



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

Action Plan เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์คุณภาพและผลการดำเนินการ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1) ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจ ดังนี้ - บริการห้องสมุด = 4.15 - บริการสื่อการศึกษา = 4.82	- แบบประเมิน - ระบบประเมิน - เครื่องคอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย	ทุกภาคการศึกษา	มีค่าเฉลี่ยไม่น้อยกว่า 4.25	4.48 ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมาย
2) บุคลากรได้รับการพัฒนาสมรรถนะในการทำงาน ในแต่ละฝ่ายดังนี้	- หลักสูตรอบรม - งบประมาณ - คอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย - แบบรายงานการพัฒนาสมรรถนะและ การประเมินผลฯ - ระบบ ISO 9001 ศบส.	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ไม่น้อยกว่าคนละ 1 ครั้ง	โดยเฉลี่ยเข้ารับการพัฒนากว่า มากกว่าคนละ 1 ครั้ง ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมาย

บริหารงานทั่วไป	4 คน/20 ครั้ง
พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	9 คน/28 ครั้ง
บริการสื่อการศึกษา	24 คน/25 ครั้ง
บริการสารสนเทศ	10 คน/30 ครั้ง
เทคโนโลยีสารสนเทศ	4 คน/5 ครั้ง
ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	5 คน/15 ครั้ง

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
3) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล และมีการจัดการองค์ความรู้ในองค์กร ระดับศูนย์ และระดับฝ่ายดำเนินการจัดการองค์ความรู้ และนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ระหว่างบุคคล มีดังนี้ 1. การจัดการเอกสารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 2. การเขียนหลักฐาน/สิ่งที่พบใน Checklist และ การเขียนใบขอให้ปฏิบัติการแก้ไข/ป้องกัน 3. การสำรองข้อมูลโดยใช้บริการ SUT Office365 4. การพัฒนามาตรฐานการให้บริการสู่การให้บริการที่เป็นเลิศด้วย Design Thinking 5. การติดตามข้อมูลของทรัพยากรสารสนเทศ (Tracking) 6. การลดขั้นตอนในการเตรียมตัวเล่มทรัพยากรสารสนเทศ 7. การป้องกันข้อมูลสูญหายของทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ 8. การใช้อุปกรณ์ต่อพ่วงที่ให้บริการในห้องสมุด 9. การจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ ครั้งที่ 3 10. แนวทางดำเนินการกรณีผู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Return) ขัดข้อง	- โครงการการจัดการความรู้ - แผนการจัดการความรู้ - สารสนเทศที่เกี่ยวข้อง - ความรู้ขององค์กร - แบบรายงานการจัดการความรู้และการประเมินผลฯ - ระบบ ISO9001 ศบส.	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง	18 เรื่อง ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมาย

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน												
11. การรับชำระค่าปรับ-ค่าบริการโดยหักเงินประกัน ทั่วไป-หักเงินเดือน 12. งานประชาสัมพันธ์ ศบส. 13. ระบบภาพอาคารสุพรรณ 2 14. การจัดการระบบจำหน่ายเอกสารออนไลน์ 15. การผลิตสำเนาแบบทดสอบประจำภาค 16. การควบคุมทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 17. ระบบโสตทัศนูปกรณ์ห้องประชุมสารนิเทศ 18. ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อนำปัญหามา ปรับปรุงแก้ไข																
4) ผลการดำเนินงานตามงานประจำ (PBM) ประจำปี งบประมาณ ดำเนินการตามแผนและรายงานผลทุกเดือน <table><tr><td>บริหารงานทั่วไป</td><td>ร้อยละ 100</td></tr><tr><td>พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ</td><td>ร้อยละ 100</td></tr><tr><td>บริการสื่อการศึกษา</td><td>ร้อยละ 102.56</td></tr><tr><td>บริการสารสนเทศ</td><td>ร้อยละ 99.40</td></tr><tr><td>เทคโนโลยีสารสนเทศ</td><td>ร้อยละ 99.55</td></tr><tr><td>ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ</td><td>ร้อยละ 100</td></tr></table>	บริหารงานทั่วไป	ร้อยละ 100	พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ร้อยละ 100	บริการสื่อการศึกษา	ร้อยละ 102.56	บริการสารสนเทศ	ร้อยละ 99.40	เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ 99.55	ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	ร้อยละ 100	- ระบบ PBM - คอมพิวเตอร์ - ระบบเครือข่าย	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ไม่น้อยกว่าร้อยละ 95	100.25 ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมาย
บริหารงานทั่วไป	ร้อยละ 100															
พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	ร้อยละ 100															
บริการสื่อการศึกษา	ร้อยละ 102.56															
บริการสารสนเทศ	ร้อยละ 99.40															
เทคโนโลยีสารสนเทศ	ร้อยละ 99.55															
ส่งเสริมการรู้สารสนเทศ	ร้อยละ 100															

