

แบบข้อตกลงการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานของบุคลากร

(องค์ประกอบที่ 1)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561) รอบที่ 2 (1 เมษายน 2561 ถึง 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางจิราพร อนุรักษ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ประเภทตำแหน่ง เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชื่อผู้ประเมิน ผ.ศ.ดร.อุทัย คุณาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม/โครงการ/งาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก (4 x 5)/100
		1	2	3	4	5			
1.งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่งงาน (คะแนน 60%)									
<p>1.1.งานให้บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า</p> <p>ตอบคำถามผู้ใช้บริการเป็นการช่วยค้นหาสารสนเทศผู้ใช้บริการต้องการจากสิ่งพิมพ์ สไลด์ทัศนวัสดุ ที่มี</p> <p>1.1 คำถามประเภทแนะแนวทาง (Directional type) เป็นคำถามที่ผู้ใช้บริการทราบว่าต้องการอะไรเพียงแต่ผู้ถามต้องการให้ผู้ให้บริการช่วยให้คำแนะนำชี้แจงสิ่งที่ต้องการอยู่ที่ไหนให้บริการในหอสมุดกลาง และห้องสมุดคณะต่างๆหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก</p> <p>1.2 คำถามประเภทข้อเท็จจริง (Ready reference type) เป็นคำถามที่ผู้ใช้บริการต้องการถามคำตอบสั้นๆไม่ลึก</p>	<p>ตัวชี้วัดระดับบุคคล</p> <p>ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับคะแนน 1. 1.00 – 1.80 พึงพอใจน้อยที่สุด</p> <p>ระดับคะแนน 2. 1.81 – 2.60 พึงพอใจน้อย</p> <p>ระดับคะแนน 3. .61 – 3.40 พึงพอใจปานกลางหรือพอใช้</p> <p>ระดับคะแนน 4. 3.41–4.20 พึงพอใจมากหรือดี</p> <p>ระดับคะแนน 5. 4.21–5.00 พึงพอใจมากที่สุดหรือดีมาก</p>						30		

กิจกรรม/โครงการ/งาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก (4 x 5)/100
		1	2	3	4	5			
<p>1.2 งานสารสนเทศอ้างอิง</p> <p>(1). คณะกรรมการในการพิจารณาในการจัดทำสารสนเทศอ้างอิง</p> <p>(2) ตรวจสอบและรับสารสนเทศอ้างอิงใหม่</p> <p>(3) ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องการทำรายการสารสนเทศอ้างอิง</p> <p>(4) แสดงสารสนเทศอ้างอิงที่มาใหม่</p> <p>(5) บริการยืมทรัพยากรกรณีพิเศษ เป็นบริการหนึ่งที่ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีความจำเป็นเป็นต้องใช้นั่งที่ห้องสมุดไม่อนุญาตให้ยืมออกได้ เช่น หนังสืออ้างอิงวิทยานิพนธ์ฉบับห้ามยืมออกเป็นต้นโดย</p>	<p>ตัวชี้วัดระดับบุคคล</p> <p>ร้อยละของความสำเร็จในการปฏิบัติงานสารสนเทศอ้างอิง</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานสารสนเทศอ้างอิงได้น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานสารสนเทศอ้างอิงได้ร้อยละ 50-60 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานสารสนเทศอ้างอิงได้ร้อยละ 61-70 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานสารสนเทศอ้างอิงได้ร้อยละ 71-80 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 5 ปฏิบัติงานการปฏิบัติงานสารสนเทศอ้างอิงได้มากกว่าร้อยละ 80 ต่อเดือน</p>						10		

กิจกรรม/โครงการ/งาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก (4 x 5)/100
		1	2	3	4	5			
<p>1.3. งานสนับสนุนและบริการการวิจัย</p> <p>1.3.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย</p> <p>1) การเลือกทรัพยากรสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย</p> <p>2) การจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ(อ่านชั้น)ให้เอื้อต่อการเข้าถึงและการใช้ของนักวิจัย</p> <p>3) การจัดทำเครื่องมือช่วยค้นเอกสารและงานวิจัย</p> <p>1.3.2 การบริการนักวิจัย</p> <p>1) การบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าแก่นักวิจัย</p> <p>2) การบริการสืบค้นงานวิจัยทั้งรูปแบบสิ่งพิมพ์และอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3) การบริการแนะนำการเขียนอ้างอิงในงานวิจัย</p> <p>4) การบริการให้คำปรึกษาและแนะนำแหล่งข้อมูลเพื่อสนับสนุนการวิจัย</p>	<p>ตัวชี้วัดระดับบุคคล</p> <p>ร้อยละของความสำเร็จในการปฏิบัติงานสนับสนุนและบริการการวิจัย</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับ 1 ปฏิบัติงานการสนับสนุนและบริการการวิจัยได้น้อยกว่าร้อยละ 50 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 2 ปฏิบัติงานการสนับสนุนและบริการการวิจัยได้ร้อยละ 50-60 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 3 ปฏิบัติงานการสนับสนุนและบริการการวิจัยได้ร้อยละ 61-70 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 4 ปฏิบัติงานการสนับสนุนและบริการการวิจัยได้ร้อยละ 71-80 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 5 ดำเนินงานงานสนับสนุนและบริการการวิจัยได้มากกว่าร้อยละ 80 ต่อเดือน</p>						10		

