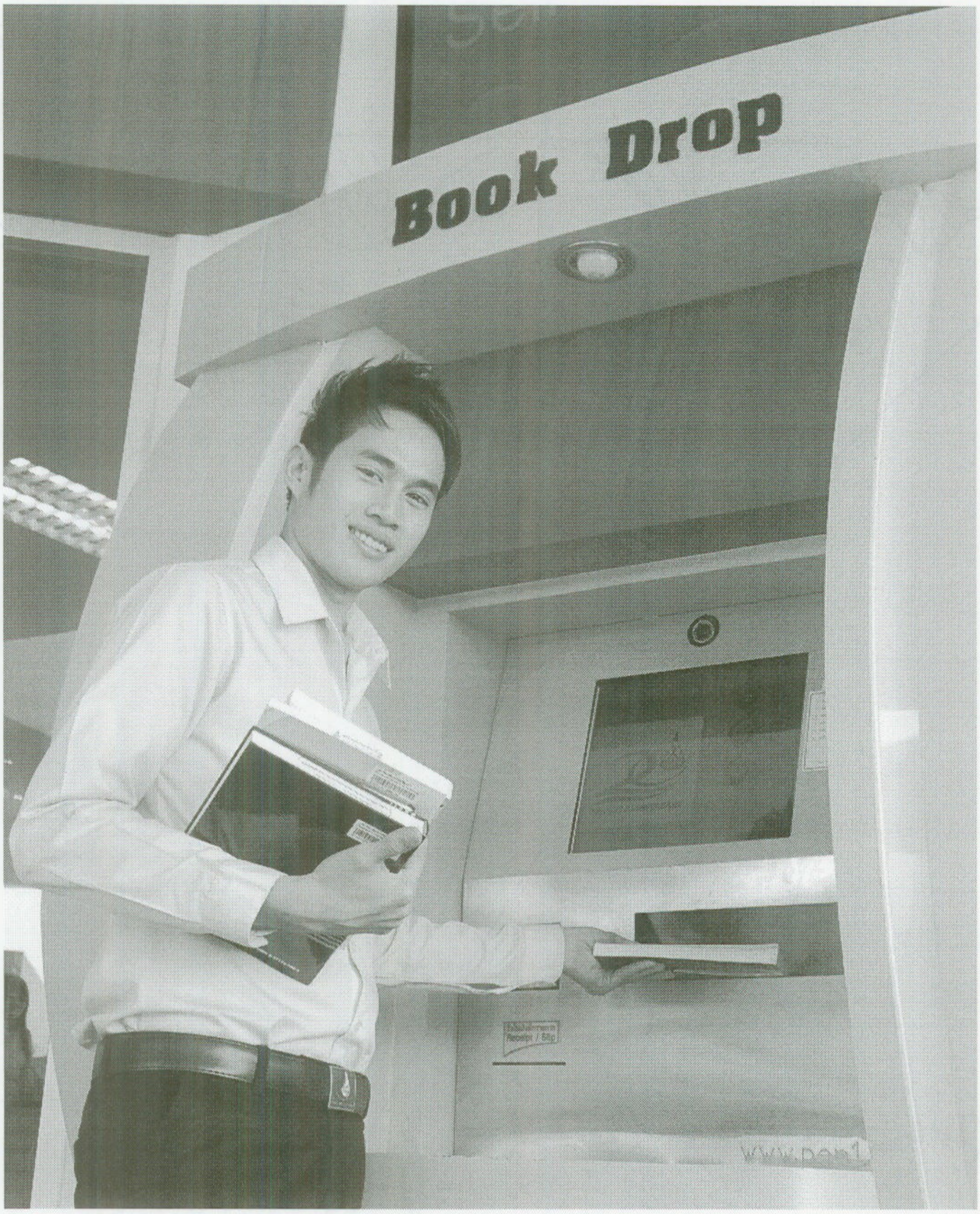
ติดตั้งไฟบริเวณที่จอดรถ

ภาพการติดตั้งหลอดไฟที่โต๊ะอ่านหนังสือประเภท 1 ที่นั่ง

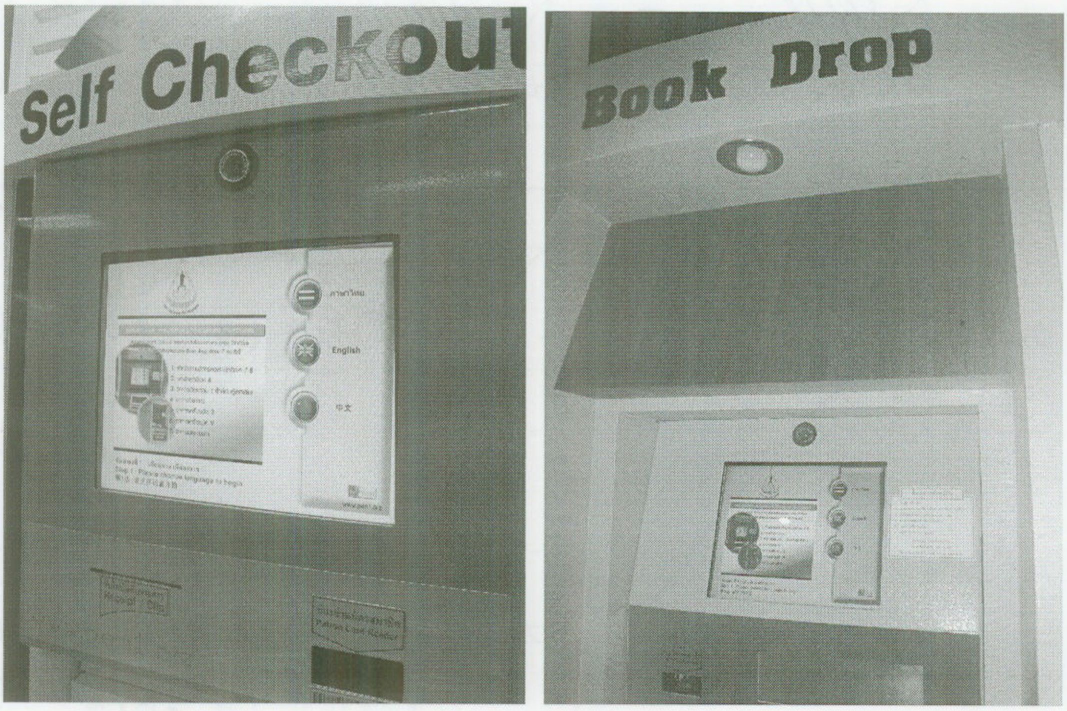
ภาพบริการโคมไฟแบบพกพา
เพื่อให้ผู้ใช้บริการเคลื่อนย้ายไปใช้ยังจุดต่างๆ ของอาคารบรรณสาร

ภาพการติดตั้งติดตั้งไฟฟ้าเพิ่มเติมบริเวณโถง ชั้น 1

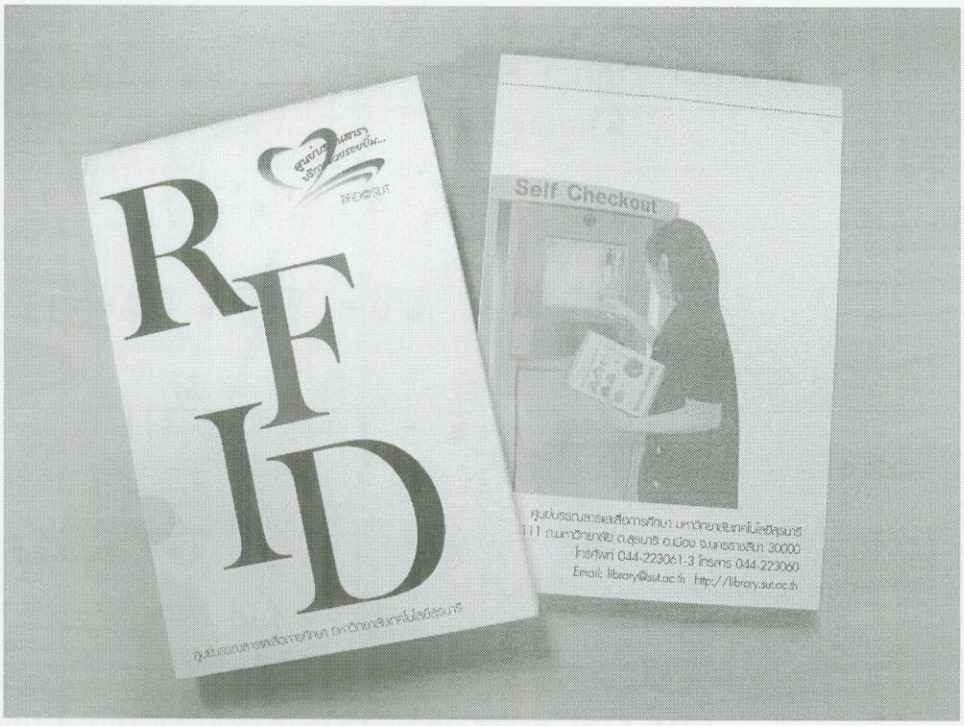
ภาพแสดงการคืนด้วยตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return)



