

คำนำ

สำนักหอสมุดให้ความสำคัญในด้านการประกันคุณภาพหน่วยงานและได้มีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพหน่วยงานภายในเป็นประจำทุกปีมาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดทำรายงานการประเมินคุณภาพในรูปแบบที่สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเกริก กำหนด ซึ่งรายงานฉบับนี้ เป็นการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นลักษณะรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2562 ของสำนักหอสมุดที่เป็นการดำเนินงานตามองค์ประกอบการประกันคุณภาพของหน่วยงานสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัยที่กำหนดโดยสำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยเกริก โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้ เป็น 5 คะแนน ตามองค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน) องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อ หอสมุด ตัวบ่งชี้ 2.16 ศักยภาพของระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.17 ระดับความสำเร็จของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด ตัวบ่งชี้ 2.18 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศจีนในสถาบัน ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง) และ องค์ประกอบที่ 7 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ (ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้ , 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง) รวมทั้งสิ้น 3 องค์ประกอบ 8 ตัวบ่งชี้

นอกจากนี้รายงานการประเมินตนเองในครั้งนี้ได้รายงานในส่วนของการดำเนินการตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการให้บริการ ที่ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการให้บริการทรัพยากรการเรียนรู้ เพื่อสะท้อนถึงคุณภาพการดำเนินงานตามภารกิจหลักด้านต่างๆของสำนักหอสมุดและการดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ซึ่งในส่วนนี้ไม่ได้คิดเป็นคะแนนการประเมิน สำหรับข้อมูลที่เขียนหรือรายงานตามองค์ประกอบต่างๆ ใช้ข้อมูลในช่วงของปีการศึกษา 2562 (ข้อมูลที่ใช้ตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2562 ถึง 31 พฤษภาคม 2563)

สำนักหอสมุดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า “รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ประจำปีการศึกษา 2562” จะสะท้อนถึงศักยภาพของสำนักหอสมุด จุดที่ควรพัฒนาคุณภาพ จุดอ่อน จุดแข็ง และมาตรฐานการทำงาน เพื่อเป็นข้อมูลในการวางแผนพัฒนาคุณภาพการทำงานของสำนักหอสมุดให้มีประสิทธิภาพต่อไปในอนาคต

ทำนองนี้ต้องขอขอบคุณคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพ บุคลากรสำนักประกันคุณภาพของมหาวิทยาลัยเกริก บุคลากรของสำนักหอสมุด และผู้เกี่ยวข้องทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี ที่ทำให้การจัดทำรายงานเสร็จสิ้นด้วยดี



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุวิมล วงศ์สิงห์ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

มิถุนายน 2563

บทสรุปผู้บริหาร

ในปีการศึกษา 2562 สำนักหอสมุดมีการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพในหลายด้าน เป็นต้นว่า ปรับเปลี่ยนทางเข้า ออก สำหรับผู้ใช้บริการ ปรับเปลี่ยนบริเวณด้านหน้าของอาคารเป็นกระจก ทำให้มีทัศนียภาพที่สวยงามมากขึ้น ประกอบกับสำนักหอสมุดมีการเพิ่มพื้นที่การให้บริการ แบบ Working Space เพิ่มขึ้น ด้วยการนำหนังสือเก่าออกจากชั้น เพื่อเพิ่มพื้นที่การบริการ ให้สามารถรองรับความต้องการของผู้ใช้บริการยุคดิจิทัล และการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษา

แต่เนื่องจาก ในช่วง เดือนกุมภาพันธ์ – เมษายน 2563 เกิดการแพร่ระบาดของไวรัส COVID19 อย่างรุนแรงทั่วโลก โดยเฉพาะในกรุงเทพฯ ทำให้ สำนักฯไม่สามารถเปิดให้บริการ และไม่สามารถจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาได้ สำนักฯจึงต้องงดการจัดกิจกรรม และพยายามจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้แบบ Online เข้ามาทดแทนเพื่อให้ นักศึกษายังสามารถสืบค้นและเรียนรู้ได้

สำหรับการดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ สรุปได้ดังนี้

- 1) ยุทธศาสตร์ที่ 1 กลยุทธ์ 1.4 ด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ กลยุทธ์ 1.5 ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก
 - 2) ยุทธศาสตร์ที่ 4 กลยุทธ์ 4.1 ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย
 - 3) ยุทธศาสตร์ที่ 6 กลยุทธ์ 6.3 ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ
- โดยผลดำเนินงานสรุปได้ ดังนี้
- 1) สำนักฯได้ปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ทดแทนข้อมูลที่มีการสูญหายไปในปีการศึกษา 2561
 - 2) เข้าร่วมเป็น คณะอนุกรรมการพัฒนาระบบและเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน (Thai Private University Library) และมีการดำเนินการกิจกรรมร่วมกันเพื่อพัฒนาการใช้ทรัพยากรที่มีราคาสูงร่วมกัน
 - 3) ร่วมกับ ศูนย์ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเกริก ในการจัดมูมนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมไทย และบุคลากรของสำนักฯมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ขนบธรรมเนียมประเพณีไทยให้กับนักศึกษาไทยและต่างชาติ
 - 4) สำนักฯจัดหาทรัพยากรการเรียนรู้ที่เป็นรูปแบบดิจิทัลมากขึ้น เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนแบบ Online และมีการจัดหาทรัพยากรที่เป็นรูปเล่มตามที่มีการร้องขอจากนักศึกษา และคณาจารย์อย่างต่อเนื่อง

ตลอดระยะเวลาหลายปีที่ผ่านมาการดำเนินงานของสำนักฯจะใช้แผนยุทธศาสตร์เพื่อนำไปจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโดยในแต่ละปีก็จะมีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์และจัดทำแผนปฏิบัติการโดยให้บุคลากรของสำนักฯได้มีส่วนร่วมผ่านการประชุมประจำปี จากผลงานที่ผ่านมาสถานะด้านทรัพยากรการเรียนรู้ของสำนักฯยังขาดความพร้อมที่จะขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยไปข้างหน้าได้อย่างเพียงพอ เนื่องจากขาดความพร้อมด้านเครื่องมือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ส่งเสริมการเรียนรู้และบันเทิง เช่น ห้องพักผ่อน ระบบ บริหารข้อมูลเนื้อหาที่เป็นดิจิทัล ระบบสืบค้นที่เชื่อมต่อกับเครือข่ายกับห้องสมุดมหาวิทยาลัยอื่น ระบบการเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่ง่ายและรวดเร็ว เครือข่าย wifi ที่ทั่วถึง กระดานอิเล็กทรอนิกส์ ห้องเรียนรู้พร้อมอุปกรณ์ เนื่องจาก ผู้ใช้บริการยุคใหม่มีความเป็นดิจิทัลมากขึ้น และ เทคโนโลยีมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาและรวดเร็ว ทำให้ คอมพิวเตอร์ที่ให้บริการของห้องสมุดที่มีอยู่ เกิดความล้าสมัย และ เสื่อมสภาพ จากอายุการใช้งานที่มากกว่า 10 ปี ทั้ง website ของสำนักฯ ก็ขาดการพัฒนาในเวลา 5 ปีที่ผ่านมา เนื่องจากมหาวิทยาลัยมีบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ ซึ่งปัจจุบันในส่วนของ website ที่อนุญาตให้แก้ไข สำนักฯก็พยายามฝึกอบรมกันในหน่วยงานและพัฒนาเองในขอบเขตที่สามารถดำเนินการได้

เป้าหมายหลักต่อไปจึงจะต้องมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรอย่างเข้มข้น เนื่องจากบุคลากรที่มีอยู่มีจำนวนไม่เพียงพอ เมื่อเทียบสัดส่วนกับบริการและพื้นที่การให้บริการ ทำให้บริการอาจจะลดหย่อนประสิทธิภาพไปบ้างในบางด้าน ทั้งนี้สำนักฯพยายามบริหารจัดการ ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ดังนั้นปัจจัยสำคัญอีกประการหนึ่งที่สำคัญคือการสนับสนุนในทุกๆ ด้านทุกๆ มิติจากมหาวิทยาลัย ทั้งด้านงบประมาณและการบริหารจัดการ รวมทั้งนโยบายเพื่ออำนวยความสะดวกให้สำนักฯสามารถดำเนินการตามพันธกิจได้อย่างราบรื่นซึ่งก็จะส่งผลโดยรวมในทางบวกต่อมหาวิทยาลัย นักศึกษา คณาจารย์ บุคคลภายนอก และชุมชนใกล้เคียง

ศูนย์ฯได้มีการประเมินคุณภาพในองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานสนับสนุนที่ทางมหาวิทยาลัยกำหนดให้ได้แก่

องค์ประกอบที่ 1 จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 5 คะแนน

องค์ประกอบที่ 2 จำนวน 5 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 4.78 คะแนน

องค์ประกอบที่ 7 จำนวน 2 ตัวบ่งชี้ คะแนนประเมิน 5 คะแนน

เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ ได้คะแนน 4.86 จากคะแนนเต็ม 5.00 สรุปพบว่ามี การดำเนินงานได้คุณภาพในระดับดีมาก

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 : ข้อมูลพื้นฐาน	5
บทที่ 2 : ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้	25
องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนการดำเนินการ	26
องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน	35
องค์ประกอบที่ 7 การบริหารและการจัดการ	59
ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ	69
ตาราง ส.2 ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ	70

บทที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสำนักหอสมุด

ข้อมูลทั่วไปของสำนักหอสมุด

สถานที่ตั้งสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกริก อาคารเฉลิมพระเกียรติ ชั้น 1 และ ชั้น 2

เลขที่ 3 ซ.รามอินทรา 1 แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพฯ 10220

02-5523500-9, 02-9705820 (อัตโนมัติ 20 เลขหมาย)

โทรสาร 02-5523513 (ส่วนกลาง งานสารบรรณ)

เว็บไซต์ <http://library.krirk.ac.th/new/>

ประวัติความเป็นมา

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก มีประวัติการก่อตั้งมายาวนาน ตั้งแต่ ปี พ.ศ.2495 ถือกำเนิดขึ้นมาจากมุมหนึ่งของห้อง ในโรงเรียนสอนภาษาอังกฤษของอาจารย์เกริก มังคละพุกษ์ ณ อาคาร ก. ถนนราชดำเนิน กรุงเทพมหานคร ซึ่งขณะนั้นใช้ชื่อว่า "โรงเรียนอาจารย์เกริก" มีหนังสือและสิ่งพิมพ์ ประมาณ 10,000 รายการ ต่อมาเมื่อโรงเรียนสอนภาษา ได้พัฒนามาเป็น โรงเรียนเกริกวิทยาลัย ห้องสมุดจึงกลายมาเป็น ห้องสมุดของโรงเรียนเกริกวิทยาลัย เมื่อโรงเรียนเกริกวิทยาลัย ย้ายที่ทำการมาอยู่ที่ ตำบลบางด้วน อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ในปี พ.ศ.2513 ห้องสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมาจนกลายเป็น ห้องสมุดวิทยาลัย เกริก ตามการเจริญเติบโตของสถาบัน และย้ายมาอยู่ ณ ที่ทำการชั่วคราว ณ อาคารศรีศุภราช สะพานควาย กรุงเทพฯ ในปี พ.ศ. 2527 ร่วมกับการเปิดดำเนินการของสถาบันเทคโนโลยีสังคม (เกริก) ณ ที่ทำการใหม่ ทว่า 2 ปีหลังจากนั้นได้เกิดอัคคีภัย ทำให้ห้องสมุดได้รับความเสียหายทั้งหมด จึง ต้องย้ายมาทำการ ณ บริเวณชั้น 4 อาคารไทยเซฟวิงทรีสต์ ต่อมาเมื่อที่ทำการถาวรของสถาบันฯ แล้วเสร็จ ในปี พ.ศ. 2531 ห้องสมุดจึงย้ายมาทำการ ณ บริเวณชั้น 1 และชั้น 2 ของอาคารมังคละพุกษ์ และก่อตั้งเป็น สำนักหอสมุด พร้อมกับ การยกฐานะของสถาบัน เป็นมหาวิทยาลัย ในปี พ.ศ.2538

มหาวิทยาลัย ได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาศักยภาพด้านวิชาการของนักศึกษาและบุคลากร จึงต้องการให้ ห้องสมุดเป็นแหล่งความรู้ สำหรับการ ค้นคว้าข้อมูลจาก แหล่งสารสนเทศ ที่ทันสมัย และมีบรรยากาศดี เมื่อ วันที่ 6 มีนาคม 2549 จึงได้ปรับปรุงพื้นที่ภายในห้องสมุดและห้องวารสาร ทั้งหมด ห้องสมุดก็ได้มีการพัฒนาเรื่อยมา โดยเน้นให้ความสำคัญกับการให้บริการที่มีคุณภาพตาม มาตรฐานห้องสมุดระดับอุดมศึกษา ดังนั้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้ใช้บริการ

คณะกรรมการบริหารฯ จึงได้ส่งเสริมให้มีระบบสืบค้น สารสนเทศทางอินเทอร์เน็ต และมีการพัฒนา ให้มีความทันสมัยตามข้อเสนอแนะของผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง

ด้วยสำนึกในพระมหากรุณาธิคุณพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช ฯ รัชกาลที่ 9 ที่ทรง ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาไทย ทั้งยังเป็นการ เทิดพระเกียรติในวโรกาส ที่รัชกาลที่ 9 ทรงครองราชย์สมบัติครบ 60 ปี มหาวิทยาลัยจึงได้ขอพระราชทานพระราชนุญาตพระราชทานนาม ห้องสมุดว่า “ห้องสมุดเฉลิมพระเกียรติ รัชกาลที่ 9 ครองราชย์ 60 ปี ” ใน วันที่ 24 สิงหาคม 2549 ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจของสถาบัน และเจ้าหน้าที่ทุกคน

ปรัชญา (Philosophy)

วิชาจารย์สมปโน “ความรู้ทำให้องอาจ”

เป็นแนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีศักยภาพ ในการสร้าง ความชาญฉลาด รู้เท่าทันสื่อ เท่าทันโลก ให้คนในสังคม

ปณิธาน (Pledge) :

“ห้องสมุดเป็นแหล่งข้อมูล เพิ่มพูนความรู้ นำสู่การศึกษาที่ก้าวไกล”