กิจกรรม/โครงการ/งาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก (4 x 5)/100
		1	2	3	4	5			
<p>1.4 ประสานงานเครือข่ายสารสนเทศ จังหวัดนครศรีธรรมราช (Ligornet)</p> <p>1) จัดทำนโยบาย แผนกลยุทธ์ โครงการ และแผนการดำเนินงานเครือข่ายห้องสมุด</p> <p>2) เป็นคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการฯ และมีการจัด ประชุมหรือปรึกษาหารือ อย่างเป็นระบบ โดยมีการระดับความคิด และการมีส่วนร่วมจากผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3) จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด</p> <p>4. กำกับติดตาม และประเมินการ ดำเนินงาน</p> <p>5. เกิดประโยชน์จากความร่วมมือใน เครือข่ายห้องสมุด (ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน)</p>	<p>ตัวชี้วัดระดับบุคคล</p> <p>ร้อยละของความสำเร็จในดำเนินงานเครือข่าย สารสนเทศจังหวัดนครศรีธรรมราช</p> <p>เกณฑ์การประเมิน</p> <p>ระดับ 1 ดำเนินงานเครือข่ายสารสนเทศจังหวัด นครศรีธรรมราชได้น้อยกว่าร้อยละ50 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 2 ดำเนินงานเครือข่ายสารสนเทศจังหวัด นครศรีธรรมราช ได้ร้อยละ 50-60 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 3 ดำเนินงานเครือข่ายสารสนเทศจังหวัด นครศรีธรรมราช ได้ร้อยละ 61-70 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 4 ดำเนินงานเครือข่ายสารสนเทศจังหวัด นครศรีธรรมราช ได้ร้อยละ 71-80 ต่อเดือน</p> <p>ระดับ 5 ดำเนินงานเครือข่ายสารสนเทศ จังหวัดนครศรีธรรมราช มากกว่าร้อยละ 80 ต่อเดือน</p>						10		

กิจกรรม/โครงการ/งาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก (4 x 5)/100
		1	2	3	4	5			
3. งานอื่น ๆ (คะแนน 10 %)									
3.1 งานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม 3.1.1 ฝึกงานนักศึกษา 3.1.2 เป็นตัวแทนปฏิบัติงานในการประชุม คณะกรรมการประจำสำนัก 3.1.3 รับผิดชอบในการตอบแบบสำรวจ และการใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้นร่วมกับ สำนักบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนา การศึกษา (Uninet)	ร้อยละระดับความสำเร็จในงานอื่นๆ ระดับที่ 1 สำเร็จตามกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ระดับที่ 2 สำเร็จตามกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 50-59 ระดับที่ 3 สำเร็จตามกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 60-69 ระดับที่ 4 สำเร็จตามกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 70-79 ระดับที่ 5 สำเร็จตามกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 80						10		
(7) ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนัก									
(8) สรุปคะแนนส่วนผลสัมฤทธิ์ของงาน = (ผลรวมของคะแนนถ่วงน้ำหนัก)(7)/จำนวนค่าระดับค่าเป้าหมาย = 5									
(9) (ลงนามข้อตกลง) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้ตกลงร่วมกันและเห็นพ้องกันแล้ว(ระบุข้อมูลใน (1)(2)(3) และ (5) ให้ครบถ้วน) จึงลงลายมือชื่อไว้ เป็นหลักฐาน ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน) (ผศ.ดร.อุทัย คูหาพงศ์) วันที่ 18 กันยายน 2561									
ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน) (นางจิราพร อนุรัักษ์) วันที่ 18 กันยายน 2561									

กิจกรรม/โครงการ/งาน	(2) ตัวชี้วัด/เกณฑ์การประเมิน	(3) ระดับค่าเป้าหมาย					(4) ค่าคะแนนที่ ได้	(5) น้ำหนัก (ความสำคัญ/ความ ยากง่ายของงาน)	(6) ค่าคะแนนถ่วง น้ำหนัก (4 x 5)/100
		1	2	3	4	5			
(10) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)									
1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ต้องปรับปรุงแก้ไข									
2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา									
11) (เมื่อสิ้นรอบการประเมินลงนามเห็นชอบผลการประเมิน) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (4)(6)(7)(8) และ (10) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน									
ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)									
ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)									
(.ผศ.ดร.อุทัย คูหาพงศ์)									
(นางจิราพร อนุรักษ์)									
วันที่ 18 กันยายน 2561									
วันที่ 18 กันยายน 2561									

แบบข้อตกลงการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการของบุคลากร

(องค์ประกอบที่ 2)

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561) รอบที่ 2 (1 เมษายน 2561 ถึง 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางจิราพร อนุรักษ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ประเภทตำแหน่ง เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชื่อผู้ประเมิน ผ.ศ.ดร.อุทัย คูหาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

(ก) สมรรถนะหลัก						
(1) สมรรถนะ	(2) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					(3) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
	1	2	3	4	5	
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์	1					
2. บริการที่ดี	1					
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1					
4. การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม	1					
5. การทำงานเป็นทีม	1					
(ข) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ						
สมรรถนะ	(2) ระดับสมรรถนะที่คาดหวัง					(3) ระดับสมรรถนะที่แสดงออก
	1	2	3	4	5	
1. การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	1					
2. การสร้างสัมพันธภาพ	1					
3. ความเข้าใจผู้อื่น	1					
4. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	1					
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการ	1					
6. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	1					

(7) ความเห็นเพิ่มเติมของผู้ประเมิน (ระบุข้อมูลเมื่อสิ้นรอบการประเมิน)

1) จุดเด่น และ/หรือ สิ่งที่ควรปรับปรุงแก้ไข

.....

2) ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับวิธีส่งเสริมและพัฒนา

.....

(8) (เมื่อสิ้นรอบการประเมินลงนามเห็นชอบผลการประเมิน) ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินได้เห็นชอบผลการประเมินแล้ว (ระบุข้อมูลใน (3)(4)(5)(6) และ/หรือ(7) ให้ครบ) จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลายมือชื่อ.....(ผู้ประเมิน)

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(ผศ.ดร.อุทัย คูหาพงศ์)

(นางจิราพร อนุรักษ์)

วันที่ 18 กันยายน 2561

วันที่ 18 กันยายน 2561

แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ 1 ข้อมูลผู้รับการประเมิน

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2560 ถึง 31 มีนาคม 2561) รอบที่ 2 (1 เมษายน 61 ถึง 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางจิราพร อนุรักษ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ประเภทตำแหน่ง เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ

สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชื่อผู้ประเมิน ผ.ศ.ดร.อุทัย คูหาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนที่ 2 การสรุปผลการประเมิน

องค์ประกอบการประเมิน	(ก) คะแนน	(ข) น้ำหนัก	(ก)×(ข) ผลรวมคะแนน
องค์ประกอบที่ 1 : ผลสัมฤทธิ์ของงาน		70	
องค์ประกอบที่ 2 : พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ		30	
องค์ประกอบอื่น (ถ้ามี)			
	รวม	100	

ระดับผลการประเมิน

- | | | | |
|----------------------------------|--------------|-----------|------------|
| <input type="checkbox"/> ระดับ 5 | ดีเด่น | ช่วงคะแนน | 90 – 100 |
| <input type="checkbox"/> ระดับ 4 | ดีมาก | ช่วงคะแนน | 80 – 89 |
| <input type="checkbox"/> ระดับ 3 | ดี | ช่วงคะแนน | 70 – 79 |
| <input type="checkbox"/> ระดับ 2 | พอใช้ | ช่วงคะแนน | 60 – 69 |
| <input type="checkbox"/> ระดับ 1 | ต้องปรับปรุง | ช่วงคะแนน | ต่ำกว่า 60 |

ส่วนที่ 3 แผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคล

แผนพัฒนาตนเอง

ชื่อบุคลากร นางจิราพร อนุรักษ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ สมรรถนะที่จะพัฒนา 1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ,ความสามารถในการสืบค้น) 2. บริการที่ดี 3. ทำงานเป็นทีม

ระดับที่คาดหวัง : ระดับ **ปฏิบัติการ 4**

เป้าหมายในการพัฒนา

1. เป็นที่ปรึกษางานด้านบรรณารักษศาสตร์แก่ผู้ปฏิบัติงานได้
2. แนะนำและสอนเทคนิคผู้ใช้ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อเข้าถึงข้อมูลและตรงตามความต้องการมากที่สุด
- 3 สามารถพัฒนาด้านความคิด ความสามารถ ความรู้ความชำนาญให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร
4. มีเครือข่ายการทำงาน

กิจกรรมพัฒนา	รายละเอียดการพัฒนา	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา		ผลลัพธ์ที่คาดหวัง
			วันเริ่มต้น	วันสิ้นสุด	
1. การประชุม/ สัมมนาภายในหน่วยงาน การประชุม/ สัมมนาภายนอกหน่วยงาน	1. เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการเรื่องเกี่ยวกับทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ (การบริการสารสนเทศ การจัดการความรู้ การบริหารองค์กร)	นางจิราพร อนุรักษ์	1 ต.ค.61	31 มี.ค. 62	1.เป็นที่ปรึกษางานด้านบรรณารักษศาสตร์แก่ผู้ปฏิบัติงานได้ 2.สามารถวิเคราะห์งานบริการเพื่อตอบสนองความต้องการของผู้ใช้บริการได้ 3.แก้ปัญหาการปฏิบัติงานภายในห้องสมุดได้ 4.มีความรู้ใหม่ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบริการสารสนเทศให้เป็นประโยชน์ต่อผู้ใช้บริการ

2. การอบรมภายในหน่วยงาน อบรม ภายนอกหน่วยงาน	เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการใช้ ฐานข้อมูลออนไลน์และทักษะการ สืบค้นสารสนเทศ (ฐานข้อมูลภาษาไทย ภาษาอังกฤษ)	นางจิราพร อนุรัักษ์	1 ต.ค.61	31 มี.ค. 62	1. แนะนำและสอนเทคนิคผู้ใช้ ในการสืบค้นข้อมูลเพื่อเข้าถึง ข้อมูลและตรงตามความ ต้องการมากที่สุด 2. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความ ชำนาญให้ทันกับการ เปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี และความก้าวหน้าทางวิชาชีพ อาจเป็น เพราะมีเทคโนโลยี ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ กับห้องสมุด
3. ศึกษาดูงานห้องสมุดหรือแหล่ง เรียนรู้ในประเทศและนอกประเทศ		นางจิราพร อนุรัักษ์	1 ต.ค.61	31 มี.ค. 62	สามารถพัฒนาด้านความคิด ความสามารถ ความรู้ความ ชำนาญให้มีศักยภาพในการ ปฏิบัติงาน
4. ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง ติดตามความรู้ใหม่ ในรูปสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์		นางจิราพร อนุรัักษ์	1 ต.ค.61	31 มี.ค. 62	สามารถทันต่อเหตุการณ์ที่ เปลี่ยนไป