ตัวอย่างภาพช่องทางการประชาสัมพันธ์



จอประชาสัมพันธ์ผ่านตู้ยืมด้วยตนเอง (Self Checkout) และตู้คืนด้วยตนเอง (Book Return)



สมุดโน้ต

จอประชาสัมพันธ์ตามจุดต่างๆ ของศูนย์บรรณสารฯ

ตัวอย่างภาพกิจกรรมส่งเสริมการรู้สารสนเทศและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ภาพตัวอย่างจุดที่ให้บริการคอมพิวเตอร์

แบบตรวจสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อให้บริการอินเทอร์เน็ต

ประจำเดือน ....เมษายน.... พ.ศ. ....2555....

หัวข้อ \ วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
สืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตได้	วันหยุด	✓	✓	✓	✓	← วันหยุด →				✓	✓	✓	← วันหยุด →				✓	✓	✓	✓	วันหยุด		✓	✓	✓	✓	✓	วันหยุด		✓	
พิมพ์ข้อมูลออกเครื่องพิมพ์ได้		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	
บันทึกผลการสืบค้นได้		✓	✓	✓	✓					✓	✓	✓					✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓			✓	

1. ผู้รับผิดชอบ

1.1 พนักงานฝ่ายบริการสารสนเทศ (ระบุชื่อ....ชลิดา?....)

1.2 พนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบุชื่อ....ภาณพ์?....)

2. งานที่ต้องปฏิบัติ

2.1 ตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลจากอินเทอร์เน็ตได้ ความถี่ ทุกวัน

2.2 ตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสามารถพิมพ์ข้อมูลออกเครื่องพิมพ์ได้ ความถี่ ทุกวัน

2.3 ตรวจสอบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการสามารถบันทึกผลการสืบค้นได้ ความถี่ ทุกวัน

3. ขั้นตอนการดำเนินการ

3.1 ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความพร้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการอินเทอร์เน็ต ร่วมกันทุกเช้าพร้อมลงนามในแบบฟอร์ม

3.2 เมื่อพบปัญหาให้แจ้งหัวหน้าฝ่ายทราบตามแบบฟอร์มที่กำหนด

บันทึกข้อความ

เอกสารประกอบ 12.19.1

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โทร. 3850 โทรสาร 3060

ที่ ศธ 5631(4)/ **วันที่** พฤษภาคม 2555

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติงานการปรับปรุงระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ อาคารเรียนรวม ประจำภาคเรียน 3/2554

เรียน รองผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา(ผ่านหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา)

เนื่องด้วยงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ประจำอาคารเรียนรวมได้มีแผนการทำความสะอาดเครื่องฉายภาพ LCD PROJECTOR และปรับปรุงระบบสื่อโสตทัศนูปกรณ์ ซึ่งนำมาทดแทนชุดเดิม ดังนี้

1. ปรับปรุงระบบเครื่องขยายเสียงประจำอาคารเรียนรวม 1

บริษัท ดีพีแอล เซอร์วิส จำกัด ได้เข้าเริ่มดำเนินการติดตั้งเมื่อวันเสาร์ที่ 21 เมษายน 2555 และแล้วเสร็จในวันจันทร์ที่ 23 เมษายน 2555 รวมทั้งสิ้น 27 ห้องเรียน ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน/ห้อง	ห้องเรียน	หมายเหตุ
1	เครื่องขยายเสียง TOA รุ่น A2060 พร้อมติดตั้งลำโพง	8	B1113, B1115, B1117, B1119, B1127, B1203, B1205, B1207	
2	เครื่องขยายเสียง YAMAHA รุ่น EMX 212S พร้อมติดตั้งลำโพง	11	B1121, B1123, B1125, B1208, B1209, B1210, B1211, B1212, B1213, B1214, B1215	
3	เครื่องขยายเสียง YAMAHA รุ่น EMX 312	8	B2101, B2102, B2103, B2104, B3101, B3102, B3103, B3104	ไม่ติดตั้งลำโพง
4	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	ในวันเสาร์ที่ 23 เมษายน 2555 อาคารเรียนรวม 1 กระแสไฟฟ้าดับประมาณ 1 ชั่วโมง		

C:\Documents and Settings\Administrator\Local Settings\Temporary Internet Files\Content.IE5\0IPDYTYX\25550516_รายงานการติดตั้งที่เรียนรวม1[1].doc

2. การติดตั้งเครื่อง LCD PROJECTOR พร้อมเดินระบบ NETWORK ประจำอาคารเรียนรวม 1

บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด ได้เข้าเริ่มดำเนินการติดตั้ง ในวันศุกร์ที่ 27 เมษายน 2555 แล้วเสร็จวันพุธที่ 2 เมษายน 2555 รวมทั้งสิ้น 12 ห้องเรียน ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน/ห้อง	ห้องเรียน	หมายเหตุ
1	เครื่องฉายภาพ LCD PROJECTOR พร้อมติดตั้ง	12	B1113, B1115, B1117, B1119, B1121, B1123, B1125, B1127, B1128, B1129, B1214, B1215	
2	ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	สาย LAN ของชุดคอมพิวเตอร์ในห้องเรียนมีความยาวไม่พอ เนื่องจากได้มีการขยับโต๊ะสื่อโสตฯ สำหรับอาจารย์ผู้สอน ทางงานบริการโสตฯ ได้ดำเนินการเปลี่ยนสายเส้นใหม่ เป็นที่เรียบร้อย		

3. การทำความสะอาดเครื่องฉายภาพ LCD PROJECTOR อาคารเรียนรวม1-2 และอาคารบริหาร

บริษัท ดาต้าโปร คอมพิวเตอร์ ซิสเต็มส์ จำกัด ทำความสะอาดเครื่องฉายภาพ LCD PROJECTOR รวมทั้งสิ้น 68 เครื่อง ซึ่งประกอบด้วยเครื่องในประกัน 6 เครื่อง เครื่องนอกประกัน 62 เครื่อง โดยเริ่มดำเนินการวันศุกร์ที่ 27 เมษายน 2555 แล้วเสร็จวันจันทร์ที่ 30 เมษายน 2555 ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน/เครื่อง	ประเภทห้อง	หมายเหตุ
1	อาคารเรียนรวม1 ห้องเรียน	49	B4101, B2101-B2104, B3101-B3104, B1112-B1120, B1122, B1130-B1139, B1201-B1215, Seminar 1-4	ห้อง B4101 ทำความสะอาด 2 เครื่อง เนื่องจากเปลี่ยนหลอดใหม่ 1 เครื่อง
2	อาคารเรียนรวม2 ห้องLAB COM	4	LAB COM 5-8	
3	อาคารเรียนรวม2 ห้องเรียน	11	B5101, B5201-B5210	
4	อาคารเรียนรวม2 ห้องประชุม	1	ห้องประชุม ศบก.	
5	อาคารบริหาร ห้องประชุม	3	ห้องประชุมสารนิเทศ	