เป็นจุดมุ่งหมายพื้นฐานที่ ทำให้เกิดการก่อตั้ง สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เพื่อ ดำเนินการสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- 1) แสวงหา สรรพหายทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา และ จัดระบบทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานสากล
- 2) พัฒนาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ของชุมชนโดยรอบและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับการศึกษาค้นคว้า แบบตลอดชีวิต
- 3) ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท อย่างมีคุณภาพ
- 4) สนับสนุน ส่งเสริม และ มีส่วนร่วม ในการทำกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการ ทำนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีไทย รวมทั้งอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- 5) บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล

วิสัยทัศน์ (Vision)

“แหล่งเรียนรู้สู่สังคม
มีจิตบริการ

ผสมผสานเทคโนโลยี
สานต่อพันธกิจมหาวิทยาลัย”

พันธกิจ

1. เพื่อพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพสำหรับให้บริการทางวิชาการแก่ผู้ใช้ โดยจัดหารวบรวมวิเคราะห์เนื้อหา จัดทำรายการเพื่อสืบค้น และให้บริการพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย ให้มี ปริมาณและคุณภาพเหมาะสมกับหลักสูตร ตามมาตรฐานสากล
2. เพื่อให้ผู้ใช้ สามารถสืบค้นผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ ที่รวบรวมทรัพยากรสารสนเทศจากหลายแหล่ง และหลายรูปแบบ เพื่อการใช้ อย่างมีประสิทธิภาพ และลดปัญหาการขาดแคลนทรัพยากรสารสนเทศ
3. เพื่อขยายขอบเขตบริการทางวิชาการ ให้ผู้ใช้สามารถใช้ทรัพยากรสารสนเทศร่วมกับหน่วยงานภายนอกเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในการพัฒนาประเภททรัพยากรสารสนเทศ
4. เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ของสำนักหอสมุด

บริบท

สำนักหอสมุด มีพันธกิจ หลัก ในการสนับสนุน การพัฒนาบัณฑิต การบริการวิชาการ การวิจัย และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ของมหาวิทยาลัย เกริก ผ่านทางการให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ พื้นที่ในการทำกิจกรรม และบริการที่หลากหลาย และเพื่อ สนองตอบความต้องการของผู้ใช้ ในยุคดิจิทัล สำนักหอสมุด จึงได้ ส่งเสริมให้มีการนำเทคโนโลยีทันสมัยมาเพิ่ม ประสิทธิภาพในการให้บริการ สืบค้น และรวบรวมทรัพยากรสารสนเทศ จึงกล่าวได้ว่า การให้บริการของห้องสมุด ไม่เพียงเป็นแหล่งรวบรวมทรัพยากร ต่างๆ สำหรับหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในมหาวิทยาลัย แต่ยังสามารถเตรียมทรัพยากรสารสนเทศอื่นๆ ใน ศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับการพัฒนานักศึกษาและบุคลากร ไว้ให้บริการผู้แสวงหาความรู้

ทั้งนี้ รูปแบบการให้บริการเน้นให้ ผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นข้อมูลทรัพยากรที่ต้องการผ่าน อินเทอร์เน็ตได้จาก ทุกที่ ผ่าน ระบบห้องสมุดอัตโนมัติที่เก็บรวบรวมและให้บริการ ทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท โดยสามารถจัดกลุ่มทรัพยากร ได้เป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

1. สื่อสิ่งพิมพ์ (Printed Collections) อันประกอบด้วย

- เอกสารที่มีการจัดพิมพ์เผยแพร่ โดย หน่วยงานราชการและเอกชน
- หนังสือ ได้แก่ หนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ ที่มีเนื้อหา ในศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง กับการเรียนการสอน ศาสตร์ที่เป็นที่สนใจ เช่น ประวัติศาสตร์ ศาสนา ศิลปะ คอมพิวเตอร์ และวรรณกรรม เป็นต้น และศาสตร์ที่ทันสมัย เช่น เทคโนโลยี และนวัตกรรม
- หนังสือภาษาอาเซียน คือ หนังสือภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาลาว ภาษาเขมร

- งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ ห้องสมุดรวบรวมงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ ของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัย และ สาขาที่เกี่ยวข้องจากมหาวิทยาลัยและสถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศ
- วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ให้บริการวารสารทางด้าน สังคมศาสตร์ และ วิทยาศาสตร์ ที่เกี่ยวข้องทั้งภาษาไทย และภาษาต่างประเทศ นอกจากนี้ยังมีจุลสาร นิตยสารและหนังสือพิมพ์ให้บริการอีกด้วย
- หนังสือกลุ่มพิเศษ ประกอบด้วยหนังสือเก่า หนังสือที่ได้รับมอบหมาย

2. **สื่อโสตทัศน (Audio Visual Material)** เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ห้องสมุดจึงให้บริการสื่อโสตทัศนหลากหลายรูปแบบ (format) เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ และเครื่องมือในการอ่าน เช่น ดีวีดี ซีดีรอม เป็นต้น นอกจากนี้ห้องสมุดยังมีสื่อโสตทัศนกลุ่มพิเศษ ได้แก่ สื่อการเรียนรู้อินเตอร์เน็ต (ifix) ที่ให้บริการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ผ่าน สารคดี ข่าว และ ภาพยนตร์

3. **สื่อดิจิทัลและฐานข้อมูล (Digital media & Database)** ได้แก่

- หนังสืออิเล็กทรอนิกส์จากสำนักพิมพ์ต่างๆ มาให้บริการในรูปแบบของฐานข้อมูล ที่ผู้ใช้บริการสามารถค้นหาและอ่าน ผ่านคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์เคลื่อนที่แบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้โดยตรง มากกว่า 300 ,000 เล่ม จาก 1 8 ฐานข้อมูล ได้แก่ eLibrary, iG Library, Oxford Scholarship Online, Bookboon, Project Gutenberg, Open Library, BookSC, internet Archive, Free-eBooks.net
- ฐานข้อมูลงานวิจัย เป็นระบบฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์กลางของประเทศ ไทย เป็นแหล่งรวบรวมวารสารวิชาการที่ผลิตในประเทศไทยทุกสาขาวิชาทั้ง วิทยาศาสตร์/เทคโนโลยี และ มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้แก่ Thai Journals Online (Thaijo)
- ฐานข้อมูลบทความจากหนังสือพิมพ์ ออนไลน์ ได้แก่ Matichon e-library ที่ผู้ใช้สามารถสืบค้นข่าวสารได้จากหนังสือพิมพ์ย้อนหลังได้ 10 ปี
- ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ภาษาต่างประเทศ ที่รวบรวมบทความวิชาการจากวารสาร หลากหลายสาขาวิชา มีวารสารมากกว่า 150 ,000 ชื่อเรื่อง จาก 15 ฐานข้อมูล ได้แก่ BioMed Central (BMC), CrossRef Seasch, Electronic Journal Library, ERIC, Google Scholar, IPCSINCHEM, Journal Link, MEDLINE PubMed, SciRus, Thai Journals Online (Thaijo)

ด้วยนโยบายการบริหารงานของ มหาวิทยาลัยเน้น ให้ห้องสมุดเป็นพื้นที่เพื่อการเรียนรู้อย่างแท้จริง คณะกรรมการฯจึงได้ ปรับปรุงพื้นที่ บางส่วนของ ห้องอ่านหนังสือ เป็นพื้นที่การเรียนรู้ (Learning Space) เพื่อให้บริการประเภทอื่น เช่น ห้องค้นคว้า ห้องทำงานกลุ่ม ห้องฝึกปฏิบัติ และทดลอง ที่ เน้นการสร้างบรรยากาศภายในให้เป็นเสมือนห้องรับแขก หรือห้องนั่งเล่นภายในบ้าน เพราะผู้รับบริการหลักของห้องสมุดส่วนใหญ่เป็นคนรุ่นใหม่ ที่ต้องการ อ่านหรือ ค้นคว้า ข้อมูลจากหลายแหล่ง ดังนั้นบทบาทของห้องสมุดจึงเปลี่ยนแปลง บทบาทของตน ไปให้ใกล้ชิดกับผู้ใช้บริการมากยิ่งขึ้น ด้วยการเปิดบริการพื้นที่เรียนรู้ เพิ่มเติมจากการให้บริการ ทรัพยากรประเภทหนังสือ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และได้จัดห้องสำหรับผู้ให้บริการ จำนวน 3 ห้อง ประกอบด้วย

- ห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มย่อย จำนวน 2 ห้อง
- พื้นที่อ่านตามอัธยาศัย จำนวน 1 ห้อง

วัตถุประสงค์ :

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุก ประเภท ได้แก่ หนังสือ ตำรา วารสาร หนังสือพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ โดยคำนึงถึงคุณภาพ ความทันสมัย และให้สอดคล้องกับหลักสูตรต่างๆ ที่เปิดสอน
2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เป็นแหล่งสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ในการสนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย ตลอดจนผลิตผลงานวิชาการของคณาจารย์และบุคลากร
3. เพื่อจัดให้บริการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบต่างๆ เช่น บริการยืม – คืน บริการสืบค้นสารสนเทศด้วยคอมพิวเตอร์ บริการ SDI (Special Delivery Interface) เฉพาะบุคคล และ บริการห้องมัลติมีเดีย เป็นต้น
4. เพื่อพัฒนาผู้ใช้บริการให้มีทักษะการสืบค้นทางสารสนเทศ
5. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถทันต่อวิทยาการใหม่ๆ และเป็นผู้มีจิตใ้บริการ
6. ให้ความร่วมมือในการ ช่วยสอนการใช้ห้องสมุดภาคปฏิบัติ รวมทั้งจัดกิจกรรมเสริมความรู้ และสร้างเจตคติที่ดีต่อห้องสมุด ให้มีนิสัยรักการอ่านแก่นักศึกษาและบุคคลทั่วไป

การบริหารงานของสำนักหอสมุด

1. โครงสร้างการบริหารงาน

การบริหารงานของสำนักหอสมุด มีคณะกรรมการบริหารจำนวน 3 ชุด ได้แก่

- 1) คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด
- 2) คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา สำนักหอสมุด

3) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด

โดยมีผู้อำนวยการสำนักหอสมุดควบคุมดูแลรับผิดชอบในการดำเนินการ ตามนโยบายของสถาบัน โดยแบ่งภาระงาน ออกเป็น 2 หน่วยงานหลัก คือ

- งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ
- งานวารสาร

2. **คณะกรรมการบริหาร งานของสำนักหอสมุด** มีคณะกรรมการจำนวน 3 ชุด ประกอบด้วย

2.1 คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด

คณะกรรมการ ประจำสำนักหอสมุด มีวาระการดำรงตำแหน่ง 2 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ก็ได้ ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการว่างลงก่อนวาระ ให้แต่งตั้งกรรมการแทน โดยให้ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนดำรงตำแหน่งแทน โดยประธานกรรมการจะเป็นผู้แต่งตั้งและถอดถอนคณะกรรมการ เมื่อประธานพ้นจากตำแหน่ง ให้คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งด้วย คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุดมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1.) วางนโยบายและแผนงาน ของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

(2.) วางระเบียบและออกข้อบังคับ เกี่ยวกับการบริหารงานของสำนักหอสมุดโดยไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(3.) วางระเบียบและข้อบังคับอื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(4.) พิจารณางบประมาณของสำนักหอสมุด เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัย

(5.) ให้คำปรึกษาและเสนอความเห็นแก่ผู้บริหารห้องสมุด

รายนามคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ที่ปรึกษา

- | | | |
|----|--|---------------|
| 1. | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานกรรมการ |
| 2. | นางสาวฉลอง กุสุมาลย์ กรรมการ | |
| 3. | นางสมร อุ่นวิเศษ กรรมการ | |
| 4. | นางสาวสมใจ ศรีปาน กรรมการ และเลขานุการ | |
| 5. | นางมัทนา สุวรรณ กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ | |

2.2 คณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

คณะกรรมการฯ ประกอบด้วยบุคลากรของสำนักหอสมุด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ เจ้าหน้าที่และบุคลากรภายนอก จำนวน 2 คน มีหน้าที่ในการจัดทำระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุดและควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่วัดตามองค์ประกอบที่กำหนด โดยคณะกรรมการชุดนี้ มีหน้าที่ดังนี้

(1.) ดำเนินงานการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุดในการกำหนดนโยบายหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ ควบคุมดูแลการจัดทำเอกสารระบบประกันคุณภาพของสำนักหอสมุดและประสานงานการประกันคุณภาพ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2.) ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักหอสมุดให้เป็นไปตามแผนงาน และสอดคล้องกับระบบการประกันคุณภาพ

(3.) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด หรือผู้อำนวยการสำนักหอสมุดมอบหมาย

(4.) เตรียมความพร้อมงานประกันคุณภาพของสำนักหอสมุดรับการประเมินจากคณะกรรมการตรวจประเมิน

รายนามคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ที่ปรึกษา

- | | | |
|----|------------------------|----------------------------|
| 1. | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานกรรมการ |
| 2. | นางสาวฉลอง กุสุมาลย์ | กรรมการ |
| 3. | นางสมร อุ่นวิเศษ | กรรมการ |
| 4. | นางสาวสมใจ ศรีปาน | กรรมการ และเลขานุการ |
| 5. | นางมัทนา สุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