ส่วนที่ 4 : การรับทราบผลการประเมิน

<p>ผู้รับการประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับทราบผลการประเมินและแผนพัฒนาการปฏิบัติราชการรายบุคคลแล้ว</p>	<p>ลงชื่อ</p> <p>(นางจิราพร อนุรักษ์.)</p> <p>ตำแหน่ง บรรณารักษ์</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้ประเมิน :</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินและผู้รับการประเมินได้ลงนามรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ได้แจ้งผลการประเมินเมื่อวันที่.....แต่ผู้รับการประเมินไม่ลงนาม</p> <p>รับทราบผลการประเมิน โดยมี..... เป็นพยาน</p> <p>ลงชื่อ.....พยาน</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(ผศ.ดร.อุทัย คุณหาพงศ์)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>

ส่วนที่ 5 : ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่.....</p>
<p>ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง (ถ้ามี) :</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นด้วยกับผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> มีความเห็นต่าง ดังนี้</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....)</p> <p>ตำแหน่ง.....</p>

แบบรายงานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

รอบการประเมิน รอบที่ 1 (1 ตุลาคม 2561 ถึง 31 มีนาคม 2561) รอบที่ 2 (1 เมษายน 2561 ถึง 30 กันยายน 2561)

ชื่อผู้รับการประเมิน นางจิราพร อนุรักษ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ประเภทตำแหน่ง เชี่ยวชาญเฉพาะ ระดับตำแหน่ง ระดับปฏิบัติการ
สังกัด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ชื่อผู้ประเมิน ผ.ศ.ดร.อุทัย คูหาพงศ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์ประกอบที่ 1 ผลสัมฤทธิ์ของงาน

1. งานตามบทบาทหน้าที่ของตำแหน่ง

1.1 งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ตัวชี้วัด ร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
5	<p>1.แบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>2. สรุปผลการประเมิน ค่าเฉลี่ยร้อยละความพึงพอใจของผู้ใช้บริการในการให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าคิดเป็นร้อยละ 86.8% ระดับความพึงพอใจ ระดับความพึงพอใจ 4.34 ระดับคะแนน 4.21-5.00 พึงพอใจมากที่สุด หรือดีมาก</p> <p>3. ด้านปริมาณ (แบบบันทึกประจำวัน แบบฟอร์มการให้บริการต่างๆของงานบริการตอบคำถาม)</p> <p>2.1 บริการตอบคำถาม - จำนวนผู้ให้บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้าจำนวน 244 คน จำนวนคำถาม 364เรื่อง</p> <p>2.2 คำถามทั่วไปจำนวน 65/77 คน/คำถาม</p> <p>1.2 บริการทางบรรณานุกรม - บริการรวบรวมบรรณานุกรม จำนวน 17/245 คน/ รายการ - บริการตรวจสอบความถูกต้องทางบรรณานุกรมจำนวน 9/ 295 รายการ</p>

- บริการค้นหาบรรณานุกรมจำนวน 9/17 รายการ

2.3 บริการและแนะนำการสืบค้นสารสนเทศ

- ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (สหบรรณานุกรม /ห้องสมุดอื่นๆ จำนวน 10 คน
- แหล่งสืบค้นวิจัย/วิทยานิพนธ์ จำนวน 124 คน
- แหล่งสืบค้นฐานข้อมูลต่างประเทศ จำนวน 11/22 คน/ครั้ง

2.4. บริการเลขมาตรฐานสากลประจำ ISSN/ISBN จำนวน 4 ชื่อเรื่อง ISSN 2 ชื่อเรื่อง รวม 6 ชื่อเรื่อง และแนะนำผู้ใช้ 2 คน

2.5. บริการยืมระหว่างห้องสมุด

- บริการถ่ายเอกสารตัวเล่ม 1/1 เล่ม คน/เล่ม
- บริการส่ง File 3/10 คน/file (รายการ)

2.6. สถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ รอบ 6 เดือน

- บริการในส่วนของการตอบคำถาม จำนวน 10/120 รายการ
- จำนวนผู้ใช้บริการผ่าน Uninet (สถิติแนบมา)

บริการเชิงรุก

1. ยืมอุปกรณ์ในอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน 146 คน / 169 ชิ้น
2. บริการตอบคำถามโดยการส่ง File PDF จำนวน 218 รายการ
3. บริการค้นหาตัวเล่มให้จำนวน 64/91 คน/เล่ม
4. บริการรวบรวมเอกสารประกอบประมวลการสอน รายวิชาจำนวน 2 รายวิชา
บัณฑิตศึกษา 1 หลักสูตร หลักสูตรการบริการธุรกิจขนาดย่อม 1 หลักสูตร
5. บริการตรวจการคัดลอกด้วย อักษรพิสุทธิ์จำนวน 1/1 คน/รายการ

