



รายงานการพัฒนาคณาภาพการศึกษา
ตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ
(Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX)
ประจำปีการศึกษา 2566
(1 กรกฎาคม 2566-30 มิถุนายน 2567)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

วันที่รายงาน วันที่ 31 ตุลาคม 2567

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence: EdPEX) ของสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สอ.ว.) มาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEXV) ของหน่วยงานระดับต่างๆ ทั้งระดับคณะ ระดับหน่วยงานสนับสนุน และระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงานตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) โดยได้นำเสนอแนวทางการดำเนินงานต่อคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยและได้รับความเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ 2/2566 วันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 และมหาวิทยาลัยได้จัดทำหนังสือราชการพร้อมแนบมติดสภามหาวิทยาลัยไปยัง สอ.ว. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และรับทราบการเลือกใช้เกณฑ์ดังกล่าว เป็นที่เรียบร้อยแล้วเมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2566

ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยที่เลือกใช้เกณฑ์ EdPEX มีกระบวนการตามลำดับดังนี้

ปีที่ 1 มหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organizational Profile: OP) และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX นำส่งไปยัง สอ.ว. รวมถึงการจัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

ปีที่ 2 มหาวิทยาลัยจัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organizational Profile: OP) และรายงานความก้าวหน้า (Progress Report: PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1 นำส่งไปยัง สอ.ว. รวมถึงการจัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

ปีที่ 3 เป็นต้นไป มหาวิทยาลัยจัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress Report: PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ด้วยเกณฑ์ EdPEX ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ EdPEX รวมถึงจัดส่งข้อมูลพื้นฐาน Common Data Set เข้าสู่ระบบ CHE QA Online

ในปีการศึกษา 2566 นี้ เป็นปีที่ 2 ของการนำเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศมาใช้ในการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (EdPEX) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจึงได้จัดทำเอกสารโครงสร้างองค์กร (Organizational Profile: OP) และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) โดยความร่วมมือจากทุกภาคส่วนของสำนักวิทยบริการฯ ในการจัดเก็บ รวบรวม วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลดังที่ปรากฏในเล่มต่อไปนี้



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิมล อุทานนท์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

31 ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 : แนวทางการดำเนินการ (รายงานตั้งแต่ปีที่ 1-3)	1
1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน	1
2. เป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน	1
3. เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based) ตามแนวทางของเกณฑ์ EdPEx ในระยะเวลา 3 ปี	1
4. แนวทาง/วิธีการนำเกณฑ์ EdPEx ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน	2
ส่วนที่ 2 : การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (OP: Organization Profile)	3
P.1 ลักษณะองค์กร (Organizational Description)	3
ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)	3
(1) หลักสูตรและบริการทางการศึกษาอื่นๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (EDUCATIONAL PROGRAM AND SERVICE and Service Offerings)	3
(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (MISSION, VISION, VALUES, and Culture)	5
(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (WORKFORCE Profile)	6
(4) สินทรัพย์ (Assets)	9
(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)	12
ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)	13
(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)	13
(2) ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)	13
(3) ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือ	15
P.2 สถานการณ์ของสถาบัน (Organizational Situation)	19
ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)	19
(1) ลำดับในการแข่งขัน (Competitive Position)	19
(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)	20
(3) แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)	21
ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)	22
ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement System)	23

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 3 : แผนพัฒนาองค์กรในระยะ 3 ปีความก้าวหน้าในการดำเนินการ (รายงานตั้งแต่ปีที่ 2-3)	23
ส่วนที่ 4 : ความก้าวหน้าในการดำเนินการ (รายงานตั้งแต่ปีที่ 2-3)	35
หมวดที่ 1 การนำองค์กร (Leadership)	36
หมวดที่ 2 กลยุทธ์ (Strategy)	41
หมวดที่ 3 ลูกค้า (Customers)	53
หมวดที่ 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)	70
หมวดที่ 5 บุคลากร (Workforce)	75
หมวดที่ 6 การปฏิบัติการ (Operations)	80
หมวดที่ 7 ผลลัพธ์ (Results)	84
ส่วนที่ 5 : ข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) (ใส่เฉพาะข้อมูลที่เกี่ยวข้อง)	94

ส่วนที่ 1

แนวทางการดำเนินการ

ในส่วนนี้ให้รายงานตั้งแต่ปีที่ 1-3

1. วิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

ศูนย์กลางทางปัญญา ด้วยการเชื่อมโยงความรู้ที่ไร้ขอบเขตโดยผ่านเทคโนโลยี เพื่อก้าวสู่การเรียนรู้สร้างสรรค์ที่มีคุณภาพระดับสากล

การปรับปรุงข้อมูล

☐ ข้อมูลเดิม

☒ ปรับปรุงใหม่จากปีการศึกษา 2565

2. เป้าหมายสำคัญของหน่วยงาน

1. เป็นแหล่งรวบรวมความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย
2. เป็นแหล่งเรียนรู้ เสริมสร้างการเข้าถึงความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการอย่างเสมอภาค ทุกที่ ทุกเวลา
3. เป็นศูนย์กลางทางการศึกษา เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. ส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ บริการวิชาการ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
5. บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล

การปรับปรุงข้อมูล

☐ ข้อมูลเดิม

☒ ปรับปรุงใหม่จากปีการศึกษา 2565

3. เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based) ตามแนวทางของเกณฑ์ EdPEX

ในระยะเวลา 3 ปี (เช่น การปรับปรุงช่องทางการสื่อสาร ระบบงานที่สำคัญ การรับฟังเสียงของลูกค้ เป็นต้น)

การปรับปรุงข้อมูล

☐ ข้อมูลเดิม

☒ ปรับปรุงใหม่จากปีการศึกษา 2565

เป้าหมายในการพัฒนาหน่วยงาน (Goal-based)	ปีที่ดำเนินการ		
	2566	2567	2568
1. เป็นแหล่งรวบรวมความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย	✓	✓	✓
2. เป็นแหล่งเรียนรู้ เสริมสร้างการเข้าถึงความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการอย่างเสมอภาค ทุกที่ ทุกเวลา	✓	✓	✓
3. เป็นศูนย์กลางทางการศึกษา เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต	✓	✓	✓
4. ส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ บริการวิชาการ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	✓	✓	✓
5. บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล	✓	✓	✓

4. แนวทาง/วิธีการนำเกณฑ์ EdPEX ไปใช้ในการพัฒนาหน่วยงาน

ปีที่ 1 (พ.ศ. 2565) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำเอกสารโครงร่างองค์กร (Organizational Profile: OP) และแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา (Improvement Plan) ตามแนวทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษาด้วยเกณฑ์ EdPEX นำส่งไปยัง สป.อว.

การปรับปรุงข้อมูล

☐ ข้อมูลเดิม

☒ ปรับปรุงใหม่จากปีการศึกษา 2565

ปีที่ 2 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำเอกสารโครงร่างองค์กร (Organizational Profile: OP) และรายงานความก้าวหน้า (Progress Report: PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1 นำส่งไปยัง สป.อว.

ปีที่ 3 เป็นต้นไป สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress Report: PR) ของผลการดำเนินงานตามที่หน่วยงานกำหนดในปีที่ 1 จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report: SAR) ด้วยเกณฑ์ EdPEX ฉบับสมบูรณ์ และดำเนินการตรวจประเมินจากคณะกรรมการ EdPEX

ส่วนที่ 2

การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile)

การวิเคราะห์โครงสร้างองค์กร (Organizational Profile)

P1. ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

คุณลักษณะสำคัญขององค์กรคืออะไร

การปรับปรุงข้อมูล

☐ ข้อมูลเดิม

☒ ปรับปรุงใหม่จากปีการศึกษา 2565

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัย กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2548 ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาประกาศการแบ่งส่วนราชการเป็นงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศแบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้ (1) งานบริหารงานทั่วไป (2) งานจัดการสารสนเทศ (3) งานส่งเสริมการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ (4) งานเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และบริการวิชาการแก่สังคมให้กับประชาชน

ก. สภาพแวดล้อมขององค์กร (Organizational Environment)

(1) การจัดบริการทางการศึกษาอื่น ๆ ที่สำคัญตามพันธกิจ (Educational Program and Service Offerings)

หน่วยงานมีการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ หลักอะไรบ้าง ความสำคัญเชิงเปรียบเทียบของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ (รวมถึงร้อยละของรายได้งบประมาณ) ที่มีต่อความสำเร็จของสถาบันคืออะไร สถาบันใช้วิธีการอย่างไรในการส่งมอบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ

ตารางที่ OP-1 บริการที่สำคัญของสำนักวิทยบริการฯ และความสำคัญต่อความสำเร็จของสำนักวิทยบริการฯ

การบริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ (รวมถึงร้อยละของรายได้งบประมาณ)	กลไกการส่งมอบ
1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ บริการทรัพยากรสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 1)	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลและฉบับพิมพ์ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย (งบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 40)	1. สำรวจความต้องการ และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (e-Book/e-Journal/e-Database) ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2. การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประกาศการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. การบริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลทาง

การบริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ (รวมถึงร้อยละของรายได้งบประมาณ)	กลไกการส่งมอบ
		เว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ 4. การบริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศทางเว็บไซต์/Facebook/Line สำนักวิทยบริการฯ
2. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ การส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม และทักษะอนาคต บริการวิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้ (ยุทธศาสตร์ที่ 1 เป้าประสงค์ที่ 2)	การส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต 1. ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม และทักษะอนาคต 2. บริการวิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้ 3. จัดการคลังดิจิทัลรวบรวม ภูมิปัญญาท้องถิ่น (งบประมาณในการส่งเสริมการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 20)	1. บริการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การวิจัย บริการผู้ช่วยสนับสนุนการวิจัย แนะนำแหล่งข้อมูลการอ้างอิงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย/การทำผลงาน 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต สร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนการใช้เวลาว่างที่มีประโยชน์ หรือการนำความรู้ไปต่อยอดหารายได้พิเศษในอนาคต 3. จัดการแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน หรือบริการวิชาการสอดคล้องกับบริบทชุมชน สังคม 4. จัดการคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย และจัดกิจกรรมห้องสมุดมนุษย์โดยรวบรวมภูมิปัญญาหรือปราชญ์ท้องถิ่น จัดทำเป็นหนังสือมนุษย์ในรูปแบบดิจิทัล 5. จัดการวารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและ นวัตกรรมสนับสนุนการเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป 6. ประสานเครือข่ายความร่วมมือกับ หน่วยงานองค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์ 7. บริหารจัดการ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารและการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ อย่างต่อเนื่อง
3. ด้านระบบนิเวศการเรียนรู้ การสร้างระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้ และการจัดการ	1. สร้างระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) ที่เอื้อต่อการเข้าถึงและพื้นที่เรียนรู้ผ่านการลงมือทำ	1. จัดการระบบนิเวศการเรียนรู้ สนับสนุนพื้นที่เรียนรู้ผ่านการลงมือทำ สนับสนุนการเรียนรู้แบบร่วมมือและการแบ่งปันความรู้ 2. สำรวจความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

การบริการ	ความสำคัญต่อความสำเร็จ (รวมถึงร้อยละของรายได้งบประมาณ)	กลไกการส่งมอบ
ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 1)	(Maker Space) 2. การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ ทุกที่ ทุกเวลา (งบประมาณในการจัดการระบบนิเวศการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 25)	สำหรับการให้บริการ วางแผน จัดสรรงบประมาณ และดำเนินการปรับปรุงระบบทำงานห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) 3. พัฒนา/ปรับปรุง เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศออนไลน์รองรับการบริหารงานองค์กรและการให้บริการ รวมทั้งการจัดทำสื่อดิจิทัล ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม ทักษะอนาคต และทักษะในศตวรรษที่ 21
4. ด้านบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม การจัดการสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม และการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (ยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 2)	1. การพัฒนาบำรุงรักษาอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และระบบต่าง ๆ สนับสนุนการจัดการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) 2. การส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม (งบประมาณในการจัดการสภาพแวดล้อม และการบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม คิดเป็นร้อยละ 15)	1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว 2. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมาย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 3. จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ดำเนินการและส่งเสริมการเรียนรู้ กำกับติดตาม รายงานผลและปรับปรุง

(2) พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม (MISSION, VISION, VALUES, and CULTURE)

พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม ของหน่วยงาน คืออะไร ลักษณะเฉพาะของวัฒนธรรมองค์กรคืออะไรสมรรถนะหลักของหน่วยงาน (CORE COMPETENCIES) คืออะไร และมีความเกี่ยวข้องอย่างไรกับพันธกิจและวิสัยทัศน์ ของหน่วยงาน

ตารางที่ OP-2 พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม และวัฒนธรรม

พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม เอกลักษณ์และอัตลักษณ์		เป้าหมาย
วิสัยทัศน์	ศูนย์กลางทางปัญญา ด้วยการเชื่อมโยงความรู้ที่ไร้ขอบเขตโดยผ่านเทคโนโลยี เพื่อก้าวสู่การเรียนรู้สร้างสรรค์ที่มีคุณภาพระดับสากล	ปี พ.ศ. 2567-2572
พันธกิจ	1. เป็นแหล่งรวบรวมความรู้เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และการวิจัย	ปี พ.ศ. 2567-2572

พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม เอกลักษณ์และอัตลักษณ์		เป้าหมาย
	2. เป็นแหล่งเรียนรู้ เสริมสร้างการเข้าถึงความรู้ โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย และให้บริการอย่างเสมอภาค ทุกที่ ทุกเวลา 3. เป็นศูนย์กลางทางการศึกษา เพื่อการพัฒนาตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต 4. ส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ บริการวิชาการ เผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น 5. บริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาล	
ค่านิยม	S: Service for all บริการเสมอภาค การให้บริการกับผู้ใช้บริการอย่างเสมอภาค M: Moral คุณธรรมประจำใจ การบริการด้วยไมตรีจิต A: Access การเข้าถึง การเข้าถึงแหล่งเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยี สามารถเข้าถึงได้สะดวก รวดเร็ว ทุกที่ ทุกเวลา R: Resource ทรัพยากรสารสนเทศ เป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบทั้งฉบับพิมพ์ และฉบับอิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย T: TQM (Total Quality Management) การบริหารคุณภาพโดยรวม เป็นการจัดระบบการทำงาน มุ่งสร้างคุณภาพในกระบวนการทำงาน มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยความร่วมมือและการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับในองค์กร	ปี พ.ศ. 2567-2572
วัฒนธรรม	ความรับผิดชอบต่อหน้าที่ สนับสนุนงานของทีมในองค์กร ร่วมพัฒนาองค์กรสู่ความสำเร็จ	ปี พ.ศ. 2567-2572

(3) ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (WORKFORCE Profile)

ลักษณะโดยรวมของบุคลากรเป็นอย่างไร

- กลุ่มและประเภทของคณาจารย์/บุคลากร/พนักงานเป็นอย่างไร
- ปัจจัยการขับเคลื่อนความผูกพันที่สำคัญของกลุ่มต่าง ๆ เหล่านี้คืออะไร
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านบุคลากรที่หน่วยงานกำลังประสบทั้งในด้านขีดความสามารถ อัตรากำลังและองค์ประกอบของกลุ่มบุคลากรคืออะไร

ตารางที่ OP-3 กลุ่มและประเภทของคณาจารย์/บุคลากร

ประเภท	จำนวน	คุณวุฒิ (จำนวน/ร้อยละ)				ตำแหน่งทางวิชาการ/วิทยฐานะ (จำนวน/ร้อยละ)				
		ต่ำกว่า ป.ตรี	ตรี	โท	เอก	ผศ.	รศ.	ศ.	ชำนาญการ	ชำนาญ การพิเศษ
สายวิชาการ (ผู้บริหาร)	4	-	-	1	3	2	-	-	-	-
สายสนับสนุน	17	1	12	4	-	-	-	-	1	-
รวม	20	1	11	5	3	2	-	-	1	-

หมายเหตุ: ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2567

ตารางที่ OP-4 ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพันของกลุ่มบุคลากร

ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน	ค่าเฉลี่ย	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
1. ด้านงานประจำตามหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมาย		
1.1 การได้รับมอบหมายงานที่หลากหลาย (งานหลัก งานรอง งานห้องสมุดสีเขียว งานประกันคุณภาพ งาน สนับสนุนฝ่ายงานอื่น)	4.75	4.81
1.2 การได้รับมอบหมายงานที่ท้าทายความสามารถ	4.50	4.69
1.3 การได้รับการยอมรับในหน่วยงาน (ได้รับมอบหมายงานตามตำแหน่งและความรับผิดชอบ)	4.75	4.81
2. ด้านความสุขในการทำงานและความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร		
2.1 การมีอิสระในการทำงาน (สามารถเสนอความคิดเห็น/ความคิดสร้างสรรค์/วิธีการทำงาน)	4.50	4.81
2.2 การไม่มีสภาวะกดดันในการทำงาน	4.50	4.31
2.3 ความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน (การเลื่อนขั้นเงินเดือน และการขอตำแหน่งที่สูงขึ้น)	4.50	4.56
2.4 การได้รับรางวัลหรือการยกย่องชมเชย (การได้รับรางวัลบุคลากรดีเด่น)	4.50	4.63
3. ด้านเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ		
3.1 ความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่การงาน (การกำหนดสัญญาจ้างชัดเจน)	4.75	4.56

ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน	ค่าเฉลี่ย	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
3.2 สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของสำนักวิทยบริการฯ (การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรองรับค่าเยี่ยมของผู้ป่วย ค่าทำบุญกรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่ไม่ได้จัดทำโครงการ)	4.75	4.75
3.3 การได้รับการปฏิบัติอย่างเป็นธรรม (เงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ เป็นไปตามเกณฑ์ของหน่วยงาน)	4.75	4.69
4. ด้านการพัฒนาบุคลากรและส่งเสริมความก้าวหน้าในสายงาน		
4.1 การมีโอกาสพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง (สนับสนุนงบประมาณ การเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือการเป็นวิทยากร)	4.75	4.88
4.2 การได้รับโอกาสอย่างเท่าเทียมเสมอภาค (โอกาสในการพัฒนาตนเองเท่าเทียมกัน)	4.75	4.88
5. ด้านการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กร		
5.1 การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและการตัดสินใจร่วมกัน	4.75	4.88
5.2 การทำงานเป็นทีม และการทำงานสนับสนุนทีมงานในองค์กร	4.50	4.88
6. ด้านสภาพแวดล้อมในสถานที่ทำงาน		
6.1 สถานที่ทำงานเอื้ออำนวยต่อการทำงาน	4.75	4.88
6.2 สถานที่ทำงานมีความสะอาด ปลอดภัย	4.75	4.88
7. ด้านความผูกพันต่อองค์กร		
7.1 การได้รับมิตรจิตจากหน่วยงานต่อครอบครัว (มีประกาศหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสวัสดิการรองรับ การเยี่ยมผู้ป่วย การทำบุญกรณีบุคคลในครอบครัวถึงแก่กรรม)	4.75	4.75
7.2 ความห่วงใยในอนาคตขององค์กร (มีความร่วมมือกันในการทำงานเพื่อบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน พร้อมรับมือตามนโยบายที่มีการปรับเปลี่ยนตามยุคสมัย)	4.75	4.75
7.3 การเสียสละ อุทิศ พุ่มเทให้กับหน่วยงาน	4.50	4.88
8. ด้านความเชื่อมั่นในองค์กร		
8.1 หน่วยงานมีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ	4.50	4.81
8.2 การมีผู้นำเป็นต้นแบบการทำงาน	4.75	4.88

ปัจจัยขับเคลื่อนความผูกพัน	ค่าเฉลี่ย	
	สายวิชาการ	สายสนับสนุน
8.3 การยอมรับนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงาน	4.75	4.81
8.4 ความรักความสามัคคีในหน่วยงาน	4.50	4.69
รวม	4.65	4.76

ตารางที่ OP-5 การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญด้านบุคลากร

ประเด็นการเปลี่ยนแปลง	ปี 2564		ปี 2565		ปี 2566	
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ
1. บุคลากรสายวิชาการ (บริหาร)						
1.1 จำนวนบุคลากรสายวิชาการ	7	21.21	7	21.21	7	20.59
1.2 บุคลากรสายวิชาการที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก	5	15.15	5	15.15	6	17.65
1.3 บุคลากรสายวิชาการที่ตำแหน่งทางวิชาการ (ผศ. รศ. และ ศ.)	3	9.09	3	9.09	3	8.82
2. บุคลากรสายสนับสนุน						
2.1 จำนวนบุคลากรสายสนับสนุน	17	51.52	17	51.52	17	50.00
2.2 บุคลากรสายสนับสนุนที่ดำรงตำแหน่ง ชำนาญการ และชำนาญการพิเศษ	1	3.03	1	3.03	1	2.94
รวม	33	100.00	33	100.00	34	100.00

(4) สินทรัพย์ (Assets)

หน่วยงานมีสินทรัพย์ที่สำคัญอะไรบ้าง เช่น อาคารสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยี และทรัพย์สินทางปัญญา (ระบุเฉพาะรายการสำคัญที่สอดคล้องกับพันธกิจ/บริการที่ส่งเสริมความเป็นเลิศของหน่วยงาน)

สำนักวิทยบริการฯ เป็นหน่วยงานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน มีสถานที่ ทรัพยากรสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่สำคัญ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก และการบริหารงานด้านต่าง ๆ

ตารางที่ OP-6 อาคารสถานที่ เทคโนโลยี และอุปกรณ์ที่สำคัญของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ด้าน	สินทรัพย์
อาคารสถานที่/ พื้นที่ให้บริการ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ตั้งอยู่ ณ อาคารบรรณราชนครินทร์ (อาคาร 8) จำนวน 8 ชั้น คิดเป็นพื้นที่รวมทั้งสิ้น 5,075 ตร.ม. ชั้นที่ 1 ประกอบด้วย (1) เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน