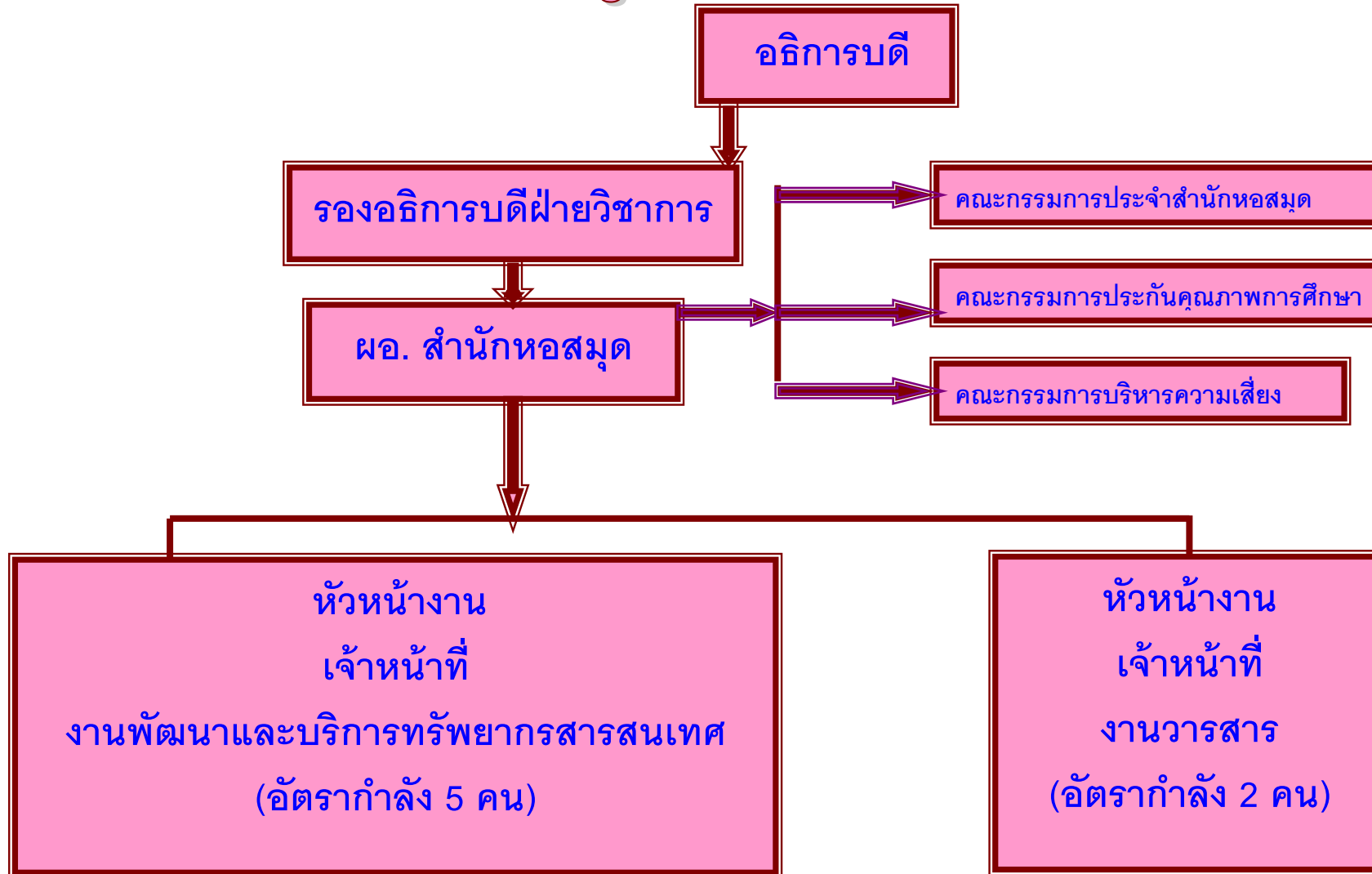
2.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยบุคลากรของสำนักหอสมุด ได้แก่ ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด บรรณารักษ์ และบุคลากรภายนอก จำนวน 1 ท่าน มีหน้าที่ในการกำหนดและทบทวนนโยบาย กรอบการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด กำกับดูแลสนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายของสำนักหอสมุด ให้ข้อเสนอแนะแนวทาง ติดตาม และประเมินผล การบริหารความเสี่ยง รวมทั้งแนวทางการกำหนดมาตรฐานควบคุมหรือบรรเทาความเสี่ยง และการพัฒนาระบบการจัดการบริหารความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

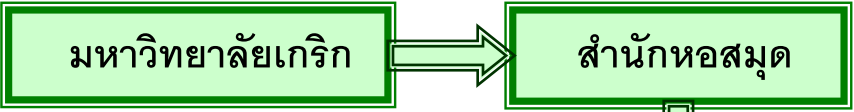
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562

- | | | |
|----|--|----------------------------|
| | รองศาสตราจารย์ ดร.เพ็ญประภา ภัทรานุกรม | ที่ปรึกษา |
| 1. | ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด | ประธานกรรมการ |
| 2. | นางสาวฉลอง กุสุมาลย์ | กรรมการ |
| 3. | นางสมร อุ่นวิเศษ | กรรมการ |
| 4. | นางสาวสมใจ ศรีปาน | กรรมการและเลขานุการ |
| 5. | นางมัทนา สุวรรณ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

แผนภูมิโครงสร้างองค์กร



แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงาน ของสำนักหอสมุด



งานพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ

งานธุรการสำนัก

- งานสารบรรณ
- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์และบำรุงรักษา
- งานประชาสัมพันธ์

งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

- จัดหาหนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และสื่อโสตทัศนวัสดุ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- ลงทะเบียนและตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ
- ซ่อมบำรุงและรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

งานวิเคราะห์หมวดหมู่และประมวลผลทรัพยากรสารสนเทศ

- วิเคราะห์หมวดหมู่ หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์และสื่อโสตทัศนวัสดุ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- จัดทำฐานข้อมูลและประมวลผล
- งานเตรียมทรัพยากรสารสนเทศออกบริการ
- แนะนำหนังสือใหม่และบรรณานุกรมรายเดือน

งานบริการสารนิเทศ

- บริการยืม – คืน
- บริการแนะนำ/สอนการใช้ห้องสมุด ตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า
- บริการสืบค้นสารนิเทศด้วยคอมพิวเตอร์
- บริการ SDI เฉพาะบุคคล
- บริการ KM
- บริการสอนเทคนิคการเขียนรายงาน
- บริการห้องมัลติมีเดีย
- บริการชุมชน

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- ควบคุมและดูแลระบบคอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุด
- พัฒนาระบบและโปรแกรมคอมพิวเตอร์
- จัดทำฐานข้อมูล / ประมวลผลทรัพยากรสารสนเทศ
- ฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์

งานวารสาร

งานเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

- จัดทำวารสาร / เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
- ลงทะเบียนและตรวจสอบ
- จัดทำบรรณานุกรมวารสาร
- จัดทำฐานข้อมูล วารสาร / สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง และประมวลผล
- จัดทำ จุลสาร กฤตภาค
- จัดทำวารสารล่วงหน้าเย็บเล่ม
- บริการ ยืม – คืน วารสารและเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- บริการสืบค้นบรรณานุกรมวารสาร จุลสาร กฤตภาค
- บริการฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์

1.2 ข้อมูลภาระหน้าที่งานต่าง ๆ ของสำนักหอสมุดมีดังนี้

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

1. วางแผนและอำนวยการบริหารงานของสำนักหอสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามแผนงาน นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน คำสั่งต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย และทบวงมหาวิทยาลัย
3. จัดทำแผนงาน และงบประมาณประจำปีของสำนักหอสมุด
4. ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนงาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย
5. สรุปผลการดำเนินงาน และปัญหา ในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเสนอแนวทาง วิธีการในการแก้ไขปัญหาเสนอผู้บริหาร
6. ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร
7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. งานพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ

1. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. งานสารบรรณ
2. งานธุรการและประสานงานทั่วไป
3. จัดเก็บสถิติระบบข้อมูลและประมวลผลการปฏิบัติงาน
4. จัดทำรายงานประจำปี
5. จัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี
6. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ห้องสมุด ทางด้านวิชาการและด้านการให้ข้อมูลข่าวสารทั่วไป

รับผิดชอบโดย นางสาวสมใจ ศรีปาน

2. งานโสตทัศนวัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การคัดเลือก จัดหาสื่อโสตทัศนทุกรูปแบบ
2. ลงทะเบียนและตรวจสอบ
3. วิเคราะห์เพื่อทำรายการสืบค้น

4. จัดทำบรรณานุกรมในรูปแบบฐานข้อมูล
5. จัดทำสำเนาและจัดเก็บ ตลอดจนซ่อมบำรุงดูแลรักษา
6. ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ต่างๆ ที่ห้องสมุดจัดทำเผยแพร่เอง เช่น คู่มือการใช้ห้องสมุด
ข่าวสารห้องสมุด การจัดทำป้ายนิเทศต่างๆ

รับผิดชอบโดย นางมัทนา สุวรรณ

3. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การเสาะแสวงหาเอกสาร / สิ่งพิมพ์ได้แปลจากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ในรูปแบบการแลกเปลี่ยนสำเนาและขอรับบริจาค
2. การคัดเลือก รวบรวมจัดหา หนังสือ เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์ และสื่อโสตทัศนวัสดุ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
3. การลงทะเบียน และตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศ ดูแลรักษาและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศให้มีสภาพสมบูรณ์เพื่อการใช้งานตลอดไป
4. จัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ ประเภทหนังสือ ตำรา เอกสารสิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์/ภาคินิพนธ์/สารนิพนธ์

รับผิดชอบโดย นางสมร อุ่นวิเศษ

4. งานวิเคราะห์หมวดหมู่และประมวลผลรายการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. การศึกษาวิเคราะห์เนื้อหา เพื่อจัดหมวดหมู่ หนังสือ เอกสาร สิ่งพิมพ์ งานวิจัย วิทยานิพนธ์และสื่อโสตทัศนวัสดุ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
2. จัดทำฐานข้อมูลและประมวลผล
3. เตรียมทรัพยากรสารนิเทศออกบริการ
4. จัดทำบรรณานุกรมหนังสือ / เอกสารสิ่งพิมพ์ใหม่ประจำเดือนออกเผยแพร่ให้แก่
ผู้ใช้

รับผิดชอบโดย นางมัทนา สุวรรณ

5. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ

1. ระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ได้แก่ การควบคุมและดูแลระบบ พัฒนาระบบและโปรแกรม
2. จัดทำฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์และประมวลผลรายการโดยเฉพาะทางด้านวิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดด้วยระบบ สารสนเทศสำนักหอสมุด และระบบ Barcode งานบริการยืม-คืน
3. ฝึกอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อสืบค้นข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่

รับผิดชอบโดย นางสาว อุ่นวิเศษ

3. งานวารสาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานเอกสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ซึ่งเป็นสิ่งพิมพ์ที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับสถาบันบริการสารสนเทศทุกประเภท โดยเฉพาะห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา เพราะวารสารเป็นแหล่งข้อมูลแห่งแรกที่ทำให้ความรู้ ข่าวสารข้อมูล และความคิดใหม่ๆ ทันท่วงทีต่อเหตุการณ์ของสังคม โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. จัดหาวารสาร / เอกสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่องทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
2. ลงทะเบียนและตรวจสอบวารสาร/เอกสารสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
3. ศึกษา/วิเคราะห์เนื้อหาบทความในวารสาร เพื่อจัดทำฐานข้อมูลบรรณานุกรมวารสารให้บริการวารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
4. จัดทำ จุลสาร กฤตภาค
5. จัดทำวารสารล่วงหน้าเย็บเล่ม
6. บริการ ยืม – คืน วารสารและเอกสาร สิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
7. บริการสืบค้นบรรณานุกรมวารสาร จุลสาร กฤตภาค
8. บริการฐานข้อมูลกฤตภาคออนไลน์

รับผิดชอบโดย นางสาวฉลอง กุสุมาลย์

1.3 นโยบาย วัตถุประสงค์ และแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพ สำนักหอสมุด

เพื่อให้การดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการประกันคุณภาพการศึกษาของมหาวิทยาลัย สำนักหอสมุด จึงได้กำหนดนโยบายและแนวปฏิบัติในการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด โดยยึดหลักการดำเนินการให้สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัย

1. นโยบายประกันคุณภาพ

1. ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา ที่สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัยเกริก และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ให้มีความพร้อมสำหรับการตรวจสอบคุณภาพ
3. วิเคราะห์ประเมินคุณภาพการดำเนินงานในทุกองค์ประกอบโดยมีดัชนีบ่งชี้คุณภาพ และมีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานอย่างเหมาะสมและต่อเนื่อง
4. นำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานและการพัฒนาสำนักหอสมุด เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
5. จัดตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อรับผิดชอบการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา
6. ให้มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อให้เกิดความเข้าใจร่วมกันและนำไปสู่ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด และรวมถึงการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สู่สาธารณชนภายนอก สำนักหอสมุด
7. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินกิจกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักหอสมุด

2. วัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุด

1. เพื่อวิเคราะห์และประเมินจุดแข็ง จุดที่ควรปรับปรุง ของหน่วยงาน
2. เพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดอ่อน และเสริมสร้างจุดแข็ง ของหน่วยงาน
3. เพื่อพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสารสนเทศ ซึ่งเป็นการสนับสนุนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย ให้ได้บัณฑิตที่มีคุณภาพทั้งความรู้ และคุณธรรม เป็นที่ยอมรับของสังคม
4. เพื่อพัฒนาระบบและกลไก ที่มีประสิทธิภาพในการประกันคุณภาพการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด
5. เพื่อควบคุมปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพ การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพการให้บริการ
6. เพื่อติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงพัฒนาสำนักหอสมุด ให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

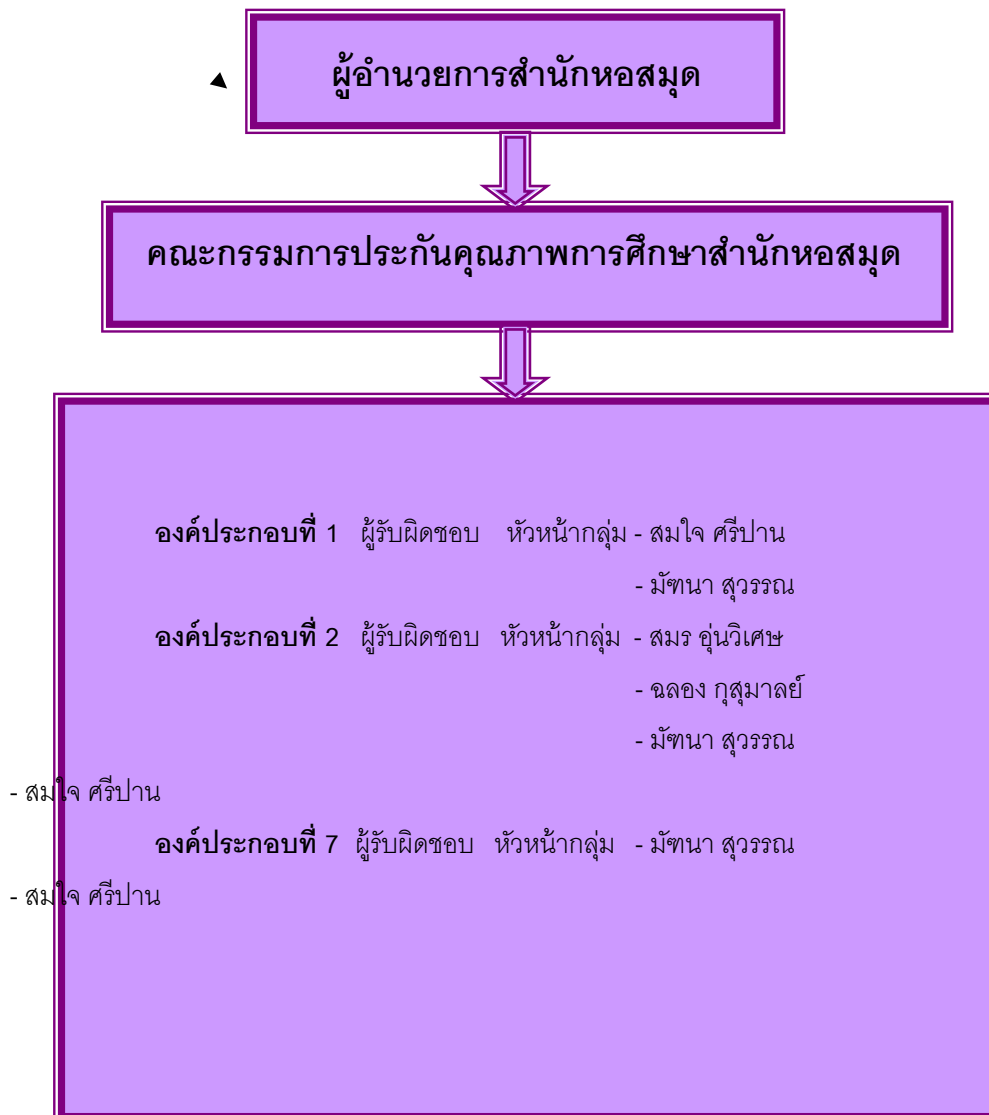
7. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการ ในการได้รับผลประโยชน์จากทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว
8. เพื่อสร้างคุณภาพของการดำเนินงานในสำนักหอสมุดให้เป็นที่ยอมรับ ระหว่างสถาบัน และ สังคม

3. แนวปฏิบัติระบบการประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด

การประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักหอสมุด จะจัดระบบให้มีการดำเนินการโดยมีขั้นตอนการปฏิบัติดังนี้

1. แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพของสำนักหอสมุดเพื่อทำหน้าที่พัฒนาระบบ และกำกับติดตามการดำเนินงานภายใน
2. ศึกษาเกณฑ์มาตรฐานสำนักหอสมุดของมหาวิทยาลัยมาประยุกต์ใช้ในการกำหนด ดัชนีในการประกันคุณภาพการศึกษา
3. กำหนดแนวทางในการดำเนินงานเกี่ยวกับประกันคุณภาพการศึกษาของ สำนักหอสมุด ให้สอดคล้องกับแนวทางของมหาวิทยาลัยเกริกและทบวงมหาวิทยาลัย
4. จัดให้มีการชี้แจงเพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางปฏิบัติ ให้แก่ บรรณารักษ์และเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุดทราบในหลักการ
5. จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพของ สำนักหอสมุด เพื่อให้เป็นคู่มือในการดำเนินงาน และตรวจสอบการดำเนินงาน
6. จัดให้มีการเผยแพร่ระบบการประกันคุณภาพการศึกษา และจัดทำประกาศกำหนด วันเริ่มใช้
7. กำหนดให้มีมาตรการตรวจสอบและติดตามประเมินผลโดยกรรมการตรวจสอบ คุณภาพภายในและภายนอก (สมศ.)
8. รายงานการศึกษาตนเอง เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการตรวจสอบและประเมินผลจาก สำนักงานตรวจสอบภายนอก (กรรมการตรวจสอบภายนอก)

โครงสร้างระบบประกันคุณภาพการศึกษาสำนักหอสมุด



1.4 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนผู้มารับบริการและจำนวนทรัพยากร (มิ.ย.62 –พ.ค.63)

- จำนวนผู้มารับบริการ

บุคคลภายใน	73,799 ครั้ง
บุคคลภายนอก	5 ครั้ง
รวมทั้งสิ้น	73,804 ครั้ง

- จำนวนทรัพยากร

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษาอังกฤษ	รวม
หนังสือ (เล่ม)	83,116	23,261	106,377
เอกสารวิจัย/วิทยานิพนธ์/ภาคินิพนธ์ (เล่ม)	15,884	326	16,210
วารสาร (ชื่อเรื่อง)	244	17	261
หนังสือพิมพ์ (ชื่อเรื่อง)	9	1	10
จุลสาร (ชื่อเรื่อง)	6,810	160	6,970
สื่อโสตทัศน์ (ชื่อเรื่อง)	2,296	-	2,296
ระบบสืบค้นข้อมูล	1	-	1
โปรแกรมประยุกต์ใช้งานที่มากับหนังสือ (แผ่น)	222	83	305
วารสารดิจิทัล (ฐานข้อมูล)	-	21	21
E-Book (ฐานข้อมูล)	-	18	18
สื่อการเรียนรู้อินเทอร์เน็ต (ระบบ)	1	1	2
รวมทั้งสิ้น			132,471

1.5 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคลากร

จำนวนบุคลากรสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ประกอบด้วย บุคลากรจำนวน 7 คน ดังต่อไปนี้

ชื่อ – นามสกุล	คุณวุฒิ	ตำแหน่ง
นางสาวสุวิมล วงศ์สิงห์ทอง	ปร.ด. (เทคโนโลยีสารสนเทศ) M.S. (Electrical Engineering) วศ.บ. (วิศวกรรมไฟฟ้า)	ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด
นางสาวสมใจ ศรีปาน	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	หัวหน้างาน งานพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ
นางสมร อุ่นวิเศษ	คบ.(บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ งานพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ
นางมัทนา สุวรรณ	ศศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	หัวหน้างาน งานวารสาร
นางสาวฉลอม กุสุมาลย์	กศ.บ.(บรรณารักษศาสตร์)	บรรณารักษ์ งานวารสาร
นายธนิษฐ์ อภิวัฒน์คุณากร	บธ.ม. (บริหารธุรกิจ)	เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด งานพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ
นายคมเดช เสริฐศรี	ม.6 (มัธยมศึกษา)	เจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด งานพัฒนาและบริการทรัพยากรสารสนเทศ

1.6 ข้อมูลอาคารสถานที่

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก เปิดทำการอยู่ ณ ชั้น 1, 2 ห้อง 1214 (ห้องวารสาร)
อาคารมังคละพฤกษ์ มีรายละเอียดดังนี้

อาคารสถานที่

- **พื้นที่ใช้สอย** 1,440 ตารางเมตร
- **จำนวนที่นั่งอ่านหนังสือ**
 - จำนวนที่นั่งอ่าน 292 ที่นั่ง
 - จำนวนที่นั่งอ่านเฉพาะบุคคล 54 ที่นั่ง
 - จำนวนที่นั่งห้อง Smart Entertainment 16 ที่นั่ง
- **พื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน**
 - ห้องเรียนรู้แบบกลุ่มย่อย (Group Discussion Zone) 2 ห้อง
 - ห้องเรียนรู้ตามอัธยาศัย (Learning Space) 1 ห้อง

1.7 ข้อมูลงบประมาณที่ได้รับเปรียบเทียบปี 2559 และ 2561

หมวด	ชื่องบประมาณ	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ ปี 2560	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ ปี 2561	งบประมาณที่ได้รับ อนุมัติ ปี 2562
1.9	เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำ	1,259,531	1,552,618	1,420,260
	เงินตำแหน่งและเงินเพิ่ม พิเศษ (ผอ./หน.งาน)	90,000	108,000	108,000
	ค่ารับรอง/ค่าต้อนรับ	-	-	5,000
7.1.1	ค่าล่วงเวลา	-	-	-
7.1.2	ค่าวารสารและหนังสือพิมพ์	250,000	160,000	-
7.1.3	ค่าวัสดุห้องสมุด	65,206	20,000	-
	อื่นๆ	40,500	53,000	-
	หนังสือ	70,000	50,000	200,000
	วิทยานิพนธ์เอกสารวิจัย	10,000	-	-
	ใส่ทัศนวัสดุ	5,000	-	-
	ค่าฐานข้อมูลหนังสือ	-	-	500,000
	ค่าข้อมูลวารสาร	-	-	500,000
	ค่าสมาชิกรายปีสื่อเรียนรู้	-	-	3,000
	แบบถุกลิขสิทธิ์	-	-	-
	ค่าซ่อมแซมหนังสือและ สิ่งพิมพ์	-	-	3,000
	รวม	1,790,237	1,943,618	2,744,260

หมายเหตุ

จากตัวเลขที่แสดงในตารางเปรียบเทียบ จะเห็นว่า งบดำเนินการในด้านต่างๆของสำนักฯ มีการปรับลดลง ดังนี้

- เงินเดือนเจ้าหน้าที่ประจำลดลง 8%จากการปรับลดค่าใช้จ่ายในส่วนของอัตราเจ้าหน้าที่ จากปี 2562 เหลือเจ้าหน้าที่ประจำ เพียง 4 อัตรา และสัญญาจ้างรายปี 2 อัตรา
- เงินค่าตำแหน่งเพิ่มพิเศษ(ผอ./หน.งาน) ไม่มีการปรับเปลี่ยน

- ค่าจัดหาหนังสือภาษาไทย หนังสือภาษาต่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 51.77
- ค่าจัดหาวารสาร วารสารภาษาไทย,วารสารภาษาต่างประเทศ ,หนังสือพิมพ์ และฐานข้อมูลมติชนออนไลน์ คิดเป็นร้อยละ 51.13
- ใช้งบประมาณจากโครงการภาคพิเศษของมหาวิทยาลัย สนับสนุนการเปิดทำการในวันอาทิตย์ ของสำนักฯ ทำให้ลดค่าล่วงเวลาบรรณารักษ์ จำนวน 3 คน คนละ 400 บาท/วัน เป็นเงิน 34,000 บาท

บทที่ 2

ผลการดำเนินงานตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้

องค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ และเกณฑ์ประเมิน

สำนักหอสมุดได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ฉบับนี้ขึ้นเพื่อรายงานผลการดำเนินงานระหว่างวันที่ 1 มิถุนายน พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2563 โดยยึดการประเมินตาม 3 องค์ประกอบของ สกอ.

องค์ประกอบ	จำนวนตัวบ่งชี้
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ	1
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน	5
7. การบริหารและการจัดการ	2
รวม	8

เกณฑ์การประเมินคุณภาพของตัวบ่งชี้

สกอ. กำหนดเกณฑ์การประเมินตัวบ่งชี้เป็น 5 ระดับ มีคะแนนตั้งแต่ 1 ถึง 5 กรณีที่ไม่ดำเนินการใดๆ หรือดำเนินการไม่ครบที่จะได้ 1 คะแนน ให้ได้ 0 คะแนน โดยมีความหมายของคะแนนดังนี้

- คะแนน 0.00 – 1.50 หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน
- คะแนน 1.51 – 2.50 หมายถึง การดำเนินงานต้องปรับปรุง
- คะแนน 2.51 – 3.50 หมายถึง การดำเนินงานระดับพอใช้
- คะแนน 3.51 – 4.50 หมายถึง การดำเนินงานระดับดี
- คะแนน 4.51 – 5.00 หมายถึง การดำเนินงานระดับดีมาก

องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ

ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน	✓	
2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน	✓	
3	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี	✓	
4	มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี	✓	
5	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	✓	
6	มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 6 (ข้อ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 6 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงาน

สำนักหอสมุด มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.25 62 ซึ่งมีรอบระยะเวลาตั้งแต่ 1 มิถุนายน 2562 – 31 พฤษภาคม 2563 โดยจัดทำขึ้นภายใต้กรอบของแผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 6 ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ซึ่งบุคลากรในสำนักหอสมุด มีส่วนร่วมโดยมีการประชุมระดมความคิด และจัดทำแผน ทั้งนี้ได้วางแผนให้มีการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(1) แผนพัฒนามหาวิทยาลัยเกริก ฉบับที่ 6 ระยะเวลา 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) (2) แผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562

2. มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่ทุกภาคส่วนในหน่วยงาน

สำนักหอสมุด จัดประชุมชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในสำนัก เรื่อง กลยุทธ์และเป้าหมายของกลยุทธ์ มีการกำหนดบุคคลรับผิดชอบดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์อย่างเป็นทางการ รวมถึงมีการกำหนดเป้าหมายในการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ อีกทั้งได้นำแผนการดำเนินงานประจำปี 2562 เผยแพร่บนเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรทุกหน่วยงานได้รับทราบ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (ถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ไปสู่บุคลากรในสำนักหอสมุด) (2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th (แสดงการเผยแพร่แผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงาน)

3. มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงานประจำปี และค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้ เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานประจำปี

ปีการศึกษา 2562 สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการตามแผนกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยมีการจัดทำตัวบ่งชี้ (KPI) ของแผนกลยุทธ์และแผนดำเนินงาน พร้อมทั้งเป้าหมาย (target) ของแต่ละตัวบ่งชี้ในแต่ละ ยุทธศาสตร์ เพื่อใช้วัดความสำเร็จของ การดำเนินงาน โดยเปิดโอกาสให้ตัวแทนบุคลากรในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดตัวบ่งชี้และค่า

เป้าหมาย เพื่อพิจารณาตัวบ่งชี้และค่าเป้าหมายที่เป็นไปได้ให้เกิดการยอมรับทุกฝ่าย อันจะนำไปสู่ความร่วมมือร่วมใจในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดร่วมกัน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 (การจัดทำแผนกลยุทธ์โดยกำหนดค่าเป้าหมายของตัวบ่งชี้ และแสดงถึงการมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนของบุคลากร)

4. มีการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี

สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี เพื่อใช้ในการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์และภารกิจหลักของหน่วยงาน ในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้อง มีการจัดสรรงบประมาณกลางของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ ในภาคเรียนที่ 1 ภาคเรียนที่ 2 และมีการดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ มีจำนวน 3 โครงการ

แผนการดำเนินงาน	รายงานผลติดตามการดำเนินงานตามแผน
1. โครงการพัฒนาบุคลากร	<p>1. บุคลากรของสำนักหอสมุด 100 % ศึกษาดูงาน หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต ศาลายา จังหวัดนครปฐม วันจันทร์ที่ 7 ตุลาคม 2562 มีความพึงพอใจระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.58</p> <p>2. บุคลากรของสำนักหอสมุด ร้อยละ 20 ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ วันที่ 26 กรกฎาคม 2562</p> <p>3. บุคลากรร้อยละ 25 เข้าร่วมประชุมวิชาการ "เสริมพลังวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในยุคการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่แบบเสรี " ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเข้าถึงแหล่งความรู้แบบเสรี ที่มีต่อการบริการความรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วันที่ 1 สิงหาคม 2562</p> <p>4. บุคลากรร้อยละ 37 เข้าร่วมสัมมนาวิชาการและเยี่ยมชมนิทรรศการ "อวดของ : โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง การจัดการและพัฒนาสารสนเทศด้าน</p>