4. การปรับปรุงระบบเสียงห้องเรียน อาคารเรียนรวม 2

พนักงานโสตฯ ประจำอาคารเรียนรวม ได้ดำเนินการใส่ชุดปรับเสียงเพิ่มเพื่อให้สามารถปรับความชัดของเสียงไมโครโฟน และเสียงจากเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน/ห้อง	ห้องเรียน	หมายเหตุ
1	ห้องเรียนที่ใส่ชุดปรับเสียงเพิ่ม	10	B5201, B5202, B5203, B5204, B5205, B5206, B5207, B5208, B5209, B5210	

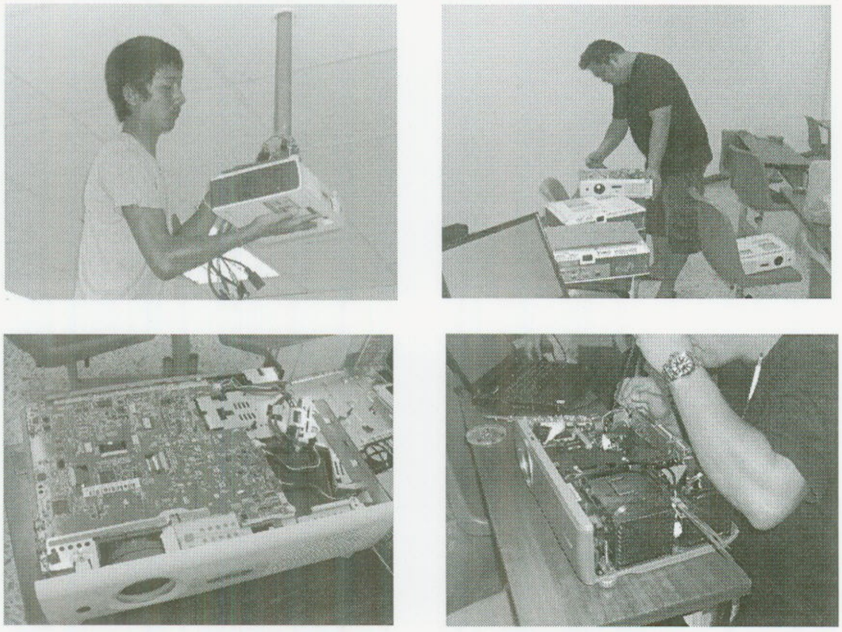
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสราวุธ เอี่ยมศุภมงคล)
พนักงานบริการโสตทัศนูปกรณ์

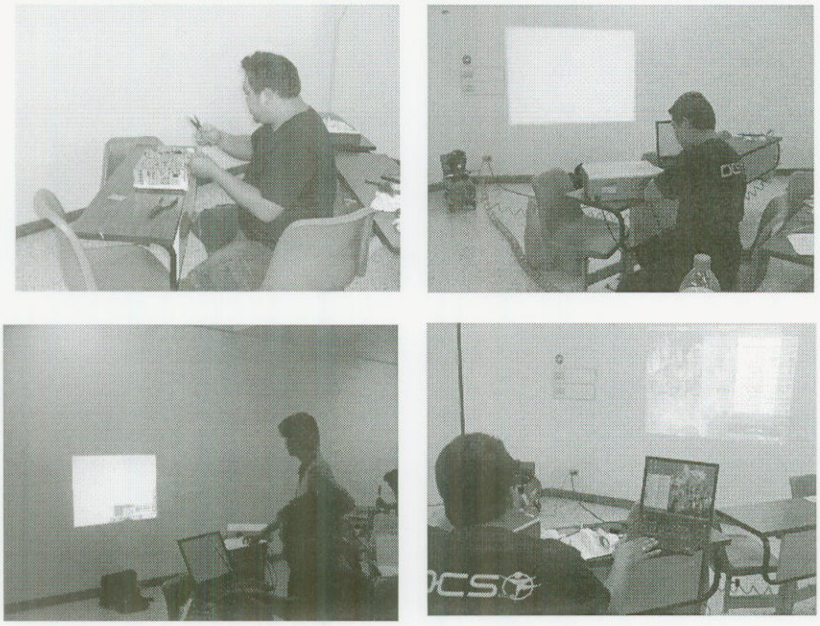
(นายวสันต์ ศักดิ์กำปัง)
พนักงานบริการโสตทัศนูปกรณ์

(นางศุภธนิศร์ ครองสวัสดิ์กุล)
พนักงานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ทำความสะอาดเครื่องฉายภาพ LCD Projector

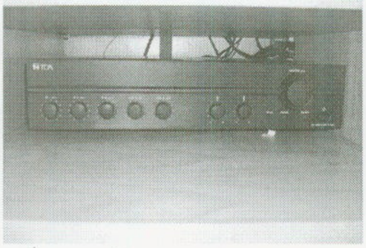


ทำความสะอาดเครื่องฉายภาพ LCD Projector

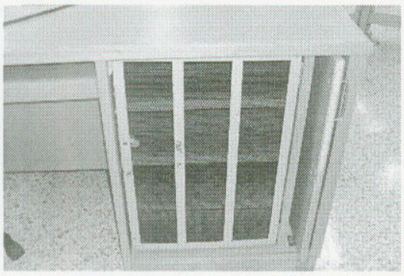


ติดตั้งเครื่องเสียงใหม่ TOA ห้องเรียน

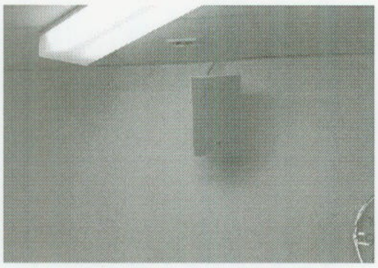
8 ห้องเรียน B1113,B1115,B1117,B1119,B1127,B1203,B1205,B1207