	(2) เครื่องยืมหนังสืออัตโนมัติ (3) Learning Common Zone ให้บริการพื้นที่การเรียนรู้สร้างสรรค์ บริการคอมพิวเตอร์สำหรับการค้นคว้า จำนวน 10 เครื่อง และบริการพื้นที่จัดกิจกรรมอิสระ (4) คาเฟ่ขายกาแฟสดและขนมต่างๆ ชั้นที่ 2 ประกอบด้วย (1) ห้องหัวหน้างานบริหารทั่วไป (2) ห้องธุรการ (3) พื้นที่อ่านหนังสือวารสาร นิตยสาร (4) พื้นที่เก็บนิตยสารล่วงหน้า (5) ห้องสมุดภาษาจีน สถาบันขงจื้อ (6) มุมห้องสมุดสีเขียว (Green Corner) ส่งเสริมการเรียนรู้การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม ชั้นที่ 3 ประกอบด้วย (1) ห้องหัวหน้างานจัดการสารสนเทศ (2) พื้นที่สำรองสำหรับบุคลากร กรณีมีการปรับปรุงก่อสร้างอาคาร (3) พื้นที่ห้องสำหรับสแกนหนังสือหายาก และหนังสืออ้างอิง (4) ห้องข้อมูลท้องถิ่น (5) พื้นที่อ่านหนังสืออ้างอิง และหนังสือหายาก ชั้นที่ 4 ประกอบด้วย (1) ห้องรักษาการหัวหน้าสำนักงานและหัวหน้างานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ,หัวหน้างานส่งเสริมการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ (2) ห้องเรียนรู้กลุ่มย่อย จำนวน 3 ห้อง (3) พื้นที่อ่านหนังสือทั่วไป ได้แก่ หนังสือการวิจัย คอมพิวเตอร์ จิตวิทยา ศาสนา สังคม การเมือง การปกครอง กฎหมาย การเรียนการสอน ความเป็นครู ครูปฐมวัย ประเมินผล การศึกษา ภาษาศาสตร์ แกรมม่า ไวยากรณ์ ภาษาอังกฤษ ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาไทย เป็นต้น (4) มุมพื้นที่สีเขียว ชั้นที่ 5 ประกอบด้วย (1) พื้นที่อ่านหนังสือทั่วไป ได้แก่ หนังสือคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ การตลาด ความเป็นผู้นำ ศิลปะ วาดรูป ถ่ายรูป การกีฬา การเขียน วรรณกรรม การท่องเที่ยว ประวัติศาสตร์ เป็นต้น ชั้นที่ 6 ประกอบด้วย (1) ห้องมินิเธียเตอร์ 1 จำนวน 19 ที่นั่ง และห้องมินิเธียเตอร์ 2 จำนวน 12 ที่นั่ง (2) ห้องเจ้าหน้าที่ และพื้นที่อ่านหนังสือ
--	---

	(3) มุมหนังสือเยาวชน นิทาน เรื่องสั้น นวนิยายภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นต้น (4) ห้องประชุมราชาวดี (5) มุมพื้นที่สีเขียว ชั้นที่ 7 ประกอบด้วย (1) พื้นที่อ่านหนังสือ (2) ห้องซ่อมหนังสือ (3) พื้นที่สำหรับเจ้าหน้าที่ (4) ห้องประชุมบุณทริก (5) ห้องเรียนรู้กลุ่มย่อย จำนวน 5 ห้อง (6) พื้นที่หนังสือภาษาอังกฤษ (Textbook) ชั้นที่ 8 ประกอบด้วย (1) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 1 บริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 24 เครื่อง สำหรับการเรียนรู้ (2) ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 2 บริการคอมพิวเตอร์ จำนวน 24 เครื่อง สำหรับการเรียนการสอน/การอบรม/สัมมนา (3) ห้องเรียนรู้กลุ่มย่อย บริการการทำกิจกรรมกลุ่มย่อย จำนวน 9 ห้อง
ทรัพยากรสารสนเทศ	(1) ทรัพยากรสารสนเทศฉบับพิมพ์ ได้แก่ หนังสือ วารสาร นิตยสาร เป็นต้น (2) ทรัพยากรสารสนเทศไม่ตีพิมพ์ ได้แก่ บอร์ดเกม สื่อโสตทัศน์ เป็นต้น (3) ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ได้แก่ e-Book/e-Journal/e-Database/บริการสตรีมมิ่ง/ฐานข้อมูล เป็นต้น
ระบบ/อุปกรณ์/โปรแกรม หรือเทคโนโลยีสนับสนุน และช่องทางการสื่อสารกับผู้ให้บริการ	(1) ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (MATRIX) ในจัดการทรัพยากรสารสนเทศ (2) แอปพลิเคชันเมทริกซ์ บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ บนสมาร์ตโฟน/แท็บเล็ต (3) เครื่องยืมหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 2 เครื่อง (4) เครื่องคืนหนังสืออัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง (5) เครื่องคอมพิวเตอร์ให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ชั้นที่ 1 ถึง 8 จำนวน 8 เครื่อง (6) จอภาพสำหรับประชาสัมพันธ์ (7) ระบบการประชุมออนไลน์ผ่านโปรแกรม Zoom (8) ช่องทางการสื่อสารกับผู้ให้บริการ ได้แก่ เว็บไซต์ ไลน์ เฟซบุ๊ก อีเมล เป็นต้น (9) ระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่ กล้องวงจรปิด/เครื่องตรวจจับสัญญาณแม่เหล็กและ RFID/ประตูป้องกันทรัพยากรสารสนเทศสูญหาย เป็นต้น
คลังความรู้ดิจิทัล	(1) วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย (2) ฐานข้อมูลท้องถิ่นธนบุรี (3) หนังสือมนุษย

(5) สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ (Regulatory Environment)

มาตรฐานและข้อกำหนด (standards and regulations) การรับรองคุณภาพ (accreditation) การรับรอง (certification) หรือข้อกำหนดการขึ้นทะเบียน (registration requirements) ที่สำคัญที่หน่วยงานนำมาปฏิบัติมีอะไรบ้าง (ระบุเฉพาะรายการสำคัญที่สอดคล้องกับพันธกิจ/บริการที่ส่งเสริมความเป็นเลิศของหน่วยงาน)

ตารางที่ OP-7 สภาพแวดล้อมด้านกฎระเบียบข้อบังคับ

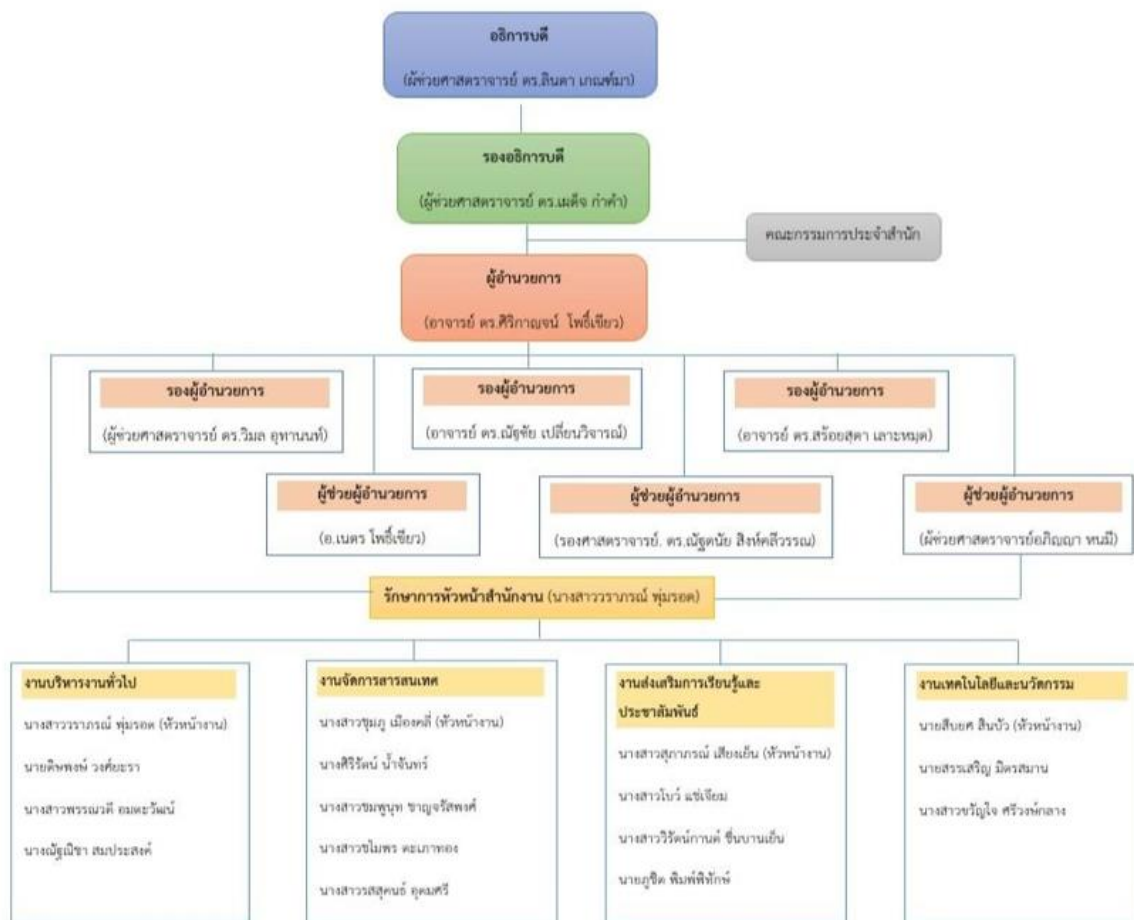
กฎ ระเบียบข้อบังคับ
(1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยธรรมาภิบาล ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2566 เกี่ยวกับผู้บริหาร หมายความว่า ผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามที ก.พ.อ. กำหนด
(2) ประกาศ การกำหนดส่วนราชการและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้มีฐานะเทียบเท่ากอง พ.ศ. 2559
(3) ประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการ พ.ศ. 2562
(4) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยจรรยาบรรณของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2552
(5) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547
(6) ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2566
(7) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ว่าด้วยการให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. 2561
(8) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
(9) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
(10) ประกาศทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544
(11) ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง จรรยาบรรณบรรณารักษ์ พ.ศ. 2552
(12) มาตรฐานกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ ก.พ.อ. พ.ศ. 2553
(13) ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง นโยบายห้องสมุดสีเขียว พ.ศ. 2567
(14) ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง ผู้ใช้บริการ พ.ศ. 2563 (อยู่ระหว่าง ฝ่ายกฎหมาย กบบ. ตรวจสอบ)
(15) ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง กำหนดการให้บริการ พ.ศ. 2563 (อยู่ระหว่าง ฝ่ายกฎหมาย กบบ. ตรวจสอบ)
(16) ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการใช้บริการ พ.ศ. 2563 (อยู่ระหว่าง ฝ่ายกฎหมาย กบบ. ตรวจสอบ)
(17) ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความของวารสารสารสนเทศ พ.ศ. 2561 (อยู่ระหว่าง ฝ่ายกฎหมาย กบบ. ตรวจสอบ)

ข. ความสัมพันธ์ระดับองค์กร (Organizational Relationships)

(1) โครงสร้างองค์กร (Organizational Structure)

โครงสร้างการนำองค์กร (Leadership Structure) และการกำกับดูแลองค์กร (GOVERNANCE Structure) มีลักษณะเป็นอย่างไร ส่วนประกอบที่สำคัญของระบบการนำองค์กรมีอะไรบ้าง ระบบการรายงานระหว่างคณะกรรมการกำกับดูแลองค์กร ผู้ในระดับสูง และกับองค์กรแม่เป็นอย่างไร (*)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนดโครงสร้างการบริหารงานขององค์กร ประกอบด้วยงาน 4 งาน ได้แก่ (1) งานบริหารงานทั่วไป (2) งานจัดการสารสนเทศ (3) งานส่งเสริมการเรียนรู้และประชาสัมพันธ์ และ (4) งานเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดังนี้



ภาพที่ OP-1 โครงสร้างการบริหารงาน

(2) ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Students, Other CUSTOMERS and STAKEHOLDERS)

ส่วนตลาด ผู้เรียน ลูกค้ายุทธศาสตร์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญของหน่วยงานมีอะไรบ้าง กลุ่มดังกล่าวมีความต้องการและความคาดหวังที่สำคัญอะไรต่อการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ รวมถึงบริการที่สนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ายุทธศาสตร์ และการปฏิบัติภารกิจต่างๆ ของหน่วยงาน นอกจากนี้ อะไรคือความแตกต่างในความต้องการและความคาดหวังของแต่ละกลุ่ม

ตารางที่ OP-8 ความต้องการ/ความคาดหวังของส่วนตลาด ผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น และกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในแต่ละพันธกิจหลัก

ผู้เรียน/ลูกค้ายกลุ่มอื่น/ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	การปฏิบัติการเพื่อตอบสนอง ความต้องการ/ความคาดหวัง	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
การบริการ			
1. อาจารย์และบุคลากรในมหาวิทยาลัย	- สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ ทรัพยากรสารสนเทศ อาคารสถานที่ ห้องเรียนรู้กลุ่มย่อย ห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ มีความเพียงพอทันสมัย - พื้นที่และสภาพแวดล้อมเหมาะสม	- มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ และเทคโนโลยีที่ทันสมัย - สภาพแวดล้อมทางกายภาพมีบริเวณนั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างตามมาตรฐาน มีพื้นที่สีเขียว และมุมให้ความรู้เกี่ยวกับ Green Library	- ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีให้บริการเพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มมากขึ้น - พื้นที่สีเขียวมีความสะอาด พร้อมต่อการใช้งาน
2. นักศึกษาระดับปริญญาตรี	- สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ได้แก่ อาคารสถานที่ ห้องเรียนรู้กลุ่มย่อย ห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ มีความเพียงพอทันสมัย - พื้นที่และสภาพแวดล้อมเหมาะสม	- มีการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย - สภาพแวดล้อมทางกายภาพมีบริเวณนั่งอ่านหนังสือมีแสงสว่างตามมาตรฐาน มีพื้นที่สีเขียว และมุมให้ความรู้เกี่ยวกับ Green Library	- วัสดุอุปกรณ์ เทคโนโลยีให้บริการเพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มมากขึ้น - เพิ่มและดูแลพื้นที่สีเขียว ให้มีความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ
3. นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	- งานวิจัยที่มีคุณภาพ	- จัดหาฐานข้อมูล/แหล่งข้อมูลเพื่อการตีพิมพ์เผยแพร่ - จัดบริการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	- ผลงานวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่
4. ประชาชนทั่วไปและชุมชนใกล้เคียง	- โครงการ/กิจกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่อชุมชนได้	- จัดโครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนท้องถิ่น	- จำนวนโครงการ/กิจกรรม ที่นำไปใช้ประโยชน์ในชุมชน

ผู้เรียน/ลูกค้ากลุ่มอื่น/ กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	การปฏิบัติการเพื่อตอบสนอง ความต้องการ/ความคาดหวัง	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
5. หน่วยงานภายใน เช่น โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยราช ภัฏบ้านสมเด็จ เจ้าพระยา ฝ่าย ประณม และฝ่าย มัธยม	- โครงการ/กิจกรรมที่ สามารถนำไปใช้ประโยชน์ ต่อหน่วยงานภายในได้	- จัดโครงการ/กิจกรรมที่ สอดคล้องกับความต้องการต่อ หน่วยงานภายใน	- จำนวนโครงการ/ กิจกรรมที่นำไปใช้ ประโยชน์ต่อหน่วยงาน ภายในได้
6. หน่วยงานภายนอก เช่น ห้องสมุดของ มหาวิทยาลัยอื่น	- สื่อสิ่งพิมพ์/ไฟล์เอกสาร ของวิทยานิพนธ์หรือ บทความวิจัย	- การได้ยืมสื่อสิ่งพิมพ์/รับไฟล์ เอกสารของวิทยานิพนธ์หรือ บทความวิจัย	- จำนวนสื่อสิ่งพิมพ์/ไฟล์ เอกสารของ วิทยานิพนธ์หรือ บทความวิจัย

***กลุ่มเป้าหมายหลัก (Key Customer)** หรือ ลูกค้าหลัก หมายถึง ผู้เรียนกลุ่มอื่นที่ใช้หรือมีแนวโน้มจะมาใช้บริการการจัดการศึกษาและบริการอื่นๆ หมายถึง ผู้ใช้บริการการจัดการศึกษาและบริการอื่นๆ โดยตรง (ผู้เรียนและอาจรวมถึงผู้ปกครอง) และกลุ่มบุคคลอื่นๆ ที่เป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายให้ เกณฑ์ EdPEX กล่าวถึงลูกค้าในความหมายอย่างกว้าง ๆ ซึ่งหมายถึงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมถึงผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นของสถาบันคู่แข่งความเป็นเลิศที่มุ่งเน้นผู้เรียน เป็นค่านิยมหลักของเกณฑ์ EdPEX ที่ฝังลึกอยู่ในความเชื่อและพฤติกรรมของสถาบันที่มีผลการดำเนินการโดดเด่น การมุ่งเน้นผู้เรียนมีผลโดยตรงต่อทิศทางเชิงกลยุทธ์ต่างๆ ระบบงานกระบวนการทำงาน และผลลัพธ์ ของการดำเนินการของสถาบันและควรเป็นปัจจัยที่นำมาเข้าใช้ในการเรื่องดังกล่าวข้างต้น

****ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder)** หมายถึง กลุ่มต่างๆ ที่ได้รับผลกระทบหรืออาจได้รับผลกระทบจากการดำเนินการและความสำเร็จของสถาบัน ตัวอย่างของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่สำคัญ เช่น ลูกค้า องค์กรแม่ บุคลากร เครือข่ายอุปทาน (คู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการและผู้ส่งมอบ) คณะกรรมการกำกับดูแล ศิษย์เก่า นายจ้าง สถาบันการศึกษาอื่น ๆ องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับดูแลกฎระเบียบ องค์กรที่ให้เงินสนับสนุน ผู้เสียภาษี ผู้กำหนดนโยบาย ตลอดจนชุมชนในท้องถิ่นและองค์กรวิชาชีพ

*****ส่วนตลาด (Market)** หมายถึง สถานที่ที่มีการจับจ่าย หรือการซื้อขายสินค้าทั่วไป (an area or arena in which commercial dealing are conducted)

******การตลาด (Marketing)** หมายถึง กระบวนการซื้อขายสินค้าที่ไม่ต้องอาศัยพื้นที่ ดังนั้นการซื้อขายของมนุษย์จึงไม่จำเป็นต้องอาศัยพื้นที่ทางกายภาพ

(3) ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ (Suppliers, PARTNERS, and COLLABORATORS)

ผู้ส่งมอบ คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ที่สำคัญมีกี่ประเภท อะไรบ้าง แต่ละกลุ่มมีบทบาทอย่างไรต่อ

- การสร้างและส่งมอบการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ สิ่งสนับสนุนผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น
- การสร้างและนำนวัตกรรมไปใช้ในสถาบัน ข้อกำหนดที่สำคัญของเครือข่ายอุปทาน (supply-network) ของสถาบันมีอะไรบ้าง

จำแนกผู้ส่งมอบ พันธมิตรและผู้ให้ความร่วมมือที่มีความสำคัญต่อระบบงาน โดยกำหนดบทบาทและกลไกที่สำคัญต่อการสื่อสาร ตามตารางที่ OP-9

ตารางที่ OP-9 กลไกการสื่อสารและบทบาทของพันธมิตรผู้ส่งมอบ และผู้ให้ความร่วมมือ

ประเภทของผู้ส่งมอบ/ คู่ความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและนวัตกรรม/ ผลลัพธ์ที่ได้	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กลไกการสื่อสาร
ผลิต/บริการ: ด้านการจัดการศึกษา			
ผู้ส่งมอบ: - ร้านหนังสือ - สำนักพิมพ์ - ตัวแทนจำหน่าย - บริษัทเอกชน - ร้านค้า	จัดซื้อจัดจ้าง จัดหาหนังสือ ทรัพยากรสารสนเทศ วัสดุ อุปกรณ์ 1. คุณสมบัติผู้เสนอราคา 2. เงื่อนไขในการจัดซื้อจัดจ้าง 3. เป็นไปตามระเบียบการเงิน และพัสดุ เบิกจ่ายทันเวลา	ตามยุทธศาสตร์ที่ 2 เป้าประสงค์ที่ 1 ของสำนัก วิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	1) ติดต่อโดยตรง 2) บันทึก/เอกสาร 3) e-mail 4) โทรศัพท์ 5) สื่อสังคมออนไลน์
คู่ความร่วมมือ: ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา ต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและ เอกชน	การใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ร่วมกัน	ประกาศ ทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุด สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2544	1) ติดต่อโดยตรง 2) บันทึก/เอกสาร 3) การประชุม 4) e-mail 5) โทรศัพท์ 6) สื่อสังคมออนไลน์ 7) การทำบันทึก ข้อตกลงความ ร่วมมือ (MOU)
ผลิต/บริการ: ด้านการวิจัย			
ผู้ส่งมอบ: มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา	สนับสนุนงบประมาณด้านการ วิจัย	ประกาศ คำสั่ง และ ระเบียบต่างๆ ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา	1) ติดต่อโดยตรง 2) บันทึก/เอกสาร 3) การประชุม 4) e-mail 5) โทรศัพท์ 6) สื่อสังคมออนไลน์
คู่ความร่วมมือ: สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา (สกอ.)	สนับสนุนฐานข้อมูลงานวิจัย	กฎกระทรวง “มาตรฐาน การจัดการศึกษา ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2565”	1) ติดต่อโดยตรง 2) บันทึก/เอกสาร 3) e-mail 4) โทรศัพท์ 5) สื่อสังคมออนไลน์