แผนการดำเนินงาน	รายงานผลติดตามการดำเนินงานตามแผน
	<p>ศิลปวัฒนธรรม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร” วันที่ 20-21 สิงหาคม 2562</p> <p>เพื่อ เรียนรู้การเผยแพร่ผลงานและนวัตกรรมด้านสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมของสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากรต่อสาธารณะ ซึ่งเป็นเวทีถ่ายทอดแลกเปลี่ยนแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรมเพื่อพัฒนาด้านบริการห้องสมุดและสารสนเทศ</p> <p>5. บุคลากรร้อยละ 25 เข้าร่วมเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาเอกชน ในกลุ่มงานพัฒนา วิเคราะห์กลุ่มงานบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ วันที่ 4 ธันวาคม 2562</p>
<p>2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด</p>	<p>ปรับปรุงระบบ สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ทำให้สำนักหอสมุดสามารถลดการใช้กระดาษในการตอบแบบประเมิน ได้ ร้อยละ 20</p> <p>1. แบบคำร้อง/สอบถามออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ - แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศออนไลน์ - แบบเสนอหนังสือเข้าห้องสมุด - จัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ - บริการหนังสือออนไลน์ e-journal e-book - บริการวารสารออนไลน์ <ul style="list-style-type: none"> ● Journal of Social Policy ● Social Policy and Society ● Political Theory ● Public Administration Review ● Harvard law Review ● Harvard Business Review <p>2.ปรับปรุงข้อมูลที่เผยแพร่ที่เว็บไซต์ของสำนักฯ ให้เป็นข้อมูลที่ถูกต้องทันสมัย</p> <p>3. ผลประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก ค่าเฉลี่ย 4.00</p>

แผนการดำเนินงาน	รายงานผลติดตามการดำเนินงานตามแผน
3. โครงการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ	1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ เพิ่มขึ้นร้อยละ 10 2. ผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุด อยู่ในระดับความพึงพอใจมาก ค่าเฉลี่ย 3.90
4. โครงการห้องสมุดมีชีวิต 5. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการหัวข้อ “การสืบค้นสารสนเทศเพื่อพัฒนาคุณภาพงานวิจัยไปสู่ระดับนานาชาติ”	ไม่สามารถดำเนินการ เนื่องจากการระบาดของไวรัสโควิด 19

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) เอกสารการใช้จ่ายเบิกงบประมาณของสำนักหอสมุด เพื่อดำเนินการตามแผนประจำปี การศึกษา 2562 (บง.01) – รายการสั่งซื้อ หนังสือตำราของสาขาวิชาต่าง ๆ - รายการสั่งซื้อวารสาร (2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2562 (QA.01)

5. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา

สำนักหอสมุด มีการกำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนการดำเนินงานประจำปี อย่างน้อย ปีละ 2 ครั้ง ติดตามเป็นประจำทุก 6 เดือน และเมื่อรายงานผลต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา พบว่า มีข้อควรปรับปรุง ดังนี้

1. โครงการพัฒนาบุคลากร ไม่ได้รับอนุมัติงบประมาณตามแผนพัฒนาบุคลากร จึงต้องลดจำนวนโครงการที่จะจัดทำลง รวมทั้งขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศ สำหรับให้บริการนักศึกษาต่างชาติ ทำให้ไม่สามารถพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับพันธกิจของมหาวิทยาลัยได้ในหลายด้าน
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ไม่ได้พัฒนามาอย่างน้อย 5 ปี เนื่องจากสำนักฯไม่มีบุคลากรด้าน ICT และบุคลากรของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศไม่เพียงพอ
3. ไม่สามารถจัดหาหนังสือ และวารสาร ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ครบถ้วน
4. ขาดบริการที่หลากหลาย เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ยุคดิจิทัล
5. ขาดการจัดโครงการพัฒนาการเรียนรู้ของนักศึกษาและคณาจารย์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (การติดตามการทำงานตามแผน) - (การดำเนินการในโครงการที่จัดทำ มีข้อเสนอจากผู้ให้บริการ) - (งบประมาณ)
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2561ซ2 (QA.01)

6. มีการนำผลการพิจารณา ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการประจำปี

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของคณะกรรมการของหน่วยงานมีการปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการดังนี้

1. โครงการพัฒนาบุคลากร – สำนักฯจะจัดทำรายละเอียดที่เพิ่มขึ้นในแต่ละโครงการเพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
2. โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการจัดสรรบุคลากรเพื่อแก้ไขปรับปรุง หรือจัดหา ระบบสารสนเทศที่ทันสมัย
3. การจัดโครงการพัฒนาการเรียนรู้นักศึกษาและคณาจารย์ จะดำเนินการในปี การศึกษา 2563

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำไปปรับปรุงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานในปีต่อไป)
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2562 (QA.01)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 หรือ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

คะแนนประเมินตนเอง

 5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน 2 คะแนน 1 คะแนน 0 คะแนน

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 1

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนน การประเมิน
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1	6 ข้อ	6 ข้อ	5 คะแนน
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 1			5/1 = 5.00

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

จุดแข็ง	แนวทางเสริมจุดแข็ง
มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศที่ครอบคลุมทุกหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ในงบประมาณที่จำกัด	- มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดหาทรัพยากรทั้งเพื่อการเรียนการสอน และการเรียนรู้นอกเวลา เช่น หนังสือนอกเวลา หนังสือเสริมความรู้ หนังสือประกอบการเรียนรู้ และวารสารทั่วไป
มีการพัฒนาห้องสมุดให้มีความทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการในยุคดิจิทัล	- มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในการปรับพื้นที่ห้องสมุด ให้เป็นพื้นที่เรียนรู้ร่วมกันของนักศึกษา (กำลังดำเนินการปรับปรุงพื้นที่) พร้อมจัดให้มีอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต่อการสืบค้นข้อมูล เช่น wifi, tablet, internet TV, Smart Board, ปลั๊กไฟ - มีการให้บริการร้านเครื่องดื่ม และขนมขบเคี้ยวในพื้นที่ให้บริการของห้องสมุด
มีทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย เช่น หนังสือ วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ และ สื่อการเรียนรู้อื่นๆ	- มหาวิทยาลัยจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการจัดหาสื่อการเรียนรู้ ทั้งแบบเล่ม ฐานข้อมูล และ เครื่องมือในการเข้าถึงแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้บริการผู้ใช้บริการ

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
บุคลากรที่มีความรู้ภาษาต่างประเทศ และ สารสนเทศมีจำนวนจำกัด จำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับการบริการสารสนเทศและองค์ความรู้ในระดับสากลที่ ต้องใช้ภาษาต่างประเทศ และเครื่องมือทางเทคโนโลยี	ให้มีการอบรมบุคลากร ด้าน - ภาษาต่างประเทศ - เครื่องมือทางเทคโนโลยี - ระบบสืบค้นทรัพยากรที่ทันสมัย และจัดหาบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญภาษาจีน

จุดที่ควรพัฒนา	ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง
ไม่สามารถจัดหาหนังสือ และวารสาร ที่ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ได้ครบถ้วน	- มหาวิทยาลัยควรเตรียมงบประมาณในการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามที่ได้รับกรร้องขอผ่านการพิจารณาของสำนักฯ
ขาดบริการที่หลากหลาย เพื่อให้เป็นแหล่งเรียนรู้ยุคดิจิทัล	<ul style="list-style-type: none"> - เพิ่มสิ่งจูงใจให้เข้ามาใช้บริการ ทั้งทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย เช่น หนังสือนอกเวลา หนังสือเสริมความรู้ หนังสือที่ใช้อ้างอิง วารสารทั่วไป มุมสนทนาการ และ เครื่องมือที่ทันสมัย - มีการส่งเสริมให้นักศึกษาสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศโดยการปฐมนิเทศ และจัดอบรมด้านการสืบค้นข้อมูล
การจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และเปิดโอกาสให้นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากร มีโอกาสได้เสนอหนังสือตามความต้องการ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดสรรงบประมาณในการจัดหาหนังสือ และ สื่อการเรียนรู้ - จัดโครงการส่งเสริมการอ่าน - จัดหาทรัพยากรที่อำนวยความสะดวกในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ เช่น จัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่เพียงพอทั้งคุณภาพและปริมาณ ในแต่ละจุด - ลดขั้นตอนการขอสั่งซื้อหนังสือ จากที่ต้องผ่านหัวหน้าสาขา ควรให้สามารถร้องขอได้ในระดับอาจารย์

องค์ประกอบที่ 2 ภารกิจหลักของหน่วยงาน

ตัวบ่งชี้ 2.1 (ม.กร.) ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน

ชนิดของตัวบ่งชี้: ผลผลิต

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน(คะแนนเต็ม 5)

ข้อมูลพื้นฐาน	
ผลรวมของค่าคะแนนที่ได้จากการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน	14,342
จำนวนข้อและผลการตอบ	3,700
จำนวนผู้ใช้บริการที่ประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน	100
ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ต่อหน่วยงาน	3.90

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 3.97 (ค่าเฉลี่ย) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้:3.90 (ค่าเฉลี่ย)
เป้าหมายปีนี้ : 3.97 (ค่าเฉลี่ย) เป้าหมายปีต่อไป : 3.98 (ค่าเฉลี่ย)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

สำนักหอสมุด ได้ดำเนินงานโครงการสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ ปีละ 1 ครั้ง ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2562 ผลการประเมินค่าเฉลี่ยคะแนนรวม ความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ 5 ด้าน ได้แก่

ด้านที่ประเมิน	คะแนน
1. ด้านทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศ จำนวน 6 ข้อคำถาม	3.76
2. ด้านกระบวนการ / ขั้นตอนการให้บริการ จำนวน 5 ข้อคำถาม	3.96
3. ด้านบุคลากร จำนวน 7 ข้อคำถาม	4.19
4. ด้านสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน 11 ข้อคำถาม	3.64
5. ด้านการสื่อสารกับผู้ใช้ จำนวน 3 ข้อคำถาม	3.94

จากการสำรวจพบว่าด้านสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกมีคะแนนน้อยลงใน 2 ด้าน คือ ด้านสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวก และ ด้านทรัพยากรสารสนเทศและการบริการสารสนเทศ เนื่องจาก

1. จุดบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wireless) ไม่ครอบคลุมพื้นที่ ช้ำ และหลุดบ่อย ซึ่งอยู่ระหว่างการประสานงานกับศูนย์คอมพิวเตอร์
2. จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่เพียงพอ และได้ของบประมาณในการจัดหาเพิ่มเติมในปีงบประมาณ 2563
3. คอมพิวเตอร์ที่ใช้สืบค้นฐานข้อมูลมีประสิทธิภาพต่ำ ให้บริการได้ช้า

สรุปผลการประเมินค่าเฉลี่ยรวมทั้งปีการศึกษา 2562 เท่ากับ ค่าเฉลี่ย 3.90

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.1.1	(1) โครงการความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกริก (2) แบบสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (3) แบบประเมินออนไลน์ (4) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

เกณฑ์การประเมิน

ใช้ค่าเฉลี่ยของคะแนนการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน ต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

คะแนนประเมินตนเอง

คะแนนที่ได้ 3.90 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.16 (ม.กร.) ศักยภาพของระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ	√	
2	มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง	√	
3	มีการดำเนินงานตามแผน	√	
4	มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ	√	
5	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ	√	
6	มีการนำผลประเมินในข้อ4 และ 5 มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ	√	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 6 (ข้อ)

ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 6 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ :

6 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป :

6 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีแผนพัฒนาระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุดมีโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภายใน ได้แก่ ระบบสารสนเทศ
ฐานข้อมูลการสืบค้น ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาเว็บไซต์ของห้องสมุด พัฒนาเองโดย
ปรับปรุงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ

แผนพัฒนาระบบสารสนเทศ	ระยะเวลา		
	มี.ย.- ต.ค. 2562	พ.ย. 2562- ก.พ. 2563	มี.ค.- พ.ค.2563
1. ปรับปรุงข้อมูลข่าวสารของสำนักหอสมุดให้เป็นปัจจุบัน	✓		
2. เพิ่มช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	✓		

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 2.16.1	(1) Facebook : Krirk-library krirk

2. มีบุคลากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลระบบโดยตรง

สำนักหอสมุดมีบุคลากรที่รับผิดชอบ และดูแลระบบสารสนเทศสำนักหอสมุด โดยตรง คือ นางสาว อุ่นวิเศษ (บรรณารักษ์งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ) ทำหน้าที่ประสานงานกับศูนย์คอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นหน่วยงานกลางที่นำเอาเทคโนโลยีมาช่วยในการบริหารจัดการ อาทิเช่น ระบบสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูลห้องสมุด ระบบยืม-คืนทรัพยากรสารสนเทศ และระบบเครือข่ายห้องสมุด เป็นต้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.16.2	บรรณารักษ์งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ (สมร อุ่นวิเศษ)

3. มีการดำเนินงานตามแผน

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามแผน มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาสารสนเทศโดยมีแผนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบสารสนเทศ

การดำเนินงาน	ระยะเวลา		
	มิ.ย.- ต.ค. 2562	พ.ย. 2562- ก.พ. 2563	มี.ค.- พ.ค.2563
<p>1. สำนักหอสมุดปรับปรุงเว็บไซต์</p> <p>1.1 เกี่ยวกับเรา บริการของเรา การประกันคุณภาพ วิทยานิพนธ์ กิจกรรม บุคลากร แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันมากขึ้น</p> <p>1.2 ลงฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 21 ฐาน ฐานข้อมูล E-Book จำนวน 18 ฐาน ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ใช้ฟรี</p> <p>1.3 วารสารออนไลน์ จำนวน 6 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารออนไลน์ที่ทางสำนักหอสมุดจัดซื้อมาให้ คณาจารย์ นักศึกษา ใช้ค้นคว้า</p> <p>1.4 ข่าวประชาสัมพันธ์ เช่น ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ที่ทางสำนักหอสมุดจัดขึ้น</p> <p>1.5 จัดทำบรรณานุกรมหนังสือใหม่</p> <p>1.6 ผลงานวิทยานิพนธ์ภายใน มหาวิทยาลัยเกริก เพิ่มบทความย่อ</p> <p>7. แนะนำหนังสือเด่น ทุกสัปดาห์</p> <p>8. วารสารที่อ่านจากQR Code</p> <p>9. กิจกรรมสำนักฯ</p>	<p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>	
<p>2. จัดทำ Facebook ของสำนักหอสมุด</p> <p>Facebook : Krirk-library krirk</p>	<p>✓</p>		