เครื่องขยายเสียง TOA 2060



วางในโต๊ะและมีตะแกรงเหล็กปิด

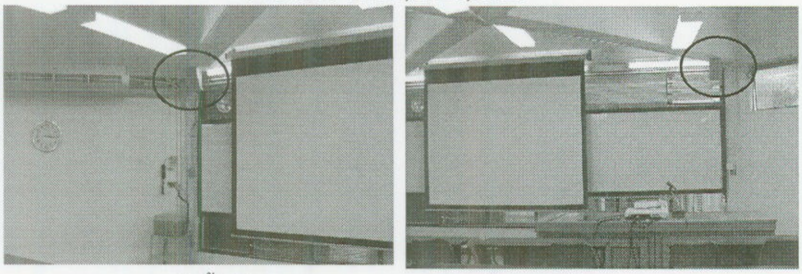


ติดลำโพงด้านหน้าห้อง ห้องละ 2 ตัว

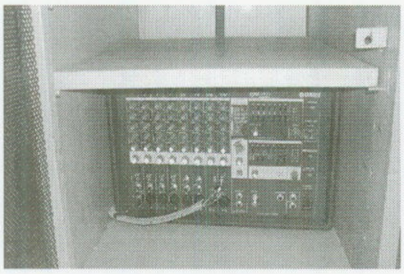
ตะแกรงเหล็กสามารถปิดเปิดได้

ติดตั้งเครื่องเสียงใหม่ 27 ห้องเรียน

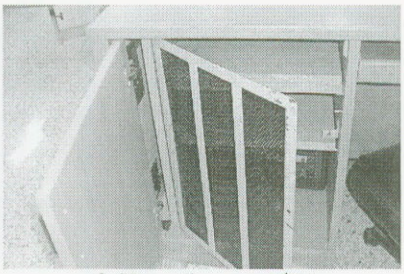
3 ห้องเรียน B1121,B1123,B1125



ติดตั้งลำโพง YAMAHA NS AW 392 จำนวน 4 ตัว



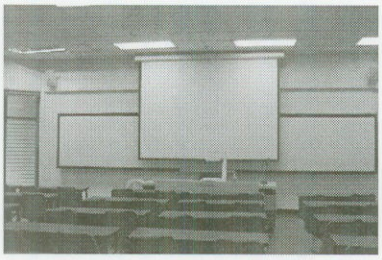
YAMAHA EMX 212

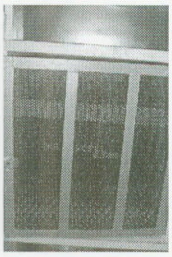


วางในโต๊ะและมีตะแกรงเหล็กปิด

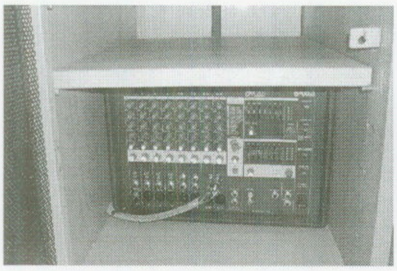
ติดตั้งเครื่องเสียงใหม่ 27 ห้องเรียน

8 ห้องเรียน B1208-B1215





ติดตั้งลำโพง YAMAHA NS AW 592 จำนวน 2 ตัว

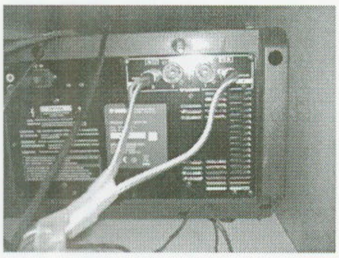


YAMAHA EMX 212

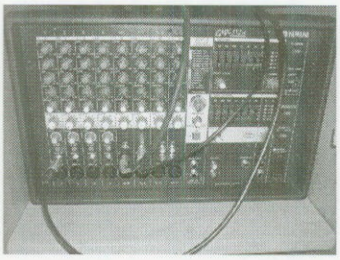
วางในโต๊ะและมีตะแกรงเหล็กปิด

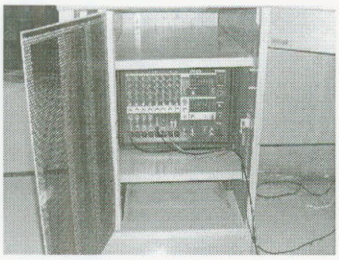
ติดตั้งเครื่องเสียงใหม่ 27 ห้องเรียน

8 ห้องเรียน B2101-B2104, B3101-B3104



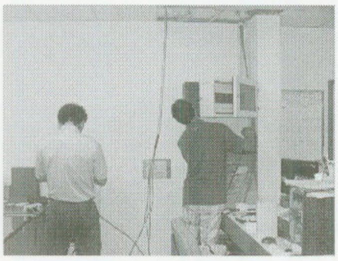
YAMAHA EMX 312s

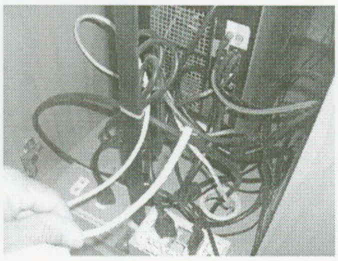


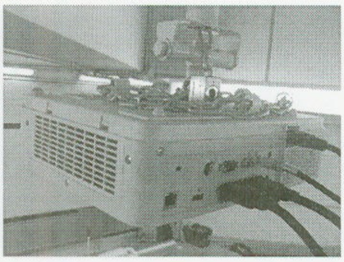


วางในโต๊ะและมีตะแกรงเหล็กปิด

การติดตั้งเครื่อง LCD PROJECTOR
พร้อมเดินระบบ NETWORK







คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๕๔๔/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔

เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และกฎกระทรวง ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้กำหนดรูปแบบ วิธีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินในแต่ละหน่วยงาน และจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาเป็นคณะกรรมการประเมินร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิภายในของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เพื่อประเมินสำนักวิชา ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี ตามช่วงเวลาการตรวจประเมินและรายชื่อคณะกรรมการ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษา และวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน
๒. ตรวจเยี่ยมหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน ตรวจสอบข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม
๓. วิเคราะห์ สรุปผลการประเมิน และเขียนรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ประสาท สืบค้า

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบค้า)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 Tel. 0-4422-3000 Fax. 0-4422-4070
Suranaree University of Technology 111 University Avenue, Sub District Suranaree, Muang District, Nakhon Ratchasima 30000, Thailand

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๕๔๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔

หน่วยงาน	**ช่วงเวลา**	**คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน**	
กลุ่มการเรียนการสอน ๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ๓. สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร ๔. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	๙-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ หารหนองบัว (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. ศาสตราจารย์ นายแพทย์บวรศิลป์ เชาวน์ชื่น (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.อธิคม ฤกษบุตร (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร ขัมภลิขิต (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๕. รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ สิมารักษ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ ๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร ๙. นางทิติยา ศรีอินทร์ ๑๐. นางชดช้อย รวยสูงเนิน ๑๑. นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า ๑๒. นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน **กลุ่ม ๑** ๑. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๒. เทคโนธานี ๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๒-๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. ศาสตราจารย์ ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. รองศาสตราจารย์ ดร.กุลธิดา ท้วมสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวัฒ ไทยอุดม ๕. นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์ ๖. นางนพคุณ กสานติกุล	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๕๔๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔

หน่วยงาน	ช่วงเวลา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน **<u>กลุ่ม ๒</u>** ๑. ศูนย์บริการการศึกษา ๒. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ๓. ศูนย์คอมพิวเตอร์	๑๖-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. รองศาสตราจารย์ นาวาอากาศเอกยุทธนา ตระหง่าน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วรปัญญาอนันต์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ ฉิมพาลี (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์ ๕. นางชดช้อย รวยสูงเนิน ๖. นายอาวุธ อินทรชื่น	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน **<u>กลุ่ม ๓</u>** ๑. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ๒. ศูนย์กิจการนานาชาติ ๓. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ๔. สถานพัฒนาคณาจารย์	๑๙-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. รองศาสตราจารย์ประดิษฐ์ มีสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรนุช เกิดสินธ์ชัย (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชัย โชติษฐยางกูร ๕. นายประพันธ์ พันธุ์อนุกูล ๖. นายสาทิพย์ จุไรรัตน์พร	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ
<u>กลุ่มสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</u> ส่วนส่งเสริมวิชาการ, ส่วนประชาสัมพันธ์, ส่วนสารบรรณและนิติการ, ส่วนการเงินและบัญชี, ส่วนพัสดุ, หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานสภามหาวิทยาลัย, สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, ส่วนการเจ้าหน้าที่, ส่วนแผนงาน, ส่วนอาคารสถานที่, ส่วนกิจการนักศึกษา, สถานกีฬาและสุขภาพ, หน่วยประสานงาน มทส. - กทม., สำนักงานกิจการทั่วไป, สุรสัมมนาคาร และฟาร์มมหาวิทยาลัย	๑๖-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี นนทศักดิ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๕ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง แพทย์หญิงวณิช วรรณพฤกษ์ ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ขวัญกมล ดอนขวา ๗. นายพิรุณ กล้าหาญ ๘. นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย ๙. นางสาวลฎาภา รัตนจารุ ๑๐. นางสาวอรนุช อวิรุทธไพบูลย์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ส่วนที่ 4

ภาคผนวก 2

- ตารางผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา โดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) ปีการศึกษา 2554
- สำเนาคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 544/2555 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2554
- กำหนดการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2554

รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ปีการศึกษา 2554

โดย คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2554 เพื่อดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย โดยได้รับมอบหมายให้ตรวจประเมินศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ระหว่างวันที่ 17 กรกฎาคม 2555 นั้น บัดนี้ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพภายในศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาแล้ว ผลการประเมินปรากฏตามเอกสารแนบ

.. ประธานกรรมการ

(รองศาสตราจารย์ นาวาอากาศเอกยุทธนา ตระหง่าน)

.. กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วรปัญญาอนันต์)

.. กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ ฉิมพาลี)

.. กรรมการ

(อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์)

.. กรรมการและเลขานุการ

(นางชดช้อย รวยสูงเนิน)

.. ผู้ช่วยเลขานุการ

(นายอาวุธ อินทรชื่น)

วิธีการดำเนินงาน

กำหนดการเยี่ยมชม ศูนย์บริการการศึกษา ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา และศูนย์คอมพิวเตอร์
ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2554