ประเภทของผู้ส่งมอบ/ คู่ความร่วมมือ	บทบาทที่เกี่ยวข้อง กระบวนการและนวัตกรรม/ ผลลัพธ์ที่ได้	ข้อกำหนดที่สำคัญ	กลไกการสื่อสาร
ผลิต/บริการ: ด้านการบริการวิชาการ			
ผู้ส่งมอบ: มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบุรี	มีบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) เกี่ยวกับการ ดำเนินงานห้องสมุดสีเขียว	การเข้าร่วมการดำเนินการ และประเมินห้องสมุดสีเขียว	1) ติดต่อโดยตรง 2) บันทึก/เอกสาร 3) การประชุม 4) e-mail 5) โทรศัพท์ 6) สื่อสังคมออนไลน์ 7) การทำบันทึก ข้อตกลงความ ร่วมมือ (MOU)
คู่ความร่วมมือ: สมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทยฯ	1) ห้องสมุดสีเขียว 2) กิจกรรมบริการวิชาการ 3) การแบ่งปันทรัพยากร 4) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	การเข้าเป็นสมาชิกของ สมาคมห้องสมุดแห่ง ประเทศไทยฯ	1) ติดต่อโดยตรง 2) บันทึก/เอกสาร 3) การประชุม 4) e-mail 5) โทรศัพท์ 6) สื่อสังคมออนไลน์

*** พันธมิตร** หมายถึง องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่สำคัญอื่นๆ ซึ่งทำงานร่วมกับสถาบันเพื่อบรรลุเป้าหมายร่วมกัน หรือเพื่อปรับปรุงผลการดำเนินการ โดยทั่วไปจะเป็นความร่วมมืออย่างเป็นทางการเพื่อเป้าประสงค์ที่ชัดเจน เช่น เพื่อการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์หรือการจัดการศึกษาหรือบริการที่เจาะจง คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการมักมีความร่วมมือเป็นระยะเวลาพอสมควรแล้วต้องมีความเข้าใจที่ชัดเจนต่อบทบาทของแต่ละฝ่ายและผลประโยชน์ที่มีร่วมกัน

****ผู้ส่งมอบ** หมายถึง บุคคลหรือหน่วยงานที่มีความร่วมมือ/สนับสนุนหน่วยงานเป็นครั้งคราว ไม่มีรูปแบบที่เป็นทางการ

*****คู่ความร่วมมือ** หมายถึง องค์กรหรือกลุ่มบุคคลที่ให้ความร่วมมือกับสถาบันในการสนับสนุนการจัดงานหรือกิจกรรมบางอย่าง หรือผู้ที่ร่วมดำเนินการเป็นครั้งคราวเมื่อมีเมื่อมีเป้าหมายระยะสั้นที่สอดคล้องกันหรือเหมือนกันกับของสถาบัน ความร่วมมือในลักษณะนี้มักไม่มีข้อตกลงหรือรูปแบบที่เป็นทางการ

หมายเหตุ: P1. ลักษณะองค์กร (Organizational Description)

P.1n(1)	วิธีการที่หน่วยงานใช้ในการส่งมอบหลักสูตรและบริการฯ แก่ผู้เรียน อาจเป็นการจัดให้โดยตรงหรือโดยอ้อม หรือผ่านคู่ความร่วมมือทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ
P.1n(2)	ค่านิยมของหน่วยงานเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร ลักษณะเฉพาะอื่นของวัฒนธรรมองค์กร อาจรวมถึงความเชื่อ บรรทัดฐานและค่านิยมที่มีร่วมกัน (shared beliefs, norms and values) ซึ่งส่งผลให้เกิดความเป็นเอกลักษณ์ของหน่วยงาน

หมายเหตุ: P1. ลักษณะองค์กร (Organizational Description)	
P.1ก(2)	หากหน่วยงานมีการกำหนดปณิธานและพันธกิจ ควรอธิบายถึงสิ่งเหล่านั้นในการตอบคำถามในโครงสร้างองค์กร หรือในหมวดกระบวนการ (*) บางหน่วยงานระบุเป็นพันธกิจและเจตจำนง และบางหน่วยงานใช้คำเหล่านี้สลับกัน เจตจำนงหมายถึงเหตุผลพื้นฐานในการดำรงอยู่ของหน่วยงาน
P.1ก(3)	ลักษณะโดยรวมของบุคลากร (*) หน่วยงานควรระบุในส่วนที่รวมถึง ● สถานที่ตั้งที่บุคลากรทำงานอยู่ กลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อเจรจาสิทธิประโยชน์กับหน่วยงาน (เช่น สมาคม/กลุ่มผู้แทนพนักงานและลูกจ้าง) และข้อกำหนดพิเศษของบุคลากรด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย ● การจัดกลุ่มและจำแนกกลุ่มบุคลากรสำหรับหน่วยงานที่ต้องพึ่งพาอาสาสมัครและ/หรือพนักงานชั่วคราวในการดำเนินงานหลัก ควรรวมกลุ่มเหล่านี้เป็นส่วนหนึ่งของบุคลากรของหน่วยงานด้วย ● การจำแนกกลุ่มอาจารย์ บุคลากร หรือพนักงาน อาจจัดแบ่งตามประเภทของการจ้างงานหรือสัญญาจ้าง สถานที่ปฏิบัติงาน (รวมทั้งการทำงานจากที่ใดก็ได้) การทำงานเป็นช่วงเวลา สภาพแวดล้อมในการทำงาน การใช้นโยบายการทำงานแบบยืดหยุ่น บทบาทเกี่ยวกับการสอนหรือบทบาทอื่นๆ นักศึกษาที่ถูกจ้างงาน หรือปัจจัยอื่นๆ การเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อบุคลากรทั้งในปัจจุบันและที่คาดการณ์ไว้ อาจสัมพันธ์กับตารางงาน สถานที่ทำงาน ความต้องการ และความคาดหวังของบุคลากร
P.1ก(5)	กฎระเบียบข้อบังคับและข้อกำหนดควรรวมถึงกฎระเบียบข้อบังคับด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัย มาตรฐานการศึกษา ข้อบังคับด้านสิ่งแวดล้อม การเงิน และการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ มาตรฐานการศึกษา อาจรวมถึงข้อกำหนดทางกฎหมายระดับท้องถิ่น ประเทศ หรือระหว่างประเทศ ข้อบังคับ และ/หรือจรรยาบรรณและแนวนโยบายของวงการศึกษารวมถึงการปฏิบัติตามหลักจริยธรรม การวิจัย สำหรับกฎระเบียบข้อบังคับด้านสภาพแวดล้อมที่ครอบคลุมถึงการปล่อยก๊าซเรือนกระจก การควบคุม และการแลกเปลี่ยนคาร์บอนเครดิต รวมถึงการใช้พลังงานอย่างมีประสิทธิภาพ อาจขึ้นอยู่กับพื้นที่ที่หน่วยงานดำเนินการอยู่ (*)
P.1ข(1)	ในโครงสร้างองค์กร จะถามคำถาม “อะไร” (What)” สำหรับการนำองค์กร (โครงสร้างและกลไกระบบการนำองค์กร) ส่วนหมวด 1 และหมวด 5 จะถามว่าระบบถูกนำไปใช้ “อย่างไร”
P.1ข(2)	กลุ่มผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น อาจจัดกลุ่มตามความต้องการและความคาดหวัง พฤติกรรม ความนิยม หรือคุณลักษณะร่วมกัน โดยในแต่ละกลุ่มอาจมีการแบ่งกลุ่มย่อยเพิ่มเติมอีกตามความแตกต่าง ความเหมือน หรือทั้งสองอย่าง สำหรับส่วนตลาด อาจจำแนกตาม ● การจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ หรือรูปแบบเฉพาะ ● วิธีการส่งมอบ

หมายเหตุ: P1. ลักษณะองค์กร (Organizational Description)	
	● พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ หรือ ● ปัจจัยอื่นๆ ที่ได้ระบุไว้
P.1ข(2)	ความต้องการและความคาดหวังของผู้เรียน ลูกค้ายกลุ่มอื่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และข้อกำหนดด้านการปฏิบัติการ ผลักดันให้หน่วยงานตระหนักและเตรียมการต่อความเสี่ยงจากการหยุดชะงักของหลักสูตรและบริการฯ กระบวนการสนับสนุนและเครือข่ายอุปทาน รวมถึงความเสี่ยงจากภัยพิบัติทางธรรมชาติและภาวะฉุกเฉินอื่น
P.1ข(3)	ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่เป็นทางการ (*) อาจรวมถึงโรงเรียน/สถาบันหลัก/ที่ป้อนผู้เรียนให้เข้าเรียนต่อในหน่วยงาน องค์กรที่ส่งมอบหลักสูตร หรือเทคโนโลยีให้หน่วยงาน คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการที่เตรียมผู้เรียนเพื่อส่งต่อให้กับหน่วยงาน และ/หรือภาคธุรกิจ/ภาคอุตสาหกรรมที่ทำงานร่วมกับหน่วยงาน ในการพัฒนาหลักสูตรเฉพาะสำหรับพนักงานขององค์กรเหล่านั้น
P.1ข(3)	เครือข่ายอุปทานของหน่วยงาน ประกอบด้วย หน่วยงาน/องค์กรจากภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการส่งมอบหลักสูตรและบริการฯ ให้กับผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น รวมถึงการนำเสนอบริการเพิ่ม และ และการติดตามผู้เรียนและลูกค้ายกลุ่มอื่น (*) ในบางหน่วยงาน/องค์กรเหล่านี้จะอยู่ในรูปแบบของห่วงโซ่ โดยที่หน่วยงานหนึ่งทำหน้าที่เป็นผู้ส่งมอบให้อีกหน่วยงาน/องค์กรโดยตรง อย่างไรก็ตาม หน่วยงาน/องค์กรเหล่านี้มีความเชื่อมโยงและพึ่งพากันมากขึ้นเรื่อย ๆ แทนที่จะเป็นความสัมพันธ์เชิงเส้นตรง (Linear relationships) เกณฑ์ EdPEX ใช้คำว่า “เครือข่ายอุปทาน” แทน “ห่วงโซ่อุปทาน” (Supply Chain)” เพื่อชี้ให้เห็นถึงการพึ่งพาซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานและผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ คำว่าเครือข่ายอุปทาน แสดงถึงวิวัฒนาการและการยกระดับความสมบูรณ์ (maturity) ของการบริหารจัดการด้านห่วงโซ่อุปทาน

P.2 สถานการณ์ขององค์กร (Organizational Situation): สถานการณ์เชิงกลยุทธ์ขององค์กรคืออะไร

ก. สภาพแวดล้อมด้านการแข่งขัน (Competitive Environment)

(1) ตำแหน่งในการแข่งขัน (Competitive Position)

ขนาด ส่วนแบ่ง และการเติบโตในวงการการศึกษาหรือตลาดที่หน่วยงานดำเนินการอยู่ คู่แข่งมีจำนวนเท่าใด และประเภทอะไรบ้าง อะไรทำให้หน่วยงานแตกต่างจากคู่แข่ง หน่วยงานควรพิจารณาถึงคู่แข่งทั้งระดับชาติและนานาชาติ (*)

ตารางที่ OP-10 ตำแหน่งในการแข่งขัน

ประเด็นการเทียบเคียง	ผลการดำเนินงาน เมื่อเปรียบเทียบกับคู่เทียบ		
	มหาวิทยาลัย ราชภัฏ บ้านสมเด็จ เจ้าพระยา	มหาวิทยาลัย ราชภัฏ เพชรบุรี	มหาวิทยาลัย ศรีปทุม
1. พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์	✓		✓
2. การให้บริการวิชาการแก่ชุมชน	✓	✓	
3. ห้องสมุดสีเขียว Green Library & Green Office	✓	✓	

(2) การเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน (Competitiveness Changes)

การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ (ถ้ามี) ซึ่งส่งผลต่อสถานการณ์การแข่งขันของหน่วยงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงที่สร้างโอกาสเพื่อสร้างความร่วมมือและนวัตกรรมคืออะไร (*)

ตารางที่ OP-11 ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อการเปลี่ยนแปลงความสามารถในการแข่งขัน

ปัจจัย (PESTEL Analysis)	การส่งผลกระทบต่อสถานการณ์การแข่งขัน และการสร้างโอกาสเพื่อสร้างความร่วมมือและนวัตกรรม
1. ด้านทรัพยากร สารสนเทศ	- งบประมาณได้รับการจัดสรรน้อยลง - ราคาของหนังสือ/ฐานข้อมูล/e-book มีราคาสูงขึ้น
2. ด้านบริการ	- นักศึกษามีจำนวนลดลงทำให้ปริมาณการใช้ทรัพยากรลดลง - นักศึกษาเข้าใช้บริการน้อยลง - การเปลี่ยนของเทคโนโลยีทำให้ผู้ใช้บริการมีสถานที่และช่องทางการเรียนรู้มากขึ้นทำให้ เข้าใช้บริการน้อยลง
3. ด้านเทคโนโลยี	- สำนักวิทยบริการฯ ได้นำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการองค์กรและปรับปรุง กระบวนการทำงาน ได้แก่ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) ระบบติดตามและ ประเมินผลโครงการยุทธศาสตร์ ระบบการลงทะเบียนออนไลน์ เป็นต้น
4. ด้านสภาพแวดล้อม	- สำนักวิทยบริการฯ มีบรรยากาศสภาพแวดล้อมที่สะอาด แสงสว่างเพียงพอ เป็นต้น รวมถึงสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้เป็นปัจจัยเกื้อหนุนในการสร้างภาพลักษณ์ที่ประทับใจให้แก่ ลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. ด้านกฎหมาย	- ประกาศของทบวงมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา - ประกาศสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เรื่อง จรรยาบรรณ บรรณารักษ์

ปัจจัย (PESTEL Analysis)	การส่งผลกระทบต่อสถานการณ์การแข่งขัน และการสร้างโอกาสเพื่อสร้างความร่วมมือและนวัตกรรม
	- มาตรฐานกำหนดตำแหน่งบรรณารักษ์ ก.พ.อ. - ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง นโยบายห้องสมุดสีเขียว - ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง ผู้ใช้บริการ - ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง กำหนดการให้บริการ - ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง ข้อปฏิบัติในการใช้บริการ - ประกาศสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่อง การเก็บค่าธรรมเนียมการตีพิมพ์บทความของวารสารสารสนเทศ

(3) ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (Comparative Data)

แหล่งที่มาที่สำคัญสำหรับข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและแข่งขันในวงการศึกษา รวมทั้งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่สำคัญนอกวงการศึกษาคืออะไร หน่วย งานมีข้อจำกัดอะไรในการได้มาหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูลเหล่านี้ (ถ้ามี)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศใช้ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบจากแหล่งข้อมูลต่างๆ จำแนกตามผลผลิต/บริการได้ดังนี้

ตารางที่ OP-12 ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ

ผลผลิต/ บริการ	แหล่งข้อมูลเชิงเปรียบเทียบและแข่งขัน	ข้อจำกัดในการได้มาหรือใช้ประโยชน์จากข้อมูล
ด้านการ บริการ	- ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลและฉบับพิมพ์ - บริการฐานข้อมูลระดับชาติและนานาชาติ - โครงการบริการวิชาการสู่ห้องสมุดโรงเรียน - คลังข้อมูลดิจิทัล ได้แก่ วิทยานิพนธ์ ข้อมูลท้องถิ่น และหนังสือมนุษย์ - ห้องสมุดสีเขียว (Green Library & Green Office) - บริการการอบรมฐานข้อมูลออนไลน์ - ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	- ทรัพยากรสารสนเทศบางอย่างมีลิขสิทธิ์ใช้งานได้เฉพาะในมหาวิทยาลัย - กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ส่งผลให้เผยแพร่ข้อมูลบางเรื่องไม่ได้

ข. บริบทเชิงกลยุทธ์ (Strategic Context)

ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ ภัยคุกคาม ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญคืออะไรบ้าง

ตารางที่ OP-13 บริบทเชิงกลยุทธ์

ผลผลิต/บริการ: ด้านการบริการ			
ความท้าทายเชิงกลยุทธ์ (Strategic Challenge)	ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ (Strategic Advantage)	ภัยคุกคาม (Threat)	โอกาสเชิงกลยุทธ์ (Strategic Opportunity)
SC1 การพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ	SA1 มีทรัพยากร สารสนเทศดิจิทัลและสื่อ สิ่งพิมพ์ที่มีประสิทธิภาพ และทันสมัย	Th1 ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์อาจสูญ หาย ประเภทดิจิทัลอาจถูก โจมตีทางไซเบอร์และไวรัส คอมพิวเตอร์	SOp1 การสร้างนวัตกรรม เพื่อให้ผู้ใช้บริการเข้าถึง ใช้ งาน และบริหารจัดการ ทรัพยากรสารสนเทศได้ สะดวกขึ้น
SC2 การสร้างระบบนิเวศ แห่งการเรียนรู้	SA2 ได้รับงบประมาณจาก มหาวิทยาลัยเพื่อสร้าง ระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้	Th2 เทคโนโลยีที่ เปลี่ยนไปอย่างรวดเร็ว อาจส่งผลต่อความไม่ ยืดหยุ่นของพื้นที่การ เรียนรู้	SOp2 ระบบนิเวศแห่งการ เรียนรู้เอื้อต่อการเข้าถึง และพื้นที่เรียนรู้ ที่ผู้ใช้บริการสามารถ แลกเปลี่ยนความรู้ร่วมกัน ได้
SC3 การพัฒนาระบบ บริหารจัดการองค์กร	SA3 บริหารองค์กรด้วย หลักธรรมาภิบาล และ พัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะ/ทักษะรองรับ การเปลี่ยนแปลง	Th3 การขาดความร่วมมือ จากบุคลากร และ วัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เอื้อ ต่อการเปลี่ยนแปลง	SOp3 บุคลากรมีความสุข ในการทำงาน และมี สมรรถนะ/ทักษะรองรับ การเปลี่ยนแปลง

ค. ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ (PERFORMANCE Improvement SYSTEM)

ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงานมีอะไรบ้าง ให้ระบุเครื่องมือและวิธีการที่สำคัญที่ใช้ในระบบดังกล่าว

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ดำเนินการปรับปรุงการดำเนินการ สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ OP-14ระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการ

ผลผลิต/บริการ	เครื่องมือ	วิธีการที่ใช้
ด้านการสนับสนุนการเรียนรู้	- เกณฑ์ คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (Education Criteria for Performance Excellence (EdPEX) - ตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ - การใช้แนวทางวงจรคุณภาพ PDCA (Plan Do Check Act)	คณะกรรมการชุดต่างๆ ทำหน้าที่ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ได้แก่ คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษา และ คณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงานโครงการตามแผนยุทธศาสตร์ และผู้รับผิดชอบนำเสนอแนะมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายสูงขึ้น โดยการกำกับติดตามของคณะผู้บริหารสำนัก เพื่อนำมาจัดทำเป็นนโยบายและแผนพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

หมายเหตุ: P.2 สถานการณ์ขององค์กร (Organizational Situation)	
P.2(ก)	- สถาบันการศึกษามักอยู่ในสภาพแวดล้อมที่มีการแข่งขันสูง นอกจากการแข่งขันเพื่อให้ได้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น สถาบันเหล่านั้นจำเป็นต้องแข่งขันเพื่อความมั่นคงทางการเงิน การได้มาและคงอยู่ของอาสาสมัครและทรัพยากรบุคคล [เช่น สถาบันการศึกษาอาจแข่งขันกับสถาบันที่ไม่ได้จัดการศึกษา (noneducation organizations) ที่อาจจ่ายค่าตอบแทนสูงกว่าในการว่าจ้างและรักษาคุณภาพครูและบุคลากรไว้] - ในสภาพการแข่งขันให้คำนึงถึงองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาในประเด็นต่างๆ เช่น ส่วนแบ่งงบประมาณ การได้รับทุน การช่วงชิงผู้ส่งมอบ/คู่ความร่วมมือ และโอกาสในการจัดให้มีบริการเสริม (supplemental services) สำหรับสถาบันการศึกษาของรัฐ ยังต้องแข่งขันกับหน่วยงานอื่นๆ ของรัฐ ในทำนองเดียวกันกับการแข่งขันเพื่อให้ได้งบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด
P.2(ข)	- ความท้าทาย ภัยคุกคาม ความได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ และโอกาสเชิงกลยุทธ์ อาจเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ ด้านการปฏิบัติการ ด้านการสร้างประโยชน์ให้สังคม และด้านบุคลากร - ประเด็นดังกล่าวข้างต้น อาจสัมพันธ์กับการเงิน รวมถึงกลไกการจัดการทุน โครงสร้างและวัฒนธรรมองค์กร อิทธิพลทางการเมือง เทคโนโลยีอุบัติใหม่ (Emerging technology) การบูรณาการด้านดิจิทัล

หมายเหตุ: P.2 สถานการณ์ขององค์กร (Organizational Situation)	
	(Digital integration) การป้องกันภัยและการรักษาความปลอดภัยบนโลกไซเบอร์ คู่แข่งที่เกิดขึ้นใหม่ ความสามารถในการฟื้นตัวอย่างรวดเร็วของสถาบันและการบริหารความเสี่ยง ความต้องการและความ คาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เปลี่ยนแปลงไป ชีตความสามารถและอัตรากำลังของบุคลากร การ รับรู้ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ความหลากหลาย ความเสมอภาคและการมีส่วนร่วม รวมถึงการยกระดับ และบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก
P.2(ค)	- หน่วยงานจะไม่สามารถบรรลุความเป็นเลิศได้ หากขาดการประเมินและปรับปรุงอย่างจริงจังทั้ง กระบวนการที่สำคัญ ระบบที่สำคัญและผลลัพธ์ที่สำคัญของหน่วยงาน - ระบบการให้คะแนนของ EdPEX (หน้า 75-83) ใช้การปรับปรุงผลการดำเนินการที่ได้จากการเรียนรู้ และการบูรณาการมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการตรวจประเมินระดับพัฒนาการของแนวทางการถ่ายทอดสู่ การปฏิบัติของหน่วยงาน - คำถามนี้ใน P.2 (ค) ช่วยกำหนดบริบทโดยรวมของแนวทางที่เป็นระบบที่ใช้ในการปรับปรุงผลการ ดำเนินการของหน่วยงาน ระบบนี้ควรสัมพันธ์กับความต้องการของหน่วยงาน และสอดคล้องกับขีด ความสามารถ อัตรากำลัง และวัฒนธรรมของหน่วยงาน - เครื่องมือและวิธีการที่หน่วยงานนำมาใช้ในระบบการปรับปรุงผลการดำเนินการอาจรวมถึง - PDCA หรือ PDSA - เกณฑ์รับรองคุณภาพ เช่น ASEAN University Network Quality Assurance (AUN-QA) - ระบบที่ผ่านการรับรองระดับประเทศเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการสอน เช่น Thai-PSF (Thailand Professional Standard Framework) - การประเมินสถาบัน ภาควิชา หรือหลักสูตรที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระ

ส่วนที่ 3

แผนพัฒนาหน่วยงานในระยะ 3 ปี

แผนพัฒนาหน่วยงานในระยะ 3 ปี ประกอบด้วยแผนปฏิบัติการที่ได้เรียงลำดับความสำคัญแล้ว (Action Planning for Improvement Priorities) จำนวน 3 แผน ดังนี้

การปรับปรุงข้อมูล

☐ ข้อมูลเดิม

☒ ปรับปรุงใหม่จากปีการศึกษา 2565

เรื่องที่ 1	
หัวข้อเรื่อง: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต	
1. ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หัวหน้าโครงการ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร (Self Assessment/ Organizational Assessor SA/OA)	จุดแข็ง ได้แก่ ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ และบริการวิชาการสังคม จุดอ่อน ได้แก่ งบประมาณอาจไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ การประชาสัมพันธ์ข่าวสารอาจไม่ทั่วถึง โอกาส ได้แก่ พัฒนาระบบการบริหารจัดการเพื่อรองรับการให้บริการอุปสรรค ได้แก่ งบประมาณไม่เพียงพอต่อการจัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศใหม่ๆ
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2. โครงการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย 3. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะอนาคต และนวัตกรรม สอดคล้อง สังคมพหุวัฒนธรรม 4. โครงการบริการวิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาชุมชน สังคม 5. โครงการจัดการคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ สนับสนุนแหล่งเรียนรู้ ตลอดชีวิต 6. โครงการจัดการวารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม 7. โครงการเครือข่ายความร่วมมือหน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์

เรื่องที่ 1 หัวข้อเรื่อง: พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต	
5. ความสำคัญของแผนนี้กับการดำเนินการ EdPEX	การดำเนินงานของหมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้ำ และหมวด 4 การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการเรียนรู้
6. คณะทำงาน	ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. กระบวนการและขั้นตอน	เป้าประสงค์ที่ 1 1. สำรวจความต้องการ วางแผน และจัดสรรงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 3. จัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล รองรับระบบประกันคุณภาพหลักสูตร AUN-QA และ EdPEX และการจัดอันดับของมหาวิทยาลัยด้านความยั่งยืน โดย THE Impact Ranking เป้าประสงค์ที่ 2 1. บริการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ เพื่อการเรียนการสอน การวิจัยบริการผู้ช่วยสนับสนุนการวิจัย แนะนำแหล่งข้อมูล การอ้างอิงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย/การดำเนินงาน 2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สร้างสรรค์ ทักษะอนาคต และนวัตกรรม สร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนการใช้เวลาว่างที่มีประโยชน์ หรือการนำความรู้ไปต่อยอดหารายได้พิเศษในอนาคต 3. จัดการแหล่งเรียนรู้ บริการวิชาการในรูปแบบให้เปล่าและ/หรือการหารายได้ สอดคล้องกับบริบทชุมชน สังคม 4. จัดการคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย และจัดกิจกรรมห้องสมุดมนุษย์ โดยรวบรวมภูมิปัญญาหรือปราชญ์ท้องถิ่น จัดทำเป็นหนังสือมนุษย์ในรูปแบบดิจิทัล 5. จัดการวารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม สนับสนุนการเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษา อาจารย์บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป 6. ประสานเครือข่ายความร่วมมือกับ หน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์

เรื่องที่ 1 หัวข้อเรื่อง: พัฒนาศูนย์ทรัพยากรสารสนเทศ ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต	
	7. บริหารจัดการ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวสารและการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ อย่างต่อเนื่อง
8. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	ปีงบประมาณ 2567 (ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567)
9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าประสงค์ที่ 1 1. สัดส่วนจำนวนงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลและทรัพยากรสารสนเทศฉบับพิมพ์ 2. จำนวนทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (e-Book/e-Journal/e-Database) ที่เพิ่มขึ้น 3. ร้อยละของหลักสูตรที่ได้รับบริการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมหลักสูตรรองรับระบบประกันคุณภาพหลักสูตร AUN-QA และ EdPEX 4. ร้อยละความสำเร็จของการจัดหาหนังสือและให้บริการตามกำหนดเวลา 5. รายงานผลจำนวนการให้บริการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย 6. รายงานผลการนำทรัพยากรสารสนเทศไปใช้ประโยชน์ เป้าประสงค์ที่ 2 1. จำนวนโครงการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ สนับสนุนการเรียนการสอนการวิจัย 2. จำนวนกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะอนาคตและนวัตกรรม สอดคล้องสังคมพหุวัฒนธรรม 3. จำนวนกิจกรรมบริการวิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้ เพื่อการพัฒนาชุมชนสังคม 4. จำนวนหนังสือมนุษย์ หรือแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น 5. จำนวนความร่วมมือเครือข่าย หน่วยงานองค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์ที่สำนักวิทยบริการฯ เข้าร่วม 6. จำนวนผู้รับบริการที่ได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้จากการเข้าร่วม 7. รายงานผลการนำความรู้จากการส่งเสริมการเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ 8. จำนวนข่าวสารที่ได้รับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทุกช่องทาง
10. งบประมาณ และแหล่ง	งบประมาณแผ่นดินและบคส.จากมหาวิทยาลัย
11. การรายงานผล	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนดำเนินงาน

ขั้นตอนดำเนินการ	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เป้าประสงค์ที่ 1												
1. สำรวจความต้องการวางแผน	←		→									
2. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ				←						→		
3. จัดการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล รองรับระบบประกันคุณภาพ				←								→
เป้าประสงค์ที่ 2												
1. บริการแหล่งเรียนรู้เพื่อการเรียนการสอนและการวิจัย	←											→
2. จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้				←								→
3. จัดการแหล่งเรียนรู้ บริการวิชาการ	←											→
4. จัดการคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์	←											→
5. จัดการวารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม	←											→
6. ประสานเครือข่ายความร่วมมือ				←								→
7. บริหารจัดการ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร	←											→

เรื่องที่ 2

หัวข้อเรื่อง: การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนมหาวิทยาลัย

1. ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หัวหน้าโครงการ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรื่องที่ 2 หัวข้อเรื่อง: การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนมหาวิทยาลัย	
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร (Self Assessment/ Organizational Assessor SA/OA)	จุดแข็ง ได้แก่ มีพื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ จุดอ่อน ได้แก่ พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ไม่สามารถรองรับผู้ใช้บริการได้ทุกกลุ่ม โอกาส ได้แก่ สร้างระบบนิเวศแห่งการเรียนรู้ และการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัยต่อการใช้งาน อุปสรรค ได้แก่ ภัยคุกคามทางไซเบอร์
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	1. โครงการจัดการระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) ที่เอื้อต่อการเข้าถึงและพื้นที่เรียนรู้ผ่านการลงมือทำ (Maker Space) 2. โครงการพัฒนาและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) สนับสนุนการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ ทุกที่ ทุกเวลา 3. โครงการพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์สำนักวิทยบริการฯ การจัดทำสื่อดิจิทัล ส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรม ทักษะอนาคต และทักษะในศตวรรษที่ 21 4. โครงการเครือข่ายความร่วมมือหน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์ 5. โครงการพัฒนา บำรุงรักษา อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม และระบบต่าง ๆ สนับสนุนการจัดการห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสำนักงานสีเขียว (Green Office) 6. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ ด้านการอนุรักษ์พลังงาน ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม
5. ความสำคัญของแผนนี้กับการดำเนินการ EdPEX	การดำเนินงานของหมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้ำ และหมวด 4 การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการเรียนรู้ หมวด 6 การปฏิบัติการ
6. คณะทำงาน	ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. กระบวนการและขั้นตอน	เป้าประสงค์ที่ 1 1. จัดการระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) ที่เอื้อต่อการเข้าถึงและพื้นที่เรียนรู้ผ่านการลงมือทำ (Maker Space) สนับสนุนการเรียนรู้แบบร่วมมือ และการแบ่งปันความรู้ 2. สำรวจความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการให้บริการวางแผน จัดสรรงบประมาณและดำเนินการปรับปรุงระบบทำงานห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix)

เรื่องที่ 2 หัวข้อเรื่อง: การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และการจัดการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนมหาวิทยาลัย	
	3. พัฒนา/ปรับปรุง เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศออนไลน์ รองรับการ บริหารงานองค์กรและการให้บริการ รวมทั้งการจัดทำสื่อดิจิทัล ส่งเสริม การเรียนรู้ นวัตกรรม ทักษะอนาคต และทักษะในศตวรรษที่ 21 เป้าประสงค์ที่ 2 1. ศึกษา รวบรวมข้อมูล ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว และ สำนักงานสีเขียว 2. ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมาย การอนุรักษ์พลังงานและ สิ่งแวดล้อม 3. จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ดำเนินการ กำกับ ติดตาม รายงานผลและปรับปรุง
8. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	ปีงบประมาณ 2567 (ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567)
9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าประสงค์ที่ 1 1. จำนวนการปรับปรุงงานของระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) 2. จำนวนการพัฒนาหรือปรับปรุง เว็บไซต์/ระบบสารสนเทศออนไลน์ รองรับการบริหารงานองค์กรและการให้บริการ 3. จำนวนสื่อดิจิทัล พัฒนาทักษะในศตวรรษที่ 21/ทักษะอนาคตและ นวัตกรรม 4. จำนวนการจัดการสภาพแวดล้อม สร้างระบบนิเวศการเรียนรู้ (Learning Ecosystem) ที่เอื้อต่อการเข้าถึงและพื้นที่เรียนรู้ผ่านการลงมือทำ (Maker Space) 5. จำนวนการพัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษา งานบริหารงานทั่วไป/งาน จัดการสารสนเทศ/งานส่งเสริมการเรียนรู้/งานเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป้าประสงค์ที่ 2 1. จำนวนโครงการส่งเสริมความรู้ด้านการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม เพื่อการจัดการองค์กรสู่ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว 2. จำนวนการพัฒนา บำรุงรักษา อาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ระบบต่าง ๆ สนับสนุนการจัดการองค์กรสู่ห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว
10. งบประมาณ และแหล่ง	งบประมาณแผ่นดินและบคส.จากมหาวิทยาลัย
11. การรายงานผล	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนดำเนินงาน

ขั้นตอนดำเนินการ	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เป้าประสงค์ที่ 1												
1. จัดการระบบนิเวศการเรียนรู้				←						→		
2. สำรวจความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	←						→					
3. ปรับปรุงระบบทำงานห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix)			←						→			
4. พัฒนา/ปรับปรุง เว็บไซต์ระบบสารสนเทศออนไลน์	←											→
5. จัดทำสื่อดิจิทัล ส่งเสริมการเรียนรู้	←											→
เป้าประสงค์ที่ 2												
1. รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว	←								→			
2. ประกาศนโยบายการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม	←								→			
3. พัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว	←											→

เรื่องที่ 3 หัวข้อเรื่อง: การบริหารจัดการองค์กร	
1. ผู้รับผิดชอบ	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. หัวหน้าโครงการ	รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ประเด็นจากการวิเคราะห์องค์กร (Self Assessment/ Organizational Assessor SA/OA)	จุดแข็ง ได้แก่ โครงสร้างการบริหารงานที่เป็นระบบ จุดอ่อน ได้แก่ บุคลากรบางส่วนขาดความกระตือรือร้นในการพัฒนางาน โอกาส ได้แก่ นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงาน

เรื่องที่ 3 หัวข้อเรื่อง: การบริหารจัดการองค์กร	
	อุปสรรค ได้แก่ เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้บุคลากรต้องปรับตัวให้ทัน
4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	1. โครงการเพิ่มศักยภาพทักษะเฉพาะด้าน (Specific Critical Skills) โครงการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัล เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ และโครงการเพิ่มศักยภาพด้านทักษะภาษาต่างประเทศ โครงการสนับสนุนบุคลากรสายสนับสนุนให้ได้รับการแต่งตั้งตำแหน่งสูงขึ้น 2. โครงการ/กิจกรรมการพัฒนาปรับเปลี่ยนการทำงานของบุคลากรในองค์กรที่มุ่งเน้นความคล่องตัวในการทำงานและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการอย่างรวดเร็ว (Agile) 3. โครงการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักฯ ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักฯ โครงการสัมมนาประจำปี 4. โครงการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
5. ความสำคัญของแผนนี้กับการดำเนินการ EdPEX	การดำเนินงานของหมวด 2 กลยุทธ์ หมวด 3 ลูกค้ำ และหมวด 4 การวัดการวิเคราะห์ และการจัดการเรียนรู้ หมวด 5 บุคลากร หมวด 6 การปฏิบัติการ
6. คณะทำงาน	ผู้บริหารและบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. กระบวนการและขั้นตอน	เป้าประสงค์ที่ 1 1. พัฒนาและส่งเสริมบุคลากรสายสนับสนุนให้มีความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง มีศักยภาพความเชี่ยวชาญ ในงานที่ปฏิบัติ และสนับสนุนการได้รับตำแหน่งสูงขึ้น 2. เพิ่มศักยภาพทักษะเฉพาะทางของบุคลากรด้านบริหารงานทั่วไป ด้านการจัดการสารสนเทศด้านประชาสัมพันธ์ด้านเทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ 3. บริหารจัดการองค์กรและทรัพยากรบุคคลด้วยหลักธรรมาภิบาล กำกับติดตาม รายงานผลและปรับปรุง
8. ระยะเวลาการดำเนินการโครงการ	ปีงบประมาณ 2567 (ตุลาคม 2566 - กันยายน 2567)
9. ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าประสงค์ที่ 1 1. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนได้รับการ Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี

เรื่องที่ 3 หัวข้อเรื่อง: การบริหารจัดการองค์กร	
	2. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น 3. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะเทคโนโลยีดิจิทัลเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ 4. ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนที่ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ 5. ร้อยละของการพัฒนาตนเอง เพิ่มศักยภาพทักษะเฉพาะด้าน (Specific Critical Skills) และนำไปใช้พัฒนางานที่รับผิดชอบอย่างเป็นรูปธรรม
10. งบประมาณ และแหล่ง	งบประมาณแผ่นดินและบคศ.จากมหาวิทยาลัย
11. การรายงานผล	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

แผนดำเนินงาน

ขั้นตอนดำเนินการ	พ.ศ. 2566			พ.ศ. 2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
เป้าประสงค์ที่ 1												
1. พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุน ให้มีความรู้เท่า ทันการเปลี่ยนแปลง			←								→	
2. พัฒนาบุคลากรสาย สนับสนุนให้ได้รับตำแหน่ง สูงขึ้น	←											→
3. เพิ่มศักยภาพทักษะเฉพาะ ทางของบุคลากร			←								→	
4. บริหารจัดการองค์กรและ ทรัพยากรบุคคลด้วยหลัก ธรรมาภิบาล	←											→

ส่วนที่ 4

ความก้าวหน้าในการดำเนินการ

ในส่วนนี้รายงานตั้งแต่ปีที่ 2-3 โดยรายงานความก้าวหน้าของผลการดำเนินการที่เกิดขึ้นจำแนกตามเกณฑ์ EdPEx ตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้หรือในส่วนอื่นๆที่หน่วยงานได้ดำเนินการ ทั้งนี้ หากไม่มีผลดำเนินการในหัวข้อใดสามารถเว้นว่างไว้ได้

แนวทางการเขียนการดำเนินการสำหรับหมวด 1-6

ให้คำนึงถึงกระบวนการ 4 มิติ (ADLI) ดังนี้

1. **แนวทาง (Approach)** หน่วยงานมีวิธีการอย่างไรที่จะทำให้งานของหน่วยงานประสบผลสำเร็จ แนวทางที่สำคัญของหน่วยงานเป็นระบบและมีประสิทธิภาพอย่างไร
2. **การถ่ายทอดสู่การปฏิบัติ (Deployment)** หน่วยงานนำแนวทางที่สำคัญไปใช้อย่างคงเส้นคงวาในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างไร
3. **การเรียนรู้ (Learning)** หน่วยงานประเมินและปรับปรุงแนวทางที่สำคัญของตนได้ดีเพียงใด มีการแบ่งปันผลการปรับปรุงภายในหน่วยงานได้ดีเพียงใด องค์กรความรู้ใหม่ๆ นำไปสู่การสร้างนวัตกรรมหรือไม่
4. **การบูรณาการ (Integration)** แนวทางต่างๆ ที่ใช้สะท้อนสิ่งที่หน่วยงานจำเป็นต้องทำ/มี (Organizational needs) ทั้งในปัจจุบันและอนาคตอย่างไร กระบวนการและระบบปฏิบัติการประสานสอดคล้องกันทั่วทั้งองค์กรได้ดีเพียงใด เพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่สำคัญระดับสถาบัน

แนวทางการเขียนการดำเนินการสำหรับหมวด 7

ให้คำนึงถึงผลลัพธ์ 4 มิติ (LeTCI) ดังนี้

1. **ระดับ (Levels)** ระดับผลการดำเนินการปัจจุบันตามตัววัดที่เหมาะสมเป็นอย่างไร
2. **แนวโน้ม (Trends)** ผลลัพธ์มีการเปลี่ยนแปลงดีขึ้น คงเดิม หรือด้อยลงกว่าเดิม
3. **การเปรียบเทียบ (Comparisons)** ผลการดำเนินการของหน่วยงานเทียบกับหน่วยงาน/องค์กรอื่นที่เหมาะสมเป็นอย่างไร เช่น เทียบกับคู่แข่ง หรือระดับเทียบเคียง หรือผู้นำวงการ
4. **การบูรณาการ (Integration)** มีการติดตามผลลัพธ์ที่สำคัญและจำเป็นของหน่วยงานหรือไม่ หน่วยงานใช้ผลลัพธ์นั้นๆ เพื่อการตัดสินใจหรือไม่

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
1.1 การนำองค์กรโดยผู้นำระดับสูง				
(1) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงดำเนินการในการกำหนดและถ่ายทอดพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมสู่การปฏิบัติโดยผ่านระบบการนำองค์กร	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	- แจ้างพันธกิจ วิสัยทัศน์ และค่านิยมในที่ประชุมสำนักฯ - จัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ Facebook Line ของสำนักฯ - ทำป้ายประกาศติดในแต่ละชั้นของอาคารสำนักฯ	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	ผศ.ดร.วิมล อ.บุญญาพร นางสาววราภรณ์
(2) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นต่อการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรม	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	- แจ้างนโยบาย ITA เกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมในที่ประชุมสำนักฯ - จัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ Facebook Line สำนักฯ	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	ผศ.ดร.วิมล อ.บุญญาพร นางสาววราภรณ์
(3) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงใช้สื่อสารและสร้างความผูกพันกับบุคลากรทั่วทั้งสถาบัน คู่ความร่วมมือที่เป็นทางการที่สำคัญ	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	- แจ้างในที่ประชุมสำนักฯ - จัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ Facebook Line สำนักฯ - ทำจดหมายราชการแจ้าง	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	ดร.ณัฐชัย นางสาวสุภาภรณ์

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
ผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่นที่สำคัญ				
(4) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงดำเนินการสร้างสภาพแวดล้อมเพื่อให้หน่วยงานประสบความสำเร็จทั้งในปัจจุบันและอนาคต	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	- กำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ วิธีสร้างสภาพแวดล้อม - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน - ผู้บริหารกำกับติดตามผลการดำเนินงาน - นำผลดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	ดร.ณัฐชัย นางสาวชมภู
(5) วิธีการที่ผู้นำระดับสูงดำเนินการให้เกิดการมุ่งเน้นการปฏิบัติอย่างจริงจังเพื่อให้บรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	- ถ่ายทอดพันธกิจ วิสัยทัศน์ในที่ประชุมสำนักขอย่างสม่ำเสมอ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน - ผู้บริหารกำกับติดตามผลการดำเนินงาน - นำผลดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น	บุคลากรรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นางสาววราภรณ์
1.2 การกำกับดูแลองค์กรและการสร้างประโยชน์ให้สังคม				
(1) วิธีการที่หน่วยงานใช้	มีวิธีการที่หน่วยงานใช้กำกับดูแลองค์กร	- กำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน - ผู้บริหาร หัวหน้างาน กำกับติดตามผลการดำเนินงาน	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ	อ.บุญญาพร นายสืบยศ

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
กำกับดูแลองค์กรด้วย ความรับผิดชอบอย่าง ครอบคลุมและรอบด้าน		- นำผลดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น		
(2) วิธีการที่หน่วยงาน ประเมินผลการดำเนินการ ของผู้บริหารระดับสูงและ ระบบการกำกับดูแล องค์กร	มีวิธีการประเมินผลการ ดำเนินงานของบุคลากร	- ประเมินผลสัมฤทธิ์งานการปฏิบัติงาน (ป.ม.บ.ส.) 2 ครั้งต่อปี - ประเมินผลการดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ติดตาม ของมหาวิทยาลัย 1 ครั้งต่อปี - ประเมินผลการดำเนินการโดยคณะกรรมการสภา มหาวิทยาลัย สภาวิชาการ	บุคลากรรับทราบแนว ทางการพัฒนาและ ปรับปรุงตนเอง	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นายสืบยศ
(3) วิธีการกำกับดูแลให้มี ทบทวนผลการดำเนินการ ของหน่วยงานตาม วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	มีวิธีการในการติดตามและ ประเมินผลการทำงาน	- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์รายไตรมาส นำเสนอต่อมหาวิทยาลัย - รายงานผลให้คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ ราย 6 เดือน - รายงานผลให้คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการฯ ราย 6 เดือน	เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เชิงกลยุทธ์ของสำนัก	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นางสาวชมภู
(4) วิธีการที่หน่วยงาน ดำเนินการด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับใน	มีวิธีการในการดำเนินการ ระเบียบข้อบังคับที่ เหมาะสมต่อการให้บริการ	- ประชุมวางแผนเพื่อร่างระเบียบข้อบังคับการให้บริการ ต่างๆ	ผู้ใช้บริการปฏิบัติตาม ระเบียบข้อบังคับในการรับ บริการ	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นางสาวสุภาภรณ์