ผลการปรับปรุง สำนักหอสมุดมีการปรับปรุง website ใหม่ขึ้น โดยแก้ไขหน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก <http://library.krirk.ac.th>

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2562 (QA.01)
QA 2.16.3	(1) ระบบสารสนเทศของสำนักหอสมุด (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

4. มีการประเมินประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ

สำนักหอสมุดได้สำรวจ ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ โดยแจกแบบสอบถามกับผู้ใช้บริการระบบสารสนเทศ จำนวน 04 คน และผลการวิเคราะห์ความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ ด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งาน จำนวน 10 ข้อคำถาม ผลการประเมินพบว่า ผู้ใช้บริการมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.00

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 2.16.4	(1) แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (QA.21) (2) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (3) แบบประเมินออนไลน์

5. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศ

การวิเคราะห์แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการระบบสารสนเทศ พบว่ามีข้อควรปรับปรุงในด้านประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้งานดังนี้

- ระบบสารสนเทศที่ใช้ยังมีคุณภาพไม่สามารถเชื่อมต่อกับเครือข่ายของมหาวิทยาลัยอื่นๆ
- ระบบสารสนเทศห้องสมุด ควรเป็นมาตรฐาน รองรับภาษาต่างประเทศ
- ข้อมูลที่แสดงบนเว็บไซต์ไม่ถูกต้อง และไม่เป็นปัจจุบัน
- ควรมีจุดบริการอินเทอร์เน็ตไร้สาย (Wireless) เพิ่มขึ้น
- จำนวนคอมพิวเตอร์สำหรับให้บริการ ยังมีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับผู้ใช้
- ควรจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นใหม่ที่มีประสิทธิภาพสูง

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1-2/2562 (QA.01)
QA 2.16.4	(1) แบบประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (QA.21) (2) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจผู้ใช้ระบบสารสนเทศ (3) แบบประเมินออนไลน์

6. สำนักหอสมุดมีการนำผลประเมินในข้อ 4 และ 5 มาปรับปรุงระบบสารสนเทศ

ปีการศึกษา 2562 สำนักหอสมุดได้นำผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบและความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุง เป็นระบบออนไลน์ เช่น

1. ปรับปรุงข้อมูลใน เว็บไซต์ห้องสมุด ให้เป็นปัจจุบัน

- เกี่ยวกับเรา บริการของเรา การประกันคุณภาพ วิทยานิพนธ์ กิจกรรม บุคลากร แก้ไขข้อมูลให้เป็นปัจจุบันมากขึ้น
- เพิ่มเติมฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 21 ฐาน ฐานข้อมูล E-Book จำนวน 18 ฐาน ซึ่งเป็นฐานข้อมูลที่ใช้ฟรี
- เพิ่มเติมวารสารออนไลน์ จำนวน 6 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารออนไลน์ทางสำนักหอสมุด จัดซื้อมาให้ คณาจารย์ นักศึกษา ใช้ค้นคว้า
- เพิ่มเติมข่าวประชาสัมพันธ์ เช่น ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ
- เพิ่มเติมบรรณานุกรมหนังสือใหม่
- เพิ่มเติมผลงานวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยเกริก เพิ่มบทความย่อ
- เพิ่มเติมแนะนำหนังสือใหม่
- เพิ่มเติมรายชื่อวารสารฉบับใหม่ สำหรับวารสารที่อ่านจากQR Code
- ตัดบางรายการในหมวดข้อมูลที่น่าสนใจ ทิ้ง

2. กิจกรรมจัดชั้นหนังสือใหม่ นำหนังสือเก่าออกจากชั้น

สำนักหอสมุดจัดโครงการคัดหนังสือเก่าออกจากชั้น เพื่อเพิ่มพื้นที่การเรียนรู้ในบริเวณสำนัก

ฯ โดยมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา คือ

- หนังสือที่ไม่มีการใช้เป็นเวลา 10 ปี
- หนังสือเก่าที่ล้าสมัยทั้งในเชิงข้อมูลและแนวความคิด
- หนังสือที่มีสภาพชำรุด

แม้ผลการประเมินจะอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ เพื่อให้การบริหารจัดการระบบสารสนเทศของ สำนักฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตรวจสอบได้ ในปีการศึกษา 2563 สำนักฯมีแผนในการ จัดหาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อนำเสนอข้อมูลการบริการของห้องสมุด กิจกรรม บริการ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ แนะนำหนังสือเด่น เช่น - Digital Sign Age ป้ายดิจิทัล เป็นต้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (นำผลการประเมินประสิทธิภาพของระบบและความพึงพอใจของผู้ใช้ระบบสารสนเทศมาปรับปรุง) (2) เว็บไซต์สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก http://library.krirk.ac.th
QA 2.16.6	(1) คำสั่งที่ 82/2562 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกหนังสือเก่าเพื่อจำหน่าย

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 หรือ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ	มีการดำเนินการ 6 ข้อ

คะแนนประเมินตนเอง

- | | | |
|---|----------------------------------|----------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 5 คะแนน | <input type="checkbox"/> 4 คะแนน | <input type="checkbox"/> 3 คะแนน |
| <input type="checkbox"/> 2 คะแนน | <input type="checkbox"/> 1 คะแนน | <input type="checkbox"/> 0 คะแนน |

ตัวบ่งชี้ที่ 2.17 (ม.กร) ระดับความสำเร็จของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด	√	
2	มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ในรอบปี	√	
3	มีการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นปัจจุบันของข้อมูล	√	
4	มีการติดตามและประเมินผล	√	
5	มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ	√	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ) เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. การสำรวจความต้องการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด

สำนักหอสมุดเปิดโอกาสให้ผู้ใช้บริการ คณาจารย์ นักศึกษาและเจ้าหน้าที่ เสนอคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการได้ โดยสำนักหอสมุดจะมีการตรวจสอบ งบประมาณ ความทันสมัยของเนื้อหา ผ่านกระบวนการของการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างเป็นระบบ ตลอดจนมีการประเมินทรัพยากรฯ อย่างสม่ำเสมอ โดยตระหนักถึงความต้องการของผู้ใช้และสอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน

สำนักหอสมุดทำบันทึกภายในส่งถึงอาจารย์คณะ สาขาวิชาต่างๆ ให้คัดเลือกหนังสือ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอนโดยทางสำนักได้แนบรายชื่อหนังสือประกอบการคัดเลือก

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.1	(1) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (อาจารย์) (2) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (นักศึกษา) (3) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (เจ้าหน้าที่) (4) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Online) (5) บันทึกภายในเรื่องขอเรียนเชิญอาจารย์คัดเลือกหนังสือ

2. มีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่ในรอบปี

สำนักหอสมุดมีการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท มีการสำรวจทรัพยากรสารสนเทศที่ตีพิมพ์ใหม่ในแต่ละปี จากหลากหลายสำนักพิมพ์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อเข้าห้องสมุด โดยให้ความสำคัญกับความต้องการของผู้ใช้และสอดคล้องกับหลักสูตรสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยผ่านกระบวนการนำเสนอขออนุมัติงบประมาณ และดำเนินการจัดซื้อตามที่ได้รับการเสนอมา

สรุปผลจากการเรียนเชิญอาจารย์คัดเลือกหนังสือประจำปีการศึกษา 2562 ตามตารางดังต่อไปนี้

ตารางการจัดหาหนังสือ
ระหว่าง(มี.ย.62-พ.ค.63)

วัน/เดือน/ปี	ภาษาไทย/เล่ม	ภาษาอังกฤษ/เล่ม	คณะ/สาขา	สำนักพิมพ์	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
					บาท	สต.	
13 มี.ย.62	12		สำนักหอสมุด/หนังสือวรรณกรรมซีไรต์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,430	10	*
30 ก.ค.62	9		คณะนิติศาสตร์	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	2,529	00	*
13 ส.ค.62		1ชื่อ/3เล่ม	คณะศิลปศาสตร์	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	756	00	*
13 ส.ค.62	8		คณะศิลปศาสตร์	ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	1,628	10	*
5 ก.ย.62	11		สำนักหอสมุด/หนังสือวรรณกรรมซีไรต์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,001	50	*ห้องสมุด*
11 ก.ย.62	9		เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2,387	70	*ผศ.ดร.สุวิมล วงศ์สิงห์ทอง*
16 ก.ย.62	10		สาขาวิชาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2,381	75	*ผศ.จินดา จอกแก้ว*
24 ก.ย.62	8		เทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1,929	70	*ผศ.ดร.สุวิมล วงศ์สิงห์ทอง*
22 ต.ค.62	15		สำนักหอสมุด/หนังสือวรรณกรรมซีไรต์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,303	90	*
18 พ.ย.62		1	สาขาวิชาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	956	25	*ผศ.จินดา จอกแก้ว*
18 พ.ย.62	1เรื่อง/3เล่ม		สาขาวิชาบัญชี คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1,326	00	*ผศ.จินดา จอกแก้ว*
22 ต.ค.62	15		คณะนิติศาสตร์	เนติบัณฑิตยสภา	2,361	60	*
21 พ.ย.62	1ชุด/16เล่ม		คณะนิติศาสตร์	เนติบัณฑิตยสภา	2,500	00	*

21 พ.ย.62	1ชุด/12เล่ม		คณะนิติศาสตร์	เนติบัณฑิตยสภา	1,900	00	*
26 พ.ย.62	1		คณะนิติศาสตร์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	315	00	
13 ธ.ค.62	10		คณะนิติศาสตร์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,528	00	
17 ธ.ค.62	15		คณะนิติศาสตร์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,883	00	
15 ม.ค.63	12		สาขาการจัดการธุรกิจการบินและการจัดการโลจิสติกส์ คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2,586	60	
15 ม.ค.63	13		สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะบริการธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,198	15	
15 ม.ค.63	10		สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2,211	30	
23 ม.ค.63	10		สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2,267	10	
29 ม.ค.63	6เรื่อง/7เล่ม		สำนักหอสมุด/หมวดทั่วไป	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	2,333	50	
3 ก.พ.63	114		สาธารณสุข	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	31,548	20	รอลงทะเบียน
3 ก.พ.63	14		บริหารการศึกษา	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	3,580	50	รอลงทะเบียน
17ก.พ.63	26		คณะนิติศาสตร์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	8,048	70	***อาจารย์เสนอคัดเลือกแล้วกำลังดำเนินการขออนุมัติ
17ก.พ.63	36		คณะนิติศาสตร์	ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	8,193	50	***อาจารย์เสนอคัดเลือกแล้วกำลังดำเนินการขออนุมัติ

11มี.ค.63	6		คณะศิลปศาสตร์	โครงการเอกสารและตำรา คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1,445	00	***อาจารย์เสนอคัดเลือกแล้วกำลังดำเนินการขอ อนุมัติ
รวม	409 เล่ม	2 เล่ม					

หมายเหตุ แยกการจัดหา หนังสือภาษาไทย 88,085.50 บาท

ภาษาต่างประเทศ 1712.25 บาท

*นวนิยายได้รับบริจาค จำนวน 66 เล่ม

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.2	(1) รายการสั่งซื้อทรัพยากรแต่ละประเภท (2) แบบฟอร์มบันทึกการสั่งซื้อหนังสือ (อาจารย์เสนอคัดเลือก) (3) แบบบันทึกภายใน (ขอเสนออนุมัติงบประมาณ) (4) สรุปผลจากการเรียนเชิญอาจารย์คัดเลือกหนังสือประจำปีการศึกษา 2562

3. มีการตรวจสอบความถูกต้องและความเป็นปัจจุบันของข้อมูล

สำนักหอสมุดมีกระบวนการตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศอย่างสอดคล้องกับหลักสูตร และสาขาวิชาที่เปิดสอน โดยจะมีการตรวจสอบจากฐานทรัพยากรสารสนเทศก่อนเสมอ เพื่อให้ไม่ให้เกิดการจัดหาซ้ำซ้อน โดยจะตรวจสอบเปรียบเทียบในหลายด้าน เช่น สำนักพิมพ์ ผู้แต่ง ปีพิมพ์ ครั้งที่พิมพ์ จำนวนหน้า และคุณภาพของกระดาษ เป็นต้น ฯลฯ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.17.3	(1) สมุดลงทะเบียนหนังสือ (2) ฐานข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุด

4. มีการติดตามและประเมินผล

สำนักหอสมุดมีการประเมินผลการใช้บริการทรัพยากรทุกประเภท โดยสำรวจและประเมินผลการดำเนินงานทุก 6 เดือน และจัดทำเอกสารเกี่ยวกับผลการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ผลการดำเนินงานวัดความสำเร็จจาก ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ และการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทนั้นจะต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการและหลักสูตรต่างๆ

ผลการประเมินการใช้บริการทรัพยากรสารสนเทศในปี 2562 พบว่า มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. มีทรัพยากรสารสนเทศเชิงวิชาการ

- จัดหาหนังสือ และวารสาร ให้ตรงกับความต้องการกับผู้ใช้บริการ
- ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Database) จำนวน 21 ฐาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 25
- ฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (E-Book) จำนวน 18 ฐาน เพิ่มขึ้นร้อยละ 7.70
- วารสารออนไลน์ (E-journal) (จำนวน 6 ชื่อเรื่อง)
- ฐานข้อมูล Cnki.net (ภาษาจีน) จำนวน 1 ฐาน อยู่ในช่วงทดลองใช้

เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอน แบบทางไกล

2. มุมอ่านหนังสือมีน้อย ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ
3. มีหนังสือภาษาจีน และวารสารภาษาจีน เพื่อบริการนักศึกษาจีนเพิ่มขึ้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
---------	---------------

QA 1.1.2	(1) รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 วาระที่ 1 - (นำผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ มาปรับปรุง)
QA 2.1.1	(1) โครงการความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกริก (2) แบบสำรวจความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ (3) แบบประเมินออนไลน์ (4) สรุปผลการประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุดและสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้

5. มีการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุดอย่างสม่ำเสมอ

สำนักหอสมุดมีการนำผลประเมินในข้อ 4 และ 5 มาปรับปรุงระบบการจัดการทรัพยากรสารสนเทศอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ตรงกับความต้องการผู้ใช้และทันสมัยต่อวิทยาการใหม่ ๆ และพบว่าผลประเมินความพึงพอใจต่อคุณภาพการบริการห้องสมุด อยู่ในระดับมาก ซึ่งเป็นการยืนยันได้ว่าผู้ใช้บริการมีส่วนร่วม และสำนักฯ ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงทรัพยากรสารสนเทศอย่างสม่ำเสมอ ดังนี้

1. ควรจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเชิงวิชาการ แบบ Online เพิ่มขึ้น
2. เพิ่มมุมอ่านหนังสือให้มากยิ่งขึ้น
3. จัดหาหนังสือภาษาจีน และวารสารภาษาจีน เพื่อตอบสนองความต้องการของนักศึกษาและอาจารย์ ต่างชาติ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(1) เอกสารการใช้จ่ายเบิกงบประมาณของสำนักหอสมุด เพื่อดำเนินการตามแผนประจำปีการศึกษา 2562 (บง.01) - รายการสั่งซื้อ หนังสือตำราของสาขาวิชา ต่าง ๆ - รายการสั่งซื้อวารสาร
QA 2.17.1	(1) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (อาจารย์) (2) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (นักศึกษา) (3) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อหนังสือ (เจ้าหน้าที่) (4) แบบฟอร์มเสนอรายชื่อฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (Online)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
---------	---------	---------	---------	---------

มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

คะแนนประเมินตนเอง

5 คะแนน

4 คะแนน

3 คะแนน

2 คะแนน

1 คะแนน

0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 2.18 (ม.กร.) ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของ
ประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

ชนิดของตัวบ่งชี้: กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนโดยเน้นการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน	√	
2	มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้	√	
3	มีจำนวนผู้มาใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้	√	
4	มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ โดยผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5	√	
5	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลไปปรับปรุงในปีต่อไป	√	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

บรรลุเป้าหมาย

ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการจัดทำแผนโดยเน้นการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน

สำนักหอสมุด มีการประชุมคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อระดมความคิดเห็นในการจัดทำแผนโดยเน้นการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบันขึ้น

แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน	ช่วงเวลาที่ดำเนินการ	จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม
1. ทำกิจกรรมร่วมจัดงานลอยกระทงไทย-	ภาคปลาย 2562	30

จีน กับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สอนการทำ กระทง แสดงศิลปวัฒนธรรมอาเซียน 2563 เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความ เข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศ สมาชิกอาเซียน		
2. ทำกิจกรรมร่วมกับ วิทยาลัยนานาชาติ	ภาคต้น 2562	600
3. ทำกิจกรรมร่วมกับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	ภาคปลาย 2562	20

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนใน สถาบัน (2) ภาพถ่าย - สอนการทำกระทง แสดงศิลปวัฒนธรรมอาเซียน 2563 - - วิทยากรพิเศษสาธิตและสอนการประดิษฐ์ดอกกุหลาบด้วยใบเตยให้กับ นักศึกษาจีน - โครงการสุนทรีย์และวัฒนธรรม (3) บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังคมเป็นวิทยากรพิเศษ

2. มีการดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้

สำนักหอสมุดมีการดำเนินงานตามตารางที่ได้รับจากการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนในสถาบัน มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษา และวัฒนธรรมของประเทศสมาชิก อาเซียนและจีน	ระยะเวลา			ตัวชี้วัด
	ม.ย.- ต.ค. 2562	พ.ย.2562- ก.พ.2563	มี.ค.- พ.ค.2563	

1. สำนักหอสมุดร่วมจัดงานลอยกระทง ไทย-จีน กับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สอน การทำกระทง แสดงศิลป วัฒนธรรม อาเซียน 2563 เพื่อให้เป็นสื่อในการ สร้างความรู้ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียน		✓		ผู้เข้าร่วม มีความพึงพอใจ ระดับดี ค่าเฉลี่ย 4.19
2. วิทยาลัยนานาชาติเชิญบุคลากร สำนักฯเป็นวิทยากรพิเศษสาธิตและสอน การประดิษฐ์ดอกกุหลาบด้วยใบเตย ให้กับนักศึกษาจีน	✓			(ไม่ได้ประเมิน)
3. สำนักหอสมุดร่วมกับศูนย์ ศิลปวัฒนธรรมโครงการสุนทรีย์และ วัฒนธรรม		✓		ผู้เข้าร่วม มีความพึงพอใจ ระดับดี ค่าเฉลี่ย 4.43

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนใน สถาบัน (2) ภาพถ่าย - สอนการทำกระทง แสดงศิลปวัฒนธรรมอาเซียน 2563 - - วิทยากรพิเศษสาธิตและสอนการประดิษฐ์ดอกกุหลาบด้วยใบเตยให้กับ นักศึกษาจีน - โครงการสุนทรีย์และวัฒนธรรม (3) บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังคมเป็นวิทยากรพิเศษ

3. มีจำนวนผู้มาใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
มีจำนวนผู้ใช้บริการตรงตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้

แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศ สมาชิกอาเซียนและจีน	ระยะเวลา			ผู้ให้บริการ
	มิ.ย.- ต.ค. 2562	พ.ย.2562- ก.พ.2563	มี.ค.- พ.ค.2563	

1. สำนักหอสมุดร่วมจัดงานลอยกระทง ไทย-จีน กับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สอน การทำกระทง แสดงศิลป วัฒนธรรม อาเซียน 2563 เพื่อให้เป็นสื่อในการ สร้างความรู้ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียน		✓		ผู้ให้บริการจำนวน 30 คน/ ปีเป็นไปตาม เป้าหมาย
2. วิทยาลัยนานาชาติเชิญเป็นวิทยากร พิเศษสาธิตและสอนการประดิษฐ์ดอกกุ หลายด้วยใบเตยให้กับนักศึกษาจีน	✓			ผู้ให้บริการจำนวน 600 คน/ ปีเป็นไปตาม เป้าหมาย
3. สำนักหอสมุดร่วมกับศูนย์ ศิลปวัฒนธรรม โครงการสุนทรีย์และ วัฒนธรรม		✓		ผู้ให้บริการ 20 คน/ปีเป็นไปตามเป้าหมาย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.1	(1) แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและจีนใน สถาบัน (2) ภาพถ่าย - สอนการทำกระทง แสดงศิลปวัฒนธรรมอาเซียน 2563 - - วิทยากรพิเศษสาธิตและสอนการประดิษฐ์ดอกกุหลายด้วยใบเตยให้กับ นักศึกษาจีน - โครงการสุนทรีย์และวัฒนธรรม (3) บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์บุคลากรในสังคมเป็นวิทยากรพิเศษ

4. มีการประเมินความพึงพอใจของผู้มาใช้บริการ โดยผลการประเมินความพึงพอใจเฉลี่ยต้องไม่ต่ำกว่า 4.00 จากคะแนนเต็ม 5

สำนักหอสมุดร่วมจัดงานลอยกระทงไทย-จีน กับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม สอนการทำกระทง แสดง ศิลปวัฒนธรรมอาเซียน 2563 เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของ ประเทศสมาชิกอาเซียน ความพึงพอใจอยู่ในระดับดี ค่าเฉลี่ย 4.19

สำนักหอสมุดร่วมกับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม โครงการสุนทรีย์และวัฒนธรรม ความพึงพอใจอยู่ใน ระดับดีมาก ค่าเฉลี่ย 4.43

แผนการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของ ประเทศสมาชิกอาเซียนและจีน	ผลการประเมิน	
	คะแนน	ผลการประเมิน
1. สำนักหอสมุดร่วมจัดงานลอยกระทงไทย-จีน กับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม	4.19	ระดับดี

สอนการทำกระทง แสดงศิลป วัฒนธรรมอาเซียน 2563 เพื่อให้เป็นสื่อในการสร้างความรู้ความเข้าใจ ประเพณี วัฒนธรรม ของประเทศสมาชิกอาเซียน		
2. สำนักหอสมุดร่วมกับศูนย์ศิลปวัฒนธรรม โครงการสุนทรียะและวัฒนธรรม	4.43	ระดับดีมาก

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.4	(1) ผลประเมินโครงการวันลอยกระทง "สายน้ำพหุวัฒนธรรมสืบสายประเพณีลอยกระทง" (2) ผลประเมินโครงการ โครงการสุนทรียะและวัฒนธรรม ระหว่าง ธันวาคม 2562- มีนาคม 2563

5. มีการประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และนำผลไปปรับปรุงในปีต่อไป 2 นำผลประเมินผลประเมินโครงการวันลอยกระทง "สายน้ำพหุวัฒนธรรมสืบสายประเพณีลอยกระทง" และผลประเมินโครงการโครงการสุนทรียะและวัฒนธรรม ระหว่าง ธันวาคม 2562- มีนาคม 2563 นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุง¹ ดังนี้

ข้อเสนอแนะ	นำผลไปปรับปรุงปี 2562
1. เวลาในการจัดอบรมไม่ควรตรงกับวันรับสมัครนักศึกษา	1. หลีกเลี้ยงจัดอบรมที่ไม่ตรงกับวันรับสมัครนักศึกษา
2. ควรมีเอกสารประกอบในการอบรมสัมมนา	2. จัดให้มีเอกสารประกอบในการสัมมนา
3. อินเทอร์เน็ตช้า ควรปรับปรุงด้วย	3. ปรับปรุงอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 2.18.4	(1) ผลประเมินโครงการวันลอยกระทง "สายน้ำพหุวัฒนธรรมสืบสายประเพณีลอยกระทง" (2) ผลประเมินโครงการ โครงการสุนทรียะและวัฒนธรรม ระหว่าง ธันวาคม 2562- มีนาคม 2563

เกณฑ์การประเมิน

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

¹ ข้อมูลนำมาจากศูนย์ศิลปวัฒนธรรม

คะแนนประเมินตนเอง 5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน 2 คะแนน 1 คะแนน 0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ที่ 2.23 (ม.กร) การส่งรายงานการประเมินตนเอง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 2

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 2			
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1	3.95 ค่าเฉลี่ย	3.90 ค่าเฉลี่ย	3.90
ตัวบ่งชี้ที่ 2.16	6 ข้อ	6 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.17	5 ข้อ	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.18	5 ข้อ	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 2.23	ทำข้อ 5	ทำข้อ 5	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 2			23.90/5 = 4.78

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง

สำนักหอสมุด เป็นห้องสมุดขนาด กลาง ที่มีจุดเด่น คือ มีหนังสือและวารสารครบทุกหลักสูตรไว้ให้บริการอย่างเพียงพอ มีแผนการดำเนินงานตามภารกิจหลัก มีตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จ มีระบบและกลไกในการพัฒนาการปฏิบัติงาน การให้บริการระบบสารสนเทศ ระบบการพัฒนาคู่มือ คู่มือและสภาพแวดล้อมอำนวยความสะดวกสบาย มีการติดตามและประเมินผลโครงการ/แผนงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์ ปรับปรุงแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย โดยห้องสมุดจะนำจุดแข็งดังกล่าวไปพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป

องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ

ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	✓	
2	กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
3	มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1	✓	
4	มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร	✓	
5	มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และนำผลประเมินไปปรับปรุง	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการจัดทำแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน

สำนักหอสมุด ได้ประชุมคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อ ร่วมระดมความคิดเห็นในการ กำหนดแผนการจัดการความรู้ โยกำหนดแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยไว้ใน 4 ด้าน ดังนี้

- ด้านการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ
- ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

- ด้านการส่งเสริมการอนุรักษ์และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีไทย
- ด้านการพัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ

โดยในการศึกษา 2562 ได้ กำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ในด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก

แผนพัฒนางาน	ประเด็นความรู้
ด้านการพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางวิชาการกับหน่วยงานหรือองค์กรภายนอก	- ศึกษาดูงานการให้บริการต่างสถาบัน - ประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดผ่านช่องทางออนไลน์

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.1	(2) แผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2562 (QA.01)

2. กำหนดบุคลากรกลุ่มเป้าหมายที่จะพัฒนาความรู้และทักษะอย่างชัดเจนตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักหอสมุด มีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะได้รับการพัฒนาความรู้และทักษะตามแผนการดำเนินงานการจัดการความรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ดังนี้

ประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดกา รความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ประกอบด้วย

ประเด็นความรู้	กลุ่มเป้าหมาย
- ถอดบทเรียนโครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษา ดูงาน หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จังหวัด นครปฐม	งานพัฒนาและบริการสารสนเทศ และงานวารสาร

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2562 (QA.01)
QA 7.1.2	(1) สรุปผลการดำเนิน โครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษา ดูงาน หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จังหวัดนครปฐม

3. มีการดำเนินการตามแผนจัดการความรู้และมีการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1

สำนักหอสมุด ได้ประชุมคณะกรรมการห้องสมุด เพื่อ ร่วมระดมความคิดเห็นในการ กำหนดแผนการจัดการความรู้ และกำหนดประเด็นความรู้ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ดังนี้

- ถอดบทเรียนศึกษาดูงานการให้บริการต่างสถาบัน

หน่วยงาน	เรื่อง	สถานที่	วันที่
สำนักหอสมุด	- ศึกษาดูงานการให้บริการต่างสถาบัน	ศึกษาดูงานหอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขต ศาลายา จังหวัดนครปฐม	วันจันทร์ที่ 7 ตุลาคม 2562

แลกเปลี่ยนเรียนรู้	แนวปฏิบัติที่ดี
1. เพิ่มช่องทางรับเรื่องจากนักศึกษา	จัดทำบอร์ด Voice of Customer เพื่อให้ผู้ใช้บริการเขียนความต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง
2. จัดทำมุมที่ควรจดจำ	เพื่อจัดทำ “มุมถ้ำยรูปรวันรับปริญญา” ให้นักศึกษารำลึกถึง และเผยแพร่บริการของสำนักฯ
3. การใช้สื่อสังคมออนไลน์ประกอบการให้บริการ	ให้บริการ แนะนำหนังสือ และความรู้ผ่าน Facebook : Krirk-library krirk เว็บไซต์สำนักหอสมุด http://library.krirk.ac.th
4. การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการ	1. ให้บริการอ่านวารสารผ่าน QR-Code 2. อ่านวารสารออนไลน์ (E-Journal) และ หนังสือออนไลน์
5. เพิ่มบริการที่นอกเหนือจาก ยืม-คืน หนังสือ ที่สอดคล้องกับความต้องการ เช่น จัดหาหนังสือ หรือ สื่อเรียนรู้ออนไลน์ ตามความต้องการผู้ใช้บริการ	1. จัดหาฐานข้อมูลหนังสือออนไลน์ (E-Book) 2. ให้ความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศผ่าน อินเทอร์เน็ต TV 3. มีบริการให้ยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดผ่านระบบไลน์ (อพส.) 4. บริการสืบค้น และส่งหนังสือตามที่ร้องขอ (Book delivery) 5. เพิ่มมุมแลกเปลี่ยนหนังสือ