ระหว่างวันจันทร์ที่ 16 - อังคารที่ 17 กรกฎาคม 2555

วัน/เวลา	กิจกรรม	สถานที่
วันอาทิตย์ที่ 15 กรกฎาคม 2555		
16.30 - 18.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ หารือกำหนดการดำเนินงาน และศึกษาเอกสารหลักฐานของหน่วยงาน	ห้องประชุมสารวินิจ ชั้น 2 อาคารบริหาร
18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น	
วันจันทร์ที่ 16 กรกฎาคม 2555		
8.00 - 12.00 น.	**คณะกรรมการประเมินฯ เยี่ยมชม** **---ศูนย์บริการการศึกษา---**	**ศูนย์บริการการศึกษา**
8.00 - 9.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ หารือกำหนดการดำเนินงาน และศึกษาเอกสารหลักฐานของศูนย์บริการการศึกษา	
9.00 – 12.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจเยี่ยมศูนย์บริการการศึกษา	
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหารสุรสัมมนาคาร
13.00 - 17.00 น.	**คณะกรรมการประเมินฯ เยี่ยมชม** **---ศูนย์คอมพิวเตอร์---**	**ศูนย์คอมพิวเตอร์**
13.00 - 14.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ หารือกำหนดการดำเนินงาน และศึกษาเอกสารหลักฐานของศูนย์คอมพิวเตอร์	
14.00 - 17.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจเยี่ยมศูนย์คอมพิวเตอร์	
18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น	
วันอังคารที่ 17 กรกฎาคม 2555		
8.00 - 12.00 น.	**คณะกรรมการประเมินฯ เยี่ยมชม** **---ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา---**	**ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา**
8.00 - 9.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ หารือกำหนดการดำเนินงาน และศึกษาเอกสารหลักฐานของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
9.00 - 12.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจเยี่ยมศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหารสุรสัมมนาคาร
13.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ เดินทางกลับ	

รายละเอียดกิจกรรมการเยี่ยมชมแต่ละหน่วยงาน

กิจกรรม	เวลาที่ใช้ (โดยประมาณ)
1. หน่วยงานอธิบายภารกิจ และนำเสนอผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2554 ต่อคณะกรรมการประเมินฯ	30 นาที
2. ซักถาม และแลกเปลี่ยนความคิดเห็น	30 นาที
3. เยี่ยมชมสถานที่	30 นาที
4. คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมเตรียมสรุปผล	1 ชั่วโมง
5. คณะกรรมการประเมินฯ แจ้งผลการประเมินต่อหน่วยงาน	30 นาที
รวมเวลาโดยประมาณ	3 ชั่วโมง

สรุปผลการประเมิน ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา

ตารางผลการประเมินรายตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ							
1.1	7 ข้อ	ครบทุกข้อ (8 ข้อ)	8 ข้อ	✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1					**5**	**5.00**	
องค์ประกอบที่ 2 การผลิตบัณฑิต							
2.5	7 ข้อ	ดำเนินการข้อ 2-7 (6 ข้อ)	7 ข้อ	✗	4	5	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2					**4**	**5.00**	
องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการแก่สังคม							
5.1	**5 ข้อ**	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	4 ข้อ	✓	**5**	**4**	ข้อ 5 ไม่มีการดำเนินการตามเกณฑ์
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 5					**5**	**4.00**	
องค์ประกอบที่ 6 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม							
6.1	**5 ข้อ**	ดำเนินการข้อ 1-5 (5 ข้อ)	4 ข้อ	✓	**5**	**4**	ข้อ 5,6 ไม่มีการดำเนินการตามเกณฑ์
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 6					**5**	**4.00**	
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ							
7.1	7 ข้อ	ครบทุกข้อ (7 ข้อ)	6 ข้อ	✓	5	4	ยังไม่มีการประเมินคณะกรรมการประจำศูนย์
7.2	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 ข้อ	✓	5	5	
7.3	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	5 ข้อ	✓	5	5	
7.4	6 ข้อ	ครบทุกข้อ (6 ข้อ)	6 ข้อ	✓	5	5	ควรลำดับความเสี่ยงที่สำคัญและดำเนินการป้องกันควบคุม

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓ = บรรลุ ✗ = ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
7.5	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.31	4.31	✓	4	4	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7					**4.80**	**4.60**	
องค์ประกอบที่ 9 ระบบและกลไกการประกันคุณภาพ							
9.1	8 ข้อ	7 ข้อ	7 ข้อ	✗	4	4	- ข้อ5,9ไม่มีการดำเนินการตามเกณฑ์ - ควรมีหลักฐานที่ชัดเจน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 9					4	**4.00**	
องค์ประกอบที่ 12 การบริหารจัดการตามภารกิจหลัก							
12.1	ร้อยละ 5	ร้อยละ 3.56	3.56	✗	2	2	
12.2	ร้อยละ 1	ร้อยละ 0.60	0.60	✗	1	1	
12.3	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	✓	5	5	
12.4	8 ข้อ	ครบทุกข้อ (8 ข้อ)	ครบทุกข้อ (8 ข้อ)	✓	5	5	
12.5	ระดับ 5	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.6	ร้อยละ 50	ร้อยละ 50	ร้อยละ 50	✓	5	5	
12.7	15 ประเภท	25 ประเภท	25 ประเภท	✓	5	5	
12.8	ร้อยละ 10	ร้อยละ 42.86	ร้อยละ 42.86	✓	5	5	
12.9	ร้อยละ 70	ร้อยละ 97.22	ร้อยละ 97.22	✓	5	5	
12.10	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.42	ค่าเฉลี่ยความพึงพอใจ 4.42	✓	4	4	
12.11	15 รายการ : 1 คน	7 รายการ : 1 คน	7 รายการ : 1 คน	✗	1	1	
12.12	ร้อยละ 90	ร้อยละ 100	ร้อยละ 100	✓	5	5	
12.13	10 บริการ	4 บริการ	4 บริการ	✗	4	4	
12.14	8 บริการ	19 บริการ	19 บริการ	✓	5	5	
12.15	ร้อยละ 20	ร้อยละ 29.78	ร้อยละ 0.43	✓	5	1	มีการคำนวณผิด
12.16	20 บริการ	24 บริการ	24 บริการ	✓	5	5	
12.17	1เครื่อง:7คน	1 เครื่อง : 4.65 คน	1 เครื่อง : 4.65 คน	✓	5	5	

องค์ประกอบ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการ	บรรลุเป้าหมาย ✓= บรรลุ ✗= ไม่บรรลุ	คะแนนประเมินตนเอง	คะแนนประเมินกรรมการ	หมายเหตุ (เช่น เหตุผลของการประเมินที่ต่างจากที่ระบุใน SAR)
12.18	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
12.19	5 ข้อ	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	ครบทุกข้อ (5 ข้อ)	✓	5	5	
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 12					**4.31**	**4.11**	
เฉลี่ยคะแนนรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ					**4.45**	**4.24**	

<u>หมายเหตุ</u> : ผลการประเมินในภาพรวม พิจารณาจากช่วงคะแนน ดังนี้

ช่วงคะแนน	ผลการประเมิน
ต่ำกว่าหรือเท่ากับ 1.50	การดำเนินงาน**ต้องปรับปรุงเร่งด่วน**
1.51-2.50	การดำเนินงาน**ต้องปรับปรุง**
2.51-3.50	การดำเนินงานระดับพอใช้
3.51-4.50	การดำเนินงานระดับดี
4.51-5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก

- **จุดเด่น**
  1. ผู้บริหารและบุคลากรมีความตั้งใจและมีส่วนร่วมในการดำเนินการด้านประกันคุณภาพการศึกษา
  2. มีการแบ่งมอบหมายหน้าที่ การรวบรวมข้อมูล ระบบเอกสารการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างเป็นระบบ
  3. มีผลการดำเนินการที่ขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยและสำนักวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- **แนวทางเสริม**
  1. การพัฒนาเครือข่ายภายภายใน ด้านประกันคุณภาพการศึกษา โดยการประชุมร่วมกันเพื่อบูรณาการผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษากับหน่วยงานอื่น เช่น สำนักวิชา ศูนย์คอมพิวเตอร์ ส่วนอาคารสถานที่ หรือบูรณาการร่วมกับการพัฒนานักศึกษาในด้านคุณธรรม จริยธรรม
- **จุดอ่อน**
  1. การบริการวิชาการแก่สังคม การประเมินผลสำเร็จของการบูรณาการและการนำผลการประเมินการบูรณาการ ยังไม่มีผลการดำเนินการที่ชัดเจน (ตัวบ่งชี้ที่ 5.1)
  2. การบริหารความเสี่ยง ภาวะผู้นำของผู้บริหารทุกระดับของศูนย์ฯ ผลการดำเนินการยังไม่บรรลุเป้าหมายและไม่มีผลการประเมินคณะกรรมการศูนย์ (ตัวบ่งชี้ที่ 7.1)

3. ระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษา ผลการดำเนินการยังไม่บรรลุเป้าหมาย การนำผลการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมาปรับปรุงการทำงานและส่งผลให้มีการพัฒนาการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ทุกตัวบ่งชี้ ยังไม่มีผลการดำเนินการที่ชัดเจน (เกณฑ์มาตรฐาน ข้อ 5) และ ยังไม่มีแนวปฏิบัติที่ดีหรืองานวิจัยด้านประกันคุณภาพการศึกษาที่ศูนย์ฯ พัฒนาขึ้นและเผยแพร่ให้หน่วยงานอื่นและนำไปใช้ประโยชน์ (เกณฑ์มาตรฐาน ข้อ9) (ตัวบ่งชี้ที่ 9.1))
4. การบริหารและการจัดการ ผลการดำเนินการที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละของงบดำเนินการของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษาต่องบดำเนินการของมหาวิทยาลัย ร้อยละของงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรต่องบดำเนินการของศูนย์ฯปริมาณการยืมทรัพยากรสารสนเทศต่อจำนวนผู้รับบริการที่มีสิทธิ์ยืม จำนวนผู้ใช้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Service)

- **แนวทางแก้ไข**
  1. การแก้ไขจุดอ่อนและตัวบ่งชี้ที่ยังไม่บรรลุเป้าหมาย ควรกำหนดแผนในการแก้ไขที่เป็นรูปธรรม มีผู้รับผิดชอบและระยะเวลาในการดำเนินการที่ชัดเจน
  2. การบูรณาการ หลักการ วิธีการ เป้าหมาย หน่วยงานที่จะร่วมบูรณาการ และการประเมินผลการบูรณาการ ควรกำหนดให้มีความชัดเจนก่อนการดำเนินการ
  3. ตัวบ่งชี้ที่ศูนย์ฯกำหนดในองค์ประกอบที่ 12 ควรทบทวนเกณฑ์และวิธีการคำนวณ ให้มีความเป็นไปได้ในการดำเนินการและสามารถประเมินและวัดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานได้อย่างแท้จริง ควรนำแนวคิดของ Problem Base และ Creative Base มากำหนดเป็นตัวบ่งชี้เพื่อใช้เป็นตัวชี้วัดในการแก้ปัญหาและพัฒนาศูนย์
- **ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม**
  1. คณะกรรรมการประจำศูนย์ฯ อาจพิจารณาตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกเพิ่มเติม เพื่อให้พัฒนาการบริหารจัดการและการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น
  2. ควรวิเคราะห์ข้อมูล ควรวิเคราะห์ข้อมูลในเชิงเปรียบเทียบจากผลการประเมินปีที่แล้วทุกตัวบ่งชี้ เพื่อสะท้อนให้เห็นการพัฒนาของศูนย์
  3. เกณฑ์การประเมิน ควรปรับเกณฑ์การประเมินที่มีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเกณฑ์อย่างต่อเนื่อง (เกณฑ์ในเชิงท้าทาย) เพื่อให้เกิดการพัฒนา
  4. ศูนย์ฯ อาจเป็นโครงการนำร่องของมหาวิทยาลัย ในการเป็นหน่วยงานที่เอื้อต่อคนพิการและอาจก้าวไปสู่ระดับมหาวิทยาลัยในอนาคต

รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ของหน่วยงานที่ปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) ตั้งแต่บทสรุปผู้บริหารจนถึงภาคผนวก

และสุดท้าย...

ให้นำสำเนาคำสั่งฯ ที่ 544/2555 ลว. 15 มิ.ย. 55 แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มาใส่ในภาคผนวกสุดท้ายด้วย โดยเขียนในสารบัญเพิ่มเติมด้วยดังนี้

ภาคผนวก...

ภาคผนวก..... คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ที่ 544/2555 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2555 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา 2554..

20 ปี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

ที่ ๕๔๔/๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔

เพื่อให้การดำเนินการด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ และกฎกระทรวง ว่าด้วยระบบ หลักเกณฑ์ และวิธีการประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และเป็นไปตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้กำหนดรูปแบบ วิธีการตรวจประเมินคุณภาพภายใน โดยให้มีการตรวจประเมินในแต่ละหน่วยงาน และจัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมาเป็นคณะกรรมการประเมินร่วมกับผู้ทรงคุณวุฒิภายในของมหาวิทยาลัย

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔ เพื่อประเมินสำนักวิชา ศูนย์/สถาบัน และสำนักงานอธิการบดี ตามช่วงเวลาการตรวจประเมินและรายชื่อคณะกรรมการ ตามเอกสารแนบท้ายคำสั่งนี้

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ดังนี้

๑. ศึกษา และวิเคราะห์รายงานการประเมินตนเอง ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน
๒. ตรวจเยี่ยมหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน ตรวจสอบข้อมูลและรวบรวมข้อมูลเพิ่มเติม
๓. วิเคราะห์ สรุปผลการประเมิน และเขียนรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา ๒๕๕๔ ของหน่วยงานที่ได้รับการประเมิน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ประสาท สืบค้า

(ศาสตราจารย์ ดร.ประสาท สืบค้า)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 111 ถ.มหาวิทยาลัย ต.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา 30000 Tel. 0-4422-3000 Fax. 0-4422-4070
Suranaree University of Technology 111 University Avenue, Sub District Suranaree, Muang District, Nakhon Ratchasima 30000, Thailand

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๕๔๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔

หน่วยงาน	ช่วงเวลา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
กลุ่มการเรียนการสอน ๑. สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ ๒. สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม ๓. สำนักวิชา เทคโนโลยีการเกษตร ๔. สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ๕. สำนักวิชาแพทยศาสตร์ ๖. สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	๙-๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. ศาสตราจารย์ ดร.สุพจน์ หารหนองบัว (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	ประธานกรรมการ
		๒. ศาสตราจารย์ นายแพทย์บวรศิลป์ เชาวน์ชื่น (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๓. รองศาสตราจารย์ ดร.อธิคม ฤกษบุตร (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๔. รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริพร ขัมภลิขิต (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๕. รองศาสตราจารย์ ดร.สุจินต์ สิมารักษ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ทิพวรรณ ปิ่นวนิชย์กุล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๗. รองศาสตราจารย์ ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ	กรรมการ
		๘. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.บุญชัย วิจิตรเสถียร	กรรมการ
		๙. นางทิติยา ศรีอินทร์	กรรมการและเลขานุการ
		๑๐. นางชดช้อย รวยสูงเนิน	กรรมการและเลขานุการ
		๑๑. นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า	ผู้ช่วยเลขานุการ
		๑๒. นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่	ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน **<u>กลุ่ม ๑</u>** ๑. ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี ๒. เทคโนธานี ๓. สถาบันวิจัยและพัฒนา	๑๒-๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. ศาสตราจารย์ ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	ประธานกรรมการ
		๒. รองศาสตราจารย์กัลณกา สาธิตธาดา (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๓. รองศาสตราจารย์ ดร.กุลธิดา ท้วมสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก)	กรรมการ
		๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิวัฒ ไทยอุดม	กรรมการ
		๕. นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์	กรรมการและเลขานุการ
		๖. นางนพคุณ กสานติกุล	ผู้ช่วยเลขานุการ

เอกสารแนบท้ายคำสั่งที่ ๕๔๕/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับหน่วยงาน)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปีการศึกษา ๒๕๕๔

