SD-CLREM-00-00-86: Rev. No. 02: 09/12/2567

| **F:\ส่วนตัวอื่นๆ\ภาพจาก My picture\sut_logo_jpg.jpg** | **Action Plan เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพและผลการดำเนินการ****ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567** |
| --- | --- |
| ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี |

| **กิจกรรม** | **ทรัพยากรที่ใช้** | **ระยะเวลา** | **เป้าหมาย** | **ผลการดำเนินงาน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ  | - แบบประเมิน - เครื่องคอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย | รายงานผลทุกเดือนต.ค. 66 - ก.ย. 67 | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.60 | ความพึงพอใจ 4.71* บริการห้องสมุด แผน 4.43 ผล 4.45
* บริการโสตฯ แผน 4.70 ผล 4.72
* ผลิตเอกสารฯ แผน 4.90 ผล 4.98
 |
|  - สำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ ด้านบริการห้องสมุด |
|  - สำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ ด้านบริการสื่อการศึกษา - วิเคราะห์ผลการสำรวจความพึงพอใจ - รายงานผลต่อ ผอ.ศบส.  - ผอ.ศบส. มอบหมายให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการปรับปรุงพัฒนางาน  |
| 2) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะใน การทำงาน  - สำรวจแผนพัฒนาสมรรถนะการทำงาน  - จัดทำแผนพัฒนาสมรรถนะการทำงาน - บุคลากรเข้ารับการพัฒนาสมรรถนะ การทำงาน - ประเมินผลการพัฒนาสมรรถนะ การทำงานตามลำดับขั้นผู้บังคับบัญชา - จัดเก็บประวัติการพัฒนาสมรรถนะ การทำงานของบุคลากร - ติดตามผลการพัฒนาสมรรถนะ  | - หลักสูตรอบรม - งบประมาณ - คอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย- แบบรายงานการพัฒนาสมรรถนะ และการประเมินผลฯ- ระบบการจัดการเอกสาร  ISO9001 ศบส. | ต.ค. 66 - ก.ย. 67 | ไม่น้อยกว่าคนละ 3 ครั้ง | [บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะการทำงานได้ครบ 3 ครั้ง ทุกคน](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1G-XgnVHzbCWSwodovklifG2H2EniYlZJ/edit?usp=sharing&ouid=106028145486319440743&rtpof=true&sd=true) |
| 3) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล  และมีการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร  - จัดทำแผนการจัดการความรู้ - จัดทำกิจกรรมการจัดการความรู้ - จัดทำรายงานการจัดการความรู้ - ประเมินผลผู้เข้าร่วมกิจกรรมการ จัดการความรู้ | - สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ขององค์กร- แบบรายงานการจัดการความรู้ และการประเมินผลฯ - ระบบการจัดการเอกสาร  ISO9001 ศบส. | ต.ค. 66 - ก.ย. 67 | ไม่น้อยกว่า 17 เรื่อง | [มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทั้งหมด 23 เรื่อง](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pSKQ3jir2J_Uo88KMig3Wb3lBmo89S4b3fbuWsyf-1g/edit?gid=0#gid=0) |
| 4) มีการปรับปรุง/พัฒนางาน  - พิจารณางานที่จะนำมาปรับปรุง/พัฒนา - จัดทำแผนการปรับปรุง/พัฒนางาน - จัดทำรายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนางาน | - สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ขององค์กร- วัสดุ อุปกรณ์ ต่าง ๆ ตลอดจน  งบประมาณเพื่อให้หมาะสมกับ  ปรับปรุง/พัฒนางานแต่ละงาน | ต.ค. 65 - ก.ย. 66 | ไม่น้อยกว่า 17 งาน | [มีการปรับปรุงงาน/พัฒนางาน](https://www.canva.com/design/DAGYxe-c8bg/pj1mZYgt9mU_LP4ASPAQsw/view?utm_content=DAGYxe-c8bg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor) [ทั้งหมด 24 งาน](https://www.canva.com/design/DAGYxe-c8bg/pj1mZYgt9mU_LP4ASPAQsw/view?utm_content=DAGYxe-c8bg&utm_campaign=designshare&utm_medium=link&utm_source=editor) |

[อ้างอิงตาม ประกาศศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ที่ อว 7431/15 ลงวันที่ 19 เมษายน 2567 เรื่อง นโยบายและวัตถุประสงค์คุณภาพของศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (ฉบับทบทวน)](https://library.sut.ac.th/isoclrem/%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%9A%E0%B8%A3%E0%B8%B4%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E-iso9001-2015/%E0%B8%99%E0%B9%82%E0%B8%A2%E0%B8%9A%E0%B8%B2%E0%B8%A2%E0%B8%84%E0%B8%B8%E0%B8%93%E0%B8%A0%E0%B8%B2%E0%B8%9E%E0%B9%81%E0%B8%A5%E0%B8%B0%E0%B8%A7%E0%B8%B1%E0%B8%95%E0%B8%96%E0%B8%B8%E0%B8%9B%E0%B8%A3/)

**การแบ่งค่าเฉลี่ยวัตถุประสงค์คุณภาพระดับศูนย์ จากแบบสำรวจความพึงพอใจ ดังนี้**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ด้านบริการห้องสมุด |  |  |
| 1. บริการสารสนเทศ  | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า | 4.55 |
| 2. ทรัพยากรสารสนเทศ | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า | 4.35 |
| 3. สิ่งอำนวยความสะดวก | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า  | 4.45 |
| 4. การประชาสัมพันธ์ | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า | 4.35 |
| 5. การติดต่อสื่อสาร | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า | 4.45 |
|  | **ค่าเฉลี่ยรวมด้านบริการห้องสมุด** | **4.43** |
|  |  |  |
| ด้านบริการโสตทัศนูปกรณ์ | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า | 4.70 |
| ด้านบริการผลิตเอกสาร | ค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า | 4.90 |
|  | **ค่าเฉลี่ยรวมด้านบริการโสตทัศนูปกรณ์ และ****บริการผลิตเอกสาร** | **4.87** |
|  |  |  |
| ค่าเฉลี่ยรวมด้านบริการห้องสมุด | 4.43 |
| ค่าเฉลี่ยรวมด้านบริการโสตทัศนูปกรณ์และบริการผลิตเอกสาร | 4.87 |
| **ค่าเฉลี่ยวัตถุประสงค์คุณภาพระดับศูนย์** | **4.65** |

2) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการทำงาน ไม่น้อยกว่าคนละ 3 ครั้ง

3) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล และมีการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ไม่น้อยกว่า 17 เรื่อง

 (แบ่งเป็น ศบส. 1 เรื่อง ฝ.บริหารฯ 2 เรื่อง ฝ.พัฒนาฯ 2 เรื่อง ฝ.บริการสื่อฯ 4 เรื่อง ฝ.บริการสารฯ 4 เรื่อง ฝ.เทคโนโลยีฯ 3 เรื่อง ฝ.ส่งเสริมฯ 2 เรื่อง)

4) มีการปรับปรุง/พัฒนางานไม่น้อยกว่า 17 งาน

 (แบ่งเป็น ศบส. 1 งาน ฝ.บริหารฯ 1 งาน ฝ.พัฒนาฯ 1 งาน ฝ.บริการสื่อฯ 3 งาน ฝ.บริการสารฯ 4 งาน ฝ.เทคโนโลยีฯ 3 งาน ฝ.ส่งเสริมฯ 5 งาน)