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
ปัจจุบันและในอนาคต รวมถึงความกังวลของ ชุมชนที่มีต่อการจัดการศึกษา วิจัย และ บริการฯ และการ ปฏิบัติการ		- นำร่างระเบียบข้อบังคับเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร สำนัก และคณะกรรมการประจำสำนัก และปรับแก้ตาม คำแนะนำ - นำร่างระเบียบข้อบังคับให้ฝ่ายกฎหมาย กบบ. ตรวจสอบ และปรับแก้ตามคำแนะนำ - ประกาศระเบียบข้อบังคับ		
(5) วิธีการที่หน่วยงาน กำหนดและส่งเสริมให้ มั่นใจว่าปฏิสัมพันธ์ทุก ด้านเป็นไปอย่างมี จริยธรรม	บุคลากรรับทราบข้อมูล ร้อยละ 100	- ประชุมแจ้งให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและสำนักฯ รวมถึงการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) - กำกับติดตามให้ดำเนินการตามเกณฑ์ ITA - สรุปและประเมินผล	บุคลากรรับทราบข้อมูล ร้อยละ 100	ผศ.ดร.วิมล อ.บุญญาพร นางสาวชมภู
(6) วิธีการที่หน่วยงาน ทำให้ ความผาสุกและ ผลประโยชน์ของสังคม เป็นส่วนหนึ่งของกลยุทธ์	โครงการบริการวิชาการเพื่อ ชุมชนและโครงการห้องสมุด สีเขียว	- ประชุมวางแผน - กำหนดโครงการ ได้แก่ 1. โครงการส่งเสริมการเรียนรู้ด้านการอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม 2. โครงการการจัดการขยะ และการคัดแยกขยะ	- จำนวนโครงการ - จำนวนผู้เข้าร่วม โครงการ - ความพึงพอใจต่อ โครงการ	ผศ.ดร.วิมล อ.บุญญาพร นายสืบยศ

หมวด 1 การนำองค์กร (Leadership)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
และการปฏิบัติการประจำวัน		3. โครงการประหยัดพลังงาน การใช้ไฟฟ้า น้ำ กระจก และก๊าซเรือนกระจก 4. โครงการการจัดการแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในห้องสมุดโรงเรียนวัดกระจับพินิจ - ประเมินผลโครงการเพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติการประจำวัน		
(7) วิธีการที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อสนับสนุนและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนที่สำคัญของหน่วยงาน	โครงการบริการวิชาการแก่ห้องสมุดโรงเรียน	- ประชุมวางแผน - กำหนดกลุ่มเป้าหมาย - กำหนดกิจกรรม/โครงการ ได้แก่ โครงการการจัดการแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมในห้องสมุดโรงเรียนวัดกระจับพินิจ - กำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ - ประเมินผลการดำเนินโครงการเพื่อปรับปรุงวิธีการให้เหมาะสมในการจัดโครงการครั้งต่อไป	- จำนวนโครงการ - จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ - ความพึงพอใจต่อโครงการ	ดร.ณัฐชัย นางสาวสุภาภรณ์

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
2.1 การจัดทำกลยุทธ์				
(1) วิธีการที่ หน่วยงานวางแผนกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการเชิง ยุทธศาสตร์ ระยะยาว แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ	สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวิธีการวางแผนกล ยุทธ์ ดังนี้ 1) มีคณะกรรมการวางแผนกลยุทธ์ของสำนัก ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้างาน 4 ฝ่าย และบุคลากร ร่วมกัน วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT Analysis) วิเคราะห์ เชิงกลยุทธ์ (TOWS MATRIX) - ประชุมผู้บริหารและบุคลากรของสำนักวิทยบริการฯ พิจารณาผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ 2) ผู้บริหารและบุคลากร นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมองค์กร มาร่วมกันกำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ค่านิยมองค์กร ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ โดยให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้าน สมเด็จเจ้าพระยา ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570)	สำนักฯ มี แผนปฏิบัติการ เชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) แผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นางสาววราภรณ์
(2) วิธีการในการ รวบรวมและวิเคราะห์	สารสนเทศที่ถูกต้อง ทันสมัย และสมบูรณ์	รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย และคณะกรรมการ	ผู้บริหารนำสารสนเทศที่ได้ ไปในการตัดสินใจและ	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นางสาวชุมภู

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการพัฒนาสารสนเทศเพื่อใช้ในการกระบวนการวางแผนกลยุทธ์	สามารถนำไปใช้งานได้	ผู้ทรงคุณวุฒิ นโยบายของประเทศด้านการศึกษา การพัฒนากำลังคน โดยรวบรวมข้อมูลจากหลายช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ การประชุมภายในและภายนอกสำนัก website Line Facebook มีช่องทางการแชร์ข้อมูลแผน และการรายงานผล ทาง Google Drive เพื่อให้บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงข้อมูลและรายงานผลไว้ในที่เดียวกัน และให้ได้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	วางแผนนโยบายและกลยุทธ์ของสำนัก	
(3) วิธีการที่หน่วยงานกำหนดโอกาสเชิงกลยุทธ์และกระตุ้นให้เกิดการสร้างนวัตกรรม	เกิดการสร้างนวัตกรรม	วิเคราะห์ SWOT ทาวส์เมทริกซ์ (TOWS MATRIX) ใช้ในการวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ ประกอบด้วย กลยุทธ์เชิงรุก (SO) กลยุทธ์เชิงพัฒนา (WO) กลยุทธ์เชิงรับ (ST) และกลยุทธ์เชิงป้องกัน (WT) และการประเมินความเสี่ยง	เพิ่มประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานให้ดียิ่งขึ้น	ผศ.ดร.อรพิมพ์ นายสัณยศ
(4) วิธีการในการตัดสินใจว่ากระบวนการที่สำคัญใดจะดำเนินการให้สำเร็จโดยบุคลากรของหน่วยงาน และกระบวนการใดจะดำเนินการโดยผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือที่	การแบ่งงานหรือมอบหมายงานให้กับบุคลากรภายในสำนักและหน่วยงานภายนอก	ประชุมวางแผนเพื่อตัดสินใจกระบวนการทำงานที่มอบให้บุคลากร กระบวนการทำงานที่ให้ผู้ส่งมอบและคู่ความร่วมมือดำเนินการ มอบหมายผู้รับผิดชอบให้กำกับ ติดตาม การดำเนินงานสรุปผลและประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสม	เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	นายสัณยศ นางสาววราภรณ์

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
เป็นทางการและไม่เป็นทางการ				
(5) วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ที่สำคัญของสถาบันและเป้าประสงค์ที่เกี่ยวข้องที่สำคัญที่สุดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	สำนักฯ กำหนดวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ไว้ ดังนี้ 1. เพื่อพัฒนาค้นคว้าความรู้ ให้เข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย 2. เพื่อบริการวิชาการ แห่ส่งเสริมเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่น อย่างเหมาะสมให้กับ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และชุมชน ในพื้นที่รับผิดชอบของมหาวิทยาลัย 3. เพื่อสร้างเครือข่ายการเรียนรู้ที่ครอบคลุม และทั่วถึง 4. เพื่อเป็นศูนย์กลางทางปัญญาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำนักฯ กำหนดยุทธศาสตร์หลักไว้ 3 ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ในแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) ไว้ดังนี้ ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สร้างสรรค์เชื่อมโยงความรู้ไร้ขอบเขตเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต เป้าประสงค์ 1 เป็นศูนย์กลางการศึกษา ค้นคว้า และการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยการบริการทรัพยากรสารสนเทศและ	สำนักวางแผนดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นายสืบยศ นางสาววรารณ

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		ส่งเสริมการเรียนรู้ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ให้กับ นักศึกษาทุกระดับ อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ 2 บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ เสริมหนุนการสร้าง Social Enterprise และ BCG Economy ให้บริการวิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ และจัดการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ 1 เป็นแหล่งรวบรวมความรู้และองค์ความรู้ที่สามารถเข้าถึงได้สะดวกรวดเร็ว ทุกที่ทุกเวลา สนับสนุนการเรียนรู้สร้างสรรค์การเรียนการสอน การวิจัย โดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย เป้าประสงค์ 2 พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และจัดการสภาพแวดล้อม พื้นที่สร้างสรรค์สนับสนุนการปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มี ความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร		

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		เป้าประสงค์ 1 บริหารจัดการองค์กร และพัฒนาทรัพยากรบุคคล มุ่งเน้นหลักธรรมาภิบาล รongรับการประเมินผล และการประกันคุณภาพ เป้าประสงค์ 2 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก และการบริหารจัดการลูกค้าสัมพันธ์		
(6) วิธีการดำเนินการตามวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์สามารถสร้างความสมดุลระหว่างความต้องการ/ความจำเป็นที่หลากหลายและที่แข่งขันกันเองในหน่วยงาน	มีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม	การพิจารณาวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ สำนักฯ มีวิธีการในการสร้างสมดุลที่เหมาะสมระหว่างความต้องการที่หลากหลายของผู้รับบริการ โดย จัดลำดับความสำคัญของกลยุทธ์ที่ถ่ายทอดจากวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ผ่านเกณฑ์พิจารณา 4 ด้าน คือ 1) ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปรับปรุงการให้บริการ 2) ผลกระทบจากการดำเนินการตามกลยุทธ์ 3) ความเป็นไปได้ในการดำเนินการให้บรรลุผล 4) ผลกระทบต่อการเพิ่มหรือลดความสามารถในการแข่งขัน นอกจากนั้น สำนักฯ ยังต้องรับมือกับการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อความสามารถในการแข่งขัน	สำนักดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
2.2 การนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ				
(1) วิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาวที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะยาว แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ บุคลากรรับทราบแผนกลยุทธ์ร้อยละ 100 มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ร้อยละ 95 ตัวชี้วัด ที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แผน ร้อยละ 90	สำนักมีวิธีการจัดทำแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 - 2570) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ โดยในปีการศึกษา 2566 มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร ในต้นปี 2567 ได้แก่ อธิการบดี และผู้อำนวยการ ทำให้ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนได้ดำเนินการทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และค่านิยม ของสำนัก เพื่อให้สอดคล้อง สอดคล้องแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อจัดทำเป็น แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) ระยะ 5 ปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 – 2572 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กระบวนการในการจัดทำแผนกลยุทธ์ของสำนัก มีขั้นตอน ดังนี้	สำนักฯ มี แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566-2570) แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 บุคลากรรับทราบแผนกลยุทธ์ร้อยละ 100 มีการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ร้อยละ 99.86 ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แผน ร้อยละ 100	นางสาววราภรณ์ นายสืบยศ

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		1) ผู้บริหารและบุคลากร ประชุมสร้างความเข้าใจการจัดทำ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย 2) รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนร่วมและวิเคราะห์สภาพการณ์ขององค์กร (SWOT Analysis) 3) บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในสำนักวิทยบริการฯ ร่วมเสนอความคิดเห็น และวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (TOWS Matrix) ได้แก่ กลยุทธ์เชิงรุก (SO) กลยุทธ์เชิง พัฒนา (WO) กลยุทธ์เชิงรับ (ST) และกลยุทธ์เชิงป้องกัน (WT) 4) เสนอ(ร่าง) แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ฯ ต่อคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ 5) เสนอ(ร่าง) แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ฯ ต่อคณะกรรมการประจำ ฯ 6) สื่อสาร และถ่ายทอดแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ให้กับบุคลากร ในการประชุม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อน การบริหารจัดการองค์กรให้เป็นไปตามพันธกิจ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ที่กำหนดไว้		

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
(2) วิธีการถ่ายทอดแผนปฏิบัติการสู่การปฏิบัติไปยังบุคลากร ผู้ส่งมอบที่สำคัญ และคู่ความร่วมมือที่สำคัญทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ	บุคลากร ผู้ส่งมอบ และคู่ความร่วมมือ มีแนวปฏิบัติที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน (ผู้บริหารและบุคลากรทุกคน) ประจำเดือนสิงหาคม ผู้อำนวยการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายแผน ได้ถ่ายทอด แผนปฏิบัติราชการประจำปี ให้แก่บุคลากรทุกคนรับทราบและเข้าใจ ในยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ โครงการ/กิจกรรม ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และผู้รับผิดชอบ เพื่อให้บุคลากรสามารถขออนุมัติโครงการ และจัดกิจกรรมรองรับได้ตรงกับแผน ผู้บริหารกำกับติดตามการดำเนินงานผ่านการประชุม สำนักฯ ทุกเดือน โดยผู้รับผิดชอบตัวชี้วัดเป็นผู้รายงาน มีช่องทางการแชร์ข้อมูลแผน และการรายงานผล ทาง Google Drive เพื่อให้บุคลากรทุกคน สามารถเข้าถึงข้อมูลและรายงานผลไว้ในที่เดียวกัน และให้ได้ข้อมูลเป็นปัจจุบัน	สำนักดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นางสาวชุมภู นางสาวสุภาภรณ์
(3) วิธีการจัดสรรทรัพยากรเพื่อให้มั่นใจว่ามีทรัพยากรด้านการเงินและด้านอื่นๆ พร้อมใช้ในการสนับสนุนแผนปฏิบัติการจนประสบความสำเร็จและ	ทรัพยากรเพียงพอและเหมาะสมในการสนับสนุนกิจกรรม/โครงการต่างๆ	หลังจากได้รับการถ่ายทอด แผนปฏิบัติราชการนั้น ฝ่ายงานต่าง ๆ ที่เป็นผู้รับผิดชอบตามที่กำหนดในแผน ต้องทำการประมาณการทรัพยากรที่ใช้ในโครงการและกิจกรรม ได้แก่ งบประมาณหมวดต่าง ๆ วัสดุสถานที่ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่จำเป็นในการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม	สำนักดำเนินงานเพื่อให้บรรลุตัวชี้วัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นางสาวชุมภู นางสาววราภรณ์

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
บรรลุปันธะผูกพันในปัจจุบัน		ฝ่ายสำนักงานรวบรวม จัดสรรแหล่งงบประมาณให้มีความเหมาะสมกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำเสนอและขอความเห็นชอบในการประชุม ดังนี้ - การประชุมผู้บริหารและหัวหน้างาน (ผู้บริหารและบุคลากร) (กันยายน) - การประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก (กันยายน) - การประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก (กันยายน) ผู้บริหาร และฝ่ายสำนักงานรวบรวมงบประมาณรายจ่ายประจำปี และส่งกองนโยบายและแผน เพื่อนำเสนอในที่ประชุมผู้บริหารระดับสูงพิจารณาความเหมาะสมก่อน เสนอขออนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยในการดำเนินงาน		
(4) แผนด้านบุคลากรที่สำคัญที่สนับสนุนความสำเร็จของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ	บุคลากร ได้รับการพัฒนา Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี ร้อยละ 80	สำนักมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร แผนพัฒนารายบุคคล เพื่อพัฒนาทักษะ/สมรรถนะที่จำเป็น แผนกรอบอัตรากำลัง การกำหนดภาระงาน การดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น มีการดำเนินการ ดังนี้ ผู้บริหาร และหัวหน้าฝ่ายสำนักงานร่วมกันประเมินขีดความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร และอัตรากำลังเพื่อจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในระดับสำนัก	บุคลากร ได้รับการพัฒนา Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี ร้อยละ 100	นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		ให้มีสมรรถนะและทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพในการให้บริการ ในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ มีการกำหนด ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กร เพื่อเน้นการพัฒนาบุคลากร มีการกำหนดเป้าประสงค์ โครงการ/กิจกรรม แนวทางการดำเนินงาน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ ในการเพิ่มศักยภาพทักษะเฉพาะด้าน ทักษะทางภาษา และ ทักษะดิจิทัล ให้เชื่อมโยงกับแผนพัฒนาบุคลากร และมีการเผยแพร่เน้นย้ำทักษะที่บุคลากรทุกคนควรได้รับการพัฒนา บุคลากรทุกคนได้รับมอบหมายให้จัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล (IDP) โดยต้องกำหนดทักษะที่ตนเองต้องการพัฒนา Reskill/Upskill/New Skill ไม่น้อยกว่า 50 ชั่วโมงต่อปี และวางแนวทางการพัฒนาทักษะเฉพาะด้านทางวิชาชีพ และกำหนดเป้าหมายระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น กรณีตำแหน่งงานว่างลง สำนักมีกระบวนการในการสรรหาบุคลากรทดแทน หรือกรณีอัตรากำลังใหม่ วิธีการสรรหาจะต้องเป็นไปตามเงื่อนไขและสอดคล้องกับการดำเนินงานตาม		

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		ยุทธศาสตร์ของสำนักฯ และเป็นไปตามระเบียบที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
(5) ตัววัดหรือตัวชี้วัดที่สำคัญที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการที่สอดคล้องกับตัววัดหรือตัวชี้วัดของวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด ที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แผน ร้อยละ 90	สำนักกำหนดตัววัดผลการดำเนินการที่สำคัญที่ใช้ติดตามความสำเร็จและประสิทธิผลของแผนปฏิบัติการทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยมีการติดตามตัวชี้วัดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการระยะสั้นทุกเดือนผ่านการรายงานที่ประชุมประจำเดือน หรือทุก 6 เดือน และตัววัดของการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการระยะยาวทุก 1 ปีขึ้นไป เพื่อรายงานกับกองนโยบายและแผนของมหาวิทยาลัย	ตัวชี้วัดที่บรรลุตามค่าเป้าหมายที่กำหนดไว้แผน ร้อยละ 100	นางสาวชุมภู นางสาวสุภาภรณ์
(6) การคาดการณ์ผลการดำเนินการของตัววัดหรือตัวชี้วัดที่สำคัญตามกรอบเวลาของการวางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว	ผลลัพธ์ที่เกิดจากการดำเนินงานตามแผนระยะสั้นและระยะยาว	สำนักฯ ได้กำหนดค่าคาดการณ์ผลการดำเนินการตามกรอบเวลาของการวางแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ และแผนระยะยาว 5 ปี โดยพิจารณาจากการผลการดำเนินการที่ผ่านมา จากแนวโน้มของผลการดำเนินการของคู่เทียบ และค่าเป้าหมายที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย เพื่อนำมาคาดการณ์เป็นค่าเป้าหมายของตัวชี้วัดในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณถัดไป	สำนักดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นางสาววราภรณ์ นายสืบยศ

หมวด 2 กลยุทธ์ (Strategy)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
(7) วิธีการที่หน่วยงานรับรู้และตอบสนองในกรณีที่เกิดสถานการณ์บังคับให้ต้องปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและนำแผนใหม่ไปปฏิบัติอย่างรวดเร็ว	ปรับตัวและตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ	ผู้บริหารระดับสูง สำนักฯ ติดตามผลการดำเนินการของผลปฏิบัติการตามตัวชี้วัด และค่าเป้าหมายทั้งระยะสั้นและระยะยาว โดยคณะกรรมการดำเนินงานสำนัก (ผู้บริหาร และบุคลากร) พิจารณาผลการดำเนินการ วิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้ดำเนินการได้เร็ว หรือล่าช้ากว่าแผนฯ วิธีการแก้ไขเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร และคณะกรรมการประจำสำนักฯ ให้พิจารณาแนะนำปรับแผนฯ และจัดสรรทรัพยากรเพิ่มเติม เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนฯ ที่ปรับปรุงแล้วในปีต่อไปเพื่อตอบโจทย์แก่ผู้รับบริการ หากพบว่าผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการบรรลุตามค่าคาดการณ์ที่กำหนดไว้ ให้ผู้รับผิดชอบแผนฯ นำเสนอการพัฒนา เพื่อให้ได้ผลการดำเนินการที่ดีขึ้น	สำนักดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	นายสัณยศ นางสาววราภรณ์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
3.1 ความคาดหวังของลูกค้า				
(1) วิธีการรับฟัง ปฏิสัมพันธ์ และ สังเกตผู้เรียนและลูกค้ากลุ่ม อื่นเพื่อให้ได้มาซึ่ง สารสนเทศที่สามารถ นำไปใช้ได้	1. สร้างช่องทางการ สื่อสารที่มีประสิทธิภาพ และครอบคลุมเพื่อให้ สามารถรับฟังและ รวบรวมข้อมูลความ คาดหวังของผู้ใช้บริการ ได้อย่างต่อเนื่อง 2. ปรับปรุงการ ให้บริการตามความ คาดหวังและความ ต้องการของลูกค้าโดย การใช้ข้อมูลที่รวบรวม จากการปฏิสัมพันธ์กับ ผู้ให้บริการในช่องทาง ต่าง ๆ 3. ส่งเสริมการมีส่วน ร่วมของผู้เรียนและ	1. ช่องทางในการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ได้ตลอดเวลา สำหรับนักศึกษาปัจจุบัน และผู้เกี่ยวข้องทุกกลุ่ม ดังนี้ Line Facebook Website และกิจกรรม L2C (Library to Customer) และการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้บริการของ สำนักทุกปีการศึกษา 2. นักศึกษาใหม่ จะใช้ช่องทางผ่านกิจกรรม Library Tour 3. นักศึกษา ชั้นปีที่ 2 - ชั้นปีที่ 4 และบัณฑิตศึกษาจะใช้ ช่องทางผ่านกิจกรรมอบรมสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์ 4. อาจารย์และบุคลากรของมหาวิทยาลัย จะใช้ช่องทางผ่าน กิจกรรมและการเข้ามาใช้บริการภายในสำนักวิทยบริการฯ	การรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะ สามารถดำเนินการได้อย่าง ต่อเนื่องไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลา เนื่องจากมีช่องทางในระบบ ออนไลน์ ทั้งนี้ เมื่อรับทราบ ปัญหาหรือความต้องการ ส่วน หนึ่งจะตอบปัญหา หรือสนอง ความต้องการรายบุคคล หรือ ในกรณีที่เป็นปัญหาร่วม ก็จะใช้วิธีนัดประชุมเพื่อ ปรึกษาหารือ และหาทางออก ร่วมกัน	วิรัตน์กานต์ ภูชิต