หน่วยงาน	ช่วงเวลา	คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน	
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน **กลุ่ม ๒** ๑. ศูนย์บริการการศึกษา ๒. ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ๓. ศูนย์คอมพิวเตอร์	๑๖-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. รองศาสตราจารย์ นาวาอากาศเอกยุทธนา ตระหง่าน (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ วรปัญญาอนันต์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นรงค์ ฉิมพาลี (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. อาจารย์ ดร.ศรีเกียรติ อนันต์สวัสดิ์ ๕. นางชดช้อย รวยสูงเนิน ๖. นายอาวุธ อินทรชื่น	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสนับสนุนการเรียนการสอน **กลุ่ม ๓** ๑. ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา ๒. ศูนย์กิจการนานาชาติ ๓. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ๔. สถานพัฒนาคณาจารย์	๑๙-๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. รองศาสตราจารย์ประดิษฐ์ มีสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.จินดา ขลิบทอง (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรนุช เกิดสินธ์ชัย (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ฉัตรชัย โชติษฐยางกูร ๕. นายประพันธ์ พันธุ์อนุกูล ๖. นายสาทิพย์ จุไรรัตน์พร	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ เลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ
กลุ่มสำนักงานอธิการบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่วนส่งเสริมวิชาการ, ส่วนประชาสัมพันธ์, ส่วนสารบรรณและนิติการ, ส่วนการเงินและบัญชี, ส่วนพัสดุ, หน่วยตรวจสอบภายใน, สำนักงานสภามหาวิทยาลัย, สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ, ส่วนการเจ้าหน้าที่, ส่วนแผนงาน, ส่วนอาคารสถานที่, ส่วนกิจการนักศึกษา, สถานกีฬาและสุขภาพ, หน่วยประสานงาน มทส. - กทม., สำนักงานกิจการทั่วไป, สุรสัมมนาคาร และฟาร์มมหาวิทยาลัย	๑๖-๑๗ กรกฎาคม ๒๕๕๕	๑. รองศาสตราจารย์ ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๒. รองศาสตราจารย์ ดร.พนารัตน์ ปานมณี (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิโรจน์ เรืองประเทืองสุข (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชนี นนทศักดิ์ (ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก) ๕ ศาสตราจารย์เกียรติคุณ พลตรีหญิง แพทย์หญิงวณิช วรรณพฤกษ์ ๖. รองศาสตราจารย์ ดร.ขวัญกมล ดอนขวา ๗. นายพิรุณ กล้าหาญ ๘. นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย ๙. นางสาวลฎาภา รัตนจารุ ๑๐. นางสาวอรนุช อวิรุทธไพบูลย์	ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการและเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ ผู้ช่วยเลขานุการ

ปรับปรุง ณ วันที่ 19 ก.ค. 55

กำหนดการเยี่ยมชมหน่วยงานในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับสถาบัน)
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ปีการศึกษา 2554
ระหว่างวันจันทร์ที่ 6 - วันพุธที่ 8 สิงหาคม 2555

<u>วันจันทร์ที่ 6 สิงหาคม 2555</u>

<table>
<tr><th>วัน/เวลา</th><th colspan="2">กิจกรรม</th><th>สถานที่</th></tr>
<tr><td>08.00 - 09.00 น.</td><td colspan="2">คณะกรรมการประเมินฯ หารือกำหนดการดำเนินงาน และศึกษาเอกสารหลักฐานระดับมหาวิทยาลัย</td><td>ห้องประชุมสารนิทัศน์ ชั้น 2 อาคารบริหาร</td></tr>
<tr><td>09.00 - 10.00 น.</td><td colspan="2">อธิการบดีนำเสนอผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2554 และตอบข้อซักถามของคณะกรรมการประเมินฯ</td><td>ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร</td></tr>
<tr><td>10.00 - 11.00 น.</td><td colspan="2">ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการนำเสนอผลการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย ปีการศึกษา 2554</td><td>ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร</td></tr>
<tr><td rowspan="7">11.00 - 12.00 น.
(1 ชั่วโมง)</td><td colspan="2">คณะกรรมการประเมินฯ สัมภาษณ์ผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็น 5 ทีม</td><td></td></tr>
<tr><td>รายนามคณะกรรมการประเมินฯ</td><td>ผู้บริหารมหาวิทยาลัย</td><td></td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 1 1) รศ. ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล
2) นางชดช้อย รวยสูงเนิน
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์)
3) นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>อธิการบดี</td><td>ห้องท่านอธิการบดี</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 2 1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์
2) นางสาวจันทนา พรหมศิริ
(หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ)
3) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร</td><td>ห้องประชุมสารนิทัศน์</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 3 1) ศ. พญ.จารุพิมพ์ สูงสว่าง
2) นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)
3) นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ</td><td>ห้องประชุมสารวินิจ</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 4 1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน
2) นางทิติยา ศรีอินทร์
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)</td><td>รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา</td><td>ห้องรับรอง ชั้น 2</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 5 1) ผศ. ดร.สุนทราวดี เธียรพิเชฐ
2) นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป</td><td>ห้องสอบสวน ส่วนสารบรรณและนิติการ</td></tr>
<tr><td>12.00 - 13.30 น.</td><td colspan="2">รับประทานอาหารกลางวัน</td><td>ห้องอาหารสุรสัมมนาคาร</td></tr>
</table>

วันจันทร์ที่ 6 สิงหาคม 2555 (ต่อ)

วัน/เวลา	กิจกรรม		สถานที่
13.30 - 17.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ตรวจเยี่ยมหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 5 ทีม		
	13.30 - 15.30 น. (2 ชั่วโมง)	**15.30 - 17.00 น. (1 ชั่วโมง 30 นาที)**	
	ทีมที่ 1 สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ 1) รศ. ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล 2) รศ. ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ 3) นางชดช้อย รวยสูงเนิน (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์) 4) นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	**ทีมที่ 2 ศูนย์บริการการศึกษา** 1) รศ. ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล 2) รศ. ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ 3) นางชดช้อย รวยสูงเนิน (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์) 4) นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	
	ทีมที่ 2 สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร 1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์ 2) รศ. ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์ 3) นางสาวจันทนา พรหมศิริ (หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ) 4) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	**ทีมที่ 2 ศูนย์คอมพิวเตอร์** 1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์ 2) รศ. ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์ 3) นางสาวจันทนา พรหมศิริ (หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ) 4) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	
	ทีมที่ 3 สำนักวิชาแพทยศาสตร์ 1) ศ. พญ.จารุพิมพ์ สูงสว่าง 2) นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์) 3) นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	**ทีมที่ 3 ศูนย์กิจการนานาชาติ** 1) ศ. พญ.จารุพิมพ์ สูงสว่าง 2) นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์) 3) นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	
	ทีมที่ 4 สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม 1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน 2) นางทิติยา ศรีอินทร์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)	**ทีมที่ 4 เทคโนธานี** 1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน 2) นางทิติยา ศรีอินทร์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)	
	ทีมที่ 5 สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ 1) ผศ. ดร.สุนทราวดี เธียรพิเชฐ 2) นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	**ทีมที่ 5 ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ** 1) ผศ. ดร.สุนทราวดี เธียรพิเชฐ 2) นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	
17.00 - 18.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมพิจารณาข้อมูลผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับสถาบัน) และเตรียมยกร่างรายงานฯ		ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น		