1.2 งานบริการสารสนเทศอ้างอิง

ตัวชี้วัดระดับบุคคล ร้อยละของความสำเร็จในดำเนินงานสารสนเทศ

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
<p>ค่าระดับเป้าหมาย</p> <p>4</p>	<p>ระดับ 4 ระดับ 4 ดำเนินงานสารสนเทศอ้างอิงได้ร้อยละ 71-80 ต่อเดือน</p> <ol style="list-style-type: none"> ร่วมกับงานพัฒนาพิจารณาจัดหาหนังสือ จำนวน 2 รายการ ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องการทำรายการสารสนเทศอ้างอิง 4 รายการ รับหนังสืออ้างอิงใหม่จากงานพัฒนาจำนวน 8 เล่ม บริการยืมทรัพยากรกรณีพิเศษ เป็นบริการหนึ่งที่ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีความจำเป็นต้องใช้หนังสือที่ห้องสมุดไม่อนุญาตให้ยืมออกได้ เช่น หนังสืออ้างอิงจำนวนการยืม 35 เล่ม จัดชั้นสารสนเทศอ้างอิงหมวด 000-900 (ภาษา10 หมวด) ภาษาอังกฤษ 000-900 (10 หมวด) จำนวน 6 เดือน รวมจำนวน 505 เล่ม คัดเลือกหนังสืออ้างอิงที่ชำรุด ส่งซ่อมงานพัฒนาทรัพยากรจำนวน 3 เล่ม <p>บริการเชิงรุกหนังสืออ้างอิง</p> <ol style="list-style-type: none"> ให้ยืมหนังสือเพื่อทำผลงานทางวิชาการและงานอื่นๆ จำนวน 2 เล่ม ให้ยืมหนังสือเพื่อการเรียนการสอนจำนวน 30 เล่ม ร่วมกับอาจารย์ในการแนะนำการหนังสือเพื่อการสอน (นิเทศศาสตร์ จำนวน 25 คน) หมวด 390.9593 สารานุกรมวัฒนธรรมภาคต่างๆ ร่วมกับอาจารย์ในการแนะนำการหนังสือเพื่อการสอน (ครูศิลปะ จำนวน 21 คน) อังอิงหมวด 700 ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ แนะนำการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรมข้อมูลที่มาจากหนังสืออ้างอิง เช่น พจนานุกรมและสารานุกรม จำนวน 80 คน

1.3 งานสนับสนุนและบริการวิจัย

ตัวชี้วัดระดับบุคคล : ร้อยละของความสำเร็จในปฏิบัติงานสนับสนุนและการบริการวิจัย

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
5	<p>ระดับ 5 ดำเนินงานสารสนเทศวิจัยได้มากกว่าร้อยละ 80 ต่อเดือน (เมษายน 2561- กันยายน 2561)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมกับคณาจารย์ที่ทำผลงานงานวิจัยของนักศึกษามอบหนังสืองานวิจัยจำนวน 121 เล่ม 2. รับงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ใหม่ จำนวน 114 เล่ม (จากการเผยแพร่ผลงาน มากที่สุด ราชภัฏธนบุรี) 3. ตรวจสอบและดูแลความถูกต้องการทำรายการสารสนเทศวิจัยจำนวน 4-5 เล่ม 4. แสดงสารสนเทศวิจัยที่ใหม่ บริเวณลานบริการตอบคำถามจำนวน 30 เล่ม (รูปภาพ) 5. บริการยืมทรัพยากรกรณีพิเศษ เป็นบริการหนึ่งที่ช่วยให้ผู้ใช้ที่มีความจำเป็นต้องใช้หนังสือที่ห้องสมุดไม่อนุญาตให้ยืมออกได้ เช่น วิทยานิพนธ์ฉบับห้ามยืมออก จำนวน 33 เล่ม แต่นักศึกษาจะถ่ายรูปมากกว่ายืม 6. จัดชั้นสารสนเทศวิจัย จำนวน 1,741 เล่ม 7. พิจารณาการคัดเลือกสารสนเทศซอมชุดที่ส่งซ่อมจำนวน 120 เล่มเข้าปกแข็งใหม่ <p><u>บริการสารสนเทศวิจัยเชิงรุก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมกับคณาจารย์กรรมการที่ปรึกษาสารนิพนธ์และนักศึกษาแขนงวิชาเศรษฐกิจชุมชนสาขาวิชาการพัฒนาชุมชน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ได้กำหนดจัด “กิจกรรมค่ายสารนิพนธ์ง่ายนิดเดียว ประจำปี 2561” ในระหว่างวันที่ 12-13 มิถุนายน 2561 ณ ห้องวิทยานิพนธ์ ชั้น 5 อาคารหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช โดยมีอาจารย์และนักศึกษา ร่วมกิจกรรมดังกล่าว ตามวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม พัฒนานักศึกษาให้สามารถเรียนรู้การทำวิจัย และร่วมงานกับชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อเตรียมความพร้อมให้นักศึกษาได้ผ่านกระบวนการสอบโครงร่างและสอบป้องกันสารนิพนธ์ในปีการศึกษาที่ 1/2560 ต่อไป เดโช แชน้ำแก้ว Udomsak Dechochai ในการนี้ขอขอบคุณบุคลากรศูนย์วิทยบริการทุกท่าน พี่เจี๊ยบ จิราพร กู้เมือง ที่ให้บริการการดำเนินกิจกรรมตลอดระยะเวลาสองวัน 2. ฝึกทักษะการจัดชั้นหนังสือวิจัยและวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 กลุ่มเรียน จำนวน 20 คน 3. ปรับปรุงชั้นงานวิจัยเพื่อการให้บริการ (รูปภาพ)