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	ลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อพัฒนาบริการของสำนักวิทยบริการฯ			
(2) วิธีการรับฟังผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่นที่พึงมี เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้ได้	1.พัฒนาช่องทางการสื่อสารผ่านสื่อสังคมออนไลน์และ Website ให้สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ 2.ศึกษาและวิจัยความต้องการของลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ เพื่อให้สามารถปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของการ	สำนักวิทยบริการฯ การกำหนดกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดดังต่อไปนี้ 1. กลุ่มนักศึกษาปัจจุบัน 2. กลุ่มนักศึกษาในอนาคต (นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในปัจจุบัน) 3. กลุ่มนักศึกษาอื่น ๆ ที่อาจสนใจบริการของสำนักวิทยบริการฯ (เช่น กลุ่ม ป.บัณฑิต มหาวิทยาลัยอื่นๆ ป.โท ป.เอก มหาวิทยาลัยอื่น ๆ) 4. กลุ่มที่เคยรับบริการของสำนักวิทยบริการฯ ไปแล้ว เช่น กลุ่มผู้ใช้บริการที่เคยเข้าร่วมโครงการ กลุ่มสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือ 5. ลูกค้าที่เป็นนักวิชาการ นักวิจัยทั่วไปประชาชนทั่วไป	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดดังต่อไปนี้ 1. กลุ่มนักศึกษาปัจจุบัน 2. กลุ่มนักศึกษาในอนาคต (นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในปัจจุบัน) 3. กลุ่มนักศึกษาอื่น ๆ ที่อาจสนใจบริการของสำนักวิทยบริการฯ (เช่น กลุ่ม ป.บัณฑิต มหาวิทยาลัยอื่นๆ ป.โท ป.เอก มหาวิทยาลัยอื่น ๆ)	สุภาภรณ์ วิรัตน์กานต์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	ให้บริการได้อย่างตรงจุด 3.สร้างความสัมพันธ์ที่ดีและเสริมสร้างความผูกพันกับผู้ใช้บริการในกลุ่มต่าง ๆ โดยการรับฟังและนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงการให้บริการให้ดียิ่งขึ้น		4. กลุ่มที่เคยรับบริการของสำนักวิทยบริการฯ ไปแล้ว เช่น กลุ่มผู้ใช้บริการที่เคยเข้าร่วมโครงการ กลุ่มสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือ 5. ลูกค้าที่เป็นนักวิชาการทั่วไปด้านการศึกษา และประชาชนทั่วไป	
(3) วิธีการกำหนดกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาด	1.กำหนดกลุ่มเป้าหมายในการให้บริการอย่างชัดเจนและสร้างกิจกรรมหรือโครงการที่ตอบสนองความต้องการของกลุ่มเป้าหมายแต่ละกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ	สำนักวิทยบริการฯ การกำหนดกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดดังต่อไปนี้ 1. กลุ่มนักศึกษาปัจจุบัน 2. กลุ่มนักศึกษาในอนาคต (นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในปัจจุบัน) 3. กลุ่มนักศึกษาอื่น ๆ ที่อาจสนใจบริการของสำนักวิทยบริการฯ (เช่น กลุ่ม ป.บัณฑิต มหาวิทยาลัยอื่นๆ ป.โท ป.เอก มหาวิทยาลัยอื่น ๆ)	สำนักวิทยบริการฯ ได้มีกลุ่มผู้เรียน ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดดังต่อไปนี้ 1. กลุ่มนักศึกษาปัจจุบัน 2. กลุ่มนักศึกษาในอนาคต (นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายในปัจจุบัน) 3. กลุ่มนักศึกษาอื่น ๆ ที่อาจสนใจบริการของสำนัก	สุภาภรณ์ วิรัตน์กานต์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	2.ส่งเสริมการเข้าถึงและการใช้บริการของสำนักวิทยบริการฯ ในกลุ่มลูกค้าเป้าหมายทั้งนักศึกษา อาจารย์ นักวิชาการ และประชาชนทั่วไป 3.ขยายฐานลูกค้ากลุ่มอื่น ๆ ที่อาจสนใจบริการของสำนักวิทยบริการฯ โดยการสร้างกิจกรรมหรือโครงการที่เหมาะสมกับความสนใจของแต่ละกลุ่ม	4. กลุ่มที่เคยรับบริการของสำนักวิทยบริการฯ ไปแล้ว เช่น กลุ่มผู้ใช้บริการที่เคยเข้าร่วมโครงการ กลุ่มสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือ 5. ลูกค้าที่เป็นนักวิชาการ นักวิจัยทั่วไปประชาชนทั่วไป	วิทยบริการฯ (เช่น กลุ่ม ป.บัณฑิต มหาวิทยาลัยอื่นๆ ป.โท ป.เอก มหาวิทยาลัยอื่น ๆ) 4. กลุ่มที่เคยรับบริการของสำนักวิทยบริการฯ ไปแล้ว เช่น กลุ่มผู้ใช้บริการที่เคยเข้าร่วมโครงการ กลุ่มสถานศึกษาที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือ 5. ลูกค้าที่เป็นนักวิชาการทั่วไปด้านการศึกษา และประชาชนทั่วไป	
(4) วิธีการจัดการการศึกษา วิจัย และบริการทางการศึกษาอื่นๆ	พัฒนาระบบการจัดการการศึกษาและวิจัยให้สอดคล้องกับความ	1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 1) สำรวจความต้องการ และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ โดยเน้นทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (e-	1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 1) มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ โดยเน้น	สุภาพรณ ภูชิต

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	ต้องการของผู้เรียนและผู้ใช้บริการ โดยมุ่งเน้น 4 ด้าน 1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศ 2. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ 3. ด้านระบบนิเวศการเรียนรู้ 4. ด้านบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	Book/e-Journal/e-Database) ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2) การยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประกาศการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) การบริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ 4) การบริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศทางเว็บไซต์/Facebook/Line สำนักวิทยบริการฯ 2. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ 1) บริการแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การวิจัย บริการผู้ช่วยสนับสนุนการวิจัย แนะนำแหล่งข้อมูลการอ้างอิงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย/การทำผลงาน 2) จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต สร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนการใช้เวลาว่างที่มีประโยชน์ หรือการนำความรู้ไปต่อยอดหารายได้พิเศษในอนาคต 3) จัดการแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน หรือบริการ	ทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัล (e-Book/e-Journal/e-Database) ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย 2) มีการให้บริการยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศตามประกาศการใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 3) มีการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศดิจิทัลทางเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ 4) มีบริการแนะนำทรัพยากรสารสนเทศทางเว็บไซต์ / Facebook / Line สำนักวิทยบริการฯ 2. ด้านการส่งเสริมการเรียนรู้	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		วิชาการสอดคล้องกับบริบทชุมชน สังคม 4) จัดการคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย และจัดกิจกรรม ห้องสมุดมนุษย์โดยรวบรวมภูมิปัญญาหรือปราชญ์ท้องถิ่น จัดทำเป็นหนังสือมนุษย์ในรูปแบบดิจิทัล 5) จัดการวารสารเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรม สนับสนุนการเพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้กับนักศึกษา อาจารย์ บุคลากรของมหาวิทยาลัย และประชาชนทั่วไป 6) ประสานเครือข่ายความร่วมมือกับ หน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้สร้างสรรค์ 7) บริหารจัดการ การสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร และการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ อย่างต่อเนื่อง 3. ด้านระบบนิเวศการเรียนรู้	1) เป็นแหล่งเรียนรู้ สนับสนุนการใช้ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน การวิจัย พร้อมทั้งมีการให้บริการผู้ช่วยสนับสนุนการวิจัย แนะนำแหล่งข้อมูลการอ้างอิงและข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทำวิจัย/การทำผลงาน 2) มีการกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ นวัตกรรมและทักษะอนาคต สร้างแรงบันดาลใจสนับสนุนการใช้เวลาว่างที่มีประโยชน์ หรือการนำความรู้ไปต่อยอดหารายได้พิเศษในอนาคต 3) มีการจัดการแหล่งเรียนรู้ห้องสมุดโรงเรียน หรือ	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		1) จัดการระบบนิเวศการเรียนรู้ สนับสนุนพื้นที่เรียนรู้ผ่าน การลงมือทำ สนับสนุนการเรียนรู้แบบร่วมมือและการแบ่งปัน ความรู้ 2) สำรวจความพร้อมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับการ ให้บริการ วางแผน จัดสรรงบประมาณและดำเนินการปรับปรุง ระบบทำงานห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) 3) พัฒนา/ปรับปรุง เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศออนไลน์ รองรับการบริหารงานองค์กรและ การให้บริการ รวมทั้งการจัดทำสื่อดิจิทัล ส่งเสริม การเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะอนาคต และทักษะในศตวรรษที่ 21 4. ด้านบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 1) ศึกษา รวบรวมข้อมูล ตามเกณฑ์การประเมินห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว 2) ประกาศนโยบาย มาตรการ เป้าหมาย การอนุรักษ์ พลังงานและสิ่งแวดล้อม 3) จัดทำแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ดำเนินการและส่งเสริมการเรียนรู้ กำกับติดตาม รายงานผล และปรับปรุง	บริการวิชาการสอดคล้องกับ บริบทชุมชน สังคม 4) มีการจัดทำคลังดิจิทัล รวบรวมองค์ความรู้ วิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย และจัดกิจกรรม ห้องสมุด มนุษย์โดยรวบรวมภูมิปัญญา หรือปราชญ์ท้องถิ่น จัดทำ เป็นหนังสือมนุษยในรูปแบบ ดิจิทัล 5) มีการดำเนินงาน วารสารเทคโนโลยีสารสนเทศ และนวัตกรรมสนับสนุนการ เพิ่มแหล่งเรียนรู้ให้กับ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัย และ ประชาชนทั่วไป	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			6) มีเครือข่ายความร่วมมือกับ หน่วยงาน องค์กร สถาบัน ด้านแหล่งเรียนรู้ สร้างสรรค์ 7) มีการบริหารจัดการ การสื่อสาร การ ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารและ การให้บริการของสำนักวิทย บริการฯ อย่างต่อเนื่อง 3. ด้านระบบนิเวศการเรียนรู้ 1) มีการจัดระบบนิเวศ การเรียนรู้ สนับสนุนพื้นที่ เรียนรู้ผ่านการลงมือทำ สนับสนุนการเรียนรู้แบบ ร่วมมือและการแบ่งปันความรู้ 2) มีการสำรวจความ พร้อมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศสำหรับการ	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ให้บริการ วางแผน จัดสรรงบประมาณและดำเนินการปรับปรุงระบบทำงานห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix) 3) มีการพัฒนา/ปรับปรุงเว็บไซต์ ระบบสารสนเทศออนไลน์รองรับการบริหารงานองค์กรและการให้บริการ รวมทั้งการจัดทำสื่อดิจิทัล ส่งเสริมการเรียนรู้นวัตกรรม ทักษะอนาคต และทักษะในศตวรรษที่ 21 4. ด้านบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม 1) มีการศึกษาและดำเนินการ รวบรวมข้อมูลตามเกณฑ์การประเมิน	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ห้องสมุดสีเขียว และสำนักงานสีเขียว 2) มีประกาศนโยบายมาตรการ เป้าหมาย การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม 3) มีแผนพัฒนาห้องสมุดสีเขียวและสำนักงานสีเขียว ดำเนินการและส่งเสริมการเรียนรู้ กำกับติดตาม รายงานผลและปรับปรุง	
3.2 ความผูกพันของลูกค้า				
(1) วิธีการสร้างและจัดการความสัมพันธ์กับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	1.สร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นผ่านการจัดโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความ	1. การจัดบริการช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายทั้งสำหรับกลุ่มนักศึกษาและผู้รับบริการทั่วไป 2. การเปิดให้มีการทำความร่วมมือสำหรับกลุ่มนักศึกษา และ กลุ่มลูกค้าประเภทสถานศึกษา ทั้งนี้ นอกจากช่องทางในการสื่อสารทั่วไปแล้ว ยังจัดโครงการบริการวิชาการ รวมถึงการจัดสัมมนาร่วมกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมาย มี	1. มีช่องทางในการสื่อสารที่หลากหลายทั้งสำหรับกลุ่มนักศึกษาและผู้รับบริการทั่วไป ดังนี้ Line Facebook Website และกิจกรรม L2C (Library to	โบว์ รสสุคนธ์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	ผูกพันและการสนับสนุนซึ่งกันและกัน 2.พัฒนาช่องทางการสื่อสารที่หลากหลายและมีประสิทธิภาพเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงและมีส่วนร่วมกับสำนักวิทยบริการฯ ได้ตลอดเวลา 3.สนับสนุนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อส่งเสริมการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างกลุ่มเป้าหมาย	ความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันอย่างต่อเนื่อง 3. การกำหนดงานลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อช่วยในการสร้างสัมพันธ์กับลูกค้า โดยจุดประสงค์หลักจะเกี่ยวเนื่องกับการให้บริการและการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการและสำนักวิทยบริการฯ โดยจะต้องให้คำปรึกษา ความช่วยเหลือ นำเสนอเงื่อนไขการบริการ	Customer) และการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. การเปิดให้มีการทำความร่วมมือสำหรับกลุ่มนักศึกษา และ กลุ่มลูกค้าประเภทสถานศึกษา เช่น โครงการบริการวิชาการ โครงการเครือข่ายความร่วมมือ 3. มีงานลูกค้าสัมพันธ์ ที่ช่วยในการสร้างสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้บริการกับสำนักวิทยบริการฯ	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
(2) วิธีการช่วยให้ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นสามารถสืบค้นสารสนเทศและรับการสนับสนุนจากหน่วยงาน	1.พัฒนาและปรับปรุงระบบการสืบค้นสารสนเทศให้มีความทันสมัย ครอบคลุม และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างรวดเร็ว 2.เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์และ Line Group เพื่อให้สามารถสืบค้นข้อมูลและรับคำแนะนำได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3.สร้างระบบสนับสนุนการให้บริการที่สามารถ	1. การจัดช่องทางที่หลากหลายทั้งในสื่อสังคมออนไลน์ที่สามารถสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร หรือแบบหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ หรือ Line Group ทุกช่องทางสามารถติดตาม ศึกษา แลกเปลี่ยนเรียนรู้ แนะนำให้ข้อเสนอแนะหรือตรวจสอบเรื่องต่าง ๆ ได้ ในกรณีของการส่งข้อมูลข้อร้องเรียน ข้อมูลทุกรายการจะถูกส่งตรงไปให้ผู้อำนวยการสำนักอีเมล โดยจะเป็นข้อมูลส่วนบุคคล 2. การจัดการข้อมูลบนหน้า Website สำนักวิทยบริการฯ ให้เป็นปัจจุบัน และครบถ้วนสมบูรณ์ และมีการตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ สามารถบริการข้อมูล ข่าวสาร โดยผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน	1. สำนักวิทยบริการฯ มีช่องทางที่หลากหลายทั้งในสื่อสังคมออนไลน์ที่สามารถสืบค้นสารสนเทศได้ 2. สำนักวิทยบริการฯ มีข้อมูลสารสนเทศ ที่สามารถให้บริการข้อมูล ข่าวสาร โดยผู้ให้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้อย่างเท่าเทียมกัน	โบว์ รสสุคนธ์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	ตอบสนองต่อคำถามและความต้องการของผู้ใช้บริการได้อย่างเท่าเทียมกัน			
(3) วิธีการจัดการข้อร้องเรียนจากผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นอย่างทันท่วงทีและมีประสิทธิผล	1.จัดทำระบบการรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงได้ง่าย และตอบสนองได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิผล 2.พัฒนาระบบการแก้ไขข้อร้องเรียนและข้อเสนอแนะอย่างโปร่งใสและเป็นธรรม เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับผู้บริการทุกกลุ่ม	กรณีพิเศษ ทุกครั้ง ที่ได้รับเรื่องร้องเรียน หรือได้รับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาระบบบริการที่เกี่ยวข้อง ในการร้องขอข้อมูล ความคิดเห็น หรือขอคำปรึกษา หากสามารถให้ข้อมูลได้โดยตรง โดยไม่ซับซ้อนและไม่กระทบต่อภาพลักษณ์สำนัก สามารถตอบข้อคำถามหรือให้ข้อมูลได้โดยตรงทันที	สำนักวิทยบริการฯ นำข้อร้องเรียน หรือความต้องการข้อมูลสารสนเทศของผู้ใช้บริการมาดำเนินการปรับปรุงพัฒนาระบบบริการที่เกี่ยวข้องทันที	โบว์ รสสุคนธ์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	3.สร้างช่องทางการติดตามและประเมินผลการแก้ไขข้อร้องเรียนเพื่อให้แน่ใจว่าปัญหาทุกอย่างได้รับการแก้ไข และสามารถนำไปปรับปรุงการบริการได้			
(4) วิธีการเสริมสร้างประสบการณ์ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่นที่ช่วยส่งเสริมและทำให้มั่นใจว่าหน่วยงานปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมกับผู้เรียนแต่ละคน ผู้เรียนแต่ละกลุ่ม ลูกค้ากลุ่มอื่น และส่วนตลาดที่ต่างกัน	1.เสริมสร้างความยุติธรรมและความโปร่งใสในการให้บริการโดยยึดหลักความเท่าเทียมและสิทธิของผู้ใช้บริการทุกคน 2.จัดทำมาตรการและแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการบริการ เช่น ระบบการ Renew หนังสือ	1. การพิจารณาข้อร้องเรียนใด ๆ จะพิจารณาโดยยึดประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ โดยไม่กระทบต่อสิทธิของผู้อื่น กรณีที่พบบ่อย คือ การเลยกำหนดในการส่งคืนหนังสือ สำนักวิทยบริการฯ จึงได้ดำเนินการจัดทำระบบการ Renew ทรัพยากรสารสนเทศ (ยืมต่อออนไลน์) ด้วยตนเองผ่าน 3 ช่องทาง ดังนี้ 1) เว็บไซต์ https://opacb.bsru.ac.th/ 2) Application Matrix 3) Line ห้องสมุด (LibraryBsru) ซึ่งจะมีข้อกำหนดว่าจะต้องทำการ Renew ก่อนกำหนดส่งคืน 1 วัน และสามารถทำผ่านระบบ	1. การพิจารณาข้อร้องเรียนใด ๆ จะพิจารณาโดยยึดประโยชน์ของผู้ใช้บริการเป็นสำคัญ โดยไม่กระทบต่อสิทธิของผู้อื่น 2. สำนักวิทยบริการฯ มีประกาศหลักเกณฑ์ให้บริการที่รับทราบตรงกัน และพิจารณาอนุมัติด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน	โบว์ สุภาภรณ์

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	การชำระค่าปรับ เพื่อให้ผู้ใช้บริการ สามารถเข้าใจและ ปฏิบัติตามได้อย่าง ถูกต้อง 3.สนับสนุนการใช้ บริการออนไลน์เพื่อ เพิ่มความสะดวกในการ เข้าถึงบริการของผู้ใช้ใน ทุกกลุ่ม	ได้ 1 ครั้งเท่านั้น 2. การปฏิบัติกับผู้ใช้บริการหากมีข้อตกลงไปแล้ว เช่น การ ชดใช้กรณีหนังสือหาย หรือ การเรียกเก็บค่าปรับ ในกรณีเช่นนี้ จะประกาศหลักเกณฑ์ให้เป็นที่รับทราบตรงกัน และพิจารณา อนุมัติด้วยหลักเกณฑ์เดียวกัน		
(5) วิธีการค้นหาความ พึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความผูกพันของผู้เรียน และลูกค้ากลุ่มอื่น	1.จัดทำแบบประเมิน และช่องทางการ ร้องเรียนที่มี ประสิทธิภาพ เพื่อ ตรวจสอบความพึง พอใจและไม่พึงพอใจ และรวบรวม	สำนักวิทยบริการฯ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ความ ไม่พึงพอใจของผู้ใช้บริการทุกกลุ่ม และจัดทำเมนูข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนส่งตรงถึงผู้อำนวยการ บน Website ของสำนัก วิทยบริการฯ เพื่อนำผลการประเมินประเมินความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ ข้อเสนอแนะ ข้อร้องเรียนมาพัฒนาการ ให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ	การตรวจสอบจากข้อ ร้องเรียน ตลอดปีการศึกษา 2566 ปีที่ผ่านมาทางหน้า Website ของสำนักวิทย บริการฯ ข้อมูลเกี่ยวกับความ ไม่พอใจของผู้ใช้บริการน้อย มากหรือแทบจะไม่พบข้อ ร้องเรียน อีกทั้งการพิจารณา	โบว์ ชไมพร

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	ข้อเสนอแนะจากผู้ใช้บริการ 2.ประมวลผลข้อมูลจากแบบประเมินเพื่อนำมาพัฒนาการให้บริการและสร้างความผูกพันระหว่างผู้ใช้บริการและสำนักวิทยบริการฯ 3.สร้างกลไกการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารที่ดี เพื่อนำผลประเมินเชิงบวกมาสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและนำข้อเสนอแนะเชิงลบมาปรับปรุงการให้บริการอย่างต่อเนื่อง		ข้อร้องเรียนในการตอบคำถามออนไลน์ ก็ไม่ปรากฏ ปฏิกิริยาเชิงลบต่อการบริการของสำนักวิทยบริการฯ หากสำนักวิทยบริการฯ พบปฏิกิริยาเชิงบวก ก็จะขอนำมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ เช่น การโพสต์ข้อความลงในสื่อสาธารณะ Facebook ส่วนปฏิกิริยาเชิงลบ จะนำเข้าไปประชุมเพื่อปรึกษาหารือ หรือตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการตามความเหมาะสมและเป็นไปได้ เป็นการประชุมร่วมเพื่อหาทางออกด้วยกัน ในปัจจุบัน สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินงาน	

หมวด 3 ลูกค้า (Customers)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			ลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารกับกลุ่มลูกค้า และให้ความช่วยเหลือระหว่างกัน และเป็นการสร้างความประทับใจในการให้บริการของสำนักวิทยบริการฯ	