<u>วันอังคารที่ 7 สิงหาคม 2555</u>

<table>
<tr><th>วัน/เวลา</th><th colspan="2">กิจกรรม</th><th>สถานที่</th></tr>
<tr><td rowspan="6">09.00 - 12.00 น.</td><td colspan="2">คณะกรรมการประเมินฯ ทำการสัมภาษณ์และตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
โดยแบ่งเป็น 6 ทีม</td><td rowspan="5"></td></tr>
<tr><td>09.00 - 11.00 น.
(2 ชั่วโมง)</td><td>11.00 - 12.00 น.
(1 ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 1 สถาบันวิจัยและพัฒนา
1) รศ. ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล
2) รศ. ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ
3) นางชดช้อย รวยสูงเนิน
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์)
4) นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>ทีมที่ 1 สัมภาษณ์คณะอนุกรรมการพิจารณากลั่นกรองและจัดสรรงบประมาณโครงการวิจัย
(ห้องประชุมสารนิเทศ)
1) รศ. ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล
2) รศ. ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ
3) นางชดช้อย รวยสูงเนิน
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์)
4) นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 2 สำนักวิชาวิทยาศาสตร์
1) ศ. ดร.สุพจน์ หารหนองบัว
2) นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>ทีมที่ 2 สัมภาษณ์กรรมการสภามหาวิทยาลัย
(ห้องประชุมสารนิทัศน์)
1) ศ. ดร.สุพจน์ หารหนองบัว
2) นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 3 ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา
1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์
2) รศ. ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์
3) นางสาวจันทนา พรหมศิริ
(หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ)
4) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>ทีมที่ 3 สัมภาษณ์คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
(ห้องประชุมสารวินิจ)
1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์
2) รศ. ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์
3) นางสาวจันทนา พรหมศิริ
(หัวหน้าส่วนส่งเสริมวิชาการ)
4) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 4 สัมภาษณ์ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
(เวลา 09.00 - 10.30 น.)
1) ศ. พญ.จารุพิมพ์ สูงสว่าง
2) นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)</td><td>ทีมที่ 4 สัมภาษณ์กรรมการสภาวิชาการ
(ห้องสอบสวนส่วนสารบรรณและนิติการ)
1) ศ. พญ.จารุพิมพ์ สูงสว่าง
2) นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)</td><td>หมายเหตุ :
เวลา 10.30 - 11.00 น.
เดินทางกลับมหาวิทยาลัย</td></tr>
</table>

วันอังคารที่ 7 สิงหาคม 2555 (ต่อ)

<table>
<tr><th>วัน/เวลา</th><th colspan="2">กิจกรรม</th><th>สถานที่</th></tr>
<tr><td rowspan="4">09.00 - 12.00 น.</td><td colspan="2">คณะกรรมการประเมินฯ ทำการสัมภาษณ์และตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
โดยแบ่งเป็น 6 ทีม</td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>09.00 - 11.00 น.
(2 ชั่วโมง)</td><td>11.00 - 12.00 น.
(1 ชั่วโมง)</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 5 ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์
และเทคโนโลยี
1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน
2) นางทิติยา ศรีอินทร์
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)</td><td>ทีมที่ 5 สัมภาษณ์สภานักศึกษา/
องค์การบริหาร/ตัวแทนศิษย์เก่า
(ห้องประชุม 1
ส่วนอาคารสถานที่)
1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน
2) นางทิติยา ศรีอินทร์
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 6 สัมภาษณ์นายกองค์การบริหาร
ส่วนตำบลสุรนารี
(เวลา 09.00 - 10.30 น.)
1) ผศ. ดร.สุนทราวดี เธียรพิเชฐ
2) นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>ทีมที่ 6 สัมภาษณ์รองอธิการบดี
ฝ่ายกิจการสภามหาวิทยาลัย
(ห้องรับรอง ชั้น 2)
1) ผศ. ดร.สุนทราวดี เธียรพิเชฐ
2) นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>หมายเหตุ :
เวลา 10.30 - 11.00 น.
เดินทางกลับมหาวิทยาลัย</td></tr>
<tr><td>12.00 - 13.30 น.</td><td colspan="2">รับประทานอาหารกลางวัน</td><td>ห้องอาหารสุรสัมมนาคาร</td></tr>
<tr><td rowspan="5">13.30 - 15.00 น.
(1 ชั่วโมง 30 นาที)</td><td colspan="2">คณะกรรมการประเมินฯ ทำการสัมภาษณ์และตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
โดยแบ่งเป็น 6 ทีม</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>รายนามคณะกรรมการประเมินฯ</td><td>หน่วยงาน</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 1 1) รศ. ดร.บุญเจริญ ศิริเนาวกุล
2) รศ. ดร.ทัศนีย์ เสาวนะ
3) นางชดช้อย รวยสูงเนิน
(หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์)
4) นางณัฐกานต์ จันทร์ศิริ
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>1) หน่วยประสานงาน มทส. กทม.
2) สุรสัมมนาคาร
3) ฟาร์มมหาวิทยาลัย</td><td>ห้องประชุมสารวินิจ</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 2 1) ศ. ดร.สุพจน์ หารหนองบัว
2) นางสาวฐิติกา จันทร์หล้า
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>1) สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
2) ส่วนแผนงาน
3) หน่วยตรวจสอบภายใน
4) สถานพัฒนาคณาจารย์</td><td>ห้องประชุมสารนิเทศ</td></tr>
<tr><td>ทีมที่ 3 1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์
2) รศ. ดร.สิทธิชัย แสงอาทิตย์
3) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย
(เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)</td><td>1) ส่วนการเจ้าหน้าที่
2) ส่วนการเงินและบัญชี
3) ส่วนพัสดุ
4) สำนักงานสภามหาวิทยาลัย</td><td>ห้องประชุมนิทัศน์</td></tr>
</table>

วันอังคารที่ 7 สิงหาคม 2555 (ต่อ)

วัน/เวลา	กิจกรรม		สถานที่
13.30 - 15.00 น. (1 ชั่วโมง 30 นาที)	คณะกรรมการประเมินฯ ทำการสัมภาษณ์และตรวจเยี่ยมหน่วยงาน โดยแบ่งเป็น 6 ทีม		
	รายนามคณะกรรมการประเมินฯ	**หน่วยงาน**	
	ทีมที่ 4 1) ศ. พญ.จารุพิมพ์ สูงสว่าง 2) นางพรทิพย์ สถิตพิทยายุทธ์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาแพทยศาสตร์)	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา	ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
	ทีมที่ 5 1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน 2) นางทิติยา ศรีอินทร์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)	1) ส่วนอาคารสถานที่ 2) ส่วนกิจการนักศึกษา 3) สถานกีฬาและสุขภาพ	ห้องประชุม 2 ส่วนอาคารสถานที่
	ทีมที่ 6 1) ผศ. ดร.สุนทราวดี เธียรพิเชฐ 2) นางสาวรุจิรัตน์ ชุมใหม่ (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	1) ส่วนประชาสัมพันธ์ 2) ส่วนสารบรรณและนิติการ 3) ส่วนส่งเสริมวิชาการ 4) สำนักงานกิจการทั่วไป	ห้องสอบสวน ส่วนสารบรรณและนิติการ
15.00 - 18.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ ประชุมตัดสินผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับสถาบัน) (ฉบับร่าง)		ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
15.00 - 16.00 น.	ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์ และรศ. น.อ. ยุทธนา ตระหง่าน ทำการสัมภาษณ์ผู้บริหารมหาวิทยาลัย โดยแบ่งเป็น 2 ทีม		
	รายนามคณะกรรมการประเมินฯ	**ผู้บริหารมหาวิทยาลัย**	
	ทีมที่ 1 1) ศ. ดร.วินัย ประลมพ์กาญจน์ 2) นางสาวกิ่งทอง ยงยุทธมีชัย (เจ้าหน้าที่งานประกันคุณภาพการศึกษา)	รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน	ห้องประชุมสารนิทัศน์
	ทีมที่ 2 1) รศ. น.อ.ยุทธนา ตระหง่าน 2) นางทิติยา ศรีอินทร์ (หัวหน้าสำนักงานคณบดีสำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)	รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนา	ห้องประชุมสารวินิจ
18.00 น.	รับประทานอาหารเย็น		

วันพุธที่ 8 สิงหาคม 2555

วัน/เวลา	กิจกรรม	สถานที่
09.00 - 12.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ จัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (ระดับสถาบัน)	ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร
12.00 - 13.00 น.	รับประทานอาหารกลางวัน	ห้องอาหารสุรสัมมนาคาร
13.00 - 15.00 น.	คณะกรรมการประเมินฯ เสนอผลการประเมิน ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะต่อผู้บริหารและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง พร้อมอภิปราย ซักถาม	ห้องประชุมสารนิเทศ ชั้น 2 อาคารบริหาร