

รายงานการประเมินตนเอง

(Self-Assessment Report : SAR)

สนับสนุนการจัดการศึกษาชื่อสถานศึกษา.....

ประจำปีการศึกษา ๒๕.....

กองห้องสมุด กรมยุทธศึกษาทหารเรือ

ด้านที่ ๔ การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา การฝึก และการเรียนรู้

๔.๑ หนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้

รายงานผลการประเมินตนเอง
กองห้องสมุด กรมยุทธศึกษาทหารเรือ
(สนับสนุนการจัดการศึกษาชื่อสถานศึกษา.....)

ด้านที่ ๔ การสนับสนุนทรัพยากรเพื่อการศึกษา การฝึก และการเรียนรู้

๔.๑ หนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้

กองห้องสมุด มีการบริหารจัดการและพัฒนาความพร้อมของทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อการศึกษาและการฝึก (ทั้งจำนวนและคุณภาพ) สนับสนุน การเรียน การสอน การศึกษา ค้นคว้า การวิจัย ของนักศึกษา และนายทหาร นักเรียนหลักสูตรต่าง ๆ มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายประเภทไว้ให้บริการ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้บริการสืบค้นและยืม/คืนทรัพยากรห้องสมุด ที่เป็นระบบ

เป้าประสงค์

๑. บริหารจัดการทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา ให้มีความพร้อมในการให้บริการด้านหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ อย่างมีคุณภาพ และมีจำนวนเพียงพอ

๒. ทรัพยากรสนับสนุนการศึกษาด้านหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ มีการพัฒนาและปรับปรุงให้ทันต่อยุคสมัยที่เปลี่ยนแปลง

ตัวชี้วัดเพื่อประเมินระดับคุณภาพ

(กทส.๗ กำหนด ตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย สำหรับประเมินการบรรลุตามเป้าประสงค์)

ผลการดำเนินงาน

กองห้องสมุด กรมยุทธศึกษาทหารเรือ (กทส.ยศ.ทร.) เป็นหน่วยรับผิดชอบในการบริหารจัดการและพัฒนาความพร้อมของหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ ที่หลากหลาย (อาทิ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์) ซึ่งได้มอบหมายให้แต่ละแผนกภายใน กทส.ยศ.ทร. รับผิดชอบในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับภาระงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้วยการจัดหา จัดทำแผนพัฒนาและการซ่อมแซมหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ ให้พร้อมสำหรับให้บริการแก่.....**นักศึกษา/นายทหารนักเรียนหลักสูตร/ครู-อาจารย์/ข้าราชการ และบุคคลทั่วไป.....**สำหรับส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองในการสืบค้นข้อมูลศึกษา ค้นคว้า และหรือการวิจัย ซึ่งมีระบบสืบค้น และยืม/คืนทรัพยากรห้องสมุด (หนังสือ/ตำรา/แผ่นซีดี ฯลฯ) ด้วยการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ **....ชื่อระบบ.....** นำมาใช้ในการให้บริการห้องสมุดเพื่อสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล โดยได้เปิดบริการห้องสมุดระหว่างเวลา..... รวมทั้งจัดทำแผนซ่อมบำรุง หนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ โดยได้ดำเนินการปีละ ครั้งในช่วง**เดือน.....และ.....**ให้มีหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ ที่มีสภาพสมบูรณ์พร้อมใช้งาน

ใน **...เดือน ปี.....** ได้ทำการตรวจสอบและประเมินความพร้อมของทรัพยากรสนับสนุนการศึกษา และได้ทำการสำรวจความต้องการสื่อการเรียนรู้และทรัพยากรสารสนเทศ และใน **...เดือน ปี.....** ได้ให้ทุกสถานศึกษาในส่วนการศึกษาที่หนึ่ง และหน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา เสนอรายชื่อหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ สำหรับรวบรวม/จัดทำแผนจัดหา และเสนอความต้องการจัดหาภายใน **...เดือน ปี.....** เพื่อให้มีหนังสือ ตำรา และสื่อการเรียนรู้ ตรงตามความต้องการของสถานศึกษาและหน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา **ซึ่งในส่วน**
ของ รร. การเสนอหนังสือตำราจำนวน เช่น
.....

เพื่อขอรับแผ่นบันทึกข้อมูลเอกสารของ.....*นักศึกษา วทร./นายทหารนักเรียนหลักสูตร*..... นำมาจัดทำเป็นไฟล์ e-book เพื่อให้พร้อมสำหรับการสนับสนุนการจัดการอบรมในปีการศึกษาต่อไป

ทั้งนี้ กทส.ยศ.ทร. ได้มีการกำหนดแผนงานในการปรับปรุง/พัฒนาห้องสมุดอย่างไร...มีอะไรบ้าง..... (แผนการพัฒนากิจการบริการจัดการห้องสมุดในระยะยาว (แผน ๑ - ๕ ปี) เกี่ยวกับ.....*ระบุในสิ่งที่ต้องการปรับปรุง/พัฒนา / ในอนาคตให้ดียิ่งขึ้น...มีอะไรบ้าง.....และจะทำการปรับปรุง/พัฒนาอย่างไรบ้าง.....* (ควรมีการจัดทำและนำแผนพัฒนาดังกล่าวระบุไว้ด้วย)

ผลการประเมินตนเอง : ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม/ดีมาก/ดี/พอใช้/ปรับปรุง

.....*เหตุผลประกอบการให้ระดับคุณภาพ*.....

จุดเด่น

.....

จุดที่ควรพัฒนา

.....

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....*ถ้ามีจุดที่ควรพัฒนาให้ เขียนข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา*.....

.....*แม้ ไม่มีจุดที่ควรพัฒนา สามารถเขียนข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้*

อุปสรรคปัญหา และข้อเสนอแนะในภาพรวม

- **ปัจจัยที่เป็นอุปสรรคปัญหาในการดำเนินงาน**

- แผนงาน/กิจกรรมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาดำเนินการมาแต่ยังไม่เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายนั้น มีสิ่งใดที่เป็นอุปสรรคปัญหาต่อการสร้างความสำเร็จบ้าง เช่น ผู้นำ งบประมาณ ความร่วมมือของบุคลากร ความพร้อมของทรัพยากร ฯลฯ

- **ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง/สิ่งที่ต้องการให้หน่วยต้นสังกัดสนับสนุน**

- สถานศึกษามีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงปัจจัย/การดำเนินงานของตนให้เกิดผลสำเร็จตามที่คาดหวังหรือมีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น รวมทั้งสิ่งที่ต้องการให้หน่วยต้นสังกัด/หน่วยงานอื่น ๆ สนับสนุนช่วยเหลือ

เอกสารอ้างอิง :

๑.

๒.

หมายเหตุ : ควรระบุชื่อเอกสารที่อ้างอิง : (อาทิ แผนการจัดการ.....แผนซ่อมบำรุง.....บันทึกขอรับการสนับสนุน.....ภาพถ่ายเอกสาร... เป็นต้น)

ตรวจถูกต้อง

น.อ.

(.....)

หน.กทส.ยศ.ทร.

ว/ด/ป