1.4 งานเครือข่ายสารสนเทศนครศรีธรรมราช

ตัวชี้วัด : ร้อยละของความสำเร็จในการดำเนินงานเครือข่ายสารสนเทศนครศรีธรรมราช

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
<p>5</p> <p>1) จัดทำนโยบาย แผนกลยุทธ์ โครงการ และแผนการดำเนินงาน เครือข่ายห้องสมุด</p> <p>2) เป็นคณะกรรมการ หรือคณะท างานเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงาน โครงการฯ และมีการจัด ประชุมหรือ ปรึกษาหารืออย่างเป็นระบบ โดยมีการ ระดับความคิดและการมีส่วนร่วมจาก ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3) จัดทำโครงการ/กิจกรรมที่กำหนด</p> <p>4. กำกับติดตาม และประเมินการ ดำเนินงาน</p> <p>5. เกิดประโยชน์จากความร่วมมือใน เครือข่ายห้องสมุด (ประกันคุณภาพ ศึกษาภายใน)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแผนกลยุทธ์ของเครือข่ายสารสนเทศนครศรีธรรมราช พ.ศ.2559-2563 2. ทำหน้าที่เป็นเลขานุการเครือข่าย ประสานงานเครือข่าย 3. จัดทำโครงการอย่างต่อเนื่อง โครงการศึกษาดูงานสารสนเทศท้องถิ่น เดือน ตุลาคม 2561 4. มีการติดตามและติดต่อกันโดยมีกิจกรรมการให้บริการอย่างต่อเนื่องจาก Web page https://www.facebook.com/groups/171607626246049/?ref=bookmarks 5. มีความร่วมมือในเครือข่าย เช่น การนำมาเป็นหลักฐานในงานประกัน มีการใช้ฐานข้อมูลร่วมกัน เช่น คำถาม Strategic-Positioning-And-Organizational-Adaptation.pdf

2. งานที่ได้รับมอบหมายพิเศษ

2.1 เป็นกรรมการและคณะกรรมการโครงการและกิจกรรมต่างๆทั้งของมหาวิทยาลัย และของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ได้รับแต่งตั้ง และปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตัวชี้วัด : ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของสำนัก

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
5	<p>1. คณะกรรมการดำเนินงานการวิจัย : คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราชที่ 229/2561 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำรายงานการศึกษาตนเอง (SSR) มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2661 ลงวันที่ 7 มิถุนายน 2561</p> <p>2. คณะกรรมการกำกับการสอบนักศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2560 : คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 1925/2561 เรื่องการแต่งตั้งกรรมการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบปลายภาคนักศึกษาภาคปกติ ภาคเรียนที่ 2/2560 ลงวันที่ 17 พฤษภาคม 2561</p> <p>3. คณะกรรมการอาหาร : คำสั่งมหาวิทยาลัยนครศรีธรรมราชที่ 1469/2561 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการจัดการแข่งขันกีฬาบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏ เขตภาคใต้ ครั้งที่ 3</p> <p>4. คณะกรรมการดำเนินการทดสอบความสามารถทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษของนักศึกษาภาคปกติ : คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 3104/2561เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินการทดสอบความสามารถทางภาษาไทยและภาษาอังกฤษของนักศึกษาภาคปกติ ปีการศึกษา 2561</p> <p>5. คณะกรรมการด้านปฏิคม และของที่ระลึก ประกอบด้วย : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 5/2561 เรื่องแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานโครงการประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิภาคใต้</p> <p>6 ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่044/2561 ลงวันที่ 7 พฤษภาคม 2561</p> <p>7 ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่055/2561 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2561</p> <p>8 ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่055/2561 ลงวันที่ 28 มิถุนายน 2561</p>

	<p>9 ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่061/2561 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2561</p> <p>10. ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่078/2561 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2561</p>
--	---

2.2 งานตามแผนกลยุทธ์และแผนยุทธศาสตร์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตัวชี้วัด **ตัวชี้วัด** : ร้อยละของการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของสำนัก

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
5	<p>1. โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักศึกษาตามอัตลักษณ์และเอกลักษณ์(โครงการที่10) ยุทธศาสตร์ที่ การผลิตบัณฑิตให้เป็นคนเก่งคนดี โดยระยะการดำเนินงาน 30 ตุลาคม 2560-กันยายน 2561</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมที่ 6 การหอสมุดกลางนอกให้บริการเวลาราชการ งบประมาณ 32,000บาทถ้วน 2 ไตรมาส - รายละเอียดตามคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 - คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช คำสั่ง 892/2561 เรื่อง บุคลากรปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ <p>2. จัดซื้อวัสดุสำหรับบริการ งบประมาณแผ่นดิน 2561 (ผู้ตรวจรับพัสดุ ที่055/2561 044/2561 061/2561 078/2561)</p> <p>3. จัดหาครุภัณฑ์เพื่อบริการห้องสมุด ปีงบประมาณ 2562 จำนวน 88000 ถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดครุภัณฑ์ ที่จัดหาส่งแผนของสำนัก <p>4. ทำแผนปฏิบัติการราชการประจำปี พ.ศ. 2562 ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครศรีธรรมราช ระหว่างวันที่ 25-26 มิถุนายน 2561</p> <p>3. ร่วมโครงการการพัฒนาทักษะการรู้สารสนเทศให้กับนักศึกษาและอาจารย์ บุคลากร จำนวน 2 ครั้ง ห้อง1938</p> <p>4. ร่วมโครงการประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาคใต้ (ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 6)</p>