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
5) การปรับปรุงงาน แต่ละฝ่ายพิจารณาปรับปรุงงานที่มีผล กระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผล การให้บริการ มีดังนี้ 1. การพัฒนามาตรฐานการให้บริการสู่การให้บริการที่เป็นเลิศด้วย Design Thinking 2. การลดขั้นตอนในการเตรียมตัวเล่นทรัพยากรสารสนเทศ 3. ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูล Tag RFID เพื่อลดข้อผิดพลาด 4. จัดหาและติดตั้งจอ LED TV ใหม่ทดแทนของเดิมในห้องค้นคว้ากลุ่มอาคารบรรณสาร 8 เครื่อง รองรับ Air Play และเชื่อมต่อสัญญาณภาพและเสียงแบบไร้สายจาก Tablet / IPAD ผู้ใช้บริการได้ 5. ติดตั้งเครื่องฉาย LCD Laser Projector ใหม่ ทดแทนของเดิมณ อาคารสุรพัฒน์ 2 รองรับสัญญาณภาพ Full HD มีความสว่าง 16,000 Ansi พร้อมเดินระบบสายสัญญาณและอุปกรณ์ประกอบใหม่ รองรับสัญญาณภาพความคมชัดสูงและรองรับการเชื่อมต่อสัญญาณภาพและเสียง Tablet /IPAD แบบไร้สาย 6. ปรับปรุงระบบควบคุมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ระบบภาพและเสียงห้องเรียนสัมมนาวิศวะพัฒน์ อาคารเครื่องมือฯ 11 โดยผู้ดูแลสามารถควบคุมและตรวจสอบสถานะการใช้	วัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนงบประมาณเพื่อให้เหมาะสมกับปรับปรุงงานแต่ละงาน	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ไม่น้อยกว่า 6 งาน	27 งาน ดำเนินการได้สูงกว่าเป้าหมาย

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
งานของอุปกรณ์ผ่านเครือข่ายจาก Tablet / IPAD และคอมพิวเตอร์ได้ 7. การนำ Rich Menu มาใช้บน LINE Official ของศูนย์บรรณสารฯ 8. จัดทำบริการสนับสนุนการวิจัย (Research Support Service) ประชาสัมพันธ์ไว้ที่เว็บไซต์ศูนย์บรรณสารฯ 9. ปรับปรุงบริการ Video on Demand โดยติดตั้ง Key Card สำหรับตัด-จ่าย ไฟฟ้าที่เครื่องรับชม 10. ปรับปรุงบริการห้องค้นคว้า ปรับปรุงโปรแกรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ คลิกจ่ายห้องที่มีการจองซ้ำโดยผู้จอง คนเดิมได้ และเพิ่มคอลัมน์สำหรับการแจ้งหมายเหตุ ติดตั้งปลั๊กไฟในห้องค้นคว้ากลุ่ม ติดตั้ง Remote เครื่องปรับอากาศ ไว้ในห้องค้นคว้าเดี่ยว ติดม่านกันแดดในห้องค้นคว้าเดี่ยว จัดทำคลิปวิดีโอแนะนำการใช้บริการห้องค้นคว้าเดี่ยว 11. ปรับปรุงข้อมูลในโปรแกรม ALIST เพิ่มค่านำหน้าชื่อสมาชิกห้องสมุด ลบชื่อตำแหน่งที่ไม่มีการใช้งาน เพิ่มชื่อตำแหน่งวิชาการให้ครบถ้วน ปรับปรุงชื่อหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน 12. พัฒนาโปรแกรมตรวจสอบหนังสือ สมาชิกห้องสมุด ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ 13. จัดทำ Dashbord บริการตอบคำถาม และช่วยค้นคว้า ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยี สารสนเทศ				

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
14. ปรับปรุง Learning Space @SUT Library, Bldg. เป็น Green Screen 15. บริการ Mini Recording Room จัดทำระบบจองจัดทำคลิปวิดีโอแนะนำการใช้บริการ 16. เพิ่มช่องทางการรับความคิดเห็น ณ จุดให้บริการต่าง ๆ ตู้Self Checkout ตู้ Book Return บอร์ดในห้้องค้นคว้าเดี่ยว กลุ่ม Web page ระบบจองห้องค้นคว้า 17. ยกเลิกการคัดกรองก่อนเข้าห้องสมุด โดยยกเลิกการวัดอุณหภูมิระบบ รายงานจำนวนผู้เข้าห้องสมุด และการจำกัดที่นั่ง (Physical Distancing) 18. ปรับปรุงระบบการแจ้งซ่อมแซม อาคารสถานที่ (ภายในฝ่าย) โดยใช้ Google Sheet แทนแบบฟอร์ม (กระดาษ) 19. ปรับปรุงบริการปลั๊กไฟ โดยอนุญาต ให้ยืมนำไปใช้ที่บริเวณ Learning Space ด้านนอกห้องสมุด 20. ปรับปรุง User Interface ตู้รับคืน หนังสืออัตโนมัติ (Book Return) 21. โปรแกรม E-Book@SUT-Library 22. ระบบจองใช้ Mini Recording room 23. ระบบส่ง mail ผู้เข้าอบรมสารสนเทศ ศบส. 24. ระบบจองห้องค้นคว้า				

กิจกรรม	ทรัพยากรที่ใช้	ระยะเวลา	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
25. โปรแกรมตรวจสอบสถานะการทำของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ 26. งานประเมินความพึงพอใจ 27. งานอบรมการค้นคืนสารสนเทศและการใช้โปรแกรม EndNote				