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
4.1 การวัด การวิเคราะห์ และการปรับปรุงการดำเนินการของหน่วยงาน				
(1) วิธีการติดตามข้อมูลและสารสนเทศของการปฏิบัติงานประจำวัน และผลการดำเนินการโดยรวมของหน่วยงาน	เพื่อติดตามการดำเนินงานของบุคลากรและโครงการ/กิจกรรมตามแผนยุทธศาสตร์	- ประชุมวางแผนกำหนดผู้กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร รวมถึงกิจกรรม/โครงการตามแผนยุทธศาสตร์ - นำผลการปฏิบัติงาน สรุปผลกิจกรรม/โครงการ มาสรุปในรูปแบบตารางหรือแผนภูมิหรือรายงานเพื่อให้เป็นสารสนเทศที่สามารถเข้าใจได้ง่ายและนำไปใช้งานได้ทันที - ประชุมตรวจสอบกระบวนการกำกับ ติดตาม และนำไปปรับปรุงเป็นขั้นตอนการทำงานที่เหมาะสม	- นำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น - ผู้บริหารสามารถนำสารสนเทศที่ได้ไปใช้วางแผนและตัดสินใจ	นางสาวชุมภู นางศิริรัตน์ นางสาวโบว์ นายดิษพงษ์
(2) วิธีการในการเลือกข้อมูลและสารสนเทศเชิงเปรียบเทียบเพื่อใช้สนับสนุนการตัดสินใจด้วยข้อมูลจริง	ประเด็นเทียบเคียง	- ประชุมวางแผนหาข้อมูลประเด็นเทียบเคียงกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้บรรลุผลตามวิสัยทัศน์และพันธกิจ ได้ประเด็นเทียบเคียง ดังนี้ 1) พื้นที่การเรียนรู้แบบสร้างสรรค์ 2) การให้บริการวิชาการแก่ชุมชน 3) ห้องสมุดสีเขียว - กำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละหัวข้อการเทียบเคียง - ประเมินตนเองจากข้อมูลเชิงเปรียบเทียบที่ได้จากการดำเนินการตามที่ระบุไว้ในตัวชี้วัด	สำนักมีการพัฒนาประเด็นเทียบเคียงให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น	นางสาวชุมภู นางศิริรัตน์ นางสาวรสสุคนธ์

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		กำกับ ติดตามกับแหล่งเทียบเคียงทุกไตรมาสหรือทุก 6 เดือน เพื่อนำไปวางแผนยุทธศาสตร์ต่อไป		
(3) วิธีการที่หน่วยงานวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของหน่วยงาน	แนวทางในการประเมินและพัฒนาประสิทธิภาพของสำนัก	พิจารณาจากตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงานสูงกว่าเป้าหมาย เป็นไปตามเป้าหมาย และต่ำกว่าเป้าหมายเพื่อวิเคราะห์และทบทวนผลการดำเนินการและขีดความสามารถของสำนัก	สำนักมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น	นางศิริรัตน์ นางสาวรสสุคนธ์ นางสาวโบว์
(4) วิธีการในการนำผลการทบทวนผลการดำเนินการไปใช้จัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่ต้องนำไปปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและระบุโอกาสในการสร้างนวัตกรรม	แนวทางในการประเมินและพัฒนาประสิทธิภาพของสำนัก รวมถึงโอกาสในการสร้างนวัตกรรม	- ประชุมจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นและเร่งด่วนโดยรับฟังเสียงจากลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่สอดคล้องกับพันธกิจและแผนยุทธศาสตร์ - วิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมระบุการปรับปรุงแก้ไข และ/หรือโอกาสที่จะสร้างนวัตกรรมมาเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว	สำนักมีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น	นางสาวชุมภู นางศิริรัตน์ นางสาวโบว์ นายดิษพงษ์
4.2 การจัดการสารสนเทศ และการจัดการความรู้				
(1) วิธีการในการทดสอบและทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศที่ใช้ในหน่วยงานมีคุณภาพ	กระบวนการจัดการเพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีคุณภาพ	- ประชุมกำหนดกระบวนการติดตาม กำกับ ตรวจสอบ จัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานในสำนัก - วิเคราะห์และออกแบบข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถใช้งานได้ง่าย เช่น ตาราง แผนภูมิ อินโฟกราฟิก	มีสารสนเทศที่มีคุณภาพและพร้อมใช้งาน	นายสืยศ นายสรเสรีญ นางสาวชไมพร

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย เข้าถึงและใช้งานได้ง่าย เช่น google drive - มีการบำรุงรักษาอุปกรณ์จัดเก็บและสำรองข้อมูลและสารสนเทศเป็นประจำ เช่น ทุกเดือน - นำเสนอในที่ประชุมทุกเดือน เพื่อให้บุคลากรทุกคนทราบ		
(2) วิธีการในการทำให้มั่นใจว่าข้อมูลและสารสนเทศของหน่วยงานมีความพร้อมใช้	ระบบการจัดการข้อมูลและสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ	- ประชุมวางแผนการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ โดยพิจารณาประเด็นดังนี้ การจัดหมวดหมู่ข้อมูล การตั้งชื่อไฟล์ที่สอดคล้องกับเนื้อหา การจัดเก็บมีความปลอดภัย และสามารถแชร์ให้ผู้อื่นได้ การจัดทำดัชนีเพื่อให้ค้นหาได้ง่าย ความถี่ในการสำรองข้อมูล สิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลตามหน้าที่ของแต่ละคน และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูล - ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนทำการจัดเก็บ	ผู้บริหารมีข้อมูลและสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและวางแผน	นายสืยศ นายสรสรเสริญ นางสาวชไมพร
(3) วิธีการในการป้องกันภัยข้อมูลและสารสนเทศที่อ่อนไหวหรือเป็นสิทธิพิเศษ	ข้อมูลและสารสนเทศที่ปลอดภัย พร้อมต่อการใช้งาน	- ประชุมวางแผนการป้องกันภัยข้อมูลและสารสนเทศ โดยพิจารณาประเด็นดังนี้ การติดตั้งโปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัส ติดตามข่าวสารภัยคุกคามไซเบอร์ การ	ผู้บริหารมีข้อมูลและสารสนเทศสำหรับตัดสินใจและวางแผน	นายสืยศ นายสรสรเสริญ นางสาวชไมพร

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
สินทรัพย์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบที่ใช้ผ่านอินเทอร์เน็ต		ประชาสัมพันธ์ภัยคุกคามไซเบอร์ให้บุคลากรทราบ การสำรองข้อมูล การตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงเฉพาะผู้ที่สิทธิ์การอัปเดตซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ภัยธรรมชาติที่อาจเกิดขึ้น - ทบทวนแผนการป้องกันภัยเป็นระยะๆ		
(4) วิธีการในการสร้างและจัดการความรู้ของหน่วยงาน	เกิดองค์ความรู้ที่สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ได้	- ประชุมวิเคราะห์องค์ความรู้ที่ต้องการให้เกิดขึ้นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - รวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่เกี่ยวข้องในประเด็นองค์ความรู้ที่ต้องการ - ตรวจสอบความถูกต้อง - จัดเก็บในอุปกรณ์ที่มีความปลอดภัย เชื่อถือได้ และเข้าถึงง่าย - ทวนสอบคุณภาพของข้อมูลและสารสนเทศอยู่เสมอ	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการแข่งขันกับหน่วยงานภายนอก	นางสาววารารณ์ นางสาวพรรณวดี นางสาวกัญญา นางสาวขวัญใจ
(5) วิธีการในการค้นหาและแบ่งปันวิธีปฏิบัติที่เป็นเลิศในหน่วยงาน	นำความรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติงานจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงาน	- ประชุมกำหนดประเด็นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน - รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นที่ต้องการ - ปรับปรุงข้อมูลประเด็นที่ต้องการ ให้เหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติงาน	คู่มือปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายงาน	นางสาววารารณ์ นางสาวพรรณวดี นางสาวกัญญา นางสาวขวัญใจ

หมวด 4 การวัด การวิเคราะห์ และการจัดการความรู้ (Measurement, Analysis, and Knowledge Management)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		- นำไปจัดทำเป็นคู่มือปฏิบัติงาน - แบ่งปันคู่มือปฏิบัติงานให้บุคลากรภายในและภายนอกสำนัก		
(6) วิธีการในการระบุโอกาสการมุ่งสร้างนวัตกรรมที่ต้องดำเนินการ	เกิดนวัตกรรมในการปฏิบัติงาน	- ประชุมวิเคราะห์การปฏิบัติงานที่สามารถสร้างนวัตกรรมได้ - ดำเนินการสร้างนวัตกรรม - ตรวจสอบการใช้งานของนวัตกรรมที่เกิดขึ้น - ปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้นวัตกรรมนั้นนำไปใช้งานได้โดยไม่ มีข้อผิดพลาด	การปฏิบัติงานง่าย สะดวก รวดเร็วขึ้น	นางสาวชุมภู นางสาวราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นายสัณยศ

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
5.1 สถานะแวดล้อมด้านบุคลากร				
(1) วิธีการประเมินขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากรที่หน่วยงานจำเป็นต้องมี	- ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของบุคลากร - ทบทวนอัตรากำลังของบุคลากร	- ประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงานของบุคลากรทุก 6 เดือน - ทบทวนอัตรากำลังบุคลากรของหน่วยงานทุกปีงบประมาณ	- ข้อมูลการพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากร - แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) - จำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม	นายสืบยศ นางสาววรารักษ์
(2) วิธีการสรรหา ว่าจ้าง และดูแลบุคลากรใหม่	- ได้บุคลากรใหม่ที่มีคุณสมบัติตามต้องการ	- ประชุมเพื่อกำหนดตำแหน่ง อัตรา คุณสมบัติประจำตำแหน่ง - สอบและสัมภาษณ์ - รายงานตัวและทำสัญญาจ้าง - กำหนดงานที่ต้องรับผิดชอบ และกำหนดพี่เลี้ยงดูแล	- บุคลากรใหม่ปฏิบัติงานตามคุณสมบัติที่ได้ตั้งไว้ - บุคลากรใหม่ปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงานได้	นายสืบยศ นางสาววรารักษ์
(3) วิธีการเตรียมบุคลากรให้พร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง ความจำเป็นด้านขีดความสามารถและอัตรากำลัง	- เพื่อให้บุคลากรพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีและการทำงานข้ามสายงาน	- ประชุมเพื่อวางแผนกำหนดโครงการพัฒนาทักษะที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี - กำหนดงานให้บุคลากรทำงานแบบข้ามสายงาน - กำหนดให้บุคลากรทำแผน IDP	- บุคลากรมีทักษะทันยุคสมัย - บุคลากรทำงานได้หลากหลายเพื่อรองรับการขาดบุคลากรอย่างฉับพลัน	นางณัฐนิชา นางสาวพรรณวดี นางสาวขวัญใจ

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
(4) วิธีการจัดระบบการทำงานและบริหารบุคลากร	ระบบการทำงานและบริหารบุคลากรมีประสิทธิภาพ	- ประชุมวางแผนเพื่อมอบหมายงานหลัก งานรอง ให้เหมาะสมต่อตำแหน่งงาน - กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการทำงานของบุคลากร - ประเมินผลการทำงานของบุคลากรด้วยแบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน (ป.มบส.)	บุคลากรทำงานมีประสิทธิภาพ	นายสัณยศ นางสาววราภรณ์
(5) วิธีการสร้างความมั่นใจว่าสถานที่ทำงานมีสุขภาวะและความสะดวกในการเข้าถึงที่ทำงานของบุคลากร	ปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงานให้มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวกปลอดภัย	- ประชุมวางแผน กำกับ ติดตาม ดำเนินการปรับปรุงสภาพแวดล้อมของการทำงานให้มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวก ปลอดภัย - แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและความเสี่ยงต่อสภาพแวดล้อม	สถานที่ทำงานมีสภาพแวดล้อมที่มีสุขภาวะ มั่นคง สะอาด สะดวก ปลอดภัย	นายดิษพงษ์ นางสาวกัญญา นายสรเสรีญ นางสาวชไมพร
(6) วิธีการสนับสนุนบุคลากรโดยจัดให้มีค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์	- หลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสวัสดิการ - เกณฑ์การเบิกค่าใช้จ่ายการอบรม	- ประชุมวางแผนกำหนดหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินสวัสดิการ - ส่งเสริมการพัฒนาบุคลากรในการอบรม ประชุม สัมมนา ศึกษาดูงาน โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามเกณฑ์	บุคลากรมีความพึงพอใจและเกิดความผูกพันต่อสำนัก	นางณัฐธิดา นางสาวพรรณวดี
5.2 ความผูกพันของบุคลากร				
(1) วิธีการกำหนดปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร	กำหนดปัจจัยที่ส่งผลต่อความผูกพันของบุคลากร	- ประชุมวางแผนเพื่อสำรวจปัจจัยความผูกพันของบุคลากรที่มีต่อสำนัก	แบบประเมินความผูกพันของบุคลากร	นางสาวพรรณวดี นางณัฐธิดา นายดิษพงษ์

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		- นำปัจจัยที่รวบรวมได้ มาวิเคราะห์เพื่อสร้างแบบประเมินความผูกพันของบุคลากร		
(2) วิธีการประเมินความผูกพันของบุคลากร	สร้างแบบประเมินความผูกพันของบุคลากร	- ประชุมวางแผนเพื่อสร้างแบบประเมินความผูกพันของบุคลากร - ให้บุคลากรตอบแบบประเมิน - สรุปผลประเมิน	นำผลการประเมินมาวางแผนการบริหารจัดการบุคลากร	นางสาวพรรณวดี นางสาวโบว์ นางสาวชไมพร
(3) วิธีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มีลักษณะสื่อสารที่เปิดกว้าง มีผลการดำเนินงานที่โดดเด่น และบุคลากรมีความผูกพัน	มีวิธีการเพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กร	- ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดการทำงานที่ข้ามสายงาน เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักกันและทำงานร่วมกัน - เปิดโอกาสให้บุคลากรทำงานที่ท้าทายเพื่อสร้างผลงานที่โดดเด่น - เปิดโอกาสให้มีการแบ่งปันประสบการณ์การทำงาน แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน	บุคลากรได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กร เกิดผลงานที่โดดเด่น และมีความผูกพัน	นางสาวพรรณวดี นายดิษพงษ์ นางสาวกัญญา
(4) วิธีการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม ส่งเสริมอำนาจการตัดสินใจ ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม	มีวิธีการเพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์ของสำนัก	- ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดการทำงานของบุคลากรที่สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์	บุคลากรได้เรียนรู้วัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนพันธกิจ วิสัยทัศน์ของสำนัก	นางสาวพรรณวดี นายดิษพงษ์ นางศิริรัตน์

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
ร่วม ใช้ประโยชน์จากหลากหลายมุมมองวัฒนธรรม และวิถีคิดของบุคลากร				
(5) วิธีการจัดระบบการจัดการผลการปฏิบัติงานของบุคลากรที่สนับสนุนให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น	กำหนดกิจกรรมการปฏิบัติงานของบุคลากรที่สนับสนุนให้เกิดผลการปฏิบัติงานที่โดดเด่น	- ประชุมวางแผนกำหนดเกณฑ์กำหนดเกณฑ์บุคลากรดีเด่น - กำหนดเกณฑ์บุคลากรดีเด่นประจำเดือนและมอบรางวัล	บุคลากรเกิดความภาคภูมิใจและตั้งใจปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น	นางณัฐนิชา นายดิษพงษ์
(6) วิธีการจัดระบบการเรียนรู้และการพัฒนาสนับสนุนความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรและความจำเป็นของหน่วยงาน	มีวิธีการสนับสนุนการพัฒนาตนเองของบุคลากร	- ประชุมแจ้งให้บุคลากรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) โดยให้สอดคล้องกับงานที่รับผิดชอบและแผนยุทธศาสตร์ของสำนัก - กำหนดส่ง IDP เพื่อให้หัวหน้าตรวจสอบก่อนนำไปใช้ - กำกับ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผน IDP	บุคลากรมีแผน IDP	นางณัฐนิชา นายดิษพงษ์
(7) วิธีการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรและผู้นำในอนาคต	มีวิธีการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากร	- ประชุมชี้แจงวิธีการกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - กำหนดเป้าหมายและจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล - กำหนดพี่เลี้ยงหรือผู้กำกับติดตาม - รายงานความก้าวหน้ารายเดือน	บุคลากรมีความก้าวหน้าในอาชีพ	นางสาววราภรณ์ นางสาวพรรณวดี

หมวด 5 บุคลากร (Workforce)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
(8) วิธีการจัดการผลการปฏิบัติงาน การพัฒนาผลงาน และการจัดการความก้าวหน้าในอาชีพให้เกิดความเสมอภาคและการให้เข้ามามีส่วนร่วม	มีวิธีการจัดการเพื่อพัฒนาผลงานของบุคลากร	- ประชุมเพื่อชี้แจงเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - ให้บุคลากรทุกคนเข้าร่วมการพัฒนาผลงานเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพได้ - เปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนประสบการณ์การพัฒนาผลงานระหว่างบุคลากรทั้งภายในและภายนอกสำนัก	- บุคลากรเกิดความรู้ความเข้าใจเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น - บุคลากรได้รับข้อมูลการพัฒนาผลงานจากภายในและภายนอกสำนัก	นางสาววราภรณ์ นางณัฐธิดา

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
6.1 กระบวนการทำงาน				
(1) วิธีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ	มีการกำหนดบริการให้กับผู้ใช้บริการ	- ประชุมวางแผนยุทธศาสตร์ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนัก โดยกำหนดหัวข้อในการให้บริการ ดังนี้ 1. การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ 2. การส่งเสริมการเรียนรู้ บริการวิชาการ 3. การจัดสรรพื้นที่การเรียนรู้ 4. การจัดสภาพแวดล้อม บริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม	หัวข้อในการให้บริการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และพันธกิจของสำนัก	นายสืบยศ นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู
(2) วิธีการออกแบบหลักสูตรและบริการฯ เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	ออกแบบการให้บริการให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	- ประชุมออกแบบกระบวนการการให้บริการโดยใช้ SIPOC Model (Stakeholder Input Process Output Customer) - นำไปใช้งานและกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละหัวข้อ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายสืบยศ นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู
(3) วิธีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงานและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญ	มีวิธีการจัดทำข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการทำงาน	- ประชุมกำหนดรายละเอียดหัวข้อในการให้บริการ โดยปรับตามความต้องการและความคาดหวังของผู้ใช้บริการ - กำกับ ติดตาม เพื่อให้มีการนำกระบวนการไปสู่การปฏิบัติ	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายสืบยศ นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
(4) วิธีการออกแบบกระบวนการทำงานที่สำคัญและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	ออกแบบกระบวนการสนับสนุนเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ	- ประชุมวางแผนเพื่อพิจารณากระบวนการสนับสนุนของสำนัก ได้แก่ 1. กระบวนการประชาสัมพันธ์ 2. กระบวนการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - ประชุมวางแผนเพื่อพิจารณากระบวนการบริหารจัดการ ได้แก่ 1. กระบวนการรับฟังเสียงลูกค้า 2. กระบวนการจัดการความรู้ 3. กระบวนการบริหารบุคลากร 4. กระบวนการจัดการความเสี่ยง 5. กระบวนการจัดการสภาพแวดล้อม 6. กระบวนการประกันคุณภาพ - กำกับ ติดตาม กระบวนการทำงาน	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายสืบยศ นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู
(5) วิธีการสร้างความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานประจำวันของกระบวนการทำงานที่สำคัญและกระบวนการสนับสนุนที่	แนวปฏิบัติงานประจำวันของแต่ละกระบวนการ	- ประชุมวางแผนเพื่อกำหนดตัวชี้วัดในแต่ละกระบวนการ - กำกับ ติดตาม กระบวนการทำงาน	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายสืบยศ นายสรเสรี นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวโบว์ นางสาววราภรณ์

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
สำคัญเป็นไปตามข้อกำหนดที่สำคัญ				นายดิษพงษ์ นางสาวชุมภู นางสาวชไมพร
(6) วิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงานที่สำคัญและกระบวนการสนับสนุนที่สำคัญเพื่อเพิ่มการเรียนรู้ของผู้เรียน และปรับปรุงผลการดำเนินการของการจัดการศึกษา วิจัย และบริการฯ รวมทั้งของกระบวนการ	วิธีการปรับปรุงกระบวนการทำงาน	- ประเมิน ทบทวน และปรับปรุงกระบวนการตามระบบ PDCA และ การวิเคราะห์ SWOT และ SOAR	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายสืยศ นายสรเสรี นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวโบว์ นางสาววราภรณ์ นายดิษพงษ์ นางสาวชุมภู นางสาวชไมพร
6.2 ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ				
(1) วิธีการจัดการต้นทุน ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติการ	วิธีการในการปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพ	- ประชุมวางแผนการใช้กระบวนการจัดการคุณภาพทั่วทั้งองค์กร หรือการบริหารคุณภาพโดยรวม (TQM: Total Quality Management)	เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	นายสืยศ นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู
(2) วิธีการจัดการเครือข่ายอุปทาน	เพิ่มคุณภาพของการบริการ	- ประชุมวางแผนเกณฑ์คัดเลือกผู้ส่งมอบ พันธมิตร คู่ความร่วมมือ ที่ตอบสนองต่อความต้องการการปฏิบัติตาม	ผู้ให้บริการมีความพึงพอใจ	นายสรเสรี นางศิริรัตน์

หมวด 6 ระบบปฏิบัติการ (Operations)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		กระบวนการที่สำคัญกระบวนการสนับสนุน และเพิ่มความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ - เกณฑ์การพิจารณาให้มีความเชื่อถือได้		นางสาววิรัตน์ กานต์ นางสาวพรรณวดี
(3) วิธีการดูแลสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติการที่ปลอดภัยและมั่นคงในสถานที่ทำงานสำหรับบุคลากร ผู้เรียน และบุคคลอื่น	วิธีการดูแลสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย	- ประชุมวางแผนการดูแลสภาพแวดล้อมให้ปลอดภัย เช่น สภาพอาคาร ระบบกล้องวงจรปิด อุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ระบบป้องกันภัยทางไซเบอร์ - กำกับ ติดตาม การดำเนินงาน	สภาพแวดล้อมมีความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน	นายดิษพงษ์ นายสรเสรี นายภูชิต
(4) วิธีการที่ทำให้สามารถคาดการณ์ล่วงหน้าเตรียมพร้อม และฟื้นฟูจากภัยพิบัติ ภาวะฉุกเฉิน และภาวะพลัดผันอื่นๆ	วิธีการเตรียมพร้อมในสภาวะฉุกเฉิน	- ประชุมวางแผนเตรียมพร้อมในสภาวะฉุกเฉิน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - รับฟังข่าวสารสถานการณ์ประจำวัน และตรวจสอบระบบอย่างสม่ำเสมอ ประเมินสถานการณ์จากกรณีตัวอย่าง	รับมือกับสถานการณ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยมากขึ้น	นายดิษพงษ์ นางสาวชไมพร นางสาวกัญญา
(5) แนวทางการดำเนินการด้านการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	ป้องกันและลดความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	- ประชุมวางแผนการบริหารความเสี่ยง - แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง - กำกับ ติดตาม ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง	ลดความเสียหายและเพิ่มความปลอดภัยในการทำงาน	นายสัณยศ นางสาววราภรณ์ นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชุมภู

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
7.1 ผลลัพธ์ด้านการเรียนรู้ของผู้เรียน และด้านกระบวนการ				
(1) ผลลัพธ์ด้านกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน				
ความพึงพอใจในการเข้าใช้บริการ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ร้อยละ 100	สำนักวิทยบริการฯ มีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดการสภาพแวดล้อม และพื้นที่สร้างสรรค์ ส่งเสริมองค์กรสู่ห้องสมุดสีเขียว (Green Library) และสนับสนุนการปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพ	ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ ในการใช้บริการระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เว็บไซต์ และการจัดการพื้นที่สร้างสรรค์ ตามแนวคิด Learning and Working Space ที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ร้อยละ 100	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(2) ผลลัพธ์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการ				
การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	จัดหาทรัพยากรสารสนเทศร้อยละ 100	สำนักวิทยบริการฯ มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งฉบับพิมพ์ และฉบับอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดหาทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบ ครอบคลุมหลักสูตรของมหาวิทยาลัย	ร้อยละความพึงพอใจของนักเรียน นักศึกษาอาจารย์ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการรับบริการทรัพยากรสารสนเทศ และสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			- หนังสือและe-book ร้อยละ 90.60 - วารสาร-นิตยสาร ร้อยละ 95	
(3) ผลลัพธ์ด้านความปลอดภัยและการเตรียมความพร้อมต่อภาวะฉุกเฉิน				
โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการป้องกันอัคคีภัยและการซ้อมอพยพหนีไฟ	จำนวนผู้เข้าร่วมการอบรม ร้อยละ 100	สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ แนวทางการป้องกันอัคคีภัยและการซ้อมอพยพหนีไฟ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	มีผู้เข้าร่วมการอบรม ร้อยละ 96.80	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(4) ผลลัพธ์ด้านการจัดการเครือข่ายอุปทาน				
สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารจัดการกับเครือข่าย หน่วยงาน องค์กร สถาบันด้านแหล่งเรียนรู้ สร้างสรรค์ ที่ร่วมมือกับสำนักฯ	จำนวนเครือข่าย 1 เครือข่าย	- ความร่วมมือเครือข่าย ภายนอก สมาคม ห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ - ประสานงานจัดการห้องสมุดคณะ/สำนัก ภายใน มบส.	สำนักวิทยบริการฯ มีการดำเนินการได้เสร็จตามเป้าหมาย 1. มีการดำเนินการทำ MOU สมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			2. มีการทำงานร่วมกันเกี่ยว ทรัพยากรสารสนเทศ ภายใต้ ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Matrix)	
7.2 ผลลัพธ์ด้านลูกค้า				
(1) ผลลัพธ์ด้านความพึงพอใจ และไม่พึงพอใจของผู้เรียนและลูกค้า กลุ่มอื่น				
ความพึงพอใจและไม่พึงพอใจของ ผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น	สร้างเครื่องมือในการ ประเมินความพึงพอใจและ ไม่พึงพอใจ	- เพื่อปรับปรุงคุณภาพ - เพื่อเพิ่มความได้เปรียบในการแข่งขัน - เพื่อการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ - เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี	การวัดความพึงพอใจและไม่พึง พอใจของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่ม อื่น เป็นกระบวนการที่สำคัญใน การปรับปรุงคุณภาพและเพิ่มขีด ความสามารถในการแข่งขันของ องค์กร ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจ จะช่วยให้เข้าใจความต้องการของ ลูกค้าได้ดียิ่งขึ้น และนำไปสู่การ บริการที่ตรงใจลูกค้ามากที่สุด	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(2) ผลลัพธ์ด้านความผูกพัน ของผู้เรียนและลูกค้ากลุ่มอื่น				

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
ความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้าย่อยอื่น	สร้างเครื่องมือในการประเมินความผูกพัน	การสร้างความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้าย่อยอื่น เพียงแค่ใส่ใจในความรู้สึกของลูกค้าย่อยอื่น - สร้างประสบการณ์ที่ดี - สื่อสารอย่างสม่ำเสมอ - ปรับปรุงบริการอย่างต่อเนื่อง - สร้างความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่ง	การสร้างความผูกพันของผู้เรียนและลูกค้าย่อยอื่นเป็นเป้าหมายที่สำคัญ เพราะจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
7.3 ผลลัพธ์ด้านบุคลากร				
(1) ผลลัพธ์ด้านขีดความสามารถและอัตรากำลังบุคลากร				
การได้รับมอบหมายงานที่หลากหลาย	ความสำเร็จของงาน	การได้รับมอบหมายงานหลายอย่างพร้อมกัน เป็นเรื่องปกติในสภาพแวดล้อมการทำงาน ปัจจุบัน การจัดการงานเหล่านี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีจึงเป็นทักษะที่จำเป็นอย่างยิ่ง และแนวทางในการจัดการงานที่หลากหลายให้มีประสิทธิภาพ: 1. ทำความเข้าใจงาน 2. วางแผนและจัดตารางเวลา	การมอบหมายงานที่หลากหลาย ต้องติดตามความคืบหน้าระหว่างดำเนินการว่าเป็นไปตามแผนหรือแนวทางที่กำหนดและความเหมาะสมหรือมีปัญหาคืออุปสรรคอย่างไรซึ่งจะได้มีการแก้ไขปรับปรุงได้ทันเวลาที่	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		3. จัดลำดับความสำคัญ 4. สื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง 5. ใช้เครื่องมือช่วย		
(2) ผลลัพธ์ด้านสุขภาพความปลอดภัย ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ สำหรับบุคลากร				
สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากร	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรเป็นไปตามกฎหมายที่กำหนด	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์ของบุคลากรที่องค์กรควรมอบให้แก่พนักงานนอกเหนือจากเงินเดือน เพื่อเป็นการตอบแทนและสร้างแรงจูงใจในการทำงาน รวมถึงเป็นการดูแลพนักงานให้มีความสุขและมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	สวัสดิการและสิทธิประโยชน์เป็นสิ่งสำคัญที่พนักงานทุกคนควรให้ความสนใจ เพราะให้เห็นถึงความใส่ใจขององค์กรที่มีต่อพนักงาน และเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความสุขในการทำงาน	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(3) ผลลัพธ์ด้านความผูกพันของบุคลากร				
การเสียดสี อุทิส ทุ่มเทให้กับหน่วยงาน	ความสำเร็จขององค์กรและวัฒนธรรมองค์กรที่ดี	- ศึกษาวิสัยทัศน์และพันธกิจขององค์กร - เชื่อมโยงงานของตนเองกับเป้าหมายองค์กร - ตั้งเป้าหมายส่วนตัว	การเสียดสี อุทิส และทุ่มเทให้กับหน่วยงาน เป็นสิ่งที่สำคัญสำหรับทั้งตัวบุคคลและองค์กร	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
			จะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร และยังเป็นการพัฒนาตนเองอีก ด้วย	นางสาวขวัญใจ
(4) ผลลัพธ์ด้านการพัฒนา บุคลากรและผู้นำ				
การมีโอกาสดำเนินการพัฒนาศักยภาพตนเอง อย่างต่อเนื่อง	เพื่อการเติบโตและบรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้	การเติบโตในสายอาชีพ: - เพิ่มขีดความสามารถในการทำงาน - ก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น - เพิ่มรายได้	การพัฒนาศักยภาพตนเองอย่าง ต่อเนื่องเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า ที่สุด เพราะจะนำมาซึ่งผลดีทั้งใน ด้านส่วนตัวและด้านอาชีพ	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
7.4 ผลลัพธ์ด้านการนำองค์กรและการกำกับดูแลองค์กร				
(1) ผลลัพธ์ด้านการสื่อสารของ ผู้นำระดับสูงและการสร้างความ ผูกพันกับบุคลากร คู่ความร่วมมือที่ เป็นทางการที่สำคัญ ผู้เรียน และ ลูกค้ากลุ่มอื่นที่สำคัญ				
ความผูกพันกับบุคลากรในด้านการ สื่อสาร	บุคลากรและคู่ความ ร่วมมือที่เป็นทางการที่ สำคัญ ผู้เรียน และลูกค้า	- แจ้งในที่ประชุมสำนักฯ - จัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ Facebook Line สำนักฯ	รับทราบข้อมูลร้อยละ 100	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
	กลุ่มอื่นรับทราบข้อมูลร้อยละ 100	- ทำจดหมายราชการแจ้ง		นางสาวขวัญใจ
(2) ผลลัพธ์ด้านความ รับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กร				
ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลองค์กรอย่างครอบคลุมและรอบด้าน	ผู้บริหาร หัวหน้างาน ติดตามในการดำเนินงานตามแผน	- กำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผน - ผู้บริหาร หัวหน้างาน กำกับติดตามผลการดำเนินงาน	บุคลากรรับทราบและดำเนินงานตามแผน และนโยบาย โดยผู้บริหาร หัวหน้างาน ได้นำผลดำเนินงานมาปรับปรุงเพื่อนำไปสู่การพัฒนาที่ดีขึ้น	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(3) ผลลัพธ์ด้านกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ และการรับรอง คุณภาพ				
ร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดำเนินการตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ร้อยละ 100	- แจ้งนโยบาย ITA เกี่ยวกับการประพฤติปฏิบัติตามกฎหมายและอย่างมีจริยธรรมในที่ประชุมสำนักวิทยบริการฯ	สำนักวิทยบริการฯ สามารถดำเนินการได้ตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ได้ตามเป้าหมาย ร้อยละ 100	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)

หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		- จัดทำแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์ที่เว็บไซต์ Facebook Line สำนักวิทยบริการฯ		
(4) ผลลัพธ์ด้านการประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม				
การประพฤติปฏิบัติอย่างมีจริยธรรม	ผู้บริหารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ	ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลบริหารงานให้เกิด ขึ้นกับองค์กร เพื่อป้องกันการเกิดความ เสียหาย โดยคำนึงถึงผู้ที่เกี่ยวข้องที่จะได้รับ ผลกระทบ	ผู้บริหารใช้หลักธรรมาภิบาลทำ ให้องค์กรสามารถเพิ่ม ประสิทธิภาพการบริหารงานได้	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(5) ผลลัพธ์ด้านความผาสุก ของสังคมและการสนับสนุนชุมชนที่สำคัญ				
สำนักวิทยบริการฯ มีการบริหารจัดการ บริการและส่งเสริมการเรียนรู้ สร้างสรรค์ บูรณาการพันธกิจสัมพันธ์ เสริมหนุนการสร้าง Social Enterprise และ BCG Economy ให้บริการวิชาการ จัดการแหล่งเรียนรู้	จำนวนโครงการจัดการ/ พัฒนาแหล่งเรียนรู้ เพื่อ เสริมหนุนการสร้าง Social Enterprise และ BCG Economy ในการ เสริมสร้างความเข้มแข็ง	โครงการจัดการแหล่งเรียนรู้เพื่อส่งเสริม การอนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อมใน ห้องสมุดโรงเรียน จัดห้องสมุดโรงเรียนวัด กระจับพินิจ เขตธนบุรี กรุงเทพฯ	ความพึงพอใจของผู้รับบริการ ใน การบูรณาการพันธกิจสัมพันธ์/ การบริการคลั่งดิจิทัล เพื่อเสริม หนุนการสร้าง Social Enterprise และ BCG Economy ในการเสริมสร้าง	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในพื้นที่เป้าหมาย	ของชุมชนท้องถิ่น 1 ครั้ง / ปี		ความเข้มแข็งของชุมชนท้องถิ่น ร้อยละ 91.80	
7.5 ผลลัพธ์ด้านงบประมาณ การเงิน ตลาด และกลยุทธ์				
(1) ผลลัพธ์ของการดำเนินการด้านการเงิน				
อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ	อัตราการเบิกจ่ายงบประมาณ ทั้งงบแผ่นดิน และ งบ บกศ.คิดเป็น ร้อยละ 100	สำนักวิทยบริการฯ ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	มีการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์/เป้าประสงค์ - งบแผ่นดิน ร้อยละ 89.50 - งบ บกศ. ร้อยละ 98.16	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ
(2) ผลลัพธ์ของการดำเนินการด้านตลาด				
จำนวนช่องทางในการสื่อสารข้อมูลข่าวสารเพื่อก่อให้เกิดการรับรู้ของประชาคม	15 ช่องทาง	สำนักวิทยบริการฯ มีช่องทางในการนำเสนอข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการทำงานของสำนักฯ และโครงการ/กิจกรรมที่จัดขึ้น รวมถึงทรัพยากรสารสนเทศที่มีอยู่ อย่างเป็นประจำ และสม่ำเสมอ ดำเนินการครบ ทั้ง 15 ช่องทาง - Line ห้องสมุด / Line เครือข่าย PR BSRU /Line อาจารย์และบุคลากร/Line พนักงาน	ความพึงพอใจของผู้รับบริการในการประชาสัมพันธ์ ร้อยละ 89	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

หมวด 7 ผลลัพธ์ (Results)				
หัวข้อ	เป้าหมาย	การดำเนินการ	ผลลัพธ์	ผู้รับผิดชอบ
		มหาลัย BSRU /Line สภาคณาจารย์และ ข้าราชการ - Facebook สำนัก / Facebook bsru / Facebook คณะ 7 คณะ - website สำนักวิทยบริการฯ		
(3) ผลลัพธ์ด้านการบรรลุฤทธิ์ ของหน่วยงาน				
ตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการเชิง ยุทธศาสตร์	ร้อยละ 100	สำนักวิทยบริการฯ มีตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติ การเชิงยุทธศาสตร์เพื่อให้สอดคล้องกับ แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	มีการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การเชิงยุทธศาสตร์ ร้อยละ 100	อ.บุญญาพร นางสาวสุภาภรณ์ นางสาวชไมพร นางสาวขวัญใจ

ส่วนที่ 5

ข้อมูลพื้นฐาน (Common Date Set)

		CdsName	CdsValues
		จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งหมด	
		- ---ระดับปริญญาตรี	
		- ---ระดับ ป.บัณฑิต	
		- ---ระดับปริญญาโท	
		- ---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
		- ---ระดับปริญญาเอก	
		จำนวนหลักสูตรที่จัดการเรียนการสอนนอกสถานที่ตั้ง	
		- ---ระดับปริญญาตรี	
		- ---ระดับ ป.บัณฑิต	
		- ---ระดับปริญญาโท	
		- ---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
		- ---ระดับปริญญาเอก	
		จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมดทุกระดับการศึกษา	
		- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาตรี	
		- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิต	
		- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาโท	
		- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
		- ---จำนวนนักศึกษาปัจจุบันทั้งหมด - ระดับปริญญาเอก	
		จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด รวมทั้งที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ปฏิบัติงานจริงและลาศึกษาต่อ วุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
		จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งอาจารย์	

		CdsName	CdsValues
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำ (ที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ) ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
		จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
		จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งรองศาสตราจารย์	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งรองศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
		จำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมดที่ดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาโท หรือเทียบเท่า	
		- ---จำนวนอาจารย์ประจำตำแหน่งศาสตราจารย์ ที่มีวุฒิปริญญาเอก หรือเทียบเท่า	
		จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรแยกตามวุฒิการศึกษา -	
		- - -ระดับปริญญาตรี	
		- - -ระดับ ป.บัณฑิต	
		- - -ระดับปริญญาโท	
		- - -ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
		- - -ระดับปริญญาเอก	

	CdsName	CdsValues
	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งทางวิชาการ	
	-- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่ไม่มีตำแหน่งทางวิชาการ	
	--- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์	
	--- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งรองศาสตราจารย์	
	--- จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีตำแหน่งศาสตราจารย์	
	จำนวนรวมของผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำหลักสูตร	
	--- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
	--- บทความสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	
	--- ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
	--- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
	--- บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	

	CdsName	CdsValues
	- - --บทความวิจัยหรือบทความวิชาการที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการ สำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
	- - --ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	
	- - --ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	
	- - --ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	
	- - --ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน	
	- - --ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	
	- - --ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการแต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	
	- - --จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
	- - --จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
	- - --จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
	- - --จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
	- - --จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
	- - --จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
	- - --จำนวนบทความของอาจารย์ประจำหลักสูตรปริญญาเอกที่ได้รับการอ้างอิงในฐานข้อมูล TCI และ Scopus ต่อจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร	
การมีงานทำของบัณฑิต		
	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีทั้งหมด	
	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ตอบแบบสำรวจเรื่องการมีงานทำภายใน 1 ปี หลังสำเร็จการศึกษา	
	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหลังสำเร็จการศึกษา (ไม่นับรวมผู้ที่ประกอบอาชีพอิสระ)	
	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ประกอบอาชีพอิสระ	
	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีงานทำก่อนเข้าศึกษา	
	จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่มีกิจการของตนเองที่มีรายได้ประจำอยู่แล้ว	

		CdsName	CdsValues
		จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา	
		จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่อุปสมบท	
		จำนวนบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่เกณฑ์ทหาร	
		เงินเดือนหรือรายได้ต่อเดือน ของผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระ (ค่าเฉลี่ย)	
		ผลการประเมินจากความพึงพอใจของนายจ้างที่มีต่อผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีตามกรอบ TQF เฉลี่ย (คะแนนเต็ม ๕)	
		จำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโทที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่	
		- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่มีการตีพิมพ์ในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง	
		- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
		- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	
		- ---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
		- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
		- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	
		- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการ	

	CdsName	CdsValues
	อุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
	- ---ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	
	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
	- ---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโททั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	
จำนวนรวมของผลงานนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่		
	- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
	- ---จำนวนบทความฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ	
	- ---ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
	- ---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูลตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาการทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบทั่วไปและแจ้ง ก.พ.อ./กกอ. ทราบ	

	CdsName	CdsValues
	ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	
	---จำนวนบทความที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการระดับนานาชาติ ที่ปรากฏอยู่ในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ.หรือระเบียบคณะกรรมการอุดมศึกษาว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
	---ผลงานที่ได้รับการจดสิทธิบัตร	
	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
	---จำนวนงานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกทั้งหมด (ปีการศึกษาที่เป็นวงรอบประเมิน)	
	จำนวนนักศึกษาเต็มเวลาเทียบเท่า (FTES) รวมทุกหลักสูตร	
	---ระดับอนุปริญญา	
	---ระดับปริญญาตรี	
	---ระดับ ป.บัณฑิต	
	---ระดับปริญญาโท	
	---ระดับ ป.บัณฑิตชั้นสูง	
	---ระดับปริญญาเอก	
	จำนวนเงินสนับสนุน	
	จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายในสถาบัน	
	----กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	----กลุ่มสาขาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	จำนวนเงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จากภายนอกสถาบัน	

	CdsName	CdsValues
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	จำนวนอาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	จำนวนนักวิจัยประจำที่ปฏิบัติงานจริง (ไม่นับรวมผู้ลาศึกษาต่อ)	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	จำนวนอาจารย์ประจำที่ลาศึกษาต่อ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	จำนวนนักวิจัยประจำที่ลาศึกษาต่อ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ผลงานทางวิชาการของอาจารย์ประจำและนักวิจัย	
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับชาติ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในรายงานสืบเนื่องจากการประชุมวิชาการระดับนานาชาติ หรือในวารสารทางวิชาการระดับชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอ	

	CdsName	CdsValues
	สภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ผลงานที่ได้รับการจดอนุสิทธิบัตร	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 2	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ไม่อยู่ในฐานข้อมูล ตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556 แต่สถาบันนำเสนอสภาสถาบันอนุมัติและจัดทำเป็นประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไป และแจ้งให้ กพอ./กกอ.ทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ออกประกาศ (ซึ่งไม่อยู่ใน Beall's list) หรือตีพิมพ์ในวารสารวิชาการที่ปรากฏในฐานข้อมูล TCI กลุ่มที่ 1	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	บทความวิจัยหรือบทความวิชาการฉบับสมบูรณ์ที่ตีพิมพ์ในวารสารทางวิชาการระดับนานาชาติที่ปรากฏในฐานข้อมูลระดับนานาชาติตามประกาศ ก.พ.อ. หรือระเบียบคณะกรรมการการอุดมศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์การพิจารณาวารสารทางวิชาการสำหรับการเผยแพร่ผลงานทางวิชาการ พ.ศ.2556	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	

	CdsName	CdsValues
	ผลงานได้รับการจดสิทธิบัตร	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ผลงานวิชาการรับใช้สังคมที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ผลงานวิจัยที่หน่วยงานหรือองค์กรระดับชาติว่าจ้างให้ดำเนินการ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ผลงานค้นพบพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ ที่ค้นพบใหม่และได้รับการจดทะเบียน	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ได้รับการประเมินผ่านเกณฑ์การขอตำแหน่งทางวิชาการแล้ว	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	ตำราหรือหนังสือหรืองานแปลที่ผ่านการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินตำแหน่งทางวิชาการ แต่ไม่ได้นำมาขอรับการประเมินตำแหน่งทางวิชาการ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	งานสร้างสรรค์ที่มีการเผยแพร่สู่สาธารณะในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง หรือผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ online	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	

	CdsName	CdsValues
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับสถาบัน	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับชาติ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับความร่วมมือระหว่างประเทศ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับภูมิภาคอาเซียน	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
	งานสร้างสรรค์ที่ได้รับการเผยแพร่ในระดับนานาชาติ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
	- ----กลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	
	- ----กลุ่มสาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	