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2562 (QA.01)
QA 7.1.2	(1) สรุปผลการดำเนิน โครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงาน หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จังหวัดนครปฐม

4. มีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 และมีการเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร

สำนักหอสมุด มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ความรู้ที่ได้จากตัวบุคคล และมีการรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ 1 ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี มาจัดเก็บให้เป็นระบบและเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงาน และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยสามารถศึกษา เพิ่มพูนความรู้และนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้ง่ายและรวดเร็ว ดังนี้

ประเด็นความรู้	เอกสารการเผยแพร่เป็นลายลักษณ์อักษร	วันที่เผยแพร่
พัฒนาระบบห้องสมุดของมหาวิทยาลัยให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพ	- เอกสารศึกษาดูงานการให้บริการต่างสถาบัน - พัฒนานักศึกษาให้มีความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย-จีน และภูมิปัญญาชาวบ้าน เช่น การทำขนม การพับกระดาษ การพับใบเตยเป็นดอกไม้ - ประชาสัมพันธ์บริการและกิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุดผ่านช่องทางออนไลน์	วันที่ 7 ตุลาคม 2562 วันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ทำตลอดทั้งปีการศึกษา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2562 (QA.01)
QA 7.1.2	(1) สรุปผลการดำเนิน โครงการพัฒนาบุคลากร ศึกษาดูงาน หอสมุดและคลังความรู้ มหาวิทยาลัยมหิดล วิทยาเขตศาลายา จังหวัดนครปฐม

5. มีการติดตามประเมินผลความสำเร็จของการจัดการความรู้ และนำผลประเมินไปปรับปรุง

สำนักหอสมุด มีการประเมินผลการจัดการความรู้ ด้าน แนวปฏิบัติที่ดี ตามโครงการ ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

โครงการ	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด	นำผลประเมินมาปรับปรุง	
		การจัดการความรู้	นำผลประเมินไปปรับปรุง
โครงการพัฒนาบุคลากร	1. บุคลากรของสำนักหอสมุด 100 % ศึกษาดูงาน มีระดับความพึงพอใจมากที่สุด คิดค่าเฉลี่ย 4.58 บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ 2. บุคลากรของสำนักหอสมุด 20 % ได้รับการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการใช้งานระบบจัดเก็บ	การจัดการความรู้ ช่องทางรับเรื่องจากนักศึกษา	นำผลประเมินไปปรับปรุง จัดทำบอร์ด และกระดาษโพสอิท (Post-it Note) เพื่อให้ผู้ใช้บริการเขียนความต้องการให้ห้องสมุดปรับปรุงหรือ

	<p>เอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>3. เข้าร่วมประชุมวิชาการ”เสริมพลังวิจัยวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีในยุคการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่แบบเสรี</p> <p>4. เข้าร่วมโครงการสัมมนาวิชาการและเยี่ยมชมนิทรรศการ</p> <p>”อวุดของ : โครงการสัมมนาวิชาการเรื่อง การจัดการและพัฒนาสารสนเทศด้านศิลปวัฒนธรรม สำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร”</p>		<p>เปลี่ยนแปลงตรงจุดในหน้า</p> <p>2. จัดทำมุมที่ควรจดจำ</p> <p>3. การใช้สื่อสังคมออนไลน์ ประกอบการให้บริการ</p> <p>4.. การใช้เทคโนโลยีเพื่อเพิ่มคุณภาพการให้บริการ</p>	<p>เพื่อให้บริการ “มุมสำหรับถ่ายรูปรวันรับปริญญา”</p> <p>ให้บริการ แนะนำหนังสือ และความรู้ผ่าน Facebook : Krirk-library krirk</p> <p>เว็บไซต์สำนักหอสมุด http://library.krirk.ac.th</p> <p>1. ให้บริการอ่านวารสารผ่าน QR-Code</p> <p>2.อ่านวารสารออนไลน์ (E-Journal)) และหนังสือออนไลน์</p>
		<p>5. เพิ่มบริการที่</p> <p>นอกเหนือจาก</p> <p>ยืม-คืน</p> <p>หนังสือ ที่</p> <p>สอดคล้องกับ</p> <p>ความต้องการ</p> <p>เช่น จัดหา</p> <p>หนังสือ หรือ</p> <p>สื่อเรียนรู้</p> <p>ออนไลน์ ตาม</p> <p>ความต้องการ</p> <p>ผู้ใช้บริการ</p>	<p>1. จัดหาฐานข้อมูลหนังสือออนไลน์ (E-Book)</p> <p>2. ให้ความรู้ทางด้านภาษาต่างประเทศผ่าน</p> <p>อินเตอร์เน็ต TV</p> <p>3. มีบริการให้ยืมหนังสือระหว่างห้องสมุดผ่านระบบ</p> <p>ไลน์ (อพส.)</p> <p>4. บริการสืบค้น และส่งหนังสือตามที่ร้อง</p> <p>ขอ (Book delivery)</p> <p>5. เพิ่มมุมแลกเปลี่ยนหนังสือ</p>	
<p>- มีแผนพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (TDC) เพื่อใช้งานร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาในเครือข่ายในอนาคต</p>				

		<p>- เวลาออกไปประชุมกลุ่มงาน (อพส.) ศึกษาดูงานแต่ละห้องสมุดมีการบริการอะไรบ้าง จะได้นำมาปรับปรุงใช้ในห้องสมุด</p> <p>- สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกริก ไม่มีฐานข้อมูลออนไลน์</p> <p>- ทำคู่มือการใช้ห้องสมุด ว่ามีบริการอะไรบ้าง</p> <p>- การทำงานเป็นเชิงรุก คิดอะไรใหม่ ๆ ให้ผู้ใช้บริการ</p> <p>5. ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอทางสถิติ เป็นรูปแบบใหม่ในการให้บริการสำหรับผู้ใช้บริการ</p>
--	--	---

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA 1.1.4	(2) รายงานผลการติดตามดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 1/2 2562 (QA.01)

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน
 2 คะแนน 1 คะแนน 0 คะแนน

ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง

ชนิดของตัวบ่งชี้ : กระบวนการ

ระดับ	เกณฑ์มาตรฐาน	การดำเนินการ	
		มี	ไม่มี
1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน	✓	

2	มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง	✓	
3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2	✓	
4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามแผน	✓	
5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	✓	

ผลการประเมินตนเองปีที่แล้ว : 5 (ข้อ) ผลการประเมินตนเองครั้งนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีนี้ : 5 (ข้อ)

เป้าหมายปีต่อไป : 5 (ข้อ)

การบรรลุเป้าหมาย

- บรรลุเป้าหมาย
 ไม่บรรลุเป้าหมาย

ผลการดำเนินงานและผลการประเมินตนเอง :

1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของหน่วยงานร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน

สำนักหอสมุด มีระบบบริหารความเสี่ยงใช้ในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้งานเกิดความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ และได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน ตาม คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริก ที่ 147/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2562 – 2563 ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดนโยบายวางแผนและติดตามระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.1	คำสั่งมหาวิทยาลัยเกริก ที่ 147/2562 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักหอสมุด ประจำปีการศึกษา 2562 – 2563

2. มีการวิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

สำนักหอสมุด ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือความล้มเหลว พร้อมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในอนาคตและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานและมหาวิทยาลัยด้านชื่อเสียง คุณภาพการศึกษา รวมถึงความสูญเสียทางด้านชีวิตบุคลากร และทรัพย์สินของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย เพื่อเตรียมแนวทางการลดและแก้ไขความเสี่ยงดังกล่าว

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562

3. มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในข้อ 2

สำนักหอสมุด ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินโอกาสในการเกิดความเสี่ยงในด้านต่างๆ โดยกำหนดระดับของความเสี่ยงแต่ละด้าน เป็นระดับสูง กลาง และต่ำ และเกณฑ์การประเมินผลกระทบของความเสี่ยงในด้านต่างๆ เป็นระดับความรุนแรงมาก ปานกลาง และน้อย จากการพิจารณาข้อมูลมีการดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจาก ความถี่ที่เคยเกิดเหตุการณ์ในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ในอนาคต โดยการคาดการณ์จากข้อมูลในอดีต รวมถึงสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปัจจุบัน ส่วนการประเมินผลกระทบของความเสี่ยงนั้นประเมินจากความรุนแรงถ้ามีเหตุการณ์เสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้น ซึ่งจัดความเสี่ยงไว้รุนแรงมากถ้าเกิดผลกระทบต่อความเชื่อมั่นด้านคุณภาพทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย ฐานะการเงิน ขวัญกำลังใจและความปลอดภัยของบุคลากร

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562

4. มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยกำหนดมาตรการ หรือแนวทางการดำเนินการแก้ไข ลด หรือป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม และดำเนินการตามแผน

สำนักหอสมุด มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผนเพื่อลดระดับความเสี่ยง โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อการบรรลุเป้าหมาย และสร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยง โดยใช้เทคนิค 4T ได้แก่

- Take - การยอมรับความเสี่ยง

- Treat - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
- Transfer - การโอนหรือการกระจายความเสี่ยง
- Terminate - การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสหน่วยงานและมหาวิทยาลัย จะเกิดความเสียหาย

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.2	แผนบริหารความเสี่ยงของสำนักหอสมุดปีการศึกษา 2562

5. มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

สำนักหอสมุด มีการดำเนินการ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผน อย่างน้อยปี การศึกษาละ 2 ครั้ง เพื่อรายงานความก้าวหน้าหรือรายงานผลการดำเนินงานตามแผน และจัดทำรายงาน ผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง โดยมีการรายงานสรุปผลและประเมินผลความสำเร็จของ การดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข เสนอคณะกรรมการดำเนินงานเพื่อพิจารณา

หมายเลข	เอกสารหลักฐาน
QA.7.2.5	(1) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 (2) รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำสำนักหอสมุด ปีการศึกษา 2562 ครั้งที่ 1 - (รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง) (3) หนังสือติดตามแผนบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์การประเมิน สกอ.

คะแนน 1	คะแนน 2	คะแนน 3	คะแนน 4	คะแนน 5
มีการดำเนินการ 1 ข้อ	มีการดำเนินการ 2 ข้อ	มีการดำเนินการ 3 ข้อ	มีการดำเนินการ 4 ข้อ	มีการดำเนินการ 5 ข้อ

คะแนนประเมินตนเอง

- 5 คะแนน 4 คะแนน 3 คะแนน
 2 คะแนน 1 คะแนน 0 คะแนน

สรุปการประเมินองค์ประกอบที่ 7

องค์ประกอบคุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	คะแนนการประเมิน
องค์ประกอบที่ 7			
ตัวบ่งชี้ที่ 7.1	5 ข้อ	5 ข้อ	5
ตัวบ่งชี้ที่ 7.2	5 ข้อ	5 ข้อ	5
เฉลี่ยคะแนนองค์ประกอบที่ 7			10/2 = 5.00

จุดแข็งและแนวทางเสริมจุดแข็ง :

สำนักหอสมุด มีการบริหารจัดการที่ดี มีการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงาน โดยในปีการศึกษา 2560 มีการประชุม คณะกรรมการประจำสำนักหอสมุด มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา และมีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

สำนักหอสมุดมีแผนการจัดการความรู้และดำเนินการตามแผนอย่างเป็นรูปธรรมรวมถึงมีการนำความรู้ที่ได้ จากการจัดการความรู้ (KM) ไปใช้ประโยชน์ในการทำงานได้จริงและมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันและแก้ปัญหาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งมีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปีการศึกษาละ 2 ครั้ง หรือทุกภาคการศึกษา

จุดที่ควรพัฒนา / ข้อเสนอแนะในการปรับปรุง

การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักฯ สามารถดำเนินงานตามแผนและลดความเสี่ยงลงได้เพียงเล็กน้อย เนื่องจากปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ ในบางประเด็นยังอยู่ในระดับมาก สำนักฯกำลังวิเคราะห์หาสาเหตุเพื่อนำมาพัฒนาการดำเนินงาน เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินงานสำนักฯในปีต่อไป

ตาราง ส.1 ผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ตามองค์ประกอบคุณภาพ

ตัวบ่งชี้คุณภาพ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน		บรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมิน
		ตัวตั้ง	ผลลัพธ์		
		ตัวหาร			
ตัวบ่งชี้ 1.1 กระบวนการพัฒนาแผน	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.1 ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการต่อหน่วยงาน	3.97		3.90	×	3.90
ตัวบ่งชี้ 2.16 ศักยภาพของระบบสารสนเทศภายในห้องสมุด	6		6	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.17 ระดับความสำเร็จของการจัดการทรัพยากรสารสนเทศภายในห้องสมุด	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.18 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ภาษาและวัฒนธรรมของประเทศสมาชิกอาเซียนและประเทศจีนในสถาบัน	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 2.23 การส่งรายงานการประเมินตนเอง	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.1 การพัฒนาสถาบันสู่องค์กรการเรียนรู้	5		5	✓	5.00
ตัวบ่งชี้ 7.2 ระบบบริหารความเสี่ยง	5		5	✓	5.00

ตาราง ส 2. ผลการประเมินตนเองตามองค์ประกอบคุณภาพ

องค์ประกอบ	คะแนนการประเมินเฉลี่ย				ผลการประเมิน	หมายเหตุ
	I	P	O	เฉลี่ย		
1. ปรัชญา ปณิธาน วัตถุประสงค์ และแผนดำเนินการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
2. ภารกิจหลักของหน่วยงาน		5.00	3.90	4.78	ระดับดีมาก	
7. การบริหารจัดการ		5.00		5.00	ระดับดีมาก	
เฉลี่ยรวมทุกตัวบ่งชี้ของทุกองค์ประกอบ		5.00	3.90	4.86	ระดับดีมาก	

ผลการประเมิน

0.00 - 1.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุงเร่งด่วน

1.51 - 2.50 การดำเนินงานต้องปรับปรุง

2.51 - 3.50 การดำเนินงานระดับพอใช้

3.51 - 4.50 การดำเนินงานระดับดี

4.51 - 5.00 การดำเนินงานระดับดีมาก