2.3 ร่วมกิจกรรมและโครงการของสำนักและมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัด : ร้อยละของการเข้าร่วมโครงการหรือกิจกรรมของสำนัก

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
5	<p>1.ร่วมกิจกรรมสำนักเรื่อง การประชุมเครือข่าย : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 5/2561 การประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ (SRARITNET)</p> <p>2.ไปราชการร่วมกับสำนัก : คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 2715/2561 ให้ไปราชการ การประชุมเครือข่ายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเขตภูมิศาสตร์ภาคใต้ (SRARITNET) ศึกษาแหล่งเรียนรู้และศึกษาวิถีชีวิตความเป็นอยู่ และวัฒนธรรมของจังหวัดนครศรีธรรมราช ณ บ้านแหลม อำเภอท่าศาลา จังหวัดนครศรีธรรมราช</p> <p>3.เข้าร่วมอบรมสื่อออนไลน์เพื่อการเรียนรู้ทางไกล "Thai OER" สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ณ ห้องประชุมพรหมโยธี19</p> <p>4. ร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้เกี่ยวกับ เทคนิคการบริการด้วย Service Mind : วันที่ 20 ,b56okpo 2561 และวันที่ 29 มิถุนายน 2561 : บันทึกข้อความที่ กก.143/2561 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2561 ส่วนราชการ กองกลาง</p> <p>5. ร่วมรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพที่เป็นเลิศ(EdPEx) วันที่ 29-31 สิงหาคม 2561 : บันทึกข้อความที่ ว 233/2561 ลงวันที่ 18 กรกฎาคม 1561</p>

3.งานอื่น ๆ

ตัวชี้วัด ร้อยละระดับความสำเร็จในการในการจัดทำงานอื่นๆ

ผลงานที่บ่งชี้ความสำเร็จของงานตามเกณฑ์การประเมินในข้อตกลง	
ค่าระดับเป้าหมาย	ผลงานที่ทำได้พร้อมหลักฐานเชิงประจักษ์
5	<p>1. ฝึกงานนักศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อความ ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษาฝึกงานเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพสหกิจ นักศึกษาเศรษฐศาสตร์ ตั้งแต่วันที่ 5ก.พ. 61-25 พ.ค.61 90 ชั่วโมง (คทท.039/2562) จำนวน 3 คน - บันทึกข้อความ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการสารสนเทศ งานบริการชั้น2 วันที่ 23,30เมษายน 2561 - บันทึกข้อความ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการสารสนเทศ งานบริการชั้น4 : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ที่ 67/2561 14 สิงหาคม 2561 จำนวน 11 คน -บันทึกข้อความ การเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพทางการจัดการสารสนเทศ งานบริการชั้น2 พิเศษ/2561 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2561 (5 กันยายน 2561-28 พฤศจิกายน 2561) <p>2. เป็นตัวแทนปฏิบัติงานในการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักปีละ 2 ครั้ง</p> <ul style="list-style-type: none"> -เอกสารการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ลงวันที่ 1/2561 <p>3. ในการตอบแบบสำรวจและการใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นร่วมกับ สำนักบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (Uninet)</p> <ul style="list-style-type: none"> - หนังสือภายนอก ที่ ศธ.0575/ว.66ลงวันที่ 4มิถุนายน 2562 เรื่อง การสำรวจความต้องการใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้นประจำปี 2562

องค์ประกอบที่ 2 พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ

(ก) สมรรถนะหลัก

สมรรถนะ	ค่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	สมรรถนะที่แสดงออก	หลักฐานเชิงประจักษ์
1. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ ปรับปรุงวิธีการทำงานได้ดีขึ้น สำหรับผู้ใช้บริการพึงพอใจมากขึ้น เสนอทดลองวิธีการทำงานใหม่ที่คาดว่าจะทำให้ดีกว่าเดิม	1	4	<ol style="list-style-type: none"> มีแหล่งข้อมูลสืบค้นวิทยานิพนธ์หรือวิจัยฉบับเต็ม ที่มีความสะดวกรวดเร็วในการดาวน์โหลดวิทยานิพนธ์ และงานวิจัยฉบับเต็มจัดทำวารสารได้คสำหรับดาวน์โหลดทรัพยากรสารสนเทศฉบับเต็ม มีระบบระบบ VPN สำหรับเข้าถึงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นอกเครือข่ายมหาวิทยาลัย เพิ่มช่องการให้บริการมากขึ้น เช่น INBOX เพื่อส่งข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์และข้อมูลต่างๆ เพื่อความรวดเร็ว ตรวจบรรณานุกรมทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศให้กับนักศึกษา อาจารย์ และผู้ทำผลงานต่างๆ สืบค้นข้อมูลต่างประเทศให้กับผู้ใช้บริการทุกระดับ
2. บริการที่ดี เข้าใจ หรือพยายามทำความเข้าใจด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้บริการได้ตรงตามความต้องการที่แท้จริงของผู้รับ เป็นที่ปรึกษาที่มีส่วนช่วยในการตัดสินใจที่ ผู้ใช้บริการไว้วางใจ สามารถให้ความเห็นที่แตกต่าง	1	4	<ol style="list-style-type: none"> ระดับความพึงพอใจร้อยละ 86 ขึ้นไป บันทึกข้อความ จาก ประธานกรรมการฝ่ายวิชาการ การขึ้นบัญชีมรดกโลก เรื่อง ประชุมปรึกษาหารือ การจัดทำเอกสารสมบูรณำเสนอวัดพระมหาธาตุสุ่มรดกโลกโดยทำหน้าที่ รวบรวมข้อมูลร้อยกรองเกี่ยวกับวัดพระธาตุ ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2561 สถิติงานบริการตอบคำถามในรอบ 6 เดือน
3. ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ	1	3	<ol style="list-style-type: none"> ตัวแทนของผู้ปฏิบัติงานห้องสมุดในคณะกรรมการประจำสำนักเพื่อดำเนินงาน พิจารณาและเสนอแนะการดำเนินงานในส่วนของสำนัก”เอกสารการประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก ลงวันที่ 1/2561 ดูแลทรัพย์สินของหอสมุดกลาง ชื่อบัญชี เงินสวัสดิการหอสมุด เลขที่ บัญชี 1101493-7 ลงวันที่ 3 พฤษภาคม 2561

4 การยึดมั่นความถูกต้องชอบธรรม	1	3	1. ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่061/2561 ลงวันที่ 11 กรกฎาคม 2561 2. ผู้ตรวจรับพัสดุ สำหรับการซื้อวัสดุสำนักวิทยบริการ : คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่078/2561 ลงวันที่ 17 กรกฎาคม 2561
5 การทำงานเป็นทีม		4	1. กิจกรรมการทำงานกับเครือข่ายสารสนเทศนครศรีธรรมราช 2. บริการยืมระหว่างห้องสมุด ติดต่อระหว่างห้องสมุดในจังหวัดนครศรีธรรมราช และในภูมิภาคในภาคใต้ (TOR มีนาคม 2561-กันยายน 2561)

(ข) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

สมรรถนะ	ค่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	สมรรถนะที่แสดงออก	หลักฐานเชิงประจักษ์
1. การเรียนรู้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	1	4	1. วิทยากรแนะนำงานบริการของห้องสมุดและกิจกรรม ลักษณะงานต่างๆของห้องสมุดแก่นักศึกษาและอาจารย์ และผู้ใช้บริการ - บันทึกข้อความ เรื่องขอเชิญเป็นวิทยากร ให้ความรู้เรื่องงานบริการสารสนเทศของหอสมุดกลาง ที่ พิเศษ/2561ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2561 2. หัวหน้างานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า : คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช ที่ 2225/2561 เรื่องแต่งตั้งเป็นหัวหน้างานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การสร้างสัมพันธภาพ	1	4	1.งานเครือข่ายสารสนเทศนครศรีธรรมราช มีการติดต่อกันอย่างต่อเนื่องในระบบสังคมออนไลน์ https://www.facebook.com/groups/171607626246049/?ref=bookmarks
3. ความเข้าใจผู้อื่น	1	4	คู่มือ งานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า -กระบวนการ หรือขั้นตอนบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ขั้นตอนที่1. รับคำถาม มาถามด้วยตนเอง ขั้นตอนที่ 2. ชักถาม/สัมภาษณ์ การสนทนาโต้ตอบระหว่างผู้ให้บริการกับผู้ใช้เพื่อร่วมกันกำหนดประเด็นของปัญหาที่ผู้ใช้ต้องการให้ผู้ให้บริการช่วยค้นหาคำตอบให้ ขั้นตอนที่ 3. เลือกแหล่งคำตอบค้นหาคำตอบ เป็นองค์ประกอบสุดท้ายของกระบวนการตอบคำถาม ขั้นตอนที่ 4. ส่งมอบคำตอบให้ผู้ใช้ (เนื้อหา หรือข้อมูลทางบรรณานุกรม) สอบถามความพึงพอใจในคำตอบจากผู้ใช้ ถ้าไม่พอใจย้อนกลับไปขั้นตอนการวิเคราะห์คำถาม ขั้นตอนที่ 5. บันทึกคำถามและแหล่งคำตอบเก็บไว้ ส่งคำตอบไว้ที่บัตรหรือฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์
4. ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ	1	4	1. ปฏิทินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่หอสมุดกลาง เดือนกันยายน 2561 2. ปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือ ทำงานตามตารางที่จัดขึ้นเพื่อบริการของห้องสมุด
5. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน	1	4	- เป็นผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือวิจัย เรื่อง รูปแบบการจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการเพื่อส่งเสริมทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารสำหรับนักเรียนมัธยมตอนต้น (นักศึกษา ระดับปริญญาเอก มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช)

6. การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น	1	4	<ul style="list-style-type: none"> - แบบประเมินความพึงพอใจงานบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า 2561 บุคลากรให้คำแนะนำและช่วยเหลือในการให้บริการ คิดเป็น ค่าเฉลี่ย 4.47 - สถิติการแนะนำการสืบค้นฐานข้อมูลต่างๆในประเทศและต่างประเทศ
----------------------------	---	---	--

(ก) สมรรถนะทางการบริหาร

สมรรถนะ	ค่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง	สมรรถนะที่แสดงออก	หลักฐานเชิงประจักษ์

ลายมือชื่อ.....(ผู้รับการประเมิน)

(นางจิราพร อนุรักษ์)

